

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian dan Tujuan Pengendalian Internal

1. Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian internal merupakan sistem yang mencakup kebijakan dan rancangan prosedur untuk disajikan kepada manajemen dengan keyakinan yang beralasan bahwa perusahaan telah berhasil mencapai tujuannya. Terdapat beberapa pengertian pengendalian internal diantaranya adalah :

Menurut Hery (2014 : 11) Pengendalian Internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan(peraturan hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesi dalam Standar Akuntansi Keuangan (2012 :319) Pengendalian Internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh Dewan Komisaris, Manajemen, dan personel lain entitas, yang didesain untuk memberikan keyakinan tentang pencapaian tiga golongan tujuanyaitu :

- a. Keandalan pelaporan keuangan
- b. Efektivitas dan efisiensi operasi
- c. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

Pengendalian Internal meliputi: Strukur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efesiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.”

2. Tujuan Pengendalian Internal

Pengendalian Internal mempunyai tujuan sebagai berikut : tujuan pengendalian internal Menurut Gondodiyoto (2007:148) :

- a. Melindungi aset perusahaan
Melindungi atas berbagai harta benda (termasuk catatan pembukuan/file menjadi semakin penting adanya komputer. Data/ informasi yang begitu banyaknya yang disimpan di dalam media komputer seperti Disket, USB Plesdish yang dapat dirusak apabila tidak diperhatikan pengamanannya.
- b. Pencatatan, pengolahan data dan penyajian informasi yang benar/tepat dalam rangka melaksanakan kegiatannya. Mengingat bahwa berbagai jenis informasi dipergunakan untuk bahan mengambil keputusan sangat penting, karena itu suatu mekanisme atau sistem yang dapat mendukung penyajian informasi yang akurat sangat diperlukan oleh pimpinan perusahaan.
- c. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasional
Pengawasan dalam suatu organisasi merupakan alat untuk mencegah penyimpangan tujuan /rencana organisasi, mencegah penghamburan usaha, menghindarkan pemborosan dalam segi dunia usaha dan mengurangi setiap jenis penggunaan sumber-sumber yang ada secara tidak efisien.
- d. Mendorong pelaksanaan kebijaksanaan dan peraturan (hukum) yang ada
Pimpinan menyusun tata cara dan ketentuan yang dapat dipergunakan untuk mencapai tujuan perusahaan. Sistem pengendalian internal berarti memberikan jaminan yang layak bahwa kesemuanya itu telah dilaksanakan oleh karyawan-karyawan.

Keempat tujuan pengendalian internal tersebut dapat dicapai melalui pengendalian internal yang efektif dan unsur-unsur pengendalian internal juga merupakan proses untuk menghasilkan pengendalian internal yang memadai. Oleh karena itu agar tujuan pengendalian dapat tercapai, perusahaan harus mempertimbangkan komponen-komponen pengendalian internal.

B. Komponen dan Keterbatasan Pengendalian Internal

1. Komponen Pengendalian Internal

Agar tujuan pengendalian terpenuhi maka didalamnya harus terdapat beberapa unsur yang merupakan bagian dari struktur pengendalian internal yang baik. Menurut Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission (COSO) dalam terjemahan Fitriani (2011 : 321), komponen pengendalian internal terdiri dari hal –hal berikut :

a. Lingkungan Pengendalian (*control environment*)

Lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personel organisasi tentang pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua unsur pengendalian internal, yang membentuk disiplin dan struktur. Berbagai faktor yang membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu entitas antara lain :

1. Nilai integritas dan etika
2. Komitmen terhadap kompetensi
3. Dewan komisaris dan komite audit
4. Filosofi dan gaya operasi manajemen
5. Struktur organisasi
6. Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab.
7. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

b. Penilaian Risiko

Perusahaan harus melakukan penaksiran risiko untuk mengidentifikasi menganalisis, dan mengelola risiko yang berkaitan dengan pelaporan keuangan. Penaksiran risiko manajemen harus mencakup pertimbangan khusus terhadap risiko yang dapat timbul dari perubahan keadaan seperti :

