

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Di dalam setiap perusahaan yang berorientasi, untuk dapat melaksanakan kegiatan operasionalnya di setiap perusahaan harus mempunyai tujuan dan sasaran yang ingin diraih. Tujuan dari suatu perusahaan yaitu untuk memperoleh laba yang optimal. Agar dapat mempertahankan hidupnya, memajukan serta mengembangkan usahanya ke tingkat yang lebih tinggi. Untuk itu setiap perusahaan harus membuat keputusan bisnis yang baik. Keputusan bisnis tersebut dapat dilakukan dengan menggunakan pengendalian internal untuk mengarahkan operasi perusahaan, melindungi aktiva, dan mencegah penyalahgunaan system perusahaan yang telah dibentuk oleh perusahaan. Asset tetap pada umumnya mempunyai nilai yang cukup tinggi dan dapat dipakai untuk PT.BARATA INDONESIA (PERSERO) MEDAN. Setiap perusahaan baik perusahaan dagang, perusahaan jasa, maupun perusahaan insdutri dalam melaksanakan kegiatan operasinalnya pada umumnya membutuhkan faktor-faktor produksi untuk menghasilkan barang dan jasa yang akan dijual ke konsumen. Faktor-faktor produksi ini dikelola perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan tersebut. Salah satu faktor produksi ini adalah asset tetap. Selain itu, perusahaan juga mempunyai sumber daya, baik itu sumber daya keuangan, sumber daya manusia, sumber daya fisik serta sumber daya teknologi yang saling berkaitan satu sama

lain. Salah satu sumber daya yang menunjang kegiatan perusahaan adalah sumber fisik yaitu berupa aset tetap.

Asset tetap adalah harta berwujud (tangible asset) yang memiliki masa manfaat ekonomis lebih dari satu tahun, bernilai material, dan digunakan untuk kegiatan operasi normal perusahaan. Semua asset tetap milik perusahaan memerlukan biaya perawatan dan pemeliharaan agar dapat digunakan sesuai dengan rencana. Asset tetap yang memiliki umur lebih dari setahun tidak mudah dijadikan kas. Oleh karena itu, diperlukan pengendalian dan pengawasan internal yang begitu besar terhadap asset tetap. Pengendalian intern atas asset tetap diperlukan guna menjaga keamanan harta milik instansi perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, mendorong dipatuhinya kebijaksanaan pimpinan yang ditetapkan terlebih dahulu. Selain itu, juga meningkatkan operasional instansi sehingga asset tetap, tetap efektif dan efisien. Bila asset tetap mengalami kerusakan karena kurangnya perhatian dan pengawasan dari pihak instansi perusahaan akan menyebabkan terganggunya kegiatan instansi tersebut. Misalnya: dalam pembelian asset tetap, jika adanya pengendalian intern yang cukup baik maka besar kemungkinan terjadinya penyelewengan terhadap asset tersebut, seperti dengan menaikkan jumlah nominal asset tetap tersebut. Maka hal ini akan mengakibatkan kerugian bagi perusahaan tersebut.

Pengendalian intern mencakup rencana organisasi dan semua metode serta tindakan yang telah digunakan dalam perusahaan untuk mengamankan aktivitya, mengecek kecermatan dan keandalan dari data akuntansinya, memajukan efisiensi operasi, dan mendorong ketaatan pada kebijaksanaan-

kebijaksanaan yang telah ditetapkan perusahaan. Pengendalian internal 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. Pengendalian asset tetap sudah mulai dilaksanakan pada tahap perencanaan perolehan asset tetap dengan menyusun tabel otorisasi dan tanggung jawab. Dengan adanya pengendalian dan pengawasan tersebut maka perusahaan dapat mengkhitiskan seluruh asset tetap yang dimilikinya yang dapat memberikan keuntungan yang cukup besar bagi perusahaan. Sebaliknya, jika perusahaan tidak melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap asset tetap perusahaan maka akan mengalami kerugian bagi perusahaan tersebut. Pengendalian asset tetap dilaksanakan pada saat perencanaan perolehan asset tetap, sehingga sistem otorisasi perolehan asset tetap diterapkan pada saat perencanaan perolehan data dan pada saat pelaksanaan rencana perolehan asset tetap. Sistem pengendalian terhadap asset tetap dimulai saat dibuatnya komitmen terhadap pengadaan asset tetap sampai saat penjualan asset tetap tersebut. Pengendalian intern asset tetap dapat dilakukan dengan cara memberi kode pengenal pada setiap asset tetap, setiap penarikan asset tetap harus diotorisasi terlebih dahulu oleh pejabat dinas pemerintah yang berwenang, anggaran digunakan untuk penambahan asset tetap, menyimpan bukti-bukti kepemilikan asset tetap ditempat yg aman, melakukan pemeriksaan fisik minimal setahun sekali untuk mengetahui keberadaan dan kondisi asset, diasuransikannya asset tetap dengan nilai pertanggung jawaban yang cukup, diadakannya kartu asset tetap dan sub buku besar asset tetap, serta ada kebijakan tertulis dari manajemen

mengenai Capitalization dan Depreciation policy. Apabila seluruh cara pengendalian intern aset tetap tersebut belum diterapkan seluruhnya maka pengendalian intern aset tetap dinyatakan lemah.

PT.BARATA INDONESIA (PERSERO) MEDAN adalah salah satu perusahaan yang bergerak dibidang jasa konstruksi dan manufaktur peralatan industri. Dalam menjalankan kegiatannya, PT.BARATA INDONESIA (PERSERO) MEDAN tidak lepas dari aset tetap. Adapun aset tetap yang dimiliki oleh perusahaan ini berupa peralatan, mesin, alat angkut, alat kantor, tanah, bangunan dan sebagainya. Aktiva tetap yang diperoleh oleh PT.BARATA INDONESIA (PERSERO) MEDAN dengan berbagai cara, adapun cara tersebut dapat berupa pembelian tunai, pembelian angsuran, dll.

