

**EVALUASI ATAS EFEKTIVITAS PENGENDALIAN
INTERNAL PERSEDIAAN UDANG
STUDI PADA PT.XXX SITUBONDO**

SKRIPSI



Oleh :

ZAITUNA ASLAMA

NIM : 14520136

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2019**

**EVALUASI ATAS EFEKTIVITAS PENGENDALIAN
INTERNAL PERSEDIAAN UDANG
STUDI PADA PT.XXX SITUBONDO**

SKRIPSI

Diajukan Kepada :
Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang
untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
dalam Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)



Oleh :

ZAITUNA ASLAMA

NIM : 14520136

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2019**

LEMBAR PERSETUJUAN
EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI EFEKTIVITAS
PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN UDANG
STUDI PADA PT.XXX SITUBONDO

SKRIPSI

Oleh

ZAITUNA ASLAMA

NIM : 14520136

Telah disetujui pada tanggal 13 Desember 2018

Dosen Pembimbing,



Hj. Meldona, SE.,MM.,AK.,CA

NIP. 19770702 200604 2 001

Mengetahui :
Ketua Jurusan



Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA
NIP. 19720322 200801 2 005

LEMBAR PENGESAHAN

EVALUASI ATAS EFEKTIVITAS PENGENDALIAN
INTERNAL PERSEDIAAN UDANG STUDI PADA PT.XXX

SKRIPSI

Oleh
ZAITUNA ASLAMA
NIM : 14520136

Telah Dipertahankan di Depan Dewan Penguji
Dan Dinyatakan Diterima Sebagai Salah Satu Persyaratan
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)
Pada 03 Januari 2019

Susunan Dewan Penguji

Tanda Tangan

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Penguji I
<u>Sri Aadriani, SE., M.Si</u>
NIP. 19750313 200912 2 001 | : () |
| 2. Penguji II
<u>Ulfi Kartika Oktaviana, SE., M.Ec., Ak., CA</u>
NIP. 19761019 200801 2 001 | : () |
| 3. Penguji III (Pembimbing)
<u>Hj. Meldona, SE., MM., AK., CA</u>
NIP. 19770702 200604 2 001 | : () |

Disahkan Oleh :
Ketua Jurusan




Dr. H. Saiful Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA
NIP. 19720322 200801 2 005

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Zaituna Aslama
Nim : 14520136
Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Akuntansi

Menyatakan bahwa “Skripsi” yang saya buat untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang, dengan judul : **Evaluasi atas Efektivitas Pengendalian Internal Persediaan Uang Studi Pada PT.XXX** adalah hasil dari karya sendiri, bukan “duplikasi” dari karya orang lain.

Selanjutnya apabila di kemudian hari ada “klaim” dari pihak lain, bukan menjadi tanggung jawab Dosen Pembimbing dan atau pihak Fakultas Ekonomi, tetapi menjadi tanggung jawab saya sendiri.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Malang, 06 Januari 2019

Hormat saya,



ZAITUNA ASLAMA

Nim: 14520136

HALAMAN PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan Rahmat Allah SWT...

Maha Pengasih Lagi Maha Penyayang,

Dengan ini saya persembahkan karya sederhana ini kepada:

Kedua orang tuaku,

Ayahanda MARYANTO dan Ibunda ERNAWATI,

Termikasih atas motivasi, kasih sayang, do'a dan nasihat yang menjadikan semangat hidup untuk keberhasilanku.

Untuk keluarga besar terimakasih telah memberikan dukungannya kepadaku.

Untuk teman-teman dan sahabat-sahabat yang tidak bisa ku sebutkan namanya satu-persatu terimakasih atas bantuan kalian, semangat dan candaan kalian semoga keakraban kita selalu tarjaga

Kepada Dosen Pembimbing,
Ibu Hj. Meldona, SE.,MM.,AK.,CA
Terimakasih atas bantuan, nasihat dan kesabarannya
Hingga saya dapat menyelesaikan tugas akhir ini.

Akhir kata, kalian semua adalah sosok-sosok yang memotivasi dan menginspirasi dalam hidupku, semoga Allah SWT membalas kebaikan mereka. Amin....

MOTTO

MAN PURPOSE GOD DISPOSES

(MANUSIA BERUSAHA ALLAH YANG MENENTUKAN)



KATA PENGANTAR



Segala puji Syukur kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan hidayah-Nya penelitian ini dapat terselesaikan dengan judul “Evaluasi atas efektivitas pengendalian internal persediaan utang studi pada PT.XXX ”.

Shalawat dan salam semoga tetap tercurahkan kepada junjungan kita Nabi besar Muhammad SAW yang telah membimbing kita dari kegelapan menuju jalan kebaikan, yakni Din al-Islam.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir skripsi ini tidak akan berhasil dengan baik tanpa adanya bimbingan dan sumbangan pemikiran dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Abd. Haris, M.Ag., selaku Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Bapak Dr. H. Nur Asnawi, M.Ag., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Ibu Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE, M.Si., Ak., CA, selaku Kepala Jurusan Akuntansi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Ibu Hj. Meldona, SE.,MM.,AK.,CA selaku Dosen Pembimbing skripsi.
5. Bapak dan ibu dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
6. Ibunda, ayahanda seluruh keluarga yang senantiasa memberikan do’a dan dukungan secara moril dan spirituil.
7. Jajaran manajemen PT.XXX yang membantu selama melakukan penelitian di PT.XXX.
8. Teman yang telah memberikan saya semangat serta selalu membantu saya dalam berbagai hal khususnya dalam penyelesaian skripsi ini terkhusus M. Mahfudz

9. Teman yang telah mendahului dalam mendapatkan gelar S.Akun, khususnya Fithri, Fitro, Luthfi, Linda yang tidak bisa disebutkan semuanya satu per satu.
10. Teman-teman fakultas ekonomi angkatan 2014 yang telah memberikan semangat dan dukungan dalam menyelesaikan tugas akhir skripsi ini. Khususnya Suci, Arvi, Nayra, Nurkha, Fina, Vina ulya, Diana, Asih dan yang tidak bisa disebutkan satu per satu.
11. Teman-teman seperjuangan Alumni MAN Paiton yang telah menyandang gelar S1, khususnya Ridlawati dan Eka dian dan yang tidak bisa disebutkan satu per satu..
12. Dan seluruh pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung yang tidak bisa disebutkan satu per satu.

Akhirnya dengan segala kerendahan hati penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif demi kesempurnaan penulisan ini. Penulis berharap semoga karya yang sederhana ini dapat bermanfaat dengan baik bagi semua pihak. Amin ya Robbal 'Alamin...

Malang, 6 Januari 2019

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL COVER DEPAN	
HALAMAN JUDUL DALAM.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
HALAMAN MOTTO.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
ABSTRAK (Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Bahasa Arab).....	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	7
1.3 Tujuan Penelitian.....	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA.....	9
2.1 Hasil-hasil Penelitian Terdahulu.....	9
2.2 Kajian Teoritis.....	11
2.2.1 Pengertian Persediaan.....	11
2.2.2 Jenis-Jenis Persediaan Dan Penentuan Kuantitas Persediaan.....	13
2.2.3 Penyajian Terhadap Laporan Keuangan.....	15
2.2.4 Penilaian Persediaan.....	15
2.2.4.1 Penilaian Persediaan Dengan Metode Biaya Perolehan.....	16
2.2.4.2 Penilaian Persediaan Dengan Metode Terendah Antara Biaya Perolehan Dengan Nilai Pasar (LSM).....	16
2.2.4.3 Penilaian Persediaan Dengan Metode Taksiran.....	16
2.2.4.4 Penilaian Dan Pelaporan Persediaan Barang Dagang.....	16
2.2.5 Metode- Metode Pengendalian Persediaan.....	16

2.2.6 Kebijakan Pengendalian Persediaan	17
2.2.7 Integrasi Islam Terhadap Penilaian Persediaan	17
2.3 Aktivitas Pengendalian	18
2.3.1 Otorisasi Transaksi	18
2.3.2 Pemisahan Tugas	18
2.3.3 Catatan Akuntansi	19
2.3.4 Pengendalian Akses	20
2.3.5 Verifikasi Independen	20
2.3.6 Integrasi Islam Terhadap Pengendalian	20
2.4 Pengendalian internal dan Pengendalian intern persediaan	21
2.4.1 Tujuan Pengendalian Internal	21
2.4.2 Unsur-Unsur Pengendalian Internal	21
2.4.3 Pengendalian intern persediaan	22
2.4.4 Integrasi Islam Terhadap Pengendalian Internal Persediaan	24
2.5 Efektivitas Pengendalian Intern Persediaan	25
2.5.1 Pengendalian Secara Fisik	25
2.5.2 Pengendalian Secara Akuntansi	25
2.5.3 Integrasi Islam Terhadap Efektivitas Pengendalian Internal	27
2.6 Hubungan Pengendalian Internal Persediaan Terhadap Efektivitas Pengelolaan Persediaan	28
2.6.1 Operasi Yang Efektif dan Efisien	28
2.6.2 Keandalan Informasi keuangan	28
2.6.3 Kepatuhan Terhadap Hukum dan Peraturan yang Berlaku	28
2.6.4 Integrasi Islam Terhadap Hubungan Pengendalian Internal Persediaan Terhadap Efektivitas Persediaan	28
2.7 Kerangka Berfikir	30
BAB III METODE PENELITIAN	32
3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian	32
3.2 Lokasi Penelitian	34
3.3 Subyek Penelitian	34
3.4 Data, Jenis Data dan Sumber Data	35
3.5 Teknik Pengumpulan Data	35
3.6 Instrumen penelitian	37

3.7 Analisis Data	36
BAB IV PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN	40
4.1 Paparan Data.....	40
4.1.1 Gambaran Umum PT.XXX	40
4.1.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	42
4.1.3 Struktur Organisasi	42
4.1.4 Tanggung Jawab Manajemen.....	43
4.1.5 Ruang Lingkup Kegiatan PT.XXX.....	56
4.1.6 Jenis-Jenis Persediaan Udang PT.XXX.....	58
4.2 Pembahasan Hasil Penelitian.....	59
4.2.1 Efektivitas Pengendalian Internal Persediaan Udang PT.XXX	60
4.2.1.1 Pengendalian Secara Fisik.....	60
4.2.1.2 Pengendalian Secara Akuntansi	71
4.2.2 Prinsip Dasar Pengendalian Internal Persediaan Udang PT.XXX	82
BAB V PENUTUP	94
5.1 Kesimpulan.....	94
5.2 Saran	96
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Hasil-hasil penelitian terdahulu.....	8
Table 4.1 Jenis-jenis persediaan utang.....	58
Table 4.2 Prosedur pengendalian internal dari penerimaan dan penyimpanan penataan barang.....	66
Tabel 4.4 Evaluasi dokumen yang digunakan PT.XXX	87
Table 4.5 Analisis prosedur pengendalian internal PT.XXX sesuai dengan SPI.....	89



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berfikir.....	30
Gambar 4.1 Flowchart Prosedur Pemesanan Udang kepada <i>Supplier</i>	62
Gambar 4.2 Flowchart Prosedur Penerimaan Udang	63
Gambar 4.3 Flowchart Prosedur Pengeluaran Kas Untuk Pembelian Udang.....	64
Gambar 4.4 Retgoo PT.XXX	68
Gambar 4.5 Kartu Gudang PT.XXX.....	79
Gambar 4.6 Kartu Persediaan PT.XXX.....	80
Gambar 4.7 Kartu Barang PT.XXX.....	81
Gambar 4.8 Login Retgoo PT.XXX dengan User ID.....	82
Gambar 4.9 Prosedur sistem otorisasi yang tepat atas transaksi.....	89

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Bukti Konsultasi

Lampiran 2 Kontrak Pembelian Udang

Lampiran 3 Surat Perintah Pembayaran

Lampiran 4 Kebutuhan Bahan Baku dan Update Stock

Lampiran 5 Dokumentasi Kegiatan

Lampiran 6 Jenis yang di roduksi,brand dan buyer PT.XXX



ABSTRAK

Zaituna Aslama, 2018.SKRIPSI judul “Evaluasi Atas Efektivitas Pengendalian Internal Persediaan Udang PT.XXX Situbondo”

Pembimbing : Hj. Meldona, SE.,MM.,AK.,CA

Kata Kunci : Efektivitas, Pengendalian Internal,Persediaan

PT.XXX merupakan salah satu perusahaan dari lima perusahaan eksportir udang di Indonesia. Negara tujuan ekspor yang paling banyak menyerap udang milik perseroan adalah Amerika Serikat, yakni sekitar 70%. Sisanya diekspor ke Puerto Riko, Jerman, Hong Kong, Singapura dan Jepang (20%). Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengevaluasi pengendalian internal persediaan udang PT.XXX Situbondo dan untuk membandingkan antara standar pengendalian internal persediaan dengan kenyataan yang ada di PT.XXX.Sistem pengendalian internal guna mendapatkan gambaran yang jelas mengenai pengendalian intern persediaan udang yang diterapkan. fokus penelitian ini yaitu evaluasi atas efektivitas pengendalian internal persediaan.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif, dengan metode penelitian diskriptif kualitatif, berupa kata-kata lisan atau tulisan tentang tingkah laku manusia yang bisa diamati,metode pengumpulan data dengan wawancara, observasi, dokumentasi. Penelitian ini merupakan jenis penelitian lapangan yang mengambil satu objek penelitian yaitu PT. XXX.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan pengendalian intern persediaan udang pada PT. XXX sudah efektif karena telah sesuai prinsip dasar pengendalian internal persediaan yang meliputi: pemisahan tugas, otorisasi yang tepa tatas transaksi, dokumen dan catatan yang memadai, pengendalian fisik atas aktiva dan catatan, pemeriksaan independen, pengawasan.

Kata kunci : *Efektivitas, Pengendalian internal,Persediaan*

ABSTRACT

Zaituna Aslama, 2018. THESIS. “Evaluation The Effectiveness Of Internal Controls Over The Preparation Of Situbondo PT.XXX Shrimp”

Advisor : Hj. Meldona, SE.,MM.,AK.,CA

Keywords : Efectivity, Internal Control, Inventory

PT.XXX is the one of the biggest five exporter company of shrimp in Indonesia. United State is the number one of consumer of shrimp from this company, the statistic has shown that US consume approximately 70%. The others countries which are consumed the production such as ke Puerto Rico, German, Hong Kong, Singapore and Japan around 20%. The aim of this research is to evaluate the internal control inventory which is done by PT.XXX Situbondo and to compare the standardization of the internal control inventory with the realization in PT.XXX Situbondo. In addition, the system of internal control inventory can give the outlook of the application of internal control inventory in PT.XXX Situbondo.

This research is a kind of direct field research which is took the PT.XXX Situbondo as the object of the research by using descriptive qualitative method including the verbal or behavior. Then, the researcher uses interview, observation and documentation to collect the data. The result of the research is the application of internal control inventory is effective for the company because it is appropriate with the Standard Operating Procedure, for instance separation of duties, the proper authorities in transaction, appropriate documentation, physical control according to the activity, independence inspection and supervision.

The researcher uses descriptive qualitative method to focus on the implementation of internal control inventory and to compare the standardization of internal control inventory with the realization inside of the company. The researcher suggests that PT.XXX should create the internal audit to evaluate the effectiveness of internal control inventory of PT.XXX to be better.

Keywords: *Efectivity, Internal Control, Inventory*

مستخلص البحث

أسلم, زيتنا. 2018. البحث الجامعي الموضوع " تقييم على فعالية التنفيذ رقابة الداخلية لتخزين الجمبري في شركة ذات مسؤولية محدودة XXX سيتوابوندا".
المشرفة: الحاجة ميلدونا, SE.,MM.,AK.,CA
الكلمات الأساسية: فعالية, رقابة الداخلية, تخزين

شركة ذات مسؤولية محدودة XXX هي واحدة من شركات تصدير الجمبري الخمسة في إندونيسيا. دولة التصدير التي تستوعب معظم الجمبري من الشركة هي الولايات المتحدة ، التي تبلغ حوالي 70 ٪. يتم تصدير الباقي إلى بورتوريكو وألمانيا وهونغ كونغ وسنغافورة واليابان (20 ٪). الغرض من هذا البحث هو تقييم الرقابة الداخلية لجرد الجمبري شركة ذات مسؤولية محدودة XXX سيتوابوندا ومقارنة معايير الرقابة الداخلية للمخزون مع الواقع في شركة ذات مسؤولية محدودة XXX . نظام الرقابة الداخلية من أجل الحصول على صورة واضحة عن الرقابة الداخلية على إمدادات الجمبري. هذا البحث هو البحث الميداني الذي يأخذ أغراض موضع واحد هو شركة ذات مسؤولية محدودة XXX سيتوابوندا من خلال طريقة البحث النوعي الوصفي، بشكل كلمات شفوية أو مكتوبة عن السلوك البشري التي يمكن ملاحظتها، تجمع البيانات بالتقنية الملاحظة، والمقابلات، والوثائق. نتائج هذا البحث أن تنفيذ الرقابة الداخلية على إمدادات الجمبري في شركة ذات مسؤولية محدودة XXX لقد كانت فعالة لأنها امتثلت للمبادئ الأساسية للرقابة الداخلية للمخزون والتي تشمل: الفصل بين الواجبات ، والإذن المحدود بالمعاملات ، والمستندات والسجلات الكافية ، والتحكم المادي في الأصول والسجلات ، والشيكات المستقلة ، والإشراف.

نوع هذا البحث هو البحث النوعي الوصفي. تركيز هذا البحث هو تقييم التنفيذ الرقابة الداخلية و هذا البحث يقارن الإجراءات مع الحقائق الواردة في هذا المجال وكذلك سياسات الشركة وفقا أو لا مع الحقائق في هذا المجال حقيقة.
الاقتراح من الكاتبة هو يجب أن تكون شركة ذات مسؤولية محدودة XXX لتشكيل جزء من مراجعي الحسابات الداخليين لتقييم فعالية عناصر الرقابة الداخلية لقوائم الجرد بحيث يكون تنفيذ فعالية الرقابة الداخلية في شركة ذات مسؤولية محدودة XXX أفضل وأكثر فاعلية.

الكلمات الأساسية: فعالية, رقابة الداخلية, تخزين.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Seiring dengan berjalannya perkembangan ekonomi Indonesia, Perkembangan dunia usaha yang bertambah pesat seiring dengan perkembangan teknologi, telah membawa pengaruh besar terhadap perekonomian Indonesia. Hal ini terlihat dari adanya perkembangan serta persaingan yang ketat dalam dunia usaha, baik perdagangan maupun perindustrian, serta adanya peningkatan tuntutan konsumen akan produk atau barang yang dikonsumsi (Amanda, et al, 2015:766)

Banyak permasalahan yang terjadi pada banyak perusahaan baik yang bergerak pada bidang manufaktur maupun perusahaan yang bergerak pada bidang dagang, Permasalahan yang sering terjadi diantaranya adalah perselisihan antara persediaan masuk dan keluar begitu juga dengan data accounting terkadang tidak sama dengan jumlah stock yang ada digudang. Hal ini dipengaruhi oleh banyak faktor diantaranya adalah adanya barang hilang, barang yang mengalami penyusutan, adanya kesalahan dalam pencatatan barang masuk gudang dan keluar, tertukarnya jenis quantity atau data yang lainnya, kesalahan dari admin yang tidak teliti, keluar masuk barang tidak disertai dokumen yang lengkap, dan masih banyak lagi masalah-masalah yang dapat menyebabkan tidak sesuai catatan data komputer dengan jumlah stock barang yang ada digudang. Hal ini yang membuat penilaian atas persediaan sangatlah penting bagi perusahaan manufaktur maupun perusahaan dagang.

Menurut Widiassa, et al (2015) pengendalian yang memadai bisa mengurangi terjadinya kesalahan baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja dalam melaksanakan kegiatan perusahaan, serta kemungkinan terjadinya kesalahan akan dapat diketahui dan diperbaiki sedini mungkin. Untuk menghasilkan laba yang maksimal, perusahaan juga harus mau dan mampu untuk memanfaatkan peluang-peluang bisnis yang ada dan bersaing dengan menggunakan segala sumber daya yang dimilikinya dengan efektif dan efisien.

Menurut Widiassa, et al (2015) perusahaan juga membutuhkan mekanisme tertentu untuk menjamin agar aktivitas-aktivitas perusahaan dapat terpadu dan terkoordinasi. Penting pula agar rencana yang disusun itu dipadukan dengan strategi, jika tidak perusahaan bisa tidak terarah. Cara utama bagaimana aspek-aspek dalam aktivitas di perusahaan dapat dilakukan ialah dengan menyusun rencana kebijakan dan proses administratif, atau dengan kata lain pengendalian

Persediaan menurut Assauri (2004:169) adalah suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha yang normal atau persediaan barang yang masih dalam pengerjaan atau proses produksi, atau persediaan bahan baku yang menunggu penggunaannya dalam suatu proses produksi. Dari pengertian persediaan tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa persediaan merupakan barang-barang atau bahan baku yang diperlukan dalam proses produksi maupun digunakan untuk dijual dalam suatu periode tertentu

Arens, dkk (2003: 599-600) Fungsi persediaan menyangkut arus fisik barang-barang dan arus biayabiaya yang berhubungan, karena itu adanya pengendalian yang memadai untuk kedua hal tersebut

Persediaan merupakan sesuatu yang diberikan untuk aktiva yang akan dijual dalam kegiatan normal perusahaan atau aktiva yang dimasukkan secara langsung atau tidak langsung ke dalam barang yang akan diproduksi dan kemudian dijual (Stice dan Skousen, 2009 : 571).

Herjanto (2008:238), mengatakan bahwa pengendalian persediaan adalah serangkaian kebijakan pengendalian untuk menentukan tingkat persediaan yang harus dijaga, kapan pesanan untuk menambah persediaan harus dilakukan dan berapa besar pesanan harus diadakan, jumlah atau tingkat persediaan yang dibutuhkan berbeda-beda untuk setiap perusahaan pabrik, tergantung dari volume produksinya, jenis perusahaan dan prosesnya.

Pengendalian persediaan adalah salah satu usaha-usaha yang dilakukan perusahaan atas persediaan untuk memenuhi secara optimal atas kebutuhan persediaan udang dengan resiko sekecil mungkin. Pengendalian persediaan berguna untuk membandingkan nilai persediaan tahun ini dengan tahun sebelumnya apakah naik atukah turun penjualan yang terjadi pada perusahaan sehingga kita bisa mengetahui perkembangan usaha yang sedang dikembangkan, dan yang paling utama bisa melakukannya dengan pengendalian persediaan adalah untuk mengetahui apakah persediaan masih dalam posisi aman atau tidak stock persediaan yang ada didalam gudang, persediaan meliputi semua barang

atau bahan yang diperlukan dalam proses produksi dan distribusi yang digunakan untuk proses lebih lanjut atau dijual, Sundjaja (2003:379)

Pengendalian internal sangat menentukan dalam keberhasilan perusahaan. Pengendalian internal (*Internal Control*) merupakan kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva dari penyalagunaan, mamastikan bahwa informasi akurat, dan memastikan bahwa perundang-undangan dan peraturan dipatuhi sebagaimana mestinya. Perusahaan juga menggunakan pengendalian internal untuk mengarahkan operasi dan mencegah penyalagunaan sistem. Perusahaan juga menggunakan pengendalian internal untuk mengarahkan operasi dan mencegah penyalagunaan sistem. Pengendalian internal memberikan jaminan bahwa aktiva dilindungi dan digunakan untuk pencapaian tujuan usaha, Informasi bisnis akurat, karyawan mematuhi peraturan dan ketentuan Hermawan (2008:2)

Mulyadi (2002: 181) mengatakan bahwa tidak ada satu sistem pun yang dapat mencegah secara sempurna semua pemborosan dan penyelewengan yang terjadi pada suatu perusahaan, karena pengendalian internal setiap perusahaan memiliki keterbatasan bawaan.

Menurut Arens,dkk (2008:738) *effectivenes refers to accomplishment of objective,where as efficiency refers to the resources used to achieve those objectives*. Efektivitas memiliki arti yang berbeda bagi setiap organisasi tergantung pada kerangka acuan yang dipakainya. Bagi para ahli ekonomi, efektivitas organisasi adalah keuntungan atau laba investasi. Sedangkan bagi seorang ilmuwan dibidang riset efektivitas dijabarkan dalam jumlah penemuan atau produk baru.

PT.XXX adalah suatu perusahaan yang bergerak dalam bidang pengolahan dan pembekuan udang yang kemudian di ekspor ke sejumlah negara di Eropa, termasuk USA, Denmark dan Jepang. Bersama WWF, PT.XXX memegang visi untuk menjadi pemimpin dalam usaha pengelolaan seafood dengan pola manajemen yang didukung sumber daya manusia dengan produktivitas dan kemampuan tinggi demi pertumbuhan perusahaan dan keuntungan bagi konsumen dan karyawan yang sesuai dengan nilai-nilai dan yang di terapkan oleh perusahaan. PT. Panca Mitra Multi Perdana (PMMP) merupakan suatu perusahaan yang bergerak di bidang agrobisnis khususnya pengolahan dan pembekuan udang yang berdiri sejak 16 September 1998. Namun, karena suatu hal sempat tidak berproduksi selama 2 tahun (2002-2004) dan mulai aktif kembali berproduksi dan menjadi perusahaan PMDN berdiri 8 September 2004 dengan kantor pusat di Surabaya.

PT.XXX adalah perusahaan manufaktur yang bergerak pada bidang expore udang yang diexpore ke berbagai Negara diseluruh Dunia. Perusahaan tersebut menerapkan penilaian dengan menggunakan stock opname yang dilakukan setiap satu tahun sekali atau jika terjadi banyak selisih akan dilakukan secepatnya untuk mengantisipasi dan menangani banyaknya selisih yang terjadi diperusahaan tersebut.

