

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Sebuah instansi pemerintahan dalam melaksanakan program dan kegiatan yang sudah direncanakan untuk mencapai tujuan jangka panjang maupun jangka pendek dengan harapan instansi pemerintah tersebut dapat meningkatkan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat. Aset tetap adalah harta berwujud yang dimiliki oleh instansi pemerintah dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun terlebih dahulu yang digunakan dalam operasi instansi, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal instansi pemerintah dan mempunyai manfaat lebih dari setahun. Aset tetap pada umumnya mempunyai nilai yang cukup tinggi dan dapat dipakai untuk Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Kota Medan. Aset tetap yang dimiliki instansi tentunya mempunyai batas umur ekonomis agar dapat dioperasikan dengan layak. Aset tetap juga memerlukan perbaikan-perbaikan, perawatan, dan pemeliharaan rutin agar dapat menunjang kegiatan operasi dalam instansi pemerintah. Aset tetap (*fixed asset*) merupakan aset jangka panjang atau aset yang relatif permanen, merupakan aset berwujud (*tangible assets*) karena terlihat secara fisik.

Aset tetap merupakan salah satu sumber daya yang harus mendapatkan perhatian yang relatif besar, karena umumnya menyangkut jumlah dana yang relative besar. Kurangnya perhatian dan pengawasan terhadap aset tetap akan mempengaruhi kegiatan ekonomis. Dalam instansi pemerintah yang belum

berkembang pimpinan instansi pemerintah dapat memngawasi dan mengendalikan sendiri secara langsung kegiatan instansi pemerintah. Instansi pemerintah yang sudah berkembang jika tidak menggunakan prosedur pengendalian intern aset tetap cenderung terjadi kecurangan dan penyalahgunaan atau pemborosan dari pengguna aset tetap. Upaya mengantisipasi kecurangan dan penyalahgunaan tersebut, maka instansi harus dapat menjalankan struktur prosedur pengendalian intern secara baik.

Pengendalian intern aset tetap diperlukan guna menjaga keamanan harta milik instansi pemerintah, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, mendorong dipatuhinya kebijaksanaan pimpinan yang ditetapkan terlebih dahulu. Selain dari pada itu juga meningkatkan operasional instansi sehingga aset tetap, tetap efektif dan efisiensi. Bila aset tetap dalam instansi pemerintah mengalami kerusakan kerana kurangnya perhatian dan pengawasan dari pihak instansi pemerintah akan menyebabkan terganggunya kegiatan instansi pemerintah. Misalnya: dalam pembelian aset tetap, jika tidak ada pengendalian intern yang cukup baik maka besar kemungkinan terjadinya penyelewengan terhadap aset tetap tersebut, seperti dengan menaikkan jumlah nominal aset tetap tersebut. Maka hal ini akan mengakibatkan kerugian bagi instansi pemerintah.

Pengendalian intern merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman pelaksanaan operasional instansi atau organisasi tertentu untuk mengamankan kekayaan, memelihara kecermatan, dan sampai seberapa jauh dapat dipercaya dalam akuntansi. Dengan adanya pengendalian intern terhadap aset tetap, instansi dapat mengikthisarkan seluruh

aset tetap yang dimilikinya yang dapat memberikan keuntungan yang cukup besar bagi instansi pemerintah. Jika instansi pemerintah tidak melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap aset tetap instansi pemerintah maka akan mengalami kerugian berupa penghancuran aset, pencurian aset, kerusakan informasi, dan gangguan sistem informasi bagi instansi pemerintah tersebut.

Pengendalian intern aset tetap dilaksanakan pada saat perencanaan perolehan aset tetap, sehingga sistem otorisasi perolehan aset tetap diterapkan pada saat perencanaan perolehan data dan pada saat pelaksanaan rencana perolehan aset tetap. Sistem pengendalian terhadap aset tetap dimulai saat dibuatnya komitmen terhadap pengadaan aset tetap sampai saat penjualan aset tetap tersebut. Pengendalian dilaksanakan untuk menguji kebenaran aset tetap, dan apakah pengendalian intern aset tetap yang berwujud. Apabila terdapat kesalahan dalam mengelola aset tetap yang terdapat dalam instansi pemerintah seperti kesalahan dalam penafsiran umur ekonomis, kesalahan penyusutan aset tetap dan pemeliharaan aset tetap yang tidak benar akan menimbulkan kerugian bagi instansi pemerintah sehingga perlu dilakukan pengendalian intern yang benar.

Setiap instansi pemerintah tentu memiliki aset tetap seperti tanah, bangunan, mesin, kendaraan dan lain-lainnya yang masih tergolong aset tetap. Kepemilikan aset tetap tersebut dapat diperoleh melalui pembelian tunai, pembelian kredit, pertukaran, donasi atau sumbangan lain sebagainya. Aset tetap memiliki batas umur ekonomis dan akan semakin berkurang nilai maupun kemampuannya setiap kali periode kecuali tanah, karena ditinjau dari segi

manfaatnya nilai tanah semakin lama tidak berkurang melainkan nilainya bertambah. Nilai aset tetap akan semakin berkurang. Hal ini disebabkan beberapa faktor antara lain, frekuensi pemakaian sehingga mutu aset tersebut semakin menurun, maka setiap aset tetap kecuali tanah akan disusutkan.

Pengendalian intern aset tetap dapat dilakukan dengan cara memberi kode pengenal pada setiap aset tetap, setiap penarikan aset tetap harus diotorisasi terlebih dahulu oleh pejabat dinas pemerintah yang berwenang, anggaran digunakan untuk penambahan aset tetap, menyimpan bukti-bukti kepemilikan aset tetap ditempat yang aman, melakukan pemeriksaan fisik minimal setahun sekali untuk mengetahui keberadaan dan kondisi aset tetap, diasuransikannya aset tetap dengan nilai pertanggungan yang cukup, diadakannya kartu aset tetap atau sub buku besar aset tetap, serta ada kebijakan tertulis dari manajemen mengenai *Capitalization* dan *depreciation policy*. Apabila seluruh cara pengendalian intern aset tetap tersebut telah diterapkan maka pengendalian intern aset tetap dapat dikatakan baik, namun apabila belum diterapkan seluruhnya maka pengendalian intern aset tetap dinyatakan lemah.

Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Kota Medan merupakan dinas milik pemerintah Indonesia yang bergerak pada kegiatan melaksanakan koordinasi dan menyelenggaraan Pelayanan Administrasi di Bidang Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Kota Medan secara Terpadu Dengan Prinsip Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi, Simplikasi, Keamanan dan Kepastian. Dalam menjalankan kegiatannya Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Pemerintah Kota Medan tidak lepas dari aset tetap. Adapun aset tetap yang dimiliki oleh instansi pemerintah ini berupa peralatan, mesin, alat angkut, alat kantor, tanah, bangunan dan sebagainya.

Penelitian ini hanya menitik beratkan pada mesin dan peralatan pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Kota Medan. Penelitian ini akan meneliti objek penelitian dalam kurun waktu 2 tahun, yaitu dari tahun 2016-2017.

Berikut ini adalah daftar aset tetap yang ada pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Kota Medan.

Tabel 1.1
Daftar Aset Tetap Mesin Dan Peralatan Dinas Perijinan

No	Nama Aset	Tahun Perolehan	Jumlah Barang	Jumlah Harga (RP)
	<u>Peralatan :</u>			
1	ALat Ukur Lainnya (Lain-lain) Bosch	2016	7	20.790.000
2	Rak Besi/Metal Acero	2016	2	68.300.000
3	Lemari Kaca Acero	2016	15	56.700.000
4	AC Unit Daikin	2016	20	163.900.000
5	Local Area Network (LAN) tc-nt2	2016	1	784.000
6	Local Area Network (LAN) Atena	2016	1	1.173.000
7	Personal Komputer Lain-lain	2016	2	3.848.000
8	Personal Komputer Lain-lain abba 1u	2016	3	834.000
9	Personal Komputer Lain-lain hp 669324	2016	1	2.643.000
10	Personal Komputer Lainlain abba grey	2016	1	13.999.000
11	Personal Komputer Lain-lain hpj9663a	2016	1	1.594.000
12	Personal Komputer Lain-lain gs208	2016	1	590.000
13	Personal Komputer Lain-lain mikrotik rb1100ah	2016	1	5.999.000
14	Lap Top Lenovo	2016	1	7.181.250
15	Personal Komputer Lain-lain core i5 6400	2016	1	8.236.000
16	Hard Disk Hp	2016	2	4.526.000
17	Hard Disk scorpio blue	2016	3	1.905.000

18	Hard Disk ultra 4tb	2016	1	5.684.000
19	Keyboard logitech	2016	25	4.450.000
20	Printer Hp	2016	10	31.390.000
21	CPU	2016	2	12.753.000
22	Monitor LG	2016	11	21.089.999
23	Server HPML1550G9	2016	1	23.950.000
24	Kursi Kerja Pejabat Eselon II vinoti optinus	2016	1	6.108.659
25	Kursi Kerja Pejabat Eselon III vinoti mid	2016	4	16.474.468
26	Kursi Rapat Pejabat Lain-lain	2016	80	117.752.960
27	Unintemuptible Power Supply (UPS) apc bx65li	2016	8	5.832.000
28	Pesawat Telephone panasonic	2016	1	284.000
29	Switchwe Antena Lain-lain cisco	2016	3	3.087.000
30	Blender Miyako	2016	1	540.000
31	Rice Cooker Cosmos	2016	1	750.000

Sumber : Dinas Perijinan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Kota Medan

Tabel 1.2
Daftar Aset Tetap Mesin Dan Peralatan Dinas Penanaman Modal

No	Nama Aset	Tahun Perolehan	Jumlah Barang	Jumlah Harga (RP)
	<u>Peralatan :</u>			
1	Fillling Besi/Metal	2016	1	18.500.000
2	Kursi Rapat	2016	40	21.150.000
3	Kompor Gas	2016	1	350.000
4	Tabung Gas	2016	1	200.000
5	Dispenser	2016	1	580.000
6	Alat Rumah Tangga (Rak Piring)	2016	1	1.500.000
7	Laptop Lenovo	2016	1	7.181.250
8	Note Book Asus	2016	2	9.862.500
9	Printer Epson	2016	3	6.012.600
10	Peralatan Jaringan Lain-lain	2016	1	1.775.250
11	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2016	1	3.650.000
12	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2016	1	3.150.000
13	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2016	2	6.300.000
14	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2016	1	3.150.000
15	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2016	1	3.150.000
16	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2016	1	3.150.000
17	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2016	2	6.300.000
18	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2016	1	3.150.000
19	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2016	1	3.150.000

20	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2016	2	9.450.000
21	Compact Disc. Player (CCTV)	2016	5	649.000
22	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2016	1	850.000
23	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2016	1	1.230.000
24	Blender	2016	1	540.000
25	Rice Cooker	2016	1	750.000
26	Personal Komputer	2016	1	892 875

Sumber: Dinas Penanaman Modal Terpadu Satu Pintu Pemerintah Kota Medan

Tabel 1.3
Daftar Asset Tetap Mesin Dan Peralatan Penggabungan
Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Kota
Medan

No	Nama Aset	Tahun Perolehan	Jumlah Barang	Jumlah Harga (RP)
	<u>Peralatan :</u>			
1	Global Positioning System	2017	2	10.000.000
2	Scanner BROTHER / SCANNER ADS	2017	1	8.580.000
3	Scanner	2017	1	2.475.000
4	Alat Ukur Lainnya (Lain-lain)	2017	4	10.000.000
5	Alat Ukur Lainnya (Lain-lain) meteran	2017	5	1.000.000
6	Alat Ukur Rol skala 30 m	2017	6	1.800.000
7	Alat Ukur Meteran biasa uk. 7.5 m	2017	7	700.000
8	Lemari Besi Unital	2017	16	79.200.000
9	Filling Besi/Metal Unital Platinum	2017	4	17.798.000
10	Lemari Kayu	2017	1	741.037
11	Meja Kayu/Rotan	2017	2	11.042.185
12	Meja Kayu/Rotan	2017	2	12.510.795
13	Meja Kayu/Rotan	2017	1	4.416.874
14	Meja Kayu/Rotan	2017	1	4.416.874
15	Meja Kayu/Rotan	2017	1	741.037
16	Meja Kayu/Rotan	2017	1	12.443.258
17	Meja Biro	2017	35	58.450.000
18	P.C Unit	2017	2	43.561.000
19	P.C Unit	2017	4	48.000.000
20	P.C Unit ASUS	2017	5	38.273.850
21	P.C Unit HP	2017	5	31.144.750
22	P.C Unit Futura Neo xv100	2017	1	4.685.000
23	Note Book Asus	2017	1	9.862.500
24	Hard Disk	2017	5	3.446.750
25	Hard Disk SEAGATE	2017	1	3.950.000

