BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka ini menjelaskan mengenai pengertian-pengertian yang mendasari dari penyusunan pengendalian intern aktiva tetap dan mengambil dari beberapa referensi yang berkaitan dengan judul penelitian.

2.1.1 Pengendalian Intern

2.1.1.1 Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian intern merupakan suatu bentuk tindakan untuk mengarahkan kegiatan yang mencakup koreksi atas kekurangan-kekurangan yang ada serta penyesuaian tindakan atau kegiatan agar selaras dengan patokan-patokan yang telah ditetapkan dalam rangka pencapaian tujuan. **Krismiaji (2010:195)** mengemukakan bahwa:

> **"Pengendalian intern (*internal control*) adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva dan menghasilkan informasi yang akurat dan dipercaya."**

Sedangkan menurut **Amin Widjaja Tunggal (2010:195)** menyatakan bahwa pengendalian intern adalah:

> **"suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personal entitas lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini:**
>
> **(a) Keandalan pelaporan keuangan**
>
> **(b) Efektifitas dan efisiensi operasi**

(c) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku."

Dari definisi diatas dapat diambil kesimpulan pengendalian intern adalah suatu jaringan pekerjaan yang berhubungan dengan prosedur-prosedur yang erat hubungannya satu sama lain yang dikembangkan menjadi suatu skema untuk melaksanakan, mengukur dan memperbaiki diri sebagian aktivitas perusanaa yang telah direncanakan dan dikoordinasikan sehingga mengmankan miliknya, menguji ketelitian dan kebenran data akuntansi, meningkatkan efisiensi perusahaan serta mendorong di taatinya kejadian-kejadian yang telah digariskan oleh pimpinan perusahaan.

2.1.1.2 Tujuan Pengendalian Intern

Menurut **Mulyadi (2008:163)** tujuan pengendalian intern sebagai berikut:

> **"1. Menjaga keamanan harta perusahaan dan juga catatan organisasi.**
> **2. Memeriksa ketelitian atas kecermatan dan kebenaran data akuntansi.**
> **3. Memajukan efisiensi perusahaan.**
> **4. Membantu agar tidak ada penyimpangan dari kebijakan-kebijakan manajemen yang ada."**

Untuk mendapatkan tujuan tersebut, manajemn harus membentuk rencana organisasi yang tetap, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang memadai, praktek-praktek sehat dan penempatan personel atau pegawai yang tepat sesuai dengan jabatan dan keahliannya.

Menurut **Warren, Reeve & Fess** yang diterjemahkan oleh **Aria Frahmita, Amanugrahani dan Taufik Hendrawan (2008:208),** mengungkap bahwa pengendalian intern memberikan jaminan wajar yaitu:

"1. *Asset* dilindungi dan digunakan untuk pencapaian tujuan usaha.

2. Informasi bisnis dan akurat.

3. Karyawan mematuhi peraturan dan ketentuan."

Tujuan pengendalian intern tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. ***Asset* dilindungi dan digunakan untuk pencapaian tujuan usaha**. Pengendalian intern melindungi aktiva dan pencurian, penggelapan, penyalahgunaan atau penempatan aktiva tetap pada lokasi yang tidak tepat. Salah satu pelanggaran paling serius terhadap pengendalian intern adalah penggelapan oleh karyawan. Penggelapan oleh karyawan (*employee froud*) adalah tindakan disengaja untuk menipu atasan demi keuntungan pribadi.
2. **Informasi bisnis akurat.** Informasi bisnis yangakurat seiring berjalan, sebabnya adalah karena karyawan yang ingin menggelapan aktiva juga perlu menutupi penipuan tersebut dengan menyesuaikan catatn akuntansi.
3. **Karyawan mematuhi peraturan dan ketentuan.** Karyawan perusahaan harus mematuhi perundang-undangan dan peraturan yang berlaku serta standar pelaporan keuangan yang telah ditetapkan.

