

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tujuan utama perusahaan adalah memperoleh laba yang optimal sesuai dengan pertumbuhan perusahaan dalam jangka panjang, sehingga perusahaan dapat mempertahankan kelangsungan hidupnya. Dalam menjalankan aktivitas usaha maupun operasionalnya, perusahaan memerlukan aset tetap, seperti peralatan, perabotan, mesin-mesin, bangunan, dan lainnya. Agar dapat mempertahankan kelangsungan hidupnya, memajukan serta mengembangkan usaha ketingkat yang lebih tinggi, untuk itu setiap perusahaan harus membuat keputusan bisnis yang baik. Keputusan bisnis tersebut dapat dilakukan dengan menggunakan pengendalian intern untuk mengarahkan operasi perusahaan, melindungi aset tetap, dan mencegah penyalagunaan sistem perusahaan yang telah dibentuk oleh perusahaan.

Setiap perusahaan baik perusahaan dagang maupun jasa, maupun perusahaan industri dalam melaksanakan kegiatan operasional pada umumnya membutuhkan faktor-faktor produksi untuk menghasilkan barang dan jasa. Salah satu faktor produksi ini adalah aset tetap. Aset tetap merupakan harta berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi, maka dana yang dikeluarkan guna memperoleh aset tetap tersebut harus dialokasikan dan biaya atas umur manfaat aset tetap juga harus dijadikan beban yang nantinya diperbandingkan dengan penghasilan

yang diperoleh untuk tahun yang berjalan. Perhitungan fisik persediaan aset tetap harus dilakukan secara periodik dalam rangka memeriksa keakuratan catatan akuntansi. Pemeriksaan semacam itu ditujukan untuk mendeteksi aset tetap yang telah hilang, usang, atau rusak. Oleh karena itu, pengendalian yang baik dari segi akuntansi atas aset tetap mutlak diperlukan untuk mengamankan aset tetap tersebut. Salah satu cara untuk mengamankan aset tetap yang dimiliki adalah dengan adanya pengendalian intern.

Setiap aktivitas kehidupan membutuhkan suatu pengendalian terhadap apa yang sedang dilakukan. Pengendalian akan memandu dalam mewujudkan atau mencapai tujuan. Pengembangan sistem pengendalian intern merupakan suatu tugas yang tidak mudah dilakukan, terutama dalam suatu lingkungan organisasi dimana terdapat pembagian kewenangan, proses, otonomi, dan pemberdayaan. Sistem pengendalian dapat mempunyai pengertian, yaitu sistem pengendalian intern dalam arti sempit dan dalam arti luas.

Dalam arti sempit, istilah tersebut sama dengan pengertian internal check yang merupakan prosedur-prosedur mekanis untuk memeriksa ketelitian data-data administrasi. Sedangkan dalam arti luas sistem pengendalian internal dapat dipandang sebagai sistem sosial yang mempunyai wawasan/makna khusus yang berada dalam organisasi perusahaan. Dengan adanya pengendalian intern yang baik juga dapat memberikan suatu informasi laporan keuangan perusahaan yang mencerminkan nilai yang benar dari suatu aset tetap tersebut.

Menurut Mulyadi:

Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang di koordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi sistem pengendalian internal tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut.¹

Sistem pengendalian internal terdiri atas kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan kepastian yang layak bagi manajemen, bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasarannya. Pengendalian intern mencakup rencana organisasi dan semua metode serta tindakan yang telah digunakan dalam perusahaan untuk mengamankan asetnya, Pengendalian intern juga dapat memberikan jaminan terhadap informasi bisnis yang akurat demi keberhasilan usaha, serta mengupayakan agar karyawan perusahaan mematuhi peraturan dan perundang undangan yang berlaku pada perusahaan.

Aset tetap merupakan faktor penunjang terjaminnya operasional perusahaan dengan lancar. Jika tidak ada pengendalian dan pengawasan terhadap aset tetap, akan mengakibatkan kerugian yang besar bagi suatu instansi. Aset tetap juga merupakan investasi jangka panjang perusahaan dengan jumlah yang cukup besar. Untuk itu aset tetap yang ada pada perusahaan harus benar-benar diperhatikan yaitu dengan melakukan pengendalian dan pengawasan yang baik terhadap aset tetap. Dengan

¹Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi keempat: Salembah Empat, Jakarta, 2016, hal.129

adanya pengendalian dan pengawasan tersebut maka perusahaan dapat mengikhtisarkan seluruh aset tetap yang dimilikinya yang dapat memberikan keuntungan yang cukup besar bagi perusahaan.

PT. Perkebunan Nusantara IV, sebagai entitas perusahaan yang bergerak dalam bidang perkebunan kelapa sawit dan teh, tentunya perusahaan ini memiliki berbagai jenis aset tetap. Salah satu cara untuk mengamankan aset tetap yang dimiliki adalah dengan adanya pengendalian intern. Mengingat sistem pengendalian intern aset tetap sangat penting pada suatu perusahaan, maka penulis memilih judul “Pengendalian Intern Aset Tetap Pada PT. Perkebunan Nusantara IV Medan”.

1.2 Rumusan Masalah

Perumusan masalah merupakan hal yang paling utama pada saat pertama sekali kita menentukan riset dimana suatu keadaan, hasil atau perilaku dapat dikatakan sebagai masalah apabila tidak sesuai dengan harapan dalam menginterpretasikan situasi dengan menyatakan sebagai masalah.

Nanang Martono mengemukakan bahwa: **“Masalah merupakan fenomena atau gejala (sosial) yang tidak dikehendaki keberadaannya atau sebuah gejala yang tidak seharusnya terjadi, fenomena atau gejala yang mengandung pertanyaan dan perlu jawaban”**.²

²Nanang Martono, **Metode Penelitian Kuantitatif: Analisis Isi dan Analisis Data Sekunder**, Ed. Revisidua, Cet. lima, Jakarta, 2016 Hal.127

Dalam permasalahan yang akan peneliti bahas dalam tugas akhir ini adalah sejauh mana peran sistem pengendalian intern aset tetap Pada PT. Perkebunan Nusantara IV Medan. Adapun perumusan masalah yang akan dibahas pada tugas akhir ini adalah Bagaimanakah pengendalian intern aset tetap Pada PT. Perkebunan Nusantara IV Medan?

1.3 Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah diatas maka perlu diadakan pembatasan masalah. Hal ini bertujuan agar hasil penelitian terfokus pada apa yang diteliti. Pembatasan masalah dalam penelitian ini adalah pengendalian intern aset tetap pada Perkebunan Nusantara IV medan yang dimana data nya diperoleh langsung dari PT. Perkebunan Nusantara IV Medan.

