

**ANALISIS EFEKTIVITAS PENERAPAN PENGENDALIAN
INTERNAL ATAS ASET TETAP PADA
PT. TRITURA JAYA TRAVEL
MEDAN**

SKRIPSI

Oleh :

**SITI FATIMAH HARAHAP
NPM: 12 833 0099**



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2016**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

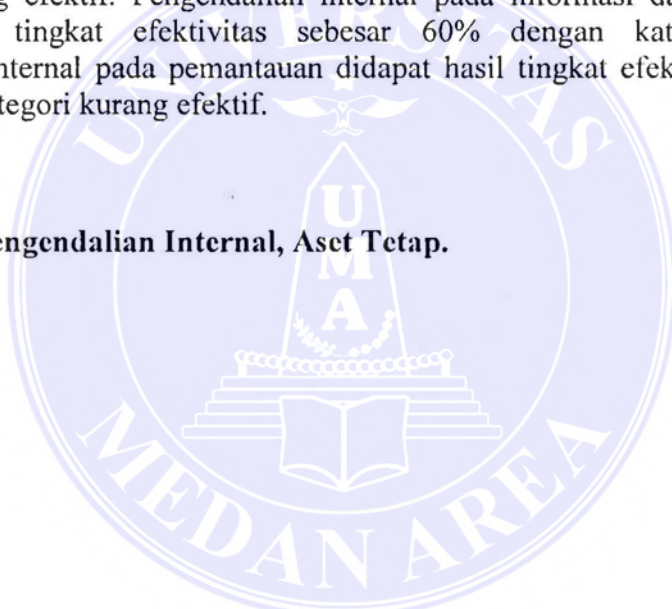
Document Accepted 7/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
 2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
 3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
- Access From (repository.uma.ac.id)7/3/24

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah penerapan sistem pengendalian internal aset tetap berwujud pada PT. Tritura Jaya Travel sudah berjalan dengan efektif. Jenis penelitian ini adalah deskriptif. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh aset tetap yang dimiliki PT. Tritura Jaya Travel, sedangkan sampel data penelitian adalah aset tetap pada PT. Tritura Jaya Travel Medan dari tahun 2013-2015. Jenis data yang digunakan adalah kualitatif dan kuantitatif, sumber data sekunder. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian internal pada lingkungan pengendalian didapat hasil tingkat efektivitas sebesar 80% dengan kategori efektif. Pengendalian internal pada penaksiran resiko didapat hasil tingkat efektivitas sebesar 78% dengan kategori efektif. Pengendalian internal pada aktivitas pengendalian didapat hasil tingkat efektivitas sebesar 53% dengan kategori kurang efektif. Pengendalian internal pada informasi dan komunikasi didapat hasil tingkat efektivitas sebesar 60% dengan kategori efektif. Pengendalian internal pada pemantauan didapat hasil tingkat efektivitas sebesar 58% dengan kategori kurang efektif.

Kata kunci: Pengendalian Internal, Aset Tetap.



DAFTAR ISI

	halaman
ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	3
C. Tujuan Penelitian.....	3
D. Manfaat Penelitian.....	4
BAB II : LANDASAN TEORITIS	
A. Uraian Teori.....	5
1. Pengertian Efektivitas.....	5
2. Pengendalian Internal.....	5
a. Pengertian pengendalian internal.....	5
b. Tujuan Pengendalian Internal.....	9
c. Aktivitas Pengendalian Internal.....	11
d. Komponen Pengendalian internal.....	12
e. Keterbatasan Sistem Pengendalian Internal.....	18
3. Aset Tetap.....	21
a. Pengertian Aset Tetap.....	21

b. Sifat dan Ciri Aset Tetap.....	23
c. Kriteria Aset Tetap.....	23
d. Jenis-jenis Aset Tetap.....	25
B. Kerangka Konseptual.....	26
BAB III : METODE PENELITIAN	
A. Jenis, Lokasi dan Waktu Penelitian.....	28
B. Populasi dan Sampel.....	29
C. Jenis dan Sumber Data.....	30
D. Definisi Operasional.....	30
E. Teknik Pengumpulan Data.....	32
F. Teknik Analisis Data.....	32
BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Hasil Penelitian.....	35
B. Pembahasan.....	65
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan.....	70
B. Saran.....	72

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa mempunyai berbagai kegiatan tertentu dalam menjalankan kegiatan usahanya bertujuan untuk memperoleh laba yang maksimal dengan memanfaatkan seluruh sumber daya yang dimilikinya. Efektifitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target yang dicapai perusahaan. Dimana semakin besar target yang dicapai maka semakin tinggi efektifitasnya.

Dalam mengelola aset tetap berwujud sangat dibutuhkan suatu pengendalian internal. Pengendalian internal memiliki tujuan mengamankan harta perusahaan, menguji kebenaran data akuntansi, mendorong efisiensi operasi perusahaan dan mendorong ditaatinya kebijakan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Pengendalian internal dikatakan efektif bila tujuan pengendalian tersebut tercapai.

Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasi untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Sistem pengendalian intern tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian, pengertian pengendalian intern tersebut di atas berlaku baik dalam

perusahaan yang mengolah informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer.

Aset tetap dibutuhkan perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya. Aset tetap berwujud meliputi berbagai bentuk kekayaan yang dipergunakan dalam operasi perusahaan yang biasa secara permanen atau untuk jangka panjang. Yang termasuk dalam aktiva tetap antara lain tanah, gedung atau bangunan, kendaraan, mesin-mesin dan alat-alat perkantoran.

Aset tetap berwujud memiliki masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Penilaian aset tetap berwujud dinyatakan sebesar nilai bukunya. Nilai buku adalah harga perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan aset tetap. Sedangkan harga perolehan aset tetap berwujud adalah biaya yang timbul dan biaya-biaya lain yang terjadi dalam memperoleh aset tetap berwujud sejak pembelian sampai aset tetap berwujud tersebut siap digunakan untuk operasional perusahaan.

Pada penelitian ini penulis memilih PT. Tritura Jaya Travel yang merupakan perusahaan milik sendiri yang bergerak dalam bidang layanan perjalanan wisata. Aktiva tetap pada perusahaan berupa tanah, kendaraan, bangunan dan inventaris kantor.

Berdasarkan prariset yang dilakukan, penulis dapat mengidentifikasi aset tetap perusahaan pada tahun 2013 nilai aset tetap perusahaan sebesar Rp 2.228.940.000. Pada tahun 2014 nilai aset perusahaan mengalami kenaikan yang cukup signifikan sehingga aset tetap sebesar Rp 4.739.590.000 dan pada tahun 2015 nilai aset perusahaan tidak mengalami kenaikan yaitu tetap sebesar Rp 4.739.590.000.

Pada pengendalian internal aset tetap perusahaan belum berjalan dengan efektif yang disebabkan oleh aktivitas pengendalian belum dilaksanakannya secara maksimal, yaitu pada pemakaian aset tetap terutama pada pemakaian bus tidak digunakan sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan oleh perusahaan.

Berdasarkan uraian tersebut maka penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul **“Analisis Efektifitas Penerapan Pengendalian Internal Atas Aset Tetap Pada PT. Tritura Jaya Travel Medan”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang dikemukakan diatas, maka dapat rumusan masalah sebagai berikut :

1. Apakah penerapan sistem pengendalian internal aset tetap berwujud pada PT. Tritura Jaya Travel sudah berjalan dengan efektif?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan peneliti melakukan penelitian pada PT. Tritura Jaya Travel yaitu untuk mengetahui apakah Sistem Pengendalian Intern pada PT. Tritura Jaya Travel sudah berjalan dengan efektif atau tidak.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Bagi Peneliti

Bagi peneliti penelitian ini dapat mendalami pengetahuan dan wawasan peneliti khususnya mengenai efektifitas penerapan pengendalian internal atas aset tetap berwujud.