Kurangnya perhatian dan pengawasan terhadap aset tetap akan mempengaruhi kegiatan dalam operasi perusahaan seperti pada kendaraan perusahaan, komputer dan aset tetap lainnya yang digunakan oleh perusahaan memerlukan pengendalian intern yang baik. Jika pengendalian intern yang dilaksanakan tidak sesuai dengan unsur-unsur yang berlaku didalam perusahaan akan mengakibatkan terjadinya kesalahan. Misalnya, dalam pembelian kendaraan perusahaan, adanya kendaraan yang disalahgunakan oleh karyawan untuk kepentingan pribadi yang merupakan fasilitas perusahaan dan kurangnya perawatan yang diberikan terhadap kendaraan tersebut, komputer yang tidak berada pada ruangnya. Hal ini terjadi setelah adanya perpindahan ruangan pada salah satu staff perusahaan. Peralatan kantor yang seharusnya sudah habis masa pakainya, namun masih digunakan seperti kursi, lemari, meja, dll. Adanya salah

satu fasilitas foundry (alat pengecoran) yang tidak digunakan lagi untuk beroperasi dan dibiarkan begitu saja. Maka hal ini akan mengakibatkan kerugian bagi PT.BARATA INDONESIA (PERSERO) MEDAN. Upaya mengantisipasi kerugian, maka perusahaan harus dapat menjalankan struktur prosedur penggunaan dan pengendalian intern yang baik. Sehingga diperlukan pengendalian intern untuk menjaga agar aktiva tetap dalam perusahaan dapat digunakan untuk proses operasi di PT.BARATA INDONESIA (PERSERO) MEDAN.

Berdasarkan uraian ini terlihat jelas begitu besar peran sistem pengendalian internal atas asset tetap bagi suatu perusahaan, maka penulis tertarik untuk mengambil judul dalam tugas akhir yang berjudul “ **Pengendalian Internal Asset Tetap pada PT.BARATA INDONESIA (PERSERO) MEDAN**”.

## **1.2 Perumusan Masalah**

Masalah adalah hasil penyimpangan dari hasil yang sebenarnya atau sewajarnya terjadi. Setiap perusahaan selalu menghadapi masalah untuk mencapai suatu tujuan sesuai dengan pelaksanaan dan penyelenggaraan kegiatan-kegiatan operasional yang dilakukan. Masalah yang dihadapi berbeda-beda sesuai dengan jenis kegiatan dan operasi perusahaan tersebut.

Menurut Nanang Martono : **Masalah merupakan fenomena atau gejala (sosial) yang tidak dikehendaki keberadaannya atau tidak seharusnya**

**terjadi; fenomena atau gejala yang mengandung pertanyaan dan perlu jawaban”<sup>1</sup>**

Dalam permasalahan yang akan penulis bahas dalam tugas akhir ini adalah sejauh mana peran sistem pengendalian internal asset tetap pada PT.BARATA INDONESIA (PERSERO) MEDAN. Adapun perumusan masalah yang akan dibahas pada tugas akhir ini adalah sebagai berikut :**“Apakah pengendalian internal asset tetap yang diterapkan pada PT.BARATA INDONESIA (PERSERO) MEDAN sudah efektif ?”**.

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan identifikasi masalah diatas maka perlu diadakan pembatasan masalah. Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut “untuk mengetahui sejauh mana penerapan sistem pengendalian internal asset tetap pada PT.BARATA INDONESIA (PERSERO) MEDAN”

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Penelitian akan mempunyai manfaat dari hasil yang diperoleh, yaitu memahami berarti memperjelas suatu masalah atau informasi yang tidak diketahui dan selanjutnya menjadi fakta, memecahkan berarti meminimalkan atau menghilangkan masalah, mengantisipasi berarti mengupayakan agar masalah

---

<sup>1</sup>Nanang Martono, **Metode Penelitian Kuantitatif: Analisis Isi dan Analisis Data Sekunder**, Ed. Revisidua, Cet. lima, Jakarta, 2016 Hal.127

tidak terjadi. Dengan dilakukannya penelitian ini, penulis berharap agar hasil yang diperoleh memberikan manfaat yaitu:

#### 1. Bagi Penulis

Sebagai salah satu syarat akademik untuk meraih gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, dan sebagai pengembangan ilmu pengetahuan bagi penulis untuk membandingkan teori-teori yang dipelajari selama perkuliahan dan untuk praktek penerapan pengendalian intern khususnya asset tetap dan memberikan manfaat untuk memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai pengendalian intern atas asset tetap.

#### 2. Bagi Perusahaan

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

#### 3. Bagi Penelitian Selanjutnya

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

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Konsep Pengendalian Intern**

##### **2.1.1 Pengertian Pengendalian Intern**

Pengertian Pengendalian intern sering berbeda antara satu penulis dengan penulis lainnya. Hal ini disebabkan oleh perbedaan pola pikir dari sudut pandangnya. Pengendalian intern dapat memiliki arti sempit dan luas. Dalam arti sempit pengendalian intern merupakan pengecekan penjumlahan, baik penjumlahan mendatar maupun penjumlahan menurun. Dalam arti yang luas, pengendalian intern tidak hanya meliputi semua alat-alat yang digunakan manajemen untuk mengadakan pengendalian. Struktur pengendalian internal terdiri dari kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan tingkat jaminan yang wajar atas pencapaian tujuan tertentu organisasi. Pengendalian melaksanakan tiga fungsi penting, yaitu, pengendalian untuk pencegahan, pengendalian untuk pemeriksaan, dan pengendalian kolektif.

Pengendalian intern mempunyai peranan yang sangat penting bagi suatu organisasi. Pengendalian intern merupakan alat manajemen dalam melakukan tugasnya. Pengendalian intern membantu manajemen untuk menilai organisasi yang ada serta operasi yang dilakukan dinas, semuanya ini bertujuan untuk mencegah dan menghindari timbulnya kesilapan, kecurangan, dan penyelewangan. 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 penyusunan 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 tujuanatau 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 srategis, serta kepatuhan kepada hukum dan regulasi.

