ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS PERSEDIAAN BAHAN BAKU PADA PT. KARYA SAWIT LESTARI (KSL) BETUNG

Skripsi

NAMA : SHIGIV TUIN SINTA PURNAMA SARI

NIM : 222010147

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
2014

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS PERSEDIAAN BAHAN BAKU PADA PT. KARYA SAWIT LESTARI (KSL) BETUNG

SKRIPSI

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana
Ekonomi dan Bisnis

NAMA : SHIGIV TUIN SINTA PURNAMA SARI

NIM : 22 2010 147

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
2014

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Shigiv Tuin Sinta Purnama Sari**

Nim : **22 2010 147**

Jurusan : **Akuntansi**

Menyatakan bahwa skripsi ini telah ditulis sendiri dengan sungguh – sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menerima sanksi apapun sesuai peraturan yang berlaku.

Palembang, Agustus 2014

Penulis

Shigiv Tuin Sinta Purnama Sari

Fakultas Ekonomi dan bisnis
Uiversitas Muhammadiyah
Palembang

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Judul	**: Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Persediaan Bahan Baku Pada PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung**
Nama	**: Shigiv Tuin Sinta Purnama Sari**
NIM	**: 22 2010 147**
Fakultas	**: Ekonomi dan Bisnis**
Program Studi	**: Akuntansi**
Mata Kuliah pokok	**: Sistem Informasi Akuntansi**

Diterima dan Disahkan
Pada Tanggal.....

Pembimbing

(Lis Djuniar, SE., M. Si)
NIDN/NBM: 0220067101/1115716

Mengetahui,
Dekan
u. b. Ketua Program Studi
Akuntansi

(Dra. Rosalina Ghozali, SE. AK.,MSi)
NIDN/NBM: 0228115802/1021960

Motto :

"Kesuksesan Merupakan Hasil Dari Keputusan Matang, Dan Kematangan Itu Biasanya Dihasilkan Dari Pengalaman Yang Terkadang Penuh Kegagalan..."

(Shigiv Tuin Sinta Purnama Sari)

Kupersembahkan untuk :

- Papa dan Mama tercinta (Suyono dan Sumiatun)
- Kakak dan adik yang kusayang (Hendra Irawan S.E,. Supri Yunengsih S.Pd,. dan Gwinggi)
- Seseorang yang kelak akan mendampingiku
- Sahabat- sahabat terbaikku
- Dosen pembimbing dan pendidik yang kuhormati
- Almamater yang kubanggakan

PRAKATA

Dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "Sistem Pengendalian Intern Atas Persediaan Bahan Baku Pada PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung". Skripsi ini disusun untuk memenuhi sebagian dari syarat –syarat guna mencapai gelar Sarjana Ekonomi Strata 1 Jurusan Akuntansi di Universitas Muhammadiyah Palembang.

Dalam skripsi ini, penulis melakukan penelitian untuk mengetahui bagaimana Sistem Pengendalian Intern Atas Persediaan Bahan Baku Pada PT. Karya SawitLestari (KSL) Betung

Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada kedua orang tuaku ayahanda dan ibunda tercinta, **Suyono dan Sumiatun** telah mendidik, membiayai, mendoakan, dan memberi dorongan semangat kepada penulis. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada **Ibu Lis Djuniar SE,. M.Si** sebagai pembimbing yang telah memberikan bimbingan, memberi pengarahan dan saran-saran dengan tulus ikhlas dan penuh kesabaran kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Selain itu saya sampaikan juga terima kasih kepada pihak-pihak yang telah mengizinkan, membantu penulis dalam penyelesaian studi ini, dan tidak lupa juga penulis dalam penyelesaian studi ini menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Allah SWT. Yang telah memberikan kesehatan dan kelancaran dalam pembuatan karya tulis (Skripsi)
2. Bapak DR. H.M. Idris, SE,. M.Si selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang
3. Bapak Abid Djuzuli, S.E, M.M selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang.
4. Ibu Rosalina Ghazali, SE,.Ak,. M.Si selaku Ketua Program Studi Akuntansi dan Ibu Welly, SE., M.Si selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang
5. Pimpinan, dosen dan staff Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang atas bantuan dan perhatiannya kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Kepala Pimpinan perusahaan dan seluruh staff karyawan/ karyawati di PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung yang telah membantu penulis, yang telah bersedia meluangkan waktu untuk mengisi kuisioner sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan waktu yang tepat.
7. Sahabat- sahabat rekan seperjuangan dalam menempuh pendidikan selama ini, terima kasih untuk motovasi, dorongan dan bimbingannya (Rima Wahyuni, Hari Wuriyanto, Sera Yustiana, Mheylinda Puspitasari, Fitri Ardiyanti, Yuk Icha, Siska Andini, Melisya, Aludi, Angga, Dimas,) dan KKN posko 144 (Riki, Rehan, Ari, Imam, Davied, Riko, Mini, Weni, Fitra)

8. Seseorang yang setia dan selalu memberikan semangat dan dorongan, Kak Sudar Manto (My Beloved)
9. Seseorang yang telah membantu dan memberikan semangat, Kak Ilham Merii
10. Semua pihak yang telah ikut membantu dalam penyusunan skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu oleh penulis.

Akhir kata penulis memohon maaf apabila terdapat kesalahan baik yang disengaja maupun tidak disengaja, kesempurnaan hanya milik Allah SWT dan kekurangan milik penulis. Harapan penulis semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca, Amin Ya Robbal Alamin

Palembang, Agustus 2014

Penulis

Shigiv Tuin Sinta Purnama Sari

DAFTAR ISI

HALAMAN DEPAN/ COVER i

HALAMAN JUDUL ii

HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT iii

HALAMAN PENGESAHAN iv

HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO v

HALAMAN UCAPAN TERIMAKASIH vi

HALAMAN DAFTAR ISI ix

HALAMAN DAFTAR TABEL xii

HALAMAN GAMBAR xii

HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN xiv

HALAMAN ABSTRAK xv

HALAMAN ABSTRACT xvi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah 1

B. Rumusan Masalah 7

C. Tujuan Penelitian 7

D. Manfaat Penelitian 7

BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Sebelumnya 9

B. Landasan Teori 13

1. Sistem Pengendalian Intern.....13

2. Persediaan 22

3. Sistem Pengendalian Intern atas Persediaan 30

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian 34

B. Lokasi Penelitian 35

C. Operasionalisasi Variabel 35

D. Populasi.....36

E. Data yang Diperlukan 36

F. Metode Pengumpulan Data 37

G. Analisis Data dan Teknik Analisis.....38

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian 41

a. Gambaran singkat perusahaan..... 41

b. Tujuan Perusahaan.....42

c. Visi dan Misi Perusahaan.....43

d. Struktur Organisasi 45

e. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab.....46

B. Pembahasan.....51

a. Pembahasan Hasil Kuesioner.....51

b. Pembahasan Hasil Penelitian.....54

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan 61

B. Saran.....62

DAFTAR PUSTAKA 63

LAMPIRAN – LAMPIRAN 65

DAFTAR TABEL

Tabel	Judul	Halaman
Tabel I.1	Persediaan Bahan Baku kelapa Sawit	6
Tabel II.1	Penelitian Sebelumnya	12
Tabel III.1	Operasionalisasi Variabel	36
Tabel IV.1	Rekapitulasi Jawaban Kuesioner Struktur Organisasi	50
Tabel IV.2	Rekapitulasi Jawaban Kuesioner sistem otorisasi dan prosedur pencatatn	51
Tabel IV.3	Rekapitulasi Jawaban Kuesioner sistem praktek yang Sehat	53

DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.I Struktur Organisasi 44

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Kuisioner Penelitian 65

Lampiran 2 : Rekapitulasi Hasil Kuisioner Data 68

Lampiran 3 : Surat selesai Penelitian 70

Lampiran 4 : Kartu Aktivitas Bimbingan Skripsi 71

Lampiran 5 : Sertifikat Membaca dan Menghafal Al-Qur'an (Surat Pendek) 72

Lampiran 6 : Sertifikat KKN 73

Lampiran 7 : Biodata Penulis 74

ABSTRAK

Shigiv Tuin Sinta Purnama Sari/ 222010147/ Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Persediaan Bahan Baku Pada PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung/ Sistem Informasi Akuntansi

Tujuan penelitian merupakan hal pokok yang harus ada terlebih dahulu sebelum seseorang melaksanakan kegiatan penelitian. Karena dengan merumuskan tujuan diharapkan dapat memberikan arah yang jelas bagi peneliti dalam melangkah. Adapun tujuan yang ingin dicapai melalui penelitian ini antara lain untuk mengetahui: Bagaimana sistem Pengendalian Intern Persediaan Bahan Baku Pada PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung.

Penelitian ini termasuk jenis penelitian dengan melakukan survei langsung kelapangan pada objek yang diteliti untuk mendapatkan data yang diperlukan. Ada 1 variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah sistem pengendalian intern persediaan bahan baku dengan indikator yang digunakan adalah struktur organisasi, sistem otorisasi, prosedur pencatatan, dan praktek yang sehat. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer yang berupa data kehilangan persediaan bahan baku. Adapun teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan metode wawancara dan pengamatan. Metode analisis yang digunakan adalah Penelitian ini menggunakan analisis kualitatif yaitu dengan berupa uraian mengenai sistem pengendalian intern persediaan.

Hasil penelitian Sistem pengendalian intern persediaan pada PT. karya sawit lestari (KSL) betung belum baik karena masih terdapat rangkap tugas antara fungsi manajerial dengan fungsi gudang yang menjadi penyebab terjadinya kehilangan dan kerusakan persediaan bahan baku di perusahaan. Dan sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pada PT. karya sawit lestari (KSL) betung, penulis menilai belum memadai, karena terdapat sistem satu arah, dimana bagian manajerial merangkap bagian gudang.

Kata kunci: Sistem Pengendalian Intern Persediaan

ABSTRACT

Shigiv Tuin Sinta Purnama Sari/ 222010147/ The analysis of Internal Control System Analysis Of Raw Material Inventory Pt. Karya Sawit Lestari (Ksl) Betung/ Sistem Informasi Akuntansi

This study aimed to find out how the internal control system of the raw material inventories of PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung. This study used survey research. The variable of this study was internal control system of raw material inventories with the indicators of organization structure, authorization system and recording procedures, and healthy practices. The data used was this study was primary data. The techniques for collecting the data were using interview and observation. The data analysis used in thist study uwas qualitatife.

The result showed that the internal control system of the raw material inventories of PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung was not appropriate because there double functions between the management fuction and the storage function which caused the lost and damaged raw material inventories. The outhorization system and the recording procedure of PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung was ineffective because there was one way system of double management and storage function.

Keywords: Internal Control Systems And inventories

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan dunia usaha yang bertambah pesat seiring dengan perkembangan teknologi telah membawa pengaruh besar terhadap perkembangan ekonomi Indonesia. Hal ini terlihat dengan adanya persaingan yang ketat dalam dunia usaha, baik perdagangan maupun perindustrian serta adanya peningkatan tuntutan konsumen terhadap suatu produk atau barang konsumsi lainnya.

Semakin berkembangnya dunia usaha maka kegiatan dan masalah yang dihadapi perusahaan semakin kompleks, hingga semakin sulit bagi pihak pimpinan untuk melaksanakan pengawasan atau mengkoordinir secara langsung terhadap seluruh aktivitas perusahaan.

Setiap perusahaan, baik itu perusahaan dagang, jasa maupun industri pada umumnya memiliki suatu sistem akuntansi yang disusun sesuai dengan aktivitas dan kebutuhan organisasi atau perusahaan yang bersangkutan, semakin besar organisasi perusahaan, maka semakin rumit pula sistem akuntansi. Kerumitan yang dimaksud adalah bagaimana agar sistem akuntansi yang disusun tersebut dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Efektif karena struktur suatu sistem akuntansi yang disusun harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat pada

waktunya. Sedangkan efisien maksudnya agar struktur sistem akuntansi yang disusun dapat dilaksanakan dengan biaya yang relatif rendah serta paling penting adalah harus dapat melindungi harta milik perusahaan dari penggelapan maupun penyelewengan lainnya. Sistem akuntansi dalam perusahaan harus disusun sedemikian rupa sehingga tujuan dari penyusunan sistem akuntansi dalam organisasi perusahaan dapat tercapai. Sistem akuntansi yang baik adalah suatu sistem yang dapat menjamin atau paling tidak mengurangi terjadinya inefisiensi dalam mencapai tujuan perusahaan.

Tujuan sistem akuntansi akan tercapai bila suatu prosedur, metode dan teknik yang menjadi unsur dari struktur sistem akuntansi itu sendiri benar- benar dijalankan sebagaimana mestinya. Kemudian supaya suatu sistem itu tetap berfungsi secara efektif diperlukan adanya sistem informasi yang baik dan teratur. Sulit dibayangkan bagaimana suatu perusahaan yang modern dapat mengendalikan aktivitasnya dalam perusahaan tanpa mempergunakan suatu sistem informasi akuntansi yang baik.

