

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perusahaan merupakan suatu organisasi yang mempunyai berbagai aktivitas atau kegiatan tertentu dalam usaha untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pada umumnya setiap perusahaan bertujuan untuk memaksimalkan keuntungan atau laba yang optimal, meningkatkan kinerja usaha, mengembangkan usaha menjadi lebih besar agar terus bertahan demi kelangsungan perusahaan itu sendiri, untuk hal tersebut maka setiap perusahaan harus mampu membuat keputusan yang baik dan tepat. Keputusan yang tetap dapat dilakukan salah satunya dengan merancang dan menerapkan pengendalian intern untuk melindungi dan mengamankan harta kekayaan perusahaan.

Perusahaan membutuhkan berbagai faktor-faktor produksi yang mendukung kinerja perusahaan menghasilkan barang atau jasa guna memenuhi kebutuhan atau permintaan konsumen. Salah satunya faktor produksi berupa aset tetap. Aset tetap adalah sumber atau harta berwujud (*tangible assets*) yang dimiliki perusahaan oleh perusahaan dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun terlebih dahulu yang digunakan dalam kegiatan operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Seluruh aset tetap yang dimiliki oleh perusahaan memerlukan perawatan atau pemeliharaan agar dapat digunakan sesuai dengan masa manfaatnya. Biaya-biaya pengeluaran yang digunakan untuk perawatan aset

tetap ditunjukkan untuk menambah masa manfaat aset tetap, meningkatkan kapasitas dan meningkatkan produksi operasi perusahaan.

Aset tetap pada dasarnya mempunyai nilai yang cukup tinggi dan dapat di pakai untuk perusahaan. Aset tetap merupakan aset tetap jangka panjang atau aset yang relatif permanen. Aset tetap merupakan salah satu sumber daya yang harus mendapatkan perhatian yang relatif besar, karena dasarnya menyangkut jumlah dana yang relatif besar. Kurangnya perhatian dan pengawasan terhadap aset tetap akan mempengaruhi kegiatan ekonomi. Aset tetap sangat berpengaruh terhadap berbagai kegiatan operasional perusahaan demi tercapainya efisiensi dan efektivitas kegiatan operasional yang mendukung pencapaian tujuan perusahaan. Oleh karena itu perusahaan memerlukan pengendalian intern yang baik terhadap aset tetap.

Pengendalian dan pengawasan tersebut bertujuan untuk melindungi aset tetap dari kecurangan dan penyalahgunaan dari penggunaan aset tetap tersebut, maka perusahaan harus dapat menjalankan struktur prosedur pengendalian intern secara baik. Pengendalian intern merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman pelaksanaan operasional perusahaan atau organisasi tertentu untuk mengamankan kekayaan, memelihara kecermatan dan sampai seberapa jauh dapat di percaya data akuntansi. Untuk itu aset tetap yang ada pada perusahaan harus benar-benar di perhatikan dengan melakukan pengendalian intern yang baik terhadap aset tetap. Dengan adanya pengendalian intern maka perusahaan dapat mengiktisar seluruh aset tetap yang

dimilikinya yang dapat memberikan keuntungan yang cukup besar bagi perusahaan. Sebaliknya, jika perusahaan tidak memiliki pengendalian intern yang baik terhadap aset tetap maka perusahaan akan mengalami kerugian dan berdampak buruk bagi perusahaan dimasa yang akan datang.

PT.Socfin Indonesia Medan adalah perusahaan agribisnis yang bergerak diperkebunan kelapa sawit dan karet serta produsen benih unggul kelapa sawit yang telah diuji dan terbukti tidak hanya di Indonesia tetap juga di dunia Internasional. Adapun aset tetap yang diperoleh PT. Socfin Indonesia (Socfindo) Medan dilakukan dengan cara tunai. Dalam hal ini peneliti memfokuskan di bagian penyusutan aset tetap seperti, bangunan, transportasi, dan mesin yang dimiliki kantor PT. Socfin Indonesia (Socfindo) Medan. Adapun aset tetap pada Pt. Socfin Indonesia Medan pada table 1.1

Tabel 1.1

Daftar Aset Tetap

PT. SOCFIN INDONESIA (Socfindo) Medan

No	Aset Class	Uraian
1	ZFA01	Tanah
2	ZFA04	Bangunan perusahaan
3	ZFA05	Bangunan pabrik
4	ZFA06	Mesin dan perlengkapan pabrik
5	ZFA10	Transportasi

Dalam pembelian aset tetap perusahaan, jika pengendalian intern yang dilaksanakan tidak sesuai dengan unsur-unsur yang berlaku di dalam perusahaan akan mengakibatkan terjadinya kesalahan dan kerugian. PT. Socfin Indonesia (Socfindo) Medan tidak dapat menjalankan kegiatan operasional tanpa aset tetap

tersebut, karena aset tetap menjalankan peranan sangat penting bagi perusahaan, maka diperlukan pengawasan dalam menetapkan umur ekonomis dari aset serta pengawasan terhadap kebijakan akuntansi aset tetap pengendalian intern akan sangat berperan dalam usaha mengurangi kesalahan-kesalahan atau penyimpangan yang mungkin terjadi.

Adapun daftar penyusutan aset tetap pada PT.Socfin Indonesia Medan diadakan secara berkala atau pada setiap triwulan dalam satu tahun, pembuatan daftar penyusutan aset tetap di buat untuk mengetahui besarnya penyimpangan yang terjadi dan guna mencari tindakan perbaikan yang akan diambil untuk mengatasi penyimpangan yang serupa dimasa yang akan datang.

Berikut laporan daftar penyusutan aset tetap pada PT.Socfin Indonesia Triwulan I Tahun 2021

Tabel 1.2
Daftar Penyusutan Aset Tetap PT. Socfin Indonesia Medan
(Triwulan I Tahun 2021)

No	Nama Aset	Bulan			Jumlah
		Mei	Juni	Juli	Tr.i
1.	Bangunan	20.845.314.292	20.845.314.292	20.845.314.292	62.535.942.876
2.	Transportasi	11.695.748.200	11.695.748.200	11.695.748.200	35.087.244.600
3.	Mesin	25.493.499.781	25.493.499.781	25.493.499.781	76.480.499.343

Dalam penyusutan aset tetap di atas dapat kita lihat bahwa penyusutan yang terjadi dalam triwulan di tahun 2021 yaitu bulan mei, juni, juli, jumlah setiap penyusutan aset tetap yang terjadi sama jumlah nominal penyusutannya.