Ada beberapa pendapat dari pengertian pengendalian intern, antara lain :

a. Menurut buku Mulyadi bahwa :

**Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasi untuk menjaga kekayaan organisasi, menegcek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.<sup>2</sup>**

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

**Pengendalian intern (*internal control*) adalah suatu proses, yang dipengaruhi oleh dewan direksi entitas, manajemen, dan personil lainnya, yang dirancang untuk memberikan kepastian yang beralasan yang terkait dengan pencaapaian sasaran kategori sebaagai berikut: efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan, dan ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.<sup>3</sup>**

---

<sup>2</sup>Mulyadi : **Sistem Irformasi Akuntansi**, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat, Salemba Empat, Jakarta, 2008, hal. 163

<sup>3</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

Berdasarkan pendapat yang dikemukakan, maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern adalah suatu metode yang digunakan perusahaan untuk melindungi aktiva, keandalan laporan keuangan, meningkatkan efisiensi dan efektifitas operasi perusahaan dan kepatuhan terhadap hukum. Pengendalian intern juga harus dilandasi dengan tindakan yang sesuai dengan sistem yang digunakan oleh perusahaan.

Menurut Mei Hotma Mariati Munte keandalan sistem pengendalian internal harus dilandasi dengan karakteristik dari sistem tersebut agar pengendalian dapat berjalan dengan baik seperti:

- 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.<sup>4</sup>**

Pengendalian internal juga memiliki beberapa komponen, adapun komponen tersebut yaitu antara lain:

- a. Lingkungan Pengendalian

---

<sup>4</sup>Mei Hotma Mariati Munte, **Sistem Informasi Akuntansi**: Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2017, hal.100

Menggambarkan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran orang-orang yang ada dalam organisasi tentang pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern, yaitu mencakup:

- 1) Nilai integritas dan etika
- 2) Komitmen terhadap kompetensi
- 3) Partisipasi dewan komisaris atau komite audit
- 4) Filosofi dan gaya operasi manajemen
- 5) Struktur organisasi
- 6) Pemberian wewenang dan tanggung jawab

#### b. Penaksiran Resiko

Resiko yang berkaitan dengan pelaporan keuangan mencakup peristiwa dan keadaan intern maupun ekstren yang dapat terjadi dan secara negative memengaruhi kemampuan entitas untuk mencatat, mengolah, meringkas dan melaporkan data keuangan konsisten dengan asersi manajemen dalam laporan keuangan.

Resiko tersebut dapat timbul karena keadaan berikut:

- 1) Perubahan lingkungan operasi
- 2) Personal baru
- 3) Teknologi baru
- 4) Standar akuntansi baru
- 5) Sistem informasi yang baru atau diperbaiki

### c. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan jaminan bahwa arahan (petunjuk) manajemen dilaksanakan. Umumnya aktivitas pengendalian yang mungkin relevan dengan audit dapat dikelompokkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan berikut ini:

- 1) Review terhadap kinerja
- 2) Pengolahan informasi
- 3) Pengendalian fisik
- 4) Pemisahan tugas

Proses pengendalian intern membutuhkan penetapan tanggung jawab dalam organisasi. Orang tertentu harus diberi tanggung jawab untuk tugas atau fungsi tertentu. Alasannya ada dua, yaitu tanggung jawab harus ditetapkan secara jelas untuk menggambarkan lingkup masalah dan mengarahkan perhatian kepada hal tersebut, dan manakala karyawan telah jelas ruang lingkup tanggung jawabnya, mereka akan terdorong bekerja lebih keras untuk mengendalikan tanggung jawabnya ini. Pengendalian intern juga mewajibkan pemeliharaan catatan-catatan yang memadai untuk menjaga asset dan menganalisis pembebanan tanggung jawab. Dokumentasi yang mengandung arti bahwa catatan-catatan harus dipelihara oleh semua pihak yang terlibat dalam transaksi. Karenanya, seluruh catatan harus memungkinkan dilakukannya rujukan silang dari suatu bidang tanggung jawab lainnya.

d. Informasi dan Komunikasi

Mengidentifikasi, penangkapan dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggung jawab mereka. Kualitas informasi yang dihasilkan dari sistem tersebut berdampak terhadap kemampuan manajemen untuk membuat keputusan semestinya dalam mengendalikan aktivitas entitas dan menyiapkan keuangan yang handal.

e. Pemantauan

Pemantauan adalah proses yang menentukan kualitas kerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan ini mencakup penentuan desain dan perasi pengendalian tepat waktu dari pengambilan tindakan koreksi.

### 2.1.2 Tujuan Pengendalian Intern

Pengendalian intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tujuan. Tujuan pengendalian intern ada beberapa pendapat menurut para ahli, yaitu:

Menurut Mulyadi tujuan pengendalian intern adalah:

- 1. Keandalan laporan keuangan**
- 2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku**
- 3. Efektivitas dan efisiensi operasi.**<sup>56</sup>

Menurut Andy tujuan pengendalian intern adalah:

---

<sup>5</sup>Mulyadi, *Auditing*, Buku Satu, Edisi Keenam : Salemba Empat, Jakarta, 2002, hal. 180

<sup>6</sup>Andi, *Op. Cit.*, hal. 49

**1. Efisiensi Dan Efektivitas Kegiatan Operasi**

**2. Reliabilitas pelaporan keuangan.**

**3. Kepatuhan Terhadap Hukum dan Peraturan**

**4. Menjaga Keamanan Aset.<sup>7</sup>**

Tujuan pengendalian intern menurut Mulyadi dan Andy dapat diuraikan sebagai berikut:

**1. Keandalan Laporan Keuangan**

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

**2. Kepatuhan Terhadap Hukum dan Peraturan**

Perusahaan public, perusahaan non public, maupun organisasi nirlaba diharuskan untuk mematuhi beragam ketentuan hukum dan peraturan.

