

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Pengendalian internal merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman operasional perusahaan atau organisasi tertentu. Perusahaan pada umumnya menggunakan sistem pengendalian internal untuk mengarahkan operasi perusahaan dan mencegah terjadinya penyalahgunaan sistem. Untuk itu diperlukan adanya pengendalian internal yang dapat membantu memperlancar kegiatan dalam perusahaan dan memperkecil resiko terjadinya penyimpangan atau kesalahan dalam setiap aktivitas perusahaan.

Pengendalian internal berperan penting untuk mencegah penggelapan dan melindungi sumber daya perusahaan baik yang berwujud maupun tidak berwujud. Pengendalian internal yang baik memerlukan prosedur-prosedur yang memadai untuk melindungi penerimaan kas maupun pengeluaran kas.

Aset tetap (*fixed asset*) adalah aktiva yang berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau 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 asset*) adalah aktiva yang secara fisik dapat dilihat keberadaannya dan sifatnya relatif permanen serta memiliki masa kegunaan yang panjang. Aset tetap juga dapat diperoleh dengan berbagai cara seperti membeli secara tunai, membeli secara kredit, atau angsuran, pertukaran, penerbit 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.

Hubungan pengendalian internal atas aset tetap adalah aset tetap bernilai tinggi dan berumur ekonomis panjang, adalah penting untuk merancang dan menerapkan pengendalian internal yang efektif atas aset tetap. Pengendalian harus dimulai dengan otoritas dan prosedur yang disetujui untuk membeli aset tetap. Pengendalian juga harus dibentuk untuk menjamin bahwa aset tetap dibeli dengan harga serendah mungkin. Salah satu prosedur untuk mencapai tujuan ini adalah dengan meminta para pemasok mengajukan tawaran kompetitif. Setelah aset diterima, aset tersebut harus diperiksa dan diberi label untuk tujuan pengendalian dan dicatat dalam buku besar pembantu. Prosedur ini dimaksudkan untuk membentuk pertanggung jawaban awal aset tetap. Semua pelepasan harus diotorisasi dan disetujui secara benar. Aset yang telah disusutkan secara penuh harus tetap dipertahankan dalam catatan akuntansi sampai pelepasan otoritas dan aset tersebut dikeluarkan dari pemakaian.

Perusahaan Daerah Aneka Industri Dan Jasa Sumatera Utara adalah Badan Usaha Milik Daerah merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa yaitu percetakan, dimana perusahaan ini mengoperasikan mesin, peralatan dan tenaga kerja untuk mengambil bagian penting dalam kegiatan operasional perusahaan. Aset tetap yang digunakan terdiri dari peralatan mesin, gedung, kendaraan operasional dan peralatan penunjang lainnya. Dan dilihat dari kegiatan operasionalnya perusahaan PD. Aneka Industri dan Jasa Sumatera Utara ini

menggunakan mesin yang berperan penting dalam kegiatan operasional perusahaan tersebut.

Permasalahan yang dihadapi PD. Aneka Industri dan Jasa Sumatera Utara seperti mesin cetak yang rusak yaitu pada bagian dalam mesin dimana mesinnya tidak beroperasi saat dipakai sehingga bisa menimbulkan terhambatnya orderan pesanan yang harus dicetak . Yang seharusnya umur ekonomis mesin tersebut masih dalam rentang waktu satu tahun kedepan namun pada saat pra penelitian ada indikasi bahwa pemakaian mesin yang terus menerus yang tidak sesuai dengan prosedurnya maka membuat mesin ini lebih cepat rusak. Hal ini dapat terjadi karena pemakaian mesin yang terus menerus tanpa memperhatikan masa manfaat atau umur ekonomis dari mesin tersebut.

PD. Aneka Industri dan Jasa Sumatera Utara memiliki 3 (tiga) mesin cetak, satu mesin potong dan peralatan lainnya yang digunakan dalam menjalankan operasional perusahaan. Jika salah satu mesin cetak rusak membutuhkan waktu dalam proses perbaikannya dan terlebih dahulu membuat laporan kerusakan mesin kepada pimpinan perusahaan sesuai dengan prosedur yang diterapkan di perusahaan.

Aset tetap di Perusahaan Daerah Aneka Industri dan Jasa Sumatera Utara sangat memerlukan perawatan rutin, perbaikan, serta pemeliharaan. Mengingat bahwasanya aset tetap mempunyai batas umur ekonomis dan memiliki nilai yang lumayan tinggi. Untuk itu, pengendalian internal aset tetap harus dilakukan dengan optimal agar dapat mendukung kegiatan operasional perusahaan. Karena pengendalian internal yang baik akan memberikan dampak yang baik bagi

perusahaan. Sebaliknya, jika pengendalian internal perusahaan itu buruk maka akan membawa pengaruh pada ekonomi dan juga menyebabkan kerugian yang signifikan bagi perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas maka pengendalian internal atas aset tetap sangat penting diterapkan pada PD. Aneka Industri dan Jasa Sumatera Utara. Hal ini mendorong penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul **“Pengendalian Internal Atas Aset Tetap Pada Perusahaan Daerah Sumatera Utara (PD.AIJ)”**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang diatas, maka terlihat ada beberapa masalah yang dapat di identifikasikan dalam penelitian ini adalah “**Bagaimana penerapan pengendalian internal Atas Aset Tetap pada Perusahaan Daerah Aneka Industri dan Jasa Sumatera Utara (PD.AIJ) ?**”

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah diatas, tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengendalian internal atas aset tetap pada Perusahaan Daerah Aneka Industri dan Jasa Sumatera Utara (PD.AIJ).

