

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Instansi atau perusahaan adalah organisasi yang didirikan oleh seseorang, sekelompok orang atau badan dalam melakukan kegiatan produksi dan distribusi dengan tujuan untuk menambah kekayaan pemilik melalui keuntungan-keuntungan yang diperoleh dari kegiatan operasi. Kekayaan Instansi/perusahaan adalah salah satu unsur yang sangat penting di dalam keberlangsungan hidup perusahaan yaitu untuk memajukan serta mengembangkan usahanya ke tingkat yang lebih tinggi.

Setiap perusahaan baik perusahaan dagang, perusahaan jasa, maupun perusahaan industri/manufaktur, dalam melaksanakan kegiatan operasional pada dasarnya membutuhkan faktor-faktor produksi untuk menghasilkan barang atau jasa yang akan dijual kepada konsumen. Faktor-faktor produksi inilah yang dikelola perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan tersebut. Salah satu faktor produksi ini adalah aset tetap.

Aset tetap merupakan harta berwujud (*tangible asset*) yang memiliki masa manfaat ekonomis lebih dari satu tahun, bernilai material, dan digunakan untuk kegiatan operasi normal perusahaan. Aset tetap yang dimiliki perusahaan pasti memerlukan biaya perawatan dan pemeliharaan agar dapat digunakan sesuai dengan masa manfaatnya.

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

Pengendalian dan pengawasan dilakukan untuk melindungi aset dari pencurian, penggelapan, penyalahgunaan, dan penempatan aset pada lokasi yang tidak tepat. Pengendalian yang baik atas aset tetap merupakan salah satu hal yang sangatlah penting yang harus diperhatikan oleh perusahaan, karena jika pengendalian terhadap aset tetap tidak dilakukan secara tepat dan terorganisir akan cenderung terjadi kecurangan dan penyalahgunaan atau pemborosan dari penggunaan aktiva tetap. Maka hal ini akan mengakibatkan kerugian besar bagi perusahaan. Penetapan pengendalian internal yang baik akan meningkatkan kegiatan operasional perusahaan, sehingga aset tetap akan tetap efektif dan efisien.

Pengendalian internal merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan atau organisasi tertentu untuk mengamankan kekayaan, memelihara kecermatan, dan sampai seberapa jauh dapat dipercaya data akuntansinya, sehingga membawa perusahaan kepada tujuan yang lebih baik di masa yang akan datang.

Aset tetap diperoleh dan digunakan dalam kegiatan normal perusahaan dan bukan untuk diperjualbelikan. Setiap perusahaan tentu memiliki aset tetap, seperti tanah, peralatan, kendaraan operasional, gedung, mesin, dan harta berwujud lainnya. Kepemilikan aktiva tetap tersebut dapat diperoleh melalui pembelian tunai, pembelian kredit, pertukaran, donasi (sumbangan), dan lain sebagainya.

Aset tetap juga merupakan investasi jangka panjang perusahaan dengan jumlah yang cukup besar dan tentunya memerlukan perbaikan-perbaikan, perawatan, dan pemeliharaan rutin, agar dapat menunjang kegiatan operasi dalam perusahaan yang berkesinambungan. Untuk itu, aktiva tetap yang ada pada perusahaan harus benar-benar diperhatikan, yaitu dengan melakukan pengendalian dan pengawasan yang baik terhadap aktiva tetap

Pengendalian Internal aktiva tetap dapat dilakukan dengan cara memberi kode pengenal pada setiap aktiva tetap, setiap penarikan harus di otorisasi terlebih dahulu oleh pejabat perusahaan yang berwenang, anggaran digunakan untuk menambah aset tetap, menyimpan bukti-bukti kepemilikan aktiva tetap di tempat aman, melakukan pemeriksaan fisik minimal setahun sekali untuk mengetahui keberadaan dan kondisi aktiva tetap, diasuransikan aktiva tetap dengan nilai pertanggungan yang cukup, diadakannya kartu aset tetap atau sub buku besar aset tetap, serta ada kebijakan tertulis dari manajemen mengenai *Capitalization* dan *depreciation policy*.

Apabila seluruh cara pengendalian internal aktiva tetap tersebut telah diterapkan, maka pengendalian internal aktiva tetap dapat dikatakan baik. Namun apabila belum diterapkan atau bahkan tidak diterapkan, maka pengendalian internal aktiva tetap dapat dikatakan kurang baik dan akan berdampak buruk bagi kegiatan operasional perusahaan.

Oleh karena itu, diperlukan pengendalian internal yang begitu besar terhadap aset tetap. Demikian juga PT Dhirga Surya Sumatera Utara memiliki aktiva yang relatif besar tentunya memerlukan pengendalian yang lebih khusus, agar aset tetapnya terkelola dan terpelihara dengan baik.

PT Dhirga Surya Sumatera Utara adalah perusahaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yang kepemilikannya sahamnya merupakan 100% oleh Pemerintah Provinsi Sumatera Utara. Perusahaan ini sebelumnya bernama Perusahaan Daerah (PD) Perhotelan Sumatera Utara yang telah berubah bentuk Badan Hukum Berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) Nomor 06 Tahun 2014 tentang perubahan Bentuk Badan Hukum Perusahaan Daerah (PD) Perhotelan Provinsi Sumatera Utara menjadi Perseroan Terbatas (PT) Dhirga Surya Sumatera Utara.

PT Dhirga Surya Sumatera Utara adalah perusahaan Badan Usaha Milik Daerah yang bergerak di bidang Dagang. Usaha dagang yang dikelola oleh PT Dhirga Surya Sumatera Utara adalah Penjualan Beras. PT Dhirga Surya Sumatera Utara tidak terlepas dari keharusan dan kewajiban untuk menerapkan praktik tata kelola perusahaan yang baik. Prinsip-prinsip inilah yang mendasari

perusahaan tersebut agar dapat fokus pada peningkatan daya saing, penciptaan peluang-peluang baru yang dinamis dan profesional untuk dapat memasuki pasar global. PT Dhirga Surya Sumatera Utara tidak akan dapat menjalankan kegiatan operasionalnya tanpa adanya aset tetap. Aset tetap yang dimiliki PT Dhirga Surya Sumatera Utara harus benar-benar diperhatikan yaitu dengan melakukan pengendalian internal yang baik terhadap aset tetap.

PT Dhirga Surya Sumatera Utara sudah dikatakan dalam kategori yang baik, mengingat di antaranya semua aset tetap sudah diberi kode pengenal, menyimpan bukti-bukti kepemilikan aset tetap di tempat yang aman, di asuransikannya aset tetap yaitu kendaraan berat dan bangunan, serta adanya pemeriksaan fisik untuk mengetahui keberadaan dan kondisi aset tetap.

Namun manajemen perusahaan mengharapkan yang lebih baik lagi, karena yang namanya perusahaan tentulah mempunyai kelemahan, demikian juga dengan perusahaan ini. Nilai transaksi aset tetap dapat dikatakan memiliki nilai yang sangat material apabila dibandingkan dengan nilai akun lain pada perusahaan.