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

**4. Menjaga Keamanan Aset**

Pengendalian intern suatu perusahaan dibuat untuk melindungi harta kekayaan organisasi dari kerugian yang disebabkan oleh kesalahan yang disengaja maupun yang tidak disengaja dalam transaksi penanganan harta organisasi.

#### **2.1.4 Prinsip-prinsip pengendalian Intern**

Prinsip pengendalian intern didasarkan pada pembagian tugas dan pemisahan wewenang antara pegawai, maka orang sering mengira bahwa prinsip tersebut tidak dapat diterapkan dalam perusahaan yang kecil yang mempunyai pegawai yang jumlahnya terbatas. Prinsip pengendalian intern 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 tanggung jawab**
- 2. Pemisahan tugas**
- 3. Prosedur dokumentasi**
- 4. Pengawasan fisik**
- 5. Verifikasi internal secara independen**
- 6. Pengendalian sumber daya manusia.<sup>8</sup>**

Prinsip-prinsip pengendalian intern menurut Haryono dapat diuraikan sebagai berikut:

##### **1. Penetapan Tanggungjawab**

Salah satu prinsip pengendalian internal adalah adanya penunjukan pejabat khusus yang bertanggung jawab atas setiap tugas yang ada. Kontrol akan lebih

---

<sup>8</sup>Al. Haryono Jusup, **Dasar-dasar Akuntansi**, Jilid Dua, Edisi Ketujuh, Cetakan Pertama : BPSTIE YKPN, Yogyakarta, 2011, hal.6



efektif, jika setiap tugas tertentu ditetapkan satu pejabat khusus yang bertanggung jawab. Bila ada suatu tugas, atau pekerjaan yang dapat dikerjakan yang dapat dikerjakan oleh lebih dari satu orang tanpa kejelasan siapa yang harus bertanggungjawab, maka sering timbul suasana dan sikap saling lempar tanggung jawab dalam hal terjadinya kesalahan, kelalaian ataupun penyimpangan dalam menjalankan tugas.

## 2. Pemisahan tugas

Dalam pemisahan tugas, bukan saja penting untuk menugaskan beberapa orang dalam suatu rangkaian kegiatan utuh, tetapi juga penting diperhatikan adanya pemisahan tiga fungsi dalam setiap organisasi, yaitu fungsi akuntansi, fungsi penyimpanan, dan fungsi otorisasi. Juga besar resikonya bila hanya ada satu bagian atau salah satu tugas yang diberi wewenang untuk melakukan semua kegiatan ini menyetujui suatu transaksi, mencatat transaksi, dan menyimpan aset perusahaan.

## 3. Prosedur dokumentasi

Dokumen atau formulir merupakan media yang dipergunakan untuk merekam data transaksi dan peristiwa. Dokumen yang telah diisi datanya disebut catatan. Setiap perusahaan harus membangun prosedur untuk mendokumentasikan setiap transaksi. Perusahaan harus memberi nomor setiap dokumen transaksi sehingga kejadian transaksi dicatat dua kali dapat terhindar.

## 4. Pengawasan fisik

Pengamanan aset perusahaan secara fisik dengan memanfaatkan teknologi peralatan baik yang bersifat mekanis maupun elektronis sudah semakin banyak digunakan oleh berbagai instansi pemerintahan atau pihak perusahaan.

#### 5. Verifikasi internal secara independen

Sistem pengendalian intern yang efektif juga akan banyak memanfaatkan fungsi verifikasi yang dilakukan oleh petugas/pejabat internal yang bersifat independen atas suatu aktivitas atau operasi tertentu. Petugas independen adalah petugas yang tidak mempunyai kepentingan atas aktivitas atau operasi tertentu.

#### 6. Pengendalian sumber daya manusia

Beberapa kegiatan yang dapat dilakukan sehubungan dengan pengendalian sumber daya manusia antara lain adalah memantau karyawan yang memegang kas, merotasi pekerjaan karyawan dan memberikan karyawan kesempatan untuk berlibur, melakukan pemeriksaan latar belakang adalah mengecek apakah pelamar kerja merupakan lulusan dari perusahaan yang terdaftar di list perusahaan.

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

## **2.2 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 digolongkan menjadi aset tetap berwujud dan aset tetap tidak berwujud. Yang termasuk dalam golongan aset tetap berwujud, yaitu: tanah, kendaraan, gedung, mesin, dan lain-lain. Sedangkan aset tetap tidak berwujud adalah aset yang tidak memiliki wujud fisik, tidak dapat dilihat ataupun dipegang. Yang termasuk ke dalam golongan aset tetap tidak berwujud adalah hak cipta, hak paten, merek dagang, dan goodwill.

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.<sup>9</sup>**

---

<sup>9</sup>Ibid., hal. 497

Setiap perusahaan apapun jenis usahanya pasti memiliki kekayaan yang digunakan untuk menjalankan kegiatan operasionalnya. Salah satu bentuk kekayaan yang dimiliki perusahaan yaitu aset tetap berwujud. Sebagai salah satu komponen dalam laporan posisi keuangan, aset tetap merupakan unsur yang penting dalam menentukan kelancaran operasi perusahaan, karena setiap aktivitas perusahaan tidak terlepas dari penggunaan aset tetap.

Menurut Muhammad Nuh dan Hamizar mengemukakan aktiva tetap adalah:

**“Harta yang dibeli oleh perusahaan untuk membantu operasional perusahaan”.**<sup>10</sup>

Pada umumnya kegiatan operasional tidak dapat berlangsung tanpa tersedianya aset tetap. Pengadaan aset tetap digunakan untuk kepentingan kegiatan pada masa yang akan datang. 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.**<sup>11</sup>

---

<sup>10</sup>Muhammad Nuh dan Hamizar, *Intermediate Accounting*, Cetakan Keempat: Lentera Ilmu Cendekia, Jakarta, 2011, hal. 135

<sup>11</sup>Jadongan Sijabat, *Akuntansi Intermediate Konsep Dan Aplikasi*, Jilid Kedua, Edisi Revisi: Bina Media Perintis, Medan, 2013, hal. 1

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

### **2.1.2 Kriteria Aset Tetap**

Setiap perusahaan memiliki jenis dan bentuk aset tetap yang berbeda satu sama lain. Perusahaan yang bergerak dibidang usaha yang sama belum tentu memiliki aset tetap yang sama pula, apalagi perusahaan yang memiliki bidang usaha yang berbeda.