## **1.4 Manfaat Penelitian**

### **1.4.1 Manfaat Teoritis**

Berdasarkan tujuan penelitian yang hendak dicapai, maka penelitian ini diharapkan mempunyai manfaat dalam pendidikan baik secara langsung maupun tidak langsung. Adapun manfaat penelitian ini adalah untuk meningkatkan wawasan dan pengetahuan secara langsung maupun tidak langsung. Adapun manfaat

penelitian ini adalah untuk meningkatkan wawasan dan pengetahuan mengenai pengendalian atas aset tetap pada Perusahaan Daerah Aneka Industri dan Jasa Sumatera Utara (PD.AIJ).

#### **1.4.2 Manfaat Praktis**

Secara praktis penelitian ini dapat bermanfaat sebagai berikut :

1. Bagi Penulis

Penelitian ini menambah wawasan penulis khususnya mengenai pengendalian internal aset tetap.

2. Bagi Perusahaan

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan atau masukan yang berkaitan dengan pengendalian internal atas aset tetap.

3. Bagi Pembaca

Hasil dari penelitian ini diharapkan menambah ilmu dan wawasan tentang pengendalian internal atas aset teta

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Pengendalian Internal**

##### **2.1.1 Pengertian Pengendalian Internal**

Pengendalian internal adalah sistem yang mencakup kebijakan dan rancangan prosedur untuk disajikan kepada manajemen dengan keyakinan yang beralasan bahwa perusahaan telah berhasil mencapai tujuannya.

Berikut beberapa pengertian pengendalian internal menurut para ahli sebagai berikut:

Menurut Hery (2014) **“Pengendalian Internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset 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.”**<sup>1</sup>

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam Standar Akuntansi Indonesia (2012) **“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 : Kendalaan pelaporan keuangan, Efektivitas dan efisiensi operasi, Kepatuhan terhadap hukuman dan peraturan yang berlaku. Pengendalian internal meliputi: Struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.”**<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Hery, **Pengendalian Akuntansi dan Manajemen**, Prenada Media Group, Edisi Pertama, Jakarta, 2014

<sup>2</sup> Ikatan Akuntansi Indonesia, **Standar Akuntansi Keuangan**, Salemba Empat, Jakarta, 2012

### 2.1.2 Tujuan Pengendalian Internal

Pengendalian internal yang bertujuan untuk melindungi harta benda perusahaan dari kesalahan dan penyelewengan serta memberikan keyakinan tercapainya efektivitas dan efisiensi tujuan perusahaan, keadaan pelaporan keuangan, pengamanan aktiva tetap, dan ketaatan terhadap perundang-undangan.

Adapun tujuan pengendalian internal yaitu sebagai berikut :

1. Menjaga organisasi
2. Memeriksa keakuratan dan keandalan akuntansi
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan akuntansi

Menurut Randal J.Elder mengatakan ada 3 tujuan pengendalian internal yaitu :

- 1. Keandalan Laporan Keuangan**
- 2. Efisiensi dan Efektivitas Kegiatan operasional**
- 3. Kepatuhan Terhadap Hukum dan Peraturan<sup>3</sup>**

Tujuan pengendalian internal dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Keandalan Laporan Keuangan

Manajemen bertanggung jawab untuk menyusun laporan keuangan bagi investor, kreditur, dan para pengguna laporan lainnya. Manajemen memiliki tanggung jawab hukum maupun profesional untuk menyakinkan bahwa informasi disajikan dengan wajar sesuai dengan ketentuan dalam pelaporan. Tujuan pengendalian <sup>internal</sup> yang efektif terhadap laporan keuangan adalah memenuhi tanggung jawab pelaporan keuangan.

---

<sup>3</sup> Randal J. Elder, et, Al, *Auditing and Assurance Service, Jasa Audit dan Asuransi*, Alih Bahasa: Desi Fitriani, Buku Satu, Salemba Empat, Jakarta, 2011, hal 316

## 2. Efisiensi dan Efektivitas Kegiatan Operasi

Pengendalian dalam suatu perusahaan akan mendorong penggunaan sumber daya perusahaan secara efisiensi dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran dan tujuan perusahaan. Sebuah tujuan penting atas pengendalian tersebut adalah akurasi informasi keuangan dan non keuangan mengenai kegiatan operasi perusahaan yang akan digunakan dalam pengambilan keputusan oleh para pengguna laporan keuangan.