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

a. Tujuan Penelitian

Penelitian memiliki fungsi yang berguna bagi penulis, adapun tujuan penelitian adalah :

1. Untuk mengetahui bagaimanakah sistem pengendalian intern aset tetap yang diterapkan PT. Perkebunan Nusantara IV Medan.
2. Untuk mengetahui apakah sistem pengendalian intern aset tetap yang diterapkan oleh PT. Perkebunan Nusantara IV Medan sudah efektif dan efisien.

b. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang dapat diperoleh dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Peneliti

Penelitian ini bermanfaat untuk menambah wawasan penulis yang penulis tekuni. Selain itu juga sebagai bahan masukan jika dimintai pendapat mengenai sistem pengendalian intern aset tetap pada PT. Perkebunan Nusantara IV Medan.

2. Bagi Perusahaan

Membantu perusahaan dalam memberikan masukan yang lebih baik dalam meningkatkan efektivitas perusahaan dan dapat digunakan sebagai bahan masukan dalam memperbaiki sistem pengendalian intern aset tetap dimasa yang akan datang.

3. Bagi Akademis

Sebagai bahan acuan ataupun referensi untuk penelitian-penelitian selanjutnya dan diharapkan dapat menambah wasasan kepada akademis tentang pengendalian intern aset tetap dan juga sebagai masukan untuk menyempurnakan penelitian sejenis berikutnya.

1.5 Sistematika Penulisan

Skripsi ini terdiri dari lima bab yaitu pendahuluan, landasan teori, metode penelitian, analisis data, dan pembahasan serta kesimpulan dan saran.

BAB I Pendahuluan

Dalam bab ini penulis akan menguraikan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metodologi penelitian, sistematika penulisan.

BAB II Landasan Teori

Dalam bab ini penulis akan menguraikan mengenai teori-teori yang menunjang penulisan/penelitian yang bisa diperkuat dengan menunjukkan penelitian sebelumnya

BAB III Metode Penelitian

Dalam bab ini penulis akan menguraikan mengenai objek Penelitian, metode analisis data. Jenis data penelitian, metode penelitian data, dan teknik penelitian data

BAB IV Hasil Penelitian Dan Pembahasan

Dalam bab ini penulis akan menganalisis dan membahas data mengenai bagaimana pengendalian intern aktiva tetap pada perusahaan PT. Perkebunan Nusantara IV Medan.

BAB V Kesimpulan Dan Saran

Dalam bab ini pembahas akan menarik kesimpulan yaitu berisi jawaban dari masalah yang diajukan penulis, yang diperoleh dari penelitian dan saran yang ditujukan kepada pihak-pihak terkait, sehubungan dengan hasil penelitian.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Konsep Aset Tetap

2.1.1 Pengertian Aset Tetap

Aset tetap adalah aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dibangun 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. Aset tetap mempunyai karakteristik yang berbeda dengan aset lancar. Jika aset lancar dikendalikan pada saat konsumsinya, pengendalian aset tetap dilaksanakan pada saat perencanaan perolehan aset tersebut. Hal ini disebabkan banyak pengeluaran-pengeluaran yang terkait dengan aset tetap yang tidak bisa harus dilakukan karena pengendalian aset tetap dilakukan pada saat perencanaan perolehannya, sistem akuntansi aset tetap menyediakan mekanisme otorisasi sejak saat perencanaan sampai saat pelaksanaan perolehan aset tetap.

Menurut Mulyadi :

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 seringkali aset tetap disebut dengan aset tetap berwujud.³

³Ibid., hal. 497

Aset tetap merupakan harta kekayaan yang bersifat relatif permanen, digunakan dalam operasi reguler lebih dari satu tahun, dibeli dengan tujuan untuk tidak dijual kembali. Artinya aset tetap yang dimiliki perusahaan selain memiliki bentuk fisik juga dapat dilihat secara jelas.

Muhammad Nuh dan Hamizar mengemukakan aktiva tetap adalah: **“Harta yang dibeli oleh perusahaan untuk membantu operasional perusahaan”**.⁴

Pada umumnya kegiatan operasional tidak dapat berlangsung tanpa tersedianya aset tetap. Oleh karena itu, aset tetap tidak dapat diperjual-belikan dalam kegiatan sehari-hari dan mempunyai masa manfaat lebih serta memiliki nilai yang semakin berkurang seiring pemakaian.

Menurut Jadongan Sijabat:

Peranan pentingnya aktiva tetap (berwujud) bagi perusahaan dapat dilihat dari jumlah relatif seluruh komponen aktiva tetap itu dibandingkan dengan jumlah aktiva yang dimiliki. Arti pentingnya aktiva tetap itu berbeda dari perusahaan yang satu dengan perusahaan yang lainnya, tergantung dari sifat, jenis dan macam usahanya.⁵

2.1.2 Penggolongan dan Karakteristik Aset Tetap

Banyak cara yang digunakan untuk menggolongkan aset tetap. Keputusan setiap instansi/perusahaan dalam penggolongan aset tetap berbeda-beda, tetapi perbedaan tersebut tidak terlampaui signifikan.

⁴Muhammad Nuh dan Hamizar, *Intermediate Accounting*, Cetakan Keempat: Lentera Ilmu Cendekia, Jakarta, 2011, hal. 135

⁵Jadongan Sijabat, *Akuntansi Intermediate Konsep Dan Aplikasi*, Jilid Kedua, Edisi Revisi: Bina Media Perintis, Medan, 2013, hal.1

Menurut Mulyadi penggolongan aset tetap dapat digolongkan sebagai berikut:

1. **Tanah dan perbaikan tanah (*land and land improvement*)**
2. **Gedung dan perbaikan gedung (*building and building improvement*)**
3. **Mesin dan peralatan pabrik**
4. **Mebel**
5. **Kendaraan.**⁶

Penggolongan tersebut memiliki sudut pandang masing-masing. Aset tetap berdasarkan wujudnya digolongkan kepada dua kelompok yaitu :

- a. Sudut Substansi, aktiva tetap dapat dibagi :
 1. *tangible Assets* (aktiva tetap berwujud) adalah aset yang memiliki wujud fisik, dapat dilihat dan dipegang, seperti : lahan, mesin, gedung dan peralatan.
 2. *intangible Assets* (aktiva tetap tidak berwujud) yaitu aset tetap yang tidak memiliki wujud fisik tidak dapat dilihat ataupun dipegang, seperti : HGU, HGB, Goodwill, Paten, Copyright, Hak Cipta, Franchise dan lain- lain.
- b. Sudut disusutkan atau tidak disusutkan dapat dibagi:
 1. *depreciated Plant Assets* yaitu aktiva tetap yang disusutkan, seperti: building, equipment, machinery, inventaris, jalan dan lain – lain,
 2. *undepreciated Plant Assets* yaitu aktiva tetap yang tidak disusutkan, seperti land (tanah).