Beberapa kriteria aset tetap yang dimiliki suatu perusahaan, yaitu:

1. Mempunyai masa manfaat, atau umur ekonomis lebih dari satu tahun.
2. Dimiliki dengan tujuan untuk digunakan dalam membantu aktivitas perusahaan maupun organisasi. Dalam pengertian dimiliki bukan untuk dijual atau digunakan sebagai bahan untuk melengkapi suatu produk.
3. Fisik barangnya dapat dilihat dan diraba, sehingga biasa juga disebut aset tetap berwujud. Asset tetap yang tidak dapat memenuhi kriteria ini disebut asset tetap tidak berwujud.

### **2.1.3. 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 secara umum 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)<sup>12</sup>**

Menurut Jadongan Sijabat:

**“Dalam pertukaran aktiva sejenis, bila terjadi laba dalam pertukaran tersebut maka laba tersebut harus ditangguhkan (mengurangi harga perolehan aktiva yang bersangkutan)”<sup>13</sup>**

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

#### **2.1.4 Penggolongan Aset Tetap**

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

---

<sup>12</sup>Hery, **Akuntansi Aktiva, Utang dan Modal**, Buku satu, Edisi kedua: Gava Media, 2016, Hal. 152

<sup>13</sup>Jadongan Sijabat, **Akuntansi Intermediate**, Bina Media Perintis, Medan, 2013, hal.24

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.<sup>14</sup>**

Adapun penjelasan dari penggolongan aset tetap menurut Mulyadi adalah sebagai berikut:

1. Tanah dan perbaikan tanah

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

2. Gedung dan perbaikan gedung

Gedung menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh atau membangun gedung dan bangunan sampai siap untuk dipakai. Biaya meliputi harga beli, biaya pembebasan, biaya penerusan IMB, notaris, dan pajak. Biaya konstruksi yang dicakup oleh suatu kontrak konstruksi akan meliputi harga kontrak-kontrak ditambah dengan biaya tidak langsung lainnya yang dikeluarkan sehubungan dengan konstruksi dan dibayar dengan pihak selain

---

<sup>14</sup>Mulyadi, **Op.Cit.**, hal. 498

dari kontraktor, biaya ini juga mencakup biaya dari bagian pembangunan yang dilaksanakan secara swakelola jika ada.

### 3. Mesin dan Peralatan Pabrik

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

### 4. Mebel

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

### 5. Kendaraan

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

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

- a. Sudut Substansi, aktiva tetap dapat dibagi :
  - *tangible Assets* ( aktiva tetap berwujud ) adalah aset yang memiliki wujud fisik, dapat dilihat dan dipegang, seperti : lahan, mesin,gedung dan peralatan.
  - *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:
  - *depreciated Plant Assets* yaitu aktiva tetap yang disusutkan, seperti: building, equipment, machinery, inventaris, jalan dan lain – lain,
  - *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**
- 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.<sup>15</sup>

### 2.3 Pengendalian Intern Atas Aset Tetap

#### 2.3.1 Pengertian Aset Tetap Dan Perolehan Aset Tetap

##### a. Pengertian Aset Tetap

Aset tetap menurut Ikatan Akuntansi Indonesia aset tetap adalah Sumber daya yang dikuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dimasa depan diharapkan akan diperoleh Aset tetap adalah salah satu komponen perkiraan di neraca yang biasanya dimiliki oleh perusahaan dalam jumlah yang cukup besar. Aset dapat diperoleh dengan berbagai cara sesuai dengan kebijaksanaan dan pertimbangan perusahaan.

Dapat dikutip pengertian aset tetap menurut Rizal Effendi adalah sebagai berikut:

**“Aset tetap (*fixed asset*) adalah aset yang bersifat jangka panjang atau secara relative memiliki sifat permanen serta dapat digunakan dalam jangka panjang.”<sup>16</sup>**

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan sebelumnya, yang dikumpulkan oleh penulis beserta hasil penelitian yang diperoleh dari lapangan, 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. Aset tetap merupakan aset jangka panjang atau aset yang

---

<sup>15</sup>Amran Manurung dan Halomoan Sihombing, **Analisi Laporan Keuangan**, Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2018, hal.197

<sup>16</sup>Rizal Effendi, **Accounting Principles: Prinsip-prinsip Akuntansi Berbasis SAK ETAP**, Edisi Revisi, Cetakan ke-3, Rajawali Pers, Jakarta, 2015, hal 233

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 dari operasi normal. Pengendalian intern yang baik sangat dibutuhkan dalam pengawasan aset tetap. Hal ini merupakan hal yang sangat penting yang harus diperhatikan oleh perusahaan. Alasan ini disebabkan karena keberadaan aset tetap merupakan sesuatu yang penting dalam pelaksanaan operasional perusahaan.

Aset tetap memerlukan perencanaan dan pengawasan yang baik untuk menghindari terjadinya penggelapan, kecurangan, ataupun penyelewengan didalam perusahaan. Fungsi pengendalian internal dalam suatu perusahaan atau entitas usaha dapat dilakukan dengan mengukur dan mengevaluasi kinerja dari setiap kepala bagian dan kemudian mengambil tindakan perbaikan jika diperlukan. Pimpinan perusahaan bertanggungjawab penuh dalam usaha pengendalian internal terhadap aset tetap. Manajemen perlu memperhatikan dan menentukan cara yang baik dalam menciptakan sistem pengawasan yang efektif dan efisien agar pelaksanaan prosedur pengawasan dapat dilaksanakan sebaik mungkin. Dari pengertian diatas terlihat jelas bahwa pengendalian internal terhadap aset tetap itu sangat penting dilakukan dengan alasan lingkup dan ukuran bisnis entitas yang telah menjadi sangat kompleks dan tersebar luas sehingga manajemen suatu perusahaan harus bergantung pada sejumlah laporan dan analisis. Selain itu, pengujian dan penelaah yang baik menyediakan perlindungan terhadap kelemahan manusia dan mengurangi terjadinya kekeliruan dan ketidakberesan.