1. Perubahan dalam lingkungan operasional yang membebankan berbagai tekanan persaingan baru atas perusahaan
2. Personel baru yang memiliki pemahaman berbeda atau tidak memadai atas pengendalian internal
3. Sistem informasi baru atau yang direvisi ulang yang mempengaruhi pemrosesan transaksi
4. Pertumbuhan yang signifikan dan cepat hingga mengalahkan pengendalian internal yang ada
5. Implementasi teknologi baru ke dalam proses produksi atau sistem informasi yang berdampak pada pemrosesan transaksi.

c. Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi akuntansi terdiri atas berbagai *record* dan metode yang digunakan untuk memulai, mengidentifikasi, menganalisis, mengklasifikasi, serta mencatat berbagai transaksi perusahaan dan untuk menghitung aset serta kewajiban yang terkait. Kualitas dari informasi yang dihasilkan oleh Sistem Informasi Akuntansi berdampak pada kemampuan pihak manajemen untuk melakukan tindakan dan mengambil keputusan sehubungan dengan operasi perusahaan serta untuk membuat laporan keuangan yang andal.

d. Pengawasan

Pengawasan adalah proses dimana kualitas dari desain dan operasi pengendalian internal dapat dinilai. Penilaian ini dapat dicapai dengan prosedur yang terpisah atau melalui aktivitas yang berjalan. Para auditor internal perusahaan dapat memonitor aktivitas entitas terkait dalam berbagai prosedur terpisah. Auditor internal dapat mengumpulkan bukti kecukupan pengendalian internal dengan menguji berbagai pengendalian, kemudian mengkomunikasikan kekuatan serta kelemahan pengendalian kepada manajemen.

e. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian yang relevan dengan audit atas laporan keuangan dapat digolongkan ke dalam berbagai kelompok. Salah satu cara penggolongan adalah sebagai berikut :

1. Pengendalian penggolongan informasi seperti pengendalian umum dan pengendalian aplikasi
2. Pemisahan fungsi yang memadai
3. Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan
4. Review atas kinerja
5. Informasi dan komunikasi (information and communication)

Menurut Mulyadi (2010:164) tentang Komponen pokok Pengendalian

Internal dalam perusahaan:

- a) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan kerangka (framework) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan, seperti pemisahan setiap fungsi untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

- b) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Dalam setiap organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam tercatat kedalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalan (realibility) yang tinggi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi.

c) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :

1. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
 2. Pemeriksaan mendadak
Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.
 3. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari yang lain, agar terciptanya internal check yang baik dalam pelaksanaan tugasnya.
 4. Perputaran jabatan
Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat, memperluas wawasan pengetahuan yang mendalam, sehingga persekongkolan diantara karyawan yang dihindari.
 5. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.
Untuk menjaga kekayaan organisasi, pengecekan ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.
 6. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.
Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, berbagai cara ini dapat ditempuh :
- Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.
 - Pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

2. Keterbatasan Pengendalian Internal

Menurut Rahayu (2010:238) Keterbatasan pengendalian internal adalah :

- a. Kesalahan (error) adalah kesalahan muncul ketika karyawan melakukan pertimbangan yang salah atau perhatiannya selama kerja terpecah.
- b. Kemacetan, dimana petugas salah dalam memahami akan instruksi, melakukan kecerobohan, terjadi perubahan prosedur
- c. Kolusi, kolusi terjadi ketika dua atau lebih karyawan berkonspirasi untuk melakukan pencurian (korupsi) ditempat mereka bekerja.

- d. Pelanggaran oleh manajemen, dimana manajemen melakukan pelanggaran atas kebijakan dan prosedur untuk tujuan yang tidak sah.
- e. Biaya lawan manfaat, dimana biaya penyelenggaraan pengendalian internal sewajarnya tidak melebihi manfaat yang diperoleh.

Pengendalian internal setiap entitas memiliki keterbatasan bawaan,

Menurut Agoes(2007:87) Keterbatasan pengendalian internal yaitu :

1. Kesalahan yang pertimbangan
Seringkali manajemen dan personel lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu, atau tekanan lain.
2. Gangguan
Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian, atau kelelahan. Perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personel atau dalam sistem dan prosedur dapat mengakibatkan gangguan.
3. Kolusi
Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi. Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian internal yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian internal yang dirancang.
4. Pengabaian oleh manajemen
Manajemen dapat mengabaikan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan atau kepatuhan semua.
5. Biaya lawan manfaat
Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan pengendalian internal tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian internal tersebut. Karena pengukuran secara tepat baik maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan, manajemen harus memperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat suatu pengendalian internal.

