

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP
PERSEDIAAN PADA PT. INDUSTRI KAPAL
INDONESIA (PERSERO)**

SKRIPSI

Oleh
AHMAD AIDIL FAHMI

105731115216



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
2021**

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP
PERSEDIAAN PADA PT. INDUSTRI KAPAL
INDONESIA (PERSERO)**



Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Guna Memperoleh
Gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak) Pada Jurusan Akuntansi Fakultas
Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar

17/07/2021

1 copy
Smb. Alumni

R/0130/AKT/2109
FAH
q1

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

2021

HALAMAN PERSEMBAHAN

Karya ilmiah saya persembahkan kepada:

1. Kedua orang tua tercinta Ayahanda Haeruddin dan Ibunda Rosmiaty, yang telah memberikan semangat dan doa sehingga bisa menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak dan Ibu Dosen, terkhusus kedua pembimbing yang selama ini tulus dan ikhlas dalam meluangkan waktunya menuntun dan memberikan arahan dalam menyelesaikan karya ilmiah ini.
3. Para sahabat dan teman-teman yang selalu memberi bantuan dan semangat beserta dukungan dalam menyelesaikan karya ini.

MOTTO HIDUP

"Jagalah Allah, niscaya engkau akan mendapatkan-Nya di hadapanmu. Kenalilah Allah di waktu senggang, niscaya Dia akan mengenalmu di waktu susah.

Ketahuilah apa yang ditetapkan luput darimu, tidaklah akan menimpamu. Dan apa yang ditetapkan akan menimpamu, tidak akan luput darimu. Ketahuilah bahwa kemenangan itu bersama kesabaran, dan kemudahan itu bersama kesulitan, dan bersama kesulitan ada kemudahan (HR. Tirmidzi



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Jl. Sultan Alauddin No. 295 gedung iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

سازمان اسناد و کتابخانه ملی

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul Penelitian : "Analisis Pengendalian Internal terhadap Persediaan pada PT. Industri Kapal Indonesia (persero)".

Nama Mahasiswa : AHMAD AIDIL FAHMI

No. Stambuk/ NIM : 105731115216

Program Studi : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Telah diujangkan serta dipertahankan di hadapan penguji pada **Ujian Skripsi** yang dilaksanakan pada tanggal 03 Juli 2021 di Fakultas Ekonomi dan Bisnis di Ruangan IQ 7.1 Gedung Iqra Unismuh Makassar

Makassar, Juli 2021

Menyetujui

Pembimbing I

Dr. H. Andi Rustam, SE., M.M., Ak., CA., CPA
NIDN 0909096709

Pembimbing II

Faidul Adziem, SE., M.Si
NIDN 0921018002



Mengetahui
Ketua Program Studi Akuntansi,

Dr. Ismail Badoliah, SE., M.Si., Ak., CA., CSP
NBM. 1 073 428



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Jl. Sultan Alauddin No. 295 gedung iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

سَلَامُ الْجَاهِ

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi atas Nama **Ahmad Aidil Fahmi, NIM : 105731115216**, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi Berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 1442/2021, Pada tanggal 03 Juli 2021 M, Sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Dzul Qa'dah 1442 H

Makassar, _____

03 Juli 2021 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Prof. Dr. H. Ambo Asse
(Rektor Unismuh Makassar) (.....)
2. Ketua : Dr. H. Andi Jam'an, SE., M.Si
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis) (.....)
3. Sekretaris : Dr. Agus Salim HR, SE., MM
(WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis) (.....)
4. Penguji : 1. Dr. H. Andi Jam'an, SE., M.Si (.....)
2. Linda Arisanty Rasak, SE., M. Si.,AK (.....)
3. Muttiarni, SE., M.Si (.....)
4. Chaerul Ihsan Burhanuddin,SE., M.Ak (.....)



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Jl. Sultan Alauddin No. 295 gedung iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar



SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ahmad Aidil Fahmi
No. Stambuk/ NIM : 105731115216
Jurusan : Akuntansi
Dengan Judul : "Analisis Pengendalian Internal terhadap Persediaan pada PT. Industri Kapal Indonesia (persero)"

Dengan ini menyatakan bahwa :

*Skripsi yang saya ajukan di depan Tim penguji adalah ASLI hasil karya sendiri,
bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapapun.*

Makassar, 03 juli 2021

Ahmad Aidil Fahmi
NIM 105731115216

Diketahui Oleh :



Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dr. H. Andi Jam'an, SE., M.Si
NBM. 651 507

Ketua Program Studi Akuntansi,

Dr. Ismail Badollahi, SE,M.Si.Ak.CA.CSP
NBM. 1073 428



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Jl. Sultan Alauddin No. 295 gedung iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ahmad Aidil Fahmi
No. Stambuk/ NIM : 105731115216
Jurusan : Akuntansi
Dengan Judul : "Analisis Pengendalian Internal terhadap Persediaan pada PT. Industri Kapal Indonesia (persero)"

Dengan ini menyatakan bahwa :

*Skripsi yang saya ajukan di depan Tim penguji adalah ASLI hasil karya sendiri,
bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapapun.*

Makassar, 03 juli 2021

Ahmad Aidil Fahmi
NIM 105731115216

Diketahui Oleh :

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Ketua Program Studi Akuntansi,

Dr. H. Andi Jam'an, SE., M.Si
NBM. 0902116603

Dr. Ismail Badollahi, SE,M.Si.Ak.CA.SCP
NBM. 1073 428

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah yang tiada henti diberikan kepada hamba-Nya. Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW berserta para keluarga, sahabat, dan para pengikutnya. Merupakan nikmat yang tiada ternilai manakala penulisan skripsi yang berjudul "Analisis Pengendalian Internal terhadap Persediaan pada PT. Industri Kapal Indonesia (persero)".

Skripsi yang penulis buat ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan Program Sarjana (S1) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Teristimewa dan terutama penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada kedua orang tua terkasih bapak Kasmir dan ibunda Irla Sandi yang senantiasa memberikan harapan, semangat, perhatian, kasih sayang dan do'a tulus tak pamrih. Dan untuk saudara-saudaraku tercinta yang senati asa mendukung dan memberikan semangat hingga akhir studi ini. Dan seluruh keluarga besar atas segala pengorbanan, dukungan dan do'a restu yang telah diberikan demi keberhasilan penulis dalam menuntut ilmu. Semoga apa yang telah mereka berikan kepada penulis menjadi ibadah dan cahaya penerang kehidupan di dunia dan di akhirat.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Begitu pula penghargaan yang setinggi-tingginya dan terima kasih banyak disampaikan dengan hormat kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Ambo Asse S.Ag, Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar
2. Bapak Dr. H. Andi Jam'an, SE., M.Si Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar
3. Bapak Dr. Ismail Badollahi., SE., M.Si., Ak., CA., CSP selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar
4. Bapak Dr. H. Andi Rustam, SE., M.M., Ak., CA., CPA selaku Pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga skripsi ini selesai dengan baik.
5. Bapak Faidul Adzim, SE., M.Si selaku pembimbing II yang telah berkenan membantu selama dalam penyusunan skripsi hingga Ujian skripsi
6. Bapak/Ibu dan asisten Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah banyak menuangkan ilmunya kepada penulis selama mengikuti kuliah.
7. Segenap Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar
8. Rekan-rekan Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Akuntansi Angkatan 2016 Khususnya AK.16.D yang selalu belajar bersama yang tidak sedikit bantuannya dan dorongan dalam aktivitas studi penulis

9. Terima kasih untuk semua kerabat yang tidak bisa saya tulis satu persatu namanya yang telah membeikan semangat, kesabaran, motivasi, dan dukungannya sehingga penulis dapat merampungkan penulisan skripsi ini.

Akhirnya, sungguh penulis sangat menyadari bahwa skripsi ini masih sangat jauh dari kesempurnaan oleh karena itu, kepada semua pihak utamanya para pembaca yang budiman, penulis senantiasa mengharapkan saran dan kritikannya demi kesempurnaan skripsi ini.

Mudah-mudahan skripsi yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak utamanya kepada Almamater Kampus Biru Universitas Muhammadiyah Makassar.

Billahi Fii Sabiliil Haq, Fastabiqul Khaerat, Wassalamualaikum
Warrahmatullahi Wabarakatu.

Makassar, Juli 2021

Ahmad Aidil Fahmi

ABSTRAK

Ahmad Aidil Fahmi, tahun 2021, analisis Pengendalian Internal terhadap Persediaan pada PT. Industri Kapal Indonesia (persero) Makassar, Skripsi Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar, Dibimbing oleh Pembimbing I H. Andi Rustam, dan Pembimbing II Faidul Adzim

Pengendalian internal merupakan serangkaian kegiatan pemantauan, pengawasan, dan tindak lanjut yang dilakukan untuk menjamin pelaksanaan pembangunan yang direncanakan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan dan memastikan bahwa dana yang digunakan sesuai dengan tujuan program dalam hal ini usaha sistematis manajemen untuk mencapai tujuan. Untuk mendapatkan gambaran tentang penerapan sistem pengendalian internal terhadap persediaan pada PT. Industri Kapal Indonesia (Persero).

Sistem pencatatan persediaan yang digunakan adalah sistem pencatatan perpetual. Setiap barang yang dibeli dari supplier, langsung dicatatkan digudang dan ketika barang yang akan dipakai, dicatat kembali oleh PT. Industri Kapal Indonesia (Persero) semua pertambahan dan pengurangan barang yang dicatat dengan cara yang sama yaitu dengan mencatat pertambahan maupun pengurangan persediaan di gudang, buku, maupun di komputer. Sistem perpetual mengikuti semua transaksi pada saat barang bertambah ataupun berkurang dan persediaan yang dicatat dalam kartu stock persediaan sehingga jumlah yang dicatat merupakan jumlah yang tersedia di gudang. Prosedur untuk persediaan barang digudang pada PT Industri Kapal Indonesia (Persero), dilakukan melalui planner kemudian Planner meminta ke Logistik dan logistik yang meminta ke supplier sesuai dengan yang diminta planner setelah melakukan penawaran dan telah setuju harga dengan logistik order. Ketika barang telah masuk ke gudang dan telah diterima oleh pihak gudang dengan membuat laporan penerimaan barang (LPB) dan telah disetujui oleh pihak QC (Quality Control).

Kata Kunci : Pengendalian Internal, Persediaan, PT. Industri Kapal Indonesia (Persero)

ABSTRACT

Ahmad Aidil Fahmi, 2021, analysis of Internal Control of Inventory at PT. Indonesian Ship Industry (Persero) Makassar, Thesis Accounting Study Program, Faculty of Economics and Business, University of Muhammadiyah Makassar, Supervised by Advisor I Dr. H. Andi Rustam and Advisor II Faidul Adzim

Internal control is a series of monitoring, supervision and follow-up activities carried out to ensure the implementation of planned development is in accordance with the stated goals and objectives and to ensure that the funds used are in accordance with the objectives of program, in this case the management's systematic efforts to achieve the objectives. To get an overview of the application of the internal control system to inventory at PT. Industri Kapal Indonesia (Persero).

The inventory recording system used is a perpetual recording system. Every item purchased from a supplier, is immediately recorded in the warehouse and when the item is to be used, it is recorded again by PT. Industri Kapal Indonesia (Persero) all additions and subtractions of goods are recorded in the same way, namely by recording the increase or decrease in inventory in warehouses, books, or on computers. The perpetual system follows all transactions as goods increase or decrease and inventory is recorded on the stock inventory card so that the recorded amount is the amount available in the warehouse. The procedure for inventory of goods in the warehouse at PT Industri Kapal Indonesia (Persero), is carried out through a planner then the Planner asks Logistics and logistics who asks the supplier as requested by the planner after making an offer and has agreed a price with the logistics order. When the goods have entered the warehouse and have been received by the warehouse by making a goods receipt report (LPB) and have been approved by the QC (Quality Control).

Keywords: Internal Control, Inventory, PT. Indonesian Ship Industry (Persero)

DAFTAR ISI

SAMPUL.....	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	iii
HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI	iv
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Hasil Penelitian	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	6
A. Tinjauan Teori	6
1. Pengendalian Intern	6
2. Persediaan	20
B. Tinjauan Empiris	29
C. Kerangka Pikir.....	322
BAB III METODE PENELITIAN.....	33
A. Jenis Penelitian.....	33
B. Fokus Penelitian	33
C. Loksasi dan Waktu Penelitian	33
D. Sumber Data.....	34

E. Teknik Pengumpulan Data	34
F. Instrumen Penelitian	35
G. Teknik Analisis Data.....	335
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	37
A. Gambaran Umum Objek Penelitian	37
B. Hasil Penelitian.....	51
1. Penyebab Terjadinya Keterlambatan Penyediaan Persediaan.....	52
2. Pengendalian Internal Berdasarkan Sistem Pencatatan Persediaan Pada PT. Industri Kapal Indonesia (Persero).....	53
3. Pengendalian Internal Berdasarkan Kebijakan Akuntabilitas atas Akun Persediaan Pada PT. Industri Kapal Indonesia (Persero).....	54
4. Pengendalian Internal Berdasarkan Proses Sistem Pesediaan Pada PT. Industri Kapal Indonesia (Persero).....	57
5. Tujuan Pengendalian Internal	58
6. Pengendalian Internal Berdasarkan Prosedur Persediaan Barang di Gudang.....	61
C. Pembahasan Hasil Penelitian	67
BAB V PENUTUP	71
A. Kesimpulan.....	71
B. Saran	72
DAFTAR PUSTAKA.....	73

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	Halaman
Tabel 2. 1 Hasil Penelitian Terdahulu	28	



DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul	Halaman
	Gambar 2. 1 Kerangka Berfikir	32
	Gambar 4.1 Struktur Organisasi.....	45
	Gambar 4. 2 Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Material	62
	Gambar 4.3 Prosedur Pengadaan Material	64
	Gambar 4.4 Prosedur Kegiatan Persediaan	66



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan dunia usaha saat ini sangat pesat ditandai munculnya berbagai jenis perusahaan, baik perusahaan yang berskala kecil (mikro), menengah, ataupun yang berskala besar (makro), menurut kemampuan manajemen untuk mengalokasikan sumber daya secara efisien, efektif dan ekonomis. Kemampuan ini memerlukan informasi sebagai salah satu dasar penting dalam pengambilan keputusan alokasi sumber daya. Semakin berkembangnya suatu perusahaan menuntut pula perkembangan di bidang pemeriksaan. Pemeriksaan yang dilakukan tidak hanya pemeriksaan keuangan saja tetapi juga pemeriksaan yang menekankan penilaian sistematis dan objektif serta berorientasi pada tujuan untuk memperoleh keyakinan tentang keaktifan dan memberikan pendapat atas kewajaran laporan keuangan yang diperiksa. Pada sebuah perusahaan dagang salah satu informasi yang disajikan dalam laporan keuangan adalah nilai persediaan barang dagangan yaitu persediaan barang yang dimiliki dengan tujuan utama untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan. Secara internal, kesalahan penyajian nilai persediaan barang dagang dapat menimbulkan kesalahan pengambilan keputusan produksi. Kegiatan pemasaran dan bahan pembelanjaan perusahaan. Bagi pihak ekstern, kesalahan tersebut dapat memberikan informasi yang menyesatkan mengenai profitabilitas dan bahkan kemampuan perusahaan untuk menyelesaikan kewajiban-kewajiban keuangan.

Oleh karena itu untuk memenuhi kebutuhan berbagai pihak akan informasi akuntansi mengenai persediaan barang dagang dibutuhkan pengujian kesuaian antara praktik akuntansi persediaan barang dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Proses pengujian tersebut dikenal dengan istilah Auditing yang dilakukan oleh akuntan publik sebagai pihak yang independen dari penyelenggaraan kegiatan, pemilikan dan hubungan baik lainnya dengan organisasi perusahaan yang dapat mempengaruhi independen tersebut.

Menurut Stice (2011:572) mendefenisikan pengendalian internal atas persediaan ialah "persediaan secara umum ditujukan untuk barang-barang yang dimiliki perusahaan dagang, baik berupa usaha grosir maupun ritel ketika barang tersebut telah dibeli dan ada kondisi siap untuk dijual. Pengendalian internal atas persediaan adalah bagian yang paling kompleks dan memerlukan waktu yang cukup lama untuk melakukan suatu pemeriksaan terdiri dari berbagai macam jenis dan tersebar di beberapa lokasi.