PT.XXX mempekerjakan sekitar 910 orang karyawan dengan kapasitas produksi 30 ton per hari. Jenis produk yang dihasilkan antara lain Head On Block Frozen/Semi IQF, Head Less Block Frozen/IQF, PUD Block Frozen dan IQF, PD Block frozen dan IQF, PTO/PUD Skewerd, PD Cooked. IQF. PT. XXX

menggunakan Brand antara lain Leader Brand, Perdana Brand, dengan pendapatan US\$ 126 per tahun, Penjualan kuartal I senilai US\$ 45 juta dan pendapatan mendatang diproyeksikan mencapai US\$ 55 juta

Dalam penelitian Michel Chandra Tuerah (2014) menyatakan bahwa Pengendalian internal persediaan bahan baku CV. Golden KK sudah efektif dalam memenuhi permintaan konsumen karena perusahaan tidak mengalami kehabisan persediaan bahan baku dalam hal ini dapat mempertimbangkan metode *economic order quantity* (EOQ) untuk diterapkan pada perusahaan sehingga perusahaan dapat mengurangi biaya persediaan. Dan Alfons nicodemus (2015) menyatakan Pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada PT. Orindo studio belum dilakukan dengan efektif hal ini dilihat dari struktur organisasi terdapat rangkap jabatan, stock opname namun tidak di dukung dengan penggunaan kartu stock, informasi dan komonikasi hanya dilakukan oleh direktur, sehingga ketika tidak ada direktur maka tidak ada lagi yang bisa mengambil keputusan tentang Efektivitas pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada PT. Orindo studio

Fenomena yang terjadi dan ketidakkonsistenan hasil penelitian sebelumnya memunculkan suatu celah penelitian (reaserch gap) Dari celah penelitian dan fenomena tersebut dapat dirumuskan tema sentral penelitian ini, yaitu: efektivitas pengendalian internal dengan menggunakan pengendalian secara fisik pengendalian secara akuntansi, prinsip dasar pengendalian internal persediaan diantaranya Pemisahan tugas, Otorisasi yang tepat atas transaksi, Dokumen dan catatan yang memadai, Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan,

Pemeriksaan independen, Pengawasan. Oleh karena itu, peneliti tertarik melaksanakan riset penelitian dengan judul *Evaluasi atas Efektivitas Pengendalian Internal Persediaan Uang pada PT. XXX*

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini antara lain sebagai berikut :

1. Bagaimana pengendalian internal persediaan uang PT.XXX Situbondo ?
2. Apakah pengendalian internal persediaan Uang PT.XXX Situbondo sudah berjalan secara efektif ?

1.3 Tujuan Penelitian

Dalam penulisan penelitian ini, peneliti mempunyai tujuan yang ingin dicapai antara lain sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui implementasi atas pengendalian persediaan Uang PT.XXX Situbondo
2. Untuk mengetahui apakah implementasi atas pengendalian persediaan Uang PT.XXX sudah efektif bagi perusahaan.

1.5 Manfaat Penulisan

Dari uraian rumusan masalah dan tujuan penelitian diatas, maka manfaat dari penelitian ini adalah:

1. Bagi Peneliti

Guna untuk memperdalam pengetahuan peneliti tentang evaluasi atas implementasi dan Efektivitas pengendalian persediaan utang yang ada di dalam perusahaan manufaktur.

2. Bagi PT.XXX

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi tambahan informasi bagi perusahaan serta memberikan sumbangan masukan bagi manajemen yang berguna untuk memperbaiki kebijakan atas pengendalian persediaan utang.

3. Bagi Pembaca

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi dan tambahan pengetahuan sekaligus menjadi solusi bagi para pembaca atau sebagai acuan bagi penulis lainnya yang akan melakukan atau melanjutkan penelitian sesuai dengan judul ini.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Hasil-hasil Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian terdahulu digunakan untuk membantu mendapatkan gambaran dalam rangka menyusun kerangka berfikir mengenai penelitian ini :

Tabel 2.1
Hasil-Hasil Penelitian Terdahulu

No	Peneliti/Tahun	Judul Penelitian	Metode Analisis	Hasil Penelitian
1.	Widya tamodia (Jurnal EMBA Vol.1 No.3 Juni 2013)	Evaluasi penerapan sistem pengendalian internal untuk persediaan barang PT. Laris manis utama cabang manado	Analisis Deskriptif	Pengendalian terhadap barang-barang yang telah disimpan digudang sebagai persediaan barang dagang sangatlah penting bagi perusahaan
2.	Srijanti seredei, Tressje runtun (2015)	Evaluasi penerapan pengendalian intern atas persediaan barang dagangan pada PT. Suramando (distributor farmasi dan general supplier) di manado	Kualitatif Deskriptif	Pengendalian intern terhadap persediaan barang dagangan pada PT. Suramando berjalan efektif.
3.	Petty aprilia sari (2013)	Analisis pengendalian intern persediaan obat-obatan untuk pasien umum di klinik ibumas tanjungpinang	Kualitatif deskriptif	Mengevaluasi pengendalian intern persediaan obat-obatan untuk pasien umum di klinik ibumas Tanjungpinang secara keseluruhan adalah efektif
4.	Rina Setyaningrum (e-journal upn jatim 2009)	Evaluasi sistem pengendalian intern persediaan pada KPRI UNS	Kualitatif Deskriptif	Pelaksanaan sistem pengendalian internal persediaan pada KPRI UNS Surakarta sudah sesuai dengan standar dan telah berjalan secara efektif

5.	Ketut widiasa, made pradana adi putra, gusti ayu purnamawati	Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Pada UD Tirta Yasa	Kualitatif deskriptif	Efektifitas pengelolaan Persediaan Barang dagang yang dilakukan oleh UD Tirta Yasa sudah efektif namun kurang memadai, karena masih mempunyai kekurangan pada dokumen-dokumen yang seharusnya digunakan dalam sistem pembelian barang persediaan
6.	Michel Chandra Tuerah(2014)	Analisis pengendalian internal persediaan bahan baku ikan tuna pada cv. Golden kk	Analisis Deskriptif	Pengendalian dan pengadaan persediaan bahan baku CV. Golden KK sudah efektif dalam memenuhi permintaan konsumen karena perusahaan tidak mengalami kehabisan persediaan bahan baku
7.	Alfons nicodemus (2015)	Efektivitas pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada PT. Orindo studio	Kualitatif Deskriptif	Pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada PT. Orindo studio belum dilakukan dengan efektif hal ini dilihat dari struktur organisasi terdapat rangkap jabatan, stock opname namun tidak di dukung dengan penggunaan kartu stock,informasi dan komonikasi hanya dilakukan oleh direktur,sehingga ketika tidak ada direktur maka tidak ada lagi yang bisa mengambil keputusan

Dengan demikian, penulis menegaskan bahwa penelitian tentang *Evaluasi atas efektivitas pengendalian persediaan utang pada PT.XXX* berbeda dengan penelitian sebelumnya. Perbedaan dengan penelitian sebelumnya terletak pada fokus dan objek penelitian, fokus yang penulis lakukan adalah pada titik pengendalian persediaan utang pada PT.XXX.

2.2 Kajian Teoritis

2.2.1 Pengertian Persediaan

Persediaan adalah sejumlah barang jadi, bahan baku, bahan dalam proses yang dimiliki perusahaan dagang dengan tujuan untuk dijual atau diproses lebih lanjut. Kesimpulannya adalah bahwa persediaan merupakan suatu istilah yang menunjukkan segala sesuatu dari sumber daya yang ada dalam suatu proses yang bertujuan untuk mengantisipasi terhadap segala kemungkinan yang terjadi baik karena adanya permintaan maupun ada masalah lain (Rudianto, 2008:236).

Persediaan meliputi barang yang dibeli dan disimpan untuk dijual kembali misalnya barang dagang dibeli oleh pengecer untuk dijual kembali, atau pengadaan tanah dan properti lainnya untuk dijual kembali. Persediaan juga mencakupi barang jadi yang telah diproduksi, atau barang dalam penyelesaian yang sedang diproduksi perusahaan, dan termasuk bahan serta perlengkapan yang akan digunakan dalam proses produksi (Ikatan Akuntan Indonesia, 2012:92)

Pontoh (2013:312), menyatakan dalam pengukurannya sebuah persediaan harus diukur berdasarkan biaya maupun nilai realisasi neto, mana yang lebih rendah. Dimana, biaya perolehan sebuah persediaan (biaya persediaan), akan meliputi semua biaya pembelian, biaya konversi, dan biaya lain yang timbul

sampai persediaan berada dalam kondisi dan lokasi saat ini. Persediaan adalah barang yang dibeli dan disimpan untuk dijual kembali dan diukur berdasarkan biaya maupun nilai realisasi neto, mana yang lebih rendah.

Menurut Stice dan skousen (2009 : 571) menyatakan “Persediaan adalah istilah yang diberikan untuk aktiva yang akan dijual dalam kegiatan normal perusahaan atau aktiva yang dimasukkan secara langsung atau tidak langsung kedalam barang yang akan diproduksi dan kemudian yang akan dijual.”

Menurut Rangkuti (2009:2), bahwa “Persediaan adalah bahan-bahan, bagian yang disediakan, dan bahan-bahan dalam proses yang terdapat dalam perusahaan untuk proses produksi, serta barang-barang jadi atau produk yang disediakan untuk memenuhi permintaan dari konsumen atau pelanggan setiap waktu”

Menurut Sofyan Assauri dalam bukunya Marihot dan Dearlina Sinaga (2005:50), persediaan adalah suatu aktiva lancar yang meliputi barang-barang yang meliputi milik perusahaan dengan sebuah maksud supaya dijual dalam suatu periode usaha normal ataupun persediaan barang-barang yang masih dalam pekerjaan sebuah proses produksi ma upun persediaan bahan baku yang juga menunggu penggunaannya didalam suatu proses produksi.

Sedikit berbeda dengan definisi persediaan menurut para ahli, definisi persediaan menurut Ikatan Akuntansi Indonesia adalah :

1. Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal.
2. Dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan.

3. Dalam bentuk bahan atau digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

2.2.2 Jenis-Jenis Persediaan Dan Penentuan Kuantitas Persediaan

2.2.2.1 Jenis-Jenis Persediaan

Persediaan dapat dikelompokkan ke dalam empat jenis, yaitu (Herjanto, 2008: 77).

1. *Fluctuation stock*, merupakan persediaan yang dimaksudkan untuk menjaga terjadinya fluktuasi permintaan yang tidak diperkirakan sebelumnya, dan untuk mengatasi bila terjadi kesalahan/penyimpangan dalam prakiraan penjualan, waktu produksi, atau pengiriman barang.
2. *Anticipation stock*, merupakan persediaan untuk menghadapi permintaan yang dapat diramalkan pada musim permintaan tinggi, tetapi kapasitas produksi pada saat itu tidak mampu memenuhi permintaan. Persediaan ini juga dimaksudkan untuk menjaga kemungkinan sukarnya diperoleh bahan baku sehingga tidak mengakibatkan terhentinya produksi.
3. *Lot-size inventory*, merupakan persediaan yang diadakan dalam jumlah yang lebih besar daripada kebutuhan saat itu. Persediaan dilakukan untuk mendapatkan keuntungan dari harga barang (berupa diskon) karena membeli dalam jumlah yang besar, atau untuk mendapatkan penghematan dari biaya pengangkutan per unit yang lebih rendah.
4. *Pipeline inventory*, merupakan persediaan yang dalam proses pengiriman dari tempat asal ke tempat dimana barang tersebut akan digunakan. Msalnya, barang

yang dikirim dari pabrik menuju tempat penjualan, yang dapat memakan waktu beberapa hari atau minggu.

2.2.3 Metode- Metode Pengendalian Persediaan

Metode- metode dalam pengendalian persediaan adalah sebagai berikut :

2.2.3.1 Metode Statis, terdiri dari:

a. Metode *Economic Order Quantity*

Model EOQ bertujuan untuk meminimasi biaya persediaan total. Model ini merupakan model persediaan klasik mengasumsikan situasi yang ideal.

b. Metode *Economic Production Quantity*

Model EPQ akan lebih tetap diterapkan pada perusahaan yang pengadaan bahan baku atau komponennya dibuat sendiri oleh perusahaan.

2.2.3.2 Metode Dinamis, terdiri dari:

a. Metode Silver Meal

Metode Silver Meal ini dipakai untuk masalah dimana variasi permintaan dari suatu periode waktu ke periode waktu berikutnya cukup tinggi.

b. *Least Unit Cost* (LUC)

Least Unit Cost (LUC) adalah metode dengan pendekatan *try and error*, penentuan jumlah pesanan dengan pertimbangan apakah pesanan dibuat sama dengan kebutuhan bersih periode pertama atau dengan menambah untuk menutupi kebutuhan kebutuhan periode-periode selanjutnya dan lain sebagainya.

c. *Period Order Quantity* (POQ)

Metode POQ menggunakan EOQ dalam menentukan kuantitas pesanan bahan baku, dimana EOQ sebagai dasar dalam menentukan EOQ (*Economic Order*

Interval). Pada teknik ini, ukuran lot ditetapkan sama dengan kebutuhan aktual dalam jumlah periode tertentu yang telah ditetapkan sebelumnya.

2.2.4 Penyajian Terhadap Laporan Keuangan

Perusahaan harus melaporkan informasi mengenai kegiatan usahanya secara relevan, dipercaya, dan dapat diperbandingkan. Laporan neraca persediaan disajikan sebagai harta lancar pada laporan laba rugi, metode penilaian persediaan berpengaruh dalam penentuan nilai persediaan awal, persediaan akhir harga pokok penjualan dan penentuan laba kotor. Menurut Soemarso (2009: 384) bahwa dalam laporan keuangan persediaan barang dagang disajikan baik dalam neraca maupun dalam perhitungan laba rugi. Persediaan barang dagang yang tercantum dalam neraca mencerminkan nilai barang dagang yang ada pada tanggal neraca, yang biasanya juga merupakan akhir dari suatu periode akuntansi. Dalam perhitungan laba rugi persediaan barang dagang muncul dalam harga pokok penjualan

2.2.5 Penilaian Persediaan

Metode FIFO mengasumsikan bahwa barang pertama yang dibeli adalah barang pertama yang digunakan (dalam perusahaan manufaktur atau dijual dalam perusahaan dagang), karena itu, persediaan yang tersedia merupakan barang yang dibeli paling terakhir (Kieso dkk, 2002:460).

Metode LIFO menandingkan (*matches*) biaya dari barang-barang yang paling akhir dibeli terhadap pendapatan (Kieso dkk, 2002:461).

Menghitung harga pos-pos terdapat dalam persediaan atas dasar biaya rata-rata barang yang sama tersedia selama suatu periode. Jika yang digunakan adalah

metode biaya rata-rata (average cost method) biaya unit dalam persediaan adalah rata-rata dari biaya pembelian (Kieso dkk, 2002:459).

Ada beberapa penilaian persediaan diantaranya adalah (purwaji dkk,2016:99) :

2.2.5.1 Penilaian Persediaan Dengan Metode Biaya Perolehan

Pada akhir periode akuntansi, perusahaan melakukan penilaian atas atas persediaan barang untuk mengetahui biaya perolehan barang dagang yang telah terjual sebagai beban pokok penjualan dan perolehan barang dagang yang belum terjual sebagai persediaan akhir barang dagang dengan tujuan untuk menyusun laporan keuangan.

2.2.5.2 Penilaian Persediaan Dengan Metode Terendah Antara Biaya Perolehan Dengan Nilai Pasar (LSM)

Persediaan barang dagang merupakan salah satu aset lancar yang nilainya cukup besar dan perputaran barang dagang terkadang melambat sehingga kemungkinan biaya perolehan barang tersebut menjadi turun.

2.2.5.3 Penilaian Persediaan Dengan Metode Taksiran

Dalam kondisi tertentu, tidak memungkinkan bagi perusahaan untuk melakukan perhitungan fisik barang secara periodik (stock opname) dan perusahaan tidak menyelenggarakan sistem pencatatan perpetual.

2.2.5.4 Penilaian Dan Pelaporan Persediaan Barang Dagang

Pada neraca, persediaan barang dagang dilaporkan pada dilaporkan pada kelompok aset lancar setelah piutang usaha.

2.2.6 Prinsip Dasar Pengendalian Persediaan

Bambang (2007:27) Untuk dapat mencapai tujuan pengendalian akuntansi, suatu sistem harus mempunyai enam prinsip dasar yaitu :

1. Pemisahan fungsi
2. Otorisasi yang tepat atas transaksi
3. Dokumen dan catatan yang memadai
4. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan
5. Pemeriksaan independen
6. Pengawasan.

2.2.6 Kebijakan Pengendalian Persediaan

Herjanto (2008:238), mengartikan sistem kebijakan pengendalian persediaan dapat didefinisikan sebagai serangkaian kebijakan pengendalian persediaan untuk menentukan tingkat persediaan harus dilakukan dan berapa besar pesanan harus diadakan. Sistem ini menentukan dan menjamin tersedianya persediaan yang tepat dalam kuantitas dan waktu yang tepat.

2.2.7 Integrasi Islam Terhadap Penilaian Persediaan

Dalam pembahasan sebelumnya penilaian persediaan dalam perspektif islam penilaian persediaan memiliki beberapa asumsi yang sangat penting pengaruhnya terhadap persediaan yaitu salah satunya adalah untuk mengetahui dan menemukan barang rusak dan cacat yang ada dalam perusahaan seperti yang telah dijelaskan oleh Hadist riwayat Ibnu Majah :

المُسْلِمُ أَخُو الْمُسْلِمِ لَا يَحِلُّ لِمُسْلِمٍ بَاعَ مِنْ أَخِيهِ بَيْعًا فِيهِ عَيْبٌ إِلَّا بَيَّنَّهُ لَهُ

Artinya: Muslim satu dengan muslim lainnya itu bersaudara, maka seorang muslim tidak boleh menjual barang yang ada cacat kepada saudaranya kecuali menjelaskan kepadanya.

2.3 Efektivitas Pengendalian Internal Persediaan

Hall Singleton, James (2007: 32), “ Aktivitas pengendalian (*control activity*) adalah berbagai kebijakan dan prosedur yang digunakan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah dilakukan untuk menangani berbagai resiko yang telah diidentifikasi perusahaan”. Aktivitas pengendalian dapat dikategorikan dalam berbagai aktivitas diantaranya:

2.3.1 Otorisasi Transaksi

Hall Singleton, James (2007) Tujuan dari otorisasi transaksi adalah untuk memastikan bahwa semua transaksi material yang diproses oleh sistem informasi valid dan sesuai dengan tujuan pihak manajemen. Dalam organisasi, otorisasi untuk setiap transaksi hanya dapat diberikan oleh orang yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Orang atau kelompok yang menjamin otorisasi khusus untuk suatu transaksi seharusnya memegang posisi yang sepadan dengan sifat dan besarnya transaksi.

2.3.2 Pemisahan Tugas

Tujuan utama pemisahan tugas ini adalah mencegah dan agar dapat dilakukannya deteksi segera atas kesalahan dan ketidakberesan dalam pelaksanaan tugas yang dibebankan kepada seseorang. Pembagian tugas dalam suatu organisasi di dasarkan pada prinsip-prinsip berikut:

- a. Pemisahan fungsi penyimpanan dan fungsi akuntansi,
- b. Pemisahan fungsi otorisasi dan fungsi penyimpanan,
- c. Pemisahan fungsi otorisasi dan fungsi akuntansi,
- d. Pemisahan fungsi dalam pengelolaan data elektronik, yaitu:

- e. Fungsi perancangan sistem dan penyusunan program,
- f. Fungsi operasi fasilitas pengolahan data.

2.3.3 Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi (*accounting record*) suatu perusahaan terdiri dari dokumen sumber, jurnal dan buku besar. Dokumen dan catatan adalah objek fisik dimana transaksi dimasukkan dan diikhtisarkan dalam sebuah dokumen yang disebut dengan formulir. Formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang dalam memberikan otorisasi terlaksananya transaksi dalam organisasi. Oleh karena itu penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi.

Menurut Alvin A. Arens dan James K. Loebecke (2000 : 266-267), “prinsip-prinsip relevan tertentu yang harus diikuti dalam membuat rancangan dan penggunaan catatan dan dokumen yang pantas yaitu bahwa dokumen dan catatan sebaiknya:

- a. Berseri dan *prenumbered* untuk memungkinkan pengendalian atas hilangnya dokumen dan sebagai alat bantu dalam penempatan dokumen,
- b. Disiapkan pada saat transaksi terjadi dan sesudahnya,
- c. Cukup sederhana untuk menjamin bahwa dokumen dan catatan dapat dimengerti dengan jelas,
- d. Dirancang sedapat mungkin untuk multiguna sehingga meminimalkan bentuk dokumen dan catatan yang berbeda-beda,
- e. Dirancang dalam bentuk yang mendorong penyajian yang benar yaitu dengan memasukkan unsur pengecekan intern dalam formulir dan catatan”.

2.3.4 Pengendalian Akses

Tujuan pengendalian akses adalah untuk memastikan hanya personel yang sah saja yang memiliki akses ke aktiva perusahaan. Cara paling baik untuk melindungi aktiva perusahaan dan catatan adalah dengan menyediakan perlindungan secara fisik, contohnya adalah penggunaan fisik, contohnya adalah penggunaan gudang untuk melindungi persediaan dari kemungkinan kerusakan, penggunaan lemari besi dan kotak tahan api untuk melindungi uang tunai dan surat berharga. Selain itu perlindungan fisik lainnya adalah pembuatan kembali catatan yang rusak dan penggunaan alat elektronik dalam mencatat sistem akuntansi.

2.3.5 Verifikasi Independen

Prosedur verifikasi (*verification procedure*) adalah pemeriksaan independen terhadap sistem akuntansi untuk mendeteksi kesalahan dan kesalahan penyajian. Keempat aktivitas pengendalian sebelumnya memerlukan pengecekan atau verifikasi intern secara terus-menerus untuk memantau efektivitas pelaksanaannya.

2.3.7 Integrasi Islam Terhadap Pengendalian

Sifat akuntansi yang berhubungan dengan aspek-aspek lingkungannya, yaitu dapat memenuhi seluruh aspek kehidupan umat manusia baik ekonomi, politik, social dan filsafah moral, termasuk dalam hal akuntansi termasuk dalam akuntansi. Hal ini sejalan dengan perannya rahmatan lil alamin. Karena pada dasarnya islam menjunjung tinggi akan kejujuran maka dalam penentuan laba rugi yang tepat yaitu harus dilakukan dengan adanya aktivitas pengendalian persediaan

yang mana hal itu dapat mempengaruhi pencatatan laba rugi maka dari itu harus dicatat dengan tepat dan sesuai dengan kenyataan yang ada. Dalam ekonomi islam tidak semata mata bermotif maksimalisasi keuntungan duniawi melainkan juga harus dapat memaksimalkan keuntungan akhirat . Qs.Al-qashas:77

وَلَا تُؤْتُوا السُّفَهَاءَ أَمْوَالَكُمُ الْمِيراثَةَ الَّتِي كَسَبُوا بِالْأَعْمَالِ وَاللَّهُ يَخْبِرُ الْغَافِلِينَ
وَلَا تُؤْتُوا السُّفَهَاءَ أَمْوَالَكُمُ الْمِيراثَةَ الَّتِي كَسَبُوا بِالْأَعْمَالِ وَاللَّهُ يَخْبِرُ الْغَافِلِينَ
وَلَا تُؤْتُوا السُّفَهَاءَ أَمْوَالَكُمُ الْمِيراثَةَ الَّتِي كَسَبُوا بِالْأَعْمَالِ وَاللَّهُ يَخْبِرُ الْغَافِلِينَ

77. dan carilah pada apa yang telah dianugerahkan Allah kepadamu (kebahagiaan) negeri akhirat, dan janganlah kamu melupakan bahagianmu dari (kenikmatan) duniawi dan berbuat baiklah (kepada orang lain) sebagaimana Allah telah berbuat baik, kepadamu, dan janganlah kamu berbuat kerusakan di (muka) bumi. Sesungguhnya Allah tidak menyukai orang-orang yang berbuat kerusakan.

2.4 Pengendalian internal dan Pengendalian intern persediaan

2.4.1 Tujuan Pengendalian Internal

Tunggal (2013:4) Sesuai dengan *Standards for The Professional Practice of Internal Auditing* (Standard 300), *Scope of Work*, 5 tujuan utama pengendalian intern adalah untuk meyakinkan:

1. Keandalan dan integritas informasi.
2. Ketaatan dengan kebijakan, rencana, prosedur, hukum dan peraturan.
3. Mengamankan aktiva.
4. Pemakaian sumber daya yang ekonomis dan efisien.
5. Pencapaian tujuan dan sasaran operasi atau program yang ditetapkan.

2.4.2 Unsur-Unsur Pengendalian Internal

Tunggal (2013:6), pengendalian intern suatu entitas terdiri dari lima komponen yaitu:

1. Lingkungan pengendalian (*Control Environment*)
2. Penaksiran resiko (*Risk assessment*)
3. Aktivitas pengendalian (*Control activities*)
4. Informasi dan komunikasi (*Information and communication*)

2.4.3 Pengendalian Intern Persediaan

Pengendalian intern atas persediaan meliputi penghitungan fisik yang harus dilakukan setiap tahun, karena dengan cara itulah suatu perusahaan dapat mengetahui secara pasti jumlah persediaan yang ada. Jika kesalahan terjadi, maka catatan akuntansi akan disesuaikan sehingga menjadi sama dengan hasil perhitungan fisik dari barang tersebut. Harus dilakukan pemisahan antara pegawai yang menangani persediaan dari catatan akuntansi. Sistem persediaan yang terkomputerisasi dapat membantu perusahaan menjaga jumlah persediaan sehingga tidak kekurangan dan tidak pula terlalu banyak (Horngren and Horison, 2004:142).