Oleh karena itu, diperlukan pengendalian internal yang begitu besar terhadap aset tetap. Demikian juga PT Dhirga Surya Sumatera Utara memiliki aset yang relatif besar dan tentunya memerlukan pengendalian yang lebih khusus agar aset tetapnya terkelola dan terpelihara dengan baik.

Kurangnya perhatian dan pengawasan aset tetap akan mempengaruhi kegiatan dalam operasi perusahaan misalnya pada kendaraan perusahaan, pasti membutuhkan pemeliharaan-pemeliharaan dan perbaikan-perbaikan. Maka dari itu, fungsi pengendalian internal aset tetap harus dapat dijalankan dengan baik, guna menghindari dan meminimalkan terjadinya penyalahgunaan dan penyimpangan terhadap aktiva tetap yang dapat merugikan perusahaan serta mengontrol pengeluaran biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh, memelihara dan memperbaiki aset tetap.

Sesuai dengan tujuan pengendalian internal aset tetap yaitu untuk menjaga harta milik perusahaan, maka aset tetap perusahaan memerlukan pengendalian internal yang dimulai dari proses pembelian sampai pada penghentian aktiva tetap, supaya tidak sampai terjadi perlakuan biaya yang tidak semestinya seperti *revenue expenditure* yang merupakan biaya yang memberikan manfaat dalam periode berjalan diperlakukan menjadi *capital expenditure* yaitu biaya yang dikeluarkan untuk memperpanjang masa manfaat aktiva tetap.

Sistem pengendalian internal dalam suatu perusahaan dikatakan baik apabila telah memenuhi unsur-unsur pengendalian internal yang di dalamnya terdapat struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas. Terkait dengan adanya struktur organisasi tersebut maka tentunya juga tidak terlepas dari tujuan.

Oleh karena itu, perlu dianalisis bagaimana pengendalian internal aset tetap perusahaan apakah sudah sesuai dengan unsur-unsur pengendalian internal aset tetap. Berikut ini daftar aktiva tetap PT Dhirga Sumatera Utara :

Tabel 1.1

Daftar Aktiva Tetap

No	Nama Aktiva Tetap	Total Harga
1.	Tanah	Rp219.463.558.000
2.	Bangunan	Rp 4.800.000.000
3.	Kendaraan / Alat Angkutan	Rp 1.031.265.000
4.	Genset	Rp 1.240.000.000
5.	Jembatan Timbangan	Rp 188.154.000
6.	Peralatan Kantor	Rp 97.000.000
	Total Aktiva Tetap	Rp226.819.977.000

Pada perusahaan PT Dhirga Surya Sumatera Utara peneliti menemukan adanya ketidakefektifan tentang penerapan pengendalian internal pada aset tetap perusahaan, di mana ditemukan adanya permasalahan tentang aset tetap yaitu pada kendaraan. Yang mana kurangnya pemeliharaan dan perbaikan yang dilakukan perusahaan terhadap kendaraan, sehingga mengakibatkan umur ekonomis dari kendaraan tersebut berkurang dan tidak sesuai dengan masa manfaat aset tetap. Kendaraan yang mengalami kerusakan juga tidak diperbaiki lagi dan tidak dijual untuk menambah kas perusahaan, melainkan pihak perusahaan hanya menyimpan kendaraan tersebut di dalam gudang yang mengakibatkan ruangan dalam perusahaan semakin sempit.

Berdasarkan uraian di atas, terlihat sangat jelas bahwa begitu besar peran pengendalian internal aset tetap bagi suatu perusahaan, maka dari itu penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut yang diwujudkan dalam penulisan skripsi dengan judul: “**Analisis Sistem Pengendalian Internal atas Aset Tetap pada PT Dhirga Surya Sumatera Utara**”

1.2 Rumusan Masalah

Dalam hal ini, yang ingin diketahui adalah apakah pengendalian internal aset tetap pada perusahaan tersebut telah dilakukan dengan benar atau tidak. Oleh karena itu berdasarkan latar belakang masalah di atas, agar tidak terjadi kesalahpahaman dari pengertian yang diteliti, maka selanjutnya akan diuraikan yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: Bagaimana Sistem Pengendalian Internal atas Aset Tetap pada PT Dhirga Surya Sumatera Utara?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan adalah hasil akhir yang ingin dicapai. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian internal atas aset tetap pada PT Dhirga Surya Sumatera Utara.

1.4 Manfaat Penelitian

Dari hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat. Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Penulis

Penulis berharap dalam masa penelitian ini dapat memberikan manfaat, mengembangkan ilmu pengetahuan, dan menambah wawasan secara langsung mengenai bagaimana suatu perusahaan dalam menjalankan fungsi pengendalian internal aset tetap, serta dapat membandingkan dengan teori yang sudah dipelajari selama masa perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya.

2. Bagi Perusahaan

Walaupun penulis belum berpengalaman secara langsung dalam suatu perusahaan, tetapi penulis berharap melalui penelitian ini dapat dijadikan sebagai suatu bahan masukan dan bahan pertimbangan untuk memperbaiki penerapan sistem pengendalian internal atas aset tetap pada perusahaan tersebut agar dapat lebih baik lagi kedepannya.

3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai tambahan informasi, referensi, dan acuan untuk melakukan penelitian selanjutnya, khususnya terhadap sistem pengendalian internal atas aset tetap perusahaan.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Aset Tetap

2.1.1 Pengertian Aset Tetap

Aset tetap merupakan harta dan kekayaan yang memegang peranan yang sangat penting dalam menunjang kelancaran kegiatan operasional perusahaan. Aset tetap adalah aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dibangun terlebih dahulu, digunakan untuk kegiatan operasi perusahaan, tidak untuk dijual kembali, dan masa manfaatnya lebih dari satu tahun. Manfaat yang diberikan aset tetap umumnya semakin lama semakin menurun, kecuali manfaat yang diberikan oleh tanah.

Aset tetap digolongkan menjadi dua bagian yaitu aset tetap berwujud dan aset tetap tidak berwujud. Yang termasuk dalam golongan aset tetap berwujud yaitu: Tanah, gedung, kendaraan, mesin-mesin, inventaris, peralatan, dan lain sebagainya. Sedangkan aset tetap tidak berwujud adalah aset yang tidak memiliki wujud fisik, tidak dapat dilihat, ataupun dipegang. Yang termasuk ke dalam aset tetap tidak berwujud adalah hak cipta, hak paten, merek dagang, goodwill dan lain sebagainya.

