

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang Masalah**

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

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

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

Aset tetap pada umumnya mempunyai nilai yang cukup tinggi dan dapat di pakai untuk perusahaan. Aset tetap (*fixed assets*) merupakan aset jangka panjang atau aset yang relatif permanen. Aset tetap merupakan aset yang berwujud (*tangible assets*) karena terlihat secara fisik. Aset tetap merupakan salah satu sumberdaya yang harus mendapatkan perhatian yang relatif besar, karena umumnya menyangkut jumlah dana yang relatif besar. Kurangnya perhatian dan pengawasan terhadap aset tetap akan mempengaruhi kegiatan ekonomi. Aset tetap sangat berpengaruh terhadap berbagai kegiatan operasional perusahaan demi tercapainya efisiensi dan efektivitas kegiatan operasional yang mendukung pencapaian tujuan perusahaan. Oleh karena itu perusahaan memerlukan pengendalian intern yang baik terhadap aset tetap. Pengendalian dan pengawasan tersebut bertujuan untuk melindungi aset tetap dari kecurangan, pencurian, penyalahgunaan, penggelepan, dan penempatan atau perlakuan yang tidak tepat dan pemborosan dari penggunaan aset tetap. Upaya mengantisipasi kecurangan dan penyalahgunaan dari penggunaan aset tetap tersebut, maka perusahaan harus dapat menjalankan struktur prosedur pengendalian intern secara baik.

Pengendalian intern merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman pelaksanaan operasional perusahaan atau organisasi tertentu untuk mengamankan kekayaan, memelihara kecermatan dan sampai seberapa jauh dapat di percaya data akuntansi. Untuk itu aset tetap yang ada pada perusahaan harus benar-benar di perhatikan yaitu dengan

melakukan pengendalian dan pengawasan yang baik terhadap aset tetap. Dengan adanya pengendalian dan pengawasan tersebut maka perusahaan dapat mengikhtisar seluruh aset tetap yang dimilikinya yang dapat memberikan keuntungan yang cukup besar bagi perusahaan. Sebaliknya, jika perusahaan tidak memiliki pengendalian dan pengawasan intern yang baik terhadap aset maka perusahaan akan mengalami kerugian dan berdampak buruk bagi kelangsungan perusahaan dimasa yang akan datang.

PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Usaha Tobasari adalah Badan Usaha Milik Negara Indonesia yang bergerak di bidang Agroindustri yaitu perkebunan teh, dimana adanya suatu kegiatan usaha seperti: mengusahakan budidaya tanaman, meliputi pembukuan dan mengelola lahan, pembibitan, penanaman dan pemeliharaan, serta melakukan kegiatan-kegiatan lain yang berhubungan dengan budidaya tanaman teh tersebut, produksi meliputi pemungutan hasil tanaman serta pengolahan hasil tanaman, dan perdagangan yang dilakukan yaitu penyelenggaraan kegiatan pemasaran hasil produksi teh (mengeksport hasil produksi). Dalam melakukan aktivitas sehari-hari perusahaan ada berbagai macam aset tetap yang digunakan pada PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Usaha Tobasari. Aset tetap yang dimiliki oleh PT Perkebunan Nusantara IV Unit Usaha Tobasari seperti tanah yang berfungsi untuk aktivitas kegiatan perusahaan. Bangunan atau gedung adalah harta yang dimiliki perusahaan biasanya digunakan sebagai tempat kantor dan aktifitas produksi pengolahan teh, mesin-mesin yang berfungsi untuk mengolah bahan dasar menjadi barang jadi (proses pembuatan teh) seperti mesin penggiling teh, pompa bahan bakar minyak, instalasi listrik dan

air, yang digunakan dalam kegiatan produksi baik di perkebunan maupun di dalam pabrik alat-alat pengangkut, kendaraan yang dimiliki perusahaan untuk kegiatan operasional dan perkakas berupa alat-alat kecil yang digunakan untuk mendukung kelancaran kegiatan perusahaan dan pada umumnya memiliki nilai relatif kecil dan berumur pendek, yaitu : martil, obeng, gunting, dan lain-lain. Perabotan dan peralatan kantor yang berfungsi untuk keperluan administrasi seperti kursi, meja mesin-mesin kantor seperti komputer.

Aset tetap diperoleh oleh perusahaan PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Usaha Tobasari dengan pembelian secara tunai. Dalam pembelian aset tetap perusahaan, jika pengendalian intern yang dilaksanakan tidak sesuai dengan unsur-unsur yang berlaku di dalam perusahaan akan mengakibatkan terjadinya kesalahan dan kerugian. PT. Perkebunan Nusantara Unit Usaha Tobasari tidak dapat menjalankan kegiatan operasional tanpa adanya aset tetap tersebut, karena aset tetap memiliki peranan yang sangat penting bagi suatu perusahaan, maka diperlukan pengawasan dalam menetapkan umur ekonomis dari aset tetap serta pengawasan terhadap kebijakan akuntansi aset tetap. Pengendalian intern atas aset tetap akan sangat berperan dalam usaha mengurangi dan menghindari kesalahan-kesalahan atau penyimpangan-penyimpangan yang mungkin terjadi.

Adapun daftar penyusutan aset tetap pada PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Usaha Tobasari diadakan secara berkala atau teratur pada setiap triwulan dalam satu tahun, pembuatan daftar penyusutan aset tetap dibuat untuk mengetahui besarnya penyimpangan yang terjadi dan guna mencari tindakan perbaikan yang akan diambil untuk mengatasi penyimpangan yang serupa dimasa

yang akan datang. Berikut laporan daftar penyusutan aktiva tetap pada PT.

Perkebunan Nusantara IV Unit Usaha Tobasari Triwulan I Tahun 2019.

**Tabel 1.1**  
**Daftar Penyusutan Aktiva Tetap**  
**PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Usaha Tobasari**  
**(Triwulan I Tahun 2019)**

Nomor		Nama aset				Bulan			Jumlah
Ur t	Rek g.					Januari	Februari	Maret	Tr.i
1	001	TM	001.0 1	Tanaman menghasilk an	Kebu n	167.384.0 00	167.384.0 00	167.384.0 00	502.152.0 00
2	002	TBM	040/0 41	Tanaman Belum Menghasilk an					
3	003	Bangunan Rumah	003.0 0	Rumah Staf	Pabri k	5.050.000	5.050.000	5.050.000	15.150.00 0
			01	Rumah Karyawan					
			003.0 0	Rumah Staf	Kebu n	16.197.00 0	16.197.00 0	16.197.00 0	48.591.00 0
			01	Rumah Karyawan					
		<b>Jlh.B.Rumah</b>				<b>21.247.00 0</b>	<b>21.247.00 0</b>	<b>21.247.00 0</b>	<b>63.741.00 0</b>
4	004	Bangunan Perusahaan	004.0 0	Bangunan Pabrik	Pabri k	84.999.00 0	84.999.00 0	84.999.00 0	254.997.0 00
			02	Bangunan Gudang					-
			07	Bangunan Sosial					-
			19	Bangunan TPH					-
			004.0 0	Bangunan Pabrik	Kebu n	7.756.000	7.756.000	7.756.000	23.268.00 0
			02	Bangunan Gudang					-
			07	Bangunan Sosial					-
			19	Bangunan TPH					-
		<b>Jlh.B.Perusah aan</b>				<b>92.755.00 0</b>	<b>92.755.00 0</b>	<b>92.755.00 0</b>	<b>278.265.0 00</b>