26	Printer HP / LASERJET PRO 203D	2017	2	11.374.000
27	Printer EPSON / L360	2017	2	6.840.000
28	Printer EPSON / L220	2017	1	3.300.000
29	Printer EPSON / L 1455	2017	1	16.800.000
30	Printer EPSON L360	2017	1	3.420.000
31	Printer EPSON / Printer LX-310	2017	2	5.216.540
32	Printer EPSON / Printer Inkjet L360	2017	3	9.112.749
33	Printer HP / Laserjet Pro Mono M402n	2017	4	19.200.000
34	Printer EPSON / Inkjet L310	2017	5	12.052.850
35	Scanner Fujitsu	2017	1	6.424.480
36	Scanner Canon	2017	1	6.150.080
37	Router Mikrotik	2017	1	6.013.600
38	Router D-LINK	2017	1	600.000
39	Hub Linksys / Switch 16-port	2017	2	2.058.000
40	Hub Trendnet	2017	1	4.566.600
41	Hub HPE 1620 24 G	2017	1	604.950
42	Modem	2017	1	604.950
43	Modem VODAFONE	2017	3	750.000
44	Peralatan Jaringan ATEN/ Video Splitters	2017	1	1.722.619
45	Peralatan Jaringan Lain Indoruck PDU 8G	2017	1	941.300
46	Peralatan Jaringan Petite Series	2017	1	1.468.700
47	Peralatan Jaringan Ubiquiti / PicoM2-HP	2017	1	132.490
48	Peralatan Jaringan Aten	2017	1	608.000
49	Peralatan Jaringan Aten HDMI to VGA	2017	1	608.000
50	Peralatan Jaringan Indoruck PDU 8 Outlets	2017	1	941.300
51	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2017	3	15.692.223
52	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2017	15	63.927.870
53	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2017	56	90.448.568
54	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	2017	1	49.225.000
55	Buffet Kayu	2017	1	4.416.874
56	Buffet Kayu	2017	1	4.416.874
57	Camera + Attachment	2017	6	9.000.000
58	Compact Disc. Player	2017	1	6.490.000
59	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2017	1	850.000
60	Overhead Projektor Epson	2017	1	10.828.500
61	Overhead Projektor Sony	2017	2	12.750.000

Sumber : Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Kota Medan

Selama masa otonomi daerah sampai tahun 2016, Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Kota Medan merupakan instansi pemerintahan yang dipisahkan menurut kewajibannya masing – masing. Namun mulai tahun 2017, kedua dinas ini digabungkan menjadi satu bagian untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundang – Undang yang berlaku.

Dengan adanya pengabungan dua instansi tersebut cenderung terjadinya kecurangan dan penyalahgunaan atau pemborosan dari penggunaan aset tetap. Kurangnya perhatian dan pengawasan terhadap aset tetap akan mempengaruhi kegiatan ekonomi dalam operasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Kota Medan misalkan pada peralatan instansi.

Dalam pembelian peralatan jika pengendalian intern yang dilaksanakan tidak sesuai dengan unsur-unsur yang berlaku didalam instansi akan mengakibatkan terjadinya kesalahan misalnya, adanya peralatan yang disalah gunakan oleh karyawan untuk kepentingan pribadi yang merupakan fasilitas dari kantor dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Kota Medan. Maka hal ini akan dapat mengakibatkan kerugian bagi dinas instansi pemerintah.

Berdasarkan fenomena diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian berjudul: “ **PENGENDALIAN INTERN ASET TETAP PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PEMERINTAH KOTA MEDAN.**”

1.2. Perumusan Masalah

Kantor Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Kota Medan merupakan Dinas Milik Negara yang bergerak dibidang jasa pelayanan perijinan. Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Kota Medan menggunakan sistem pengendalian intern sesuai dengan yang telah ditetapkan Kantor Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Kota Medan. Untuk mencapai suatu tujuan, dinas tidak terlepas dari berbagai masalah. Masalah yang mengganggu kelancaran kegiatan dinas tersebut datang dari pihak dalam perusahaan maupun dari pihak luar dinas.

Menurut Nanang Martono :**“Masalah merupakan fenomena atau gejala (sosial) yang tidak dikehendaki keberadaannya atau tidak seharusnya terjadi; fenomena atau gejala yang mengandung pertanyaan dan perlu jawaban”**.¹

Berdasarkan latar belakang penulis yang telah diuraikan sebelumnya, terdapat suatu masalah yang pokok didalam pencapaian tujuan instansi pemerintah. Apakah Pengendalian Intern atas Aset Tetap Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Kota Medan sudah efektif ?

1.3. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui sejauh mana penerapan pengendalian intern aset tetap pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Kota Medan.

¹ Nanang Martono, **Metode Penelitian Kuantitatif : Analisis Isi dan Analisis Data Sekunder**, Edisi Revisi, Cetakan Ketiga: Rajawali Pers, Jakarta , 2012, hal. 27.

1.4. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dalam penulisan ini sebagai berikut :

1. Bagi Penulis

Sebagai salah satu syarat akademik untuk meraih gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, dan sebagai pengembangan ilmu pengetahuan bagi penulis untuk membandingkan teori-teori yang dipelajari selama perkuliahan dan untuk praktek penerapan pengendalian intern khususnya aset tetap.

2. Bagi Dinas

Sebagai bahan masukan dan perbaikan bagi dinas dalam hal pengendalian intern aset tetap untuk menerapkan pengendalian intern yang baik dan efektif.

3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan referensi dan sebagai informasi tambahan bagi mahasiswa atau peneliti selanjutnya khususnya yang berkaitan dengan penelitian ini.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Konsep Aset Tetap

2.1.1 Pengertian Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang menjadi hak milik pemerintahan yang digunakan secara terus menerus dalam kegiatan operasional pemerintah. Suatu aset tetap dapat digolongkan apabila memiliki sifat-sifat sebagai berikut : mempunyai wujud, permanen, tidak dimaksudkan untuk dijual, digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Untuk lebih jelasnya mengenai pengertian aset tetap maka dikutip beberapa pengertian aset tetap sebagai berikut :

Menurut Baldric Siregar Aset Tetap: **“Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.”**²

Menurut I Cenik Ardana dan Hendro Lukman Aset Tetap: **“ aset tetap adalah aset yang memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun, digunakan di dalam bisnis, dan tidak dimaksudkan untuk dijual kembali.”**³

² Baldric Siregar, **Akuntansi Sektor Publik : (Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah Berbasis Akrua)**, Edisi Pertama, Cetakan Pertama: Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN, Yogyakarta, 2015, hal. 223.