Sedangkan aset tetap biasanya memiliki masa pemakaian lebih dari satu tahun, sehingga diharapkan dapat memberikan manfaat bagi perusahaan dalam jangka waktu yang relative lama. Namun, manfaat yang diberikan aset tetap umumnya semakin lama semakin menurun manfaatnya.

Kaitan penyusutan aset tetap di table 1.2 dengan aset tetap akan mempengaruhi laporan keuangan dan kinerja perusahaan pada suatu periode akuntansi. Sehingga dalam melakukan penyusutan aset tetap dalam PT. Socfin Indonesia Medan menggunakan metode garis lurus. Karena dalam metode ini seluruh biaya aktiva yang sama jumlah nominal penyusutannya dialokasikan ke setiap periode akuntansi selama masa manfaat aktiva tersebut.

Dengan begitu pengendalian intern juga sangat diperlukan dalam penyusutan aset tetap seperti dilakukan pengawasan dan pengelolaan biaya aset tetap. Agar dalam usaha perusahaan mengurangi dan menghindari kesalahan-kesalahan atau penyimpangan aset tetap yang ada di dalam table 1.2 penyusutan aset tetap.

Dengan adanya sistem pengendalian intern yang baik, akan membantu pihak manajemen di dalam melakukan pengawasan, seperti mengontrol pengeluaran biaya-biaya yang dilakukan dalam rangka memperoleh aset tetap, meningkatkan efisiensi operasional dan kapasitas produktif aset tetap, serta memperpanjang masa manfaat aset tetap.

Masalah penyusutan aset tetap merupakan masalah penting, karena mempengaruhi laba yang dihasilkan oleh suatu perusahaan. Apabila menggunakan

metode penyusutan yang tidak sesuai dengan prinsip-prinsip yang berlaku atau kondisi perusahaan tersebut, maka akan mempengaruhi pendapatan yang di laporkan setiap periode akuntansi. Selain itu juga mempengaruhi nilai dari aset tetap tersebut.

Berdasarkan uraian di atas terlihat begitu besarnya pengaruh aset tetap serta peranan pengendalian intern atas aset tetap bagi perusahaan, maka penulisan tertarik untuk membuat tulisan skripsi yang berjudul **“PENGENDALIAN INTERN ASET TETAP PADA PT.SOCFIN INDONESIA MEDAN”**.

1.2 Rumusan masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang terjadi, maka penulis merumuskan masalah yang berkenaan dengan topik yang diteliti, yaitu: “Bagaimana pengendalian intern aset tetap pada PT.Socfin Indonesia Medan”.

1.3 Tujuan penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, tujuan penelitian ini adalah “Untuk mengetahui tentang pengendalian intern aset tetap pada PT.Socfin Indonesia Medan”.

1.4 Manfaat penelitian

Adapun manfaat penelitian yang diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini secara teoritis diharapkan memberikan sumbangan pemikiran dalam memperkaya wawasan khususnya pada ilmu bagian akuntansi. Serta penerapan ilmu dan teori yang diperoleh selama proses perkuliahan dan hasilnya dapat diamalkan dalam teori pengendalian intern aset tetap.

2. Manfaat Praktis

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat membantu perusahaan untuk memberi informasi tentang kondisi aset tetap perusahaannya. Dan dapat dijadikan sebagai suatu masukan yang dapat dikembangkan berkenaan dengan permasalahan dan pengendalian intern aset tetap yang dibahas untuk dapat membantu meningkatkan kinerja perusahaan PT. Socfin Indonesia
Medan.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengendalian Intern

2.1.1 Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian intern mempunyai peranan yang sangat penting bagi suatu organisasi perusahaan. Pengendalian intern merupakan alat manajemen dalam melaksanakan tugasnya. Pengendalian intern meringankan manajemen untuk menilai organisasi yang ada serta operasi yang dilakukan perusahaan. Semua ini bertujuan untuk mencegah dan menghindari timbulnya kesilapan, kecurangan, dan penyelewengan.

Pengendalian intern merupakan suatu istilah yang digunakan untuk menjelaskan berbagai ukuran yang dilaksanakan oleh manajemen perusahaan untuk mengawasi dan mengarahkan para pegawai dalam melaksanakan pekerjaan.

Terdapat beberapa pengertian pengendalian internal diantaranya :

Menurut Mulyadi (2016) menjelaskan bahwa : **“Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran- ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”**.

Menurut COSO (2014) mengemukakan bahwa : **“Pengendalian intern sebagai proses yang diimplemtasikan oleh dewan direksi, manajemen serta seluruh**

staf dan karyawan di bawah arahan mereka dengan tujuan untuk memberikan jaminan yang memadai atas tercapainya tujuan pengendalian”.

Menurut Mei Hotma Mariati Munte (2019) menjelaskan bahwa :

Pengendalian intern merupakan proses untuk mencapai tujuan tertentu atau merupakan rangkaian tindakan yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan. Pengendalian intern bukan hanya terdiri atas pedoman, kebijakan, dan formulir namun dijalankan oleh setiap orang dari jenjang organisasi mulai dari manajemen atas, tengah, bawah bahkan sampai tingkat personel operasional. Pengendalian internal diharapkan mampu memberikan keyakinan memadai, bukan keyakinan mutlak bagi manajemen dan dewan komisaris entitas.

Berdasarkan pengertian diatas, dikatakan bahwa pengendalian intern adalah suatu metode yang digunakan perusahaan untuk menjaga harta kekayaan perusahaan. Serta pengendalian intern tersebut juga berperan dalam melindungi aset tetap, keandalan laporan keuangan, meningkatkan efisiensi, dan efektivitas operasi perusahaan dan kepatuhan terhadap hukum.

Dengan adanya pengendalian intern diharapkan dapat memeriksa kemungkinan terjadinya penyelewengan, penggelapan, atau pemborosan maupun pengeluaran yang tidak mampu dipertanggung jawabkan yang data merugikan bahkan menghancurkan perusahaan. Semua itu disebabkan semakin berkembangnya perusahaan sehingga pimpinan di dalam tidak dimungkinkan untuk mengawasi segala operasi perusahaan secara langsung sehingga pengendalian intern diharapkan mampu mengawasi segala aspek dan operasi perusahaan secara menyeluruh.

