

**SISTEM DAN PROSEDUR AUDIT PERSEDIAAN PADA
PT.INDUSTRI KAPAL INDONESIA (PERSERO)**

SKRIPSI

**DIAN HARDIANTI
105730489914**



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
2018**

**SISTEM DAN PROSEDUR AUDIT PERSEDIAAN PADA PT.INDUSTRI KAPAL
INDONESIA (PERSERO)**

SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana
program studi akuntansi fakultas ekonomi dan bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar

Oleh

DIAN HARDIANTI

105730489914

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
2018**

PERSEMBAHAN

Karya ilmiah ini saya persembahkan kepada :

- Allah SWT yang senantiasa memberikan rahmatnya.
- Ibudan ayah tercinta yang senantiasa selalu memberikan do'a, kasih sayang, keikhlasan, pengorbanan dan dukungan.
- Almamater
- Segenap Dosen Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi yang telah berjasa dalam mendidik dan membimbing kami. Sahabat, orang-orang terdekat, teman seperjuangan "Akuntansi SI 2014" yang selalu memberikan dukungan.

MOTTO HIDUP

- Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya. (QS Al Baqoroh 286).
- Kepuasan terletak pada usaha, bukan pada hasil. Berusaha dengan keras adalah kemenangan yang hakiki (Mahatma Gandhi).



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
JURUSAN AKUNTANSI

Alamat: Jl. Sultan Alauddin No. 259 Fax. (0411)860 132 Makassar 90221

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul : **Sistem dan Prosedur Audit Persediaan pada PT. Industri Kapal Indonesia**
Nama Mahasiswa : **DIAN HARDIANTI**
NIM : 10573 04899 14
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diperiksa dan diujikan di depan Panitia Penguji Skripsi Strata Satu (S1) pada tanggal 09 Februari 2019 di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, Februari 2019

Menyetujui :

Pembimbing I

Pembimbing II

Nurniah, S.E., M.SA. Ak. CA.

NIDN: 00170090604

Muh. Nur Rasyid, S.E., M.M.

NIDN: 00927078201

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis

Ketua Jurusan Akuntansi

Ismail Rusulond, S.E., M.M.

NBM: 903 078

Ismail Badollahi, S.E., M.Si. Ak. CA. CSP.

NBM: 107 3428





UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
JURUSAN AKUNTANSI

Alamat: Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Telp. (0411)860 132 Makassar 90221

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi atas nama **DIAN HARDIANTI**, NIM: **10573 04899 14**, telah diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor: 0001/2019, tanggal 04 Jumadil Akhir 1440 H/09 Februari 2019 M, sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 04 Jumadil Akhir 1440 H
09 Februari 2019 M

Panitia Ujian

1. Pengawas Umum : Prof. Dr. H. Abdul Rahman Rahim, SE., MM. (.....) (Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE., MM. (.....) (Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekertaris : Dr. Agus Salim HR., S.E., M.M. (.....) (WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Dr. Agus Salim HR., S.E., M.M. (.....)
2. Agusdiwana Suarni, S.E., M.Acc. (.....)
3. Saida Said, S.E., M.Ak. (.....)
4. Muh. Nur Rasyid, S.E., M.M. (.....)

Disahkan Oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar



Ismail Rasulong, S.E., M.M.
NBM: 903078



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat: Jl. Sultan Alauddin No. 259 Fax. (0411)860 132 Makassar 90221

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : DIAN HARDIANTI
Stambuk : 10573 04889 14
Jurusan : Akuntansi
Dengan Judul : Sistem dan Prosedur Audit Persediaan pada PT. Industri Kapal Indonesia

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.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, 04 Jumadil Akhir 1440 H
09 Februari 2019 M

Yang Membuat Pernyataan,



Dian Hardianti

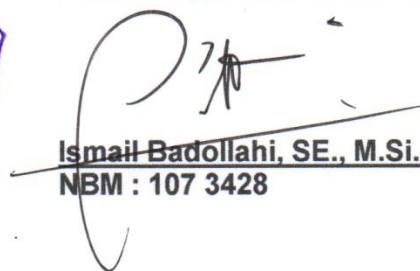
Diketahui Oleh :

Dekan Fakultas Ekonomi



Ismail Rasulong, S.E., M.M.
NBM : 903078

Ketua Program Studi Akuntansi



Ismail Badollahi, SE., M.Si. Ak CA.CSP.
NBM : 107 3428

KATA PENGANTAR



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 beserta para keluarganya, sahabat dan para pengikutnya. Merupakan nikmat yang tiada ternilai manakala penulisan skripsi yang berjudul "Sistem dan Prosedur Audit Persediaan Pada PT.Industri Kapal Indonesia".