Untuk lebih jelasnya mengenai pengertian aktiva tetap, maka dikutip beberapa pendapat tentang pengertian aset tetap sebagai berikut :

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 sering kali aset tetap disebut dengan aset tetap berwujud (*Tangible Fixed Assets*).¹

Jadongan Sijabat mengemukakan :

Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif, dan diharapkan untuk digunakan selama lebih dari 1 tahun.²

Muhammad Nuh dan Hamizar mengemukakan bahwa :

Aktiva tetap adalah harta yang dibeli oleh perusahaan untuk membantu operasional perusahaan.³

Berdasarkan definisi tersebut ada beberapa hal yang penting terkait dengan aset tetap yaitu :

1. Aset tetap adalah aset berwujud, yaitu mempunyai bentuk fisik (seperti tanah, bangunan, kendaraan, dll), berbeda dengan paten atau merek dagang yang tidak mempunyai bentuk fisik (merupakan aset tidak berwujud)

¹ Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Cetakan kedua, Salemba Empat, Jakarta, 2016, hal.497

² Jadongan Sijabat, **Akuntansi Keuangan Intermediate Berdasarkan PSAK, Edisi 1**, Universitas HKBP Nommensen Medan, 2018, hal.124

³ Muhammad Nuh dan Hamizar, **Intermediate Accounting, Edisi Revisi**, Cetakan Kelima, Lentera Ilmu Cendekia, Jakarta, 2015, hal.135

2. Aset tetap mempunyai kegunaan khusus, yaitu digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, di rentalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif. Aset seperti tanah yang dimiliki perusahaan dengan tujuan untuk dijual, bukan termasuk aset tetap.
3. Aset tetap termasuk ke dalam aset tidak lancar, karena diharapkan dapat digunakan untuk lebih dari satu periode akuntansi.

Setiap perusahaan jenis apapun 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.

Dari definisi yang telah disebutkan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa aktiva tetap adalah harta berwujud yang dimiliki suatu perusahaan dalam rangka mendukung masing-masing kegiatan operasi perusahaan untuk memproduksi barang atau jasa yang dimiliki dan 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 di bidang usaha yang sama belum tentu memiliki aset tetap yang sama pula, apalagi perusahaan yang memiliki bidang usaha yang berbeda.

Rudianto mengatakan bahwa untuk dapat mengelompokkan aset tetap, maka suatu aset harus memiliki kriteria sebagai berikut :

1. Berwujud
2. Umurnya lebih dari satu tahun
3. Digunakan dalam operasi perusahaan
4. Tidak diperjualbelikan
5. Material
6. Dimiliki perusahaan⁴

Beberapa kriteria aset tetap yang harus dimiliki suatu perusahaan yaitu: Mempunyai masa manfaat, atau umur ekonomis lebih dari satu tahun. 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. Fisik barangnya dapat dilihat dan diraba, sehingga biasa juga disebut aset tetap berwujud. Aset tetap yang tidak dapat memenuhi kriteria ini disebut aset tetap tidak berwujud.

2.1.3 Penggolongan Aset Tetap

Menurut Oloan Simanjuntak, Halomoan Sihombing, dan Vebry M. Lumban Gaol mengungkapkan bahwa secara umum aset tetap dibagi menjadi dua bagian, yaitu :

1. **Aset tetap berwujud (tangible fixed asset)**
 Misalnya : **Tanah (*Land*)**
Bangunan (*Building*)
Peralatan (*Equipment*)
Mesin (*Machine*)

2. **Aset tetap tidak berwujud (*Intangible fixed asset*)**
 Misalnya : ***Goodwill***
Franchise
Trade mark, dan
Copyright⁵

⁴ Rudianto, **Pengantar Akuntansi**, Erlangga, 2009, Hal.272

⁵ Oloan Simanjuntak, Halomoan Sihombing, Vebri M. Lumban Gaol, **Pengantar Akuntansi 2**, Universitas HKBP Nommensen Medan, 2019, hal.36

Mulyadi mengemukakan aset tetap dalam perusahaan umumnya 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. Kendaraan⁶

2.1.4 Perolehan Aktiva Tetap

Aktiva tetap (Plant assets) dicatat sebesar harga perolehan (*cost of plant assets*). Harga perolehan (*cost*) adalah semua pengeluaran yang terjadi dalam rangka memperoleh aktiva tetap sampai dengan aktiva tersebut siap digunakan.

Proses perolehan di sini di maksudkan mulai sejak pembelian, pengangkutan aktiva itu, pemasangan sampai aktiva itu siap untuk dipakai dalam proses produksi atau kegiatan perusahaan.

Cara perolehan aktiva tetap secara umum adalah sebagai berikut :

1. Pembelian Tunai/Kontan
 - a. Aktiva yang dibeli dengan kontan dicatat sebesar uang yang dikeluarkan untuk pembelian itu ditambah dengan biaya-biaya lain sehubungan dengan pembelian aktiva itu, dikurangi potongan harga yang diberikan, baik dalam pembelian dalam partai besar maupun karena pembayaran yang dipercepat.

⁶ Mulyadi, *Op.Cit.*,hal.498

- b. Jika ada potongan harga (*discount*) maka harus dikurangi dari nilai cont.
- c. Jika potongan harga ini tidak dimanfaatkan perusahaan maka harus dilaporkan sebagai *Discount Lost atau Interest Expense*
- d. Jika beberapa aktiva dibeli sekaligus dengan harga borongan (*lump sum*) maka harus dipisahkan nilai masing-masing aktiva.
- e. Jika aktiva bekas dibeli maka harus dicatat sebesar harga beli ditambah biaya-biaya reparasi dan perbaikan sehingga bisa dipakai. Tidak perlu diperhatikan nilai buku (*Book Value*) dari pihak yang menjual.

2. Pembelian secara kredit jangka panjang

Saat ini kebanyakan transaksi pembelian aktiva tetap dilakukan dengan kredit jangka panjang. Sisa utang itu biasanya dibukukan melalui note, surat berharga, bukti utang hipotek dan lain-lain. Utang ini biasanya dibayar dalam beberapa kali angsuran ditambah dengan pembayaran bunga.

Pembebanan bunga atas kredit ada dua kemungkinan.

- a. Secara flat.
- b. Berdasarkan sisa utang.

3. Pembelian Dengan Surat Berharga Seperti Saham atau Obligasi

Jika aktiva tetap diperoleh dengan mengeluarkan saham/obligasi, maka aktiva tetap itu harus dicatat sebesar harga pasar. Saham/obligasi pada saat pembelian. Nilai saham/obligasi dicatat seharga nilai pari

(nilai yang ditetapkan/nilai yang tampak). Jika harga pasar lebih besar dari harga pari selisihnya dicatat sebagai premium (*Agio saham*) dan jika harga pasar lebih kecil dari harga pari selisihnya dicatat sebagai discount (*disagio saham*).

4. Aktiva yang dihadiahkan atau ditemukan sendiri

Jika aktiva tetap diperoleh dengan cara dihadiahkan/ditemukan sendiri maka transaksi ini disebut *non reciprocal transfer* atau 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 (*Appraisal Company*). Dam di kredit modal donasi (*Donated Capital*).

5. Aktiva Tetap yang Dibangun Sendiri (*Self-Construction*)

Semua biaya yang langsung (biaya variabel yaitu Bahan dan Upah Langsung dan Overhead Variabel) digunakan untuk pembangunan ini harus dikapitalisasi.

6. Diperoleh Secara Pertukaran

Aktiva tetap menurut cara ini diperoleh dengan cara menukarkan aktiva tetap yang kita miliki dengan aktiva tetap lainnya yang dimiliki pihak lain. Prinsip harga perolehan harus tetap digunakan untuk memperoleh aset yang baru tersebut, yaitu aset baru harus dikapitalisasi dengan jumlah sebesar harga pasar aset lama ditambah uang yang dibayarkan.