³ I Cenik Ardana, et.al, **Sistem Informasi Akuntansi**, Edisi Pertama, Penerbit Mitra Wacana Media, Jakarta, 2016, hal. 231.

Artinya Aset Tetap yang dimiliki dinas selain memiliki bentuk fisik juga dapat dilihat secara jelas. Dengan demikian apabila pengadaan aset tetap oleh dinas yang dimaksudkan untuk kepentingan kegiatan pada masa yang akan datang, maka digolongkan sebagai investasi jangka panjang dan bukan aset tetap.

2.1.2 Perolehan Aset Tetap

Perolehan aset tetap dinilai dengan biaya perolehan, apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan sebagaimana Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan aset yang dikonstruksi atau dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya yang diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk memperoleh bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

Biaya konstruksi suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk biaya impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tetap tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Menurut Erlina mengemukakan biaya yang dapat diatribusikan secara langsung antara lain meliputi :

- a. **Biaya persiapan tempat.**
- b. **Biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*).**
- c. **Biaya pemasangan (*installation cost*).**
- d. **Biaya profesional seperti arsitek atau insinyur.**
- e. **Biaya Konstruksi.⁴**

2.1.3 Penggolongan Aset Tetap

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas :

1. Tanah

Tanah menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh tanah sampai dengantamah tersebut siap dipakai. Biaya meliputi harga pembelian, biaya untuk memperoleh hak, biaya sehubungan dengan pengukuran dan biaya penimbunan. Nilai tanah termasuk juga harga pembelian bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli untuk melaksanakan pembangunan sesuatu yang baru, jika bangunan tua itu dimaksudkan untuk dibongkar.

2. Jalan dan Jembatan

Jalan dan Jembatan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membangun jalan dan jembatan sampai dengan siap pakai. Biaya ini meliputi perolehan dan biaya-biaya lain (termasuk didalamnya biaya pembebasan tanah untuk pembangunan jalan dan jembatan tersebut siap untuk digunakan.

3. Bangunan Air

Bangunan air menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh atau membangun irigasi sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi

⁴ Erlina, etc.al., **Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrual : Berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010 dan Permendagri No. 64 Tahun 2013**, Cetakan Ketiga, Salemba Empat, Jakarta, 2017, hal. 248.

biaya perolehan dan biaya-biaya lain (termasuk didalamnya biaya pembebasan tanah) sampai dengan irigasi tersebut siap untuk digunakan.

4. Instalasi dan Jaringan

Instalasi dan Jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membangun instalasi dan jaringan siap untuk dipakai. Biaya meliputi biaya perolehan dan biaya-biaya lain (termasuk di dalamnya biaya pembebasan tanah) sampai dengan instalasi dan jaringan tersebut siap untuk digunakan.

5. Bangunan dan Gedung

Gedung menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh atau membangun gedung dan bangunan sampai siap untuk dipakai. Biaya meliputi harga beli, biaya pembebasan, biaya penerusan IMB, notaris, dan pajak. Biaya konstruksi yang dicakup oleh suatu kontrak konstruksi akan meliputi harga kontrak kontrak ditambah dengan biaya tidak langsung lainnya yang dikeluarkan sehubungan dengan konstruksi dan dibayar pada pihak selain dari kontraktor, biaya ini juga mencakup biaya dari bagian pembangunan yang dilaksanakan secara Swakelola jika ada.

6. Mesin dan Peralatan

Mesin menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh mesin dan alat-alat sampai dengan siap dipakai. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya instalasi dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aset agar dapat digunakan. Peralatan dan mesin yang berasal dari donasi dinilai berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau harga gantinya.

7. Kendaraan

Kendaraan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh kendaraan sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi harga pembelian dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aset sehingga dapat digunakan. Kendaraan yang berasal dari donasi dinilai berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau harga gantinya.

8. Mebel dan Perlengkapan

Mebel dan Perlengkapan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi harga pembelian dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aset sehingga dapat digunakan. Mebel dan perlengkapan yang berasal dari donor dinilai berdasarkan nilai wajar harga pasar atau harga gantinya.

2.1.4 Metode Penyusutan Aset Tetap

Pada umumnya semua aset tetap kecuali tanah yang digunakan oleh instansi pemerintah dalam proses produksi akan mengalami penurunan kemampuan berproduksi sehingga perlu disusutkan.

Menurut Jadongan Sijabat: **“penyusutan adalah proses pengalokasian harga pokok (*cost* / harga perolehan) aktiva tetap berwujud menjadi beban (biaya) selama umur ekonomis aktiva tetap tersebut dengan cara yang sistematis dan rasional.”**⁵

⁵ Jadongan Sijabat, **Akuntansi Intermediate : Konsep dan Aplikasi**, Edisi Revisi, Jilid 2 : Bina Media Perintis, Medan, 2013, hal.33.

Untuk menghitung besarnya penyusutan yang dibebankan terhadap aset tetap untuk setiap periode pembukuan dapat disesuaikan dengan berbagai metode penyusutan yang sering digunakan dalam standar akuntansi pemerintahan adalah:

1. Metode garis lurus (*straihgt line Method*)
2. Metode saldo menurun ganda (*double declining balance method*)
3. Metode unit produksi (*unit production method*).

Dapat dijelaskan :

1. Metode Garis Lurus (*Straight Line*)

Berdasarkan metode garis lurus, penyusutan nilai aset tetap dilakukan dengan mengalokasikan penurunan nilai secara merata selama masa manfaatnya. Presentase penyusutan yang dipakai dalam metode ini dipergunakan sebagai pengali nilai yang dapat disesuaikan untuk mendapat nilai penyusutan per tahun.

Menurut PSAP 07 rumus yang digunakan dalam metode garis lurus adalah

$$\text{“Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa manfaat}} \text{”}^6$$

Perhitungan penyusutan dengan menggunakan metode garis lurus ini didasarkan pada anggapan-anggapan sebagai berikut:

1. Kegunaan ekonomis dari suatu aset akan menurun secara proporsional setiap periode.
2. Biaya reparasi dan pemeliharaan tiap-tiap periode jumlahnya relatif sama.
3. Kegunaan ekonomis berkurang karena lewatnya waktu.
4. Penggunaan (kapasitas) aset tetap periode relatif tetap.

