

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN
BAHAN BAKU TEMBAKAU**

(Studi Kasus pada Pabrik PT. Ongkowidjojo Gadang Malang)

SKRIPSI



Oleh

IMAN HAIDAR

NIM : 12520076

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

2017

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN
BAHAN BAKU TEMBAKAU**

(Studi Kasus pada Pabrik PT. Ongkowidjojo Gadang Malang)

SKRIPSI

Diajukan Kepada:

Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang
untuk Memenuhi Salah Satu Prasyarat
dalam Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (SE)



Oleh

IMAN HAIDAR

NIM. 12520076

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

2017

FMS/2016/2016

LEMBAR PERSETUJUAN

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN
BAHAN BAKU TEMBAKAU**

(Studi Kasus pada pabrik PT. Ongkowidjojo Gadang Malang)

Oleh:

IMAN HAIDAR

NIM : 12520076

Telah disetujui pada tanggal 28 Desember 2016

Dosen Pembimbing,



Drs. H. Abdul Kadir Usry, Ak., MM., CA., CPAI

Mengetahui :

Ketua Jurusan,



Hj. Nur Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA

STP 197203222 00801 2 005

LEMBAR PENGESAHAN

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN
BAHAN BAKU TEMBAKAU
(Studi Kasus pada Pabrik PT. Ongkowidjojo Gadang Malang)

SKRIPSI

Oleh
IMAN HAIDAR
NIM :12520076

Telah Dipertahankan di Dewan Penguji dan Dinyatakan Diterima
Sebagai Salah Satu Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (SE)
Pada Tanggal 04 Januari 2017

Susunan Dewan Penguji

Tanda Tangan


1. Ketua Penguji

Dr. H. Ahmad Djalaluddin., Lc., MA
NIP. 19730719 200501 1 003

:()

2. Dosen Pembimbing/Sekretaris

Drs. H. Abdul Kadir Usry, Ak., MM., CA., CPAI

:()

3. Penguji Utama

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

:()

Disahkan Oleh :
Ketua Jurusan,



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

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Iman Haidar

NIM : 12520076

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:

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN BAHAN BAKU TEMBAKAU

(Studi Kasus pada Pabrik PT. Ongkowidjojo Gadang Malang)

adalah hasil karya sendiri, bukan "duplikasi" dari orang lain.

Selanjutnya apabila dikemudian hari ada "klaim" dari pihak lain, bukan menjadi tanggung jawab Dosen Pembimbing dan atau pihak Fakultas Ekonomi, tetapi menjadi tanggung jawab sendiri.

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

Malang, 10 Januari 2017

Hormat Saya,

Iman Haidar

NIM: 12520076

6000

6000

Iman Haidar

NIM: 12520076

HALAMAN PERSEMBAHAN

Allah swt, karena hanya atas izin dan karuniaNya maka skripsi ini dapat dibuat dan selesai pada waktunya. Puji syukur yang tak terhingga pada Tuhan penguasa alam yang meridhoi dan mengabulkan segala do'a.

Bapak dan Ibu saya, yang telah memberikan dukungan moril maupun materi serta do'a yang tiada henti untuk kesuksesan saya, karena tiada kata seindah lantunan do'a dan tiada do'a yang paling khusuk selain do'a yang terucap dari orang tua. Ucapan terimakasih saja takkan pernah cukup untuk membalas kebaikan orang tua, karena itu terimalah persembaha bakti dan cinta ku untuk kalian bapak ibuku.

Bapak dan Ibu Dosen pembimbing, penguji dan pengajar, yang selama ini telah tulus dan ikhlas meluangkan waktunya untuk menuntun dan mengarahkan saya, memberikan bimbingan dan pelajaran yang tiada ternilai harganya, agar saya menjadi lebih baik. Terimakasih banyak Bapak dan Ibu dosen, jasa kalian akan selalu terpatri di hati.

Saudara saya, yang senantiasa memberikan dukungan, semangat, senyum dan do'anya untuk keberhasilan ini, cinta kalian adalah memberikan kobaran semangat yang menggebu, terimakasih dan sayang ku untuk kalian.

Sahabat dan Teman Tersayang, tanpa semangat, dukungan dan bantuan kalian semua tak kan mungkin aku sampai disini, terimakasih untuk canda tawa, tangis, dan perjuangan yang kita lewati bersama dan terimakasih untuk kenangan manis yang telah mengukir selama ini. Dengan perjuangan dan kebersamaan kita pasti bisa! Semangat!!

Terimakasih yang sebesar-besarnya untuk kalian semua, akhir kata saya persembahkan skripsi ini untuk kalian semua, orang-orang yang saya sayangi. Dan semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan berguna untuk kemajuan ilmu pengetahuan di masa yang akan datang, Aamiin.



HALAMAN MOTTO

1. Orang yang pintar bukanlah orang yang merasa pintar, akan tetapi ia adalah orang yang merasa bodoh, dengan begitu ia tak akan pernah berhenti untuk terus belajar.
2. Harta yang tak pernah habis adalah Ilmu pengetahuan dan ilmu yang tak ternilai adalah pendidikan.
3. Orang berilmu tentu memiliki kepribadian tangguh, yang bisa membawa diri, keluarga dan orang lain menuju kebahagiaan, serta bernilai manfaat bagi sesama.
4. Belajar dan bekerja dengan giat, serta tidak lupa bersyukur, tentu akan memberikan hasil yang baik.
5. Peperangan tidak dimenangkan dengan jumlah, akan tetapi dengan keberanian dan ilmu pengetahuan.
6. Terus menggali ilmu dan pengetahuan baru, maka engkau akan bisa mengenali dan mengembangkan kemampuan diri.
7. Tragedi terbesar dalam kehidupan bukanlah sebuah kematian, tapi hidup tanpa tujuan. Karena itu, teruslah bermimpi untuk menggapai tujuan dan harapan, supaya hidup bisa lebih bermakna.
8. Tak perlu malu karena berbuat kesalahan, sebab kesalahan akan membuatmu lebih bijak dari sebelumnya.

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah, atas segala limpahan rahmat dan berkah-Nya yang telah dicurahkan kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal skripsi ini. Shalawat serta salam tetap tercurah kepada Nabi Muhammad SAW.

Pada penyusunan proposal ini, penulis telah banyak dibantu dan dibimbing oleh berbagai pihak yang terkait. Oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Drs. H. Abdul Kadir Usry, Ak., MM selaku dosen pembimbing skripsi yang telah memberikan arahan dan bimbingannya dalam menyelesaikan laporan ini.
2. Valentino E. Tuage., SH selaku kepala HRD yang telah mengizinkan penulis melaksanakan proposal skripsi di PT Ongkowidjojo.
3. Beserta teman-teman akuntansi 2012 yang telah banyak membantu dan memotivasi penulis untuk menyelesaikan proposal ini.

Penulis menyadari bahwa laporan proposal skripsi ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran sangat diharapkan demi kesempurnaan penyusunan proposal skripsi ini.

Malang, 10 Januari 2017

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMBUT DEPAN	
HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
SURAT PERNYATAAN.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN MOTTO	vii
KATA PENGANTAR	viii
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 Latar Belakang Perusahaan.....	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Tujuan	5
1.4 Manfaat Penelitian	6
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Hasil Penelitian Terdahulu	7
2.2 Kajian Teori.....	9
2.2.1 Pengertian Sistem	9
2.2.2 Pengertian Informasi	19
2.2.3 Pengertian Akuntansi	22
2.2.4 Pengertian Persediaan	24
2.2.5 Macam-Macam Persediaan Bahan Baku.....	26
2.2.6 Arti Penting Bahan Baku.....	28
2.2.7 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Bahan Baku.....	31
2.2.8 Fungsi Persediaan.....	34

2.2.9 Alasan Menyimpan Persediaan	35
2.2.10 Kerugian Adanya Pengadaan Persediaan	37
2.2.11 Biaya-Biaya Persediaan.....	38
2.2.12 Sistem Pencatatan Persediaan dan Asumsi Arus Biaya .	46
2.2.13 Perspektif Islam.....	48
2.2.14 Kerangka Berpikir	53
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	54
3.2 Lokasi Penelitian	55
3.3 Subjek Penelitian.....	55
3.4 Data dan Jenis data	56
3.5 Teknik Pengumpulan Data	57
3.6 Analisis Data	61
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1 Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	62
4.1.1 Sejarah Perusahaan.....	62
4.1.2 Lokasi Perusahaan.....	63
4.1.3 Visi dan Misi PT. Ongkowidjojo	66
4.1.4 Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas	66
4.1.5 Ruang Lingkup Kegiatan/Usaha PT. Ongkowidjojo.....	73
4.2 Hasil Penelitian	75
4.2.1 Sistem Informasi Akuntansi dari Perusahaan.....	75
4.2.1.1 Sistem Pembelian Bahan Baku	75
4.2.1.2 Sistem Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang.....	79
4.2.1.3 Sistem Pengembalian Barang Gudang	81
4.2.1.4 Sistem Pneghitungan Fisik Persediaan.....	83
4.2.2 Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi di Perusahaan.....	86
4.2.2.1 Evaluasi Sistem Pembelian Bahan Baku.....	86

4.2.2.2 Evaluasi Sistem Permintaan dan Pengeluaran	
Barang Gudang	92
4.2.2.3 Evaluasi Sistem Pengembalian Persediaan Bahan	
Baku	100
4.2.2.4 Evaluasi Sistem Pneghitungan Fisik	
Persediaan	104
4.2.2.5 Sistem Pengendalian Persedian Bahan Baku dalam	
Perspektif Islam	108
BAB V PENUTUP	
5.1 Kesimpulan.....	114
5.2 Saran.....	115
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN I	
LAMPIRAN II	
LAMPIRAN III	
LAMPIRAN IV	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Hasil-Hasil Penelitian Terdahulu	7
Tabel 2.2 Tipe Persediaan, Transaksi yang Mempengaruhi, Sistem dan Prosedur yang Berkaitan	15
Tabel 4.1 Evaluasi Sistem Pembelian Pesediaan yang Berjalan.....	93
Tabel 4.2 Evaluasi Sistem Permintaan dan Pengeluaran Persediaan yang Berjalan	97
Tabel 4.3 Evaluasi Sistem Pengembalian Persediaan Bahan Baku	102
Tabel 4.4 Evaluasi Sistem Penghitungan Fisik Persediaan Bahan Baku	107

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berpikir	54
Gambar 4.1 Struktur Organisasi.....	69
Gambar 4.2 Flowchart Pembelian Tunai, Supplier mengajukan Penawaran	77
Gambar 4.3 Flowchart Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang.....	82
Gambar 4.4 Evaluasi Flowchart Pembelian Tunai, Supplier mengajukan Penawaran	92
Gambar 4.5 Evaluasi Flowchart Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang	100
Gambar 4.6 Evaluasi Flowchart Pengembalian Barang Gudang	104

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I Daftar Pertanyaan

Lampiran II Bukti Konsultasi

Lampiran III Biodata Penulis

Lampiran IV Formulir Riwayat perubahan Skripsi



ABSTRAK

Iman Haidar. 2016, Skripsi. Judul: “ Analisis Sistem Informasi Akuntansi
Persediaan Bahan Baku Tembakau (Studi Kasus pada Pabrik PT.
Ongkowidjojo Gadang Malang)”.

Supervisor : Drs. H. Abdul Kadir Usry, Ak., MM

Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntansi, Bahan Baku

Sebagian besar perusahaan menerapkan berbagai teknologi persediaan bahan baku. Persediaan bahan baku mempunyai peranan penting bagi perusahaan, oleh karena itu pengelolaan bahan baku perlu mendapat perhatian yang besar bagi perusahaan karena merupakan unsur aktiva perusahaan yang memiliki nilai material, serta merupakan aktiva yang sensitif terhadap waktu, penurunan harga pasar, kerusakan, dan biaya yang disebabkan oleh kesalahan dalam penanganannya. Permasalahan yang sering dihadapi adalah persediaan barang di gudang yang tidak akurat. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan dan mengevaluasi sistem informasi akuntansi atas pembelian, permintaan, pengeluaran, pengembalian bahan baku tembakau di PT. Ongkowidjojo

Penelitian ini menggunakan metode analisis kualitatif deskriptif. Dimana peneliti melakukan penelitian langsung ke lapangan untuk memperoleh data dengan cara observasi dan wawancara yang kemudian dikombinasikan dengan literatur yang berhubungan dengan penelitian. Setelah data diperoleh kemudian diolah dan dapat diambil kesimpulan

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem pembelian, permintaan dan pengeluaran, pengembalian bahan baku dari gudang serta sistem perhitungan fisik sudah berjalan sesuai prosedurnya. Kesalahan yang terjadi adalah pada penghitungan fisik bahan baku berupa regrin yang ditimbulkan karena adanya Prosedur pembelian persediaan bahan baku yang dijalankan oleh perusahaan.

ABSTRAK

Iman Haidar. 2016, Thesis. Title: "Analysis of Accounting Information Systems of Tobacco Raw Material Inventory (Case Study on factory PT. Ongkowidjojo Gadang Malang)".

Supervisor : Drs. H. Abdul Kadir Usry, Ak., MM

Keyword : Accounting Information Systems, Raw Materials

Most companies apply various technologies of raw material inventory. Inventories of raw materials have an important role for the company, therefore the management of raw materials needs to get great attention from the company because it is an element of the company's assets that have material value, and is sensitive to time, the decline of market prices, damages and expenses caused by errors in handling. Problems that often happen in the warehouse inventory is the inaccuracy of available goods. This study aims to determine and evaluate the application of accounting information system of the purchase, demand, expenses, and refund of raw tobacco in PT. Ongkowidjojo.

This study uses descriptive qualitative analysis. Where the researchers do directly into the field to collect data by observation and interviews, which were combined with literature related to the research. Once the data is acquired it is then processed and can be concluded.

The results indicate that the purchasing system, the request and expense, the return of raw materials from the warehouse as well as the physical count system have been run in the appropriate procedures. Errors that occur is the physical count of raw materials as a regrin caused by purchasing procedure of raw material inventory run by the company.

الملخص

إيمان هيدر. ٢٠١٦، البحث الجامعي. العنوان : "تحليل نظام المعلومات المحاسبية للمواد الأولية التبغ (دراسة حالة في مصنع أونغكوويجويو غادانج مالانج)".
 المشرف : عبد القادر عرشي، الماجيستر الحاج
 كلمات البحث : نظام المعلومات المحاسبية ، المواد الأولية

نفذ معظم الشركات أنواع التكنولوجيات للمواد الأولية. للمواد الأولية دور هام للشركة، فمن ذلك فإن إدارة المواد الأولية يجب عليه الاهتمام الكبير للشركة باعتبارها عنصرا ممتلكا للشركة التي لها قيمة مادية، و ممتلكا محسا للوقت، انخفاض أسعار السوق، الأضرار. و النفقات الناجمة من الأخطاء في تعاملها. المشاكل التي تواجه كثيرا هي المخزونات غير دقيقة في المخزن. هدف هذا البحث إلى معرفة التطبيق و تقييم نظام المعلومات المحاسبية للشراء، الطلب، النفقات، عود المواد الأولية التبغ في مصنع أونغكوويجويو.

يستخدم هذا البحث طريقة تحليل النوعي الوصفي. حيث يدرس الباحث مباشرة إلى الميدان لجمع البيانات عن طريق الملاحظة والمقابلات، ثم تجتمع مع الأدب التي تتعلق بالبحث. بعد الحصول على البيانات ثم تعالج و يمكن الاستنتاج.

وتشير نتائج هذا البحث إلى أن نظام الشراء، الطلب، النفقات، و عود المواد الأولية من المخزن فضلا عن نظام الحساب الفعلي قد جرت وفقا لإجراءات المناسبة. الأخطاء التي حدثت هي الحساب الفعلي للمواد الأولية هي رغبين الذي طرح لإجراء شراء المواد الأولية التي تديرها الشركة

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sebagian besar perusahaan menerapkan berbagai teknologi informasi untuk mendukung seluruh kegiatan di dalam perusahaan. Pada perusahaan manufaktur, masalah yang sering dihadapi adalah masalah kelancaran proses produksi berupa penanganan persediaan bahan baku yang tepat agar tidak terjadi kelebihan serta kekurangan bahan baku, perusahaan harus dapat mengelola persediaan yang dimiliki sebaik mungkin sesuai dengan kebijakan-kebijakan manajemen perusahaan. Untuk menjamin agar pengelolaan persediaan sesuai dengan kebijakan manajemen perusahaan, maka dibutuhkan suatu sistem yang mampu menjamin tercapainya tujuan perusahaan (Adelyna, 2011).

Salah satu sistem tersebut adalah sistem informasi untuk mengolah persediaan bahan baku. Sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku mutlak diperlukan bagi setiap perusahaan manufaktur guna mempermudah kegiatan proses produksi perusahaan tersebut. Proses produksi yang dilaksanakan oleh perusahaan akan berjalan dengan lancar apabila ditunjang oleh sistem informasi akuntansi yang dapat berperan penting bagi kelancaran proses produksi. Sistem informasi akuntansi yang dibutuhkan adalah sistem informasi akuntansi yang menyajikan informasi atas persediaan bahan baku (Sahli, 2013).

Persediaan bahan baku mempunyai peranan penting bagi perusahaan, oleh karena itu pengelolaan bahan baku perlu mendapat perhatian yang besar bagi perusahaan karena merupakan unsur aktiva perusahaan yang memiliki nilai material, serta merupakan aktiva yang sensitif terhadap waktu, penurunan harga pasar, kerusakan, dan biaya yang disebabkan oleh kesalahan dalam penanganannya. Semakin tinggi tingkat perputaran persediaan bahan baku atau semakin cepat perputaran persediaan bahan baku berarti makin pendek tingkat dana dalam persediaan sehingga dibutuhkan dana yang relatif kecil. Sebaliknya, semakin rendah tingkat perputaran atau semakin lambat perputarannya berarti semakin panjang terikatnya dana dalam persediaan. Hal ini juga akan berpengaruh terhadap pemenuhan dana berasal dari luar perusahaan yang harus menanggung biaya bunga dan besarnya bunga akan ditentukan lama pendeknya pengembalian pinjaman (Gitosudarmo, 2008: 93).

Menurut Tamodia (2013), sistem informasi akuntansi persediaan mempunyai prosedur yang berhubungan langsung dengan kegiatan produksi perusahaan adalah prosedur penggunaan bahan baku yang diambil langsung dari gudang persediaan yang dimiliki perusahaan serta pengembalian bahan baku yang tersisa dari kegiatan produksi dan untuk pengendalian persediaan bahan baku akan dilakukan penghitungan fisik persediaan pada waktu yang ditentukan oleh perusahaan. Untuk mempermudah perusahaan dalam mencapai keuntungan optimal, maka kecepatan dan ketepatan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan seorang pimpinan merupakan hal

penting dan berpengaruh pada perkembangan usaha. Sistem manual yang selama ini digunakan sudah tidak mampu mengimbangi perkembangan dunia usaha saat ini, sehingga pemanfaatan teknologi informasi sangatlah diperlukan dalam membantu pimpinan dalam memecahkan permasalahan yang dihadapi.

Permasalahan yang sering dihadapi adalah persediaan barang di gudang yang tidak akurat. Persediaan barang pembuat rokok sering kosong padahal pelanggan membutuhkan barang tersebut. Hal ini tentu sangat mengecewakan pelanggan dan mempengaruhi keuntungan perusahaan. Kekosongan persediaan barang menyebabkan perusahaan harus melakukan pemesanan barang secara mendadak kepada pemasok untuk memenuhi pesanan barang pelanggan. Sedangkan jarak pemasok yang berada di luar kota mengakibatkan waktu order sampai dengan barang tiba memerlukan waktu yang cukup lama. Hal ini tentu sangat merugikan karena pelanggan yang tidak dapat menunggu waktu kedatangan akan beralih ke perusahaan lain.

Permasalahan lain yang sering dihadapi adalah terjadi penumpukan beberapa jenis barang di gudang dalam jangka waktu cukup lama, karena tidak ada pembelian dari pelanggan. Hal ini terjadi disebabkan tidak adanya perkiraan jumlah barang yang akan dibeli pelanggan sehingga jumlah pembelian barang dari pemasok sering keliru. Permasalahan ini menyebabkan peningkatan biaya penyediaan gudang penyimpanan barang

yang lebih luas dan peningkatan biaya pemeliharaan barang agar tidak rusak.

PT. Ongkowidjojo merupakan perusahaan manufaktur yang sudah cukup besar dan memiliki perkembangan yang sangat pesat. Perusahaan ini bergerak dalam bidang industri manufaktur rokok. Di mana bahan baku utamanya adalah tembakau. Fakta yang terjadi di lapangan menunjukkan bahwa pembelian barang dari pelanggan memiliki pola musiman dan *trend*. Sehingga memerlukan penanganan dan sistem yang bagus guna pengendalian bahan baku yang dimiliki sehingga kecil kemungkinan terjadi pemborosan dan penyalahgunaan penanganan.

Hal tersebut mengindikasikan bahwasanya sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku kurang berjalan dengan efektif sehingga mengakibatkan adanya perbedaan antara jumlah fisik persediaan dengan catatan yang tersedia ketika dilakukan perhitungan fisik. Meskipun pada akhirnya perbedaan jumlah yang ditemui mendapatkan titik terang atau penyelesaian, namun kegiatan yang dilakukan karyawan perusahaan untuk mencari selisih persediaan bahan baku yang ditemui merupakan kegiatan yang memerlukan banyak waktu dan tenaga. Hal ini menjadikan waktu dan tenaga yang tersedia menjadi tidak efisien.

Berdasarkan latar belakang yang sudah penulis jabarkan di atas, untuk menganalisis sistem persediaan bahan baku yang sedang berjalan pada PT. Ongkowidjojo, maka penulis tertarik untuk mengambil judul “**Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Bahan Baku Tembakau di PT. Ongkowidjojo Gadang Malang**”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah yang penulis angkat pada penelitian ini meliputi :

1. Bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi atas pembelian, permintaan, pengeluaran, pengembalian bahan baku tembakau di PT. Ongkowidjojo?
2. Bagaimana evaluasi penerapan sistem informasi akuntansi atas pembelian, permintaan, pengeluaran, pengembalian bahan baku tembakau di PT. Ongkowidjojo?

1.3 Tujuan

Berdasarkan rumusan masalah yang telah disebutkan di atas, maka tujuan penelitian ini meliputi :

1. Untuk mengetahui penerapan sistem informasi akuntansi atas pembelian, permintaan, pengeluaran, pengembalian bahan baku tembakau di PT. Ongkowidjojo?
2. Untuk mengetahui evaluasi penerapan sistem informasi akuntansi atas pembelian, permintaan, pengeluaran, pengembalian bahan baku tembakau di PT. Ongkowidjojo?

1.4 Manfaat Penelitian

Hasil penelitian yang diperoleh, diharapkan berguna untuk hal-hal sebagai berikut:

1. Bagi Instansi (Perusahaan)

Sebagai alternatif dan sumbangan pemikiran bagi pihak perusahaan khususnya PT. Ongkowidjojo dalam menerapkan sistem informasi akuntansi sudah dapat diterapkan ke perusahaannya.

2. Bagi Pembaca

Sebagai bahan masukan untuk menambah karya tulis yang dapat dijadikan literatur dalam penelitian selanjutnya yang ada hubungannya dengan penelitian ini.

3. Bagi Penulis (Peneliti)

Sebagai wadah untuk mengaplikasi yang diperoleh selama perkuliahan dan sebagai hasil akhir dari penempuhan strata satu jurusan Akuntansi.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Hasil Penelitian Terdahulu

Sejumlah penelitian yang berhubungan analisis sistem pengendalian persediaan di Indonesia.

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul	Metode atau Analisis Data	Hasil Penelitian
1	Natasya Manengkey (2014)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang dan Penerapan Akuntansi pada PT. Cahaya Mitra Alkes	Deskriptif	Sistem pengendalian intern persediaan barang dagang pada PT. Cahaya Mitra Alkes berjalan cukup efektif. Hal ini dikarenakan sudah terdapat pembagian fungsi atau tugas terhadap fungsi-fungsi tersebut.
2	Widya Tamodia (2013)	Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern	Kualitatif Deskriptif	Evaluasi sistem, pengendalian intern atas persediaan sudah efektif, dimana adanya

		untuk Persediaan Barang Dagangan pada PT. Laris Manis Utama Cabang Manado		pemisahan tugas antara fungsi-fungsi terkait dengan penerimaan dan pengeluaran barang.
3	Yulius Gessong Sampeallo (2012)	Analisis Pengendalian Persediaan pada UD. Bintang Furniture Sangasanga	Kualitatif Deskriptif	Kebijakan pemesanan atas pembelian furniture (lemari pakaian) pada UD. Bintang Furniture sangasanga belum memperoleh biaya yang minimum.
4	Alex T. Naibaho (2013)	Analisis Pengendalian Internal Persediaan Bahan Baku Terhadap Efektifitas Pengelolaan Persediaan Bahan Baku	Deskriptif	Tugas-tugas atau fungsi yang telah dilakukan serta sistem pencatatan dan pelaporan mengenai aktifitas pengelolaan persediaan bahan baku memadai. Ditemukan beberapa kelemahan, antara lain adanya perangkapan fungsi penerimaan dan penyimpanan pada bagian gudang, <i>stock opname</i> hanya dilakukan setahun sekali.

5	Ferdian (2010)	Perancangan Sistem Informasi Akuntansi dengan Melakukan Studi Kasus pada CV. Mitra Tanindo	Kualitatif	Sistem informasi akuntansi yang diterapkan oleh CV. Mitra Tanindo belum tepat dan tidak sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi. Pada Struktur oragnisasi terjadi <i>overlap</i> tugas pada bagian administrasi. Sistem informasi akuntansi pembelian barang dagang yaitu tidak ada dokumen permintaan pembelian barang dagang.
---	-------------------	--	------------	---

2.2 Kajian Teori

2.2.1 Pengertian Sistem

Sistem berasal dari bahasa latin (*systema*) dan bahasa yunani (*sustema*), artinya suatu kompon kesatuan elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi. Istilah ini sering digunakan untuk menggambarkan suatu set entitas yang berinteraksi, di mana sering kali menggunakan suatu model matematika (Mardi, 2011: 3).

Sistem adalah kelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama (Hall, 2011: 6).

Menurut M.J Alexander (2001) dalam Mardi (2011), suatu sistem adalah suatu grup dari beberapa elemen, baik berbentuk fisik maupun bukan fisik, yang menunjukkan suatu kumpulan saling berhubungan di antaranya dan berinteraksi bersama menuju satu atau lebih tujuan, sasaran atau akhir dari sistem.

Menurut Mardi (2011), terdapat tiga tujuan system informasi akuntansi, yaitu sebagai berikut:

1. Guna memenuhi setiap kewajiban sesuai dengan otoritas yang diberikan kepada seseorang (*to fulfill obligations relating to stewardship*). Pengelola perusahaan selalu mengacu kepada tanggung jawab manajemen guna menata secara jelas segala sesuatu yang berkaitan dengan sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan. Keberadaan sistem informasi membantu ketersediaan informasi yang dibutuhkan oleh pihak eksternal melalui laporan keuangan tradisional dan laporan yang diminta lainnya, demikian pula ketersediaan laporan internal yang dibutuhkan oleh seluruh jajaran dalam bentuk laporan pertanggungjawaban pengelolaan perusahaan.
2. Setiap informasi yang dihasilkan merupakan bahan yang berharga bagi pengambilan keputusan manajemen (*to support decision*

making by internal decision makers). Sistem informasi menyediakan informasi guna mendukung setiap keputusan yang diambil oleh pemimpin sesuai dengan pertanggungjawaban yang ditetapkan.

3. System informasi diperlukan untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan sehari-hari (*to support the day-to-day operations*). System informasi menyediakan informasi bagi setiap satuan tugas dalam berbagai level manajemen, sehingga mereka dapat lebih produktif.

Menurut Hall (2011: 7), sebuah sistem biasanya harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Banyak komponen. Sebuah sistem harus berisi lebih dari satu komponen.
2. Berhubungan. Tujuan umum dari suatu sistem adalah menghubungkan berbagai bagian dari sistem tersebut. Meskipun tiap bagian berfungsi secara independen dari yang lainnya, semua bagian tersebut melakukan tujuan yang sama. Jika komponen tertentu tidak memberikan kontribusinya pada tujuan bersama, maka komponen tersebut bukanlah bagian dari sistem tersebut.
3. Sistem dengan subsistem. Perbedaan antara istilah sistem dan subsistem adalah dari segi prespektif. Sistem disebut subsistem ketika dipandang hubungannya dengan sistem yang lebih besar dimana sistem tersebut hanya menjadi bagian dari sistem yang

lebih besar. Sama halnya, subsistem disebut sistem ketika menjadi fokus perhatian.

4. Tujuan. Sistem harus mengarah ke satu atau beberapa tujuan. Apakah suatu sistem dapat memberikan ukuran waktu, daya listrik atau informasi, sistem tersebut harus tetap mengarah ke satu tujuan. Jika sistem sudah tidak lagi mengarah pada suatu tujuan maka sistem tersebut harus diganti.
5. Dekomposisi sistem. Dekomposisi adalah proses membagi sistem menjadi berbagai bagian subsistem yang lebih kecil. Dengan mendekomposisi subsistem, maka dapat disajikan sistem secara keseluruhan sebagai sebuah hierarki, dan melihat berbagai hubungan antara subsistem serta subsistem yang lebih tinggi tingkatannya.
6. Independensi subsistem. Kemampuan sistem untuk mencapai tujuannya bergantung pada efektivitas fungsinya dan interaksi yang harmonis antara subsistemnya.

Menurut Sutanto (2004) dalam Puspitawati dan Anggadini (2011), klasifikasi sistem terbagi menjadi:

1. Sistem terbuka dan tertutup.
2. Sistem buatan manusia dan tuhan.
3. Sistem berjalan dan konseptual.
4. Sistem sederhana dan kompleks.
5. Kinerja yang dapat dan tidak dapat dipastikan.

6. Sementara dan selamanya.
7. Secara fisik dan abstrak.
8. Sistem, subsistem, dan supersistem.
9. Bisa beradaptasi dan tidak bisa beradaptasi.

Didalam sistem terdapat pendekatan sistem yaitu, sebuah tehnik dalam menerapkan pendekatan ilmiah untuk pemecahan masalah-masalah yang kompleks. Pada dasarnya pendekatan sistem merupakan kerangka kerja umum dalam pengambilan keputusan yang berdasarkan kepada empat pandangan utama:

1. Pendekatan sistem mengharuskan kita menentukan suatu sistem dalam bentuk karakteristik seperti yang diperkenalkan pada bagian sebelumnya.
2. Pendekatan sistem mengharuskan kita mempertimbangkan sistem secara keseluruhan.
3. Pendekatan sistem berasumsi bahwa selalu ada beberapa alternatif, karena itu ada lebih dari satu cara dalam pemecahan alternatif.
4. Pendekatan sistem memerlukan penerapan metode ilmiah yang tahap-tahapannya adalah sebagai berikut:
 - a. Lakukan observasi terhadap situasi dan permasalahan yang ada.
 - b. Tentukan permasalahan yang dapat diidentifikasi.
 - c. Rumuskan rencana penelitian (termasuk hipotesa).

- d. Kumpulkan data dan lakukan pengujian hipotesa.
- e. Rumuskan hipotesa baru dan kesimpulan.
- f. Dokumentasikan hasil penelitian.

Pihak-pihak yang memanfaatkan system informasi akuntansi perusahaan terdiri atas berikut ini:

1. Pihak internal perusahaan. Kelompok ini terdiri dari para manajer yang dalam kapasitasnya di perusahaan memerlukan informasi sesuai bentuk tugas dan tanggung jawabnya, mereka membuat keputusan berdasarkan data dan informasi yang dihasilkan oleh SIA. Apabila informasi yang mereka peroleh dapat menunjang tugasnya, maka kinerja perusahaan akan meningkat.
2. Pihak eksternal. Kelompok ini adalah pihak-pihak di luar perusahaan memiliki kepentingan dengan perkembangan perusahaan, posisi mereka adakalanya menentukan terhadap eksistensi perusahaan ke depan. Mereka memerlukan informasi yang dihasilkan oleh system informasi akuntansi, mereka berada di luar perusahaan, seperti pemegang saham, kreditor, dan masyarakat umum.

Dalam perusahaan manufaktur, persediaan terdiri dari persediaan produk jadi, persediaan produk dalam proses, persediaan bahan baku, persediaan bahan penolong, persediaan barang habis pakai pabrik, dan persediaan suku cadang. Transaksi yang mengubah persediaan produk jadi, persediaan bahan baku, persediaan bahan

penolong, persediaan bahan habis pakai pabrik, dan persediaan suku cadang bersangkutan dengan transaksi intern perusahaan dan transaksi yang menyangkut pihak luar perusahaan (penjual dan pembeli), sedangkan transaksi yang mengubah persediaan produk dalam proses seluruhnya berupa transaksi intern perusahaan (Mulyadi, 2010: 553).

Berikut ini disajikan tipe persediaan dan transaksi yang mempengaruhinya, serta prosedur dan sistem akuntansi yang berkaitan:

Tabel 2.1 tipe persediaan, transaksi yang mempengaruhi, sistem dan prosedur yang berkaitan (Mulyadi, 2010: 554)

<i>Tipe Persediaan</i>	<i>Transaksi</i>	<i>Sistem dan prosedur yang bersangkutan</i>
1. Persediaan produk jadi.	Produk selesai diproduksi.	Prosedur pencatatan harga pokok produk jadi.
	Penjualan.	Prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual.
	Retur	Prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang diterima kembali

	penjualan. Penghitungan fisik persediaan.	dari pembeli. Sistem penghitungan fisik persediaan.
2. Persediaan produk dalam proses.	Produk selesai diproduksi. <i>Readjustment.</i> Penghitungan fisik persediaan.	Prosedur pencatatan produk jadi. Prosedur <i>readjustment</i> persediaan produk dalam proses. Sistem penghitungan fisik persediaan.
3. Persediaan bahan baku	Pembelian.	Prosedur pencatatan harga pokok bahan baku yang dibeli.

	Retur pembelian.	Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok.
	Pemakaian barang gudang (dicatat sebagai biaya bahan baku).	Prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang.
	Pengembalian barang gudang.	Prosedur pencatatan tambahan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang.
	Penghitungan fisik persediaan.	Sistem penghitungan fisik persediaan.
4. Persediaan bahan penolong	Pembelian.	Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli.

	Retur pembelian.	Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok.
	Pemakaian barang gudang (dicatat sebagai biaya overhead pabrik sesungguhnya).	Prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang.
	Pengembalian barang gudang.	Prosedur pencatatan tambahan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang.
	Penghitungan fisik persediaan.	Sistem penghitungan fisik persediaan.
5. Persediaan bahan habis pakai pabrik,	Pembelian.	Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli.

<p>persediaan suku cadang</p>	<p>Retur pembelian.</p> <p>Pemakaian barang gudang (dicatat sebagai biaya overhead pabrik sesungguhnya, biaya administrasi dan umum, biaya pemasaran).</p> <p>Pengembalian barang gudang.</p>	<p>Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok.</p> <p>Prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang.</p> <p>Prosedur pencatatan tambahan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang.</p>
-------------------------------	---	---

	Penghitungan fisik persediaan.	Sistem penghitungan fisik persediaan.
--	--------------------------------	---------------------------------------

2.2.2 Pengertian Informasi

Informasi adalah data yang diproses (diedit, diringkas, atau diperbaiki) yang menyebabkan pengguna mengambil keputusan (Hall, 2009: 15). Menurut definisi tersebut Hall (2009: 15) juga menyimpulkan bahwa “data yang sudah diproses tidak menjadi informasi jika tidak menggerakkan penggunanya untuk mengambil keputusan atau tindakan.”

Menurut Jogiyanto (2005) Informasi adalah hasil dari pengolahan data dalam suatu bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerimanya yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian yang nyata (fact) yang digunakan untuk pengamatan keputusan, Kejadian-kejadian (event) adalah sesuatu yang terjadi pada saat tertentu. Kejadian nyata (fact) adalah berupa suatu object nyata seperti tempat-tempat, orang-orang, yang betul-betul terjadi.

Kusrini (2007) juga menjelaskan, informasi adalah data yang sudah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi pengguna, yang bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini atau mendukung sumber informasi. Informasi dikatakan bernilai bila manfaatnya lebih besar dibanding biaya untuk mendapatkannya.

Informasi yang berkualitas menurut Romney (2006) memiliki karakteristik sebagai berikut:

1. Akurat (accurate)

Akurat berarti bahwa informasi itu harus dapat dengan jelas mencerminkan maksudnya. Informasi harus bebas dari kesalahan, tidak bias maupun menyesatkan.

2. Tepat pada waktunya (timeliness)

Informasi yang diberikan kepada penerima tidak boleh terlambat. Dalam pengambilan keputusan, informasi yang sudah usung tidak lagi bernilai. Apabila informasi datang terlambat sehingga pengambilan keputusan terlambat dilakukan, hal itu dapat berakibat fatal bagi perusahaan.

3. Relevan (relevance)

Informasi yang disampaikan harus berkaitan dengan masalah yang akan dibahas. Informasi harus bermanfaat bagi pemakainya. Di samping karakteristik, nilai informasi juga ikut menentukan kualitasnya. Nilai informasi ditentukan oleh dua hal, yaitu manfaat dan biaya untuk mendapatkannya. Suatu informasi dikatakan bernilai jika manfaatnya lebih besar disbanding biaya untuk mendapatkannya.

4. Kelengkapan (Completeness)

Informasi akan semakin berharga jika dapat memberikan gambaran yang utuh dari permasalahan, atau pemecahan masalah.

Namun informasi yang berlebihan, sama sekali bukan merupakan keuntungan, melainkan merupakan suatu ancaman tersendiri karena sangat mungkin terjadi pihak pengguna informasi akan mengabaikan seluruh informasi yang ada.

5. Ringkas (Simple)

Informasi telah dikelompokkan sehingga tidak perlu diterangkan

6. Jelas (Clear)

Tingkat informasi dapat dimengerti dan dipahami oleh penerima

7. Dapat dikuantifikasi

Informasi yang bersifat kualitatif dapat dinyatakan dalam bentuk angka

8. Konsisten (Consistency)

Informasi yang didapatkan bisa diperbandingkan.

Di dalam organisasi dikenal juga istilah sistem informasi, yaitu serangkaian prosedur formal dimana data dikumpulkan, diproses menjadi informasi dan didistribusikan ke para pengguna. Menurut Kusrini (2007), sistem informasi sendiri dibagi menjadi dua yaitu sistem informasi manajemen dan sistem informasi akuntansi.

Komponen suatu sistem informasi antara lain.

1. Perangkat keras (Hardware), mencakup berbagai peranti fisik seperti computer dan printer;
2. Perangkat lunak (software) atau program, yaitu sekumpulan instruksi yang memungkinkan perangkat keras memproses data;

3. Prosedur, yaitu sekumpulan aturan yang dipakai untuk mewujudkan

pemrosesan data dan pembangkitan keluaran yang dikehendaki;

4. Orang, yaitu semua pihak yang bertanggung jawab dalam pengembangan

sistem informasi, pemrosesan dan penggunaan keluaran sistem informasi;

2.2.3 Pengertian Akuntansi

Menurut Jusup (2011:5) mendefinisikan akuntansi dengan dua sudut pandang yang berbeda, yaitu dilihat dari sudut pandang pengguna dan proses akuntansi. Dilihat dari sudut pandang pengguna, akuntansi didefinisikan sebagai suatu disiplin yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan suatu entitas. Sedangkan dari sudut pandang proses, akuntansi didefinisikan sebagai kegiatan yang terdiri dari pencatatan, penggolongan, peringkasan dan penganalisisan data keuangan suatu entitas.

Menurut Warren, Reeve, and Fees yang diterjemahkan oleh Farahmita, Ama Nugrahani dan Hendrawan (2006:10), akuntansi didefinisikan sebagai “Sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan”. Definisi akuntansi seperti yang

diberikan oleh Komite Terminologi dari American Institute of Certified Public Accountants yang dikutip oleh Riahi dan Belkaoui (2006:50). “Akuntansi adalah suatu seni pencatatan, pengklasifikasian, dan pengikhtisaran dalam cara yang signifikan dan satuan mata uang, transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian yang selanjutnya mengitrepresentasikan hasilnya”.

Berdasarkan pengertian diatas, penulis menyimpulkan bahwa akuntansi adalah kegiatan mencatat, mengklasifikasikan, dan mengikhtisarkan dalam satuan moneter mengenai aktivitas ekonomi perusahaan yang digunakan sebagai dasar untuk pengambilan keputusan ekonomi.

Akuntansi adalah proses mencatat, mengklasifikasikan dan merangkum informasi keuangan yang berkaitan dengan semua transaksi dan kejadian ekonomis yang ada diperusahaan serta menyajikannya dalam bentuk laporan untuk dipahami dan dimanfaatkan oleh pihak-pihak yang berkepentingan baik internal maupun eksternal perusahaan dalam mengambil sebuah keputusan ekonomis.

Menurut Weygandt, Kimmel dan Kieso (2007:4), akuntansi adalah sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat dan mengkomunikasikan peristiwa ekonomi dari suatu organisasi pihak yang memiliki kepentingan. Sedangkan Donald E.K ieso, Jerry J.Weygandt, dan Terry D.Warfield (2007:72) mengemukakan bahwa

sistem informasi akuntansi adalah sistem pengumpulan dan pemrosesan data transaksi serta penyebaran informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

2.2.4 Pengertian Persediaan

Berikut adalah pengertian istilah yang digunakan dalam kamus PSAK no. 14 tahun 2015 dalam pernyataan ini. Persediaan adalah aset:

1. Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa;
2. Dalam proses produksi untuk penjualan tersebut; atau
3. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Menurut gvb (2000) dalam Manengkey (2014), bahwa persediaan adalah suatu bagian dari kekayaan perusahaan manufaktur yang digunakan dalam rangkaian proses produksi yang diolah menjadi barang setengah jadi dan akhirnya menjadi barang jadi. Persediaan adalah sumber daya menganggur (*idea resource*) yang menunggu proses lebih lanjut. Hal ini bermaksud dengan proses lebih lanjut tersebut adalah berupa kegiatan produksi pada sistem manufaktur, kegiatan pemasaran pada sistem distribusi ataupun kegiatan konsumsi pangan pada sistem rumah tangga (Nasution: 2003) dalam Ferdian (2010). Sedangkan menurut Ballau (2004) dalam Ferdian (2010) *inventory are stockplies of raw material supplies, component,*

work in process, finished goods that appear at numerous point throughout a firm's production and logistic channel.

Berdasarkan PSAK no. 14 tahun 2015, persediaan diukur pada mana yang lebih rendah antara biaya perolehan dan nilai realisasi neto.

Biaya persediaan terdiri dari seluruh biaya pembelian, biaya konversi, dan biaya lain yang timbul sampai persediaan berada dalam kondisi dan lokasi saat ini.

Laporan keuangan harus mengungkapkan persediaan dengan cara sebagai berikut:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan, termasuk rumus biaya yang dipakai.
2. Total jumlah tercatat persediaan dan jumlah nilai tercatat menurut klasifikasi yang sesuai bagi perusahaan.
3. Jumlah tercatat persediaan yang dicatat sebesar nilai realisasi bersih.
4. Jumlah dari setiap pemulihan dari setiap penurunan nilai yang diakui sebagai penghasilan selama periode.
5. Kondisi atau peristiwa penyebab terjadinya pemulihan nilai persediaan yang diturunkan dan,
6. Nilai tercatat persediaan yang diperuntukkan sebagai jaminan kewajiban.

2.2.5 Macam-Macam Persediaan Bahan Baku

Macam-macam persediaan menurut Rangkuti (2002), terbagi menjadi:

1. Persediaan bahan baku (*raw material stock*)

Yaitu barang-barang berwujud yang digunakan dalam proses industri, yang diperoleh dari sumber-sumber alam ataupun yang dibeli dari perusahaan yang menghasilkan bahan baku bagi perusahaan yang membutuhkannya.

2. Persediaan bahan pembantu atau penolong (*supplies*)

Yaitu persediaan barang-barang yang diperlukan dalam proses produksi, tetapi bukan merupakan bagian atau komponen barang jadi.

3. Persediaan bahan-bahan rakitan (*Purchased Parts*)

Yaitu persediaan bahan yang diperlukan dalam proses produksi untuk membantu berhasilnya proses produksi atau yang dipergunakan dalam bekerjanya suatu perusahaan, tetapi tidak merupakan bagian atau komponen dari barang jadi.

4. Persediaan barang dalam proses (*work in process*)

Yaitu persediaan barang-barang yang merupakan keluaran dari tiap-tiap bagian dalam proses produksi atau yang telah diolah menjadi suatu bentuk, tetapi masih perlu diproses lebih lanjut menjadi barang jadi.

5. Persediaan barang jadi (*finished goods stock*)

Yaitu persediaan barang yang telah selesai diproses atau diolah dalam pabrik dan siap dijual pada pelanggan atau perusahaan lain.

Jenis-jenis persediaan menurut Heizer dan Render (2015), terbagi menjadi :

1. Persediaan bahan mentah (*raw material inventory*)

Persediaan bahan mentah telah dibeli, namun belum diproses. Persediaan ini dapat digunakan untuk memisahkan pemasok dari proses produksi. Meskipun demikian, pendekatan yang lebih disukai adalah menghapus variabilitas pemasok dalam kuantitas, jumlah, atau waktu pengiriman sehingga tidak diperlukan pemisahan.

2. Persediaan barang dalam proses (*work in process-WIP inventory*)

Persediaan barang dalam proses ialah komponen-komponen atau bahan mentah yang telah melewati beberapa proses perubahan, tetapi belum selesai. WIP itu ada karena untuk membuat produk diperlukan waktu. Mengurangi waktu siklus akan mengurangi persediaan WIP. Tugas ini tidaklah sulit. Selama sebagian besar waktu sebuah produk “sedang dibuat”, produk itu sebenarnya hanya berdiam.

3. MRO (*maintenance/repair/operating*)

MRO adalah persediaan yang disediakan untuk perlengkapan pemeliharaan/perbaikan/operasi yang dibutuhkan untuk menjaga

agar mesin dan proses tetap produktif. MRO ada karena kebutuhan dan waktu untuk pemeliharaan dan perbaikan dari beberapa peralatan tidak dapat diketahui. Walaupun permintaan untuk MRO ini sering kali merupakan fungsi dari jadwal pemeliharaan, permintaan MRO lain yang tidak terjadwal harus diantisipasi.

4. Persediaan barang jadi

Persediaan barang jadi adalah produk yang telah selesai dan tinggal menunggu pengiriman. Barang jadi dapat dimasukkan ke persediaan karena permintaan pelanggan pada masa mendatang tidak diketahui.

2.2.6 Arti Penting Bahan Baku

Perusahaan perlu mengadakan persediaan bahan baku karena bahan baku tidak bisa tersedia setiap saat. Bahan baku merupakan unsur penting dalam perusahaan karena jika tidak ada maka akan mengakibatkan terhentinya proses produksi. Oleh karena itu, perusahaan harus menyelenggarakan persediaan bahan baku. Karena ada beberapa hal yang menyebabkan perusahaan harus menyelenggarakan persediaan bahan baku antara lain menurut Ahyari (2009):

1. Bahan baku yang dipergunakan untuk pelaksanaan proses produksi dari perusahaan-perusahaan tersebut tidak dapat dibeli atau didatangkan secara satu per satu dalam jumlah unit yang

diperlukan serta pada saat bahan tersebut akan digunakan dalam proses produksi.

2. Apabila terdapat keadaan bahwa bahan baku yang diperlukan tidak ada di dalam perusahaan, atau perusahaan tidak memiliki persediaan bahan baku, sedangkan bahan baku yang dipesan belum datang, maka kelancaran proses produksi dapat terganggu dan mengakibatkan terganggunya proses produksi.
3. Untuk menghindarkan dari keadaan kekurangan persediaan bahan baku, maka manajemen perusahaan dapat menyelenggarakan persediaan dalam jumlah unit yang cukup banyak. Dengan memperhatikan hal-hal di atas, dapatlah disimpulkan bahwa bahan baku dan persediaan sangatlah penting dalam proses produksi.

Tetapi dalam menyelenggarakan persediaan bahan baku jangan terlalu besar atau pun terlalu kecil. Menurut Ahyari (2009), apabila persediaan bahan baku terlalu besar akan mengakibatkan:

1. Biaya penyimpanan bahan baku menjadi tinggi.
2. Penyelenggaraan bahan baku yang terlalu besar, maka perusahaan harus menyiapkan dana yang besar pula, sehingga dana untuk pembayaran dan investasi lain akan berkurang.
3. Apabila perusahaan mempunyai persediaan bahan baku yang terlalu besar, maka apabila terjadi penurunan harga, perusahaan juga akan mengalami kerugian.

Sedangkan apabila perusahaan menyelenggarakan bahan baku yang jumlah terlalu kecil juga akan mengalami kerugian menurut Ahyari (2009) adalah sebagai berikut:

1. Persediaan bahan baku dalam jumlah kecil sering kali tidak dapat memenuhi kebutuhan untuk proses produksi, perusahaan akan melakukan pembelian mendadak dengan jumlah yang kecil dan harga beli yang tinggi.
2. Persediaan bahan baku yang rata-rata kecil akan mengakibatkan frekuensi pembelian menjadi tinggi, sehingga biaya pesanan akan semakin tinggi pula.
3. Apabila perusahaan sering kehabisan bahan baku, maka proses produksi akan terhambat, ini akan berakibat pada kualitas dan kuantitas produk yang akan dihasilkan.

Seperti yang diketahui dengan baik oleh Amazon.com dalam Heizer dan Render (2015), persediaan adalah salah satu aset termahal dari banyak perusahaan, mencerminkan sebanyak 50% dari total modal yang diinvestasikan. Manajer operasi di seluruh dunia telah lama menyadari bahwa manajemen persediaan yang baik sangatlah penting. Di satu sisi, sebuah perusahaan dapat mengurangi biaya dengan mengurangi persediaan. Di sisi lain, produksi dapat berhenti dan pelanggan merasa tidak puas ketika suatu barang tidak tersedia. Tujuan manajemen persediaan adalah menentukan keseimbangan antara investasi persediaan dan pelayanan pelanggan.

Anda tidak akan pernah mencapai strategi berbiaya rendah tanpa manajemen persediaan yang baik.

Semua organisasi memiliki beberapa jenis sistem perencanaan dan sistem pengendalian persediaan. Bank memiliki metode untuk mengendalikan persediaan uang tunai. Rumah sakit memiliki metode untuk mengendalikan persediaan darah dan obat-obatan. Lembaga pemerintah, sekolah, dan tentu saja, sebenarnya setiap organisasi manufaktur dan produksi pada hakikatnya perlu memperhatikan perencanaan dan pengendalian persediaan.

Dalam kasus produk fisik, suatu organisasi harus menentukan apakah lebih baik memproduksi atau membelinya. Setelah keputusan ini dibuat, tahap berikutnya adalah meramalkan permintaan. Kemudian, manajer operasi menetapkan persediaan yang diperlukan/untuk melayani permintaan tersebut.

2.2.7 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Bahan Baku

Faktor-faktor yang mempengaruhi terhadap persediaan bahan baku terdiri dari berbagai macam dan berkaitan dengan antara faktor yang satu dengan faktor yang lain. Menurut Ahyari (2009) faktor-faktor yang mempengaruhi persediaan bahan baku antara lain:

1. Perkiraan pemakaian bahan baku

Sebelum perusahaan mengadakan pembelian bahan baku, maka selayaknya perusahaan mengadakan penyusunan perkiraan bahan baku untuk kepentingan proses produksi.

2. Harga bahan baku

Sejumlah nominal yang dikeluarkan perusahaan untuk membeli bahan baku tersebut.

3. Biaya – biaya persediaan

Di dalam penyelenggaraan persediaan bahan baku, maka perusahaan tentunya tidak akan lepas dari biaya-biaya persediaan yang akan ditanggung.

4. Kebijakan Pembelian

Seberapa besar dana yang dapat dipergunakan untuk investasi di dalam persediaan dalam bahan baku ini dipengaruhi oleh kebijakan pembelanjaan yang dilaksanakan dalam perusahaan tersebut.

5. Pemakaian bahan baku

Pemakaian bahan baku dari perusahaan-perusahaan pada periode yang lalu untuk keperluan proses produksi akan dapat dipergunakan sebagai salah satu dasar pertimbangan dalam penyelenggaraan bahan baku.

6. Waktu tunggu (*leadtime*)

Yang dimaksud dengan waktu tunggu adalah merupakan tenggang waktu yang diperlukan antara saat pemesanan bahan baku dengan datangnya bahan baku yang diselenggarakan.

7. Model Pembelian Bahan Baku

Pemilihan model pembelian yang akan digunakan perusahaan disesuaikan dengan situasi dan kondisi dari persediaan bahan baku yang bersangkutan.

8. Persediaan pengaman (*safety stock*)

Pada umumnya untuk menanggulangi adanya kekurangan atau kehabisan bahan baku, maka perusahaan akan mengadakan persediaan pengaman.

9. Pembelian kembali

Di dalam penyelenggaraan persediaan bahan baku tidak cukup dilaksanakan hanya sekali saja, tetapi akan dilaksanakan berulang secara berkala.

Sedangkan menurut Ristono (2009: 6) faktor yang menentukan besar kecilnya persediaan bahan baku atau bahan penolong yaitu:

1. Volume atau jumlah yang dibutuhkan, yaitu yang dimaksudkan untuk menjaga kelangsungan atau kontinuitas proses produksi.
2. Kontinuitas produksi tidak terhenti, diperlukan tingkat persediaan bahan baku yang tinggi dan sebaliknya.

3. Sifat bahan baku atau bahan penolong, apakah cepat rusak (*durable good*) atau tahan lama (*undurable good*). Barang yang tidak tahan lama tidak dapat disimpan lama, oleh karena itu bila bahan baku yang diperlukan tergolong barang yang tidak tahan lama maka tidak perlu disimpan dalam jumlah yang banyak. Sedangkan untuk bahan baku yang mempunyai sifat tahan lama, maka tidak ada salahnya perusahaan menyimpannya dalam jumlah besar.

Untuk bahan baku yang memiliki sifat tahan lama, maka tidak ada salahnya perusahaan menyimpannya dalam jumlah besar. Agar kontinuitas produksi tetap terjaga, maka untuk berjaga-jaga perusahaan sebaiknya memiliki apa yang dinamakan dengan persediaan cadangan (*safety stock*). Persediaan cadangan atau disebut pula persediaan aman adalah persediaan minimal bahan baku/penolong yang harus dipertahankan unit untuk menjaga kontinuitas produksi.

2.2.8 Fungsi Persediaan

Menurut Heizer dan Render (2015), fungsi persediaan adalah sebagai berikut :

1. Untuk memberikan pilihan barang agar dapat memenuhi permintaan pelanggan yang diantisipasi dan memisahkan perusahaan dari fluktuasi permintaan.
2. Untuk memisahkan beberapa tahapan dari proses produksi.

3. Untuk mengambil keuntungan dari potongan jumlah karena pembelian dalam jumlah besar dapat menurunkan biaya pengiriman barang.
4. Untuk menghindari inflasi dan kenaikan harga.

2.2.9 Alasan Menyimpan Persediaan

Ada beberapa alasan perusahaan menyimpan persediaan. Menurut Nahmias (2001) dalam Ferdian (2010) alasan menyimpan persediaan antara lain:

1. Skala operasi Ekonomis (*Economies of Scale*)

Dengan asumsi bahwa perusahaan memproduksi satu line item yang sejenis maka bisa jadi akan lebih ekonomis jika memproduksi jumlah item yang relatif besar dalam setiap produksi yang berjalan dan menyimpannya untuk pemakaian dimasa yang akan datang. Dengan demikian perusahaan juga akan mencilil biaya *set up* tetap pada jumlah unit yang besar.

2. Ketidakpastian (*uncertainty*)

Ketidakpastian merupakan dorongan utama perusahaan menyimpan persediaan. Terutama ketidakpastian permintaan eksternal. Ketidakpastian lain yang menjadi alasan adalah ketidakpastian waktu tunggu (*lead time*), walaupun permintaan yang akan datang dapat diprediksi secara akurat, tapi perusahaan perlu untuk menyimpan stok untuk menjamin kelancaran pergerakan produksi atau kelanjutan penjualan ketika waktu

tunggu (*lead time*) penambahan tidak pasti. Selain itu ketidakpastian pasokan tenaga kerja (*labour supply*), harga dari sumber-sumber bahan baku, dan biaya modal (*cost of capital*) juga menjadi alasan perusahaan menyimpan persediaan.

3. Spekulasi

Jika nilai item atau sumber alam diperkirakan akan naik, maka akan lebih ekonomis jika membeli dalam jumlah besar pada harga sekarang dan menyimpan item untuk digunakan pada masa mendatang.

4. Transportasi (*transportation*)

Persediaan pipa saluran (*pipeline*) ada karena waktu transportasi adalah positif. Salah satu kekurangan memproduksi dilepas pantai adalah akan meningkatkan waktu transportasi dan untuk mengatasi hal ini dengan menggunakan pipa saluran (*pipeline*)

5. Kelancaran (*Smoothing*)

Perubahan pada pola permintaan atas produk bisa dalam bentuk determinasi atau random. Memproduksi atau menyimpan persediaan dalam mengantisipasi puncak permintaan (*peak demand*) bisa membantu mengurangi penyebab gangguan dari perubahan tingkat produksi.

6. Logistik (*Logistics*)

Beberapa kendala tertentu bisa ada dalam pembelian, produksi, atau distribusi dari item yang memberi kekuatan pada sistem

untuk memelihara persediaan (*maintain inventory*) pada salah satu kasus dimana itemnya harus dibeli pada jumlah yang kecil.

7. Biaya pengendalian (*Control cost*)

Dalam sistem ini banyak persediaan yang tidak diadakan dalam tingkatan persediaan yang sama. Biaya pengendalian bisa jadi rendah bagi perusahaan dalam jangka panjang untuk memelihara persediaan item yang tidak mahal daripada mengeluarkan waktu pekerjaan untuk menyimpan salinan detail untuk item ini.

2.2.10 Kerugian Adanya Pengadaan Persediaan

Adapun kerugian apabila perusahaan menyelenggarakan persediaan dengan jumlah yang terlalu besar adalah sebagai berikut:

1. Biaya penyimpanan bahan baku menjadi tinggi
2. Penyelenggaraan persediaan bahan baku yang terlalu besar, maka perusahaan harus menyiapkan dana yang besar pula, sehingga dana untuk pembiayaan dan investasi dalam bidang lain akan menjadi berkurang.
3. Apabila persediaan bahan baku yang disimpan di dalam perusahaan mengalami kerusakan atau perubahan kimiawi sehingga tidak dapat dipergunakan, maka kerugian yang perusahaan alami akan semakin besar dengan semakin besarnya jumlah unit bahan baku yang disimpan.

4. Apabila perusahaan mempunyai persediaan bahan baku yang sangat besar, maka apabila terjadi penurunan harga pasar akan merupakan suatu kerugian yang sangat besar bagi perusahaan.

Adapun kerugian menyelenggarakan persediaan bahan baku dalam jumlah terlalu kecil menurut Ahyari (2009) adalah sebagai berikut :

1. Persediaan bahan baku dalam jumlah yang terlalu kecil seringkali tidak dapat memenuhi untuk proses produksi. Untuk menjaga kelangsungan proses produksi, perusahaan akan melakukan pembelian mendadak dengan jumlah yang kecil dan harga beli yang tinggi. Hal ini dalam jangka panjang akan merugikan perusahaan.
2. Apabila perusahaan seringkali kehabisan bahan baku, maka proses produksi akan terhambat, sehingga kualitas dan kuantitas produk yang dihasilkan akan sering berubah.
3. Persediaan bahan baku yang rata-rata kecil akan mengakibatkan frekuensi pembelian bahan baku akan menjadi sangat tinggi sehingga biaya pemesanan akan menjadi semakin tinggi.

2.2.11 Biaya-Biaya Persediaan

Jumlah persediaan yang optimal yaitu yang paling ekonomis, dalam arti tidak terlalu banyak, yang berarti pemborosan atau tambahan biaya yang tidak perlu juga tidak terlalu sedikit yaitu masih ada bahaya kehabisan persediaan bahan baku. Menurut Heizer

dan Render (2001) dalam Tamodia (2013), biaya-biaya yang timbul dari adanya persediaan adalah :

1. Biaya penyimpanan (*holding cost*)

Biaya penyimpanan adalah biaya yang berkaitan dengan penyimpanan atau penahanan persediaan sepanjang waktu tertentu. Oleh karena itu biaya penyimpanan juga mencakup biaya yang berkaitan dengan gudang, seperti biaya asuransi, staffing tambahan, pembayaran bunga.

2. Biaya pemesanan (*ordering cost*)

Biaya pemesanan adalah biaya yang berkaitan dengan penempatan pemesanan dan penerimaan barang. Biaya ini mencakup biaya pasokan, formulir, pemrosesan pesanan, tenaga kerja dan sebagainya.

3. Biaya pemasangan (*setup cost*)

Biaya pemasangan adalah biaya untuk mempersiapkan mesin atau proses untuk memproduksi pesanan. Manajer operasional dapat mengurangi biaya pesanan dengan mengurangi biaya pemasangan dan dengan menggunakan prosedur yang efisien semacam pembayaran dan pemesanan elektronik.

Sedangkan menurut Ristono (2009) terdapat empat biaya persediaan, yaitu:

1. Ongkos Pembelian (*Purchase Cost*)

Ongkos pembelian adalah harga per unit dan per ton apabila *item* dibeli dari pihak luar, atau biaya produksi per unit apabila diproduksi dalam perusahaan atau dapat dikatakan pula bahwa biaya pembelian adalah semua biaya yang digunakan untuk membeli suku cadang.

2. Ongkos Pemesanan atau biaya persiapan (*Order Cost atau Set Up Cost*)

Ordering cost adalah biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan pemesanan ke pihak pemasok. Besar kecilnya biaya pemesanan sangat tergantung pada frekuensi pemesanan, semakin sering memesan maka biaya yang dikeluarkan semakin besar dan sebaliknya. Biaya pemesanan meliputi:

- a. Biaya persiapan pesanan, antara lain biaya telepon, biaya surat menyurat.
- b. Biaya penerimaan barang, seperti biaya pembongkaran dan pemasukan ke gudang, biaya penerimaan barang, biaya pemeriksaan barang.
- c. Biaya proses-proses pembayaran seperti biaya pembuatan cek, pengiriman cek.
- d. Biaya pengiriman pesanan ke gudang.

3. Ongkos Simpan (*carrying cost* atau *holding cost*)

Ongkos simpan adalah biaya yang dikeluarkan atas investasi dalam persediaan dan pemeliharaan maupun investasi sarana fisik untuk menyimpan persediaan. Besar kecilnya biaya simpan sangat tergantung pada jumlah rata-rata barang yang disimpan dalam gudang. Semakin banyak banyak rata-rata persediaan, maka biaya simpan juga akan semakin besar dan sebaliknya. Yang termasuk biaya simpan antara lain:

- a. Biaya sewa atau penggunaan gudang.
- b. Biaya pemeliharaan barang.
- c. Biaya pemanasan atau pendingin, bila untuk menjaga ketahanan barang yang dibutuhkan faktor pemanas atau pendingin.
- d. Biaya kekurangan persediaan (*Stock Out Cost*)

Biaya kekurangan persediaan adalah konsekuensi ekonomi atas kekurangan dari luar maupun dari dalam perusahaan. Kekurangan dari luar terjadi apabila pesanan konsumen tidak dapat terpenuhi. Sedangkan kekurangan dari dalam terjadi apabila departemen tidak dapat memenuhi kebutuhan departemen lain. Biaya ini timbul karena terjadinya persediaan yang lebih kecil dari jumlah yang diperlukan.

Menurut Richardus (2005) biaya penyimpanan atau persediaan barang terdiri dari banyak komponen, antara lain:

1. Biaya uang atau biaya bunga.
2. Biaya operasi gudang.
3. Biaya karyawan gudang.
4. Biaya asuransi.
5. Biaya administrasi.
6. Biaya pengawetan.
7. Risiko kehilangan.
8. Risiko persediaan mati atau tinggal guna.

Di antara semua itu, yang paling besar biasanya ialah biaya bunga dari modal atau investasi berupa harga barang-barang yang disimpan dalam persediaan tersebut. Biaya asuransi, biaya operasi gudang, biaya karyawan gudang, biaya administrasi, biaya pengawetan, dan biaya risiko persediaan mati atau tinggal guna memang dihitung dan dibukukan sehingga memang tampak dan terhitung dalam perhitungan biaya perusahaan. Namun, biaya bunga justru yang paling besar, tidak ikut terhitung dalam biaya perusahaan, karena memang sistem pembukuan tidak menghitung biaya atau kerugian karena kehilangan kesempatan untuk memperoleh pendapatan. Oleh karena itu, walaupun biaya bunga ini betul-betul adalah biaya dan jumlahnya besar, dan tidak dihitung dalam perhitungan pembukuan, kadang-kadang dinamakan biaya tersembunyi. Ini sama dengan

biaya ketidakefisienan dalam proses atau pelaksanaan kerja atau produksi, juga tidak tertangkap oleh sistem pembukuan.

Hal seperti ini yang menyebabkan orang kurang sadar akan adanya biaya ini, sehingga seringkali kurang memperhatikan. Meskipun dalam pembukuan tidak ada, namun tingkat efisiensi dari penyediaan barang perlu diukur, dianalisis, dan dilakukan perubahan apabila perlu. Hal ini dapat dilakukan dengan cara menetapkan tolak ukur kinerja pengelolaan barang, khususnya pengelolaan persediaan barang.

Menurut Delmar (1985) dalam Murdifin (2012) mengemukakan bahwa dalam melakukan perencanaan dan pengendalian persediaan terdapat beberapa faktor terkait yang memerlukan perhatian. Faktor-faktor tersebut meliputi:

1. *Inventory Turnover,*

Merupakan frekuensi perputaran suatu item sediaan yang telah digantikan selama periode waktu tertentu. Misalnya, perusahaan dalam satu tahun memerlukan bahan baku 1.200 unit. Pemesanan dilakukan 6 kali per tahun @ 200 unit. Ini berarti, perputaran persediaan adalah enam kali per tahun. Artinya, tiap item sediaan terganti sebanyak enam kali per tahun.

2. *Lead Time,*

Merupakan interval waktu antara penyampaian pesanan dan diterimanya pesanan sediaan itu dari pemasok. Untuk produk atau

komponen yang diproduksi secara internal, *lead time* dapat didefinisikan sebagai waktu total yang diperlukan untuk memperoleh bahan baku yang diperlukan dan/atau membeli komponen; melaksanakan pengolahan yang diperlukan, pabrikan dan langkah-langkah perakitan; pengepakan serta pengiriman barang-barang itu ke divisi lain di dalam perusahaan atau kepada pelanggan.

3. *Customer Service Level,*

Merupakan derajat layanan kepada pelanggan yang mengacu pada persentase dari pesanan yang dapat diisi dengan sediaan atau produk jadi yang akan diserahkan, berdasarkan suatu tanggal tertentu yang telah disetujui. Derajat layanan kepada pelanggan ini merupakan fungsi langsung dari titik pemesanan kembali (*reorder point*), dan didefinisikan sebagai level sediaan atau waktu mana suatu order telah ditetapkan untuk menggantikan unit sediaan yang sudah terpakai atau terjual.

4. *Stock-Out Cost,*

Biaya atas kekurangan sediaan yang terjadi ketika permintaan melebihi tingkat persediaan. Biaya yang dihubungkan dengan ketidakcukupan sediaan meliputi hilangnya citra baik dari pelanggan, terhentinya proses produksi yang sedang berlangsung, dan tindakan cepat yang perlu diambil untuk menghindari atau memperkecil tekanan kekurangan sediaan tersebut. Citra baik

pelanggan berhubungan langsung dengan derajat layanan kepada pelanggan dengan anggapan citra baik itu berhubungan dengan kuantitas, dan bukan pada aspek kualitas yang rendah. Kapan citra baik dari pelanggan terjadi, berarti pada saat yang sama timbul derajat layanan kepada pelanggan.

5. *Cost Of Inventory: (a) Ordering Cost, dan (b) Storage and Carrying Cost.*

a. *Ordering Cost*

Meliputi biaya menunggu permintaan pembelian, penyampaian pesanan pembelian, dan yang berhubungan dengan biaya akuntansi, serta biaya penerimaan dan pemeriksaan pesanan. Sehubungan dengan itu, untuk meminimumkan biaya pemesanan, perusahaan harus melakukan pemesanan dalam jumlah besar, yang pada gilirannya akan meminimumkan biaya pemesanan. Jumlah unit yang dipesan berbanding terbalik dengan frekuensi pemesanan. Apabila jumlah unit yang dipesan diperbesar maka frekuensi pemesanan akan berkurang. Sebaliknya, jika unit yang dipesan diperkecil maka frekuensi pemesanan akan meningkat. Untuk mendapatkan tingkat biaya pemesanan yang optimal, estimasi nilai tersebut akan diperoleh pada titik keseimbangan dengan biaya penyimpanan.

b. *Storage or Hgolding, and Carrying Cost*

Merupakan biaya atas sediaan yang terjadi sehubungan dengan penyimpanan sejumlah sediaan tertentu dalam perusahaan. Biaya ini mencakup biaya pemesanan ruangan, pendinginan ruang penyimpanan, biaya penerangan, keamanan, sewa gudang, pemeliharaan sediaan, kerusakan sediaan, serta kerugian karena perubahan harga, terbakar, pencurian, bunga, premi asuransi, pajak, administrasi persediaan, dan biaya penjaga gudang.

2.2.12 Sistem Pencatatan Persediaan dan Asumsi Arus Biaya

Menurut Martani (2012) dalam melakukan pencatatan persediaan, teknis pencatatan persediaan terkait juga dengan sistem pencatatan persediaan yang digunakan oleh entitas. Entitas dapat menggunakan sistem periodik atau sistem perpetual. Sistem periodik merupakan sistem pencatatan persediaan di mana kuantitas persediaan ditentukan secara periodik yaitu hanya pada saat perhitungan fisik yang biasanya dilakukan secara *stock opname*. Sedangkan sistem perpetual merupakan sistem pencatatan persediaan di mana pencatatan yang *up-to-date* terhadap barang persediaan selalu dilakukan setiap terjadi perubahan nilai persediaan.

Perbedaan pencatatan persediaan dengan menggunakan sistem perpetual dan sistem periodik dijelaskan sebagai berikut.

Sistem persediaan perpetual	Sistem persediaan periodik
Persediaan awal, 100 unit pada harga Rp6.000	
Akun persediaan menunjukkan saldo persediaan sebesar Rp600.000	Akun persediaan menunjukkan saldo persediaan sebesar Rp600.000
Pembelian 900 unit pada harga Rp6.000	
Persediaan Rp5.400.000 Utang Dagang Rp5.400.000	Pembelian Rp5.400.000 Utang Dagang Rp5.400.000
Penjualan 600 unit pada harga Rp12.000	
Piutang Dagang Rp7.200.000 Penjualan Rp7.200.000	Piutang Dagang Rp7.200.000 Penjualan Rp7.200.000
Beban Pokok Penjualan Rp3.600.000 Persediaan Rp3.600.000	(tidak ada jurnal)
Penjurnalan pada akhir periode, saldo akhir persediaan 400 unit pada harga Rp6.000	
(tidak ada jurnal) Akun persediaan menunjukkan saldo akhir sebesar Rp2.400.000 (Rp600.000 + Rp5.400.000 – Rp3.600.000)	Persediaan Rp2.400.000 BPP Rp3.600.000 Pembelian Rp5.400.000 Persediaan (awal) Rp 600.000

Dalam menentukan biaya persediaan, suatu entitas akan melakukan banyak transaksi yang terkait dengan pembelian persediaan atau bahan baku dan proses produksinya. Dalam

melakukan pembelian tersebut, harga beli yang terjadi dapat berbeda-beda.

2.2.13 Perspektif Islam

Dalam pandangan islam, pengawasan dilakukan untuk meluruskan yang tidak lurus, mengoreksi yang salah, dan membenarkan yang hak. Pengawasan dalam islam terbagi menjadi dua hal, yaitu :

Pertama, control yang berasal dari diri sendiri yang bersumber dari tauhid dan keimanan kepada Allah SWT. Seseorang yang yakin bahwa Allah pasti selalu mengawasi hamba-hambanya, maka ia akan bertindak hati-hati dalam surat Al-Mujadilah ayat 7 telah dijelaskan bahwa :

أَلَمْ تَرَ أَنَّ اللَّهَ يَعْلَمُ مَا فِي السَّمَوَاتِ وَمَا فِي الْأَرْضِ مَا

يَكُونُ مِنْ نَجْوَى ثَلَاثَةٍ إِلَّا هُوَ رَابِعُهُمْ وَلَا خَمْسَةٍ إِلَّا هُوَ

سَادِسُهُمْ وَلَا آدْنَىٰ مِنْ ذَلِكَ وَلَا أَكْثَرُ إِلَّا هُوَ مَعَهُمْ أَيْنَ مَا

كَانُوا ثُمَّ يُنَبِّئُهُمْ بِمَا عَمِلُوا يَوْمَ الْقِيَامَةِ إِنَّ اللَّهَ بِكُلِّ شَيْءٍ

Artinya: “Tidakkah kamu perhatikan, bahwa sesungguhnya Allah mengetahui apa yang ada di langit dan di bumi? Tiada pembicaraan rahasia antara tiga orang, melainkan Dialah keempatnya. Dan tiada (pembicaraan antara) lima orang, melainkan Dialah keenamnya. Dan tiada (pula) pembicaraan antara jumlah yang kurang dari itu atau lebih banyak, melainkan Dia berada bersama mereka di manapun mereka berada. Kemudian Dia akan memberitahukan kepada mereka pada hari kiamat apa yang telah mereka kerjakan. Sesungguhnya Allah Maha mengetahui segala sesuatu. (Al Mujadalah : 7)”.

Kemudian juga harus didasari atas ketakwaan yang tinggi kepada Allah, dimana dengan adanya ketakwaan kepada Allah, maka akan ada rasa takut untuk melakukan suatu kecurangan dalam pekerjaan dan merasa diri bahwa Allah selalu melihat apa yang kita perbuat.

Kedua, sebuah pengawasan akan lebih efektif jika sistem pengawasan tersebut dilakukan dari luar diri sendiri. Sistem pengawasan ini dapat terdiri atas mekanisme pengawasan dari pemimpin yang berkaitan dengan penyelesaian tugas yang telah didelegasikan, kesesuaian antara penyelesaian tugas dan perencanaan tugas, dan lain-lain sebagainya.

Ketiga, begitu juga dengan proses dalam pengadaan bahan baku, hal ini dapat dilihat dari hadist Bukhari yang mengatakan:

“Hendaklah kamu semua bersikap jujur, karena kejujuran membawa kepada kebaikan, dan kebaikan membawa ke surga. Seorang yang selalu jujur dan mencari kejujuran akan ditulis oleh Allah sebagai orang yang jujur (shidiq). Dan jauhilah sifat bohong, karena kebohongan membawa kepada kejahatan, dan kejahatan membawa ke neraka. Orang yang selalu berbohong dan mencari cari kebohongan, akan ditulis oleh Allah sebagai pembohong (kadzdzab).” (H.R Bukhari)

Keempat, selain itu, di dalam al-qur’an juga dijelaskan agar kita memeriksa dan meneliti terlebih dahulu apa yang kita kerjakan supaya tidak menimpakan suatu musibah terhadap orang lain. Seperti yang terkandung dalam surat Al-Hujarat ayat 6, sbb: “ Hai orang-orang yang beriman, jika datang kepadamu orang Fasik membawa suatu berita. Maka periksalah dengan teliti agar kamu tidak menimpakan suatu musibah kepada suatu kaum tanpa mengetahui keadaannya yang menyebabkan kamu menyesal atas perbuatanmu itu.” (Q.S Al-Hujarat:6) :

يَأَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِن جَاءَكُمْ فَاسِقٌ بِنَبَأٍ فَتَبَيَّنُوا أَن تُصِيبُوا

قَوْمًا بِجَهْلَةٍ فَتُصِيبُوهَا عَلَىٰ مَا فَعَلْتُمْ نَادِمِينَ ﴿٦﴾

Artinya: “Hai orang-orang yang beriman, jika datang kepadamu orang fasik membawa suatu berita, maka periksalah dengan teliti

agar kamu tidak menimpakan suatu musibah kepada suatu kaum tanpa mengetahui keadaannya yang menyebabkan kamu menyesal atas perbuatanmu itu”

Kelima, ketika kita memiliki jabatan, hendaknya kita dapat menjaga dan mempertanggungjawabkan jabatan yang selama ini kita pegang. Amanah dalam memegang jabatan dengan tidak melakukan kecurangan, akan mendatangkan banyak kepercayaan dari orang sekitar untuk tetap memegang jabatan tersebut. Namun, tidak hanya dapat tanggung jawab saja melainkan kita juga harus jujur dan berpengetahuan luas. Seperti kisah nabi yusuf yang dijelaskan dalam al-qur'an surat yusuf ayat 55 sbb :“Berkata Yusuf: "Jadikanlah aku bendaharawan negara (Mesir).

قَالَ أَجْعَلْنِي عَلَىٰ خَزَائِنِ الْأَرْضِ إِنِّي حَفِيظٌ عَلِيمٌ ﴿٥٥﴾

Artinya:“Sesungguhnya aku adalah orang yang pandai menjaga, lagi berpengetahuan.” (QS. Yusuf:55)

مَنْ عَمِلَ صَالِحًا مِّنْ ذَكَرٍ أَوْ أُنْثَىٰ وَهُوَ مُؤْمِنٌ فَلَنُحْيِيَنَّهٗ

حَيٰوةً طَيِّبَةً وَلَنَجْزِيَنَّهُمْ أَجْرَهُم بِأَحْسَنِ مَا كَانُوا يَعْمَلُونَ

Artinya: “Allah SWT juga menegaskan tentang pengertian bekerja keras dalam firman Nya yaitu: “Barang siapa yang mengerjakan amal saleh, baik laki-laki maupun perempuan dalam keadaan beriman, maka sesungguhnya akan Kami berikan kepadanya kehidupan yang baik dan sesungguhnya akan Kami berikan balasan kepada mereka dengan pahala yang lebih baik apa yang telah mereka kerjakan.” (An Nahl : 97)”.

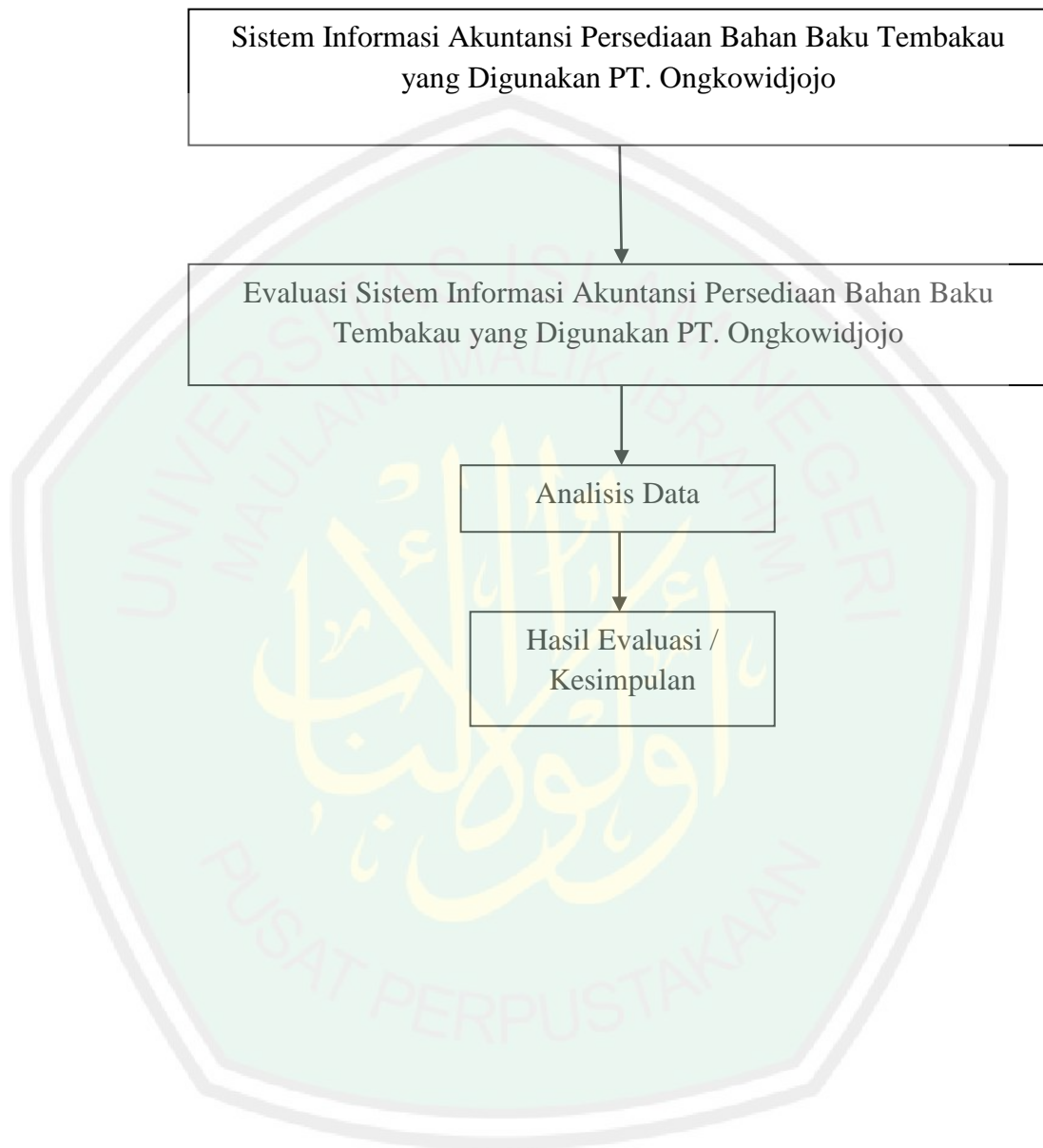
Sebaik-baik manusia dalam mengerjakan atau melakukan sesuatu harus memiliki kode etik yang menunjukkan bahwa kita memiliki suri tauladan yang baik seperti yang telah diajarkan oleh Nabi Muhammad SAW.

لَقَدْ كَانَ لَكُمْ فِي رَسُولِ اللَّهِ أُسْوَةٌ حَسَنَةٌ لِّمَن كَانَ يَرْجُوا اللَّهَ

وَالْيَوْمَ الْآخِرِ وَذَكَرَ اللَّهَ كَثِيرًا ﴿٢١﴾

Artinya: “Sesungguhnya telah ada pada (diri) Rasulullah itu suri teladan yang baik bagimu (yaitu) bagi orang yang mengharap (rahmat) Allah dan (kedatangan) hari kiamat dan Dia banyak menyebut Allah”. (QS. Al-Ahzab: 21)

2.2.14 Kerangka berpikir



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian

Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif. Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Menurut Moleong (2014) penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.

Sementara itu dilihat dari teknik penyajian datanya, penelitian menggunakan pola deskriptif menurut Sugiyono (2013) adalah metode penelitian dengan menganalisis data dan mendeskripsikan data yang telah terkumpul sesuai dengan fakta yang telah ada. Dalam metode penelitian deskriptif objek penelitian akan dianalisis, dijelaskan dan digambarkan sesuai dengan teori yang telah terkumpul yang nantinya teori tersebut akan menghasilkan sebuah kesimpulan.

Dari definisi di atas, dapat dipahami bahwa metode penelitian kualitatif dengan pola deskriptif yang dilakukan, bermaksud menggambarkan secara sistematis fakta dan karakteristik objek atau subjek yang diteliti secara tepat.

3.2 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini adalah di Perusahaan Terbatas (PT) Ongkowidjojo Jalan Kolonel Sugiyono no. 28 Gadang Malang. Alasan peneliti melakukan penelitian di lokasi tersebut atas pertimbangan sebagai berikut:

1. Lokasi tersebut mempunyai bahan baku tembakau yang sistem pengendaliannya terhadap persediaan bahan baku tembakau tersebut agak sulit daripada persediaan bahan baku yang lain. Karena dalam pengelolaan persediaan bahan baku tembakau itu agak lama jika kita menginginkan kualitas tembakau itu bagus.
2. Terkadang dalam perhitungan antara di dokumen dengan yang ada di bukti fisik berbeda. Hal ini, membuat diperlukannya sistem akuntansi yang akurat dan prosedural yang harus ditaati oleh karyawan.

3.3 Subjek Penelitian

Menurut Arikunto (1992) dalam Fauzi (2014) subjek penelitian adalah benda, hal atau orang dan tempat dimana data yang dipermasalahkan melekat. Responden penelitian adalah orang yang dapat merespon, memberikan informasi tentang data yang diperlukan saat penelitian. Nasution (1996) dalam Mipa (2012) menyatakan bahwa:

“Dalam penelitian naturalistic yang dijadikan sampel hanyalah sumber yang dapat memberikan informasi. Sampel dapat berupa hal, peristiwa, manusia, situasi yang diobservasi”.

Subjek dalam penelitian ini adalah pihak-pihak yang terkait dalam sistem informasi akuntansi pengendalian persediaan bahan baku ini yaitu:

1. Pemilik PT Ongkowidjojo.
2. Bagian HRD (*Human Resource Development*).
3. Bagian PPIC (*Planning and Production Inventory Control*) yang meliputi:
 - a. Bagian pembelian PT Ongkowidjojo.
 - b. Bagian gudang.
4. Bagian Produksi.

3.4 Data dan Jenis Data

Data yang digunakan pada penelitian ini adalah:

1. Data Primer

Data primer penulis meneliti secara langsung pada obyek penelitian dengan cara menyusun daftar pertanyaan dan mengadakan wawancara langsung kepada pemilik perusahaan, bagian HRD dan bagian PPIC.

Adapun data yang diperoleh yaitu:

- a. Profil perusahaan (gambaran umum perusahaan)
- b. Alur atau sistem pembelian, permintaan, produksi, dan retur persediaan bahan baku.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan sumber data riset yang diperoleh peneliti secara tidak langsung yang bertujuan untuk menunjang penelitian ini baik dalam bentuk naskah tertulis atau dokumen, dan buku-buku yang relevan

dengan penelitian. Pada penelitian ini data sekunder berupa jurnal-jurnal penelitian yang terkait dengan judul peneliti serta informasi atau data lain yang dibutuhkan peneliti tentang sistem informasi persediaan rokok di PT. Ongkowidjojo.

3.5 Analisis Data

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis kualitatif. Analisis kualitatif merupakan analisis data berdasarkan hasil temuan-temuan tidak diperoleh melalui prosedur statistik atau bentuk hitungan lainnya.

Teknik analisa data kualitatif untuk proses analisis data dalam penelitian ini. Dalam menganalisa penelitian kualitatif terdapat beberapa tahapan-tahapan yang perlu dilakukan diantaranya (Sidi, 2009: 14) :

1. Mengorganisasikan Data

Peneliti mendapatkan data langsung dari subjek melalui wawancara mendalam (*indepth intewiwer*), di mana data tersebut direkam dengan tape recorder dibantu dengan alat tulis lainnya. Kemudian dibuatkan transkripnya dengan mengubah hasil wawancara dari bentuk rekaman menjadi bentuk tertulis.

Pada tahap ini dibutuhkan pengertian yang mendalam terhadap data, perhatian yang penuh dan keterbukaan terhadap hal-hal yang muncul di luar apa yang ingin digali. Berdasarkan kerangka teori dan pedoman wawancara, peneliti menyusun sebuah kerangka awal analisis sebagai acuan dan pedoman dalam melakukan coding. Dengan pedoman ini,

peneliti kemudian kembali membaca transkrip wawancara dan melakukan *coding*, melakukan pemilihan data yang relevan dengan pokok pembicaraan. Data yang relevan diberi kode dan penjelasan singkat, kemudian dikelompokkan atau dikategorikan berdasarkan kerangka analisis yang telah dibuat.

Pada penelitian ini, analisis dilakukan terhadap sebuah kasus yang diteliti. Peneliti menganalisis hasil wawancara berdasarkan pemahaman terhadap hal-hal diungkapkan oleh responden. Data yang telah dikelompokkan tersebut oleh peneliti dicoba untuk dipahami secara utuh dan ditemukan tema-tema penting serta kata kuncinya. Sehingga peneliti dapat menangkap pengalaman, permasalahan, dan dinamika yang terjadi pada obyek.

2. Menguji Asumsi atau Permasalahan yang ada terhadap Data

Setelah kategori pola data tergambar dengan jelas, peneliti menguji data tersebut terhadap asumsi yang dikembangkan dalam penelitian ini. Pada tahap ini kategori yang telah didapat melalui analisis ditinjau kembali berdasarkan landasan teori yang telah dijabarkan dalam bab II, sehingga dapat dicocokkan apakah ada kesamaan antara landasan teoritis dengan hasil yang dicapai. Walaupun penelitian ini tidak memiliki hipotesis tertentu, namun dari landasan teori dapat dibuat asumsi-asumsi mengenai hubungan antara konsep-konsep dan faktor-faktor yang ada.

3. Mencari Alternatif Penjelasan bagi Data

Setelah kaitan antara kategori dan pola data dengan asumsi terwujud, peneliti masuk ke dalam tahap penjelasan. Dan berdasarkan kesimpulan yang telah didapat dari kaitanya tersebut, penulis merasa perlu mencari suatu alternative penjelasan lain tentang kesimpulan yang telah didapat. Sebab dalam penelitian kualitatif memang selalu ada alternative penjelasan yang lain. Dari hasil analisis, ada kemungkinan terdapat hal-hal yang menyimpang dari asumsi atau tidak terfikir sebelumnya. Pada tahap ini akan dijelaskan dengan alternative lain melalui referensi atau teori-teori lain. Alternatif ini akan sangat berguna pada bagian pembahasan, kesimpulan dan saran.

4. Menulis Hasil Penelitian

Penulisan data subjek yang telah berhasil dikumpulkan merupakan suatu hal yang membantu penulis untuk memeriksa kembali apakah kesimpulan yang dibuat telah selesai. Dalam penelitian ini, penulisan yang dipakai adalah presentase data yang didapat yaitu, penulisan data-data hasil penelitian berdasarkan wawancara mendalam dan observasi dengan subjek dan significant other. Proses dimulai dari data-data yang diperoleh dari subjek dan significant other, dibaca berulang kali sehingga penulis mengerti benar permasalahannya, kemudian dianalisis, sehingga didapat gambaran mengenai penghayatan pengalaman dari subjek. Selanjutnya dilakukan interpretasi secara keseluruhan, di mana

di dalamnya mencangkup keseluruhan kesimpulan dari hasil penelitian (Nasution, 2008: 41).

Sedangkan berdasarkan sumber yang lain penelitian deskriptif kualitatif dan juga jenis sumber data yang dimanfaatkan, maka teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Observasi

Observasi merupakan alat pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki. Penelitian ini lebih banyak menggunakan indra penglihatan dengan maksud untuk terjun langsung melihat ke lapangan. Kegiatan observasi tersebut antara lain memandang, melihat, mengamati objek sehingga memperoleh pengetahuan yang dibutuhkan. Kegiatan observasi dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

b. Wawancara

Wawancara yaitu bentuk pengumpulan data yang dilakukan dengan bertanya langsung. Wawancara memungkinkan peneliti mengumpulkan data yang beragam dari para responden dalam berbagai situasi dan konteks (Sarosa, 2011).

Dalam penelitian ini, menggunakan tipe wawancara semi terstruktur. Maksud dari wawancara semi terstruktur adalah pewawancara sudah menyiapkan topik dan daftar pertanyaan pemandu wawancara

sebelum aktifitas wawancara dilaksanakan, dimana daftar topik dan pertanyaan yang biasanya memulai wawancara.

c. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu cara pengumpulan data dengan melihat catatan/dokumen yang ada dalam perusahaan berupa data produksi, jenis produk, data penjualan, data pembelian bahan baku serta biaya-biaya dan informasi yang erat kaitannya dengan masalah penelitian.

3.6 Analisis Data

Analisa data merupakan bagian dari proses pengujian data setelah tahap pemilihan dan pengumpulan data dalam penelitian (Sugiono, 2013). Teknis analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah:

1. Melakukan pengamatan atas sistem informasi akuntansi pesediaan bahan baku tembakau PT. Ongkowidjojo.
2. Melakukan pengamatan sistem pembelian, permintaan, produksi, retur bahan baku tembakau dan fungsi-fungsi terkait.
3. Menganalisis dokumen dan catatan yang digunakan pada sistem tersebut.
4. Menganalisis SIA yang ada dan kesesuaiannya dengan teori.
5. Merekomendasikan perbaikan SIA yang ada.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian dan Pembahasan

4.1.1 Sejarah Perusahaan

Pada awalnya pabrik rokok Ongkowiedjojo yang didirikan pada tahun 1946 oleh bapak Ong Kian Po dan Bapak Liem Tjiang Gie ini berbentuk firma dengan nama firma Kian Gie. Perusahaan ini terletak di Jalan Kolonel Sugiono No.28 Malang, namun karena adanya agresi militer Belanda maka pada tahun 1948 semua kegiatan produksi dan administrasi dipindahkan ke Jalan Halmahera No.74 Malang, disusul dengan pendirian Gudang di jalan Gelintung 49 Malang. Kegiatan di Jalan Halmahera tidak dapat berlangsung lama karena tidak memperoleh izin pendirian sehingga dipindahkan kembali ke Jalan Kolonel Sugiono No.28 Malang.

Pada tahun 1949, perusahaan sudah memiliki daerah pemasaran yang baik yaitu daerah Madura dan pesisir Utara Jawa Timur. Pada saat itu perusahaan hanya memproduksi rokok jenis klobot saja. Tetapi berkat kemajuan yang telah dicapai, maka akhirnya perusahaan mampu memproduksi rokok jenis kretek, bahkan kini perusahaan juga memiliki mesin-mesin pembuat rokok kretek dan filter.

Pada Tahun 1950 perusahaan membuka cabang di Blitar dengan tanah kurang lebih seluas 1 hektar, tepatnya di jalan Mawar No.53 Blitar. Sejalan dengan kemajuan perusahaan, maka pada tahun 1951 tempat kegiatan usaha diperluas dengan membeli tempat di jalan Kolonel Sugiono No.59-61 yang letaknya berseberangan dengan lokasi perusahaan sebelumnya.

Tepatnya pada tanggal 28 September 1965, perusahaan mengalami perubahan bentuk badan hukum, dari bentuk firma menjadi bentuk perseroan terbatas (PT), yang dimuat dalam lembar berita Negara Republik Indonesia No.78 dengan akte PT. Kian Gie No.81492 tertanggal 5 Agustus 1965. Dalam akte tersebut dicantumkan tentang perubahan bentuk badan perusahaan dari bentuk Firma menjadi Perseroan Terbatas dengan nama Perseroan Terbatas Perusahaan Industri dan Dagang Kian Gie, yang selanjutnya menjadi PT. Kian Gie.

Hingga akhirnya pada tanggal 15 Desember 1970 PT. Kian Gie ini diganti namanya menjadi PT. Ongkowidjojo dan diumumkan dalam Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2 tanggal 7 Januari 1969 dan beroperasi sampai sekarang.

4.1.2 Lokasi Perusahaan

Lokasi perusahaan adalah tempat di mana perusahaan melakukan segala aktivitasnya dalam memproduksi atau beroperasi. Keputusan untuk menempatkan suatu lokasi perusahaan pada suatu tempat

tertentu mempunyai pengaruh besar terhadap lancar atau tidaknya suatu usaha yang dilakukan. Oleh sebab itu, keputusan tersebut harus benar-benar dipertimbangkan mengenai beberapa faktor yang sekiranya mempunyai peranan penting dan pengaruh tersendiri bagi perusahaan.

Pabrik Rokok Ongkowidjojo terletak di Jalan Kolonel Sugiono No.28 Malang dan penentuan lokasi ini berdasarkan pertimbangan-pertimbangan diantaranya sebagai berikut:

1. Faktor Primer

a. Bahan Baku

Bahan baku yang dibutuhkan oleh perusahaan ini banyak terdapat di daerah sekitar dan mudah didapat. Kebutuhan bahan baku seperti tembakau dan cengkeh untuk pengadaannya tidak mengalami kesulitan karena mudah didapat dengan baik di sekitar kota Malang.

b. Tenaga Kerja

Kebutuhan tenaga kerja dengan mudah dapat dipenuhi di daerah lokasi sekitar perusahaan. Dengan demikian perusahaan tidak mengalami kesulitan dalam mendapatkan tenaga kerja sebagai buruh pabrik.

c. Transportasi

Lokasi perusahaan dapat dikatakan cukup menguntungkan. Karena letaknya di sekitar jalur utama yang mudah dijangkau

oleh sarana transportasi yang ada, sehingga memudahkan dalam pengangkutan.

2. Faktor Sekunder

a. Letak Geografis

Merupakan faktor yang sangat penting dalam memasarkan produknya. Oleh karena itu, dipilihnya lokasi pabrik di jalur utama yang menghubungkan dengan daerah sekitar seperti Lumajang, Pasuruan, Blitar, dan sekitarnya.

b. Lingkungan Perusahaan

Di sekitar perusahaan merupakan kawasan industri, hubungan baik dengan lingkungan sosial antara perusahaan dengan masyarakat sekitarnya adalah hal yang sangat penting, karenanya pemilihan lingkungan perusahaan dapat dikatakan sangat tepat. Masyarakat disekitar pabrik rokok Ongkowidjojo sangat merespon baik karena dengan adanya pabrik rokok membuka kesempatan kerja bagi warga daerahnya sehingga dapat meningkatkan taraf hidup atau tingkat ekonomi masyarakat.

c. Fasilitas Energi

Fasilitas yang penting dan menunjang untuk perusahaan adalah energi listrik dan air yang dibutuhkan perusahaan untuk memperlancar usahanya. Sarana lain yang tidak kalah penting

adalah tersedianya jaringan telekomunikasi di daerah tersebut sehingga memudahkan dalam berkomunikasi.

4.1.3 Visi dan Misi PT. Ongkowidjojo

1. Visi

Menjadi perusahaan rokok yang bisa bersaing dengan perusahaan rokok yang lain dan bisa mensejahterakan para karyawan yang ada di perusahaan.

2. Misi

- a. Menghasilkan laba yang pantas untuk mendukung pengembangan perusahaan.
- b. Memberikan penghargaan kepada para pegawai melalui pemberian kesejahteraan memadai, penyediaan lingkungan kerja yang aman, sehat dan nyaman.
- c. Menerapkan tata tertib perusahaan dengan baik dan menjalankan peraturan dengan baik.

4.1.4 Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas

1. Stuktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan kerangka yang sangat berguna bagi perusahaan dalam melaksanakan usahanya untuk pencapaian tujuan perusahaan yang telah direncanakan. Dengan adanya struktur organisasi yang baik, maka dalam melaksanakan aktivitas sehari-hari dapat mengadakan komunikasi baik itu antara pimpinan dengan bawahan maupun antara sesama karyawan atau

sebaliknya, sehingga dapat ditetapkan adanya pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing bagian. Dengan demikian tujuan perusahaan lebih mudah tercapai.

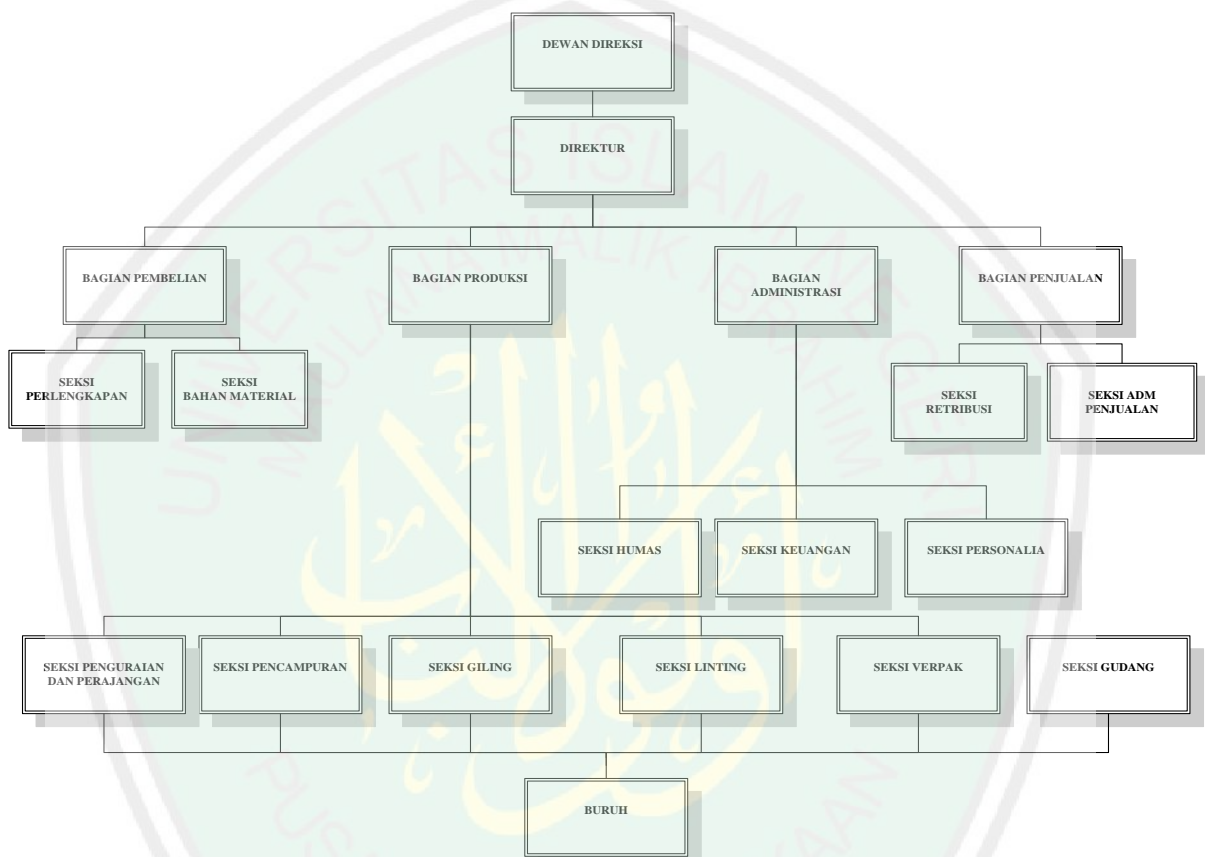
Maksud dan tujuan dibentuknya struktur organisasi adalah untuk mengadakan pendelegasian wewenang dan tugas yang jelas.

Bentuk struktur organisasi PT. Ongkowidjojo adalah struktur garis (*line organization*). Ciri dari struktur organisasi ini adalah mempunyai kesatuan komando dari tingkat yang paling atas hingga yang paling bawah dan para karyawan bertanggung jawab secara langsung terhadap kegiatan yang telah ditetapkan dalam bidang atau bagianya masing-masing.

Berikut bagan struktur organisasi PT. Ongkowidjojo :

Gambar 1.1

Struktur Organisasi PT. Ongkowidjojo Malang



Sumber: PT. Ongkowidjojo

2. Pembagian Tugas

Adapun pembagian tugas dan wewenang atau tanggung jawab masing-masing bagian pada perusahaan ini adalah sebagai berikut:

a. Dewan Komisaris

Merupakan pemilik saham yang memberikan kuasa penuh atau seluruh kekuasaan kepada direktur untuk melakukan semua

kegiatan perusahaan. Serta meminta pertanggungjawaban dari direktur atas kepengurusan perusahaan.

b. Direktur

Merupakan pucuk pimpinan pada perusahaan yang mempunyai tugas sebagai berikut :

- i. Bertanggung jawab terhadap semua kegiatan yang terdapat dalam perusahaan.
- ii. Membuat perencanaan umum dalam bidang organisasi perusahaan menentukan kebijaksanaan perusahaan atas persetujuan dewan komisaris.
- iii. Mengadakan pengawasan atau control terhadap semua rencana yang telah ditetapkan dan memberikan pengarahan-pengarahan atau nasihat.
- iv. Menerima laporan dari bawahan tentang jalannya perusahaan.
- v. Melaporkan semua kegiatan perusahaan kepada dewan komisaris.
- vi. Mewakili perusahaan dalam hubungannya dengan instansi pemerintah dan swasta demi kelancaran usaha.

3. Bagian Pembelian

Bagian pembelian ini bertugas melakukan pembelian barang, baik bahan baku maupun bahan pembantu dan menentukan kapan

harus mengadakan pembelian, di mana bahan tersebut dibeli dan dalam jumlah berapa bahan tersebut dibeli

Bagian Produksi

- a. Bertanggung jawab atas segala sesuatu yang berkaitan dengan proses produksi.
- b. Mengadakan pengawasan dan menjaga kualitas barang yang diproduksi.
- c. Mengkoordinir seluruh kegiatan produksi dan bagian-bagiannya agar target produksi tercapai.

4. Bagian Administrasi

- a. Melakukan pengawasan koordinasi keuangan perusahaan.
- b. Mencatat administrasi lainya dan bertanggung jawab terhadap direktur.

5. Bagian Penjualan

- a. Memasarkan hasil produksi perusahaan.
- b. Mengontrol dan mengawasi keadaan pasar.

6. Seksi Perlengkapan

- a. Menyediakan kertas pembungkus rokok.
- b. Bertanggung jawab atas tersedianya bea cukai.
- c. Mempertanggung jawabkan kepada atasannya tentang tugas-tugas yang diberikan.

7. Seksi Bahan Material

- a. Menjalin kontinuitas tersedianya bahan-bahan yang diperlukan untuk produksi.

b. Mengatur alokasi persediaan bahan-bahan.

8. Seksi Humas

a. Membantu direktur dalam hubungannya dengan masyarakat.

b. Memberi saran-saran kepada direktur.

9. Seksi Keuangan

a. Mengadakan pencatatan keuangan perusahaan.

b. Mengurusi masalah-masalah yang berkenaan dengan keuangan perusahaan dan membawahi kasir.

10. Seksi Personalia

a. Jumlah Karyawan

Faktor tenaga kerja merupakan hal yang paling penting dalam melakukan proses produksi. Hingga saat ini pabrik rokok PT. Ongkowidjojo telah memiliki karyawan sebanyak 706 orang.

b. Hari Kerja dan Jam Kerja Karyawan

Pada dasarnya jadwal kerja dan jam kerja di perusahaan diatur atas dasar kebijaksanaan pengusaha dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Hari kerja perusahaan dalam seminggu adalah 5 hari kerja dimulai dari hari senin-jumat dengan jumlah jam kerja 8 jam sehari atau 45 jam selama seminggu. Ketentuan jam kerja pabrik rokok Ongkowidjojo sebagai berikut :

- i. Hari Senin-Jum'at pekerjaan dimulai pukul 07.00 WIB sampai dengan terpenuhinya target produksi yang ditentukan.
- ii. Batas Maksimal kerja pukul 16.00 WIB.
- iii. Jam istirahat pukul 11.30-12.30 WIB.

11. Administrasi Penjualan

- a. Mencatat semua penjualan dari agen.
- b. Mencatat pengembalian barang dari agen-agen.

12. Primery (giling)

- a. Menentukan jumlah atau presentasi dari masing-masing bahan yang dicampur.
- b. Melakukan pengawasan terhadap pencampuran bahan-bahan yang siap digiling oleh karyawan.
- c. Mengawasi penggilingan tembakau yang sudah dicampur menjadi rokok.
- d. Membagikan kertas ambri kepada tiap-tiap buruh giling.

13. Seksi Linting

- a. Mengawasi pelintingan tembakau yang sudah dicampur menjadi rokok batangan.
- b. Mencatat jumlah hasil rokok yang sudah dilinting.

14. Seksi Verpak

- a. Mengawasi pembungkusan batangan rokok dalam kretek pak dan slop.

- b. Mengirim rokok yang sudah dipak ke dalam gudang.

15. Seksi Gudang

- a. Menyimpan dan mengatur barang-barang baik bahan baku, bahan pembantu maupun barang jadi.
- b. Menyediakan barang-barang tersebut bila dibutuhkan.
- c. Mencatat keluar masuknya barang dalam gudang.

4.1.5 Ruang Lingkup Kegiatan/ Usaha PT. Ongkowidjojo

PT. Ongkowidjojo adalah perusahaan manufaktur rokok yang memproses bahan baku menjadi barang jadi. Bahan-bahan yang digunakan dalam proses produksi adalah sebagai berikut:

1. Bahan Baku Langsung

Bahan baku langsung adalah bahan baku utama yang digunakan oleh perusahaan dalam proses produksi rokok. Bahan baku tersebut terdiri dari tiga macam, yaitu:

- a. Tembakau
- b. Cengkeh
- c. Saos rokok

Ketiga produk di atas nantinya akan diolah sesuai dengan komposisi dan perbandingan yang telah ditentukan sehingga dihasilkan tembakau olah.

2. Bahan baku pembantu

Bahan baku pembantu adalah bahan baku yang digunakan sebagai pelengkap dalam proses produksi rokok. Bahan baku pembantu tersebut terdiri dari:

- a. Kertas ambri
- b. Etiket
- c. Etiket bal
- d. Etiket pres
- e. Pengawas
- f. Kertas bal
- g. Selopan
- h. Kertas pres
- i. Box
- j. Sulfit
- k. Filter
- l. Grenjeng
- m. Pita cukai dan PPN

Bahan baku yang meliputi bahan baku langsung dan bahan baku pembantu diolah melalui proses produksi.

4.2 Hasil Penelitian

4.2.1 Sistem Informasi Akuntansi di PT Ongkowidjojo

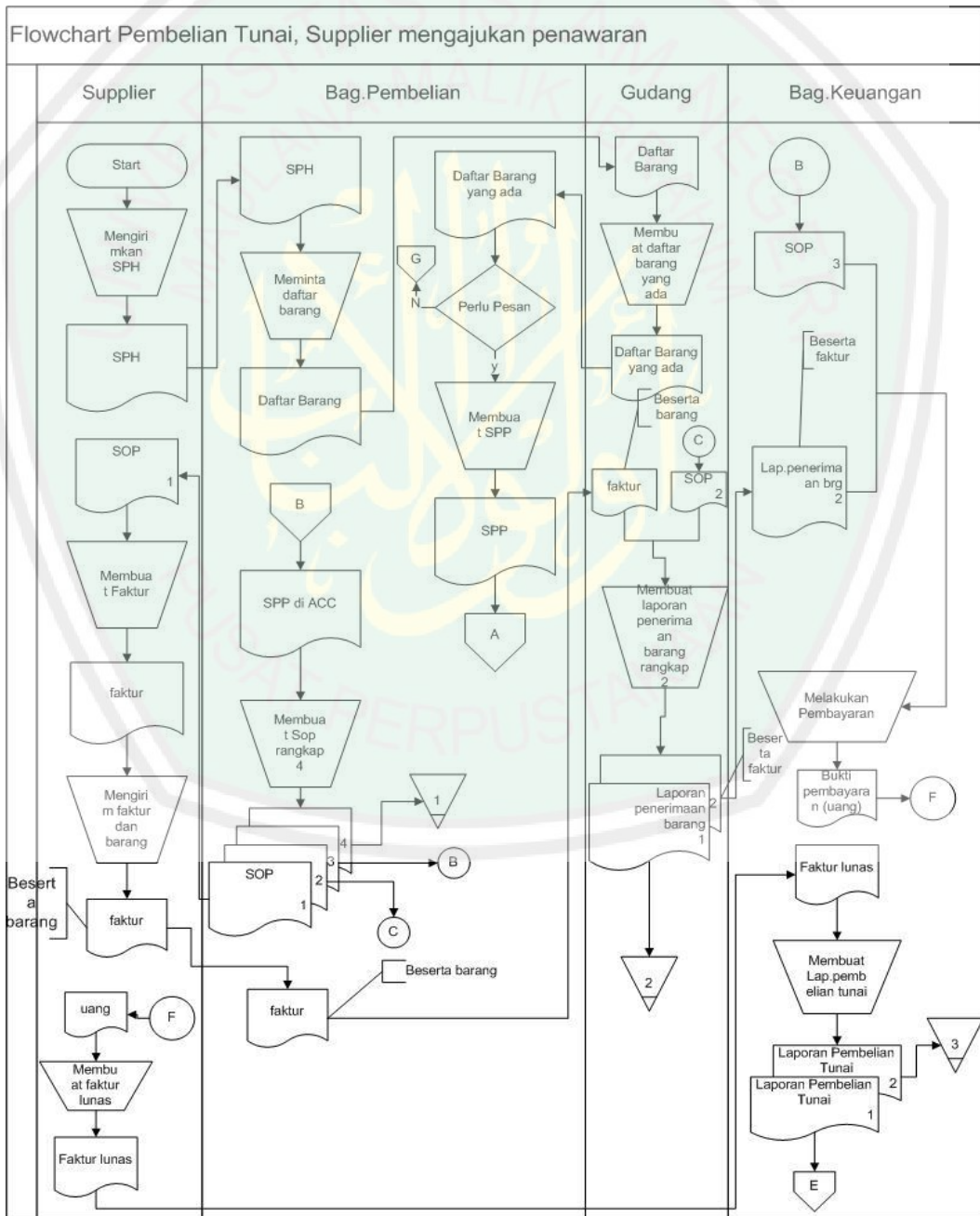
4.2.1.1 Sistem Pembelian Bahan Baku

Berikut adalah gambaran umum berbagai aktivitas terkait yang membentuk sistem pemrosesan pembelian (James A. Hall 2011, 318).

1. Fungsi pembelian dimulai dengan mengenali kebutuhan untuk menambah persediaan kembali melalui observasi catatan persediaan. Tingkat persediaan turun karena transfer ke proses manufaktur. Informasi kebutuhan persediaan dikirim ke proses pembelian dan utang.
2. Proses pembelian menentukan jumlah yang akan dipesan, memilih pemasok dan membuat pesanan pembelian. Informasi tersebut dikirim ke pemasok dan proses hutang usaha.
3. Setelah beberapa waktu perusahaan akan menerima barang persediaan dari pemasok. Dan barang yang diterima akan diperiksa kualitas dan jumlahnya serta dikirim ke bagian gudang.
4. Informasi mengenai penerimaan barang digunakan untuk memperbarui catatan persediaan.
5. Proses utang usaha menerima faktur dari pemasok. Utang usaha akan merekonsiliasikannya dengan informasi lain yang telah dikumpulkan untuk transaksi tersebut dan catatan kewajiban

membayar pada masa yang akan datang. Tergantung dengan surat perdagangan dengan pemasok.

- 6. Buku besar menerima informasi ringkasan dari utang usaha (kenaikan total dalam kewajiban) dan pengendali persediaan (kenaikan total dalam persediaan).



Penjelasan

1. Departemen Pengendalian Persediaan. Ketika persediaan jatuh ketitik pemesanan ulang, staf administrasi membuat Permintaan Pembelian (*Purchase Requisition/PR*) sebanyak 3 rangkap yang masing-masing diperuntukkan 1) Dept. Pembelian, 2) Dept. Utang Usaha, 3) disimpan oleh Dept. Pengendalian Persediaan sendiri.
2. Departemen Pembelian. Dept. Pembelian menerima PR, kemudian membuat Pesanan Pembelian (*Purchase Order/PO*) sebanyak 6 rangkap yang masing-masing diperuntukkan: 1) Dept. Pengendalian Persediaan, 2) Dept. Utang Usaha, 3) Dept. Penerimaan. 4) dua PO dikirimkan ke Pemasok, 5) satu salinan disimpan Dept. Pembelian sendiri. Dep. Pengendalian Persediaan dapat memasok banyak dari informasi pemesanan yang dibutuhkan oleh Dept. Pembelian secara langsung dari catatan persediaan. Informasi ini meliputi nama dan alamat pemasok utama, jumlah pesanan ekonomis (*EOQ*), serta biaya standar atau biaya per unit yang diharapkan untuk barang tersebut. Informasi ini sangat membantu Dept. Pembelian. Bagi banyak perusahaan, 80 hingga 90 persen dari kebutuhan persediaan dapat ditangani secara rutin dengan ini.
3. Departemen Penerimaan. Departemen ini menerima persediaan dari pemasok. Kemudian barang yang datang direkonsiliasi

dengan salinan kosong PO, (PO ini tidak berisi informasi mengenai jumlah barang dan harga yang diterima) sehingga memaksa staf admin bagian penerimaan menghitung dan memeriksa persediaan yang datang. Kemudian Dept. Penerimaan membuat Laporan Penerimaan (*Receiving Report/RR*) sebanyak 5 rangkap yang menyatakan jumlah dan kondisi persediaan tersebut. Di mana laporan tersebut masing-masing diperuntukkan;

- 1) Dept. Gudang, yang menyertai persediaan fisik ke gudang bahan baku,
- 2) Dept. Pembelian,
- 3) Dept. Pengendalian Persediaan,
- 4) Dept. Utang Usaha,
- 5) Disimpan oleh Dept. Penerimaan sendiri.

4. Departemen Utang Usaha. Selama kegiatan ini, Dept. Utang Usaha telah menerima dan sementara menyimpan berbagai salinan Purchase Requisition/PR, Purchase Order/PO, dan Receiving Report/RR. Dept. ini akan menunggu hingga faktur pemasok (*Supplier's Invoice*) tiba. Jika *Invoice* telah tiba, maka akan direkonsiliasi dengan berbagai dokumen yang telah diterima, mencatat transaksi dalam jurnal pembelian, dan mencatatnya ke rekening pemasok dalam buku pembantu utang usaha.

5. Departemen Buku Besar. Menerima *Voucher* jurnal dari bagian utang usaha dan sebuah ringkasan akun dari bagian pengendalian persediaan. Staf administrasi mencatat dari *Voucher* jurnal ke akun pengendalian dan utang usaha serta merekonsiliasi akun

pengendalian persediaan serta ringkasan buku pembantu persediaan (James A. Hall 2011, 318).

4.2.1.2 Sistem Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang

Karena umumnya perusahaan manufaktur menyelenggarakan persediaan untuk bahan bakunya, maka guna pengambilan bahan baku dari gudang, digunakan sistem permintaan dan pengeluaran barang gudang. Sistem ini digunakan untuk meminta dan mengeluarkan barang-barang yang di gudang, seperti: bahan baku, bahan penolong, suku cadang dan lain sebagainya. Contoh sistem permintaan dan pengeluaran barang gudang ini diterapkan dalam perusahaan yang memproduksi berdasarkan pesanan (Mulyadi 2010, 435).

Pada gambar, dijelaskan bagian jurnal mencatat pemakaian bahan baku dalam jurnal pemakaian bahan baku berdasarkan bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang yang telah diisi dengan harga pokok oleh bagian kartu persediaan. Jurnal yang dibuat oleh bagian jurnal untuk mencatat pemakaian bahan baku adalah sebagai berikut (Mulyadi 2010, 437):

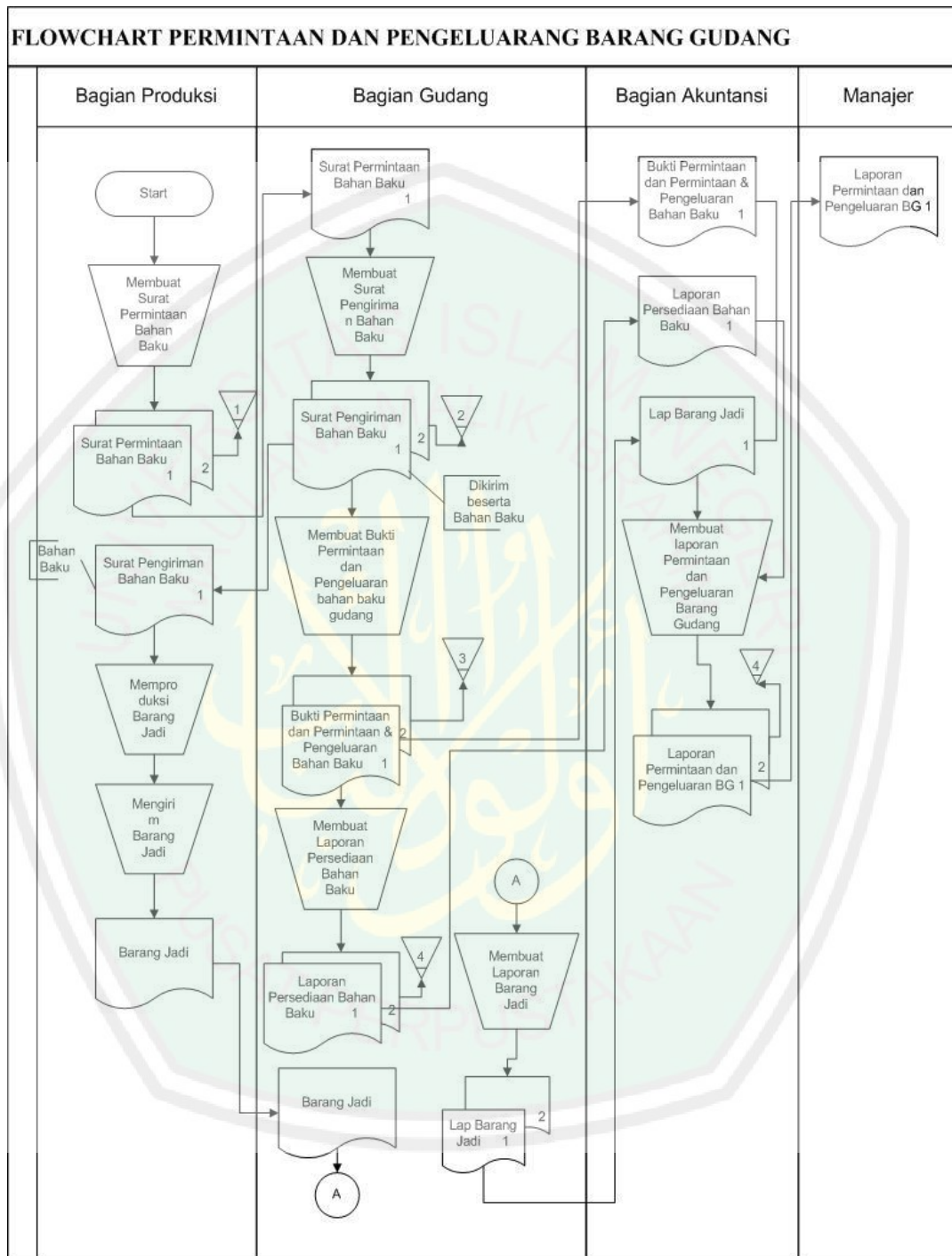
Barang dalam Proses	xx
Persediaan Bahan Baku	xx

1. Deskripsi Sistem

Sistem ini merupakan salah satu sistem yang membentuk sistem akuntansi biaya produksi. Dalam sistem ini dicatat harga pokok persediaan bahan baku, bahan penolong, bahan habis pakai pabrik, dan suku cadang yang dipakai dalam kegiatan produksi dan kegiatan non produksi (Mulyadi 2010, 574).

2. Dokumen

Dokumen sumber yang dipakai dalam sistem ini adalah bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang. Bukti ini dipakai oleh bagian gudang untuk mencatat pengurangan persediaan karena pemakaian intern. Bukti ini digunakan oleh bagian kartu persediaan untuk mencatat berkurangnya kuantitas dan harga pokok persediaan karena pemakaian intern. Bukti ini juga digunakan sebagai dokumen sumber dalam pencatatan pemakaian persediaan ke dalam jurnal pemakaian bahan baku atau jurnal umum (Mulyadi 2010, 574).



4.2.1.3 Sistem Pengembalian Barang Gudang

Bahan baku yang sudah diminta oleh fungsi produksi adakalanya tidak semuanya habis dikonsumsi untuk memproduksi pesanan tertentu. Jika terjadi kelebihan bahan baku yang diminta oleh fungsi

produksi, bahan baku tersebut harus dikembalikan ke fungsi gudang. Pengembalian barang gudang dan pengurangan biaya sebagai akibat pengembalian barang tersebut dilakukan dengan sistem pengembalian barang gudang.

Pada gambar, dijelaskan bagian jurnal mencatat pengembalian bahan baku dari bagian produksi ke bagian gudang ke dalam jurnal umum berdasarkan bukti pengembalian barang gudang. Jurnal yang dibuat oleh bagian jurnal untuk mencatat pengembalian bahan baku adalah sebagai berikut:

Persediaan bahan Baku	xx
Barang dalam Proses	xx

Pendebitan rekening persediaan bahan baku dirinci oleh bagian kartu persediaan ke dalam kartu persediaan berdasarkan bukti pengembalian barang gudang. Pengkreditan rekening barang dalam proses dirinci oleh bagian kartu biaya ke dalam kartu harga pokok produk pesanan yang bersangkutan berdasarkan bukti pengembalian barang gudang (Mulyadi 2010, 435).

1. Deskripsi Sistem

Transaksi pengembalian barang gudang mengurangi biaya dan menambah persediaan barang di gudang. Jurnal yang dibuat untuk mencatat transaksi tersebut dalam jurnal umum adalah (Mulyadi 2010, 574):

Persediaan Bahan Baku	xx
Persediaan Bahan Penolong	xx
Persediaan Bahan Habis Pakai	xx
Persediaan Suku Cadang	xx
Barang dalam Proses-BB	xx
Biaya BOP-Sesungguhnya	xx
Biaya Administrasi & umum	xx
Biaya Pemasaran	xx

2. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam sistem pengembalian barang gudang adalah bukti pengembalian barang gudang. Dokumen ini digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat tambahan kuantitas persediaan ke dalam kartu gudang. Dokumen ini juga digunakan oleh bagian kartu persediaan untuk mencatat tambahan kuantitas dan harga pokok persediaan ke dalam kartu persediaan, untuk mencatat berkurangnya biaya ke dalam kartu biaya, dan untuk mencatat pengembalian barang gudang tersebut ke dalam jurnal umum (Mulyadi 2010, 575).

4.2.1.4 Sistem Penghitungan Fisik Persediaan

1. Deskripsi Kegiatan

Sistem perhitungan fisik persediaan umumnya digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan di gudang, yang hasilnya digunakan untuk meminta

pertanggungjawaban, bagian gudang mengenai pelaksanaan fungsi penyimpanan, dan pertanggungjawaban, bagian kartu persediaan mengenai kendala catatan persediaan yang diselenggarakannya, serta untuk melakukan penyesuaian (*Adjustment*) terhadap catatan persediaan di bagian kartu persediaan. Dalam bagian ini akan diuraikan sistem perhitungan fisik persediaan yang merupakan salah satu unsur pengendalian intern melekat terhadap persediaan (Mulyadi 2010, 575).

2. Dokumen

Dokumen yang digunakan untuk merekam, meringkas, dan membukukan hasil penghitungan fisik persediaan adalah (Mulyadi 2010, 576):

- i. Kartu perhitungan fisik (*Inventory Tag*). Dokumen ini digunakan untuk merekam hasil perhitungan fisik persediaan. Dalam perhitungan fisik persediaan, setiap jenis persediaan dihitung dua kali secara independent oleh penghitung (*counter*) dan pengecek (*checker*).
- ii. Daftar hasil perhitungan fisik (*Inventory Summary Sheet*). Dokumen ini digunakan untuk meringkas data yang telah direkam dalam kartu perhitungan fisik. Data yang disalin ke daftar ini adalah: nomor kartu perhitungan fisik, nomor kode persediaan, nama persediaan, kuantitas, dan satuan. Dokumen ini diisi dengan harga pokok persatuan dan harga pokok total

tiap jenis persediaan oleh bagian kartu persediaan berdasarkan data yang dicatat. Daftar ini kemudian digunakan untuk meminta pertanggungjawaban dari bagian gudang mengenai pelaksanaan fungsi penyimpanan barang gudang dan pertanggungjawaban dari bagian kartu persediaan mengenai kendala penyelenggaraan catatan akuntansi persediaan.

iii. Bukti Memorial. Dokumen ini merupakan dokumen sumber yang digunakan untuk membukukan *Adjustment* rekening persediaan sebagai akibat dari hasil perhitungan fisik ke dalam jurnal umum. Data yang digunakan sebagai dasar pembuatan bukti memorial ini adalah selisih jumlah kolom harga pokok total dalam daftar hasil penghitungan fisik dengan saldo harga pokok persediaan yang bersangkutan menurut kartu persediaan.

3. Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penghitungan fisik persediaan adalah (Mulyadi 2010, 577):

i. Kartu Persediaan. Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat *Adjustment* terhadap data persediaan (kuantitas dan harga pokok total) yang tercantum dalam kartu persediaan oleh bagian kartu persediaan, berdasarkan hasil penghitungan fisik persediaan.

- ii. Kartu Gudang. Catatan ini digunakan untuk mencatat *Adjustment* terhadap data persediaan (kuantitas) yang tercantum dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang.
- iii. Jurnal Umum. Dalam sistem penghitungan fisik persediaan, jurnal umum digunakan untuk mencatat jurnal *Adjustment* rekening persediaan karena adanya perbedaan antara saldo yang dicatat dalam rekening persediaan dengan saldo menurut penghitungan fisik.

4.2.2 Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi di PT. Ongkowidjojo

4.2.2.1 Evaluasi Sistem Pembelian Persediaan Bahan Baku

Sistem Pemrosesan Pembelian Persediaan Bahan Baku

1. Tujuan

- a. Memanfaatkan kapasitas penyimpanan di area gudang se-efisien mungkin untuk menampung stock.
- b. Memastikan pengalokasian Raw Material dan semi FG terdokumentasi dengan benar untuk memudahkan pencarian/pengambilan barang, baik untuk kepentingan pengiriman maupun untuk melaksanakan *stock-opname* di gudang.

2. Ruang Lingkup

WI ini berlaku untuk semua barang-barang yang diterima oleh Raw Material dan WIP PT. Ongkowidjojo yang akan disimpan di area gudang.

3. Tanggung Jawab

- a. Supervisor gudang bertanggung jawab terhadap pengendalian dalam penempatan barang diseluruh area gudang untuk memastikan ada tempat untuk setiap barang, dan setiap barang selalu ada pada tempatnya.
- b. Staff gudang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan penempatan barang sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

4. Instruksi Kerja

Staff gudang menentukan area lokasi penempatan untuk barang yang diterima dari produksi sesuai dengan prioritas pengiriman material:

- a. Untuk material yang akan segera dikirim ke produksi ditempatkan di area paling depan atau yang mudah dijangkau.
- b. Untuk stock yang belum akan dikirim ditempatkan di area penempatan rak atas atau area penempatan lantai (apabila area rak sudah penuh).
- c. Apabila area rak sudah penuh, untuk produk-produk tertentu bisa ditumpuk melebihi standar atau packing per pallet dengan tujuan mengefesienkan tempat penyimpanan.
- d. Operator forklift menempatkan stock sesuai yang ditentukan oleh staff gudang dengan memperhatikan aturan penyimpanan di area rak atau lantai.

Di dalam PT. Ongkowijojo, sistem pembelian persediaan bahan baku yang sudah berjalan adalah sebagai berikut:

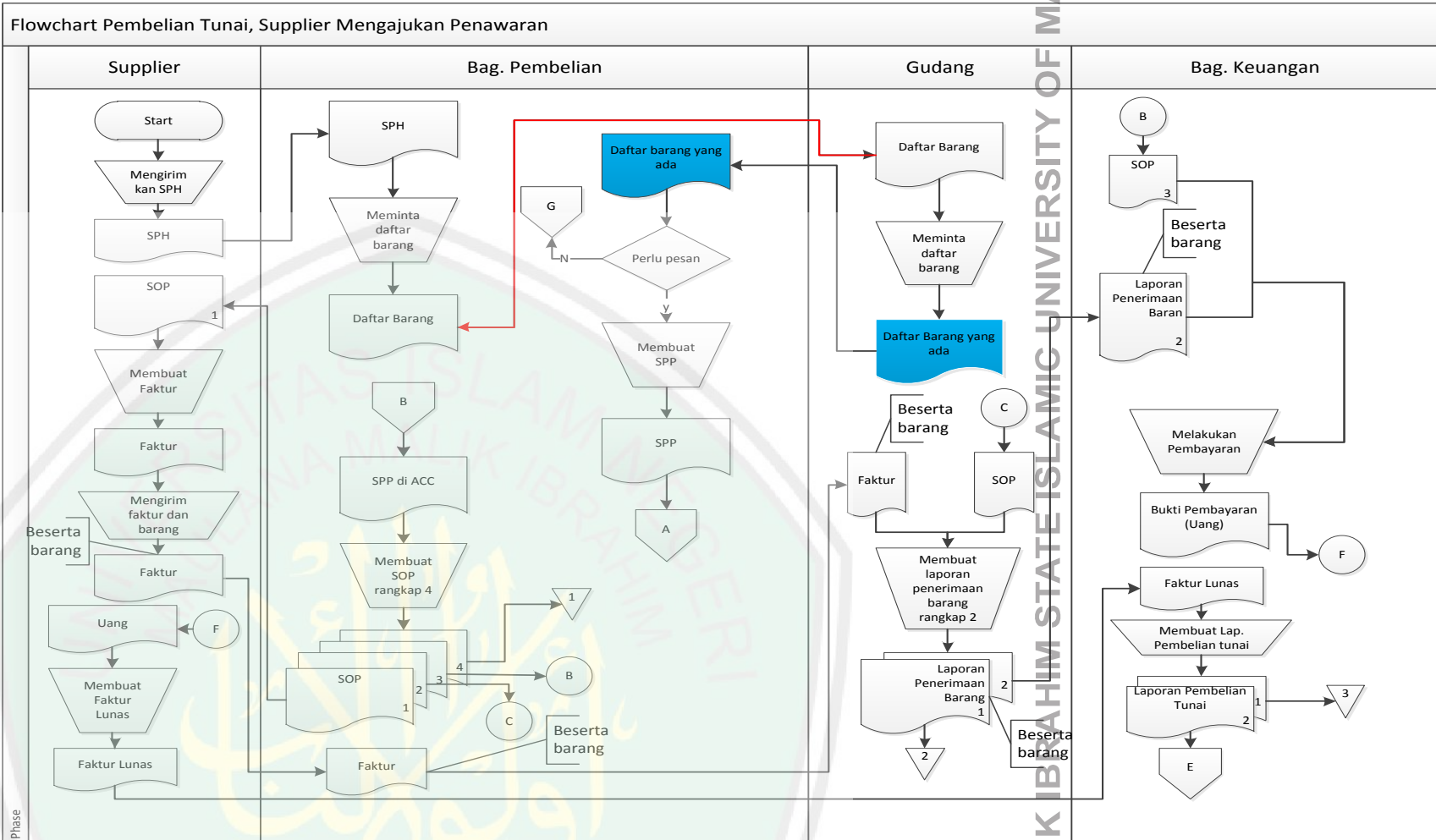
1. Bagian Marketing menerima order dari pelanggan. Dalam hal ini permintaan pengiriman tembakau oleh di mana perusahaan tersebut merupakan pelanggan utama Madura.
2. Bagian PPIC memeriksa persediaan bahan baku yang ada di gudang. Apakah mencukupi untuk dilakukan produksi atau tidak. Jika tidak, maka bagian PPIC akan melakukan penghitungan bahan baku yang dibutuhkan. Kemudian membuat Permintaan Pembelian (PP) dan diotorisasi oleh General Manajer atau Manajer perusahaan.
3. PP yang telah diotorisasi diserahkan ke bagian Purchasing. Bagian Purchasing kemudian membuat PO untuk pembelian bahan baku. Biasanya PO dikeluarkan setelah 7 hari diterimanya PP.
4. Dibuatnya PO sampai kedatangan material memiliki jangka waktu yang relative lama. Yaitu, ± 30 hari untuk material yang dibeli dari supplier lokal, dan ± 60 hari untuk material yang dibeli dari supplier luar Negeri (Singapura). Material tiba disertai dengan kelengkapan dokumen Surat Jalan (SJ).
5. Bagian Admin Row Material (RM) akan menerima Surat Jalan dan memproses Surat Jalan tersebut. Dan Bagian PPIC dalam hal ini merangkap sebagai Admin Penerimaan Material akan

membuatkan dokumen Tanda Terima Barang (TTB). Jika dokumen sudah dirasa lengkap, maka akan dilakukan pembongkaran muatan RM dan langsung dimasukkan ke dalam gudang RM yang menjadi tanggung jawab Bagian Gudang.

Tabel 4.1 Evaluasi sistem pembelian persediaan yang berjalan

<i>Masalah yang teridentifikasi</i>	<i>Faktor yang mempengaruhi</i>	<i>Rekomendasi Perbaikan</i>
Overload pada gudang. Atau terjadi kelebihan muatan pada gudang penyimpanan material. Baik pada <i>SILO</i> untuk virgin, maupun pada gudang sendiri.	Kewenangan kantor pusat untuk mengirimkan material melebihi jumlah kapasitas permintaan Plant-Gresik. Juga kurang efektifnya kegiatan <i>controlling</i> pada <i>SILO</i> maupun gudang mengenai jumlah material yang masih tersedia serta kapasitas <i>SILO</i> dan gudang yang tersedia untuk menampung	1. Koordinasi yang intens antara kantor pusat dengan cabang ketika akan dilakukan pengiriman material, baik mengenai jenis maupun jumlah yang dapat diterima atau ditampung oleh kantor cabang. 2. Bagian yang terkait mengenai

	material yang datang.	<p>persediaan material harus menjalankan fungsinya sebaik mungkin terkait dengan pemeriksaan kondisi <i>SILU</i> dan gudang mengenai kapasitas yang masih tersedia maupun kapasitas maksimal yang dapat ditampung.</p>
--	-----------------------	--



4.2.2.2 Evaluasi Sistem Permintaan dan Pengeluaran Persediaan Bahan

Baku

1. Tujuan

- a. Memastikan penanganan permintaan material untuk produksi ditangani dan terdokumentasi secara benar/tepat sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam WI ini.
- b. Memastikan pengeluaran stock material dapat dilakukan dengan cepat dan tepat tanpa mengurangi pengendalian akurasi data.

2. Ruang Lingkup

WI ini berlaku untuk semua material yang ada di gudang material dan WIP PT. Ongkowijoyo.

3. Tanggung Jawab

- a. Supervisor gudang material bertanggung jawab terhadap penanganan dan pengendalian permintaan material dari departemen produksi sesuai dengan ketentuan yang ada pada WI ini.
- b. Data *control* staff bertanggung jawab terhadap penginputan slip permintaan material produksi ke dalam sistem inventory.
- c. Leader gudang material bertanggung jawab terhadap penerimaan slip permintaan material dan pemeriksaan kelengkapan jumlah barang yang diserahkan ke produksi.

- d. Staff gudang material bertanggung jawab terhadap persiapan dan penyerahan barang ke departemen produksi.

4. Instruksi Kerja

- a. Leader Gudang Raw Material menerima slip permintaan penyerahan barang dari produksi.
- b. Leader gudang Raw Material mengatur staff gudang yang bertanggung jawab terhadap masing-masing jenis raw material untuk menyiapkan sejumlah total permintaan yang ada pada slip permintaan / penyerahan barang.
- c. Apabila barang yang akan diserahkan ke produksi sudah siap, leader gudang raw material menghubungi leader gudang RMP untuk serah terima dan menandatangani slip permintaan/penyerahan barang tersebut.
- d. Setelah proses serah terima barang selesai, staff gudang raw material mengisi data pengeluaran barang pada laporan stock harian dan kartu stock barang untuk jenis material yang menjadi tanggung jawabnya.
- e. Kemudian copy slip permintaan/penyerahan barang dan laporan stock harian diserahkan ke data control untuk diinput ke sistem inventory.
- f. Apabila proses penginputan telah selesai, data control melakukan rekonsiliasi data transaksi raw material bersama admin departemen produksi.

Di dalam PT. Ongkowijoyo, Sistem Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang yang sudah berjalan adalah sebagai berikut:

1. Ketika Bagian Marketing menerima order dari pelanggan, maka Bagian PPIC akan mengecek kebutuhan Bahan Baku. Jika bahan baku dirasa cukup untuk proses produksi, maka Bagian PPIC akan membuat *Work Order* (WO). WO ini berisi beberapa informasi yang digunakan sebagai dasar Bagian Produksi untuk proses produksi. Informasi yang tertera pada WO antara lain:
 - a. Informasi standar yang menerangkan mengenai mesin apa yang akan digunakan, dan berapa jumlah tembakau yang akan diproduksi.
 - b. Informasi material yang menerangkan jenis material apa saja yang akan digunakan.
2. Bagian Produksi membuat SPPB (Slip Permintaan/Penyerahan Barang). Dokumen ini digunakan oleh Bagian Produksi untuk mengambil Material dari gudang. SPPB berisi informasi mengenai:
 - a. Nomor WO
 - b. Nama Barang / jenis material yang dibutuhkan.
 - c. Jatah material yang dianggarkan. Dalam hal ini Bagian PPIC sudah melakukan perhitungan kebutuhan material untuk setiap produksi tembakau. Sehingga material yang diambil dari

gudang tidak boleh melebihi jatah material yang sudah dianggarkan oleh Bagian PPIC.

d. Pengambilan material. Berisi jumlah material yang telah diambil dari Bagian Gudang.

e. Sisa OP berisi sisa material yang masih belum diambil oleh Bagian Produksi.

3. Setelah material dipersiapkan oleh Bagian Gudang sesuai dengan SPPB, Bagian Gudang mengirimkan material ke Bagian Produksi. Disini dilakukan pengecekan barang.

4. Setelah semua dianggap lengkap, maka Bagian Admin Produksi dan Bagian Admin RM melakukan kroscek data, jika sama maka dilakukan proses penginputan data ke IQMS (IQMS merupakan sistem milik perusahaan yang digunakan oleh kantor pusat untuk mengendalikan kantor-kantor cabangnya).

5. Setelah selesai, maka material telah menjadi persediaan bahan baku milik Bagian Produksi. Dan proses produksi dapat dilanjutkan.

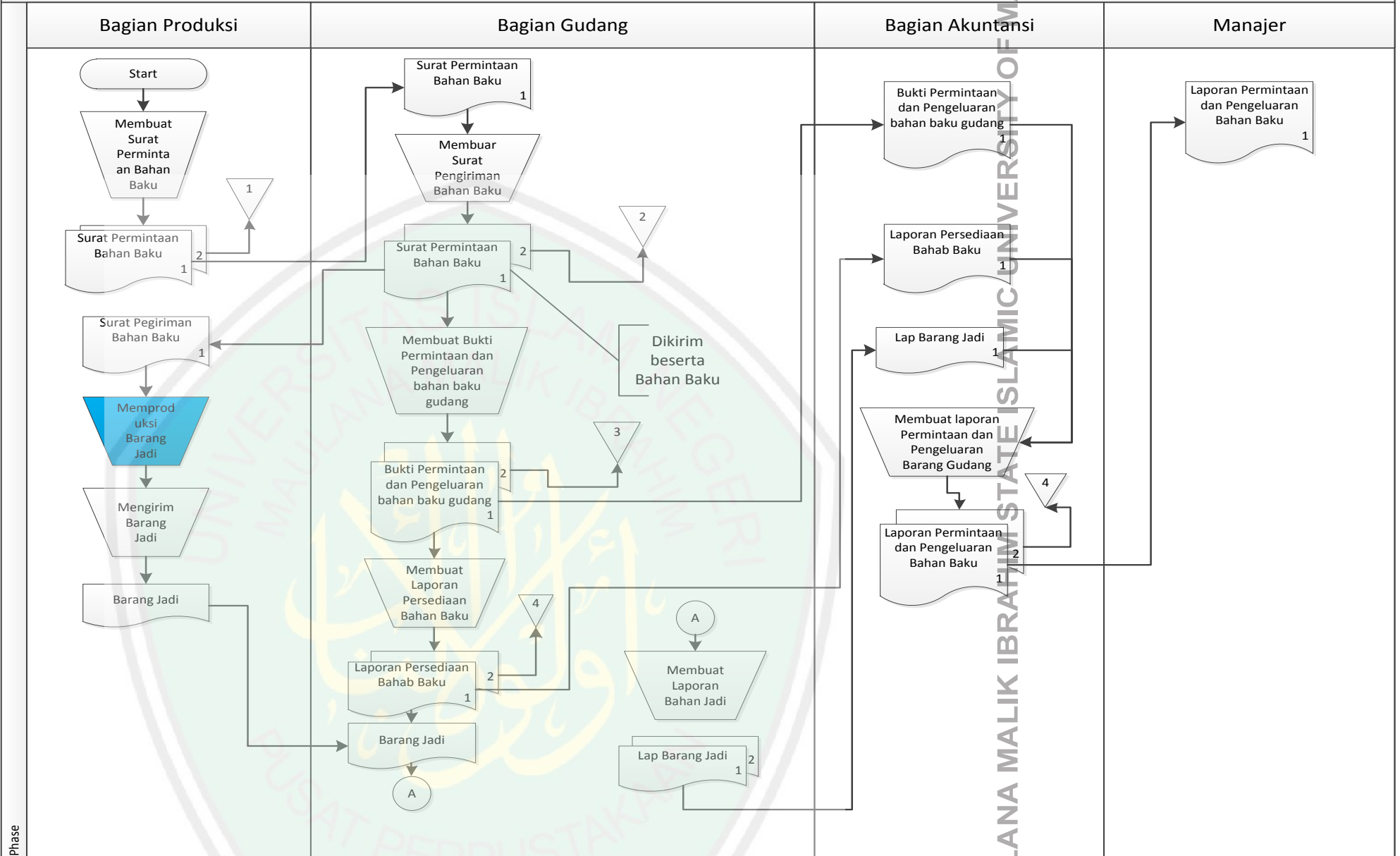
Tabel 4.2 Evaluasi sistem permintaan dan pengeluaran persediaan yang berjalan

<i>Masalah yang teridentifikasi</i>	<i>Faktor yang mempengaruhi</i>	<i>Rekomendasi Perbaikan</i>
Transaksi atas permintaan dan pengeluaran bahan baku secara utang oleh bagian produksi kepada bagian gudang (proses permintaan dan pengambilan material tanpa disertai dengan SPPB)	<p>Terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi terjadinya transaksi di atas, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bagian produksi kehabisan bahan baku yang dianggarkan oleh PPIC ketika proses produksi. <p>Di mana bagian produksi tidak dapat membuat SPPB jika kekurangan material karena anggaran</p>	<p>Dalam kegiatan ini, hal paling mendasar yang harus diperhatikan adalah pada mesin produksi. Di mana sistem yang tersedia secara aktual sudah memenuhi standar pengendalian yang ada, namun terkendala dengan mesin produksi yang kurang optimal sehingga sistem permintaan dan pengeluaran bahan baku dari gudangpun tidak berjalan secara efektif.</p>

	<p>material sudah ditentukan dalam WO.</p> <p>2. Terjadi kesalahan pada mesin produksi. Hal ini menyebabkan bahan baku yang sudah dianggarkan dapat melebihi kebutuhan maksimumnya. Dalam hal ini, bagian PPIC telah melakukan perhitungan mengenai jumlah material yang dibutuhkan untuk setiap satu tembakaunya,</p>	<p>Bagian <i>controlling</i> mesin produksi harus memperhatikan pengaturan pada mesin produksi serta kondisi dari mesin produksi yang digunakan sehingga ketika proses produksi, mesin dapat bekerja dengan baik dan memberikan hasil yang optimal.</p>
--	--	---

	<p>dengan</p> <p>menggunakan</p> <p>kebutuhan</p> <p>minimum dan</p> <p>maksimum.</p> <p>Pada</p> <p>pengambilan</p> <p>bahan baku di</p> <p>gudang, bagian</p> <p>produksi sudah</p> <p>menggunakan</p> <p>kebutuhan</p> <p>maksimum,</p> <p>namun ternyata</p> <p>kebutuhan</p> <p>maksimum</p> <p>tersebut masih</p> <p>belum dapat</p> <p>memenuhi</p> <p>kebutuhan</p> <p>produksi.</p>	
--	--	--

Flowchart Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang



4.2.2.3 Evaluasi Sistem Pengembalian Persediaan Bahan Baku

Adakalanya di dalam proses produksi, masih menyisakan bahan baku yang tidak habis digunakan. Hal ini dapat terjadi karena berbagai macam faktor, diantaranya yaitu :

1. Penggunaan perhitungan minimum kebutuhan bahan baku, sedangkan untuk pengambilan bahan baku dari gudang menggunakan penghitungan kebutuhan bahan baku maksimum untuk menghindari kurangnya bahan baku ketika proses produksi berlangsung.
2. Terjadi kerusakan pada mesin produksi. Hal ini merupakan faktor yang tidak mudah untuk dihindari, meskipun setiap hari sudah dilakukan pengecekan terhadap mesin. Ketika mesin mati, padahal proses produksi belum selesai dilakukan maka persediaan bahan baku yang berada di bagian produksi menjadi tidak terpakai. Sehingga bahan baku akan dikembalikan ke Bagian Gudang Raw Material.

Selain itu, ada kalanya bagian produksi menginginkan pertukaran bahan baku (bahan baku pewarna). Maka bagian produksi terlebih dulu akan melakukan kegiatan pengembalian bahan baku ke bagian gudang, baru melakukan proses pengambilan bahan baku yang dibutuhkan kembali.

Sistem pengembalian bahan baku ke bagian gudang yang selama ini sudah berjalan pada PT. Ongkowijojo adalah sebagai berikut:

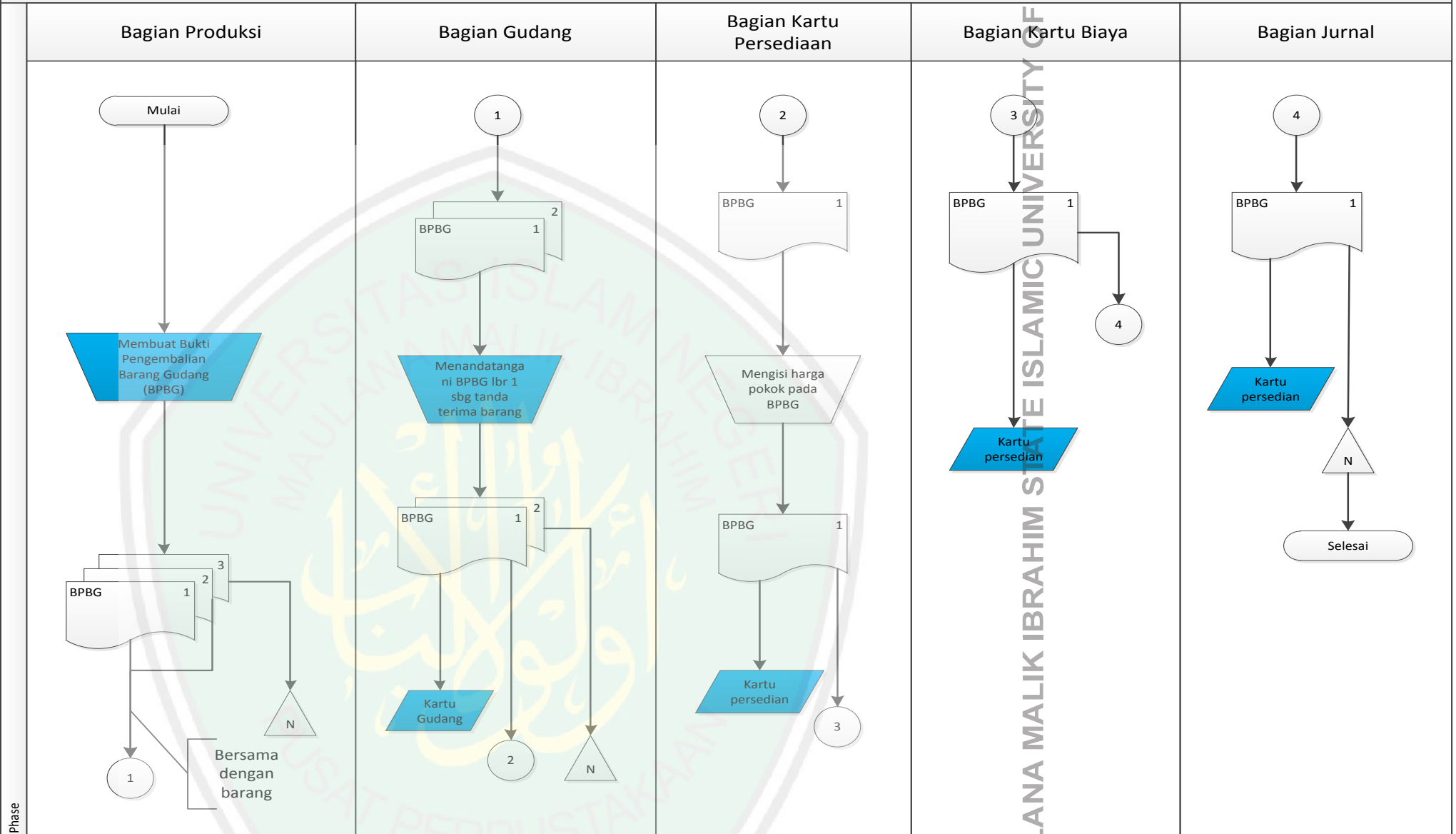
1. Bagian Admin Produksi membuat SPM (Slip Pengembalian Barang)
2. Oleh staff produksi material dikirimkan ke bagian gudang dengan membawa SPM sebagai dokumen pengantar.
3. Bagian gudang akan melakukan pencatatan pengembalian material dari bagian produksi.

Table 4.3 Evaluasi sistem pengembalian persediaan bahan baku

<i>Masalah yang teridentifikasi</i>	<i>Faktor yang mempengaruhi</i>	<i>Rekomendasi Perbaikan</i>
Masalah yang sering terjadi adalah pada saat pengembalian bahan baku berupa regrin. Pengembalian dilakukan tanpa ada pencatatan oleh staff.	Dalam penanganan material berupa regrin, terdapat 3 orang staff yang bertanggung jawab.	Koordinasi yang ketat antar staff tiap shift sangat diperlukan guna mengetahui perpindahan material yang telah dilakukan
Dalam hal ini faktor ketidaktelitian atau keteledoran yang menyebabkan pengembalian material berupa	3 shift jam kerja. Kurangnya koordinasi pada saat perpindahan shift serta kelalaian staff atau anggota yang	sehingga dapat diketahui setiap staff yang bertugas. Selain itu, setiap staff memiliki tanggung jawab

<p>regrin ini tidak dicatat, sehingga menimbulkan kesalahan pada waktu stock opname.</p>	<p>tidak melakukan pencatatan pada saat pengembalian material berupa regrin, menyebabkan terjadinya masalah pencatatan.</p>	<p>penuh untuk mengingatkan staff yang lain mengenai kewajiban untuk melakukan pencatatan pada saat setiap dilakukannya perpindahan material.</p> <p>Dan yang paling penting adalah kerjasama antar staff karyawan harus ditingkatkan guna kelancaran kegiatan operasional perusahaan.</p>
--	---	--

Flowchart Pengembalian Barang Gudang



4.2.2.4 Evaluasi Sistem Penghitungan Fisik Persediaan Bahan Baku

1. Tujuan

- a. Memastikan akurasi data jenis dan jumlah barang yang ada digudang WIP dan Raw Material tidak boleh ada perbedaan antara data stock dan actual fisik yang ada di gudang.
- b. Memastikan kualitas dan kondisi Raw Material dan WIP yang tersimpan di gudang RM dan WIP terpantau dengan baik.

2. Ruang Lingkup

WI ini berlaku untuk semua Raw Material dan WIP yang ada di gudang RM dan WIP PT. Ongkowijoyo.

3. Tanggung Jawab

- a. Supervisor gudang bertanggung jawab terhadap keakuratan data stock dan terpeliharanya kondisi stock yang ada di gudang.
- b. Staff gudang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan stock opname barang yang ada dalam gudang.
- c. Admin gudang bertanggung jawab terhadap pengisian / updating data stock gudang berdasarkan hasil stock opname terakhir, dan memelihara secara kontinyu dokumentasi data barang keluar masuk dari gudang.

4. Instruksi Kerja

- a. Lakukan stock opname terhadap stock barang yang berada di gudang secara berkala, minimal 1 tahun 1 kali, dilaksanakan

berbarengan dengan departemen akunting dan menggunakan kartu stock opname.

- b. Penghitungan dilaksanakan berdasarkan produk per pallet (dalam 1 pallet hanya boleh ada 1 jenis produk).
- c. Produk dihitung jumlah box/packagingnya per pallet dan untuk yang sudah diambil isinya atau diecer harus dihitung jumlah pcs/beratnya.
- d. Data produk (jumlah pcs/packing, berat/packing, nama produk, warna, jumlah packing/pallet) ditulis ke form stock opname.
- e. Setelah stock opname selesai dilakukan, tandatangani oleh petugas yang melakukan stock opname tersebut pada form yang sama.
- f. Untuk selanjutnya, hasil stock opname tersebut diserahkan ke admin gudang, untuk dilakukan pengisian kartu stock electronic di computer. Demikian pula dengan bagian akunting, setelah keduanya selesai, maka dilakukan rekonsiliasi data sehingga diperoleh data yang diyakini sama dan sesuai dengan hasil stock opname.
- g. Data stock opname tersebut harus diperiksa dan disetujui oleh PPIC Dept. Head, dan Akunting Dept. Head.

4.4 Evaluasi Sistem Penghitungan Fisik Persediaan Bahan Baku

<i>Masalah yang teridentifikasi</i>	<i>Faktor yang mempengaruhi</i>	<i>Rekomendasi Perbaikan</i>
<p>Penghitungan fisik persediaan bahan baku yang sering mengalami ketidaksesuaian adalah penghitungan fisik pada material berupa regrin. Seperti yang telah saya jelaskan pada sistem pengembalian material ke gudang.</p>	<p>Pencatatan yang dilakukan dengan fisik persediaan mengalami perbedaan karena faktor pada saat kegiatan pengembalian material berupa regrin tidak dilakukan pencatatan oleh staff produksi yang bertanggung jawab terhadap material berupa regrin tersebut pada kartu pencatatan perpindahan material. Padahal ketika dilakukan</p>	<p>Sama halnya dengan sistem pengembalian material ke gudang, masalah perbedaan penghitungan fisik dengan pencatatan persediaan ini terjadi karena tidak efektifnya sistem pengembalian material ke gudang. Jadi rekomendasi perbaikan pada umumnya adalah pada pelaksanaan sistem pengembalian material ke gudang. Bukan pula pada sistemnya,</p>

	<p>pengembalian ke gudang, bagian administrasi produksi akan membuat SPM sebagai dokumen pengantar material yang dikembalikan dan akan dicatat oleh bagian administrasi gudang. Hal ini menimbulkan kesalahan atau perbedaan pencatatan pada akhirnya antara bagian produksi yang berwenang terhadap regirin, dan bagian gudang serta jumlah fisik material yang tersedia.</p>	<p>melainkan pada pelaksanaannya yang dijalankan oleh karyawan atau staffnya.</p>
--	--	---

4.2.2.5 Sistem Pengendalian Persediaan Bahan Baku dalam Prespektif Islam

Terdapat ayat-ayat Al-Qur'an yang mempunyai uslub yang indah untuk sampai kepada perintah mencari karunia Allah (rezeki), semuanya dimulai dengan mendeskripsikan tentang sunnatullah dan sumber daya alam yang dapat digali serta diolah oleh manusia. Semua itu disediakan oleh Allah untuk manusia agar dapat dimanfaatkan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya di dunia.

Sebagian ayat menggambarkan tentang penundukkan laut dan berlayarnya kapal di atas lautan tersebut (QS. 16:14, 17:66, 35:12, dan 45:12), dan Allah mengirim angin sehingga layar dapat terkembang (QS. 30:46).

Dengan demikian dapatlah manusia menangkap ikan dan mengambil perhiasan yang ada di laut, bahkan di dalam surah An-nahl ayat 5-14 digambarkan tentang binatang-binatang ternak yang dapat dimanfaatkan bulunya dan sebagiannya untuk dimakan, dijadikan tunggangan dan pemikul beban-beban manusia. Penurunan air hujan dari langit, sebagian untuk diminum dan lainnya untuk menyuburkan tumbuh-tumbuhan dan rumput di padang gembalaan. Allah juga menundukkan malam dan siang, matahari, bulan, bintang dan laut untuk manusia, supaya manusia mencari (keuntungan) dari karunia-Nya dan supaya bersyukur, karena jika manusia mencoba

menghitung nikmat Allah niscaya tidak akan mampu (Surah An-Nahl ayat 18).

Di dalam surah Faathir ayat 12 Allah menjelaskan tentang dua macam laut yang berbeda yaitu yang tawar dan segar lagi sedap diminum, dan yang asin lagi pahit, tetapi dari keduanya manusia dapat memakan daging ikan yang segar dan mengeluarkan perhiasan yang dapat dipakai manusia.

Dan sebagian ayat menggambarkan tentang penciptaan malam dan siang supaya manusia dapat berusaha pada siang hari dan beristirahat pada malam hari (QS. 17:12, 28:73, dan 30:23), bahkan penciptaan malam dan siang tersebut merupakan tanda kekuasaan Allah SWT, sebagaimana firman-Nya dalam surah Ali Imran ayat 190 :

إِنَّ فِي خَلْقِ السَّمَوَاتِ وَالْأَرْضِ وَأَخْتِلَافِ اللَّيْلِ وَالنَّهَارِ

لآيَاتٍ لِّأُولِي الْأَلْبَابِ ﴿١٩٠﴾

Artinya "*Sesungguhnya dalam penciptaan langit dan bumi, dan silih bergantinya malam dan siang terdapat tanda-tanda bagi orang-orang yang berakal,*"

Dan demikian pula di dalam surah Ar-Ruum ayat 23 :

وَمِنْ آيَاتِهِ مَنَامُكُمْ بِاللَّيْلِ وَالنَّهَارِ وَابْتِغَاؤُكُمْ مِّنْ فَضْلِهِ

إِنَّ فِي ذَلِكَ لَآيَاتٍ لِّقَوْمٍ يَسْمَعُونَ

Artinya: "dan di antara tanda-tanda kekuasaan-Nya ialah tidurmu di waktu malam dan siang hari dan usahamu mencari sebagian dari karuniaNya. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda-tanda bagi kaum yang mendengarkan."

Sehingga penciptaan siang dan malam itu menjadi rahmat bagi manusia yang wajib disyukuri, sebagaimana firman Allah di dalam surah Al-Qashash ayat 73 :

وَمِنْ رَحْمَتِهِ جَعَلَ لَكُمْ الَّيْلَ وَالنَّهَارَ لِتَسْكُنُوا فِيهِ

وَلِتَبْتَغُوا مِنْ فَضْلِهِ وَلِعَلَّكُمْ تَشْكُرُونَ

Artinya: "Dan karena rahmat-Nya, Dia jadikan untukmu malam dan siang, supaya kamu beristirahat pada malam itu dan supaya kamu mencari sebahagian dari karunia-Nya (pada siang hari) dan agar kamu bersyukur kepada-Nya."

Dengan tersedianya sumber daya alam untuk manusia, maka tugas manusialah untuk mengelola dan memanfaatkannya dengan cara bekerja, agar dapat memenuhi kebutuhan hidupnya dan merupakan

manifestasi dari tugasnya sebagai khalifah di muka bumi ini untuk memakmurkannya.

Prinsip ekonomi yang berulang-ulang ditekankan oleh Al-Qur'an menurut Abul A'la Al-Maududi adalah :

“Alat Produksi dan sumber daya alamiah yang mendukung kehidupan manusia telah disediakan oleh Tuhan, Dia-lah yang telah menciptakan berbagai benda itu sebagaimana adanya dan mengatur benda-benda tersebut untuk patuh pada hukum alam agar bisa dimanfaatkan oleh manusia, Dia-lah pemberi izin kepada manusia untuk mengelola benda-benda itu dan Dia pulalah yang menyediakan semua itu untuk dimanfaatkan oleh manusia.”

Tugas manusia adalah bekerja mengelola sumber daya alam tersebut sehingga manusia dapat makan dari rezeki yang oleh Allah SWT. Allah telah memberikan jaminan rezeki bagi semua hamba-Nya, bahkan rezeki semua yang hidup di muka bumi ini, sebagaimana firman Allah dalam surah Hud ayat 6 :

﴿ وَمَا مِنْ دَابَّةٍ فِي الْأَرْضِ إِلَّا عَلَى اللَّهِ رِزْقُهَا وَيَعْلَمُ

مُسْتَقْرَرَهَا وَمُسْتَوْدَعَهَا كُلٌّ فِي كِتَابٍ مُبِينٍ ﴿٦﴾

Artinya: "dan tidak ada suatu binatang melata pun di bumi melainkan Allah-lah yang memberi rezekinya, dan Dia mengetahui

tempat berdiam binatang itu dan tempat penyimpanannya. semuanya tertulis dalam kitab yang nyata (Lauh Mahfuzh)".

Namun, seiring dengan itu, Sunatullah menetapkan bahwa rezeki yang telah dijamin, makanan yang telah ditakar, dan kehidupan yang telah dimudahkan, tidak akan diperoleh kecuali dengan bekerja. Dan ayat tersebut memberikan kesan bahwa jaminan rezeki yang dijanjikan Tuhan, ditunjukkan kepada makhluk yang dinamainya "dabbah", yang arti harfiahnya adalah "yang bergerak".

Yusuf Qardhawi menganggap tanah (alam) dan kerja adalah sebagai unsur utama di dalam produksi. Produksi lahir dan tumbuh dari perkawinan manusia dengan alam, karena itu Allah menggandengkan keduanya dalam firman-Nya surah Al-Mulk ayat 15 :

هُوَ الَّذِي جَعَلَ لَكُمْ الْأَرْضَ ذُلُولًا فَأَمْشُوا فِي مَنَاكِبِهَا
وَكُلُوا مِنْ رِزْقِهِ ۗ وَإِلَيْهِ النُّشُورُ ﴿١٥﴾

Artinya: *"Dialah yang menjadikan bumi itu mudah bagi kamu, Maka berjalanlah di segala penjurunya dan makanlah sebahagian dari rezki-Nya. dan hanya kepada-Nya-lah kamu (kembali setelah) dibangkitkan".*

Untuk meraih sukses atau sukses yang lebih besar bagi kita sudah ditemukan satu rumus, yaitu kita harus mampu memanfaatkan sebesar-besar dan sebanyak-banyak anugerah Tuhan itu. Tetapi kegiatan pengeksploasian kekayaan alam tersebut hendaknya dengan memperhatikan keseimbangan alam, agar tidak membuat kerusakannya, karena di beberapa ayat diiringkan larangan berbuat kerusakan di muka bumi setelah perintah agar mencari karunia Allah.



BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Pada dasarnya keseluruhan sistem yang tersedia pada PT Ongkowijoyo telah dibuat dengan cukup baik. Namun kenyataannya, dalam menjalankan sistem yang tersedia masih banyak terdapat kekurangan seperti yang penulis jabarkan pada pembahasan analisis sistem yang berjalan diatas. Yaitu :

1. Prosedur pembelian persediaan bahan baku yang dijalankan oleh perusahaan sudah sesuai dengan prosedur yang ditentukan baik itu secara standar *Work Instruction* (WI) maupun sistemnya. Pengendalian yang dijalan oleh departemen gudang juga sudah dapat memenuhi syarat pertanggung jawaban kepada atasan. Hal mendasar yang harus dilakukan adalah meningkatkan komunikasi antara kantor cabang dan kantor pusat mengenai jumlah bahan baku yang akan dikirimkan untuk menyesuaikan daya tampung bahan baku pada gudang kantor cabang.
2. Prosedur permintaan dan pengeluaran persediaan bahan baku yang dijalankan oleh perusahaan sudah sesuai dengan prosedur yang ditentukan baik itu secara standar *Work Instruction* (WI) maupun sistemnya. Namun adakalanya bagian produksi melakukan kegiatan ini tanpa menggunakan dokumen SPPB. Hal ini mengindikasikan ada ketidak efisienan bahan baku yang digunakan ketika proses produksi.

Dalam hal ini bagian mesin, bagian produksi, serta bagian PPIC harus melakukan pengecekan serta perbaikan pada mesin produksi, sehingga kegiatan produksi dapat berjalan sesuai dengan yang direncanakan.

3. Pada umumnya prosedur pengembalian bahan baku ke gudang yang dijalankan sudah sesuai dengan prosedur dan *Work Instruction* yang ditentukan oleh perusahaan. Namun dalam hal ini masih terjadi banyak *miss communication* antara para staff penanggung jawab bahan baku berupa regrin dengan staff produksi dalam hal pencatatan setiap perpindahan regrin.
4. Perhitungan fisik yang dilakukan oleh perusahaan setiap awal bulan mengindikasikan semakin kecilnya jumlah kesalahan yang dilaporkan oleh departemen terkait. Semua prosedur yang dijalankan sudah sesuai dengan ketentuan *Work Instruction* / WI. Kesalahan yang terjadi adalah pada penghitungan fisik bahan baku berupa regrin yang ditimbulkan karena adanya Prosedur pembelian persediaan bahan baku yang dijalankan oleh perusahaan sudah sesuai dengan prosedur yang ditentukan baik itu secara standar *Work Instruction* (WI) maupun sistemnya. Pengendalian yang dijalankan oleh departemen gudang juga sudah dapat memenuhi syarat pertanggung jawaban kepada atasan.

5.2 Saran

Secara garis besar, prosedur yang dijalankan oleh perusahaan dalam segala hal yang bersangkutan dengan persediaan bahan baku adalah sudah berjalan dengan sebagaimana mustinya. Namun untuk mengurangi

masalah yang telah penulis jabarkan pada Bab IV, terdapat beberapa saran yang mungkin dapat dijadikan sebagai salah satu pilihan yang mungkin dapat dilakukan oleh perusahaan, yaitu:

1. Bagian PPIC dan Bagian Purchase, untuk meningkatkan komunikasi pada saat lead time pengiriman bahan baku. Juga menekankan kepada kantor pusat mengenai kapasitas maksimum yang dapat ditampung oleh kantor cabang, sehingga pengiriman bahan baku yang melebihi kapasitas dapat dikurangi.
2. Bagian PPIC, Bagian Produksi, serta Bagian Maintenance melakukan *cross check* mesin produksi mengenai kesalahan atau kerusakan apa yang terjadi. Jika memang kesalahan ada pada mesin produksi, maka segera dilakukan perbaikan. Namun jika memang diharuskan, maka bagian PPIC harus melakukan penghitungan ulang mengenai jumlah bahan baku yang dibutuhkan dalam kegiatan produksi.
3. Bagian produksi khususnya staff yang bertanggung jawab terhadap material berupa regrin, harus selalu meningkatkan koordinasi setiap perpindahan shift. Sehingga akan diketahui setiap perpindahan material. Kemudian setiap akhir jam kerja bagian admin produksi melakukan penyesuaian dengan bagian admin gudang mengenai kebenaran pengembalian material yang dilakukan dalam kurun waktu satu hari. Sehingga kemungkinan perbedaan kuantitas pada waktu penghitungan fisik akan semakin kecil.

DAFTAR PUSTAKA

Al-Hadist

Al-Quran dan Terjemahan

Adisaputro, Gunawan dan Yunita, Anggraeni. 2007. *Anggaran Bisnis: Analisis, Perencanaan dan Pengendalian Laba*. UPP STIM YKPN: Yogyakarta.

Adelyna, Francisca. 2011. *Peranan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Pengendalian Intern Aktivitas Pembelian Bahan Baku Guna Mencapai Penyerahan Bahan Baku yang Tepat Waktu*. Bandung.

Ahyari, Agus. 2002. *Manajemen Produksi; Pengendalian Produksi, edisi empat, buku dua*. BPFE: Yogyakarta.

Alex, T. Naibaho. 2013. *Analisis Pengendalian Internal Persediaan Bahan Baku Terhadap Efektifitas Pengelolaan Persediaan Bahan Baku*. Manado.

Bodnar, H, George and Hopwood, S, William. 2000. *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat: Jakarta.

Fauzi, Achmad. 2014. *Analisis Metode Penelitian Kualitatif*. Salemba Empat: Jakarta.

Ferdian. 2010. *Perancangan Sistem Informasi Akuntansi dengan Melakukan Studi Kasus pada CV. Mitra Tanindo*. Surakarta.

Hall, James A. 2009. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

Hall, James A. 2011. *Accounting Information System*. Jakarta: Salemba Empat.

Haming, Murdifin dan Mahfud Nurnajamuddin. 2012. *Manajemen Produksi Modern dan Operasi Manufaktur & Jasa*. Jakarta: PT Bumi Aksara.

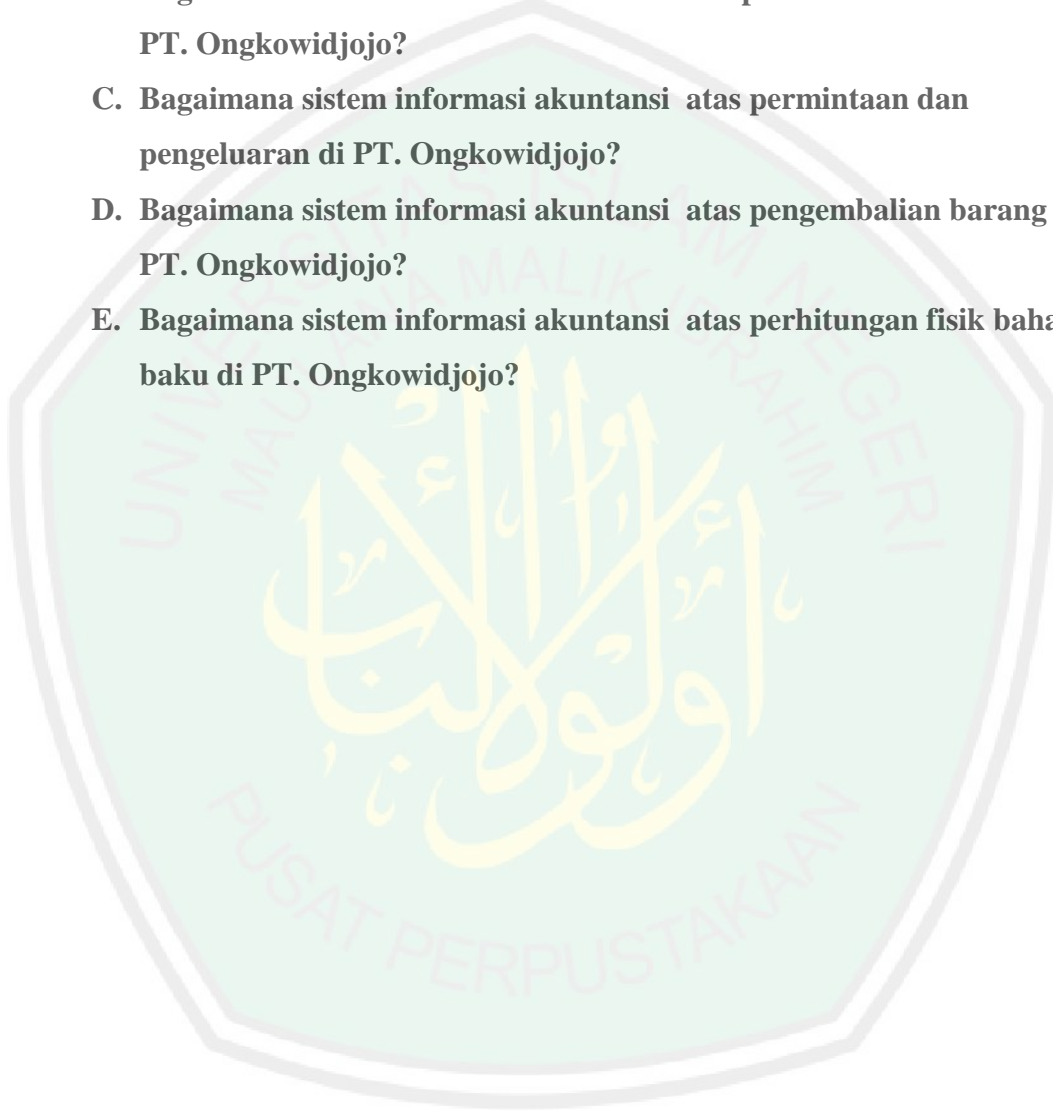
- Handoko, T. H. 2010. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE.
- Hansen, Don R dan Mowen, Maryanne M. 2005. *Management Accounting: Akuntansi Manajemen*. Jakarta: Salemba Empat.
- Husein, Amrullah. “membangun etos kerja dalam perspektif al-qur’an”. 1 Juli 2016. <http://wongjoworeneo.blogspot.co.id/2015/02/membangun-etos-kerja-dalam-perspektif.html>.
- Jogiyanto. 2005. *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- Jusup, Al. Haryono. (2011). *Dasar-dasar Akuntansi*. Edisi 7. Yogyakarta: Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2014. *Standar Akuntansi Keuangan*. Ikatan Akuntansi Indonesia: Jakarta.
- Indrajit, Richardus Eko dan Richardus Djokopranoto. 2005. *Manajemen Persediaan*. Jakarta: PT Grasindo.
- Indriyo, Gitosudarmo. 2008. *Manajemen Pemasaran*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
- Jay, Heizer dan Barry Render. 2015. *Manajemen Operasi: Manajemen Keberlangsungan dan Rantai Pasokan*. Jakarta Selatan: Salemba Empat.
- Krismiaji, 2002, *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Kedua, Akademi Manajemen, YKPN, Yogyakarta.
- Krismiaji, 2005. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Akademi Manajemen. Perusahaan YKPN.

- Krismiaji, 2005. *Sistem Informasi Akuntansi, Edisi Kedua*. Yogyakarta: Akademi Manajemen. Perusahaan YKPN.
- Kusrini. 2007. *Tuntunan Praktis Membangun Sistem Informasi Akuntansi dengan Visual Basic dan Microsoft SQL Server*, CV. Andi Offset, Yogyakarta.
- Manengkey, Natasya. 2014. *Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang dan Penerapan Akuntansi pada PT. Cahaya Mitra Alkes*. Manado.
- Mardi. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Ghalia Indonesia: Bogor.
- Martani, Dwi., et al. 2012. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. Salemba Empat: Jakarta.
- Moleong, Lexy J. 2005. *Metode Penelitian Kualitatif*. PT Remaja Rosdakarya: Bandung.
- Mulyadi. 2005. *Akuntansi Biaya*. Akademi Manajemen Perusahaan YKPN : Jogjakarta.
- Mulyadi. 2012. *Akuntansi Biaya*. Akademi Manajemen Perusahaan YKPN : Jogjakarta.
- Mulyadi. 2015. *Akuntansi Biaya*. UPP STIM YKPN Universitas Gadjah Mada : Jogjakarta.
- M. Nasution, 2008. *Sistem Informasi Akuntansi*. PT Gramedia Pustaka Utama: Jakarta.
- Puspitawati, Lilis dan Sri Dewi Anggadini. 2012. *Sistem Informasi Akuntansi*. Graha Ilmu: Yogyakarta.

- Rangkuti, Freddy. 2009. *Strategi Promosi yang Kreatif dan Analisis Kasus Integrated Marketing Communication*. PT.Gramedia Pustaka Utama: Jakarta.
- Riahi Dan Belkaoui, 2006, American Institute Of certified Public Accountans.
- Ristono, Agus. 2009. *Manajemen Persediaan*. Graha Ilmu: Yogyakarta.
- Riyanto, Bambang. 2001. *Dasar-dasar Pembelian Perusahaan*. BPFE: Yogyakarta
- Romney, Marshall B. 2006. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi 9, Buku 1, Salemba Empat, Jakarta.
- Sugiyono, Artanto Hadi. 2013. *Terampil Mengolah Data Kualitatif dengan NVIVO*. Penerbit Kenca: Jakarta.
- Sutrisno. 2008. *Akuntansi Biaya. Edisi Keempat*. Cetakan Kelima. Penerbit Ekonisia: Yogyakarta.
- Tamodia, Widya. 2013. *Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern untuk Persediaan Barang Dagangan pada PT. Laris Manis Utama Cabang Manado*. Manado.
- Warren, S. Carl, James M. Reeve Dan Philip E. Fess. 2005. *Pengantar Akuntansi*.
- Weygandt, Jerry J and Kieso, Donald E and Kimmel, Paul D. (2007). *Accounting Principles Pengantar Akuntansi*. (Edisi Ketujuh). Jakarta: Salemba Empat
- Yulius, G. Sampeallo. 2012. *Analisis Pengendalian Persediaan pada UD. Bintang Furniture Sangasanga*. Samarinda.

DAFTAR PERTANYAAN

- A. Bagaimana sejarah & profil PT. Ongkowidjojo?**
- B. Bagaimana sistem informasi akuntansi atas pembelian bahan baku di PT. Ongkowidjojo?**
- C. Bagaimana sistem informasi akuntansi atas permintaan dan pengeluaran di PT. Ongkowidjojo?**
- D. Bagaimana sistem informasi akuntansi atas pengembalian barang di PT. Ongkowidjojo?**
- E. Bagaimana sistem informasi akuntansi atas perhitungan fisik bahan baku di PT. Ongkowidjojo?**



LAMPIRAN II

BUKTI KONSULTASI

Nama : Iman Haidar
NIM/Jurusan : 12520076/Akuntansi
Pembimbing : Drs. H. Abdul Kadir Usry, Ak., MM., CA., CPAI
Judul Skripsi : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Bahan Baku Tembakau Pada PT. Ongkowidjojo Gadang Malang

No	Tanggal	Materi Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing
1	02 Februari 2016	Pengajuan Outline	1
2	13 Maret 2016	Proposal	2
3	16 Maret 2016	Revisi Proposal	3
4	11 April 2016	Revisi Proposal	4
5	20 Mei 2016	Revisi & Persetujuan Proposal	5
6	09 Juni 2016	Seminar Proposal	6
7	22 Juni 2016	Ace Proposal	7
8	26 Juli 2016	Skripsi Bab I-IV	8
9	01 September 2016	Ujian Komprehensif	9
10	05 September 2016	Skripsi Bab IV	10
11	29 Agustus 2016	Revisi Skripsi Bab IV	11
12	27 September 2016	Revisi Skripsi Bab IV	12
13	11 Oktober 2016	Revisi Skripsi Bab IV	13
14	09 November 2016	Revisi Skripsi Bab IV	14
15	23 Desember 2016	Revisi Skripsi Bab IV	15
16	27 Desember 2016	Ace Keseluruhan	16

Malang, 28 Desember 2016

Mengetahui

Ketua jurusan Manajemen

Hj. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA

NIP. 19720322 200801 2 005

BIODATA PENELITI

Nama Lengkap : Iman Haidar
Tempat, tanggal lahir : Jakarta, 06 Mei 1994
Alamat Asal : Jl. Simpang Dewandaru No. B8 RT 010 RW 002
Malang
Telepon/HP : 085852972423
E-mail : imanhaidar33@gmail.com
Facebook : Iman Haidar

Pendidikan Formal

2000-2006 : SD AL-MUTTAQIEN
2006-2009 : SMPI Sabilillah Malang
2009-2012 : SMAN 5 Malang
2012-2016 : Mahasiswa Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Mablik
Ibrahim Malang

Pendidikan Non Formal

2012-2013 : Mahad Sunan Ampel Al Aly UIN Maliki Malang
2012-2013 : Program Khusus Perkuliahan Bahasa Arab UIN
Maulana Malik Ibrahim Malang

Pengalaman Organisasi

2010-2011 : Anggota Badan Dakwah Islam SMAN 5 Malang
2012-2014 : Anggota SESCOB UIN Maulana Malik Ibrahim
Malang

Aktivitas dan Pelatihan

2015 : Peserta Pelatihan MYOB Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi UIN Malang

- 2016 : Peserta Isi Bareng SPT Tahunan Pph Orang Pribadi Tahun Pajak 2015 dan Pelaporannya Melalui E-Filling
- 2016 : Peserta Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Integratif Fakultas Ekonomi UIN Maliki Malang



LAMPIRAN IV

FORMULIR RIWAYAT PERUBAHAN JUDUL SKRIPSI

JURUSAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

Nama Mahasiswa : Iman Haidar

NIM : 12520076

Judul Skripsi Semula	Hasil Diskusi dengan Dosen Pembimbing	Hasil Ujian Skripsi
ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN PERSEDIAAN ROKOK PADA PT. ONGKOWIDJOJO GADANG MALANG	ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN BAHAN BAKU TEMBAKAU PADA PT. ONGKOWIDJOJO GADANG MALANG	ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN BAHAN BAKU TEMBAKAU PADA PT. ONGKOWIDJOJO GADANG MALANG

Malang, 04 Januari 2017

Mengetahui,

Dosen Pembimbing/Dosen Penguji


Drs. H. Abdul Kadir Usry, Ak., MM