Menurut Jadongan Sijabat cara perolehan aset tetap yaitu :

Pembelian
Bangun sendiri
Pertukaran
Kombinasi Bisnis
Sewa Pembiayaan
Hibah Pemerintah⁷

2.1.5 Pengakuan Aset Tetap

Aset tetap diakui pada saat masa manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan andal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :

1. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas bulan)

Dalam menentukan apakah suatu aset tetap memiliki masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional perusahaan.

2. Biaya Perolehan Aset Tetap Dapat Diukur Secara Andal

Pengukuran dapat dipertimbangkan andal apabila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya.

⁷ Jadongan Sijabat, **Op.Cit.**,hal.124

3. Tidak dimaksudkan untuk Dijual dalam Operasi Normal Entitas

Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh perusahaan dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.

4. Diperoleh Atau Dibangun Dengan Maksud Untuk Digunakan

Pengakuan aset tetap akan sangat andal jika aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Saat pengakuan aset dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan penguasaan secara hukum.

2.1.6 Penyusutan (*Depreciation*)

Pada umumnya semua aktiva tetap kecuali tanah yang digunakan oleh perusahaan dalam kegiatan operasional akan mengalami penurunan kemampuan beroperasi sehingga perlu disusutkan. Penyusutan dimulai ketika suatu aset yang tersedia untuk digunakan, misalnya aset yang berada di lokasi dan kondisi yang diperlukan sehingga mampu beroperasi sebagaimana maksud manajemen. Penyusutan dihentikan ketika aset dihentikan pengakuannya. Penyusutan tidak dihentikan ketika aset tidak digunakan, kecuali aset tersebut telah disusutkan secara penuh. Namun, dalam metode penyusutan berdasarkan penggunaan (*usage method of depreciation*), beban penyusutan menjadi nol ketika tidak ada produksi.

Menurut Jadongan Sijabat :

Penyusutan adalah proses proses pengalokasian harga perolehan aktiva tetap berwujud menjadi beban (biaya) selama umur ekonomis aktiva tersebut dengan cara yang sistematis dan rasional. ⁸

Suradi mengemukakan beberapa faktor yang mempengaruhi perhitungan penyusutan, yaitu :

- 1. Harga Perolehan (*Cost*)**
- 2. Umur Ekonomis / Masa Manfaat**
- 3. Nilai Residu/Sisa (*Salvage Value*)⁹**

Berikut ini dijelaskan ketiga faktor yang mempengaruhi terhadap perhitungan depresiasi :

1. Harga Perolehan (*Cost*)

Harga perolehan adalah seluruh pengeluaran yang diperlukan untuk memperoleh suatu aktiva dan pengeluaran-pengeluaran lainnya sehingga aktiva tersebut siap digunakan (*all expenditures necessary to acquire the asset and make it ready for intended use*).

2. Umur Pemakaian/Masa Manfaat

Umur Pemakaian adalah suatu taksiran masa produktif dari suatu aktiva atau disebut juga masa memberikan jasa (*useful life is an estimate of the expected productive life, also called service life, of the asset*). Umur pemakaian

⁸ Jadongan Sijabat, **Ibid**, hal.135

⁹ Suradi, **Akuntansi Pengantar 1**, Edisi Pertama, Cetakan Pertama, Gava Media, Yogyakarta, 2009, hal.240

biasanya dinyatakan dalam waktu (biasanya tahunan), satuan aktivitas untuk mesin seperti jam, atau dalam unit keluaran (*unit of output*).

3. Nilai Residu/Sisa (*Salvage Value*)

Nilai Residu/Nilai sisa adalah suatu estimasi/taksiran dari nilai suatu aktiva pada akhir masa pemakaiannya (*salvage value is an estimate of the asset's value at the end of its useful life*). Nilai Sisa/Nilai Residu disebut juga dengan istilah sebagai berikut: *residual value, scrap value, atau trade-in value*.

Salah satu aktiva tetap yang tidak disusutkan adalah lahan. Logika untuk tidak melakukan penyusutan terhadap lahan adalah akibat kenyataan ekonomi, di mana nilai dari lahan kecil kemungkinannya berkurang, majalah dianggap akan terus naik sejalan dengan perkembangan harga, pertumbuhan ekonomi, dan masyarakat. Sehingga kita tidak heran apabila sebagian masyarakat menjadikan lahan ini sebagai objek investasi atau sebagai sarana simpanan menggeser investasi deposito, surat berharga, emas dan perak, investasi dalam perusahaan, dan lain-lain.

Metode Pencatatan Penyusutan

Beban penyusutan biasanya dicatat pada setiap akhir periode pembukuan biasanya akhir tahun, apakah kuartal, akhir semester, akhir tahun atau pada saat terjadi transaksi tertentu yang menyangkut aktiva tetap seperti pada saat penjualan atau penarikan.

Jurnal pembebanan biaya penyusutan adalah sebagai berikut :

Biaya Penyusutan	Rp xxx	
		Akumulasi Penyusutan
		Rp xxx

Menurut Hery ada beberapa metode penyusutan yaitu :

1. **Berdasarkan Waktu**
 - a. **Metode Garis Lurus (*Straight line method*)**
 - b. **Metode pembebanan yang menurun (dipercepat)**
 - 1) **Metode Jumlah Angka Tahun (*Sum of the years*)**
 - 2) **Metode saldo menurun ganda (*Double declining balance method*)**
2. **Berdasarkan Penggunaan**
 - a. **Metode jam jasa (*Service hours method*)**
 - b. **Metode unit produksi (*Productive output method*)¹⁰**

Biaya penyusutan dapat diklasifikasikan ke dalam biaya overhead, biaya penjualan, atau biaya umum dan administrasi, tergantung pada penggunaan aktiva tetap itu. Perkiraan akumulasi penyusutan merupakan perkiraan lawan terhadap harga pokok aktiva tetap tersebut. Penggunaan ini dimaksudkan untuk menghitung nilai buku aktiva tetap yang bersangkutan.

Beberapa metode penyusutan dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Metode Garis Lurus

Dalam metode ini aktiva tetap dianggap sama penggunaannya sepanjang waktu.

Sehingga beban penyusutannya dihitung sama rata.

¹⁰ Hery, **Akuntansi Aktiva, Utang Dan Modal**, Edisi Kedua, Gava Media, Yogyakarta, 2016, hal.173

Beban penyusutan menurut metode ini dihitung sebagai berikut :

$$R_{t} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Residu}}{\text{Umur Ekonomis Aset}}$$

2. Metode Saldo Menurun

Metode saldo menurun menghasilkan beban penyusutan periodik yang semakin menurun sepanjang umur estimasi aset itu. Cara menghitung beban penyusutan yaitu dengan menggunakan persentase penyusutan yang tetap dihitung dari nilai buku (Harga perolehan – Akumulasi Penyusutan).

3. Metode Jumlah Angka Tahun

Metode jumlah angka tahun menghasilkan beban penyusutan yang menurun berdasarkan pecahan yang menurun dari biaya yang dapat disusutkan (biaya awal dikurangi nilai sisa).

4. Metode Satuan Unit Produksi

Menurut metode ini, besarnya penyusutan tiap periode akuntansi dihitung berdasarkan kapasitas produksi yang diperkirakan dapat dihasilkan oleh suatu aset. Dengan demikian besarnya beban penyusutan tiap periode belum tentu sama.

Jadi dapat disimpulkan bahwa penyusutan merupakan pengalokasian harga perolehan aktiva tetap selama umur ekonomis aktiva tersebut. Umur ekonomis adalah berapa lama aktiva tersebut bermanfaat bagi perusahaan secara efisien, jadi umur ekonomis tidak sama dengan umur aktiva.

2.1.7 Penghentian dan Pelepasan Aktiva Tetap

Aktiva tetap dapat dihentikan penggunaannya dengan membuang, menjual, atau menukarkannya. Pada umumnya, pada waktu aktiva dilepaskan, penyusutan atau amortisasi yang belum dicatat untuk periode bersangkutan dicatat sampai tanggal pelepasan. Dengan demikian nilai buku pada tanggal pelepasan atau penggunaan dapat dihitung sebagai selisih antara harga perolehan itu dan akumulasi penyusutannya.

Rahman Pura mengemukakan bahwa :

- 1. Penghentian karena pemakaian**
- 2. Penghentian Karena dijual**
- 3. Penghentian karena ditukar¹¹**

Jika harga pelepasan lebih besar daripada nilai buku, diakui keuntungan. Sebaliknya, jika harga perolehan lebih kecil daripada nilai buku, diakui kerugian. Keuntungan atau kerugian dilaporkan pada perhitungan rugi laba sebagai “pendapatan dan keuntungan lain-lain” atau “beban dan kerugian lain-lain” pada tahun pelepasan aktiva. Sebagai bagian dari ayat pelepasan, saldo dalam perkiraan aktiva dan akumulasi penyusutan untuk aktiva tersebut dilepaskan.

Dalam hal ini, proses penghentian penggunaan aktiva tetap dapat melalui sebagai berikut :

¹¹ Rahman Pura, **Pengantar Akuntansi II**, Erlangga, 2019, hal.141

1. Pembuangan Aktiva Tetap

Apabila aktiva tetap tidak berguna lagi bagi perusahaan serta tidak memiliki nilai jual, maka aktiva tersebut dapat dibuang. Jika aktiva tetap tersebut belum disusutkan secara penuh, maka harus terlebih dahulu dilakukan pencatatan penyusutan sebelum aktiva tersebut dibuang dan dihapus dari catatan akuntansi perusahaan. Dalam hal ini, tidak akan timbul keuntungan ataupun kerugian yang harus diakui dalam catatan akuntansi karena aktiva tetap telah disusutkan secara penuh dan tidak memiliki nilai sisa (*Salvage Value*).

2. Penjualan

Apabila suatu aktiva tetap sudah tidak digunakan lagi oleh perusahaan, tetapi masih memiliki nilai sisa, maka aktiva tersebut dapat dijual. Penjualan aktiva tetap ini dapat menimbulkan keuntungan jika dijual di atas nilai sisanya, atau menimbulkan kerugian jika dijual di bawah nilai sisanya. Jika hasil dari penjualan aktiva tetap adalah dalam bentuk kas atau piutang (aktiva moneter), maka pencatatan transaksi tersebut harus mengikuti urutan yang telah di aturkan.

3. Pertukaran Dengan Aktiva Non moneter Lainnya

Aktiva tetap sudah tidak terpakai, selain dibuang dan dijual, dapat ditukar dengan aktiva tetap yang lain, baik dengan perusahaan lain, maupun ditukar yang baru dengan menambah uang/pembayaran.

2.2 Sistem Pengendalian Internal Aset Tetap

2.2.1 Pengertian Sistem

Suatu sistem sangatlah dibutuhkan dalam suatu perusahaan karena sistem sangatlah menunjang terhadap kinerja perusahaan baik berskala besar maupun berskala kecil. Supaya berjalan dengan baik diperlukan kerjasama di antara unsur-unsur yang terkait dalam sistem pengendalian internal.

Menurut Mei H.M Munthe pengertian sistem adalah : **“Merupakan sekumpulan unsur atau komponen dan prosedur yang harus berhubungan erat (Interrelated) satu sama lain dan berfungsi secara bersama-sama agar tujuan yang sama (Common Purpose) dapat dicapai”**.¹²

Mulyadi mengemukakan bahwa : **“Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan”**

13

Setiap sistem dibuat untuk mencapai suatu tujuan (*goal*) atau sasaran (*objective*). Tujuan (*goal*) meliputi ruang lingkup yang luas, sedangkan sasaran (*objective*) lebih dikenai pada subsistemnya karena meliputi ruang lingkup yang sempit dibanding dengan tujuan.

2.2.2 Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian internal mempunyai peran yang sangat penting dalam suatu organisasi perusahaan. Pengendalian internal merupakan suatu alat yang dapat

¹² Mei Hotma Mariati Munte, **Sistem Informasi Akuntansi**, Edisi Keempat, Fakultas Ekonomi UHN, Medan, 2019, hal.1

¹³ Mulyadi, **Op.Cit.**,hal.4

membantu manajemen untuk menilai organisasi yang ada serta operasi yang dilakukan oleh perusahaan. Semua ini bertujuan untuk mencegah dan menghindari timbulnya kesilapan, kecurangan, dan penyelewengan.

Pengendalian internal yang baik akan tercipta apabila terdapat pemisah fungsi terhadap tugas dan tanggung jawab masing-masing bidang kegiatan yang ada atau terdapat di dalam perusahaan. Pengendalian internal adalah salah satu tolak ukur yang telah ditetapkan oleh perusahaan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan perusahaan dalam mengawasi dan mengarahkan pegawainya dalam melaksanakan tugas demi mewujudkan tata perusahaan yang baik.

Mei H.M Munthe mengemukakan bahwa : **“Pengendalian internal merupakan proses untuk mencapai tujuan tertentu atau merupakan rangkaian tindakan yang menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan”**.¹⁴

Menurut Valery :

Pengendalian internal adalah rencana, metode, prosedur, dan kebijakan yang didesain oleh manajemen untuk memberi jaminannya yang memadai atas tercapainya efisiensi dan efektivitas operasional, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan terhadap aset, ketaatan atau kepatuhan terhadap undang-undang, kebijakan dan peraturan lain. ¹⁵

¹⁴ Mei Hotma Mariati Munte, **Op.Cit.**, hal.130

¹⁵ Valery G. Kumaat, **Internal Audit**, Erlangga, Jakarta, 2011, hal.15

2.2.3 Pengertian Sistem Pengendalian Internal Aset Tetap

Sistem informasi Akuntansi sebagai sistem yang terbuka tidak bisa dijamin sebagai suatu sistem yang bebas dari kesalahan maupun kecurangan. Pengendalian internal yang baik merupakan cara bagi suatu sistem untuk melindungi tindakan-tindakan yang merugikan. Dalam arti sempit, pengendalian internal hanya dibatasi pada kegiatan pengecekan, penjualan baik penjualan mendatar maupun penjualan menurun. Supaya dapat berjalan dengan baik diperlukan kerja sama di antara unsur-unsur yang terkait dalam sistem pengendalian internal tersebut.

Mei Hotma Mariati Munte mengemukakan bahwa :

Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang diorganisasikan untuk menjaga harta kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi serta mendorong setiap pihak dalam organisasi untuk dapat mematuhi semua kebijakan yang telah ditetapkan.¹⁶

Menurut Oloan Simanjuntak, Halomoan Sihombing, dan Vebri M. Lumban Gaol bahwa :

Pengendalian internal (*internal control*) meliputi semua perencanaan dari suatu organisasi dan semua metode serta prosedur yang ditetapkan oleh manajemen dalam rangka untuk :

1. Menjaga harta dari pencurian oleh karyawan, perampokan, serta penggunaan yang tidak diotorisasi
2. Meningkatkan akuntansi dan kepercayaan dari catatan akuntansi dengan cara mengurangi resiko kesalahan (*error*) dan iregulasi (*irregulation*) dalam proses akuntansi yang dilakukan.¹⁷

¹⁶ Mei Hotma Rianti Munthe, **Ibid**, hal. 130

¹⁷ Oloan Simanjuntak, Halomoan Sihombing, Vebry M. Lumban Gaol, **Op.Cit.**, hal. 1

Pengendalian internal bukan hanya terdiri atas pedoman, kebijakan, dan formulir namun dijalankan oleh setiap orang dari jenjang organisasi mulai dari manajemen atas, tangan, bawah bahkan sampai tingkat personnel operational. Pengendalian internal diharapkan mampu memberikan keyakinan memadai, bukan keyakinan mutlak bagi manajemen dan dewan komisaris entitas.

Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang diorganisasikan untuk menjaga harta kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi serta mendorong setiap pihak dalam organisasi untuk dapat mematuhi semua kebijakan yang telah ditetapkan.

Dengan demikian sistem pengendalian internal dapat dikelompokkan menjadi dua bagian yaitu pengendalian internal akuntansi (*internal accounting control*) dan pengendalian internal administrasi (*internal administrative control*). Pengendalian internal akuntansi meliputi persetujuan, pemisahan antara fungsi operasi, penyimpanan dan pencatatan serta pengawasan fisik atas kekayaan. Pengendalian internal administrasi meliputi peningkatan efisiensi usaha dan mendorong dipatuhinya kebijakan pimpinan, misalnya analisis statistik, studi waktu dan gerak, program pelatihan, dan pengendalian mutu kegiatan perusahaan.

2.2.4 Karakteristik Sistem Pengendalian Internal Aset Tetap

Keandalan sistem pengendalian internal harus dilandasi dengan karakteristik dari sistem tersebut. Berikut ini adalah karakteristik sistem pengendalian internal, yaitu :

- a. Adanya pendelegasian wewenang kepada petugas tertentu untuk menyetujui transaksi yang telah disetujui oleh petugas yang berwenang.
- b. Adanya penyelenggaraan akuntansi sedemikian rupa sehingga mudah di cek.
- c. Adanya pendelegasian secara fisik yang tepat termasuk eksistensi 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 tanggung jawab masing-masing.
- f. Adanya pemisahan fungsi penyimpanan aktiva dari fungsi pencatatan dan dari pelaksanaan transaksi yang bersangkutan.

2.2.5 Tujuan Pengendalian Internal Aktiva Tetap

Pada umumnya manajemen harus mengetahui apa tujuan dari pengendalian internal sebelum merancang pengendalian internal dalam suatu perusahaan, sehingga manajemen dapat menyimpulkan apakah pengendalian internal tersebut sangat diperlukan untuk diterapkan pada kegiatan operasional perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan.

Sistem pengendalian internal aktiva tetap bertujuan untuk melindungi aset tetap perusahaan dari pencurian, kecurangan, penyalahgunaan, atau kesalahan penempatan, menghindari terjadinya kesalahan dan penyelewengan serta meningkatkan efisiensi kerja dari seluruh anggota organisasi perusahaan sehingga risiko kesalahan dapat diperkecil.

Mulyadi mengemukakan bahwa pengendalian internal bertujuan untuk :

- 1. Menjaga kekayaan organisasi**
- 2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi**
- 3. Mendorong efisiensi**
- 4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.¹⁸**

Dari tujuan di atas dapat dijelaskan bahwa :

1. Menjaga kekayaan

Harta milik organisasi dapat dilindungi melalui dua cara yaitu pengendalian struktur organisasi dan pengendalian fisik.

- a. Pengendalian melalui struktur organisasi yaitu dengan membuat suatu pembagian tugas yang jelas dan terpisah untuk masing-masing bagian. Dengan adanya struktur organisasi ini akan terlihat dengan jelas batasan wewenang serta tanggung jawab dari setiap bagian yang ada pada struktur organisasi.

¹⁸ Mulyadi, **Op.Cit.**,hal.129

b. Pengendalian fisik yaitu menjaga harta milik perusahaan dengan mempergunakan alat-alat seperti gudang, kunci, lemari besi, dan lain-lain.

2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Manajemen memerlukan informasi yang diteliti, dapat dipercaya kebenarannya dan tepat pada waktunya untuk mengolah kegiatan-kegiatan dalam perusahaan. Terdapat banyak tipe dan jenis informasi yang dibutuhkan oleh manajemen untuk dipakai sebagai dasar untuk membuat keputusan-keputusan penting yang menyangkut bagian-bagian dalam perusahaan.

3. Mendorong efisiensi dalam operasi

Efisiensi merupakan perbandingan antara biaya yang dikorbankan dengan hasil yang dicapai dari hasil pengorbanan yang dilakukan. Maka untuk memajukan efisiensi operasi, bagian-bagian operasi perusahaan dalam menjalankan kegiatan selalu memberikan pengorbanan untuk mencapai tujuan perusahaan.

4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Pimpinan suatu organisasi bertanggung jawab untuk melaksanakan tugas-tugas organisasi dengan sebaik-baiknya. Bertanggung jawab bukan berarti melakukan sendiri, akan tetapi dengan menunjuk orang yang tepat untuk mengerjakan sesuai dengan bidangnya. Dengan adanya pengendalian yang baik maka setiap bagian dalam organisasi akan melaksanakan tugas masing-

masing dengan baik sesuai dengan kebijakan yang diterapkan dalam perusahaan.

Dalam merancang pengendalian internal manajemen terlebih dahulu mengetahui apa sebenarnya tujuan dari pengendalian internal. Apabila pengendalian internal telah dipahami, maka manajemen dapat menyimpulkan bahwa pengendalian internal sangatlah penting untuk diterapkan dalam kegiatan operasional perusahaan. Oleh karena itu manajemen perlu untuk merancang pengendalian internal yang efektif dan efisiensi untuk memenuhi tercapainya tujuan perusahaan yang diharapkan.

Pengendalian internal dapat melindungi aset tetap perusahaan dari pencurian, kecurangan, penyalahgunaan, atau kesalahan penempatan. Kecurangan karyawan adalah tindakan yang disengaja untuk menipu perusahaan demi keuntungan pribadi. Informasi yang akurat sangat penting untuk menjalankan kegiatan operasional perusahaan dengan baik. Perlindungan aset serta informasi yang akurat berjalan beriringan. Alasannya adalah karyawan yang mencoba melakukan penipuan juga harus melakukan penyesuaian pencatatan akuntansi agar dapat menyembunyikan kecurangan yang dilakukannya.

Perusahaan harus patuh pada hukum, peraturan, serta standar pelaporan keuangan yang berlaku. Contoh standar serta hukum tersebut mencakup peraturan mengenai lingkungan hidup, peraturan keselamatan kerja, dan prinsip akuntansi berterima umum (PABU).

2.2.6 Unsur-Unsur Pengendalian Internal Aktiva tetap

Unsur-unsur pengendalian internal menetapkan pengendalian internal sebagai proses yang ditetapkan untuk memberikan jaminan yang cukup bahwa tujuan pengendalian dapat dicapai sehingga mampu menciptakan data akuntansi yang dapat dipercaya dan diandalkan.

Pengendalian internal ini melekat dalam kegiatan operasional sebuah organisasi, dan merupakan bagian dari aktivitas dasar manajemen seperti perencanaan, pelaksanaan, dan pemantauan kegiatan organisasi. Pengendalian internal memberikan jaminan yang layak untuk menghindari kemungkinan terjadinya kecurangan-kecurangan.

Agar penerapan sistem pengendalian internal; terhadap aset tetap berjalan dengan baik di dalam perusahaan, maka kedua unsur tersebut (sistem informasi akuntansi aset tetap dan pengendalian internal aset tetap) harus dilakukan secara beriringan sehingga dapat menghasilkan suatu informasi yang bermanfaat bagi setiap pihak, terutama manajemen saat melakukan pertimbangan dalam mengambil keputusan yang tepat dan dapat membawa perusahaan ke arah yang lebih baik.

Mulyadi mengemukakan unsur pengendalian internal dalam sistem akuntansi aset tetap yaitu :

Organisasi

- 1. Fungsi pemakaian harus terpisah dari fungsi akuntansi aset tetap.**
- 2. Transaksi perolehan, penjualan, dan penghentian pemakaian aset tetap 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 pengeluaran modal (*capital expenditure*) dengan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*).¹⁹

Berikut ini diuraikan unsur-unsur pokok sistem pengendalian internal atas aset tetap yang sudah disebutkan diatas :

¹⁹ Mulyadi, *Ibid*, hal. 130

Organisasi

1. Fungsi pemakaian harus terpisah dari fungsi akuntansi aktiva tetap.
Untuk mengawasi aktiva tetap dan pemakaiannya fungsi yang mencatat semua data yang bersangkutan dengan aktiva tetap harus dipisah dari fungsi pemakai aktiva tetap.
2. Transaksi perolehan, penjualan, dan penghentian pemakaian aktiva tetap harus dilaksanakan oleh lebih dari unit organisasi yang bekerja secara independen. Untuk menciptakan pengecekan intern dalam setiap transaksi yang mengubah aktiva tetap, unit organisasi dibentuk sedemikian rupa sehingga tidak ada satupun transaksi yang mengubah aktiva tetap yang dilaksanakan secara penuh hanya satu unit organisasi saja.

Sistem Otorisasi

3. Anggaran investasi diotorisasi oleh rapat umum pemegang saham.
Karena investasi dalam aktiva 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 aktiva tetap. Anggaran investasi dalam aktiva tetap ini diotorisasi oleh pemilik perusahaan sebagai dasar dalam melaksanakan perubahan terhadap rekening aktiva 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 kepada departemen yang bersangkutan.
Work order yang berisi persetujuan dilaksanakannya pengeluaran modal untuk pembangunan, reparasi, pembongkaran aktiva tetap harus mendapat otorisasi oleh kepada departemen yang bersangkutan.
7. Surat order pembelian diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.
Jika jumlah harga beli aktiva tinggi, otorisasi surat order pembelian berada di tangan direktur utama.
8. Laporan penerimaan barang diotorisasi oleh fungsi akuntansi.
Laporan penerimaan barang yang berisi persetujuan penerimaan aktiva 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 aktiva 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 aktiva tetap dan jurnal umum harus diotorisasi oleh kepada fungsi akuntansi.

Prosedur Pencatatan

11. Perubahan kartu aktiva tetap harus didasarkan pada bukti kas keluar, atau bukti memorial, atau surat permintaan transfer aktiva tetap yang dilampirkan dengan dokumen pendukung yang lengkap, yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Setiap pemutakhiran data yang dicatat dalam kartu aktiva tetap harus dilakukan oleh fungsi akuntansi, dan harus didasarkan pada dokumen sumber yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang serta dilampiri dokumen pendukung yang sah.

Praktik yang Sehat

12. Secara periodik dilakukan pencobaan fisik aktiva tetap dengan kartu aktiva tetap. Pengawasan intern yang baik mensyaratkan data dalam kartu aktiva tetap secara periodik dicocokkan dengan aktiva tetap secara periodik dicocokkan dengan aktiva tetap secara fisik.
13. Penggunaan anggaran investasi sebagai alat pengendalian investasi aktiva 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 aktiva tetap terhadap kerugian.
Untuk mencegah kerugian yang timbul sebagai akibat kebakaran dan kecelakaan, aktiva 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 pembedaan pengeluaran modal dan pengeluaran penghasilan harus dinyatakan secara eksplisit dan tertulis untuk menjamin konsistensi perlakuan akuntansi terhadap kedua macam pengeluaran tersebut.

2.2.7 Prinsip- Prinsip Pengendalian Internal Aktiva Tetap

Menurut Oloan Simanjuntak, Halomoan Sihombing, dan Vebri M. Lumban

Gaol prinsip-prinsip pengendalian internal aset tetap yaitu :

- 1. Dibentuk Pertanggungjawaban (*Establishment of responsibility*)**
- 2. Pembagian tugas harus jelas (*Segretion of Dutie*)**
- 3. Prosedur dokumentasi harus ada (*Documentation Procedure*)**
- 4. Pengendalian secara fisik, mekanik, dan elektrik harus ada**
- 5. Verifikasi internal yang independen harus ada (*Independent Internal Verification*)²⁰**

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

²⁰ Oloan Simanjuntak, Halomoan Sihombing, Vebry M. Lumban Gaol, **Op.Cit.**,hal.1

yang mempunyai jumlah pegawai yang terbatas. Namun demikian, prinsip-prinsip pengendalian internal yang pokok dapat diterapkan semua perusahaan.