#### b. Perolehan Aset Tetap

Dalam perolehan aset tetap, biaya perolehan telah dicatat sebesar harga perolehannya yaitu harga beli aaktifa tersebut ditambah biaya yang dikeluarkan sampai aktiva tetap tersebut dapat digunakan oleh perusahaan. Ikatan Akuntansi Indonesia PSAK berpendapat bahwa biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya, termasuk bea impor dan PPH dan setiap biaya yang dapat direstribusikan secara langsung dalam membawa aset tetap potongan dikurangkan dari harga pemberian.dalam menjalankan aktivitasnya suatu perusahaan dapat memperoleh aset tetap dengan beberapa cara, dengan pembelian, disumbangkan dan dibangun sendiri.

### 2.3.2 Kriteria Pengendalian intern Aset Tetap

Pengendalian intern aset tetap yang baik menurut sukrisno bercirikan sebagai berikut:

- a. **Digunakan anggaran untuk penambahan aset tetap.**  
Jika ada aset tetap yang ingin dibeli tetapi belum tercantum dianggaran maka aset tetap yang ingin dibeli belum tercantum dianggaraan maka aset tetap tersebut tidak boleh dibeli daahulu.
- b. **Setiap penambahan dan penarikan aset tetap terlebih dahulu harus diotorisasi oleh pejabat perusahaan yang berwenang.**
- c. **Adanya kebijakan tertulis dari manajemen mengenai Capitalization dan depretiation policy.**
- d. **Diadakannya kartu aset tetap atau sub buku besar aset tetap yang mencantumkan tanggal pembelian, nama supplier, harga perolehan, metode dan presentase penyusutan, jumlah penyusutan, akumulasi penyusutan, dan nilai buku aset tetap.**
- e. **Setiap aset tetap diberi nomor kode.**
- f. **Minimal setahun sekali dilakukan inventarisasi (pemeriksaan fisik aset tetap) untuk mengetahui keberadaannya dan kondisi dari aset tetap.**
- g. **Bukti-bukti pemilikan aset disimpan ditempat yang aman.**

**h. Aset tetap diasuransikan dengan jumlah insurance coverage (nilai pertanggungan) yang cukup.<sup>17</sup>**

Pengendalian intern aset tetap dikatakan memuaskan jika sistem yang digunakan 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. Bila kriteria tersebut tidak terpenuhi maka pengendalian intern tetap dikatakan tidak baik.

### **2.3.2 Tujuan pengendalian intern Aset Tetap**

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 efesiensi kerja dan karyawan perusahaan, sehingga perusahaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Adapun tujuan dari pengendalian intern aset tetap adalah sebagai berikut :

- Untuk menentukan bahwa aset tetap tersebut memang benar-benar ada.

---

<sup>17</sup>Sukrisno Agoes, **Op.Cit**, hal. 266



- Untuk menentukan apakah penilaian aset tersebut adalah sesuai dengan prinsip akuntansi.
- Untuk menentukan apakah penyusutan telah diselesaikan dengan prinsip akuntansi dan apakah sudah telah ditetapkan secara konsisten.
- Untuk menetapkan hak milik atas aset tetap dan apakah aset tetap tersebut dijadikan jaminan kredit (hutang).
- Dikarenakan aset tetap adalah harta yang digunakan untuk kegiatan operasi perusahaan, maka perusahaan harus memiliki pengendalian intern yang baik.

Dikarenakan aset tetap adalah harta yang digunakan untuk kegiatan operasional harus memiliki pengendalian intern yang baik. Ada tiga jenis pengendalian intern aset tetap yang dapat dilakukan dalam suatu entitas yaitu:

1. Pengawasan Administrasi

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

2. Pengawasan Fisik

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

3. Pengawasan Penggunaan

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

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

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

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

### **2.3.3 Unsur-Unsur Pengendalian Intern Aktiva 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 :

#### **Organisasi**

- 1. Fungsi pemakaian harus terpisah dari fungsi akuntansi aset tetap.**
- 2. Transaksi perolehan, penjualan, dan penghentian pemakaian aset tetap 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 aset tetap diotorisasi oleh Direktur yang bersangkutan Direktur utama.**
- 5. Surat pemerintahan kerja diotorisasi oleh kepada 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 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.**

#### **Praktik yang Sehat**

- 11. Secara periodik dilakukan pencocokan fisik aset tetap dengan kartu aset tetap.**
- 12. Penggunaan anggaran investasi sebagai alat pengendalian investasi dalam aset tetap.**
- 13. Penutupan asuransi aset tetap terhadap kerugian.**
- 14. Kebijakan akuntansi tentang pemisahan pengeleuran modal (*capital expenditure*) dengan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*).<sup>18</sup>**

Unsur-unsur pengendalian intern tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

---

<sup>18</sup>Mulyadi, Op. Cit, hal.612

## Organisasi

1. 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.

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 aset tetap, unit organisasi dibentuk sedemikian rupa sehingga tidak ada satupun yang mengubah aset tetap yang dilaksanakan secara penuh hanya satu unit organisasi saja.

## Sistem Otorisasi

3. 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 diotorisasi oleh pemilik perusahaan sebagai dasar dalam melaksanakan perubahan terhadap rekening aset tetap.

4. 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.