2. Bagi Perusahaan

Bagi perusahaan sebagai masukan bagi perusahaan dalam hal pengendalian internal atas aset tetap berwujud.

3. Bagi Pembaca

Bagi pembaca dapat menjadi bahan referensi untuk melakukan penelitian pada masalah yang sama agar dapat menghasilkan penelitian yang lebih baik.

4. Bagi Pihak Lain

Bagi pihak lain sebagai bahan masukan dan pertimbangan bagi peneliti lain yang nantinya dapat bermanfaat sebagai referensi bagi rekan-rekan mahasiswa untuk menambah ilmu pengetahuannya dan juga dapat bermanfaat bagi rekan-rekan mahasiswa junior dalam membuat paper dalam penelitiannya di tahun-tahun mendatang yang berkaitan dengan sistem pengendalian intern atas aset tetap.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Uraian Teori

1. Efektifitas

a. Pengertian Efektivitas

Kata efektif berasal dari bahasa Inggris yaitu *effective* yang berarti berhasil atau sesuatu yang dilakukan dengan baik. Kamus ilmiah populer mendefinisikan efektivitas sebagai ketepatan penggunaan hasil guna atau menunjang tujuan. Secara umum efektivitas adalah pencapaian tujuan secara tepat atau memilih tujuan-tujuan yang tepat dari serangkaian alternatif atau pilihan cara menentukan pilihan dari beberapa pilihan lainnya. Efektivitas juga bisa diartikan sebagai pengukuran keberhasilan dalam pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditentukan. Sebagai contoh jika sebuah tugas dapat selesai dengan pemilihan cara-cara yang sudah ditentukan, maka cara tersebut adalah benar dan efektif.

2. Pengendalian Internal

a. Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian internal merupakan suatu usaha yang dilakukan perusahaan dalam mengarahkan jalannya usaha agar tetap bergerak sesuai dengan tujuan dan program dari perusahaan dengan berorientasi ke dalam perusahaan itu sendiri. Istilah pengendalian internal merupakan suatu istilah yang umum dan banyak dipergunakan dalam berbagai kepentingan dan pengertian.

Menurut Horngren (2007:390), “pengendalian internal adalah rencana organisasional dan semua tindakan terkait yang dirancang untuk: mengamankan aktiva, mendorong aryaawan untuk mengikuti kebijakan perusahaan, meningkatkan efisiensi operasi, dan memastikan catatan akuntansi yang akurat dan dapat diandalkan”.

Menurut Hery (2014:127), “Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset tetap 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”.

Disisi lain menurut Mulyadi (2016:129), “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”.

Menurut Dasaratha (2008:132), “Pengendalian internal adalah suatu proses, yang dipengaruhi oleh dewan direksi entitas, manajemen, dan personel lainnya, yang dirancang untuk memberikan kepastian yang beralasan terkait dengan pencapaian sasaran kategori sebagai berikut: efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan, dan ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Menurut Amin (2013:33), “Pengendalian internal adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh aktivitas dewan komisaris, manajemen atau pegawai lainnya yang dirancang untuk emberian keyakinan yang wajar

mengenai pencapaian tujuan pada hal-hal berikut ini: keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, serta ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Menurut Krismaji (2015:216), “Pengendalian intern (internal control) adalah rencana organisasi dan metoda yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen.

Menurut Anastasia (2009), “Pengendalian internal adalah semua rencana organisasional, metode, dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.

Menurut Sigit (2008:1), “Pengendalian Internal merupakan kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva dari penyalahgunaan, memastikan bahwa informasi usaha akurat, dan memastikan bahwa perundang-undangan dan peraturan dipatuhi sebagaimana mestinya”.

Menurut Boynton (2002:371) laporan COSO , “Pengendalian intern (Internal Control) adalah suatu proses, yang dilaksanakan oleh dewan direksi manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas, yang dirancang untuk menyediakan keyakinan yang memadai berkenaan dengan pencapaian tujuan dalam kategori sebagai berikut: keandalan pelaporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturanyang berlaku, serta efektivitas dan efisiensi operasi.

Laporan COSO juga menekankan bahwa konsep fundamental (fundamental concepts) dinyatakan dalam definisi berikut:

- 1) Pengendalian intern merupakan suatu proses. Ini berarti alat untuk mencapai suatu akhir, bukan akhir itu sendiri. Pengendalian intern terdiri dari serangkaian tindakan yang meresap dan terintegrasi dengan tidak ditambahkan ke dalam, infrastruktur suatu entitas.
- 2) Pengendalian intern dilaksanakan oleh orang. Pengendalian intern bukan hanya suatu manual kebijakan dan formulir-formulir, tetapi orang pada berbagai tingkatan organisasi, termasuk dewan direksi, manajemen, dan personel lainnya.
- 3) Pengendalian intern dapat diharapkan untuk menyediakan hanya keyakinan yang memadai, bukan keyakinan yang mutlak, kepada manajemen dan dewan direksi suatu entitas karena keterbatasan yang melekat dalam semua sistem pengendalian intern dan perlunya untuk mempertimbangkan biaya dan manfaat relatif dari pengadaan pengendalian.
- 4) Pengendalian intern diarahkan pada pencapaian tujuan dalam kategori yang saling tumpang tindih dari pelaporan keuangan, kepatuhan, dan operasi.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan, bahwa pengendalian internal suatu sistem pengendalian yang terdiri dari berbagai unsur-unsur dengan tujuan untuk melindungi aktivamilik perusahaan dan pemerintahan, meneliti ketetapan dan sampai sejauh mana data akuntansi yang dapat dipercaya dan meningkatkan efisiensi kegiatan serta mendorong ditaatinyakebijaksanaan perusahaan yang telah digariskan.

b. Tujuan Pengendalian Internal

Menurut Hery (2014:12), tujuan dari pengendalian internal tidak lain adalah untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa:

- 1) Aset yang dimiliki oleh perusahaan telah diamankan sebagaimana mestinya dan hanya digunakan untuk kepentingan perusahaan semata, bukan untuk kepentingan individu (perorangan) oknum karyawan tertentu. Dengan demikian, pengendalian internal diterapkan agar supaya seluruh aset perusahaan dapat terlindungi dengan baik dari tindakan penyelewengan, pencurian, dan penyalahgunaan yang tidak sesuai dengan wewenangnya dan kepentingan perusahaan.
- 2) Informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan. Ini dilakukan dengan cara memperkecil resiko baik atas salah saji laporan keuangan yang disengaja (kecurangan) maupun yang tidak disengaja (kelalaian).
- 3) Karyawan telah mentaati hukum dan peraturan.

Menurut Walter (2012:233), cara utama kecurangan, serta kesalahan yang tidak disengaja, akan dicegah, dideteksi, atau dikoreksi dalam suatu organisasi melalui sistem pengendalian internal yang layak. Pengendalian Internal (Internal control) merupakan rencana organisasi dan sistem prosedur yang diimplementasikan oleh manajemen perusahaan dan dewan direksi, serta dirancang untuk memenuhi lima tujuan berikut:

- 1) Menjaga aset. Perusahaan harus menjaga asetnya dari pemborosan, inefisiensi, dan kecurangan. Seperti dalam kasus AMEX Products, jika manajemen gagal menjaga aset seperti kas atau persediaan, aset tersebut akan hilang. Sebagian besar peritel akan memberlakukan sejumlah pengendalian fisik terhadap barang dagangnya untuk mencegah pencurian di toko atau pencurian oleh karyawan.
- 2) Mendorong karyawan untuk mengikuti kebijakan perusahaan. Semua orang dalam organisasi manajer dan karyawan harus bekerja mencapai tujuan yang sama. Sistem pengendalian yang memadai menyediakan kebijakan yang jelas yang menghasilkan perlakuan yang adil baik bagi pelanggan maupun karyawan.
- 3) Mempromosikan efisiensi operasional. Perusahaan tidak boleh memboroskan sumber dayanya. Perusahaan bekerja keras untuk melakukan penjualan, dan tidak ingin menyia-nyaiakan setiap manfaat yang ada. Jika perusahaan dapat membeli sesuatu seharga \$30, mengapa membayar \$35? Pengendalian yang efektif akan meminimalkan pemborosan, yang menurunkan biaya dan meningkatkan laba.

