

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 pada 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 (*fixed asset*) adalah aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun terlebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Aset tetap (*fixed assets*) adalah aktiva yang secara fisik dapat dilihat keberadaannya dan sifatnya relatif permanen serta memiliki masa kegunaan (*usefull*) yang panjang.

Aset tetap merupakan aktiva yang berwujud (*tangible assets*). Aset tetap juga dapat diperoleh dengan beberapa cara seperti membeli secara tunai, membeli secara kredit atau angsuran, pertukaran, penerbitan surat berharga, dibangun sendiri, sewa guna usaha atau leasing dan donasi. Oleh karena itu perlu adanya pengendalian internal atas aset tetap yang

bertujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, membantu mendorong dipatuhinya kebijakan pimpinan yang ditetapkan terlebih dahulu.

Dengan adanya pengendalian internal yang baik, akan membantu pihak manajemen di dalam melakukan pengawasan, mengontrol pengeluaran biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh aset tetap, meningkatkan efisiensi operasional dan kapasitas produktif aset tetap serta memperpanjang masa manfaat aset tetap. Pengendalian intern merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pelaksanaan operasional perusahaan atau organisasi tertentu untuk mengamankan kekayaan, memelihara kecermatan dan sampai seberapa jauh dapat dipercaya data akuntansi.

Pengendalian intern yang baik, dapat memberi informasi atas laporan keuangan perusahaan yang mencerminkan nilai dari suatu aset tetap tersebut, pengawasan mengontrol pengeluaran biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh aset tetap, meningkatkan efisiensi operasional dan kapasitas produktif aset tetap serta memperpanjang masa manfaat aset tetap. Dengan adanya pengendalian dan pengawasan tersebut maka perusahaan 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.

Mengingat pentingnya aktiva tetap sebagai sarana operasi perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan, maka pengelolaan dan pengendalian aset tetap harus dilakukan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan kebijakan akuntansi antara lain: aktiva tetap diperoleh atas dasar persetujuan yang berwenang, diawasi secara fisik dengan teratur, diselenggarakan pengawasan administratif dan penghentian ataupun penjualan aktiva harus mendapat

persetujuan terlebih dahulu dari pejabat berwenang. Persetujuan untuk pengeluaran aktiva tetap biasanya dilakukan oleh berbagai tingkat manajemen, tergantung pada jenis dan harga aktiva tetap yang bersangkutan. Tujuannya adalah agar aktiva tetap yang di perusahaan dapat diawasi, dikelola, dijaga dengan baik dan dapat menambah efisiensi hasil dari aset tetap tersebut.

Pengawasan atas aset tetap harus selalu diperhatikan oleh perusahaan, sebab jika terdapat kesalahan pengelolaan aset karena kurangnya perhatian akan membawa pengaruh pada kegiatan ekonomi dan juga merugikan perusahaan. Sebaliknya, apabila pengawasan terhadap aset dilaksanakan dengan baik akan memberikan keuntungan yang besar bagi perusahaan. Begitu juga dengan PT Delima Makmur Kebun Napa Galuh Aceh setiap periode akuntansi dilakukan pelaporan atas pengendalian aset tetapnya.

PT Delima Makmur Kebun Napa Galuh Aceh yang bergerak dibidang Agroindustri yaitu perkebunan kelapa sawit (Crude Palm Oil). Dalam menjalankan kegiatannya PT Delima Makmur Kebun Napa Galuh Aceh 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 PT Delima Makmur Kebun Napa Galuh Aceh dengan berbagai cara, adapun cara tersebut dapat berupa pembelian tunai, pembelian angsuran, dan lain-lain. Peranan aset tetap bagi PT Delima Makmur Kebun Napa Galuh Aceh sangat besar, baik ditinjau dari segi fungsinya, dari segi jumlah dan yang di investasikan, dari segi pengolahannya yang melibatkan banyak orang, dari segi pembuatannya yang jangka panjang maupun dari segi pengawasannya.

