BAB III

PEMBAHASAN HASIL PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Penulis melaksanakan Kuliah Kerja Praktek di PT. INTI (Persero) Bandung. Penulis ditempatkan pada divisi Satuan Pemeriksaan Intern (SPI), dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek tersebut penulis diberikan pengarahan dan bimbingan mengenai kegiatan instansi.

3.1.1 Auditing

Auditing merupakan suatu proses pemeriksaan untuk membandingkan antara fakta yang ada dengan yang seharusnya terjadi. Unsur auditing yaitu kondisi dan kriteria. Kondisi merupakan fakta yang terjadi pada objek yang diaudit, sedangkan kriteria merupakan hal yang seharusnya dikerjakan atau merupakan bahan pembanding untuk mengetahui apakah suatu kondisi berjalan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan ataukah terjadi suatu penyimpangan.

Kondisi dapat dijadikan suatu tolak ukur oleh seorang auditor untuk mengevaluasi dan mengumpulkan informasi dalam lingkup akuntansi dan keuangan. Jadi seorang auditor harus memahami ruang lingkup akuntansi dan keuangan dalam melakukan pemeriksaan, khususnya pemeriksaan keuangan atau finansial audit, karena proses audit merupakan kebalikan dari proses akuntansi.

3.1.1.1 Pengertian Auditing

Pada hakikatnya auditing merupakan suatu proses pemeriksaan yang membandingkan antara kondisi yang terjadi di lapangan dengan kriteria yang telah ditentukan.

Dalam hal ini, Sukrisno Agoes (2004:3) dalam buku,"*Auditing (Pemeriksaan Akuntan Publik)"* mengatakan bahwa:

> "Auditing adalah suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis oleh pihak yang independen terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut."

Dari pernyataan di atas jelas bahwa audit harus dilakukan secara sistematis oleh orang yang independen melalui serangkaian pemeriksaan yang sistematis. Adapun pengertian audit menurut Alvin A. Arens dan James K. Loebbecke (2000 : 9) mendefinisikan auditing sebagai berikut :

> *"Auditing is the accumulation and evaluation of evidence about information to determine and report on the degree of correspondence between the information and established criteria. Auditing should be done by competent independent persons."*

Dari definisi audit tersebut dapat diketahui bahwa audit dilakukan oleh orang yang kompeten dan independen. Adapun dalam prosesnya dilakukan tindakan-tindakan mengumpulkan (*accumulation*), mengevaluasi (*evaluation*), menentukan (*determine*), dan melaporkan (*report*).

Auditing adalah suatu proses sistematik untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat

kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan. (Mulyadi : 2002).

Secara umum berdasarkan pengertian audit di atas dapat diketahui unsur-unsur audit sebagai berikut :

Audit merupakan suatu proses sistematik, yaitu suatu rangkaian langkah atau prosedur yang logis, sistematis, dan terorganisir. Proses yang sistematis dilakukan oleh orang yang kompeten dan independen, memiliki tujuan untuk memperoleh bukti-bukti yang mendasari suatu pernyataan serta mengevaluasinya, yang akhirnya dilakukan pelaporan atas bukti-bukti yang telah diperiksa kepada pihak manajemen. Pengumpulan bukti juga dimaksudkan untuk menentukan tingkat kesesuaian antara pernyataan dengan kriteria yang telah ditetapkan.

3.1.1.2 Jenis-Jenis Audit

Secara umum jenis audit ditentukan atas dasar tujuan dilakukannya audit, jenis objek audit dan orang yang melakukan audit tersebut.

Menurut Abdul Halim (1995:6) dalam bukunya yang berjudul, ”Auditing” dilihat dari sisi untuk siapa audit dilaksanakan, audit diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Audit eksternal: merupakan suatu kontrol sosial yang memberikan jasa untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi pihak luar perusahaan.
2. Audit internal: merupakan suatu kontrol dari suatu organisasi yang mengukur suatu efektivitas organisasi.

3. Audit sektor publik: merupakan suatu kontrol atas organisasi pemerintahan yang memberikan jasanya kepada masyarakat.

Adapun jenis-jenis audit menurut Sukrisno Agoes (2004:10) ditinjau dari segi luas pemeriksaannya audit terbagi atas:

1. General Audit (Pemeriksaan Umum)

General audit merupakan suatu pemeriksaan umum atas laporan keuangan yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik dengan tujuan memberikan pendapat tentang kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan.