Terlepas dari bagaimana desain dan operasinya, pengendalian internal hanya dapat memberikan keyakinan memadai bagi manajemen dan dewan komisaris berkaitan dengan pencapaian tujuan pengendalian internal entitas. Kemungkinan pencapaian tersebut dipengaruhi oleh keterbatasan bawaan yang melekat dalam pengendalian internal. Hal ini mencakup kenyataan bahwa

pertimbangan dalam pengambilan keputusan dapat salah dan bahwa pengendalian internal dapat rusak karena kegagalan yang bersifat manusiawi tersebut, seperti kekeliruan atau kesalahan yang sifatnya sederhana. Disamping itu, pengendalian dapat tidak efektif karena adanya kolusi diantara dua orang atau lebih atau manajemen mengesampingkan pengendalian internal. Faktor lain yang membatasi pengendalian internal adalah biaya pengendalian internal entitas tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian tersebut.

C. Metode Prosedur Pengendalian Internal

Menurut Johnson (Boynton : 264) Metode prosedur pengendalian internal :

1. Pemisahan tugas yang cukup seperti :
 - a. Pemisahan pemegang aset dari akuntansi adalah alasan untuk tidak mengizinkan orang yang kadang-kadang atau secara permanen memegang aset untuk mencatat aset tersebut adalah untuk melindungi perusahaan dari penggelapan.
 - b. Pemisahan otorisasi yang pantas atas transaksi dan aktivitas
Pemisahan otorisasi transaksi dari pemegang aset yang bersangkutan, memungkinkan diperlukan untuk mencegah orang yang menyetujui transaksi, memiliki kendali atas aset tersebut.
 - c. Pemisahan tanggung jawab operasional dari tanggung jawab pembukuan
Tiap departemen atau divisi dalam organisasi bertanggung jawab untuk membuat catatan dan laporan bagiannya, ada kecenderungan hasilnya memihak untuk memperbaiki kinerja yang dilaporkan. Untuk menjamin agar informasi tidak memihak pembukuan biasanya ada di departemen tersendiri dibawah komputer.
2. Otorisasi yang pantas atas transaksi dan aktivitas
Setiap transaksi harus diotorisasi dengan pantas kalau ingin pengendalian memuaskan. Setiap orang dalam organisasi dapat memperoleh atau menggunakan aset sekehendak hati kekacauan akan terjadi. Otorisasi dapat berbentuk umum atau khusus, otorisasi umum berarti bahwa manajemen menyusun kebijakan bagi organisasi yang ditaati. Bawahan diintruksikan untuk menerapkan otorisasi umum ini dengan cara menyetujui seluruh transaksi dalam batas yang ditentukan oleh kebijakan.
3. Dokumen dan catatan yang memadai
Dokumen dan catatan adalah obyek fisik dengan mana transaksi dimasukkan dan diikhtisarkan. Mencakup bermacam unsur seperti faktur penjualan, permintaan pembelian, buku tambahan, jurnal penjualan, dan kartu absen. Dalam sistem akuntansi yang terkomputerisasi, kebanyakan

dokumen dan catatan dikelola dalam bentuk berkas komputer sampai mereka dicetak untuk tujuan tertentu. Kedua dokumen dasar dan catatan dengan dimana transaksi terdapat adalah penting. Tetapi ketidakcukupan dokumen umumnya menyebabkan masalah pengendalian yang lebih besar.

4. Pengendalian fisik atas aset dan catatan

Jenis ukuran perlindungan untuk mengamankan aset dan catatan yang paling utama adalah penggunaan tindakan pencegahan secara fisik. Contohnya adalah penggunaan gudang persediaan untuk melindungi dari pencurian. Kalau ada gudang ada dibawah pengawasan pegawai yang kompeten, dapat dijamin bahwa keusangan menjadi minimum. Kotak tahan api dan kotak deposit untuk melindungi aset seperti uang tunai dan efek-efek merupakan perlindungan fisik lain yang penting.