Kurangnya perhatian dan pengawasan terhadap aset tetap seperti pada bangunan rumah karyawan dan aset tetap lainnya yang digunakan oleh karyawan, perusahaan memerlukan pengendalian intern yang baik. Beberapa karyawan tidak merasa nyaman

dikarenakan bangunan rumah karyawan yang disediakan mengalami kerusakan misalnya pelapukan kayu pada dinding rumah, lunturnya cat pada dinding, dan kerusakan pada semen lantai rumah. Adanya aset tetap di PT Delima Makmur Kebun Napa Galuh Aceh yang tidak beroperasi dengan baik sehingga karyawan mengeluh akan ketidak nyamanan terhadap kerusakan tersebut dan tidak memberikan manfaat sebagaimana mestinya. Upaya mengantisipasi, maka perusahaan harus dapat menjalankan struktur prosedur penggunaan dan pengendalian intern yang baik. Sehingga diperlukan pengendalian intern untuk menjaga agar aset tetap dalam perusahaan dapat digunakan untuk proses operasi di PT Delima Makmur Kebun Napa Galuh Aceh.

Semua biaya yang timbul dalam perolehan pembelian aset tetap, dan biaya yang terjadi pada pengeluaran-pengeluaran untuk pemeliharaan dibebankan pada biaya periode, saat biaya pemeliharaan tersebut dikeluarkan. Sedangkan biaya perbaikan aset tetap pada bangunan rumah karyawan daya guna memperpanjang masa manfaat aktiva tetap tersebut. Diperlukan adanya pengendalian intern agar bisa melakukan pengawasan pada aset tetap sehingga bisa berjalan dengan baik.

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 **“ANALISIS PENERAPAN PENGENDALIAN INTERN ATAS ASET TETAP PT. DELIMA MAKMUR KEBUN NAPA GALUH ACEH”**

1.2. 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 dimaksud.

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 antar kegiatan atau antar fenomena, baik yang telah ada ataupun yang akan ada.”¹

Adapun masalah yang dibahas dalam rangka penelitian skripsi ini adalah:

“Bagaimana Pengendalian Intern Aset Tetap Pada PT Delima Makmur, Kebun Napa Galuh Aceh”

1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui tentang analisis penerapan pengendalian internal atas aset tetap pada PT. Delima Makmur Kebun Napa Galuh Aceh.

1.3.2 Manfaat Penulis

Adapun yang menjadi manfaat penelitian terhadap aset tetap ini adalah :

- 1) Bagi Penulis

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

untuk memperluas wawasan pengetahuan tentang pengendalian intern aset tetap pada suatu perusahaan dan melatih penulis untuk mengetahui bagaimana penulisan suatu karya ilmiah.

2) Bagi Perusahaan.

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan saran-saran atau bahan masukan untuk mengambil keputusan dalam melakukan pengendalian aset yang baik.

3) Bagi Peneliti Selanjutnya

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 dan Tujuan Pengendalian Intern

2.1.1 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 disamakan dengan “Manajemen Control”, yaitu suatu sistem yang meliputi semua cara-cara yang digunakan 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 dilakukan 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 dilaksanakan oleh manajemen perusahaan untuk mengawasi dan mengarahkan para pegawainya dalam melaksanakan pekerjaan. Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran- ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

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 dirancang untuk memberikan kepastian yang beralasan terkait dengan pencapaian sasaran kategori sebagai berikut: efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan, dan ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku².

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 dipatuhinya kebijakan manajemen.³

c) Menurut buku Sukrisno Agoes bahwa :

Institut Akuntansi Publik Indonesia (IAPI) bahwa pengendalian intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut : (a) keandalan pelaporan keuangan. (b) efektivitas dan efisiensi operasi, dan (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.⁴

² 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

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

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

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 mendorong dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah di tetapkan.⁵

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

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

Agar tujuan pengendalian terpenuhi maka di dalamnya harus terdapat beberapa unsur yang merupakan bagian dari struktur pengendalian internal yang baik. Menurut Mei Hotma Mariati Munte, Pengendalian internal terdiri dari 5 (lima) sruktur pengendalian internal terdiri dari hal –hal berikut :

1. Lingkungan Pengendalian (control environment)

⁵ Anastasia Diana dan Lilis Setiawati, Sistem Informasi Akuntansi, Penerbit; Andi, Yogyakarta, 2011, hal. 82

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

Mengidentifikasi faktor penting untuk sebuah lingkungan pengendalian intern antara lain :

a. Filosofi dan gaya operasi

Filosofi merupakan apa yang seharusnya dikerjakan dan yang tidak seharusnya dikerjakan oleh perusahaan dalam berbisnis.