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 penulis ibu Hadira dan bapak Jasman Zain yang senantiasa memberi harapan, semangat, perhatian, kasih sayang dan doa tulus tanpa pamrih. Dan saudara-saudara saya tercinta Dedi Jasruddin, Andriansyah dan Annisa yang senantiasa mendukung dan memberikan semangat hingga akhir studi ini. Dan seluruh keluarga besar atas segala pengorbanan, dukungan dan doa 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. Abd Rahman Rahim,SE.,MM., Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak Ismail Rasulong, SE.,MM, Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Ismail Badollahi, SE,.M.Si,Ak selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Ibu Nurniah, S.E.,M.SA.Ak.CA. selaku Pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga Skripsi selesai dengan baik.
5. Bapak Muh.Nur Rasyid, S.E.,M.M. 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 Ekomomi Dan Bisnis Program Studi Akuntansi Angkatan 2014 yang selalu belajar bersama yang tidak sedikit bantuannya dan dorongan dalam aktivitas studi penulis.
9. Keluarga Ak 7-14 yang selalu belajar bersama dan melukis kenangan yang luar biasa yang tak terlupakan selama berapa tahun terakhir.
10. Kak Yudha , kak ardi dan Fitri yang setia menemani penulis dalam penelitian hingga penulisan skripsi ini.

11. Terima kasih teruntuk semua kerabat yang tidak bisa saya tulis satu persatu yang telah memberikan 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 kritiknya 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 Sabilil Haq, Fastabiqul Khairat, Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Makassar, 09 Februari 2019

Penulis

ABSTRAK

Dian Hardianti, 2019. Sistem dan Prosedur Audit Persediaan pada PT.Industri Kapal Indonesia (Persero). Skripsi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Univeritas Muhammadiyah Makassar.Dibimbing oleh Pembimbing I Nurniah dan Pembimbing II Muh.Nur Rasyid.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem dan prosedur audit persediaan pada PT.Industri Kapal Indonesia. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi kasus dengan pendekatan deskriptif kualitatif yaitu berupa kata-kata, gambar dan bukan angka-angka, dengan teknik pengumpulan data berupa dokumentasi, wawancara, dan observasi.Hasil penelitian menyimpulkan bahwa Prosedur untuk persediaan barang digudang pada PT.Industri Kapal Indonesia (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*). Proses sistem persediaan barang digudang pada PT.Industri Kapal Indonesia yaitu,menerima bahan material, menyimpan bahan material, memproses bahan baku material,menyimpan barang jadi,mengirim barang jadi dan file induk persediaan perpetual.

Kata Kunci : Prosedur audit, Persediaan.

ABSTRAK

Dian Hardianti, 2019. System and Procedure for Inventory Audit at PT.Industri Kapal Indonesia (Persero). Thesis Faculty of Economics and Business Departement pf Accounting Muhammadiyah Univercity of Makassar.Guided by Supervisor I Nurniah and Advisor II Muh.Nur Rasyid.

This study aims to determine the inventory audit system and procedures at the PT.Industri Kapal Indonesia. The type of research used in this study is a case study with a qualitative descriptive approach that is in the form of words, images and not numbers, with the technique of collecting data in the form of documentation, interviews, and observations.. The results of the study concluded that the procedure for inventory was carried out at the PT.Industri Kapal Indonesia (IKI) carried out through a planner and then the Planner asked Logistics and logistics to request suppliers according to the planner's request after making an offer and agreed to the price with order logistics. When the goods have entered the warehouse and have been received by the warehouse by making a report on receipt of goods (LPB) and have been approved by the QC (Quality Control). The process of inventory systems is held at the PT.Industri Kapal Indonesia (IKI), namely, receiving materials, storing materials, processing raw materials, storing finished goods, sending finished goods and perpetual inventory master files.