5. Surat permintaan otorisasi reparasi diotorisasi oleh direktur utama.

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

6. Surat perintah kerja diotorisasi oleh kepala departemen yang bersangkutan. *Work order* yang berisi persetujuan dilaksanakannya pengeluaran

- modal untuk pembangunan, reparasi, pembongkaran aset tetap harus mendapat otorisasi oleh departemen yang bersangkutan.
7. Surat order pembelian diotorisasi oleh pejabat yang berwenang  
Jika jumlah harga beli aktiva tinggi, otorisasi surat order pembelian berada ditangan direktur utama.
  8. Laporan penerimaan barang diotorisasi oleh fungsi akuntansi.  
Laporaan penerimaan barang yang berisi persetujuan penerimaan aset tetap yang dikirim oleh pemasok harus mendapat otorisasi oleh fungsi penerimaan.
  9. 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 otorisasi oleh direktur utama.
  10. 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.

#### Prosedur Pencatatan

11. 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.

#### Praktik yang Sehat

12. Secara periodik dilakukan pencobaan fisik aset tetap dengan kaartu aset tetap.  
Pengawasan intern yang baik mensyaratkan data dalam kartu aset tetap secara periodic dicocokkan dengan aktiva tetap secara fisik.

13. Penggunaan anggaran investasi sebagai alat pengendalian investasi aset tetap.  
Pengawasan investasi dalam aktiva tetap yang baik dilaksanakan dengan menggunakan perencanaan yang dituangkan dalam anggaran investasi. Anggaran investasi ini disusun setelah dilakukan telaah dan studi kelayakan terhadap usulan investasi.
14. 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.
15. Kebijakan akuntansi tentang pemisahan pengeluaran modal (*Capital Expenditure*) dengan pengeluaran pendapatan (*Revenue Expenditure*).  
Kebijakan akuntansi tentang perbedaan pengeluaran modal dan pengeluaran modal dan pengeluaran penghasilan harus dinyatakan secara eksplisit dan tertulis untuk menjamin konsistensi perlakuan akuntansi terhadap kedua macam pengeluaran tersebut.

#### **2.3.4 Prinsip-prinsip Pengendalian Intern Aset Tetap**

Pengendalian intern aset tetap yang memuaskan adalah jika sistem sebagai alat telah membuat orang-orang yang ada didalam perusahaan tidak dapat melakukan secara bebas terhadap aset tetap tersebut, baik itu kesalahan sistem, kesalahan akuntansi, penggelapan, dan meneruskan tindakan tersebut tanpa diketahui dalam waktu yang cukup lama. Prinsip pengendalian intern terutama berdasarkan atas pembagian tugas atau pemisahan wewenang antara pegawai, maka sering orang mengira bahwa prinsip-prinsip tersebut tidak dapat diterapkan dalam perusahaan yang mempunyai jumlah pegawai yang terbatas. Namun demikian, prinsip-prinsip pengendalian intern yang pokok dapat diterapkan semua perusahaan.

Adapun prinsip-prinsip pengendalian intern sebagai berikut:

1. Penetapan tanggungjawab

Seorang pimpinan kantor dari kantor cabang yang besar akan memiliki batas otorisasi pengeluaran uang yang relatif lebih besar daripada kantor cabang yang lebih kecil. Batas otorisasi juga akan tampak jelas atas wewenang manajer keuangan keuangan yang bekerja diperusahaan yang besar, biasanya manajer berhak menandatangani pengeluaran cek untuk kepentingan pembayaran hanya sampai pada batas tertentu. Jika melebihi batas wewenangnya, maka otorisasi pengeluaran cek secara otomatis akan berada di bawah wewenang langsung direktur keuangan dalam struktur organisasi keuangan.

## 2. Pemisahan tugas

Adanya beberapa orang, pejabat, atau petugas yang berbeda untuk menangani rangkaian kegiatan atau proses bisnis. Fungsi penugasan beberapa orang berbeda dalam satu rangkaian kegiatan yang dimaksudkan agar ada unsur saling uji, antar petugas untuk memastikan kebenaran, keabsyahan dan kelengkapan pada setiap tahap dalam proses bisnis tersebut. Penugasan hanya dilakukan oleh satu orang saja dengan memberi nomor urut cetak pada dokumen, dan semua dokumen harus dipertanggungjawabkan pemakaiannya. Penomoran dokumen akan berguna dalam mencegah agar dokumen tersebut tidak dicatat lebih dari sekali atau sebaliknya.

## 3. Prosedur dokumentasi

Dokumentasi prosedur menjelaskan mekanisme, proses, atau tahapan-tahapan yang melaporkan beberapa orang, atau bagian, atau bagian tentang bagaimana dokumen transaksi disiapkan, dibuat, dan diperiksa serta didistribusikan ke berbagai pihak termasuk ke bagian akuntansi untuk pencatatan akuntansi. Prosedur yang baik harus memiliki Syarat-syarat pengendalian sebagai berikut:

- a) Disetiap dokumen harus diberi nomor urut tercetak sebelumnya.
- b) Adanya mekanisme verifikasi oleh pejabat yang ditunjuk dan adanya mekanisme uji silang antar pejabat.

- c) Adanya dokumen yang baik mencerminkan kejelasan dokumen dan ketepatan waktu setiap dokumen sampai pada bagian akuntansi.

#### 4. Kontrol secara fisik, mekanisme, dan elektronis

Adanya pengamanan atas aset tetap yang dimiliki oleh suatu perusahaan. Pengamanan aset dapat dilakukan dengan berbagai cara, misalnya : kunci gembok, clock card, peti besi, alat pemadam kebakaran, sistem alarm, pemasangan CCTV, sistem akses masuk menggunakan fasilitas computer, dan lain sebagainya.

#### 5. Alat control lainnya

Pengendalian fisik terutama yang berkaitan dengan pengamanan aset. Menyangkut membandingkan antara catatan aset dengan aset yang betul-betul ada. Prinsip ini menghendaki digunakannya fasilitas fisik yang memadai untuk mengamankan aset perusahaan.



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Objek Penelitian**

Objek penelitian adalah variabel yang menjadi perhatian suatu penelitian. Adapun yang menjadi objek penelitian dalam skripsi ini adalah Pengendalian Intern Aset Tetap pada PT. BARATA INDONESIA (PERSERO) MEDAN, yang beralamat di JL. Jend. Gatot Subroto KM 7,5 NO.273 Medan 20127, kecamatan Seim Putih Tengah, Medan Petisah.

#### **3.2 Jenis Penelitian**

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

##### **a. Data primer dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:**

Menurut Danang Sunyoto bahwa: **“Data primer adalah data-data asli yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti untuk menjawab masalah penelitiannya secara khusus (Istijanto, 2006)”**.<sup>1920</sup>

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. Data-data tersebut dapat dikumpulkan melalui beberapa cara, yaitu:

1. hasil wawancara

---

<sup>18</sup>Danang Sunyoto, **Metodologi Penelitian Akuntansi**, Cetakan Pertama: Bandung, 2013, Hal.21

2. catatan hasil observasi di lapangan

3. Metode Penelitian Data

#### **b. 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).<sup>21</sup>**

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.<sup>22</sup>**

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.<sup>23</sup>**

### **3.3 Metode Penelitian Data**

---

<sup>21</sup>Ibid., Hal.21

<sup>22</sup>Elvis F. Purba dan Parulian Simanjuntak, **Metode Penelitian**, Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2011, hal. 107

<sup>23</sup>Jadongan Sijabat, **Metodologi Penelitian Akuntansi**, Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2014, hal.82

Dalam mengumpulkan data yang diperlukan oleh peneliti menggunakan dua metode penelitian, yaitu:

#### 1. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Mengumpulkan informasi yang diperlukan melalui buku-buku, literatur-literatur, artikel-artikel yang berkaitan dengan permasalahan yang diangkat penulis. Metode ini dilakukan dengan cara mempelajari dan menelaah pustaka yang berhubungan dengan masalah yang dihadapi. Metode ini untuk mencari landasan teori yang sesuai dengan bahas skripsi dengan cara mengumpulkan data-data yang berasal dari berbagai buku bacaan.

#### 2. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Mengadakan pengamatan langsung maupun tidak langsung terhadap aktivitas Kantor. Penelitian lapangan merupakan cara untuk memperoleh informasi yang berhubungan dengan topic peneliti dengan peninjauan langsung terhadap perusahaan yang menjadi objek penelitian untuk memperoleh data-data yang diperlukan. Penelitian ini dilakukan melalui wawancara dengan pihak-pihak yang berwenang dalam perusahaan untuk memperoleh informasi yang diperlukan.’

### **3.4 Metode Pengumpulan Data**

Padatlah pengumpulan data, biasanya satu metode penelitian atau lebih dipilih untuk mengumpulkan data yang diperlukan. Pengumpulan data 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”.**<sup>24</sup>

Metode pengumpulan data yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini adalah:

### **1 Wawancara**

Metode pengumpulan data dengan wawancara merupakan suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mengadakan Tanya jawab langsung dengan pihak-pihak yang terkait dengan objek penelitian.

Menurut Juliansyah Noor:

**“Wawancara merupakan alat atau pembuktian terhadap informasi atau keterangan yang diperoleh sebelumnya”.**<sup>25</sup>

### **2. Dokumentasi**

Merupakan teknik pengumpulan data dengan memeriksa dokumen-dokumen yang berkaitan dengan asettetap. Kegiatan ini dilakukan untuk melihat adanya tanda-tanda atau cap pengesahan oleh pihak yang berwenang atas hal tersebut. Data yang

---

<sup>24</sup>Juliansyah Noor, **Metodologi Penelitian**, Edisi Pertama, Prenadamedia Group: Jakarta, 2011, hal.138

<sup>25</sup>Juliansyah Noor, **Metodologi Penelitian**, Kencana Prenadamedia Group, Jakarta, 2011, hal.138

diharapkan diperoleh dari review dokumen adalah kepastian adanya otorisasi atas setiap kegiatan dalam setiap pengendalian intern aset tetap terutama pada bagian yang terkait dalam aset tetap pada PT. BARATA INDONESIA (PERSERO) MEDAN.

Nanang Martono mengungkapkan metode dokumentasi merupakan **“Sebuah metode pengumpulan data yang dilakukan dengan mengumpulkan berbagai dokumen yang berkaitan dengan masalah penelitian”**.<sup>26</sup>

### **3.5 Metode Analisis Data**

#### **1. Metode Deskriptif**

Metode yang digunakan adalah metode deskriptif, yaitu metode yang dilakukan dengan mengumpulkan, mengklasifikasi, atau menafsirkan data yang diperoleh, sehingga dapat memberikan gambaran atau penjelasan yang lengkap tentang pengendalian intern terhadap aset tetap pada PT. BARATA INDONESIA (PERSERO) MEDAN.

#### **2. Metode Deduktif**

Metode deduktif adalah metode analisis yang bersifat ilmiah dengan cara membandingkan teori data yang telah diperoleh dari perusahaan untuk menarik kesimpulan yang khusus dari data yang diperoleh dari hasil penelitian. Dengan demikian dapat memberi saran yang bersifat membangun kepada PT. BARATA INDONESIA (PERSERO) MEDAN untuk mengatasi masalah yang serupa di masa yang akan datang.

---

<sup>26</sup>Nanang Martono, **Metode Penelitian Kuantitatif**, Edisi Revisi dua, Cetakan ke empat, Lyon, 2014, hal. 87

Efektif apabila unsur-unsur pengendalian intern terhadap aset tertentu tersebut dijalankan dalam instansi perusahaan. Jika PT. BARATA INDONESIA (PERSERO) MEDAN menjalankan unsur-unsur pengendalian intern aset tersebut maka dapat disimpulkan bahwa PT. BARATA INDONESIA (PERSERO) MEDAN memiliki pengendalian intern yang efektif.