- 4) Memastikan catatan akuntansi yang akurat dan dapat diandalkan. Catatan yang akurat merupakan hal yang penting. Tanpa pengendalian yang memadai, catatan mungkin tidak dapat diandalkan, yang membuatnya tidak mungkin menyatakan bagian mana yang memerlukan perbaikan. Perusahaan dapat kehilangan uang atas setiap produk yang terjual kecuali catatan yang akurat mengenai biaya produk tersebut telah dibuat.
- 5) Menaati persyaratan hukum. Perusahaan, seperti manusia, merupakan subjek hukum, seperti agen regulator yang mencakup Securities and Exchange Commission atau SEC (di AS), bursa saham otoritas pajak, dan badan pengatur negara bagian, lokal, serta internasional. Jika mengabaikan hukum, perusahaan akan dikenakan denda, atau dalam kasus yang ekstern, eksekutif puncaknya mungkin saja masuk penjara. Pengendalian internal yang efektif akan membantu memastikan ketaatan terhadap hukum dan membantu menghindari kesulitan hukum.

Menurut COSO (2011, hal 83) tujuan sistem pengendalian intern adalah

- 1) Efektifitas dan efisiensi operasi
Pengendalian dalam suatu perusahaan atau organisasi akan membawa sumber daya secara efektif dan efisien untuk mengoptimalkan tujuan dari sistem pengendalian intern agar tidak terjadi penyalagunaan di dalam perusahaan sehingga mengakibatkan kerugian.
- 2) Realibilitas pelaporan keuangan.
Pelaporan yang disajikan oleh pihak manajemen perusahaan harus memiliki tanggung jawab hukum maupun profesionalisme untuk meyakinkan bahwa informasi yang disajikan dengan wajar sesuai dengan ketentuan pelaporan keuangan.
- 3) Kesesuaian dengan aturan dan regulasi yang ada.
Beragam ketentuan hukum dan peraturan harus diberlakukan oleh setiap perusahaan publik, non publik bahkan organisasi nirlaba. Ketentuan yang berlaku dalam akuntansi tidak berlangsung yaitu perlindungan terhadap lingkungan dan hukum hak-hak sipil dan akuntansi langsung didalam perusahaannya yaitu penghasilan dan kecurangan.

Sedangkan menurut Mulyadi dalam bukunya Sistem Akuntansi yang menyatakan :

Menurut Mulyadi (2008:163) "Tujuan sistem pengendalian intern adalah : (1) menjaga kekayaan organisasi, (2) mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, (3) mendorong efisiensi, dan (4) mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

c. Aktivitas Pengendalian Internal

Menurut Krismaji (2015:225), aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan aturan yang memberikan jaminan cukup bahwa tujuan pengendalian manajemen dicapai. Umumnya aktivitas pengendalian dapat dikelompokkan menjadi lima kelompok sebagai berikut:

1) Otorisasi yang tepat terhadap aktivitas dan transaksi.

Pada dasarnya karyawan perusahaan melaksanakan tugas dan membuat berbagai keputusan yang memengaruhi aktiva perusahaan. Meskipun demikian, manajemen tidak memiliki cukup waktu atau sumber daya untuk senantiasa melakukan pengawasan terhadap seluruh keputusan yang dibuat oleh para karyawan. Oleh karena itu, manajemen perlu menetapkan kebijakan umum yang harus diikuti oleh para karyawan, berdasarkan deskripsi tugas, memberdayakan mereka untuk melaksanakan kegiatan dan membuat keputusan.

Otorisasi dibedakan menjadi dua, yaitu otorisasi umum dan otorisasi khusus. Otorisasi umum adalah yang diberikan oleh manajemen untuk menangani transaksi yang rutin terjadi tanpa perlu menambahkannya persetujuan khusus. Otorisasi khusus adalah otorisasi tambahan yang diberikan oleh manajer yang lebih atas, jika transaksi yang akan dilaksanakan menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan oleh manajemen.

2) Pemisahan Tugas.

Pengendalian intern yang baik menghendaki bahwa tidak ada seorang karyawan yang diberi terlalu banyak tanggung jawab atau tugas. Seorang karyawan tidak boleh berada dalam posisi untuk melaksanakan dan menyembunyikan kecurangan dan kesalahan. Pemisahan tugas yang efektif mensyaratkan bahwa fungsi-fungsi berikut ini dipisahkan:

- a) Otorisasi, yaitu persetujuan terhadap transaksi yang akan dilaksanakan dan keputusan yang akan dibuat.

- b) Pencatatan, mencakup pembuatan dokumen sumber, pemeliharaan jurnal, buu besar, pembuatan rekonsiliasi bank dan pembuatan laporan kinerja.
- c) Penyimpanan, dapat dilakukan secara langsung misalnya dalam penanganan kas.

3) Perancangan dan Penggunaan Dokumen dan Catatan yang Memadai.

Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang tepat akan menjamin akurasi dan kelengkapan pencatatan seluruh data relevan tentang transaksi. Untuk itu, bentuk dan isi dokumen harus dirancang sesederhana mungkin agar pencatatan dapat dilakukan secara efisien, kesalahan pencatatan dapat diminimuman dan memudahkan pengkajian dan verifikasi.

4) Penjagaan yang Memadai Terhadap Aktiva dan Catatan.

Saat ini, salah satu aktiva perusahaan yang paling penting adalah berupa informasi. Oleh karena itu, perusahaan perlu memikirkan langkah-langkah untuk melakukan perlindungan yang memadai terhadap jenis aktiva tersebut.

5) Pengecekan Indenpenden Terhadap Kinerja

Pengecekan internal untuk menjamin bahwa transaksi diproses secara akurat merupakan elemen pengendalian intern lain yang pening. Pengecekan ini harus independen karena pengecekan ini biasanya lebih eektif jika dilaksanakan oleh seseorang yang tidak terkait dengan kegiatan perusahaan.

d. Komponen Pengendalian Internal

Untuk menciptakan sistem pengendalian intern yang baik dalam perusahaan maka diperlukannya berbagai unsur-unsur. Menurut Walter (2012:235), pengendalian internal dapat dipecah kedalam lima komponen:

1) Lingkungan Pengendalian Internal (Control Environment)

Komponen ini dimulai dengan pemilik dan manajer puncak. Mereka harus berperilaku secara terhormat untuk memberikan contoh yang baik bagi karyawan perusahaan. Pemilik harus menunjukkan pentingnya pengendalian internal jika dia mengharapkan para karyawannya utuk melakukan pengendalian

dengan serius. Unsur penting dalam pengendalian banyak perusahaan adalah kode etik korporasi, yang dicontohkan oleh manajemen puncak, yang mencakup profesi seperti melarang memberikan atau menerima suap atau kickbacks dari pelanggan atau pemasok, melarang transaksi yang melibatkan konflik kepentingan, dan profesi yang mendorong citizenship dan CSR yang baik.

2) Penilaian Risiko (Risk Assessment)

Perusahaan harus mampu mengidentifikasi risiko bisnisnya, serta menetapkan prosedur untuk menghadapi risiko tersebut guna meminimalkan dampaknya terhadap perusahaan.

3) Sistem Informasi (Information System)

Sistem informasi merupakan sarana keluar masuknya informasi akuntansi. Pemilik perusahaan memerlukan informasi yang akurat untuk menelusuri aset serta mengukur laba dan rugi. Setiap sistem dalam perusahaan yang memroses data akuntansi harus mampu menangkap transaksi pada saat terjadinya, mencatat (menjurnal) transaksi tersebut dengan cara yang akurat dan tepat waktu, mengikhtisarkan (posting) transaksi tersebut ke dalam pembukuan (buku besar), dan melaporkan transaksi tersebut dalam bentuk saldo akun atau catatan kaki dalam laporan keuangan.

4) Prosedur Pengendalian (Control Procedures)

Prosedur pengendalian yang dibentuk dalam lingkungan pengendalian dan sistem informasi adalah sarana dimana perusahaan memperoleh akses ke lima tujuan pengendalian internal yang dibahas sebelumnya.

5) Pemantauan Pengendalian (Monitoring Of Controls)

Pemantauan menyediakan mata dan telinga, sehingga tidak ada satu orang atau sekelompok orang yang dapat memroses transaksi secara lengkap tanpa dilihat dan diperiksa oleh orang atau kelompok lainnya. Dengan sistem terkomputerisasi yang modern, pemantauan atas aktivitas sehari-hari dilakukan melalui pengendalian yang diprogram ke dalam teknologi informasi perusahaan. Program komputer dihubungkan dengan sistem semacam itu, karena penerimaan dan pengeluaran kas dapat secara otomatis diprogram untuk menghasilkan laporan pengecuian atas transaksi yang melampaui batas tertentu yang telah ditetapkan untuk perhatian khusus manajemen. Selain itu, perusahaan juga mempekerjakan auditor untuk memonitor enegendaliannya. Auditor internal akan memonitor pengendalian perusahaan dari dalam untuk mengamankan aset perusahaan, dan auditor eksternal menguji

pengendalian dari luar untuk memastikan bahwa catatan akuntansi sudah akurat dan dapat diandalkan. Audit akan dibahas secara lebih mendalam pada bagian berikutnya.

Menurut Mulyadi (2008, hal 164) "Unsur pokok sistem pengendalian intern adalah :

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.
- 3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Di sisi lain menurut Sukrisno Agoes (2012:100) menyatakan bahwa komponen pengendalian internal terdiri dari:

- 1) Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern yang lain, menyediakan disiplin dan struktur. Lingkungan pengendalian mencakup hal-hal berikut ini :

- a) Integritas dan nilai etika.
- b) Komitmen terhadap kompetensi.
- c) Partisipasi dewan komisaris atau komite audit.
- d) Struktur organisasi.
- e) Pemberian wewenang dan tanggung jawab.
- f) Kebijakan dan praktik sumber daya manusia.

- 2) Penaksiran Risiko

Risiko yang relevan dengan pelaporan keuangan mencakup peristiwa dan keadaan intern maupun ekstern yang dapat terjadi dan secara negatif mempengaruhi kemampuan entitas untuk mencatat, mengolah, meringkas, dan melaporkan data keuangan konsisten dengan asersi manajemen dalam laporan keuangan. Risiko dapat timbul atau berubah karena keadaan berikut ini :

- a) Perubahan dalam lingkungan operasi.
- b) Personel baru
- c) Sistem informasi yang baru atau yang diperbaiki.
- d) Teknologi baru.
- e) Lini produk, produk, atau aktivitas baru.
- f) Restrukturisasi korporasi.

- g) Operasi luar negeri.
- h) Standar akuntansi baru.

3) Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas tersebut membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menanggung risiko dalam pencapaian tujuan entitas, sudah dilaksanakan. Aktivitas pengendalian mempunyai berbagai tujuan dan diterapkan di berbagai tingkat organisasi dan fungsi. Umumnya aktivitas pengendalian yang mungkin relevan dengan audit dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan hal-hal berikut ini :

- a) Review terhadap kinerja.
- b) Pengolahan informasi.
- c) Pengendalian Fisik.
- d) Pemisahan tugas.

4) Informasi dan Komunikasi

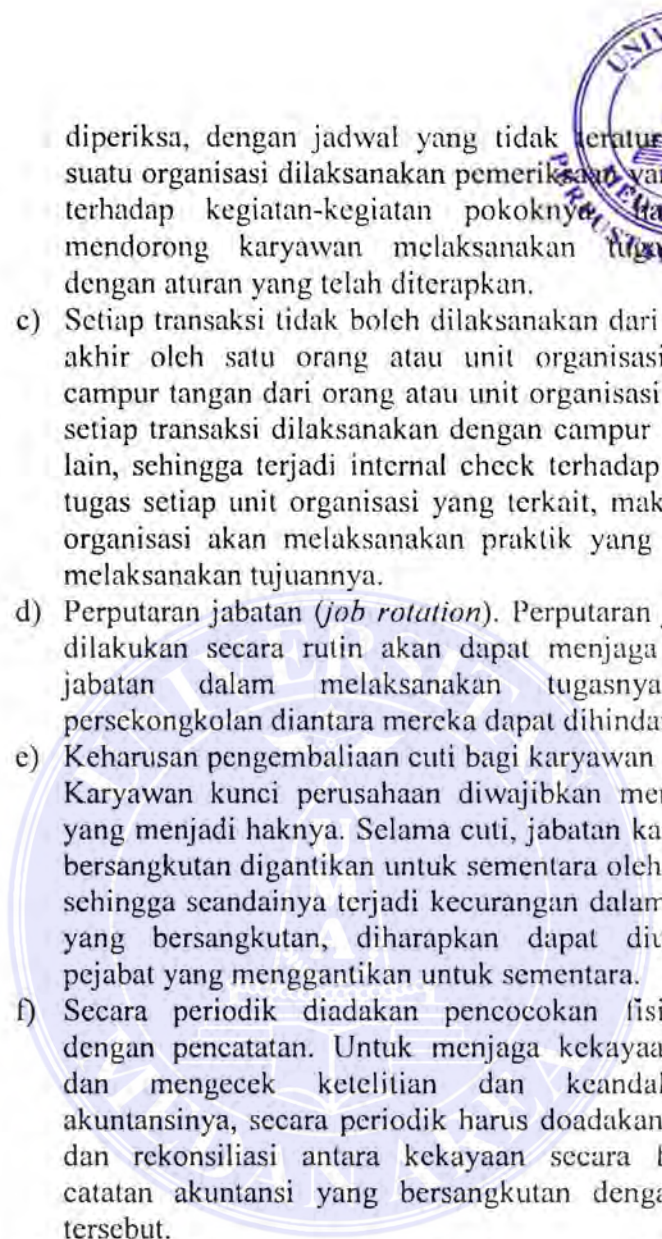
Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang meliputi sistem akuntansi, terdiri atas metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengolah, meringkas, dan melaporkan transaksi entitas (baik peristiwa maupun kondisi) dan untuk memelihara akuntabilitas bagi aset, utang, dan ekuitas yang bersangkutan. Kualitas informasi yang dihasilkan dari sistem tersebut berdampak terhadap kemampuan manajemen untuk membuat keputusan semestinya dalam mengendalikan aktivitas entitas dan menyiapkan laporan keuangan yang andal. Komunikasi mencakup penyediaan suatu pemahaman tentang peran dan tanggung jawab individual berkaitan dengan pengendalian intern terhadap pelaporan keuangan. Auditor harus memperoleh pengetahuan memadai tentang sistem informasi yang relevan dengan pelaporan keuangan untuk memahami:

- a) Golongan transaksi dalam operasi entitas yang signifikan bagi laporan keuangan.
- b) Bagaimana transaksi tersebut dimulai.
- c) Catatan akuntansi, informasi pendukung, dan akun tertentu dalam laporan keuangan tercakup dalam pengolahan dan pelaporan transaksi.
- d) Pengolahan akuntansi yang dicakup sejak saat transaksi dimulai sampai dengan dimasukkan ke dalam laporan keuangan, termasuk alat elektronik yang digunakan untuk mengirim, memproses, memelihara, dan mengakses informasi.

5) Pemantauan (*Monitoring*)

Pemantauan adalah proses penentuan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan ini mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tetapi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi. Proses ini dilaksanakan melalui kegiatan tepat waktu dan pengembalian tindakan koreksi. Proses ini dilaksanakan melalui kegiatan yang berlangsung secara terus menerus, evaluasi secara terpisah, atau dengan berbagai kombinasi dari keduanya. Diberbagai entitas, auditor intern atau personel yang melakukan pekerjaan serupa memberikan kontribusi dalam memantau aktivitas entitas. Aktivitas pemantauan dapat mencakup penggunaan informasi dari komunikasi dengan pihak luar seperti keluhan *Coustomers* dan komentar dari badan pengatur yang dapat memberikan petunjuk tentang masalah atau bidang yang memerlukan perbaikan. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pimpinan yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian media yang digunakan untuk melakukan penggunaan wewenang untuk memberi otorisasi agar terlaksana dalam organisasi. Oleh karena itu pengguna formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pengguna otorisasi. Dilain pihak, formulir merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat transaksi dalam catatan akuntansi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalannya yang tinggi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkan dokumen pembukuan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Selanjutnya prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu organisasi. Pembagian tanggungjawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah diterapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaan. Adapun cara-cara yang umum yang dijalankan perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :

- a) Penggunaan formulir bernomor urut cetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh pihak yang berwenang. Karena formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi, maka pengendalian pemakaiannya dengan menggunakan nomor urut cetak, akan dapat menetapkan pertanggung jawaban terlaksananya transaksi.
- b) Pemeriksaan mendadak dilakukan tanpa adanya pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan

- 
- diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur. Jika dalam suatu organisasi dilaksanakan pemeriksaan yang mendadak terhadap kegiatan-kegiatan pokoknya, maka akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah diterapkan.
- c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain. Karena setiap transaksi dilaksanakan dengan campur tangan pihak lain, sehingga terjadi internal check terhadap pelaksanaan tugas setiap unit organisasi yang terkait, maka setiap unit organisasi akan melaksanakan praktik yang sehat dalam melaksanakan tujuannya.
 - d) Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang dilakukan secara rutin akan dapat menjaga independensi jabatan dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
 - e) Keharusan pengembalian cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan kunci perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat lain, sehingga seandainya terjadi kecurangan dalam departemen yang bersangkutan, diharapkan dapat diungkap oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara.
 - f) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan pencatatan. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan dan rekonsiliasi antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.
 - g) Pembentukan organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau staff pemeriksa intern. Agar efektif dalam menjalankan tugasnya, penyimpanan dan fungsi, serta harus bertanggung jawab langsung kepada manajemen puncak (direktur utama).

Diantara empat unsur pokok pengendalian intern yaitu struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, unsur mutu karyawan merupakan unsur pengendalian intern yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggung jawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karyawan yang jujur dan

ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efektif dan efisien, meskipun sangat sedikit unsur pengendalian intern yang mendukungnya. Namun jika dilaksanakan oleh karyawan yang tidak kompeten dan tidak jujur, empat tujuan sistem pengendalian intern seperti yang telah diuraikan di atas tidak akan tercapai.

Namun, karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya tidak cukup menjadi satu-satunya unsur sistem pengendalian intern untuk menjamin tercapainya tujuan sistem pengendalian intern. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, ada beberapa cara yaitu :

- a) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan yang sesuai dengan tuntutan dan tanggung jawab yang akan dipikulnya, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan syarat-syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan yang akan menjamin diperolehnya karyawan yang memiliki kompetensi seperti yang dituntut oleh jabatan yang akan didudukinya.
- b) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

e. Keterbatasan Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian intern harus baik dalam perusahaan, agar tujuan perusahaan tersebut berjalan dengan baik dan tidak adanya penyalahgunaan, namun setiap sistem mempunyai kelemahan serta keterbatasan dalam proses implementasi sehingga terjadi penyalahgunaan yang mengakibatkan kerugian terhadap suatu perusahaan atau organisasi. Pelaksanaan struktur pengendalian intern yang efisien dan efektif haruslah mencerminkan keadaan yang ideal. Namun dalam kenyataannya hal ini sulit untuk dicapai, karena dalam pelaksanaannya struktur pengendalian intern mempunyai keterbatasan-keterbatasan.

Menurut Sukrisno Agoes (2012, hal 106) “Yang membatasi pengendalian intern adalah biaya pengendalian intern entitas tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian tersebut. Meskipun hubungan manfaat-biaya merupakan kriteria utama yang harus dipertimbangkan dalam pendesainan pengendalian intern, pengukuran secara tepat biaya dan manfaat umumnya tidak mungkin dilakukan. Oleh karena itu, manajemen melakukan estimasi kualitatif dan kuantitatif serta pertimbangan dalam menilai hubungan biaya-manfaat tersebut”.

Menurut Santoyo Gandodiyoto (2007, hal 253) “Sistem pengendalian intern juga mempunyai keterbatasan-keterbatasan, antara lain sebagai berikut:

a. Persekongkolan (kolusi)

Pengendalian intern mengusahakan agar persekongkolan dapat dihindari sejauh mungkin, misalnya dengan mengharuskan giliran bertugas, larangan dalam menjalankan tugas-tugas yang bertentangan oleh mereka yang mempunyai hubungan kekeluargaan, keharusan mengambil cuti dan seterusnya. Akan tetapi pengendalian intern tidak dapat menjamin bahwa persekongkolan tidak terjadi.

b. Perubahan

Struktur pengendalian intern pada suatu organisasi harus selalu diperbarui sesuai dengan perkembangan kondisi dan teknologi.

c. Kelemahan Manusia

Banyak kebobolan terjadi pada sistem pengendalian intern yang secara teoritis sudah baik. Hal tersebut dapat terjadi karena lemahnya pelaksanaan yang dilakukan oleh personil yang bersangkutan. Oleh karena itu yang paham dan kompeten untuk menjalankannya merupakan salah satu unsur terpenting dalam pengendalian intern.

d. Azas Biaya dan Manfaat

Pengendalian juga harus mempertimbangkan biaya dan kegunaannya. Biaya untuk mengendalikan hal-hal tertentu mungkin melebihi kegunaannya, atau manfaat tidak sebanding dengan biaya yang dikeluarkan (*cost-benefit analysis*). Mengenai pengendalian intern, seringkali dihadapi dilema antara menyusun sistem pengendalian yang komperhensif sedemikian rupa dengan biaya yang relatif menjadi semakin mahal, atau seoptimal mungkin dengan risiko, biaya dan waktu yang memadai.

Sedangkan menurut Mulyadi (2008, hal 181) “Pengendalian intern setiap entitas memiliki keterbatasan bawaan. Keterbatasan bawaan yang melekat dalam setiap pengendalian intern adalah :

1) Kesalahan dalam 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 rekanan 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 pula mengakibatkan gangguan.

3) Kolusi

Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi (*collusion*). Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian intern yang dirancang.

4) Pengabaian oleh manajemen

Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan, atau tidak semu. Contohnya adalah manajemen melaporkan laba yang lebih tinggi dari jumlah sebenarnya untuk mendapatkan bonus lebih tinggi bagi dirinya atau untuk menutupi ketidakpatuhannya terhadap peraturan perundangan yang berlaku.

5) Biaya Lawan Manfaat

Biaya yang diperlukan untuk mengoprasikan pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian intern tersebut. Karena pengukuran secara tepat baik biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan,

manajemen harus memperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat suatu pengendalian intern.

3. Aset Tetap

a. Pengertian Aset Tetap

Ada beberapa pendapat mengenai aset tetap yang dikemukakan para ahli berbeda menurut sudut pandang masing-masing, namun mempunyai tujuan yang sama. Pendapat-pendapat tersebut antara lain:

Menurut PSAK 16 (2009), "Aset tetap adalah asset yang berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang dan jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif dan diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode.

Menurut Jerry (2007:566), "Aset tetap (plant assets) adalah sumber daya yang memiliki tiga karakteristik: memiliki bentuk fisikk (bentuk dan ukuran yang jelas), digunakan dalam kegiatan operasional, dan tidak untuk dijual ke konsumen. Aset ini biasa dinamakan dengan properti, pabrik, dan peralatan (property, plant, and equipment): atau aset tetap (fixed assets). Aset dalam kelompok ini diharapkan dapat memberikan manfaat lebih dari satu tahun bagi perusahaan. Kecuali tanah, aset tetap memiliki nilai yang semakinmenurun seiring dengan masa manfaatnya".

Menurut Dwi Martani (2012:271), "Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki untukdigunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain atau untuk tujuan administratif dan diharapkan untuk digunakan selama lebih dari suatu periode".

Menurut Soemarso (2008:23), “Aset tetap adalah aset yang jangka waktu pemakaiannya lama, digunakan dalam kegiatan perusahaan, dimiliki tidak untuk dijual kembali dalam kegiatan normal perusahaan serta nilainya cukup besar”.

Menurut Carl (2014:494), “Aset tetap adalah aset yang bersifat jangka panjang atau secara relatif memiliki sifat permanen seperti peralatan, mesin, gedung, dan tanah.

Menurut Sukrisno (2012:270), “Aset tetap adalah asset berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun lebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun”.

Menurut Rudianto (2009:272), “Aktiva tetap adalah barang berwujud milik perusahaan yang sifatnya relatif permanen dan digunakan dalam kegiatan normal perusahaan, bukan untuk diperjualbelikan.

Menurut Baldric (2015:223), “Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Dari definisi di atas dapat diketahui bahwa yang dimaksud aset tetap adalah aset berwujud yang digunakan dalam operasi perusahaan yang

bukan dimaksud untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan aset tetap tersebut memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun.

b. Sifat dan Ciri Aset Tetap

Berikut ini adalah sifat atau ciri aset tetap adalah:

- 1) Tujuan dari pembeliannya bukan untuk dijual kembali atau diperjualbelikan sebagai barang dagangan, tetapi untuk dipergunakan dalam kegiatan operasi perusahaan.
- 2) Mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.
- 3) Jumlahnya cukup material.

c. Kriteria Aset Tetap

Menurut Rudianto (2009:272), 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 sesuatu yang tidak memiliki bentuk fisik, seperti goodwill, hak paten, dsb.

- 2) Umurnya lebih dari satu tahun

Aktiva tersebut harus dapat dipergunakan dalam operasi lebih dari satu tahun atau satu periode akuntansi. Walaupun memiliki bentuk fisik, tetapi jika masa manfaatnya kurang dari satu tahun, seperti kertas, tinta printer, pensil, penghapus, selotip, dsb. tidak dapat dikategorikan sebagai aktiva tetap. Dan yang dimaksudkan dengan umur aktiva tersebut adalah umur ekonomis, bukan umur teknis, yaitu jangka waktu dimana suatu aktiva dapat dipergunakan secara ekonomis oleh perusahaan.

- 3) Digunakan dalam operasi perusahaan

Barang tersebut harus dapat dipergunakan dalam operasi normal perusahaan, yaitu dipakai perusahaan untuk menghasilkan pendapatan bagi organisasi. Jika suatu aktiva memiliki wujud fisik dan berumur lebih dari satu tahun tetapi rusak dan tidak dapat diperbaiki, sehingga tidak dapat dipergunakan untuk operasi perusahaan, maka aktiva tersebut harus dikeluarkan dari kelompok aktiva tetap.

4) Tidak Diperjual Belikan

Suatu aktiva berwujud yang dimiliki perusahaan dan umurnya lebih dari satu tahun, tetapi dibeli perusahaan dengan maksud 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 dibanding total aktiva perusahaan, tidak perlu dimasukkan sebagai aktiva tetap. Barang-barang yang bernilai rendah, seperti: pulpen, sendok, piring, stapler, jam, meja, dan sebagainya, tidak perlu dikelompokkan sebagai aktiva tetap. Memang tidak ada suatu ketentuan baku, berapa nilai minimal dari suatu barang agar dapat menentukan kebijaksanaan sendiri mengenai kriteria materialitas tersebut.

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. Kendaraan sewaan, misalnya, walaupun dipergunakan untuk operasi perusahaan dalam jangka panjang, tetap tidak boleh diakui sebagai aktiva tetap.

d. Jenis-jenis Aset Tetap

Menurut Sukrisno (2012), aset tetap dapat dibedakan menjadi 2, yaitu:

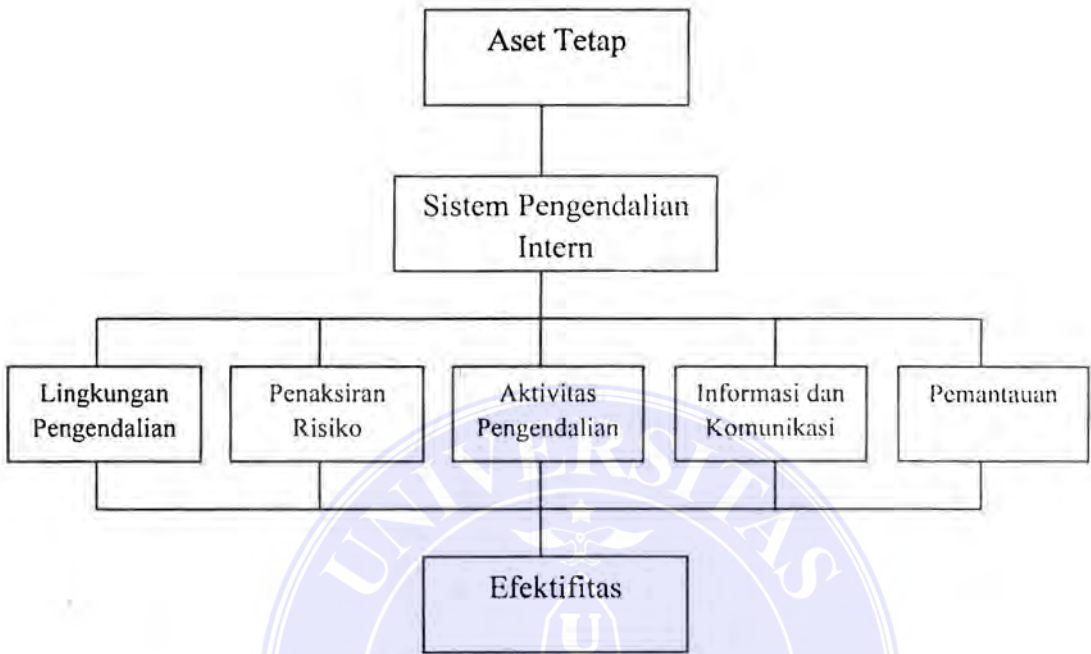
- 1) Fixed tangible assets (aset tetap yang mempunyai wujud/bentuk, bisa dilihat, bisa diraba). Yang termasuk fixed tangible assets, misalnya:
 - a) Tanah (land) yang di atasnya dibangun gedung kantor, pabrik atau rumah. Tanah ini biasanya tidak disusutkan (menurut SAK maupun peraturan pajak). Tanah bisa dimiliki dalam bentuk hak milik, hak guna bangunan (biasanya jika kita membeli rumah dari real estate) yang mempunyai jangka waktu 20-30 tahun, hak guna usaha dan hak pakai.
 - b) Gedung (building) termasuk pagar, lapangan parkir, taman, mesin-mesin, peralatan, furniture dan fixtures (meja dan kursi), delivery equipment/vehicles (mobil, motor, kapal laut, pesawat terbang).
 - c) Natural Resource (sumber alam), seperti pertambangan minyak, batu bara, emas, marmer dan hak pengusaha hutan (HPH).
- 2) Fixed intangible assets (aset tetap yang tidak mempunyai wujud/bentuk, sehingga tidak bisa dilihat dan diraba). Yang termasuk intangible assets, misalnya:
 - a) Hak patent
 - b) Hak cipta (copy right)
 - c) Franchise
 - d) Goodwill
 - e) Preoperating expenses (biaya-biaya yang dikeluarkan sebelum perusahaan berproduksi secara komersial, termasuk biaya pendirian).

B. Kerangka Konseptual

Pengendalian internal merupakan suatu rancangan yang dibuat oleh perusahaan untuk mengamankan dan mengendalikan suatu kegiatan perusahaan agar tetap bergerak sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Indikator pengendalian internal tersebut berupa lingkungan pengendalian, penaksiran risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi dan pemantauan.

Pada awalnya penulis melakukan analisis berdasarkan data yang berupa laporan keuangan berupa neraca dan data penyusutan aset tetap perusahaan. Kemudian penulis mengidentifikasi sistem pengendalian internal perusahaan berdasarkan dengan indikator yang telah ada yaitu berupa lingkungan pengendalian, penaksiran risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi dan pemantauan. Serta penulis melakukan wawancara sebagai bahan untuk melengkapi data sistem pengendalian internal atas aset tetap yang telah berjalan pada perusahaan.

Dari langkah – langkah yang telah dilakukan penulis dapat mengidentifikasi apakah sistem pengendalian internal aset tetap perusahaan telah berjalan dengan baik dan efektif atau sebaliknya. Apabila pengendalian internal perusahaan belum berjalan dengan baik dapat memperbesar kemungkinan terjadinya risiko kecurangan.



Gambar II. 1
Kerangka Konseptual

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis, Lokasi, dan Waktu Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif. Menurut Sugiyono (2005:11) “Penelitian deskriptif adalah metode yang berusaha mengumpulkan data yang sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, menyajikan dan menganalisisnya sehingga dapat memberikan informasi dalam pengambilan keputusan. Dalam penelitian ini, peneliti mencoba menganalisa efektifitas penerapan sistem pengendalian internal aset tetap pada PT. Tritura Jaya Travel.

2. Lokasi Penelitian

Penulis melakukan penelitian secara langsung pada objek penelitian yaitu pada PT. Tritura Jaya Travel yang beralamat di Jl. Tritura No. 71 Z, Medan. No Telepon: (061) 7870810.

3. Waktu Penelitian

Waktu penelitian ini dilaksanakan mulai dari bulan April 2016 sampai dengan bulan Juni 2016. Berikut ini penyajian tabel waktu penelitiannya:

Tabel III.1
Waktu Penelitian

No.	Jenis kegiatan	Tahun 2016					
		Feb	Mar	Apr- Jun	Juli	Agust- Sept	Okt- Nov
1	Kunjungan perusahaan	■					
2	Pengajuan judul		■				
3	Konsultasi/bimbingan			■			
4	Pembuatan dan Seminar Proposal				■		
5	Pengumpulan dan Analisis Data					■	
6	Penyusunan Skripsi dan Bimbingan Skripsi						
7	Pengajuan Sidang dan Sidang						■

B. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Menurut Sugiono (2008:57), “Populasi merupakan wilayah generalisasi yang sendiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan peneliti untuk dipelajari dan dan kemudian ditarik kesimpulannya”. Adapun populasi pada penelitian ini adalah seluruh aset tetap yang dimiliki PT. Tritura Jaya Travel.

2. Sampel

Menurut Sugiono (2008:116), “Sampel adalah sebagian dari populasi tersebut”. Sampel dalam penelitian ini adalah aset tetap pada PT. Tritura Jaya Travel Medan dari tahun 2013-2015.

C. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data kualitatif dan kuantitatif.

2. Sumber Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan data sekunder. Menurut Sugiyono (2005:14), “Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain)”, dalam penelitian ini peneliti mendapatkan data dari PT. Tritura Jaya Travel Medan.

D. Definisi Operasional

Aset tetap adalah asset yang berwujud yang dimiliki perusahaan yang akan digunakan dalam kegiatan operasional perusahaan dan digunakan selama lebih dari satu periode.

Analisis efektivitas penerapan pengendalian internal merupakan pengukuran yang dilakukan untuk melihat keberhasilan dalam pencapaian tujuan-tujuan dalam mengelola aset tetap yang telah ditentukan sebelumnya. Dengan dilakukannya

pengukuran dapat diketahui keefektifan sistem pengendalian internal yang telah berlangsung. Berikut adalah variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan corak suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran pengendalian pada pelaku kegiatannya.

2. Penaksiran Risiko

Kemungkinan risiko yang akan terjadi akibat adanya perubahan -- perubahan yang ada pada perusahaan.

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan yang dilakukan untuk memastikan bahwa prosedur telah dilaksanakan dan merupakan tindakan pencegahan atas kemungkinan risiko yang akan terjadi.

4. Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi meliputi sistem akuntansi yang digunakan memelihara akuntabilitas aset tetap yang dimiliki oleh perusahaan.

5. Pemantauan

Pemantauan adalah proses evaluasi yang dilakukan untuk menentukan kualitas kinerja pengendalian intern perusahaan.

E. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh informasi yang sebaik-baiknya dengan asumsi agar sasaran dalam penelitian dapat tercapai, maka penulis akan menggunakan metode penelitian sebagai berikut:

1. Teknik Dokumentasi, yaitu mengumpulkan data dan informasi melalui buku-buku, jurnal, internet dan dengan melakukan penelitian terhadap dokumen-dokumen dan laporan-laporan perusahaan yang berkaitan dengan penelitian.
2. Wawancara, yaitu pengumpulan data dengan cara mengadakan pengamatan secara langsung kepada pimpinan dan pegawai PT. Tritura Jaya Travel Medan, yaitu pengumpulan data dengan mengumpulkan dokumen-dokumen perusahaan serta arsip-arsip perusahaan yang ada kaitannya dengan masalah yang akan dibahas.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis deskriptif yaitu teknik yang dilakukan dengan cara mengumpulkan, menginterpretasikan data dan menganalisa data guna menarik kesimpulan dari data sesuai dengan kejadian yang sebenarnya. Pengukuran yang mengacu kepada penelitian yang dilakukan oleh Committee of Sponsoring Organization of Treadway Commission (2013), adapun tahap analisis data yang dilakukan yaitu:

1. Peneliti mengumpulkan data yang berkaitan untuk melakukan analisa seperti laporan keuangan berupa neraca dan data penyusutan aset tetap perusahaan.
2. Peneliti mengidentifikasi sistem pengendalian internal dengan variabel yang telah ada yaitu berupa lingkungan pengendalian, penaksiran risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi dan pemantauan.
3. Kemudian peneliti membuat kuesioner dengan jumlah 4 pertanyaan disetiap variabelnya, jadi seluruh jumlah pertanyaan sebanyak 20 pertanyaan yang ditujukan kepada 20 orang karyawan, dengan nilai sebagai berikut=

Skor	Item Instrumen
1	SS (Sangat Setuju)
2	S (Setuju)
3	KS (Kurang Setuju)
4	TS (Tidak Setuju)
5	STS (Sangat Tidak Setuju)

4. Mencari nilai rata-rata= $\frac{\sum \text{total jawaban responden}}{\text{jumlah responden}}$

$$\text{Mencari \% keefektivitasan} = \frac{\sum \text{hasil jawaban responden}}{\sum \text{nilai ideal}} \times 100\%$$

Keterangan:

\sum_1 = Jumlah hasil pertanyaan

\sum_2 = Total jumlah seluruh pertanyaan

N_i = Nilai ideal dari seluruh hasil jawaban (nilai tertinggi x jumlah responden)

5. Kemudian peneliti menentukan persentase keefektivasannya dengan nilai sebagai berikut:

Persentase	Kriteria
1-20%	Sangat Tidak Efektif
21-40%	Tidak Efektif
41-60%	Kurang Efektif
61-80%	Efektif
81-100%	Sangat Efektif



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan pengendalian internal atas aset tetap pada PT. Tritura Jaya Travel Medan, maka penulis dapat mengambil suatu kesimpulan yang diharapkan dapat dijadikan masukan bagi perusahaan. Adapun kesimpulan yang dapat diambil oleh penulis adalah sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian pada PT. Tritura Jaya Travel Medan sudah berjalan dengan efektif sebesar 80% karena perusahaan sudah memiliki struktur organisasi yang menggambarkan tugas dan tanggungjawab masing-masing karyawan perusahaan tersebut. Serta perusahaan juga menempatkan karyawan barunya berdasarkan keahlian dan pendidikan yang dimiliki para karyawannya.
2. Penaksiran risiko pada PT. Tritura Jaya Travel Medan pengendalian ini sudah berjalan dengan efektif sebesar 78%. Perusahaan menetapkan karyawan berdasarkan keahliannya, serta perusahaan juga melakukan pelatihan pada aset yang dipakai terutama pada bus agar karyawan bisa menjalankan tugasnya dengan baik.
3. Aktivitas pengendalian pada PT. Tritura Jaya Travel cukup efektif yaitu sebesar 53%. Hal ini disebabkan dokumen-dokumen yang digunakan belum semua diberikan nomor urut cetak dan di dalam perusahaan tidak ada pengecekan atau

pemeliharaan pada bus secara rutin yang dilakukan perusahaan, pengecekan dilakukan apabila mesin benar-benar mengalami kerusakan yang cukup berat saja.

4. Informasi dan komunikasi yang dilakukan PT. Tritura Jaya Travel sudah berjalan dengan efektif sebesar 60%, karena perusahaan sudah mengidentifikasi informasi melalui metode-metode dan catatan-catatan pengungkapan aset tetap dalam laporan keuangan dan perusahaan juga sudah memiliki prosedur dalam melaksanakan berbagai kegiatan perusahaan, yaitu prosedur perolehan aset tetap, prosedur pemakaian aset tetap, prosedur pemeliharaan aset tetap serta prosedur penghentian aset tetap.
5. Pemantauan yang dilakukan PT. Tritura Jaya Travel cukup berjalan dengan efektif sebesar 58%, karena perusahaan tidak memantau penggunaan aset tetap yang digunakan oleh karyawan. Perusahaan hanya melakukan pengawasan terhadap keadaan fisik aset tetap saja, namun tidak mengawasi sampai kepada penggunaan aset tetap yang dipergunakan oleh karyawan.

B. Saran

1. Perusahaan sebaiknya melakukan perekrutan karyawan baru agar tidak ada rangkap tugas, sehingga semua kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan berjalan sesuai dengan tanggung jawabnya masing-masing.
2. Penerapan pengendalian internal atas aset tetap pada PT. Tritura Jaya Travel, sebaiknya diterapkan secara keseluruhan termasuk aktivitas pengendalian dan pemantauan perlu memperbaiki pengendalian khusus terhadap fisik agar aset tetap selalu terkoordinir terhadap penggunaannya dengan membuat buku pemeriksaan aset tetap.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes Sukrisno. 2012. *Auditing, Edisi Keempat*. Buku pertama. Salemba Empat, Jakarta Selatan.
- _____. 2014. *Auditing-Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan Oleh Akuntan Publik, Edisi Keempat*. Buku Pertama. Salemba Empat, Jakarta Selatan.
- Boynton, Johnson, Kell. 2002. *Modern Auditing*. Erlangga, Jakarta.
- Committee of Sponsoring Organization of Teadway Commission (COSO). 1992. *Adendum 1994, "Internal Control Integruled Frame Work"*. New York AICPA Publication.
- _____. 2013. *Internal Control Integruled Frame Wor*. Termuat di www.coso.org diakses 16 Juni 2013.
- Giri Ferdinan Efraim. 2014. *Akuntansi Keuangan Menengah 1*. UPP STIM YKPN, Yogyakarta.
- Hermawan Sigit. 2008. *Akuntansi Perusahaan[®] Manufaktur*. Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Hery. 2012. *Akuntansi dan Rahasia di Baliknyanya Untuk Para Manajer Non-akuntansi*. Bumi Aksara, Jakarta/
- _____. 2014. *Analisis Kinerja Manajemen*. PT. Grasindo, Jakarta.
- _____. 2014. *Controlship Knowledge and Management Approach*. Grasindo, Jakarta.
- _____. 2014. *Pengendalian Akuntansi dan Manajemen*. Kencana Prenadamedia Group, Jakarta.
- Hornrgren, Harrison Walter, C. William Thomas, Themim Suwardy. 2012. *Akuntansi Keuangan Internasional financial Reporting Standards-IFRS, Edisi Kedelapan*. Jilid Pertama. Erlangga, Jakarta.
- Hornrgren, Harrison Walter. 2007. *Akuntansi, Edisi Ketujuh*. Buku Pertama. Erlangga, Jakarta.

- Krismaji. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN, Yogyakarta.
- Rama V Dasaratha, Frederick L Jones. 2009. *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat, Jakarta.
- Martani Dwi, Silvia Veronica NPS, Ratna Wardhani, Aria Farahmita, Edward Tanu Jaya. 2012. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. Buku Pertama. Salemba Empat, Jakarta.
- Messier F William, Steven M Glover, Douglas F Prawitt. 2014. *Jasa Audit dan Assurance Pendekatan Sistematis*. Salemba Empat, Jakarta Selatan.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat, Jakarta Selatan.
- _____. 2008. *Auditing, Edisi Keenam*. Buku Kedua. Salemba Empat, Jakarta.
- Rudianto. 2009. *Pengantar Akuntansi*. Erlangga, Jakarta.
- Sasongko Catur, Agustin Setya Ningrum, Annisa Febriana, Ayu Nadia Hanum, Aisyah Dian Pertiwi, Vivi Zuryati. 2016. *Akuntansi Suatu Pengantar Berbasis PSAK*. Salemba Empat, Jakarta/
- Siregar Baldric. 2015. *Akuntansi Sektor Publik (Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah Berbasis Akrual)*. Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN, Yogyakarta.
- S.P Soemarso. 2008. *Akuntansi Suatu Pengantar, Edisi Keempat*. Buku Kedua. PT. Rineka Cipta, Jakarta.
- Subramanyam K.R J.Wild John. Robert F Harley. 2005. *Financial Statement Analysis (Analisis Laporan Keuangan), Edisi Kedelapan*. Buku Kedua. Salemba Empat, Jakarta.
- Sugiyono. 2005. *Metode Penelitian Bisnis*. Cetakan ke 7. Alfabeta, Bandung.
- _____. 2008. *Metode penelitian kuantitatif kualitatif Dan R&D*. alphabect, Bandung.
- Tunggal Widjaja Amin. 2013. *Pengendalian Internal Menengah dan Mendeteksi Kecurangan*. Harvarindo, Jakarta.
- Warren S Carl, James M Reeve, Jonathan E Duchac, Novrys Suhardianto, Devi Sulistyono Kalanjati, Amir Abadi Jusuf, Chaerul D Djakman. 2015. *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia*. Salemba Empat, Jakarta.

Weygant J Jerry, Donald E kieso, paul D Kommel. 2007. *Accounting Principles Pengantar Akuntansi, Edisi Ketujuh*. Buku Pertama. Salemba Empat, Jakarta.