Secara umum, pengendalian internal persediaan barang dapat dilakukan dengan cara berikut:

2.4.3.1 Memisahkan Fungsi dan Prosedur Persediaan Barang Secara Memadai

Prosedur pengendalian barang dilakukan mulai dari pembelian barang, penyimpanan barang sampai dengan pengeluaran barang. Hal tersebut memerlukan pemisah fungsi yang memadai antara bagian pembelian barang, bagian penerimaan barang dan pengeluaran barang serta bagian penyimpanan barang.

2.4.3.2 Melindungi Dengan Sebaik-baiknya Persediaan Secara Fisik

Pengendalian internal terhadap persediaan barang melibatkan pembentukan dan penggunaan tenaga keamanan untuk mencegah terjadinya kerusakan barang atau pencurian oleh karyawan termasuk juga menggunakan peralatan keamanan seperti CCTV, sensor magnetis, kaca dua arah, kartu akses gudang dll.

2.4.3.3 Menggunakan Sistem Pencatatan Yang Dapat Memantau Mutasi Barang Setiap Saat

Pengendalian internal terhadap persediaan barang dapat menggunakan sistem pencatatan perpetual yang memberikan sistem pengendalian yang efektif atas persediaan barang. sistem tersebut memeberikan informasi mengenai jumlah barang setiap saat melalui kartu persediaan barang.

2.4.3.4 Melakukan Penghitungan Secara Periodik Persediaan Barang Secara Fisik dan Mencocokkannya Dengan Catatan Dengan Buku (Kartu Persediaan Barang)

Untuk memberikan jaminan keakuratan dalam penilaian persediaan barang yang ada pada laporan keuangan, perusahaan secara periodik (akhir periode) harus menghitung nilai persediaan berdasarkan perhitungan fisik barang, kemudian membandingkan nilai persediaan barang berdasarkan perhitungan fisik dengan catatan akuntansi (sistem perpetual).

2.4.3.5 Mengasuransikan Persediaan Barang Guna Menghindari Terjadinya Risiko Yang Tidak Diinginkan

Salah satu pengendalian yang efektif terhadap persediaan yakni dengan mengasuransikan barang-barang yang bernilai tinggi. Hal tersebut dilakukan

untuk menghindari terjadinya kerugian yang lebih besar apabila terjadi hal-hal seperti kebakaran, banjir, dan bencana alam lainnya.

2.4.4 Integrasi Islam Terhadap Pengendalian Internal Persediaan

Qs. Al-qashas: 52

يُؤْمِنُونَ بِهِ هُمْ قَبْلَهُ مِنْ الْكِتَابِ آتَيْنَاهُمْ الذِّكْرَ

Artinya: Orang-orang yang telah Kami datangkan kepada mereka Al kitab sebelum Al Quran, mereka beriman (pula) dengan Al Quran itu.

Maka dapat disimpulkan bahwa muraqabah disebut juga pengawasan, berfungsi sebagai pengendalian, diperlukan untuk:

- a. Mengetahui kebenaran dan persiapan yang matang dalam rangka untuk menentukan perencanaan
- b. Menjaga agar perjalanannya tetap konsisten berada tepat dalam rel yang benar dan tidak melenceng
- c. Pengendalian diri agar tidak terlalu sulit untuk kembali kepada jalan yang benar untuk meraih tujuan dan meraih ridho Allah

Dalam sistem pengendalian bisa diintegrasikan dengan muraqabah yaitu pengawasan, jadi didalam organisasi berjalan optimal karena adanya sistem pengendalian yang didalamnya perlu dilakukan pengawasan terhadap organisasi dalam hal ini adalah perusahaan agar melaksanakan tugasnya sesuai dengan asas-asas, prinsip-prinsip, ketentuan peraturan perundang undangan dan memberi manfaat bagi internal maupun eksternal yaitu atas pengendalian persediaan udang pada PT.XXX

2.5 Efektivitas Pengendalian Intern Persediaan

Persediaan merupakan unsur yang sangat penting dalam mencapai tujuan perusahaan, dikatakan demikian dikarenakan persediaan merupakan faktor produksi yang akan menentukan lancar atau tidaknya proses produksi. Selain itu persediaan memerlukan investasi yang jumlahnya cukup besar serta mempunyai peranan yang sangat vital. Oleh karena itu, pengendalian intern persediaan yang memadai yang sangat diperlukan. Pada dasarnya pengendalian intern persediaan meliputi dua aspek :

2.5.1 Pengendalian Secara Fisik

Menyangkut apakah persediaan telah digunakan seefisien mungkin dan pengamanan secara fisik telah dilakukan dengan baik. Meliputi fungsi-fungsi pembelian, penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran bahan baku.

2.5.2 Pengendalian Secara Akuntansi

Menyangkut apakah pembebanan biaya atas persediaan telah dibebankan dengan tepat. Meliputi sistem akuntansi persediaan dan penilaian persediaan. Untuk menghindari kekurangan dan koreksi persediaan karena kelemahan pengendalian fisik, atau karena kelemahan pengendalian intern, maka James D. Wilson dan John B. Campbell (1990:393) adalah sebagai berikut :

1. memelihara tempat yang aman bagi bahan, semua bahan yang tinggi nilainya harus mendapat perhatian khusus.
2. Pindahan bahan dari satu lokasi ke lokasi lain harus dilakukan sesuai dengan persetujuan manajemen, bahan-bahan hanya boleh dikeluarkan berdasarkan permintaan yang telah disetujui yang berwenang.

3. Pemisahan tugas sehingga mereka yang menyelenggarakan catatan pembukuan tidak menangani penerimaan atau pengeluaran persediaan.
4. Mengadakan inventarisasi persediaan secara rotasi dan hasilnya direkomendasi dengan catatan persediaan.
5. Mengharuskan auditor internal untuk melakukan penilaian secara mendalam mengenai sistem pengendalian persediaan.
6. Menilai dan menganalisis catatan persediaan untuk menetapkan setiap kelemahan yang mungkin terjadi.
7. Mengevaluasi tenaga kerja yang menangani persediaan dan mengecek latar belakang mereka (bila perlu)
8. Melakukan survei periodik mengenai keamanan persediaan dan mengeliminasi kesempatan berbuat curang

Agar dapat menerapkan pengendalian yang baik terhadap persediaan, maka harus dilakukan perencanaan yang menyeluruh terhadap persediaan. Untuk mencapai pengelolaan persediaan yang baik harus ada faktor atau kondisi tertentu. Kondisi yang hakiki bagi pengelolaan persediaan secara wajar menurut James D. Wilson (1990:393) yaitu :

1. Penetapan tanggung jawab dan kewenangan yang jelas terhadap persediaan
2. Sasaran dan kebijakan yang dirumuskan dengan baik
3. Fasilitas pergudangan dan penanganan yang memuaskan
4. Klasifikasi dan identifikasi persediaan secara layak
5. Standirisasi dan simplifikasi persediaan secara layak
6. Catatan dan laporan yang cukup

7. Petugas dan kompeten

2.5.3 Integrasi Islam Terhadap Efektivitas Pengendalian Internal

QS Yusuf ayat 47 :

تَأْكُلُونَ مِمَّا قَلِيلًا إِلَّا سُنْبُلِهِ فِي فُؤَادِهِ حَصَدْتُمْ فَمَا دَابَّ سِنَّيْنٍ سَعٍ تَزْرَعُونَ قَالَ

Artinya: Yusuf berkata: "Supaya kamu bertanam tujuh tahun (lamanya) sebagaimana biasa; Maka apa yang kamu tuai hendaklah kamu biarkan dibulirnya kecuali sedikit untuk kamu makan.

Memberikan ibroh bagaimana mengelola cadangan pangan untuk antisipasi ketika musim paceklik atau dalam keadaan darurat. Bahwa persediaan yang dipersiapkan untuk masa-masa darurat sesuai dengan ibroh tersebut juga terkait bagaimana persiapan produksinya baru kemudian disimpan dalam baitul mal yang dikelola oleh kerajaan. Dalam konteks ke-Indonesiaan interpretasi dari sistem manajemen stok ala nabi Yusuf dapat diadopsi dari keberadaan Bulog dan Sistem Resi Gudang

Pengendalian internal persediaan udang untuk antisipasi ketika dalam keadaan darurat maka dari itu perlu mengefektifkan pengendalian persediaan udang . Bahwa persediaan yang dipersiapkan untuk masa-masa darurat sesuai dengan ibroh tersebut juga terkait bagaimana persiapan produksinya baru kemudian disimpan dalam baitul cold storage yang dikelola oleh PT.PMMP. Dalam konteks ke-Indonesiaan interpretasi dari sistem manajemen stok ala nabi Yusuf dapat diadopsi dari keberadaan udang pada PT.PMMP dan Sistem kartu stock gudang/cold storage

2.6 Hubungan Pengendalian Internal Persediaan Terhadap Efektivitas Pengelolaan Persediaan

Menurut krismiaji (2002:53) tujuan pengendalian internal persediaan barang jadi :

2.6.1 Operasi Yang Efektif dan Efisien

Persediaan barang jadi sebagai harta perusahaan terjamin keamanannya.

2.6.2 Keandalan Informasi keuangan

Keandalan data akuntansi dapat dicapai melalui informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi akuntansi, melalui pencatatan, pengklasifikasian, waktu pencatatan, pencatatan yang akurat dan pengikhtisaran atas transaksi persediaan

2.6.3 Integrasi Islam Terhadap Hubungan Pengendalian Internal Persediaan Terhadap Efektivitas Persediaan

QS.Al-baqarah : 282

يَكْتُبُ أَنْ كَاتِبٌ يَأْبُ وَلَا ۖ بِالْعَدْلِ كَاتِبٌ بَيْنَكُمْ وَلِيَكْتُبَ ۖ فَانْكُتُبُوهُ مُسَمًّى أَجَلٍ إِلَىٰ بَدَيْنٍ تَدَايِنْتُمْ إِذَا آمَنُوا الَّذِينَ آتَيْهَا يَا
الْحَقُّ عَلَيْهِ الَّذِي كَانَ فَإِنْ ۖ شَيْئًا مِنْهُ يَبْخَسُ وَلَا رَبِّهِ اللَّهُ وَلِيَتَّقِ الْحَقُّ عَلَيْهِ الَّذِي وَلِيْمَلِّ فَلْيَكْتُبْ ۖ اللَّهُ عَلَّمَهُ كَمَا
يَكُونًا لَمْ فَإِنْ ۖ رَجَالِكُمْ مِنْ شَهِيدَيْنِ وَاسْتَشْهِدُوا ۖ بِالْعَدْلِ وَلِيُّهُ فَلْيَمَلِّ هُوَ يَمَلُّ أَنْ يَسْتَطِيعَ لَا أَوْ ضَعِيفًا أَوْ سَفِيهَا
إِذَا الشُّهَدَاءُ يَأْبُ وَلَا ۖ الْأُخْرَىٰ إِحْدَاهُمَا فَتُذَكَّرُ إِحْدَاهُمَا تَصِلُ أَنْ الشُّهَدَاءِ مِنْ تَرْضَوْنَ مِمَّنْ وَأَمْرَاتَانِ فَرَجُلٍ رَجُلَيْنِ
ۖ تَرْتَابُوا أَلَا وَأَدْنَىٰ لِلشَّهَادَةِ وَأَقْوَمُ اللَّهُ عِنْدَ أَقْسَطِ ذَلِكُمْ ۖ أَجَلِهِ إِلَىٰ كَبِيرًا أَوْ صَغِيرًا تَكْتُبُوهُ أَنْ تَسْأَمُوا وَلَا ۖ دُعُوا مَا
كَاتِبٌ يُضَارَّ وَلَا ۖ تَبَايَعْتُمْ إِذَا وَأَشْهِدُوا ۖ تَكْتُبُوهَا أَلَا جُنَاحَ عَلَيْكُمْ فَلْيَسْ بَيْنَكُمْ تُدِيرُونَهَا حَاضِرَةً تِجَارَةً تَكُونُ أَنْ إِلَّا
عَلَيْمٍ شَيْءٍ بِكُلِّ وَاللَّهِ ۖ اللَّهُ وَيَعْلَمُكُمْ ۖ اللَّهُ وَاتَّقُوا ۖ بِكُمْ فَسَوْقٌ فَإِنَّهُ تَفْعَلُوا وَإِنْ ۖ شَهِيدٌ وَلَا

Artinya: Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah[179] tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. dan hendaklah seorang penulis di antara kamu

menuliskannya dengan benar. dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, meka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya. jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau Dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, Maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). jika tak ada dua oang lelaki, Maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa Maka yang seorang mengingatkannya. janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, Maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. jika kamu lakukan (yang demikian), Maka Sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu; dan Allah Maha mengetahui segala sesuatu.

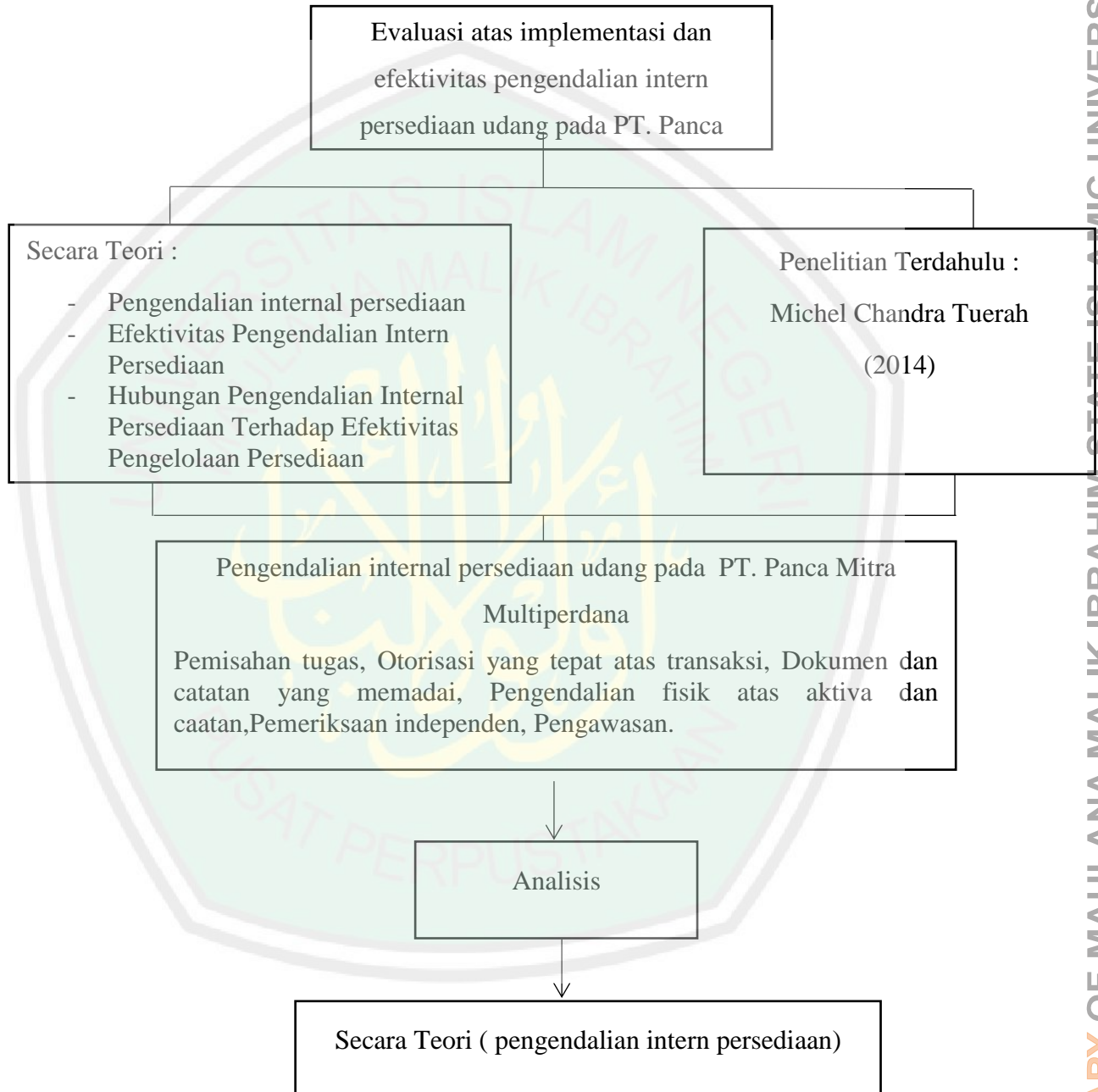
[179] Bermuamalah ialah seperti berjual beli, hutang piutang, atau sewa menyewa dan sebagainya.

Dari ayat diatas menyimpulkan bahwa pencatatan dalam sebuah jual beli sangatlah penting. Dan apabila dikaitkan dengan persediaan maka pencatatan akan berguna sebagai bukti bahwa barang yang ada dalam gudang sama jumlahnya dengan data yang ada pada perusahaan. Apabila terjadi selisih maka stock opname atau penilaian kembali atas barang dapat dilakukan sebagai alat untuk mengetahui mengapa catatan pada perusahaan tidak sama dengan fisik barang dari situlah manfaat pengendalian internal persediaan yang efektif keandalan informasi keuangan dan pencatatan sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku.

2.7 Kerangka Berfikir

Gambar 2.1

Kerangka Berfikir



Pengendalian internal persediaan merupakan manajemen persediaan yang tepat, dan hal ini merupakan kunci keberhasilan operasional perusahaan. Persediaan yang terlalu sedikit dapat mengganggu pemenuhan permintaan barang konsumen, tetapi persediaan yang terlalu banyak akan mengakibatkan tingginya biaya, seperti biaya penyimpanan dan pemeliharaan. Pengendalian internal untuk persediaan merupakan langkah yang strategis, yakni dengan mengamankan aset yang cukup besar dan melakukan pencatatan yang memadai sehingga perusahaan dapat menjalankan aktivitasnya secara efisien dan efektif.



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Yaitu metode penelitian yang berdasarkan pada filsafat postpositivisme, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, tehnik pengumpulan data, analisis data bersifat induktif/kualitatif.

Terkait dengan ini Moleong (2002:33) menyatakan penelitian yang deskriptif adalah suatu prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan keadaan obyek penelitian pada saat sekarang karena penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif maka yang digunakan adalah pendekatan kualitatif.

Menurut Moleong (2004:3) jadi metodologi ini dihasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari fenomena sosial yang yang diamati dengan observasi, wawancara maupun dokumentasi yang relevan. Berdasarkan uraian tersebut dapat dikemukakan bahwa penelitian berdasarkan fakta dan data serta kejadian berusaha menghubungkan kejadian-kejadian atau objek penelitian sekaligus menganalisisnya berdasarkan konsep-konsep yang telah di kembangkan sebelumnya sehingga memudahkan peneliti dalam memecahkan masalah.

Menurut Richie (Moleong, 2012) penelitian kualitatif adalah upaya untuk menyajikan dunia sosial, dan perspektifnya di dalam dunia, dari segi konsep, perilaku, persepsi, dan persoalan tentang manusia yang diteliti. Dalam perkembangannya, penelitian kualitatif juga mendapat keraguan dari para peneliti

postpositivis yang meluruskan pandangan tersebut. Penelitian kualitatif dengan paradigma post positivis melihat sebuah realitas dengan lebih dalam, tidak hanya dipermukaan sebuah realitas tersebut melainkan hingga pemaknaan dan motif realitas itu. Menggunakan istilah “Studi Kasus” artinya ialah peneliti ingin menggali informasi apa yang akhirnya bisa dipelajari atau ditarik dari sebuah kasus, baik kasus tunggal maupun jamak.

(Stake Denzin dan Lincoln, 1994: 236) menyebutnya “*what can be learned from a single case?*”. Agar sebuah kasus bisa digali maknanya peneliti harus pandai-pandai memilah dan memilih kasus macam apa yang layak diangkat menjadi tema penelitian. Bobot kualitas kasus harus menjadi pertimbangan utama. Dengan demikian, tidak semua persoalan atau kasus baik pada tingkat perorangan, kelompok atau lembaga bisa dijadikan bahan kajian Studi Kasus. Begitu juga tidak setiap pertanyaan bisa diangkat menjadi pertanyaan penelitian (*research questions*). Ada syarat-syarat tertentu, sebagaimana dijelaskan di muka, agar sebuah peristiwa layak diangkat menjadi “kasus” penelitian Studi Kasus. Begitu juga ada syarat-syarat tertentu agar sebuah pertanyaan bisa diangkat menjadi pertanyaan penelitian.

Salah satu hal penting untuk dipertimbangkan dalam memilih kasus ialah peneliti yakin bahwa dari kasus tersebut akan dapat diperoleh pengetahuan lebih lanjut dan mendalam secara ilmiah. Dalam hal ini Studi Kasus disebut sebagai *Instrumental Case Study*. Selain itu, Studi Kasus bisa dipakai untuk memenuhi minat pribadi karena ketertarikannya pada suatu persoalan tertentu, dan tidak untuk membangun teori tertentu. Misalnya, tentang kenakalan remaja, penyalah

gunaan obat, fenomena *single parents*, dan sebagainya. Studi semacam ini disebut sebagai Studi Kasus Intrinsik (*Intrinsic Case Study*). Di negara maju, Studi Kasus Intrinsik lazim digunakan oleh para profesional atau anggota masyarakat biasa karena rasa ingin tahunya terhadap suatu persoalan yang mereka hadapi secara lebih mendalam, lebih-lebih jika persoalan tersebut menjadi isu hangat di masyarakat.

2.2 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT. Panca Mitra Multiperdana (PMMP) yang berlokasi di Jalan Raya Banyuwangi KM.10 Landangan, Kapongan, Kabupaten Situbondo

2.3 Subyek Penelitian

Subyek penelitian adalah sumber yang bertujuan untuk diteliti oleh peneliti, Subyek penelitian merupakan sebuah sumber atau tempat dimana penelitian ini dilakukan. Menurut Arikunto (2005:99) subyek penelitian merupakan benda, hal atau orang tempat penelitian itu terjadi. Subyek penelitian kualitatif dapat berasal dari informan awal yakni orang yang pertama memberi informasi yang memadai ketika peneliti mengawali aktifitas pengumpulan data. Disamping itu, ada informasi kunci yakni orang yang bisa dikategorikan paling banyak mengetahui, menguasai informasi atau data tentang permasalahan penelitian. Biasanya informan tersebut adalah tokoh, pemimpin, atau orang yang telah lama berada di komunitas yang diteliti atau sebagai perintis (Hamidi, 2005:75).

Subyek penelitian dalam penelitian ini adalah manajemer accounting dan karyawan PT. Panca Mitra Multiperdana dengan wawancara kepada manajemer accounting dan karyawan PT. Panca Mitra Multiperdana serta beberapa jajaran manajemen.

3.4 Data, Jenis Data dan Sumber Data

Sumber data ini adalah tempat, orang atau benda yang dapat memberikan data sebagai bahan penyusunan informasi bagi peneliti. Menurut Arikunto (Arikunto:47) sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan, selebihnya tambahan seperti dokumen dan lain-lain, Penelitian ini menggunakan dua jenis data:

1. Data Primer

Data yang diperoleh langsung dari orang-orang atau informan yang secara sengaja dipilih oleh peneliti untuk memperoleh data-data atau informasi yang ada relevansinya dengan permasalahan penelitian.

2. Data Sekunder

Diperoleh atau dikumpulkan dari sumber-sumber yang telah ada, yang berupa dokumen-dokumen laporan-laporan dan arsip-arsip lain yang relevan. Menurut Moleong (2004:113-114) bisa berasal dari sumber-sumber tertulis (buku, majalah ilmiah, arsip, dokumen pribadi dan dokumen resmi).

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data, maka langkah yang paling strategis dalam penelitian adalah dengan menggunakan teknik

pengumpulan data. Dalam usaha pengumpulan data serta keterangan yang diperlukan dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode pengumpulan data Studi Lapangan.

1. Observasi

Observasi adalah pengamatan dan pencatatan dengan sistimatis terhadap fenomena-fenomena yang diteliti. Dengan demikian metode observasi bisa digunakan dan dilakukan untuk melihat dan mengamati fenomena-fenomena yang dimaksud yang akan turut menentukan hasil dari penelitian yang ada. Adapun observasi yang digunakan adalah observasi non partisan yaitu suatu kegiatan observasi dimana peneliti tidak aktif di dalam kegiatan dari obyek yang diteliti.

2. Wawancara

Wawancara adalah percakapan yang dilakukan dengan maksud tertentu. Wawancara itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan, dan yang di wawancarai (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan tersebut.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah metode yang dilakukan oleh peneliti dengan menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, foto, catatan harian, dan sebagainya.

3.6 Instrumen Penelitian

Dalam penelitian ini, instrumen penelitian yang utama adalah peneliti sendiri, tetapi setelah fokus peliti menjadi jelas mungkin akan dikembangkan instrumen penelitian sederhana, yang diharapkan dapat digunakan untuk menjangkau data pada sumber data yang lebih luas, dan mempertajam serta melengkapi data hasil pengamatan dan observasi.

3.7 Analisis Data

Menurut Moleong, (2004:280), analisis data adalah proses pengorganisasian dan mengurutkan data kedalam teori dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data. Sesuai dengan jenis penelitiannya, maka penelitian ini menggunakan analisis deskriptif, dimana setelah data yang terkumpul tersebut diolah kemudian dianalisa dengan menggunakan penafsiran berupa uraian diatas tersebut.

Adapun kegiatan dalam analisis data yang akan dilakukan peneliti dalam penelitian ini dari reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Millers dan Huberman, (1992:19-20), bahwa analisis data kualitatif terdiri dari tiga alur kegiatan, sebagai berikut:

1. Pengumpulan data

Pengumpulan data merupakan upaya untuk mengumpulkan data dengan berbagai cara, seperti : observasi, wawancara, dokumentasi, dan sebagainya.