⁶ <http://www.ksap.org/Buletin/BULTEK05.pdf>

Dengan adanya anggapan seperti ini, metode garis lurus sebaiknya digunakan untuk melindungi depresiasi gedung, peralatan dan mesin dan kendaraan bermotor. Penyusutan yang dihitung dengan cara ini jumlahnya setiap periode tetap, tidak memperhitungkan volume kegiatan dalam periode tersebut.

Contoh perhitungan:

- a. Dari Kartu Inventaris Barang (KIB) diketahui: nilai peralatan berupa mesin fotokopi sub buku besar yang telah sesuai dengan KIB adalah sebesar Rp. 10.000.000. Mesin fotokopi tersebut pertama kali dihitung penyusutannya.
- b. Kondisi aset tetap dalam keadaan baik. Kebijakan Akuntansi mengenai masa manfaat peralatan dan mesin menetapkan mesin fotokopi tersebut mempunyai masa manfaat 5 tahun dan disusutkan dengan metode garis lurus.

Dari informasi di atas, perhitungan penyusutan tahun pertama hingga kelima adalah sebagai berikut:

- a. Nilai aset tetap yang dapat disusutkan sebesar Rp. 10.000.000
- b. Penyusutan tahun pertama adalah $\text{Rp. } 10.000.000 : 5 = \text{Rp. } 2.000.000$. dengan demikian sepanjang umurnya aset tetap yang bersangkutan penyusutan pertahun sama jumlahnya.

2. Metode Saldo Menurun Ganda (*double declining balance method*)

Dalam menentukan persentase dalam metode ini dihitung dengan cara melipat duakan persentase penusutan menurut *Straight line*. Berdasarkan metode saldo menurun ganda, penyusutan nilai aset tetap dilakukan dengan mengalokasikan penurunan nilai selama masa manfaatnya sebagaimana halnya dalam metode garis lurus. Akan tetapi persentase besarnya penyusutan adalah dua

kali persentase yang dipakai dalam metode garis lurus. Rumus yang digunakan adalah:

Penyusutan per periode = (Nilai yang dapat disusutkan- akumulasi penyusutan periode sebelum) x tarif Penyusutan *

* **tarif penyusutan dihitung dengan rumus : $\frac{1}{Masa\ manfaat} \times 100\% \times 2^7$**

Contoh perhitungan berdasarkan soal diatas dengan menggunakan metode saldo menurun ganda, yaitu:

- Nilai aset tetap yang dapat disusutkan adalah sebesar Rp.10.000.000.
- Tarif penyusutan dihitung dengan rumus:

$$(1/ masa\ manfaat) \times 100\% \times 2$$

jika masa mafaatnya 5 tahun, maka tarif penyusutannya adalah:

$$(1/5) \times 100\% \times 2 = 40\%$$

Penyusutan tahun pertama hingga tahun kelima dapat dilihat pada Tabel 2.1

Tabel 2.1
Metode Saldo Menurun Ganda

Tahun	Nilai Buku	Persentase Penyusutan	Persentase Per Tahun	Akumulasi Penyusutan
1	$2 = 2_{t-1} - 5_{t-1}$	3	$4 = 2 \times 3$	$5 = 5_{t-1} + 4_t$
0	10.000.000	40%	0	0
1	10.000.000	40%	4.000.000	4.000.000
2	6.000.000	40%	2.400.000	6.400.000
3	3.600.000	40%	1.440.000	7.840.000
4	2.160.000	40%	864.000	8.704.000
5	1.296.000	Pembulatan	1.296.000	10.000.000

Sumber: Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, **Buletin Teknis Standar akuntansi Pemerintahan**, Buletin Teknis 05, hal. 14.

⁷Loc. Cit

3. Metode Unit Produksi (*unit Of Productive Method*)

Dengan menghitung metode unit produksi penyusutan unit produksi penyusutan dihitung berdasarkan perkiraan *output* (kapasitas produksi yang dihasilkan) aset tetap yang bersangkutan. Tarif penyusutan dihitung dengan membandingkan antara nilai yang dapat disusutkan dan perkiraan/estimasi *output* (kapasitasn produksi yang dihasilkan) dalam kapasitas normal.

Penyusutan per periode = Produksi Periode berjalan x Tarif Penyusutan**

****tarif penyusutan dihitung dengan:** $\frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Perkiraan Total Output}}$ ⁸

Contoh perhitungan:

- a. Dari Kartu Inventaris Barang (KIB) diketahui: nilai peralatan berupa mesin fotokopi menurut sub buku besar yang telah sesuai dengan KIB adalah sebesar Rp.12.000.000. Mesin fotokopi tersebut pertama kali dihitung penyusutannya.
- b. Kondisi aset tetap dalam keadaan baik. Kebijakan akuntansi mengenai penyusutan menetapkan metode penyusutan yang digunakan adalah metode unit produksi.
- c. Kapasitas produksi normal fotokopi adalah 60.000 lembar, produksi fotokopi sampai tahun kelima adalah 60.000 lembar. Tarif penyusutan: nilai yang disusutkan dibagi perkiraan *output* Rp.12.000.000/60.000 = Rp 200 per lembar. Jumlah produksi tiap tahun selama lima tahun dan besarnya penyusutan per tahun dapat dilihat pada tabel 2.2.

⁸ Loc. Cit

Tabel 2.2
Metode Unit Produksi

Tahun	Produksi Per Tahun (lembar)	Tarif Penyusutan	Besarnya Penyusutan
1	16.000	200	3.200.000
2	9.200	200	1.840.000
3	11.600	200	2.320.000
4	10.700	200	2.140.000
5	12.500	200	2.500.000
Total	60.000		12.000.000

Sumber: Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, **Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan**, buletin Teknis 05, hal. 14.

2.2.Konsep Pengendalian Intern

2.2.1 Pengertian Pengendalian Intern

Pengertian pengendalian intern sering berbeda antara satu penulis dengan antara satu penulis lainnya. Hal ini disebabkan oleh perbedaan pola pikir dan sudut pandangnya. Pengendalian intern dapat mempunyai arti sempit atau luas. Dalam artian yang sempit, pengendalian intern merupakan pengecekan penjumlahan, baik penjumlahan mendatar maupun penjumlahan menurun. Dalam arti yang luas, pengendalian intern tidak hanya meliputi semua alat-alat yang digunakan manajemen untuk mengadakan pengendalian.