Sohibul Hukmi (2013), Diperlukan adanya manajemen perusahaan yang baik dalam melaksanakan kegiatan operasi perusahaan dengan ditunjang oleh personel yang berkualitas agar dapat berkarya secara efisien dan efektif. Perlu adanya struktur organisasi yang memadai, yang akan menciptakan suasana kerja yang sehat karena setiap staf bisa mengetahui dengan jelas dan pasti apa wewenang dan tanggungjawabnya masing-

masing. Selain itu, hal yang harus diperhatikan oleh perusahaan adalah faktor sumber daya manusia. Sumber daya manusia di dalam suatu perusahaan merupakan faktor yang penting dalam mencapai tujuan perusahaan. Sistem Pengendalian Intern (SPI) harus dilaksanakan dengan baik dan tepat untuk menghindari terjadinya penyimpangan pada perusahaan:

a. Pemisahan fungsi secara tegas;
b. Sitem otoritas dan prosedur pencatatan;
c. Praktek yang sehat;

Pengendalian intern atas sistem pengendalian persediaan membuat pembagian jenis transaksi kegiatan dan dibagi dalam pemisahan bagian yang mempunyai fungsi dan tanggungjawab masing- masing karyawan, sistem otorisasi yang dilakukan atas setiap transaksi kegiatan, dokumen dan pencatatan, pengendalian fisik serta pengendalian intern atas sistem pengendalian persediaan mencakup kegiatan perusahaan yang dirancang dalam suatu metode, jaringan dan prosedur dalam perusahaan atas pengendalian persediaan.

Menurut Warren (2008: 452), Persediaan adalah suatu aktiva yang yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal dalam proses produksi atau yang dalam perjalanan dalam bentuk bahan baku atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Persediaan adalah suatu aktiva yang meliputi bahan baku atau barang- barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha tertentu, atau persediaan bahan baku yang masih dalam pengerjaan atau proses produksi. Persediaan berkaitan dengan modal, penggunaan ruang penyimpanan, kebutuhan pemeliharaan, kerusakan persediaan bahan baku, pengeluaran untuk pajak, kebutuhan asuransi, terjadi pencurian dan terkadang kehilangan persediaan bahan baku tersebut.

Persediaan bahan baku merupakan faktor intern yang harus diperhatikan untuk mencapai tujuan perusahaan. Persediaan bahan baku yang merupakan faktor penting, untuk memenuhi permintaan konsumen di samping faktor- faktor lainnya. Bahan baku adalah masalah yang mendasar karena menyangkut kelangsungan hidup perusahaan tersebut di samping merupakan *asset* yang nilainya paling besar juga merupakan sumber pendapatan utama dalam perusahaan. Dalam meningkatkan kegiatan operasional, untuk menghasilkan produk yang dapat melaksanakan proses produksi memerlukan persediaan bahan baku yang cukup, persediaan bahan baku menunjang proses produksi dalam menjaga kualitas hasil produk

PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung merupakan sebuah perusahaan yang mengelola bahan mentah menjadi bahan setengah jadi. Perusahaan ini bergerak di bidang pengelola bahan baku sawit. Bahan baku tersebut didapatkan dari kebun sendiri, dan petani- petani dari

berbagai daerah di Sumatra Selatan, dalam memproduksi buah sawit tersebut perusahaan memerlukan alat penunjang yang digunakan untuk mengelola buah sawit. Bagian- bagian kegiatan dalam perusahaan meliputi: kantor, laboratorium, tanki minyak, gudang, bongkar muat, giling, dan bagian harian.

Menurut pimpinan produksi dan pengiriman dari hasil wawancara awal penulis bahwa dalam melaksanakan kegiatannya PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung sering terjadi kehilangan dan kerusakan persediaan bahan baku. Hilang dan kerusakan persediaan bahan baku terjadi akibat kelalaian pegawai dalam mengelola persediaan. Pegawai sering tidak mencatat kehilangan dan kerusakan persediaan. Hal ini mengakibatkan berkurangnya harta perusahaan dalam bentuk persediaan yang menjadi *asset* utama perusahaan yang diakibatkan pengendalian intern yang kurang baik. Berikut ini adalah data persediaan bahan baku pada PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung.

Tabel I.1

Persediaan bahan baku kelapa sawit
PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung
Tahun 2011 s.d 2013

Tahun	Volume/ ton		Selisih/ ton
	Persediaan yang tercatat	Persediaan yang ada	
2011	11.745.954	11.745.329	(625)
2012	15.200.733	15.199.670	(1.063)
2013	18.141.006	18.131.346	(9.660)

Sumber: PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung, 2014

Berdasarkan tabel I.1 dapat dilihat bahwa dari tahun 2011 sampai tahun 2013 PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung, mengalami kerusakan dan kehilangan persediaan bahan baku yang cukup signifikan. Pada tahun 2011, PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung mengalami kerusakan dan kehilangan sebanyak 625 ton persediaan buah sawit. Pada tahun 2012, PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung mengalami kerusakan dan kehilangan sebanyak 1.063 ton dan begitu juga pada tahun 2013, PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung mengalami kerusakan dan kehilangan sebanyak 9.660 ton. Hal ini disebabkan oleh kelalaian pegawai dalam mengelola persediaan bahan baku sawit. Pegawai sering tidak mencatat persediaan bahan baku saat sedang ramai, sehingga harta perusahaan berkurang. Pada saat barang masuk tidak adanya otorisasi/ wewenang dari pimpinan perusahaan kebagian produksi, tugas bagian produksi diambil alih oleh pimpinan perusahaan, tidak adanya LPB (Laporan Persediaan Barang) dan

pada saat barang akan dikeluarkan tidak adanya wewenang bagian produksi, tapi menjadi wewenang penuh manajer.

Berdasarkan uraian, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Persediaan Bahan Baku Pada PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung.**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan dan dari pengamatan pada PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung, maka masalah yang dapat dirumuskan adalah Bagaimana sistem pengendalian intern atas persediaan bahan baku pada PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem pengendalian intern atas persediaan bahan baku pada PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung.

D. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian diharapkan dapat bermanfaat sebagai berikut :

1. Bagi Penulis

   Dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi penulis mengenai sistem pengendalian intern atas persediaan bahan baku.

2. Bagi PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung

   Sebagai masukan dan penyempurnaan pada perusahaan dalam mengelola persediaan sehingga menghasilkan laporan keuangan yang dapat diandalkan

3. Bagi Almamater

   Dapat memberikan manfaat bagi pihak yang membutuhkan sebagai tambahan masukan dengan menyajikan bahan pertimbangan antara teori dan praktik yang sesungguhnya.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Sebelumnya

1 Penelitian sebelumnya dilakukan oleh Nafisah (2010) yang berjudul Tinjauan Atas Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan pada Pusat Pelayanan Kesehatan ITB Bumi Medika Ganesa.

Perumusan masalah dalam penelitian tersebut adalah bagaimana pelaksanaan pengendalian intern persediaan barang dagangan pada pusat pelayanan kesehatan ITB Bumi Medika Ganesa dan bagaimana kendala dan upaya dalam pelaksanaan pengendalian intern persediaan barang dagangan pada pusat pelayanan kesehatan ITB Bumi Medika Ganesa. Tujuannya adalah untuk mengetahui pelaksanaan pengendalian intern persediaan barang dagangan pada pusat pelayanan kesehatan ITB Bumi Medika Ganesa dan untuk mengetahui kendala dan upaya dalam pelaksanaan pengendalian intern persediaan barang dagangan pada pusat pelayanan kesehatan ITB Bumi Medika Ganesa. Variabel yang digunakan dalam penelitian ini yaitu pengendalian intern persediaan barang dagangan. Data yang digunakan adalah data primer, teknik pengumpulan data berupa wawancara dan dokumentasi.

2 Penelitian sebelumnya dilakukan oleh Yans (2011) yang berjudul Pengendalian Intern Persediaan Obat untuk Pasien Dinas di Rumah Sakit Tingkat II Dr. Soedjono Magelang.

Perumusan masalah pada penelitian tersebut adalah bagaimanakah penerapan pengendalian intern persediaan obat- obatan untuk pasien dinas di Rumah Sakit Tingkat II Dr. Soedjono Magelang, bagaimanakah penerapan pengendalian intern persediaan obat-obatan untuk pasien dinas di Rumah Sakit Tingkat II Dr. Soedjono Magelang dibandingkan dengan teori yang terdapat dalam buku-buku referensi dan bagaimanakah SPI yang sesuai untuk diterapkan dalam pengendalian intern persediaan obat- obatan untuk pasien dinas di Rumah Sakit Tingkat II Dr. Soedjono Magelang. Variabel yang digunakan dalam penelitian ini yaitu pengendalian intern persediaan obat. Data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder, teknik pengumpulan data berupa wawancara dan observasi.

3 Penelitian sebelumnya dilakukan oleh Pera Nuryani (2012) yang berjudul Analisis Perlakuan Akuntansi atas Persediaan Bahan Baku (Karet Olahan) pada PT. Remco Palembang.

Perumusan masalah pada penelitian tersebut adalah bagaimana mengetahui besarnya perlakuan akuntansi atas persediaan yang dilakukan oleh (Karet Olahan) pada PT. Remco Palembang. Tujuannya adalah untuk mengetahui berapa besar persediaan yang

disediakan oleh (Karet Olahan) pada PT. Remco Palembang. Dua variabel yang digunakan dalam penelitian ini yaitu persediaan dan laporan keuangan. Data yang digunakan data primer dan data sekunder, Teknik pengumpulan data berupa dokumentasi dan wawancara

Tabel II. 1

Penelitian sebelumnya

No.	Nama, Tahun, dan judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan dan Perbedaan
1.	Nafisah, (2010), Tinjauan atas Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan Pada Pusat Pelayanan Kesehatan ITB Bumi Medika Ganesa	Perusahaan perlu meningkatkan penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM) pada Apotek Bumi Ganesa agar pengendalian terhadap pelaksanaan manajemen persediaan pengelola *stock* barang dapat dikendalikan dengan baik	Persamaan adalah sama- sama meneliti tentang pengendalian intern persediaan yang ada pada suatu perusahaan. Sedangkan Perbedaannya yaitu pada penelitian sebelumnya meninjau pengendalian intern persediaan,
2.	Yans, (2011), Pengendalian Obat untuk Pasien Dinas di Rumah Sakit Tingkat II dr. Soedjono Magelang	Penilaian risiko atas persediaan obat untuk pasien dinas sudah cukup memadai	Persamaan adalah sama- sama meneliti tentang pengendalian intern persediaan yang ada pada suatu perusahaan. Perbedaannya yaitu pada penelitian sebelumnya dilakukan pada rumah sakit dan pada penelitian sekarang dilakukan di PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung
3.	Pera, (2012), Analisis Perlakuan Akuntansi atas Persediaan Bahan Baku (Karet Olahan) pada PT. Remco Palembang	Perusahan perlu meningkatkan penerapan sistem pengendalian intern (SPI) pada PT. Remco Palembang	Persamaan adalah sama- sama meneliti tentang persediaan yang ada pada suatu perusahaan. Perbedaannya yaitu pada penelitian sebelumnya meninjau pengendalian intern persediaan.

Sumber: penulis, 2014

B. Landasan Teori

1. Sistem Pengendalian Intern

a. Pengertian Pengendalian Intern

Mulyadi (2010: 108), menyebutkan beberapa konsep dasar sistem pengendalian intern, yaitu:

1) pengendalian merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu. Pengendalian intern itu sendiri bukan merupakan suatu tujuan. Pengendalian intern merupakan suatu rangkaian tindakan yang bersifat perfasive dan menjadi tidak terpisah, bukan hanya sebagai tambahan dari infrastruktur entitas.
2) Pengendalian intern dijalankan oleh orang. Pengendalian intern bukan hanya terdiri dari pedoman kebijakan dan formulir, namun dijalankan oleh orang dari setiap jenjang organisasi, yang mencakup dewan komisaris, manajemen, dan personel lain.
3) Pengendalian intern dapat diharapkan mampu memberikan keyakinan memadai, bukan keyakinan mutlak, bagi manajemen dan dewan komisaris entitas. Keterbatasan yang melekat dalam semua sistem pengendalian intern dan pertimbangan manfaat dan pengorbanan dalam mencapai

tujuan pengendalian menyebabkan pengendalian intern tidak dapat memberikan keyakian mutlak.

4) Pengendalian intern ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan: pelaporan keuangan, kepatuhan, dan operasi.

Menurut Boynton (2002: 373), sistem pengendalian intern adalah suatu proses yang dilaksanakan oleh dewan direksi, manajemen dan personel lainnya dalam suatu entitas, yang dirancang untuk menyediakan keyakinan yang memadai berkenaan dengan pencapaian tujuan dalam kategori berikut:

a) Keandalan laporan keuangan;
b) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku;
c) Efektivitas dan efisiensi operasi.

Pengertian di atas, dapat penulis simpulkan bahwa sistem pengendalian intern merupakan suatu proses yang dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi yang terdiri dari berbagai kebijakan, prosedur, teknik, peralatan fisik, dokumentasi dan manusia.

b. Unsur- unsur Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern yang memadai untuk suatu perusahaan belum tentu baik bagi perusahaan itu. Pengendalian intern bagi suatu perusahaan baru dapat berfungsi dengan baik apabila terdapat unsur- unsur yang

merupakan dasar terlaksananya pengandalian intern perusahaan dapat tercapai dengan baik, maka dapat mempertimbangkan unsur- unsur dari sistem pengendalian itu sendiri.

Mulyadi (2010: 164), menyebutkan unsur pokok sistem pengendalian intern adalah:

1) Struktur organisai yang memisahkan tanggungjawab fungsional yang tegas.

   Struktur organisasi merupakan rerangka *(framework)* pembagian tanggungjawab fungsional kepada unit- unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggungjawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip berikut:

   a) Harus dipisahkan fungsi- fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan (misalnya pembelian). Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki fungsi untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi

akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.

b) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggungjawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Setiap transaksi, dalam organisasi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisisi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Pembagian tanggungjawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Cara- cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:

a) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.

b) Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa dengan jadwal yang tidak teratur.

c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.

d) Perputaran jabatan (*job rolation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya sehingga persekongkolan di antara mereka dapat dihindari.

e) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan kunci perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya.

f) Secara periode diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dalam mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periode harus diadakan

pencocokan antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.

g) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur- unsur sistem pengendalian intern yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau pemeriksa intern.

c. Tujuan Pengendalian Intern

Mulyadi (2010: 178), menyebutkan tujuan pengendalian intern adalah untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian tiga golongan tujuan, yaitu:

1. Keandalan informasi laporan keuangan;
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peratuaran yang berlaku;
3. Efektivitas dan efisiensi operasi.

d. Keterbatasan pengendalian Intern Suatu Entitas

Mulyadi (2002: 181), menjelaskan keterbatasan bawaan yang melekat dalam setiap pengendalian intern adalah sebagai berikut:

1) Kesalahan dalam pertimbangan.

   Seringkali manajemen dan personel lain dapat salah paham dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu atau tekanan lain.

2) Gangguan.

   Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena melalaikan, tidak adanya perhatian atau kelelahan. Perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam ,personel atau dalam sistem dan prosedur dapat pula mengakibatkan gangguan.

3) Kolusi.

   Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi (*collusion*). Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendallian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidak beresan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian intern yang dirancang.

4) Pengabaian oleh manajemen.

Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah, seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan atau kepatuhan semua.

5) Biaya lawan manfaat.

Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian intern tersebut. Karena pengukuran secara tepat baik biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan, manajemen harus memperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat suatu pengendalian.

Menurut Sanyoto (2007: 253), sistem pengendalian intern yang terbaik adalah bukan dari struktur pengendalian yang seketat mungkin secara maksimal, melainkan optimal. Sistem pengendalian intern juga memiliki keterbatasan- keterbatasan, antara lain sebagai berikut:

a) Persekongkolan (kolusi)

Pengendalian intern mengusahakan agar persekongkolan dapat dihindari sejauh mungkin,

misalnya dengan mengharuskan giliran bertugas, larangan dalam menjalankan tugas- tugas yang bertentangan oleh mereka yang mempunyai hubungan kekeluargaan, keharusan mengambil cuti dan seterusnya. Akan tetapi pengendalian intern tidak dapat menjamin bahwa persekongkolan tidak terjadi.

b) Perubahan

Struktur pengendalian intern pada suatu organisasi harus selalu dipengaruhi sesuai dengan perkembangan teknologi dan kondisi.

c) Kelemahan manusia

Banyak kebobolan yang terjadi pada sistem pengendalian intern yang secara teoritis sudah baik. Hal tersebut dapat terjadi karena lemahnya pelaksanaan yang dilakukan oleh personel yang bersangkutan. Oleh Karena itu personel yang paham dan kompeten untuk menjalankannya merupakan salah satu unsur terpenting dalam pengendalian intern.

d) Azas biaya manfaat

Pengendalian juga harus mempertimbangkan biaya dan kegunaannya. Biaya untuk

mengendalikan hal- hal tertentu mungkin melebihi keuangannya atau manfaat tidak sebanding dengan biaya yang dikeluarkan.

Berdasarkan teori- teori di atas, dapat ditarik kesimpulan keterbatan pengendalian intern suatu entitas meliputi persekongkolan atau kolusi, biaya dan kelemahan manusia yang terdapat pada suatu entitas.

2. Persediaan

a. Pengertian Persediaan

Menurut Hendra (2002: 232), persediaan didefinisikan sebagai barang yang disimpan untuk digunakan atau dijual pada periode mendatang. Persediaan bisa berbentuk bahan baku yang disimpan untuk diproses, komponen yang diproses, barang dalam proses pada proses manufaktur, dan barang jadi yang disimpan untuk dijual. Persediaan memegang peran penting agar perusahaan dapat berjalan dengan baik.

Menurut Warren (2008: 452), persediaan yang didefinisikan sebagai aktiva yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal dalam proses produksi atau yang dalam perjalanan dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Menurut Yolanda (2005: 161), persediaan merupakan bagian yang terbesar dalam penggunaan modal kerja perusahaan dan merupakan aktiva yang selalu mengalami perubahan setiap saat. Persediaan juga mengalami perubahan yang berbeda- beda, tinggi rendahnya perputaran akan berpengaruh langsung terhadap besar kecilnya dana yang dibutuhkan dalam persediaan tersebut.

Berdasarkan teori- teori di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa persediaan adalah suatu istilah yang menunjukkan segala sesuatu dari sumber daya yang ada dalam suatu proses yang bertujuan untuk mengantisipasi terhadap segala kemungkinan yang terjadi, baik karena adanya permintaan maupun adanya masalah lain.

b. Tujuan Persediaan

Menurut Indrajit, dkk. (2003: 4), tujuan pengadaan persediaan adalah sebagai berikut:

1) Memenuhi kebutuhan normal;
2) Memenuhi kebutuhan mendadak;
3) Memungkin pembelian di atas jumlah normal;
4) Fungsi pengendalian.

Menurut Ma'arif, dkk. (3003: 276), persediaan yang dilakukan dalam perusahaan memiliki beberapa fungsi, yaitu:

1) Menghilangkan risiko keterlambatan datangnya barang;
2) Menghilangkan risiko dan material yang dipesan tidak baik;
3) Untuk menumpuk barang yang dihasilkan secara musiman;
4) Mempertahankan stabilitas operasional perusahaan;
5) Mencapai penggunaan mesin optimal;
6) Memberikan jaminan tersedianya barang jadi.

c. Jenis- jenis Persediaan

Jenis persediaan yang terdapat dalam perusahaan tidak selalu sama, tergantung dari jenis usaha perusahaan yang bersangkutan. Pada perusahaan dagang jenis persediaan adalah barang dagangan atau barang jadi yang dibeli dan jual kembali, tetapi pada perusahaan industri jenis persediaan adalah berupa persediaan barang baku, barang dalam proses dan barang jadi.

Menurut Indrajit, dkk. (2003: 8), menyatakan bahwa jenis-jenis persediaan sebagai berikut:

1) Persediaan bahan baku

   Bahan mentah yang belum diolah, yang akan diolah menjadi barang jadi sebagai hasil utama dari perusahaan yang bersangkutan.

2) Persediaan barang setengah jadi

   Hasil olahan bahan mentah belum jadi barang jadi, yang sebagian akan diolah lebih lanjut menjadi barang

jadi, dan sebagian kadang- kadang dijual seperti apa adanya untuk menjadi bahan baku bagi persediaan lain.

3) Persediaan barang jadi

Barang yang sudah selesai diproduksi atau diolah yang merupakan hasil utama perusahaan yang bersangkutan yang siap dipasarkan atau dijual.

4) Persediaan umum barang suku cadang

Segala jenis barang atau suku cadang yang digunakan untuk menjalankan operasi perusahaan atau pabrik dan memelihara peralatan yang digunakan.

5) Persediaan barang untuk proyek

Barang yang ditumpuk menunggu pemasangan dalam satu proyek barang- barang yang telah selesai dalam proses atau diolah dalam pabrik dan siap dijual atau dikirim ke langganan.

6) Barang dagangan

Barang yang dibeli, sudah merupakan barang jadi dan disimpan digudang menunggu penjualan kembali dengan keuntungan tertentu.

Menurut Freddy (2003: 7), jenis- jenis persediaan menurut fungsinya adalah:

a) *Bath Stock/ Lot Size Inventory*

Persediaan yang diadakan karena kita membeli atau membuat bahan- bahan atau barang- barang dalam jumlah yang lebih dari jumlah yang dibutuhkan saat ini,

b) *Fluctuation Stock*

Persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan konsumen yang tidak dapat diramalkan.

c) *Anticipation Stock*

Persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diramalkan, berdasarkan pola musiman yang terdapat dalam satu tahun untuk menghadapi penggunaan atau penjualan atau permintaan yang meningkat.

Berdasarkan teori- teori di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa di dalam perusahaan industri, terdapat beberapa jenis persediaan yaitu bahan baku, barang dalam proses, dan barang jadi. Sedangkan pada perusahaan dagang hanya tardapat satu jenis persediaan yaitu persediaan barang dagang.

d. Sistem Pencatatan Persediaan

Menurut Zaki (2004: 151), metode yang dapat digunakan dalam hubungannya dengan pencatatan persediaan yaitu:

1) Metode Fisik

Penggunaan metode fisik mengharuskan adanya perhitungan barang yang masih ada pada tanggal penyusunan laporan keuangan. Perhitungan persediaan (*stock opname*) ini diperlukan untuk mengetahui beberapa jumlah barang yang masih ada dan kemudian diperhitungkan untuk mengetahui beberapa jumlah barang yang masih ada dan kemudian diperhitungkan harga pokoknya. Mutasi persediaan barang dalam metode ini, tidak diikuti dalam buku- buku, setiap pembelian barang dicatat dalam rekening pembelian. Karena tidak ada catatan persediaan barang maka harga pokok penjualan juga tidak dapat diketahui sewaktu- waktu. Harga pokok penjualan baru dapat dihitung apabila persediaan akhir sudah dihitung.

2) Metode Buku (Perpetual)

Metode buku setiap jenis persediaan dibuatkan rekening sendiri- sendiri yang merupakan buku pembantu persediaan. Rincian dalam buku pembantu bisa diawasi

dari rekening kontrol persediaan barang dalam buku besar. Rekening yang digunakan untuk mencatat persediaan ini terdiri dari beberapa kolom yang dapat dipakai untuk mencatat pembelian, penjualan, dan saldo persediaan. Setiap perubahan dalam persediaan diikuti dengan pencatatan dalam rekening persediaan sehingga jumlah persediaan sewaktu- waktu dapat diketahui dengan melihat kolom saldo dalam rekening persediaan.

Menurut Stice dan Skousen (2009: 667), ada beberapa macam metode penilaian persediaan yang digunakan, yaitu:

1) Identifikasi Khusus

Pada metode ini, biaya dapat dialokasikan ke barang yang terjual selama periode berjalan dan ke barang yang ada di tangan pada akhir periode berdasarkan biaya aktual dari unit tersebut. Metode ini diperlukan untuk mengidentifikasi biaya historis dari unit persediaan. Dengan identifikasi khusus, arus biaya yang dicatat disesuaikan dengan arus fisik barang.

2) Metode Biaya Rata- rata (*average)*

Metode ini membebankan biaya rata- rata yang sama ke setiap unit. Metode ini didasarkan pada

asumsi bahwa barang yang terjual seharusnya dibebankan dengan biaya rata- rata, yaitu rata- rata tertimbang dari jumlah unit yang dibeli pada setiap harga. Metode rata- rata ini mengutamakan yang mudah terjangkau untuk dilayani, tidak peduli apakah barang tersebut masuk pertama atau masuk terakhir.

3) Metode Masuk Pertama Keluar Pertama (FIFO)

Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa unit yang terjual adalah unit yang masuk terlebih dahulu. FIFO dianggap sebagai sebuah pendekatan yang logis dan realistis terhadap arus biaya ketika penggunaan metode identifikasi khusus adalah tidak memungkinkan atau tidak praktis. FIFO mengasumsikan bahwa arus biaya yang mendekati paralel dengan arus fisik dari barang yang terjual. Beban dikenakan pada biaya yang dinilai melekat pada barang yang akan terjual. FIFO memberikan kesempatan kecil untuk memanipulasi keuntungan karena pembebanan biaya ditentukan oleh urutan terjadinya biaya. Selain itu, di dalam FIFO unit yang tersisa pada persediaan akhir adalah unit yang paling akhir dibeli sehingga biaya penggantian diakhir periode.

4) Metode Masuk Terakhir Keluar Pertama (LIFO)

Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa barang yang paling barulah yang terjual. Metode LIFO sering dikritik secara teoritis tetapi metode ini adalah metode yang paling baik dalam pengaitan biaya persediaan dengan pendapatan. Apabila metode LIFO digunakan selama periode inflasi atau harga naik, LIFO akan menghasilkan harga pokok yang lebih tinggi, jumlah laba kotor yang lebih rendah dan nilai persediaan akhir yang lebih rendah. Dengen demikian, LIFO cenderung memberikan pengaruh yang stabil terhadap margin laba kotor karena pada saat terjadi kenaikan harga LIFO mengaitkan biaya yang tinggi saat ini dalam perolehan barang- barang dengan harga jual yang meningkat. Dengan menggunakan LIFO, persediaan dilaporkan dengan menggunakan biaya dari pembelian awal. Jika LIFO digunakan dalam waktu yang lama, maka perbedaan antara nilai persediaan saat ini dengan biaya LIFO akan semakin besar.

3. Sistem Pengendalian Intern atas persediaan

a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern atas Persediaan

Menurut Messier, dkk. (2005: 154), pengendalian intern atas persediaan yaitu otorisasi aktivitas produksi dan pemeliharaan persediaan pada tingkat yang tepat, pengeluaran permintaan pembelian ke departemen pembelian.

b. Unsur Pengendalian Intern atas Sistem Akuntansi Persediaan

Menurut Mulyadi (2002: 581), unsur pengendalian intern digolongkan ke dalam tiga kelompok, yaitu:

1) Organisasi

(a) Perhitungan fisik persediaan harus dilakukan oleh suatu panitia yang terdiri dari fungsi pemegang kartu persediaan fisik, fungsi penghitungan dan fungsi pengecek.

(b) Panitia yang dibentuk harus terdiri dari karyawan selain karyawan fungsi gudang dan fungsi akuntansi persediaan, karena dikedua fungsi inilah yang justru dievaluasi tanggung jawabnya atas persediaan.

2) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

(a) Daftar perhitungan fisik persediaan ditandatangani oleh ketua panitia perhitungan fisik persediaan.

(b) Pencatatan hasil perhitungan fisik persediaan didasarkan atas kartu perhitungan fisik yang telah diteliti kebenaranya oleh pemegang kartu perhitungan fisik.

(c) Harga satuan yang dicantumkan dalam daftar hasil penghitungan fisik berasal dari kartu persediaan yang bersangkutan.

(d) *Adjesment* terhadap kartu persediaan didasarkan pada informasi (kualitas maupun harga pokok) tiap jenis persediaan yang tercantum dalam daftar penghitungan fisik.

3) Praktik yang sehat

a) Kartu penghitungan fisik yang bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi pemegang kartu perhitungan fisik.

b) Penghitungan fisik setiap jenis persediaan dilakukan dua kali secara independen, pertama kali oleh penghitung dan kedua kali oleh pengecek.

c) Kualitas dan data persediaan yang lain yang tercantum dalam bagian ke-3 dan bagian ke-2 kartu perhitungan fisik dicocokkan oleh fungsi

pemegang kartu penghitungan fisik sebelum data yang tercantum pada bagian ke-2 kartu perhitungan fisik dicatat dalam daftar hasil penghitungan fisik.

d) Peralatan dan metode yang digunakan untuk mengatur dan menghitung kualitas persediaan harus dijamin ketelitiannya

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian menurut Sugiyono (2006: 11), ditinjau dari tingkat eksplanasinya ada 3 macam:

1 Penelitian Deskriptif

Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan variabel lain.

2 Penelitian Komparatif

Penelitian komparatif adalah suatu penelitian yang bersifat membandingkan, yang variabelnya masih sama dengan penelitian variabel mandiri tetapi untuk sampel yang lebih dari satu atau dalam waktu yang berbeda.

3 Penelitian Asosiatif/ Hubungan

Penelitian asosiatif merupakan penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antara dua variabel atau lebih. Penelitian ini mempunyai tingkatan yang tinggi bila dibandingkan dengan penelitian deskriptif dan komparatif. Dengan penelitian ini

maka akan dapat dibangun suatu teori yang dapat berfungsi untuk menjelaskan, meramalkan dan mengontrol suatu gejala.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif yang dilakukan untuk mengetahui dan menganalisis mengenai sistem pengendalian intern persediaan pada PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung. Jln. Raya Palembang- Betung, Km 65, Desa Lubuk Karet, Kecamatan Betung, Kabupaten Banyuasin. Telp. (0711) 893212 (Hunting), Fax (0711) 893528

C. Operasionalisasi Variabel

Operasionalisasi variabel adalah suatu definisi yang berkaitan pada suatu variabel dengan cara memberikan arti atau menspesifikasi bagaimana variabel atau kegiatan tersebut diukur.

Operasionalisasi variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

Tabel III. 1

Operasionalisasi Variabel

Variabel	Definisi	Indikator
Sistem Pengendalian Intern pesediaan bahan baku	Suatu pengendalian yang meliputi kualitas dan kuantitas bahan dalam batas yang telah dirancanakan dalam perlindungan fisik persediaan bahan baku	1 Struktur Organisansi 2 Sistem Otorisas dan Prosedur Pencatatan 3 Praktik yang Sehat

Sumber: penulis, 2014

D. Populasi

Menurut Sofyan (2010: 144) populasi merupakan sekumpulan atau sekelompok objek yang menjadi sasaran penelitian. Populasi dalam penelitian ini adalah karyawan tetap di bagian departemen *sortasi-QC* yang ada di perusahaan yaitu di PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung sebanyak 8 orang karyawan.

E. Data yang Diperlukan

Menurut Nur dan bambang (2009: 146- 147), ada dua sumber data yang digunakan:

1 Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara)

2 Data Sekunder

Data sekunder adalah data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain).

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer yaitu berupa data kehilangan persediaan bahan baku sawit pada tahun 2011, 2012, dan 2013. Dan data sekunder adalah berupa wawancra

F. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Riduwan (2003: 25- 31), teknik pengumpilan data terdiri dari:

1 Angket (*Quistionarie*)

Angket adalah daftar pertanyaan yang diberikan kepada orang lain yang bersedia memberikan respon (*respondens*) sesuai dengan permintaan pengguna.

2 Wawancara

Wawancara adalah suatu cara pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh informasi langsung dari sumbernya.

3 Pengamatan (*Observation*)

Pengamatan adalah melakukan pengamatan secara langsung ke objek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilaksanakan.

4 Dokumentasi

Dokumentasi adalah catatan tertulis tentang berbagai kegiatan atau peristiwa pada waktu lalu. Semua dokumen yang berhubungan dengan penelitian perlu dicatat sebagai sumber informasi.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode angket (*Quistionarie*) yaitu dengan adanya daftar pertanyaan yang diberikan kepada orang yang bersedia memberikan respon. Metode wawancara yaitu dengan mengadakan tanya jawab secara langsung kepada pimpinan atau karyawan yang dianggap dapat memberikan data atau informasi yang dibutuhkan dan metode pengamatan yaitu melihat dari dekat kegiatan yang dilaksanakan.

G. Analisis Data dan Teknik Analisis

Menurut Mudrajat (2003: 124), ada dua metode analisis data yang digunakan untuk menganalisis data yaitu:

1 Analisis Kualitatif

Analisis kualitatif adalah analisis data dimana datanya dinyatakan dalam bentuk angka- angka.

2 Analisis Kuantitatif

Analisis kuantitatif adalah analisis data dimana dinyatakan dalam bentuk bilangan angka yang dapat diukur.

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif, yaitu berbentuk penjelasan mengenai data persediaan bahan baku, sedangkan teknik analisis yang digunakan adalah teknik analisis kualitatif berupa uraian mengenai sistem pengendalian intern persediaan bahan baku pada PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian menurut Sugiyono (2006: 11), ditinjau dari tingkat eksplanasinya ada 3 macam:

1 Penelitian Deskriptif

Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan variabel lain.

2 Penelitian Komparatif

Penelitian komparatif adalah suatu penelitian yang bersifat membandingkan, yang variabelnya masih sama dengan penelitian variabel mandiri tetapi untuk sampel yang lebih dari satu atau dalam waktu yang berbeda.

3 Penelitian Asosiatif/ Hubungan

Penelitian asosiatif merupakan penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antara dua variabel atau lebih. Penelitian ini mempunyai tingkatan yang tinggi bila dibandingkan dengan penelitian deskriptif dan komparatif. Dengan penelitian ini

akan dapat dibangun suatu teori yang dapat berfungsi untuk menjelaskan, meramalkan dan mengontrol suatu gejala.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif yang dilakukan untuk mengetahui dan menganalisis mengenai sistem pengendalian intern persediaan pada PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung. Jln. Raya Palembang- Betung, Km 65, Desa Lubuk Karet, Kecamatan Betung, Kabupaten Banyuasin. Telp. (0711) 893212 (Hunting), Fax (0711) 893528

C. Operasionalisasi Variabel

Operasionalisasi variabel adalah suatu definisi yang berkaitan pada suatu variabel dengan cara memberikan arti atau menspesifikasi bagaimana variabel atau kegiatan tersebut diukur.

Operasionalisasi variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

Tabel III. 1

Operasionalisasi Variabel

Variabel	Definisi	Indikator
Sistem Pengendalian Intern pesediaan bahan baku	Suatu pengendalian yang meliputi kualitas dan kuantitas bahan dalam batas yang telah dirancanakan dalam perlindungan fisik persediaan bahan baku	1 Struktur Organisansi 2 Sistem Otorisas dan Prosedur Pencatatan 3 Praktik yang Sehat

Sumber: penulis, 2014

D. Populasi

Menurut Sofyan (2010: 144) populasi merupakan sekumpulan atau sekelompok objek yang menjadi sasaran penelitian. Populasi dalam penelitian ini adalah karyawan tetap di bagian departemen *sortasi-QC* yang ada di perusahaan yaitu di PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung sebanyak 8 orang karyawan.

E. Data yang Diperlukan

Menurut Nur dan bambang (2009: 146- 147), ada dua sumber data yang digunakan:

1 Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara)

2 Data Sekunder

Data sekunder adalah data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain).

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer yaitu berupa data kehilangan persediaan bahan baku sawit pada tahun 2011, 2012, dan 2013. Dan data sekunder adalah berupa wawancra

F. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Riduwan (2003: 25- 31), teknik pengumpilan data terdiri dari:

1 Angket (*Quistionarie*)

Angket adalah daftar pertanyaan yang diberikan kepada orang lain yang bersedia memberikan respon (*respondens*) sesuai dengan permintaan pengguna.

2 Wawancara

Wawancara adalah suatu cara pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh informasi langsung dari sumbernya.

3 Pengamatan (*Observation*)

Pengamatan adalah melakukan pengamatan secara langsung ke objek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilaksanakan.

4 Dokumentasi

Dokumentasi adalah catatan tertulis tentang berbagai kegiatan atau peristiwa pada waktu lalu. Semua dokumen yang berhubungan dengan penelitian perlu dicatat sebagai sumber informasi.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode angket (*Quistionarie*) yaitu dengan adanya daftar pertanyaan yang diberikan kepada orang yang bersedia memberikan respon. Metode wawancara yaitu dengan mengadakan tanya jawab secara langsung kepada pimpinan atau karyawan yang dianggap dapat memberikan data atau informasi yang dibutuhkan dan metode pengamatan yaitu melihat dari dekat kegiatan yang dilaksanakan.

G. Analisis Data dan Teknik Analisis

Menurut Mudrajat (2003: 124), ada dua metode analisis data yang digunakan untuk menganalisis data yaitu:

1 Analisis Kualitatif

Analisis kualitatif adalah analisis data dimana datanya dinyatakan dalam bentuk angka- angka.

2 Analisis Kuantitatif

Analisis kuantitatif adalah analisis data dimana dinyatakan dalam bentuk bilangan angka yang dapat diukur.

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif, yaitu berbentuk penjelasan mengenai data persediaan bahan baku, sedangkan teknik analisis yang digunakan adalah teknik analisis kualitatif berupa uraian mengenai sistem pengendalian intern persediaan bahan baku pada PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung.

daftar pertanyaan yang diberikan kepada orang yang bersedia memberikan respon. Metode wawancara yaitu dengan mengadakan tanya jawab secara langsung kepada pimpinan atau karyawan yang dianggap dapat memberikan data atau informasi yang dibutuhkan dan metode pengamatan yaitu melihat dari dekat kegiatan yang dilaksanakan.

G. Analisis Data dan Teknik Analisis

Menurut Mudrajat (2003: 124), ada dua metode analisis data yang digunakan untuk menganalisis data yaitu:

1 Analisis Kualitatif

Analisis kualitatif adalah analisis data dimana datanya dinyatakan dalam bentuk angka- angka.

2 Analisis Kuantitatif

Analisis kuantitatif adalah analisis data dimana dinyatakan dalam bentuk bilangan angka yang dapat diukur.

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif, yaitu berbentuk penjelasan mengenai data persediaan bahan baku, sedangkan teknik analisis yang digunakan adalah teknik analisis kualitatif berupa uraian mengenai sistem pengendalian intern persediaan bahan baku pada PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Pembahasan

1. Gambaran Singkat PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung

PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung adalah perusahaan yang bergerak di bidang pengelola bahan baku sawit yang berdiri pada tahun 2002. Perusahaan ini merancangkan suatu komitmen untuk menghasilkan produk yang bermutu, aman, dan halal untuk dikonsumsi. Aspek higienis, kandungan gizi, aman, dan halal untuk dikonsumsi senantiasa menjadi prioritas perusahaan ini untuk menjamin mutu produk yang selalu prima.

Pada saat ini, PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung memiliki lebih dari 200 karyawan yaitu sekitar 70% merupakan pegawai pabrik dan 30% adalah staff manajemen. Tingkat pendidikan yang dimiliki oleh karyawan bervariasi mulai dari SD sampai dengan Strata Satu.

Perusahaan berusaha untuk meningkatkan mutu dan inovasi tenaga kerja guna memperbaiki atau meningkatkan komitmen perusahaan terhadap kepercayaan pelanggan melalui pelatihan.

Pelatihan yang dilakukan perusahaan terdiri dari tiga kategori, yaitu pelatihan dasar, pelatihan teknis fungsional, dan pelatihan manajerial.

PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung dalam penerimaan pegawai menerapkan dua sistem. Pertama adalah sistem internal, apabila perusahaan membutuhkan suatu jabatan tertentu, maka akan ditinjau dulu pegawai yang telah ada dan berpotensi untuk promosi jabatan. Kedua adalah sistem eksternal, dimana HRD akan merekrut SDM dari luar yang bermutu dengan spesifikasi pekerjaan yang dibutuhkan melalui kantor Departemen Tenaga Kerja, iklan, Biro Konsultasi, atau dengan pemasangan pengumuman di lingkungan perusahaan.

PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung ini memiliki areal kantor dan pabrik seluas 26.250 m^2.

2. Tujuan

Tujuan di dirikannya PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung adalah:

a. Memperluas bidang usaha secara terus menerus melalui usaha internal maupun pengembangan usaha strategis
b. Selalu meningkatkan kesejahteraan karyawan, dan
c. Berperan serta dalam pelestarian lingkungan hidup dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

3. Visi dan Misi

Yang ditujukan oleh PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung adalah realistik, spesifik, dan menyakinkan yang merupakan citra, nilai, arah dan tujuan untuk masa depan perusahaan.

Adapun visi dan Misi PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung adalah sebagai berikut:

a. Visi

Visi dari PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung adalah menjadi perusahaan yang dapat memenuhi kebutuhan pangan dengan produk yang bermutu dan berkualitas untuk dikonsumsi.

b. Misi

Misi dari PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung adalah perusahaan tradisional yang dapat membawa nama Indonesian di bidang industi

4. Struktur Organisasi

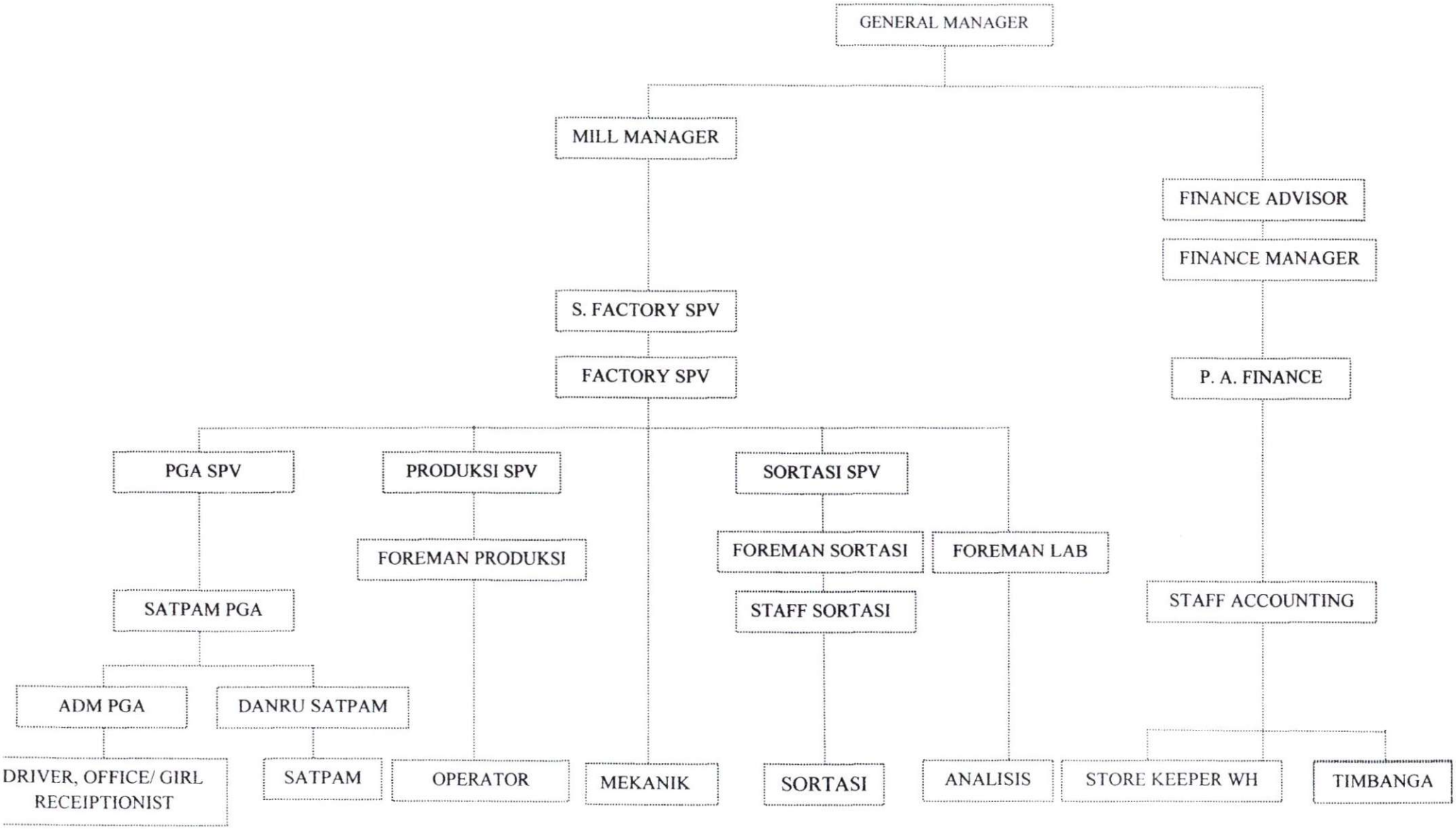
Supaya kegiatan perusahaan dapat berjalan dengan baik, maka diperlukan suatu struktur organisasi yang digunakan sebagai pedoman bagi para anggota organisasi dalam melaksanakan kegiatan dan aktivitas perusahaan. Struktur organisasi merupakan alat yang tepat untuk mencapai tujuan dan sasaran utama perusahaan dalam upaya memperoleh laba yang maksimal serta menjaga kelangsungan hidup perusahaan.

Struktur organisasi yang tepat bagi perusahaan belum tentu baik bagi perusahaan lain. Oleh karena itu, setiap perusahaan mempunyai struktur organisasi yang berbeda satu sama lainnya. Perbedaan jenis struktur organisasi bisa disebabkan oleh karena perbedaan jenis perusahaan, luas perusahaan, banyaknya cabang- cabang perusahaan dan sebagainya. Struktur organisasi akan menggambarkan wewenang masing- masing bagi yang berkaitan dengan usaha untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

Bentuk struktur organisasi pada PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung dapat dilihat di gambar IV. 1 sebagai berikut:

GAMBAR IV.1

STRUKTUR ORGANISASI PT. KARYA SAWIT LESTARI



Sumber : PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung, 2014

5. Pembagian Tugas dan Tanggungjawab

Struktur organisasi di atas, akan menjelaskan tugas pokok masing-masing bagian sebagai berikut:

1) *General Manager* (Manager Umum)

General Manager mempunyai wewenang tertinggi di perusahaan yang bertanggungjawab atas berlangsungnya segala kegiatan di perusahaan. Adapun tugas dan tanggungjawab *general manager* adalah sebagai berikut:

a) Mengkoordinir dan mengawasi seluruh aktvitas yang dilaksanakan dalam perusahaan

b) Menjadi perantara dalam mengkomunikasikan ide, gagasan dan strategi antara pimpinan dan staff

c) Menetapkan kebijakan perusahaan dengan menentukan rencana dan tujuan perusahaan baik jangka pendek maupun jangka panjang

2) Mill Manager

Tugas dan tanggungjawab seorang *mill manager* adalah sebagai berikut:

a) Pengambilan keputusan penting mengenai investasi dan pendanaan

b) Pengendalian dana dalam investasi dan pembiayaan kegiatan usaha

c) Mengoptimalkan sumber daya *(Asset)* yang dimiliki perusahaan

3) *Finance Advisor*

Tugas dan tanggungjawab seorang *finance advisor* yaitu:

a) Mencari peluang penjualan dan meningkatkan pangsa pasar
b) Menjaga hubungan baik dengan klien

4) *Finance Manager*

Sebuah posisi jabatan penting sebagai ujung tombak dalam kegiatan dengan *finance*. Tugas dan tanggungjawabnya yaitu:

a) Mengelola fungsi akuntansi dalam memproses data dan informasi keuangan
b) Mengkoordinasikan dan mengontrol perencanaan untuk dapat memberikan masukan dari sisi keuangan bagi pempinan perusahaan
c) Merencanakan dan mengkoordinasikan penyusunan anggaran perusahaan

5) *Foreman LAB*

Tugas dan tanggungjawab seorang *Foreman LAB* yaitu:

a) Melakukan pengawasan terhadap kualitas dan bentuk bahan mulai dari penerimaan bahan baku, proses pengelolahan sampai kepada produk akhir
b) Melakukan pengawasan terhadap penelitian- penelitian yang dilakukan di LAB dalam rangka pengembangan produk
c) Bertanggungjawab pada *general manager* mengenai mutu produk dan hasil penelitian yang dilakukan di LAB

6) Produksi SPV

Tugas dan tanggungjawab seorang produksi SPV yaitu:

a) Wewenang dalam mendisiplinkan anak buahnya sesuai dengan ketentuan/ peraturan yang berlaku di perusahaan

b) Wewenang dalam menghentikan dan mengatur pengoperasian mesin- mesin produksi guna mencapai hasil produksi yang sesuai dengan kebutuhan pelanggan

c) Betanggungjawab dalam pemenuhan standard kualitas hasil produk sesuai dengan tingkat kebutuhan *customer*

d) Bertanggungjawab terhadap keselamatan kerja dan standard kebersihan lingkungan kerja

7) PGA SPV

Tugas dan tanggungjawab seorang PGA SPV yaitu:

a) Menganalisa dan mengevaluasi kinerja dan prilaku seluruh karyawan serta melakukan koordinasi dengan kepala personalia sehubungan dengan hasil analisa yang dilakukan

b) Berwenang untuk melaksanakan tugas- tugasnya sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam uraian tugas

c) Bertanggungjawab dengan masalah perijinan karyawan (cuti, izin, sakit, dll), piutang karyawan dan absensi karyawan

d) Memberikan laporan- laporan yang berhubungan dengan seluruh permasalahan yang ada di personalia kepada kepala devisi

8) Staff Accounting

Tugas dan tanggungjawab seorang *staff accounting* yaitu:

a) Melakukan pembayaran gaji karyawan
b) Melakukan pengaturan administrasi keuangan perusahaan
c) Menyusun dan membuat laporan keuangan perusahaan
d) Menyusun dan membuat anggaran pengaluaran secara periodik (bulanan atau tahunan)

9) Danru Satpam (komandan regu/ *shift leader*)

Pelaksanaan tugas dilapangan, biasanya satpam yang bertugas lebih dari 5 (lima) orang, dipimpin oleh seorang danru (komandan regu/ *shift leader).*

Tugas dan tanggungjawab seorang danru satpam yaitu:

a) Menyelenggarakan keamanan dan ketertiban dalam area penjagaan yang ditugaskan kepadanya
b) Melakukan apel beregu sebelum melakukan tugas
c) Mengatur tugas- tugas penjagaan kepada anggotanya
d) Mengisi buku mutasi dengan kegiatan tugas- tugas pengamanan secara rutin dan kejadian yang menonjol yang terjadi
e) Memberikan bantuan terhadap tamu atau karyawan yang memelukan informasi atau bantuan keamanan

10) Mekanik *(Mechanic)*

Tugas dan tanggungjawab seorang Mekanik *(Mechanic)* yaitu:

a) Mengatasi kerusakan yang terjadi pada alat- alat mekanik yang ada di perusahaan

b) Memeriksa kondisi peralatan- peralatan mekanik yang di gunakan perusahaan

c) Bertanggungjawab kepada *engineering manager* mengenai kondisi peralatan mekanik yang ada di dalam perusahaan

d) Memberikan mpengarahan kepada *supervisor*

11) *Sortasi* SPV

Sortasi merupakan kegiatan dalam penanganan pasca pane

yang bertujuan untuk memisahkan bahan utama (produk utama) dengan bahan pengotor (losse) atau sering disebut dengan kegiatan operasi pemisahan atau penerimaan.

Tugas dan tanggungjawab seorang *Sortasi* SPV yaitu:

a) Penerimaan persediaan bahan baku (buah sawit)

b) Pensortiran atau potong buah

B. Pembahasan

1. Pembahasan Hasil Kuesioner

Berdasarkan hasil kuesioner yang penulis lakukan terhadap karyawan di PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung sebanyak 15 responden.

Indikator pertama yaitu: struktur organisasi di bagian penerimaan bahan baku, dalam tabel IV. 1 berikut:

Tabel IV. 1
Rekapitulasi Jawaban Kuesioner
Indikator Struktur Organisasi

No.	Pertanyaan	Ya, Selalu	Ya, Tidak	Kadang-kadang	Jarang sekali	Tidak pernah	Jumlah
1	P1	5	-	-	3	-	8
2	P2	6	2	-	-	-	8
3	P3	5	1	1	1	-	8
4	P4	3	1	4	-	-	8
5	P5	6	2	-	-	-	8
6	P6	5	-	3	-	-	8
	Jumlah	**30**	**6**	**8**	**4**	**-**	**48**
	Persentase (%)	**0.625 %**	**0.13 %**	**0.17 %**	**0.08 %**	**-**	**100 %**

Sumber: data yang diolah, 2014

Dari tabel IV. 1 terlihat 0,625 % responden menyatakan ya, setuju bahwa indikator struktur organisasi di bagian persediaan bahan baku terdapat pemisahan fungsi tugas dan memiliki prosedur yang mengatur secara jelas mengenai penggunaan formulir- formulir atau dokumen- dokumen pengelola persediaan. Ini menunjukkan bahwa responden melakukan kebijakan dari perusahaan dengan baik. Hal ini mempengaruhi dari indikator struktur organisasi adalah pertanyaan ke dua dan pertanyaan ke lima sebanyak 6 responden dari 8 responden menyatakan ya, setuju pada pertanyaan ke dua dan pertanyaan ke lima tersebut. Terlihat 0,08 % responden menyatakan jarang sekali bahwa indikator struktur organisasi penerimaan pegawai di bagian persediaan selalu melalui seleksi. Ini menunjukkan bahwa beberapa responden tidak melakukan kebijakan dari perusahaan dengan baik. Hal ini juga mempengaruhi dari indikator struktur

organisasi adalah pertanyaan pertama sebanyak 3 responden dari 8 responden menyatakan jarang sekali pada pertanyaan pertama.

Struktur organisasi merupakan rerangka *(framework)* pembagian tanggungjawab fungsional kepada unit- unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan- kegiatan pokok perusahaan, masing- masing dari bagian struktur organisasi harus berfungsi dengan baik agar pekerjaan dalam perusahaan dapat selesai dengan baik.

Indikator kedua, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, di bagian penerimaan bahan baku dalam tabel IV. 2 berikut:

Tabel IV. 2
Rekapitulasi Jawaban Kuesioner
Indikator Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

No.	Pertanyaan	Ya, Selalu	Ya, Tidak	Kadang-kadang	Jarang sekali	Tidak pernah	jumlah
1	P7	5	2	1	-	-	8
2	P8	3	1	3	1	-	8
3	P9	3	-	2	3	-	8
4	P10	2	4	-	-	2	8
5	P11	6	2	-	-	-	8
6	P12	4	-	3	1	-	8
	Jumlah	**23**	**9**	**9**	**5**	**2**	**48**
	Persentase (%)	**0.479 %**	**0.19 %**	**0.19 %**	**0.1 %**	**0.04 %**	**100 %**

Sumber: data yang diolah, 2014

Dari tabel IV. 2 terlihat 0,479 % responden menyatakan ya, setuju bahwa indikator sistem otorisasi dan prosedur pencatatan mengenai pengelolaan

persediaan, khususnya penerimaan bahan baku. Ini menunjukkan bahwa responden melakukan semua transaksi sesuai dengan sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dari perusahaan. Hal ini juga mempengaruhi dari indikator sistem otorisasi dan prosedur pencatatan adalah pertanyaan yang ke 11 sebanyak 6 responden dari 8 responden menyatakan ya, setuju pada pertanyaan yang ke 11. Dan terlihat 0,04 % responden menyatakan tidak pernah, bahwa indikator sistem otorisasi dan prosedur pencatatan terdapat diagram arus *(flow chart)* mengenai pengelolaan persediaan, khususnya penerimaan bahan baku. Ini menunjukkan bahwa ada responden yang tidak melakukan sistem dan prosedur yang ada di perusahaan Hal ini juga mempengaruhi dari indikator sistem otorisasi dan prosedur pencatatan adalah pertanyaan yang ke 10 sebanyak 2 responden dari 8 responden menyatkan tidak pernah pada pertanyaan yang ke 10 tersebut.

Sistem wewenang dan prosedur pencatatan harus dibuat sebagi sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksanannya setiap transaksi. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat atau bagian yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut.

Indikator ketiga: praktek yang sehat di bagian penerimaan bahan baku, dalam tabel IV. 3 berikut:

Tabel IV. 3
Rekapitulasi Jawaban Kuesioner
Indikator Sistem Praktek yang Sehat

No.	Pertanyaan	Ya, Selalu	Ya, Tidak	Kadang-kadang	Jarang sekali	Tidak pernah	Jumlah
1	P13	4	-	3	1	-	8
2	P14	6	2	-	-	-	8
3	P15	6	2	-	-	-	8
4	P16	8	-	-	-	-	8
5	P17	6	-	1	1	-	8
6	P18	4	3	1	-	-	8
7	P19	4	1	3	-	-	8
8	P20	2	3	-	3	-	8
	Jumlah	**40**	**11**	**8**	**5**	**-**	**64**
	Persentase (%)	**0.625 %**	**0.17 %**	**0.13 %**	**0.08 %**	-	**100 %**

Sumber: data yang diolah, 2014

Dari tabel IV. 3 terlihat 0,625 % responden menyatakan ya, setuju bahwa indikator sistem praktek yang sehat di bagian penerimaan terpisah dari bagian penyimpanan khususnya persediaan bahan baku. Ini menunjukkan bahwa responden mengetahui secara jelas bahwa bagian penerimaan terpisah dari bagian penyimpanan. Hal ini juga yang mempengaruhi dari indikator sistem praktek yang sehat pertanyaan yang ke 16 sebanyak 8 responden dari 8 responden menyatakan sistem praktek yang sehat adalah ya, setuju pada pertanyaan yang ke 16. Dan terlihat 0,08 % responden menyatakan jarang sekali bahwa indikator sistem praktek yang sehat di bagian persediaan setiap transaksi dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang, khususnya di bagian penerimaan bahan baku. Ini menunjukkan bahwa beberapa responden tidak melakukan kebijakan sistem yang ada di perusahaan dangan baik. Hal ini juga mempengaruhi dari indikator sistem

praktek yang sehat adalah pertanyaan yang ke 20 sebanyak 3 responden dari 8 responden menyatkan jarang sekali pada pertanyaan yang ke 20 tersebut.

Maksud dari sistem praktek yang sehat adalah suatu kondisi dimana setiap bagian yang ada dalam perusahaan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dengan mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan sehingga dapat keyakinan bahwa persetujuan, pencatatan, dan otorisasi yang telah dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

2. Pembahasan Hasil Penelitian

Dalam sub bab ini penulis menganalisis data yang diperoleh dari PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung dan membandingkan dengan teori-teori yang dianggap sesuai dengan permasalahan yang ada, sehingga didapat suatu pemecahannya dan dapat mengetahui penerapan sistem pengendalian intern pada PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung, dan dari hasil pembanding tersebut dapat pula diketahui penyimpangan-penyimpangan yang dapat merugikan perusahaan dan mengetahui sebab-sebab terjadinya penyimpangan tersebut dan dapat segera diambil langkah-langkah yang diperlukan.

1. Analisis struktur organisasi

   Struktur organisasi merupakan rerangka *(framework)* pembagian tanggungjawab fungsional kepada unit- unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan- kegiatan pokok perusahaan. Pembagian

tanggungjawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip berikut ini:

a) Harus dipisahkan fungsi- fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan (misalnya pembelian). Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manejer fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
b) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggungjawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

Salah satu yang harus dipenuhi untuk mencapai tujuan dari sistem pengendlalian intern yang baik adalah pemisahan fungsi secara tepat yang dapat tergambar dalam struktur organisasi perusahaan. Dari struktur organisasi perusahaan tersebut maka akan dinilai baik atau tidak sistem yang ada, rangkaian tugas dan wewenang dari masing- masing organisasi tersebut. Berdasarkan hal tersebut, dapat diketahui perusahaan telah melaksanakan pemisahan fungsi terhadap tugas dan wewenang pada masing-masing bagian.

Pada PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung, kendalanya yaitu perangkapan tugas terjadi antara fungsi manejer dengan fungsi gudang. Pada tahun 2011, PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung mengalami kerugian akibat kerusakan dan kehilangan sebanyak 625 ton persediaan buah sawit. Pada tahun 2012, PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung juga mengalami kerugian akibat kerusakan dan kehilangan sebanyak 1.063 ton. Dan begitu juga Pada tahun 2013, PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung masih mengalami kerugian akibat kerusakan dan kehilangan sebanyak 9.660 ton. Ini dikarenakan pihak yang mengatur keluar masuknya pesediaan dari gudang untuk dijual diatur oleh orang yang sama.

Fungsi gudang mengeluarkan persediaan buah sawit dari gudang, fungsi gudang sering tidak mencatat jumlah persediaan yang dikeluarkannya tersebut sehingga fungsi gudang tidak dapat mempertanggungjawabkan apabila terjadi selisih atau kehilangan persediaan bahan baku yang terjadi akibat kelalaian tersebut. Pada PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung, fungsi manejer harus dipisah untuk mengurangi terjadinya kehilangan persediaan bahan baku. Selain itu, pada fungsi gudang, tugas penerimaan dan pengeluaran persediaan juga harus diterapkan untuk menghindari terjadinya kecurangan dan kesalahan pencatatan persediaan. Pegawai yang bekerja di PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung di bagian penerimaan bahan baku tidak terlalu banyak sehingga untuk

menerapkan pemisahan tugas sulit untuk diterapkan. Untuk mengatasinya, pimpinan perusahaan harus meningkatkan kualitas sistem pengendalian intern yang telah ada dengan cara mengidentifikasi faktor- faktor penyebab terjadinya kehilangan dan kerusakan bahan baku pada perusahaan dan menentukan tindakan yang tepat untuk mengatasi kehilangan pesediaan bahan baku tersebut dan mengevaluasi kinerja pegawai di perusahaan. Hal ini berguna untuk meningkatkan keakuratan persediaan bahan baku yang ada pada perusahaan sehingga perusahaan dapat meningkatkan tingkat volume penjualan.

2. Analisis sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Setiap terjadinya transaksi dalam suatu organisasi akan ada otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk melaksanakan transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat tugas dan tanggungjawab sehingga mempermudah dalam melakukan pelimpahan wewenang dan fungsi yang bertanggungjawab atas tugasnya.

Pada PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung, tugas dan tanggung jawab telah tercantum dengan jelas. Terlihat beberapa tugas dari gudang adalah menerima barang masuk yang berasal dari pembelian dari pemasok lalu menyimpan persediaan tersebut di gudang, mengeluarkan persediaan bahan baku tersebut dari gudang untuk kemudian di jual, menghitung stok atau .persediaan dan membuat

laporan persediaan. Dikarenakan terjadi rangkap tugas antara fungsi manajerial pada fungsi gudang, sehingga pekerjaan yang seharusnya dilakukan oleh beberapa orang hanya dilakukan oleh satu atau dua orang saja.

Pimpinan perusahaan harus mingkatkan kualitas sistem pengendali intern yang ada untuk mengatasi permasalahan kehilangan persediaan yang terjadi di perusahaan. Pihak perusahaan harus menetapkan otorisasi untuk setiap transaksi yang terjadi sehingga setiap kegiatan yang terjadi dapat dipertanggungjawabkan.

Tujuan dari penerapan sistem otorisas antara fungsi manajerial dengan fungsi gudang dimaksudkan untuk memprkecil terjadinya kecurangan yang dapat merugikan pihak perusahaan. Dan juga penghitungan fisik persediaan harus di tandatangani oleh fungsi gudang untuk mempertanggungjawabkan apabila terjadi kesalahan dalam penghitungan fisik persediaan. Selain itu, pencatatan hasil penghitungan fisik persediaan didasarkan atas kartu penghitungan fisik yang telah diteliti kebenarannya oleh fungsi gudang bukan berdasarkan dari persediaan yang tersedia di gudang. Selain itu, daftar hasil penghitungan fisik persediaan harus ditandatangani oleh pihak yang bersangkutan sebagai tanda bahwa pelaksanaan penghitungan fisik persediaan telah dilakukan dengan baik dan data yang dihasilkan terjamin kebenarannya. Apabila terjadi kesalahan pencatatan, maka yang melakukan pencatatan dapat mempertanggungjawabkannya.

3. Analisis praktek yang sehat

Pembagian tanggungjawab dan sistem wewenang serta prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara- cara untuk menjamin praktek yang sehat dalam pelaksanaannya. Cara umum yang ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktek yang sehat yaitu dengan cara menggunakan dokumen yang bernomor urut tercetak yang pemakaiannya bisa dipertanggungjawabkan.

Pada PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung, praktek yang sehat belum berjalan dengan cukup baik. Hal ini dapat terlihat dari surat permintaan pembelian persediaan dan laporan penerimaan barang belum diterapkan dengan baik. Selain itu, fungsi gudang juga sering tidak membuat laporan penerimaan persediaan.

Untuk mengatasi masalah yang terjadi, pihak perusahaan harus menerapkan surat permintaan pembelian persediaan agar peresdiaan yang tersedia di perusahaan memang persediaan yang paling dibutuhkan. Laporan penerimaan persediaan juga harus diterapkan dengan baik, laporan ini bertujuan untuk menujukkan bahwa persediaan yang diterima dari pemasok telah memenuhi jenis, spesifikasi, mutu, dan kualitas sesuai dengan fisik persediaan yang diharapkan.

Hasil penelitian ini secara umum, bahwa staff yang bertanggungjawab atas pengendalian persediaan menyebabkan

pengendalian persediaan tidak menyadari terjadinya kesalahan. Pihak perusahaan perlu meningkatkan penerapan sistem pengendalian intern persediaan agar pengendalian terhadap pengelolaan persediaan bahan baku agar dapat dikendalikan dengan baik. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi masalah mengenai persediaan bahan baku pada PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung yaitu dengan menerapkan sistem pengendalian intern yang baik, dengan cara memisahkan perangkapan fungsi yang ada. Serta memberdayakan sumber daya manusia yang ada agar perusahaan dapat berkembang dan melakukan visi dan misi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Hasil yang saya teliti sejalan dengan penelitian yang pertama dan ke tiga karena perusahaan sama- sama perlu meningkatkan penerapan sistem pengendalian intern persediaan, agar pengendalian terhadap pengelolaan persediaan dapat dikendalikan dengan baik. Hasil penelitian yang pertama yaitu, perusahaan perlu meningkatkan penerapan sistem informasi manajemen (SIM) pada Apotek Bumi Ganesa agar pengendalian terhadap pelaksanaan manajemen persediaan pengelola *stock* barang dapat dikendalikan dengan baik. Hasil penelitian yang ke tiga yaitu, perusahaan perlu meningkatkan penerapan sistem pengendalian intern (SPI) pada PT. Remco Palembang. Sedangkan hasil penelitian yang ke dua tidak sejalan dengan penelitian saya karena penelitian yang ke dua hanya penilaian risiko atas persediaan karena persediaan sudah cukup memadai.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasrkan uraian analisis dan pembahasan yang telah dilakukan, maka pada bab terakhir ini penulis akan menarik kesimpulan, serta memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat bermanfaat bagi pihak PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung.

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian analisis pengendalian intern persediaan pada PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung, penulis menarik kesimpulan, yaitu: Sistem pengendalian intern persediaan pada Karya Sawit Lestari (KSL) Betung belum baik Karen masih terdapat rangkap tugas antara fungsi manejerial dengan fungsi gudang yang menjadi penyebab terjadinya kehilangan dan kerusakan bahan baku di perusahaan. Sisem otorisasi dan prosedur pencatatan pada PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung, juga belum memadai, karena terdapat sistem satu arah, dimana bagian manejerial merangkap bagian gudang. Dan PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung, belum menerapkan bukti pengeluaran barang atau dokumen dengan nomor urut tercetak.

B. Saran

Dari kesimpulan yang telah dikemukakan, penulis memberikan saran-saran perbaikan yang mungkin dapat digunakan sebagai dasar pertimbangan bagi pihak pada PT. Karya Sawit Lestari (KSL) Betung, untuk memperbaiki sistem pengendalian intern persediaan yang ada.

1. Pihak perusahaan harus meningkatkan kualitas sistem pengendalian intern yang ada di perusahaan untuk mengatasi permasalahan kehilangan dan kerusakan persediaan barang dagangan.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang dilakukan harus sesuai dengan fungsi dan tanggungjawab masing- masing fungsi. Pihak perusahaan harus menerapkan sistem otorisasi untuk setiap transaksi yang terjadi dapat di pertanggungjawabkan dan ada buktinya.
3. Praktek yang sehat harus dilakukan dengan cara menerpkan dokumen dengan nomor urut tercetak secara permanen dan penghitungan fisik persediaan dilakukan sebanyak dua kali untuk menjamin ketelitian penghitungan persediaan.

Daftar Pustaka

Freddy Rangkuti. 2003. **Manajemen Persediaan.** Cetakan Keempat, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.

Hendra Kusuma. 2002. **Perencanaan dan Pengendalian Produksi.** Penerbit ANDI, Yogyakarta.

Indrajit, Richardus Eko dan Richardus Djoko Pranoto. 2003.**manajemen Persediaan.**Cetakan Kedua, PT. Gramedia Widia Sarana, Jakarta.

Ma'arif, Muhammad Syamsudin dan Hendra Tanjung. 2003. **Manajemen Operasi.**Penerbit Ghalia Indonesia, Bandung.

Messier, Jr., Steven M. Glovar, Douglas F. Prawit. 2005. **Auditing dan Assurance Service.**edisi Keempat, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Mudrajat Kuncoro. 2003. **Metode Riset untuk Bisnis dan Ekonomi.**PT. Grasindo, Jakarta.

Mulyadi. 2002. **Sistem Akuntansi.** Cetakan Ketiga, Edisi 3, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Mulyadi. 2010. **Auditing.** edisi 6, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Nafisah. 2010. **Tinjauan atas Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan pada Pusat Pelayanan Kesehatan ITB Bumi Medika Ganesha.**Skripsi. Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia.Online. (http: // elib. Unikom.ac.id /gdl.php?mod=browse &node=257, Diakses pada 11 Maret 2013).

Nur Indrianto dan Bambang Supomo. 2009. **Metodelogi Penelitian Bisnis**. Edisi

Pera Nuryani. 2012. **Analisis Perlakuan Akuntansi atas Persediaan Bahan Baku (Karet Olahan) pada PT. Remco Palembang.**Skripsi. Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang

Riduwand .2003. **Skala Pengukuran Variabel- variabel Penelitian**. Cetakan Kedua. Penerbit Alfabeta, Bandung.

Sanyoto Gandodiyoto. 2007. **Audit Sistem Informasi.** Penerbit Mitra Wacana Media, Jakarta.

Shoibul Hukmi. 2013. **Ananlisis Sitem Pengendalian Intern Persediaan pada PD. Serasi Cab. Pangeran Si Do Ing Lautan Palembang**. Skripsi. Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang

Stice and Skousen. 2009. **Akuntansi Intermediate.** Edisi Keenam Belas, Buku 1, Salemba Empat, Jakarta.

Sugiyono. 2006. **Metode Penelitian Bisnis.** CV Alfabeta, Bandung.

Warren Reeve Fess. 2008. **Pengentar Akuntansi.** Edisi Dua Satu, Salemba Empat, Jakarta.

Yans Dwi Putra Pamungkas. 2011.**Penegndalian Intern Persediaan Obat untuk Pasien Dinas di Rumah Sakit Tingkat II dr. Soedjono Magelang.** skripsi. Fakultas Ekonomi Universitas Pembangunan Nasional Veteran Yogyakarta.Online.(http: //etd. Eprin.uma. ac.id / view/year/2011.html, Diakses pada 11 Maret 2013).

Yolanda M. Siagian. 2005. **Aplikasi Suplly Chain Management dalam Dunia Bisnis.**Penerbit Grasindo, Jakarta.

Zaki Baridwan. 2004. ***Intermediate Accounting***. EdisiKedelapan, Cetakan Pertama. Penerbit BPFE, Yogyakarta.

KUESIONER PENELITIAN PETUNJUK

Seperangkat pertanyaan ini bertujuan untuk menilai Pengendalian Intern perusahaan dimana tempat Bapak/Ibu bekerja berdasarkan ilmu unsur atau komponen Pengendalian Intern.

Penulis mohon Bapak/Ibu untuk mengisi dan menjawab setiap pertanyaan dengan keyakinan yang tinggi tanpa suatu keraguan dan obyektiv. Bapak/Ibu diminta membaca petunjuk pengisian kuesioner ini terlebih dahulu dan apabila tidak keberatan penulis meminta Bapak/Ibu dapat mengisi nama dan jabatan (apabila keberatan dapat mengosongkan nama).

Untuk menambah keyakinan Bapak/Ibu dalam mengisi dan membantu dalam penelitian ini, di informasikan bahwa data yang penulis peroleh dari kuesioner ini hanya untuk penelitian dan semua jawaban akan dirahasiakan.

Data Responden

Nama :

Jabatan :

Petunjuk Pengisian

- Pengisian pertanyaan tiap bagian disesuaikan dengan kondisi.
- Daftar pertanyaan berikut mempunyai nilai alternatif pilihan jawaban.
- Bapak/Ibu dimohonkan hanya memberikan satu pilihan jawaban yang diungkapkan paling sesuia dengan memberikan tanda contreng ( ) pada jawaban: **Ya, Selalu., Ya, Tidak., Kadang- kadang., jarang sekali., Tidak pernah**

Atas perhatiannya, Saya mengucapkan terima kasih.

Pertanyaan atas sistem pengawasan intern

Indikator Struktur Organisasi						
No.	**Pertanyaan**	**Ya, Selalu**	**Ya, tidak**	**Kadang-kadang**	**Jarang sekali**	**Tidak pernah**
1	Apakah penerimaan pegawai di bagian penerimaan persediaan bahan baku di tempat bapak/ ibu bekerja melalui seleksi?					
2	Apakah struktur organisasi di bagian persediaan bahan baku di tempat bapak/ ibu bekerja terdapat pemisahan fungsi tugas?					
3	Apakah struktur organisasi di tempat bapak/ ibu bekerja telah memuat secara jelas garis wewenang dan tanggung jawab masing- masing fungsi tugas?					
4	Bagaimana rotasi pekerjaan di bagian penerimaan bahan baku, apakah dilaksanakan tepat waktu sesuai dengan rutinitas yang diterapkan di perusahaan?					
5	Apakah di perusahaan tempat bapak/ ibu bekerja memiliki prosedur yang mengatur secara jelas mengenai penggunaan formulir- formulir atau dokumen- dokumen pengelola persediaan?					
6	Apakah setiap penerimaan bahan baku di tempat bapak/ ibu bekerja di pertanggungjawabkan?					
Indikator Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan						
7	Apakah perusahaan ditempat bapak/ ibu bekerja terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi operasi, administrasi dan fungsi penyimpanan persediaan bahan baku?					
8	Apakah sistem otorisasi antara transaksi penerimaan bahan baku pada perusahaan di tempat bapak/ ibu bekerja sesuai dengan yang diharapkan?					
9	Apakah formulir- formulir yang berhubungan dengan penerimaan bahan baku memiliki nomor urut tercetak?					

10	Apakah perusahaan di tempat bapak/ ibu bekerja terdapat diagram arus (*flow chart)* mengenai transaksi penerimaan bahan baku?					
11	Apakah terdapat panduan atau pedoman mengenai pengelolaan persediaan, khususnya penerimaan bahan baku?					
12	Apakah ada pemeriksaan atas transaksi penerimaan bahan baku, dan diadakan pencocokan dengan catatan yang ada oleh bagian pemeriksaan intern?					
Indikator Sistem Praktek yang Sehat						
13	Apakah rekonsisliasi catatan dengan bukti fisik persediaan bahan baku yang dilaksanakan perusahaan ditempat bapak/ ibu bekerja sesuai dengan jumlah persediaan yang diperiksa?					
14	Apakah bagian operasi terpisah dari bagian penyimpanan?					
15	Apakan bagian gudang terpisah dari bagian pengiriman?					
16	Apakah bagian penerimaan terpisah dari bagian penyimpanan?					
17	Apakah faktur penerimaan bahan baku ditandatangani oleh pihak yang berwenang?					
18	Apakah transaksi pembelian bahan baku dilaksanakan oleh pihak yang berwenang?					
19	Apakah setiap transaksi pembelian bahan baku terjadi atas dasar otorisasi dari wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut?					
20	Apakah perusahaan di tempat bapak/ibu bekerja, setiap transaksi dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi?					

Hasil Rekapitulasi Jawaban
Dari Pertanyaan atas Sistem Pengawasan Intern

No.	Pertanyaan	Ya, Selalu	Ya, tidak	Kadang-kadang	Jarang sekali	Tidak pernah	Jumla
Indikator Struktur Organisasi							
1	Apakah penerimaan pegawai di bagian penerimaan persediaan bahan baku di tempat bapak/ ibu bekerja melalui seleksi?	-	4	-	4	-	8
2	Apakah struktur organisasi di bagian persediaan bahan baku di tempat bapak/ ibu bekerja terdapat pemisahan fungsi tugas?	6	2	-	-	-	8
3	Apakah struktur organisasi di tempat bapak/ ibu bekerja telah memuat secara jelas garis wewenang dan tanggung jawab masing- masing fungsi tugas?	5	1	1	1	-	8
4	Bagaimana rotasi pekerjaan di bagian penerimaan bahan baku, apakah dilaksanakan tepat waktu sesuai dengan rutinitas yang diterapkan di perusahaan?	3	1	4	-	-	8
5	Apakah di perusahaan tempat bapak/ ibu bekerja memiliki prosedur yang mengatur secara jelas mengenai penggunaan formulir- formulir atau dokumen- dokumen pengelola persediaan?	6	2	-	-	-	8
6	Apakah setiap penerimaan bahan baku di tempat bapak/ ibu bekerja di pertanggungjawabkan?	5	-	3	-	-	8
Indikator Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan							
7	Apakah persahaan ditempat bapak/ ibu bekerja terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi operasi, administrasi dan fungsi penyimpanan persediaan bahan baku?	5	2	1	-	-	8
8	Apakah sistem otorisasi antara transaksi penerimaan bahan baku pada perusahaan di tempat bapak/ ibu bekerja sesuai dengan yang diharapkan?	3	1	3	1	-	8

9	Apakah formulir- formulir yang berhubungan dengan penerimaan bahan baku memiliki nomor urut tercetak?	3	-	2	3	-	8
10	Apakah perusahaan di tempat bapak/ ibu bekerja terdapat diagram arus (*flow chart)* mengenai transaksi penerimaan bahan baku?	2	4	-	-	2	8
11	Apakah terdapat panduan atau pedoman mengenai pengelolaan persediaan, khususnya penerimaan bahan baku?	6	2	-	-	-	8
12	Apakah ada pemeriksaan atas transaksi penerimaan bahan baku, dan diadakan pencocokan dengan catatan yang ada oleh bagian pemeriksaan intern?	4	-	3	1	-	8
Indikator Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan							
13	Apakah rekonsisliasi catatan dengan bukti fisik persediaan bahan baku yang dilaksanakan perusahaan ditempat bapak/ ibu bekerja sesuai dengan jumlah persediaan yang diperiksa?	4	-	3	1	-	8
14	Apakah bagian operasi terpisah dari bagian penyimpanan?	6	2	-	-	-	8
15	Apakan bagian gudang terpisah dari bagian pengiriman?	6	2	-	-	-	8
16	Apakah bagian penerimaan terpisah dari bagian penyimpanan?	8	-	-	-	-	8
17	Apakah faktur penerimaan bahan baku ditandatangani oleh pihak yang berwenang?	6	-	-	1	1	8
18	Apakah transaksi pembelian bahan baku dilaksanakan oleh pihak yang berwenang?	4	3	1	-	-	8
19	Apakah setiap transaksi pembelian bahan baku terjadi atas dasar otorisasi dari wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut?	4	1	3	-	-	8
20	Apakah peusahaan di tempat bapak/ibu bekerja, setiap transaksi dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi?	2	3	-	3	-	8

PT. KARYA SAWIT LESTARI

No : 019/KSL-PGA/Sur/V/2014
Lapiran : -
Perihal : Tanggapan Surat Permohonan

Kepada Yth,
Bapak Pimpinan Universitas Muhammadiyah
Di.
Palembang

Dengan hormat,

Menanggapi surat permohonan Bapak perihal permohonan untuk melakukan pengambilan data Mahasiswi Universitas Muhammadiyah di PT. Karya Sawit Lestari, dengan ini kami sampaikan bahwa PT. Karya Sawit Lestari bersedia untuk menerima 1 (satu) orang Mahasiswi atas nama (Shigiv Tuin Sinta Purnama Sari) dari Universitas yang Bapak pimpin dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Jangka waktu pengambilan data selama 1 (satu) hari tanggal 20 Mei 2014
2. Bersedia mengikuti ketentuan dan peraturan yang berlaku di PT. Karya Sawit Lestari.

Demikian surat ini kami sampaikan, terima kasih.

Lubuk Karet, 19 Mei 2014
Hormat Kami,

PT. KARYA SAWIT LESTARI

Antony.R
Mill Manager

Jl. Raya Palembang - Betung Km. 65 Desa Lubuk Karet, Kec. Betung, Kab. Banyuasin, Sumatera Selatan Kode Pos 30758
Telp. : (0711) 893212 (Hunting), Fax. : (0711) 893528

بِسْمِ اللهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ

KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA MAHASISWA	: **Shigiv Tuin Sinta P S**	PEMBIMBING	
NIM	: **22 2010 147**	KETUA	: **Lis Djuniar, S.E., M.Si**
JURUSAN	: **AKUNTANSI**	ANGGOTA	:

JUDUL SKRIPSI : **ANALISIS PENGENDALIAN INTERN ATAS PERSEDIAAN BAHAN BAKU PADA PT. KARYA SAWIT LESTARI (KSL) BETUNG**

NO.	TGL/BL/TH KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
			KETUA	ANGGOTA	
1	21/07 2014	Revisi UP	[signature]		Acc
2					
3					
4	22/07 2014	Perbaikan Bab I, II, III	[signature]		Perbaiki !
5					
6					
7	25/07 2014	Perbaikan Bab ~~IV~~ III	[signature]		Perbaiki !
8					
9	31/07 2014	Bab IV s/d V	[signature]		Perbaiki !
10					
11	2/08 2014	Bab I s/d V	[signature]		Perbaiki !
12					
13	5/08 2014	Bab I s/d V	[signature]		Perbaiki !
14					
15	6/08 2014	Bab I s/d V	[signature]		Acc
16					

CATATAN

Mahasiswa diberikan waktu menyelesaikan Skripsi, 6 bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan

Di keluarkan di : Palembang
Pada tanggal : / /

a.n. Dekan
Ketua Jurusan

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG FAKULTAS EKONOMI

Rosalina Ghazali, S.E., A.k., M.Si

Created by : J@y_PPUMP05-06

LEMBAGA BAHASA DAN PENGEMBANGAN KARIR (LBPK)
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

SURAT KETERANGAN TELAH MENGIKUTI TES TOEFL

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya ujian Komprehensif di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Univeristas Muhammadiyah Palembang, maka mahasiswa dengan nama dibawah ini telah mengikuti Tes TOEFL, untuk di perbolehkan sementara mendaftar pada ujian tersebut, yaitu :

NO	NAME	STUDENT NUMBER
1	Shigiv Tuin Sinta	22 2010 147

NB : Surat Keterangan Ini di Laporkan ASLI,
Tidak Boleh difotocopy dan hanya berlaku sampai dengan **31 AGUSTUS 2014**

Palembang, 15 Juli 2014
a.n. Dekan
Wakil Dekan I

Drs. Sunardi, SE, M.Si
NIDN : 0206046303

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

AKREDITASI
INSTITUSI PERGURUAN TINGGI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S1)
PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PEMASARAN (D.III)

Website: umpalembang.net/feump
Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu Palembang 30263 Telp. (0711) 511433 Faxinille (0711) 518018

بسم الله الرحمن الرحيم

LEMBARAN PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Hari/ Tanggal	: Senin, 18 Agustus 2014
Waktu	: 13.00 s/d 17.00 WIB
Nama	: Shigiv Tuin Sinta Purnama Sari
NIM	: 22 2010 147
Program Studi	: Akuntansi
Mata Kuliah Pokok	: Sistem Informasi Akuntansi
Judul Skripsi	: ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS PERSEDIAAN BAHAN BAKU PADA PT. KARYA SAWIT LESTARI (KSL) BETUNG

TELAH DIPERBAIKI DAN DISETUJUI OLEH TIM PENGUJI DAN PEMBIMBING SKRIPSI DAN DIPERKENANKAN UNTUK MENGIKUTI WISUDA

No	Nama Dosen	Jabatan	Tanggal Persetujuan	Tanda Tangan
1	Lis Djuniar, S.E., M.Si	Pembimbing	27/9-2014	
2	DR.Sa'adah Siddik. S.E., AK.M.Si., CA	Ketua Penguji	26/9 -2014	
3	Lis Djuniar, S.E., M.Si	Penguji I	17/9 -2014	
4	Nina Sabrina, S.E., M.Si	Penguji II	15/9 -2014	

Palembang, September 2014
Dekan
u.b. Ketua Program Studi Akuntansi

Rosalina Ghazali. S.E., AK.M.Si
NIDN/NBM : 0228115802/1021961

BIODATA

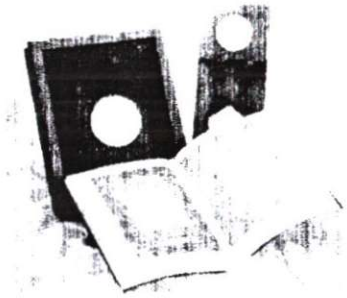
Nama	: Shigiv Tuin Sinta Purnama Sari
NIM	: 22 2010 147
Jurusan	: Akuntansi
Tempat/ Tanggal Lahir	: Lahat, 04 Juli 1991
Alamat	: Jl. Raya Palembang Plaju, Lr. Silabranti, Gank. Stria II
Email	: Shigiv_tuinsintapurnamasari@yahoo.co.id
Orang Tua	:
	- Ayah : Suyono
	- Ibu : Sumiatun
Alamat Orang Tua	: Jl. Raya Palembang- Betung, Desa Taja Raya II, Kec. Betung, Kab.Banyuasin

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

SERTIFIKAT

203/J-10/FEB-UMP/SHA/VIII/2014

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



DIBERIKAN KEPADA :

NAMA : SHIGIV TUIN SINTA P.S
NIM : 222010147
JURUSAN : Akuntansi

Yang dinyatakan **LULUS** Membaca dan Hafalan Al - Qur'an
di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang
Dengan Predikat MEMUASKAN

Palembang, 09 Agustus 2014

an. Dekan
Wakil Dekan IV

Drs. Antoni, M.H.I.

Unggul dan Islami

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

STATUS DISAMAKAN / TERAKREDITASI

PIAGAM

No.392/H-4/PPKKN/UMP/IIX/2014

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Muhammadiyah Palembang menerangkan bahwa :

Nama	: Shigiv Tuin Sinta Purnama Sari
Nomor Pokok Mahasiswa	: 22 2010 147
Fakultas/Jurusan	: Ekonomi/Akuntansi
Tempat Tgl. Lahir	: Lahat, 04-07-1991

Telah mengikuti Kuliah Kerja Nyata Tematik Posdaya Angkatan ke-6 yang dilaksanakan dari tanggal 23 Januari sampai dengan 06 Maret 2014 bertempat di:

Kelurahan/Desa	: Sugihan
Kecamatan	: Rambang
Kota/Kabupaten	: Muara Enim
Dengan Nilai	: (A)

Mengetahui
Rektor

Dr. H. M. Idris, S.E., M.Si.

Palembang, 28 M a r e t 2014
Ketua Lembaga Penelitian dan
Pengabdian kepada Masyarakat

Ir. Alhanannasir, M.Si.