

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Perusahaan/instansi sebagai suatu organisasi mempunyai berbagai kegiatan tertentu dalam usaha untuk mencapai tujuan organisasi, yang pada umumnya bertujuan untuk menghasilkan laba yang optimal agar dapat mempertahankan kelangsungan hidupnya, memajukan serta mengembangkan usahanya ke tingkat yang lebih tinggi. Untuk itu setiap perusahaan harus membuat keputusan bisnis yang baik. Keputusan bisnis tersebut dapat dilakukan dengan menggunakan sistem pengawasan internal untuk mengarahkan kegiatan operasional perusahaan/instansi, melindungi aktiva, dan mencegah penyalahgunaan sistem perusahaan/instansi yang telah dibentuk oleh perusahaan. Sistem hampir selalu terdiri dari beberapa subsistem kecil, yang masing-masing melakukan fungsi khusus untuk mendukung bagi sistem yang lebih besar, tempat mereka berada.

Setiap perusahaan baik perusahaan dagang, perusahaan jasa, maupun perusahaan/instansi industri dalam menjalankan kegiatan operasionalnya menggunakan sejumlah aktiva tetap selain aktiva-aktiva lainnya. Aktiva tetap merupakan aset perusahaan yang penting yang merupakan komponen terbesar dibandingkan dengan perkiraan-perkiraan lain dari harta perusahaan/instansi secara keseluruhan yang menyebabkan pos aktiva tetap menjadi suatu komponen yang cukup penting dalam laporan keuangan.

Aktiva tetap merupakan aktiva perusahaan yang tidak dimaksudkan untuk diperdagangkan melainkan untuk dipergunakan dalam kegiatan perusahaan yang berumur lebih dari satu tahun. Semua aktiva tetap milik perusahaan memerlukan biaya pemeliharaan dan biaya untuk memperbaiki aktiva tetap yang mengalami kerusakan agar dapat digunakan sesuai dengan rencana pengeluaran-pengeluaran guna pemeliharaan dan perbaikan aktiva tetap tersebut. Di antaranya dapat menambah masa manfaat aktiva tetap, meningkatkan kapasitas, dan meningkatkan mutu produksinya. Aktiva tetap sangat berpengaruh terhadap berbagai kegiatan operasional perusahaan demi tercapainya efisiensi dan efektivitas kegiatan operasional yang mendukung pencapaian tujuan perusahaan.

Pengawasan atas aktiva tetap harus selalu diperhatikan oleh perusahaan, sebab jika terdapat kesalahan pengelolaan aktiva karena kurangnya perhatian dari perusahaan/instansi akan membawa pengaruh pada kegiatan ekonomi dan juga merugikan perusahaan/instansi. Sebaliknya, apabila pengawasan terhadap aktiva tetap dilaksanakan dengan baik akan memberikan keuntungan yang besar bagi perusahaan. Kebenaran aktiva tetap harus dipertanggungjawabkan, dipergunakan dengan wajar, diasuransikan secukupnya dan ditangani dengan cara yang baik sebagaimana yang telah ditetapkan oleh manajemen dan diawasi oleh pengawas perusahaan.

Aktiva tetap juga merupakan investasi jangka panjang perusahaan/instansi dengan jumlah yang cukup besar. Nilai Aktiva tetap yang dimiliki Rumah Sakit Murni Teguh Memorial Hospital Medan adalah sebanyak Rp.848.694.260.000,-00. Untuk itu aktiva tetap yang ada pada perusahaan harus benar-benar

diperhatikan yaitu dengan melakukan sistem pengawasan internal yang baik terhadap aktiva tetap. Dengan adanya sistem pengawasan tersebut maka perusahaan/instansi dapat mengikhtisarkan seluruh aktiva tetap yang dimilikinya yang dapat memberikan keuntungan yang cukup besar bagi perusahaan/instansi. Sebaliknya, jika perusahaan tidak melakukan sistem pengawasan internal terhadap aktiva tetap maka akan mengalami kerugian bagi perusahaan/instansi tersebut.

Rumah Sakit Murni Teguh Memorial Hospital Medan juga memiliki aktiva tetap seperti tanah, gedung, kendaraan, komputer, mesin fotocopi, genset, AC, tempat tidur pasien, kereta dorong pasien, kursi roda dan peralatan lainnya. Sistem pengawasan internal aktiva tetap pada Rumah Sakit ini sudah berjalan dengan baik, namun manajemen rumah sakit mengharapkan yang lebih baik lagi. Nilai transaksi aktiva tetap dapat dikatakan memiliki nilai yang sangat material bila dibandingkan dengan beberapa nilai akun lain dalam sebuah perusahaan. Oleh karena itu, diperlukan pengawasan pengendalian internal yang begitu besar terhadap aktiva tetap. Demikian juga pada Rumah Sakit Murni Teguh Memorial Hospital Medan yang memiliki aktiva tetap yang relatif besar, tentunya memerlukan pengawasan yang lebih khusus agar aktiva tetapnya terkelola dan terpelihara dengan baik.

Rumah Sakit Murni Teguh Memorial Hospital Medan tidak dapat menjalankan kegiatan operasional tanpa adanya aktiva tetap tersebut, karena aktiva tetap memiliki peranan yang sangat penting bagi kelangsungan suatu

perusahaan/instansi, maka diperlukan penanganan yang cermat serta pengawasan terhadap aktiva tersebut.

Pengawasan merupakan tindakan yang dibuat berdasarkan fakta dan asumsi mengenai gambaran kegiatan yang dilakukan pada waktu yang akan datang dalam mencapai tujuan yang diinginkan, dan sebagai perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa, maka Rumah Sakit Murni Teguh Memorial Hospital Medan memiliki bermacam-macam aset tetap seperti yang telah disebutkan diatas. Fungsi pengawasan terhadap aset tetap harus dapat dijalankan dengan baik, guna menghindari terjadinya penggelapan dan penyelewengan terhadap aset tetap yang akan merugikan perusahaan. Berdasarkan uraian di atas, terlihat jelas begitu besar pengaruh aktiva tetap dan begitu besar peran sistem pengawasan internal atas aktiva tetap bagi suatu perusahaan/instansi, maka penulis tertarik untuk mempelajari suatu topik penelitian dengan judul ***“Sistem Pengawasan Internal Aktiva Tetap pada Rumah Sakit Murni Teguh Memorial Hospital Medan”***.

## **1.2 Perumusan Masalah**

Dalam ilmu akuntansi, pembahasan masalah mengenai aktiva tetap sangatlah luas, sehingga penulis merasa perlu merumuskan permasalahan yang akan dibahas dalam tugas akhir ini. Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dibahas diatas, maka yang menjadi perumusan masalah adalah *“Bagaimana sistem pengawasan internal aktiva tetap pada Rumah Sakit Murni Teguh Memorial Hospital Medan?”*.