2.1.1.3 Komponen-Komponen Pengendalian Intern

Untuk mengetahui apakah pengendalian intern tersebut berjalan dengan memuaskan atau tidak, maka perlu adanya komponen-komponen pengendalian intern yang dilakukan secara langsung terhadap seluruh aktifitas dalam perusahaan. Komponen penting pengendalian intern menurut **Amin Widjaja Tunggal (2010:196)** mengungkapkan lima komponen yang saling terkait, yaitu:

"1. Lingkungan Pengendalian Intern (*Control Environment*).
2. Penilaian Resiko (*Risk Assesment*).
3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*).
4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*).
5. Pemantauan (*Monitoring*)."

Sedangkan menurut **Ikatan Akuntan Indonesia (2011:319),** menyatakan komponen pengendalian intern adalah sebgai berikut:

"1. Lingkungan pengendalian.

2. Sistem akuntansi.

3. Prosedur pengendalian."

Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa komponen-komponen pengendalian intern diantaranya Lingkungan Pengendalian, Penaksiran Risiko, Informasi dan komunikasi akuntansi, Sistem akuntansi, Prosedur Pengendalian dan Pemantauan dengan penjelasan sebagai berikut:

1. **Lingkungan Pengendalian Intern (*Control Environment*),** menetapkan corak suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern serta menyediakan disiplin dan struktur.
2. **Penaksiran Resiko (*Risk Assesment*),** adalah analisis terhadap resiko yang relevan untuk mencapai tujuanya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana resiko harus dikelola.
3. **Aktivitas Pengendalian (*Control activities*),** adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan.
4. **Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*),** adalah pengindentifikasian, penangkapan, dan pertukaran informasi dalam suatu

bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggung jawab mereka.

5. **Pemantauan (*Monitoring*),** adalah proses yang menetukan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu.

2.1.1.4 Ciri-Ciri Pengendalian Intern yang Efektif

Menurut **Akmal (2007:25)**, ciri-ciri pengendalian intern yang efektif yaitu sebagai berikut:

> **"1. Tujuannya jelas.**
> **2. Dibangun untuk tanggung jawab bersama.**
> **3. Biaya yang dikeluarkan dapat mencapai tujuan.**
> **4. Dokumentasi."**

Ciri-ciri pengendalian intern yang efektif tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. **Tujuannya jelas.** Jika suatu pengendalian dapat dimengerti, maka prosedur pengendalian tersebut tidak akan digunakan dan jika tidak mempunyai tujuan yang jelas, maka pengendalian tersebut tidak memiliki nilai.
2. **Dibangun untuk tanggung jawab bersama.** Pengendalian intern harus dapat dimanfaatkan oleh seluruh pengguna atau seluruh pihak yangberkaitan.
3. **Biaya yang dikeluarkan dapat mencapai tujuan.** Biaya yang dikeluarkan harus mencapai tujuan yang ditetapkan, namun biaya tersebut tidak boleh melebihi dari manfaat yang dihasilkan.
4. **Dokumentasi.** Proses dokumentasi yang baik adala proses dokumentasi yang sederhanan dan dapat dengan mudah dimengerti, serta jelas hubungan dengan

resiko pengendalian dan memberikan keyakinan kepada manajemen bahwa pengendalian intern ini berada pada tempatnya.

2.1.1.5 Konsep Pengendalian Intern

Konsep pengendalian intern terdiri dari atas berbagai kebijakan, praktik dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan untuk mencapai empat tujuan menurut **James A. Hall** yang diterjamahkan oleh **Dewi Fitrisari dan Deny Arnos Kwary (2007:181),** yaitu:

> **"1. Menjaga aktiva perusahaan.**
> **2. Memastikan akurasi dan keandalan catatan serta informasi akuntansi.**
> **3. Mendorong efisiensi dalam operasional perusahaan.**
> **4. Mengukur kesesuaian dengan kebijakan serta prosedur yang ditetapkan oleh pihak manajemen."**