Dalam penyusutan aktiva tetap di atas kita dapat melihat bahwa penyusutan yang terjadi dalam triwulan satu tahun yaitu bulan januari, februari dan maret jumlah setiap penyusutan aktiva tetap yang terjadi sama jumlah nominal penyusutannya. PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Usaha Tobasari menggunakan metode penyusutan dengan metode garis lurus. Namun aset tetap mempunyai nilai yang semakin berkurang dari suatu periode ke periode berikutnya. Dengan demikian, nilai aset tetap akan menjadi turun apabila sudah di pakai atau digunakan dalam periode tertentu. Namun, terdapat aset tetap yang nilainya tidak akan turun melainkan akan semakin tinggi nilainya seiring dengan bertambahnya waktu yaitu aset tetap berupa tanah.

Oleh karena itu, pihak manajemen harus berhati-hati dalam menerapkan kebijakan-kebijakan atas aset tetap perusahaan. Fungsi pengawasan terhadap aset tetap harus dapat dijalankan dengan baik, mulai dari pengawasan administrasi, pengawasan fisik, dan pengawasan penggunaannya, dengan tujuan untuk menghindari terjadinya penggelapan dan penyelewengan terhadap aset tetap yang akan merugikan perusahaan dimasa yang akan datang.

Berdasarkan uraian di atas terlihat jelas begitu besarnya pengaruh aset tetap serta peranan pengendalian intern atas aset tetap bagi perusahaan, maka penulis tertarik untuk membuat tulisan skripsi yang berjudul **“PENGENDALIAN INTERN ATAS ASET PADA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA IV UNIT USAHA TOBASARI”**

## **1.2 Batasan dan Rumusan Masalah**

### **1.2.1 Batasan Masalah**

Agar penelitian ini dapat dilakukan lebih fokus, sempurna, dan mendalam maka penulis memandang permasalahan penelitian yang diangkat perlu dibatasi variabelnya. Oleh sebab itu, penulis membatasi diri hanya berkaitan dengan “Pengendalian Intern Atas Aset Tetap pada PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Usaha Tobasari”, yang bergerak di bidang perkebunan teh. Aset tetap dipilih karena setiap perusahaan dalam menjalankan usahanya tak lepas dari penggunaan harta (*asset*) yang sifatnya relatif permanen, digunakan dalam kegiatan perusahaan yang normal. Istilah relatif permanen menunjukkan sifat dimana aset yang bersangkutan dapat digunakan dalam jangka waktu yang relatif cukup lama. Dengan itu penggunaan aset tetap untuk setiap perusahaan sangat tergantung kepada kegiatan usahanya karena penggunaan aset tetap dalam usaha menentukan umur ekonomi aset tetap.

Maju mundurnya perusahaan dipengaruhi oleh kebijakan pimpinan dalam penggunaan aset tetap. Dalam perusahaan yang belum berkembang pimpinan perusahaan dapat mengawasi dan mengendalikan sendiri secara langsung kegiatan perusahaan. Perusahaan yang sudah berkembang jika tidak menggunakan prosedur pengendalian aset tetap cenderung terjadi kecurangan dan penyalahgunaan atau pemborosan dari penggunaan aset tetap. Upaya mengantisipasi kecurangan dan penyalahgunaan tersebut, maka perusahaan harus dapat menjalankan struktur prosedur pengendalian intern atas aset tetap dengan baik.

### 1.2.2 Rumusan Masalah

Masalah dapat diartikan sebagai penyimpangan antara yang seharusnya dengan apa yang benar-benar terjadi. Untuk mengatasi masalah tersebut perlu adanya kebijakan dan pengelolaan yang baik. Mengingat luasnya masalah yang timbul, maka pada tahap pembahasan penulis mencoba menguraikan pokok permasalahan yang mempunyai hubungan dengan pengendalian intern atas aset sehingga menghasilkan hasil yang merupakan gambaran secara menyeluruh tentang permasalahan yang di maksud.

Moh. Nazir mengemukakan:

**“Masalah timbul karena adanya tantangan, adanya kesangsian ataupun kebingungan kita terhadap suatu hal atau fenomena, adanya kemenduaan arti (*ambiguity*), adanya halangan dan rintangan, adanya celah (*gap*), baik antarkegiatan atau antar fenomena, baik yang telah ada ataupun yang akan ada.”<sup>1</sup>**

Dengan ini Penulis merumuskan masalah dalam penelitian skripsi ini yaitu: **“Bagaimana Pengendalian Intern Atas Aset Tetap Pada PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Usaha Tobasari?”**.

## 1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

### 1.3.1 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian adalah suatu hal yang diperoleh setelah penelitian selesai di laksanakan. Hal ini sesuai dengan apa yang di kemukakan oleh Suharsimi Arikonto “ Tujuan penelitian adalah rumusan kalimat yang menunjukkan adanya suatu hal yang di peroleh setelah penelitian selesai”. Adapun tujuan penelitian ini

---

<sup>1</sup>Moh. Nazir, **Metode Penelitian**, Cetakan Kesepuluh: Ghalia Indonesia, Bogor, 2014, hal. 96



adalah untuk mengetahui penerapan pengendalian intern atas aset tetap pada PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Usaha Tobasari.

### **1.3.2 Manfaat Penelitian**

Adapun yang menjadi manfaat penelitian terhadap aset tetap ini adalah :

a. Bagi Penulis

Penelitian ini diharapkan untuk memperoleh perbandingan yang nyata antara teori yang di peroleh di bangku kuliah dengan keadaan yang sebenarnya terhadap pengendalian intern atas aset tetap yang ada di PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Usaha Tobasari.

b. Bagi Perusahaan

Penulis berharap dengan penelitian mengenai pengendalian intern atas aset tetap dapat dijadikan bahan masukan bagi perusahaan dalam menjalankan pengendalian intern terhadap aset yang lebih baik lagi di masa yang akan datang demi kemajuan perusahaan.

c. Bagi Peneliti

Bagi peneliti lainnya, sebagai bahan referensi dan tambahan informasi pengetahuan bagi penelitian yang akan mengadakan penelitian terhadap permasalahan yang sama pada masa yang akan datang terkait dengan pengendalian intern atas aset tetap.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Pengertian Pengendalian Intern**

Pengendalian intern dapat mempunyai arti sempit atau luas. Dalam artian yang sempit, pengendalian intern disamakan dengan “*Internal Check*” yang merupakan prosedur-prosedur mekanisme untuk memeriksa ketelitian data-data administrasi, seperti mencocokkan penjumlahan Horizontal dengan penjumlahan Vertikal. Dalam artian yang luas, pengendalian intern dapat di samakan dengan “*Manajemen Control*”, yaitu suatu sistem yang meliputi semua cara-cara yang di gunakan oleh pimpinan perusahaan untuk mengawasi atau mengendalikan perusahaan.