2. Reduksi data (*data reduction*)

Reduksi data adalah proses pemulihan, pemberian fokus, penyederhanaan, abstraksi yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan.

3. Penyajian data (*data display*)

Penyajian data adalah susunan informasi yang terorganisir, yang memungkinkan penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Dengan memeriksa penyajian data akan memudahkan apa yang harus dilakukan (analisis) yang didasarkan pada pemahaman tersebut. Bentuk penyajian data yang paling umum digunakan adalah teks uraian.

Dalam penyajian data peneliti menggunakan prinsip dasar pengendalian internal persediaan yaitu : Pemisahan tugas, Otorisasi yang tepat atas transaksi, Dokumen dan catatan yang memadai, Pengendalian fisik atas aktiva dan caatan, Pmeriksaan independen, Pengawasan.

4. Penarikan kesimpulan (*varification*)

Verifikasi merupakan kegiatan pemikiran kembali yang melintas dalam pemikiran menganalisis selama peneliti mencatat, atau suatu tinjauan ulang pada catatan-catatan lapangan atau peninjauan kembali serta tukar pikiran diantara teman sejawat untuk mengembangkan “kesempatan intersubjektif”, dengan kata lain makna yang muncul dari kata harus teruji kebenarannya, kekokohnya, kecocokannya. Kesimpulan akhir baru ditarik setelah tidak ditemukan informasi lagi mengenai kasus yang diteliti. Kemudian kesimpulan yang telah ditarik akan diverifikasi baik dengan kerangka berfikir peneliti maupun dengan catatan lapangan yang ada hingga tercapai pada tingkat

optimal peneliti dengan sumber-sumber informasi maupun dengan kolega peneliti sehingga diperoleh validitas dan akuratisasinya.

Data yang diperoleh dari hasil wawancara dan observasi dapat segera ditarik kesimpulan yang bersifat sementara. Agar kesimpulan dapat lebih mantap maka peneliti memperpanjang waktu observasi tersebut sampai ditemukan data baru yang dapat mengubah kesimpulan sementara sehingga diperoleh suatu kesimpulan yang baik.



BAB IV

PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum PT.XXX

4.1.1 Latar Belakang PT.XXX

PT.XXX adalah suatu perusahaan yang bergerak dalam bidang pengolahan dan pembekuan udang yang kemudian di ekspor ke sejumlah negara di Eropa, termasuk USA, Denmark dan Jepang. Bersama WWF, PT.XXX memegang visi untuk menjadi pemimpin dalam usaha pengelolaan *seafood* dengan pola manajemen yang didukung sumber daya manusia dengan produktivitas dan kemampuan tinggi demi pertumbuhan perusahaan dan keuntungan bagi konsumen dan karyawan yang sesuai dengan nilai-nilai dan yang di terapkan oleh perusahaan. PT.XXX merupakan suatu perusahaan yang bergerak di bidang agrobisnis khususnya pengolahan dan pembekuan udang yang berdiri sejak 16 September 1998. Namun, karena suatu hal sempat tidak berproduksi selama 2 tahun (2002-2004) dan mulai aktif kembali berproduksi dan menjadi perusahaan PMDN berdiri 8 September 2004 dengan kantor pusat di Surabaya.

PT.XXX mempekerjakan sekitar 610 orang karyawan dengan kapasitas produksi +-28 ton per hari. Jenis produk yang dihasilkan antara lain *Head On Block Frozen/Semi IQF*, *Head Less Block Frozen/IQF*, *PUD Block Frozen dan IQF*, *PD Block frozen dan IQF*, *PTO/PUD Skewerd*, *PD Cooked IQF*. PT.XXX menggunakan Brand antara lain Leader Brand, Perdana Brand.

4.1.1.1 Nilai-Nilai Perusahaan

Nilai-nilai inti perusahaan mengandung/memiliki unsur-unsur: Komitmen, Berpikir positif, Dapat dipercaya (*Credible*), Menerima dan menjalankan tanggung jawab, Hati-hati dalam segala keputusan bisnis (*Prudent*), Bekerja dalam kelompok (*Teamwork*), Memahami dan menganut etika bisnis yang sehat (*Integrity*), Pelayanan pelanggan (Internal dan eksternal), Memenuhi standar kualitas serta Inovatif.

Unsur-unsur tersebut oleh para pegawai pemegang posisi kunci diformulasikan dalam produk semboyan "MAJU".

- M. Mendukung pencapaian visi dan misi perusahaan serta melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan
- A. Amanah dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab serta senantiasa mencari cara terbaik untuk mencapai tujuan
- J. Jujur, mampu bekerja sama, saling menghormati, disiplin dan bersedia melakukan perubahan yang bermanfaat bagi semua pihak
- U. Unggul dalam memberikan pelayanan, memahami kebutuhan pelanggan dan menciptakan produk yang berkualitas secara berkesinambungan.

Pedoman Mutu ini berisi kebijakan-kebijakan perusahaan dalam rangka menetapkan, menjalankan, memelihara dan meningkatkan sistem manajemen mutu di dalam perusahaan PT.XXX. Pedoman Mutu ini disusun berdasarkan standar sistem yang diadopsi yakni pedoman BRC dan BAP termasuk Annex.

PT.XXX menyusun sistem manajemen mutu dengan pendekatan proses seperti tertuang dalam bisnis proses perusahaan, dimana pada proses-proses yang sesuai akan diadopsi persyaratan-persyaratan standar yang diacu.

Pedoman Mutu ini terbagi dalam 7 bagian utama yaitu profil perusahaan,

pengantar manual perusahaan, organisasi, sistem manajemen mutu, bisnis proses perusahaan, proses pengendalian material, dan sirkulasi manual perusahaan.

4.1.2 Visi Dan Misi Perusahaan

Demi kelancaran dan kemajuan PT. XXX, diperlukan adanya visi dan misi yang dapat memotivasi karyawan untuk lebih bersemangat dan menjadikan produk yang dihasilkan berkualitas. Visi dan misi dari PT. XXX antara lain :

Visi Perusahaan

Menjadi perusahaan terkemuka dalam bidang pengolahan dan pembekuan hasil perikanan melalui perusahaan yang dikelola oleh orang-orang dengan produktivitas dan kemampuan yang tinggi, agar dapat menghasilkan pertumbuhan usaha dan manfaat bagi konsumen dan karyawan dengan tetap mematuhi nilai-nilai perusahaan dan peraturan yang berlaku.

Misi Perusahaan

- a. Menghasilkan produk berkualitas tinggi dan dapat memberi nilai tambah sesuai kebutuhan konsumen; serta memberi kesempatan kepada para karyawan terbaik untuk berkembang sejalan dengan perkembangan perusahaan
- b. Mendorong terciptanya lapangan kerja baru
- c. Peduli pada pengembangan masyarakat dan lingkungan (*community development*)

4.1.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah suatu susunan atau hubungan antara komponen bagian-bagian dan posisi dalam sebuah organisasi, komponen-komponen yang ada dalam organisasi mempunyai ketergantungan. Sehingga jika terdapat suatu komponen baik maka akan berpengaruh kepada komponen yang lainnya dan tentunya akan berpengaruh juga kepada organisasi tersebut. Dalam menjalankan

tugas harian perusahaan secara hirarki maka manajemen puncak telah menetapkan struktur organisasi sebagai berikut:

4.1.4 Tanggung Jawab Manajemen

Berdasarkan hirarki struktur organisasi perusahaan maka setiap jabatan mempunyai tanggung jawab dan wewenang yang berbeda dan secara garis besar maka tanggung jawab dan wewenang staff kunci di dalam perusahaan adalah sebagai berikut:

A. Direktur Utama:

Tanggung jawab dan wewenang:

- a. Menentukan garis kebijakan perusahaan
- b. Bertanggung jawab dalam memimpin dan menjalankan perusahaan
- c. Melakukan pengawasan kerja *Top Management*
- d. Bertanggung jawab atas kerugian yang dihadapi perusahaan termasuk juga keuntungan perusahaan
- e. Mengevaluasi kinerja *Top Management*
- f. Merencanakan dan serta mengembangkan sumber-sumber pendapat dan pembelanjaan kekayaan perusahaan
- g. Bertindak sebagai perwakilan perusahaan dalam hubungannya dengan dunia luar perusahaan
- h. Menetapkan strategi-strategi untuk mencapai visi dan misi perusahaan
- i. Mengkoordinasi dan mengawasi semua kegiatan diperusahaan, mulia bidang administrasi, kepegawaian hingga pengadaan barang
- j. Mengangkat dan memberhentikan karyawan perusahaan

B. General Manager

Tanggung jawab dan wewenang

- a. Merealisasikan garis kebijakan perusahaan baik jangka panjang maupun jangka pendek yang telah ditentukan oleh Direktur Utama
- b. Memimpin perusahaan menjadi motivator bagi karyawan
- c. Bertanggung jawab penuh atas kelangsungan hidup perusahaan
- d. Mengolah operasional harian perusahaan
- e. Menyelenggarakan koordinasi dan pengawasan atas perencanaan kerja perusahaan
- f. Mengelola anggaran keuangan perusahaan
- g. Memutuskan dan membuat kebijakan untuk kemajuan perusahaan
- h. Membuat keputusan penting dalam hal investasi, integrasi, aliansi dan divestasi
- i. Mendelegasikan sebagian dari tanggung jawab dan wewenang kepada Manager

C. Plant Manager

Tanggung jawab dan wewenang:

- a. Bertanggung jawab pada *General Manager* pada pengawasan terhadap semua staff pelaksana pada masing-masing bagian
- b. Mendampingi *General Manager* dan sebagai pengganti *General Manager* saat berhalangan
- c. Memberi informasi mengenai segala aktivitas perusahaan kepada *General Manager*
- d. Bertanggung jawab atas berlangsungnya produksi dalam pabrik

D. Marketing Manager

Tanggung jawab dan wewenang:

- a. Bertanggung jawab pada pemasaran
- b. Mencari daerah pemasaran dan melakukan hubungan yang baik pada konsumen

E. Quality Control dan Laboratorium

Tanggung jawab dan wewenang:

- a. Bertanggung jawab penuh pada *General Manager*
- b. Melaksanakan inspeksi rutin mutu produk baik secara organoleptik maupun secara mikrobiologis dan merangkumnya dalam bentuk laporan
- c. Melaksanakan kegiatan control sanitasi produksi dan lingkungan pabrik
- d. Bersama bagian produksi melaksanakan pemecahan masalah jika terdapat penyimpangan terhadap mutu yang telah ditetapkan
- e. Melaksanakan kegiatan pendataan produk untuk ekspor dan menetapkan data produk yang *blanklist*
- f. Menerima masukan dari *Plant Manager* atau Marketing atau keluhan dari pelanggan atas produk
- g. Menetapkan jenis dan konsentrasi penggunaan bahan pembantu produksi selamaproses
- h. Melaksanakan pengawasan terhadap ketertiban penggunaan sarana dan prasarana kerja yang berkaitan dengan sanitasi dan *hygiene* karyawan

F. Production Manager

- a. Melakukan perncanan dan pengorganisasian jadwal produksi

- a. Menilai proyek dan sumber daya persyaratan
- b. Memperkirakan, negoisasi dan menyetujui anggaran dan rentang waktu dengan klien dan manajer
- c. Menentukan standard kontrol kualitas
- d. Mengawasi proses produksi
- e. Mere-negoisasi rentang waktu atau jadwal yang diperlukan
- f. Melakukan pemilihan, pemesanan dan bahan pembelian
- g. Mengorganisir perbaikan dan pemeliharaan rutin peralatan produksi
- h. Menjadi penghubung dengan pembeli, pemssaran dan staf penjualan
- i. Mengawasi pekerjaan staf junior

Manajer produksi pada PT.XXX dibantu oleh koordinator Unit 2 yaitu temat proses produksi pada unit (tempat) ke 2. Untuk mempermudah dan memperlancar proses produksi, koordinator membagi kegiatan kerja yang terdiri dari kegiatan steam cook, packing, potong kepala, kupas, soaking, sortir dan final produk. Dari ke 7 (tujuh) kegiatan tersebut masing-masing bagian memiliki 1 staff untuk mengawasi kegiatan dari proses tersebut.

G. Bagian Produksi

Tanggung jawab dan wewenang:

- a. Bertanggung jawab penuh pada *Plant Manager*
- b. Melaksanakan pendataan pada hasil proses berdasarkan bentuk produk, asal raw material dan tanggal produksi
- c. Melaksanakan kegiatan sanitasi pertahapan proses selama berlangsungnya produksi

- d. Bekerja sama dengan Bagian QC dan Laboratorium dalam melaksanakan kegiatan peningkatan keterampilan karyawan secara bertahap
- e. Bekerja sama dengan Personalia, QC dan Laboratorium dalam menegakkan disiplin kerja karyawan

H. Bagian Umum dan Personalia

Tanggung jawab dan wewenang

- a. Bertanggung jawab kepada *Plant Manager*
- b. Melaksanakan aturan sistem ketenagakerjaan sesuai per Undang-Undang Ketenagakerjaan yang berlaku
- c. Melaksanakan kegiatan kebersihan area lingkungan pabrik

I. PPIC (*Production Planning and Inventory Control*) Manager

- a. Memimpin dan bertanggung jawab untuk kegiatan pekerjaan di bagian PPIC dari bagian gudang. Job aktivitas di PPIC termasuk pengendalian persediaan, pengendalian produksi perencanaan, dan kontrol pengiriman. Job aktivasi di gudang, termasuk bahan yang masuk, penyimpanan, penyediaan, dan pengiriman.
- b. Membuat rencana kegiatan tahunan dan penganggaran untuk basis Departemen PPIC pada rencana bisnis perusahaan.
- c. Membuat laporan kegiatan. Laporan ini disampaikan kepada Top Management di Management Review bulanan
- d. Bertanggung jawab untuk program pengurangan Biaya di Departemen PPIC
- e. Bertanggung jawab untuk perbaikan terus-menerus di Departemen PPIC
- f. Bertanggung jawab untuk pengembangan sumber daya manusia di Departemen PPIC.

J. Warehouse Manager

- a. Mempersiapkan pesanan dan memproses permintaan dan pesanan pasokan.
- b. Melengkapi data yang dibutuhkan pengiriman
- c. Melengkapi persyaratan pemeliharaan preventif: mengatur untuk perbaikan sarana pengangkutan dari dan ke gudang.
- d. Mempertahankan kualitas layanan dengan mengikuti standar organisasi.
- e. Mempertahankan lingkungan kerja yang aman dan bersih. Susuai dengan prosedur, aturan, dan peraturan.
- f. Melengkapi laporan dengan mempersiapkan informasi yang diperlukan
- g. Mempertahankan pengetahuan teknis, dengan menghadiri lokakarya pendidikan: meninjau publikasi
- h. Membuat catatan administrasi persediaan barang, yang meliputi jenis barang, kode barang dan jumlah barang dengan benar.
- i. Merapikan setiap penempatan barang yang ada di gudang berdasarkan kelompok barang dengan baik dan teratur.
- j. Menyiapkan barang yang akan dikirimkan ke pelanggan berdasarkan surat jalan yang diterima dari bagian administrasi
- k. Melakukan perhitungan fisik barang manual setiap hari
- l. Melakukan koordinasi dengan Admin Supervisor dan Sales Supervisor yang berhubungan dengan stock barang
- m. Melakukan pengaturan bawahannya dalam pendistribusian pengiriman
- n. Menjaga dan merawat armada ekspedisi

K. Finance Manager

- a. Manajer keuangan bekerjasama dengan manajer lain, bertugas merencanakan dan meramalkan berapa aspek dalam perusahaan termasuk perencanaan umum keuangan perusahaan
- b. Manajer keuangan bertugas mengambil keputusan penting investasi dan berbagai pembiayaan serta semua hal yang terkait dengan keputusan tersebut
- c. Manajer keuangan bertugas dalam menjalankan dan mengoperasikan roda kehidupan perusahaan seefisien mungkin dengan menjalin kerja sama dengan manajerlainnya
- d. Manajer keuangan bertugas sebagai penghubung antara perusahaan dengan pasar keuangan sehingga bisa mendapatkan dana dan memperdagangkan surat berharga perusahaan.

L. Accounting Manager

- a. Merencanakan strategi accounting perusahaan secara tepat sesuai strategi bisnis perusahaan
- b. Mengatur dan mengarahkan pencatatan neraca perusahaan sesuaiaktivitas perusahaan dan menjaga keseimbangan neraca R/L
- c. Mengontrol dan mengevaluasi pencatatan neraca R/L dan aktivitas accounting lainnya agar dapat berjalan secara tepat dan akurat
- d. Mengevaluasi dan menganalisa implementasi sistem accounting dan memberi masukan terhadap sistem keuangan dan strategi bisnis
- e. Mengarahkan fungsi dan kinerja unit dan bagian accounting agar dapat berjalan optimal dan meningkatkan kinerja SDM accounting
- f. Menjalankan tugas-tugas terkait lainnya dalam upaya pencapaian target

perusahaan

M. Staff Accounting

Tanggung jawab dan wewenang:

- a. Bertanggung jawab pada *General Manager*
- b. Melaksanakan rekapitulasi stock barang jadi
- c. Menganalisa hasil-hasil produksi yang dikaitkan dengan rugi-laba dari pembelian bahanbaku
- d. Bekerjasama dengan *Marketing Manager* dan atas instruksi *General Manager* menetapkan harga pokok produksi sesuai dengan jenis produk
- e. Melaksanakan *auditing* terhadap barang milik perusahaan dan produk jadi secara periodik
- f. Verifikasi anggaran & permintaan
- g. Verifikasi bukti-bukti transaksi keuangan
- h. Verifikasi laporan-laporan keuangan

N. Bagian Mechanical engineering

Tanggung jawab dan wewenang:

- a. Bertanggung jawab terhadap *Plant Manager*
- b. Melaksanakan pengawasan, perawatan dan perbaikan terhadap seluruh fasilitas mesin pabrik dan peralatan bantu produksi

O. Kabag Mesin

- a. Mengkoordinir dan memberikan pengarahan kerja dan mengawas pelaksanaan kegiatan seksi-seksi di bawahnya agar dapat meningkatkan efisien di dalam bagiannya.
- b. Menyusun jadwal pemeliharaan dan perbaikan mesin, peralatan, dan fasilitas

produksi agar proses produksi dapat berjalan dengan lancar

- c. Menyusun pedoman dan petunjuk-petunjuk lainnya mengenai pemeliharaan dan perbaikan mesin atau peralatan produksi, air dan udara
- d. Mengawasi pelaksanaan pencatatan pengeluaran biaya-biaya yang terjadi dengan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan
- e. Memeriksa dan memastikan bahwa pendingin mesin dan udara dapat berfungsi sebagai manajemennya
- f. Mengawasi bekerjanya mesin-mesin, pompa air, dan compressor, secara terus-menerus dan dalam jumlah yang sesuai kebutuhan
- g. Mengawasi pelaksanaan hasil pekerjaan bagian bengkel yang dipesan, seperti pembubutan dan sebagainya
- h. Berusaha mencari cara-cara penekanan biaya dan metode perbaikan kerja yang lebih efisien
- i. Menjaga disiplin kerja yang menilai prestasi kerja bawahannya secara berkala
- j. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh manajer produksi.

P. QA/QC Manager QA Manager:

- a. Memiliki tugas pokok dalam perencanaan prosedur jaminan kualitas suatu produk atau jasa
- b. Menafsirkan dan menerapkan standard jaminan kualitas
- c. Mengevaluasi kecukupan standard jaminan kualitas
- d. Merancang sampel dan prosedur dan petunjuk untuk mencatat dan melaporkan data berkualitas
- e. Meninjau pelaksanaan dan efisiensi kualitas dan inspeksi sistem agar berjalan sesuai rencana, melaksanakan dan memantau pengujian dan inspeksi bahan

dan produk untuk memastikan kualitas produk jadi

- f. Mendokumentasikan audit internal dan kegiatan jaminan kualitas lainnya
- g. Mengumpulkan dan menyusun data kualitas statistik
- h. Menganalisis data untuk mengidentifikasi area untuk perbaikan dalam sistem mutu
- i. Mengembangkan, merekomendasikan dan memantau tindakan perbaikan dan pencegahan
- j. Menyiapkan laporan untuk berkomunikasi hasil dan kegiatan kualitas
Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan mengatur intervensi pelatihan untuk memenuhi standar kualitas
- k. Mengkoordinasikan dan dukungan ditempat audit yang dilakukan oleh penyedia eksternal
- l. Mengevaluasi temuan audit dan menerapkan tindakan koreksi yang tepat
- m. Mengelola dan memeriksa kegiatan manajemen resiko
- n. Bertanggung jawab untuk sistem manajemen dokumentasi

QC Manager:

- a. Menganalisa kegagalan produksi, mendiskusikannya dengan bagian-bagian terkait serta mencari sebab-sebab dan jalan keluarnya
- b. Mengevaluasi dan menetapkan stabilitas produk/bahan dan menetapkan standar sesuai dengan data-data yang ada
- c. Menjalin jejaring kerja dengan instansi pemerintah terkait
- d. Membuat laporan berkala dan laporan-laporan lain yang diminta oleh atasan atau bagian-bagian lain
- e. Bertanggung jawab atas ketersediaan spesifikasi dan metode uji bahan awal, produk antara, produk ruahan, produk jeda serta POB pengawasan selama

proses produksi

- f. Bertanggung jawab atas perencanaan dan pelaksanaan seluruh aktivitas bagian pengawasan mutu mencakup pelaksanaan tugas di laboratorium fisika, kimia, mikrobiologi, pelaksanaan pengawasan selama proses produksi
- o. Bertanggung jawab atas keputusan meluluskan, menolak atau memproses ulang produk yang diproduksi maupun menghentikan proses produksi bila diperlukan
- p. Bertanggung jawab untuk membangun dan pelatihan karyawan bawahannya, menjaga disiplin, memelihara, memotivasi dan melakukan evaluasi terhadap karyawan bawahannya
- q. Mengawasi pelaksanaan semua POB apakah telah dijalankan dengan benar sesuai dengan ketentuan yang dibuat.

Q. Bagian Purchasing

Tanggung jawab dan wewenang;

- a. Bertanggung jawab terhadap *Plant Manager*
- b. Bertanggung jawab terhadap pengadaan raw material dengan jumlah dan kualitas yang telah ditentukan

R. Logistic & Cold Storage Manager

- a. Mengurus sistem untuk mengawasi proses arus dari logistik dari mulai menyimpan, pengantaran yang strategi untuk barang jadi atau produk akhir agar dapat dimanfaatkan secara maksimal
- b. Mengelola dan merencanakan sistem produksi khusus agar mampu mencapai tujuan bersama dengan memberi manfaat maksimal dengan biaya operasi seminimal mungkin

S. Manager PGA

- a. Melakukan pengelolaan dan perawatan kendaraan dinas
- b. Perawatan gedung
- c. Perawatan lingkungan kantor (lahan parkir, halaman kantor, gudang, dsb)
- d. Kebersihan lingkungan kerja (ruang kerja, lobby dan semua area perusahaan)
- e. Perawatan instalasi listrik (*mechanical dan electric*)
- f. Semua bentuk perizinan perusahaan
- g. Distribusi ATK dan alat-alat kerja lainnya (meja, kursi, laptop, komputer, dll)
- h. Keamanan perusahaan (satpam, security)
- i. Berhubungan dengan pihak eksternal (pemda, kepolisian, pemkab, muspida, ormas, wartawan, kelurahan, kecamatan, dll)
- j. Mengurusi semua kebutuhan operasional perusahaan
- k. Mengurusi dan berhubungan dengan outsourcing company
- l. Mengurusi karyawan outsourcing (office boy, security, driver, resepsionis, dll)
- m. Mengurusi semua kebutuhan dan operasional saluran komunikasi (telepon, tax, HP, BB, dll)

PGA manajer memiliki tugas yaitu sebagai operator, payroll dan Document namun sebagai seorang manajer PGA tidak mudah untuk melakukan 3 tugas tersebut, sehingga ia dibantu oleh 1(satu) orang operator, 3 (tiga) orang payroll dan 1 (satu) orang untuk menginput dokumen yang berkaitan dengan PGA.

T. IT Manager

- a. Menilai inovasi teknologi baru dengan melakukan perbandingan (*benchmarking*), uji coba dan analisis untuk mendapatkan teknologi yang

- sesuai dengan proses bisnis perusahaan
- b. Menganalisis dan sistem teknologi yang ada di perusahaan dengan cara *outsourcing* agar dapat mengetahui sistem teknologi yang aplikatif
 - c. Membuat usulan dan saran-saran penyesuaian program dan strategi di bidang sistem dan teknologi informasi yang dipandang perlu dengan cara menyampaikan hasil evaluasi dalam rangka pencapaian tujuan jangka panjang
 - d. Merencanakan manajemen sistem informasi dengan dengan membuat strategi, metodologi sistem informasi agar dapat diaplikasikan
 - e. Menyelenggarakan layanan kerja kolaboratif berupa forum diskusi bermoderator sebagai sarana *knowledge sharing* secara virtual dengan bantuan TI
 - f. Mengelola penerapan teknologi baru menggunakan prinsip-prinsip manajemen perubahan dengan cara sosialisasi yang terencana untuk meminimalkan resisten pengguna.

U. Bagian Gudang

Tanggung jawab dan wewenang:

Bertanggung jawab dalam mengatur sirkulasi dan penyimpanan bahan pembantu produksi, *packaging material* dan *labelling* serta data stocknya

V. Wakil Manajemen

Manajemen puncak telah menunjuk seorang wakilnya sebagai wakil manajemen (*Management Representative*) untuk menjalankan kegiatan secara operasional mulai dari tahapan penyusunan, pelaksanaan, pemeliharaan dan peningkatan sistem manajemen mutu sesuai dengan arahan dari manajemen puncak.