Menurut Amran Manurung dan Halomoan Sihombing:

Untuk dapat disebut aset atau aktiva, suatu objek atau pos harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

1. **Sumberdaya ekonomi tersebut dikuasai atau dimiliki oleh pemerintah daerah**

⁶Mulyadi, *Op.Cit.*, hal. 498

2. Sumber daya ekonomi tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang cukup pasti dimasa yang akan datang
3. Manfaat ekonomi di masa mendatang tersebut dapat diukur dengan tingkat kepastian yang masuk akal
4. Sumber daya ekonomi tersebut timbul karena transaksi masa lalu.⁷

Transaksi Aset Tetap memiliki karakteristik sebagai berikut:

1. Frekuensi terjadinya transaksi yang mengubah aktiva tetap relatif sedikit dibandingkan dengan transaksi yang mengubah aktiva, namun umumnya menyangkut jumlah rupiah besar.
2. Pengendalian aktiva tetap dilaksanakan pada saat perencanaan perolehan aktiva tetap, sehingga sistem otpritas perolehan aktiva tetap diterapkan pada saat perencanaan perolehan dan pada saat pelaksanaan rencana perolehan aktiva tetap.
3. Pengeluaran yang bersangkutan dengan aktiva tetap perlu dibedakan menjadi dua macam: pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*) dan pengeluaran modal (*capital expenditure*). Pengeluaran pendapatan dibebankan sebagai biaya pada periode akuntansi terjadinya, sedangkan pengeluaran modal diperlakukan sebagai tambahan harga pokok aktiva tetap dan dibebankan sebagai tambahan harga pokok aktiva tetap dan dibebankan sebagai biaya dalam periode akuntansi yang menikmati manfaat pengeluaran tersebut.

2.1.3 Jenis-Jenis Aset

Aset tetap merupakan hak perusahaan dan dipergunakan secara terus-menerus (dalam jangka waktu yang relatif cukup lama) serta tidak untuk dijual kembali dalam

⁷Amran Manurung dan Halomoan Sihombing, **Analisi Laporan Keuangan**, Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2018, hal.197

kegiatan normal perusahaan (menghasilkan barang dan jasa). Aktiva yang dimiliki perusahaan bermacam-macam jenisnya, tergantung dari jenis kegiatan dan luas operasional perusahaan tersebut. Oleh karena aktiva tetap banyak ragamnya, maka aset tetap dapat pula dibagi berdasarkan jenisnya yaitu sebagai berikut:

a. Tanah

Tanah adalah aktiva yang tidak disusutkan, maka biaya yang dikenakan pada tanah haruslah biaya yang secara langsung berhubungan dengan masa manfaat tanah yang tidak terbatas. Tanah merupakan tempat bangunan maupun yang masih kosong. Dalam akuntansi apabila ada lahan yang didirikan bangunan di atasnya harus dipisahkan pencatatannya dari lahan itu sendiri.

b. Bangunan

Bangunan yang berdiri di atas bumi, baik di atas lahan maupun air, seperti kantor, toko, gudang dan lain-lain. Pencatatannya harus terpisah dari lahan yang menjadi lokasi gedung itu. Bangunan merupakan bangunan yang dimiliki dan dipergunakan untuk menjalankan kegiatan perusahaan. Bangunan dapat berupa gedung antara lain harga bangunan itu sendiri, biaya komisi perantara, pajak dan pengeluaran untuk biaya perbaikan gedung.

c. Mesin

Mesin termasuk peralatan yang menjadi bagian dari mesin yang bersangkutan dengan kendaraan, terdiri dari semua jenis kendaraan seperti alat pengangkutan, truk, mobil, kendaraan roda dua, dan lain-lain. Mesin adalah alat mekanis yang dikuasai perusahaan dalam kegiatan proses produksi.

d. Inventaris/peralatan

Peralatan yang dianggap merupakan alat-alat besar yang digunakan dalam perusahaan, seperti: inventaris kantor, inventaris laboratorium, inventaris gudang, Seperti meja, kursi, lemari, dan perabotan lainnya. Dicatat nilai perolehan yang meliputi harga beli, pajak ongkos angkut, dan pemasangan.

e. Prasarana

Perusahaan di Indonesia pada umumnya mengklasifikasikan sarana seperti: jalan, jembatan, pagar, dan lain-lain.

2.1.4 Perolehan Aset Tetap

Proses perolehan aset tetap diawali sejak pembelian, pengangkutan aktiva tersebut, pemasangan sampai aktiva tersebut siap untuk dipakai dalam proses produksi atau kegiatan persahaan. Perusahaan pada umumnya memperoleh aktiva tetapnya dengan cara pembelian kredit, terutama untuk aktiva tetap yang dalam jumlah besar atau harganya tinggi yaitu kursi, meja komputer, komputer, serta perangkat-perangkat komputer.

Perusahaan membeli aset tetapnya dengan pembelian kredit maka perusahaan akan membayarnya, ditambah dengan bunga yang timbul akibat pembelian kredit. Keuntungan Pembelian kredit adalah perusahaan dapat membayarnya dengan cicilan, sehingga perusahaan tidak langsung mengeluarkan biaya cukup besar. Kerugian melakukan pembelian aktiva tetap dengan cara pembelian kredit adalah perusahaan akan membayar aktiva tetap tersebut dalam jumlah yang besar karena harus membayar bunga atas transaksi tersebut. Bendahara perusahaan harus tahu

keuntungan dan kerugian atas pembelian suatu aktiva tetap, apakah dibeli secara tunai atau secara kredit, agar perusahaan tidak mengalami kerugian atas transaksi yang dilakukan dalam memperoleh aktiva tersebut.

Aktiva tetap dapat diperoleh dengan berbagai cara, dimana masing-masing cara perolehannya akan mempengaruhi penentuan harga perolehan. Cara perolehan aktiva tetap adalah sebagai berikut:

1. Pembelian tunai

Aktiva yang dibeli dengan tunai dicatat sebesar uang yang dikeluarkan untuk pembelian itu ditambah dengan biaya - biaya sehubungan dengan pembelian aktiva itu, dikurangi potongan harga yang diberikan baik karena pembelian dalam partai besar maupun karena pembayaran yang dipercepat. Pembelian secara tunai dilakukan untuk pembelian-pembelian inventaris kecil yang harga perolehannya tidak begitu besar sehingga dapat menggunakan dana sendiri dari perusahaan. Pembayaran dilakukan pada saat tanggal yang telah disepakati. Biaya pengangkutan ditanggung oleh penjual dan perusahaan menerima barang dalam keadaan siap pakai. Pengiriman terhadap aktiva tetap dilakukan dengan mendebet aktiva tetap dan mengkredit kas. Misalnya : pembelian lemari, komputer, meja, kursi, dan sejenisnya.

2. Pembelian secara kredit jangka panjang

Apabila aktiva tetap diperoleh dari pembelian angsuran, maka dalam hal harga perolehan tidak boleh termasuk bunga, dalam kontrak pembelian dapat menyebutkan

bahwa pembelian akan dilakukan dalam beberapa kali angsuran ditambah dengan pembayaran bunga. Pembayaran bunga atas kredit ada dua kemungkinan:

- a) Secara flat adalah biaya bunga sama untuk pembayaran angsuran semester
- b) Berdasarkan sisa hutang adalah biaya bunga dihitung. Jika aktiva diperoleh dengan cara membelinya secara kredit maka aktiva akan dicatat sebesar tunainya dan selisihnya dengan pembelian kredit akan diperlukan sebagai biaya bunga.