Oleh karena itu, pengendalian internal atas persediaan barang sangat diperlukan untuk mengurangi resiko terjadinya selisih, kehilangan, mengantisipasi kemungkinan terjadinya kecurangan dan memastikan bahwa prosedur telah dilakukan dengan baik sehingga kemudian dapat diperbaikan. Terdapat dua masalah mengapa suatu perusahaan perlu dimelakukan penegendalain internal agar pengelolaan pada persediaan berjalan lancar yaitu:

1. Pengendalian internal persediaan dapat digunakan sebagai perencanaan didalam pengambilan keputusan baik untuk manajemen puncak, pejabat atau pemberi kredit dan lembaga lainnya yang mempunyai hubungan erat dalam kegiatan operasional suatu perusahaan.
2. Pengendalian internal persediaan dapat digunakan sebagai pedoman atau alat di dalam pengawasan, apakah suatu perusahaan dapat berjalan sesuai dengan yang direncanakan atau tidak.

Didalam proses persedian pada PT. Industri Kapal Indonesia terkadang menemui masalah yaitu keterlambatan barang material. Barang yang telah diminta kadang tidak datang sesuai dengan waktu yang telah disepakati. Keterlambatan barang material yang datang terlambat ini mengakibatkan kurangnya stok yang tersedia akibatnya persediaan tidak dapat memenuhi permintaan dari produksi dan menghambat proses produksi yang sedang berjalan.

Adapun jenis-jenis material atau bahan baku persediaan yang terdapat pada PT. Industri Kapal Indonesia (persero) seperti kayu, besi, baja, paku, serat plastik atau fibre glass, semen beton, pipa, anyaman kawat, cat, pilox dan lain-lain.

Oleh karena itu, pihak manajemen perlu melakukan pengamatan dan menilai kegiatan-kegiatan perusahaan yang dilakukan apakah sudah efektif dan efisien, tentunya sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan. Salah satu cara yang ditempuh untuk

mengevaluasi persediaan barang dalam suatu perusahaan, maka perusahaan perlu melakukan pengendalian internal atas persediaan barang.

Berawal dari latar belakang yang telah dikemukakan, maka penulis tertarik memilih Judul dalam penulisan penelitian adalah **"Analisis Pengendalian Internal Terhadap Persediaan pada PT. Industri Kapal Indonesia (Persero)"**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang diuraikan sebelumnya, maka permasalahan pokok pada penelitian ini, yaitu:

"Bagaimana Penerapan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Persediaan Pada PT. Industri Kapal Indonesia (Persero)"

C. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah :

Untuk mendapatkan gambaran tentang penerapan sistem pengendalian internal terhadap persediaan pada PT. Industri Kapal Indonesia (Persero).

D. Manfaat Hasil Penelitian

Adapun manfaat yang dapat diperoleh dari hasil penelitian adalah :

1. Bagi PT.Industri Kapal Indonesia (Persero)

Sebagai bahan informasi bagi manajemen PT. Industri Kapal Indonesia (Persero) dalam pengelolaan pesediaan yang baik melalui suatu sistem pengedalian internal.

2. Bagi Universitas Muhammadiyah Makassar

Hasil penelitian ini dapat memberikan informasi mengenai PT. Industri Kapal Indonesia (Persero) khususnya mengenai pengendalian internal terhadap persediaan. Diharapkan pula dari penelitian ini dapat menjadi bahan referensi pustaka bagi perpustakaan.

3. Bagi Pembaca

Hasil penelitian ini dapat memberikan informasi kepada pembaca tentang PT. Industri Kapal Indonesia (Persero) khususnya mengenai pengendalian internal terhadap persediaan.

4. Bagi Penulis

Penelitian ini merupakan kesempatan untuk menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang dimiliki baik secara teoritis maupun secara peraktis.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Teori

1. Pengendalian Internal

a. Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian internal merupakan serangkaian kegiatan pemantauan, pengawasan, dan tindak lanjut yang dilakukan untuk menjamin pelaksanaan pembangunan yang direncanakan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan dan memastikan bahwa dana yang digunakan sesuai dengan tujuan program dalam hal ini usaha sistematis manajemen untuk mencapai tujuan.

Pada perusahaan yang mempunyai ruang lingkup usaha yang cukup besar, seorang pimpinan tidak akan mampu menangani setiap operasi perusahaan secara langsung. Keterbatasan ini menuntut suatu perusahaan untuk memiliki struktur pengendalian internal. Perlindungan dan pengawasan yang dilakukan oleh struktur pengendalian internal yang memadai dapat mengurangi terjadinya penyelewengan baik itu yang bersifat administratif maupun yang bersifat fisik kalaupun terjadi, hal ini dapat diketahui dan diatasi dengan cepat oleh manajemen.

Menurut Mulyadi (2002: 180), SA Seksi 319 *Pertimbangan atas Pengendalian Intern dalam Audit Laporan Keuangan* Paragraf 06 mendefinisikan pengendalian internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris manajemen, dan

personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini:

- 1) Keandalan pelaporan keuangan,
- 2) Efektivitas dan efisiensi operasi, dan
- 3) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Defenisi internal control menurut Statement on Auditing Standart (SAS No. 78:I) yang dikutip dari buku Strawser (2001:5-3) pengendalian internal adalah proses dipengaruhi oleh dewan entitas direksi, manajemen, dan personil yang dirancang lain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan dalam kategori berikut;

- 1) Reliabilitasnya dari reporting keuangan;
- 2) Efektivitas dan efisiensi operasi, dan;
- 3) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

Dari defenisi mengenai pengendalian internal di atas terdapat beberapa konsep dasar menurut Mulyadi (2002:180) sebagai berikut:

- 1) Pengendalian internal merupakan sistem yang terdiri dari kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang spesifik.
- 2) Dalam pengendalian internal terdapat tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu.
- 3) Pengendalian internal merupakan suatu proses untuk mencapai suatu tujuan tertentu, bukan merupakan tujuan itu sendiri.

- 4) Pengendalian internal dijalankan oleh setiap tindakan organisasi, bukan hanya pedoman, prosedur dan kebijakan perusahaan saja.
- 5) Pengendalian internal diharapkan mampu memberikan keyakinan yang memadai, bukan keyakinan yang mutlak bagi manajemen dan dewan komisaris suatu entitas.

Menurut Boynton et al. (2002: 373), laporan COSO juga mendefinisikan pengendalian internal sebagai berikut:

- 1) Pengendalian internal merupakan suatu proses. Ini berarti alat untuk mencapai suatu akhir, bukan akhir itu sendiri. Pengendalian internal terdiri dari serangkaian tindakan yang meresap dan terintegrasi dengan, tidak ditambahkan ke dalam, infrastruktur suatu entitas.
- 2) Pengendalian internal dilaksanakan oleh orang. Pengendalian internal bukan hanya suatu manual kebijakan dan formulir-formulir, tetapi orang pada berbagai tingkatan organisasi, termasuk dewan direksi, manajemen, dan personel lainnya.
- 3) Pengendalian internal dapat diharapkan untuk menyediakan hanya keyakinan yang memadai, bukan keyakinan yang mutlak, kepada manajemen dan dewan direksi suatu entitas karena keterbatasan yang melekat dalam semua sistem pengendalian internal dan perlunya untuk mempertimbangkan biaya dan manfaat relatif dari pengadaan pengendalian

- 4) Pengendalian intern diarahkan pada pencapaian tujuan dalam kategori yang saling tumpang tindih dari pelaporan keuangan, kepatuhan, dan operasi.

b. Tujuan Pengendalian Internal

Menurut Tunggal (2013), sesuai dengan Standards for The Professional Practice of Internal Auditing, Scope of Work, lima tujuan utama pengendalian intern adalah sebagai berikut:

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

COSO (2013) menyatakan tujuan-tujuan pengendalian internal, yaitu sebagai berikut :

"The Framework provides for three categories of objectives, which allow organizations to focus on differing aspects of internal control:

- 1) Operations Objectives-These pertain to effectiveness and efficiency of the entity's operations, including operational and financial performance goals, and safeguarding assets against loss.
- 2) Reporting Objectives-These pertain to internal and external financial and non-financial reporting and may encompass reliability, timeliness, transparency, or other terms as set forth

by regulators, recognized standard setters, or the entity's policies.

- 3) Compliance Objectives-These pertain to adherence to laws and regulations to which the entity is subject."

Dalam konsep COSO membagi kedalam tiga kategori tujuan yang memungkinkan organisasi untuk fokus pada berbagai aspek pengendalian internal yang berbeda. Ketiga aspek tersebut merupakan tujuan-tujuan operasi, tujuan-tujuan pelaporan, dan tujuan-tujuan ketaatan.

Tujuan-tujuan operasi mencakup efektivitas dan efisiensi operasional seperti meningkatkan kinerja keuangan, produktivitas, kualitas, pelestarian lingkungan, inovasi, kepuasan konsumen dan karyawan. Tujuan-tujuan operasi juga mencakup pengamanan aset yang terdiri dari efisiensi penggunaan aset dan pencegahan kerugian karena limbah, inefisiensi, atau keputusan bisnis yang buruk seperti menjual produk dengan harga terlalu rendah, timbulnya kewajiban tak terduga. Keandalan pelaporan keuangan merupakan tujuan tujuan pelaporan. Kendalan pelaporan keuangan untuk pihak internal maupun pihak eksternal yang memenuhi kriteria, tepat waktu, transparan, dan persyaratan-persyaratan lain yang ditetapkan oleh pemerintah, pembuat-pembuat standar yang diakui, ataupun kebijakan entitas. Tujuan kepatuhan mencakup ketaatan atau kepatuhan terhadap peraturan undang-undang. Entitas harus melakukan kegiatannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan aturan

yang mengenai sumber daya manusia, perpajakan, lingkungan, standar industri, K3, dan praktik operasi.

c. Keterbatasan Pengendalian Internal Suatu Entitas

Pengendalian tidak akan pernah efektif sepenuhnya meskipun dirancang dan diterapkan dengan sungguh-sungguh. Meskipun manajemen dapat merancang sistem yang ideal, namun efektivitasnya tergantung pada kompetensi dan kejujuran orang-orang yang menggunakannya (Jusup, 2011: 358). Menurut Mulyadi (2002: 181), pengendalian internal hanya memberikan keyakinan memadai, bukan mutlak, kepada manajemen dan dewan komisaris tentang pencapaian tujuan entitas. Berikut ini adalah keterbatasan bawaan yang melekat dalam setiap pengendalian internal:

1) Kesalahan dalam mempertimbangkan.

Seringkali, manajemen dan personel lain dapat salah 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 kelalaian, 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 bobohnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian internal 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 semu.

5) Biaya lawan manfaat. Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan pengendalian internal tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian 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 internal.

d. Komponen Pengendalian Internal

Laporan COSO dan AU 319, Consideration of Internal Control in a Financial Statement Audit (SAS 78) dalam Boynton (2002: 379-400), mengidentifikasi lima komponen pengendalian internal yang saling berhubungan sebagai berikut:

1) Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian (control environment) menetapkan suasana dari suatu organisasi yang mempengaruhi kesadaran akan pengendalian dari orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan pondasi dari semua komponen pengendalian internal lainnya yang menyediakan disiplin dan struktur. (AU 319.25). Sejumlah faktor membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu entitas yang diantaranya adalah sebagai berikut (AU 319.25):

- a) Integritas dan nilai etika
- b) Komitmen terhadap kompetensi
- c) Dewan komisaris dan komite audit
- d) Filosofi dan gaya operasi manajemen
- e) Struktur organisasi
- f) Penetapan wewenang dan tanggung jawab
- g) Kebijakan dan praktik sumberdaya manusia

2) Penilaian Risiko

Penilaian risiko (risk assessment) untuk tujuan pelaporan keuangan adalah identifikasi, analisis, dan pengelolaan risiko suatu entitas yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan yang disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum (AU 319.28). Penilaian risiko oleh manajemen juga harus mencakup pertimbangan khusus atas risiko yang dapat

muncul dari perubahan kondisi seperti yang diuraikan dalam AU 319.29:

- a) Perubahan dalam lingkungan operasi
 - b) Personal baru
 - c) Sistem informasi yang baru atau dimodifikasi
 - d) Pertumbuhan yang cepat
 - e) Teknologi baru
 - f) Lini, produk, atau aktivitas baru
 - g) Restrukturisasi perusahaan
 - h) Operasi di luar negeri
 - i) Pernyataan akuntansi
- 3) Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi dan komunikasi (information and communication system) yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang memasukkan sistem akuntansi (accounting system), terdiri dari metode-metode dan catatan-catatan yang diciptakan agar dapat mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisis, mengklasifikasi, mencatat, dan melaporkan transaksi-transaksi entitas (dan juga kejadian-kejadian serta kondisi-kondisi dan untuk memelihara akuntabilitas dari aktiva-aktiva dan kewajiban-kewajiban yang berhubungan komunikasi melibatkan penyediaan suatu pemahaman yang jelas mengenai peran dan komunikasi melibatkan penyediaan suatu pemahaman yang jelas mengenai peran dari tanggung

jawab individu berkenaan dengan pengendalian internal atas pelaporan keuangan (AU 319.34).

4) Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian (control ectivities) merupakan kebijakan dan yang membantu memastikan bahwa perintah manajemen telah dilaksanakan. Aktivitas pengendalian membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan berkenaan dengan risiko telah diambil untuk pencapaian tujuan entitas. Aktivitas pengendalian memiliki berbagai tujuan dan diaplikasikan pada berbagai tingkatan organisasional dan fungsional (AU 319:32). Aktivitas pengendalian yang relevan dengan audit laporan keuangan dapat dikategorikan dalam berbagai cara. Salah satu cara adalah sebagai berikut:

- a) Pemisahan tugas
- b) Pengendalian pemrosesan informasi (pengendalian umum dan pengendalian aplikasi)
- c) Pengendalian fisik (penjagaan aset dan memastikan ketepatan dan reliabilitas catatan akuntansi) Review kinerja

5) Pemantauan

Pemantauan (monitoring) adalah suatu proses yang menilai kualitas kinerja pengendalian internal pada suatu waktu. Pemantauan melibatkan penilaian rancangan dan pengoperasian pengendalian dengan dasar waktu dan mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan (AU 319.38).

e. Prinsip Pengendalian Internal

Menurut COSO (2013) terdapat 17 prinsip yang harus dijalankan dalam organisasi untuk mendukung kelima komponen pengendalian internal. Prinsip-prinsip pengendalian intern merepresentasikan konsep fundamental dari tiap-tiap komponen pengendalian internal. Semua prinsip pengendalian internal berhubungan dengan tujuan-tujuan organisasi yaitu tujuan operasi, pelaporan, dan kepatuhan.

1) Lingkungan Pengendalian

- a) COSO (2013) menyatakan bahwa penerapan pengendalian internal terdapat lima prinsip yang mendukung lingkungan pengendalian dapat terwujud dengan baik, yaitu sebagai berikut:
 - b) Organisasi menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika. Organisasi maksudnya yang terdiri dari dewan direksi, manajemen, dan personil lainnya. Menurut Jusup (2011: 365), "Integritas dan perilaku etis merupakan produk standar etika dan perilaku entitas, bagaimana standar tersebut dikomunikasikan, dan bagaimana standar tersebut diperkuat dalam praktik".
 - c) Dewan pengawas independen terhadap manajemen dan melaksanakan pengawasan terhadap pengembangan dan kinerja pengendalian.

- d) Manajemen menetapkan, dengan pengawasan dewan, struktur, jalur pelaporan, kewenangan dan tanggung jawab dalam mencapai tujuan.
- e) Organisasi menunjukkan komitmen untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang komponen. Organisasi mendorong individu mengembangkan akuntabilitas atas tanggung jawabnya terhadap pengendalian internal.

2) Penilaian Risiko

COSO (2013) menyatakan terdapat empat prinsip yang mendukung penilaian risiko, yaitu sebagai berikut:

- a) Organisasi menetapkan tujuan dengan kejelasan yang cukup untuk memungkinkan identifikasi dan penilaian risiko.
- b) Organisasi mengidentifikasi risiko pencapaian tujuan di seluruh entitas dan menganalisa risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola.
- c) Organisasi mempertimbangkan potensi terjadinya fraud atau kecurangan dalam menilai risiko terhadap pencapaian tujuan.
- d) Organisasi mengidentifikasi dan mengevaluasi perubahan yang dapat mempengaruhi sistem pengendalian internal secara signifikan.

3) Aktivitas Pengendalian

COSO (2013) menyatakan ada tiga prinsip yang dapat diterapkan dalam pengendalian internal untuk mendukung aktivitas pengendalian yang lebih baik, yaitu sebagai berikut:

- a) Organisasi memilih dan mengembangkan kegiatan pengendalian yang berkontribusi memitigasi risiko sampai tingkat yang dapat diterima.
- b) Organisasi memilih dan mengembangkan kegiatan pengendalian umum atas teknologi informasi untuk mendukung tercapainya tujuan.
- c) Organisasi menerapkan kegiatan pengendalian melalui kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan dan prosedur untuk menerapkan kebijakan.