Keywords: *Audit procedure, stock.*

DAFTAR ISI

SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
SURAT PERNYATAAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
ABSTRAK BAHASA INDONESIA	x
ABSTRACT	xi
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	3
D. Manfaat Penelitian	4
II. TINJAUAN PUSTAKA	5
A. Pengertian Auditing	5
B. Jenis-jenis Audit	7
C. Prosedur Audit	8
D. Pengertian Audit Operasional	8
E. Jenis Audit Operasional	9
F. Tujuan Audit Operasional	11
G. Kualifikasi Audit Operasional	12
H. Persediaan	13
I. Fungsi Persediaan	14
J. Pencatatan Persediaan	14

K. Penilaian Persediaan	15
L. Jenis Persediaan	17
M. Klasifikasi Persediaan	18
N. Penelitian Terdahulu	20
O. Kerangka Konsep	26
III.METODE PENELITIAN	27
A. Jenis Penelitian	27
B. Fokus Penelitian	27
C. Pemilihan Lokasi dan Situs Penelitian	28
D. Sumber Data	28
E. Pengumpulan Data	29
F. Instrumen Penelitian	29
G. Teknik Analisis	30
IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	31
A. Gambaran Umum Perusahaan.....	31
a.Sejarah Perusahaan	31
b.Visi dan Misi Prusahaan	37
c.Struktur Organisasi Perusahaan PT.IKI(Persero)	38
d. Kegiatan Usaha PT.IKI (Persero)	40
e. Tugas dan Tanggung Jawab	41
B. Sistem Pencatatan Persediaan pada PT.IKI (Persero).....	45
C. Proses Sistem Persediaan pada PT.IKI (Persero)	46
D. Kebijakan Akuntansi Atas Akun Persediaan pada PT.IKI (Persero)	47
E. Tujuan Audit Persediaan	48
F. Prosedur Persediaan Barang di Gudang	49
V. PENUTUP	56
A. Kesimpulan	56
B. Saran.....	57
DAFTAR PUSTAKA.....	58
DAFTAR LAMPIRAN.....	60

DAFTAR TABEL

Nomor		Halaman
Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu	20
Tabel 4.1	Prosedur Penerimaan dan Penyimpanan Material.....	49
Tabel 4.2	Pengadaan Material	50
Tabel 4.3	Perencanaan Audit Internal	53
Tabel 4.4	Pelaksanaan Audit Internal dan Pelaporan.....	54

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT.Industri Kapal Indonesia	39

DAFTAR LAMPIRAN

- 1 . Surat izin penelitian dari Pt. Industri Kapal Indonesia (persero)
- 2 . Resume hasil wawancara
- 3 . Dokumentasi wawancara dengan pihak perusahaan
- 4 . Dokumentasi observasi langsung di PT.Industri Kapal Indonesia (persero)
- 5 . Rincian Prosedur PT.Industri Kapal Indonesia
- 6 . Rincian Prosedur perencanaan Audit Internal
- 7 . Rincian Pelaksanaan Audit Internal dan Pelaporan

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan dunia usaha ini sangat pesat di tandai munculnya berbagai jenis perusahaan, baik perusahaan yang berskala kecil (mikro), menengah, maupun 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 di periksa. Pada sebuah perusahaan dagang salah satu informasi yang disajikan dalam laporan keuangan adalah nilai persediaan barang dagangan yaitu persediaan barang yang di miliki dengan tujuan utama untuk di jual dalam rangka kegiatan normal perusahaan. Secara intern, 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 dapat menyelesaikan kewajiban-kewajiban keuangan.

Oleh karena itu untuk memenuhi kebutuhan berbagai pihak akan informasi akuntansi mengenai persediaan barang dagang dibutuhkan pengujian kesesuaian antara praktek akuntansi persediaan barang dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Proses pengujian tersebut di kenal dengan istilah Auditing yang di lakukan 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 auditing atas persediaan ialah "persediaan secara umum ditujukan untuk barang-barang yang dimiliki perusahaan dagang, baik berupa usaha grosir maupun ritel ketika barang tersebut telah di beli dan ada kondisi siap untuk dijual. Auditing atas persediaan adalah bagian yang paling kompleks dan memerlukan waktu yang cukup banyak untuk melakukan suatu pemeriksaan terdiri dari berbagai macam jenis dan tersebar di beberapa lokasi.

Oleh karena itu, audit atas persediaan barang sangat di perlukan untuk mengurangi resiko terjadinya selisih, kehilangan, mengantisipasi kemungkinan terjadinya kecurangan dan memastikan bahwa prosedur telah dilakukan dengan baik sehingga kemudian dapat dibuatlah perbaikan.