## 3. Kepatuhan Terhadap Hukum dan Peraturan

Perusahaan publik maupun perusahaan non publik, maupun organisasi nirlaba diharuskan untuk mematuhi beragam ketentuan hukum dan peraturan. Suatu pengendalian intern bisa dikatakan efektif apabila ketiga kategori tujuan perusahaan tersebut dapat dicapai, yaitu dengan kondisi:

- a. Direksi dan manajemen mendapat pemahaman akan arah pencapaian tujuan perusahaan, dengan meliputi pencapaian tujuan atas target perusahaan, termasuk juga kinerja, tingkat profitabilitas dan keamanan sumber daya (*asset*) perusahaan.
- b. Laporan keuangan yang dipublikasikan adalah handal dipercaya, yang meliputi laporan segmen maupun interim.
- c. Prosedur dan peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan sudah ditaati dan dipatuhi dengan semestinya.

Hal-hal yang menyebabkan pengendalian intern tidak efektif adalah kurangnya penerapan pengendalian intern yang memadai. Suatu usaha atau kegiatan tersebut telah mencapai tujuannya. Tujuan yang dimaksud adalah proses

pencapaian keberhasilan dalam melaksanakan program atau kegiatan menurut wewenang, tugas dan fungsi.

### **2.1.3 Komponen Pengendalian Internal**

Agar tujuan pengendalian terpenuhi maka didalamnya harus terdapat beberapa unsur yang merupakan bagian dari struktur pengendalian internal yang merupakan bagian dari struktur pengendalian internal yang baik. Terdapat 5 (Lima) komponen pengendalian internal yang baik menurut *Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission (COSO)* dalam terjemahan Firtiani (2011), komponen pengendalian internal terdiri dari hal-hal berikut:

- 1. Lingkungan Pengendalian (Control Environment)**
- 2. Penilaian Resiko (Risk Assessment)**
- 3. Informasi dan Komunikasi**
- 4. Pengawasan**
- 5. Aktivitas Pengendalian<sup>4</sup>**

Dari komponen diatas dapat dijelaskan bahwa :

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam satu 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:

---

<sup>4</sup> Elder, Randal J, Mark S, Beasley, Alvin A, dan Amir Abadi Jusuf, **Jasa Audit dan Assurance Pendekatan Terpadu (Adaptasi Indonesia) Terjemahan Desti Ftriani**, Salemba Empat, Jakarta, 2011

- a. Nilai dan etika
- b. Komitmen terhadap kompetensi
- c. Dewan komisaris dan komite audit
- d. Filosofi dan gaya operasi manajemen
- e. Struktur organisasi
- f. Struktur organisasi
- g. Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab
- h. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

2. Penilaian Risiko (*Risk Assesment*)

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 perusahaan 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 megalahkan pengendalian internal yng ada
- e. Implementasi teknologi baru kedalam proses produksi atau sistem informasi yang berdampak pada pemrosesan trnsaksi

### 3. Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi akuntansi terdiri dari 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 berkomunikasi 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) tentang komponen pokok pengendalian internal dalam perusahaan sebagai berikut:

1. 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.
2. 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 otoritas akan menjamin masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi.
3. 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 yang umumnya yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:
  - a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.
  - b. Pemeriksaan mendadak, pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.
  - c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari yang lain, agar terciptanya internal check yang baik dalam pelaksanaan tugasnya.
  - d. Perputaran jabatan, perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat, memperluas wawasan pengetahuan yang mendalam, sehingga persengkokolan diantaranya karyawan yang dihindari.
  - e. 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.
  - f. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain.

4. **Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, berbagai cara ini dapat ditempuh:**
  - a. **Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.**
  - b. **Pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.<sup>5</sup>**

#### **2.1.4 Keterbatasan Pengendalian Internal**

Menurut Rahayu (2010) keterbatasan pengendalian internal yaitu sebagai berikut:

1. **Kesalahan**
2. **Kemacetan**
3. **Kolusi**
4. **Pelanggaran Oleh Manajemen**
5. **Biaya Lawan Manfaat<sup>6</sup>**

Dari keterbatasan pengendalian internal diatas dapat dijelaskan:

1. Kesalahan adalah kesalahan yang muncul ketika karyawan melakukan pertimbangan yang salah atau perhatiannya selama kerja terpecah.
2. Kemacetan, dimana petugas salah dalam memahami akan intruksi, melakukan kecerobohan, terjadi perubahan prosedur.
3. Kolusi, kolusi terjadi ketika dua atau lebih karyawan berkonspirasi untuk melakukan pencurian (korupsi) ditempat mereka kerja.
4. Pelanggaran oleh manajemen, dimana manajemen melakukan pelanggaran atas kebijakan dan prosedur untuk tujuan yang tidak sah.

---

<sup>5</sup> Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Salemba Empat, Jakarta, 2010

<sup>6</sup> Rahayu, Siti Kumia, dan Ely Suhayati, **AUDITING, Konsep Dasar dan Pedoman Pemeriksaan Akuntansi Publik**, Edisi Pertama, Graha Ilmu Yogyakarta, 2010

5. Biaya lawan manfaat, dimana biaya penyelenggaraan pengendalian internal sewajarnya tidak melebihi manfaat yang diperoleh.