Pengendalian intern yang baik harus memenuhi beberapa kriteria atau unsur- unsur. Pengendalian intern terdiri dari lima komponen.

Lima komponen yang pengendalian intern tersebut yaitu :

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Merupakan suatu suasana organisasi, yang mempengaruhi kesadaran akan suatu pengendalian dari sikap orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan fondasi dari semua komponen pengendalian intern lainnya yang bersifat disiplin dan berstruktur.

Mengidentifikasi enam faktor penting untuk sebuah lingkungan pengendalian intern, antara lain :

- a. Integritas dan nilai etika.
- b. Komitmen terhadap kompetensi.
- c. Partisipasi dewan komisaris atau komide audit.
- d. Struktur organisasi.
- e. Pemberian wewenang dan tanggung jawab.
- f. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia.

2. Penaksiran Resiko

Adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap resiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana resiko harus dikelola. Resiko dapat timbul atau berubah karena keadaan berikut ini:

- a. Perubahan dalam lingkungan operasi.

- b. Personel yang baru.
- c. Sistem informasi yang baru atau yang diperbaiki.
- d. Teknologi baru.
- e. Lini produk atau aktivitas baru.
- f. Restrukturisasi korporasi.
- g. Operasi luar negeri.
- h. Standart akuntansi baru.

3. Aktivitas Pengendalian

Adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas tersebut membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk mengulangi risiko dalam mencapai tujuan entitas, sudah dilaksanakan.

Umumnya aktivitas pengendalian yang mungkin relevan dengan audit dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan hal-hal berikut ini :

- a. Review terhadap kinerja
- b. Pengolahan informasi
- c. Pengendalian fisik
- d. Pemisahan tugas

4. Informasi dan Komunikasi

Adalah mengidentifikasi, penangkapan, dan penukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan

tanggung jawab mereka. Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, meliputi sistem akuntansi, terdiri atas metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengelola, meringkas, dan melaporkan transaksi entitas (baik peristiwa maupun kondisi) dan untuk memelihara akuntabilitas bagi aset, utang, dan ekuitas yang bersangkutan.

5. Pemantauan

Adalah proses yang menentukan kualitas kerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantau ini mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi. Proses ini dilaksanakan melalui kegiatan yang berlangsung secara terus menerus, evaluasi secara terpisah, atau dengan berbagai kombinasi dan keduanya.

2.1.2 Tujuan Pengendalian Intern

Setiap stakeholder, seperti pemegang saham, manajemen, pelanggan, dan karyawan, mungkin memiliki tujuan yang berbeda. Pemegang saham mungkin hanya peduli dengan tujuan yang berkaitan dengan nilai saham. Manajer pemasaran mungkin hanya tertarik dengan tujuan yang berkaitan dengan bangsa pasar, penjualan, dan kepuasan pelanggan. Karyawan lebih berfokus pada kenaikan gaji dan bonus tahunan. Sementara pelanggan barangkali lebih mengejar diskon dan layanan cepat.

Tujuan pengendalian intern ada beberapa pendapat dari para ahli yaitu :

Menurut COSO (2014) mengemukakan sebagai berikut :

1. Efektivitas dan Efisiensi Operasi.

- 2. Keandalan atau Rehabilitasi Pelaporan Keuangan.**
- 3. Kepatuhan terhadap peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku.**

Dari uraian di atas dapat dijelaskan bahwa bahwa tujuan yang ingin dicapai pengendalian intern adalah untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dari perusahaan agar dapat mengendalikan biaya yang bertujuan untuk mencapai tujuan organisasi dan memajukan catatan-catatan akuntansi dalam bentuk laporan keuangan, sehingga tidak menyimpangkan pemakaian laporan tersebut serta untuk memajukan ketaatan entitas terhadap hukum-hukum dan peraturan yang telah ditetapkan pemerintah.

Ada pun tujuan pengendalian intern :

Menurut Mulyadi (2016) adalah sebagai berikut:

- 1. Menjaga aset organisasi.**
- 2. Mengecek ketelitian dan keandalan akuntansi.**
- 3. Mendorong efisiensi.**
- 4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.**

Dari uraian diatas dapat dijelaskan bahwa tujuan yang ingin dicapai pengendalian intern ini adalah untuk menjaga keamanan harta milik suatu perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, menunjukkan efisiensi dalam operasi dan membantu agar tidak ada yang menyimpang dari kebijakan manajemen yang telah ditetapkan terlebih dahulu.

2.1.3 Prinsip-Prinsip Pengendalian Intern

Prinsip pengendalian intern didasarkan pada pembagian tugas dan pemisahan wewenang antara pegawai, maka sering orang mengira bahwa prinsip tersebut tidak dapat diterapkan dalam perusahaan yang kecil yang mempunyai pegawai yang jumlahnya terbatas. Prinsip pengendalian intern yang diterapkan pada suatu perusahaan dengan perusahaan yang lainnya adalah berbeda-beda tergantung beberapa faktor seperti operasi dan besarnya perusahaan.

Berikut ini akan dijelaskan prinsip-prinsip pengendalian intern :

1. Penetapan tanggung jawab

Penetapan tanggung jawab yang jelas bagi setiap orang yang ada dalam organisasi perusahaan merupakan salah satu prinsip pengendalian intern yang baik, setiap tugas di tetapkan penanggung jawabnya. Pengendalian akan semakin efektif apabila satu orang tanggung jawab atas satu tugas tertentu.

2. Pemisahan tugas

Pemisahan tugas merupakan hal yang tidak bisa di tawar bagi terciptakan sistem pengendalian intern yang baik. Ada dua hal yang penting dalam penerapan prinsip ini, yaitu :

- a. Pisahkan bagian yang mengurus operasi dari bagian akuntansi
- b. Pisahkan bagian yang menyimpankan aktivitas dan bagian akuntansi.

Pemisahan tugas yang baik tidak hanya dilakukan antara bagian operasi dengan bagian akuntansi, tetapi juga antara bagian operasi yang berkaitan. Memberi kewenangan hanya kepada satu orang untuk bertanggung jawab atas

aktivitas yang saling berkaitan akan meningkatkan kemungkinan terjadinya kekeliruan dan penyelewengan.