5. Pengecekan independen atas pelaksanaan

Kebutuhan pengecekan independen meningkat karena struktur pengendalian intern cenderung untuk berubah setiap saat kalau tidak terdapat mekanisme penelaahan yang sering. Karakteristik utama orang yang melakukan prosedur verifikasi intern adalah keindipendenan dari orang yang bertanggung jawab menyiapkan data. Bagian bernilai dari pengecekan atas pelaksanaan akan hilang kalau orang melakukan verifikasi adalah bawahan orang yang bertanggungjawab untuk penyiapan data atau tidak independen karena sebab lain.

Metode dan Prosedur Pengendalian

a. Metode Pengendalian

Menurut Indra(2007: 83) metode pengendalian dapat dikelompokkan menjadi:

1. Pengendalian pra-tindakan

Pengendalian pratindakan memastikan bahwa sebelum suatu tindakan diambil maka sumber daya manusia, bahan dan keuangan yang diperlukan telah dianggarkan.

2. Pengendalian kemudi atau pengendalian umpan kedepan.

Pengendalian kemudi dirancang untuk mendeteksi penyimpangan-penyimpangan dari standar atau tujuan tertentu dan memungkinkan tindakan perbaikan diambil sebelum suatu urutan tertentu dirampungkan.

3. Pengendalian penyaringan

Pengendalian penyaringan merupakan suatu proses dimana aspek-aspek spesifik dari suatu prosedur harus disetujui atau syarat tertentu harus dipenuhi sebelum kegiatan dapat dilanjutkan. Pengendalian penyaringan menjadi sangat berguna sebagai alat pengecekan ulang.

4. Pengendalian purna tindakan

Pengendalian purna tindakan mengukur hasil-hasil dari suatu tindakan yang telah dirampungkan.

b. Prosedur Pengendalian

Menurut Hongren (2011 :236) terdapat beberapaprosedur pengendalian yaitu:

1. **Praktik perekrutan dan Pemisahan Tugas yang cerdas**
Dalam perusahaan yang memiliki pengendalian internal yang baik, tidak ada tugas penting diabaikan. Setiap orang dalam mata rantai informasi adalah penting. Mata rantai itu harus dimulai dengan memperkerjakan orang. Pemeriksaan latar belakang harus dilaksanakan terhadap pelamar kerja. Pelatihan dan supervisi yang tepat, serta pembayaran gaji yang kompetitif, akan membantu memastikan bahwa semua karyawan cukup kompeten melakukan pekerjaannya.
2. **Memonitor perbandingan dan ketaatan**
Tidak ada orang atau departemen yang dapat menyelesaikan proses transaksi dari awal hingga akhir tanpa diperiksa silang oleh orang atau departemen lain. Karyawan departemen harus membandingkan catatan harian departemen bendahara menyangkut kas yang didepositokan dengan total penagihan yang diposting ke akun pelanggan individual dan departemen akuntansi. Untuk memvalidasi catatan akuntansi dan memonitor ketaatan terhadap kebijakan perusahaan, sebagian perusahaan melakukan audit termasuk pengendaliannya.
3. **Catatan yang memadai**
Catatan akuntansi menyediakan rician tentang transaksi bisnis. aturan umumnya adalah bahwa semua kelompok utama transaksi harus didukung baik dengan salinan dokumen maupun catatan elektronik.
4. **Akses yang terbatas**
Kebijakan perusahaan harus membatasi akses ke aset hanya pada orang atau departemen yang memiliki tanggung jawab kustodial. Akses ke kas harus dibatasi oleh orang departemen bendahara. Semua catatan manual perusahaan harus dilindungi oleh kunci dan catatan elektronik harus dilindungi oleh password. Hanya orang yang berwenang melakukan akses ke catatan tertentu.
5. **Persetujuan yang tepat**
Tidak ada transaksi yang boleh diproses tanpa persetujuan umum atau spesifik dari manajemen semakin besar nilai transaksi, semakin spesifik persetujuan yang harus dimilikinya. Untuk transaksi individu bernilai kecil, manajemen dapat mendelegasikan persetujuan kepada suatu departemen khusus.