Dari penjelelasan diatas dapat kita simpulkan bahwa pengendalian internal yang efektif tidak mutlak menjamin tercapainya tujuan perusahaan. Dimana sistem manajemen yang terpercaya tidak dapat mengubah kinerja manajer yang buruk menjadi baik. Namun sistem pengendalian internal yang andal dan efektif dapat memberikan informasi yang tepat kepada manajer dan dewan direksi untuk membuat keputusan dan kebijakan yang tepat guna mencapai tujuan perusahaan secara lebih efektif.

#### **2.1.5 Metode Pengendalian Internal**

Menurut Indra (2007) metode pengendalian dapat dikelompokkan menjadi 4 (Empat) bagian yaitu:

1. **Pengendalian Pra-tindakan**  
Pengendalian pratindakan memastikan bahwa sebelum suatu tindakan diambil maka sumber daya manusia, bahan dan keuangan yang diperlukan telah dianggarkan.
2. **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.
3. **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.
4. **Pengendalian Purna Tindakan**  
Pengendalian purna tindakan mengukur hasil-hasil dari suatu tindakan yang telah dirampungkan.<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> Indra Bastian, *Akuntansi Sektor Publik*, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2007

### 2.1.6 Prosedur Pengendalian Internal

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

1. **Praktik perekrutan dan pemisahan tugas yang cerdas**
2. **Memonitor perbandingan dan ketaatan**
3. **Catatan yang memadai**
4. **Akses yang terbatas**
5. **Persetujuan yang tepat<sup>8</sup>**

Berikut ini penjelasan prosedur pengendalian internal:

1. Praktik perekrutan dan pemisahan tugas yang cerdas

Dalam perusahaan yang memiliki pengendalian intern yang baik, tidak ada tugas penting diabaikan. Setiap orang dalam mata rantai informasi adalah penting. Mata rantai itu harus dimulai dengan dilaksanakan terhadap pelamar kerja. Pelatihan dan supervisi yang tepat, serta pembayaran gaji yang kompetitif, akan membantu memastikan bahwa semua karyawan cukup kompeten melakukan pekerjaannya.

2. Memonitor perbandingan dan ketaatan

Tidak ada orang atau departemen yang dapat menyelesaikan proses transaksi dari awal hingga akhir tanpa diperiksa ulang 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.

---

<sup>8</sup> Harrison, Walter T, Charles T, Hongren , dan C. William Thomas, **Akuntansi keuangan Internasional Financial Reporting Standartss-IFRS**, Edisi Kedelapan, Jilid 1, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2011

3. Catatan yang memadai

Catatan akuntansi menyediakan rincian tentang transaksi bisnis, aturan umumnya adalah bahwa semua kelompok utama transaksi harus didukung baik dengan salinan dokumen maupun catatan elektronik.

4. 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 password. Hanya orang yang berwenang melakukan akses catatan tertentu.

5. 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 dimilikiny. Untuk transaksi individu bernilai kecil, manajemen dapat mendelegasikan persetujuan kepada suatu departemen khusus.

## **2.2 Aset Tetap**

### **2.2.1 Pengertian Aset Tetap**

Aset tetap adalah aset yang dimiliki dan digunakan untuk beroperasi dimasa yang akan datang, dengan beberapa periode anggaran serta tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal. Ada beberapa pengertian aset tetap diantaranya sebagai berikut:

Menurut Mulyadi (2016) **“Aset tetap adalah aset perusahaan yang memiliki wujud, mempunyai manfaat ekonomis lebih dari satu tahun, dan dan**

**diperoleh perusahaan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan, bukan untuk dijual kembali”.**<sup>9</sup>

Menurut Jadongan Sijabat dalam buku Akuntansi Keuangan Intermediate berdasarkan PSAK (2014):**“Aset tetap adalah aset yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang jasa, untuk disewakan kepada pihak lain, atau tujuan administrative, dan diharapkan selama lebih dari 1 tahun.”**<sup>10</sup>

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2012): **“Aset tetap adalah aset berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun lebih dahulu, yang digunakan dalam operasi tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun”.**<sup>11</sup>

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan aset tetap memiliki ciri-ciri yaitu sebagai berikut:

1. Aset merupakan barang-barang yang ada secara fisik yang diperoleh dan digunakan perusahaan untuk memperlancar atau mempermudah produksi barang-barang lain untuk menyediakan jasa bagi perusahaan atau para pelanggannya dalam kegiatan normal perusahaan.
2. Semua aset memiliki usia terbatas, pada akhir masa manfaatnya harus dibuang dan diganti, usia ini dapat merupakan estimasi jumlah tahun yang didasarkan pada pemakaian yang timbul oleh unsur-unsurnya, atau dapat berupa variabel.