4) Informasi dan Komunikasi

Terdapat tiga prinsip dalam COSO (2013) dalam penerapan pengendalian internal untuk mendukung informasi dan komunikasi yang lebih baik, yaitu sebagai berikut:

- a) Organisasi memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan, informasi yang berkualitas dan relevan untuk mendukung berfungsinya seluruh komponen pengendalian internal.
- b) Organisasi mengkomunikasikan informasi secara internal, termasuk tujuan dan tanggung jawab pengendalian internal yang diperlukan untuk mendukung fungsi pengendalian internal.

- c) Organisasi berkomunikasi dengan pihak luar mengenai hal terkait dengan berbagai hal yang dapat mempengaruhi berfungsinya seluruh komponen pengendalian internal.

4) Monitoring

Dalam COSO (2013) terdapat dua prinsip dalam penerapan pengendalian internal yang dapat mendukung komponen monitoring lebih baik, yaitu sebagai berikut:

- a) Organisasi memilih mengembangkan, dan melakukan evaluasi berkelanjutan atau terpisah untuk memastikan apakah komponen pengendalian internal eksis dan berfungsi baik.
- b) Organisasi mengevaluasi dan mengkomunikasikan kekurangan pengendalian internal secara tepat waktu kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif, termasuk manajemen senior dan dewan direksi.

f. Hubungan Tujuan dan Komponen Pengendalian

Internal di antara ketiga tujuan dan kelima komponen pengendalian internal digambarkan dalam bentuk kubus oleh COSO (2013). Relationship of Objectives and Components of Internal Control menunjukkan bahwa terdapat suatu hubungan langsung antara tujuan-tujuan sebagai apa yang hendak dicapai entitas dengan komponen-komponen pengendalian internal yang mewakili apa yang diperlukan untuk mencapai tujuan itu, serta struktur organisasi entitas pada setiap tingkatan (divisi, unit,

operasi, fungsi, dan lainnya) yang menjalannya. Ketiga kategori tujuan tersebut (operasi, pelaporan, dan ketaatan) diwakili oleh kolom, kemudian kelima komponen pengendalian internal diwakili oleh baris, sedangkan struktur organisasi entitas direpresentasikan oleh ketiga dimensinya. Hal ini menunjukkan bahwa komponen pengendalian internal tersebut sebagai alat untuk tercapainya tujuan-tujuan tersebut, namun semua akan tersebut tergantung dari struktur organisasi entitas yang menjalankannya

2. Persediaan

a. Pengertian Persediaan

Menurut Sartono (2001: 443), persediaan merupakan salah satu jenis aktiva lancar yang jumlahnya cukup besar dalam suatu perusahaan. Sedangkan menurut Kasmir (2010: 258), pengertian sediaan merupakan sejumlah barang yang harus disediakan oleh perusahaan pada suatu tempat tertentu. Artinya tersedianya sejumlah barang yang disediakan perusahaan guna memenuhi kebutuhan produksi atau penjualan barang dagangan. Sedangkan tempat tertentu dapat berupa gudang sendiri atau gudang pada perusahaan lain atau melalui pesanan yang ada pada saat dibutuhkan dengan harga yang telah disepakati dapat disediakan. Menurut Standar Akuntansi Keuangan (PSAK: No. 14, hal 14. 2 s/d 14. 2-IAI, 2015), persediaan adalah aset:

- 1) tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa;
- 2) Dalam proses produksi untuk penjualan tersebut; dan

- 3) Dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses atau pemberian jasa.

Dua Arti Penting Persediaan

- a) Persediaan memberikan pengaruh terhadap laporan keuangan perusahaan yaitu neraca dan laporan laba rugi.
- b) Persediaan menjadi sangat penting karena persediaan merupakan bagian yang paling material dari keseluruhan aktiva lancar yang dimiliki perusahaan.

Menurut Ballou (2004: 406) dalam Mu'minin (2015), terdapat beberapa alasan diadakannya persediaan berkaitan dengan pelayanan konsumen atau untuk meminimalkan biaya yang secara tidak langsung dihasilkan dari usaha memuaskan pelanggan. Maksud dari pernyataan tersebut dipaparkan sebagai berikut:

- 1) Memberikan pelayanan yang baik untuk pelanggan
- 2) Pengelolaan dan pengendalian persediaan yang baik dan memadai akan berpengaruh meningkatkan penjualan.
- 3) Dapat mengurangi biaya operasional. Operasional yang ekonomis akan memberikan harga yang lebih murah sehingga akan meningkatkan kepuasan pelanggan yang diikuti dengan peningkatan penjualan.

b. Tujuan dan Manfaat Persediaan

Menurut Rangkuti (2000: 2), tujuan dari persediaan adalah sebagai berikut: Persediaan memberikan pengaruh terhadap laporan keuangan perusahaan yaitu neraca dan laporan laba rugi.

Persediaan menjadi sangat penting karena persediaan merupakan bagian yang paling material dari keseluruhan aktiva lancar yang dimiliki perusahaan. Menurut Ballou (2004: 406) dalam Mu'minin (2015), terdapat beberapa alasan diadakannya persediaan berkaitan dengan pelayanan konsumen atau untuk meminimalkan biaya yang secara tidak langsung dihasilkan dari usaha memuaskan pelanggan. Maksud dari pernyataan tersebut dipaparkan sebagai berikut:

- 1) Memberikan pelayanan yang baik untuk pelanggan
- 2) Pengelolaan dan pengendalian persediaan yang baik dan memadai akan berpengaruh meningkatkan penjualan.
- 3) Dapat mengurangi biaya operasional.

Operasional yang ekonomis akan memberikan harga yang lebih murah sehingga akan meningkatkan kepuasan pelanggan yang diikuti dengan peningkatan penjualan.

c. Tujuan dan Manfaat Persediaan

Menurut Rangkuti (2000: 2), tujuan dari persediaan adalah sebagai berikut:

- 1) Menghilangkan resiko keterlambatan datangnya barang atau bahan yang dibutuhkan perusahaan.
- 2) Menghilangkan resiko dari materi yang dipesan berkualitas tidak baik sehingga harus dikembalikan.
- 3) Untuk mengantisipasi bahan yang dihasilkan secara musiman sehingga dapat digunakan bila bahan itu tidak ada dalam pasaran

- 4) Mempertahankan stabilitas operasi perusahaan atau menjamin kelancaran proses produksi
- 5) Mencapai penggunaan mesin yang optimal.
- 6) Memberikan pelayanan kepada pelanggan dengan sebaik-baiknya, dengan memberikan jaminan tersedianya barang jadi.
- 7) Membuat pengadaan atau produksi tidak perlu sesuai dengan penggunaan atau penjualannya.

Manfaat dari Persediaan adalah sebagai berikut:

- 1) Perusahaan tidak kehilangan kesempatan mendapatkan keuntungan dengan terpenuhinya persediaan barang. Terpenuhinya ketersediaan barang akan memberikan peningkatan kepuasan pelanggan, dengan peningkatan kepuasan pelanggan akan meningkatkan penjualan dan tentunya memberikan keuntungan bagi perusahaan.
- 2) Pengelolaan persediaan barang disesuaikan dengan prediksi permintaan pasar. Pengelolaan persediaan yang baik merupakan jumlah persediaan yang tidak terlalu banyak dan tidak terlalu sedikit. Jadi jika persediaan yang terlalu banyak akan menimbulkan resiko keterlambatan datangnya barang atau bahan yang dibutuhkan perusahaan.
- 3) Menghilangkan resiko dari materi yang dipesan berkualitas tidak baik sehingga harus dikembalikan.
- 4) Untuk mengantisipasi bahan yang dihasilkan secara musiman sehingga dapat digunakan bila bahan itu tidak ada dalam pasaran.

- 5) Mempertahankan stabilitas operasi perusahaan atau menjamin kelancaran proses produksi
- 6) Mencapai penggunaan mesin yang optimal.
- 7) Memberikan pelayanan kepada pelanggan dengan sebaiknya, dengan memberikan jaminan tersedianya barang jadi.
- 8) Membuat pengadaan atau produksi tidak perlu sesuai dengan penggunaan atau penjualannya.

Manfaat dari Persediaan adalah sebagai berikut:

- 1) Perusahaan tidak kehilangan kesempatan mendapatkan keuntungan dengan terpenuhinya persediaan barang. Terpenuhinya ketersediaan barang akan memberikan peningkatan kepuasan pelanggan, dengan peningkatan kepuasan pelanggan akan meningkatkan penjualan dan tentunya memberikan keuntungan bagi perusahaan.
- 2) Pengelolaan persediaan barang disesuaikan dengan prediksi permintaan pasar. Pengelolaan persediaan yang baik merupakan jumlah persediaan yang tidak terlalu banyak dan tidak terlalu sedikit. Jadi jika persediaan yang terlalu banyak akan menimbulkan penambahan biaya penyimpanan atau akan terkena resiko rusak karena terlalu lama disimpan, namun sebaliknya jika persediaan terlalu sedikit maka akan mengganggu proses penjualan karena ketersediaan barang yang tidak ada sehingga kepuasan pelanggan akan menurun.

- 3) Menjaga kestabilan operasional perusahaan. Menjaga kebutuhan konsumen dengan kondisi harga pasar yang terus berfluktuatif.

d. Pengelolaan Persediaan

Ketersediaan persediaan harus tepat waktu dengan jumlah yang tepat. Menurut Kasmir (2010: 263), pengelolaan sediaan agar berjalan lancar sesuai dengan rencana perusahaan harus memerhatikan beberapa hal berikut ini:

- 1) Harus ada sediaan dasar sebagai penyeimbangan keluar masuknya barang dari perusahaan. Artinya yang harus ada angka besarnya sediaan dan sangat tergantung dari keluar masuknya barang apakah teratur atau tidak. Perlunya menyediakan pengamanan sediaan (safety stock). Karena sering terjadinya hal-hal yang tidak terduga, maka perlu ada pengamanan sediaan (safety stock) untuk memenuhi kebutuhan sediaan setiap saat bila dibutuhkan. Antisipasi persediaan (anticipation stock), artinya perlu adanya tambahan sediaan untuk dapat mengantisipasi pertumbuhan persediaan di masa yang akan datang.

Dalam manajemen persediaan berarti ketersediaan barang harus tepat, tidak boleh terlalu banyak maupun terlalu sedikit, maka yang perlu dilakukan adalah sebagai berikut:

- 1) Perencanaan yang matang persediaan yang akan datang yang berkaitan dengan produksi, harga, dan prediksi penjualan.

- 2) Pengelolaan keluar masuknya persediaan sehingga tidak terjadi keterlambatan dan kerusakan.
- 3) Mengawasi terhadap keluar masuknya persediaan, mana yang keluar pertama dan mana yang perlu dimasukkan
- 4) Mengantisipasi secara cepat untuk memenuhi kebutuhan yang mendadak, akibat lonjakan permintaan. Pengelolaan persediaan yang ekonomis, efisien dan efektif harus direncanakan dan diarahkan.

Syarat untuk tercapainya pengelolaan persediaan yang ekonomis, efisien dan efektif, adalah sebagai berikut:

- 1) Penetapan wewenang dan tanggung jawab yang jelas terhadap persediaan adalah pendeklasian wewenang dan tanggung jawab secara jelas. Hal tersebut bukan saja merupakan prasyarat bagi perencanaan dan pengendalian persediaan, tapi juga membantu tercapainya koordinasi yang wajar.
- 2) Sasaran dan kebijakan yang dirumuskan dengan baik. sasaran perencanaan persediaan adalah mendukung tercapainya keuntungan maksimal sehingga para karyawan yang bertanggung jawan untuk melaksanakan kebijakan manajemen dalam hubungannya dengan persediaan, harus memahami dengan jelas aturan bertindak yang akan menjadi pedoman bagi mereka. Kebijakan umum yang akan mengatur akumulasi persediaan dan juga fungsi-fungsi yang berhubungan dalam berbagai divisi perusahaan harus dibuat

oleh tingkat pimpinan tertinggi dalam berbagai divisi perusahaan harus dibuat oleh tingkat pimpinan tertinggi.

- 3) Fasilitas pergudangan dan pengendalian yang cukup. Bagian pergudangan dan penyimpanan harus terorganisir dan dilengkapi dengan fasilitas yang baik. sebaiknya fasilitas yang tersedia tidak boleh terlalu luas atau terlalu sempit sehingga menimbulkan biaya pengendalian dan penyimpanan yang tidak efisien.
- 4) Klasifikasi dan identifikasi persediaan secara layak. Klasifikasi dan identifikasi persediaan secara layak diperlukan dalam menetapkan anggaran dan pengendalian serta memperoleh keyakinan bahwa persediaan telah dicatat semestinya. Identifikasi secara cermat juga diperlukan agar dapat melaporkan persediaan yang benar dan akurat.
- 5) Standarisasi dan simplifikasi persediaan. Tujuannya untuk mengurangi banyaknya jenis barang yang ada sehingga masalah pengendalian dapat lebih mudah.
- 6) Catatan dan laporan yang memadai. Catatan persediaan haruslah berisikan informasi yang dapat memenuhi kebutuhan para staf pembelian, produksi, penjualan dan keuangan.

e. Pengendalian Internal atas Persediaan

Menurut Hery (2009), pengendalian internal atas persediaan seharusnya dimulai pada saat barang diterima. Secara luas komponen pengendalian intern pada persediaan meliputi

pengarahan arus dan penanganan barang mulai dari penerimaan, penyimpanan, sampai saat barang-barang yang siap untuk dijual.

- 1) Prosedur pengendalian penerimaan barang Laporan penerimaan barang yang bermotor tercetak, seharusnya disiapkan oleh bagian penerimaan untuk menetapkan tanggung jawab awal atas persediaan. Untuk memastikan bahwa barang yang diterima sudah sesuai dengan apa yang dipesan, setiap laporan penerimaan barang harus dicocokkan dengan formulir pesanan pembelian yang asli. Pengendalian internal atas persediaan juga seringkali melibatkan bantuan alat pengaman, seperti kaca dua arah, kamera, sensor magnetik, kartu akses gudang, pengatur suhu ruangan, petugas keamanan dan sebagainya.
- 2) Prosedur pengendalian penyimpanan barang dagang. Penggunaan sistem pencatatan perpetual juga memberikan pengendalian yang efektif atas persediaan. informasi mengenai jumlah atas masing-masing jenis persediaan barang dagangan dapat segera tersedia dalam buku besar pembantu untuk masing-masing persediaan. Untuk menjamin keakuratan besarnya persediaan yang dilaporkan dalam laporan keuangan, perusahaan dagang seharusnya melakukan pemeriksaan fisik atas persediaannya.
- 3) Prosedur pengendalian pengeluaran barang dagang. Menurut Arianti (2003), fungsi gudang mengeluarkan barang harus sesuai dengan barang harus dicatat dalam dokumen.

Dokumen juga menjamin keseragaman dan memudahkan pengisian serta mempercepat informasi pengeluaran barang dagang. Selain itu, aktivitas pengendalian yang diperlukan dalam pengendalian internal pengeluaran barang dagang harus diotorisasi oleh kepala bagian gudang.