Gaya operasi mencerminkan ide manajer tentang bagaimana operasi suatu kesatuan usaha harus dilaksanakan. Manajemen dengan gaya operasi sentralisasi memerlukan alat kontrol yang cenderung berbiaya tinggi karena sense of control tidak tumbuh dalam diri manajemen menengah dan bawah. Sedangkan manajemen dengan gaya operasi desentralisasi akan meletakkan peran perencanaan dan pengendalian alokasi sumber daya ekonomi di tangan manajemen menengah dan bawah maka sense of control akan tumbuh di dalam diri manajemen menengah dan bawah sehingga biaya pengendalian cenderung rendah.

b. Integritas dan nilai etika

Perilaku etis dan tidak etis manajer dan seluruh karyawan akan berdampak besar terhadap keseluruhan struktur pengendalian internal, menciptakan suasana yang secara signifikan mempengaruhi validasi proses pelaporan keuangan.

c. Komitmen terhadap kompetensi

Perusahaan mesti merekrut karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya yang memiliki inisiatif dan kreativitas untuk bereaksi secara cepat terhadap kondisi bisnis yang dinamis

d. Struktur organisasi

Struktur organisasi merupakan rangka hubungan formal antara fersonil perusahaan untuk mencapai tujuan organsasi.

e. Pemberian wewenang dan tanggung jawab

Perusahaan mesti memiliki deskripsi oekerjaan untuk setiap karyawan.

f. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

Setiap karyawan baru mesti dikenalkan dengan pengendalian internal, kebijakan etika dan kode etik perusahaan.

g. Berfungsinya dewan komisaris dan komite pemriksaan

Dewan komisaris adalah wakil pemegang saham dalam perusahaan berbadan hukum perseroan terbatas. Komite pemeriksaan dibentuk dengan tujuan untuk memperkuat independensi akuntan publik yang oleh masyarakat dipercaya untuk menilai kewajaran pertanggungjawaban keuangan yang dilakukan oleh manajemen.

h. Metode pengendalian manajemen

Metode pengendalian manajemen merupakan metode perencanaan dan pengendalian alokasi sumber daya perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan

i. Kesadaran pengendalian

Kesadaran pengendalian tercermin dari reaksi yang di tunjukkan oleh manajemen dari berbagai jenjang organisasi atas kelemahan pengendalian yang ditunjuk oleh akuntan intern atau publik

2. Penaksiran Risiko

Manajemen mesti mengidentifikasi dan menaksir resiko yang relavan yang dapat mencegah perusahaan mencapai tujuan organisasi. Manajer juga mesti menyusun rencana untuk mengelolah risiko yang telah diidentifikasi.

a. Mengidentifikasi risiko internal yang signifikan

- b. Mengidentifikasi risiko eksternal yang signifikan
- c. Menyusun analisis risiko
- d. Manajemen risiko yang relevan

3. Aktivitas pengendalian (Control Activities)

Aktivitas pengendalian bertujuan untuk mengarahkan karyawan agar karyawan bertindak sesuai dengan arahan manajer. Aktivitas pengendalian ini menyangkut dua jenis yaitu: Aktivitas yang terkait dengan pelaporan keuangan, meliputi perencanaan dokumen yang baik dan penggunaan dokumen bernomor urut tercetak; pemisahan tugas; otoritas atas transaksi; pengamanan yang memadai; cek independen atas kinerja relevan sekerja; penilaian atas jumlah yang mesti dicatat yang tepat.

4. Informasi dan Komunikasi (Information and Communication)

Memidentifikasi dan merekam informasi yang relevan untuk pelaporan keuangan dan mengkomunikasikan informasi yang relevan dengan format yang sesuai.

- a. Harus dipastikan bahwa SIA menghasilkan pelaporan keuangan yang andal
- b. Semua transaksi yang diproses adalah transaksi yang valid dan terotorisasi
- c. Semua transaksi yang valid mesti direkam dan diinput tepat waktu dengan cukup detail sehingga transaksi dapat diklasifikasi dengan semestinya
- d. Semua data input akurat dan lengkap
- e. Semua transaksi yang telah diinput diproses dengan baik
- f. Semua output yang diperlukan disajikan sesuai dengan aturan yang ada untuk menghasilkan informasi yang akurat dan andal
- g. Semua transaksi dicatat dalam periode akuntansi yang tepat

5. Pemantauan (Monitoring)

Tujuan monitor adalah menaksir kualitas struktur pengendalian internal secara terus menerus melalui aktivitas monitoring.⁶

2.1.2 Tujuan Pengendalian Intern

Pengendalian intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain yang didesaian 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.⁷**

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 tanggungjawab pelaporan keuangan.