---

<sup>9</sup> Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Salemba Empat, Cetakan Kedua, Jakarta, 2016, Hal. 497

<sup>10</sup> Jadongan Sijabat, **Akuntansi Keuangan Intermediate berdasarkan PSAK**, Medan, 2014,124

<sup>11</sup> **Ikatan Akuntansi Indonesia, Standar Akuntansi Keuangan**, Salemba Empat, Jakarta

3. 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.
4. Pada umumnya jasa yang diterima dari aset tetap meliputi suatu periode yang lebih panjang dari satu tahun atau lebih dari satu siklus operasi perusahaan.

### 2.2.2 Karakteristik Aset Tetap

Karakteristik utama aset tetap menurut Harahap (2008) berikut diantaranya yaitu:

1. **Mempunyai wujud fisik yang artinya aset tersebut dapat dilihat dan disentuh karena bentuk fisiknya ada.**
2. **Dibeli untuk dipakai bukan untuk dijual kembali, artinya aset yang diperoleh perusahaan digunakan untuk kegiatan operasi bukan untuk dijual belikan.**
3. **Memiliki nilai material, harga aset tersebut cukup signifikan, contohnya : tanah bangunan, mesin, dan kendaraan.**
4. **Mempunyai manfaat atau aset tersebut dapat digunakan untuk jangka waktu yang panjang.**
5. **Aset digunakan dalam aktivitas normal perusahaan (tidak untuk dijual lagi seperti barang dagangan/persediaan, atau investasi) misalnya mobil dealer, mobil diakui sebagai persediaan bukan aset tetap sedangkan bagi perusahaan manufaktur mobil diakui sebagai aset tetap bukan persediaan.<sup>12</sup>**

Menurut Skousen aset tetap dapat dikelompokkan atau dikategorikan menurut kriterianya seperti sudut pandang substansinya dan sudut pandang disusutkan atau tidak disusutkan.

1. **Berdasarkan sudut pandang substansinya aset tetap dapat dibagi menjadi 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**

---

<sup>12</sup> Sofyan Syafitri Harahap, *Analisis Kritis Atas Laporan Keuangan*, PT. Raja Grafindo Persada, Depok

normal. Aset tetap berwujud dibagi menjadi lima bagian, antara lain : Tanah, Bangunan, Kendaraan, Mesin, Peralatan, dan 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 yaitu :

- 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.<sup>13</sup>

### 2.2.3 Jenis-jenis Aset Tetap

Menurut Baridwan aset tetap dapat diklasifikasikan dengan beberapa jenis yaitu sebagai berikut:

1. Tanah
2. Bangunan gedung
3. Mesin
4. Kendaraan
5. Perabot
6. Inventaris/peralatan
7. Prasarana<sup>14</sup>

Dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Tanah

Tanah adalah sebidang tanah terhampar baik yang merupakan tempat bangunan 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

---

<sup>13</sup> Snkouse, **Accounting Intermediate**, Salemba Empat, Edisi 16, Buku 1, Jakarta

<sup>14</sup> Baridwan, Zaki, *Intermediate Accounting*, Edisi Revisi, Penerbit BPFE, Yogyakarta

tersebut atau yang dapat meningkatkan nilai gunanya seperti riol, jalan dan lain-lain maka digabungkn dalam nilai lahan.

2. Bangunan Gedung

Gedung adalah bangunan yang terdiri dari atas bumi ini baik diatas lahan/air. Pencatatannya harus terpisah dari lahan yang menjadi lokasi geung itu.

3. Mesin

termasuk peralatan-peralatan yang menjadi bagian dari mesin yang bersangkutan.

4. Kendaraan

Semua jenis kendaraan seperti alat pengangkutan, truck, grader, traktor, forklit, mobil, kendaraan, roda dua dan lain-lain.

5. Perabot

Dalam jenis ini termasuk perabot kantor, perabot pabrik, yang merupakan isi dari suatu bangunan.

6. Inventeris/peralatan

Peralatan yang dianggap merupakan alat-alat besar yang digunakan dalam perusahaan seperti inventaris kantor, inventari pabrik, inventaris gudang lain-lain.

7. Prasarana

Prasarana merupakan kebiasaan bahwa perusahaan membuat klasifikasi khusus seperti jalan, jembatan, pagar dan lain-lain.

#### **2.2.4 Perolehan Aset Tetap**

Menurut Surya (2012) bahwa cara untuk memperoleh aset tetap adalah sebagai berikut :

- 1. Pembelian Tunai**
- 2. Pembelian Angsuran**
- 3. Penerbitan Surat-surat Berharga**
- 4. Pertukaran dengan Aset Lain**
- 5. Perolehan Aset Tetap dengan Kontruksi Sendiri**
- 6. Perolehan Aset Tetap dari Sumbangan**
- 7. Perolehan Aset Tetap dengan cara Sewa Guna Usaha (*Leasing*)<sup>15</sup>**

Dapat dijelaskan sebagai berikut :

##### 1. Pembelian Tunai

Aset tetap yang dibeli dengan tunai dicatat sebesar uang yang dikeluarkan untuk pembelian tersebut, ditambah dengan biaya-biaya lain sehubungan pembelian tersebut. Bila ada potongan harga atau diskon maka harus dikurangi dari nilai perolehan. Tetapi jika diskon tersebut tidak diambil maka perusahaan harus melaporkan sebagai *discoun lost* .