B. Tinjauan Empiris

**Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu**

NO	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Jenis Penelitian	Hasil Penelitian
1	Miftahul Huda (2019)	Analisis Efektifitas Pengendalian Internal atas Persediaan Barang Dagang (Sparepart)	Deskriptif kualitatif	Struktur organisasi pada PT. Sinar Pantja Djaja Testil Semarang sudah memiliki struktur organisasi yang sudah cukup jelas dalam hal pekerjaan apa saja yang harus dilakukan namun dalam pelaksanaannya belum efektif sehingga terkadang karyawan masih mendapatkan tugas ganda yang bisa saja membuat tidak fokus dengan pekerjaan yang sedang dilakukan dan dapat mengakibatkan kesalahan. Hal itu belum mencerminkan adanya pemisahan prinsip yang baik, yaitu pemisahan tugas.
2	Talia Amanda Sandara. (2018)	Analisis Pengendalian Internal atas Persediaan Barang Dagang.	Deskriptif kualitatif	Berdasarkan hasil jawaban <i>checklist</i> dari 175 pertanyaan yang disesuaikan dengan COSO framework (2013) sebanyak 78,38% menjawab "ya", maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal atas persediaan barang dagang di perusahaan tersebut dapat masuk kategori sangat afektiif. Hal ini menunjukkan bahwapenerapan atas atas persediaan barang dagang oleh perusahaan sebagian besar sudah sesuai dengan penerapan pengendalian internal berdasarkan

				COSO framework (2013).
3	Edewan (2016)	Analisis Pengendalian Intern atas Persediaan Batang Dagangan pada PT. Kimia Farma Trading dan Distribution Cabang Jambi	Deskriptif kualitatif	Berdasarkan dari hasil analisis sistem pengendalian intern atas persediaan barang dagangan pada PT. Kimia Farma Trading dan Distribusition Cabang Jambi , diimpulkan kurang baik, karena struktur organisasi yang ada pada perusahaan tersebut terjadi perangkap tugas antara bagian supervisor tata usaha merangkap tugas bagian administrasi bagian piutang dagang. Personalia, kas bank dan pajak. Pihak yang mengatur atas fungsi penerimaan, fungsi penyipahan dan pengeluaran barang di gudang, diatur oleh orang yang sama dan dia merangkap tugas antara fungsi logistik dan fungsi apoteker.
4	Nurul Mutmann ah (2016)	Analisis Sistem Pengendalian Intern terhadap efektifitas Pengelolaan Kas pada PT. Pos Indonesia (Persero)	Deskriptif kualitatif	Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan oleh penulis, mengenai pengendalian intern terhadap pengelolaan kas dan efektifitasnya pada PT. Pos Indonesia (persero) cabang sinjai, maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern atas pengelolaan kas dilingkup PT. Pos Indonesia (persero) cabang sinjai sangat baik, hal ini didukung dengan adanya lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, aktivitas pengendalian informasi dan komunikasi, dan pemantauan.
5	Arisandi Widiani ngsih, Astri Dewi S	Profesionalisme satuan pengawas intern dalam efektifitas sistem pengendalian internal penjualan	Deskriptif kualitatif	Gambaran profesionalisme SPI pada delapan BUMN yang berkantor pusat • dibandung pada kategori sangat memadai. Secara keseluruhan, gambarang efektivitas sistem pengendalian internal penjualan pada delapan BUMN yang terpusat di bandung telah dilaksanakan dengan efektif. Professional SPI memiliki hubungan yang kuat dengan efektivitas sistem pengendalian internal penjualan

				BUMN. SPI yang professional akan menyebabkan pengendalian internal penjualan yang semakin efektif.
6	Dodik slamet pujiyono, Hari Sukano, Novi puspitastari. (2016)	Pengaruh Sistem Pengendalian Intern terhadap Pengelolaan Keuangan Daerah serta Kinerja Pemerintahan Daerah. Di Provinsi Maluku Utara.	Deskriptif kualitatif	<p>Sistem pengendalian berpengaruh signifikan terhadap pengelolaan keuangan daerah di Maluku Utara. Hal ini membuktikan bahwa dengan adanya sistem pengendalian intern yang sesuai dengan tujuan dalam memajukan pembangunan daerah maka akan meningkatkan pengelolaan keuangan daerah. Hal ini juga dibuktikan bahwa dengan adanya sistem pengendalian intern yang sesuai dengan penerapan aturan kerja yang ada maka akan meningkatkan kinerja pemerintahan daerah.</p> <p>Pengelolaan keuangan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pemerintah daerah di maluku utara hal ini dibuktikan dengan adanya pengelolaan keuangan yang direncanakan, dilaporkan, dan diawas dan di pertanggung jawabkan maka akan</p>
7	Vicky Fiara Rizky Sara (2018)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Asuransi Bringin Sejahtera Artamakmur Cabang Medan.		<p>PT. Asuransi Bringin Sejahtera Artamakmur Cabang Medan sudah memiliki sistem pengendalian intern yang bagus. Mereka telah banyak menerapkan sistem pengendalian yang sesuai dengan teori-teori yang dibuat para ahli. Hanya saja memang dalam beberapa hal masih perlu dilakukan perbaikan dan pemaksimalan lagi. Dikarenakan masih ditemui beberapa poin yang kurang sesuai dengan teori yang ada, seperti masih adanya perangkapan tugas yang terjadi antara Bagian Kasir dengan Bagian Akuntansi, belum diterapkannya pemeriksaan mendadak terhadap pekerjaan karyawan dan juga belum adanya bagian khusus yang dibentuk untuk melakukan pengendalian pada perusahaan. Terlepas dari beberapa hal tersebut, PT. Asuransi Bringin</p>

				Sejahtera Artamakmur Cabang Medan sudah memiliki sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas yang baik.
--	--	--	--	---

C. Kerangka Pikir

Penelitian ini menggambarkan tentang sistem pengendalian intern dalam melakukan pengelolaan persediaan di PT. Industri Kapal Indonesia (persero). Maka dapat dilihat dari gambar sebagai berikut:



Gambar 2.1 kerangka fikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini pendekatan kualitatif, yaitu rangkaian kegiatan atau proses penyaringan data atau informasi yang bersifat sewajarnya mengenai suatu masalah dalam kondisi, aspek, atau bidang tertentu dalam objek yang diteliti, dimana landasan teori dimanfaatkan sebagai pedoman dan juga sebagai bahan pembahasan penelitian. Dan penelitian ini merupakan penelitian lapangan (*field research*) yaitu penelitian yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem pengendalian internal pada persediaan yang ada di PT. Industri Kapal Indonesia (Persero).

B. Fokus Penelitian

Penelitian ini memfokuskan masalah terlebih dahulu agar tidak terjadi permasalahan yang nantinya tidak sesuai dengan penelitian. Maka penulis memfokuskan untuk meneliti mengenai pengelolaan persediaan pada PT. Industri Kapal Indonesia (persero).

C. Loksasi dan Waktu Penelitian

Lokasi dalam penelitian ini adalah kantor PT. Industri Kapal Indonesia (persero) Jl. Galangan kapal No. 31 Kaluku badoa Tallo Makassar Sulawesi Selatan, Indonesia,. Sedangkan waktu dalam penelitian ini direncanakan kurang lebih 2 bulan dan akan dimulai pada bulan Februari sampai April tahun 2021.

D. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini berupa data primer dan data sekunder, yaitu sebagai berikut :

1. Data primer, yaitu data yang diperoleh secara langsung yang bersumber dari lapangan penelitian melalui observasi dan wawancara.
2. Data sekunder, yaitu data yang diperoleh tidak secara langsung dari objek penelitian tetapi dari sumber lain seperti menyalin atau mengutip dalam bentuk yang sudah jadi, atau biasa data sekunder ini adalah melihat jurnal atau referensi buku bacaan. Data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini adalah laporan persediaan pada PT. Industri Kapal Indonesia (persero).

D. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang akurat, digunakan beberapa metode pengumpulan data yang dikenal secara umum, yaitu:

1. Observasi, menurut Sugiyono (2012) observasi adalah proses penelitian untuk mengamati suatu situasi dan kondisi. Observasi ini dilakukan secara langsung ke perusahaan yang akan diteliti.
2. Teknik wawancara, yaitu dengan melakukan tanya jawab dan diskusi secara langsung dengan beberapa pihak yang berkompeten dan berwenang.
3. Teknik dokumentasi, yaitu melalui pencatatan-pencatatan dan penggandaan data primer atau data yang diterima penulis dari objek penelitian berupa dokumen-dokumen pendukung terhadap fenomena yang terjadi, seperti struktur organisasi, SOP (*Standard Operating Procedures*), dan lain-lain.

E. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat bantu yang digunakan peneliti dalam mengumpulkan data agar penelitian yang dilakukan menjadi sistematis. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan instrumen penelitian berupa pedoman wawancara. Wawancara digunakan untuk menggali data secara lisan dengan mengajukan beberapa pertanyaan kepada informan mengenai Pengelolaan persediaan pada PT. Industri Kapal Indonesia (persero). Dalam penelitian ini juga menggunakan media seperti alat perekam dan kamera yang digunakan untuk mengambil gambar pada saat penelitian.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif. Analisis deskriptif yaitu metode analisis dengan terlebih dahulu mengumpulkan data, mengklasifikasikan serta menafsirkan data sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai masalah yang diteliti

Menurut Arfan, studi dekriptif merupakan studi yang meneliti status kelompok manusia, objek, kondisi, sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuannya adalah untuk membuat deskripsi, gambaran ataupun lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat, serta hubungan antara fenomena yang diselidiki.

Adapun teknik analisis data dalam penelitian ini yaitu :

1. Meninjau sasaran pengendalian internal yaitu PT. Industri Kapal Indonesia (persero)
2. Mengumpulkan data dan informasi tentang sistem pengendalian internal persediaan berdasarkan hasil wawancara dan dokumentasi.
3. Mempelajari dan mengkaji data dan informasi tentang sistem pengendalian internal atas persediaan dan menganalisisnya dari awal.
4. Menguraikan unsur-unsur sistem pengendalian internal atas persediaan yang ada pada perusahaan, kemudian membandingkannya dengan pustaka yang ada.
5. Menarik kesimpulan atas uraian dan penjelasan sesuai dengan keseluruhan hasil proses pengumpulan data dan perbandingan yang dilakukan, sehingga diperoleh sistem pengendalian internal terhadap persediaan pada PT. Industri Kapal Indonesia (persero).

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah PT. Industri Kapal Indonesia

Pada tahun 1962 di Makassar dimulai pembangunan proyek galangan kapal yaitu galangan kapal Paotere dan proyek galangan kapal Tallo. Proyek galangan kapal Paotere dibangun oleh departemen perindustrian dasar atau pertambangan, dengan maksud untuk membuat kapal-kapal baja yang berkapasitas 2500 ton, sedangkan galangan kapal Tallo dibangun oleh departemen urusan veteran dan demobilitas, yang dimaksudkan untuk membuat kapal-kapal kayu sampai dengan bobot mati 300 ton. Proyek ini memiliki slip way atau fasilitas untuk menaikkan kapal dari laut ke darat, dan sebaliknya menurunkan kapal dari darat ke laut, yang panjangnya 45 meter dan mempunyai daya angkut 500 lt (lifting ton).

Pada pertengahan tahun 1963, kegiatan dua proyek ini masing-masing baru pada taraf penggeraan dasar. Pada waktu itu proyek galangan kapal Paotere belum memiliki peralatan sama sekali, sedangkan proyek galangan kapal Tallo telah memiliki peralatan mesin dan alat-alat lain yang didatangkan dari Polandia. Berhubung karena terbatasnya pembiayaan pada waktu itu maka pemerintah memutuskan untuk menggabungkan kedua proyek tersebut yang lokasinya ±2 km antara satu dengan yang lainnya dibawah pengawasan departemen perindustrian dasar atau pertambangan, kemudian merubah namanya menjadi proyek galangan kapal

Makassar yang lokasinya terletak dipantai Paotere kecamatan Tallo bagian utara kota Makassar atau sekitar 3,5 km dari pusat kota, diatas areal tanah seluas 250.000 m². Dengan diresmikannya proyek tersebut sesuai surat keputusan presiden No.225/1963. Proyek ini dinyatakan proyek sebagai proyek vital.

Dengan terjadinya penggabungan tersebut, maka :

- a. Lokasi bekas proyek galangan kapal Tallo dipindahkan berdampingan dengan bekas proyek galangan kapal Paotere.
- b. Mengadakan *redesigning* yang disesuaikan dengan biaya yang ada dan menitikberatkan pada penyelesaian tahap pertama (bekas proyek galangan kapal) dengan sasaran utama mereparasi dan memelihara kapal-kapal sampai dengan 500 ton.
- c. Menunda pembangunan bekas diteruskan penyelesaiannya pada tahap kedua (rencana perusahaan).

Galangan Kapal Makassar tahap pertama diresmikan oleh Sekretaris Jenderal Departemen Perindustrian yang pada waktu itu diwakili Departemen Pertambangan tepat pada tanggal 7 Maret 1970. Galangan Kapal Makassar ini mempunyai *slipway horizontal* yang terletak di pantai Paotere kecamatan Tallo bagian utara kota Makassar dengan areal 250.000 m².

Sistem *docking* dari Galangan Kapal Makassar mempunyai *slipway horizontal* dan *mining*. *Shifter* besar untuk menaikkan dan menurunkan kapal dari laut atau sebaliknya dan setelah kapal didaratkan, maka kapal dapat ditarik ke samping salah satu *side track* (normal). Panjang *shifter* tersebut maksimal 45 meter dan mempunyai

daya angkut 500 ton. Tinggi air di atas *shifter* maksimal 3,40 meter. Sebelah barat *shifter* terdapat areal yang agak luas untuk tempat penelitian kapal tersebut. Sebelah barat dari *slipway horizontal* terdapat 4 *sidetrack* yang panjangnya masing-masing 140 meter dan 70 meter, dua buah dengan kapasitas 300 ton. Dengan peralatan yang dimiliki sekarang ini, Galangan kapal Makassar baru dapat melayani kapal yang berukuran sampai 1500 DWT serta mereparasi kapal yang 500 ton ke bawah kurang lebih dari itu serta mempunyai fasilitas dan daya tampung sampai 16 buah kapal sekaligus untuk ukuran seperti tersebut di atas. Galangan kapal Makassar juga membuat kapal kayu yang dikerjakan dengan pesanan yang ada berdasarkan kondisi dan tingkat kegiatan yang dihadapi, galangan baru menyerap tenaga sebesar kurang lebih 300 orang pegawai atau karyawan yang setiap hari mempekerjakan 20 sampai dengan 40 orang. PT Industri Kapal Indonesia (Persero) atau disingkat PT IKI (Persero) didirikan berdasarkan Akte Pendirian No.122 tanggal 29 Oktober 1977, yang dibuat dihadapan Sitske Limowa, S.H. Notaris di Makassar, kemudian dirubah dengan akte tertanggal 28 Februari 1979 No.151 dan akte tertanggal 7 Juli 1979 No.40, yang dibuat dihadapan notaris yang sama, dan telah mendapat pengesahan Menteri Kehakiman Republik Indonesia berdasarkan Surat Keputusan No. YA5/374/16 tanggal 5 Agustus 1980 serta termuat dalam Berita Negara Republik Indonesia No.64 tanggal 11 Agustus 1981, tambahan No.637. Sesuai dengan Akte Perubahan No.23 tanggal 3 Oktober 1984, yang dibuat dihadapan Notaris Sitske Limowa, S.H,

yang berkedudukan di Makassar, yang selanjutnya telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman RI tertanggal 18 Maret 1985 sesuai Surat Keputusan Nomor C2-1440-HT.01.04 tahun 1985 dan termuat dalam berita negara RI No.73 tanggal 10 September 1985, perusahaan ini mengalami perubahan nama menjadi "PT Industri Kapal Indonesia (Persero)". PT Industri Kapal Indonesia yang berpusat di Makassar dan mencakup 4 galangan kapal antara lain sebagai berikut :

- a. Galangan Kapal Gresik (Jawa Timur)
- b. Galangan Kapal Padang (Sumatera Barat)
- c. Galangan Kapal Makassar (Sulawesi Selatan)
- d. Galangan Kapal Bitung (Sulawesi Utara)

Jadi, jelas di sini bahwa Galangan Kapal Makassar sekarang telah menjadi unit produksi dari PT Industri Kapal Indonesia (Persero). Pada tahun 1986, unit produksi Galangan Kapal Padang telah dialihkan pengelolaannya kepada PT Kodja Jakarta dan tahun 1988 unit Galangan Kapal Gresik juga dialihkan pengelolaannya dan sebaliknya PT Dok dan Galangan Kapal Wayime Ambon akan menjadi satu unit produksi PT Industri Kapal Indonesia (Persero) sesuai dengan kebijakan Menteri Perindustrian dan Menteri Keuangan. Rencana perluasan direncanakan oleh pemerintah dengan mendirikan 4 pusat industri kapal di seluruh Indonesia, yaitu Palembang, Jakarta, Surabaya dan Makassar. Makassar dimaksudkan sebagai pusat industri perkapalan untuk seluruh wilayah Indonesia Timur. Dengan mendirikan pusat tersebut, maka

diharapkan dan diusahakan mendirikan industri-industri pembantu seperti industri-industri pembuatan komponen-komponen kapal (peralatan-peralatan kapal, perlengkapan kapal serta lain sebagainya yang ada hubungannya dengan perlengkapan) seperti sub kontroler dan lain sebagainya. Kondisi umum dok dan galangan kapal mengalami pululan berat tahun 1985-1989 dan hampir semua galangan kapal mengalami kerugian yang cukup besar. Demikian juga dokumen PT. Industri Kapal Indonesia (Persero). Pada tahun itu produksi dan penjualannya mengalami penurunan yang cukup tajam, sehingga mengakibatkan konfusi keuangan tidak sehat dan tidak dapat memperbaiki sarana produksi sampai pada tahun 1990. Peningkatan penjualan dan keuntungan mulai didapatkan sehingga akumulasi kerugian sudah mulai diatasi dan sudah dapat memperbaiki modal untuk investasi serta membayar kewajiban yang tertunda. Investasi yang dilaksanakan antara lain mengadakan perbaikan sarana produksi yang telah ada dan meningkatkan kapasitas dari 7 kapal menjadi 15 kapal dan 500 TLS dan 1000 TLC dan jumlah unit kapal secara bersamaan dapat direparasi dengan lebih cepat. Membangun secara bertahap Graving Dock dengan kapasitas 6000 DWT dan Building Berth dengan kapasitas 8000 DWT serta penambahan kapasitas pendukungnya agar dapat mereparasi kapal dan membuat lebih besar. Kemajuan yang telah tercapai oleh perusahaan dewasa ini belumlah sebanding dengan perusahaan sejenisnya yang ada, namun atas usaha kerja keras karyawan dan pimpinan, serta bantuan segenap unsur masyarakat dan pemerintah,

maka yakin apa yang menjadi impian dan harapan serta cita-cita perusahaan akan dapat diwujudkan. Adapun tujuan didirikannya perusahaan ini sesuai akte perusahaan tersebut adalah untuk turut melaksanakan dan menunjang kebijakan dan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya dan khususnya di bidang industri perkapalan serta mesin-mesidan industri lagam dasar lainnya. Untuk mencapai tujuan tersebut, perusahaan menjalankan kegiatan usaha di bidang :

a. Produksi :

- 1) Mengolah, merakit dan membuat bahan baku tertentu menjadi kapal, peralatan lepas pantai, alat apung, peralatan dan perlengkapan kapal lainnya.
 - 2) Merawat, mereparasi, merehabilitasi dan konversi (merubah bentuk dan fungsi) segala jenis kapal, peralatan lepas pantai serta alat apung lainnya.
 - 3) Pabrikasi dan perawatan struktur berat permesinan pabrik dan kegiatan industri lainnya atau sarana produksi dalam sektor industri perkapalan dan/atau industri sejenisnya.
2. Pemberian jasa dengan melaksanakan studi atau penelitian, pengembangan, desain engineering, angkutan atau perancangan pembuatan kapal, peralatan lepas pantai, alat apung, penggerjaan galangan kapal, pengoperasian pabrik, konstruksi, manajemen, reparasi, pemeliharaan, latihan, pendidikan, konsultasi dan jasa teknis lainnya dalam sektor industri perkapalan atau industri sejenisnya.