Pengendalian intern mempunyai peranan yang sangat penting bagi suatu organisasi perusahaan. Pengendalian intern merupakan alat manajemen dalam melakukan tugasnya. Pengendalian intern membantu manajemen untuk menilai organisasi yang ada serta operasi yang di lakukan perusahaan. Semuanya ini bertujuan untuk mencegah dan menghindari timbulnya kesilapan, kecurangan dan penyelewengan.

Pengendalian intern merupakan suatu istilah yang digunakan untuk menjelaskan berbagai ukuran yang di laksanakan oleh manajemen perusahaan untuk mengawasi dan mengarahkan para pegawainya dalam melaksanakan pekerjaan. Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang di koordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efesiensi dan mendorong di

patuhinya kebijakan manajemen. Ada beberapa pendapat dari beberapa ahli mengenai pengertian pengendalian intern, antara lain :

a) Menurut buku Dasaratha V. Rama, Frederick L. Jones bahwa:

**“Pengendalian internal (*internal control*) adalah suatu proses, yang dipengaruhi oleh dewan direksi entitas, manajemen, dan personil lainnya, yang di rancang 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.”<sup>2</sup>**

b) Menurut buku Mulyadi bahwa :

**“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 di patuhinya kebijakan manajemen.”<sup>3</sup>**

c) Menurut buku Sukrisno Agoes bahwa :

**“IAP**ib** bahwa pengendalian intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personil lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut : (a) keandalan<sup>4</sup> pelaporan keuangan. (b) efektivitas dan efisiensi operasi, dan (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.”**

d) Menurut Anastasia Diana dan Lilis Setiawati bahwa :

**“Pengendalian internal adalah semua rencana organisasional, metode dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung di patuhinya kebijakan manajerial yang telah di tetapkan.”<sup>5</sup>**

---

<sup>2</sup> Dasaratha V. Rama, Frederick L. Jones, *Accounting Information System*, Sistem Informasi Akuntansi, Alih Bahasa: M. Slamet Wibowo. Buku Satu Edisi Keenam: Salemba Empat, Jakarta, 2009, hal. 132

<sup>3</sup> Mulyadi: **Sistem Informasi Akuntansi**, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat, Salemba Empat, Jakarta, 2008, hal. 163

<sup>4</sup> Sukrisno Agoes, *Auditing (Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntansi oleh Akuntan Publik)*, Buku Satu, Edisi Keempat: Salemba Empat, Jakarta, 2012, hal. 100

<sup>5</sup> Anastasia Diana dan Lilis Setiawati, **Sistem Informasi Akuntansi**, Penerbit: Andi, Yogyakarta, 2011, hal. 82

Berdasarkan pengertian diatas, dapat di katakan bahwa pengendalian intern adalah suatu metode yang di gunakan perusahaan untuk menjaga harta kekayaan perusahaan tersebut, serta pengendalian intern tersebut juga berperan dalam melindungi aset tetap, keandalan laporan keuangan, meningkatkan efesiensi, dan efektifitas operasi perusahaan dan kepatuhan terhadap hukum.

Dengan adanya pengendalian intern diharapkan dapat memeriksa kemungkinan terjadinya penyelewengan, penggelapan, atau pemborosan maupun pengeluaran yang tidak mampu dipertanggungjawabkan yang dapat merugikan bahkan menghancurkan perusahaan. Semua hal ini di sebabkan semakin berkembangnya perusahaan sehingga pemimpin di dalam tidak dimungkinkan untuk mengawasi segala operasi perusahaan secara langsung sehingga pengendalian intern di harapkan mampu mengawasi segala aspek dan operasi perusahaan secara menyeluruh.

Pengendalian intern yang baik harus memenuhi beberapa kriteria atau unsur-unsur. Menurut Sukrisno Agoes, pengendalian internal terdiri dari lima komponen yang saling berkaitan. Lima komponen pengendalian internal tersebut yaitu :

**a. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)**

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

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

- 1. Integritas dan nilai etika**
- 2. Komitmen terhadap kompetensi**
- 3. Partisipasi dewan komisaris atau komite audit.**
- 4. Struktur organisasi.**

**5. Pemberian wewenang dan tanggungjawab.**

**b. Penaksiran resiko (*Risk Assessment*)**

Merupakan identifikasi entitas dan analisis terhadap resiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus di kelola.

Risiko dapat timbul atau berubah karena keadaan berikut ini:

1. Perubahan dalam lingkungan operasi.
2. Personel baru
3. Sistem informasi yang baru atau yang diperbaiki.
4. Teknologi baru
5. Lini produk, produk atau aktivitas baru
6. Retrukturisasi korporasi
7. Operasi luar negeri
8. Standar akuntansi baru

**c. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)**

Merupakan suatu kebijakan dan prosedur yang dapat membantu suatu perusahaan dalam meyakinkan bahwa tugas dan perintah yang di berikan oleh manajemen telah dijalankan. Umumnya aktivitas pengendalian yang mungkin relevan dengan audit dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan hal :

1. Review terhadap kinerja
2. Pengolahan informasi
3. Pengendalian phisik
4. Pemisahan tugas

**d. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)**

Merupakan pengidentifikasian, penangkapan dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan kerangka waktu yang membuat orang mampu melaksanakan tanggung jawabnya.

Dan hal terpenting auditor harus memperoleh pengetahuan memadai tentang sistem informasi yang relevan dengan pelaporan keuangan untuk memahami:

1. Golongan transaksi dalam operasi entitas yang signifikan bagi laporan keuangan.
2. Bagaimana transaksi tersebut dimulai.
3. Catatan akuntansi, informasi pendukung, dan akun tersebut dalam laporan keuangan yang tercakup dalam pengolahan dan pelaporan transaksi.
4. Pengolahan akuntansi yang dicakup sejak saat transaksi dimulai sampai dengan dimasukkan ke dalam laporan keuangan, termasuk alat elektronik yang di gunakan untuk mengirim, memproses, memelihara, dan mengakses informasi.

**e. Pemantauan (*Monitoring*)**

Merupakan suatu proses yang menilai kualitas kerja pengendalian intern pada suatu waktu. pemantauan melibatkan penilaian rancangan dan pengoperasian dengan dasar waktu dan mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan.<sup>6</sup>

## **2.2 Tujuan Pengendalian Intern**

Pengendalian intern yang bertujuan untuk melindungi harta benda perusahaan dari kesalahan dan penyelewengan serta memberikan keyakinan tercapainya efektivitas dan efisiensi tujuan perusahaan, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aktiva tetap, dan ketaatan terhadap perundang-undangan.