##### 2. Pembelian Angsuran

Ada kalanya suatu aset tetap dibeli secara angsuran. Dalam hal demikian, kontrak pembelian dapat menyebutkan bahwa pembayaran akan dilakukan dalam sekian kali angsuran dan terhadap saldo yang belum bayar dikenakan bunga. Pembelian secara kredit merupakan salah satu cara untuk memperoleh suatu aset. Akan tetapi dengan cara ini timbullah

---

<sup>15</sup> Surya, Raja Adri Satriawan, **Akuntansi Keuangan Versi IFRS**, Edisi Pertama, Yogyakarta: Graha Ilmu

pembayaran yang akan diangsur guna melunasi hutang akibat pembelian kredit ini.

### 3. Penerbit Surat-surat Berharga

Aset tetap yang diperoleh melalui penerbitan surat berharga (misalnya penerbitan saham ataupun obligasi), maka harga dari aset tetap tidak bisa diukur secara cepat. Jadi dasar pencatatan yang mungkin digunakan adalah nilai pasar surat berharga yang diterbitkan. Jika nilai pasar aset tetap itu harus ditentukan, maka nilai pasar dari surat berharga yang ditukarkan tidak dapat ditentukan, maka nilai pasar aset tetap itu harus ditentukan oleh apprasial yang independen, dan dari hasil penilaian tersebut digunakan sebagai dasar mencatat aset dan penerbitan surat berharga.

### 4. Pertukaran dengan Aset Lain

Untuk aset tetap yang diperoleh melalui pertukaran berdasarkan pernyataan dari Ikatan Akuntansi Indonesia (2011) adalah biaya perolehan dari suatu aset tetap diukur pada nilai wajar kecuali :

- a. Transaksi pertukaran tidak memiliki substansi komersial
- b. Nilai wajar dari aset yang diterima dan diserahkan tidak dapat diukur secara andal.

### 5. Perolehan Aset Tetap dengan Kontruksi Sendiri

Kadang kala aset tetap dibuat atau dirakit sendiri oleh perusahaan untuk digunakan sendiri. Aset tetap dicatat pada harga perolehannya, termasuk semua pengeluaran yang terjadi untuk membuat aset dan mempersiapkan aset tersebut untuk digunakan dalam kegiatan operasional perusahaan.

Semua biaya yang dapat dikaitkan dengan konstruksi dapat dibebankan ke aset tersebut antara lain: biaya bahan baku, biaya tenaga kerja, biaya konstruksi, biaya asuransi selama masa pembangunan, dan biaya kontraktor. Selain itu, biaya bunga atas pinjaman yang terjadi akibat pembiayaan pembangunan atau perkiraan aset tersebut harus dimasukkan sebagai biaya perolehan aset.

#### 6. Perolehan Aset Tetap dari Sumbangan

Ketika aset diperoleh melalui sumbangan (*donation*), tidak ada biaya yang dapat digunakan sebagai perhitungan. Meskipun ada pengeluaran guna memperoleh aset, biasanya jauh lebih kecil dibandingkan dengan nilai aset tersebut. Saat sumber daya berharga ditemukan pada lahan yang telah dimiliki, penemuan (*discover*) ini akan meningkatkan nilai aset. Tetapi karena harga perolehan tanah tidak dipengaruhi oleh penemuan tersebut maka kenaikan tersebut biasanya diabaikan.

Perolehan aset tetap dibebankan ke akun belanja modal disisi kredit, sedangkan untuk sisi debitnya adalah tentu dicatat pada akun aset tetap. Dalam pencatatan perolehan aset tetapnya instansi tidak mencatatnya dalam akun kas tetapi akun belanja modal, hal ini dikarenakan untuk perolehan aset tetap, perusahaan mencadangkan dana tersendiri sehingga tidak disatukan dengan pengeluaran-pengeluaran lain. Prosedur akun belanja ini sama dengan prosedur akun *Petty Cash* seperti yang kita ketahui.

Aset tetap yang diperoleh melalui pembelian tunai dicatat sebesar harga pokoknya ditambah dengan biaya-biaya lain yang berhubungan dengan pembelian aset tetap sehingga siap untuk dipakai.

Pengeluaran pendapatan adalah pengeluaran rutin yang dikeluarkan instansi untuk merawat dan menjaga aset tetapnya untuk dalam keadaan siap pakai. Misalnya adalah pengeluaran untuk ganti oli kendaraan dinas, dan sejenisnya, pengeluaran tersebut dibebankan dalam akun beban tahun berjalan.

### **2.3 Pengendalian Internal Atas Aset Tetap**

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

1. 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.

2. Pengawasan Fisik

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

3. Pengawasan organisasi

Pengawasan ini meliputi kegiatan dalam organisasi serta sebagai aspek yang penting untuk menjaga kestabilan dan ke efektifan pelaksanaan kegiatan di dalam perusahaan.