Pengendalian intern mempunyai peranan yang sangat penting bagi suatu organisasi dinas. Pengendalian intern merupakan alat manajemen dalam melakukan tugasnya. Pengendalian intern membantu manajemen untuk menilai organisasi yang ada serta operasi yang dilakukan dinas, semuanya 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 dinas untuk mengawasi dan mengarahkan para pegawainya dalam melaksanakan pekerjaan. Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Dasaratha V. Rama dan frederick L. Jones :**“Pengendalian internal (*internal control*) adalah suatu proses, yang dipengaruhi oleh dewan direksi entitas, manajemen, dan personel lainnya, yang dirancang untuk memberikan kepastian yang beralasan terkait dengan pencapaian sasaran kategori sebagai berikut: efektivitas dan efisiensi operasi; keandalan pelaporan keuangan; dan ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku”**.⁹

Menurut Dasaratha V. Rama dan frederick L. Jones pengendalian internal memiliki lima komponen yang berpengaruh terhadap kemampuan organisasi dalam mencapai sasaran pengendalian internal:

- 1. Lingkungan pengendalian**
Lingkungan pengendalian mengacu pada faktor-faktor umum yang menetapkan sifat organisasi dan memengaruhi kesadaran karyawannya terhadap pengendalian.
- 2. Penentuan resiko**
Penentuan resiko adalah identifikasi dan analisis risiko yang mengganggu pencapaian sasaran pengendalian internal.
- 3. Aktivitas pengendalian**
Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dikembangkan oleh organisasi untuk menghadapi risiko.
- 4. Informasi dan komunikasi**
Sistem informasi instansi merupakan kumpulan prosedur (otomasi dan manual) dan *record* yang dibuat untuk memulai, mencatat, memproses, dan melaporkan kejadian pada proses entitas.

⁹Dasaratha V. Rama dan Frederick L. Jones, **Sistem Informasi Akuntansi : *Accounting Information System***, Buku Satu, Salemba Empat, Jakarta, 2009, hal. 132.

5. Pengawasan

Manajemen harus mengawasi pengendalian internal untuk memastikan bahwa pengendalian organisasi berfungsi sebagaimana dimaksudkan.¹⁰

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

2.2.2 Tujuan Pengendalian Intern

Pengendalian Intern sebagai suatu Proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tujuan.

Menurut Mulyadi ada tiga tujuan pengendalian internal yaitu :

- “1. Keandalan laporan keuangan.**
- 2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.**
- 3. Efektifitas dan efisiensi operasi.”¹¹**

Berikut uraian penjelasan dari ketiga tujuan umum pengendalian internal diatas:

1. Keandalan laporan keuangan

Manajemen bertanggung jawab untuk menyusun laporan keuangan bagi para investor, kreditor, dan para pengguna lainnya. Manajemen ini memiliki

¹⁰ Dasaratha V. Rama dan Frederick L. Jones, **Ibid**, hal. 134.

¹¹ Mulyadi, **Auditing**, Buku Kesatu, Edisi Enam, Salemba Empat, Jakarta, 2014, hal. 180.

tanggung jawab hukum maupun profesional untuk menyakinkan bahwa informasi disajikan dengan wajar sesuai dengan ketentuan dalam pelaporan.

2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

Perusahaan publik, nonpublik, maupun organisasi nirlaba diharuskan untuk mematuhi beragam ketentuan hukum dan peraturan.

3. Efektifitas dan efisiensi operasi

Pengendalian dalam suatu dinas akan mendorong penggunaan sumber daya dinas secara efektifitas dan efisiensi untuk mengoptimalkan sasaran yang dituju dinas. Sebuah tujuan penting atas pengendalian tersebut adalah akruasi informasi keuangan dan nonkeuangan mengenai kegiatan operasi dinas yang akan digunakan dalam pengambilan keputusan oleh para pengguna laporan.

2.2.3 Unsur-unsur Pengendalian Intern

Unsur-unsur pengendalian intern merupakan bagian-bagian yang dibentuk dalam memberikan kemungkinan terjadinya pengendalian intern yang cukup memadai sehingga mampu menciptakan data akuntansi yang dapat dipercaya dan dapat diandalkan.

Menurut Mulyadi adapun unsur pengendalian inetrn adalah sebagai berikut:

Organisasi

- 1. Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.**
- 2. Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kasa sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi yang lain.**

Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan.

- 3. Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang.**
- 4. Pembukaan dan penutupan rekening banknharus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.**

5. Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas (atau dalam metode pencatatan tertentu dalam register cek) harus didasarkan bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

Praktik yang Sehat.

6. Saldo kas yang ada di tangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.
7. Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap “lunas” oleh Bagian Kasa setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan.
8. Penggunaan rekening koran bank (*bank statement*), yang merupakan informasi dari pihak ketiga, untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi pemeriksaan intern (*internal audit function*) yang merupakan fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan dan penyimpanan kas.
9. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindah bukuan.
10. Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran ini dilakukan sistem akuntansi pengeluaran kas melalui dana kas kecil, yang akuntansinya diselenggarakan dengan *inprest system*.
11. Secara Periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada di tangan dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi.
12. Kas yang ada di tangan (*cash in safe*) dan kas yang ada diperjalanan (*cash in transit*) diasuransikan dari kerugian.
13. Kasir diasuransikan (*fidelity bond insurance*).
14. Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada di tangan (misalnya mesin register kas, almari besi, dan *strong room*).
15. Semua nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh Bagian Kasa.¹²

Adapun penjelasan mengenai unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi aset tetap yaitu:

1. Organisasi

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

¹² Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat, Salemba Empat, Jakarta, 2008, hal. 517-518.

Untuk mengawasi aset tetap dan pemakaiannya fungsi yang mencatat semua data yang bersangkutan dengan aset tetap harus dipisah dari fungsi pemakai 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 keterkaitan dana dalam jangka waktu yang lama, maka penggunaan dalam aset tetap. Anggaran investasi dalam aset tetap ini diotorisasi oleh pemilik dinas 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 mendapat persetujuan dari direktur yang bersangkutan sebelum disetujui pelaksanaannya oleh direktur utama dinas.

- c. Surat permintaan otorisasi reparasi diotorisasi oleh direktur utama.

Surat otorisasi reparasi yang berisi persetujuan dilaksanakannya pengeluaran harus mendapat otorisasi oleh direktur utama.

d. Surat perintah kerja diotorisasi

Surat perintah kerja diotorisasi oleh kepada departemen yang bersangkutan *work order* yang berisi persetujuan dilaksanakannya pengeluaran modal pembangunan, reparasi, pembongkaran aset tetap harus mendapat otorisasi oleh kepada departemen yang bersangkutan.

e. Surat order pembelian diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.

Jika jumlah harga beliaset tinggi, otorisasi surat order pembelian berada ditangan direktur utama.

f. Laporan penerimaan barang diotorisasi oleh fungsi akuntansi.

Penerimaan barang yang berisi persetujuan penerimaan aset tetap yang dikirim oleh pemasok harus mendapat otorisasi oleh fungsi penerimaan.

g. Bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi.

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

h. Bukti memorial diotorisasi oleh fungsi akuntansi.

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

Setiap pemutakhiran 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 dilampiri dokumen pendukung yang sah.

4. Praktik yang Sehat

Secara periodik dilakukan pencocokan fisik aset tetap dengan kartu aset tetap.

- a. Pengawasan intern yang baik mensyaratkan data dalam kartu aset tetap secara periodik dicocokkan dengan aset tetap secara periodik dicocokkan dengan aset tetap fisik.
- b. Penggunaan anggaran investasi sebagai alat pengendalian investasi aset tetap.

Pengawasan investasi dalam aset tetap yang baik dilaksanakan dengan menggunakan 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 diasuransikan 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 menjaminkonsistensi perlakuan akuntansi terhadap kedua macam pengeluaran tersebut.

Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok dinas. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:

- a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.

Fungsi operasi adalah fungsi yang mewakili wewenang melaksanakan suatu kegiatan (misalnya pembelian).Setiap kegiatan dalam dinas memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aset dinas. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan dinas.

- b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

Untuk melaksanakan transaksi pembelian dalam perusahaan misalnya, fungsi-fungsi yang dibentuk adalah: fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, fungsi akuntansi dengan fungsinya masing-masing sebagai berikut:

1. Fungsi gudang (merupakan fungsi penyimpanan) yang mengajukan permintaan pembelian dan menyimpan barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan.
2. Fungsi Pembelian (merupakan fungsi operasi) yang melaksanakan pemesanan barang kepada pemasok.
3. Fungsi penerimaan (merupakan fungsi operasi) yang menerima atau menolak barang yang diterima dari pemasok.
4. Fungsi akuntansi (merupakan fungsi pencatatan) Yang mencatat utang yang timbul dari transaksi pembelian dalam kartu utang dan mencatat persediaan barang yang diterima dari transaksi pembelian dalam kartu persediaan.

2.3. Pengendalian Intern Atas Aset Tetap

2.3.1 Kriteria Pengendalian Aset Tetap Yang Baik

Pengendalian aset tetap yang baik menurut Sukrisno bercirikan sebagai berikut:

- a. **Digunakan anggaran untuk penambahan aset tetap.**
Jika ada aset tetap yang ingin dibeli tetapi belum tercantum di anggaran maka aset tetap tersebut tidak boleh dibeli dahulu.
- b. **Setiap penambahan dan penarikan aset tetap terlebih dahulu harus diotorisasi oleh pejabat perusahaan yang berwenang.**
- c. **Adanya kebijakan tertulis dari manajemen mengenai *capitalization* dan *depreciation policy*.**
- d. **Diadakannya kartu aset tetap atau sub buku besar aset tetap yang mencantumkan tanggal pembelian, nama *supplier*, harga perolehan, metode dan persentase penyusutan, jumlah penyusutan, akumulasi penyusutan, dan nilai buku aset tetap.**
- e. **Setiap aset tetap diberi nomor kode.**

- f. Minimal setahun sekali dilakukan inventarisasi (pemeriksaan fisik aset tetap), untuk mengetahui keberadaannya dan kondisi dari aset tetap.
- g. Bukti-bukti pemilikan aset tetap disimpan ditempat yang aman.
- h. Aset tetap diasuransikan dengan jumlah *Insurance Coverage* (nilai pertanggungan) yang cukup.¹³

Bila kriteria tersebut tidak terpenuhi maka pengendalian aset tetap dikatakan tidak baik.

2.3.2 Prinsip-prinsip Pengendalian Intern Aset Tetap

Pengendalian intern aset tetap yang memuaskan adalah jika sistem sebagai alat telah membuat orang-orang yang ada didalam dinas tidak dapat melakukan secara bebas terhadap aset tetap tersebut, baik itu kesalahan sistem kesalahan akuntansi, penggelapan, dan meneruskan tindakan tersebut tanpa diketahui dalam waktu yang cukup lama.

Prinsip pengendalian intern terutama berdasarkan atas pembagian tugas atau pemisahan wewenangan antar pegawai, maka sering orang mengira bahwa prinsip-prinsip tersebut tidak dapat diterapkan dalam dinas kecil yang mempunyai jumlah pegawai yang terbatas. Namun demikian prinsip-prinsip pengendalian intern yang pokok dapat diterapkan pada semua dinas.

2.3.3 Tujuan Pengendalian Intern Aset Tetap

Dikarenakan aset tetap adalah harta yang digunakan untuk kegiatan operasi dinas harus memiliki pengendalian intern yang baik. Ada tiga jenis pengendalian intern aset tetap yang dapat dilakukan yaitu :

¹³Sukrisno Agoes. **Auditing : Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik**, Buku Satu, Edisi Keempat, Salemba Empat, Jakarta, 2012, hal. 274.

1. Pengawasan Administrasi

Pengawasan ini meliputi pengawasan sistem dan prosedur penyelenggaraan inventaris serta yang berhubungan dengan masalah teknik dan materi inventarisasi.

2. Pengawasan Fisik

Pengawasan ini meliputi penyesuaian keadaan fisik aset tetap dilaporkan dengan laporan yang terdapat dalam inventaris maupun dalam administrasi inventarisnya.

3. Pengawasan Penggunaan

Pengawasan ini dilakukan untuk mengetahui apakah aset tetap yang dimiliki oleh dinas telah digunakan sesuai dengan fungsinya dengan memperhatikan efisiensi penggunaannya.

Sistem informasi akuntansi aset tetap sebagai alat bantu pelaksanaan pengendalian intern aset tetap yang efektif mempunyai tujuan, antara lain:

1. Mempertanggungjawabkan transaksi yang berkaitan dengan pembelian dan pelepasan aset tetap.
2. Melindungi aset tetap melalui pengendalian intern yang melekat.
3. Menetapkan bagian aset tetap yang dikonsumsi sebagai jasa yang terpakai dan yang dihapuskan sebagai biaya.