D. Pengertian dan Karakteristik Aset Tetap

1. Pengertian Aset Tetap

Aset Tetap merupakan aset tidak lancar yang diperoleh untuk digunakan dalam operasi perusahaan yang memiliki masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi serta tidak untuk diperjualbelikan dalam operasi normal perusahaan. Dalam melaksanakan operasi perusahaan, aset tetap merupakan suatu elemen utama yang harus diperhatikan agar kegiatan perusahaan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan perencanaan dan tujuan yang diinginkan perusahaan. Ada beberapa pengertian aset tetap diantaranya adalah sebagai berikut :

Menurut Soemarso (2009: 20) Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai umur relatif permanen(memberikan manfaat kepada perusahaan selama bertahun-tahun yang dimiliki dan digunakan untuk operasi sehari-hari dalam rangka kegiatan normal dan tidak dimaksudkan dijual kembali. (bukan barang dagangan) serta nilai relatif material.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2012:16) Aset tetap adalah Aset berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun lebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa aset tetap merupakan suatu aset yang mempunyai nilai yang relatif besar, dimiliki oleh perusahaan dan digunakan dalam operasi normal perusahaan sehari-hari serta

tidak untuk diperjualbelikan dan bersifat permanen atau mempunyai masa guna lebih dari satu tahun.

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

- a. Aset merupakan barang-barang yang ada secara fisik yang diperoleh dan digunakan perusahaan untuk memperlancar atau mempermudah produksi barang-barang lain atau untuk menyediakan jasa bagi perusahaan atau para pelanggannya dalam kegiatan normal perusahaan.
- b. Semua aset memiliki usia terbatas, pada akhir masa manfaatnya harus dibuang dan diganti, usia ini dapat merupakan estimasi jumlah tahun yang didasarkan pada pemakaian dan keausan yang timbul oleh unsur-unsurnya, atau dapat bersifat variabel, tergantung pada jumlah penggunaan dan pemeliharaan.
- c. Aset ini bersifat no-monetary. Manfaat ini timbul dari penggunaan atau penjualan jasa-jasa yang dihasilkan yang bukan mengkonversi aset ini kedalam sejumlah uang tertentu.
- d. Pada umumnya jasa yang diterima dari aset tetap meliputi suatu periode yang lebih panjang dari satu tahun atau lebih dari satu siklus operasi perusahaan.

2. Karakteristik Aset Tetap

Karakteristik utama aset tetap menurut Harahap (2008:137), berikut diantaranya :

- a. Mempunyai wujud fisik yang artinya aset tersebut dapat dilihat dan disentuh karena bentuk fisiknya ada.
- b. Dibeli untuk dipakai bukan untuk dijual kembali. Artinya aset yang diperoleh perusahaan digunakan untuk kegiatan operasi bukan untuk dijualbelikan
- c. Memiliki nilai material, harga aset tersebut cukup signifikan. Contohnya: tanah bangunan, mesin, dan kendaraan.
- d. Mempunyai manfaat atau umur ekonomis yang lebih dari satu tahun, artinya aset tersebut dapat digunakan untuk jangka waktu yang panjang.
- e. Aset digunakan dalam aktivitas normal perusahaan (tidak untuk dijual lagi seperti barang dagang/persediaan, atau investasi) misalnya mobil bagi dealer, mobil diakui sebagai persediaan bukan aset tetap sedangkan bagi perusahaan manufaktur mobil diakui sebagai aset tetap bukan persediaan.

Menurut Skousen (2009 : 126) Aset tetap dapat dikelompokkan ataupun digolongkan berdasarkan berbagai sudut pandang antara lain dari sudut pandang substansinya dan sudut pandang disusutkan dan tidak disusutkan.