2. Special Audit (Pemeriksaan Khusus)

Special audit merupakan suatu pemeriksaan yang terbatas sesuai dengan permintaan *auditee*. Dalam hal ini auditor tidak perlu memberikan pendapat secara keseluruhan tentang kewajaran laporan keuangan, yang diberikan hanya sebatas pada masalah tertentu yang diperiksa.

Menurut Kell dan Boyton berdasarkan tujuan dilaksanakannya, audit terbagi atas tiga jenis audit yang dapat penulis jelaskan sebagai berikut :

1. Audit Laporan Keuangan (*Financial Statement Audit*)

Audit laporan keuangan merupakan proses pemeriksaan atas laporan keuangan suatu instansi atau organisasi untuk menilai apakah laporan keuangan tersebut sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Ukuran kesesuaian dari audit laporan keuangan yaitu kewajaran dalam penyajiannya.

2. Audit kepatuhan (*Compliance Audit*)

Audit kepatuhan merupakan penghimpunan dan pengevaluasian terhadap bukti-bukti dengan tujuan untuk menentukan apakah kegiatan finansial atau

operasi dari suatu entitas sesuai dengan kondisi, aturan, dan regulasi yang ditentukan. Dengan audit kepatuhan ini dapat diketahui juga apakah suatu prosedur, aturan, regulasi lebih tinggi ditaati/ditakuti.

3. Audit operasional (*Operational Audit*)

Audit operasional mencakup penelaahan yang sistematis atas aktivitas suatu organisasi yang dihubungkan dengan tujuan yang khusus. Secara umum, audit operasional dilakukan dengan tujuan untuk menilai efektivitas, efisiensi maupun kehematan (ekonomis) dari prosedur atau metoda suatu operasi.

3.1.2 Aktiva Tetap

Aktiva tetap merupakan komponen penting yang dimiliki perusahaan dalam melakukan suatu usaha dan biasanya memiliki nilai nominal yang cukup besar dan material. Setiap perusahaan pasti memiliki aktiva tetap. Keberadaan aktiva tetap dapat membantu perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan sehari-hari. Jumlah aktiva tetap yang dimiliki oleh suatu perusahaan akan sangat berpengaruh terhadap tingkat produktivitas dan penjualan perusahaan, yang pada nantinya akan memperbesar jumlah laba yang dihasilkan.

Aktiva tetap harus dikelola dengan baik mulai dari cara perolehannya, perlakuan akuntansinya, pemakaian atau pemanfaatannya, hingga aktiva tetap tersebut tidak mampu lagi memberikan nilai ekonomis bagi perusahaan. Selain itu, pengawasan dan pemeriksaan terhadap aktiva tetap juga diperlukan untuk keamanan aktiva tetap tersebut.

3.1.2.1 Pengertian Aktiva Tetap

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 16 (2004:16.2), mendefinisikan aktiva tetap sebagai berikut:

> "Aktiva tetap 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 manfaat lebih dari satu tahun."

Menurut Soemarso (2005:20) dalam bukunya, "Akuntansi Suatu Pengantar" mengatakan bahwa:

> "Aktiva tetap adalah aktiva tetap berwujud yang masa manfaatnya lebih dari satu tahun, digunakan dalam kegiatan perusahaan yang dimiliki tidak untuk dijual kembali dalam kegiatan normal perusahaan serta memiliki nilai yang cukup besar. Sehingga aktiva tetap merupakan aktiva jangka panjang yang dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan normal perusahaan serta mengandung kekayaan perusahaan."

Aktiva tetap adalah kekayaan perusahaan yang memiliki wujud, mempunyai manfaat ekonomis lebih dari satu tahun, dan diperoleh perusahaan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan, bukan untuk dijual kembali. (Zaki Baridwan : 2001)

Dari beberapa definisi di atas, dapat diketahui karakteristik dari aktiva tetap adalah sebagai berikut:

1. Aktiva berwujud
2. Memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun
3. Merupakan kekayaan perusahaan
4. Digunakan dalam kegiatan normal perusahaan
5. Tidak dimaksudkan untuk dijual kembali
6. Memiliki nilai yang cukup besar

Terdapat perbedaan yang jelas antara aktiva tetap dengan barang dagangan. Aktiva tetap digunakan untuk kegaitan operasi perusahaan dan tidak dimaksudkan untuk dijual kembali, sedangkan barang dagangan tidak digunakan untuk kegiatan operasi perusahaan melainkan untuk dijual kembali.