3. Pembelian dengan surat berharga

Aktiva tetap yang diperoleh dengan cara ditukar dengan saham obligasi perusahaan, dicatat dalam buku besar, harga pasar saham atau obligasi yang digunakan sebagai penukar. Apabila harga pasar saham atau obligasi itu tidak diketahui, harga perolehan aktiva tetap ditentukan sebesar harga pasar aktiva tersebut. Harga pasar surat berharga dan aktiva tetap yang ditukar tidak diketahui, dalam keadaan seperti ini, nilai pertukaran ditentukan oleh keputusan pimpinan perusahaan.

4. Aset tetap yang diperoleh dari hadiah / donasi

Jika aktiva tetap diperoleh dengan cara dihadiahkan maka transaksi ini disebut nonreciprocal transfer (transfer yang tidak memerlukan umpan balik). Aktiva ini harus dicatat sebesar harga pasar yang wajar atau berdasarkan penilaian yang dilakukan oleh pihak perusahaan penilai yang independen.

5. Aset tetap yang dibangun sendiri

Dalam pembuatan aktiva, semua biaya yang langsung (biaya variabel), yaitu bahan dan upah langsung serta overhead pabrik digunakan untuk pembangunan ini harus dikapitalisasi. Aset tetap yang diperoleh dengan cara dibangun sendiri oleh

perusahaan didasarkan harga perolehannya berasal dari pemindah bukuan aset dalam pelaksanaannya yang kemudian dicatat pada saat laporan proyek selesai diperoleh dan berita acara serah terima dari pembuat aset tetap yang bersangkutan. Hal ini dikarenakan biaya perolehannya akan lebih rendah, selain itu kualitas aset tetap akan lebih baik.

6. Aset tetap yang diperoleh secara pertukaran

Aktiva tetap menurut cara ini diperoleh dengan cara pertukaran dengan aset lain, maka prinsip harga perolehan tetap harus digunakan untuk memperoleh aset yang baru tersebut, yaitu aset baru harus dikapitalisasi dengan jumlah sebesar harga pasar aset lama ditambah uang yang dibayarkan (jika ada).

Menurut Hery aset tetap dapat diperoleh sebagai berikut yaitu:

- 1. Pembelian Tunai**
- 2. Pembelian Gabungan**
- 3. Pembelian Kredit**
- 4. Sewa Guna Usaha Modal**
- 5. Pertukaran Aktiva Tetap (Non-Moneter)**
- 6. Penerbitan Sekuritas**
- 7. Konstruksi (bangun) sendiri**
- 8. Donasi (Sumbangan)⁸**

Menurut Jadongan Sijabat: **“Dalam pertukaran aktiva sejenis, bila terjadi laba dalam pertukaran tersebut maka laba tersebut harus ditangguhkan (mengurangi harga perolehan aktiva yang bersangkutan)”⁹.**

Transaksi pertukaran bisa bersih tanpa tambahan - tambahan lain atau dapat juga ditambah dengan transaksi tambahan lainnya.

⁸Hery, **Akuntansi Aktiva, Utang dan Modal**, Buku satu, Edisi kedua: Gava Media, 2016, Hal. 152

⁹Jadongan Sijabat, **Akuntansi Intermediate**, Bina Media Perintis, Medan, 2013, hal.24

2.1.5 Depresiasi Aset Tetap

Depresiasi Aset Tetap/Penyusutan adalah penurunan kemampuan aktiva dalam menyediakan manfaat dalam rangka aktivitas operasional perusahaan. Hal ini dikarenakan pemakaian yang terus-menerus, sehingga mengakibatkan fungsi aset tetap tersebut menurun dari hari ke hari. Seiring lama waktu pemakaiannya, aset tetap mengalami penurunan nilai yang dimilikinya dari nilai awal perolehan. Oleh karena itu, setiap instansi/perusahaan perlu melakukan perhitungan estimasi masa manfaat suatu aset, sehingga dapat mengetahui lama waktu pemakaian suatu aset dan mengetahui waktu yang tepat untuk melakukan penggantian aset dengan yang baru. Metode penyusutan yang digunakan untuk menghitung penyusutan suatu aset bervariasi. Ada 3 metode depresiasi/penyusutan yang dapat dilakukan untuk mengestimasi masa manfaat suatu aset, yaitu:

1. Metode garis lurus yaitu Metode garis lurus (straight line method) menghasilkan jumlah beban penyusutan yang sama untuk setiap tahun selama masa kegunaan aset.
2. Metode menurun ganda menghasilkan beban periodik yang semakin menurun selama estimasi masa kegunaan aset. Dalam penerapannya, tingkat saldo menurun ganda ditentukan dengan menggandakan tingkat garis lurus
3. Metode penyusutan jumlah angka tahun menghasilkan jumlah penyusutan yang sama untuk setiap unit yang diproduksi atau setiap unit dalam setiap tahun.

2.2 Konsep Pengendalian Intern

2.2.1 Pengertian Pengendalian Intern

Menurut Andi :

Pengendalian internal adalah proses yang dirancang untuk memberikan jaminan tercapainya tujuan yang berkaitan dengan efektivitas dan efisiensi operasi, reliabilitas pelaporan keuangan dan ketaatan pada hukum yang berlaku. Pemahaman yang baik terhadap pengendalian internal sangat diperlukan baik oleh manajer, user sistem akuntansi, perancang sistem akuntansi, maupun evaluator sistem akuntansi.¹⁰

Pengendalian intern adalah suatu sistem yang diterapkan dalam perusahaan dengan tujuan untuk mengamankan aset perusahaan, mengecek kecermatan dan ketelitian data akuntansi, meningkatkan efisiensi, mendorong agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh segenap jajaran operasi. Pengendalian intern merupakan suatu alat yang dapat membantu perusahaan dalam melaksanakan tugasnya. Pengendalian intern juga membantu manajemen untuk menilai organisasi yang ada dan merupakan kebijakan-kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk mencapai tujuan entitas khusus. Pengendalian intern mempunyai beberapa pengertian, yaitu dalam arti sempit dan dalam arti luas. Dalam arti sempit, merupakan prosedur-prosedur mekanis untuk memeriksa ketelitian data-data administrasi. Dalam arti luas, dipandang sebagai sistem sosial yang mempunyai wawasan atau makna khusus yang berada dalam organisasi perusahaan.

¹⁰TMBooks, **Sistem Informasi Akuntansi**, Edisi Pertama: Andi Offset, Yogyakarta, 2015, hal.36

Pengendalian Intern yang berlaku dalam entitas merupakan faktor yang menentukan keandalan laporan keuangan yang dihasilkan oleh entitas tersebut. Pengendalian intern dalam arti luas meliputi dua hal yaitu pengendalian internal bidang akuntansi dan pengendalian internal bidang administrasi.