Terdapat dua masalah mengapa suatu perusahaan perlu di audit yaitu:

1. Audit dapat digunakan sebagai perencanaan didalam pengambilan keputusan baik untuk manajemen puncak, pejabat atau pemberi kredit dan lembaga lainnya yang mempunyai hubungan ert dalam kegiatan operasional suatu perusahaan.

2. Audit dapat digunakan sebagai pedoman atau alat didalam pengawasan, apakah suatu perusahaan dapat berjalan sesuai dengan yang direncanakan atau tidak.

Didalam proses persediaan barang 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 ada ada di PT.Industri Kapal Indonesia (persero) misalnya kayu, besi, baja, paku, serat plastik/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 ditetapkan. Salah satu cara yang ditempuh untuk mengevaluasi persediaan barang dalam suatu perusahaan, maka perusahaan perlu melakukan audit atas persediaan barang.

Berawal dari latar belakang yang telah dikemukakan, maka penulis tertarik memilih Judul dalam penulisan penelitian adalah ***Sistem Dan Prosedur Audit Persediaan Pada PT. Industri kapal Indonesia;***

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka permasalahan dalam penelitian ini adalah “Bagaimana sistem dan prosedur audit persediaan pada PT. Industri kapal Indonesia

C. Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan penelitian yaitu “ Untuk menganalisis sistem dan prosedur audit persediaan pada PT. Industri kapal Indonesia”.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari Penelitian ini yaitu :

1. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada pihak-pihak terkait, seperti pada PT. Industri kapal Indonesia dan mahasiswa selaku peneliti.
2. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi acuan untuk meningkatkan sistem dan prosedur audit persediaan pada PT. Industri kapal Indonesia .
3. Bagi pihak akademisi diharapkan penelitian ini dapat menjadi referensi bagi peneliti yang ingin mengkaji permasalahan sistem dan prosedur audit persediaan pada PT. Industri kapal Indonesia secara lebih mendalam.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Auditing

Istilah *auditing* pada dasarnya adalah kegiatan yang berhubungan dengan pemeriksaan atau mengevaluasi apakah telah sesuai dengan aturan yang digariskan.

Menurut Sukrisno Agoes (2012:4) Auditing adalah suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis, oleh pihak yang independen, terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut.

Menurut Mulyadi (2013:9) pengertian auditing adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan keterjadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.

“suatu proses sistematis untuk memperoleh serta mengevaluasi bukti secara objektif mengenai asersi-asersi kegiatan dan peristiwa ekonomi, dengan tujuan menetapkan derajat kesesuaian antara asersi-asersi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.”

Dari pernyataan tersebut dapat dipahami bahwa audit berupa prosedur yang logis dan terstruktur dalam memeriksa dan mengevaluasi secara objektif mengenai kegiatan entitas dengan tujuan untuk mendapatkan hasil apakah kegiatan entitas telah berjalan sesuai dengan kriteria yang ada dan hasil tersebut dikomunikasikan terhadap para pengguna.

Sedangkan menurut Arens *et al* (2012:24) arti *auditing* sebagai berikut:

“Auditing is the accumulation and evaluation of evidence about information to determine and report on the degree of correspondence between the information and established criteria. Auditing should be done by a competent, independent person.”

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa *auditing* adalah akumulasi dan evaluasi bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antara informasi itu dan kriteria yang telah ditetapkan. *Auditing* harus dilakukan oleh orang yang kompeten dan independen.

Selain itu, ada pula pengertian *auditing* menurut Mulyadi (2014:9).

”Suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan”

Menurut Standar Profesional Akuntansi Publik (2011:110:1) adalah untuk menyatakan pendapat atas kewajaran dalam suatu hal yang material, posisi keuangan, hasil akuntansi yang berlaku umum. Apabila keadaan tidak memungkinkan dalam hal ini tidak sesuai dengan prinsip akuntansi

Indonesia maka akuntan publik berhak memberikan pendapat bersyarat atau menolak memberikan pendapat.

Berdasarkan pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa tujuan auditing secara umum adalah dapat menghendaki akuntan memberikan pendapatnya mengenai kelayakan dari pelaporan keuangan perusahaan apakah sesuai dengan standar auditing dan prinsip akuntansi yang berlaku umum, jika keadaan tidak sesuai dengan prinsip akuntansi Indonesia, maka akuntan publik berhak memberikan pendapat bersyarat atau menolak memberikan pendapat kepada perusahaan.