3.1.2.2 Klasifikasi Aktiva Tetap

Secara umum, aktiva tetap dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Tanah

Tanah yang dimiliki dan dipergunakan untuk kegiatan perusahaan dimana di atas tanah tersebut terdapat bangunan sebagai tempat kegiatan operasional perusahaan berlangsung.

2. Gedung

Gedung dan bangunan yang dimiliki untuk menjalankan kegiatan usaha perusahaan. Gedung dapat berupa kantor administrasi, bangunan tempat melakukan kegiatan produksi, tempat pemasaran, gudang, maupun bangunan lainnya yang berhubungan dengan kegiatan usaha.

3. Mesin

Machinery merupakan mesin dan peralatan untuk menjalankan kegiatan produksi maupun kegiatan operasional lainnya.

4. Peralatan dan Perlengkapan

Equipment and Tools merupakan peralatan yang digunakan di dalam tempat dimana proses produksi atau kegiatan operasional perusahaan berlangsung.

5. Kendaraan

Kendaraan atau alat angkut yang dimiliki dan dipergunakan untuk kegiatan perusahaan.

3.1.2.3 Perolehan Aktiva Tetap

Aktiva tetap dapat dimiliki oleh perusahaan dengan menempuh beberapa cara, antara lain:

1. Purchase for cash

Aktiva tetap dimiliki oleh perusahaan dengan dibeli secara tunai. Apabila perusahaan membeli aktiva tetap secara tunai, maka dalam perkiraan aktiva tetap yang bersangkutan dicatat sebesar jumlah pengeluaran uang yang berhubungan dengan pembelian tersebut.

2. Acquisition by gift

Kepemilikan aktiva tetap oleh perusahaan karena pemberian atau hadiah dari pihak lain.

3. Self Construction

Memiliki suatu aktiva tetap dengan cara membangunnya sendiri. Pembangunan ini bisa dilakukan dengan pembangunan swakelola oleh perusahaan atau pembangunan oleh pihak ketiga.

3.1.2.4 Penilaian Aktiva Tetap

Komponen yang digunakan dalam penilaian aktiva tetap adalah:

1. Biaya Perolehan

Semua biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aktiva tetap sampai aktiva tetap tersebut sampai di tempat dan siap untuk digunakan.

Biaya perolehan suatu aktiva terdiri dari harga perolehan, termasuk bea impor dan PPn masukan yang tidak dapat dikreditkan, dan biaya pengalokasian secara langsung yang diantaranya:

a) Biaya pengangkutan
b) Biaya pemasangan (*installation costs*)
c) Biaya penyimpanan dan bongkar muat (*handling costs*)
d) Biaya asuransi
e) Biaya konsultan atau professional

2. Penyusutan

Alokasi sistematik jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aktiva atau jumlah lain yang disubstitusikan untuk biaya perolehan dalam laporan keuangan yang dikurangi nilai sisa. Penyusutan dialokasikan sebagai biaya pada setiap periode akuntansi. Adapun faktor yang mempengaruhi kemampuan operasional aktiva tetap antara lain : masa pemakaian, keausan, ketidakseimbangan kapasitas yang tersedia, dan keterbelakangan teknologi. Adapun yang menjadi dasar perhitungan penyusutan dapat berupa harga perolehan dan nilai buku aktiva tersebut. Aktiva tetap dapat disusutkan dengan beberapa metode, antara lain :

a. Metode Garis Lurus

Metode penghitungan beban penyusutan dimana harga perolehan aktiva tetap dialokasikan atas dasar berlalunya waktu, selama taksiran masa manfaat dalam jumlah yang sama.

Adapun perhitungan untuk menentukan besar beban penyusutan adalah :

Beban Penyusutan = Tarif Penyusutan x (Harga Perolehan - Nilai Sisa)

b. Metode Jumlah Angka Tahun

Metode penghitungan beban penyusutan dimana harga perolehan aktiva tetap atas dasar berlalunya waktu, selama taksiran masa manfaat dan alokasi dilakukan sedemikian rupa sehingga pembebanan pada tahun awal lebih besar dibandingkan tahun selanjutnya.

Beban Penyusutan = Tarif Penyusutan x (Harga Perolehan - Nilai Sisa)

Perbedaan metode garis lurus dengan metode angka tahun adalah bahwa metode angka tahun bukan menggunakan nilai buku seperti pada metode garis lurus.

c. Metode Saldo Menurun

Metode penghitungan beban penyusutan dimana harga perolehan aktiva tetap atas dasar berlalunya waktu, selama taksiran masa manfaat dan alokasi dilakukan sedemikian rupa. Pembebanan pemakaian pada awal tahun lebih besar, semakin lama nilai pembebanan penyusutan akan semakin menurun.