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian pada dasarnya menjawab masalah atau pertanyaan penelitian. Sesuai dengan perumusan masalah maka secara khusus tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana sistem pengawasan internal atas aktiva tetap pada Rumah Sakit Murni Teguh Memorial Hospital Medan.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Penelitian yang telah dilakukan peneliti pada Rumah Sakit Murni Teguh Memorial Hospital Medan diharapkan dapat bermanfaat bagi peneliti, bagi Rumah Sakit dan bagi peneliti lain.

- a. Bagi peneliti yaitu sebagai bahan masukan jika suatu saat peneliti dimintai pendapat mengenai sistem pengawasan internal atas aktiva tetap pada Rumah Sakit Murni Teguh Memorial Hospital Medan.
- b. Bagi Rumah Sakit Murni Teguh Memorial Hospital Medan yaitu sebagai bahan masukan untuk memperbaiki penerapan sistem pengawasan internal atas aktiva tetap pada Rumah Sakit Murni Teguh Memorial Hospital Medan yang sudah berjalan selama ini.
- c. Bagi peneliti lain yaitu sebagai bahan masukan bagi peneliti lain untuk menyempurnakan penelitian sejenis berikutnya.

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### 2.1 Aktiva Tetap

##### 2.1.1 Pengertian Aktiva Tetap

Aktiva merupakan hak milik atas investasi yang dilakukannya dalam suatu perusahaan. Di dalam neraca, aktiva diklasifikasikan atas aktiva lancar, investasi jangka panjang, aktiva tetap, aktiva tidak berwujud dan aktiva lain-lain.

Menurut Anastasia Diana dan Lilis Setiawati menyatakan bahwa **“Aktiva Tetap adalah harta yang dimiliki perusahaan yang dapat digunakan dalam kurun waktu lebih dari satu tahun .”**<sup>1</sup>

Menurut Rudianto menyatakan bahwa: **“Aktiva tetap adalah barang berwujud milik perusahaan yang sifatnya relatif permanen dan digunakan dalam kegiatan normal perusahaan, bukan untuk diperjualbelikan.”**<sup>2</sup>

Menurut James M.Reeve, dkk definisi aktiva tetap sebagai berikut:  
**“Aset tetap ( *fixed asset*) adalah aset yang bersifat jangka panjang atau secara relatif memiliki sifat permanen serta dapat digunakan dalam jangka panjang.”**<sup>3</sup>

Menurut Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) (2009:68) dalam Rizal Effendi menyatakan bahwa aset tetap adalah aset berwujud yang:

---

<sup>1</sup>Anastasia Diana dan Lilis, **Sistem Informasi Akuntansi**, Penerbit Andi, Yogyakarta, 2011. hal 236

<sup>2</sup>Rudianto, **Pengantar Akuntansi**, Penerbit Erlangga, Jakarta,2008. hal 272

<sup>3</sup>James M.Reeve, dkk, **pengantar Akuntansi**, buku 2: Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2010. hal 2

- a. **Dimiliki untuk digunakan dalam proses produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan ke pihak lain, atau untuk tujuan administratif**
- b. **Diharapkan akan digunakan lebih dari satu periode. Aset tetap tidak termasuk ha katas mineral dan cadangan mineral, misalnya minyak, gas alam, dan sumber daya yang tidak dapat diperbarui lainnya.**<sup>4</sup>

Menurut Arfan Ikhsan, dkk defenisi aktiva tetap sebagai berikut:

**Aktiva tetap merupakan salah satu pos di neraca di samping aktiva lancar, investasi jangka panjang, dana cadangan, dan asset lainnya. Aktiva tetap mempunyai peranan yang sangat penting karena mempunyai nilai yang cukup signifikan bila dibandingkan dengan komponen neraca lainnya.**<sup>5</sup>

Menurut Dwi Martani, dkk definisi aktiva tetap sebagai berikut:

**Aset tetap adalah aset berwujud yang :**

- 1. Dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain atau untuk tujuan administratif**
- 2. Diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode.**<sup>6</sup>

Melihat dari definisi tersebut, jelas bahwa tidak setiap aktiva perusahaan dapat dikelompokkan sebagai aktiva tetap. Untuk dapat dikelompokkan sebagai aktiva tetap, maka suatu aktiva harus memiliki kriteria tertentu, yaitu:

1. Berwujud

Berarti aktiva tersebut berupa barang yang memiliki wujud fisik. Bukan esuatu yang tidak memiliki bentuk fisik, seperti goodwill, hak paten, dan sebagainya.

---

<sup>4</sup>Rizal Effendi, *Accounting Principle: Prinsip-prinsip Akuntansi Berbasis SAK ETAP*, Edisi Revisi, Penerbit PT Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2014. hal 234

<sup>5</sup>Arfan Ikhsan, dkk, *Teori Akuntansi*, Penerbit Citapustaka Media Perintis, Medan, 2013. hal 204

<sup>6</sup>Dwi Martani, dkk, *Akuntansi Keuangan Menengah*, Edisi 2: Penerbit Salemba Empat, Jakarta 2016. hal 271

2. Umurnya lebih dari satu tahun

Aktiva tersebut harus dapat dipergunakan dalam operasi lebih dari satu tahun atau satu periode akuntansi.

3. Digunakan dalam operasi perusahaan

Barang tersebut harus digunakan dalam operasi normal perusahaan, yaitu dipakai perusahaan untuk menghasilkan pendapatan bagi organisasi.

4. Tidak diperjualbelikan

Suatu aktiva berwujud yang dimiliki perusahaan dan umurnya lebih dari satu tahun, tetapi dibeli perusahaan untuk dijual lagi, tidak dapat dikategorikan sebagai aktiva tetap dan harus dimasukkan ke dalam kelompok persediaan.

5. Material

Barang milik perusahaan yang berumur lebih dari satu tahun dan dipergunakan dalam operasi perusahaan tetapi nilai atau harga per unitnya ataupun harga totalnya relatif tidak terlalu besar dibandingkan total aktiva perusahaan, tidak perlu dimasukkan sebagai aktiva tetap.

6. Dimiliki perusahaan

Suatu aktiva berwujud yang bernilai tinggi, dipergunakan di dalam operasi dan berumur lebih dari satu tahun, tetapi disewa perusahaan dari pihak lain, tidak boleh dikelompokkan sebagai aktiva tetap.

### **2.1.2 Penggolongan Aktiva Tetap**

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

kembali dalam kegiatan normal perusahaan (menghasilkan barang dan jasa). Aktiva tetap dapat diartikan sebagai harta dari perusahaan yang menyerap sebagian besar modal perusahaan dan menentukan Bergeraknya operasi perusahaan.

Aktiva tetap yang dimiliki oleh suatu perusahaan dapat mempunyai macam-macam bentuk seperti tanah, bangunan, mesin-mesin dan alat-alat, kendaraan dan lain-lain.