1. Berdasarkan sudut pandang substansinya aset tetap dapat dibagi menjadi aseptet tetap berwujud dan aseptet tetap tidak berwujud :
 - a. Aset Tetap Berwujud (Tangible Assets)
Aset Tetap berwujud adalah aset yang dimiliki oleh perusahaan yang berwujud, atau ada secara fisik serta tidak dimaksudkan untuk dijual sebagai bagian dari operasi normal. Aset tetap berwujud dibagi menjadi lima bagian, antara lain: Tanah, Bangunan, Kendaraan, Mesin, Peralatan, Inventaris.
 - b. Aset Tetap Tidak Berwujud (Intangible Assets)
Aset tidak berwujud merupakan aset jangka panjang yang tidak eksis secara fisik yang bermanfaat bagi perusahaan dan tidak untuk dijual. Aset tidak berwujud terdiri dari : Paten, Hak Cipta dan Merek Dagang, Goodwill.
2. Dari sudut pandang disusutkan atau tidak disusutkan :
 - Depreciated plant assets yaitu aset tetap yang disusutkan seperti bangunan, peralatan, mesin, inventaris dan lain-lain,
 - Undepreciated plant assets, aset tetap yang tidak disusutkan seperti tanah.

E. Jenis-Jenis Aset Tetap

Menurut Baridwan (2010 : 272) Aset tetap diklasifikasikan beberapa jenis yaitu seperti :

1. Tanah adalah sebidang tanah terhampar baik yang merupakan tempat bangunan maupun yang masih kosong. Dalam akuntansi apabila ada lahan yang didirikan bangunan di atasnya harus dipisahkan pencatatannya dari lahan itu sendiri. Khusus bangunan yang dianggap sebagai bagian dari lahan tersebut atau yang dapat meningkatkan nilai gunanya seperti roil, jalan dan lain-lain maka dapat digabungkan dalam nilai lahan.
2. Gedung : adalah bangunan yang terdiri atas bumi ini baik di atas lahan/air. Pencatatannya harus dipisah dari lahan yang menjadi lokasi gedung itu.
3. Mesin : termasuk peralatan-peralatan yang menjadi bagian dari mesin yang menjadi bagian dari mesin yang bersangkutan.
4. Kendaraan : Semua jenis kendaraan seperti alat pengangkutan, truck, grader, traktor, forklift, mobil, kendaraan roda dua dan lain-lain.
5. Perabot : Dalam jenis ini termasuk perabot kantor, perabot pabrik yang merupakan isi dari suatu bangunan.

6. Inventaris/peralatan : Peralatan yang dianggap merupakan alat-alat besar yang digunakan dalam perusahaan seperti inventaris kantor, inventaris pabrik, inventaris gudang dan lain-lain
7. Prasarana : Merupakan kebiasaan bahwa perusahaan membuat klasifikasi khusus seperti, jalan, jembatan, pagar, dan lain-lain.

F. Metode Penyusutan Aset Tetap

Penyusutan merupakan hal yang penting selama masa penggunaan aset tetap. Semua aset tetap akan mengalami penurunan kemampuan dalam menghasilkan jasa-jasa, kecuali tanah karena tanah memiliki masa manfaat yang tidak terbatas dan biasanya dianggap sebagai suatu aset tetap yang tidak dapat disusutkan. Aset tetap yang digunakan oleh perusahaan dalam kegiatan sehari-hari adalah untuk memproduksi produk atau sebagai penunjang perusahaan dalam kelancaran kegiatan perusahaan itu akan mengalami keausan bahkan dalam jangka waktu tertentu. Aset tersebut sudah tidak dapat digunakan lagi dan harus dikeluarkan dari pembukuan. Cara yang dapat digunakan dalam pencatatan tersebut adalah dengan mengalokasikan harga perolehan aset tersebut, yang biasa disebut dengan penyusutan.

Aset tetap yang dimiliki perusahaan tidak bisa secara terus menerus digunakan karena akan mengalami kerusakan dan berkurangnya nilai dari aset tetap tersebut. Oleh karena itu perusahaan perlu melakukan penyusutan untuk setiap aset tetap yang dimiliki agar bisa ditaksir masa manfaat dan nilai sisa dari aset tetap.