3. Prosedur dokumentasi

Dokumen merupakan bukti bahwa transaksi dan peristiwa telah terjadi. Perusahaan harus menetapkan prosedur untuk dokumentasi. Pertama, bila memungkinkan semua dokumen hendaknya diberi nomor urut cetak, dan semua dokumen harus di pertanggungjawabkan pemakainya. Penomoran dokumen akan berguna dalam mencegah dokumen sama sekali tidak di cetak. Kedua, sistem pengendalian hendaknya mewajibkan pegawai untuk segera meluruskan dokumen pendukung transaksi kebagian akuntansi untuk segera dicatatkan dalam jurnal. Tindakan pengendalian semacam ini akan berguna untuk memastikan bahwa transaksi dicatat tepat waktu dan berpengaruh langsung pada ketelitian catatan akuntansi.

4. Pengawasan fisik

Pengawasan secara fisik berhubungan dengan penjagaan aset dan memastikan ketetapan dan rehabilitas catatan akuntansi berkunci untuk menyimpan persediaan barang dan catatan akuntansi.

- a. Alarm untuk mencegah terjadinya pembobolan.
- b. Monitor televisi dan sensor untuk mencegah pencurian.
- c. Berbagai fasilitas computer dengan *pass key acces* atau cap jempol atau *eyeball scans*.
- d. *Timelock* untuk pencatatan jam kerja.

5. Verifikasi internal secara independen

Sistem pengendalian intern mensyaratkan adanya verifikasi internal secara independen. Prinsip ini ditetapkan dengan cara melakukan review (mengkaji ulang) data yang telah disajikan oleh pengawai. Agar diperoleh hasil yang maksimal dari penerapan prinsip verifikasi intrern secara independen maka :

- a. Perusahaan melakukan verifikasi data secara periodik atau secara mendadak.
- b. Verifikasi dilakukan oleh orang yang independen, yaitu orang yang tidak terlibat dalam menghasilkan informasi yang diverifikasi.
- c. Apabila terjadi selisih atau penyimpangan, maka hal itu harus dilaporkan pada manajemen yang sesuai agar dapat ditindaklanjuti atau dikoreksi.

Dengan adanya prinsip pokok pengendalian intern diatas diharapkan para pimpinan dapat mengevaluasi apakah pengendalian intern yang diterapkan perusahaan secara efektif, sudah disesuaikan dengan struktur organisasi, sesuaikan dengan jenis usaha dan kondisi-kondisi yang berlaku pada perusahaan.

2.2 Aset Tetap Aset Tetap

2.2.1 Pengertian Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang tampak dalam bentuk siap pakai dimajukan terlebih dahulu dan digunakan untuk kegiatan operasi perusahaan tidak

untuk dijual dan masa manfaat lebih dari satu tahun. Manfaat yang diberikan aset tetap umumnya semakin lama semakin menurun, kecuali manfaat yang diberikan oleh tanah. Dalam melaksanakan operasi perusahaan, aset tetap merupakan suatu elemen utama yang harus di perhatikan agar kegiatan perusahaan berjalan dengan baik sesuai dengan perencanaan dan tujuan yang di inginkan perusahaan. Untuk lebih jelasnya mengenai aset tetap, maka dikutip beberapa pengertian aset tetap diantaranya sebagai berikut :

Menurut Jumingan (2011) mengungkapkan bahwa aset tetap adalah: **“Aset tetap (fixed assets) merupakan harta kekayaan yang berwujud, yang bersifat relative permanen, digunakan dalam operasi regulasi lebih dari satu tahun, dibeli untuk tujuan tidak dijual kembali”**.

Menurut Mulyadi (2016) dalam bukunya Sistem Informasi Akuntansi yaitu:

Aset tetap adalah aset perusahaan yang memiliki wujud, mempunyai manfaat ekonomis lebih dari satu tahun, dan diperoleh perusahaan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan, bukan untuk dijual kembali. Aset ini mempunyai wujud sehingga sering kali aset tetap disebut dengan aset tetap berwujud (tangible fixed assets).

Maka dapat disimpulkan bahwa aset tetap adalah harta yang dimiliki oleh perusahaan yang memiliki wujud fisik dan nyata dimana aset tetap memiliki masa manfaat ekonomi lebih dari satu periode akuntansi yang digunakan terus-menerus untuk kegiatan operasional perusahaan dengan tujuan tidak untuk di perjual belikan.

2.2.2 Karakteristik Transaksi Aset Tetap

1. Transaksi aset tetap memiliki karakteristik sebagai berikut :

- a. Frekuensi terjadinya transaksi yang mengubah aset tetap relatif sedikit dibandingkan dengan transaksi yang mengubah aset lancar, namun umumnya menyangkut jumlah rupiah yang besar.
- b. Pengendalian aset tetap dilaksanakan pada saat perencanaan perolehan aset tetap, sehingga sistem otorisasi perolehan aset tetap diterapkan pada saat perancang perolehan dan pada saat pelaksanaan rencana perolehan aset tetap.
- c. Pengeluaran yang terkait dengan aset tetap perlu dibandingkan menjadi dua macam: pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*) dan pengeluaran modal (*capital expenditure*). Pengeluaran pendapatan dibebankan sebagai beban pada periode akuntansi terjadinya, sedangkan pengeluaran modal diperlakukan sebagai tambah harga perolehan aset tetap dan dibebankan sebagai beban dalam periode akuntansi yang menikmati manfaat pengeluaran modal tersebut. Oleh karena itu, manajemen perusahaan perlu merumuskan kebijakan akuntansi untuk membedakan pengeluaran yang berhubungan dengan aset tetap ke dalam dua golongan :
 1. Pengeluaran pendapatan dan pengeluaran modal.
 2. Transaksi yang mengubah aset tetap.

Jenis transaksi yang mengubah harga perolehan aset tetap terdiri dari: transaksi perolehan (pembelian, pembangunan, dan sumbangan), pengeluaran modal, revaluasi, pertukaran, penghentian pemakaian, dan penjualan. Gambar 1.1 melukiskan jenis transaksi yang mengubah akun aset tetap.

Jenis transaksi yang mengubah akumulasi penyusutan aset tetap terdiri dari: penyusutan, penghentian, pemakaian, penjualan, dan penukaran. Gambar 1.2 melukiskan jenis transaksi yang mengubah akun akumulasi penyusutan aset tetap.

Jenis transaksi yang merubah akun beban reparasi dan pemeliharaan aset tetap adalah konsumsi berbagai sumber daya: bahan dan suku cadang, sumber daya manusia, energi, peralatan, dan sumber daya lain untuk kegiatan reparasi dan pemeliharaan aset tetap. Gambar 1.3 melukiskan jenis transaksi yang mengubah akun beban reparasi dan pemeliharaan aset tetap.

Aset Tetap	
Perolehan Pembelian Pembangunan Sumbangan Pengeluaran modal Revaluasi Pertukaran	Penghentian pemakaian Penjualan Petukaran

Gambar 2.1 Jenis transaksi yang mengubah akun aset tetap

Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	
Penghentian pemakaian Penjualan Pertukaran	Penyusutan

Gambar 2.2 Jenis transaksi yang mengubah akun akumulasi penyusutan aset tetap.

upah, dan pembebanan biaya *overhead pabrik* dicatat dalam jurnal umum dengan jurnal sebagai berikut :

Aset Tetap dalam konstruksi	xx
Persediaan suku cadang	xx
Gaji dan upah	xx
Biaya <i>overhead pabrik</i> yang dibebankan	xx

Untuk mencatat pengeluaran modal yang berupa pemakaian persediaan, distribusi beban tenaga kerja, dan pembebanan biaya *overhead pabrik*.

Harga pokok aset tetap yang telah selesai dibangun dicatat dalam jurnal umum dengan jurnal sebagai berikut :

Aset tetap	xx
Aset tetap dalam konstruksi	xx

Jika aset tetap diperoleh dari sumbangan, harga pokok aset tetap dicatat dalam jurnal umum dengan jurnal sebagai berikut :

Aset tetap	xx
Modal sumbangan	xx

2.2.3 Perolehan Aset Tetap

Aset tetap dapat diperoleh dengan berbagai cara, dimana masing-masing cara perolehan akan mempengaruhi penentuan harga perolehan aset tersebut.

Menurut Rudianto cara memperoleh aset tetap tersebut yaitu :

- 1. Pembelian tunai**
- 2. Pembelian angsuran**
- 3. Ditukar dengan surat berharga**
- 4. Ditukar dengan aset tetap yang lain**
- 5. Diperoleh sebagai donasi.**

Berikut ini diuraikan lebih luas masing-masing cara memperoleh aset tetap:

1. Pembelian Tunai

Aset tetap yang diperoleh melalui pembelian tunai dicatat di dalam buku dengan jumlah sebesar uang yang di keluarkan untuk memperoleh aset tetap tersebut, yaitu mencakup harga faktur aset tetap tersebut, bea balik nama, beban angkut, beban pemasangan, dll.

2. Pembelian Angsuran

Apabila aset tetap diperoleh melalui pembelian angsuran, harga perolehan aset tetap tersebut tidak termasuk bunga. Bunga selama masa angsuran harus di bebaskan sebagai beban bunga periode akuntansi berjalan. Sedangkan yang tetap tersebut, yaitu mencakup harga faktur aset tetap tersebut, bea balik nama, beban angkut, beban pemasangan, dll.

3. Diukur dengan surat berharga

Aset tetap diukur dengan surat berharga, baik saham atau obligasi perusahaan tersebut, dicatat dalam buku sebesar harga pasar saham atau obligasi yang digunakan sebagai penukar.

4. Diukur dengan aset tetap yang lain

Jika aset tetap diperoleh melalui penukaran dengan aset lain, maka prinsip harga perolehan tetap harus digunakan untuk memperoleh aset yang baru tersebut, yaitu aset baru harus di kapitalisasi dengan jumlah sebesar harga pasar aset lama ditambah dengan uang yang dibayarkan (kalau ada). Selisih antara harga perolehan tersebut dengan harga nilai buku aset lama diakui sebagai laba atau rugi pertukaran.

5. Diperoleh sebagai donasi

Jika aset tetap diperoleh sebagai donasi, maka aset tetap tersebut dicatat dan diakui sebagai harga pasarnya.

2.2.4 Penggolongan Aset Tetap

Aset tetap dikelompokkan karena memiliki sifat yang berbeda dengan aset lainnya. Kriteria aset tetap terdiri dari berbagai jenis barang maka dilakukan pengelompokkan lebih lanjut atas aset-aset tersebut. Pengelompokkan itu tergantung pada kebijakan akuntansi perusahaan masing-masing karena umumnya semakin banyak aset tetap yang dimiliki oleh perusahaan maka semakin banyak pula kelompoknya.

Aset tetap yang dimiliki perusahaan terdiri dari berbagai jenis dan bentuk, tergantung pada sifat dan bidang usaha yang diterjuni perusahaan tersebut. Aset

tetap sering merupakan suatu bagian dari aset perusahaan. Aset tetap tersebut dimiliki oleh perusahaan dalam rangka mendukung masing-masing kegiatan operasi yang akan dilakukan oleh perusahaan. Berikut ini penggolongan aset tetap menurut beberapa sumber.

Menurut Jadongan Sijabat, (2014) aset tetap biasanya diklarifikasikan menjadi empat kelompok, yaitu :

- 1. Tanah, seperti tempat yang digunakan sebagai tempat berdirinya gedung-gedung perusahaan.**
- 2. Perbaikan tanah, seperti jalan-jalan disepular lokasi perusahaan, tempat parkir, pagar, dan saluran air bawah tanah.**
- 3. Gedung, seperti gedung yang digunakan untuk kantor, tool, pabrik, dan gedung.**
- 4. Peralatan, seperti peralatan kantor, peralatan pabrik, mesin- mesin kendaraan, dan meubel.**

Sedangkan Simanjuntak & Magdalena Judika Siringo-ringo(2013)

mengungkapkan bahwa secara umum aset tetap di bagi dua yaitu :

- 1. Aset tetap berwujud (*tangible assets*)**

Misalnya :Tanah (*land*)

Bangunan (*building*)

Peralatan, dan

Mesin (*machine*)

- 2. Aset tetap tidak terwujud (*intangible fixed assets*)**

Misalnya : Goodwill, Franchise Trade mark, dan Copy right.

2.2.5 Penyusutan Aset Tetap

Setiap dari aset tetap yang memiliki biaya perolehan cukup signifikan terhadap total biaya perolehan seluruh aset harus disusutkan secara terpisah. Aset tetap kecuali tanah atau hak atas tanah pada waktu digunakan dalam operasi perusahaan yang dimaksud untuk memperoleh laba, kegunaannya semakin menurun. Penurunan kegunaan aset tetap tersebut mengakibatkan nilainya harus disusutkan. Proses itu dinamakan penyusutan untuk aset berwujud yang dapat diganti, proses penyusutan ini penekanan utamanya adalah pada pengelokasian biaya dari cost aset tetap ke biaya periode untuk ditandingkan dengan pendapatan yang dilaporkan pada masing-masing periode selama digunakan aset tersebut.