Menurut konsep pengendalian intern diatas dapat diuraikan sebagai berikut:

1. **Menjaga aktiva perusahan.** Aktiva (kekayaan) perusahaan dapat berupa aktiva yang berwujud maupun aktiva yang tidak berwujud. Kekayaan sangat diperlukan untuk menjalankan kegiatan perusahaan. Jika aktiva itu hilang maka perusahaan akan mengalami kerugian kerugian besar sebab harta adalah bagian penting selain modal yang membuat perusahaan tetap eksis dan berdiri.
2. **Memastikan akurasi dan keandalan catatan serta informasi akuntansi.** Informasi menjadi dasar pembuatan keputusan, apabila informasi salah maka keputusan yang diambil, baik oleh manajemen maupun pihak lain akan menjadi salah juga. Perusahaan harus mengawasi atau mengontrol serta memastikan pembuat catatan-catatan mengenai transaksi-transaksi yang

terjadi, dimana catatan-catatan tersebut harus benar, tepat dan andal sebab dari catatan-catatan tersebut akan menjadi informasi akuntansi yang akan disampaikan kepada pihak manajemen.

3. **Mendorong efisiensi dalam operasional perusahaan.** Adalah perusahaan harus mengendalikan jalannya operasional perusahaan agar tidak terjadi kesalahan-kesalahan yang mengakibatkan kerugian. Efisiensi merupakan suatu perbandingan antara besarnya pengorbanan dan hasil yang diperoleh.
4. **Mengukur kesesuaian dengan kebijakan serta prosedur yang ditetapkan oleh pihak manajemen.** Secara berkala manajemen telah menetapkan tujuan yang akan dicapai oleh perusahaan dan tujuan tersebut hanya dapat dicapai apabila semua pihak dalam perusahaan bekerja sama dengan baik dengan cara mematuhi kebijakan-kebijakan serta prosedur yang sudah ditetapkan oleh pihak manajemen.

Dari uraian yang dijelaskan di atas dapat diambil kesimpulan bahwa didalam pengendalian intern ada berbagai macam konsep agar pengendalian intern berjalan dengan baik yaitu dengan menjaga aktiva perusahaan, memastikan akurasi dan keandalan catatan serta informasi akuntansi, mendorong efisiensi dalam operasional prusahaan dan mengukur kesesuaian dengan kebijakan serta prosedur yang ditetapkan oleh pihak manajemen.

2.1.1.6 Keterbatasan Pengendalian Intern

Ikatan Akuntansi Indonesia (2011:319.8) mengungkapkan bahwa pengendalian intern juga memiliki keterbatasan, yaitu sebagai berikut:

“1. Pertimbangan manusia dalam pengambilan keputusan dapat

salah dan bahwa pengendalian intern dapat rusak karena kegagalan yang bersifat manusiawi.
2. **Pengendalian dapat tidak efektif karena adanya kolusi diantara dua orang atau lebih.**
3. **Biaya pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian tersebut."**

Hal-hal yang memperlah pengendalian intern terdiri dari beberapa faktor. **Azhar Susanto (2007:117)** menyimpulkan faktor-faktor yang dapat memperlemah sistem pengendalian intern, yaitu sebagai berikut:

"1. Kesalahan.
2. Kolusi.
3. Penyimpangan manajemen.
4. Manfaat dan biaya."

Keterbatasan pengendalian intern tesebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. **Kesalahan.** Kesalahan sering kali dilakukan, baik itu oleh manajemen atau personil lain dalam mempertimbangkan keputusan yang diambil dalam pelaksanaan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu, atau tekanan lain.
2. **Kolusi.** Kolusi yaitu tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan. Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian intern yang dirancang.
3. **Penyimpangan manajemen.** Manajer suatu organisasi memiliki banyak otoritas dibandingankan karyawan biasa, sehingga proses pengendalian hanya efektif pada tingkat manajemen bahwa sedangkan pada manajemen tingkat

atas tidak efektif. Kemungkinan terjadinya penyimpangan yang dilakukan oleh para manajer adalah rendahnya kualitas pengendalian intern.

4. **Manfaat dan biaya.** Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian intern. Manajemen harus memperkirakan dan mempertimbangkan secara kualitatif dan kuantitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat suatu pengendalian intern.

Berdasarkan kutipan diatas, dapat disimpulkan bahwa baiknya pengendalian intern, pada pelaksanaannya tidak akan berjalan dengan baik apabila tidak didukung oleh faktor-faktor yang dapat memperlemah pengendalian intern.

2.1.1.7 Peran Penting Pengendalian Intern

Adapun peran penting pengendalian intern dari lima komponen pengendalian intern diatas untuk menyediakan manajemen informasi yang penting mengenai resiko penyalahsajian yang penting dalam laporan keuangan maupun penipuan. Selain itu, tujuan pengendalian intern harus dipandang relevan dengan tujuan individu yang akan menjalankan sistem pengendalian dan tugas pengendalian intern biasanya melibatkan imbal balik dengan produktivitas. Para manajemen karenanya diharuskan untuk mendapat pengerahuan yang memadai atas pengendalian intern di perusahaan mempengaruhi cara auditor akan menilai apakah perusahaan telah melaporkan semua kewajibannya, auditor harus memahami bagaimana pembelian dilakukan, diproses dan dicatat. Struktur pengendalian intern menyediakan informasi ini dan membimbing manajemen

dalam perencanaan berbagai pengujian tertentu untuk menetapkan kecenderungan dan keluasan penyalahsajian informasi yang disampaikan

2.1.2 Aktiva Tetap

Aktiva tetap biasanya memiliki pemakaian yang lama, dimana diharpkan pemanfaat selama bertahun-tahun. Manfaat yang diberikan aktiva tetap umumnya semakin menurun, kecuali manfaat yang diberikan oleh tanah.

Dilihat dari wujud fisik aktiva tetap digolongkan menjadi aktiva tetap berwujud dan aktiva tidak berwujud. Aktiva adalah aktiva yang memiliki wujud fisik dapat dilihat dan dipegang, termasuk golongan ini antara lain: tanah, kendaraan, gedung, mesin dan lain-lain. Sedangkan aktiva tetap tidak berwujud adalah aktiva yang tidak memiliki wujud fisik tidak dapat dilihat dan dipegang, yang termasuk golongan ini adalah hak cipta, merek dagang dan *goodwill*.

2.1.2.1 Pengertian Aktiva Tetap

Menurut **Weygandt, Kieso dan Kimmel** yang diterjemahkan oleh **Ali Akbar Yulianto, Wasilah dan Rangga Handika (2009:566)**, aktiva tetap adalah:

> **"*Asset* tetap (*plant assets*) adalah sumber daya yang memiliki tiga karakteristik: memiliki bantuk fisik (bentuk dan ukuran yang jelas), digunakan dalam kegiata operasional dan tidak untuk dijual ke konsumen."**

Aktiva yang memiliki wujud fisik dapat dilihat dan dipegang. Aktiva ini biasanya dinamakan *property*, pabrik dan peralatan (*property*, *plant and equipment*) atau aktiva tetap (*fixed assets*). Aktiva dalam kelompok ini diharapkan dapat memberikan manfaat lebih dari satu tahun bagi perusahaan, kecuali tanah.

Aktiva tetap memiliki nilai yang semakin menurun seiring dengan masa manfaatnya.

Perusahaan memiliki kepentingan untuk menjaga aktiva tetap dalam kondisi yang baik, mengganti bagian yang rusak atau aktiva yang tidak digunakan dan mengembangkan sumber daya yang produktif sesuai kebutuhan perusahaan.

Menurut **Suharli (2008:259)** aktiva tetap disebut juga *plant assets* atau *fixed assets* dan mendefinisikan sebagai berikut:

> **"Harta berwujud (*tangible assets*) yang memiliki masa manfaat ekonomis lebih dari satu tahun bernilai material dan digunakan untuk kegiatan operasi normal perusahaan adalah aktiva yang diperoleh untuk digunakan dalam kegiatan perusahaan untuk waktu yang lebih dari satu tahun, tidak dimaksudkan untuk dijual kembali dalam kegiatan operasional perusahaan dan merupakan pengeluaran yang nilainya besar atau material."**

Sedangkan menurut Indra Bastian (2007:131), menyatakan bahwa:

> **"Aktiva tetap adala aktiva berwujud yangdiperoleh dalam bentuk siap pakai atau yang harus dibangun terlebih dahulu yang digunakan dalam operasi entitas pemerintah, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal entitas pemerintah dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun."**

Menurut **Peraturan Menteri Keuangan RI No. 01/PMK.)6/2013 (2013:Pasal 1),** tentang aktiva tetap atau *asset* BMN (barang milik negara) adalah:

> **"*Asset* tetap adalah *asset* berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum."**

Dari definisi diatas dapat diambil kesimpulan bahwa aktiva tetap merupakan aktiva berwujud dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode

akuntasi dan digunakan dalam kegiatan perusahaan, pemerintahan maupun pelayanan publik dan diakui berdasarkan prinsip akuntansi yang diterima umum.

2.1.2.2 Penggolongan Aktiva Tetap

Aktiva yang dimiliki suatu organisasi pada umum terdiri bermacam-macam aktiva tetap. Berikut ini penggolongan aktiva tetap menurut beberapa sumber:

Menurut **Indra Bastian (2007:132),** aktiva tetap dalam organisasi sektor publik digolongkan menjadi delapan diantaranya:

"1. Tanah.
2. Instalasi dan Jaringan.
3. Bangunan Air.
4. Jalan dan Jembatan.
5. Gedung dan Bangunan.
6. Kendaraan.
7. Mesin dan Peralatan.
8. *Funiture* dan Perlengkapan."

Sedangkan menurut **Haryono Al Jusuf (2009:155),** aktiva tetap digolongkan menjadi 4 (empat) kelompok yaitu:

"1. Tanah.
2. Perbaikan Tanah.
3. Gedung.
4. Perlatan."

Menurut **Abdul Halim (2008:111),** aktiva tetap terdiri dari atas:

"1. Tanah, meliputi tanah kantor, sarana kesehatan, sarana pendidikan, sarana sosial, sarana umum, *stadion* olahraga, perumahan, pertanian, perkebunan, perikanan, pertenakan, perkampungan dan pergudangan/ tempat menimbun material bahan baku.
2. Peralatan dan mesin, meliputi alat-alat angkutan darat, angkutan air, angkutan udara, bengkel, pengolahan dan pertenakan, perlatan dapur, penghias ruang rumah tangga,

komunikasi, ukur, kedokteran, laboratorium dan persenjataan/ keamanan.
3. **Gedung dan bangunan, meliputi gedung kantor, rumah, gudang, bangunan bersejarah, bangunan monumen dan tugu peringatan.**
4. **Jalan, jaringan dan instalasi, meliputi jalan, jembatan, jaringan air, penerangan jalan, taman dan hutan kota, serta instalasi listrik dan telepon.**
5. ***Asset* tetap lainnya, meliputi buku dan kepustakaan, barang bercorak kesenian, kebudayaan, serta hewan/ ternak dan tanaman.**
6. **Kontruksi dalam pengerjaan**

2.1.2.3 Penyusutan Aktiva Tetap

Menurut **Peraturan Menteri Keuangan RI No. 01/PMK.06/2013 (2013:Pasal 1.3)** tentang penyusutan aktiva tetap adalah:

"Penyusutan *asset* tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu *asset*."

Menurut **Peraturan Menteri Keuangan RI No. 01/PMK.06/2013 (2013:Pasal 18)** tentang penyusutan barang milik negara berupa *asset* tetap yaitu:

"1. Penyusutan *asset* tetap dilakukan dengan metode garis lurus.
2. **Metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari *asset* tetap secara merata setiap semester selama masa manfaat.**
3. **Perhitungan metode garis lurus sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan formula sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini."**

Perumusan Penyusutan aktiva tetap metode penyusutan sebagai berikut:

$$Penyusutan = \frac{\text{Nilai perolehan} - \text{Nilai residu}}{\text{Masa manfaat}}$$

2.1.2.4 Pelepasan Aktiva Tetap

Pelepasan aktiva merupakan kegiatan pengurangan jumlah aktiva yang dilakukan perusahaan karena berbagai alasan. Pertimbangan efisiensi telah menjadi acuan penting dalam memutuskan kebijakan aktiva. Menurut **Indra Bastian (2007:127),** penghentian dan pelepasan aktiva tetap adalah

> **"Pelepasan aktiva dapat dilakukan dengan cara menjual aktiva tetap tersebut, menghentikan penggunaannya karena tidak dapat digunkan lagi atau menukarkanya dengan aktiva baru."**

Meurut **Warren, Reeve & Fees** yang diterjemahkan oleh **aria Frahmita, amanugrahani dan Taufik Hendrawan (2008:453),** pelapasan aktiva tetap yaitu sebagai berikut:

> **"1. Pembuangan aktiva tetap.**
> **2. Penjualan aktiva tetap.**
> **3. Pertukaran aktiva tetap yang sejenis."**

Menurut **Jerry J.Weygandt** yang diterjemahkan oleh **Akbar Yulianto, Wasilah dan Rangga Handika (2009:566),** aktiva tetap dapat dilepaskan dengan tiga cara yaitu sebagai berikut:

> **"1. Pembuangan *asset* tetap.**
> **2. Penjualan *asset* tetap.**
> **3. Pertukaran *asset* tetap."**

Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa pelepasan aktiva tetap dapat dilakukan dengan cara, antara lain:

1. **Pembuangan aktiva tetap.** Jika aktiva tidak bergunalagi bagi perusahaan sertatidak memiliki nilai sisa atau nilai pasar, maka aktiva tersebut akan dibuang.contohnya yaitu printer komputer yang sudah rusak kemudian tidak bisa digunakan lagi, maka printer tersebut akan dibuang.
2. **Penjualan aktiva tetap.** Pada pelepasan yang disebabkan penjualan, nilai buku aktiva akan dibandingkan dengan uang yang diterima dari hasil penjualan lebih besar dari nilai buku aktiva tetap, maka terjadi keuntungan atas pelepasan aktiva. Jika uang yang diterimadari hasil penjualan lebih kecil dari nilai buku aktiva tetap, maka terjadi kerugian atas pelepasan aktiva.contoh yaitu: penjualan perabot kantor yang sudah tidak dipakai.
3. **Pertukaran aktiva tetap yang sejenis.** Sering kali peralatan lama ditukar dengan yang memiliki kegunaan yang sama. Contoh yaitu: pertukaran antara perabot lama dengan perabot yang baru.

Menurut **Peraturan Kementerian Keuangan No. 96/PMK.06/2009 (2009)** penghapusan barang milik negara (BMN) atau aktiva tetap adalah

> **"Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik negara dari daftar barang menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna barang atau kuasa pengguna barang atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik barang yang berada dalam penguasaannya."**

2.1.3 Pengendalian Intern Aktiva Tetap

Aktiva tetap mempunyai karakteristik yang berbeda dengan aktiva lancar, jika aktiva lancar dikendalikan pada saat konsumsi, pengendalian aktiva tetap dilaksanakan pada saat perencanaan perolehan aktiva tersebut.

Pengendalian intern merupakan hal yang sangat penting dalam pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan. Perusahaan akan lebih terarah dan lebih baik dalam mencapai tujuan. Pengawasan intern diterapkan dalam setiap siklus yang ada di perusahaan, salah satunya dalam pertambahan dan pengurangan aktiva tetap.

Pengawasan intern pertambahan aktiva pada perusahaan perlu diterapkan dan dianalisis bagaimana pelaksanaan pengendalian intern pertambahan aktiva tetap tidak menimbulkan resiko bagi perusahaan. Analisis pengendalian intern ini dilihat dari transaksi yang diotorisasi, adanya nomor urut tercetak pada dokumen pendunkung, adanya pelatihan yang memadai untuk karyawan, adanya prosedur formal yang digunakan untuk melakukan kegiatan dan aktivitas operasional.

2.1.3.1 Unsur-Unsur Pengendalian Intern Aktiva Tetap

Mulyadi (2008:612), ada beberapa unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi aktiva tetap. Unsur-unsur yaitu sebagai berikut:

"1. Organisasi.
2. Sistem Otorisasi.
3. Prosedur Pencatatan.
4. Praktik yang sehat."

Unsur pengendalian intern tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Organisasi
    a. Fungsi pemakai harus terpisah dari fungsi akuntansi aktiva tetap.
    b. Transaksi perolehan, penjualan dan penghentian pemakaian aktiva tetap harus dilaksanakan oleh lebih dari unit organisasi yang bekerja secara independen.
2. Sistem Otorisasi
    a. Anggaran investasi diotorisasi oleh rapat umum pemegang saham.
    b. Surat permintaan otorisasi investasi diotorisasi oleh direktur yang bersangkutan.
    c. Surat permintaan otorisasi reparasi diotorisasi oleh direktur utama.
    d. Surat perintah kerja diotorisasi oleh kepala departemen yang bersangkutan.
    e. Surat order pembelian diotorisasi oleh pejabat yang berwewenang.
    f. Laporan penerimaan barang diotorisasi fungsi penerimaan.
    g. Bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi.
    h. Bukti memorial diotorisasi oleh fungsi akuntansi.
3. Prosedur pencatatan
    a. Perubahan kartu aktiva tetap harus didasarkan pada bukti kas keluar dan bukti memorial yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap, yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.
    b. Setiap pemutakhiran data yang dicatat dalam kartu aktiva tetap harus dilakukan oleh fungsi akuntansi dan harus didasarkan pada dokumen

sumber yang diotorisasioleh pejabat yang berwenang serta dilampiri dokumen pendukung yang sah.

4. Praktik yang sehat
    a. Secara periodik dilakukan pencocokan fisik aktiva tetap dengan kartu aktiva tetap.
    b. Penggunaan anggaran investasi sebagai alat pengendalian investasi dalam aktiva tetap.
    c. Penutupan asuransi aktiva tetap terhadap kerugian.
    d. Kebijakan akuntansi tentang pemisahan pengeluaran modal (*capital expenditure*) dengan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*).

2.1.4 Tinjauan Penelitian Sebelum

Tabel 2.1
Penelitian Sebelum

NO	Penulis dan Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan	Persamaan
1.	Aminah/2008	Dampak hasil penilaian kelayakan dan pengujian efektivitas sistem pengendalian intern penjualan kredit terhadap keputusan penting dalam pelaksanaan audit	Sistem pengendalian intern penjualan kredit dinyatakan layak dan efektif	Dalam penelitian ini, yang diteliti adalah pengendalian intern aktiva tetap sedangkan sebelumnya yang diteliti adalah dampak hasil kelayakan dan pengujian efektivitas sistem pengendalian intern penjualan kredit	Penelitian yang dilakukan peneliti dan sebelumnya berada di dalam lingkup pengendalian intern
2	Primastuti/2008	Penilaian terhadap pelaksanaan sistem pengendalian intern dalam pengelolaan aset tetap pada pemerintah Kota Depok	Pelaksanaan sistem pengendalian intern dalam pengelolaan aset tetap pada pemerintah Kota Depok belum efektif	-	Penelitian yang dilakukan peneliti sama dan peneliti sebelumnya berada diruang lingkup pengendalian intern aset tetap