#### 4. Pengawasan Penggunaan

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

### 2.3.1 Unsur-Unsur Pengendalian Internal Aset Tetap

Pengendalian internal sangatlah diperlukan guna menjamin kelancaran aktivitas perusahaan dengan melihat tingkat kesalahan dan penyelewengan yang terjadi. Untuk mencapai tujuan pengendalian internal maka diperlukan unsur-unsur sistem pengendalian internal aset tetap.

Mulyadi juga menjelaskan unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi aset tetap yaitu :

1. **Organisasi**
  - a. **Fungsi pemakaian harus terpisah dari fungsi akuntansi aset tetap.**
  - b. **Transaksi perolehan, penjualan, dan penghentian pemakaian aset tetap harus dilaksanakan oleh lebih dari unit organisasi yang bekerja secara independen.**
2. **Sitem Otorisasi**
  - a. **Anggaran investasi diotorisasi oleh rapat umum pemegang saham.**
  - b. **Surat permintaan otorisasi investasi, surat permintaan otorisasi reparasi, surat permintaan penghentian pemakaian aset tetap, dan surat permintaan transfer aset tetap diotorisasi oleh direktur yang bersangkutan direktur utama.**
  - c. **Surat perintah kerja diotorisasi oleh departemen yang bersangkutan.**
3. **Prosedur Pencatatan**
  - a. **Perubahan kartu aset tetap harus didasarkan pada bukti kas keluar, atau bukti memorial, atau surat permintaan transfer aset tetap yang dilampiri oleh pejabat yang berwenang.**
4. **Praktek yang Sehat**
  - a. **Secara periodik dilakukan pecocokan fisik aset tetap dengan kartu aset tetap.**
  - b. **Penggunaan anggaran investasi sebagai alat pengendalian investasi dalam aset tetap.**
  - c. **Penutupan asuransi aset tetap terhadap kerugian.**

**d. Kebijakan akuntansi tentang pemisahan pengeluaran modal (*capital expenditure*) dengan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*)<sup>16</sup>**

Unsur-unsur pengendalian intern tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Organisasi

- a. Fungsi pemakaian harus terpisah dari fungsi aset tetap.

Untuk mengawasi aset tetap dan pemakaiannya fungsi yang mencatat semua data yang bersangkutan dengan aset tetap harus dipisah dari fungsi pemakai aset tetap.

- b. Transaksi perolehan, penjualan, dan penghentian pemakaian aset tetap harus dilaksanakan oleh lebih dari unit organisasi yang bekerja secara independen. Untuk menciptakan pengecekan intern dalam setiap transaksi yang mengubah aset tetap, unit organisasi dibentuk sedemikian rupa sehingga tidak ada satupun transaksi yang mengubah aset tetap yang dilaksanakan secara penuh hanya satu unit organisasi saja.

2. Sistem Otorisasi

- a. Anggaran investasi diotorisasi oleh rapat umum pemegang saham.

Karena investasi dalam aset tetap umumnya meliputi jumlah rupiah yang besar dan menyebabkan keterikatan dana dalam jangka waktu yang lama, maka penggunaan anggaran investasi merupakan sarana yang baik sebagai alat pengendalian investasi dalam aset tetap.

---

<sup>16</sup> Mulyadi, Op.Cit., Hal. 612

Anggaran investasi dalam aset tetap ini diotorisasi oleh pemilik perusahaan sebagai dasar dalam melaksanakan perubahan terhadap rekening aset tetap.

- b. Surat permintaan otorisasi investasi diotorisasi oleh direktur yang bersangkutan.

Setiap realisasi yang tercantuk dalam anggaran investasi harus mendapatkan persetujuan dari direktur yang bersangkutan sebelum disetujui pelaksanaannya oleh direktur utama perusahaan.

- c. Surat permintaan otorisasi reparasi oleh direktur utama.

Surat otorisasi reparasi yang berisi persetujuan dilaksankannya pengeluaran harus mendapat otorisasi oleh direktur utama.

- d. Surat perintah kerja diotorisasi oleh kepada departemen yang bersangkutan.

- e. *Work order* yang berisi persetujuan dilaksanakannya pengeluaran modal untuk pembangunan, reparasi, pembongkaran aset tetap harus mendapat otorisasi oleh kepada departemen yang bersangkutan.

- f. Surat order pembelian diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.

Jika jumlah harga beli aset tinggi, otorisasi surat order pembelian berada ditangan direktur utama.

- g. Laporan penerimaan barang diotorisasi oleh fungsi akuntansi.

Laporan penerimaan barang yang berisi persetujuan penerimaann aset tetap yang dikirim oleh pemasok harus mendapat otorisasi oleh fungsi penerimaan.

- h. Bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi.

Bukti kas keluar yang berisi persetujuan dilaksanakan pengeluaran kas untuk pembayaran harga aset tetap yang dibeli harus mendapat diotorisasi oleh direktur utama.

- i. Bukti memorial diotorisasi oleh fungsi akuntansi.