Adapun tanggung jawab dan wewenang dari wakil manajemen adalah:

1. Memastikan identifikasi persyaratan-persyaratan yang berkaitan dengan kualitas produk, lingkungan dan kesehatan dan keselamatan kerja sudah dilakukan dengan baik sesuai dengan persyaratan sistem yang diadopsi.
2. Memastikan proses-proses dan dokumentasi yang diperlukan dalam sistem manajemen mutu telah ditetapkan, dilaksanakan dan dipelihara dalam perusahaan.
3. Melaporkan kepada manajemen puncak tentang kinerja sistem manajemen mutu dan kebutuhan-kebutuhan untuk melakukan perbaikan secara berkesinambungan.
4. Meningkatkan kepedulian dan kesadaran karyawan dan pihak-pihak luar yang terkait tentang pentingnya memenuhi persyaratan pelanggan, lingkungan, kesehatan dan keselamatan kerja dan peraturan serta perundang-undangan yang berlaku.
5. Membina dan menjalin hubungan dengan pihak-pihak luar dalam kaitannya dengan sistem manajemen mutu.

4.1.5 Ruang Lingkup Kegiatan PT. XXX

PT.XXX menyusun sistem manajemen mutu dengan pendekatan proses seperti tertuang dalam bisnis proses perusahaan, dimana pada proses-proses yang sesuai akan diadopsi persyaratan-persyaratan standar yang diacu. Pedoman Mutu ini terbagi dalam 7 bagian utama yaitu profil perusahaan, pengantar manual perusahaan, organisasi, sistem manajemen mutu, bisnis proses perusahaan, proses pengendalian material, dan sirkulasi manual perusahaan

PT.XXX menyusun, melaksanakan dan meningkatkan sistem manajemen mutu melalui satu dokumen sistem manajemen mutu berupa:

Level 1: Manual Perusahaan yaitu suatu dokumen tingkat pertama yang berisis

pernyataan- pernyataan kebijakan perusahaan dalam rangka memenuhi persyaratan yang diadopsi (ISO 9001:2000).

Level 2: Prosedur yaitu suatu dokumen tingkat kedua yang berisis langkah-langkah yang telah ditetapkan untuk melakukan suatu aktivitas.

Level 3: Dokumen Pendukung yaitu suatu dokumen tingkat ketiga yang berisis langkah- langkah lebih detil bagaimana menjalankan suatu tugas. Contoh: Instruksi Kerja, Formulir, Spesifikasi, Tabel dan lain-lain.

Level 4: Rekaman (record) yaitu dokumen berisi bukti suatu aktifitas telah dilaksanakan.

PT. XXX perusahaan yang melakukan produksi ekspor udang ke berbagai macam negara diantaranya Australia, Eropa, Jepang, dan Amerika dengan sistem produksi sebagai berikut :

- a. Pembelian udang
- b. Pembongkaran udang
- c. Penimbangan
- d. Pemotongan kepala
- e. Pencucian
- f. Pengupasan
- g. Sortasi
- h. Cold Storage
- i. Pembekuan Udang
- j. Packing

4.1.6 Jenis-Jenis Persediaan Udang PT. XXX

Pada perusahaan PT.XXX ini terdapat berbagai macam persediaan diantaranya adalah:

Tabel 4.1
Jenis Persediaan Udang

Code	Description	Size
11	Fresh Water	Mix
12	White Laut	U-5
13	Pink	4-6
14	Banana	6-8
15	Yellow	8-12
16	Krosok	13-15
17	Black Tiger	16-20
18	Cat	21-25
19	Flower	26-30
20	Porong	31-40
21	Mix	41-50
22	Vannamei	51-60
23	Black Pink	61-70
24	Red Shrimp	71-90
25	Octopus	91-120
26	Cuttlefish	100-200
27	Rotan/K.Bat u/K.Pink	200-300
28	Sliper	M
29	Kojek	2L
30	Pink Bambu	3L
31	Krosok Kembang	5L
32	Krosok Red	VL

33	Cocktail	V2L
----	----------	-----

Sumber PT.XXX

Pada tahun 2017 penjualan bersih perseroan mencapai US\$126 juta atau tumbuh 13,5% dibandingkan 2016 yang sebesar US\$111 juta. Porsi penjualan udang “Vannnamei” sebesar 65%, “Black Tiger” 30%, dan sisanya jenis udang lainnya. Di tahun 2017 mengekspor udang sebanyak 10.167 ton. Tahun ini, PT.XXX membidik volume ekspor naik 2 kali lipat, atau menjadi 20 ribu ton. Martinus mengklaim PT.XXX merupakan salah satu perusahaan dari lima perusahaan eksportir udang di Indonesia. Negara tujuan ekspor yang paling banyak menyerap udang milik perseroan adalah Amerika Serikat, yakni sekitar 70%. Sisanya diekspor ke Puerto Riko, Jerman, Hong Kong, Singapura dan Jepang (20%). Mayoritas udang yang diekspor perseroan ke negara-negara tersebut adalah udang mentah. Pelanggan terbesar diantaranya Walmart, Kroger, Maruha Nichiro, dan Marubeni.

4.2. Pembahasan Hasil Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi atas efektivitas pengendalian internal persediaan udang pada PT.XXX. Tahapan yang dilakukan peneliti pada penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Mendeskripsikan pengendalian internal persediaan udang PT.XXX
2. Mengidentifikasi Efektifitas pengendalian internal persediaan udang PT.XXX

Yang digunakan dalam penelitian ini untuk mengevaluasi atas efektivitas pengendalian internal persediaan udang PT.XXX di peroleh dengan cara sebagai berikut :

1. wawancara dilakukan dengan kepala staff logistik Bapak Heri, dan 2 staff logistik Bapak Robi dan Ibu Indah untuk mengetahui mengenai persediaan udang PT.XXX.

2. Observasi yang dilakukan peneliti di PT.XXX untuk mengetahui kegiatan secara langsung apakah sesuai atau tidak dengan hasil wawancara.
3. Dokumentasi yang meliputi kegiatan di dalam ruang proses, *cold storage*, jenis udang dan terkait dokumen lainnya.

Dengan demikian berikut adalah penjabaran dari tahapan-tahapan evaluasi atas implementasi efektivitas pengendalian internal persediaan udang PT.XXX

4.2.1 Efektivitas Pengendalian Internal Persediaan PT.XXX

4.2.1.1 Pengendalian Secara Fisik

Menyangkut apakah persediaan telah digunakan seefisien mungkin dan pengamanan secara fisik telah dilakukan dengan baik. Meliputi fungsi-fungsi pembelian, penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran persediaan udang pada PT.XXX

Ukuran merupakan suatu skala yang dapat dilihat secara nyata. Dalam sebuah perusahaan, ukuran merupakan suatu yang dapat mempengaruhi keputusan pimpinan dan pihak manajemen. Pembahasan mengenai ukuran telah dijelaskan dalam QS. Al-Qamar (54) : 49 sebagai berikut :

بِقَدْرِ خَلْقْنَاهُ شَيْءٍ كُلِّ إِنَّا

Artinya: Sesungguhnya Kami menciptakan segala sesuatu menurut ukuran.

Jalaluddin al-Mahalli & Jalaluddin as-Suyuthi menafsirkan bahwa: (Sesungguhnya segala sesuatu itu Kami) dinashabkan oleh Fi'il yang terdapat pada firman selanjutnya yang berfungsi menafsirkannya (ciptakan menurut ukuran) masing-masing. Menurut suatu qiraat lafal Kulla dibaca Kullu dan dianggap sebagai Mubtada, sedangkan Khabarnya adalah lafal Khalaqnaahu.

Selain itu ukuran pada udang dalam perusahaan ini berhubungan dengan harga sesuai dengan ukurannya, maka dari itu sistem informasi diperlukan untuk mendapatkan informasi mengenai harga dan jenis serta mutu udang yang akan di pesan. Untuk menunjang kegiatan pembelian perlu adanya formulir dan dokumen serta adanya pencatatan-pencatatan dari hasil transaksi dalam formulir dan dokumen. Formulir dan dokumen adalah “blangko-blangko yang digunakan untuk melakukan transaksi seperti faktur penjualan, voucher, formulir, rekening dan lain-lain” (Baridwan, 1998 :7-8). Selain formulir dan dokumen, perlu adanya pencatatan dari hasil transaksi yang tertera dalam formulir dan dokumen yang disebut catatan akuntansi, termasuk didalamnya mengumpulkan informasi mengenai metode-metode pencatatan dalam buku jurnal. Disinilah bagaimana peranan pembelian pengadaan bahan baku yang baik akan menentukan berlangsung tidaknya produksi udang secara efektif dan efisien. Untuk mengetahui desain sistem informasi, maka perlu dilakukan analisa pada proses pembelian bahan baku.

4.2.1.1.1 Proses Pembelian Persediaan Udang pada PT. XXX

Dalam proses pembelian udang pada perusahaan PT.XXX di lihat dari Update stock dan kebutuhan bahan baku yang sudah di input oleh bagian logistik dan disesuaikan dengan permintaan konsumen sesuai jenis, ukuran, dan permintaan dari konsumen kemudian bagian pembelian membuat surat kontrak pembelian udang kepada suplier dengan perusahaan yang nantinya akan di setuju oleh bagian keuangan dan suplier, setelah mendapatkan persetujuan tersebut maka terjadilah proses pembelian sesuai dengan kontrak dan jangka waktu yang telah ditentukan.

Berikut alur penerapan pembelian bahan baku (udang) pada PT. XXX :

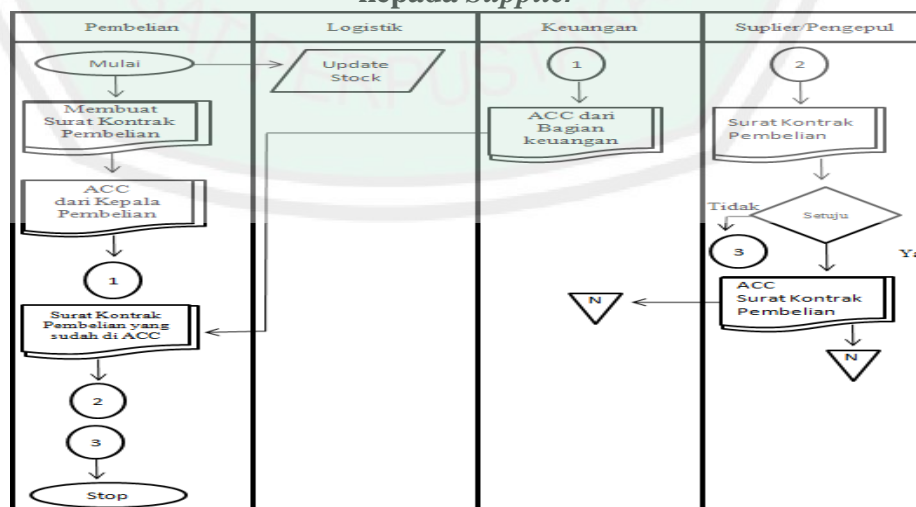
- a. Prosedur Pemesanan Bahan Baku (Udang) kepada *Supplier*

Dalam prosedur ini, PT. XXX melakukan pemesanan sesuai dengan permintaan konsumen dan laporan logistik mengenai kebutuhan bahan baku dan update stock yang selalu di input setiap adanya transaksi pemasukan dan pengeluaran barang.

Bagian pembelian melakukan pemesanan bahan baku kepada supplier yang telah ditunjuk oleh perusahaan untuk dapat memenuhi kebutuhan bahan baku PT.XXX sewaktu-waktu dengan melakukan perjanjian yang tertera pada surat kontrak pembelian, size bahan baku dan harga sudah tertera pada surat kontrak, sehingga untuk size dan harga sudah di awal kesepakatan. Surat kontrak pembelian ini di terbitkan oleh bagian pembelian sebanyak 2 rangkap, surat pertama untuk di arsip oleh bagian keuangan (accounting) dan yang kedua di berikan kepada supplier.

Setelah adanya perjanjian kontrak maka supplier akan mengirim bahan baku sesuai dengan permintaan perusahaan. Berikut siklus flowchart untuk pemesanan udang kepada supplier :

Gambar 4.1 Flowchart Prosedur Pemesanan Bahan Baku (Udang) kepada Supplier



Sumber PT.XXX

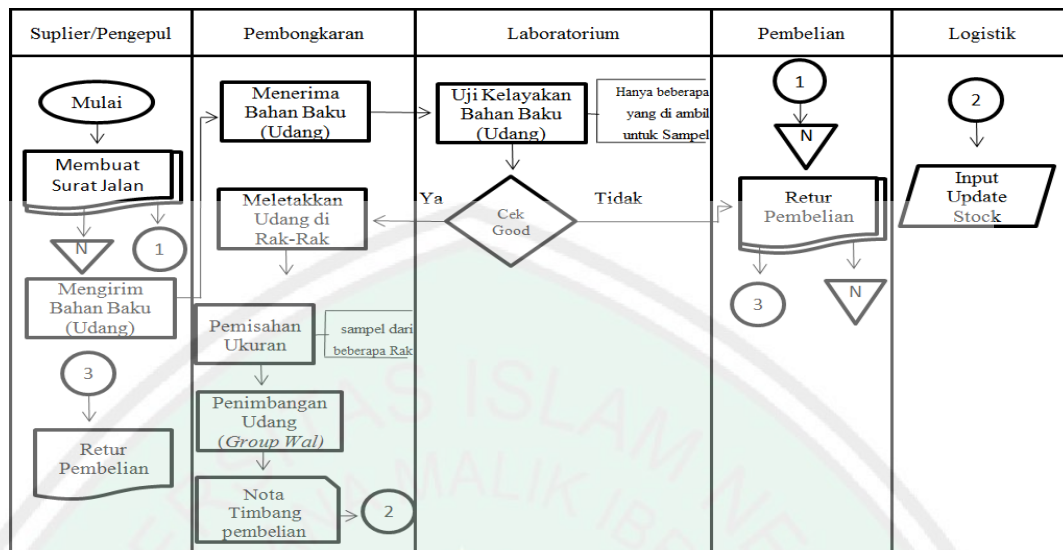
b. Prosedur Penerimaan Bahan Baku (Udang)

Pada prosedur ini, setelah adanya kontrak pembelian supplier mengirimkan bahan baku sesuai dengan permintaan dan kesepakatan yang tertera pada kontrak pembelian di awal yang sudah di sepakati.

Apabila bahan baku sudah sampai, bahan baku di keluarkan dari truk dan di letakkan di rak, beberapa udang di ambil untuk dijadikan sampel sebagai bahan uji lab kesegaran udang terutama kelayakan konsumsi jika udang tidak segar atau tidak layak di konsumsi maka akan di retur apa bila sesuai maka lanjut ke ruang proses pembongkaran, dalam ruang pembongkaran beberapa rak yang berisi udang tersebut di ambil sebagai sampel pengecekan jenis dan ukuran, proses terakhir adalah penimbangan 1 rak udang berbobot 20 kg. Setelah

Apabila bahan baku sudah sampai, bahan baku di keluarkan dari truk dan di letakkan di rak, beberapa udang di ambil untuk dijadikan sampel sebagai bahan uji lab kesegaran udang terutama kelayakan konsumsi jika udang tidak segar atau tidak layak di konsumsi maka akan di retur apa bila sesuai maka lanjut ke ruang proses pembongkaran, dalam ruang pembongkaran beberapa rak yang berisi udang tersebut di ambil sebagai sampel pengecekan jenis dan ukuran, proses terakhir adalah penimbangan 1 rak udang berbobot 20 kg. Setelah melewati proses penimbangan dan di catat pada nota timbangan pembelian, kemudian rak-rak tersebut di masukkan kedalam ruang proses. Berikut siklus flowchart untuk penerimaan udang:

Gambar 4.2 Flowchart Prosedur Penerimaan Bahan Baku (Udang)

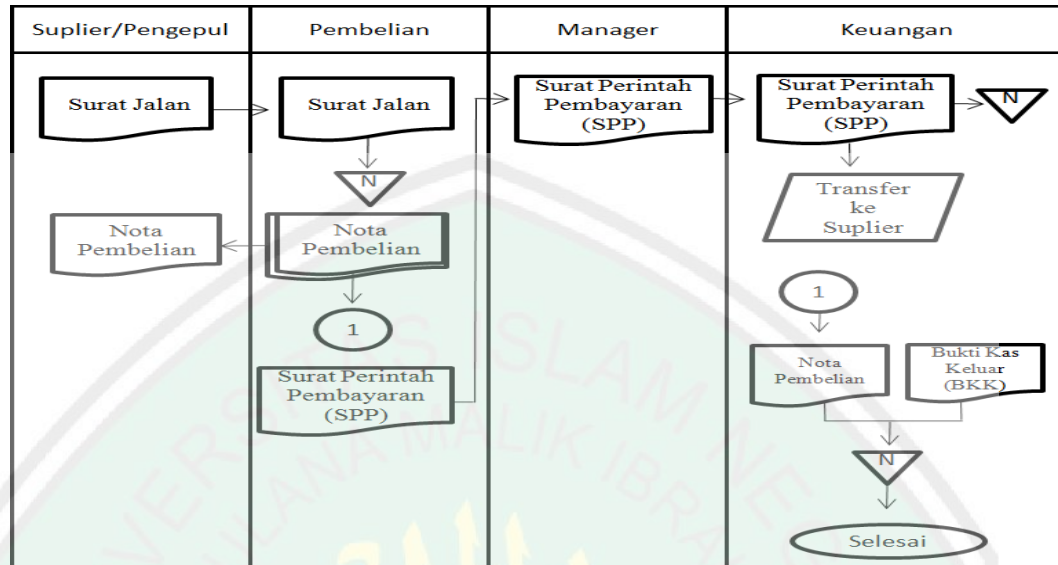


Sumber PT.XXX

c. Pengeluaran Kas Untuk Pembelian Udang

Prosedur ini, setelah melewati penerimaan sampai proses pembongkaran dan bahan baku yang terima sudah sesuai permintaan atau kesepakatan, suplier memberikan nota pembelian kepada bagian pembelian yang berisikan jenis, jumlah (ton), harga bahan baku sebanyak 2 rangkap, kemudian bagian pembelian membuat laporan penerimaan barang dan memberikan nota pertama pembelian ke bagian accounting untuk di arsip beserta surat perintah pembayaran yang di keluarkan oleh administrasi pembelian dan nota kedua pembelian di simpan oleh suplier. Surat Perintah Pembayaran (SPP) berjumlah 4 rangkap, SPP 1 dan 2 di arsip oleh bagian accounting sebagai Bukti Kas Keluar (BKK), SPP 3 di arsip oleh bagian administrasi pembelian, SPP 4 di arsip oleh plant manajer. Berikut siklus flowchart untuk pengeluaran kas terhadap pembelian udang :

Gambar 4.3 Flowchart Prosedur Pengeluaran Kas Untuk Pembelian Udang



Sumber PT.XXX

- d. Melakukan Observasi Kedalam Ruang Proses (Udang) dan Juga Cold Storage (Tempat Penyimpanan Udang)

Pada tahap pekerjaan ini, melakukan observasi dengan memasuki ruang proses udang bersama dengan bapak Darman selaku staf bagian logistik dalam pengelolaan dan proses udang, melakukan perjalanan dari proses pertama yaitu proses bongkar yang kemudian ditimbang untuk menentukan size dan jenis udang yang akan diproses kemudian masuk kedalam bagian proses untuk dipisahkan antara kepala dan juga tubuh udang, untuk proses selanjutnya adalah melakukan pendinginan didalam proses IQF dimana udang dibekukan dan ada dua jenis proses pembekuan udang yang pertama adalah udang mentah dan yang kedua adalah udang yang sudah dalam keadaan matang, setelah selesai proses IQF, udang akan dikemas dalam polibag yang kemudian akan masuk kedalam CS (cold storage) untuk menunggu proses pengepakan dan brand yang sudah disetujui oleh pihak buyer dan juga perusahaan.

“Di dalam ruang proses ini memang benar benar sangat ketat dan semuanya

harus sesuai dengan proses atau prosedur yang telah di tentukan contoh pada bagian cold storage mereka harus teliti pada kartu stock yang ada persediaan masuk dan persediaan keluarnya harus di perhatikan, lalu tahap berikutnya bagian CS akan memberikannya ke bagian logistik dan bagian logistik seperti saya,mas robi,mbak indah dll yang akan memprosesnya ke dalam aplikasi RetgooPMMP”

(Wawancara peneliti dengan karyawan bagian logistik bpk darman di ruang proses pada tgl 3 Agustus 2018, 09.00 WIB)

Tabel 4.2
Prosedur Pengendalian Internal
Dari Penerimaan Dan Penyimpanan Penataan Barang

Prosedur pada PT.XXX	SPI	Analisis
Petugas gudang mengecek barang yang datang dari supplier (nama, jumlah harga dan tanggal) sesuai dengan yang tertera pada faktur.	Petugas gudang mengecek barang yang datang dari supplier (nama, jumlah harga dan tanggal) sesuai dengan yang tertera pada faktur.	Prosedur pengecekan barang yang datang yang dilakukan oleh Toko Pertani sudah sesuai dengan Standar Sistem Pengendalian Internal yang baik.
Barang yang dibawa ke gudang atau langsung di masukkan dan di aturke dalam cold storage	Barang yang dibawa ke gudang atau langsung di masukkan dan di aturke dalam cold storage.	Barang yang datang akan langsung di masukkan ke dalam gudang ataupun langsung di atur ke dalam cold storage
Barang yang masuk gudang akan di atur sesuai pengelompokannya. Barang diatur sesuai jenis dan tanggal kadaluarsanya, semakin dekat tanggal kadaluarsanya akan di keluarkan terlebih dahulu.	Barang yang masuk gudang akan di atur sesuai pengelompokannya. Barang diatur sesuai jenis dan tanggal kadaluarsanya, semakin dekat tanggal kadaluarsanya akan di keluarkan terlebih dahulu	Pada proses ini, Toko Pertani sudah melakukan prosedur yang baik, namun sistem pengawasan yang di terapkan masih kurang, masih terjadi kelalaian sehingga terkadang masih ada barang yang tanggal

		kadaluarsanya sudah dekat namun masih berada di dalam gudang dan belum di keluarkan.
Faktur disimpan dalam map untuk arsip dokumen.	Faktur disimpan dalam map untuk arsip dokumen.	Faktur pengiriman barang Akan langsung disimpan untuk arsip dokumen.
Tidak ada struk atau kuitansi bukti pengeluaran barang dari gudang.	Barang yang keluar dari gudang harus diberikan struk atau kuitansi sebagai tanda bukti barang sudah keluar dari gudang.	Tidak ada bukti yang menandakan barang sudah keluar dari gudang. Hal ini akan mengakibatkan ke kisruhan di dalam gudang.

Sumber PT.XXX

Tabel di atas meruakan perbandingan antara prosedur yang ada di PT.XXX dengan standar SPI , Prosedur pengendalian internal dari penerimaan dan penyimpanan penataan barang pada PT.XXX telah sesuai dengan standar SPI yang berlaku.

b. Melakukan Proses Pembongkaran Udang dari Truk Kedalam Ruang Pembelian

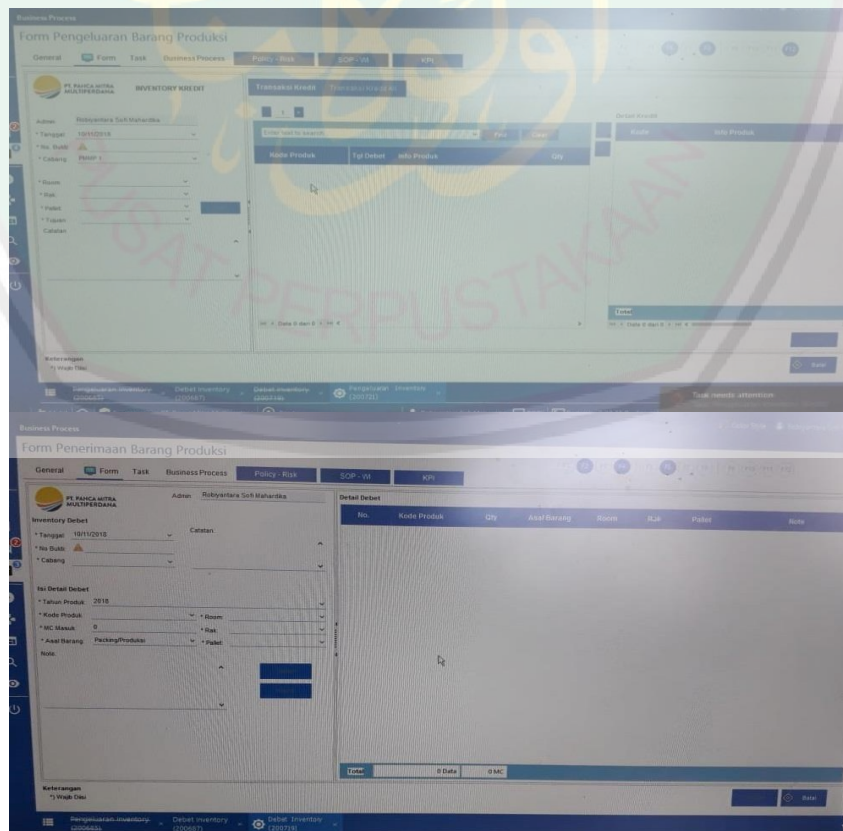
Pada tahap pekerjaan ini, udang dibongkar dalam keadaan membeku untuk dicairkan dengan menggunakan air dan kemudian dipilih untuk menggolongkan jenisnya, ditimbang untuk menentukan berapa sizenya yang dimana kedua penggolongan udang ini disaksikan oleh suplier dan juga satu asisten dari suplier tersebut agar tidak ada kesalahan antara pesanan dan juga stock udang yang telah dikirim begitu juga pada bagian pembelian yaitu mencatat dengan teliti apakah pesanan sudah sesuai dengan kesepakatan ataukah belum.