Tujuan pengendalian intern ada beberapa pendapat dari para ahli, yaitu :

Menurut Mulyadi tujuan pengendalian intern adalah :

- “1. Keandalan informasi keuangan**
- 2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku**
- 3. Efektivitas dan efisiensi operasi.”<sup>7</sup>**

Menurut Randal J. Elder mengatakan ada 3 tujuan pengendalian intern yaitu :

- “1 . Keandalan laporan keuangan**
- 2. Efisiensi dan efektivitas kegiatan operasi**
- 3. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan.”<sup>8</sup>**

Tujuan pengendalian intern dapat diuraikan sebagai berikut:

---

<sup>6</sup> Sukrisno Agoes, **Op.Cit.** Hal. 100

<sup>7</sup> Mulyadi, **Auditing**, Edisi Keenam, Buku Satu: Salemba Empat, Jakarta, 2014, hal. 180

<sup>8</sup> Randal J. Elder, et. Al; **Auditing and Assurance Service, Jasa Audit dan Asuransi**, Alih Bahasa: Desi Fitriani, Buku Satu : Salemba Empat, Jakarta, 2011, hal. 316

### 1. Keandalan Laporan Keuangan

Manajemen bertanggungjawab untuk menyusun laporan keuangan bagi investor, kreditur, dan para pengguna laporan lainnya. Manajemen memiliki tanggung jawab hukum maupun profesional untuk meyakinkan bahwa informasi di sajikan dengan wajar sesuai dengan ketentuan dalam pelaporan. Tujuan pengendalian internal yang efektif terhadap laporan keuangan adalah untuk memenuhi tanggung jawab pelaporan keuangan.

### 2. Efisiensi dan Efektivitas Kegiatan Operasi

Pengendalian dalam suatu perusahaan akan mendorong penggunaan sumber daya perusahaan secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran dan tujuan perusahaan. Sebuah tujuan penting atas pengendalian tersebut adalah akurasi informasi keuangan dan nonkeuangan mengenai kegiatan operasi perusahaan yang akan digunakan dalam pengambilan keputusan oleh para pengguna laporan keuangan.

### 3. Kepatuhan Terhadap Hukum dan Peraturan.

Perusahaan publik, perusahaan nonpublik, maupun organisasi nirlaba di haruskan untuk mematuhi beragam ketentuan hukum dan peraturan. Suatu pengendalian intern bisa dikatakan efektif apabila ketiga kategeori tujuan perusahaan 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 sumber daya (*asset*) perusahaan.

- b. Laporan keuangan yang dipublikasikan adalah handal dipercaya, yang melipti laporan segmen maupun interim.
- c. Prosedur dan peraturan yang telah di tetapkan oleh perusahaan sudah ditaati dan dipatuhi dengan semestinya.

Hal-hal yang menyebabkan pengendalian intern tidak efektif adalah kurangnya penerapan pengendalian intern yang memadai. Suatu usaha atau kegiatan dapat dikatakan efektif apabila usaha atau kegiatan tersebut telah mencapai tujuannya. Tujuan yang dimaksud adalah proses pencapaian keberhasilan dalam melaksanakan program atau kegiatan menurut wewenang, tugas, dan fungsi.

### **2.3 Prinsip-prinsip Pengendalian Intern**

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



Menurut Haryono dalam menerapkan pengendalian intern yang baik harus meliputi enam prinsip aktivitas pengendalian yaitu:

- “**1. Penetapan tanggungjawab**  
**2. Pemisahan tugas**  
**3. Prosedur dokumentasi**  
**4. Pengawasan fisik**  
**5. Verifikasi internal secara independen**  
**6. Pengendalian sumberdaya manusia.”<sup>9</sup>**

Berikut ini akan dijelaskan prinsip-prinsip pengendalian intern:

1. Penetapan tanggungjawab

Penetapan tanggungjawab yang jelas bagi setiap orang yang ada dalam organisasi perusahaan merupakan salah satu prinsip pengendalian intern yang sangat penting. Dalam perusahaan yang memiliki pengendalian intern yang baik, setiap tugas di tetapkan penanggungjawabnya. Pengendalian akan semakin efektif apabila satu orang bertanggungjawab atas satu tugas tertentu.

2. Pemisahan tugas

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

- a. Pisahkan bagian yang mengurus operasi dari bagian akuntansi.
- b. Pisahkan bagian yang menyimpan aktiva dan bagian akuntansi.

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

---

<sup>9</sup> Al. Haryono Jusup, **Dasar-dasar Akuntansi**, Jilid Dua, Edisi Ketujuh, Cetakan Pertama: BPSTIE YKPN, Yogyakarta, 2011, hal. 6

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

3. Prosedur dokumentasi

Dokumen merupakan bukti bahwa transaksi dan peristiwa telah terjadi. Perusahaan harus menetapkan prosedur untuk dokumentasi. Pertama, bila memungkinkan semua dokumen hendaknya diberi nomor urut cetak, dan semua dokumen harus dipertanggungjawabkan pemakaiannya. Penomoran dokumen akan berguna dalam mencegah agar dokumen tersebut tidak dicatat lebih dari sekali, atau sebaliknya mencegah dokumen sama sekali tidak dicatat. Kedua, system pengendalian hendaknya mewajibkan pegawai untuk segera meneruskan dokumen pendukung transaksi kebagian akuntansi untuk segera dicatatkan dalam jurnal. Tindakan pengendalian semacam ini akan berguna untuk memastikan bahwa transaksi dicatat tepat waktu dan berpengaruh langsung pada ketelitian dan keandalan catatan akuntansi.

4. Pengawasan fisik

Pengawasan secara fisik berhubungan dengan penjagaan aset dan memastikan ketepatan dan reliabilitas catatan akuntansi untuk menyimpan persediaan barang dan catatan akuntansi.

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

5. Verifikasi internal secara independen.

Sistem pengendalian intern mensyaratkan adanya verifikasi internal secara independen. Prinsip ini diterapkan dengan cara melakukan review (mengkaji ulang) data yang telah di hasilkan oleh para pegawai. Agar diperoleh hasil yang maksimal dari penerapan prinsip verifikasi internal secara independen maka:

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

6. Pengendalian sumberdaya manusia

Aktivitas pengendalian sumberdaya manusia meliputi hal-hal berikut :

- a. Mempertanggungkan pegawai-pegawai yang menangani kas.
- b. Merotasi tugas-tugas karyawan dan mewajibkan karyawan mengambil cuti.
- c. Memeriksa latar belakang calon pegawai.

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

## 2.4 Pengertian dan Penggolongan Aset Tetap

### 2.4.1 Pengertian Aset Tetap

Harta/Aset/Aktiva adalah sumber ekonomi yang diharapkan memberikan manfaat usaha di kemudian hari. Harta/Aset/Aktiva dipahami sebagai harta total. Namun biasanya untuk keperluan analisis dirinci menjadi beberapa kategori, seperti: aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset tidak berwujud, aset pajak tangguhan, dan aset lain-lain.