3. Perdagangan dengan menyelenggarakan kegiatan pemasaran baik dalam maupun luar negeri yang berhubungan dengan hasil produksi tersebut di atas dan produk-produk lainnya serta kegiatan impor barang-barang atau suku cadang antara lainnya berupa bahan baku, komponen dan peralatan produksi.
4. Melakukan kegiatan usaha atau jasa lainnya yang berkaitan dengan produksi, pemberian jasa, perdagangan yang merupakan sarana pelengkap atau penunjang dalam mencapai tujuan perusahaan.

Dalam pelaksanaan operasinya sesuai dengan SK direksi No. 33/DIRIKI/KPTS/VII/2001 tanggal 16 Juli 2001, mempunyai unit dok dan unit-unit usaha sebagai berikut :

- b. Unit dok dan galangan Makassar
- c. Unit dok dan galangan Bitung
- d. Unit usaha dan perdagangan Makassar.

2. Visi dan Misi Perusahaan

a. Visi Perusahaan

Menjadi perusahaan terkemuka dan sehat dibidang galangan kapal dan konstruksi baja melalui penyediaan produk yang kompetitif dan layanan yang ramah lingkungan.

b. Misi Perusahaan

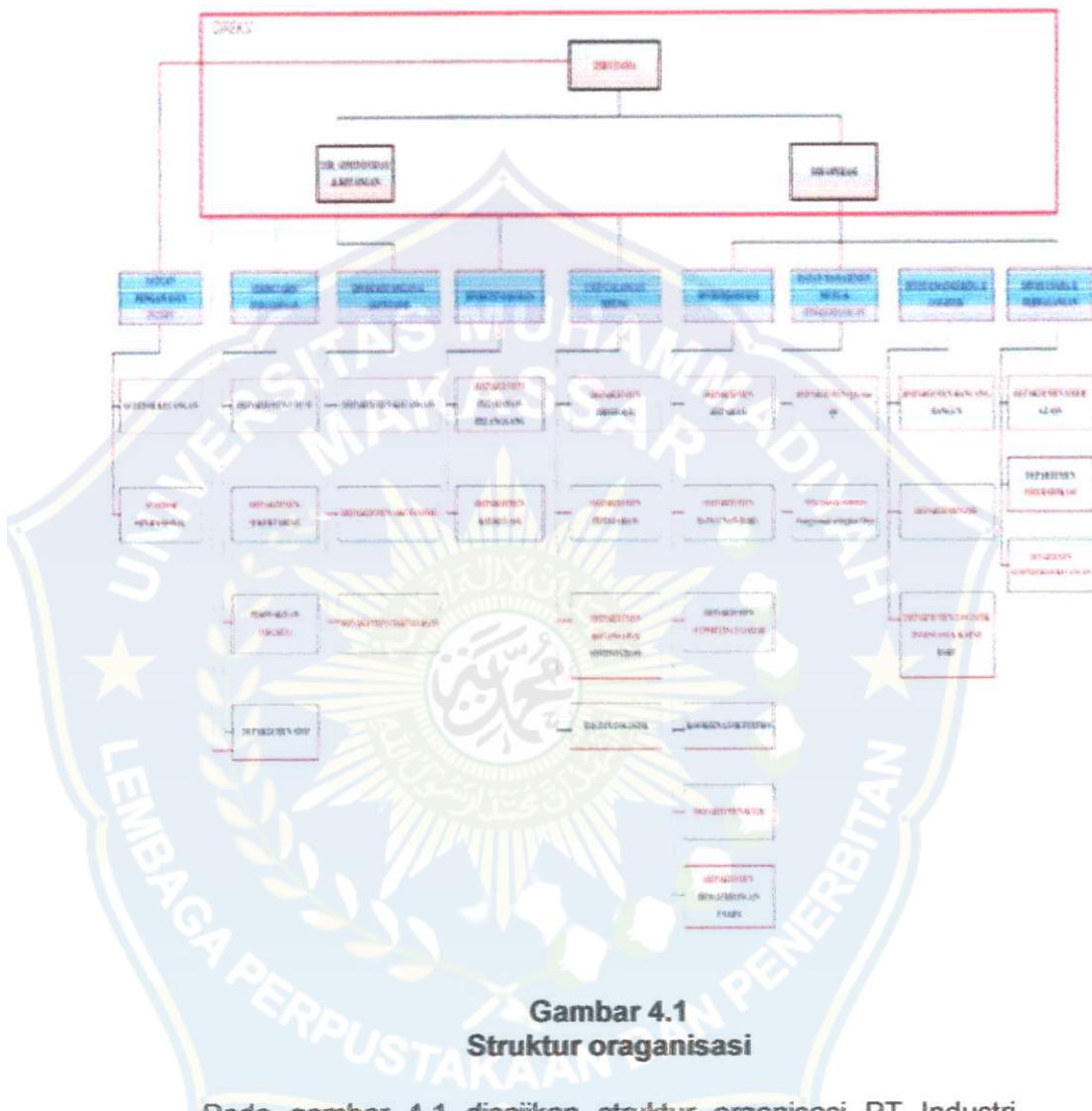
- 1) Melayani dan memenuhi semua kebutuhan produk galangan kapal termasuk perbaikan dan pemeliharaan kapal, industri perikanan, rekayasa dan konstruksi baja untuk kawasan timur Indonesia.

- 2) Mendorong kemajuan teknologi dan pengembangan sumber daya manusia melalui kemitraan strategis dengan pelanggan dan vendor.
- 3) Melaksanakan program pemerintah sesuai dengan tujuan perusahaan.

3. Struktur Organisasi PT. Industri Kapal Indonesia (Persero)

Suatu organisasi adalah kelompok orang yang bekerjasama untuk tujuan yang telah disepakati. Agar aktifitas organisasi yang dijalankan oleh orang-orang yang ada didalamnya dapat berjalan baik, maka dibentuklah struktur organisasi yang menggambarkan suatu sistem kerja yang baik, dimana terdapat batasan-batasan, pembagian tugas, wewenang, dan tanggungjawab serta fungsi masingmasing personil dalam organisasi perusahaan. Struktur organisasi itu sendiri adalah suatu susunan yang merinci pembagian aktifitas kerja dan menunjukkan bagaimana tingkatan aktifitas berkaitan satu sama lain, sampai tingkat tertentu ia juga menunjukkan tingkat spesialisasi dari aktifitas kerja. Struktur ini juga menunjukkan hierarki organisasi dan struktur wewenang, serta memperhatikan hubungan pelaporannya. Bagi perusahaan, struktur organisasi memberikan stabilitas dan kontinuitas yang memungkinkan organisasi tetap hidup walaupun orang datang dan pergi serta mengkoordinasikan hubungannya dengan lingkungannya.

Struktur Organisasi PT. IKI Persero



Gambar 4.1
Struktur oraganisasi

Pada gambar 4.1 disajikan struktur organisasi PT Industri Kapal Indonesia (Persero) yang menunjukkan hubungan atau dalam perusahaan tersebut tentang komunikasi kerja yang ada dan menentukan pembagian tugas dan wewenang pada perusahaan. Dilihat dari struktur organisasinya PT Industri Kapal Indonesia (Persero) menggunakan bentuk organisasi garis dan staf. Dimana bantuan yang diberikan staf hanya berupa nasihat, sedangkan

keputusan dan pelaksanaan dari keputusan tersebut tetap berada ditangan pimpinan.

4. Kegiatan Usaha PT. Industri Kapal Indonesia (Persero)

a. Produksi

- 1) Mengelola dan merakit barang baku tertentu menjadi kapal, peralatan lepas pantai, alat apung, peralatan dan perlengkapan kapal lainnya yang terbuat dari baja, kayu, fiber glass dan lain-lain.
- 2) Merawat, mengoprasikan, dan konversi (merubah bentuk dan fungsi) segala jenis kapal, peralatan lepas landas pantai dan alat apung jenis lainnya.
- 3) Febrikasi dan perawatan struktur berat, perbengkelan serta pemesinan pabrik dn kegiatan industri lainnya.

b. Pemberian Jasa

Melaksanakan studi atau penelitian pengembangan desain enginering, angkutan atau perencanaan pembangunan kapal baru, peralatan lepas pantai, alat apung, pengrajan galangan kapal, pengoperasian pabrik, kontruksi dan jasa teknis lainnya.

c. Perdagangan

Menyelenggarakan kegiatan pemasaran baik dalam maupun luar negeri yang berhubungan dengan hasil produksi tersebut diatas dan produk-produk lainnya.

d. Usaha Lainnya

Melakukan kegiatan usaha lainnya yang berkaitan dengan produksi, pembelian jasa, pembelian yang merupakan sarana pelengkap atau penunjang dalam mencapai tujuan perusahaan.

e. Tugas dan Tanggung Jawab

Dari bagan struktur organisasi PT. Industri Kapal Indonesia (Persero) nampak bahwa ada Dewan Komisaris yang diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan unsur lain.

Setiap bagian dipimpin oleh seorang kepala bagian dan bertanggung jawab pada manajer divisi di atasnya.

Adapun uraian tugas masing-masing adalah sebagai berikut :

a. Direktorat dipimpin

Direktorat dipimpin oleh Direktur utama dan dua orang direktur yaitu direktur keuangan dan Direktur produksi atau Direktur operasi.

b. Biro

Setiap biro dipimpin oleh general manajer dan bertanggung jawab pada direktorat diatasnya, dan setiap biro membaahi divisi.

c. Divisi

Setiap divisi dipimpin oleh seorang manajer yang bertanggung jawab pada general manajer.

d. Bagian

Setiap bagian dipimpin oleh seorang kepala bagian dan bertanggung jawab pada manajer divisi diatasnya.

Adapun uraian tugas masing-masing bagian adalah sebagai berikut :

- a. Direktur utama bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris atau RSUP dengan tugas pokok bersama-sama para Direktur menetapkan manajemen dan kebijaksanaan pokok perusahaan dalam jangka panjang maupun jangka pendek.
- b. Direktur Produksi bertanggung jawab langsung kepada Direktur utama dengan tugas pokok bersama-sama Direktur utama dan Direktur Keuangan menetapkan kebijaksanaan pokok perusahaan dalam jangka panjang maupun jangka pendek. Mengkoordinir, membina dan mengawasi pelaksanaan fungsi-fungsi pemasaran (marketing). Design Engineering dan produksi secara efisien dan efektif sesuai dengan tujuan perusahaan yang telah digariskan RUPS.
- c. Direktur keuangan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dengan tugas mengkoordinir, membimbing dan dang mengawasi kegiatan keuangan, akuntansi, pergudangan dan perpajakan sesuai dengan pemgarisan Direksi dan manual atau sistem akuntansi yang berlaku.
- d. Sekertaris perusahaan bertanggung jawab pada Direksi dengan tugas melayani kepentingan Direksi dalam melaksanakan tugas sehari-hari yang meliputi persiapan rapat, pelayanan tamu direksi, sebagai notulis rapat dan pengelola arsip direksi.

- e. Kepala Satuan Pengawasan Intern (SPI) bertanggung jawab kepada direktur utama dengan tugas melakukan fungsi pemeriksaan intern (internal auditing) yaitu mengawasi agar kebijaksanaan perusahaan dan prosedur kerja yang telah ditetapkan oleh direksi dilaksanakan sebagaimana mestinya, meneliti sebab-sebab terjadinya penyimpangan dan mengusulkan langkah-langkah perbaikan.
- f. Staf Ahli atau Asisten bertanggung jawab kepada direksi dengan tugas memasuki dan meminta data sera keterangan yang berkaitan dengan perencanaan pelaksanaan pengendalian kegiatan yang dilaksanakannya.
- g. Asisten produksi bertanggung jawab kepada direktur produksi dengan tugas melakukan pengawasan atau kegiatan dibidang produksi maupun logistik untuk tercapainya efisiensi perusahaan dan mengadakan evaluasi terhadap kegiatan proyek yang telah selesai dilaksanakan baik untuk order pekerjaan atau nilai penjualan masing-masing order pekerjaan dan investasi yang diadakan perusahaan.
- h. Departemen Quality Assurance dan Departemen Quality control bertanggung jawab kepada direktur utama dengan tugas mengkoordinasikan dan mengawasi mutu pelaksanaan pekerjaan teknis agar sesuai dengan yang direncanakan untuk pekerjaan order bangunan baru, reparasi kapal, pekerjaan sipil, dan pekerjaan non kapal, dan meneliti atau memeriksa kontrak yang akan dikerjakan berdasarkan RKAP(Rencana

Kerja dan Anggaran Perusahaan) yang telah disahkan Rapat Pemegang Saham).

- i. Departemen Produksi bangunan baru bertanggung jawab kepada Direktur Produksi dengan tugas mengrahkan tenaga untuk kegiatan operasional semaksimal mungkin agar dapat mencapai pendapatan yang telah digariskan dalam RKAP yang telah disahkan oleh Rapat Pemegang saham.
- j. Departemen Produksi Reparasi bertanggung jawab kepada direksi produksi dengan tugas mengendalikan dan mengerahkan sarana dan daya untuk pelaksanaan pekerjaan reparasi kapal secara efisien dan efektif.
- k. Departemen Logistik bertanggung jawab kepada direksi produksi dengan tugas mengkoordinasikan, memimpin dan mengawasi pelaksanaan pembelian peralatan impor maupun lokal untuk kebutuhan unit dan galangan unit lainnya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan perusahaan dan kebijaksanaan direksi berdasarkan RKAP yang telah disahkan oleh Rapat Pemegang Saham.
- l. Departemen Komersial dan Teknologi bertanggung jawab kepada direktur komersial/keuangan dengan tugas menyusun rencana anggaran penjualan tahunan untuk dasar pembuatan RKAP tahun berikutnya, mengkoordinasikan dan mengarahkan kegiatan pemasaran dan engineering secara efisien dan efektif.
- m. Departemen Keuangan dan Akuntansi bertanggung jawab kepada direktur komersial dan keuangan dengan tugas

mengkoordinir atau membawahi dan mengawasi kegiatan bidang keuangan akuntansi dan perpajakan.

Departemen Umum atau Personalia bertanggung jawab kepada direktur komersial keuangan dengan tugas mengkoordinir, memimpin, dan mengawasi pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan masalah kepegawaian, ketatausahaan, umum/rumah tangga, kehumasan, hukum dan tugas-tugas lainnya.

B. Hasil Penelitian

Perusahaan yang mempunyai ruang lingkup usaha yang besar. Seorang pemimpin akan menangani setiap operasi perusahaan secara langsung. Oleh karena itu untuk memenuhi kebutuhan berbagai pihak akan informasi akuntansi mengenai persediaan barang dagang dibutuhkan pengujian kesesuaian antara praktik akuntansi persediaan barang dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Proses pengujian tersebut di kenal dengan istilah pengendalian internal terutama pada bagian Auditing yang dilakukan oleh akuntan publik sebagai pihak yang independen dari penyelenggaraan kegiatan, pemilikan dan hubungan baik lainnya dengan organisasi perusahaan yang dapat mempengaruhi independen tersebut.