Bukti memorial yang berisi persetujuan dilaksankannya up dating terhadap kartu aset tetap dan jurnal umum harus diotorisasi oleh kepada fungsi akuntansi.

### 3. Prosedur Pencatatan

- a. Perubahan kartu aset harus didasarkan pada bukti kas keluar, atau bukti memorial, atau surat permintaan transfer aset tetap yang dilampirkan dengan dokumen pendukung yang lengkap, yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.

Setiap pemuktahiran data yang dicatat dalam kartu aset tetap harus dilakukan oleh fungsi akuntansi, dan harus didasarkan pada dokumen sumber yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang serta dilampiri dokumen pendukung yang sah.

### 4. Praktik yang Sehat

- a. Secara periodik dilakukan fisik aset tetap dengan kartu aset tetap.

Pengawasan intern yang baik mensyaratkan data dalam kartu aset tetap secara periodik dicocokkan dengan aset tetap secara periodik dicocokkan dengan aset tetap secara fisik.

- b. Penggunaan anggaran investasi sebagai alat pengendalian investasi aset tetap.

Pengawasan investasi dalam aset tetap tetap yang baik dilaksanakan dengan menggunakan perencanaan yang dituangkan dalam anggaran investasi. Anggaran investasi ini disusun setelah dilakukan analisis dan studi kelayakan terhadap usulan investasi.

- c. Penutupan asuransi aset tetap terhadap kerugian.

Untuk mencegah kerugian yang timbul sebagai akibat kebakaran dan kecelakaan, aset tetap harus diasuransikan dengan jumlah pertanggungan yang memadai.

- d. Kebijakan akuntansi tentang pemisahan pengeluaran modal (*capital expenditure*) dengan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*).

Kebijakan akuntansi tentang pembedaan pengeluaran modal dan pengeluaran penghasilan harus dinyatakan secara eksplisit dan tertulis untuk menjamin konsistensi perlakuan terhadap kedua macam pengeluaran tersebut.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Objek Penelitian**

Dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah Pengendalian Internal atas Aset Tetap pada Perusahaan Daerah Aneka Industri dan Jasa Sumatera Utara (PD.AIJ) yang beralamat di Jl. Jend. Ahmad Yani No. 120, Kesawan, Kota Medan, Sumatera Utara.

#### **3.2 Jenis Penelitian**

Jenis penelitiann yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian jenis ini adalah dimana data 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 menginter prestasikan kondisi sekarang kemudian mengevaluasi.

#### **3.3 Data Penelitian**

Dalam penulisan skripsi ini sumber data diperoleh melalui :

1. Data Sekunder

Data sekunder yaitu data yang diperoleh dari perusahaan dan data tersebut sudah diolah dan terdokumentasi diperusahaan seperti sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan, tanggung jawab dan aktivitas pengendalian internal atas aset tetap pada PD. Aneka Industri dan Jasa Sumatera Utara (PD.AIJ). Data ini juga bisa bersumber dari buku-buku

dan sumber kepustakaan lainnya yang mendukung pembahasan dalam penelitian ini.

## 2. Data Primer

Data primer yaitu data yang diperoleh secara langsung dari objek penelitian dalam hal ini adalah PD. Aneka Industri dan Jasa Sumatera Utara (PD.AIJ). Data ini memerlukan pengolahan lebih lanjut dan dikembangkan oleh penulis, misalnya data yang diperoleh dari hasil wawancara mengenai metode dan prosedur apa yang diterapkan/digunakan oleh perusahaan.

### **3.4 Metode Pengumpulan Data**

Dalam menumpulkan data yang diperlukan maka penulis menggunakan dua metode penelitian yaitu:

#### 1. Penelitian Kepustakaan

Metode ini dilakukan dengan cara mempelajari teori-teori yang berkaitan dengan permasalahan yang dibahas. Metode ini untuk mencari landasan teori yang sesuai dengan bahasan skripsi dengan cara mengumpulkan data-data yang berasal dari berbagai buku bacaan, seperti buku sistem pengendalian yang berhubungan dengan aset tetap.

#### 2. Penelitian Lapangan

Penelitian lapangan yaitu penelitian yang dilakukan secara langsung kelapangan terhadap objek yang diteliti untuk memperoleh data yang sesungguhnya. Dalam hal ini penulis mengadakan wawancara langsung kepada pihak terkait dengan perusahaan untuk memperoleh informasi yang berhubungan dengan aset tetap.

### **3.5 Metode Analisis Data**

Data dalam penelitian ini akan disajikan dalam bentuk metod kualitatif yaitu menggunakan analisis deskriptif . Peneliti akan menyajikan analisis data dengan cara mendeskripsikan data yang terkumpul kemudian diklasifikasikan dan dijelaskan sesuai dengan data yang ada tanpa melakukan penambahan atau pengurangan. Sehingga peneliti dapat memberikan gambaran sistematis mengenai pengendalian internal atas aset tetap Perusahaan Daerah Aneka Industri dan Jasa Sumatera Utara dan melakukan penarikan kesimpulan.