Melakukan Posting Untuk Pemasukan dan Pengeluaran Udang Untuk Expore Menggunakan Retgoo (Aplikasi Perusahaan)

“Pada tahap pekerjaan ini, terdapat beberapa Retgoo diantaranya Retgoo untuk TMM 1 & 2 dan juga Retgoo untuk perusahaan pusat yaitu PT.XXX didalam pekerjaan ini kita melakukan posting, tetapi sebelum melakukan posting, bagian logistik menemui tally bagian proses untuk meminta nota pengeluaran, pemasukan dan juga nota expore udang, setelah nota sudah didapat maka bagian logistik akan memposting tpengeluaran udang didalam retgoo yang disebut juga dengan kredit danjuga pemasukan udang yang diretgoo disebut juga dengan debit, ada juga retgoo mutasi yang berfungsi untuk mencatat pemindahan udang dari pallet satu kepallet yang lainnya dan juga mencatat expore udang yang telah dilakukan oleh perusahaan.”

(Wawancara dengan bagian logistik mbak indah di kantor PT.XXX Pada tgl 4 Agustus 2018. 08.15 WIB)

**Gambar 4.4 Retgoo PT.XXX ,
Sumber PT.XXX**



Pada aplikasi retgoo ini semua jenis produksi dan keuangan di input memposting pengeluaran udang didalam retgoo yang disebut juga dengan kredit dan juga pemasukan udang yang diretgoo disebut juga dengan debet, ada juga retgoo mutasi yang berfungsi untuk mencatat pemindahan udang dari pallet satu kepallet yang lainnya dan juga mencatat expore udang yang telah dilakukan oleh perusahaan

d. Memasukkan Stock Udang yang Sudah Dikemas Kedalam Container

“Pada tahap ini stock udang yang sudah siap dikemas dimasukkan kedalam container dengan suhu minus 25 C° atau yang disebut juga dengan temperature monitoring yaitu suhu yang mengatur kualitas udang agar tidak rusak ataupun busukdikala dimuat dalam container untuk diexpore. Di dalam container terdapat tiga puluh satu saf yang berisi berbagai macam size dan juga jenis udang sesuai dengan kontrak yang sudah ditentukan oleh perusahaan dan buyer. Sebelum container berangkat dilakukan pengecekan untuk suhu, jenis container, kode container apakah sesuai dengan kontrak atau kah tidak. Setelah semua pengecekan selesai container dapat berangkat kepelabuhan untuk kemudian diexpore ke negara buyer yang telah memesannya.”

(Wawancara dengan bagian logistik mas Robiantara di PT.XXX pada tgl 6 Agustus 2018, 09.00 WIB)

Produk unggulanya PT.XXX adalah udang jenis Vannamei dan Black Tiger dengan kapasitas ekspor tahun lalu tercatat 10 ribu Ton, dimana 80% nya untuk pasar Amerika Serikat (AS), kemudian sisanya untuk pasar Jepang ,dan Hong Kong, Singapura, German serta Puerto Rico

4.2.1.1.2 Optimasi Pengendalian Persediaan Udang PT.XXX

Metode persediaan yang digunakan PT.XXX adalah metode *Economic Order Quantity (EOQ)*. Optimasi sistem pengendalian internal persediaan udag merupakan model yang di susun untuk memperoleh jumlah pemesanan dan frekuensi pemesanan yang optimal. Hal ini karena dalam perhitungan yang terdapat di PT.XX yang menggunakan EOQ memperhatikan volume penggunaan bahan baku dan komponen

biaya persediaan yang terdiri dari biaya pemesanan dan biaya penyimpanan yang bisa mempengaruhi persediaan akhir dan tingkat frekuensi pemesanan agar dapat di peroleh pengendalian persediaan yang optimal

Maka dengan metode EOQ ini PT.XXX dapat engoptimalkan kuantitas persediaan udang, jika kuantitas udang yang dipesan berjumlah banyak maka frekuensi pembelian yang dilakukan tidak terlalu sering hal ini untuk menghindari terjadinya penumpukan udang di dalam *Cold storage* .

4.2.1.1.3 Waktu Tunggu (*Lead Time*)

Pada PT.XXX *Timing* dilakukan untuk mengantisipasi ketidakpastian kedatangan udang, maka perusahaan terhindar dari keterlambatan dalam penerimaan yang mengakibatkan kekurangan bahan baku dan biasa menyebabkan berhentinya produksi. Perhitungan waktu tunggu dilakukan untuk menentukan titik pemesanan kembali (*reorder point*).

PT.XXX selama tahun 2016-2017 mengalami waktu tunggu beragam antara satu sampai tiga hari saja tidak pernah, tidak pernah lebih dari tiga hari. Waktu tunggu yang sering terjadi yaitu selama satu hari. Waktu tunggu yang terjadi disebabkan karena udang yang dipesan berada diluar daerah sehingga membutuhkan waktu serta biaya untuk mendistribusikan udang tersebut ke perusahaan. Udang tidak setiap hari tersedia pada *supplier* atau penghasil udang dari berbagai daerah, PT.XXX perlu mengadakan persediaan pengaman untuk mengantisipasi keterbatasan karakteristik udang yang bersifat musiman dan mudah rusak. Fungsi dari persediaan pengaman ini adalah untuk mencegah terjadinya kekurangan udang (*stock out*) karena penggunaan udang yang lebih besar dari perkiraan atau karena keterlambatan penerimaan udang. Maka dari itu persediaan udang di Cold Storage akan bertahan kurang lebih satu

sampai tiga hari saja karena semua hasil produksi akan langsung dikirim ke buyer-buyer yang telah kontrak dengan PT.XXX

4.2.1.2 Pengendalian Secara Akuntansi

Pengendalian secara akuntansi maka James D. Wilson dan John B.Campbell (1990:393) mengemukakan adalah sebagai berikut :

1. Penyimpanan yang aman untuk persediaan, semua bahan yang tinggi nilainya harus mendapat perhatian khusus. PT.XXX menyimpan udang di dalam *Cold Storage* yang mana *Cold storage* itu merupakan tempat penyimpanan udang
2. Pemindahan bahan dari satu lokasi ke lokasi lain harus dilakukan sesuai dengan persetujuan manajemen, bahan-bahan hanya boleh dikeluarkan berdasarkan permintaan yang telah disetujui yang berwenang. PT.XXX akan memindahkan udang dari palet satu ke palet yang lain sesuai dengan buyer yang tanda tangan kontrak yang telah menetapkan tanggal pengiriman. Maka petugas CS akan memindahkan udang yang telah lama di dalam CS kedalam container untuk dikirim terlebih dahulu hal itu akan dilakukan berdasarkan Brand yang di setujui oleh pihak manajemen dengan buyer.
3. Pemisahan tugas sehingga mereka yang menyelenggarakan catatan pembukuan tidak menangani penerimaan atau pengeluaran persediaan. PT.XX Melaksanakan tugas sesuai dengan job description, pemisahan fungsi produksi, fungsi gudang, dan fungsi administrasi kantor (pembukuan). Dalam prosedur pembelian bahan baku disini masih terdapat perangkapan fungsi yaitu untuk fungsi penerimaan dan penyimpanan bahan baku dirangkap oleh bagian gudang. Fungsi penghitungan fisik persediaan dilakukan oleh fungsi akuntansi dan gudang. Perusahaan belum membentuk panitia penghitung persediaan sendiri.

4. Mengadakan inventarisasi persediaan secara rotasi dan hasilnya direkomendasi dengan catatan persediaan. PT.XXX melakukan penyimpanan persediaan udang di dalam *cold storage* dan semua persediaan yang ada didalam CS telah di input oleh bagian logistik ke dalam Retgoo PT.XXX Maka persediaan di dalam CS sesuai dengan pencatatan persediaan
5. Mengharuskan auditor internal untuk melakukan penilaian secara mendalam mengenai sistem pengendalian persediaan. Didalam PT.XXX untuk mengenai auditor internal tidak ada bagian-bagiannya hanya sebatas auditor internal maka dari itu agar lebih baik perlu dibentuk bagian-bagian auditor internal.
6. Menilai dan menganalisis catatan persediaan untuk menetapkan setiap kelemahan yang mungkin terjadi. PT.XXX telah melakukan pengecekan untuk memastikan persediaan yang ada di dalam *cold storage* lalu di pastikan dengan pencatatan yang terdapat di dalam retgoo PT.XXX
7. Mengevaluasi tenaga kerja yang menangani persediaan dan mengecek latar belakang mereka (bila perlu). Karyawan PT.XXX telah di training sesuai dengan prosedur yang berlaku di PT.XXX
8. Melakukan survei periodik mengenai keamanan persediaan dan mengeliminasi kesempatan berbuat curang, PT.XXX telah di amankan oleh security dan CCTV

Laporan laba/rugi PT.XXX adalah sebagai berikut :

PT.XXX

Ikhtisar laba/rugi

Per-31 desember 2016

Penjualan Bersih	US\$. 1.890.973.799
Harga Pokok Penjualan :	
Persediaan awal Januari 2017	US\$. 125.789.800
Pembelian tahun 2017	US\$.1.801.152.958
Biaya Angkut Pembelian	US\$. 23.808.081
Biaya Pembelian Lainnya	US\$. 1.950.750.839
Retur Pembelian	US\$. 9.236.810
Barang yang tersedia dijual	US\$. 1.941.514.029
Persediaan akhir tahun 2017	US\$. 239.516.623
Harga Pokok Penjualan	US\$.1.701.997.406
Harga kotor operasi	US\$. 188.976.393
Biaya-biaya Operasi :	
Biaya Administrasi dan umum	US\$. 120.799.921
Total biaya	US\$.120.799.921
Laba bersih operasi	US\$. 68.176.472
Pendapatanlain-lain:	US\$.68.176.472

Sumber PT.XXX

Perseroan di tahun lalu mencatatkan aset US\$ 172 juta, meningkat 17% dibandingkan dengan asetnya pada akhir 2016 yang lalu yakni sebesar US\$ 147 juta. Kinerja profitabilitas yang baik memberikan kontribusi terhadap peningkatan ekuitas yang naik sekitar 10,7%, atau menjadi US\$ 31 juta dari US\$ 28 juta. Perusahaan ini juga berhasil meningkatkan indeks *EBITDA to interest* menjadi 3,44 kali dari 2,68 kali. Hal ini merepresentasikan tingkat kesehatan keuangan dalam memenuhi kewajiban pembayaran pendanaan dan beban bunga yang dibebankan atas fasilitas modal kerja yang diperoleh dari perbankan. Adapun *return on equity*-nya naik menjadi 31% dari 18,8% dan *return on asset* tumbuh sebesar 5,5% dari sebelumnya 3,6%.

“target penjualan PT.XXX di akhir tahun ini senilai +/- US\$ 200 juta. Jika penjualan pada semester I itu terealisasi maka perseroan berpotensi membukukan pendapatan sebesar 50% dari target total penjualan di sepanjang tahun ini. “Target *net profit*-nya diharapkan mencapai 10% dari target penjualan US\$ 200 juta itu,” Laba PT.XXX pada 2017 mencapai US\$ 9,5 juta, Perusahaan yang berkantor pusat di Situbondo, Jawa Timur ini, sudah mendapatkan kontrak pengiriman uang senilai US\$ 170 juta, atau sekitar 85% dari target penjualan tersebut. Penjualan kuartal I tahun ini senilai US\$ 45 juta dan pendapatan pada April hingga Juni mendatang diproyeksikan mencapai US\$ 55 juta. Sedangkan laba bersih di semester I ini ditargetkan sekitar 8,5% dari target penjualan,” dalam paparan Martinus Soesilo, Presiden Direktur Panca Mitra Multiperdana (PT.XXX), Senin (7/5/2018).

Apabila target penjualan di tahun ini terealisasi, maka perseroan mencatatkan pertumbuhan omset sebesar 58,7% dari penjualan di tahun 2017 yang senilai US\$ 126 juta. PMMP yang didirikan pada 2004 oleh Soesilo Soebardjo (Komisaris PMMP)

Adapun beberapa dokumen yang di butuhkan untuk proses persediaan adalah sebagai berikut ;

1. Data barang atau persediaan
2. Dokumen administrasi penerimaan
 - a) Surat jalan

Dokumen ini diteima dari penjual yang berisikan informasi jumlah kuantitas uang, spesifikasi, dan mutu barang yang dikirim oleh penjual.

- b) Order pembelian
 - c) Laporan penerimaan barang
3. Catatan akuntansi penerimaan barang
 - a) Kartu gudang PT.XXX

Gambar 4.5
Kartu Gudang PT.XXX

JENIS BARANG	PACKING	SIZE	BUYER	BRAND	TALLY PACK	TOTAL	MSK CS	PALLET	KETERANGAN
Vann CPDFO	50	6x680	06/30	fly Vae	✓	40	✓	✓	√200
					✓	30	✓	✓	√310
					✓	30	✓	✓	√
HLEZP	10x2115	06/30	Cp food		✓	30	✓	✓	√204
PDTO	6x680		fly Vae		✓	40	✓	✓	√203
					✓	11	✓	✓	√

Sumber PT.XXX

Kartu gudang ini merupakan kartu yang menunjukkan mutasi, keluar, masuk pada saat periode berjalan. Didalam kartu ini terdapat jenis barang atau bisa di sebut jenis udang salah satu contoh di dalam kartu tersebut yaitu Vannamei CPDFO, Vannamei HLEZP, Vannamei PDTO. Ada terdapat kolom packing yaitu ukuran packaging sesuai kontrak dengan buyer. Buyer yaitu pembeli yang telah melakukan kontranseperti contoh Cp food, HyVez dll. Ada tally packing yang mana pada kolom ini tally yang ada di bagian CS akan mencontreng sat persatu saat packing selesai lalu di jumlah pada kolom total, masuk CS dan pallet mana akan di tulis sesuai dengan penyimpanan udang.

a. Kartu persediaan barang PT.XXX

Catatan akuntansi ini dibuat untuk melihat jumlah persediaan akhir dari barang beserta harga pokok penjualannya.

Gambar 4.6
Kartu Persediaan PT.XXX

PT. PANCA MITRA MULTI PERDANA		No. Dokumen : FILL05/11-05 Tgl. Ekspor : 29 Januari 2007		NO TANGGAL : 9-10-10 KIRI : 0027152				
BUKTI PENGELUARAN BARANG DARI POMP!								
JENIS BARANG	PACKING	SIZE	BUYER / LOT	TOTAL CS	PALLET	KEPERLUAN	KETERANGAN	
Vann	C pdto	10 x 1 lbs	41 / 50	Fisher. m	88	V49	Mutasi	PO. 6751
"	"	12 x 2 lbs	81 / 90	Arrel. s	88	B10.12	"	PO. 52074
"	"	10 x 1 lbs	21 / 50	Fisher. m	73	B. 1061	"	PO. 6750
"	"	24 x 240	100 / 100	"	5711	A 7222	"	PO. 51631
"	"	"	"	"	54	A 11	"	"
"	"	"	"	"	53	V72	"	PO. 18522
"	"	"	"	"	95B	B392	"	PO. 6750
"	"	"	"	"	63	305	"	PO. 51631

YANG MENYERAHKAN : *Cp*
YANG MENERIMA : *610*

Sumber PT.XXX

Kartu gudang ini merupakan kartu yang menunjukkan mutasi, keluar, masuk pada saat periode berjalan. Didalam kartu ini terdapat jenis barang atau bisa di sebut jenis udang salah satu contoh di dalam kartu tersebut yaitu Vannamei PND, Vannamei HLEZP, Vannamei PDTO. Ada terdapat kolom packing yaitu ukuran packaging sesuai kontrak dengan buyer contoh packing 10x1lbs. Buyer yaitu pembeli yang telah melakukan kontranseperti contoh Cp food, HyVez dll. Ada tally packing yang mana pada kolom ini tally yang ada di bagian CS akan mencontreng sat persatu saat packing selesai lalu di jumlah pada kolom total, masuk CS dan pallet mana akan di tulis sesuai dengan penyimpanan udang.

b. Kartu barang PT.XXX

Gambar 4.7
Kartu Barang PT.XXX

DATE	BUYER	BRAND	DESCRIPTION	PACKING	SIZE	IN PUT	OUT PUT	BAL.	REMARKS
8/11/18	PT. PIMP	B892	20 Dolar		16/20	4	4	144	7000 3/10

sumber PT.XXX

Kartu ini digantungkan dekat masing-masing jenis barang, kartu ini terdapat di dalam CS, pada gambar di atas terapat *Cold Room/Cold storage* mencantumkan nomer CS sesuai penyimpanan udang, dan di simpan pada pallet nomer berapa maka tally harus mencantumkan pada kartu ini sesuai dengan penyimpanan udang.

4.2.1.6 Penilaian Resiko

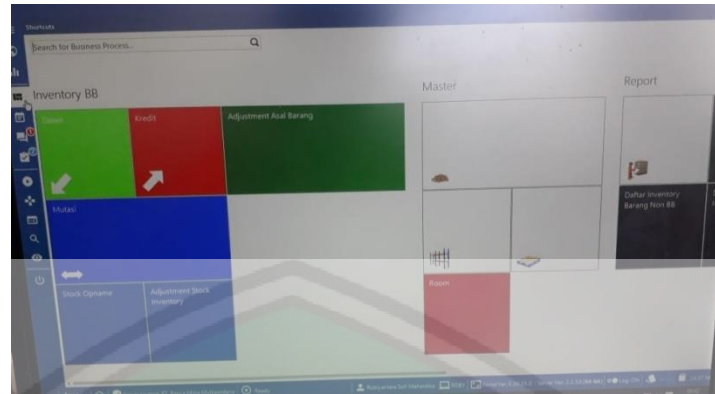
Penaksiran resiko yang dilakukan oleh PT.XXX agar penyajian informasi Persediaan Udang wajar dan tepat waktu sudah cukup baik. Direktur telah mengenali dan mempelajari resiko-resiko yang ada, serta membentuk aktivitas- aktivitas pengendalian yang diperlukan untuk menghadapi hal tersebut. Untuk penentuan resiko perusahaan mengadakan stock opname yang memeriksa kebenaran dan kewajaran jumlah dan masa pakai dari setiap bahan baku, supaya barang yang pertama masuk yang seharusnya pertama keluar, sehingga resiko kerusakan dapat diperkecil.

Selain itu PT.XXX memasang CCTV disetiap sudut perusahaan sehingga dapat membantu pemantauan keseluruhan kegiatan perusahaan sehingga dapat mengantisipasi penyelewengan yang mungkin terjadi. Perusahaan sudah cukup tanggap terhadap resiko- resiko yang telah ditentukan dan perubahan-perubahan yang harus dilakukan untuk bisa bersaing di era globalisasi ini, baik dari segi peraturan dan standar baru yang harus diikuti.

“Penilaian resiko yang dilakukan oleh manajemen PT.XXX agar penyajian informasi persediaan wajar, tepat waktu tentu sudah cukup baik. Penilaian yang dilakukan yaitu dengan menjaga mutu persediaan udang yang tersimpan dalam cold storage. Selain itu, pemeriksaan kondisi udang yang dilakukan setiap hari dapat menghindari barang dari kerusakan. Dan laporan dari pemeriksaan tersebut dengan melihat kebenaran jumlah barang dalam cold storage, memperkecil resiko atas penumpukan, kekurangan, bahkan kecurangan.”
(Wawancara tahap ke-1 dengan kepala staff Logistik bapak Heri, tgl 1 Agustus 2018 di kantor PT.XXX,09.55)

Gambar 4.8
Login Retgoo PT.XXX dengan User ID





Sumber PT.XXX

Untuk aplikasi Retgoo PT.XXX telah di amankan dengan pin/pasword pribadi di masing-masing bagian, dan berbagai macam pengawasan untuk aplikasi retgoo ini. Di dalam aplikasi tersebut terdapat banyak akun di antaranya adalah *Accounting,logistic,pay roll* Dan banyak lagi lainnya. Seluruh transaksi di PT.XXX di input ke dalam aplikasi Retgoo PT.XXX

4.2.1.3 Evaluasi Lingkungan Pengendalian Persediaan Uang pada PT.XXX

4.2.1.3.1 Filosofi Manajemen dan Gaya Operasi

Filosofi manajemen adalah seperangkat parameter bagi perusahaan dan karyawan. Filosofi merupakan apa yang seharusnya dikerjakan dan apa yang tidak dikerjakan oleh perusahaan. Filosofi manajemen yang diterapkan pada PT.XXX sangat mendukung dan menciptakan lingkungan pengendalian yang memadai.

Filosofi manajemen yang diterapkan pada PT.XXX disini pimpinan PT.XXX menekankan pada karyawan untuk selalu mematuhi tata tertib yang dibuat oleh perusahaan selain itu karyawan juga harus menciptakan hubungan bisnis yang baik. Pada hal ini seluruh karyawan ditekankan untuk bertindak serta bersikap baik kepada semua konsumen, pemasok serta pihak-pihak lain yang berhubungan dengan perusahaan.

Gaya operasi manajemen mencerminkan ide manajer tentang bagaimana kegiatan operasi perusahaan harus dikerjakan. Untuk membuat karyawan mengerti akan pentingnya mematuhi tata tertib yang ada serta selalu menciptakan hubungan yang baik dengan seluruh bagian yang berhubungan dengan perusahaan. Disini direktur selalu memberikan pengertian akan pentingnya mematuhi tata tertib dengan cara menganggap semua yang karyawan dalam perusahaan adalah bagian dari keluarga. Jadi kedekatan antar bagian dalam perusahaan tetap terjaga dan dapat dengan mudah mengetahui permasalahan sehubungan dengan perusahaan sehingga dapat tercipta pengendalian intern yang baik.

4.2.1.3.2 Komitmen terhadap Integritas dan Nilai- Nilai Etika

Penting bagi manajer untuk menciptakan budaya organisasi yang menekankan pada integritas dan nilai-nilai etika. Perilaku etis atau tidak etis berdampak besar terhadap keseluruhan pengendalian intern. PT.XXX telah menerapkan integritas dan nilai etis pada karyawan. Hal ini dapat terlihat dari peraturan-peraturan yang diterapkan oleh manajemen berupa aturan yang harus dilaksanakan. Dan juga dilakukan apel setiap jam 8 pagi sebelum melakukan kegiatan produksi yang diisi dengan doa dan pengarahan.

Apabila terdapat karyawan yang melakukan kesalahan maka akan diberi peringatan namun jika karyawan berbuat tindakan yang fatal seperti mencuri atau berkelahi maka akan langsung diberhentikan. Integritas dan nilai etika yang diterapkan dalam menjalankan aktivitas pengendalian sudah cukup baik. Hal ini dapat dilihat dari kinerja karyawan yang baik dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan aturan dan prosedur yangditerapkan.

4.2.1.3.3 Komitmen Terhadap Kompetensi

Komitmen terhadap kompetensi ini penting bagi bagian personalia untuk mengisi lowongan kerja dengan personil yang memiliki pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dengan pekerjaan yang harus dikerjakan. Pada PT.XXX dalam melaksanakan perekrutan perusahaan mengharuskan pendidikan minimal D III untuk staf kantor, sedangkan untuk karyawan di bagian operasional / mesin, dan karyawan di bagian lainnya latar belakang pendidikan tidak terlalu dilihat.

Karena dengan adanya training serta pelatihan maka karyawan yang bukan mempunyai latar belakang pendidikan tertentu dapat segera dengan mudah ikut serta dalam kegiatan produksi. Komitmen terhadap kompetensi yang diterapkan pada PT.XXX sudah baik. Hal ini dapat dilihat dari latar belakang pendidikan karyawan yang bekerja dalam perusahaan tersebut.

4.2.1.3.4 Komite Audit dan Dewan Direksi

Peran komite audit adalah memantau akuntansi perusahaan serta praktik dan kebijakan pelaporan keuangan. Pada PT.XXX belum memiliki komite audit. Kegiatan memantau efektivitas kebijaksanaan serta prosedur akuntansi yang berkaitan dengan pengendalian persediaan dilakukan oleh audit intern. Dalam hal ini audit intern menjalankan fungsi pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, SDM dan kegiatan lainnya

4.2.1.3.5 Struktur Organisasi

Struktur organisasi disusun untuk menentukan wewenang, posisi, tugas, tanggung jawab dan hubungan antar satuan organisasi yang terdapat pada perusahaan. Struktur perusahaan harus memungkinkan adanya koordinasi antara semua bagian

untuk mengambil tindakan-tindakan dalam upaya mencapai tujuan perusahaan.

Struktur organisasi yang terdapat pada PT.XXX sudah cukup baik, yaitu terdiri dari direktur yang dibawahnya terdiri dari bagian 73 keuangan, bagian administrasi, kepala produksi dan personalia. Struktur organisasi ini telah memperlihatkan dengan jelas pembagian tugas dan wewenang dari setiap fungsi yang ada, sehingga pengendalian dapat dilakukan dengan lebih baik.

4.2.1.3.6 Penetapan Otoritas dan Tanggung Jawab

Penetapan otoritas dan tanggung jawab merupakan pengembangan dari struktur organisasi, yang secara garis besar diwujudkan dalam bentuk pemisahan tugas serta diskripsi pekerjaan. Didalam penetapan otoritas dan tanggung jawab pada PT.XXX belum begitu baik. Hal ini karena adanya perangkapan fungsi seperti dalam fungsi penyimpanan dan penerimaan bahan baku dirangkap oleh bagiangudang.