Beban Penyusutan = Tarif Penyusutan x Dasar Penyusutan

Dasar Penyusutan = Nilai Buku Awal Periode

d. Metode Unit Produksi

Dalam metode unit produksi taksiran masa manfaat dinyatakan dengan kapasitas produksi yang dapat dihasilkan. Kapasitas produksi itu sendiri dinyatakan dalam bentuk unit produksi, jam pemakaian, kilometer pemakaian, atau unit-unit kegiatan lainnya.

$$\text{Tarif Penyusutan} = \frac{\text{Produksi Aktual}}{\text{Kapasitas Produksi}}$$

Beban Penyusutan = Tarif Penyusutan x (Harga Perolehan - Nilai Sisa)

3.1.2.5 Biaya-Biaya Dalam Aktiva Tetap

Dalam memperoleh, menggunakan maupun memperbaiki aktiva tetap tidak terlepas dari komponen biaya yang harus dikeluarkan untuk aktiva tetap tersebut.

Zaki Baridwan (2004:289) mengatakan bahwa selama masa pemakaian suatu aktiva tetap, perusahaan akan melakukan pengeluaran-pengeluaran seperti untuk keperluan perbaikan, pemeliharaaan, maupun penambahan aktiva tetap.

Perlakuan akuntansi yang berhubungan dengan pengeluaran-pengeluaran dalam memperoleh dan menggunakan aktiva tetap terbagi menjadi:

a) Pengeluaran Modal (*Capital Expenditures*)

   Pengeluaran modal ini merupakan pengeluaran-pengeluaran yang akan memberikan manfaat yang dirasakan lebih dari satu periode akuntansi. Pengeluaran seperti ini akan dicatat dalam rekening aktiva.

b) Pengeluaran Pendapatan (*Revenue Expenditure*)

   Pengeluaran pendapatan merupakan pengeluaran-pengeluaran untuk memperoleh manfaat yang hanya akan dirasakan pada masa periode akuntansi yang bersangkutan. Pengeluaran ini seringkali masuk ke komponen biaya.

Berikut ini merupakan biaya-biaya yang termasuk ke dalam pengeluaran modal dan pengeluaran pendapatan antara lain:

a. Reparasi dan pemeliharaan
b. Penggantian
c. Perbaikan (*Betterment atau Improvement*)
d. Penambahan
e. Penyusunan atau penilaian kembali aktiva tetap (*Rearrangement*)

Pengeluaran-pengeluaran tersebut di atas bisa terjadi secara rutin ataupun tidak terduga pengeluarannya tergantung pada kondisi, situasi dan kebutuhan akan aktiva tetap tersebut**.**

3.1.2.6 Penyajian Aktiva Tetap di Neraca

Dalam penyajian nilai aktiva tetap di neraca, harus mengungkapkan dasar penilaian, metode penyusutan, masa manfaat atau besarnya tarif penyusutan yang

digunakan, jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan. Besarnya nilai aktiva tetap yang disajikan di neraca yaitu sebesar nilai bukunya setelah dikurangi dengan akumulasi penyusutan.

3.1.3 Tujuan Pemeriksaan Aktiva Tetap

Terdapat beberapa tujuan dilakukannya pemeriksaan terhadap aktiva tetap yang salah satunya dikemukakan oleh Sukrisno Agoes (2004:263) sebagai berikut: "Pemeriksaan terhadap aktiva tetap memiliki tujuan yang diantaranya sebagai berikut:

a. Memeriksa apakah terdapat internal kontrol yang cukup baik atas aktiva tetap.
b. Untuk memastikan apakah aktiva tetap yang tercantum dalam neraca benar-benar ada, masih digunakan dan milik perusahaan.
c. Untuk memeriksa apakah penambahan aktiva tetap dalam tahun berjalan benar-benar merupakan suatu capital expenditure, diotorisasi oleh pejabat perusahaan yang berwenang dan didukung oleh bukti-bukti yang lengkap dan dicatat dengan benar.
d. Memeriksa apakah penarikan aktiva tetap sudah dicatat dengan benar di buku perusahaan dan telah diotorisasi oleh pejabat perusahaan yang berwenang.
e. Untuk memeriksa apakah ada aktiva tetap yang dijadikan sebagai jaminan.
f. Untuk memeriksa apakah pembebanan penyusutan dalam tahun (periode) yang diperiksa telah dilakukan dengan cara yang sesuai dengan PSAK, konsisten, dan apakah perhitungan telah dilakukan dengan benar (secara akurat).
g. Untuk memeriksa apakah ada aktiva tetap yang disewakan, jika ada apakah pendapatan sewa sudah diterima.
h. Untuk memeriksa apakah ada aktiva tetap yang mengalami penurunan nilai.
i. Untuk memeriksa apakah penyajian aktiva tetap dalam laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia/PSAK."