⁶ Mei H.M. Munte, **Sistem Informasi Akuntansi**: Fakultas HKBP Nommensen, Medan 2016, hal 131

⁷ Mulyadi, **Auditing**, Edisi Keenam, Buku Satu: Salmba Empat, Jakarta, 2014, hal. 180

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.

2.2 Prinsi-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

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

ditetapkan penanggung jawabnya. Pengendalian akan semakin efektif apabila satu orang bertanggungjawab atas satu tugas tertentu.

2. Pemisahan Tugas

Pemisahan tugas merupakan hal yang tidak bisa ditawar bagi terciptakan sistem 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 bertanggung jawab atas aktivitas yang saling berkaitan akan meningkatkan kemungkinan terjadinya kekeliruan dan penyelewengan.

3. Prosedur Dokumentasi

Pemisahan tugas yang baik tidak hanya dilakukan antara bagian operasi Dengan bagian akuntansi, tetapi juga antara bagian operasi yang berkaitan. Memberi kewenangan hanya kepada satu orang untuk bertanggung jawab atas aktivitas yang saling berkaitan akan meningkatkan kemungkinan terjadinya kekeliruan dan penyelewengan.

4. Pengawasan Fisik

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

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 dihasilkan 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 Sumber Daya

Aktivitas pengendalian sumber daya 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.⁸

2.3 Pengertian dan Penggolongan Aset Tetap

2.3.1 Pengertian Aset Tetap

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

Aset Tetap adalah aset berwujud yang diperoleh untuk digunakan dalam operasi perusahaan yang memiliki masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi serta tidak untuk diperjualbelikan dalam operasi normal perusahaan. Dalam melaksanakan operasi perusahaan, aset tetap merupakan suatu elemen utama yang harus diperhatikan 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 Dwi Martani, Sylvia Veronica NPS, Ratna Wardhani, Aria Farahmitha dan Edwar Tanujaya:

Aset tetap adalah aset berwujud yang: (1) Dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang dan jasa, untuk rmerentalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administrasi; dan (2) Diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode.⁹

Menurut Jumingan:

Aset tetap (fixed aset) merupakan harta kekayaan yang berwujud, yang bersifat relatif permanen, digunakan dalam operasi reguler lebih dari satu tahun, dibeli untuk tujuan tidak dijual kembali.¹⁰

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

⁹ Dwi Martani, Sylvia Veronica NPS, Ratna Wardhani, Aria Farahmitha dan Edward Tanujaya, **Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK**, Jilid Pertama: Salemba Empat, Jakarta, 2014, hal. 271.

¹⁰ Jumingan **Analisa Laporan Keuangan**: Cetakan Keempat: Bumi Aksara, Jakarta, 2011, hal.19.

dimiliki. Arti pentingnya aktiva tetap itu berbeda dari perusahaan yang satu dengan perusahaan yang lainnya, tergantung dari sifat, jenis dan macam¹¹

Berdasarkan pengertian diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa aset tetap memiliki ciri-ciri :

1. Usia manfaatnya lebih dari satu tahun
2. Diperoleh dan digunakan untuk operasi perusahaan
3. Bersifat permanen dan,
4. Tidak dimaksudkan untuk dijual belikan

2.3.2 Penggolongan Aset Tetap

Aset tetap dikelompokkan karena memiliki sifat yang berbeda dengan aset lainnya. Kriteria aset tetap terdiri dari berbagai jenis barang maka dilakukan pengelompokkan lebih lanjut atas aset-aset tersebut. Pengelompokkan 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:

¹¹ Jadongan Sijabat, *Akuntansi Intermediate Konsep Dan Aplikasi*, Jilid kedua, Edisi Revisi: Bina Media Perintis, Medan, 2013, hal.1

1. Tanah, seperti tempat yang digunakan sebagai tempat berdirinya gedung-gedung perusahaan.
2. Perbaikan tanah, seperti jalan-jalan disepulok 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 mebel.¹²

Sedangkan Oloan Simanjuntak dll, mengungkapkan bahwa secara umum aset tetap dibagi menjadi dua, yaitu :

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

Misalnya : Tanah (land)

Bangunan (building)

Peralatan

Mesin (machine)

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

Misalnya: Goodwill

Franchise

Trade Mark,dan

Copyright.¹³

¹² Jadongan Sijabat, Akuntansi Intermediate, Jilid 2, Edisi Revisi : Bima Media Perintis, Medan, 2013, hal, 2

¹³ Oloan Simanjuntak, dll., **Pengantar Akuntansi**, Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2013, hal.