Adapun prinsip-prinsip pengendalian internal adalah sebagai berikut :

1) Penetapan Tanggung Jawab

Penetapan tanggung jawab yang jelas bagi setiap orang yang ada dalam organisasi perusahaan merupakan salah satu prinsip pengendalian internal yang sangat penting. Dalam perusahaan yang memiliki pengendalian internal 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 ditawar lagi bagi terciptanya sistem pengendalian internal yang baik. Ada dua hal yang penting dalam penerapan prinsip ini yaitu :

- a. Pemisahan 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 antar bagian operasi yang berkaitan. Memberi kewenangan hanya kepada satu orang untuk bertanggung jawab atas aktivitas yang saling berkaitan akan meningkatkan kemungkinan terjadinya kekeliruan atau penyelewengan.

3) Prosedur Dokumentasi

Dokumen merupakan bukti bahwa transaksi dan peristiwa telah terjadi . Perusahaan harus menetapkan prosedur untuk dokumentasi. Pertama, bila memungkinkan semua dokumen hendaknya diberi nomor urut cetak, dan semua dokumen dipertanggungjawabkan pemakaiannya. Penomoran dokumen akan berguna dalam mencegah agar dokumen tersebut tidak dicatat lebih dari sekali, atau sebaliknya mencegah dokumen sama sekali tidak dicatat. Kedua, sistem pengendalian hendaknya mewajibkan pegawai untuk segera meneruskan dokumen pendukung transaksi ke bagian akuntansi untuk segera dicatatkan ke dalam jurnal.

4) Pengawasan Fisik

Pengawasan aktiva dapat dilakukan dengan menggunakan berbagai cara dan peralatan, misalnya :

- a. Lemari besi terkunci khusus (*safety deposit boxes*) untuk menyimpan kas dan surat-surat (dokumen) penting.
- b. Ruang penyimpanan (*gudang*) dengan pintu serta lemari-lemari berkunci untuk menyimpan persediaan barang dan catatan-catatan akuntansi.
- c. Monitor televisi dan sensor untuk mencegah pencurian
- d. Timelock internal secara independen

5) Verifikasi Internal Secara independen

Sistem pengendalian internal 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 mendadak
- b. Verifikasi dilakukan oleh orang yang independen, yaitu orang yang tidak terlibat dalam menghasilkan informasi yang di verifikasi.
- c. Apabila terjadi selisih atau penyimpangan, maka hal itu harus dilaporkan pada manajemen yang sesuai agar dapat ditindaklanjuti atau dikoreksi.

d. Pengendalian Sumber Daya Manusia

Aktivitas pengendalian sumber daya manusia meliputi hal-hal di bawah ini :

- a. Mempertanggungjawabkan pegawai-pegawai yang menanganikas
- b. Merotasi tugas-tugas karyawan dan mewajibkan karyawan mengambil cuti
- c. Memeriksa Latar Belakang Calon Pegawai

Dengan adanya prinsip pokok pengendalian internal di atas yang diharapkan, para pimpinan dapat mengevaluasi apakah pengendalian internal yang ditetapkan perusahaan secara efektif, sudah disesuaikan dengan struktur organisasi, sudah disesuaikan dengan jenis usaha dan Kondisi-kondisi yang berlaku pada perusahaan.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian dan Jenis Penelitian

3.1.1 Objek Penelitian

Objek Penelitian adalah hal yang menjadi sasaran suatu penelitian.

Adapun yang menjadi objek penelitian dalam skripsi ini adalah Pengendalian Internal Aset Tetap pada PT DHIRGA SURYA SUMATERA UTARA, yang beralamat di Jl. Imam Bonjol No.11 Sumatera Utara.

3.1.2 Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Rodhi (2022) memaparkan **“Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang menekankan analisisnya pada proses penyimpulan deduktif dan induktif serta pada analisis terhadap dinamika hubungan antar fenomena yang diamati dengan menggunakan logika ilmiah.”**²¹

3.1.3 Jenis Data

Jenis data yang digunakan di dalam penelitian ini adalah data primer.

²¹ Nova Nevila Rodhi, **Metodologi Penelitian Edisi Pertama** : Media Sains Indonesia, Bandung, 2022, hal.24

a. Data Primer

Menurut Nur Indriantoro dan Bambang Supomo **“Data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara)”**.²²

Data primer secara khusus dikumpulkan oleh peneliti untuk menjawab pertanyaan penelitian. Data primer yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah dengan cara mewawancarai manajer keuangan secara lisan mengenai pengendalian internal aset tetap perusahaan.

3.2 Metode Penelitian Data

Dalam mengumpulkan data yang diperlukan, metode yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini yaitu :

a. Penelitian Kepustakaan

Penelitian kepustakaan yaitu penelitian yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data dan informasi dengan menggunakan berbagai macam material yang terdapat di ruangan perpustakaan, seperti buku-buku mengenai sistem pengendalian internal aset tetap, dokumen mengenai sistem pengendalian internal aset tetap, laporan-laporan mengenai pengendalian internal aset tetap, literatur mengenai pengendalian internal aset tetap, dan jurnal mengenai sistem pengendalian internal aset tetap. Dalam penelitian ini juga penulis memperoleh data melalui kegiatan membaca serta mempelajari buku-buku mengenai sistem

²² Nur Indriantoro, Bambang Supomo, **Metodologi Penelitian Bisnis**, Edisi Pertama, Cetakan Ketiga, BPFE, Yogyakarta, 2016, hal.146

pengendalian internal aset tetap, teori pengendalian internal aset tetap, internet, dan catatan yang relevan dengan penelitian ini.

b. Penelitian Lapangan

Penelitian lapangan yaitu penelitian yang dilakukan ke lapangan atau objek penelitian untuk memperoleh data-data yang diperlukan. Dalam hal ini penulis melakukan wawancara langsung dengan manajer keuangan untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan pengendalian internal aktiva tetap perusahaan.

3.3 Metode Pengumpulan Data

Pada tahap 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.

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Wawancara

Metode pengumpulan data dengan cara wawancara merupakan suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mengadakan tanya jawab dengan pihak-pihak yang terkait dengan objek penelitian. Peneliti melakukan wawancara kepada pihak perusahaan yang dilakukan bersama Manajer Keuangan. Dalam wawancara ini sudah terstruktur setiap pertanyaan-pertanyaan yang ingin ditanyakan dalam mendapatkan data. Hasil dari wawancara ini digunakan untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian internal atas aset tetap dalam perusahaan.

2. Dokumentasi

Dokumentasi yang dimaksud dalam penelitian ini adalah pengumpulan data dan informasi dengan melakukan penelitian terhadap bahan tulisan dan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan penelitian. Adapun dokumen tersebut adalah sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi dan daftar aktiva tetap.

3.4 Metode Analisis Data

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

1. Metode Deskriptif

Metode Deskriptif yaitu metode yang dilakukan dengan mengumpulkan, mengklasifikasikan, atau menafsirkan data yang diperoleh, sehingga dapat memberikan gambaran ataupun keterangan yang lengkap tentang pengendalian internal terhadap aset tetap pada PT DHIRGA SURYA SUMATERA UTARA.

2. Metode Deduktif

Metode deduktif adalah metode analisis yang bersifat ilmiah dengan 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 DHIRGA SURYA SUMATERA UTARA untuk mengatasi masalah yang serupa di masa yang akan datang.