Menurut Theodorus M. Tuanakotta (1982 : 222) menyatakan bahwa:

"Tujuan pemeriksaan aktiva tetap adalah:

a. Untuk menentukan bahwa aktiva tersebut memang ada.
b. Untuk menetapkan hak milik atas aktiva tetap dan apakah aktiva tersebut dijadikan jaminan.

c. Untuk menentukan apakah penilaian aktiva tersebut adalah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Indonesia.
d. Untuk menentukan apakah penyusutan telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Indonesia dan apakah ia telah diterapkan secara konsisten."

Dari pernyataan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa inti utama dari tujuan pemeriksaan aktiva tetap adalah untuk mengamankan harta/kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan, menilai kelayakan pengendalian internal, menilai perlakuan akuntansi apakah sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku atau tidak, dan pengalokasian sebenar mungkin supaya aktiva tetap tersebut dapat dimanfaatkan dengan efektif dan efisien sehingga dapat berproduksi sesuai dengan harapan dan tujuan yang hendak dicapai oleh perusahaan.

3.1.4 Pengendalian Internal Aktiva Tetap

Pengendalian internal mencakup berbagai kebijakan, prosedur dan tujuan yang digariskan oleh pihak manajemen sehingga semua aktivitas berjalan secara efektif dan efisien.

Pengendalian intern merupakan suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain dari sesuatu entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian tujuan efektivitas dan efisiensi, keandalan suatu laporan keuangan, serta kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. (Coso:1992).

Tujuan dari pengendalian intern menurut Mulyadi (2001:163) menyatakan bahwa:

"Tujuan dari pengendalian intern adalah sebagai berikut:
a. Menjaga kekayaan organisasi
b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
c. Mendorong efisiensi

d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.”

Mengacu pada pernyataan di atas, disimpulkan bahwa pengendalian intern pengelolaan aktiva tetap memiliki tujuan sebagai berikut:

a) Menjaga kekayaan organisasi

Menjaga keberadaan dan kepemilikan aktiva tetap yang ada di perusahaan.

b) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi aktiva tetap

c) Mendorong efisiensi dari penggunaan aktiva tetap

d) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen mengenai prosedur pengelolaan dan penggunaan aktiva tetap.

Adapun komponen pengendalian intern sebagai berikut:

1) Lingkungan pengendalian (*The control environment*)

2) Penentuan risiko (*Risk assesment*)

3) Aktivitas pengendalian (*Control activity*)

4) Informasi dan komunikasi (*Information and communication*)

5) Pemantauan (*Monitoring*)

Berdasarkan komponen pengendalian tersebut, maka dalam pengelolaan aktiva tetap lingkungan pengendalian merupakan kondisi perusahaan dalam menetapkan prodsedur, kebijakan dan pengawasan atas pengelolaan aktiva tetap serta hubungannya dengan kepatuhan terhadap prosedur dan kebijakan tersebut.

Lingkungan pengendalian akan sangat berguna untuk menentukan segala kemungkinan risiko yang akan dihadapi mengenai pengelolaan aktiva tetap serta mencari solusi untuk pencegahannya. Aktivitas pengendalian untuk pengelolaan aktiva tetap merupakan penentuan tindakan yang harus dilakukan dalam

menyelesaikan segala permasalahan yang timbul atas pengelolaan aktiva tetap. Tingkat pengelolaan aktiva tetap harus disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan usaha. Oleh karena itu, peran informasi dan komunikasi sangat besar untuk pengembangan dan perbaikan atas sistem pengelolaan dan pengendalian aktiva tetap.

Semua aktivitas pengendalian aktiva tetap yang dilakukan harus dimonitor secara berkala, apakah aktivitas pengelolaan aktiva tetap sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang ditetapkan atau tidak guna pencapaian tujuan yang efisien dan efektif.

3.1.5 Kebijakan Akuntansi Aktiva Tetap Perusahaan

Kebijakan akuntansi aktiva tetap yang berlaku sampai saat ini adalah mulai dari pengakuan, perolehan, penyusutan, pencatatan, penilaian, hingga penyajiannya di neraca.