Metode Penyusutan menurut Kieso (2007 :63) dapat dilakukan dengan berbagai metode yang dapat dikelompokkan menurut kriteria :

1. Metode aktivitas (unit penggunaan atau produksi).
2. Metode Garis Lurus
3. Metode beban menurun

- a) Jumlah angka tahun
- b) Metode saldo menurun,
- 4. Metode Penyusutan khusus :
 - c. Metode kelompok dan gabungan/komposit
 - d. Metode campuran atau kombinasi

Menurut Syukur (2009 :224) cara menentukan metode aset tetap adalah :

1. Metode Garis Lurus

Merupakan metode penyusutan yang banyak dipergunakan oleh perusahaan. Beberapa hal yang merupakan ciri-ciri yang dimiliki oleh metode penyusutan garis lurus yaitu : beban penyusutan per tahun jumlahnya sama besar tak peduli apakah dalam tahun tersebut perusahaan memproduksi banyak barang atau tidak, mudah dipergunakan karena biaya penyusutan periodenya sama sehingga dalam menentukan biaya penyusutan sangat mudah, penyusutan per periode yang sama tidak mengindikasikan jumlah penggunaan dari aset tetap tersebut (aset tetap sering dipergunakan atau tidak memiliki biaya penyusutan per periode yang tetap yang tetap atau sama sekalipun umur ekonomisnya juga sudah berkurang.) bisa dikatakan bahwa metode penyusutan garis lurus merupakan metode penyusutan yang paling mudah namun kurang memiliki sensitivitas dalam penggunaan aset tetap.

Besar penyusutan tiap tahun dapat dihitung dengan rumus :

$$\text{Besarnya Penyusutan} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur Ekonomis}}$$

2. Metode Jumlah Angka Tahun

Adalah metode penyusutan yang memiliki ciri biaya penyusutan per tahunnya selalu menurun. Penghitungannya lebih rumit, yaitu setelah harga perolehan dikurangi dengan nilai residu maka hasilnya dikalikan dengan bilangan pecahan (pembilang=jumlah manfaat tahun dari aset tetap dan penyebut = jumlah secara keseluruhan)

Langkah perhitungan :

$$\text{a. } \text{JAT} = \frac{n(n+1)}{2}$$

3. Metode Saldo Menurun

Sesuai dengan namanya, maka metode saldo menurun ini mensyaratkan saldo (nilai buku) di akhir periode yang selalu menurun. Penyusutan dilambangkan dengan prosentasi yang nilainya selalu tetap dari tahun ke tahun. Jadi yang membedakan adalah biaya penyusutan yang selalu menurun dari tahun ke tahun. Dikarenakan nilai buku yang juga terus menurun setiap tahunnya.

Langkah perhitungan :

e. Tentukan tarif penyusutan

Tarif : $2 \times (100 \% / UE)$

f. Besar penyusutan = Tarif x Nilai buku

Nilai buku = Harga perolehan – Akumulasi Penyusutan

AT = Angka Tahun

JAT = Jumlah Angka Tahun

HP = Harga Perolehan

NS = Nilai sisa /residu

4. Metode Jam Jasa

Metode ini mencerminkan alokasi beban penyusutan berdasarkan jumlah penggunaan aset tetap dengan menggunakan jumlah jam kerja sebagai dasar pengalokasian. Maka dari itu sifat dari biaya penyusutan pada metode jam jasa ini bersifat variabel (berubah-ubah sesuai dengan kegiatan produksi pada waktu itu.) kelebihan yang sekaligus menjadi kelemahan dari metode penyusutan jenis ini adalah perusahaan bisa dengan mudah diidentifikasi tentang kondisi internalnya, misalnya biaya penyusutan yang ada pada laporan keuangan bernilai cukup besar artinya perusahaan dalam keadaan bagus karena mampu menghasilkan produk yang banyak.

5. Metode Jumlah unit Produksi

Hampir sama dengan metode jam jasa, termasuk kelebihan dan kekurangannya hanya saja yang membedakan adalah pada metode jumlah unit produksi ini yang dihitung adalah jumlah produksi yang dihasilkan dan bukan jumlah jam yang dihabiskan atau dibutuhkan untuk menghasilkan produk.