1. Pengendalian akuntansi

Pengendalian akuntansi yaitu meliputi rencana organisasi, metode dan ukuran, prosedur-prosedur serta catatan-catatan yang dikoordinasikan terutama untuk menjamin kekayaan organisasi, mengecek ketentuan, keandalan data organisasi dan dirancang untuk menyakinkan:

- a. Transaksi-transaksi dilaksanakan sesuai dengan persetujuan
- b. Transaksi dicatat agar memudahkan penyiapan laporan keuangan dan mengadakan pertanggungjawaban atas aktiva
- c. Penggunaan atas harta/asset diberikan hanya dengan persetujuan manajemen
- d. Jumlah asset seperti yang ada pada laporan/catatan perusahaan dibandingkan dengan asset yang ada.

2. Pengendalian administrasi

Pengendalian administrasi yaitu meliputi rencana organisasi serta prosedur-prosedur dan catatan-catatan yang berhubungan dengan proses pembuatan keputusan yang mengarah kepada tindakan manajemen untuk menyetujui atau memberi wewenang. Tujuan pengendalian administrasi diutamakan pada pencapaian tujuan operasional seperti hubungan masyarakat, efisiensi operasi atau pabrik, efektivitas operasional dan efektivitas manajemen.

Dalam teori akuntansi dan organisasi, pengendalian intern didefinisikan sebagai suatu proses yang dipengaruhi oleh sumberdaya manusia dan sistem teknologi informasi, yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan atau objektif tertentu. Pengendalian intern merupakan suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya suatu organisasi. Pada tingkat organisasi, tujuan pengendalian intern berkaitan dengan keandalan laporan keuangan, umpan balik yang tepat terhadap pencapaian tujuan-tujuan operasional dan strategis, serta kepatuhan kepada hukum dan regulasi.

Mei Hotma Mariati Munte Mengemukakan:

Keandalan sistem pengendalian internal harus dilandasi dengan karakteristik dari sistem tersebut yaitu:

- a. **Adanya pendelegasian wewenang kepada petugas tertentu untuk menyetujui transaksi telah disetujui oleh petugas yang berwenang.**
- b. **Adanya penyelenggaraan akuntansi sedemikian rupa sehingga mudah dicek.**
- c. **Adanya pendelegasian secara fisik yang tepat termasuk penjagaan terhadap aktiva yang dimiliki**
- d. **Adanya verifikasi secara periodik terhadap eksistensi aktiva yang dicatat**
- e. **Memiliki pegawai yang cakap, mempunyai kemampuan dan pelatihan yang cukup sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing**
- f. **Adanya pemisahan fungsi penyimpanan aktiva dari fungsi pencatatan dan dari pelaksanaan transaksi yang bersangkutan.¹¹**

Berdasarkan pendapat yang dikemukakan, maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern adalah suatu metode yang digunakan perusahaan untuk melindungi aset tetap, keandalan laporan keuangan, meningkatkan efisiensi, dan efektifitas operasi perusahaan dan kepatuhan terhadap hukum. Dengan adanya

¹¹Mei Hotma Mariati Munte, **Sistem Informasi Akuntansi**: Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2017, hal.100

pengendalian intern diharapkan dapat memeriksa kemungkinan terjadinya penyelewengan, penggelapan, atau pemborosan maupun pengeluaran yang tidak mampu dipertanggungjawabkan yang dapat merugikan bahkan menghancurkan perusahaan.

2.2.2 Aspek-Aspek Pengendalian intern

Aspek-aspek pengendalian internal yang baik dari aktiva tetap adalah:

1. Persetujuan untuk pengeluaran aktiva tetap biasanya dilakukan oleh berbagai tingkat manajemen, tergantung pada jenis dan harga aktiva tetap yang bersangkutan.
2. Perusahaan harus mempunyai kebijaksanaan keuangan atau akuntansi secara tertulis mengenai kapitalisasi, untuk membedakan pengeluaran yang merupakan aktiva tetap dan pengeluaran yang bukan aktiva tetap, sehingga dapat mencatat aktiva tetap dengan tepat.
3. Adanya kebijaksanaan dan prosedur mengenai pengadaan aktiva tetap, penjualan, pembesituaan, dan pemindahannya dari bagian ke bagian lain atau antar cabang dan sebagainya.
4. Menyelenggarakan buku-buku tambahan atau kartu-kartu aktiva tetap dan melakukan penghitungan fisik atas aktiva tetap secara periodik atau berkala.
5. Mengasuransikan aktiva tetap untuk jumlah yang cukup dari bencana tertentu, seperti kebakaran atau bencana lainnya, dan kerugian karena kehilangan atau dicuri.

2.2.3 Tujuan Pengendalian Intern

Pengendalian intern yang dilakukan oleh perusahaan tentunya dengan suatu tujuan tertentu, yaitu untuk mendapatkan data yang tepat, dapat dipercaya keandalan

pelaporan keuangan, pengamanan aset tetap, ketaatan terhadap perundang-undangan, serta dapat melindungi harta perusahaan dari kesalahan dan penyelewengan, penyimpangan dan tercapainya efektivitas dan efisiensi kerja dan karyawan perusahaan, sehingga perusahaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Andi ada 4 tujuan pengendalian internal yaitu:

- 1. Efisiensi Dan Efektivitas Kegiatan Operasi**
- 2. Reliabilitas pelaporan keuangan.**
- 3. Kepatuhan Terhadap Hukum dan Peraturan**
- 4. Menjaga Keamanan Aset.¹²**

Tujuan pengendalian intern dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Keandalan laporan keuangan

Manajemen bertanggungjawab untuk menyusun laporan keuangan bagi investor, kreditor dan para pengguna lainnya. Manajemen memiliki tanggungjawab hukum maupun profesional untuk menyakinkan bahwa informasi yang disajikan dengan wajar sesuai dengan ketentuan dalam pelaporan. Tujuan pengendalian internal yang efektif terhadap laporan keuangan adalah untuk memenuhi tanggungjawab pelaporan keuangan.

2. Efektivitas Kegiatan Operasi

Pengendalian dalam suatu perusahaan akan mendorong sumber daya perusahaan secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran dan tujuan perusahaan. Sebuah tujuan penting atas pengendalian tersebut akurasi

¹²Andi, **Op. Cit.**, hal. 49

informasi keuangan dan non-keuangan mengenai kegiatan operasi perusahaan yang akan digunakan dalam pengambilan keputusan oleh para pengguna laporan keuangan.

3. Kepatuhan Terhadap Hukum Dan Peraturan

Perusahaan publik, perusahaan non-publik, maupun organisasi nirlaba diharuskan untuk memenuhi beragam ketentuan hukum dan peraturan

Suatu pengendalian intern bisa dikatakan efektif apabila ketiga kategori tujuan tersebut dapat dicapai, yaitu dengan kondisi:

- a. Direksi dan manajemen mendapat pemahaman akan arah pencapaian tujuan perusahaan, dengan meliputi pencapaian tujuan atas target perusahaan, termasuk juga kinerja tingkat profitabilitas, dan keamanan sumberdaya (aset perusahaan)
- b. Laporan keuangan yang dipublikasikan adalah handal dan dapat dipercaya, yang meliputi laporan segmen maupun interim.
- c. Prosedur dan peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan sudah ditaati dan dipatuhi dengan semestinya.

2.3 Pengendalian Intern Aset Tetap

2.3.1 Kriteria pengendalian Intern yang baik

Pengendalian aset tetap yang baik adalah sebagai berikut:

- a. Digunakan anggaran untuk penambahan aset tetap, jika ada aset tetap yang ingin dibeli tetapi belum tercantuk di anggaran maka aset tetap tersebut tidak boleh dibeli terlebih dahulu.

- b. Setiap penarikan dan penambahan aset tetap terlebih dahulu harus diotorisasi oleh pejabat yang berwenang
- c. Adanya kebijakan tertulis mengenai *capitalization dan depreciation policy*.
- d. Setiap aset tetap diberi nomor kode
- e. Bukti-bukti pemilikan aset tetap harus disimpan ditempat yang aman

Pengendalian intern aset tetap yang memuaskan jika sistem sebagai alat telah membuat orang-orang yang ada dalam perusahaan tidak dapat melakukan secara bebas terhadap aset tetap tersebut, baik itu kesalahan sistem, kelemahan akuntansi, atau penggelapan. Prinsip pengendalian intern aset tetap didasarkan atas pembagian tugas atau pemisahan wewenang antara pegawai, maka sering orang mengira bahwa prinsi-prinsip tersebut tidak dapat diterapkan dalam perusahaan kecil yang mempunyai jumlah pegawai yang terbatas.

2.3.2 Tujuan pengendalian intern Aset Tetap

Dikarenakan aset tetap adalah harta yang digunakan untuk kegiatan operasi perusahaan, maka perusahaan harus memiliki pngendalian intern yang baik. Ada tiga jenis pengndalian intern aset tetap yang dapat dilakukan dalam suatu intentitas yaitu:

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

2. Pengawasan fisik meliputi penyesuaian keadaan fisik aset tetap dilaporkan dengan laporan yang terdapat dalam inventaris maupun dalam administrasi inventarisnya.
3. Pengawasan penggunaan dilakukan untuk mengetahui apakah aset tetap yang dimiliki oleh perusahaan telah digunakan sesuai dengan fungsinya dengan memperhatikan efisiensi penggunaan.

Sistem informasi akuntansi 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 dihapuskan sebagai biaya.

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

2.3.3 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.

Mulyadi juga menjelaskan unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi aset tetap, yaitu:

Organisasi

- 1. Fungsi pemakaian harus terpisah dari fungsi akuntansi aset tetap.**
- 2. Transaksi perolehan, penjualan, dan penghentian pemakaian aset tetap harus dilaksanakan oleh lebih dari unit organisasi yang bekerja secara independen.**

Sistem Otorisasi

- 3. Anggaran investasi diotorisasi oleh rapat umum pemegang saham.**
- 4. Surat permintaan otorisasi investasi, surat permintaan otorisasi reparasi, surat permintaan penghentian pemakaian aset tetap, dan surat permintaan transfer aktiva tetap diotorisasi oleh Direktur utama.**
- 5. Surat perintah kerja diotorisasi oleh kepala Departemen yang bersangkutan.**
- 6. Surat order pembelian diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.**
- 7. Laporan penerimaan barang diotorisasi oleh fungsi penerimaan.**
- 8. Bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi.**
- 9. Bukti memorial diotorisasi oleh kepala fungsi akuntansi.**

Prosedur Pencatatan

- 10. Perubahan kartu aktiva tetap harus didasarkan pada bukti kas keluar, atau bukti memorial, atau surat permintaan transfer aktiva tetap**

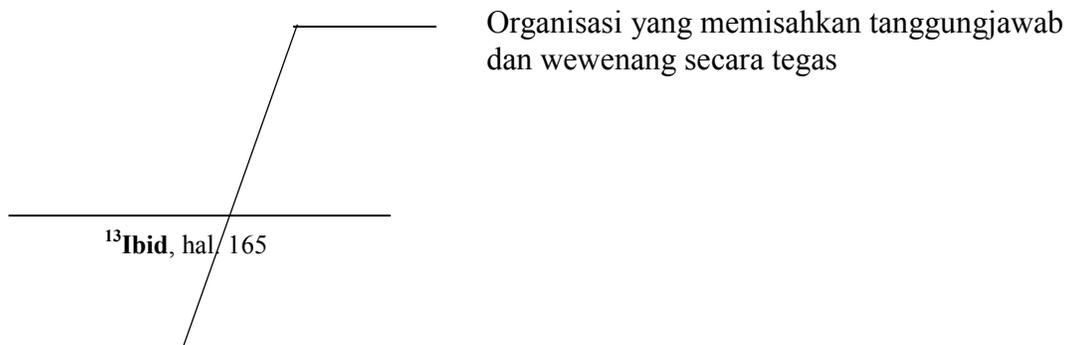
yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap, yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.

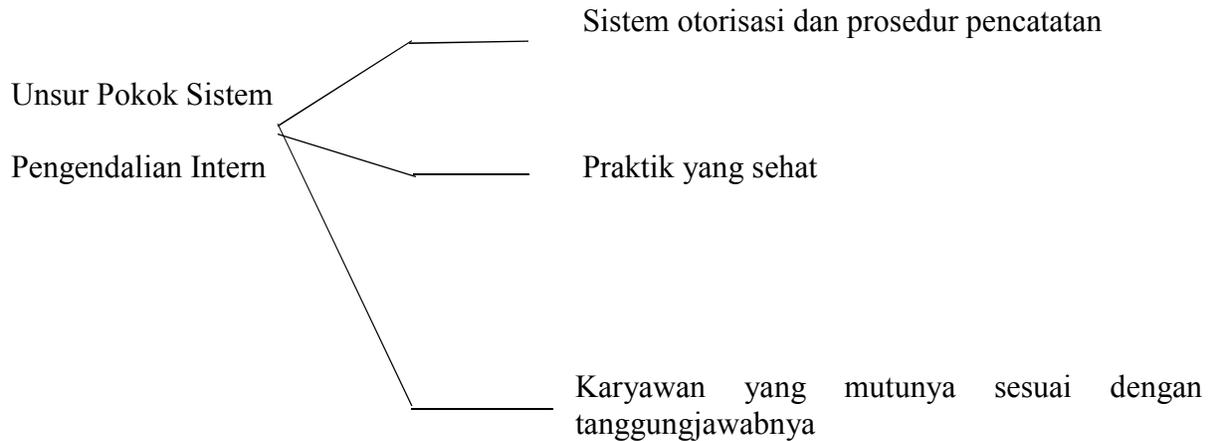
Praktek yang Sehat

11. Secara periodic dilakukan pencocokan fisik aktiva tetap dengan kartu ak

1. **Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas**
2. **Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya**
3. **Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi**
4. **Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya”.**¹³

Unsur pokok sistem pengendalian intern disajikan pada gambar 2.1. Berikut ini di uraikan secara rinci setiap unsur pokok sistem pengendalian intern tersebut:





Unsur-unsur pengendalian intern aset tetap yang dibentuk dalam memberikan kemungkinan terjadinya pengendalian intern yang cukup memadai sehingga mampu menciptakan data akuntansi yang dapat dipercaya dan dapat diandalkan. Unsur pengendalian intern meliputi dalam sistem akuntansi tetap adalah sebagai berikut:

a. Stuktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan rerangka (framework) pembagian tanggungjawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggungjawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:

1. Fungsi pemakai harus terpisah dari fungsi akuntansi aset tetap.

Untuk mengawasi aset tetap dan pemakaiannya fungsi yang mencatat semua data yang bersangkutan dengan aset tetap harus terpisah dari fungsi pemakai aset tetap. Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan.