3.1.5.1 Pengertian dan Karakteristik Aktiva Tetap Perusahaan

Pengertian aktiva tetap menurut kebijakan yang ada di PT INTI telah sesuai dengan PSAK dan pengertian secara umum yang telah dikemukaan oleh para ahli. Aktiva tetap 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 manfaat lebih dari satu tahun.

PT INTI (Persero) menilai bahwa suatu benda berwujud harus diakui sebagai suatu aktiva dan dikelompokan sebagai aktiva tetap, bila:

a. Besar kemungkinan (*probable*) bahwa masa manfaat keekonomian dimasa mendatang yang berkaitan dengan aktiva tersebut akan mengalir ke dalam perusahaan.
b. Biaya perolehan aktiva dapat diukur secara handal.

Secara lebih terperinci, batasan aktiva tetap di PT INTI (Persero) adalah sebagai berikut:

a) Aktiva tetap merupakan barang berwujud yang diadakan oleh PT INTI untuk melaksanakan atau membantu proses produksi barang dan instalasi jasa serta jasa teknik dalam kondisi bisnis normal perusahaan.
b) Aktiva ini memiliki unsur yang terbatas, tergantung dari keausan, pemeliharaan, dan perawatan, yang pada akhirnya harus dilakukan pelepasan atau penggantian.
c) Aktiva tetap bersifat *monetery*, yaitu manfaatnya akan timbul dari penggunaannya atau penjualan jasa yang dihasilkan.
d) Jasa-jasa yang diberikan aktiva tetap mencakup suatu periode yang cukup panjang dan berkisar mulai dari 4 tahun sesuai dengan klasifikasi aktiva tetap.

3.1.5.2 Perolehan Aktiva Tetap Perusahaan

Aktiva tetap dalam perusahaan diperoleh dengan berbagai cara sehingga kepemilikannya diakui secara sah oleh perusahaan. Pada PT. INTI (Persero), aktiva tetap diperoleh dengan cara:

a) Pembelian

Aktiva tetap diperoleh dengan cara membeli, baik secara tunai maupun secara kredit. Namun, pada umumnya pembelian dilakukan secara tunai. Biasanya aktiva tetap yang dibeli secara tunai adalah jenis aktiva tetap yang nilainya tidak terlalu signifikan sehingga perusahaan atau divisi masih mampu membayarnya secara tunai.

b) Pembangunan swakelola

Aktiva tetap dimiliki dengan cara dibangun sendiri dan biasanya dibiayai dari dana pinjaman sehingga pinjaman tersebut merupakan komponen biaya aktiva tetap.

c) Sewa Guna Usaha

Aktiva tetap diperoleh dengan cara *leasing*, baik *finance lease* maupun *operating lease*. Dengan cara leasing ini, perusahaan dapat memiliki maupun hanya sekedar menggunakan dan mengambil manfaatnya dari aktiva tetap. Kepemilikan aktiva tetap dengan cara sewa guna usaha ini hanya terjadi pada bagian Korporasi.

d) Sumbangan atau hibah

Aktiva tetap diperoleh dan dimiliki perusahaan atas sumbangan atau hibah dari pihak lain. Aktiva ini diakui dan dicatat sebesar harga taksiran atau harga pasar yang berlaku pada saat terjadinya pemindahan hak dan kepemilikan dengan menambahkan semua biaya yang dikeluarkan sampai aktiva tetap tersebut siap untuk dipakai.

Aktiva tetap yang diperoleh dari sumbangan atau hibah jarang terjadi pada bagian Divisi perusahaan. Sumbangan atau hibah biasanya hanya terjadi pada bagian Korporasi saja.

3.1.5.3 Klasifikasi Aktiva Tetap Perusahaan

Aktiva tetap di PT INTI (Persero) Bandung dikelompokan menjadi 7 jenis. Adapun jenis aktiva tetap dan harga perolehan minimum yang ditetapkan sebagai penambahan nilai aktiva tetap sebagai berikut:

Tabel 3.1 Jenis Aktiva Tetap

No.	Jenis Aktiva Tetap	Harga Perolehan Minimum
1.	Tanah	Tidak ada batasan
2.	Bangunan	Rp. 50.000.000,-
3.	Mesin-mesin dan Instalasi	Rp. 10.000.000,-
4.	Alat ukur dan Perkakas kerja	Rp. 5.000.000,-
5.	Alat Olah Data	Rp. 5.000.000,-
6.	Inventaris Kantor dan Gudang	Rp. 2.500.000,-
7.	Alat angkutan dan Kendaraan	Tidak ada batasan