Aktiva tetap dapat dikelompokkan dalam berbagai sudut antara lain:

1. Dari sudut umur

Penggolongan aktiva dari sudut umur berguna untuk mengetahui apakah aktiva tetap tersebut perlu disusutkan atau tidak dari harga perolehannya. Karena aktiva tetap itu berbeda-beda umurnya. Ada yang umurnya tidak terbatas dan ada pula yang terbatas umurnya. Dan biasanya kebanyakan aktiva tetap itu memiliki umur terbatas. Penggolongannya adalah sebagai berikut:

Menurut Rizal Effendi aset tetap dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. **Aset tetap yang umurnya tidak terbatas seperti tanah untuk letak perusahaan, pertanian dan peternakan.**
2. **Aset tetap yang umurnya terbatas dan apabila sudah habis masa penggunaannya bisa diganti dengan aset yang sejenis, misalnya bangunan, mesin, alat-alat, mebel, kendaraan dan lain-lain.**
3. **Aset tetap yang umurnya terbatas dan apabila sudah habis masa penggunaannya dapat diganti dengan aset yang sejenis, misalnya sumber-sumber alam seperti tambang, hutan dan lain-lain.<sup>7</sup>**

Aset tetap yang dapat diganti dengan yang aset yang sejenis penyusutannya disebut depresiasi sedang penyusutan sumber alam disebut deplesi.

---

<sup>7</sup>Rizal Effendi, *Op Cit.* hal 234

## 2. Dari sudut yang disusutkan dan tidak disusutkan

Penggolongan aktiva dari sudut ini biasanya dicirikan dengan ada atau tidaknya penurunan nilai dari aktiva tetap tersebut. Aktiva tetap mengalami penurunan nilai selama masa manfaatnya dilakukan penyusutan terhadap harga perolehan. Dan aktiva tetap yang tidak mengalami penurunan nilai tidak dilakukan penyusutan terhadap harga perolehannya. Adapun penggolongannya sebagai berikut:

- a. *Depreciated Plant Assets* yaitu aktiva tetap yang disusutkan seperti bangunan, peralatan, mesin, inventaris, jalan dan sebagainya.
- b. *Undepreciated Plant Assets* yaitu aktiva tetap yang tidak disusutkan seperti tanah.

## 3. Berdasarkan jenisnya

Oleh karena aktiva tetap banyak ragamnya, maka aktiva tetap dapat pula dibagi berdasarkan jenisnya yaitu sebagai berikut:

### a. Tanah

Tanah adalah bidang terhampar baik yang merupakan tempat bangunan maupun yang masih kosong. Dalam akuntansi apabila ada tanah didirikan bangunan atasnya harus dipisahkan pencatatannya dari tanah itu sendiri.

### b. Bangunan gedung

Gedung adalah bangunan yang berdiri diatas bumi ini, baik diatas tanah atau air, seperti kantor, toko, gudang dan lain-lain. Nilai bangunan dicatat sebesar harga bangunan yang dibayar ditambah dengan pengeluaran yang

terjadi sampai bangunan itu siap dipergunakan dalam operasi perusahaan. Pencatatannya harus dipisah dari tanah yang menjadi lokasi gedung itu.

c. Mesin

Mesin adalah alat mekanis yang dikuasai perusahaan dalam kegiatan proses produksi seperti mesin pabrik, mesin pembangkit dan mesin-mesin lainnya yang dipergunakan dalam proses produksi.

d. Kendaraan

Kendaraan adalah sarana angkutan orang atau barang yang dimiliki perusahaan untuk kegiatan operasional. Kelompok aktiva tetap ini yaitu semua jenis kendaraan seperti alat pengangkutan, truk, traktor, forklift, mobil, motor dan sebagainya.

e. Inventaris/peralatan

Peralatan merupakan alat-alat besar yang digunakan dalam perusahaan seperti inventaris kantor, inventaris kantor, inventaris labotarium, inventaris gudang dan lain-lain.

f. Perabot

Dalam jenis ini termasuk perabot kantor, perabot labotaium, perabot pabrik yang merupakan isi dari suatu bangunan.

g. Prasarana

Di Indonesia adalah merupakan kebiasaan perusahaan membuat klasifikasi khusus prasarana seperti jalan, jembatan, roil, pagar dan sebagainya sebagai aktiva tetap.

### 2.1.3 Perolehan dan Metode Penyusutan Aktiva Tetap

#### A. Perolehan Aktiva Tetap

Perolehan aktiva tetap berkaitan tentang bagaimana caranya perusahaan mendapatkan aktiva tetap tersebut untuk digunakan dalam operasional perusahaan. Biaya sehubungan dengan perolehan aktiva tetap ini disebut dengan biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkan aktiva tetap sampai dengan aktiva tetap tersebut dapat digunakan.

Menurut Jadongan Sijabat menyatakan bahwa **“Aktiva tetap dapat diperoleh dengan berbagai cara, di mana masing-masing cara perolehan akan mempengaruhi penentuan harga perolehan aktiva”**.<sup>8</sup>

Dari pengertian tersebut dapat dilihat bahwa harga perolehan tidak terbatas pada harga beli saja, tetapi mencakup semua biaya yang dikeluarkan sampai dengan aktiva tetap tersebut dapat diambil manfaatnya. Yang termasuk biaya ini adalah biaya angkut, biaya pemeliharaan, biaya asuransi, biaya bongkar muat, biaya balik nama dan sebagainya.

Menurut Rudianto menyatakan bahwa **“Harga perolehan adalah keseluruhan uang yang dikeluarkan untuk memperoleh suatu aktiva tetap sampai siap digunakan oleh perusahaan.”**<sup>9</sup>

Karena itu harga perolehan meliputi: harga faktur aktiva tersebut, beban angkut, beban pemasangan, bea impor, bea balik nama, komisi perantara dan sebagainya.

---

<sup>8</sup>Jadongan Sijabat, *Akuntansi Intermediate Konsep dan Aplikasi*, Buku kedua, Edisi Revisi: Penerbit Bina Media Perintis, Medan 2013. hal 3

<sup>9</sup>Rudianto, *Op Cit.* hal 274

Berikut ini akan dibahas masing-masing perolehan aktiva tetap:

#### 1. Pembelian Tunai

Aktiva tetap yang diperoleh dari pembelian tunai dicatat dalam buku-buku dengan jumlah sebesar uang yang dikeluarkan untuk memperoleh aktva tetap tersebut, termasuk harga faktur dan semua biaya yang dikeluarkan agar aktiva tetap tersebut siap untuk dipakai dan semua biaya-biaya di atas dikapitalisasi sebagai harga perolehan aktiva tetap.