Di dalam PSAK 16 menyatakan bahwa defenisi : **“Penyusutan adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset selama masa manfaatnya”**.

Menurut L,M Samryn (2011) mendefenisikan: **“Penyusutan adalah alokasi jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset sepanjang masa manfaat yang diestimasi.”**

Menurut defenisi diatas jumlah total yang dibebankan terhadap pendapatan ditetapkan dengan nilai perolehan terlebih dahulu dikurangi estimasi nilai sisa yang dimanfaatkan atau nilai residu. Dan beban penyusutan untuk setiap periode harus diakui dalam laporan laba rugi kecuali jika beban tersebut dimasukan dalam jumlah tercatat aset lain. Jadi dapat disimpulkan bahwa penyusutan adalah proses

pengalokasian harga perolehan suatu aset menjadi biaya selama periode yang diterapkan atau sepanjang masa manfaat yang diestimasi.

Thomas Sumarsan (2011) memberikan gambaran tentang sifat-sifat penyusutan :

1. Penyusutan sebagai proses alokasi

2. penyusutan konsep penilaian

3. penyusutan bukan merupakan sumber langsung kas

Adapun sifat-sifat penyusutan, antara lain adalah :

1. Penyusutan Sebagai Proses Alokasi

Penyusutan merupakan proses alokasi yaitu, biaya perolehan aset dialokasi ke dalam periode-periode dimana perusahaan menerima manfaat dari aset tersebut.

2. Penyusutan Konsep Penilaian

Penyusutan merupakan proses alokasi biaya, bukan proses penilaian. Akuntansi tidak berupaya mengukur perubahan nilai wajar aset yang dimiliki selama periode kepemilikannya karena aset tetap dimiliki tidak untuk dijual. Oleh karena itu, nilai buku aset tetap bisa sangat jauh berbeda dari nilai pasarnya.

3. Penyusutan Bukan Merupakan Sumber Langsung Kas

Penyusutan bukanlah suatu beban tunai, artinya bahwa penyusutan tidak memerlukan pembayaran kas pada waktu beban tersebut dicatat.

Pengeluaran kas hanya terjadi ketika dilakukan pembayaran untuk aset terkait. Oleh karena itu, penyusutan atau depresiasi tidak menyebabkan arus keluar maupun arus masuk kas langsung.

2.3 Pengendalian Intern Aset Tetap

Pada umumnya setiap perusahaan atau instansi tidak lepas dari penggunaan aset tetap, sehingga segala keputusan yang berkaitan dengan aset tetap harus diperhatikan secara seksama karena disamping sifatnya yang material, secara umum pengeluaran untuk aset tetap memerlukan biaya dalam jumlah rupiah yang besar.

Pengendalian intern yang baik atas aset tetap merupakan salah satu hal yang penting yang harus diperhatikan oleh perusahaan. Aset tetap memerlukan pencatatan dan pengendalian yang tetap agar tidak terjadi penggelapan, kecurangan, atau pun penyelewengan tersebut. Penetapan sistem pengendalian intern yang baik dapat menunjang peningkatan efisiensi dan kualitas kegiatan operasional perusahaan. Perencanaan dan pengendalian untuk barang modal merupakan hal yang kritis bagi kesehatan keuangan jangka panjang perusahaan/instansi.

Pengendalian intern yang baik harus dimulai dengan otorisasi dan prosedur yang disetujui untuk membeli aset tetap. Pengendalian itu juga harus dibentuk untuk menjamin bahwa aset tetap di beli dengan harga yang serendah mungkin. Salah satu prosedur untuk tujuan ini adalah dengan meminta para pemasok yang ditunjuk mengajukan penawaran sesama pihak. Segera setelah aset diterima, aset

tersebut harus diperiksa dan diberi label untuk tujuan pengendalian dan dicatat dalam buku besar pembantu. Prosedur ini dimaksud untuk membentuk penanggungjawaban awal untuk aset tetap yang dimaksud. Buku besar pembantu juga berguna dalam menentukan beban penyusutan dan pencatatan pelepasan aset. Data-data operasi yang dicatat dalam buku pembantu, seperti jumlah kerusakan, lamanya aset tidak dipakai, dan biaya perbaikan, berguna dalam menentukan perlu tidaknya suatu aset diganti. Perusahaan yang memiliki buku besar pembantu terkomputersasi mungkin menggunakan label kode batang.

Menurut Romney & Paul Jhon Steinbart (2014) mengemukakan bahwa **Pengendalian intern (*internal control*) adalah proses yang dijalankan untuk menyediakan jaminan memadai bahwa tujuan-tujuan pengendalian berikut telah dicapai.**

- 1. Mengamankan aset.**
- 2. Mengelola catatan dengan detail yang baik untuk melaporkan aset perusahaan secara akurat dan wajar.**
- 3. Memberikan informasi yang akurat dan reliabel.**
- 4. Menyiapkan laporan keuangan yang sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.**
- 5. Mendorong dan memperbaiki efisiensi operasional.**
- 6. Mendorong ketaatan terhadap kebijakan manajerial yang telah ditentukan.**

7. Mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku.

Sedangkan Mulyadi (2016) mengemukakan bahwa: **“Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasi untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kendala data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”**.

Aset tetap juga harus di ansuransikan terhadap pencurian, kebakaran, banjir, atau bencana lainnya. Selain di ansuransi, perusahaan juga perlu membentuk perangkat-perangkat perlindungan terhadap pencurian, penyalahgunaan, atau kerusakan lain.

Perhitungan fisik persediaan aset tetap harus dilakukan periodik dalam rangka memeriksa keakuratan catatan akuntansi. Pemeriksaan semacam itu ditunjukkan untuk mendeteksi aset tetap yang telah hilang, rusak, menganggur. Selain itu, aset tetap harus diperiksa secara periodik untuk menentukan kondisinya.

Pengendalian intern hati-hati juga harus dilaksanakan dalam pelepasan aset tetap. Semua pelepasan aset tetap harus dinotorisasi dan disetujui secara benar. Aset yang telah disusutkan secara penuh harus tetap dipertahankan dalam catatan akuntansi sampai pelepasan otorisasi dan aset tersebut dikeluarkan dari pemakaian. Beberapa tujuan pengendalian intern aset tetap adalah :

1. Melakukan pemeliharaan /perawatan kendaraan, perawatan gedung, dan barang-barang mobile lainnya.

2. Membatasi pengeluaran modal dalam limit yang disetujui kebutuhan perusahaan.
3. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas penggunaan aset tetap dalam menjalankan aktivitas perusahaan.
4. Menetapkan prosedur-prosedur perlindungan dan pemeliharaan fisik dalam menjalankan aktivitas perusahaan.
5. Merencanakan waktu yang tepat untuk melakukan pengeluaran modal.

Dari serangkaian uraian diatas terlihat jelas bahwa pengendalian intern aset tetap memiliki hubungan satu dengan yang lain. Agar penjagaan terhadap aset tetap perusahaan dapat berjalan dengan baik, maka aset tetap tidak bisa terlepas dari pengendalian intern, dan unsur tersebut harus dilaksanakan secara beriringan sehingga dapat menghasilkan efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan perusahaan. Pengendalian intern akan mencapai keandalan pengamanan aset tetap perusahaan sehingga membawa perusahaan kepada tujuan yang lebih baik di masa yang akan datang.

2.3.1 Unsur-unsur Pengendalian Intern Aset Tetap

Pengendalian intern sangatlah diperlukan guna menjamin kelancaran aktivitas perusahaan dengan melihat tingkat kesalahan dan penyelewengan yang terjadi. Untuk mencapai tujuan pengendalian intern maka diperlukan unsur-unsur sistem pengendalian intern aset tetap.

Menurut Mulyadi, (2016) juga menjelaskan unsur-unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi aset tetap yaitu :

1. **Organisasi**
 - a. Fungsi pemakaian harus terpisah dari fungsi akuntansi aset tetap.
 - b. Transaksi perolehan, penjualan, dan penelitian pemakaian aset tetap harus dilaksanakan oleh lebih dari unit organisasi yang bekerja secara independen.
2. **Sistem Otorisasi**
 - a. Anggaran investasi diotorisasi oleh rapat umum pemegang saham.
 - b. Surat permintaan otorisasi oinvestasi, surat permintaan otorisasi reparasi, surat permintaan penghentian pemakaian aset tetap, dan surat permintaan transfer aset tetap diotorisasi oleh Direktur yang bersangkutan Direktur utama.
 - c. Surat perintah kerja diotorisasi oleh departemen yang bersangkutan.
 - d. Surat order pembelian diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.
 - e. Laporan penerimaan barang diotorisasi oleh fungsi penerimaan.
 - f. Bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi.
 - g. Bukti memorial diotorisasi oleh kepala fungsi akuntansi.
3. **Prosedur pencatatan**
 - a. Perubahan kartu aset tetap harus didasarkan pada bukti kas keluar, atau bukti memorial, atau surat permintaan transfer aset tetap yang dilampirkan dengan dokumen pendukung yang lengkap, yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.
 - b. Praktek yang sehat
 - c. Secara periodik dilakukan pencocokan fisik aset tetap dengan karu aset tetap.
 - d. Penggunaan anggaran investasi sebagai alat pengendalian investasi dalam aset tetap.
 - e. Penutupan asuransi aset tetap terhadap kerugian.

f. Kebijakan akuntansi tentang pemisahan pengeluaran modal (capital expenditure) dengan pengeluaran pendapatan (revenue expenditure).

Unsur-unsur pengendalian intern tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Organisasi

- a. Fungsi pemakaian harus terpisah dari fungsi akuntansi aset tetap.

Untuk mengawasi aset tetap dan pemakaiannya fungsi yang mencatat semua data yang bersangkutan dengan aset tetap harus dipisah dari fungsi pemakaian aset tetap.

- b. Transaksi perolehan, penjualan, dan penghentian pemakaian aset tetap harus dilaksanakan oleh lebih dari unit organisasi yang bekerja secara independen. Untuk menciptakan pengecekan intern dalam setiap transaksi yang mengubah aset tetap, unit organisasi dibentuk sedemikian rupa sehingga tidak ada satu pun transaksi yang mengubah aset tetap yang dilaksanakan secara penuh hanya satu unit organisasi saja.

2. Sistem otorisasi

- a. Anggaran investasi diotorisasi oleh rapat umum pemegang saham.

Karena investasi dalam aset tetap umumnya meliputi jumlah rupiah yang besar dan menyebabkan keterikatan dana dalam jangka waktu yang lama, maka penggunaan anggaran investasi merupakan sarana yang baik sebagai alat pengendalian investasi dalam aset tetap. Anggaran investasi dalam aset tetap ini diotorisasi oleh pemilik

perusahaan sebagai dasar dalam melaksanakan perubahan terhadap rekening aset tetap.

- b. Surat permintaan otorisasi investasi diotorisasi oleh direktur yang bersangkutan. Setiap realisasi yang tercantum dalam anggaran investasi harus dapat bertujuan dari direktur yang bersangkutan sebelum disetujui pelaksanaannya oleh direktur utama perusahaan.
- c. Surat permintaan otorisasi reparasi oleh direktur utama
Surat otorisasi reparasi yang berisi persetujuan dilaksanakannya pengeluaran harus mendapat otorisasi oleh direktur utama.
- d. Surat perintah kerja diotorisasi oleh kepada departemen yang bersangkutan.
- e. Work order yang berisi bersetujuan dilaksanakannya pengeluaran modal untuk pembangunan, reparasi, pembongkaran aset tetap harus dapat diotorisasi oleh kepada departemen yang bersangkutan.
- f. Surat order pembelian diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.
- g. Jika jumlah harga beli aset tinggi, otorisasi surat order pembelian berada direktur utama.

Laporan penerimaan barang diotorisasi oleh fungsi akuntansi.

Laporan penerimaan barang yang berisi persetujuan aset tetap yang dikirim oleh pemasok harus mendapat diotorisasi oleh fungsi penerimaan.

- h. Bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi

Bukti kas keluar yang berisi persetujuan dilaksanakannya pengeluaran kas untuk pembayaran harga aset tetap yang dibeli harus dapat diotorisasi oleh direktur utama.

i. Bukti memorial diotorisasi oleh fungsi akuntansi

Bukti memorial yang berisi persetujuan dilaksanakannya *up dating* terhadap kartu aset tetap dan jurnal umum harus diotorisasi oleh kepada fungsi akuntansi.

3. Prosedur pencatatan

- a. Perubahan kartu aset tetap harus dilaksanakan pada bukti kas, keluar, atau bukti memorial, atau surat permintaan transfer aset tetap yang dilampirkan dengan dokumen pendukung yang lengkap, yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Setiap pemuktahiran data yang dicatat dalam kartu aset tetap harus dilakukan oleh fungsi akuntansi, dan harus didasarkan pada dokumen sumber yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang serta dilampirkan dokumen pendukung yang sah

4. Praktik yang sehat

- a. Secara periodik dilakukan pencobaan fisik aset tetap dengan kartu aset tetap. Pengawasan intern yang baik masyarakat data dalam kartu aset tetap secara periodik dicocokkan dengan aset tetap secara fisik.
- b. Pengguna anggaran investasi sebagai alat pengendalian investasi aset tetap. Pengawasan investasi dalam aset tetap yang baik dilaksanakan dengan penggunaan perencanaan yang dituangkan dalam anggaran

investasi. Anggaran investasi ini disusun setelah dilakukan dan studi kelayakan terhadap usulan investasi.

c. Penutupan asuransi aset tetap terhadap kerugian

Untuk mencegah kerugian yang timbul sebagai akibat kebakaran dan kecelakaan, aset tetap harus di ansuransikan dengan jumlah pertanggungan yang memadai.

d. Kebijakan akuntansi tentang pemisahan pengeluaran modal (*capital expenditure*) dengan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*). Kebijakan akuntansi tentang perbedaan pengeluaran modal dan pengeluaran penghasilan harus dinyatakan secara eksplisit dan tertulis untuk menjamin konsistensi perlakuan akuntansi terhadap kedua macam pengeluaran tersebut.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Desain penelitian ini adalah deskriptif kualitatif melakukan kegiatan penelitian lapangan. Tujuan penelitian deskriptif ini adalah untuk memberi gambaran yang lebih jelas tentang situasi social, fakta-fakta, sifat-sifat, serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.

Jenis penelitian dalam penelitian ini mengambil suatu objek penelitiannya di PT.Socfindo Indonesia Medan.

3.2 Subjek Penelitian

Penelitian ini mengambil lokasi pada PT.Socfin Indonesia Medan, yang beralamat di Jl.K.L.Yos Sudarso No.106, Medan 20115, Sumatera Utara Indonesia. Dengan subjek pegawai bagian akuntansi dan bagian keuangan. Tempat penelitian digunakan untuk mendapatkan data, informasi, keterangan, dan hal-hal yang berkaitan dengan kepentingan penelitian sekaligus sebagai tempat dilaksanakannya penelitian.

3.3 Sumber data penelitian

Data primer

Data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara). Data primer diperoleh melalui wawancara kepada bagian akuntansi, bagian keuangan, dan

pihak yang berkaitan dengan penelitian ini. Dalam wawancara, peneliti akan menanyakan bagaimana penerapan aset tetap pada perusahaan melalui dari perolehan, pengakuan, penyusutan dan penghentian aset tetap.

Menurut Mudrajat dalam Dr. Sandu Siyoto, SKM., M.Kes & M. Ali Sodik (2015) dalam :

Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh peneliti secara langsung dari sumber datanya. Data primer disebut juga sebagai data atau data baru yang memiliki sifat up to date. Untuk mendapatkan data primer, peneliti harus mengumpulkannya secara langsung. Teknik yang dapat digunakan peneliti untuk mengumpulkan data primer antara lain observasi, wawancara, diskusi terfokus (focus group discussion – FGD) dan penyebaran kuesioner.

3.4 Metode Pengumpulan Data

1. Dokumentasi

Teknik dokumentasi yaitu merupakan pengumpulan data-data yang dibutuhkan dari dokumen-dokumen yang dimiliki PT.Socfin Indonesia Medan berkaitan dengan penelitian di dalam perusahaan.

Elvis F. Purba dan Parulian Simanjuntak mengungkapkan penelitian dokumen sebagai berikut :

Strategi ini berkaitan dengan pengumpulan data menggunakan data serta menggunakan sumber-sumber sekunder. Metode ini dinamakan juga dengan penelitian biro. Seperti diterangkan diatas, seperti seseorang peneliti ada kalanya tidak harus terjun ke lapangan untuk mengumpulkan data tetapi cukup untuk membaca dan mencari data dari pustaka yang ada.

2. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data secara langsung dengan pihak terkait dengan melakukan tanya jawab dan digunakan untuk melengkapi dokumentasi yang belum jelas. Dalam wawancara, penulis akan bertanya beberapa hal mengenai penerapan aset tetap pada perusahaan yang tidak ditemukan dalam data sekunder seperti bagaimana pengakuan aset tetap dalam perusahaan, metode penyusutan yang digunakan oleh perusahaan, bagaimana pelepasan aset tetap pada perusahaan, dan lain sebagainya. Dalam hal ini, pihak yang akan diwawancarai adalah bagian akuntansi dan bagian keuangan PT.Socfin Indonesia Medan.

3.5 Metode Analisis Data

Menurut Mudrajad Kuncoro (2013) **“Analisis data merupakan tahapan yang kritis dalam proses penelitian dan ekonomis”**.

Dalam menganalisis suatu masalah, dapat dilakukan beberapa metode analisis yang disesuaikan dengan keadaan dan bentuk data yang diperoleh dari PT.Socfindo Medan, adapun metode yang digunakan yaitu sebagai berikut :

1.) Metode analisis deskriptif

Metode yang digunakan adalah metode deskriptif, yaitu metode yang digunakan dengan mengumpulkan data, mengklasifikasi atau menafsirkan data yang diperoleh hingga dapat memberikan gambaran ataupun keterangan yang lengkap tentang pengendalian intern atas aset tetap pada PT.Socfindo Medan.

Menurut Morissan **“Penelitian Deskriptif merupakan pengamatan yang bersifat ilmiah yang dilakukan secara hati-hati dan cermatnya dan karenanya lebih akurat dan tetap dibandingkan dengan pengamatan biasa sebagaimana yang dilakukan wartawan”**.

2.) Metode Analisis komparat

Metode analisis deduktif yaitu membantu pembuatan kesimpulan dari fakta-fakta yang diamati dan telah di uji kebenarannya dengan membandingkan teori-teori mengenai pengendalian intern aset tetap yang di terapkan pada PT.Socfindo Medan.