Sumber : PT INTI (Persero)

Aktiva tetap yang tidak digunakan lagi dalam kegiatan perusahaan karena usang, rusak, atau tidak dapat dipakai lagi dalam kegiatan operasional perusahaan digolongkan ke aktiva lain-lain atau aktiva tetap non operasional dan disusutkan dengan nilai buku per unit Rp 1,-. Rp 1,- menandakan bahwa aktiva tetap tersebut

masih dimiliki oleh perusahaan sedangkan jika aktiva tetap tersebut disusutkan dengan nilai Rp 0,- berarti aktiva tetap sudah tidak dimiliki lagi oleh perusahaan.

3.1.5.4 Penyusutan Aktiva Tetap Perusahaan

Di PT INTI (Persero), aktiva tetap kecuali tanah disusutkan dengan menggunakan metode garis lurus selama taksiran masa manfaatnya. Adapun taksiran masa manfaat aktiva tetap menurut kebijakan akuntansi aktiva tetap di PT INTI (Persero) dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.2 Taksiran Masa Manfaat Aktiva Tetap

No.	Jenis Aktiva Tetap	Taksiran Masa Manfaat
1.	Bangunan	20 Tahun
2.	Mesin-mesin dan Instalasi	10 Tahun
3.	Alat Ukur dan Perkakas kerja	5 Tahun
4.	Alat Olah Data	5 Tahun
5.	Inventaris Kantor dan Gudang	5 Tahun
6.	Alat angkutan dan Kendaraan	4 Tahun

Sumber: PT. INTI (Persero)

Selama masa pemakaian dan pemanfaatan aktiva tetap, perusahaan mengeluarkan pengeluaran sebagai biaya pemeliharaan dan perbaikan atas aktiva tetap yang diakui dan dicatat sebagai beban saat terjadinya. Pengeluaran yang dapat memperpanjang masa manfaat suatu aktiva atau yang memberikan manfaat

ekonomis berupa peningkatan kapasitas produksi dikapitalisasi dan disusutkan sesuai dengan tarif penyusutan jenis aktivanya.

3.1.5.5 Penyajian Aktiva Tetap di Neraca

Penyajian aktiva tetap di Neraca yang disajikan oleh Divisi JTS sudah sesuai dengan standar dan aturan yang terdapat dalam PSAK yaitu aktiva tetap disajikan berdasarkan nilai bukunya yaitu nilai perolehan aktiva tetap tersebut setelah dikurangi dengan penyusutan.

.

3.1.5.6 Pengendalian Internal Pengelolaan Aktiva Tetap

Hakekat dari pengendalian internal adalah untuk mengarahkan atau menjalankan operasi sesuai dengan standar atau tujuan yang diinginkan. Dengan demikian, pengendalian internal dalam pengelolaan aktiva tetap mencakup semua sistem organisasi yang terlibat dalam penggunaan dan pengelolaan aktiva tetap, prosedur dan praktek dalam penanganan dan pengelolaan aktiva tetap secara efektif dan efisien.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Adapun Teknik Pelaksanaan Kerja Praktek, yaitu sebagai berikut:

1. Mendapatkan penjelasan umum mengenai kepegawaian dan struktur organisasi PT.INTI (persero). Informasi dan penjelasan singkat mengenai sejarah perusahaan, budaya, dan nilai – nilai dasar perusahaan.

2. Perkenalan dengan para *staff* dan karyawan divisi Satuan Pemeriksaan Intern (SPI) pada PT. INTI (persero) .
3. Mendapatkan penjelasan mengenai sistem pemeriksaan yang dilaksanakan divisi Satuan Pemeriksaan Intern (SPI).
4. Menyampaikan surat tanggapan dari divisi Satuan Pemeriksaan Intern (SPI) atas kinerja dari divisi-divisi lain yang terkait.
5. Menyesuaikan kebijakan pajak yang baru dengan kebijakan pajak perusahaan.
6. Menghitung laba kotor yang diperoleh perusahaan pada bulan juni.
7. Meng*input* data penjualan dan HPP.
8. Men*input* tinjauan dan rekomendasi audit.
9. Meng*input* data tindak lanjut audit.
10. Meng*input* tentang pengawasan melekat (waskat) pada BUMN berdasarkan keputusan menteri dalam negeri.

3.3 Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

3.3.1 Prosedur Audit Aktiva Tetap

1. Dapatkan saldo dan klasifikasi berikut rincian masing-masing kelompok aktiva tetap per 31 Desember setiap periode.
2. Cek kebenaran perhitungan aritmatika (footing & cross footing)
3. Cocokan dengan buku besar dan masing-masing buku pembantu.
4. Dapatkan copy masing-masing sertifikat, akta jual beli, atau surat tanah lainnya bila mungkin, apabila tidak memungkinkan periksa dan catat pada kertas kerja mengenai nomor, lokasi dan atas nama siapa tanah tersebut.

5. Dapatkan copy masing-masing surat BPKB, STNK bila mungkin, apabila tidak memungkinkan periksa dan catat pada kertas kerja mengenai nomor, jenis kendaraan, warna dan atas nama siapa kendaraan tersebut.
6. Dapatkan copy masing-masing surat IMB, SITU, atau surat ijin penggunaan bangunan bila mungkin, apabila tidak memungkinkan periksa dan catat pada kertas kerja mengenai nomor, jenis bangunan, lokasi, luas dan atas nama siapa bangunan tersebut.
7. Dapatkan dan pelajari kebijakan perusahaan terhadap metode penilaian dan perlakuan akuntansi aktiva tetap (metode penyusutan dan alokasi pembebanan biaya penyusutan)
8. Dapatkan dan peljari kontrak perjanjian leasing aktiva tetap (perlakuan akuntansi, metode penyusutan dan alokasi pembebanan biaya penyusuan)
9. Dapatkan dan pelajari laporan penilai/ appraisal independen apabila dilakukan penilaian kembali terhadap aktiva tetap.
10. Lakukan pemeriksaan fisik terhadap aktiva tetap perusahaan, buat memorandum atas pemeriksaan tersebut.
11. Lakukan pemeriksaan ke bukti transaksi penambahan maupun pengurangan, kaitkan dengan siklus transaksi yang berhubungan.
12. Lakukan tes perhitungan pembebanan penyusutan ke akun lawan terkait yang berhubungan.
13. Dapatkan informasi penting mengenai penggunaan aktiva tetap untuk tujuan penjaminan dan atau ketentuan hokum lainnya (sengketa hukum).
14. Buat *adjustment* atau reklasifikasi berikut penjelasannya bila ada/ditemukan.

15. Buat kesimpulan hasil pemeriksaan, catatan, temuan pemeriksaan (kondisi, kriteria, sebab, akibat, rekomendasi/saran) dan catatan atas laporan keuangan.
16. Periksa kelengkapan KKA (*heading,* tanggal dan paraf auditor, indeks serta *tickmark*).

Berdasarkan rangkaian prosedur audit tersebut dan tujuan yang jelas, maka akan diperoleh suatu kesimpulan bahwa aktiva tetap perusahaan telah dicatat, diklasifikasikan dan diungkapkan dengan wajar.

Tujuan dan prosedur audit tertulis menunjukan bahwa PT INTI telah memiliki prosedur dan tujuan yang jelas dalam melakukan audit atau pemeriksaan terhadap aktiva tetap.

3.3.2 Hambatan Audit Aktiva Tetap

Dalam menjalankan tugasnya auditor seringkali menemukan kendala yang bisa menghambat pemeriksaan. Kendala-kendala ini biasanya akan mengganggu para auditor menjalankan prosedur pemeriksaanya secara benar dan sesuai dengan prosedur yang ada. Hambatan-hambatan yang ada diantaranya :

1. Kesulitan dalam memperoleh data yang berhubungan dengan aktiva.
2. Adanya pihak – pihak yang sulit diajak berdiskusi atau dimintai keterangan mengenai hal-hal yang sedang dilakukan pengauditan.
3. Adanya perbedaan antara aktiva yang tercatat dengan aktiva yang ada secara fisik

3.3.3 Upaya Dalam Mengatasi Hambatan Audit Aktiva Tetap

Upaya yang dilakukan auditor dalam mengatasi hambatan yang ada, diantaranya :

1. Meminta Izin Kepada kepala bagian (atasan) divisi yang akan di audit.
2. Melakukan pendekatan serta mengadakan rapat kecil agar pihak yang bersangkutan mau berdiskusi atau dimintai keterangan mengenai pengauditan aktiva tetap.
3. Menyesuaikan antara Aktiva yang tercatat dengan bukti fisik aktiva perusahaan dan konfirmasi dengan pihak yang bersangkutan.