Contoh:

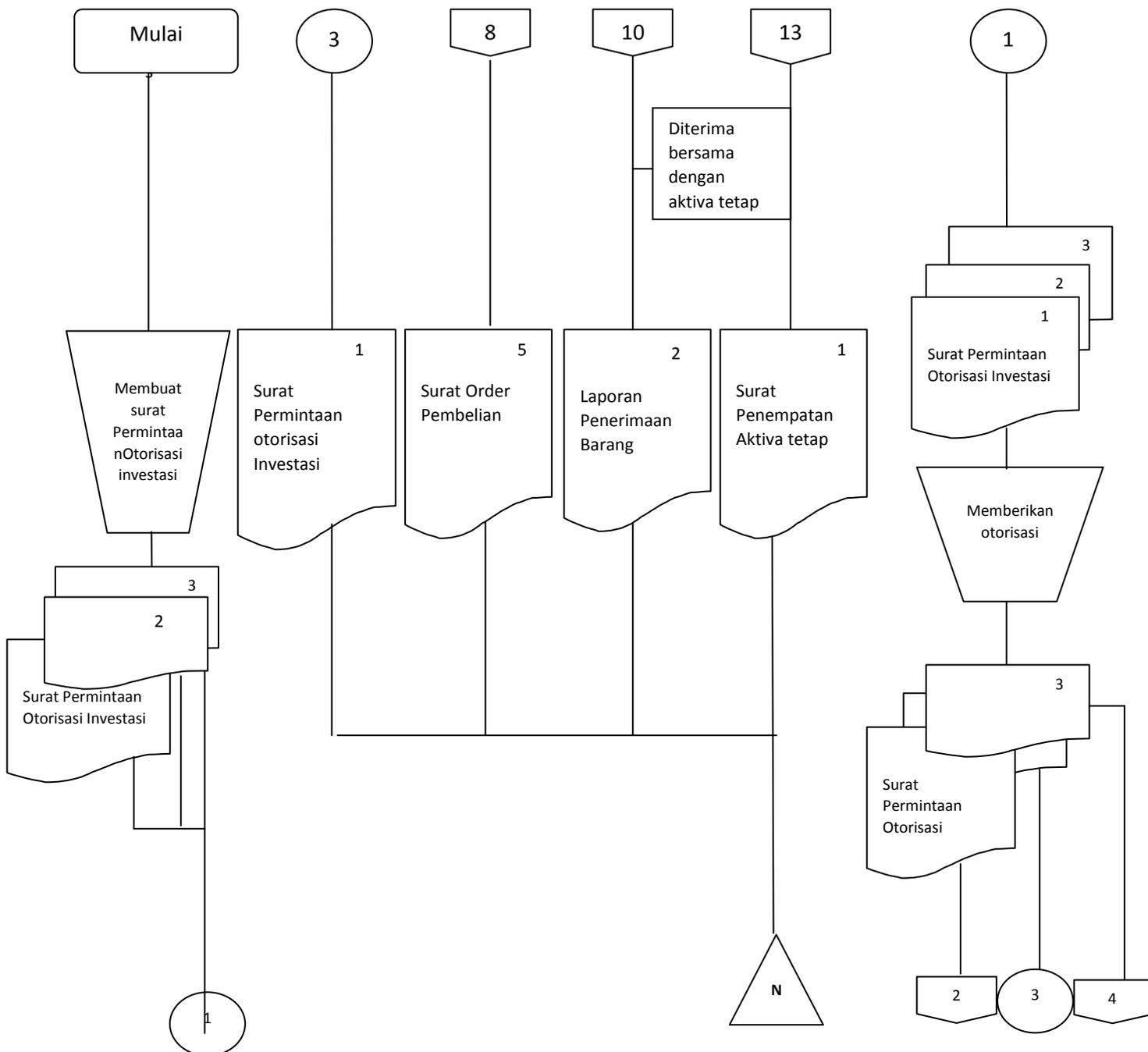
Misalkan sebuah peusahaan membeli tanah dengan harga tunai Rp. 100.000.000,-. Diatas tanah tersebut terdapat suatu gedung tua yang membutuhkan pengeluaran bersih untuk membongkarnya sebesar Rp. 6000.000 (pengeluaran sesungguhnya Rp. 7.500.000,- dikurangi hasil penjualan sisa bongkaran Rp.1.500.000,-). Pengeluaran lain terdiri dari biaya balik nama Rp. 1.000.000.- dan komisi perantara Rp.8.000.000.- berdasarkan data tersebut, harga perolehan tanah akan menjadi Rp. 115.000.000.- dengan perhitungan sebagai berikut:

Harga tunai tanah.....	Rp. 100.000.000
Pembongkaran gedung (bersih).....	Rp. 6.000.000
Biaya balik nama.....	Rp. 1.000.000
Komisi perantara.....	<u>Rp. 8.000.000</u>
Harga perolehan tanah.....	Rp. 115.000.000

**Gambar Prosedur Pembelian Aktiva Tetap**

**Bagian yang Memerlukan Aktiva Tetap**

**Direktur Utama**



*Sumber: Mulyadi, Sistem Informasi Akuntansi, Jakarta: Salemba Empat,*

*2016, hal.519*

## 2. Pembelian kredit

Apabila aktiva tetap diperoleh dari pembelian angsuran, maka dalam harga perolehan aktiva tetap tidak termasuk bunga. Bunga selama masa angsuran baik jelas-jelas dinyatakan mauppun yang tidak dinyatakan tersendiri, harus dikeluarkan dari harga perolehan dan dibebankan sebagai biaya bunga.

Berikut ini diberikan contoh perhitungan dan pencatatan harga perolehan aktiva tetap.

Contoh:

Misalnya, PT.Merdeka membeli mesin seharga Rp. 5.000.000,- pada tanggal 01 Januari 1991. Pembayaran pertama sebesar Rp. 2.000.000,- dan sisanya diangsur tiap tanggal 31 Desember selama 3 tahun dengan bunga 12% per tahun. Pencatatan harga perolehan mesin dan pembayaran angsuran sebagai berikut:

### Jurnal Mencatat Pembelian Mesin

<u>01 Januari 1991</u> :	Mesin.....	5.000.000
	Hutang.....	3.000.000
	Kas.....	2.000.000

### Jurnal Mencatat Pembayaran Angsuran I

<u>31 Des.1991</u> :	Hutang.....	1.000.000
	Biaya Bunga (Rp.3.000.000 x 12%)...	360.000
	Kas.....	1.360.000

### Jurnal Mencatat Pembayaran Angsuran II

<u>31 Des.1992</u> :	Hutang.....	1.000.000
----------------------	-------------	-----------

Biaya Bunga (Rp.2.000.000 x 12%)... 240.000

Kas.....

1.240.000

Jurnal Mencatat Pembayaran Angsuran III

31 Des.1993: Hutang..... 1.000.000

Biaya Bunga (Rp.1.000.000 x 12%)... 120.000

Kas..... 1.120.000

3. Penerbitan Saham

Apabila aktiva diperoleh dengan menerbitkan saham, nilai pasar dari saham yang diterbitkan merupakan petunjuk yang layak atas harga pokok dari harga yang diakuisisi (diproses/dibeli).