2. 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 aktiva tetap, unit organisasi dibentuk sedemikian rupa sehingga tidak ada satu pun transaksi yang mengubah aktiva tetap yang dilaksanakan secara penuh hanya oleh satu unit organisasi saja.

b. Sistem wewenang Prosedur Pencatatan

Prosedur pencatatan adalah proses kegiatan mengolah data keuangan (input) agar menghasilkan informasi keuangan (output) yang bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan dengan perusahaan atau organisasi ekonomi yang bersangkutan pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya digolongkan atas: Perubahan kartu aktiva tetap harus didasarkan pada bukti kas keluar, atau bukti memorial, atau surat permintaan transfer aktiva tetap yang dilampiri dengan okumen pendukung yang lengkap, yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Setiap pemutakhiran data yang dicatat dalam kartu aktiva tetap harus dilakukan oleh fungsi akuntansi, dan harus didasarkan pada dokumen sumber yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang serta dilampiri dokumen pendukung yang sah.

c. Praktek yang Sehat

Praktik sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi yang ditempuh dalam perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Secara periodik dilakukan pencocokan fisik aktiva tetap dengan kartu aktiva tetap. Pengendalian intern yang baik mensyaratkan data dalam kartu aktiva tetap secara periodik dicocokkan dengan aktiva tetap secara fisik.
2. Penggunaan formulir bernomor urut bercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Karena formulir merupakan alat yang memberikan otorisasi terlaksananya transaksi.
3. Penggunaan anggaran investasi sebagai alat pengendalian investasi dalam aktiva tetap. Pengendalian investasi dalam aktiva tetap yang baik dilaksanakan dengan menggunakan perencanaan yang dituangkan dalam anggaran investasi. Anggaran investasi ini disusun setelah dilakukan telah terhadap dan studi kelayakan terhadap usulan investasi. Penutupan asuransi aktiva tetap terhadap kerugian. Untuk mencegah kerugian yang timbul sebagai akibat kebakaran dan kecelakaan, aktiva tetap harus diasuransikan dengan jumlah pertanggungan yang memadai.
4. Kebijakan akuntansi tentang pemisahan pengeluaran modal (capital expenditure) dan pengeluaran (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.
5. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan. untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansi.

d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya

Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggungjawabnya sehingga dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efektif dan efisien. Namun karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya tidak cukup menjadi satu-satunya unsur sistem pengendalian intern untuk menjamin tercapainya tujuan sistem pengendalian intern. Manusia mempunyai kelemahan yang bersifat manusiawi, seperti misalnya bosan, tidak puas, memiliki masalah pribadi yang mengganggu pelaksanaan perusahaan. Untuk mengatasi kelemahan yang bersifat manusiawi berikut unsur-unsur yang diperlukan dalam suatu organisasi, agar setiap karyawan yang melaksanakan sistem terhindar dari godaan berbagai cara yang dapat ditempuh yaitu:

1. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan sesuai dengan tuntutan tanggungjawab yang akan dipikulnya, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan syarat-syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan yang menduduki jabatan tersebut.
2. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

Oleh karena itu, jelas merupakan suatu pekerjaan yang sulit untuk menentukan ataupun merumuskan secara tepat pengendalian yang akan digunakan untuk semua jenis perusahaan yang memiliki ciri khas tersendiri sehingga unsur-unsur diatas mempunyai kaitan yang sangat erat yang sama pentingnya dimana semuanya harus ada dalam organisasi, agar sistem pengendalian intern berfungsi dengan baik.

Teknik pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh manajer untuk mencapai tujuannya, selain dari unsur-unsur lingkungan pengendalian dan segi-segi sistem akuntansi. Pengendalian ini sangat penting artinya guna menentukan nilai ekonomis aset tetap, seperti keamanan atau kebutuhan, keawetan, maupun pendayagunaan barang-barang yang ada. Bentuk pengendalian dilakukan dengan cara mengasuransikan aset tetap, termasuk pengendalian dalam hal manajemen kepegawaian dengan menempatkan karyawan yang ahli dalam bidangnya suatu tercipta suatu spesifikasi kerja yang baik. Pada dasarnya pengendalian internal bertujuan untuk mengamankan harta benda perusahaan yang dalam hal ini adalah aset tetap. Sistem pengendalian intern aset tetap hanya terfokus pada keamanan aset tetap suatu perusahaan. Pengendalian intern terhadap aset tetap dilakukan untuk menjaga keawetan aset tetap, efektifitas fungsi aset tetap dari penyalahgunaan, serta keamanan aset tetap dari penyelengawengan. Apabila hal ini dilakukan dapat mempertahankan estimasi manfaat suatu aset ataupun memperpanjang estimasi manfaatnya pengendalian intern harus dimulai dengan otorisasi dan prosedur yang disetujui.

Teknik pengendalian intern aset tetap adalah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh manajer untuk mencapai tujuannya, selain dari unsur-unsur lingkungan pengendalian dan segi-segi sistem akuntansi. Terdapat banyak kebijakan dan teknik seperti itu di dalam setiap perusahaan. Namun, pada umumnya hal itu termasuk dalam lima kategori yang dibahas dalam bagian ini yaitu pembagian tugas yang jelas, prosedur otoritas yang jelas, dokumen dan catatan yang memadai,

pengendalian fisik atas aktiva dan catatan, pengecekan pelaksanaan kerja yang terpisah.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Penelitian ini difokuskan pada Pengendalian Intern Aset Tetap pada PT. Perkebunan Nusantara IV Medan yang dilihat dari unsur-unsur pengendalian intern yang baik pada PT. Perkebunan Nusantara IV yang berada di Jl. Letjen Suprpto No. 2 kota Medan.

3.2 Jenis Data Penelitian

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

1. Data Primer

Menurut Danang Sunyoto bahwa: **“Data primer adalah data-data asli yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti untuk menjawab masalah penelitiannya secara khusus (Istijanto, 2006)”**.¹⁴

Data primer yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah dengan cara mewawancarai kepada pihak-pihak yang terkait secara lisan mengenai pengendalian intern aset tetap di perusahaan.