Lalu untuk fungsi penghitungan fisik persediaan perusahaan belum mempunyai panitia penghitungan fisik. Kegiatan penghitungan masih dilakukan oleh bagian akuntansi dan gudang. Hal tersebut dapat menyebabkan tidak maksimalnya pengendalian intern yang dilaksanakan oleh perusahaan

4.2.1.3.7 Kebijakan dan Praktik Sumber Daya Manusia

Kebijakan dan praktik sumber daya manusia meliputi perekrutan karyawan baru, orientasi karyawan baru, evaluasi karyawan, kompensasi karyawan, perlindungan karyawan dan pemberhentian karyawan. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia yang diterapkan pada PT.XXX sudah cukup baik. Ini dapat dilihat dari kebijakan perekrutan karyawan, pemberian cuti bagi karyawan, pemberian bonus bagi karyawan serta adanya 74 perlindungan bagi karyawan. Hal tersebut dilakukan untuk memicu mereka agar bekerja lebih baik lagi.

4.2.2 Prinsip Dasar Pengendalian Internal Persediaan Uang PT.XXX

Hall Singleton, James (2007: 32), “Aktivitas pengendalian (*control activity*) adalah berbagai kebijakan dan prosedur yang digunakan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah dilakukan untuk menangani berbagai risiko yang telah diidentifikasi perusahaan”. Aktivitas pengendalian dapat dikategorikan dalam berbagai aktivitas diantaranya

4.2.2.1 Pemisahan Tugas

Salah satu unsur pokok sistem pengendalian intern mengharuskan adanya pemisahan fungsi produksi, fungsi gudang, dan fungsi administrasi kantor (pembukuan). Dalam prosedur pembelian bahan baku disini masih terdapat perangkapan fungsi yaitu untuk fungsi penerimaan dan penyimpanan bahan baku dirangkap oleh bagian gudang. Fungsi penghitungan fisik persediaan dilakukan oleh fungsi akuntansi dan gudang. Perusahaan belum membentuk panitia penghitung persediaan sendiri.

Untuk pelimpahan tanggung jawab fungsi penerimaan barang dan fungsi penyimpanan barang yang diserahkan pada satu orang yaitu bagian gudang. Akan lebih baik jika fungsi gudang yang bertanggung jawab atas penyimpanan barang hendaknya dipisahkan dengan fungsi penerimaan barang. Hal ini dikarenakan baik fungsi penerimaan maupun penyimpanan barang sama-sama melakukan pencatatan, sehingga catatan antara ke dua fungsi tersebut dapat dijamin keakuratannya.

“PT.XXX telah mengadakan pemisahan tugas untuk menangani setiap transaksi atau kegiatan yang terjadi khususnya dengan persediaan, sehingga hal ini mencerminkan terciptanya pengendalian intern dalam perusahaan. Pemisahan tugas dilakukan mulai dari perencanaan dan pengelolaan oleh direktur operasional, penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran oleh Staff karyawan penanggung jawab PT.XXX dan teknisi alat pada bagian proses, pencatatan oleh bagian staff accounting, serta

pembayaran dan penerimaan pembayaran oleh pay roll ataupun gaji”

(Wawancara dengan kepala staff Logistik bapak Heri, tgl 1 Agustus 2018 di kantor PT.XXX, 10.15 WIB)

4.2.2.2 Otorisasi Yang Tepat Atas Transaksi

Pada PT.XXX telah dilakukan otorisasi terhadap dokumen yang digunakan dalam prosedur pembelian barang oleh bagian yang berwenang. Dokumen tersebut antara laporan penerimaan barang sebagai bukti telah diterimanya barang dari pemasok, fungsi gudang yang sekaligus merangkap sebagai fungsi penerimaan. Faktur penjualan yang diterima dari pemasok sebagai bukti bahwa barang yang diterima telah diperiksa atas kesesuaiannya dengan surat order pembelian. Dokumen ini nantinya dikirim oleh fungsi pembelian (administrasi) kemudian dikirim ke fungsi akuntansi kantor untuk melakukan penjumlahan atas utang.

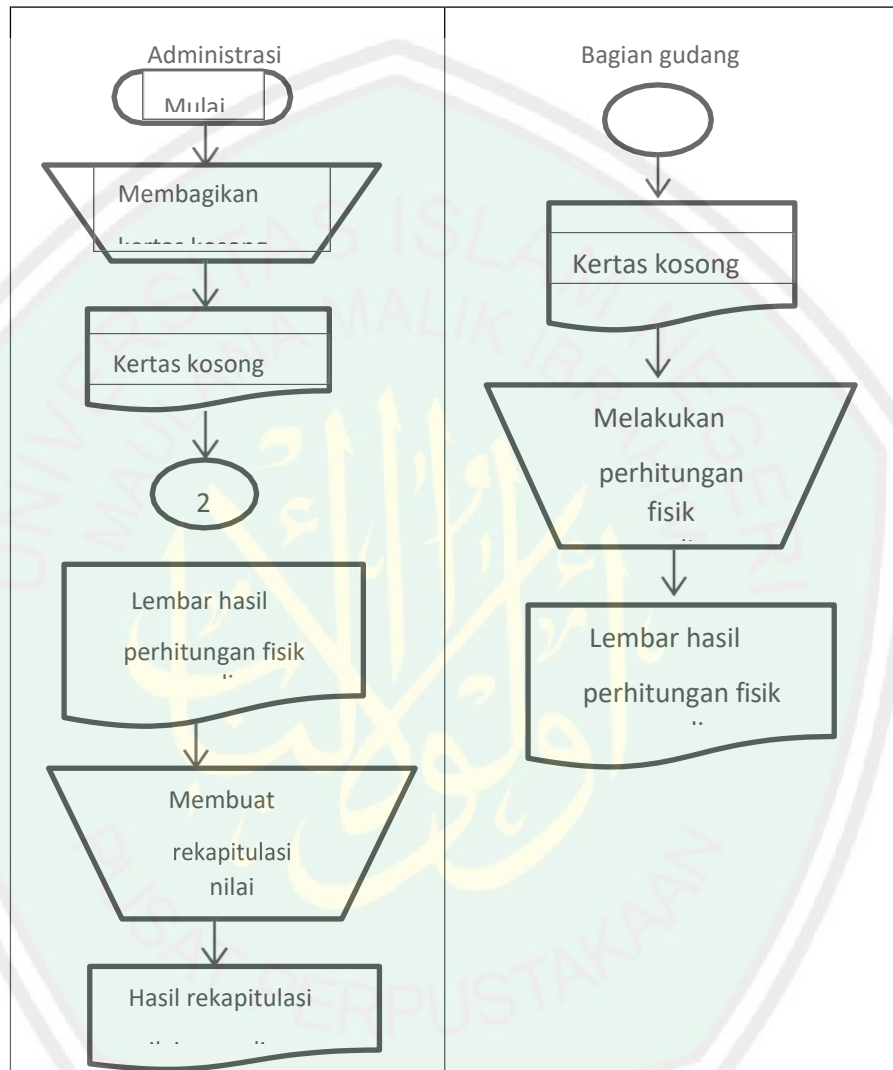
Pembukuan sebagai bukti bahwa barang yang diterima dari pemasok telah diperiksa oleh fungsi pembelian, sehingga fungsi akuntansi dapat segera mencatat kewajiban yang timbul dari transaksi pembelian dan bertambahnya persediaan barang. Pembelian barang akan menimbulkan utang usaha jika dilakukan dengan kredit dan akan menimbulkan pengeluaran kas jika dilakukan secara tunai. Setelah melakukan penjumlahan maka faktur tersebut diberikan 76 diserahkan kepada bagian keuangan sebagai bukti jika nanti ada tagihan dari pemasok. Dalam hal ini otorisasi dari transaksi ini sudah cukup baik.

“Otorisasi atas transaksi dan aktivitas dilakukan dengan penandatanganan oleh orang yang berwenang pada setiap dokumen sebagai bentuk pengesahan. Contoh dari penerapan otorisasi pada PT.XXX yaitu pada pembelian utang terhadap supplier, surat pembelian (SP) diotorisasi oleh pimpinan, staff penanggung jawab dan bagian Cold storage”

(Wawancara dengan kepala staff Logistik bapak Heri, tgl 1 Agustus 2018 di kantor

PT.XXX, 10.23 WIB

Gambar 4.9
Prosedur sistem otorisasi yang tepat atas transaksi
Sumber PT.XXX



4.2.2.3 Dokumen Dan Catatan Yang Memadai

Desain dokumen yang digunakan dalam prosedur pembelian dan pengadaan barang persediaan telah bernomor urut tercetak hal ini merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksana transaksi sehingga dengan penggunaan nomor urut tercetak akan dapat menetapkan pertanggungjawaban terlaksananya transaksi.dokumen yang baik dan bernomor urut cetak.

Namun dalam prosedur permintaan dan pengembalian bahan baku dari gudang dokumen yang digunakan masih belum lengkap. Dokumen dan catatan yang kurang lengkap membuat rentan terjadinya kesalahan dalam permintaan dan pengembalian bahan baku ke gudang. Jika hal tersebut terjadi maka juga akan susah dideteksi.

“Kelengkapan dokumen PT.XXX mulai dari permintaan sampai pengeluaran persediaan sudah cukup memadai. Mulai dari surat pesanan/permintaan, kartu stok gudang atau cold storage, surat pengeluaran barang, nota / faktur.”

(Wawancara dengan kepala staff Logistik bapak Heri, tgl 1 Agustus 2018 di kantor PT.XXX, 10.29 WIB)

4.2.2.4 Pengendalian Fisik Atas Aktiva Dan Catatan

Pelaksanaan pengamanan harta dan catatan perusahaan sudah cukup baik. Pada PT.XXX tersedia gudang sebagai tempat penyimpanan dan dikunci oleh pegawai yang berwenang setelah jam kerja selesai. Perlindungan fisik terhadap dokumen dan catatan pun sudah memadai yaitu dengan tersedianya map sebagai tempat penyimpanan dokumen lalu dimasukkan ke dalam lemari penyimpanan. Dan hanya bagian yang berwenanglah yang dapat mengaksesnya.

“Perlindungan secara fisik terhadap persediaan barang PT.XXX sudah efektif. Selain tersedianya gudang atau cold storage sebagai tempat penyimpanan, adanya petugas keamanan serta kamera CCTV menjadikan persediaan barang aman dari pencurian. Perlindungan tersebut juga berlaku untuk dokumen– dokumen dan catatan–catatan yang terdapat di daam aplikasi Retgoo PMMP sehingga menjadi lebih aman meskipun sudah diarsip, kerusakan dalam catatan manual pun dapat dihindari.”

(Wawancara dengan kepala staff Logistik bapak Heri, tgl 1 Agustus 2018 di kantor PT.XXX, 10.35 WIB)

Tabel 4.3
Evaluasi dokumen yang digunakan PT.XXX

Prosedur Pada PT.XXX	SPI	Analisis
Pencatatan barang persediaan dilakukan secara kompeterisasi (aplikasi retgoo)	Pencatatan dilakukan secara rinci dan berkala menggunakan sistem yang tepat.	Sistem pencatatan yang baik digunakan untuk menghindari adanya kesalahan atau human eror pada saat terjadi transaksi pencatatan.
Dokumen sistem akuntansi pembelian menggunakan surat order pembelian yang dibuat oleh bagian persediaan atas persetujuan pemilik.	Dalam sistem akuntansi pembelian ada beberapa dokumen yang seharusnya digunakan diantaranya surat permintaan pembelian, surat order pembelian, laporan penerimaan barang, dan bukti kas keluar.	sistem akuntansi pembelian barang persediaan yang dilakukan oleh PT.XXX membantu proses transaksi dengan dokumen PT.XX yang lengkap sehingga berjalan lancar
Dokumen-dokumen PT.XX yang digunakan telah memiliki nomor urut tercetak.	Penggunaan formulir pembelian bernomor urut cetak sangat sebaiknya digunakan dalam dokumen pertanggungjawaban	Transaksi pembelian yang terjadi hampir setiap hari mengharuskan Tok o Pertani menggunakan dokumen yang telah bernomor urut cetak
Dari proses transaksi sampai proses pencatatan dilakukan oleh petugas gudang.	Adanya pemisahan tugas antara bagian pembelian, bagian gudang dan penerimaan.	Bagian persediaan menerima, mengecek, menyimpan, mencatat dan mengawasi seluruh persediaan

		tersebut. tidak adanya spesifikasi tugas dapat meningkatkan riiko kesalahan pegawai saat melakukan tugasnya
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sumber PT.XXX

Untuk penerapan prosedur pengendalian fisik pada PT.XXX telah sesuai dengan Standar Sistem Pengendalian Internal yang berlaku, sebagaimana tabel yang telah dipaparkan di atas. Dari segi transaksi, dokumen, pencatatan, dan semua proses lainnya hal itu telah dilakukan sesuai dengan standar SPI .

4.2.2.5 Pemekrisaan Independen

“Pemeriksaan independen yang dilakukan oleh PT.XXX sudah cukup baik. Kebijakan perusahaan lewat pemeriksaan secara tidak langsung menciptakan suatu pengecekan yang independen antara bagian-bagian mulai permintaan sampai pengeluaran barang dalam perusahaan.”

(Wawancara dengan kepala staff Logistik bapak Heri, tgl 1 Agustus 2018 di kantor PT.XXX, 11.00 WIB)

Pengecekan dilakukan agar dalam setiap kegiatan di dalam perusahaan apabila terdapat kesalahan dapat dengan memudahkan terdeteksi dan segera diperbaiki. Pengecekan yang dilakukan pada PT.XXX sudah cukup baik hal ini terlihat seperti dalam melakukan stock opname dilakukan dua kali yaitu setiap seminggu sekali dilakukan oleh bagian gudang dan sebulan sekali dilakukan kembali oleh bagian gudang lalu dilakukan penghitungan ke 2 oleh bagian akuntansi.

Lalu untuk prosedur pembelian bahan baku setelah faktur diterima dari pemasok oleh bagian administrasi lalu diperiksa lagi oleh bagian administrasi dengan

menerima lampiran laporan penerimaan barang dari bagian penerimaan (gudang) dan apabila terjadi perbedaan dapat langsung diperbaiki.

4.2.2.6 Pengawasan

“Pengawasan terhadap persediaan bukan hanya dilakukan oleh pihak internal perusahaan tetapi juga oleh pihak eksternal. PT.XXX sebagai perusahaan Expor udang mendapat pengawasan dari BPOM dan izin lainnya sebagai pihak eksternal. Secara internal, setiap bagian dalam perusahaan diawasi oleh bagian yang lebih tinggi posisinya, misalnya bagian gudang diawasi oleh penanggung jawab tersendiri dan teknisi handal alat di bagian proses. Dan secara keseluruhan, kegiatan operasional diawasi oleh dewan komisaris sebagai komite audit. Aktivitas ini sudah cukup baik dalam mendukung terciptanya pengendalian intern yang memadai dalam perusahaan.”

(Wawancara dengan kepala staff Logistik bapak Heri, tgl 2 Agustus 2018 dikantor PT.XXX, 11.00 WIB)

Tabel 4.4
Analisis prosedur pengendalian internal PT.XXX
Sesuai Dengan SPI

Prosedur PT.XXX	SPI	Analisis
Petugas CS (<i>Cold storage</i>) mengecek barang yang datang dari supplier (nama, jumlah harga dan tanggal) sesuai dengan yang tertera pada faktur.	Petugas gudang mengecek barang yang datang dari supplier (nama, jumlah harga dan tanggal) sesuai dengan yang tertera pada faktur.	Prosedur pengecekan barang yang datang yang dilakukan oleh PT.XXX sudah sesuai dengan Standar Sistem Pengendalian Internal yang baik.
Barang yang dibawa ke CS (<i>Cold storage</i>) atau langsung di masukkan dan di atur ke dalam ruang proses lalu siap dilakukan pengupasan kepala udang dll.	Barang yang dibawa ke gudang atau langsung di masukkan dan di atur ke dalam ruang proses.	Barang yang datang akan langsung di masukkan ke dalam CS (<i>Cold storage</i>) ataupun langsung di atur ke dalam ruang proses.

Barang yang masuk CS (<i>Cold Storage</i>) akan di atur sesuai pengelompokkannya a. Barang diatur sesuai jenis dan tanggal kadaluarsanya, semakin dekat tanggal kadaluarsanya akan di keluarkan terlebih dahulu.	Barang yang masuk gudang akan di atur sesuai pengelompokkannya a. Barang diatur sesuai jenis dan tanggal kadaluarsanya, semakin dekat tanggal kadaluarsanya akan di keluarkan terlebih dahulu.	Pada proses ini, PT.XXX sudah melakukan prosedur yang baik, sistem pengawasan yang di terapkan baik, namun masih terjadi kelalaian sehingga terkadang masih ada barang yang cacat namun masih berada di dalam gudang dan belum di mutasi pallet.
Faktur disimpan dalam map untuk arsip dokumen.	Faktur disimpan dalam map untuk arsip dokumen.	Faktur pengiriman barang akan langsung disimpan untuk arsip dokumen.
struk atau kuitansi bukti pengeluaran barang dari CS (<i>Coid storage</i>)	Barang yang keluar dari gudang harus diberikan struk atau kuitansi sebagai tanda bukti barang sudah keluar dari gudang	ada bukti yang menandakan barang sudah keluar dari gudang. Jika tidak ada akan mengakibatkan ke kiseruhan di dalam gudang.

Sumber PT.XXX

Pada tabel di atas telah dipaparkan tentang prosedur pengendalian internal PT.XXX dengan SPI, Dalam hal ini dapat dijelaskan bahwa PT.XXX telah melakukan prosedur pengendalian internal sesuai dengan standar SPI yang berlaku. Terkait dengan aturan PT.XXX yang berlaku seperti di dalam ruang proses di dalam CS serta faktur, struk/kwitansi yang ada yang ada di dalamnya hal itu semua telah terlaksana sebagaimana standar SPI yang berlaku akan tetapi masih terdapat kendala di dalam pengendalian persediaan yaitu pada permasalahan human error atau ketidak telitian karyawan pada persediaan.

Maka dapat disimpulkan bahwa evaluasi atas efektivitas pengendalian internal persediaan utang PT.XXX telah efektif hal itu dapat kita nilai dari standar pengendalian internal serta telah sesuai dengan prinsip dasar sistem pengendalian internal yang meliputi: pemisahan tugas, otorisasi yang tepat atas transaksi, dokumen dan catatan yang memadai, pengendalian fisik atas aktiva dan catatan, pemeriksaan independen, pengawasan.

4.2.3 Menurut Prespektif Islam

Dari pembahasan sebelumnya mengenai pembelian serta mengecek bahan baku saat diterima dan memisahkan bahan baku sesuai jenis dan ukuran, memunculkan berbagai asumsi mengenai istilah pembelian menurut prespektif islam.

Dalam pandangan islam pembelian selalu dikaitkan dengan penjualan, dimana dalam ilmu fiqh menurut bahasa Arab jual beli disebut Ba`I (Jual beli) merupakan lawan kata syiro“, yang berarti tukar menukar barang dengan barang. Disebut jual beli karena salah satu dari dua orang yang melakukan akad tersebut bersepakat untuk mengambil dan memberi.

Jual beli itu hukumnya mubah berdasarkan dalil-dalil dari Al quran dan Hadits serta ijma“, dalam terjemahan Q S Al Baqoroh : 275

الَّذِينَ يَأْكُلُونَ الرِّبَا لَا يَقُومُونَ إِلَّا كَمَا يَقُومُ الَّذِي يَتَخَبَّطُهُ الشَّيْطَانُ مِنَ الْمَسِّ ذَلِكَ بِأَنَّهُمْ قَالُوا إِنَّمَا الْبَيْعُ مِثْلُ الرِّبَا وَأَحَلَّ اللَّهُ الْبَيْعَ وَحَرَّمَ الرِّبَا فَمَنْ جَاءَهُ مَوْعِظَةٌ مِنْ رَبِّهِ فَانْتَهَى فَلَهُ مَا سَلَفَ وَأَمْرُهُ إِلَى اللَّهِ وَمَنْ عَادَ فَأُولَئِكَ أَصْحَابُ النَّارِ هُمْ فِيهَا خَالِدُونَ

Artinya: *Dan Allah menghalalkan jual beli dan mengharamkan riba”, dan dalam hadist Dari Rafa“ah bin Rafi” Radhiyallohu „, anhu berkata: Nabi Shalallahu „, alaihi wassalam ditanya : pekerjaan apakah yang paling baik? Maka beliau menjawab: pekerjaan seseorang yang dilakukan dengan tangannya dan setiap jual beli itu mabrur.*

(Diriwayatkan oleh Al Bazzar dan dishahihkan oleh Al Hakim) Rasulullah Shalallahu ,alaihi wassalam bersabda: “*Sesungguhnya jual beli itu saling ridho*” Adanya perjanjian kontrak pembelian dengan kesepakatan harga, jenis dan ukuran di awal termasuk kedalam syarat jual beli dalam islam yaitu jika barang dan harga tidak diketahui atau salah satu keduanya tidak mengetahui, maka jual beli tidak sah, Karena mengandung unsur penipuan.

Mengenai syarat mengetahui barang yang dijual, cukup dengan panyaksian barang sekalipun tidak ia ketahui jumlahnya, seperti jual beli pada barang yang kadarnya tidak diketahui (jazaf). Untuk barang yang dapat dihitung, ditakar dan ditimbang) maka kadar kuantitas dan sifat- sifatnya harus diketahui oleh kedua belah pihak yang melakukan akad. Demikian pula harganya harus diketahui, baik itu sifat, (jenis pembayaran),jumlah maupun masanya.

Dalam ekonomi syariah prinsip jual beli masuk dalam kategori *uqud- al mu''awadat* atau akad pertukaran barang hak milik antara kedua belah pihak. Sedangkan jual beli dalam bentuk pesanan menurut fiqh islam di sebut sebagi *as-salam* atau *as-salaf*. Secara terminologis para ulama” fiqh mendefinisikan dengan menjual atau membeli suatubarang yang penyerahan atau penerimaannya ditunda yang ciri-cirinya jelas dengan pembayaran modal lebih awal, sedangkan barangnya di serahkan atau di terima di kemudianhari.

Ibnu abbass sahabat Rasulullah SAW, menyatakan bahwa terdapat ayat yang mengandung hukum jual beli pesanan yang ketentuan waktunya harus jelas. Sabda Rasulullah SAW berbunyi : “jika melakukan jual beli salam, maka lakukanlah dalam

ukuran tertentu”.(HR al-Bukhai, Muslim, Abu Daud, an- Nasa”I at-Tirmidzi, dan Ibnu majah dari Ibnu „Abbas).



BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan di PT. XXX mengenai Evaluasi Atas Implementasi dan Efektivitas Pengendalian Internal Persediaan Uang PT.XXX. maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut : Evaluasi atas efektivitas pengendalian internal persediaan uang PT.XXX telah Efektif, sesuai dengan prinsip dasar pengendalian internal persediaan yaitu :

5.1.1 Efektivitas pengendalian internal persediaan uang PT.XXX

Pengendalian Secara Fisik (Proses Pembelian Persediaan Uang pada PT. XXX, Prosedur Pemesanan Bahan Baku (Udang) kepada *Supplier*, Prosedur Penerimaan Uang, Pengeluaran Kas Untuk Pembelian Uang , pengendalian secara akuntansi, dan Evaluasi Lingkungan Pengendalian Persediaan Uang pada PT.XXX. Adapun Standar pengendalian internal persediaan uang PT.XXX adalah sebagai berikut :

a. Pemisahan Tugas

Salah satu unsur pokok sistem pengendalian intern PT.XXX mengharuskan adanya pemisahan fungsi produksi, fungsi gudang, dan fungsi administrasi kantor (pembukuan).

b. Otorisasi Yang Tepat Atas Transaksi

Pada PT.XXX telah dilakukan otorisasi terhadap dokumen yang digunakan dalam prosedur pembelian barang oleh bagian yang berwenang.

c. Dokumen dan Catatan Yang Memadai

Desain dokumen yang digunakan dalam prosedur pembelian dan pengadaan barang persediaan telah bernomor urut tercetak hal ini merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi sehingga dengan penggunaan nomor urut tercetak akan dapat menetapkan pertanggungjawaban terlaksananya transaksi.

d. Pengendalian Fisik Atas Aktiva Dan Catatan

Pelaksanaan pengamanan harta dan catatan perusahaan sudah cukup baik. Pada PT.XXX tersedia gudang sebagai tempat penyimpanan dan dikunci oleh pegawai yang berwenang setelah jam kerja selesai. Perlindungan fisik terhadap dokumen dan catatan pun sudah memadai yaitu dengan tersedianya map sebagai tempat penyimpanan dokumen lalu dimasukkan ke dalam lemari penyimpanan. Dan hanya bagian yang berwenanglah yang dapat mengaksesnya.

e. Pemeriksaan Independen

Pengecekan PT.XXX dilakukan agar dalam setiap kegiatan di dalam perusahaan apabila terdapat kesalahan dapat dengan memudahkan terdeteksi dan segera diperbaiki. Pengecekan yang dilakukan pada PT.XXX sudah cukup baik hal ini terlihat seperti dalam melakukan stock opname dilakukan dua kali yaitu setiap seminggu sekali dilakukan oleh bagian gudang dan sebulan sekali dilakukan kembali oleh bagian gudang lalu dilakukan penghitungan ke 2 oleh bagian akuntansi.

f. Pengawasan

Pengawasan terhadap persediaan bukan hanya dilakukan oleh pihak internal perusahaan tetapi juga oleh pihak eksternal. PT.XXX sebagai perusahaan Exporter mendapat pengawasan dari BPOM dan izin lainnya sebagai pihak eksternal.

Secara internal, setiap bagian dalam perusahaan diawasi oleh bagian yang lebih tinggi posisinya, misalnya bagian gudang diawasi oleh penanggung jawab tersendiri dan teknisi handal alat di bagian proses.