Rumus besar penyusutan = $\frac{\text{produksi nyata} \times (\text{HP} - \text{NS})}{\text{Kapasitas Produksi}}$

Kapasitas Produksi

G. Hubungan Pengendalian Internal atas Aset tetap

Menurut Warren (2008 :459) hubungan pengendalian internal atas aset tetap adalah :Aset tetap bernilai tinggi dan berumur ekonomis panjang, adalah penting untuk merancang dan menerapkan pengendalian internal yang efektif atas aset tetap. Pengendalian harus dimulai dengan otorisasi dan prosedur yang distujui untuk membeli aset tetap. Pengendalian juga harus dibentuk untuk menjamin bahwa aset tetap dibeli dengan harga yang serendah mungkin. Salah satu prosedur untuk mencapai tujuan ini adalah dengan meminta para pemasok mengajukan tawaran kompetitif. Setelah aset diterima, aset tersebut harus diperiksa dan diberi label untuk tujuan pengendalian dan dicatat dalam buku besar pembantu. Prosedur ini dimaksudkan untuk membentuk pertanggungjawaban awal bagi aset. Pengendalian yang hati-hati harus dilaksanakan dalam pelepasan aset tetap. Semua pelepasan harus diotorisasi dan distujui secara benar. Aset yang telah disusutkan secara penuh harus tetap dipertahankan dalam catatan akuntansi sampai pelepasan otorisasi dan aset tersebut dikeluarkan dari pemakaian.

Tabel II.1
Review Penelitian Terdahulu

Nama Peneliti	Judul Peneliti	Variabel Peneliti	Hasil Peneliti
Andreas Cahya di 2010	“ Analisis Pengujian Aset tetap dalam mendeteksi kehilangan aset pada Stikes Perdhaki Charitas Palembang	Metode penelitan yang digunakan adalah metode deskriptif dengan teknik analisis data kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa STIKES Perdhaki Charitas mempunyai struktur pengendalian internal atas aset tetap yang belum aktif. Hal ini dikarenakan tidak adanya penomoran atau pengkodean atas aset tetap, tidak

			<p>dilakukan pencocokan fisik aset tetap dengan kartu aset tetap secara periodik, tidak ada asuransi atas aset tetap yang dimiliki, dan tidak ada kebijakan secara tertulis mengenai penjualan, penghapusan, dan mutasi aset tetap.</p>
Ucci Rahayu 2009	<p>“Pengawasan intern aset tetap pada rumah sakit umum daerah kota langsa. (NAD)</p>	<p>Metode analisis dan kualitatif.</p>	<p>Pengawasan intern yang dilakukan dengan cara daftar koreksi (manajemen</p>

			<p>chek list) dan stok opname berkala, dimana dalam pengawasan intern aset tersebut ada bagian khusus yang menanganinya.</p>
<p>Amirad Ahmad 2013</p>	<p>Tinjauan efektivitas penerapan sistem pengendalian internal pemberian kredit pada PT. Bank Mega Cabang Makassar.</p>	<p>Analisis Deskriptif</p>	<p>Prosedur pemberian kredit serta sistem pengendalian internal yang dilaksanakan oleh PT. Bank Mega Cabang Makassar jelas dan sangat baik.</p>

Ade Irma 2011	Pengawasan internal atas aset tetappada Rumah Sakit Umum Mitra Persada Medan	Metode Analisis Dedukatif	Pengawasan internal yang telah ditetapkan belum dapat dilaksanakan secara maksimal karena beberapa faktor antara lain : kurangnya tenagayang ahli dibidang akuntansi.
------------------	---	------------------------------	--

Hal yang membedakan penelitian ini dengan penelitian terdahulu :

1. Penelitian terdahulu populasinya adalah STIKES Perdhaki Charitas, Rumah Sakit Umum Daerah kota Langsa (NAD), PT Bank Mega, Rumah Sakit Umum Mitra Persada Medan, sedangkan penelitian yang dilakukan penulis PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan.
2. Penelitian terdahulu judulnya pengawasan internal aset tetap pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Langsa (NAD), Variabel independennya adalah pengawasan internal dan variabel dependennya adalah aset tetap, penelitiannya menggunakan metode analisis dan kualitatif. Sedangkan penelitian ini judulnya mengenai Analisis penerapan pengendalian internal atas aset tetap. Penelitian penulis menggunakan penelitian deskriptif, jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif.