BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Pertumbuhan ekonomi yang semakin pesat telah menciptakan iklim persaingan yang ketat diantara para pelaku bisnis dalam menjalankan usahanya. Setiap perusahaan didirikan untuk mendapatkan keuntungan (*profit*) seoptimal mungkin, sehingga dapat memperluas jaringan usaha yang dapat bersaing dengan perusahaan-perusahaan lainnya. Untuk itu diperlukan adanya metode penilaian dan pencatatan yang tepat yang dapat dipertanggungjawabkan dalam rangka mengelola segala aktivitas perusahaan. Hal ini juga menuntut perusahaan untuk dapat seefektif, seefisien, dan seekonomis mungkin dalam menggunakan sarana dan prasarana yang ada.

Pada umumnya perusahaan pasti memiliki aktiva tetap yang berwujud maupun tidak berwujud karena aktiva merupakan sarana bagi perusahaan di dalam menjalankan kegiatan operasional, seperti bangunan/gedung sebagai kantor, peralatan, dan kendaraan sebagai alat transportasi. Aktiva tetap merupakan harta perusahaan yang menunjang jalannya kegiatan operasional perusahaan dan produktivitas dalam menghasilkan laba. Meskipun aktiva tetap bukan merupakan komponen keuangan yang liquid, namun keberadaanya sangat penting bagi perusahaan. Peranan aktiva tetap bagi perusahaan sangat besar, baik ditinjau dari segi fungsinya, nilai dana yang diinvestasikan, pengolahan dan pemanfaatannya, maupun dari segi pengawasannya.

PT. INTI merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dalam bidang telekomunikasi dengan misi untuk menjadi basis dan tulang punggung pembangunan Sistem Telekomunikasi Nasional (SISTELNAS). Fokus bisnis PT. INTI (Persero) sekarang ini tertuju pada kegiatan jasa engineering yang sesuai dengan spesifikasi pasar dan kebutuhan konsumen. Dalam menjalankan aktivitas usahanya, PT. INTI memiliki berbagai jenis aktiva tetap yang sangat penting dalam menunjang aktivitas perusahaan serta memiliki nilai yang signifikan. Apabila aktiva tetap disajikan dalam laporan keuangan secara tidak wajar maka akan memberikan informasi yang menyesatkan bagi pengguna laporan keuangan, untuk mengecek kebenarannya informasi laporan keuangan perlu dilakukan pemeriksaan akuntansi.

Pemeriksaan terhadap aktiva tetap dilakukan untuk menentukan bahwa akun aktiva tetap yang terdapat dalam laporan keuangan adalah ada (*real*) dan merupakan milik perusahaan serta timbul dari transaksi yang sah (*valid*) dan tidak fiktif. Selain itu pemeriksaan dilakukan untuk memastikan klasifikasi dan penyajian akun ini telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK).

Berdasarkan data diatas, maka diperlukan pemeriksaan aktiva tetap yang sesuai dengan prosedur audit sehingga dapat terlaksana kegiatan perusahaan yang efektif dan efisien guna mencapai tujuan dari PT INTI (Persero) itu sendiri. Dari uraian tersebut, penulis tertarik untuk membahas pemeriksaan aktiva tetap pada PT INTI (Persero) Bandung dan menjadikan sebagai objek laporan kerja praktek dengan judul **“TINJAUAN ATAS PEMERIKSAAN AKTIVA TETAP PADA PT.INTI (PERSERO)”.**

1.2 Maksud Dan Tujuan Kerja Praktek

Maksud dari penulis mengadakan penelitian ini adalah untuk memperoleh dan mengumpulkan data atau keterangan serta informasi yang berhubungan dengan permasalahan yang akan dibahas oleh penulis yaitu untuk mengetahui penyajian informasi relevan tentang pemeriksaan aktiva tetap selama suatu periode pada PT.INTI (Persero).

Berdasarkan masalah yang ada, maka tujuan yang akan dicapai oleh penulis dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui prosedur dalam pemeriksaan aktiva tetap pada PT INTI (Persero)
2. Untuk mengetahui hambatan atau kendala pada proses pemeriksaan aktiva tetap pada PT INTI (Persero)
3. Untuk mengetahui upaya-upaya yang dilakukan oleh auditor dalam mengatasi hambatan atau kendala dalam melakukan pemeriksaan aktiva tetap.

1.3 Kegunaan Hasil Kerja Praktek

Informasi-informasi yang berhasil dikumpulkan selama penelitian ini baik yang diperoleh dari perusahaan yang diteliti maupun literatur, diharapkan akan memberi manfaat bagi penulis, bagi perusahaan serta masyarakat secara umum.

1. Bagi Penulis

Penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan masukan dan perbandingan yang dapat menambah wawasan dan ilmu pengetahuan serta menjadi informasi

dasar yang memadai tentang pemeriksaan aktiva tetap pada PT INTI (Persero).

2. Bagi Perusahaan

Diharapkan hasil penelitian ini dapat memberikan sumbangan pemikiran atau informasi serta masukan positif bagi manajemen perusahaan yang berhubungan dengan pemeriksaan aktiva tetap dan sebagai bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan agar mampu meningkatkan kinerjanya pada masa yang akan datang.

3. Bagi pihak lainnya

Dapat menjadi tambahan referensi dan tambahan informasi mengenai pemeriksaan aktiva tetap, serta menambah pengetahuan mahasiswa lain yang akan membutuhkannya di masa yang akan datang.

1.4 Metode Kerja Praktek

Dalam suatu pemecahan masalah penelitian diperlukan keteraturan, kehati-hatian dan bersifat kontinuitas atau terus-menerus, untuk melaksanakannya maka diperlukan pengetahuan bagaimana langkah-langkah penelitian. Hal tersebut harus dilakukan dengan menggunakan metode penelitian.

Metode penelitian adalah suatu teknik atau cara mencari, memperoleh, mengungkapkan atau mencatat data baik berupa data primer maupun data sekunder yang digunakan untuk keperluan menyususun suatu karya ilmiah dan kemudian menganalisa faktor yang berhubungan dengan pokok-pokok permasalahan sehingga akan terdapat suatu kebenaran data yang diperoleh.

Metode penelitian yang akan diterapkan oleh penulis adalah Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian deskriptif analisis yaitu suatu metode pengumpulan data dengan mendeskripsikan fakta yang terjadi dan menganalisisnya berdasarkan teori yang relevan.

Di dalam memperoleh data dan informasi yang penulis butuhkan, maka teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

a) Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Yaitu penelitian yang dilakukan penulis dengan cara peninjauan secara langsung pada instansi yang dijadikan objek penelitian untuk mendapatkan data. Data ini dapat diperoleh dengan cara:

1. Pengamatan (*Observation*)

   Pengamatan (*Observation)* adalah teknik penelitian dan pengumpulan data dengan cara mengamati objek secara langsung pada PT INTI (Persero) Bandung. Teknik ini menuntut adanya pengamatan dari si peneliti baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap objek penelitiannya. Instrumen yang dipakai dapat berupa lembar pengamatan, paduan pengamatan dan lain-lain.

2. Wawancara (*Interview*)

   Wawancara (*Interview*) adalah salah satu teknik pengumpulan data yang pelaksanaanya dapat dilakukan secara langsung berhadapan dengan yang diwawancara, dapat juga secara tidak langsung seperti memberikan daftar pertanyaan untuk dijawab pada kesempatan lain. Instrumen yang digunakan berupa pedoman wawancara maupun *checklist*. Penulis

memperoleh data dengan mewawancarai auditor bagian Audit laporan keuangan**.**

b) Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Yaitu suatu kegiatan pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mempelajari, meneliti dan menelaah berbagai macam bahan bacaan yang ada di perpustakaan baik buku-buku, diktat dan bahan-bahan lain yang ditulis dan disusun oleh beberapa penulis yang erat hubungannya dengan masalah yang dibahas. Juga catatan-catatan pribadi penulis yang pernah didapat selama mengikuti perkuliahaan.

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Dalam penyusunan laporan kerja praktek ini, penulis melakukan penelitian di PT INTI (Persero) Bandung yang berlokasi di Jl. Moch.Toha No.77 sedangkan waktu kerja praktek yang dilaksanakan dalan satu periode penuh yaitu dari tanggal 5 Juli 2010 sampai dengan 6 Agustus 2010. Hari kerja praktek yang berlaku dari hari Senin sampai dengan Jum’at dan waktu pelaksanaan kegiatan kerja praktek dimulai pukul 13.00-16.30.

Tabel 1.1

Jadwal Penelitian

No.	Bulan	Juni				Juli				Agustus				September				Oktober				November				Desember			
	Kegiatan / minggu ke-	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Memperoleh surat ijin Kerja Praktek dari kampus																												
2	mencari tempat untuk melaksanakan Kerja Praktek																												
3	Mengajukan surat permohonan Kerja Praktek ke perusahaan																												
4	Menentukan tempat Kerja Praktek																												
5	Meminta surat pengantar kepada perusahaan																												
6	Melaksanakan Kerja Paktek di perusahaan																												
7	Pengambilan dan pengumpulan data dari perusahaan																												
8	Menyiapkan laporan Kerja Praktek																												
9	Bimbingan di perusahaan																												
10	Penyusunan laporan Kerja Praktek																												
11	Bimbingan di kampus																												
12	Penyempurnaan laporan Kerja Praktek																												
13	Penggandaan laporan Kerja Praktek																												