Contoh:

PT. X memutuskan untuk membeli tanah untuk perluasan operasinya. Sebagai ganti pembayaran tunai untuk tanah itu, perusahaan PT.X menerbitkan 5.000 lembar saham biasa (nilai pari atau nilai nominal Rp. 10.000.- per lembar) yang mempunyai nilai pasar yang wajar Rp. 12.000,- per lembar saham.

Jurnal yang dibuat PT.X sehubungan dengan pembelian tersebut adalah:

Tanah (5.000 x Rp. 12.000)..... 60.000.000

Saham biasa (5.000 x Rp. 10.000)..... 50.000.000

Agio saham (tambahan modal disetor).... 10.000.000

Jika nilai pasar dari saham yang dipertukarkan tidak dapat ditentukan, nilai pasar dari tanah itu harus ditetapkan dan digunakan sebagai dasar untuk mencatat aktiva itu.

#### 4. Penukaran dengan Aktiva Tetap yang Lain

Aktiva tetap yang diperoleh dengan cara tukar-menukar, atau sering disebut “tukar tambah”, dimana aktiva lama digunakan untuk membayar harga aktiva baru, baik seluruhnya atau sebagian serta kekurangannya dibayar tunai. Dalam hal ini, prinsip harga perolehan tetap harus digunakan, yaitu aktiva baru dikapitalisasikan dengan jumlah sebesar harga pasar aktiva lama ditambah uang yang dibayarkan atau dikapitalisasikan sebesar harga pasar aktiva baru yang diterima. Dalam hal pertukaran ini akan dipisahkan menjadi dua yaitu pertukaran aktiva yang tidak sejenis dan pertukaran aktiva yang sejenis.

#### 5. Aktiva Tetap yang diperoleh sebagai donasi

Aktiva tetap yang diperoleh donasi, pencatatannya dilakukan dengan mencatat sebesar harga pasar yang wajar atau berdasarkan penilaian yang dilakukan oleh pihak perusahaan penilai yang independen.

#### 6. Aktiva tetap yang Dibangun Sendiri

Dalam memperoleh suatu aktiva terkadang dilakukan dengan dibangun sendiri. Hal ini dikarenakan biaya perolehannya akan lebih rendah selain itu kualitas aktiva tetap akan lebih baik. Biaya perolehan aktiva tetap meliputi seluruh biaya-biaya pembuatannya termasuk bahan baku, tenaga kerja, dan

biaya overhead langsung maupun tidak langsung yang merupakan biaya-biaya di luar biaya operasional perusahaan sehari-hari.

## **B. Metode Penyusutan Aktiva Tetap**

Penyusutan merupakan istilah yang dipakai terhadap proses alokasi harga perolehan aktiva tetap berwujud. Dengan demikian, penyusutan adalah proses pengalokasian harga pokok (harga perolehan) aktiva tetap berwujud menjadi beban (biaya) selama umur ekonomis aktiva tersebut dengan cara yang sistematis dan rasional.

Menurut Rudianto definisi depresiasi sebagai berikut: **“Depresiasi adalah pengalokasian harga perolehan aktiva tetap menjadi beban ke dalam periode akuntansi yang menikmati manfaat dari aktiva tetap tersebut.”**<sup>10</sup>

### **Metode Perhitungan Depresiasi**

#### 1. Metode Garis Lurus (*Straight Line Method*)

Metode ini menghasilkan jumlah beban penyusutan yang sama setiap tahun sepanjang umur manfaat suatu aktiva tetap. Metode garis lurus sangat sederhana dan digunakan dengan luas. Metode ini menciptakan transfer biaya yang wajar ke beban periodik jika pemanfaatan aktiva dan pendapatan yang terkait dengan pemakaian sama dari periode ke periode.

$$\text{Depresiasi} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai residu}}{\text{Umur Ekonomis}}$$

#### 2. Metode Beban Menurun

##### a. Metode Jumlah Angka Tahun

---

<sup>10</sup>Rudianto, **Op Cit.** hal 276

Dalam metode ini, langkah pertama ditentukan terlebih dahulu jumlah angka tahunnya.

b. Metode Saldo Menurun (*Declining-Balance Method*)

Metode ini menghasilkan beban periodik yang terus menurun sepanjang estimasi umur manfaat aktiva. Untuk penerapan metode ini, tarif penyusutan garis lurus tahunan terlebih dahulu harus digandakan.

3. Metode Unit Produksi (*Unit of Production Method*)

Metode ini menghasilkan jumlah beban penyusutan yang sama bagi setiap unit yang diproduksi atau setiap unit kapasitas yang digunakan oleh aktiva. Untuk menerapkan metode ini umur masa manfaat aktiva diekspresikan dalam istilah unit kapasitas produktif seperti jam atau mil.

Menurut James M.Reeve menyatakan bahwa **“metode unit produksi menghasilkan jumlah beban penyusutan yang sama untuk setiap unit yang diproduksi atau setiap unit kapasitas yang digunakan oleh aset.”**<sup>11</sup>

#### 2.1.4 Penggantian Aktiva Tetap

Aktiva tetap yang tidak lagi berguna dapat dibuang, dijual atau dipertukarkan dengan aset tetap lainnya.

1. Dengan cara dibuang

Dibuang dalam hal ini berarti aktiva dinonaktifkan sebab aktiva tetap tersebut sudah tidak fungsional lagi untuk digunakan dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan serta tidak memiliki nilai residua atau nilai pasar. Sebagai ilustrasi, diasumsikan bahwa peralatan yang diperoleh dengan

---

<sup>11</sup>James M.Reeve, **Op Cit.** hal 11

biaya Rp. 25.000.000,- telah habis disusutkan per 31 Desember, akhir tahun fiscal sebelumnya. Ayat jurnal untuk mencatat peralatan yang dibuang pada tanggal 14 Februari adalah sebagai berikut:

14 Feb	Akumulasi penyusutan peralatan	25.000.000
	Peralatan	25.000.000

Menghapus peralatan yang dibuang.

## 2. Dengan cara dijual

Penjualan aktiva tetap yang sudah tidak produktif lagi dapat dilakukan secara tunai maupun secara kredit.

Sebagai ilustrasi, diasumsikan peralatan yang diperoleh dengan biaya Rp. 10.000.000,- dan tanpa nilai residu, disusutkan dengan tingkat penyusutan garis lurus tahunan 10%. Peralatan dijual secara tunai pada tanggal 12 Oktober setelah 8 tahun penggunaan. Saldo akun akumulasi penyusutan per 31 Desember tahun sebelumnya adalah Rp. 7.000.000. Ayat jurnal untuk mencatat penyusutan selama 9 tahun pada tahun berjalan adalah sebagai berikut:

12 Okt	Beban penyusutan peralatan	750.000
	Akumulasi penyusutan peralatan	750.000

Mencatat penyusutan berjalan untuk peralatan yang dijual (Rp. 10.000.000 x  $\frac{3}{4}$  x 10%).