Aset tetap adalah aset berwujud yang diperoleh untuk digunakan dalam operasi perusahaan yang memiliki masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi serta tidak untuk di perjualbelikan dalam operasi normal perusahaan. Dalam melaksanakan operasi perusahaan, aset tetap merupakan suatu elemen utama yang harus di perhatikan agar kegiatan perusahaan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan perencanaan dan tujuan yang diinginkan perusahaan. Untuk lebih jelasnya mengenai pengertian aset tetap, maka dikutip beberapa pengertian aset tetap diantaranya adalah sebagai berikut :

Menurut Mulyadi dalam bukunya Sistem Informasi Akuntansi yaitu :

**“Aset tetap adalah kekayaan perusahaan yang memiliki wujud, mempunyai manfaat ekonomis lebih dari satu tahun, dan di peroleh perusahaan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan, bukan untuk dijual kembali.”<sup>10</sup>**

Menurut Zaki Baridwan dalam bukunya *Intermediate Accounting*, yaitu :

**“Aset tetap berwujud adalah aset-aset yang berwujud yang sifatnya relatif permanen yang digunakan dalam kegiatan perusahaan normal. Istilahnya relatif yang permanen menunjukkan sifat dimana aset yang bersangkutan dapat digunakan dalam jangka waktu yang relatif cukup lama.”<sup>11</sup>**

---

<sup>10</sup> Mulyadi, *Op.Cit*, Hal. 591

<sup>11</sup> Zaki Baridwan, *Intermediate Accounting*, Edisi Kedelapan, Cetakan Kedua :BPFE, Yogyakarta, 2008, hal. 271

Menurut Rudianto dalam bukunya Pengantar Akuntansi yaitu :

**“Aset tetap adalah barang berwujud milik perusahaan yang sifatnya relatif permanen dan digunakan dalam kegiatan normal perusahaan, bukan untuk diperjualbelikan.”<sup>12</sup>**

Berdasarkan defenisi yang dikemukakan ada beberapa hal yang penting terkait aset tetap yaitu :

- a. Aset tetap merupakan barang-barang yang ada secara fisik yang diperoleh dan digunakan perusahaan untuk memperlancar atau mempermudah produksi barang-barang lain atau untuk menyediakan jasa bagi perusahaan atau para pelanggannya dalam kegiatan normal perusahaan.
- b. Semua aset tetap memiliki usia terbatas, pada akhir masa manfaat harus dibuang dan diganti, usia ini dapat merupakan estimasi jumlah tahun yang didasarkan pada pemakaian dan kehausan yang timbul oleh unsur-unsurnya, atau dapat bersifat variabel, tergantung pada jumlah penggunaan dan pemeliharaan.
- c. Aset tetap bersifat *non-monetary*. Manfaat ini timbul dari penggunaan atau penjualan jasa-jasa yang dihasilkan yang bukan mengkonversi aset ini kedalam uang tertentu.
- d. Pada umumnya jasa yang diterima dari aset tetap meliputi suatu periode yang lebih panjang dari satu tahun atau lebih dari satu siklus operasi perusahaan.

Berdasarkan pengertian aset tetap diatas, dapat dikatakan bahwa aset tetap adalah harta perusahaan yang berwujud yang digunakan perusahaan dalam kegiatan operasional perusahaan yang memiliki umur ekonomis lebih dari satu tahun. Perusahaan menggunakan berbagai macam aset tetap, seperti peralatan,

---

<sup>12</sup> Rudianto, **Pengantar Akuntansi**, Erlangga, Jakarta, 2009, hal. 272

perabotan, alat-alat mesin, bangunan dan tanah. Aset tetap merupakan aset jangka panjang atau aset relative permanen, mereka merupakan aset yang berwujud karena ada secara fisik. Aset tersebut dimiliki dan digunakan oleh perusahaan serta tidak dimaksud untuk dijual sebagai bagian operasi normal.

#### **2.4.2 Penggolongan Aset Tetap**

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

Aset tetap yang dimiliki perusahaan terdiri dari berbagai jenis dan bentuk, tergantung pada sifat dan bidang usaha yang diterjuni perusahaan tersebut. Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama dari aset perusahaan. Aset tetap tersebut dimiliki oleh perusahaan dalam rangka mendukung masing-masing kegiatan operasi yang akan dilakukan oleh perusahaan. Berikut ini penggolongan aset tetap menurut beberapa sumber.

Menurut Jadongan Sijabat aset tetap biasanya diklasifikasikan menjadi empat kelompok, yaitu:

- “1. Tanah, seperti tempat yang digunakan sebagai tempat berdirinya gedung-gedung perusahaan.**
- 2. Perbaikan tanah, seperti jalan-jalan diseperti lokasi perusahaan yang dibangun perusahaan, tempat parkir, pagar, dan saluran air bawah tanah.**
- 3. Gedung, seperti gedung yang digunakan untuk kantor, toko, pabrik dan gedung.**

**4. Peralatan, seperti peralatan kantor, peralatan pabrik, mesin-mesin kendaraan, dan meubel.”<sup>13</sup>**

Sedangkan Oloan Simanjuntak dan Magdalena Judika Siringo-ringo mengungkapkan bahwa secara umum aset tetap di bagi menjadi dua, yaitu :

**“1. Aset tetap berwujud (*tangible fixed assets*)**

**Misalnya : Tanah (*land*)  
Bangunan (*building*)  
Peralatan ,dan  
Mesin (*machine*)**

**2. Aset tetap tidak berwujud (*intangible fixed assets*)**

**Misalnya: *Goodwill*  
*Franchise*  
*Trade mark*, dan  
*Copy right.*”<sup>14</sup>**

## **2.5 Perolehan dan Metode Penyusutan Aset Tetap**

### **2.5.1 Perolehan Aset Tetap**

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

Menurut Rudianto cara memperoleh aset tetap tersebut yaitu :

**“ 1. Pembelian Tunai**

- 2. Pembelian Angsuran**
- 3. Ditukar dengan Surat Berharga**
- 4. Ditukar dengan Aset Tetap yang lain**
- 5. Diperoleh sebagai Donasi.”<sup>15</sup>**

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

---

<sup>13</sup> Jadongan Sijabat, **Akuntansi Intermediate**, Jilid 2, Edisi Revisi : Bina Media Perintis, Medan, 2013, hal, 2

<sup>14</sup> Oloan Simanjuntak dan Magdalena Siringo-ringo, **Pengantar Akuntansi**, Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2013, hal. 36

<sup>15</sup> Rudianto, **Op.Cit**, Hal. 274

1. Pembelian Tunai

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

2. Pembelian Angsuran

Apabila aset tetap diperoleh melalui pembelian angsuran , harga perolehan aset tetap tersebut tidak termasuk bunga. Bunga selama masa angsuran harus di bebaskan sebagai beban bunga periode akuntansi berjalan. Sedangkan yang dihitung sebagai harga perolehan adalah total angsuran ditambah beban tambahan seperti beban pengiriman, bea balik nama, beban pemasangan dll.