2.4 Perolehan dan Penghentian atau Pelepasan Aset Tetap

2.4.1 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.¹⁴**

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

1. Pembelian Tunai

Aset tetap yang diperoleh melalui pembelian tunai dicatat di dalam buku dengan jumlah sebesar uang yang dikeluarkan 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 dibebankan 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.

¹⁴ Rudianto, Op.Cit, Hal. 274

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 dikapitalisasi 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.

2.4.2 Penghentian atau 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 diserahkan.

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.

2.5 Pengendalian Intern Atas 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 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 meubelair lainnya.
2. Membatasi pengeluaran modal dalam limit yang disetujui kebutuhan perusahaan.
3. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas 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.

2.5.1 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 yang ingin dibeli tapi belum tercantum dilanggar maka aset tetap tersebut tidak boleh dibeli dahulu
- b. Setiap penambahan dan penarikan aset tetap terlebih dahulu harus diotorisasi oleh pejabat perusahaan yang berwenang
- c. Adanya kebijakan tertulis dari manajemen mengenai Capitalization dan depreciation policy
- d. Diadakannya kartu aset tetap atau sub buku besar aset tetap yang mencantumkan tanggal pembelian, nama supplier, harga perolehan, metode dan persentase penyusutan dan nilai buku aset tetap
- e. Setiap aset diberi nomor kode
- f. Minimal setahun sekali dilakukan inventaris (pemeriksaan fisik aset tetap) untuk mengetahui keberadaanya dan kondisi dari aset tetap
- g. Bukti-bukti pemilik aset disimpan ditempat yang aman
- h. Aset tetap diasuransikan dengan jumlah insurance coverage (nilai pertanggungan) yang cukup.¹⁵

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

¹⁵ Sukrisno Agoes, **Op.Cit**, hal.266

pemisahan wewenang antara pegawai. Bila kriteria tersebut tidak terpenuhi maka pengendalian intern tetap dikatakan tidak baik.

2.5.2 Tujuan pengendalian Intern Aset tetap

Pengendalian intern yang dilakukan oleh perusahaan tentunya dengan suatu tujuan tertentu, yaitu untuk mendapatkan data yang tepat, dapat dipercaya kendala pelaporan keuangan, pengamatan aktiva tetap, ketaatan terhadap perundang-undangan, serta dapat melindungi harta perusahaan dari kesalahan dan penyelewengan, penyimpangan, dan tercapainya efektifitas dan efisiensi kerja dari karyawan perusahaan, sehingga perusahaan dapat berjalan dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Adapun yang menjadi tujuan dari pengendalian intern aset tetap adalah sebagai berikut:

- Untuk menentukan bahwa aset tetap tersebut memang benar-benar ada
- 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)
- Diakarenakan 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 yaitu:

1. Pengawasan Administrasi

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

2. Pengawasan Fisik

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

3. Pengawasan penggunaan

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

2.5.3 Unsur-unsur Pengendalian Intern Aset Tetap

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

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

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*).¹⁶

Unsur-unsur pengendalian intern tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

¹⁶ Mulyadi, **Op. Cit.**, Hal. 612

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 satupun 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 menggunakan 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 up dating terhadap kartu aset tetap dan jurnal umum harus diotorisasi oleh kepala fungsi akuntansi.

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

4. Praktik yang Sehat

- 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 investasi 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 secara tertulis untuk menjamin konsisten perlakuan akuntansi.

2.5.4 Prinsip-prinsip Pengendalian Intern Aset Tetap

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

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

Prinsip pengendalian intern aktiva tetap yang perlu diperhatikan dalam menyusun sistem informasi akuntansi aktiva tetap adalah sebagai berikut:

1. Adanya *budget* untuk pengeluaran atau pembelian aktiva tetap berikut prosedur otorisasinya.
2. Adanya kebijakan penjualan aktiva tetap.
3. Adanya kartu induk dan kartu eksploitasi berikut pengarsipan atas dokumen pemilikinya, pemutasian dan nomor induk.
4. Adanya sistem dan prosedur pemeliharaan (*maintenance*) serta pengawasan atas aktiva tetap.
5. Adanya pemeriksaan fisik secara rutin atau periodik.
6. Memanfaatkan asuransi kerugian untuk memperoleh penggantian apabila terjadi kebakaran dan lain-lain.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah pengendalian atas aset tetap. Untuk memperoleh data yang diperlukan, maka penulis melakukan penelitian langsung pada PT Delima Makmur Kebun Napa Galuh Aceh Jl. Situban Makmur, Aceh Singkil, Nanggroe Aceh Darussalam.

