

**ANALISIS PENERAPAN PENGENDALIAN INTERNAL ATAS ASET  
TETAP PADA PT.PERKEBUNAN NUSANTARA IV (PERSERO)**

**MEDAN**

**SKRIPSI**

**Oleh :**

**RESMEILINA PASARIBU**

**148330178**



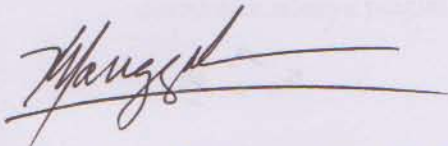
**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

**MEDAN**

**2018**

Judul Skripsi : Analisis Penerapan Pengendalian Internal Atas Aset Tetap Pada PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan  
Nama : RESMEILINA PASARIBU  
NPM : 14.833.0178  
Program Studi : Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Disetujui Oleh  
Komisi Pembimbing



Dra. Karlonta Nainggolan, SE,MSAc

Pembimbing I



Hasbiana Dalimunthe, SE, M.Ak

Pembimbing II



Dr. Ihsan Effendi, SE., M.Si

Dekan



Ilham Ramadhan Nasution, SE.,Ak.,M.Si.,CA

Ka. Prodi Akuntansi

Tanggal Lulus : 24 November 2018

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI  
TUGAS AKHIR /SKRIPSI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

---

Sebagai civitas akademik Universitas Medan Area, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Resmeilina Pasaribu

NPM : 148330178

Program Studi : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Jenis Karya : Tugas Akhir/Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalty- free Right)** atas karya ilmiah saya yang berjudul : **Analisis Penerapan Pengendalian Internal Atas Aset Tetap Pada Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan**

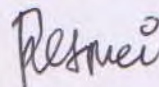
Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai Penulis/Pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Medan

Pada Tanggal : 24 Oktober 2018

Yang menyatakan



Resmeilina Pasaribu

## HALAMAN PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa skripsi yang saya susun, sebagai syarat memperoleh gelar sarjana merupakan hasil karya tulis saya sendiri. Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan skripsi ini yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah, dan etika penulisan ilmiah.

Saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya peroleh dan sanksi-sanksi lainnya dengan peraturan yang berlaku, apabila dikemudian hari ditentukan adanya plagiat dalam skripsi ini.

Medan, 24 oktober 2018



*Resmei*  
Resmeilina pasaribu

148330178

## ABSTRACT

This study aims to determine the application of internal controls to fixed assets and to find documents and records regarding procedures in controlling fixed assets that are applied in the company PT. Perkebunan Nusantara IV Medan. The type of research used is descriptive and the data sources used in this study are primary and secondary data. Descriptive analysis method with a qualitative approach. The results of the study show that PT Perkebunan Nusantara IV Medan has implemented internal control over fixed assets effectively, by carrying out supervision and separation of duties of each related division, starting from planning needs and budgets, acquiring, storing and distributing, using, maintaining and removing fixed assets owned by the company. This means that if internal controls are implemented and implemented properly, it will be able to guarantee the security of company assets and their availability in accordance with agreed procedures, thus minimizing any misuse or violation of fixed assets that may occur.

**Keywords: Internal Control, Fixed Assets**

## ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan pengendalian internal terhadap aset tetap serta untuk mengetahui dokumen dan catatan mengenai prosedur dalam pengendalian aset tetap yang diterapkan dalam perusahaan PT. Perkebunan Nusantara IV Medan. Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif serta sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan sekunder. Metode analisis deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa PT. Perkebunan Nusantara IV Medan telah menerapkan pengendalian internal atas aset tetap dengan efektif, dengan dilakukannya pengawasan dan pemisahan tugas masing-masing divisi terkait, mulai dari perencanaan kebutuhan dan anggaran, perolehan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, pemeliharaan serta penghapusan aset tetap yang dimiliki perusahaan. Hal ini berarti apabila pengendalian internal diterapkan dan dilaksanakan dengan baik, maka akan dapat menjamin keamanan aset perusahaan dan ketersediaannya digunakan sesuai prosedur yang disepakati, maka akan meminimalkan adanya penyelewengan atau pelanggaran atas aset tetap yang mungkin terjadi.

**Kata kunci :** *Pengendalian Internal, Aset Tetap*

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar IV.1 Logo PT. Perkebunan Nusantara 4 Medan.....	26
Gambar IV.2 Struktur Organisasi PT. Perkebunan Nusantara 4 Medan.....	29

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	iv
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	v
<b>BAB I      PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	3
1.3 Tujuan Penelitian .....	3
1.4 Manfaat Penelitian .....	4
<b>BAB II     TINJAUAN PUSTAKA</b>	
<b>2.1 Kajian Teoritis</b>	
2.1.1 Pengertian dan Tujuan Pengendalian internal .....	5
2.1.2 Komponen dan Keterbatasan Pengendalian internal .....	6
2.1.3 Metode dan Prosedur Pengendalian Internal .....	10
2.1.4 Pengertian dan Karakteristik Aset Tetap .....	12
2.1.5 Jenis-Jenis Aset Tetap .....	14
2.1.6 Metode Penyusutan aset tetap .....	15
2.1.7 Pengendalian Internal Aset Tetap .....	18
<b>2.2 Penelitian Terdahulu</b> .....	19
<b>2.3 Kerangka Konseptual</b> .....	21



### **BAB III      METODOLOGI PENELITIAN**

3.1 Jenis, Lokasi Dan Waktu Penelitian .....	22
3.2 Populasi dan Sampel .....	23
3.3 Defenisi Operasional Variabel .....	24
3.4 Jenis dan Sumber Data .....	25
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	26
3.6 Metode Analisa Data .....	26

### **BAB IV      HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Hasil Penelitian**

4.1.1    Gambaran Umum PTPN IV Medan .....	27
4.1.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan PTPN IV Medan.....	28
4.1.1.2 Makna Logo PTPN IV (Persero) Medan .....	28
4.1.1.3 Visi dan Misi PTPN IV (Persero) Medan .....	30
4.1.1.4 Tata Nilai Perusahaan PTPN IV (Persero) Medan .....	31
4.1.1.5 Budaya Perusahaan PTPN IV (Persero) Medan .....	31
4.1.1.6 Paradigma Bisnis PTPN IV (Persero) Medan .....	31
4.1.1.7 Struktur Organisasi PTPN IV (Persero) Medan .....	33
4.1.1.8 Kegiatan Utama PTPN IV (Persero) Medan .....	45
4.1.2    Jenis-Jenis Aset Tetap .....	46
4.1.3    Metode Penyusutan Aset Tetap .....	47
4.1.4    Metode dan Prosedur Peng. Internal Aset tetap di PTPN IV .....	50

## 4.2 Pembahasan

4.2.1 Jenis-Jenis Aset Tetap .....	50
4.2.2 Metode dan Prosedur Menurut PSAK 16 .....	51
4.2.3 Metode dan Prosedur Peng. Internal atas Aset Tetap di PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan .....	52

## BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan .....	55
5.2 Saran .....	56

Daftar Pustaka .....	57.
----------------------	-----

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Penelitian terdahulu .....	29
Tabel 2.2	Kerangka Konseptual .....	31
Tabel 3.1	Rencana waktu penelitian .....	33

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur peneliti panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan rahmatNya kepada peneliti, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini yang merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan Area yang berjudul “ **Analisis Penerapan Pengendalian Internal Atas Aset Tetap Pada PT. Perkebunan Nusantara IV Medan** ”

Peneliti dalam kesempatan ini menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, disamping itu masih banyak terdapat kekurangan. Pada kesempatan ini peneliti mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun dari pada pembaca untuk perbaikan skripsi ini.

Pada kesempatan ini pula peneliti dengan segala kerendahan hati mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Rektor Universitas Medan Area, Prof. Dr Dadan Ramdan,  
M.Eng, M.Sc
2. Bapak Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan Area,  
Dr. H. Ihsan Effendi, M.Si
3. Bapak Ilham Ramadhan Nst, SE, Ak, M.Si, CA selaku Kaprodi  
Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan Area.
4. Ibu Dra. Karlonta Nainggolan, SE, MSAc selaku dosen pembimbing I  
yang telah banyak meluangkan waktunya guna membimbing penulis  
dalam penyelesaian skripsi ini.
5. Ibu Hasbiana Dalimunthe, SE, M.Ak selaku dosen pembimbing II  
yang telah banyak memberikan arahan dan bimbingan dalam  
penyusunan skripsi ini.

6. Ibu Warsani purnama sari, SE, MM selaku sekretaris yang telah membantu penulis dalam penyelesaian skripsi ini.
7. Seluruh Bapak dan Ibu dosen serta seluruh Staff Tata Usaha dan Pegawai Perpustakaan yang telah mengajar dan membantu Penulis sejak dari awal perkuliahan hingga dapat menyelesaikan studi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan Area, Medan.
8. Teristimewa Ayahanda saya Alboin Pasaribu dan Ibunda saya Rumondang br. Sitorus yang selalu memberikan semangat dan dukungan serta doa bagi penulis selama mengikuti perkuliahan sampai penyelesaian skripsi ini.
9. Kakak saya Restiani br. Pasaribu, Amd. Keb dan Adik saya Riagustina br. Pasaribu yang juga memberikan semangat dan motivasi dalam penyelesaian skripsi ini.
10. Uda saya Ebenezer Pasaribu dan Inanguda saya Dewinta br. Sitepu yang turut selaku Ketua Tata Usaha PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan yang memberikan dukungan kepada penulis dalam penyelesaian skripsi ini.
11. Kekasih saya Jonmitra Hutahaean yang selalu memberikan semangat dan motivasi serta membantu Penulis dalam penyelesaian skripsi ini.
12. Teman-Teman saya Romaito Hutauruk, Siska Desyanti, reka angelina saragih yang telah memberikan semangat dan membantu penulis dalam penyusunan skripsi ini.
13. Teman-Teman saya dari Nevaeh Chardonnay Lemsi Rohanita Pasaribu, Yulina Rajagukguk, Yenni manurung, Rismauli Oktavia Aritonang yang turut memberikan semangat dan membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

14. Ito saya Tangi dicky Martin siburian , Ferdinan Sirait, Geovani  
Pasaribu, sepupu saya Devi Butar-Butar yang juga memberikan  
semangat dalam penyelesaian skripsi ini.
15. Semua pihak yang tidak penulis sebutkan satu persatu yang telah  
membantu penulis dalam bentuk apapun.  
Akhirnya semoga Tuhan Yang Maha Esa Memberkati dan memberikan  
rahmat dan karuniNya kepada kita semua.

Medan, Juli 2018

Penulis,

**Resmeilina Br. Pasaribu**

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Perusahaan selalu menghadapi masalah baik itu dari dalam maupun dari luar dalam mencapai tujuannya, untuk itu diperlukan adanya pengendalian internal yang dapat membantu memperlancar kegiatan dalam perusahaan dan memperkecil resiko terjadinya penyimpangan atau kesalahan dalam setiap aktivitas perusahaan. Salah satu unsur yang paling penting dalam perusahaan adalah aset tetap.

Aset tetap (fixed asset) adalah aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun terlebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Aset tetap (fixed assets) adalah aktiva yang secara fisik dapat dilihat keberadaannya dan sifatnya relatif permanen serta memiliki masa kegunaan (usefull) yang panjang. Aset tetap merupakan aktiva yang berwujud (tangible assets). Aset tetap juga dapat diperoleh dengan beberapa cara seperti membeli secara tunai, membeli secara kredit atau angsuran, pertukaran, penerbitan surat berharga, dibangun sendiri, sewa guna usaha atau leasing dan donasi. Oleh karena itu perlu adanya pengendalian internal atas aset tetap yang bertujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, membantu mendorong dipatuhinya kebijakan pimpinan yang ditetapkan terlebih dahulu. Dengan adanya pengendalian internal yang baik, akan membantu pihak manajemen di dalam melakukan

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

PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan, disingkat dengan PTPN IV adalah Badan Usaha Milik Negara Indonesia yang bergerak di bidang Agroindustri yaitu perkebunan kelapa sawit (Crude Palm Oil). Perusahaan ini berkantor pusat di Medan, Sumatera Utara dan dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 9 tahun 1996. Tanggal 11 Maret 1996 dalam rangka peleburan dan restrukturisasi Badan Usaha Milik Negara (BUMN) di bidang perkebunan.

Perusahaan PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan mempunyai aset yang terdiri dari tanah, gedung, kendaraan, komputer, mesin fotokopi, mesin genset, Air Conditioner, mesin penghancur kertas dan peralatan lainnya. PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan tidak dapat menjalankan kegiatan operasional tanpa adanya aset tetap tersebut, karena aset tetap memiliki peranan yang sangat penting bagi suatu perusahaan, maka diperlukan pengawasan dalam menetapkan umur ekonomis dari aset tetap serta pengawasan terhadap kebijakan akuntansi aset tetap. Pengendalian intern aset tetap akan sangat berperan dalam usaha mengurangi dan menghindari kesalahan-kesalahan atau penyimpangan-penyimpangan yang mungkin terjadi.

Oleh karena itu, pihak manajemen harus berhati-hati dalam menerapkan kebijakan-kebijakan atas aset tetap perusahaan. Fungsi pengawasan terhadap aset tetap harus dapat dijalankan dengan baik, mulai dari pengawasan



administrasi, pengawasan fisik, dan pengawasan penggunaannya, dengan tujuan untuk menghindari terjadinya penggelapan dan penyelewengan terhadap aset tetap yang akan merugikan perusahaan dimasa yang akan datang.

Mengamati begitu besarnya pengaruh aset tetap bagi perusahaan seperti yang telah dikemukakan diatas, maka peneliti tertarik untuk meneliti dan menganalisis pengendalian aset tetap dalam tugas akhir ini yang berjudul **“Analisis Penerapan Pengendalian Internal Atas Aset Tetap pada PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan”**

### **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan pada uraian-uraian diatas, maka terlihat ada beberapa masalah yang dapat diidentifikasi dalam penelitian ini adalah **“ Apakah pengendalian internal yang diterapkan PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan dapat melindungi aset tetap ? ”**

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah diatas, tujuan penelitian ini adalah **：“ untuk mengetahui tentang penerapan pengendalian internal atas aset tetap pada PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan ”**

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah :

1. Bagi peneliti, penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan memperluas pengetahuan peneliti khususnya mengenai pengendalian internal aset tetap.

2. Bagi pihak perusahaan, penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan atau masukan yang berkaitan dengan pengendalian internal atas aset tetap.
3. Bagi akademisi, penelitian ini diharapkan memberi manfaat teoritis berupa sumbangan bagi pengembangan ilmu pengetahuan akuntansi terhadap mahasiswa akuntansi lain untuk meneliti lebih dalam mengenai pengendalian internal atas aset tetap.
4. Bagi peneliti berikutnya, sebagai bahan informasi dan sumber referensi khususnya mengenai pengendalian internal atas aset tetap.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Tinjauan teori

##### 2.1.1 Pengertian dan Tujuan Pengendalian Internal

###### **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 Indonesia 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 tujuan yaitu : Keandalan pelaporan keuangan, Efektivitas dan efisiensi operasi, 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 efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”

###### **Tujuan Pengendalian Internal**

Tujuan Pengendalian internal Menurut Gondodiyoto (2007:148) adalah sebagai berikut :

- 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 flashdisk 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.

## 2.1.2 Komponen dan Keterbatasan Pengendalian Internal

### 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 :

1. 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 :
  - Nilai integritas dan etika

- Komitmen terhadap kompetensi
- Dewan komisaris dan komite audit
- Filosofi dan gaya operasi manajemen
- Struktur organisasi
- Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab
- Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

## 2. 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:

- a. Perubahan dalam lingkungan operasional yang membebankan berbagai tekanan persaingan baru atas perusahaan
- b. Personel baru yang memiliki pemahaman berbeda atau tidak memadai atas pengendalian internal
- c. Sistem informasi baru atau yang direkayasa ulang sehingga mempengaruhi pemrosesan transaksi
- d. Pertumbuhan yang signifikan dan cepat hingga mengalahkan pengendalian internal yang ada
- e. Implementasi teknologi baru ke dalam proses produksi atau sistem informasi yang berdampak pada pemrosesan transaksi.

## 3. 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.

## 4. 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.

## 5. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian yang relevan dengan audit atas laporan keuangan dapat digolongkan ke dalam berbagai kelompok.

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 (reability) 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 chek 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 :

1. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.
2. Pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

### **Keterbatasan Pengendalian Internal**

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

- 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:

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.

e. 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 bawahan 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.

### 2.1.3 Metode dan Prosedur Pengendalian Internal

#### Metode Pengendalian internal

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

- a. Pengendalian pra-tindakan  
Pengendalian pratindakan memastikan bahwa sebelum suatu tindakan diambil maka sumber daya manusia, bahan dan keuangan yang diperlukan telah dianggarkan.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Pengendalian purna tindakan  
Pengendalian purna tindakan mengukur hasil-hasil dari suatu tindakan yang telah dirampungkan.



## Prosedur Pengendalian

Menurut Hongren (2011 :236) terdapat beberapa prosedur pengendalian yaitu:

- a. 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 mempekerjakan 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.

#### 2.1.4 Pengertian dan Karakteristik Aset Tetap

##### 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

### **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

Aset tetap berwujud dan aset 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 :

a. Depreciated plant assets yaitu aset tetap yang disusutkan seperti bangunan, peralatan, mesin, inventaris dan lain-lain,

b. Undepreciated plant assets, aset tetap yang tidak disusutkan seperti tanah.

### 2.1.5 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 diatas 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.

### 2.1.6 Metode Penyusutan Aset Tetap

Sugiri (2009:158), mengatakan “penyusutan adalah alokasi sistematis

jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset selama umur manfaatnya.

Hery (2011:170), mengatakan “pembebanan penyusutan merupakan pengakuan terjadinya penurunan nilai atas potensi manfaat (jasa) suatu aktiva. Pengalokasian beban penyusutan mencakup beberapa periode pendapatan sehingga banyak faktor yang harus dipertimbangkan oleh manajemen untuk menghitung besarnya beban penyusutan periodik secara tepat.”

Beban penyusutan periodik secara tepat dari pemakaian suatu aktiva, dapat dipertimbangkan dari 3 (tiga) faktor yaitu:

- a. Nilai perolehan aktiva (asset cost)

Suatu aktiva mencakup seluruh pengeluaran yang terkait dengan perolehannya dan persiapannya sampai aktiva dapat digunakan. Nilai perolehan ini yang sifatnya objektif, dikurangi dengan estimasi nilai residu adalah merupakan dasar harga perolehan aktiva yang dapat disusutkan. Nilai perolehan dikatakan obyektif karena sifatnya dapat dijual oleh siapapun dan menghasilkan nilai yang sama.

- b. Nilai residu (residual or salvage value)

Merupakan estimasi nilai realisasi pada saat aktiva tidak dipakai lagi. Dengan kata lain nilai residu ini mencerminkan nilai estimasi dimana aktiva dapat dijual kembali ketika aktiva tetap tersebut dihentikan dari pemakaiannya. Besarnya estimasi nilai residu sangat tergantung kebijakan manajemen mengenai penghentian aktiva dan juga tergantung pada kondisi sektor pasar lainnya.

- c. Umur Ekonomis (economic life)

Dalam menghitung beban penyusutan umur ekonomis dapat diartikan sebagai suatu periode/umur fisik dimana perusahaan dapat memanfaatkan aktiva tetapnya dan juga berarti sebagai jumlah unit produksi atau jumlah operasional yang diharapkan diperoleh dari aktiva.

Metode Penyusutan menurut Kieso (2007 :63) dapat dilakukan dengan berbagai metode yaitu :

1. Metode aktivitas (Activity Method)

Metode aktivitas (activity method ), juga disebut pendekatan beban variable, mengasumsikan bahwa penyusutan adalah fungsi dari

penggunaan atau produktivitas bukan dari berlalunya waktu. Rumus metode aktivitas adalah:

$$\text{Beban penyusutan} = (\text{biaya} - \text{nilai sisa}) \times \text{jam tahun ini}$$

$$\frac{\text{Total estimasi jam}}{\text{Umur manfaat, dalam tahun}}$$

## 2. Metode Garis Lurus (Straight Line Method)

Metode garis lurus mempertimbangkan penyusutan sebagai fungsi dari waktu, bukan fungsi dari penggunaan. Metode ini telah digunakan secara luas dalam prakteknya karena kemudahannya. Prosedur garis lurus secara konseptual seringkali juga merupakan prosedur yang paling sesuai. rumus metode garis lurus adalah:

$$\text{Beban penyusutan} = \frac{\text{biaya} - \text{nilai sisa/residu}}{\text{Umur manfaat, dalam tahun}}$$

## 3. Metode Beban Menurun (Decreasing Charge Method)

Metode beban menurun (Decreasing Charge Method), yang seringkali disebut metode penyusutan dipercepat menyediakan biaya penyusutan yang lebih tinggi pada tahun tahun awal dan beban yang lebih rendah pada periode mendatang. Secara umum satu dari dua metode beban menurun digunakan yaitu: metode jumlah angka tahun atau metode saldo menurun.

## 4. Metode Penyusutan Khusus

Perusahaan tidak memilih salah satu dari metode penyusutan yang lebih populer karena aktiva yang terlibat memiliki karakteristik yang unik, atau sifat industrinya mengharuskan penerapan metode penyusutan khusus.

- Metode Kelompok Dan Gabungan.

Akun aktiva seringkali disusutkan dengan satu tarif. Terdapat dua metode penyusutan untuk beberapa akun aktiva yang digunakan, yaitu metode kelompok dan metode gabungan. Metode kelompok sering digunakan apabila aktiva bersangkutan cukup homogen dan memiliki masa manfaat yang hampir sama. Pendekatan gabungan digunakan apabila aktiva bersifat heterogen dan memiliki umur manfaat yang berbeda.

- Metode Campuran atau Kombinasi.

Metode penyusutan yang sudah diterangkan diatas, perusahaan bebas mengembangkan metode penyusutan sendiri yang khusus atau dibuat khusus. Prinsip-prinsip akuntansi yang diterima umum hanya mensyaratkan bahwa metode itu menghasilkan pengalokasian biaya aktiva selama umur aktiva dengan cara yang sistematis dan rasional.

## 2.1.7 Pengendalian Internal Atas Aset Tetap

Ada tiga jenis pengawasan internal atas aktiva tetap yang dapat dilakukan dalam suatu entitas usaha (Mulyadi, 2010), yaitu:

**a. Pengawasan Administrasi**

Pengawasan ini meliputi pengawasan sistem dan prosedur penyelenggaraan inventaris serta yang berhubungan dengan masalah teknik dan materi inventarisasi, dengan cara perencanaan pengadaan aset tetap dan penganggaran terlebih dahulu.

**b. Pengawasan Fisik**

Pengawasan ini meliputi penyesuaian keadaan fisik aktiva tetap di lapangan dengan laporan yang terdapat dalam daftar inventaris maupun dalam administrasi inventarisasinya.

**c. Pengawasan Penggunaan**

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

## 2.2 Penelitian terdahulu

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

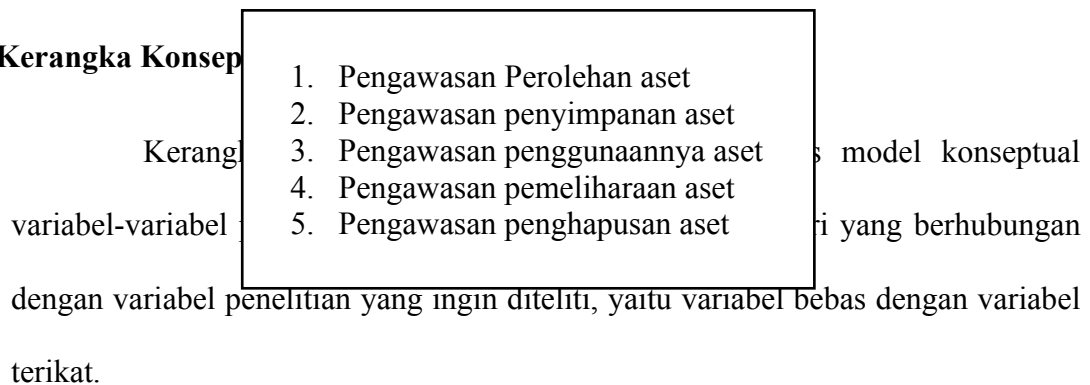
Peneliti/tahun	Judul	Hasil
Wardah rangkuti (2017)	Peranan sistem informasi akuntansi dalam meningkatkan efektifitas pengendalian intern terhadap aset tetap di	Sistem informasi akuntansi di uin su cukup memberikan peran dalam meningkatkan efektivitas pengendalian intern aset di uin su dengan sistem perkuliahan dan pembangunan yang semakin membaik, dan peraturan peraturan

	universitas islam negeri sumatera utara	mengenai aset tetap telah dilakukan sesuai dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku
Erwin Budiman (2008)	Analisis pengendalian intern aset tetap pada pt. Hasjrat multifinance cabang manado	pengendalian intern yang diterapkan pada PT. Hasjrat Multifinance cabang Manado belum efektif berjalan dengan baik. Hal tersebut dapat dilihat dari lingkungan pengendalian, tidak ada pemisahan tugas dan tanggungjawab antara bagian accounting dan finance.
Andreas indra cahyadi (2012)	Analisis pengujian pengendalian aktiva tetap dalam mendeteksi kehilangan aktiva tetap pada stikes perdhaki charitas palembang	Pengendalian intern yang diterapkan di stikes perdhaki charitas palembang belum efektif sehingga tidak dapat mendeteksi aktiva tetap yang hilang. Terdapat kelemahan dalam hal pemantauan pengendalian yakni tidak dilakukannya pencocokan antara hasil pemeriksaan fisik dengan daftar aktiva tetap yang dimiliki STIKES Perdhaki Charitas Palembang
Fitri annisa pharmahersa (2011)	Analisis efektivitas penerapan pengendalian internal atas aset tetap pada pt bmi-fu	Penerapan pengendalian internal atas aset tetap pt bmi-fu berada pada kategori efektif dengan tingkat efektivitas sebesar 61,90%. Pengendalian internal pada komponen lingkungan pengendalian didapat hasil tingkat efektivitas sebesar 70,59% dengan kategori efektif. Pengendalian internal pada komponen penilaian



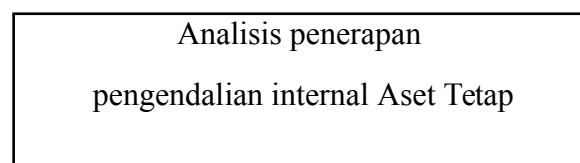
		risiko didapat hasil tingkat efektivitas sebesar 33,33% dengan kategori kurang efektif.
Rita triwi hamidah (2014)	Pengaruh pelaksanaan sistem pengendalian internal (SPI) pemerintah dan sumber daya manusia (SDM) terhadap penggunaan aset negara pada kementerian perindustrian wilayah jawa sumatera	Terdapat pengaruh signifikan dan positif penerapan SPI pemerintah terhadap pengamanan aset negara. dimana semakin besar SPIP maka pengamanan aset negara pun akan semakin baik diterima

### 2.3 Kerangka Konsep



Kerangka Konseptual dalam penelitian ini adalah :

**Tabel 2.2 Kerangka Konseptual**





## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Jenis Lokasi dan Waktu Penelitian

##### Jenis Penelitian

Jenis Penelitian yang dilakukan dalam penelitian ini adalah menggunakan penelitian deskriptif. Penelitian jenis ini adalah dimana data yang berkaitan dengan masalah penelitian yang berasal dari buku-buku, modul perusahaan serta sumber lainnya yang mendukung penelitian skripsi ini. Dalam penelitian ini terdapat upaya mendeskripsikan, mencatat dan menginterpretasikan kondisi sekarang kemudian mengevaluasi.

##### Lokasi Penelitian

Lokasi Penelitian di Kantor Pusat PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) yang beralamat di JL. Letjend Suprpto No. 2 Medan, Sumatera Utara, Indonesia. Telp : (061) 4153666 Fax : (061) 4573117 Website : [www.ptpn4.co.id](http://www.ptpn4.co.id)

##### Waktu Penelitian

Waktu penelitian ini direncanakan empat bulan dimulai dari bulan maret sampai selesai yng dilakukan di PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan. dan untuk lebih jelasnya disajikan tabel waktu penelitian pada table 3.1 dibawah ini :

**Tabel 3.1 Rencana Waktu Penelitian**

No	Jenis Kegiatan	Tahun 2017			Tahun 2018					
		Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Aprl	mei	Jun	Agt
1	Pengajuan Judul	■								
2	Penyelesaian Proposal		■	■						
3	Bimbingan Proposal				■	■	■			
4	Seminar Proposal						■			
5	Penulisan Skripsi						■	■		
6	Bimbingan Skripsi						■	■		
7	Seminar Hasil								■	
8	Meja Hijau									■

### 3.2 Populasi dan Sampel

#### Populasi Penelitian

Dalam penelitian ini, yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah keseluruhan aktivitas pengendalian internal atas aset tetap yang ada pada PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan.

#### Sampel Penelitian

Sampel adalah bagian dari populasi. Sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode dan prosedur pengendalian internal atas aset tetap yang diterapkan pada PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan.

### 3.3 Defenisi Operasional Variabel

Defenisi operasional variabel adalah penarikan keputusan yang lebih menjelaskan ciri-ciri spesifik yang lebih substansif dari suatu konsep. Tujuannya

agar peneliti dapat mencapai suatu alat ukur yang sesuai dengan variabel yang sudah Didefenisikan konsepnya, maka dalam penelitian ini dapat ditarik suatu defenisi operasional sebagai berikut :

1. Pengendalian Internal adalah sebuah rangkaian metode dan prosedur dilaksanakan dan mendorong ditaatinya kebijakan manajemen untuk melindungi aset tetap pada PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan.
2. Aset Tetap merupakan aset berwujud yang diperoleh untuk digunakan dalam operasi perusahaan yang memiliki masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi serta tidak untuk diperjualbelikan dalam operasi normal perusahaan pada PT.Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan.
3. Pengendalian internal aset tetap adalah pengendalian yang terdiri dari pengawasan administrasi, pengawasan fisik, dan pengawasan penggunaan atas aset tetap yang bertujuan untuk tercapainya kepatuhan atas kebijakan manajemen.

### **3.4 Jenis Dan Sumber data**

#### **Jenis Data**

Dalam penelitian ini jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data deskriptif kualitatif. Menurut Sugiono (2009:11) data kualitatif adalah “serangkaian informasi yang berasal dari hasil penelitian berupa fakta-fakta verbal dari keterangan seperti sistem pengendalian internal atas aset tetap”

#### **Sumber Data**

##### **1. Data primer**

Data primer, yaitu data yang diperoleh secara langsung dari obyek penelitian dalam hal ini adalah PT. Perkebunan Nusantara IV medan. Data

ini memerlukan pengolahan lebih lanjut dan dikembangkan dengan pemahaman sendiri oleh peneliti, misalnya data yang diperoleh dari hasil wawancara mengenai metode dan prosedur pengendalian internal atas aset tetap yang bagaimanakah yang diterapkan/digunakan oleh perusahaan.

## 2. Data sekunder.

Data sekunder, yaitu data yang diperoleh dari perusahaan dan data tersebut sudah diolah dan terdokumentasi di perusahaan seperti sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan, tanggung jawab dan aktivitas pengendalian internal atas aset tetap pada PT.Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan. Data ini juga bisa bersumber dari buku-buku dan sumber kepustakaan lainnya yang mendukung pembahasan dalam penelitian ini.

### 3.5 Teknik Pengumpulan Data

Dalam proses penelitian dan penulisan skripsi ini, Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti adalah :

1. Dokumentasi (Documentation), yaitu catatan data yang berkaitan dengan aktivitas pengendalian internal atas aset tetap serta mengumpulkan beberapa data dan dokumen mengenai permasalahan yang ingin diteliti.
2. Teknik wawancara ( Interview), yaitu melakukan tanya jawab secara langsung dengan pihak-pihak terkait dengan objek penelitian, khususnya dengan bagian atau fungsi yang berhubungan langsung dengan objek penelitian

### 3.6 Metode Analisa Data

Metode analisa data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis data deskriptif kualitatif (berhubungan dengan analisa). Pada metode deskriptif ini

analisa dilakukan dengan cara menganalisa, menafsirkan, dan menginterpretasikan data sehingga dapat memberikan mengenai permasalahan yang diteliti.

Adapun langkah-langkah yang peneliti lakukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Menelusuri apa saja jenis-jenis aset tetap yang digunakan pada PT. Perkebunan Nusantara IV Medan.
2. Menelusuri proses metode dan prosedur pengendalian atas aset tetap yang ada pada perusahaan PT. Perkebunan Nusantara IV Medan.
3. Menganalisa metode dan prosedur pengendalian internal yang diterapkan oleh PT. Perkebunan Nusantara IV Medan apakah sudah dapat melindungi aset tetap yang ada pada perusahaan.
4. Menarik kesimpulan.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Hasil Penelitian**

##### **4.1.1 Gambaran Umum PT. Perkebunan Nusantara IV Medan**

###### **a. Sejarah singkat perusahaan**

PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) merupakan Badan Usaha Milik Negara bidang perkebunan yang berkedudukan di Medan, Provinsi Sumatera Utara. Pada umumnya perusahaan-perusahaan perkebunan di Sumatera Utara memiliki sejarah panjang sejak zaman belanda.

Pada awalnya keberadaan perkebunan ini merupakan milik maskapai Belanda yang dinasionalisasi pada tahun 1959, dan selanjutnya berdasarkan kebijakan pemerintah telah mengalami beberapa kali perubahan organisasi sebelum akhirnya menjadi PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero).

Pada tahun 1985 sesuai Undang-undang Nomor 86 Tahun 1958, perusahaan-perusahaan swasta asing (Belanda) seperti HVA dan RCMA dinasionalisasikan oleh Pemerintah R.I, dan kemudian dilebur menjadi Perusahaan milik Pemerintah melalui peraturan pemerintah Nomor 19 Tahun 1959. Selanjutnya pada tahun 1967 Pemerintah melakukan pengelompokkan menjadi perusahaan Terbatas Persero, dengan nama resmi PT. Perkebunan I s.d. IX (Persero).



Pada tahun 1994 PTP VI, VII, dan VIII, digabung dalam kelompok PTP. Sumut –III, kemudian berdasarkan Peraturan Pemerintah No 9 Tahun 1996 semua PTP yang ada di Indonesia dikelompokkan kembali melalui penggabungan dan pemisahan proyek-proyek yang melahirkan PT. Perkebunan Nusantara (PTPN-I s.d. PTPN-XIV).

Terhitung sejak 11 Maret 1996, gabungan PTP VI, VII, dan VIII diberi nama PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero), yang kini ber Kantor Pusat di Jl. Letjend Soeprapto No. 2 Medan.

#### **b. Makna Logo PT. Perkebunan Nusantara IV Medan**

Makna dari logo PT Perkebunan Nusantara IV Medan, yaitu bentuk pohon sebagai gambaran dari pohon/buah yang mendekati bentuk tumbuhan dan digambarkan dengan tiga pelepah diatas serta dua pelepah di bawah. Tiga pelepah di atas mempunyai arti dua unit perkebunan, yaitu perkebunan kelapa sawit dan perkebunan teh yang menjadi satu. Kemudian dua pelepah di bawah selanjutnya memiliki arti sebuah “wadah”, maksudnya wadah tersebut merupakan tempat mengolah dua unit perkebunan diatasnya. Sedangkan untuk empat bidang lengkungan yang terletak paling bawah mempunyai arti suatu landasan yang menunjang kedua unit di atasnya. Lengkungan mengarah ke kanan dan ke kiri yang berarti PT Perkebunan Nusantara IV (Persero) merupakan industri hulu dan industri hilir dan juga arah pengembangan/ pemasaran empat bidang ini di analogikan sebagai angka empat dari PT.Perkebunan Nusantara IV maka disebut PT Perkebunan Nusantara IV Medan.

Secara keseluruhan, bentuk logo ini mengarah ke atas kalau diambil garis lurus menuju /memusat ke satu titik, yang berarti ketajaman fokus usaha dalam mencapai tujuan demi kesejahteraan bersama yang berlandaskan Ketuhanan Yang Maha Esa. Mengenai warna yang ada pada logo, menggambarkan lambang dan unsur etis yaitu warna hijau bersifat sejuk, dingin dan keyakinan. Sedangkan warna Jingga bersifat panas, semangat dan berani. Hijau pada empat bidang lengkung mengacu pada sifat sejuk dalam kerukunan kerja antar sesama karyawan dan atasan sehingga timbul keakraban timbal balik, tangan dingin serta keyakinan dalam mengelola pekerjaan yang membawa angin segar bagi keuntungan perusahaan dan kesejahteraan karyawan, jernih dalam pola pikir dan keyakinan dalam hasil kerja. Jingga pada wadah dan bentuk tiga pelepah adalah semangat membara untuk mempertahankan serta meningkatkan mutu produksi dalam merebut pasar dari para pesaing produk perusahaan yang ada di pasaran.



**Gambar IV.1 :**

**Logo PT. Perkebunan Nusantara IV Medan**  
**Sumber : www.ptpn4.co.id**

**c. Visi dan Misi PT. Perkebunan Nusantara IV Medan**

**1. Visi Perusahaan**

PT Perkebunan Nusantara IV menjadi perusahaan unggul dalam usaha agroindustri yang terintegrasi.

**2. Misi Perusahaan**

- Menjalankan usaha dengan prinsip-prinsip usaha terbaik, inovatif, dan berdaya saing tinggi.
- Menyelenggarakan usaha agroindustri berbasis kelapa sawit, teh, dan karet.
- Mengintegrasikan usaha agroindustri hulu, hilir dan produk baru, pendukung agroindustri dan pendayagunaan aset dengan preferensi pada teknologi terkini yang teruji (proven) dan berwawasan lingkungan.

Untuk mencapai visi misi tersebut, diperlukan suatu perencanaan jangka panjang (corporate plan) yang akan menjadi pedoman manajemen dalam menjalankan keputusan jangka panjang yang berkelanjutan dengan memperhatikan potensi kompetensi inti yang dimiliki PTPN IV yaitu sebagai produsen energi baru berbahan baku mikrohidro dan biomassa/biogas. Penyusunan rencana jangka panjang adalah bagian dari upaya yang konsisten dalam pelaksanaan dan pencapaian tata kelola perusahaan (good corporate governance/GCG). Visi dan Misi tersebut telah mendapat persetujuan dari Direksi dan Dewan Komisaris yang dituangkan dalam Rencana Jangka Panjang Perusahaan 2015 –2019 pada tanggal 3 November 2014.

**d. Tata Nilai Perusahaan**

Tata nilai dirangkum dalam frasa ”PRIMA”, meliputi :

- ✓ **P** : Profitability (mengutamakan profit)
- ✓ **R** : Responsibility (bertanggung jawab terhadap stakeholder)
- ✓ **I** : Integrity (integritas)
- ✓ **M** : Market ahead (selalu yang terdepan)
- ✓ **A** : Accountability (terpercaya).

**e. Budaya Perusahaan**

Memberi, membimbing dan mendorong perilaku seluruh karyawan

perusahaan agar dalam melaksanakan tugas selalu:

1. Berpikir positif untuk dapat menangkap setiap peluang.
2. Proaktif dalam menghasilkan inovasi dan prestasi.
3. Kerjasama tim untuk membangun kekuatan.
4. Menempatkan kepentingan perusahaan sebagai

pertimbangan utama bagi setiap keputusan yang diambil

oleh setiap jajaran perusahaan.

5. Menempatkan peningkatan kesejahteraan karyawan sebagai

bagian yang tidak terpisahkan dari pencapaian sasaran

perusahaan.

**f. Paradigma Bisnis**

Mampu membangun sistem yang sinergis dan terpadu sesuai dengan

perubahan dan perkembangan pasar, yang berorientasi kepada

kepuasan pelanggan melalui kinerja yang unggul (excellence). Mampu

merencanakan, melaksanakan, menganalisa dan mengevaluasi secara

objektif, bekerja keras, beretika, kreatif dan inovatif serta berorientasi

pada hasil, untuk memberikan nilai tambah perusahaan.

Kepemimpinan yang visioner (mampu memandang jauh

ke depan dan kedalam perusahaan) serta menjadi panutan dan

inspirasi terhadap lingkungan kerja maupun masyarakat sekitar.

Bertanggung jawab dalam pelaksanaan regulasi (peraturan dan undang-undang) yang terkait dengan perusahaan dan hubungan industrial yang harmonis. Perubahan adalah peluang, selalu siap mengembangkan diri, cerdas dan tangkas untuk meningkatkan nilai perusahaan. Peduli terhadap kehidupan social masyarakat sekitar dan kelestarian lingkungan, serta menghargai setiap ide/gagasan/masukan dari stakeholder, dalam menciptakan hubungan yang sinergis. Dalam mengelola pengetahuan (knowledge management) perusahaan mewajibkan setiap personil berbagi pengetahuan (knowledge sharing) untuk perbaikan yang berkelanjutan. Memberikan kesempatan kepada personilnya untuk meningkatkan kompetensi secara berkesinambungan, dalam menghadapi perubahan di masa yang akan datang.

**g. Struktur Organisasi**

Organisasi merupakan suatu wadah sekumpulan orang-orang yang bekerja sama yang terikat dalam hubungan formal pada suatu hirarki untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Struktur organisasi dari PT Perkebunan Nusantara IV Medan adalah struktur organisasi garis. Struktur ini diharapkan dapat memberi gambaran pembagian tugas, wewenang, tanggung jawab serta hubungan pelaporan menyangkut tingkat hirarki dan besarnya rentang kendali dari semua pimpinan disetiap tingkat dalam organisasi tersebut.

Organisasi perusahaan telah mengalami beberapa kali penyesuaian sejalan dengan kebutuhan untuk melaksanakan kegiatan operasional perusahaan, dalam rangka pengelolaan Perusahaan PT Perkebunan

Nusantara IV khususnya bagian Satuan Pengendalian Internal (SPI) agar dapat melaksanakan tugas dan fungsinya secara lebih berdaya guna dan berhasil guna.

**Gambar IV.2**  
**Struktur organisasi Satuan Pengendalian Internal (SPI)**  
**PT Perkebunan IV Medan**  
**Sumber : PTPN IV Medan**



### 1. Direktur Utama

Fungsi utama dari direktur utama adalah mengarahkan, memberdayakan, seluruh sumber daya perusahaan secara optimal untuk mewujudkan visi dan misi perusahaan. Direktur utama mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Mengelola Perusahaan sesuai amanat RUPS untuk mewujudkan sasaran Perusahaan.
- b. Menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan baik didalam maupun diluar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan Keputusan RUPS.
- c. Memimpin, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan program kegiatan Direktur Produksi, Direktur SDM dan Umum, Direktur Keuangan dan Direktur Perencanaan dan Pengembangan Usaha, Manajer Grup dan Manajer Unit.
- d. Mengadakan dan memimpin rapat Direksi secara berkala, untuk mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan masing-masing Direktorat, Grup Unit Usaha dan Unit Usaha.
- e. Mengkoordinir penyelenggaraan akuntansi keuangan, akuntansi biaya, verifikasi dan administrasi aset.
- f. Mengkoordinir Direksi melakukan evaluasi secara berkala terhadap pencapaian target Indikator Kinerja Kunci (IKK) atau Key Performance Indicator (KPI) serta merumuskan tindakan perbaikan yang diperlukan.
- g. Mengkoordinir pembuatan Laporan Manajemen Triwulan, Semesteran dan Tahunan yang akan disampaikan kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.

- h.** Mengkoordinir pelaksanaan dan pemantauan terhadap implementasi Good Corporate Governance dan Manajemen Resiko.

## **2. Kepala Satuan Pengendalian Internal**

Kepala bertugas mengkoordinasikan sumber daya SPI, melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan direktur, dan sebagai auditor.

## **3. Sekretaris**

Sekretaris bertugas membantu kepala SPI dengan memberikan dukungan administrasi, keuangan, ketenagaan, pelaporan, dan melaksanakan tugas khusus yang diberikan kepala SPI, serta sebagai auditor.

## **4. Koordinator Bidang Keuangan Dan Kepatuhan**

Koordinator Bidang Keuangan bertugas membantu kepala SPI dalam menyusun instrumen audit, menyusun perencanaan dan melaksanakan audit, menyusun laporan hasil audit, melaksanakan koordinasi tugas pemeriksaan keuangan dengan auditor eksternal, serta melaksanakan tugas khusus yang diberikan kepala SPI.

## **5. Koordinator bidang sumber daya manusia, Riset dan Pengembangan**

Koordinator bidang sumber daya manusia bertugas membantu kepala SPI dalam menyusun instrumen audit, menyusun perencanaan dan melaksanakan audit, menyusun laporan hasil audit, melaksanakan



koordinasi tugas pemeriksaan bidang sumber daya manusia, serta melaksanakan tugas khusus yang diberikan kepala SPI.

**6. Koordinator bidang audit Aset tetap Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) dan Barang Milik Negara (BMN)**

Bertugas membantu kepala SPI dalam menyusun instrumen audit, menyusun perencanaan dan melaksanakan audit, menyusun laporan hasil audit, melaksanakan koordinasi tugas pemeriksaan bidang Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) dan Barang Milik Negara (BMN), serta melaksanakan tugas khusus yang diberikan kepala SPI.

**7. Koordinator Bidang Pengembangan, Perencanaan, dan Evaluasi (PPE)**

Bertugas dalam membantu Kepala SPI dalam mengkoordinasikan penyusunan instrumen audit, mengembangkan sistem audit, menyusun perencanaan dan upaya peningkatan kualitas kinerja auditor, melakukan evaluasi terhadap evektifitas dan efisiensi kinerja SPI, serta melaksanakan tugas khusus yang diberikan kepala SPI.

**4.1.2 Penyajian Data**

**a. Kegiatan Utama PT. Perkebunan Nusantara IV Medan**

PT. Perkebunan nusantara IV (Persero) merupakan badan usaha milik negara yang bertujuan untuk melakukan usaha di bidang agrobisnis dan bidang agroindustri serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya perusahaan untuk menghasilkan barang atau jasa yang

bermutu tinggi dan bersaing kuat. Kegiatan utama yang dilakukan PT. Perkebunan Nusantara IV (Persro) Medan :

1. Pengusahaan budidaya tanaman meliputi pembukaan dan pengelolaan lahan, pembibitan, penanaman, dan pemeliharaan dan pemungutan hasil tanaman serta melakukan kegiatan-kegiatan lain yang berhubungan dengan pengusahaan budidaya tanaman tersebut.
2. Produksi meliputi pengolahan hasil tanaman sendiri maupun dari pihak lain menjadi barang setengah jadi dan atau barang jadi serta produk turunannya.
3. Perdagangan meliputi penyelenggaraan kegiatan pemasaran berbagai macam hasil produksi serta melakukan kegiatan perdagangan lainnya yang berhubungan dengan kegiatan usaha perusahaan
4. Pengembangan usaha bidang perkebunan agrowisata, agrobisnis, agroindustri.
5. Lain-lain dalam rangka optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki perusahaan.

#### **b. Jenis-Jenis Aset Tetap PT. Perkebunan Nusantara IV Medan**

Seperti yang telah disebutkan bahwa perusahaan ini didirikan dan dimodali oleh negara maka untuk membantu dalam menjalankan kegiatan usahanya, perusahaan ini memiliki berbagai jenis aset tetap yang secara umum dapat dikelompokkan atas :

##### ➤ Tanah

Tanah adalah lahan tempat perusahaan untuk melakukan kegiatan usaha, misalnya sebagai tempat bangunan, parkir,

perumahan karyawan, dan lain-lain. Tanah memiliki umur tidak terbatas, tanah tidak mengalami kerusakan sehingga tidak perlu dilakukan penyusutan. Berbeda dengan hal atas tanah dimana hak atas tanah harus disusutkan karena hak atas tanah memiliki masa pakai.

➤ **Bangunan**

Bangunan adalah harta yang dimiliki perusahaan biasanya

digunakan sebagai tempat kantor, emplasment, dan lain-lain.

➤ **Peralatan kantor**

Peralatan kantor adalah harta perusahaan yang meliputi alat-alat perlengkapan yang digunakan dalam operasi perusahaan PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan meliputi alat-alat peralatan brankas, meja, kursi, AC, mesin TIK, mesin fax, printer, komputer, mesin photocopy, calculator, telepon, dan berbagai peralatan lainnya.

➤ **Kendaraan**

Yaitu alat transportasi yang digunakan untuk mengangkut kebutuhan perusahaan PT. Perkebunan Nusantara IV persero medan untuk membantu kegiatan usahanya yaitu truck, pick up, bus, gerobak, sepeda motor, dan mobil dinas.

➤ **Mesin-Mesin**

Mesin-mesin adalah aset tetap perusahaan berupa alat-alat yang digunakan untuk menjalankan operasi perusahaan yang digunakan untuk kelancaran usaha sehari-hari seperti, pembangkit tenaga listrik, mesin penghancur, genset dan juga mesin fotocopy.

➤ **Perkakas**

Perkakas adalah aset tetap perusahaan berupa alat-alat kecil yang digunakan untuk mendukung kelancaran kegiatan

perusahaan dan pada umumnya mempunyai nilai relatif kecil dan berumur pendek, yaitu: Martil, obeng, alat pelubang, dan lain-lain.

### c. Langkah-Langkah Perolehan Aset Tetap Pada PT. Perkebunan

#### Nusantara IV (Persero) Medan :

##### 1. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran

- ✓ Pembelian aset tetap pada PT. Perkebunan Nusantara IV

(Persero) Medan dimulai dari permintaan masing-masing divisi terkait (pemakai yang mengakui kebutuhan untuk mendapatkan aset tetap yang baru). Kepada bagian umum dengan membuat daftar usulan untuk mendapatkan aset tetap dan bagian umum menyampaikan daftar usulan kepada pimpinan ( General Manager ) pimpinan meneliti dan menghimpun permintaan menjadi daftar kebutuhan aset tetap untuk satu tahun anggaran.

- ✓ otorisasi dan persetujuan perolehan aset tetap tergantung pada biaya aset tetap tersebut dan ketersediaan dana yang dimiliki oleh perusahaan. Anggaran aset tetap dianggarkan berdasarkan rapat secara keseluruhan yang diadakan setiap tahun Pada Rapat Koordinasi Daerah (RKD). Daftar kebutuhan aset tetap menjadi pedoman pelaksanaan pengadaan barang.

##### 2. Cara Perolehan Aset Tetap

Aset tetap dapat diperoleh melalui berbagai cara, misalnya pembelian tunai, pembelian dengan harga bergabung, pembelian angsuran sewa guna usaha, pertukaran dengan aset lain, pertukaran

dengan sekuritas dibangun sendiri donasi atau sumbangan pembelian tunai.

PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan melakukan perolehan aset dengan dua cara, yakni membeli tunai dan mengadakan kontrak kerja dengan pihak lain (tender) kedua cara ini dipilih berdasarkan pertimbangan efisiensi, kemampuan sumber daya perusahaan, serta sifat, jenis dan mutu aset yang dibutuhkan kedua cara tersebut diuraikan sebagai berikut :

- Membeli tunai  
Pembelian aset tetap secara tunai dilakukan apabila perusahaan kurang memiliki kapasitas untuk membuat sendiri, baik dari segi kemampuan sumber daya maupun terbatasnya kesempatan (waktu) dan manajemen perusahaan mempertimbangkan bahwa akan lebih efisien jika aset tersebut dibeli secara tunai daripada diakuisisi dengan cara lain. Cara ini juga merupakan perolehan aset tetap yang lazim dipergunakan oleh perusahaan lainnya. Adapun aset tetap yang dibeli perusahaan secara tunai adalah inventaris kantor.

Sebagai contoh : PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan membeli satu set personal computer (PC) senilai Rp. 6.950.000. computer tersebut dicatat dalam kartu induk aktiva tetap dengan persentase depresiasi penyusutan 25% dan nilai residu Rp. 1.737.500

Kartu Induk Aktiva Tetap							
Kelompok Aktiva : Tetap							
Jenis Aktiva : PERSONAL COMPUTER (PC)							
Nomor Aktiva : 121							
Bagian : AKUNTANSI							
Merek Pabrik	Tahun Pembuatan	No. Ref.	Tanggal Pembelian	Harga Perolehan	Nilai Residu	Persentase Penyusutan	Keterangan
PC Dell	2008	E4600	10 Januari 2017	Rp. 6.950.000	Rp. 1.737.500	25%	

- Kontrak kerja dengan pihak lain  
Proses pengakuisisian aset jenis ini dilakukan dengan cara pemberian tender kepada kontraktor yang menawarkan jasa pengadaan atau pembangunan aset tetap bagi perusahaan apabila telah diperoleh kesempatan antara perusahaan dengan kontraktor untuk membangun aset tetap tersebut, dimana perusahaan membayar sejumlah uang sebagai imbalan jasa yang diberikan oleh kontraktor sesuai dengan kesepakatan kerja.

### 3. Penyimpanan dan penyaluran aset tetap

- a. Penyimpanan merupakan kegiatan untuk menyimpan aset tetap setelah penerimaan guna pengamanan aset tetap. Barang yang sudah diterima langsung disimpan dalam gudang, sementara sebelum penyaluran diadakan. Adapun jenis aset tetap yang terlebih dahulu di simpan dalam gudang terlebih dahulu adalah jenis aset berupa
  - Jenis kendaraan baik itu mobil dinas, sepeda motor, truck, pick up, dll
  - jenis inventaris kantor berupa peralatan brankas, meja, kursi, Air Conditioner (AC), mesin TIK, mesin fax, printer,

komputer, komputer, mesin fotocopy, calculator, telepon

kantor, dll

- jenis mesin yaitu mesin pembangkit listrik, genset, dll
  - jenis perkakas kecil berupa martil, obeng, alat pelubang, dll
- b. Penyaluran merupakan kegiatan untuk melakukan pengiriman

barang dari gudang ke unit kerja sesuai dengan kebutuhan yang telah ditentukan. Penyaluran dilakukan sesuai dengan kebutuhan yang tertera dalam daftar kebutuhan aset tetap.

Penyaluran aset harus disertai bukti terima aset tetap dengan membutuhkan tanda tangan dalam surat perintah penyaluran

aset tetap

Sebagai ilustrasi :

Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum yang telah

memasukan daftar usulan untuk memperoleh aset tetap berupa

Personal Computer (PC) akan menerima aset berupa PC

tersebut segera setelah daftar usulan tersebut disetujui.

#### 4. Penggunaan aset tetap

Penggunaan merupakan tindakan memakai aset dan menggunakannya sesuai dengan prosedur maupun peraturan yg berlaku di dalam perusahaan. Setiap devisi yang terkait harus patuh dalam penggunaan aset yang ada dalam perusahaan dan memakainya untuk kepentingan umum perusahaan dan bukan mementingkan kepentingan pribadi. Tindakan penggunaan aset tetap bertujuan untuk memfasilitasi para pekerja dalam melaksanakan tugas dan wewenang nya sesuai dengan peraturan yang ada dalam perusahaan.

Sebagai ilustrasi :

Setiap bagian devisi yang sudah di tentukan oleh perusahaan menggunakan aset tetap yang ada di dalam perusahaan untuk membantu dalam penyelesaian tugas nya masing-masing. Bagian akuntansi dan bagian keuangan menggunakan aset tetap berupa Personal Computer (PC) dan mesin printer bertujuan untuk menginput data perusahaan dan menghasilkan laporan-laporan yang dibutuhkan oleh perusahaan berupa print out.

##### **5. Pemeliharaan dan perbaikan aset tetap**

Pemeliharaan (Maintenance) merupakan tindakan agar semua barang selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Perbaikan, Dikatakan perbaikan ( repair ) apabila untuk membuat aktiva tersebut berfungsi sebagaimana mestinya diperlukan tindakan pemulihan kondisi atas bagian/ sparepart/ komponen yang mengalami penurunan fungsi, akan tetapi belum diperlukan suatu penggantian.

PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan melakukan pemeliharaan terhadap aset tetap dengan melakukan perawatan secara rutinitas bagi aset yang membutuhkan perawatan secara rutinitas. Tindakan atau aktivitas yang ditujukan untuk membuat suatu aktiva tetap berfungsi sebagaimana semestinya dan siap sedia untuk digunakan dalam kegiatan operasional perusahaan

Sebagai ilustrasi :

Aset jenis peralatan kantor dilakukan pengecekan secara berkala supaya terjamin baik dan selalu siap untuk digunakan yaitu berupa Air Conditioner (AC), Personal Computer (PC), mesin printer dan mesin fotocopy. Bagian yang menangani bagian



pemeliharaan dan reperasi adalah bagian teknik yang membawahi para teknisi. Para teknisi ini lah yang secara berkala melakukan pengecekan dan melakukan reperasi apabila terdapat adanya kerusakan.

Contoh Kasus Biaya pemeliharaan ( Maintenance ) :

PT. Perkebunan Nusantara 4 Medan, membayar sebesar Rp 95,000,- untuk membersihkan 1 unit AC di ruangan Accounting sekaligus menambah Freon sebanyak 5 psi. aktivitas ini adalah dimaksudkan hanya untuk membuat AC tersebut dapat berfungsi sebagaimana mestinya, maka Pengeluaran atas biaya maintenance ini dicatat dengan jurnal sebagai berikut :

Debit		Office Maintenance	400.000	
Kredit		Cash		400.000

Contoh Kasus Biaya Perbaikan (Repair) :

Dari kasus yang sama di atas, akan tetapi teknisi AC perlu melakukan penyambungan kabel ulang dan melakukan pengelasan pada pangkal pipa selang yang sudah mengalami korosi ringan. Untuk itu PT. Perkebunan Nusantara 4 harus mengeluarkan biaya tambahan sebesar Rp 350,000,- tindakan ini tidak hanya sekedar melakukan pemeliharaan (maintenance) melainkan sudah terjadi aktivitas perbaikan (repaires). Untuk itu pt. Perkebunan nusantara 4 melakukan pencatatan sebagai berikut :

Debit		Akumulasi penyusutan AC	400.000	
		Office Maintenance	75.000	
Kredit		Cash		425.000

#### 6. Penghapusan (Pelepasan ) Aset Tetap

Adapun jenis aset yang dimaksud untuk dihapus (dilepas) adalah

jenis aset Non Tanaman. Aset dapat dimohonkan untuk dihapus dari pembukuan kepada kantor direksi dengan alasan – alasan

tertentu seperti :

- Aset tetap sudah tua atau ketinggalan zaman
- Aset tetap tidak produktif
- Aset tetap rusak berat
- Aset tetap mati, dll

Aset tetap yang sudah habis disusut dan sudah dihapuskan.

apabila barang bekas tersebut masih dapat dimanfaatkan oleh

perusahaan maka dikategorikan sebagai barang *Inventaris Non*

*Asset.*

PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan mengambil suatu kebijakan untuk penggunaan aset tetap dikarenakan aset tersebut tidak dapat lagi dipergunakan lagi dalam kegiatan operasional perusahaan dan sudah memasuki masa habis pakai. Aset tetap yang sudah tidak terpakai lagi dapat ditarik dari pemakaian setiap devisi terkait, Dapat dilakukan dengan cara aset tetap dihapus disebabkan tidak memiliki nilai residu atau nilai pasar. Apabila suatu aset belum disusutkan sepenuhnya, maka penyusutan terlebih dahulu dicatat sebelum aset tetap dihapus dari catatan akuntansi dengan cara dijual yang sudah tidak terpakai lagi dapat dijual dengan cara lelang. Tindakan tersebut harus terlebih dahulu mendapatkan izin dari pihak manajemen di dalam pelaksanaan penghapusan aset tetap perusahaan. Prosedur penghapusan aset tetap Aset non tanaman

1. Penghapusan aset tetap yang disebabkan karena rusak atau sebab lain harus dibuatkan berita acara penghapusan dengan menggunakan formulir AO.60E
2. Setelah berita acara ditandatangani direksi, kebun mengisarkan (nota debet) nilai perolehan aset ke kantor direksi. Untuk mengajukan penghapusan aset tetap harus dirncanakan terlebih dahulu melalui penyusunan RKAP.

**d. Metode Penyusutan (Depresiasi) Aset Tetap**

Biaya perolehan aset tetap disusutkan dengan menggunakan metode garis lurus berdasarkan estimasi masa manfaatnya. Manajemen mengestimasi masa manfaat ekonomis aset tetap dan tanaman menghasilkan antara 5 sampai 25 tahun.

Ini adalah umur yang secara umum diharapkan dalam industri dimana kelompok usaha menjalankan bisnisnya. Perubahan tingkat pemakaian dan perkembangan teknologi dapat mempengaruhi masa manfaat ekonomis dan nilai sisa aset tetap serta tanaman menghasilkan, dan karenanya biaya penyusutan masa depan mungkin direvisi.

Pemakaian metode garis lurus ini dilakukan terhadap unit-unit aset tetap secara individual, jadi bukan terhadap masing-masing kelompok aset tetapnya. Alasan perusahaan menggunakan metode ini adalah karena metode garis lurus lebih sederhana dan relatif lebih muda perhitungan pengalokasian harga perolehan sebagai beban penyusutan.

Metode ini merupakan metode penyusutan yang sangat sederhana dan paling banyak diterapkan pada perusahaan, Penerapan metode ini didasarkan dari beberapa anggapan berikut ini:

1. Biaya tidak dipengaruhi oleh produktivitas atau penyimpangan efisiensi.
2. Biaya pemeliharaan dan perbaikan untuk setiap periode jumlahnya relatif stabil
3. Kegunaan ekonomis dari aktiva menurun proporsional setiap periode.

**Tabel IV.1**  
**Masa Manfaat dan Persentase Aset Tetap dengan menggunakan metode garis lurus**  
**Sumber : ptpn 4 medan**

Jenis Aktiva	Masa Manfaat	Metode	Harga Perolehan	Tarif	Beban Penyusutan
Bangunan	20 tahun	Garis Lurus	1.033.197.380	5%	51.659.869
Alat berat	8 tahun	Garis Lurus	22.491.379.629	12.5%	2.811.422.454
Mesin	4 tahun	Garis Lurus	682.500.000	25%	170.625.000
Kendaraan Kantor	8 tahun	Garis Lurus	2.911.224.000	12.5%	363.903.000
Kendaraan Proyek	8 tahun	Garis Lurus	17.628.892.000	12.5%	2.203.611.500
Inventaris Kantor	5 tahun	Garis Lurus	226.507.900	25%	56.626.975
Inventaris Proyek	4 tahun	Garis Lurus	320.255.000	25%	80.063.750
Jumlah			45.293.955.909		5.737.912.548

**Sumber: PT. Perkebunan Nusantara IV(Persero) Medan**

### Sebagai contoh:

Pembelian satu unit mesin fotocopy [Canon IR 2535 Mesin Fotocopy](#) pada awal tahun dengan harga Rp. 50.000.000 dengan nilai sisa sebesar Rp. 5.000.000 dan umur ekonomis diperkirakan selama 5 tahun.

$$\begin{aligned}
 \text{Penyusutan per tahun} &: \frac{\text{HP} - \text{NS}}{\text{N}} \\
 &= \frac{50.000.000 - 5.000.000}{5} \\
 &= 9.000.000
 \end{aligned}$$

Jumlah Penyusutan dan akumulasi penyusutan mesin disusun dalam bentuk tabel tergambar sebagai berikut :

Akhir Tahun Ke	Biaya Penyusutan (debet)	Akumulasi Penyusutan (kredit)	Nilai Buku
			50.000.000
1	9.000.000	9.000.000	41.000.000
2	9.000.000	18.000.000	32.000.000
3	9.000.000	27.000.000	23.000.000
4	9.000.000	36.000.000	14.000.000
5	9.000.000	45.000.000	5.000.000
	45.000.000		

### Cara Pengendalian Internal atas Aset Tetap pada PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan

PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan melaksanakan dan menerapkan pengendalian internal atas aset tetap. Pengendalian aset tersebut dilakukan dengan cara pengendalian internal atas aset tetap yaitu :

1. Pembentukan tanggung jawab secara tepat

untuk melakukan kegiatan atau transaksi dan transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi. Transaksi ini tergantung pada biaya aset tetap dan ketersediaan dana yang

berdasarkan rapat secara keseluruhan yang diadakan setiap tahun pada rapat koordinasi daerah, daftar kebutuhan aset tetap menjadi pedoman pelaksanaan pengadaan barang.

## 2. Pemisahan tugas

Dalam melaksanakan tugasnya bagian SPI bertanggung jawab memberikan analisa penilaian rekomendasi konsultasi dengan informasi mengenai aktifitas yang di audit sesuai dengan yang diisyaratkan oleh kode etik dan standar profesi internal audit.

Tanggung jawab dari bagian SPI seperti:

- a. Menyusun rencana kerja audit tahunan
- b. Menyusun pedoman, mekanisme kerja SPI dan prosedur audit yang berbasis resiko.
- c. Melaksanakan kerja audit tahunan termasuk penugasan khusus / investigasi dari direktur utama.
- d. Menjaga integritas dan obyektifitas serta bertindak secara profesional seperti yang dipersyaratkan dalam standar profesi audit internal (SPAI) termasuk menjamin tidak terdapat benturan kepentingan anggota SPI dengan auditan dengan kegiatan yang diaudit.

## 3. pembuatan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai terhadap akses dan penggunaan aset.

Prosedur PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan melakukan perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai untuk membantu meyakinkan adanya pencatatan transaksi aset dan kejadian secara memadai. Dokumen dan catatan yang memadai akan menghasilkan informasi dengan teliti dan dapat dipercaya mengenai aset perusahaan, utang, dan pendapatan.

## 4. Pemantauan yang memadai terhadap aset.

Pemantauan pengendalian PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan dilakukan oleh satuan pengendalian intern (SPI) dari kantor pusat kepada direktur utama dalam pelaksanaan tugas SPI dibantu oleh pengawas operasional bagian umum yaitu manajemen aset tetap dan bagian keuangan dengan melakukan pemeriksaan dengan teliti yang memadai meliputi pembatasan akses tempat penyimpanan aset dan catatan perusahaan untuk menghindari terjadinya penggunaan aset dan data/informasi perusahaan.

**5. Pengecekan secara berkala terhadap aset.**

Semua catatan PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan mengenai aset harus dibandingkan / di cek secara periodik dengan aset yang ada secara fisik, pengecekan ini harus dilakukan oleh suatu unit organisasi yaitu unit fungsi penyimpanan dan unit fungsi pencatatan untuk menjaga objetifitas pemeriksaan.

## **4.2 Pembahasan**

### **1. Jenis-jenis Aset Tetap :**

Perusahaan memiliki berbagai jenis aset tetap yang secara umum dapat dikelompokkan atas :

- a. Tanah, yang dimaksud dalam kelompok ini adalah tanah tempat lahan gedung PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan sudah cukup efektif karena tanah memiliki umur tidak terbatas dan juga tanah tidak mengalami kerusakan sehingga tidak perlu melakukan penyusutan.
- b. Bangunan Kantor, bangunan aset tetap kantor PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan cukup efektif, dimana perusahaan telah membayar sejumlah uang sebagai imbalan jasa yang diberikan oleh kontraktor sesuai kesepakatan kerja, maka perusahaan memberi kepercayaan kepada kontraktor untuk membangun aset tetap.
- c. Peralatan Kantor, peralatan kantor di PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan sudah cukup lengkap baik di dalam kantor maupun di pabrik karena peralatan semuanya cukup lengkap dan memadai untuk mendukung operasional perusahaan, seperti : Personal Computer (PC), Printer, mesin fotocopy, brankas, meja dan kursi kantor, scanning card, CCTV, dll
- d. Kendaraan, merupakan alat transportasi yang digunakan untuk mengangkut kebutuhan perusahaan, para pekerja , karyawan dan sebagainya. Kendaraan ini meliputi roda 4 (empat) dan roda 2 (dua). Seperti : mobil dinas, mobil pick up, truck, sepeda motor, dll

## **2. Langkah-Langkah perolehan Aset Tetap Menurut PSAK 16 :**

### **a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran**

Perencanaan kebutuhan dan penganggaran sudah diakui melalui kebutuhan untuk mendapatkan aset tetap yang baru kepada bagian umum dengan membuat daftar usulan untuk mendapatkan aset tetap. Pimpinan meneliti dan menghimpun permintaan menjadi daftar



kebutuhan aset tetap untuk satu tahun anggaran dan prosedur otorisasi serta persetujuan yang terlibat dalam transaksi ini tergantung kepada biaya aset tetap tersebut dan ketersediaan dana yang dimiliki. Anggaran aset tetap juga dianggarkan berdasarkan rapat secara keseluruhan yang diadakan setiap tahun.

**b. Perolehan Aset Tetap**

Perolehan Aset Tetap sudah sesuai sebagai aset. Karena kemungkinan manfaat ekonomis dimasa depan berkenaan dengan aset tersebut akan mengalir ke entitas. Biaya perolehan aset juga harus setara dengan nilai tunai yang diakui pada saat terjadinya jika pembayaran suatu aset ditangguhkan hingga melampaui jangka waktu kredit normal. Perbedaan nilai tunai dengan pembayaran total diakui sebagai beban bunga selama periode.

**c. Penyimpanan dan Penyaluran**

Penyimpanan yang dilakukan sudah sesuai karena barang yang sudah diterima langsung dan disimpan dalam gudang sebelum penyaluran diadakan. Sedangkan penyaluran juga sudah sesuai dengan kegiatan yang dilakukan untuk pengiriman barang dari gudang ke unit kerja sesuai dengan kebutuhan yang telah ditentukan. Penyaluran aset harus disertai dengan bukti terima aset tetap dengan membutuhkan tanda tangan dalam surat perintah penyaluran aset tetap.

**d. Pemeliharaan**

Pemeliharaan yang dilakukan PSAK sudah sesuai dengan tindakan agar semua barang selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna serta membutuhkan perawatan secara rutinitas.

**e. Penghapusan Aset Tetap**

Penghapusan aset tetap sudah sesuai mengambil suatu kebijakan untuk penggunaan aset tetap. Dikarenakan aset tersebut tidak dapat lagi dipergunakan. Dalam kegiatan operasional aset tetap sudah tidak terpakai lagi dan dapat ditarik dari pemakaian penarikan.

### 3. Cara Pengendalian Internal atas Aset Tetap pada PT. Perkebunan

#### Nusantara IV (Persero) Medan

Cara yang dilakukan PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero)

Medan cukup efektif untuk mengarahkan operasi perusahaan, melindungi aset dan mencegah penyalahgunaan sistem perusahaan yang telah dibentuk dan juga sistem pengendalian aset berjalan dengan baik dilihat dari penggunaan aset serta pengawasan yang diterapkan perusahaan tersebut.

- a. Pembentukan pertanggungjawaban manajemen harus menetapkan tanggung jawab secara jelas. Pembentukan dan pertanggungjawaban PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan cukup efektif memiliki tanggung jawab untuk tugas yang diberikan sesuai dengan tanggung jawabnya. Pembentukan pertanggungjawaban PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan juga melakukan pengamanan terhadap aset tetap sehingga dapat mencegah kesalahan dalam pelaksanaan tugas kepada karyawan yang bersangkutan dan mengamankan aset dari penempatan aset yang tidak sah.
- b. Pemisahan tugas digunakan untuk menghindari adanya kemungkinan bagi pegawai berada dalam posisi melakukan kekeliruan dan ketidakberesan serta mengoreksi pencatatan transaksi dan penanganan fisik. Tanggung jawab untuk memelihara catatan harus terpisah

- dengan tanggung jawab untuk menjaga keadaan aset perusahaan. Yang dilakukan PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan belum cukup efektif dalam mengoreksi pencatatan transaksi dan akan mengakibatkan kerugian pada perusahaan karena mengurangi masa manfaat penggunaan yang telah berkurang.
- c. Dokumen catatan yang memadai.  
Penggunaan dokumen dan catatan yang memadai untuk membantu meyakinkan adanya pencatatan transaksi dan kejadian-kejadian yang memadai. Dokumentasi yang dilakukan PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan sudah cukup efektif diperlukan untuk melindungi kekayaan perusahaan, menjamin bahwa semua pegawai melaksanakan prosedur yang ditentukan. Dokumen tersebut akan menjadi sumber informasi yang dapat digunakan manajemen untuk memonitor kegiatan operasi PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan.
- d. Pemantauan akses terhadap aset pengendalian dan penjagaan fisik aset tetap.  
Penggunaan aset dan pencatatan seperti fasilitas yang aman dan otorisasi untuk akses ke program komputer dan file-file data. Dalam hal ini pembatasan/penjagaan PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan kurang efektif karena perusahaan tidak memantau penggunaan aset tetap yang dipergunakan oleh karyawan. Penyalahgunaan terhadap aset tetap dapat mengakibatkan kerugian dari perusahaan karena mengurangi masa manfaat yang telah berkurang dan kualitas yang mengurangi nilai aset tetap tersebut.
- e. Pengencekan independen terhadap aset  
Semua catatan PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan sudah cukup efektif dalam mengenai aset yang harus dibandingkan/di cek

secara periodik. Dengan aset yang ada secara fisik, pengecekan ini harus dilakukan oleh suatu unit organisasi yang independen selain unit fungsi penyimpanan, dan unit fungsi pencatatan untuk menjaga objektivitas pemeriksaan.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil pembahasan pengendalian internal atas aset tetap pada PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan, maka penulis dapat mengambil suatu kesimpulan :

1. Pembentukan pertanggungjawaban yang dilakukan pengendalian internal dalam pengelolaan aset tetap cukup efektif memiliki tugas yang diberikan sesuai dengan tanggung jawab masing-masing staff karyawan yang bersangkutan dan mengamankan aset dari penempatan aset yang tidak sah.
2. Pemisahan tugas yang dilakukan perusahaan atas aset tetap belum cukup memadai. Hal ini terlihat bahwa perusahaan akan mengurangi manfaat penggunaan yang tidak berkurang.
3. Dokumen catatan yang memadai yang dilakukan PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan cukup memadai. Hal ini terlihat bahwa dokumen tersebut akan menjadi sumber informasi yang dapat digunakan manajemen untuk memonitor kegiatan operasi.
4. Pemantauan akses terhadap aset. Yang dilakukan oleh PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan belum efektif karena perusahaan kurang memantau penggunaan aset tetap yang dipergunakan oleh karyawan dan mengakibatkan mengurangi masa manfaat yang telah berkurang.

#### **5.2 Saran**

Adapun saran-saran yang dapat diberikan oleh penulis adalah sebagai berikut :

1. Prosedur pengendalian internal atas aset tetap pada PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan sebaiknya diterapkan secara keseluruhan termasuk pemantauan perlu memperbaiki pengendalian secara khusus terhadap aset tetap supaya aset tetap selalu terkordinir terhadap penggunaannya.
2. PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan diharapkan untuk membuat prosedur-prosedur pnegelolaan aset tetap yang lebih tepat sehingga karyawan dapat lebih memahami proses pengelolaan aset tetap yang ada dalam perusahaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Sukrisno. 2007. **Auditing (Pemeriksaan Akuntan oleh Kantor Akuntan Publik)**  
Jilid 2, Salemba Empat. Edisi tiga. Penerbit FEUI. Jakarta
- Baridwan, Zaki. 2010. **Intermediate Accounting**, Edisi Revisi. Penerbit BPFE,  
Yogyakarta.
- Elder, Randal J, Mark S. Beasley, Alvin A. Arens, dan Amir Abadi Jusuf. 2011. **Jasa Audit dan Assurance Pendekatan Terpadu (Adaptasi Indonesia) Terjemahan Desti Fitriani**. Salemba Empat. Jakarta
- Gondodiyoto, Sanyoto., Henny Hendarti., Ariefah. 2007. **Pengelolaan Fungsi Audit Sistem Informasi + Contoh Audit Charter**. Edisi Pertama. Mitra Wacana Media. Jakarta.
- Harahap, Sofyan Syafri. 2008. **Analisis Kritis Atas Laporan Keuangan**. PT. Raja Grafindo Persada. Depok
- Harrison, Walter T, Charles T. Hongren., dan C. William Thomas. 2011. **Akuntansi Keuangan Internasional Financial Reporting Standarts-IFRS**. Edisi kedelapan. Jilid 1, Penerbit Erlangga. Jakarta
- Hery, S.E., Msi. 2014. **Pengendalian Akuntansi dan Manajemen**. Edisi Pertama. Prenada Media Group. Jakarta
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2012. **Standar Akuntansi Keuangan**. Salemba Empat. Jakarta
- Indra, Bastian. 2007. **Akuntansi Sektor Publik**. Penerbit Erlangga. Jakarta
- Kieso, Weygandt, Warfield. 2007. **Intermediate Accounting, Akuntansi Menengah**.  
Terjemahan Emil Salim. Jilid 2. Edisi Keduabelas. Penerbit Erlangga. Jakarta.
- Mulyadi. 2010. **Sistem Akuntansi**. Salemba Empat. Jakarta
- Rahayu, Siti Kurnia., dan Ely Suhayati. 2010. **AUDITING : Konsep Dasar dan Pedoman Pemeriksaan Akuntan Publik**. Edisi Pertama. Graha Ilmu. Yogyakarta
- Skousen, stice, stice, **Accounting Intermediate, Akuntansi Intermediate**. Edisi 16, Buku I, Salemba Empat, Jakarta.
- Soemarso, S. Rahardjo. 2009. **Akuntansi Suatu Pengantar**. Buku ke 2. Edisi 5. Penerbit Salemba Empat. Jakarta