3. Ditukar dengan Surat Berharga

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

4. Ditukar dengan Aset Tetap yang lain

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



5. Diperoleh sebagai donasi

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

### 2.5.2 Metode Penyusutan Aset Tetap

Untuk menghitung besarnya penyusutan yang dibebankan terhadap aset tetap untuk setiap periode pembukuan dapat disesuaikan dengan berbagai metode penyusutan. Menurut Jadongan Sijabat metode penyusutan yang pada umumnya banyak digunakan sebagai berikut :

- “1. Metode aktivitas (unit penggunaan atau produksi atau satuan hasil).
- 2. Metode garis lurus.
- 3. Metode beban menurun :
  - a) Metode jumlah angka tahun.
  - b) Metode saldo menurun.”<sup>16</sup>

Untuk menjelaskan metode penyusutan diatas akan digunakan contoh berikut :

Misalnya PT.X membeli aset tetap pada tanggal 1 januari 2000 dengan harga perolehan (harga pokok) sebesar Rp 500.000. Taksiran umur ekonomis 5 tahun. Taksiran nilai sisa (nilai residu) Rp 50.000. Umur produktif dalam jam = 30.000 jam.

#### 1. Metode Aktivitas

Metode aktivitas (sering juga disebut pendekatan beban variable) mengansumsikan bahwa penyusutan merupakan fungsi dari penggunaan atau produktifitas dan bukan berlakunya waktu.

---

<sup>16</sup> Jadongan Sijabat, **Op. Cit**, Hal. 37

Berdasarkan contoh diatas perhitungan penyusutan adalah sebagai berikut :

$$\begin{aligned}\text{Beban penyusutan} &= \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur Produktif}} \\ &= \frac{\text{Rp. 500.000} - \text{Rp 50.000}}{30 \text{ Jam}} \\ &= \text{Rp 15/Jam.}\end{aligned}$$

Jika pada tahun pertama aset tersebut dapat berproduksi selama 800 jam, maka beban penyusutan pada tahun pertama adalah  $800 \text{ jam} \times \text{Rp 15} = \text{Rp. 12.000}$ .

## 2. Metode Garis Lurus (*straight line method*)

Metode ini adalah penyusutan yang paling sederhana dan banyak digunakan. Metode garis lurus mempertimbangkan penyusutan sebagai fungsi dari waktu, bukan fungsi dari pelayanan/penggunaan atau produktivitas. Beban penyusutan dengan metode garis lurus akan sama besarnya per tahun. Berdasarkan contoh sebelumnya, perhitungan penyusutan adalah sebagai berikut :

$$\begin{aligned}\text{Biaya Penyusutan} &= \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Residu}}{\text{Umur Ekonomis}} \\ &= \frac{\text{Rp. 500.000} - \text{Nilai Residu}}{5 \text{ tahun}} \\ &\text{Atau} \\ &= \frac{100 \%}{5 \text{ tahun}} \\ &= 20 \% / \text{tahun}\end{aligned}$$

Artinya beban penyusutan tahun 2000 = 2001=2002=2003=2004 yaitu sebesar Rp. 90.000.

### 3. Metode Beban Menurun

Metode beban menurun ( sering juga disebut penyusutan yang dipercepat).

Memberikan beban penyusutan yang lebih tinggi dalam tahun-tahun awal dan beban penyusutan yang lebih rendah dalam periode belakangan.

#### a. Metode Jumlah Angka Tahun

Dalam metode ini, langkah pertama tentukan terlebih dahulu jumlah angka tahunnya. Berdasarkan contoh sebelumnya, maka jumlah angka tahunnya.

Berdasarkan contoh sebelumnya, maka jumlah angkah tahunnya adalah

$5+4+3+2+1=15$  atau dengan rumus :

Maka beban penyusutan 2000 =  $(500.000-50.000) \times 5/12 = \text{Rp. } 150.000$

Maka beban penyusutan 2001 =  $(500.000-50.000) \times 4/12 = \text{Rp. } 120.000$

Maka beban penyusutan 2002 =  $(500.000-50.000) \times 3/12 = \text{Rp. } 90.000$

Maka beban penyusutan 2003 =  $(500.000-50.000) \times 2/12 = \text{Rp. } 60.000$

Maka beban penyusutan 2004 =  $(500.000-50.000) \times 1/12 = \text{Rp. } 30.000$

#### b. Metode Saldo Menurun

Beban penyusutan dihitung dengan persamaan sebagai berikut :

Penyusutan = nilai buku awal tahun x tarif saldo menurun

↓  
2 x tarif garis lurus

**Tabel 2.1**  
**PT. X**  
**Tabel Depresiasi**  
**Metode Saldo Menurun**

Tahun	Nilai Buku Aktiva Awal tahun	Tarif Saldo Menurun a)	Beban Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku Akhir Tahun
1.	Rp. 500.000	40%	<b>Rp. 200.000</b>	Rp. 200.000	Rp. 300.000
2.	Rp. 300.000	40%	<b>Rp. 120.000</b>	Rp. 320.000	Rp. 180.000
3.	Rp. 180.000	40%	<b>Rp. 72.000</b>	Rp. 392.000	Rp. 108.000
4.	Rp. 108.000	40%	<b>Rp. 43.200</b>	Rp. 435.200	Rp. 64.800
5.	Rp. 108.000	40%	<b>Rp. 14.800b)</b>	Rp. 450.000	Rp. 50.000

- a) Berdasarkan 2 x tarif garis lurus  
 b) Terbatas pada Rp. 14.800, karena nilai residu buku tidak boleh lebih kecil dari nilai sisa.

**a. Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap**

Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dihentikan atau bila aset tetap secara permanen ditarik dari penggunaannya dan tidak ada manfaat keekonomian masa yang akan datang diharapkan dari pelepasannya. Pemakaian aset tetap bisa diakhiri karena hal-hal berikut :

1. Dihentikan dari pemakaian
2. Dijual
3. Ditukarkan

Apabila suatu aset tetap akan dihentikan, maka pertama-tama harus ditentukan dahulu nilai buku aset tetap tersebut. Nilai buku adalah selisih antara harga perolehan aset tetap dengan akumulasi depresiasi pada tanggal yang bersangkutan. Apabila penghentian terjadi pada suatu tanggal tertentu pada suatu tahun, maka depresiasinya harus dihitung sampai dengan dari pembukuan dengan

mendebet rekening akumulasi depresiasi dan mengkredit aset tetap yang bersangkutan sebesar harga perolehannya.

Pertukaran aset tetap sering terjadi dalam praktek, karena perusahaan biasanya ingin terus menyempurnakan asetnya agar dapat bersaing dengan perusahaan lain. Harga perolehan aset tetap diukur dengan jumlah kas yang dibayar dalam transaksi kas, atau sebesar nilai wajar dari aset yang diterima atau diserahkan, tergantung mana yang lebih rendah. Untuk menyederhanakan, nilai wajar aset biasanya ditetapkan sebesar harga pasar aset pada saat terjadi pertukaran. Dengan demikian jika terjadi pertukaran, maka aturan umum yang harus diikuti adalah sebagai berikut:

1. Harga Perolehan aset (baru) yang diterima adalah harga pasar aset (lama) yang diserahkan ditambah kas yang dibayar.
2. Laba atau rugi pertukaran adalah selisih antara harga pasar dengan nilai buku aset yang di serahkan.