3.2 Jenis Data Penelitian

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

Menurut Jadongan Sijabat mengungkapkan pengertian data sekunder:

“Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh melalui media perantara diperoleh dan dicatat oleh pihak lain.”¹⁷

Data sekunder diperoleh dari peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain). Data Sekunder yang diperlukan dalam penelitian ini adalah data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah jadi, sudah dikumpulkan dan diolah oleh pihak lain. Data sekunder yang diperlukan dalam penelitian ini, seperti aset tetap, struktur organisasi, sistem otorisasi aset tetap, surat permintaan aset tetap, surat penghentian aset tetap dan surat perintah kerja.

¹⁷ Jadongan Sijabat, **Metodelogi Penelitian**: Universitas HKBP Nommensen Medan, 2014, hal 54.

H.M. Burhan Bungin mengungkapkan pengertian data primer:

“Data primer adalah data yang langsung diperoleh dari sumber data pertama dilokasi penelitian atau objek penelitian.”¹⁸

Data primer sumber data yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui perantara), dapat berupa opini subyek (orang) secara individual atau kelompok, hasil obeservasi, dalam hal ini keterangan-keterangan dan informasi didapat dari pihak manajer, karyawan maupun pelaksanaan aktiva tetap. Data primer didapat melalui wawancara, penulis akan melakukan wawancara kepada pihak yang berwenang di bidang aktiva tetap di PT Delima Makmur Kebun Napa Galuh Aceh.

3.3 Metode Penelitian Data

Dalam mengumpulkan data yang diperlukan maka penulis menggunakan dua metode penelitian yaitu:

1. Penelitian Kepustakaan

Metode ini dilakukan dengan cara mempelajari teori-teori yang berkaitan dengan permasalahan yang dibahas. Metode ini untuk mencari landasan teori yang sesuai dengan bahasan skripsi dengan cara mengumpulkan data-data yang berasal dari berbagai buku bacaan, seperti buku sistem pengendalian yang berhubungan dengan aset tetap.

2. Penelitian Lapangan

Penelitian lapangan yaitu penelitian yang dilakukan langsung kelapangan terhadap objek yang diteliti untuk memperoleh data yang sesungguhnya. Dalam hal ini penulis

¹⁸ H.M. Burhan Bungin, **Metode Penelitian** : Edisi Kedua, Cetakan ketujuh: Kencana, Jakarta 2011, hal 132.

mengadakan wawancara langsung kepada pihak terkait dengan perusahaan untuk memperoleh informasi yang berhubungan dengan aset tetap.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Penelitian 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”.¹⁹

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

1. Wawancara

Menurut Cholid Narbuko dan H. Abu Achmadi mengatakan bahwa:

“wawancara adalah proses tanya-jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dalam mana dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan”.²⁰

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

¹⁹ Juliansyah Noor, Metodologi Penelitian, Edisi Pertama, Prenadamedia Group: Jakarta, 201, hal.138

²⁰ Cholid Narbuko dan H. Abu Achmadi, Metode Penelitian: Cetakan Ke 15 Bumi Aksara, Jakarta, 2011, hal.83

2. Dokumentasi

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

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

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

3.5 Metode Analisis Data

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

1. Metode Deskriptif

Metode yang digunakan adalah metode deskriptif, yaitu metode yang dilakukan dengan mengumpulkan, mengklasifikasi atau menafsirkan data yang diperoleh

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

sehingga dapat memberikan gambaran ataupun keterangan yang lengkap tentang pengendalian internal aset tetap yang sebenarnya.

2. Metode Komparatif

Metode Komparatif adalah suatu metode yang membandingkan data yang didapat dari perusahaan atau objek penelitian dengan sistem pengendalian yang diterapkan sehingga akan dapat diketahui gambaran penyimpangan dan selanjutnya membuat kesimpulan yang sebenarnya dari masalah yang diteliti. Selain itu perlu memperhatikan dokumen-dokumen, catatan-catatan yang digunakan serta fungsi-fungsi yang terkait, apakah sudah menjalankan tugas masing-masing dengan baik.