## 3. Dengan cara ditukar dengan aktiva lain

Dalam hal ini peralatan lama ditukar dengan peralatan yang baru yang sama penggunaannya. Jika nilai tukar aktiva lebih besar dari pada nilai buku, maka diperoleh keuntungan.

## **2.2. Sistem Pengawasan Internal Aktiva Tetap**

Pengendalian yang baik dan terstruktur merupakan alat yang dapat membantu manajemen dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang ada dalam perusahaan tersebut sehingga tercapai tujuan dari perusahaan. Melalui pengendalian intern yang efektif, manajemen dapat menilai apakah kebijakan dan prosedur yang diterapkan telah dilaksanakan dengan baik, sehingga perusahaan dapat mencapai tujuan.

### **2.2.1 Pengertian Sistem Pengawasan Internal**

Sistem pengawasan merupakan bagian dari sistem pengendalian. Definisi pengawasan intern dalam arti sempit adalah pengecekan penjumlahan, baik penjumlahan mendatar maupun menurun. Dalam arti luas pengawasan intern tidak hanya meliputi pekerjaan pengecekan tetapi meliputi semua alat-alat manajemen untuk mengadakan pengawasan. Dan pengendalian intern adalah suatu proses pemantauan prestasi dan pengambilan tindakan untuk menjamin hasil yang diharapkan.

Sistem pengawasan internal aktiva tetap merupakan istilah yang telah umum dan banyak digunakan untuk berbagai kepentingan. Pengawasan internal mencakup rencana organisasi dan semua metode serta tindakan yang telah digunakan dalam perusahaan/instansi untuk mengamankan aktivanya, mengecek

kecermatan, dan keandalan dari data akuntansinya, memajukan efisiensi operasi, dan mendorong ketaatan pada kebijaksanaan-kebijaksanaan yang telah ditetapkan.

Menurut Mei Hotma Mariati Munte definisi sistem sebagai berikut:  
**“Sistem 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.”**<sup>12</sup>

Menurut Jerry Fitzgerald, dkk dalam Lilis Puspita dan Sri Dewi Anggadini definisi sistem sebagai berikut : **“suatu sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu.”**<sup>13</sup>

Menurut Mulyadi definisi sistem pengendalian internal sebagai berikut:  
**“Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.”**<sup>14</sup>

Pengendalian internal merupakan proses untuk mencapai tujuan tertentu atau merupakan rangkaian tindakan yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan.

---

<sup>12</sup>Mei Hotma Mariati Munte, **Sistem Informasi Akuntansi**, Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2017. hal 1

<sup>13</sup>Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini, **Sistem Informasi Akuntansi**, Edisi Pertama: Graha Ilmu, Yogyakarta, 2011. hal 1

<sup>14</sup>Mulyadi, **Sistem Informasi Akuntansi**, Edisi : Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2016. hal 129

Menurut Seprida Hanum Harahap, dkk definisi pengawasan internal sebagai berikut:

**Pengawasan Internal adalah semua rencana organisasional, metode dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.**<sup>15</sup>

Menurut Mei Hotma definisi pengendalian intern adalah sebagai berikut:

**“Pengendalian internal merupakan proses untuk mencapai tujuan tertentu atau merupakan rangkaian tindakan yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan.”**<sup>16</sup>

Dari uraian di atas, maka peneliti menyimpulkan bahwa pengertian pengawasan internal adalah evaluasi secara menyeluruh yang dilakukan oleh suatu organisasi dengan cara membandingkan antara prosedur-prosedur yang telah dibuat oleh manajemen suatu organisasi dengan keadaan yang sebenarnya yang telah dilaksanakan oleh organisasi tersebut, apakah kegiatan operasional telah dilaksanakan dengan baik atau terdapat penyimpangan yang dapat merugikan organisasi.

### **2.2.2 Tujuan Pengendalian Intern**

Menurut Mulyadi tujuan pengendalian Intern adalah **“untuk memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tiga golongan tujuan: (1) Keandalan informasi keuangan, (2) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, (3) efektivitas dan efisiensi operasi.”**<sup>17</sup>

---

<sup>15</sup>Seprida Hanum Harahap, dkk, **Sistem Informasi Akuntansi**, Penerbit Citapustaka Media Perintis ,Medan, 2015. hal 90

<sup>16</sup>Mei Hotma Mariati Munte, **Op Cit.** hal 100

<sup>17</sup>Mulyadi, **Auditing**, Edisi 6: Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2014. hal 180

Menurut tujuannya, pengendalian intern dibagi menjadi dua macam yaitu pengendalian intern akuntansi dan pengendalian administratif. Pengendalian intern akuntansi merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian akuntansi yang baik akan menjamin keamanan kekayaan investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya. Pengendalian intern administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan efektivitas dipatuhinya kebijakan manajemen.

Karena tidak semua tujuan pengendalian intern tersebut relevan dengan audit atas laporan keuangan, tanggung jawab auditor dalam mematuhi standar pekerjaan lapangan kedua sebagaimana disajikan di atas, hanya dibatasi pada golongan tujuan pertama keandalan pelaporan keuangan.

Pengawasan yang baik atas aktiva tetap merupakan salah satu hal yang sangat penting yang harus diperhatikan oleh perusahaan. Pengawasan terhadap aktiva harus dilakukan secara tepat dan terorganisasi. Alasan ini disebabkan karena keberadaan aktiva tetap merupakan sesuatu yang penting dalam pelaksanaan operasional perusahaan. Aktiva tetap memerlukan perencanaan dan pengawasan yang baik untuk menghindari terjadinya penggelapan, kecurangan, ataupun penyelewengan di dalam perusahaan.

### 2.2.3 Unsur-unsur Pengendalian Intern

Unsur-unsur pengendalian intern merupakan bagian-bagian yang dibentuk dalam memberikan kemungkinan tercapainya pengendalian inter yang cukup memadai sehingga mampu menciptakan data akuntansi yang dapat dipercaya dan dapat diandalkan.

Menurut Mulyadi unsur pokok sitem pengendalian internal adalah: **1). Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. 2). Sistem wewenang dan prosedur pencatatan 3). Praktik yang sehat 4). Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.**<sup>18</sup>

Berikut ini diuraikan setiap unsur pokok pengendalian intern tersebut:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.  
Di dalam suatu organisasi, struktur organisasi merupakan kerangka kerja (*framework*) pembagian tanggungjawab kepada fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan perusahaan. Pembagian tanggungjawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut.
  - a. Harus dipisahkan fungsi operasi penyimpanan dari fungsi akuntansi.  
Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.

---

<sup>18</sup>Mulyadi, **Op Cit.** hal 142

- b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggungjawab penuh melaksanakan semua tahap suatu transaksi. Rangkaian fungsi akan membuka peluang terjadinya transaksi yang sebenarnya tidak akan terjadi, sehingga data akuntansi yang dihasilkan tidak dapat dipercaya kebenarannya dan sebagai akibatnya kekayaan organisasi tidak terjamin keamanannya.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi dalam organisasi. Formulir merupakan media yang digunakan untuk merukam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi dalam suatu organisasi. Oleh karena itu penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Adapun cara-cara umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:
  - a. Penggunaan formulir bernomor urut bercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
  - b. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.

- c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi
  - d. Adanya perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
  - e. Keharusan mengambil cuti bagi karyawan yang berhak. Jabatan karyawan yang digantikan sementara oleh pejabat lain, sehingga seandainya terjadi penyimpangan dalam departemen yang bersangkutan diharapkan dapat diungkapkan oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara tersebut.
  - f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.
  - g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian intern. Unit organisasi ini disebut satuan pengawasan intern atau staf pemeriksaann intern.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Tingkat kecakapan pegawai mempengaruhi sukses tidaknya suatu pengendalian intern. Apabila sudah disusun struktur organisasi yang tepat dan prosedur-prosedur yang baik, namun kecakapan pegawai tidak memenuhi syarat yang diminta, bisa dibuktikan bahwa pengendalian intern tidak memenuhi syarat yang diminta, bisa dibuktikan bahwa pengendalian intern tidak akan berhasil dengan baik.

Untuk mendapatkan pegawai yang tingkat kecakapannya cukup, langkah-langkahnya harus dimulai sejak penerimaan pegawai baru. Jika ada penerimaan pegawai baru, hendaknya dilakukan seleksi tes agar dapat ditentukan apakah calon pegawai yang bersangkutan sudah memenuhi kriteria yang diinginkan. Perlu diadakan pelatihan agar dapat meningkatkan kecakapan pegawai tersebut.

#### **2.2.4 Prinsip-prinsip Pengawasan Intern Aktiva Tetap**

Pengawasan intern aktiva tetap yang memuaskan adalah jika sistem sebagai alat telah membuat orang-orang yang ada di dalam 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 pengawasan intern terutama didasarkan atas pembagian tugas atau pemisahan wewenang antara pegawai, maka sering orang-orang mengira bahwa prinsip-prinsip tersebut tidak dapat diterapkan dalam perusahaan kecil yang mempunyai jumlah pegawai yang terbatas. Namun demikian prinsip-prinsip pengawasan yang pokok dapat diterapkan pada semua perusahaan.

Prinsip pengawasan 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 pemilikannya, 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.

#### **2.2.5 Sistem Pengawasan Intenal Aktiva Tetap**

Dikarenakan aktiva tetap adalah harta yang digunakan untuk kegiatan operasi perusahaan maka perusahaan harus memiliki pengawasan intern yang baik. Pengendalian intern seperti itu harus dimulai dengan otorisasi dan prosedur yang disetujui untuk membeli aktiva tetap pengendalian itu juga harus dibentuk untuk menjamin bahwa aktiva tetap dibeli dengan harga yang serendah mungkin. Salah satu prosedur untuk mencapai tujuan ini adalah dengan meminta para pemasok mengajukan tawaran kompetitif.

Segera setelah aktiva diterima, aktiva tersebut harus diperiksa dan diberi label untuk tujuan pengendalian dan dicatat dalam buku besar pembantu. Prosedur ini dimaksud untuk membentuk pertanggungjawaban awal untuk aktiva tetap yang dimaksud. Buku besar pembantu juga berguna dalam menentukan beban penyusutan dan pencatatan pelepasan aktiva. Data-data operasi yang dicatat dalam buku dalam buku pembantu, seperti jumlah kerusakan, lamanya aktiva tidak dipakai dan biaya perbaikan, berguna dalam menentukan perlu tidaknya suatu aktiva diganti. Perilaku yang memiliki buku besar pembantu terkomputerisasi mungkin menggunakan label kode batang (*bar code*).

Aktiva 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 aktiva tetap harus dilakukan secara periodik dalam rangka memeriksa keakuratan catatan akuntansi. Pemeriksaan semacam itu ditunjukkan untuk mendeteksi aktiva tetap yang telah hilang, rusak atau menganggur. Selain itu, aktiva tetap harus diperiksa secara periodik untuk menentukan kondisinya.

Pengendalian yang hati-hati juga harus dilaksanakan dalam pelepasan aktiva tetap selama pelepasan aktiva tetap harus diotorisasi dan disetujui secara benar. Aktiva yang telah disusutkan secara penuh harus tetap dipertahankan dalam catatan akuntansi sampai pelepasan diotorisasi dan aktiva tersebut dikeluarkan dari pemakai.

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

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

Dari serangkaian uraian di atas terlihat jelas bahwa sistem informasi akuntansi aktiva tetap memiliki hubungan dengan pengendalian intern aktiva tetap

dan pengendalian intern aktiva tetap tidak terlepas dari sistem informasi aktiva tetapnya.

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

Pengendalian internal terdiri dari 5 (lima) komponen yang saling berhubungan yaitu:

#### 1. Lingkungan Pengendalian Internal

Lingkungan pengendalian mencerminkan sikap dan tindakan para pemilik dan manajer perusahaan mengenai pentingnya pengendalian intern perusahaan.

Lingkungan Pengendalian intern memiliki beberapa unsur:

- a. Filosofi dan gaya operasi
- b. Integritas dan nilai-nilai etika
- c. Komitmen terhadap kompetensi
- d. Struktur organisasi
- e. Pemberian wewenang dan tanggungjawab
- f. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia
- g. Berfungsinya dewan komisaris dan komite pemeriksaan
- h. Metode pengendalian manajemen
- i. Kesadaran pengendalian

## 2. Penaksiran Resiko

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

- Mengidentifikasi resiko internal yang signifikan
- Menyusun analisis resiko
- Manajemen resiko yang relevan

## 3. Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian bertujuan untuk mengarahkan karyawan agar karyawan dapat bertindak sesuai dengan arahan manajer.

## 4. Informasi dan komunikasi

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

## 5. Monitoring (pemantauan)

Sistem pengendalian internal perlu diawasi, tujuan monitoring adalah menaksir kualitas struktur pengendalian internal secara terus menerus melalui aktivitas monitoring dan untuk menentukan kualitas performa sistem dari waktu ke waktu.

Contoh aktivitas monitoring supervise atas aktivitas karyawan dari karyawan dari hari ke hari dan audit atas catatan akuntansi.

Aktiva tetap sebagai kekayaan yang berjumlah sangat material menyebabkan perusahaan harus melindunginya dari berbagai kecurangan yang mungkin terjadi

yang dapat merugikan perusahaan. Oleh karena itu, aktiva tetap memerlukan perencanaan dan pengawasan yang memadai agar mendapatkan catatan akuntansi atas aktiva tetap yang andal. Peningkatan sistem pengawasan internal yang baik akan menunjang kemungkinan meningkatnya efisiensi dan kualitas kegiatan operasional perusahaan.

Unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi aktiva tetap yaitu :

#### 1. Struktur Organisasi

- Fungsi pemakai harus terpisah dari fungsi akuntansi aktiva tetap. Untuk mengawasi aktiva tetap dan pemakaiannya, fungsi untuk mencatat semua data yang bersangkutan dengan aktiva tetap harus dipisahkan dari fungsi pemakai aktiva tetap.
- Transaksi perolehan, penjualan dan pemakaian aktiva tetap dilakukan oleh lebih dari satu unit organisasi yang bekerja secara independent untuk menciptakan pengecekan internal dalam setiap transaksi yang mengubah nilai aktiva tetap. Unit organisasi dibentuk sedemikian rupa sehingga tidak ada satupun transaksi yang mengubah aktiva tetap yang dilaksanakan secara penuh oleh satu unit organisasi.

#### 2. Sistem otorisasi

- Investasi dalam aktiva tetap umumnya meliputi jumlah yang besar dan menyebabkan keterikatan dana dalam waktu yang lama, maka penggunaan anggaran investasi merupakan sarana yang baik sebagai alat pengendalian dalam investasi aktiva tetap. Anggaran investasi dalam

aktiva tetap ini diotorisasi oleh pemilik perusahaan sebagai dasar dalam melakukan perubahan terhadap rekening aktiva tetap.

- Surat permintaan otorisasi investasi, surat permintaan otorisasi reparasi, surat permintaan penghentian pemakaian aktiva tetap dan surat permintaan transfer aktiva tetap diotorisasi oleh direktur utama.
- Surat perintah kerja diotorisasi oleh kepala departemen yang bersangkutan. Berisi persetujuan dilaksanakannya pengeluaran modal untuk pembangunan, reparasi, pembongkaran aktiva tetap harus mendapat otorisasi oleh kepala departemen yang bersangkutan.
- Surat order pembelian harus diotorisasi oleh pihak yang berwenang.
- Bukti kas keluar harus diotorisasi oleh fungsi akuntansi.
- Bukti memorial diotorisasi oleh kepala bagian akuntansi.

### 3. Prosedur pencatatan

Perubahan kartu aktiva tetap harus didasarkan pada bukti kas keluar, atau bukti memorial atau surat permintaan transfer aktiva tetap yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap yang diotorisasi oleh pihak yang berwenang.

### 4. Praktek yang sehat

- Dilakukan pencocokan fisik dengan kartu aktiva tetap secara periodik.
- Penggunaan anggaran investasi sebagai alat pengendalian investasi dalam aktiva tetap.
- Penutupan asuransi aktiva tetap terhadap kerugian.

- Kebijakan asuransi tentang pemisahan antara pengeluaran modal dengan pengeluaran pendapatan harus dinyatakan secara eksplisit dan tertulis untuk menjamin konsistensi perlakuan akuntansi terhadap kedua macam pengeluaran tersebut.

Unsur diatas harus menjadi perhatian penting bagi pihak perusahaan manajemen dalam menentukan pengawasan internal yang dilakukannya agar mendapatkan hasil yang memuaskan.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Objek Penelitian**

Objek penelitian merupakan permasalahan yang diteliti dan menjelaskan tentang apa dan atau siapa yang menjadi objek peneliti, juga dimana dan kapan peneliti dilakukan. Objek peneliti juga merupakan suatu sarana ilmiah dengan tujuan dan kegunaan tertentu untuk mendapatkan data tertentu yang mempunyai nilai skor atau ukuran yang berbeda dalam penulisan skripsi ini objek penelitian yang dipilih oleh penulis adalah sistem pengawasan internal aktiva tetap pada Rumah Sakit Murni Teguh Memorial Hospital Medan.

#### **3.2 Jenis dan Sumber Data**

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data sekunder.

Data sekunder merupakan data yang diperoleh secara tidak langsung dari sumber lain melalui media perantara yaitu dari objek penelitian dan telah diolah lebih lanjut, serta data yang diperoleh dari literature-literatur pembahas tentang sistem pengawasan aktiva tetap. Dalam penelitian ini data yang diperlukan adalah data mengenai sejarah perusahaan, struktur organisasi, pembagian tugas dari wewenang dalam perusahaan, laporan keuangan dan laporan aktiva tetap.

#### **3.3 Metode Pengumpulan Data**

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

Yaitu penelitian yang dilakukan dengan cara menggunakan buku-buku, laporan-laporan, literature yang berhubungan dengan judul penelitian ini. Dalam hal ini penelitian bersifat teoritis guna membandingkan dengan masalah yang diteliti di lapangan.

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

Penelitian yang langsung dilakukan ke lapangan atau objek penelitian untuk memperoleh data-data yang diperlukan, dengan memberikan pertanyaan langsung kepada pihak yang ada di dalam Rumah Sakit

1. Teknik Pengamatan (*Observasi*)

Yaitu melakukan pengamatan langsung terhadap gambaran yang menjadi objek yang akan diteliti mengenai fisik, pemisahan fungsi dan pihak-pihak yang terkait terhadap aktivitas tetap pada rumah sakit.

2. Teknik wawancara (*Interview*)

Yaitu mengadakan wawancara langsung dengan pemimpin atau dengan pimpinan, kepala bagian akuntansi, bagian gudang, terkait pengawsan dan personel lainnya yang terkait dalam memberikan informasi mengenai keadaan intern Rumah Sakit Murni Teguh Memorial Hospital Medan.

Menurut Sugiyono menyatakan bahwa Wawancara terstruktur adalah **“Wawancara terstruktur digunakan sebagai teknik pengumpulan data, bila peneliti atau pengumpul data telah mengetahui dengan pasti tentang informasi apa yang akan diperoleh”**.<sup>19</sup>

### 3.4 Metode Analisa

Yang dimaksud dengan analisis data adalah cara yang digunakan dalam mengolah data yang diperoleh sehingga didapatkan suatu hasil analisis atau hasil uji.

---

<sup>19</sup>Sugiyono, **Metode Penelitian Pendidikan**, Penerbit Alfabeta, Bandung, 2012. hal 194

Setelah data-data yang diperlukan telah diperoleh, maka kemudian dilakukan analisis untuk mendapat jawaban yang relevan dengan masalah yang dibahas. Adapun metode analisis yang digunakan adalah metode analisis deskriptif.

Metode deskriptif yaitu metode analisis yang dilakukan dengan cara mengumpulkan dan merangkum data-data yang diperoleh, selanjutnya diolah kembali sehingga memperoleh gambaran yang jelas dan terarah, serta menyeluruh dari masalah yang dibahas mengenai sistem pengawasan internal aktiva tetap pada Rumah Sakit Murni Teguh Memorial Hospital Medan.