Dari serangkaian uraian diatas terlihat jelas bahwa sistem informasi akuntansi aset tetap memiliki hubungan dengan pengendalian intern aset tetap dan pengendalian intern aset tetap tidak terlepas dari sistem informasi aset tetapnya.

Agar penjagaan terhadap aset tetap dinas dapat berjalan dengan baik, maka kedua unsur tersebut (sistem informasi akuntansi aset tetap dan pengendalian intern aset tetap) harus dilaksanakan secara beriringan sehingga dapat menghasilkan suatu informasi yang sangat bermanfaat bagi setiap pihak, terutama manajemen, dalam melakukan pertimbangan untuk mengambil suatu keputusan yang tepat yang dapat membawa perubahan kearah yang lebih baik.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Yang Menjadi objek penelitian ini adalah Pengendalian Intern Aset Tetap Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Kota Medan yang beralamat di. Jl. AH. Nasution No. 10, Pangkalan Masyhur, Medan Johor, Kota Medan, Sumatera Utara.

3.2 Jenis Data Penelitian

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data sekunder dan data primer:

Data sekunder menurut Elfis F Purba dan Parulian Simanjuntak mengungkapkan pengertian: **“Data sekunder adalah data yang telah ada atau telah dikumpulkan oleh orang atau instansi lain dan siap digunakan oleh orang ketiga.”**¹⁴

Data sekunder dalam penelitian ini meliputi:

1. Struktur organisasi dan pembagian tugas pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Kota medan.
2. Sejarah singkat berdirinya Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Kota Medan.
3. Teori-teori mengenai pengendalian intern aset tetap.

¹⁴ Elfis F. Purba dan Parulian Simanjuntak, **Metode Penelitian**, Edisi Kedua, Cetakan Kedua: Fakultas Ekonomi UHN, Medan, 2011, hal 107.

4. Daftar Aset Tetap.

Data primer merupakan sumber data yang diperoleh secara langsung dan sumber asli satu pihak pertama, atau data yang langsung diambil dari sumbernya dan belum diolah yaitu dari objek penelitian pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Kota Medan Provinsi Sumatera Utara.

Data Primer dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Hasil wawancara.
2. Catatan hasil observasi dilapangan.

3.3. Jenis penelitian.

a. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Yaitu Penelitian yang dilakukan melalui kepustakaan yang bertujuan untuk menambah informasi yang bersifat teoritis yang berhubungan dengan masalah yang dibahas dan untuk membandingkan teori tersebut dengan hal-hal yang ditemukan pada saat dilapangan. Dengan demikian dapat diperoleh data sekunder sebagai kerangka kerja teoritis.

b. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Dengan mengadakan pengamatan langsung dilapangan pada objek yang dipilih yaitu Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Kota Medan dan juga mengadakan wawancara langsung pada staf yang berwenang dengan menggunakan daftar pertanyaan yang telah disediakan.

3.4 . Metode Pengumpulan data.

Menurut Abuzar Asra dkk: **“Pengumpulan data adalah proses memperoleh dan mengukur berbagai informasi tentang variabel yang di teliti dengan suatu cara yang sistematis.”**¹⁵

Maka untuk penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data berupa :

1. Interview atau wawancara

Menurut Syofian Siregar mengemukakan : **“Wawancara adalah proses memperoleh keterangan/data untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab, sambil bertatap muka antara pewawancara dengan responden dengan menggunakan alat yang dinamakan panduan wawancara.”**¹⁶

Tanya jawab ini bertujuan untuk mengetahui tingkat pemahaman pegawai terhadap tugasnya, pelaksanaan kerja pegawai sesuai dengan tugasnya, ketidak mampuan pegawai untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diajukan akan menunjukkan bahwa pegawai tidak melaksanakan atau melaksanakan tidak dengan tepat prosedur-prosedur pengendalian yang ditetapkan

Metode pengumpulan data dengan cara wawancara dilakukan langsung dengan pihak-pihak yang terkait dengan objek penelitian, seperti wawancara kepada *project admin*, bagian umum, bagian gudang dan bagian barang mengenai pengendalian intern aset tetap pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.

¹⁵ Abuzar Asra, etc.al., **Metode Penelitian: Survei**, IN MEDIA, Bogor, 2014, hal. 97.

¹⁶ Syofian Siregar, **Metode Penelitian Kuantitatif : Dilengkapi Perbandingan Perhitungan Manual & SPSS**, Edisi Pertama, Cetakan Pertama: PRENADAMEDIA GROUP, Jakarta, 2013, hal. 18.

2. Dokumentasi

Merupakan teknik pengumpulan data dengan memeriksa dokumen-dokumen yang berkaitan dengan aset tetap. Kegiatan ini dilakukan untuk melihat adanya tanda tangan atau cap pengesahan oleh pihak yang berwenang atas hal tersebut. Data yang diharapkan diperoleh dari review dokumen adalah kepastian adanya otorisasi atas setiap kegiatan dalam pengendalian intern aset tetap terutama pada bagian-bagian yang terkait dalam aset tetap pada Dinas penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Kota Medan.

3.5. Metode Analisis Data

Dalam menganalisis masalah, dapat dilakukan dengan beberapa metode analisis yang akan disesuaikan dengan keadaan dan bentuk data yang diperoleh, metode yang digunakan untuk menganalisis data dapat diperoleh dari perpustakaan maupun dari lapangan adalah menggunakan metode sebagai berikut:

1. Metode Deskriptif

Metode yang digunakan adalah metode deskriptif, yaitu metode yang dilakukan dengan mengumpulkan, mengklasifikasikan atau menafsirkan data yang diperoleh hingga dapat memberikan gambaran ataupun keterangan yang lengkap tentang pengendalian intern terhadap aset tetap

2. Metode Deduktif

Adalah metode analisis yang bersifat ilmiah dengan cara membandingkan teori data yang telah diperoleh dari dinas. Dengan demikian

dapat disimpulkan dan dikemukakan saran untuk mengatasi masalah yang dihadapi.

Efektif apabila unsur-unsur pengendalian intern terhadap aset tetap tersebut dijalankan dalam instansi pemerintah. Jadi apabila Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Kota Medan menjalankan unsur-unsur pengendalian intern aset tetap tersebut maka dapat disimpulkan bahwa Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Kota Medan memiliki pengendalian intern yang efektif.