Maka dapat disimpulkan bahwa Implementasi Pengendalian Internal Persediaan Udang PT.XXX dinyatakan efektif karena telah sesuai dengan standar SPI yang berlaku.

5.2 Saran

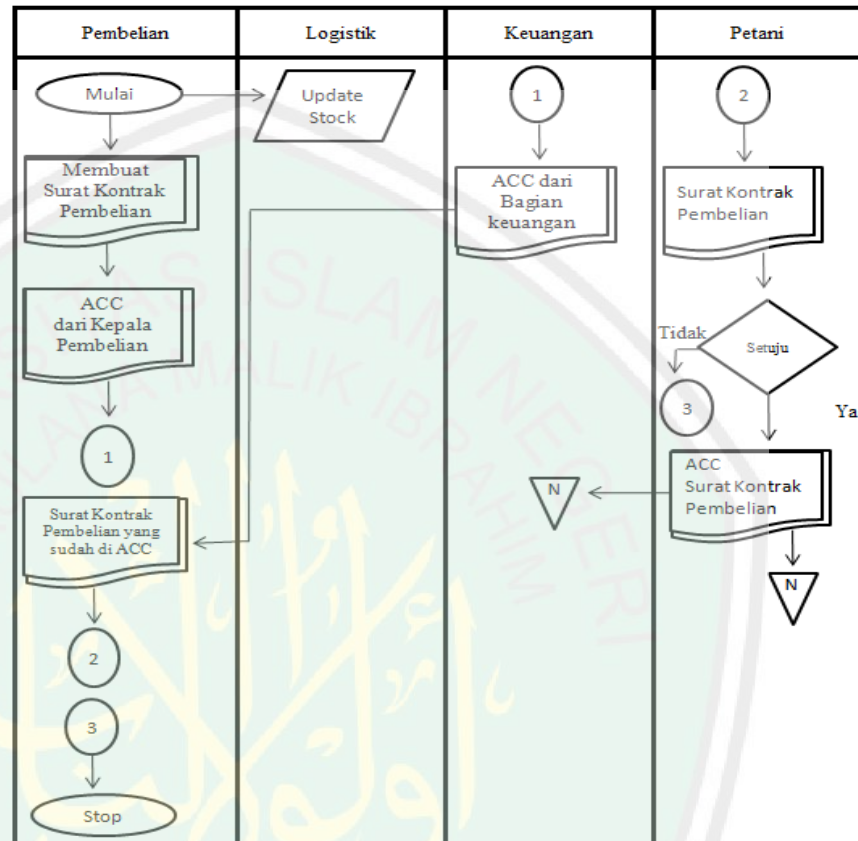
1. Saran Bagi Perusahaan

- a. Pembelian tidak hanya berpaku pada satu *supplier* akan tetapi bagian pembelian juga melakukan pemesanan dan kontrak pembelian dengan beberapa *supplier*.
- b. Di lakukannya surat kontrak pembelian, serta adanya kesepakatan harga di awal sampai kontrak itu berakhir.

Dari kendala-kendala diatas peneliti mengasumsikan wajar karena adanya hal tersebut tidak direncanakan akan tetapi murni kendala dari alam, sehingga tidak ada pihak yang dapat disalahkan. Solusi yang diambil sudah cukup tepat karena tidak hanya berpaku pada satu pembeli sehingga ada persediaan atau stock lain untuk pesanan selanjutnya, dan adanya kontrak pembelian merupakan pengambilan keputusan yang sangat tepat, sehingga tidak mempengaruhi harga hasil produksi atau penjualan.

Untuk kelamahan yang di temukan peneliti selama observasi berlangsung, peneliti mengusulkan beberapa saran kepada PT.XXX yaitu : Bagian Pembelian terjun langsung kepetani-petani udang untuk melakukan transaksi pembelian, karena

jika terlaksana maka bagian keuangan dapat meminimalisir keluarnya biaya, oleh karena itu penulis mengusulkan sistem pembelian sebagai berikut :



Gambar 5.2 Flowchart Usulan Prosedur Pemesanan Bahan Baku (Udang) kepada Petani

2. Saran Bagi Penelitian Mendatang

- a. Penelitian dengan alat bantu kuesioner sebaiknya perlu dilengkapi dengan wawancara pada pihak-pihak yang berkompeten (*key persons*), terkait dengan variabel-variabel dalam penelitian. Dengan demikian, di samping bersifat generalisasi, data juga memiliki sudut pandang kualitatif.

- b. Dalam penelitian ini objek penelitian yang diambil adalah perusahaan dagang. Oleh karena itu penelitian selanjutnya dapat dilakukan pada objek penelitian yang berbeda, seperti rumah sakit, perusahaan jasa selain bidang kesehatan, dan perusahaan manufaktur sehingga dapat menghasilkan gambaran yang lebih luas mengenai masalah yang diteliti.



DAFTAR PUSTAKA

Al-qur'an

Al-hadist

Arens, Alvin A. James K. Loebbecke. 2000. *Auditing Pendekatan Terpadu*. Terjemahan oleh Amir Abadi Jusuf SE. Buku Dua, Edisi Indonesia. Jakarta. Penerbit Salemba Empat

Arikunto. 2005. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Sagung Seto

A.Hall, James. 2007. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

Amin widjaja Tunggal.2012.intisari internal audit.jakarta.rineka cipta.

Assauri, Softjan. 2014. *Manajemen Pemasaran*. Jakarta. Penerbit : Rajawali Press.

Horison, Horngren. 2004. *Akuntansi di Indonesia* . Salemba Empat Patria

Herjanto, Eddy, 2008, *Manajemen Operasi Edisi Ketiga*, Jakarta: Grasindo.

Hamidi. 2005. *Metode Penelitian Kualitatif*. Malang : UMM Pres

Ikatan Akuntansi Indonesia, 2012 *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta : Salemba Empat

Kieso, Donald E., Jerry J. Weygandt, dan Terry D. Warfield, 2002. *Akuntansi Intermediete*, Terjemahan Emil Salim, Jilid 1, Edisi Kesepuluh, Penerbit Erlangga, Jakarta.

Marihot Manullang, dan Dearlina Sinaga. 2005. *Pengantar Manajemen Keuangan*. Yogyakarta: Andi.

Tuerah Michel Chandra,2014. Analisis pengendalian persediaan bahan baku ikan tuna pada cv. Golden kk. Jurnal EMBA.Vol (2) No 4

Miles, B. Mathew dan Michael Huberman. 1992. *Analisis Data Kualitatif Buku Sumber Tentang Metode-metode Baru*. Jakarta: UIP

Moleong, Lexy. (2012). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT.remaja Rosdakarya.

Nicodemus Alfons,2015. Efektivitas pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada PT. Orindo studio (skripsi). Universitas Darma Persada.

Pontoh, Winston. 2013. *Akuntansi Konsep Dan Aplikasi*. Jakarta. Penerbit Moeka.

Rudianto, 2008, *Pengantar Akuntansi*, Erlangga, Jakarta.

Sari Petty Aprilia,2013.Analisis pengendalian intern persediaan obat-obatan untuk pasien umum di klinik ibumas Tanjung Pinang (Skripsi). Universitas Maritim Raja Ali Haji Tanjung Pinang.

Setyaningrum Rina,2009. Evaluasi sistem pengendalian intern persediaan pada KPRI UNS. Jurnal Riset Ekonomi dan Bisnis Vol (9) No 2

Tamodia Widya, 2013. Evaluasi penerapan sistem pengendalian internal untuk persediaan barang PT. Laris manis utama cabang manado. Jurnal EMBA. Vol (1): 3

Seredei Srijanti, dan Runtu Tressje. 2015. Evaluasi penerapan pengendalian intern atas persediaan barang dagangan pada PT. Suramando (distributor farmasi dan general supplier) di manado. Jurnal EMBA. Vol (3). No 2

Widiasa Ketut, Putra Made Pradana Adi , Purnamawati Gusti Ayu,2015. Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Pada UD Tirta Yasa. Jurnal Ilmiah Mahasiswa. Vol (3) No 1

Website :

https://scholar.google.co.id/scholar?q=implementasi+atas+pengendalian+persediaan&hl=id&as_sdt=0&as_vis=1&oi=scholart

<https://ugm.ac.id/id/berita/12410.html>

<http://id.portalgaruda.org/>

<http://bookz.org/>



LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Bukti Konsultasi

BUKTI KONSULTASI

Nama : Zaituna Aslama
NIM/Jurusan : 14520136/Akuntansi
Pembimbing : HJ. Meldona, SE.,MM.,AK.,CA
Judul Skripsi : Evaluasi Atas Implementasi Efektivitas Pengendalian Internal
Persediaan Uang Studi Pada PT.XXX

No	Tanggal	Materi Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing
1.	05 Mei 2018	Pengajuan Outline	1.
2.	09 Mei 2018	Acc Judul	2.
3.	31 Mei 2018	Konsultasi Proposal	3.
4.	04 Juni 2018	Revisi Bab I-III	4.
5.	06 Juni 2018	Revisi dan ACC	5.
6.	13 Juli 2018	Seminar Proposal	6.
7.	12 September 2018	Konsultasi Bab I-IV	7.
8.	18 September 2018	Revisi Bab I-IV	8.
9.	09 Oktober 2018	Revisi Bab IV	9.
10.	19 Oktober 2018	Revisi Bab IV	10.
11.	28 November 2018	Konsultasi Bab I-V	11.
12.	08 Desember 2018	Revisi Bab IV-V	12.
13.	13 Desember 2018	Acc keseluruhan	13.

Malang, 18 Desember 2018

Mengetahui,
Ketua Jurusan Akuntansi



Dr. Saiful Wanyuni, SE., M.Si., Ak., CA
NIP. 19720322 200801 2 005

Lampiran 2 : Kontrak Pembelian Udang

KONTRAK PEMBELIAN UDANG

NO/KONTRAK/PBL/...../17		
Tgl			
Supplier		NPWP	
Tambak			
Lokasi			
Jenis/Size		Bank	
Syarat Pembayaran		No. Reg	

Size	Harga	Ton	Keterangan

Rencana penerimaan

Pembelian	Keuangan	Menyetujui
-----------	----------	------------

PUSAT PERPUSTAKAAN

Lampiran 3: Surat Perintah Pembayaran

PT. Panca Mitra Muliperdans

SURAT PERINTAH PEMBAYARAN

No. Bukti : 025894

Supplier : MBB Mitra Bangun Sejahtera Indonesia No. Kontrak : CTR.290717.002 Spesies : Vannamei

No. Tlp. : 1251254543265 Tanggal : 09/08/17 Bentuk : HO

Fax : 4564545454 Lot Pembelian : 090817.MBB.1.01 Kondisi : Fresh

Alamat : Banyuwangi No. Truck : P 8329 MW (K85 - BWI) No. Container : 08

No.	Size	Grade	Keterangan	Berat (Kg)	Harga/Kg (Rp)	Total Harga (Kg)
1	54	1st	Molt 7%, Beset 3%	1.739,00		
2	55	1st	Molt 12%, Beset 6%, Lumut 2%	855,00		
3	55	Bongkok	-	4,00		
4	56	1st	Molt 12%, Beset 4%	1.552,50		
5	61	MLT	-	27,00		
6	61	AVL	-	3,00		
7	68	1st	Molt 45%, Beset 5%, Pasir 5%	17,00		
Total				4.197,50		

Terbilang : INVALID INPUT Rupiah

Mengetahui _____ Ka. Pembelian _____ Admin Pembelian _____

Lampiran 4 : Kebutuhan Bahan Baku dan Update Stock

PMMP PT. PANCA MITRA MULTIPERDANA Cold Storage - Situbendo		KEBUTUHAN BAHAN BAKU & UPDATE STOCK VANNAMEI 30-Nov-16				No. Dokumen Revisi Tgl. Efektif Halaman	: F/PPIC/004 : 01 : 19 Agustus 2013 : 1/1			
BUYER STOCK		Description	Order	Load	STOCK	Soaking	HL	smt/pls	Kurang(1)	Kurang Ho
13/18										
16/20		HO VAN = 25/29 = TON		- MC						
1		* FOTO RAW IQP * LEADER BRAND * 5X2 LBS U/16-20		3,500 MC	2,645				855	5,467,18
2		* FOTO RAW IQP * NO BRAND * 10X180GR U/16-20		50 MC					50	319,72
3		* FOTO RAW IQP * NEPTUNE BRAND * 5X2 LBS U/16-20		875 MC					875	5,996,07
4		* FOTO RAW IQP * CENISA BRAND * 5X2 LBS U/16-20		3,500 MC					3,500	22,380,28
5		* FOTO RAW IQP * CEISHA BRAND * 5X2 LBS U/16-20		3,500 MC					3,500	22,380,28
6		* FND RAW IQP * LEADER BRAND * 5X2 LBS U/16-20		175 MC					175	591,56
7		* HL E2F RAW IQP * PREMIUM BRAND * 8X3 LBS U/13-15		1,500 MC					1,500	21,214,29
8		* HL E2F RAW IQP * PREMIUM BRAND * 8X3 LBS U/13-15		1,500 MC					1,500	21,214,29
21/23		HO VAN = 29/33 = 99,1 TON		14,500 MC	2,727				11,873	99,166
						REPRO SHIP BACK				
1		* FOTO COOK IQP * HURISSA BRAND * 5X2 LBS U/21-25		3,500 MC					3,500	
2		* HL E2F RAW IQP * AHOLD BRAND * 10X2 LBS U/16-20		1,700 MC	1,468				232	2,735,79
3		* HL E2F RAW IQP * AHOLD BRAND * 10X2 LBS U/16-20		1,700 MC					1,700	20,046,75
4		* HL E2F RAW IQP * AHOLD BRAND * 10X2 LBS U/16-20		1,700 MC					1,700	20,046,75
5		* HL E2F RAW IQP * AHOLD BRAND * 10X2 LBS U/16-20		1,700 MC					1,700	20,046,75
6		* HL E2F RAW IQP * AHOLD BRAND * 10X2 LBS U/16-20		1,700 MC					1,700	20,046,75
7		* FOTO RAW IQP * NO BRAND * 10X850 GR U/21-25		200 MC					153	1,831,69
8		* FOTO RAW IQP * LEADER BRAND * 5X2 LBS U/21-25		500 MC					500	3,169,01
9		* FOTO RAW IQP * LEADER BRAND * 5X2 LBS U/21-25		500 MC					500	3,169,01
10		* FOTO RAW IQP * LEADER BRAND * 5X2 LBS U/21-25		500 MC					500	3,169,01
11		* FOTO RAW IQP * LEADER BRAND * 5X2 LBS U/21-25		500 MC					500	3,169,01
12		* FOTO RAW IQP * LEADER BRAND * 5X2 LBS U/21-25		500 MC					500	3,169,01
13		* FND RAW IQP * LEADER BRAND * 5X2 LBS U/21-25		1,050 MC	1,050					
26/30		HO VAN = 34/38 = 100,6 Ton		22,900 MC	2,565				20,335	100,599,57
1		* FOTO COOK IQP * SAIL BRAND * 5X2 LBS U/26-30		3,000 MC					3,000	
2		* FOTO COOK IQP * LEADER BRAND * 5X2 LBS U/26-30		175 MC					175	
3		* FOTO COOK IQP * CAPE COVELLE BRAND * 10X1 LBS U/26-30		850 MC					850	6,125,40
4		* FOTO COOK IQP * CAPE COVELLE BRAND * 5X2 LBS U/26-30		2,450 MC					2,450	17,655,26
5		* FOTO COOK IQP * CAPE COVELLE BRAND * 10X1 LBS U/26-30		3,500 MC					3,500	25,222,22
6		* FOTO COOK IQP * CAPE COVELLE BRAND * 10X1 LBS U/26-30		3,500 MC					3,500	25,222,22
7		* FOTO COOK IQP * CAPE COVELLE BRAND * 10X1 LBS U/26-30		3,500 MC					3,500	25,222,22
8		* FOTO COOK IQP * CAPE COVELLE BRAND * 10X1 LBS U/26-30		3,500 MC					3,500	25,222,22
9		* FND RAW IQP * LEADER BRAND * 5X2 LBS U/26-30		1,775 MC					1,775	
10		* FOTO RAW IQP * SAIL BRAND * 5X2 LBS U/26-30		3,500 MC					3,500	1,778
11		* FOTO RAW IQP * SAIL BRAND * 5X2 LBS U/26-30		400 MC					370	1,011,10
12		* FOTO RAW IQP * NO BRAND * 10X850 GR U/26-30								4,429,58
31/35 & 31/40		HO VAN = 40/50 = 140,1 Ton		41,800 MC	15,928				26,472	140,110,52
1		* HL E2F RAW IQP * LEADER * 10X3 LBS U/31-40		175 MC					7	82,55
2		* FOTO RAW IQP * CENISA BRAND * 5X2 LBS U/31-40		3,500 MC					3,500	22,380,28
3		* FOTO RAW IQP * CENISA BRAND * 5X2 LBS U/31-40		1,750 MC					1,750	11,190,14
4		* FND RAW IQP * LEADER BRAND * 5X2 LBS U/31-40		875 MC					875	
5		* FND RAW IQP * LEADER BRAND * 5X2 LBS U/31-40		1,925 MC					1,925	
6		* FND RAW IQP * CERTI FRESH BRAND * 5X2 LBS U/31-40		1,300 MC					1,300	
7		* FND RAW IQP * CERTI FRESH BRAND * 5X2 LBS U/31-40		1,750 MC					1,750	11,858,31
8		* PD BLOCK * NO BRAND * 6X1,2 KG U/31-40		80 MC					63	677,01
HO VAN = 50/55 = 46,6 Ton				141,555 MC	38,488				103,067	46,648,57

Lampiran 5 : Dokumentasi Kegiatan

1) Pembongkaran



2) **Laboratorium**



Lampiran 6 : Brand dan buyer PT.XXX

NO	Buyer	Brand	Destination	Product
	Arista	Leader	New York – USA	HL RAW BLOCK
	Arista	Pasific Treasure	New York – USA	HL RAW BLOCK
	Arista	Pasific Treasure	New York – USA	PDTO RAW IQF
	Arista	Ocean Beauty	Los Angles – USA	PDTO RAW IQF
	Arista	Admiral Of The Fleet	Houston - Texas - USA	PD RAW IQF
	Arista	Admiral Of The Fleet	Houston - Texas - USA	HL EZP IQF
	Blue Sea	Blue Sea	Franklin – USA	HL EZP RAW IQF
	Blue Sea	Blue Sea	Harrington DE, - USA	HL EZP RAW IQF
	Blue Sea	Blue Sea	New York – USA	HL EZP RAW IQF
	Blue Sea	Blue Sea	New York – USA	PDTO RAW IQF
	Blue Sea	Blue Sea	New York – USA	PDTO SKW IQF
	Blue Sea	Blue Sea (5x2x3 bdl)	New York – USA	PDTO RAW IQF
	Blue Sea	Blue Sea	New York – USA	PDTO COOK IQF
	Blue Sea	Blue Sea (5x2x3 bdl)	New York – USA	PDTO COOK IQF
	Blue Sea	Ahold	New York – USA	PDTO COOK IQF
	Blue Sea	Ahold	New York – USA	HL EZP RAW IQF
	Blue Sea	Price Chopper	New York – USA	HL EZP RAW IQF
	Certy Fresh	Certy Fresh	Los Angles – USA	HL EZP RAW IQF
	Certy Fresh	Certy Fresh	Los Angles – USA	PDTO RAW IQF
	Certy Fresh		Los Angles – USA	PD RAW IQF
	Chugai	Leader	Tokyo – Japan	HL RAW BLOCK
	Crustrade	Eagle	Nagoya – Japan	PDTO COOK IQF
	Crustrade	Wall Mart	Houston - Texas - USA	PDTO COOK IQF
	Derivamar	Leader	Newark, NJ – USA	PDTO RAW IQF
	Derivamar	Leader	Newark, NJ – USA	PD RAW IWF
	Derivamar	Leader	Newark, NJ – USA	PDTO COOK IQF
	Derivamar	Leader	Newark, NJ – USA	PD COOK IQF
	Gourmet Fusion	BOSN	Boston – USA	HL EZP RAW IQF

	Gourmet Fusion	Celine Brand	Franklin – USA	PDTO COOK IQF
	Gourmet Fusion	Master Catch	Los Angles – USA	HL EZP RAW IQF
	Hanwa	Leader	Tokyo – Japan	PD RAW BLOCK
	Hanwa	Ocean Gift	New York – USA	PD RAW IQF
	Hopkins	Leader	New York – USA	PD RAW BLOCK
	Kohyo	No Brand (Jonathan)	Tokyo – Japan	PD CK PEEL IQF
	Kohyo	No Brand (Saizeria)	Tokyo – Japan	PD CK PEEL IQF
	Kohyo	No Brand (Gusto)	Tokyo – Japan	PD CK PEEL IQF
	Lawrence	Leader	Los Angles – USA	PDTO RAW IQF
	Lawrence	Leader	Los Angles – USA	PD RAW IQF
	Lawrence	Leader	Los Angles – USA	PD COOK IQF
	Lawrence	Leader	Los Angles – USA	PD BRK COOK IQF
	Lawrence	Leader	Los Angles – USA	HL RAW BLOCK
	Lawrence	Leader	New York – USA	HL RAW BLOCK
	Lawrence	IPM	New York – USA	HL EZP RAW IQF
	Lawrence	IPM	New York - USA	PDTO RAW IQF
	Lawrence	IPM	New York - USA	PD RAW IQF
	Lawrence	Nature Best	Jacksonville - USA	PD COOK IQF
	Marubeni (Eastern fish)	World Classic	Miami - USA	
	Marubeni (Eastern fish)	Cape Covelle	New York - USA	PDTO COOK IQF
	Marubeni (Eastern fish)	Price Chopper	New York - USA	HL EZP RAW IQF
	Marubeni (Crystal White)	Crystal White	Tokyo - Japan	PD RAW IQF
	Marubeni	Sushi Eby	Kobe - Japan	Sushi Eby
	Maruha	No Brand	Tokyo - Japan	PD RAW IQF
	Maruha Breaded	BT-7	Tokyo - Japan	Breaded BT-7
	Maruha Breaded	BT-I	Tokyo - Japan	Breaded BT-I

	Maruha Breaded	PDEF	Tokyo - Japan	Breaded PDEF
	Maruha Breaded	V-DELICA	Tokyo - Japan	Breaded V-DELICA
	Maruha Breaded	BV-8	Tokyo - Japan	Breaded BV-8
	Maruha Breaded	JOY	Tokyo - Japan	Breaded JOY
	Maruha Breaded	GT	Tokyo - Japan	Breaded GT
	Maruha Breaded	GT	Kobe - Japan	Breaded GT
	Mida	No Brand	Manila North - Philipine	HL RAW BLOCK
	Mida (Landaeur Seafood)	Leader	Manzanillo - Mexico – USA	HL RAW BLOCK
	Mida (Landaeur Seafood)	Leader	New York - USA	HL RAW BLOCK
	Mitsubishi	Perdana	Tokyo - Japan	PD RAW BLOCK
	Mitsubishi	MJ Brand	Tokyo - Japan	PD RAW BLOCK
	Mitsubishi	Torei Brand	Tokyo - Japan	PD COOK IQF
	National Fish (matlaw)	Matlaws	New York - USA	PDTO RAW IQF
	National Fish (walmart)	Walmart	Dallas, Texas - USA	PDTO RAW IQF
	Network	Network American Chef	New York - USA	PDTO RAW IQF
	Ocean Full	No Brand	Singapore	PDTO RAW IQF
	Ocean Full	No Brand	Singapore	PD RAW IQF
	OKI	Okay brand	Osaka - Japan	PD RAW V.PACK
	OKI	Red Muki Ebi	Osaka - Japan	PD RED MUKI EBY
	OKI	MJ Brand	Tokyo - Japan	PD RAW BLOCK
	Seaport	Seaport	Los Angles - USA	HL RAW BLOCK
	Seaport	Leader	Los Angles - USA	HL RAW BLOCK
	Sea World	Econo Brand	Sanjuan - Puertorico –	PDTO COOK IQF

			USA	
	Sea World	Econo Brand	Sanjuan - Puertorico – USA	HL EZP RAW IQF
	Slade Gorton	Icy Bay	Newark - USA	HL EZP RAW IQF
	Slade Gorton	Icy Bay	Newark - USA	PDTO RAW IQF
	Slade Gorton	Icy Bay	Newark - USA	PDTO COOK IQF
	Slade Gorton	Icy Bay	Newark - USA	PD RAW IQF
	Trans Ocean	Hidden Bay	New York/LA - USA	PDTO RAW IQF
	Trans Ocean	Hidden Bay	New York/LA - USA	PDTO COOK IQF
	Trans Ocean	Hidden Bay	New York/LA - USA	PDTO SKW IQF
	Trans Ocean	Hidden Bay	New York/LA - USA	PD RAW IQF
	Trans Ocean	Hidden Bay	New York/LA - USA	HL EZP RAW IQF
	Trans Ocean	Hidden Bay	New York/LA - USA	HL RAW BLOCK
	Trans Ocean	Top Brand	New York/LA - USA	PDTO RAW IQF
	Trans Ocean	Top Brand	New York/LA - USA	PD RAW IQF
	Trans Ocean	Top Brand	New York/LA - USA	HL RAW BLOCK
	World Wide	Geisha	New York - USA	PDTO RAW IQF
	World Wide	Geisha	New York - USA	PD RAW IQF
	World Wide	Golden Fancy	New York - USA	PDTO RAW IQF
	World Wide	Queen	New York - USA	PDTO COOK IQF
	World Wide	Ahold	New York - USA	HL EZP RAW IQF
	Wealth Seafood	Perdana	Hongkong	PD BLOCK