BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Perkembangan suatu negara dipengaruhi oleh sektor perekonomian negara tersebut. Tanpa perekonomian yang sehat dan stabil mustahil masyarakat dapat menuju cita-cita yang diinginkan yaitu masyarakat yang adil dan makmur. Oleh karena itu, perekonomian mempunyai peranan yang sangat penting bagi setiap negara. setiap perusahaan sebagai suatu organisasi mempunyai berbagai kegiatan tertentu dalam usaha untuk mencapai tujuan organisasi, pada umumnya bertujuan untuk menghasilkan laba yang optimal agar dapat menjamin kesinambungan usaha *(continue)*, meningkatkan pertumbuhan usaha *(growth)*, serta mempertahankan kelangsungan usaha *(survival)*, untuk itu setiap perusahaan harus membuat keputusan bisnis yang baik. Keputusan bisnis tersebut dapat dilakukan dengan menggunakan pengendalian internal untuk mengarahkan operasi perusahaan, melindungi aktiva, dan mencegah penyalahgunaan sistem perusahaan yang telah dibentuk perusahaan.

Setiap perusahaan seperti perusahaan dagang, perusahaan jasa, maupun perusahaan industri dalam melaksanakan kegiatan operasional menggunakan sejumlah aktitiva tetap. Aktiva tetap merupakan harta berwujud *(tangible asset)* yang memiliki masa manfaat ekonomis lebih dari satu tahun, bernilai material, dan digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan. Menurut **PSAK No. 16 (2009.16.2)** aktiva tetap adalah: “aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibagun lebih dahulu, yang digunakan dalam operasi

perusahaan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan, dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Aktiva tetap terdiri dari tanah, peralatan, kendaraan, gedung, mesin, dan harta berwujud lain. Perusahaan bisa memperoleh aktiva tetap dengan berbagai cara, misalnya pembelian tunai, pembelian kredit, hadiah, hibah dan sebagainya. Aktiva tetap diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun terlebih dahulu, yang akan digunakan dalam operasi perusahaan.

Semua aktiva tetap milik perusahaan memerlukan biaya perawatan dan pemeliharaan agar dapat digunakan sesuai dengan rencana. Pengeluaran-pengeluaran untuk pemeliharaan dan perawatan aktiva tetap dapat menambah masa manfaat aktiva tetap, meningkatkan kapasitas, dan meningkatkan mutu produksinya. Aktiva tetap sangat berpengaruh terhadap berbagai kegiatan operasional perusahaan demi tercapainya efisiensi dan efektivitas kegiatan operasional yang mendukung tujuan perusahaan. Oleh karena itu, diperlukan pengendalian dan pengawasan intern yang begitu besar terhadap aktiva tetap. Pengendalian dan pengawasan tersebut dilakukan untuk melindungi aktiva dari pencurian, penggelapan, penyalahgunaan, atau penempatan aktiva pada lokasi yang tidak tepat. Seperti yang terjadi dalam pelaksanaan pengelolaan aset tetap pemerintah, pada kenyataannya banyak terjadi masalah dalam pengelolaan aset tetap diantaranya belum lengkap data mengenai jumlah nilai, kondisi dan status kepemilikan sehingga berpengaruh terhadap belum wajarnya penyajian aset dalam laporan keuangan. Ketidaktertiban dalam pencatatan yang mengakibatkan lemahnya pengawasan dan pengendalian terhadap aset. Sehingga rawan terhadap penyalahgunaan pengakuan hak oleh pihak lain dan sengketa yang dapat

merugikan negara atau daerah *(BMNBatam.com)*. Dalam hal ini, pengendalian terhadap aktiva tetap merupakan hal yang sangat penting untuk diperhatikan oleh perusahaan.

Pengendalian intern merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman pelaksanaan operasioanal perusahaan atau organisasi tertentu unutk mengamankan kekayaan, memelihara kecermatan dan sampai seberapa jauh dapat dipercaya data akuntansi. Aktiva tetap merupakan investasi jangka panjang perusahaan dengan jumlah yang cukup besar. Untuk itu aktiva tetap yang ada pada perusahaan harus benar-benar diperhatikan yaitu dengan melakukan pengendalian dan pengawasan yan baik terhadap aktiva tetap.

Masalah yang terjadi pada Balai Besar Bahan dan Barang Teknik (B4T) Bandung adalah adanya pemindahan aktiva yang tidak diketahui oleh penanggung jawab ruangan sehingga aktiva tersebut tidak ditemukan atau hilang dan mengakibatkan penghapusan aktiva tetap atas barang yang tidak ditemukan atau hilang karena kurang efektifnya pengendalian intern aktiva tetap pada Balai Besar Bahan dan Barang Teknik (B4T) Bandung. Barang yang tidak ditemukan atau hilang antara lain seperti palu, *netbook*, mesin pengepres kulit, dongkrak hidrolik, jangka besi, *tool kit set*, gerinda, *photo illumination meter*.

Untuk mengatasi masalah tersebut, Balai Besar Bahan dan Barang Teknik (B4T) Bandung harus mengoptimalkan suatu pengendalian intern yang sudah dilaksanakan agar kontinuitas dan efektivitas. Serta memudahkan manajemen pimpinan perusahaan dalam mengecek ketelitian dan menangani berbagai

kegiatan perusahaan agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai secara maksimal dan memuaskan. Dengan ada pengendalian intern, hal-hal yang menyangkut kesalahan maupun kecurangan yang mungkin terjadi dalam setiap kegiatan bisa diketahui dengan segera dan dapat dilakukan suatu pencegahan agar tidak berkelanjutan.

Berdasarkan uraian di atas, penulis mengangkat masalah pengendalian intern aktiva tetap sebagai objek penelitian tugas akhir, khususnya pada Balai Besar Bahan dan Barang Teknik (B4T) Bandung dengan judul: **"TINJAUAN ATAS PENGENDALIAN INTERN AKTIVA TETAP PADA BALAI BESAR BAHAN DAN BARANG TEKNIK (B4T) BANDUNG"**.

1.2 Identifikasi Masalah

Sesuai dengan uraian yang dikemukakan dalam latar belakang, permasalahan yang terjadi adalah adanya pemindahan aktiva yang tidak diketahui oleh penanggung jawab ruangan sehingga aktiva tersebut tidak ditemukan atau hilang dan mengakibatkan penghapusan aktiva tetap atas barang yang tidak ditemukan atau hilang dan kurang efektifnya pengendalian intern aktiva tetap pada Balai Besar Bahan dan Barang Teknik (B4T) Bandung. Barang yang tidak ditemukan atau hilang antara lain palu, *netbook*, mesin pengepres kulit, dongkrak hidrolik, jangka besi, *tool kit set*, gerinda, *photo illumination meter*.

1.3 Rumusan Masalah

Sesuai dengan uraian yang dikemukakan dalam latar belakang penulis, maka dapat dirumuskan permasalahan yang diteliti adalah:

1. Bagaimana pelaksanaan pengendalian intern aktiva tetap pada Balai Besar Bahan dan Barang Teknik (B4T) Bandung.
2. Bagaimana Prosedur pelaksanaan penghapusan aktiva tetap pada Balai Besar Bahan dan Barang Teknik (B4T) Bandung.

1.4 Maksud Dan Tujuan Penelitian

1.4.1 Maksud Penelitian

Maksud penulis melakukan penelitian ini adalah unutk mendapatkan data dan informasi yang diperlukan untuk diolah, dianalisis dan diinterpertasikan tentang pengendalian intern aktiva tetap pada Balai Besar Bahan dan Barang Teknik (B4T) Bandung.

1.4.2 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan melakukan penelitian pada Balai Besar Bahan dan Barang Teknik (B4T) Bandung adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pelaksanaan pengendalian intern aktiva tetap pada Balai Besar Bahan dan Barang Teknik (B4T) Bandung.
2. Untuk mengetahui prosedur pelaksanaan penghapusan aktiva tetap pada Balai Besar Badan dan Barang Teknik (B4T) Bandung.

1.5 Lokasi Dan Waktu Penelitian

1.5.1 Lokasi Penelitian

Lokasi pelaksanaan penelitian yang dilakukan oleh penulis yaitu di Balai Besar Bahan dan Barang Teknik (B4T) Bandung, yang bertempat di Jl. Sangkuriang No.14 Bandung.

1.5.2 Waktu Penelitian

Adapun waktu yang digunakan dalam penelitian ini dimulai pada bulan April sampai dengan bulan Juli 2013.

Berikut ini tabel pelaksanaan kegiatan penelitian yang dilakukan pada Balai Besar Bahan dan Barang Teknik (B4T) Bandung:

Tabel 1.1

Waktu Pelaksanaan Penelitian

Tahap	Prosedur	Bulan				
		Maret 2013	**April 2013**	**Mei 2013**	**Juni 2013**	**Juli 2013**
I	**Tahap Pendahuluan:**					
	1. Membuat *outline* dan proposal TA	■	■			
	2. Mengambil form penyusunan TA	■	■			
	3. Menentukan tempat penelitian	■	■			
II	**Tahap Pelaksanaan:**					
	1. Mengajukan *outline* dan proposal TA	■	■			
	2. Penelitian dan Pengumpulan data		■	■	■	■
	3. Penyusunan Tugas Akhir		■	■	■	■
	4. Bimbingan TugasAkhir		■	■	■	■
III	**Tahap Pelaporan:**					
	1. Menyiapkan *draft* Tugas Akhir				■	■
	2. Sidang akhir Tugas Akhir					■
	3. Penyempurnaan Laporan Tugas Akhir		■	■	■	
	4. Penyerahan Tugas Akhir					■