Aturan ini berlaku umum, baik pertukaran aset terjadi antara aset sejenis maupun tidak sejenis. Namun demikian ada satu pengecualian, yaitu bila pertukaran dilakukan antara aset sejenis dan diperoleh keuntungan.

Untuk memberikan gambaran mengenai akuntansi untuk pertukaran aset, misalnya PT. Ando Rental mempunyai armada mobil disewakan ingin menukarkan mobil miliknya dengan mobil merek lain. PT. Ando Rental mengikat perjanjian dengan PT. Jeni untuk menukarkan sejumlah mobilnya yang memiliki nilai pasar yang wajar Rp. 160.000.000 dan nilai bukunya Rp. 135.000.000 (harga pokok Rp. 150.000.000 dikurangi akumulasi penyusutan Rp. 15.000.000) dengan

mobil merek lain yang memiliki nilai pasar yang wajar Rp. 170.000.000. Ando membayar Rp. 10.000.000 tunai sebagai tambahan untuk mobil yang dipertukarkan. Total keuntungan bagi PT. Ando Rental dihitung seperti diperlihatkan dalam skedul dibawah ini :

Perhitungan Keuntungan

Nilai pasar yang wajar dari mobil lama.....	Rp. 160.000.000
Nilai buku dari mobil lama.....	<u>Rp. 135.000.000</u>
Total Keuntungan.....	Rp. 25.000.000

Karena proses mencari laba belum dianggap selesai dalam transaksi ini, total keuntungan itu ditangguhkan dengan perhitungan sebagai berikut :

Nilai Buku Mobil Baru Bagi Ando

Nilai pasar yang wajar dari mobil baru.....	Rp. 170.000.000
Dikurangi keuntungan yang ditangguhkan.....	<u>Rp. 25.000.000</u>
Harga Perolehan Mobil Lama.....	Rp. 145.000.000

**ATAU**

Nilai buku dari mobil lama.....	Rp. 135.000.000
Kas yang dibayarkan.....	<u>Rp. 10.000.000</u>
Harga Perolehan Mobil Lama.....	Rp. 145.000.000

Ayat jurnal yang dibuat oleh PT. Ando untuk mencatat transaksi ini adalah sebagai berikut :

Mobil Baru.....	Rp. 145.000.000
-----------------	-----------------

Akum. Penyusutan – Mobil Lama..... Rp. 15.000.000

Mobil Lama.....Rp. 150.000.000

Kas.....Rp. 10.000.000

Sumber: Jadongan Sijabat, Akuntansi Intermediate, Jilid 2, Edisi Revisi

Bina Media Perintis, Medan, 2013, hal. 26

## **2.6 Pengendalian Intern Aset Tetap**

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

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

Pengendalian intern yang baik harus dimulai dengan otorisasi dan prosedur yang disetujui untuk membeli aset tetap. Pengendalian itu juga harus dibentuk untuk menjamin bahwa aset tetap dibeli dengan harga yang serendah mungkin. Salah satu prosedur untuk tujuan ini adalah dengan meminta para pemasok yang

ditunjuk mengajukan tawaran yang saling menguntungkan sesama pihak. Segera setelah aset diterima, aset tersebut harus diperiksa dan diberi label untuk tujuan pengendalian dan dicatat dalam buku besar pembantu. Prosedur ini dimaksud untuk membentuk pertanggungjawaban awal untuk aset tetap yang dimaksud. Buku besar pembantu juga berguna dalam menentukan beban penyusutan dan pencatatan pelepasan aset. Data-data operasi yang dicatat dalam buku pembantu, seperti jumlah kerusakan, lamanya aset tidak dipakai, dan biaya perbaikan, berguna dalam menentukan perlu tidaknya suatu aset diganti. Perusahaan yang memiliki buku besar pembantu terkomputerisasi mungkin menggunakan label kode batang.

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

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, rusak, atau menganggur. Selain itu, aset tetap harus diperiksa secara periodik untuk menentukan kondisinya.

Pengendalian yang hati-hati juga harus dilaksanakan dalam pelepasan aset tetap. Semua pelepasan aset tetap harus diotorisasi dan disetujui secara benar. Aset yang telah disusutkan secara penuh harus tetap dipertahankan dalam catatan



akuntansi sampai pelepasan diotorisasi dan aset tersebut dikeluarkan dari pemakaian. Beberapa tujuan dari pengendalian intern aset tetap adalah :

1. Melakukan pemeliharaan/perawatan kendaraan, perawatan gedung, Dan barang-barang mobiler lainnya.
2. Membatasi pengeluaran modal dalam limit yang disetujui kebutuhan perusahaan.
3. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas penggunaan aset tetap dalam menjalankan aktivitas perusahaan.
4. Menetapkan prosedur-prosedur perlindungan dan pemeliharaan fisik suatu aset tetap.
5. Merencanakan waktu yang tepat untuk melakukan pengeluaran modal.

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

### **2.6.1 Unsur-unsur Pengendalian Intern Aset Tetap**

Pengendalian intern sangatlah diperlukan guna menjamin kelancaran aktivitas perusahaan dengan melihat tingkat kesalahan dan penyelewengan yang

terjadi. Untuk mencapai tujuan pengendalian intern maka diperlukan unsur-unsur sistem pengendalian intern aset tetap.

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

1. **Organisasi**
  - a) Fungsi pemakaian harus terpisah dari fungsi akuntansi aset tetap.
  - b) Transaksi perolehan, penjualan, dan penghentian pemakaian aset tetap harus dilaksanakan oleh lebih dari unit organisasi yang bekerja secara independen.
2. **Sistem Otorisasi**
  - a) Anggaran investasi diotorisasi oleh rapat umum pemegang saham.
  - b) Surat permintaan otorisasi investasi, surat permintaan otorisasi reparasi, surat permintaan penghentian pemakaian aset tetap, dan surat permintaan transfer aset tetap diotorisasi oleh Direktur yang bersangkutan Direktur utama.
  - c) Surat perintah kerja diotorisasi oleh kepada Departemen yang bersangkutan.
  - d) Surat order pembelian diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.
  - e) Laporan penerimaan barang diotorisasi oleh fungsi penerimaan.
  - f) Bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi.
  - g) Bukti memorial diotorisasi oleh kepala fungsi akuntansi.
3. **Prosedur Pencatatan**
  - a) Perubahan kartu aset tetap harus didasarkan pada bukti kas keluar, atau bukti memorial, atau surat permintaan transfer aset tetap yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap, yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.
4. **Praktek yang Sehat**
  - a) Secara periodik dilakukan pencocokan fisik aset tetap dengan kartu aset tetap.
  - b) Penggunaan anggaran investasi sebagai alat pengendalian investasi dalam aset tetap.
  - c) Penutupan asuransi aset tetap terhadap kerugian.
  - d) Kebijakan akuntansi tentang pemisahan pengeluaran modal (*capital expenditure*) dengan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*).<sup>17</sup>

---

<sup>17</sup> Mulyadi, Op.Cit., Hal. 612

Unsur-unsur pengendalian intern tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Organisasi

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

Untuk mengawasi aset tetap dan pemakaiannya fungsi yang mencatat semua data yang bersangkutan dengan aset tetap harus dipisah dari fungsi 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 keterikatan dana dalam jangka waktu yang lama, maka penggunaan anggaran investasi merupakan sarana yang baik sebagai alat pengendalian investasi dalam aset tetap. Anggaran investasi dalam aset tetap ini diotorisasi oleh pemilik perusahaan sebagai dasar dalam melaksanakan perubahan terhadap rekening aset tetap.