Dalam penelitian ini, peneliti telah melakukan observasi terhadap penyediaan dan pengawasan persedian di PT. Industri Kapal Indonesia (persero) sejak bulan Februari sampai Maret 2021.

Teknik wawancara yang dilakukan dalam penelitian ini adalah teknik wawancara terstruktur (bersefat terbuka dan tidak fokus pada pertanyaan). Selama proses observasi atau wawancara berlangsung,

peneliti dapat mengklasifikasikan mengenai proses penyediaan, pengelolaan dan pengawasan persedian sehingga dapat di temukan penyebab terjadinya keterlambatan penyedian barang material.

1. Penyebab Terjadinya Keterlambatan Penyediaan persediaan pada PT. Industri Kapal Indonesia (persero)

Adanya kegiatan dalam pengadaan pesediaan yang diperlukan perusahaan untuk melancarkan kegiatan produksi. Jika barang yang diperlukan tersedia pada waktu yang tepat atau diwaktu pemasangan maka dalam kegiatan produksi berjalan dengan lancar namun, sebaliknya jika penyediaan barang yang tersedia tidak tepat waktu atau terlambat maka kegiatan produksi barang tidak berjalan lancar atau terhambat.

Untuk mengetahui penyebab terjadinya keterlambatan dalam penyediaan barang dapat dilihat dari hasil wawancara ABD. Hamid (manejer logistik).

"untuk penyebab terjadinya keterlambatan atas penyediaan barang dalam menjalankan kegiatan produksi di perusahaan ini yang sering terjadi karena tempat pembelian barang yang cukup jauh yaitu di pulau jawa sehingga membutuhkan waktu pengiriman yang cukup lama, selain dari itu ada penyebab lainya pembayaran uang muka yang terlambat sehingga untuk pengiriman barang yang ditunda".

Dari hasil yang diungkapkan oleh informan tersebut dapat disimpulkan bahwa penyebab terjadinya keterlambatan adalah tempat pembelian barang yang cukup jauh sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama dan pembayaran uang muka yang lambat sehingga pengiriman barang dapat tertunda.

Selanjutnya penjelasan yang senupa terkait untuk mengetahui penyebab terjadinya dalam penyediaan barang dapat dilihat dari hasil wawancara H. Munir St (manejer QC/AC).

"Penyebab terjadinya keterlambatan juga kadang disebabkan barang yang sampai tidak sesuai dengan pemesanan sehingga barang dikembalikan dan membutuhkan waktu lagi untuk pemesanan barang tersebut".

Dari hasil wawancara diungkapkan oleh informan tersebut maka dapat disimpulkan penyebab terjadinya keterlambatan barang yang tersedia karena barang yang sampai tidak sesuai dengan pemesanan sehingga membutuhkan waktu untuk menyediakan barang tersebut".

2. Sistem Pencatatan Persediaan pada PT.Industri Kapal Indonesia (Persero)

Sistem pencatatan persediaan yang digunakan adalah sistem pencatatan perpetual. Setiap barang yang dibeli dari supplier, langsung dicatatkan di gudang dan ketika barang yang akan dipakai, dicatat kembali oleh PT. Industri Kapal Indonesia (Persero) Semua pertambahan dan pengurangan barang dicatat dengan cara yang sama yaitu dengan mencatat pertambahan dan pengurangan kas di buku maupun di komputer.

Sistem perpetual digunakan untuk mengecek akurasi saldo akhir dalam rekening akun akun persediaan, sedangkan sistem periodik digunakan untuk menentukan saldo persediaan akhir. Tujuan pokok perhitungan fisik persediaan adalah untuk menentukan kuantitas persediaan pada akhir periode akuntansi. Pada sistem perpetual tujuan pokok perhitungan fisik adalah untuk menguji akurasi

pembukunya. Dari perhitungan fisik persediaan akan dapat diketahui adanya perbedaan atau selisih antara kuantitas persediaan menurut catatan kuantitas dengan kuantitas persediaan yang sebenarnya. Perbedaan kuantitas persediaan demikian itu, biasa terjadi karena adanya barang-barang yang hilang atau terjadi kesalahan dalam pencatatannya. Jika hasil perhitungan fisik menunjukkan adanya perbedaan dengan catatan pembukuan, maka dibuatkan penyesuaian atau koreksi pembukuan.

Akun persediaan barang pada awal periode akuntansi mengidentifikasi jumlah stock pada tanggal tersebut. Pada waktu membeli barang dibuat jurnal dengan mendebet akun persediaan dan mengkredit akun kas. Pada waktu barang akan dipakai dijual harga pokok dari persediaan dan mengkredit akun persediaan. Sistem perpetual mengikuti semua transaksi pada saat barang bertambah atau berkurang dan persediaan dicatat dalam kartu stock persediaan sehingga jumlah yang dicatat merupakan jumlah yang ada di gudang.

Untuk mengetahui bagaimana sistem pencatatan pada persediaan yang terdapat pada PT. Industri Kapal Indonesia (persero) dapat diliat dari hasil wawancara Ilham Hamid

"sistem pencatatan persediaan pada perusahaan ini sudah terstruktur dengan baik tergantung dari karyawan yang mengelolanya dan sebelum melakukan pencatatan, dapat dilakukan terlebih dahulu pada bagian QC/AC memeriksa barang yang masuk apakah sesuai dengan barang pesanan yang dilakukan oleh bagian logistic"

Dari hasil wawancara dengan beberapa pertanyaan dapat disimpulkan bahwa sistem pencatatan persediaan sudah terstruktur dengan baik sesuai dengan penjelasan di atas.

3. Proses Sistem Persediaan pada PT.Industri Kapal Indonesia (Persero)

Proses persediaan barang digudang pada Pt. Industri Kapal Indonesia (persero), memiliki tahap-tahap sebagai berikut :

a. Menerima Bahan Material

Bahan yang diterima harus diinspeksi kuantitas dan kualitasnya. Bagian penerimaan menghasilkan laporan penerimaan yang menjadi bagian dari dokumentasi penting sebelum pembayaran dilakukan. Setelah inspeksi, bahan material dikirim ke gudang dan dokumen penerimaan atau notifikasi elektronik tentang penerimaan barang biasanya dikirim ke bagian pembelian, gudang, dan hutang usaha agar dapat melakukan pemeriksaan.

b. Menyimpan Bahan Material

Sewaktu bahan material diterima, bahan baku tersebut disimpan di gudang sampai diperlukan oleh bagian produksi. Bahan material dikeluarkan dari persediaan atas penunjukan permintaan bahan material, pesanan pekerjaan, dokumen yang sama atau pemberitahuan elektronik yang layak disetujui yang menunjukkan jenis dan kualitas bahan baku yang diperlukan. Dokumen permintaan ini digunakan untuk memperbarui berkas induk persediaan perpetual dan membukukan pemindahan dari perkiraan bahan baku ke barang dalam proses.

c. Memproses Bahan Material atau Baku

Didalam berbagai bagian produksi, ketentuan harus dibuat guna mengatur kuantitas yang diproduksi, pengendalian barang rusak, pengendalian kualitas, dan perlindungan fisik bahan baku dalam proses.

d. Menyimpan Barang Jadi

Setelah barang jadi selesai dikerjakan bagian produksi, penyimpanan dilakukan di gudang sambil menunggu pengiriman.

e. Mengirim barang jadi

Pengiriman barang jadi merupakan bagian dari siklus penjualan dan penerimaan kas. Tiap pengiriman atau pengeluaran barang jadi harus didukung dokumen pengiriman atau pengeluaran barang jadi harus didukung dokumen pengiriman yang diotorisasi dengan memadai.

f. File Induk Persediaan Perpetual

File induk persediaan perpetual hanya memasukkan informasi mengenai jumlah unit persediaan yang dibeli, dijual, dan disimpan, atau informasi mengenai biaya per unit. Untuk pembelian bahan baku, berkas induk persediaan perpetual diperbarui secara otomatis pada saat perolehan persediaan diproses sebagai bagian dari pembukuan transaksi perolehan.

Untuk mengetahui lebih jelasnya bagaimana kegiatan yang dilakukan dalam menjalankan sistem persediaan agar dapat berjalan dengan lancar.

"kegiatan dalam proses sistem persediaan di perusahaan ini sudah terstruktur dengan baik dari penerimaan

barang material, menyimpan barang material, proses bahan material/baku, menyimpan barang jadi, mengirim barang jadi, file induk persediaan pertual. Barang yang diterima terlebih dahulu melakuakn pemeriksaan barang sesuai dengan kualitas pemesanan atau tidak, jika tidak maka pihak QC berhak mengembalikan barang yang di terima, jika sesuai maka dilanjutkan menyimpan barang”.

Dari hasil wawancara yang diungkapakan oleh informan tersebut maka dapat di simpulkan bahwa dalam proses sistem persediaan di perusahaan PT. IKI (persero)

4. Kebijakan Akuntansi Atas Akun Persediaan pada PT. Industri Kapal Indonesia (Persero)

PT.Industri Kapal Indonesia (persero) memiliki kebijakan mengenai akuntasi persediaan yaitu :

- a. Persediaan dinyatakan sebesar nilai yang lebih rendah antara harga perolehan dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan.
- b. Harga perolehan ditentukan dengan menggunakan metode *first in first out* (FIFO) yang meliputi biaya-biaya yang terjadi untuk memperoleh persediaan tersebut dan membawanya ke lokasi dan kondisinya yang sekarang.
- c. Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah taksiran harga jual yang wajar setelah dikurangi dengan taksiran biaya untuk menyelesaikan dan menjual persediaan barang jadi yang dihasilkan.
- d. Penyisihan atas penurunan nilai persediaan dilakukan apabila taksiran biaya penyelesaian dan penjualannya. Besarnya penyisihan ditentukan berdasarkan persentase tertentu sesuai

hasil penelaahan terhadap keadaan keadaan persediaan pada akhir periode.

Untuk mengetahui apa saja yang menjadi kebijakan akuntan mengenai akun persediaan dapat di lihat dari hasil wawancara Ilham Hamid (akuntansi biaya).

"akun persediaan dalam satu sistem itu sudah ada atau sudah terstruktur dengan baik namun jika harga perolehan yang berubah kebijakan yang dilakukan dapat menggunakan metode FIFO yang meliputi biaya-biaya yang terjadi untuk mendapatkan persediaan tersebut dengan kondisi yang sekarang, dengan itu biaya- yang di keluarkan telah did perimbangkan dengan harga jual barang jadi yang di hasilkan".

Dari hasil wawancara yang di ungkapkan oleh informan tersebut dapat disimpulkan bahawa kebijakan akuntan terhadap akun persediaan itu sudah terlaksana dengan baik dengan dukungan sistem yang sudah terstruktur.

5. Tujuan Pengendalian Internal

PT. Industri Kapal Indonesia (Persero) melaksanakan pengendalian internal persediaan bahan baku sebagai berikut :

a. Lingkungan Pengendalian

Terdiri dari tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan sikap menyeluruh manajemen puncak direktur, komisaris, dan pemilik perusahaan. Lingkungan pengendalian di PT. Industri Kapal Indonesia (Persero) Unit Dok dan Galangan Bitung dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Integritas dan Nilai Etika
- 2) Komitmen Terhadap Kompetensi
- 3) Partisipasi Dewan Komisaris dan Komite Audit

- 4) Falsafah manajemen dan Gaya Operasi
- 5) Struktur Organisasi
- 6) Pelimpahan Wewenang dan Tanggung Jawab
- 7) Praktik dan Kebijakan Sumber Daya Manusia

b. Penilaian Resiko

Dalam proses penaksiran resiko yang mungkin timbul dalam perusahaan, manajemen harus mempertimbangkan faktor-faktor yang mungkin akan timbul. Faktor-faktor tersebut antara lain

- 1) Perubahan dalam Lingkungan Operasi
- 2) Penempatan Personel Baru
- 3) Perubahan Sistem Informasi
- 4) Pertumbuhan yang Pesat
- 5) Teknologi Baru
- 6) Keputusan Akuntansi
- 7) Restrukturisasi Perusahaan.
- 8) Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian yang ada di PT. Industri Kapal Indonesia, meliputi adanya kebijakan dan prosedur-prosedur yang harus dijalankan oleh perusahaan. Aktivitas pengendalian yang dilaksanakan di PT. Industri Kapal Indonesia (Persero) terdiri dari:

- 1) Pemisahan Tugas yang Cukup
- 2) Otorisasi yang Pantas atas Transaksi
- 3) Dokumen Catatan yang Memadai
- 4) Pengedalian Fisik atas Aktiva dan Catatan
- 5) Pengecekan Independen dalam Pelaksanaan

6) Informasi dan Akuntansi

Informasi yang ada di PT. Industri Kapal Indonesia (Persero) bitung berjalan dengan lancar. Informasi yang diperlukan oleh pimpinan disajikan oleh pihak yang berkepentingan untuk mengidentifikasi tindakan yang akan dilakukan. Contohnya setiap kepala Bagian melaporkan seluruh kegiatannya kepada atasan yang kemudian melakukan evaluasi atas kinerja seluruh karyawan.

c. Pemantauan

Proses pemantauan biasanya dilakukan oleh General Manager dibantu oleh bagian internal auditor dari kantor pusat setiap. Upaya yang dilakukan perusahaan mengenai pelaksanaan pemantauan dalam kaitannya dengan pelaksanaan pengendalian internal persediaan bahan baku dengan cara mengamati secara langsung apakah prosedur-prosedur yang mempengaruhi persediaan dan pembayaran telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan. Apabila terjadi kehilangan bahan baku yang ada digudang menjadi tanggung jawab bagian gudang, supervisi, dan kepala gudang akan membuat laporan kehilangan barang sebagai laporan pertanggungjawaban kepada General Manager.

Untuk mengetahui tujuan pengendalian internal pesediaan barang baku pada PT. Industri Kapal Indonesia (persero) dapat dilihat dari hasil wawancara H. Munir St. (manejer Qualiti Control)

"manajemen harus bisa berinteraksi dengan lingkungan baik dalam bertindak, mengambil kebijakan dan terutama dalam bersikap yang mencerminkan manajemen puncak, direktur, komisaris, dan pemilik perusahaan agar resiko yang

dapat menghabat dapat di atasi sebelum terjadi. Selain dari itu pihak manajemen dan pihak audit dapat melakuakan pemantauan dan pemeriksaan terhadap proses penyediaan barang yang diawali dari plenner selaku pemeriksa barang apa saja yang di kuarang dan meminta ke produksi meminta ke logistic dan logistik yang meminta ke supplier sesuai dengan yang di minta. Setelah melakukan penawaran dan telah di setujui logistic order. Barang dapat dilakukan pemeriksaan oleh pihak QC/AC apakah barang yang sampai sesuai dengan pemesanan”.

Dari hasil wawancara yang diungkapkan oleh informan tersebut dapat di simpulkan bahwa tujuan pengendalian internal pada PT. Industri Kapal Indonesia (persro) sudah berjalan dengan baik karena proses dalam penyediaan barang sudah terstruktur dengan baik.

6. Prosedur Persediaan Barang di Gudang

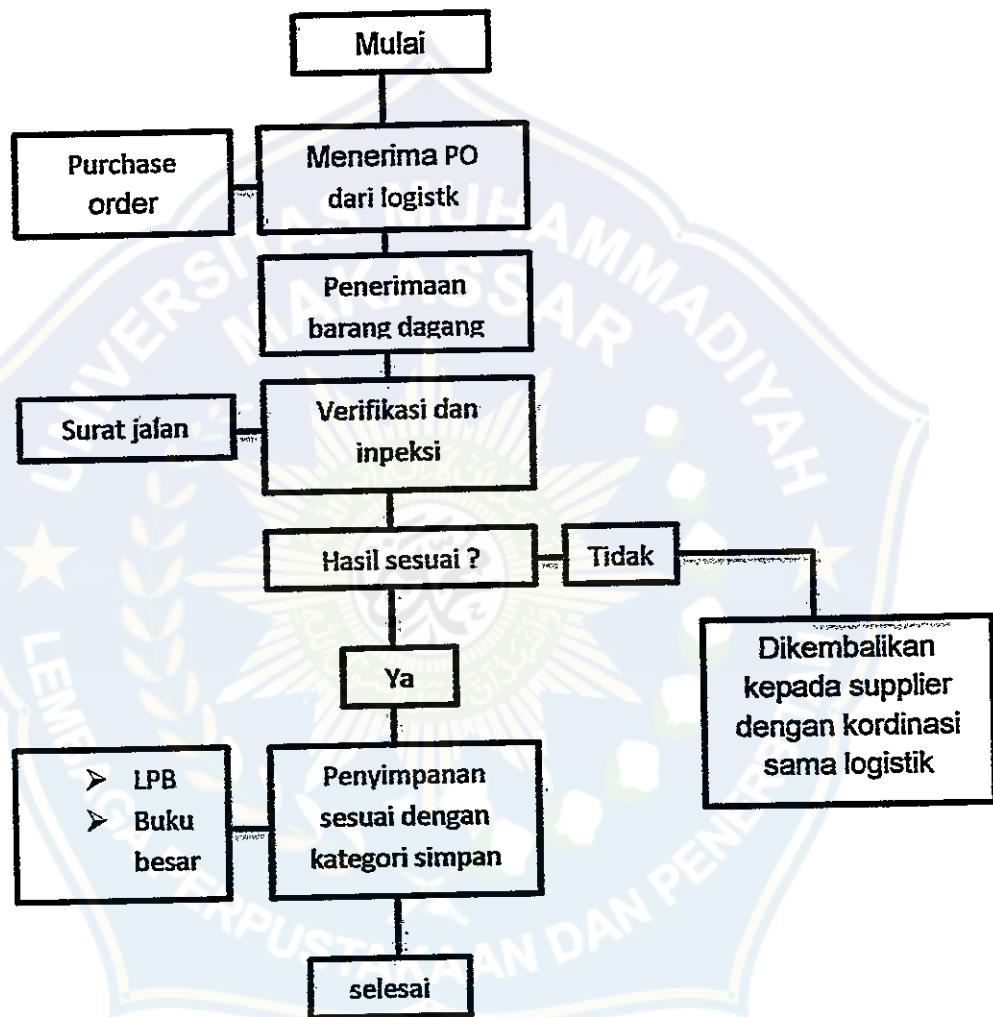
1. Penerimaan dan Penyimpanan Material

Prosedur untuk persediaan barang digudang pada PT IKI dilakukan melalui planner kemudian Planner meminta ke Logistik dan logistik yang meminta ke supplier sesuai dengan yang diminta planner setelah melakukan penawaran dan telah setuju harga dengan logistik order. Ketika barang telah masuk ke gudang dan telah diterima oleh pihak gudang dengan membuat laporan penerimaan barang (LPB) dan telah disetujui oleh pihak QC (Quality Control)

Untuk mengetahui lebih jelas bagaimana prosedur persediaan baramg di gudang maka dapat di lihat dari hasil wawancara Amran (*plenner*).

“plenner dapat kapas yang reparasi barang apa saja yang di butuhkan apakah dapat tersedia di gudang atau tidak jika tidak

maka kami mengajukan permintaan barang yang di perlukan ke produksi lalu produksi ke logistik untuk melakukan pemesanan ke supplier"



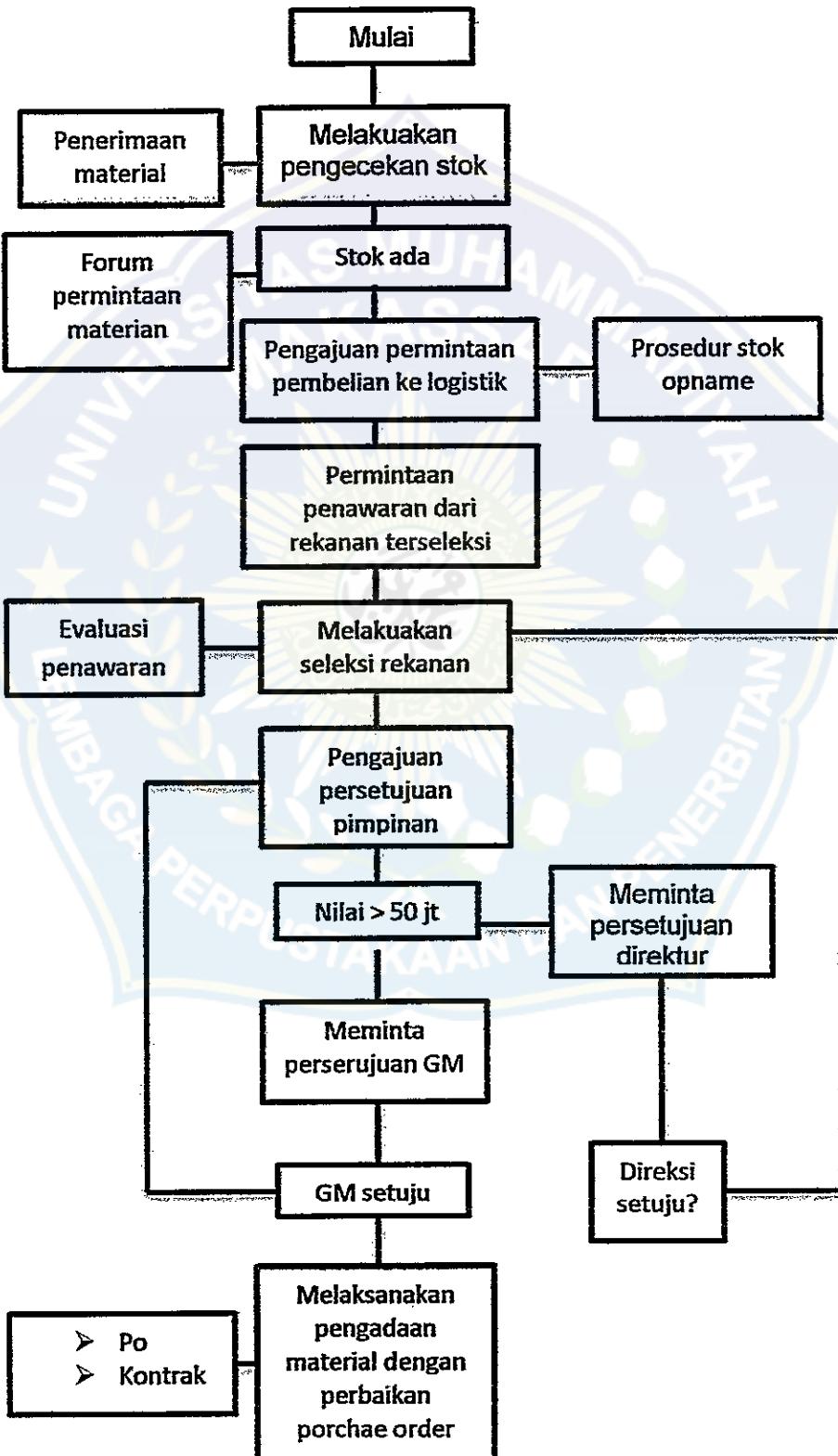
Gambar 4.2
Prosedur Penerimaan dan Penyimpanan Material

2. Prosedur Pengadaan Material Produksi

Prosedur pengadaan material produksi pada PT. Industri Kapal Indonesia (Persero) dengan mengusulkan permintaan material dan mengajukannya permintaan pembelian ke Logistik kemudian Logistik yang akan melakukan penawaran dari rekanan terseleksi setelah itu pihak Logistik mengajukan persetujuan kepada pimpinan. Ketentuan mengenai Batasan PIC yang harus melakukan Pengesahan PO terkait Nilai Pengadaan.

Prosedur pengadaan barang material ada 3 yaitu :

- a. Nilai PO <= 50 juta Manager Logistik
- b. Nilai PO $50 < x \leq 200$ juta GM Pengembangan dan Logistik
- c. Nilai PO diatas 200 juta harus Direktur Operasional



Ganbar 4.3 Prosedur Pengadaan Material

Audit Internal Pemahaman atas struktur audit internal dari perusahaan merupakan bagian yang sangat penting dalam proses pemeriksaan. Struktur pengendalian internal yang memadai akan berpengaruh pada keamanan aset, penilaian persediaan dan keandalan dari laporan keuangan perusahaan.

Audit internal yang dilakukan oleh perusahaan yaitu :

- a. Persediaan klien dilindungi dan dijaga secara memadai, dengan cara memberikan penomeron atau kode.
- b. Persediaan dicatat oleh karyawan yang tidak melakukan penyimpanan persediaan.
- c. Perusahaan melakukan perhitungan fisik persediaan setiap akhir bulan.
- d. Perhitungan fisik dilakukan oleh karyawan yang tidak terkait dengan penyimpanan atau pencatatan persediaan.



Gambar 4.4
Kegiatan Audit Persediaan

C. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Penyebab Terjadinya keterlambat dalam penyediaan persediaan barang

Persediaan memberikan pengaruh terhadap laporan keuangan perusahaan yaitu neraca dan laporan laba rugi. Persediaan menjadi sangat penting karena persediaan merupakan bagian yang paling material dari keseluruhan aktiva lancar yang dimiliki perusahaan. Namun dengan demikian ada saja hal yang terjadi jika dalam proses penyediaan persediaan seperti keterlambatan bahan material yang dibeli dari supplier sehingga dapat menhambat proses produksi.

Ada beberapa yang dapat menyebabkan keterlambatan tersebut; seperti jarak pengiriman barang yang cukup jauh sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama selain dari itu penyebab lainnya yaitu; pembayaran uang muka (DP) yang terlambat sehingga barang tersbut tidak dapat dikirim secara langsung karena pengiriman barang dapat dikirim setelah melakukan pembayaran DP.

2. Kebijakan dan Penanganan keterlambatan penyediaan persediaan barang

Dari hasil wawancara dengan beberapa informen peneliti dapat mengetahui kebijakan dan bagamana manajemen melakukan penanganan terhadap terjadinya keterlambatan barang. Proses penyediaan persediaan pada PT. Industri Kapal Indonesia (persero) sudah terstruktur dengan baik.

Seluruh transaksi mengenai persediaan bahan baku telah diposting dan diikhtisarkan dengan benar. Pengelolaan persediaan bahan baku dapat dikatakan efektif apabila didalamnya terdapat Unsur-unsur pengelolaan persediaan bahan baku. PT. IKI. dalam melaksanakan Unsur-unsur pengelolaan persediaan bahan baku cukup efektif, hal ini tampak dari adanya unsur-unsur pengelolaan persediaan bahan baku yang cukup efektif yaitu :

1. Prosedur Pesanan Pembelian Persediaan Bahan Baku

Prosedur pesanan pembelian bahan baku telah dilakukan dengan baik oleh bagian pengadaan atau pembelian setelah menerima permintaan barang dari bagian produksi atau supervisi yang bersangkutan. Kemudian bagian pembelian akan membuat Penempatan Pesanan yang ditandatangani oleh General Manager.

2. Prosedur Penerimaan Persediaan Bahan Baku

Prosedur penerimaan persediaan bahan baku telah dilakukan dengan baik . pada saat Supplier datang, membawa barang yang telah dipesan beserta faktur, Penempatan Pesanan asli atau fax aslinya. Kemudian melakukan pengecekan untuk mencocokkan fisik barang dengan jumlah faktur secara detail dan teliti. Setelah selesai melakukan pengecekan maka bagian penerima barang atau gudang membuat Laporan Penerimaan Barang.

3. Prosedur Penyimpanan Persediaan Bahan Baku

Pada saat barang tiba dapat langsung disimpan dalam gudang dan disimpan sesuai dengan jenisnya melalui pengawasan dari staf yang ada dibagian gudang.

4. Prosedur Pengeluaran Persediaan Bahan Baku

Prosedur pengeluaran persediaan bahan baku telah dilakukan dengan baik oleh PT. Industri Kapal Indonesia (Persero) Pengeluaran persediaan barang dilakukan berdasarkan atas permintaan dari bagian produksi, pada saat pengeluaran barang bagian gudang membuat bukti pengeluaran barang.

5. Prosedur Pencatatan Persediaan Bahan Baku

Prosedur pencatatan yang dilakukan oleh PT. Industri Kapal Indonesia (Persero). telah dilakukan dengan baik. Mengenai persediaan bahan baku selalu dilakukan pencatatan oleh bagian-bagian yang terkait. Dalam pencatatannya menggunakan metode pencatatan perpetual untuk mengetahui posisi persediaan setiap saat.

6. Prosedur Penilaian Persediaan Bahan Baku

PT. Industri Kapal Indonesia (Persero) menggunakan metode penilaian persediaan bahan baku yaitu metode FIFO (*First In First Out*) atau barang yang pertama kali masuk, harus lebih awal dikeluarkan.

7. Prosedur Pengendalian Persediaan Bahan Baku

Pengendalian persediaan bahan baku pada PT. Industri Kapal Indonesia (Persero) dilakukan sejak perencanaan pembelian, penyimpanan sampai pengeluaran bahan baku. Dalam

melaksanakan pengendalian atas pengamanan persediaan bahan baku PT. Industri Kapal Indonesia (Persero) menerapkan teknik pengendalian fisik. Namun dikarenakan kelalaian dan kurangnya pengawasan dari staf gudang sehingga teknik tersebut tidak berjalan dengan baik. Hal ini dilihat dari pintu gudang tidak dijaga oleh petugas keamanan, tidak membatasi orang yang masuk digudang dan juga tidak melakukan check body setiap pegawai yang keluar masuk gudang. Pengendalian persediaan bahan baku pada PT. Industri Kapal Indonesia (Persero) dilakukan sejak perencanaan pembelian, penyimpanan sampai pengeluaran bahan baku. Pemesanan barang akan dilakukan bila ada permintaan dari bagian produksi. Dalam melaksanakan pengendalian atas pengamanan persediaan bahan baku dan menekan angka kehilangan barang, PT. Industri Kapal Indonesia (Persero) menerapkan teknik pengendalian fisik yang dilaksanakan digudang.

Dari penjelasan di atas PT. Industri Kapal Indonesia (Persero) sudah baik dalam melakukan pengeloaan penyediaan persediaan namun ada saja penyebab dalam kegiatan produksi oleh karena itu dari pihak plenner harus lebih cepat melakukan permintaan barang ke logistik agar pemesanan barang dilakukan lebih cepat agar persediaan barang tidak jadi penghambat dalam kegiatan produksi.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Setelah melakukan penelitian dan melakukan analisis tentang sistem dan prosedur pengelolaan persediaan pada PT. Industri Kapal Indonesia (Persero), maka peneliti dapat kesimpulan sebagai berikut ini :

1. Sistem pencatatan persediaan yang digunakan adalah sistem pencatatan perpetual. Setiap barang yang dibeli dari supplier, langsung dicatatkan digudang dan ketika barang yang akan dipakai, dicatat kembali oleh PT. Industri Kapal Indonesia (Persero) semua pertambahan dan pengurangan barang yang dicatat dengan cara yang sama yaitu dengan mencatat pertambahan maupun pengurangan persediaan di gudang, buku, maupun di komputer. Sistem perpetual mengikuti semua transaksi pada saat barang bertambah ataupun berkurang dan persediaan yang dicatat dalam kartu stock persediaan sehingga jumlah yang dicatat merupakan jumlah yang tersedia di gudang.
2. Prosedur untuk persediaan barang digudang pada PT Industri Kapal Indonesia (Persero), dilakukan melalui planner kemudian Planner meminta ke Logistik dan logistik yang meminta ke *supplier* sesuai dengan yang diminta planner setelah melakukan penawaran dan telah setuju harga dengan logistik order. Ketika barang telah masuk ke gudang dan telah diterima oleh pihak gudang dengan membuat laporan penerimaan barang (LPB) dan telah disetujui oleh pihak QC (*Quality Control*).

3. Prosedur pengadaan material produksi pada PT. Industri Kapal Indonesia (Persero), dengan mengusulkan permintaan material dan mengajukannya permintaan pembelian ke Logistik kemudian Logistik yang akan melakukan penawaran dari rekanan terseleksi setelah itu pihak Logistik mengajukan persetujuan kepada pimpinan. Ketentuan mengenai Batasan PIC yang harus melakukan Pengesahan PO terkait Nilai Pengadaan.

B. Saran

1. Sebaiknya perusahaan segera membentuk komite audit persediaan untuk memantau wewenang, tugas dan tanggung jawab yang telah ditetapkan dalam operasional perusahaan.
2. Dalam penaksiran resiko pengidentifikasi manajemen terhadap resiko yang terjadi sebaiknya melakukan pemantauan setiap seminggu sekali untuk memperkecil resiko masih ada hasil negatif dari stok opname. Serta melakukan pengontrolan terhadap setiap dokumen yang membutuhkan otorisasi dengan cara sebelum dokumen tersebut sampai ke bagian supplier harus dilakukan pengecekan terlebih dahulu oleh atasan yang bersangkutan agar jika terdapat bagian yang belum memberikan otorisasi segera dapat diantisipasi.
3. Sebaiknya dalam aktivitas pengendalian dari segi prosedur otorisasi yang memadai setiap transaksi persediaan yang berupa faktur penjualan persediaan diotorisasi oleh bagian yang bersangkutan agar data yang dihasilkan nantinya menjadi akurat karena data yang akurat akan memberikan informasi yang akurat dalam laporan keuangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens A. And Loebnecke. 2007. *Accounting Information System*, Sixth Ed.Chinhcinati, New York City
- Amanda Talia Sandara, 2018. *Analisis Pengendalian Internal atas Persediaan Barang Dagang*, <http://repository.usd.ac.id>
- Beasley S. 2003. *Management Control System*, Edisi Terjemahan, SalembaEmpat, Jakarta.
- Boynton,William C., Johnson, Raymond N., Kell, WelterG. (2001) *Modern Auditing* Edisi Ketujuh. Terjemhan oleh Ichsan Stiyo Budi dan Herman Wibowo. (2002). Jakarta: Erlangga.
- Boyton And Kell. 1996. *Controllership*, Penerbit PT, Prehalindo. Jakarta.
- COSO. 2013. Internal Control-Integrated Framework Executive Summary". <http://www.coso.org/>. Diakses Tanggal 20 Januari 2021.
- Ikhsan Arfan dan Misri. 2012 *Metodologi Penelitian*, Bandung: Ciptapustaka Media Perintis.
- Hartadi Bambang. 1999. *Sistem Pengendalian Manajemen*, PT. Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Horgren. 2004. *Management Control System*, Edisi Terjemahan, PT. Ghalia Indonesia, Jakarta.Ikatan Akuntansi Indonesia, 1995. Standar Akuntansi Keuangan.
- Huda Miftahul 2019 *Analisis Efektifitas Pengendalian Internal atas Persediaan Barang Dagang (Sparepart)*. PT. Sinar Pantja Djaja Testil, Semarang.
- Komaruddin. 2004. *Manajemen Kas Untuk Usahaan*, Edisi Khusus, Rajawali Press, Bandung.
- Kasmir, 2010 *Pengantar Manajemen Keuangan*. Jilit dua Edisi dua. Jakarta: Kencana pranada Media Group.
- La Midjan, 2009. *Sistem Pengawasan Dan Pengendalian Perusahaan*, Surabaya Press, Surabaya.
- Mulyadi. 2002 *Auditing*, Edisi Keenam, Jakarta: Salemba Empat.
- _____. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Tiga, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- _____. 2002. *Auditing 1*. Edisi Keempat. Jakarta: Salemba Empat.
- _____. 2016. *Sistem Akuntansi*, Edisi Keempat, Jakarta, Salemba Empat.
- Mutmaina Nur, 2016. *Analisis Pengendalian Intern terhadap Efektifitas Pengelolaan Kas Pada PT. Pos Indonesia (Persero)*, Sinjai.

- Nur Indriantoro. 2002. Metodelogi Penelitian Bisnis untuk Akuntansi dan Manajemen, Cetakan 2. BPFE-Yogyakarta. Yogyakarta.
- Mutmaina Nur, 2016. *Analisis Pengendalian Intern terhadap Efektifitas Pengelolaan Kas Pada PT. Pos Indonesia (Persero)*, Sinjai.
- Smith And Skousen, 2002. *Intermediate Accounting*, Sixth Ed. Chin chinati, New York City. Standar Akuntansi Keuangan, 2002. PSAK 31:3
- Sugiyono, M.T. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan Kombinasi (MIXED METHODS)*. Bandung: Alfabeta.





A

N

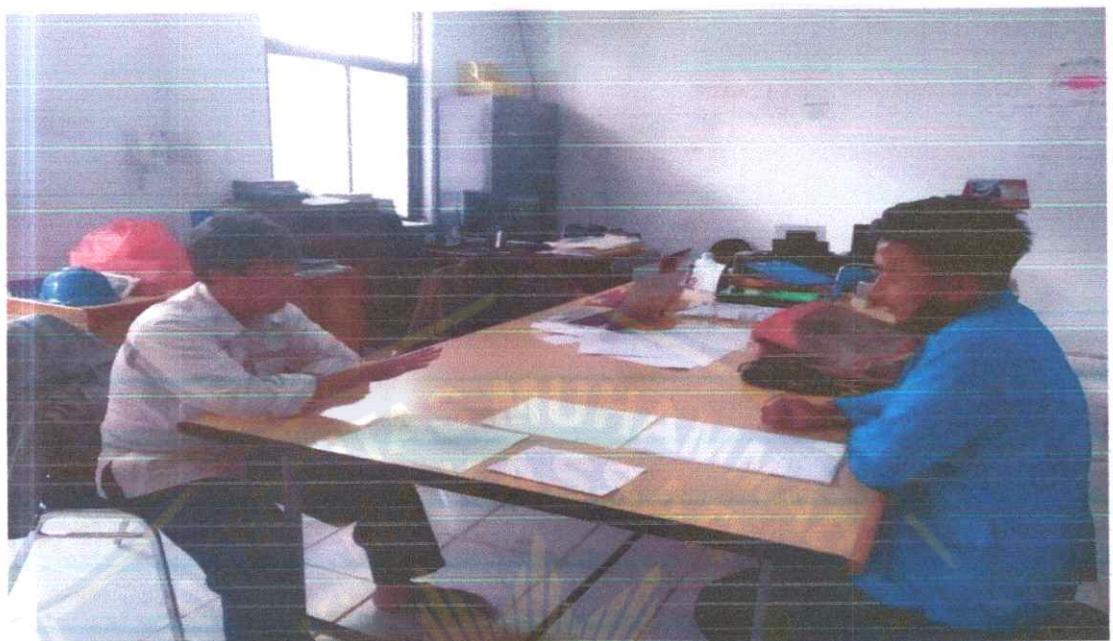
PEDOMAN WAWANCARA

Analisis Pengendalian Intrenal terhadap persediaan pada PT. Industri Kapal Indonesia (persero)

Bagaimana Penerapan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Persediaan Pada PT. Industri Kapal Indonesia (persero)

Pertanyaan

1. Bagaimana sistem pengendalian internal persediaan pada perusahaan anda? Bisa dijelaskan?
2. Apakah proses sistem persediaan pada perusahaan anda sudah terstruktur atau belum? Jika belum , kenapa?
3. Apa saja jenis-jenis barang material yang tersedia diperusahaan ini ?
4. Siapakah pihak-pihak yang berwenang dalam proses persediaan barang digudang? Apa-apa saja tugasnya?
5. Permasalahan apa yang pemah atau saat ini sedang dialami terkait bagian persediaan? Bagaimana caranya dan apa dampaknya bagi perusahaan?
6. Apakah hubungan keterkaitan antara struktur organisasi dengan *job description* telah sesuai dan sudah diimplementasikan dengan tepat?
7. Apakah dokumen-dokumen sistem sistem pada perusahaan anda sudah terstruktur sesuai yang ditentukan atau belum?









PT. SAMATOR KEPULAUAN INDONESIA (PERSERO)
Dalam rangka mendukung pertumbuhan dan
pertumbuhan ekonomi bangsa

Surat Nomor : 124 Tgl. 03-FEB-21
Dari : Makassar
Tujuan : Samarinda
Tgl. 03-FEB-21

LAPORAN PENERIMAAN BARANG

Tujuan	PT. SAMATOR GAS	No. Surat	124	Tgl. Surat	03-FEB-21
Asal	MAKASSAR	Tanggal		03-FEB-21	
No PO		POAK	21000074		
		Dari			
No. urut	Jumlah	Nama Barang	Spesifikasi	Ket.	
1	2 (Dua) ton	BOX DRY ICE		1,1 KM	
2	100 (Dua puluh) Kg	Dry Ice		Tata waktu	

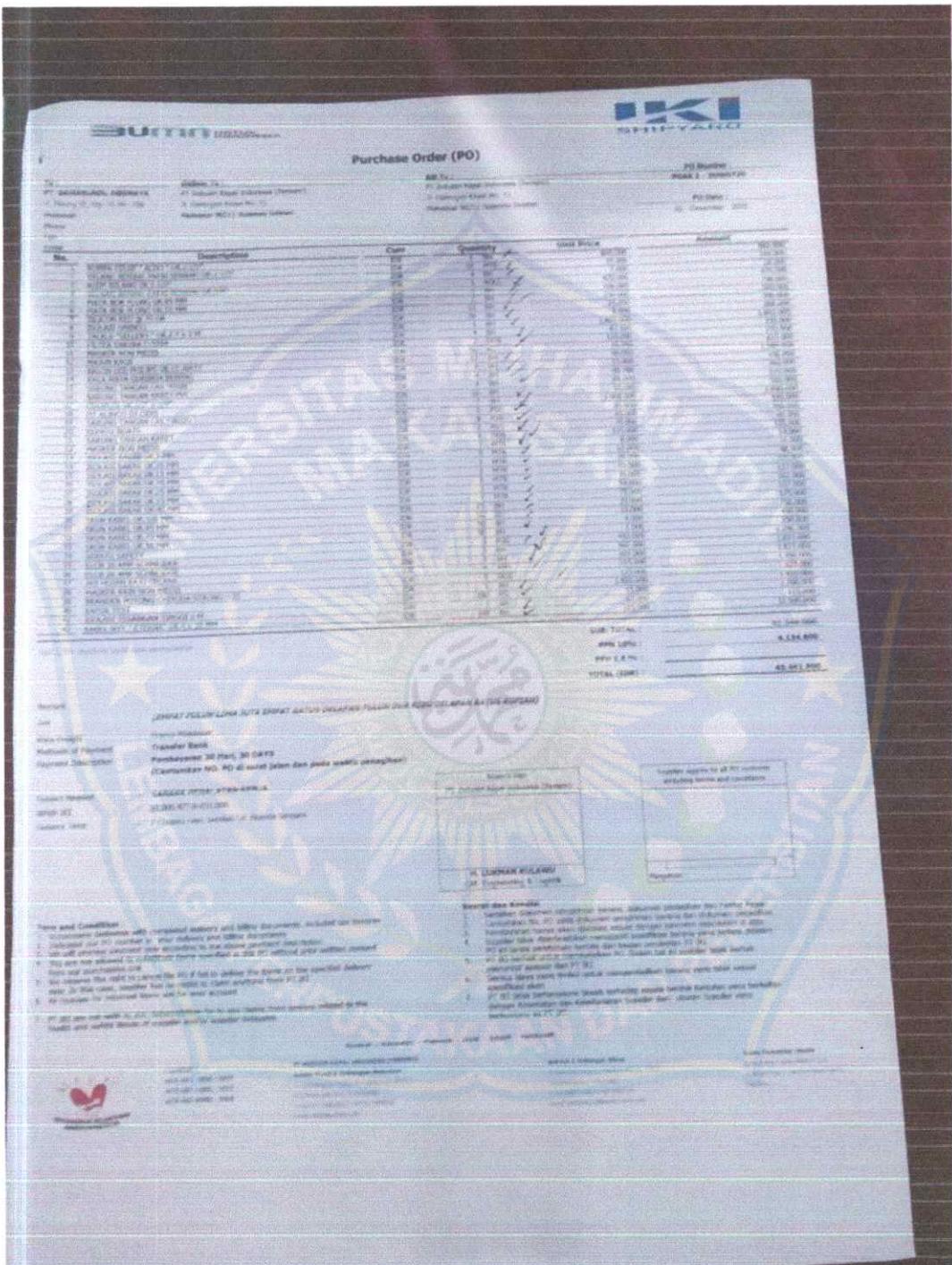
PEMERIKSA **GUDANG**

GA

STAFAN

PT. SAMATOR KEPULAUAN INDONESIA (PERSERO)

Surat Nomor : 124 Tgl. 03-FEB-21
Dari : Makassar
Tujuan : Samarinda
Tgl. 03-FEB-21



IKI SHIPYARD

INDUSTRI KAPAL INDONESIA (Persero)
Kantor Pusat & Galangan Makassar
Jl. Gading Kapuas No. 31

Form Pengambilan Material

Type: MRAO1-21000088
Material Utama Untuk Reparasi

Job Order: MOA11-21000366
Work Center:

Project No: RI-21000065 KM. GANDHA NUSANTARA
Warehouse: 1B

Date: 16-Feb-2021

No.	Item Description	Req. Qty	Unit	Remarks
1	111-0016 - Segel Omega Uk. 3/4"	2.00	bh	

(KAPRO) (AS MEN)

278/k

IKI SHIPYARD

INDUSTRI KAPAL INDONESIA (Persero)
Kantor Pusat & Galangan Makassar
Jl. Gading Kapuas No. 31

Form Pengambilan Material

Type: MRAO1-21000087
Material Utama Untuk Reparasi

Job Order: MOA11-21000378
Work Center:

Project No: RI-21000065 KM. GANDHA NUSANTARA
Warehouse: 1B

Date: 16-Feb-2021

No.	Item Description	Req. Qty	Unit	Remarks
1	127-0002 - Pancing Kant Bintik Uk. 5mm	5.00	Mg	
2	148-0463 - Mur S Steel Uk. 3/4"	20.00	bh	/
3	111-0016 - Segel Omega Uk. 3/4"	2.00	bh	/
4	111-0072 - Segel Omega Uk. 1"	2.00	bh	/

Remark: *S. Ria*

279/k

Nomor : 033/IKI-SDM/II/2021
 Lampiran : -
 Perihal : Penelitian

Kepada Yth,
DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMADIYAH MAKASSAR
 Di -

TEMPAT

Dengan Hormat,

Menindaklanjuti Surat Bapak No 10700/S.01/PTSP/2021 tanggal 04 Februari 2021 Perihal Penelitian maka bersama ini disampaikan bahwa PT Industri Kapal Indonesia (Persero) dapat menyetujui dan memberikan kesempatan terhitung mulai tanggal 04 Februari 2021 s/d 04 Maret 2021, kepada mahasiswa tersebut dibawah ini :

No.	Nama	Stambuk	Judul
1.	Ahmad Aidil Fahmi	105731115216	"Analisis Pengendalian Internal Terhadap Persediaan Pada PT. Industri Kapal Indonesia (Persero)"

Hal yang perlu dipatuhi selama menjalankan **Penelitian** adalah sebagai berikut :

- Peserta **Penelitian** terlebih dahulu melapor pada Departemen SDM untuk mendapatkan penjelasan lebih lanjut.
- Peserta **Penelitian** diharuskan mematuhi semua ketentuan perusahaan.
- Peserta **Penelitian** diharuskan memakai pakaian seragam, Pakaian Kerja, tanda pengenal (atribut) sepatu, Khusus pria rambut tidak melewati krah baju serta memakai helm pengaman.
- Peserta **Penelitian** apabila tertimpa Musibah / kecelakaan kerja pada PT. Industri Kapal Indonesia (Persero) hanya dapat memberikan pertolongan pertama pada poliklinik perusahaan dan perawatan lanjutan menjadi tanggungan yang bersangkutan.
- Peserta **Penelitian** mengasuransikan diri.
- Peserta setelah selesai melaksanakan **Penelitian** diwajibkan menyerahkan 1 (satu) rangkap laporannya pada SDM.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Makassar, 04 Februari 2021
 PT. INDUSTRI KAPAL INDONESIA (Persero)

Drs.Akhyaruddin
 Maneger SDM

Cc :

1. GM. Produksi
2. Arip

Amanah – Kompeten – Harmonis – Loyal – Adaptif – Kolaboratif

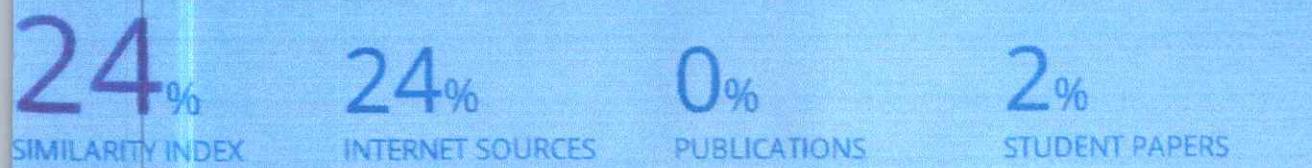
PT INDUSTRI KAPAL INDONESIA (PERSERO)

Kantor Pusat & Galangan Makassar
 Jl. Gajah Mada No. 31 Makassar 90213
 Sulawesi Selatan, Indonesia
 T +62 411 640653, F +62 411 640606
www.ikiservice.co.id

Unit Dok & Galangan Bitung
 Jl. Sersan Langgur Peteten Bitung 93524
 Sulawesi Utara, Indonesia
 T +62 438 211 40, F +62 438 21 661
 Email: pt.ikiservice@shipyard.co.id

Kantor Perwakilan Jakarta
 Fl.4 Lt. 4 Blok C 12 A
 Jl. Setiabudi Raya, Jakarta Pusat 10410
 Tele/Fax :

ORIGINALITY REPORT



PRIMARY SOURCES

1	digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source	12%
2	repository.usd.ac.id Internet Source	6%
3	www.scribd.com Internet Source	3%
4	repository.uinsu.ac.id Internet Source	3%

Exclude matches

Exclude quotes

Exclude bibliography