¹⁴Danang Sunyoto, **Metodologi Penelitian Akuntansi**, Cetakan Pertama: Bandung, 2013, Hal.21

2. Data Sekunder

Menurut Danang Sunyoto bahwa:

Data sekunder adalah data yang bersumber dari catatan yang ada pada perusahaan dan dari sumber lainnya yaitu dengan mengadakan studi kepustakaan dengan mempelajari buku-buku yang ada hubungannya dengan objek penelitian atau dapat dilakukan dengan menggunakan data dari Biro Pusat Statistika (BPS).¹⁵

Menurut Elvis F. Purba dan Parulian Simanjuntak mengungkapkan:

Data sekunder adalah data yang telah ada atau telah dikumpulkan oleh orang atau instansi lain dan siap digunakan oleh orang ketiga. Biasanya data sekunder dikumpulkan oleh orang atau instansi tertentu dengan maksud tertentu.¹⁶

Data sekunder diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicat oleh pihak lain).

Menurut Jadongan Sijabat

Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain). Data sekunder pada umumnya merupakan bukti, catatan, atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip (data dokumentasi) yang dipublikasi dan yang tidak dipublikasi.¹⁷

3.3 Metode Penelitian Data

Untuk menyusun skripsi ini penulis menggunakan dua perlakuan dalam mengumpulkan data dan keterangan yang berkaitan dengan judul skripsi yaitu:

¹⁵**Ibid.**, Hal.21

¹⁶Elvis F. Purba dan Parulian Simanjuntak, **Metode Penelitian**, Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2011, hal. 107

¹⁷Jadongan Sijabat, **Metodologi Penelitian Akuntansi**, Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2014, hal.82

3.3.1 Penelitian kepustakaan

Penelitian yang dilakukan hanya dilakukan berdasarkan atas karya tulis dengan cara mengumpulkan bahan-bahan penulisan melalui buku-buku teori, artikel dan catatan-catatan kuliah yang releevan. Teori-teori yang mendasari masalah dan bidang yang akan diteliti dapat ditemukan dengan melakukan studi kepustakaan.

3.3.2 Penelitian Lapangan

Penelitian lapangan yaitu penelitian yang dilakukan secara sistematis dengan mengangkat data yang ada dilapangan yang dilakukan langsung kelapangan terhadap objek yang dipilih untuk memperoleh data yang sesungguhnya. Dalam hal ini penulis mengadakan wawancara langsung kepada pihak terkait yang dibutuhkan dalam penelitian ini.

3.4 TeknikPengumpulan Data

Pengumpulan data dalam merupakan langkah yang penting dalam penelitian. Data yang terkumpul akan digunakan sebagai bahan analisis. Pengumpulan data harus dilakukan secara sistematis, terarah dan sesuai dengan masalah penelitian.

Juliansyah Noor mengemukakan: **“Teknik pengumpulan data merupakan cara mengumpulkan data yang dibutuhkan untuk menjawab rumusan masalah penelitian”**.¹⁸

Ada dua jenis Teknik penelitian yang dipakai dalam penulisan skripsi ini yaitu:

1. Wawancara

Menurut Cholid Narbuko dan H. Abu Achmadi mengatakan bahwa :

“Wawancara adalah proses tanya-jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dalam mana dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan”.¹⁹

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti untuk mendapatkan keterangan-keterangan lisan melalui bercakap-cakap bertatap muka dengan orang yang dapat memberi keterangan pada si peneliti, dan dapat juga diberikan daftar pertanyaan dahulu untuk dijawab untuk dikesempatan lain.

Menurut Juliansyah Noor: **“Wawancara merupakan alat atau pembuktian terhadap informasi atau keterangan yang diperoleh sebelumnya”**.²⁰

¹⁸Juliansyah Noor, **Metodologi Penelitian**, Edisi Pertama, Prenadamedia Group: Jakarta, 2011, hal.138

¹⁹Cholid Narbuko Dan H. Abu Achmadi, **Metode Penelitian**: Cetakan Ke 15 Bumi Aksara, Jakarta, 2011, hal.83

²⁰Juliansyah Noor, **Metodologi Penelitian**, Kencana Prenadamedia Group, Jakarta, 2011, hal.138

2. Dokumentasi

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

Strategi ini berkaitan dengan pengumpulan data dengan menggunakan data dengan menggunakan sumber-sumber sekunder. Metode ini dinamakan juga dengan penelitian biro. Seperti diterangkan diatas, seseorang peneliti ada kalanya tidak harus terjun kelapangan untuk mengumpulkan data tetapi cukup untuk membaca dan mencari data dari pustaka yang ada.²¹

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Sejumlah besar fakta dan data tersimpan dalam bahan yang berbentuk dokumentasi. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar. Dokumentasi dalam penelitian ini adalah pengumpulan data dengan melakukan penelitian terhadap bahan-bahan tulisan dan dokumen perusahaan yang berhubungan dengan penelitian.

Nanang Martono mengungkapkan metode dokumentasi merupakan **“Sebuah metode pengumpulan data yang dilakukan dengan mengumpulkan berbagai dokumen yang berkaitan dengan masalah penelitian”**.²²

3.5 Metode Analisis Data

Menurut Nanang Martono proses analisis data bertujuan untuk:

1. **Menjawab masalah penelitian dan membuktikan hipotesis penelitan.**
2. **Menyusun dan menginterpretasikan data (kuantitatif) yang sudah diperoleh**

²¹Elvis F Purba dan Parulian Simanjuntak, Op, Cit., hal 110

²²Nanang Martono, **Metode Penelitian Kuantitatif**, Edisi Revisi dua, Cetakan ke empat, Lyon, 2014, hal. 87

3. **Menyusun data dalam cara yang bermakna sehingga dapat dipahami, sehingga lebih memudahkan pembaca dalam memahami hasil penelitian kita.**
4. **Menjelaskan kesesuaian antara teori dan temuan di lapangan.**
5. **Menjelaskan argumentasi atas hasil temuan di lapangan.**²³

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan dua metode penelitian yaitu:

1. Metode Analisis Deskriptif

Penelitian deskriptif yaitu penelitian yang berusaha untuk menuturkan pemecahan masalah yang ada sekarang berdasarkan data, jadi ia juga menyajikan data, menganalisis dan menginterpretasikan". Penelitian deskriptif dilakukan dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul, mencari fakta, kemudian menjelaskan dan menganalisis data yaitu dengan cara mengumpulkan dan penyusunan data berdasarkan landasan teori yang ada agar dapat memberikan gambaran atau keterangan yang jelas tentang pengendalian intern Aset Tetap pada PT. Nusantara IV Medan. Desain penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan sifat atau karakteristik dari suatu gejala, peristiwa, kejadian yang terjadi pada saat ini.

2. Metode Analisis Deduktif

Metode deduktif adalah metode analisis data yang bersumber dari teori atau hal umum untuk menarik kesimpulan yang khusus dari data yang diperoleh dari hasil penelitian. Dengan demikian dapat memberi saran yang bersifat membangun kepada

²³Ibid., hal. 160

PT. Perkebunan Nusantara IV Medan untuk mengatasi masalah yang serupa dimasa yang akan datang.