- b) Surat permintaan otorisasi investasi diotorisasi oleh direktur yang bersangkutan.

Setiap realisasi yang tercantum dalam anggaran investasi harus mendapat persetujuan dari direktur yang bersangkutan sebelum disetujui pelaksanaannya oleh direktur utama perusahaan.

- c) Surat permintaan otorisasi reparasi oleh direktur utama.

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

- d) Surat perintah kerja diotorisasi oleh kepada departemen yang bersangkutan.

- e) *Work order* yang berisi persetujuan dilaksanakannya pengeluaran modal untuk pembangunan, reparasi, pembongkaran aset tetap harus mendapat otorisasi oleh kepada departemen yang bersangkutan.

- f) Surat order pembelian diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.

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

- g) Laporan penerimaan barang diotorisasi oleh fungsi akuntansi.

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

- h) Bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi.

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

- i) Bukti memorial diotorisasi oleh fungsi akuntansi.

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

### 3. Prosedur Pencatatan

- a. Perubahan kartu aset tetap harus 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 pemuktahiran data yang dicatat dalam kartu aset tetap harus dilakukan oleh fungsi akuntansi, dan harus didasarkan pada dokumen sumber yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang serta dilampiri dokumen pendukung yang sah.

### 4. Praktik yang Sehat

- a. Secara periodik dilakukan pencobaan fisik aset tetap dengan kartu aset tetap.

Pengawasan intern yang baik mensyaratkan data dalam kartu aset tetap secara periodik dicocokkan dengan aset tetap secara periodik dicocokkan dengan aset tetap secara 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 invstasi ini disusun setelah dilakukan telaah 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 menjamin konsistensi perlakuan akuntansi terhadap kedua macam pengeluaran tersebut.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Objek Penelitian**

Objek penelitian yang diambil dalam penelitian ini adalah Pengendalian Intern Atas Aset pada PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Usaha Tobasari yang beralamat di Jl. Sidamanik, Simantin, Pematang Sidamanik, Kabupaten Simalungun, Sumatera Utara.

#### **3.2 Data Penelitian**

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

##### **1. Data Primer**

Menurut Elvis F.Purba dan Parulian Simanjuntak mengungkapkan pengertian data primer.

**“Data primer adalah data yang langsung diperoleh dari sumber pertama. Data dikumpulkan dengan cara mencari informasi secara langsung di lapangan. Salah satu ciri khas data primer adalah data tersebut dikumpulkan sendiri (dengan bantuan asisten) dan digunakan sendiri oleh peneliti.”<sup>18</sup>**

Data primer yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah hasil wawancara kepada pihak-pihak yang berkaitan dengan pengendalian intern akitiva tetap perusahaan. Seperti wawancara yang dilakukan kepada

---

<sup>18</sup> Elvis F. Purba dan Parulian Simanjuntak, **Metode Penelitian**, Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2011, hal 106.

pihak karyawan, SDM (Sumber Daya Manusia), dan pihak manajer perusahaan.

## **2. Data Sekunder**

Data sekunder diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain). Data sekunder yang diperoleh dalam bentuk yang sudah jadi atau sudah diolah oleh perusahaan yang meliputi :sejarah singkat organisasi, struktur organisasi, daftar aktiva tetap, surat permintaan otorisasi investasi, surat permintaan transfer aktiva tetap, surat permintaan penghentian aktiva tetap, surat perintah kerja (*work order*).

## **3.3 Metode Penelitian Data**

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

### **1. Penelitian Kepustakaan**

Metode ini dilakukan dengan cara mempelajari dan menelaah pustaka yang berhubungan dengan masalah yang dihadapi. Metode ini untuk mencari landasan teori sesuai dengan bahasan skripsi dengan cara mengumpulkan data yang berasal dari sumber-sumber buku bacaan serta bahan perkuliahan yang berhubungan erat dengan pokok bahasan skripsi ini.

### **2. Penelitian Lapangan**

Penelitian lapangan dilakukan dengan cara peninjauan langsung terhadap perusahaan yang menjadi objek penelitian ini untuk memperoleh data-data yang dibutuhkan. Penelitian ini dilakukan



dengan mengadakan penelitian langsung pada perusahaan sebagai objek yang diteliti melalui wawancara dengan pihak-pihak yang berwenang dalam perusahaan untuk memperoleh informasi yang diperlukan.

### 3.4 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang dipergunakan peneliti dalam penelitian ini, yaitu:

#### 1) Observasi (pengamatan)

Observasi merupakan kegiatan yang dilakukan dengan cara terjun langsung kelapangan yaitu dengan mengamati bagaimana pengendalian intern terhadap aset tetap di dalam PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Usaha Tobasari.

#### 2) Dokumentasi

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

**“Strategi ini berkaitan dengan pengumpulan data dengan menggunakan data serta menggunakan sumber-sumber sekunder. Metode ini dinamakan juga dengan penelitian biro. Seperti diterangkan di atas, seseorang peneliti ada kalanya tidak harus terjun ke lapangan untuk mengumpulkan data tetapi cukup untuk membaca dan mencari data dari pustaka yang ada.”<sup>19</sup>**

Dokumentasi ini adalah pengumpulan data dengan melakukan penelitian terhadap bahan-bahan tulisan dan dokumen perusahaan yang berhubungan dengan penelitian. Dokumen tersebut antara lain : gambaran umum PT.

---

<sup>19</sup>Ibid., Hal. 110

Perkebunan Nusantara IV Unit Usaha Tobasari, struktur organisasi, daftar aset tetap, surat permintaan transfer aset tetap, daftar penyusutan aset tetap.

### **3.5 Metode Analisis Data**

Menurut Mudrajad Kuncoro : **“Analisi data merupakan tahapan yang kritis dalam proses penelitian dan ekonomi”**.<sup>20</sup>

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

#### **1) Metode Analisis 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 atas aset tetap pada PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Usaha Tobasari.

#### **2) Metode Analisis Deduktif**

Metode analisis deduktif yaitu pembuatan kesimpulan dari fakta-fakta yang diamati dan telah di uji kebenarannya dengan membandingkan teori-teori mengenai pengendalian intern atas aset tetap yang di terapkan pada PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Usaha Tobasar

---

<sup>20</sup> Mudrajad Kuncoro, **Metode Riset Untuk Bisnis & Ekonomi : Bagaimana Meneliti dan Menulis Tesi?**, Edisi Keempat, Erlangga, Jakarta, 2013, hal. 191