B. Jenis-Jenis Audit

Menurut Alvin A.Arens, Randal J.Elder, Mark S.Beasley yang dilihat bahaskan oleh Amir Abadi Jusuf (2013:16) Jen-jenis audit dibedakan menjadi tiga jenis, yaitu :

1. Audit Operasional (*Operasional Audit*)

Audit operasional mengevaluasi efisiensi dan efektifitas setiap bagian dari prosedur dan metode operasi organisasi. Pada akhir audit operasional, manajemen biasanya mengharapkan saran-saran untuk memperbaiki operasi.

2. Audit ketaatan (*compliance audit*)

Audit ketaatan dilaksanakan untuk menentukan apakah pihak yang diaudit mengikuti prosedur, aturan, atau ketentuan tertentu yang ditetapkan oleh otoritas yang lebih tinggi.

3. Audit Laporan Keuangan (*Financial Statement Audit*)

Audit atas laporan keuangan dilaksanakan untuk menentukan apakah laporan keuangan (informasi yang diverifikasi) telah dinyatakan sesuai dengan kriteria tertentu.

C. Prosedur Audit

Menurut Mulyadi (2013), prosedur audit adalah proses sistematis yang bertujuan untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara independen tentang tindakan dan peristiwa ekonomi sesuai kriteria yang ditetapkan kemudian mengkomunikasikan hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.

Sesuai dengan beberapa pengertian tentang prosedur audit tersebut, dapat diambil kesimpulan bahwa prosedur audit yaitu proses pengumpulan dan pengevaluasian bukti audit yang kemudian mengkomunikasikannya kepada pengguna yang berkepentingan atas informasi tersebut.

D. Pengertian Audit Operasional

Audit operasional disebut sebagai perluasan lingkup audit (*extended auditview*) karena memang berawal dari perluasan audit keuangan. Menurut Kumaat(2009:45) audit operasional pada hakikatnya bertujuan memberi gambaran yang lebih gamblang mengenai berbagai pelaksanaan, peristiwa, atau masalah *actual* di balik fakta yang ditunjukkan oleh angka-angka keuangan, seperti permasalahan di sekitar:

- a. Penjualan ke pelanggan (yang membentuk *sales receivables revenues*),
- b. Pembelian dari pemasok (yang tercatat pada *trade payables* maupun *purchase expenses*),
- c. Berbagai aktivitas operasi yang menimbulkan biaya/beban (*expenses*) perusahaan.

Menurut Bayangkara I.B.K (2013:2) adalah rancangan secara sistematis unruk mengaudit aktivitas-aktivitas, program-program, yang diselenggarakan, atau sebagai dari entitas yang biasa diaudit untuk menilai dan melaporkan apakah sumber daya dan dana telah digunakan secara efisien, serta apakah tujuan dari program dan aktivitas yang telah direncanakan dapat tercapai dan tidak melanggar ketentuan aturan dan kebijakan yang telah ditetapkan perusahaan,

Instititute of Internal Auditor (IIA) dalam Andayani mendefinisikan audit operasional sebagai proses sistematis yang mengevaluasi efektivitas, efisiensi, dan keekonomisan operasi organisasi yang berada dalam pengendalian manajemen. Audit operasional dilaporkan kepada manajemen, individu, atau badan yang meminta audit mengenai hasil-hasil evaluasi tersebut beserta rekomendasi perbaikan.

E. Jenis Audit Operasional

Menurut Arens dan Loebecke dalam Andayani, membagi audit operasional menjadi 3, yaitu:

1. Fungsional Audit
2. Organisasional Audit
3. Penugasan Khusus

Masing-masing bagian tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1) Fungsional Audit

Fungsi merupakan suatu alat penggolongan kegiatan perusahaan, seperti fungsi penerimaan kas atau fungsi produksi. Seperti yang tersirat dalam namanya, audit fungsional berkaitan dengan sebuah fungsi atau lebih dalam suatu organisasi. Keunggulan audit profesional adalah memungkinkan adanya spesialisasi oleh auditor. Sedangkan kekurangannya adalah tidak dapat dievaluasinya fungsi yang saling berkaitan di dalam organisasi.

2) Organisasional Audit

Audit operasional atas suatu organisasi menyangkut keseluruhan unit organisasi, seperti departemen, cabang, atau anak perusahaan. Penekanan dalam suatu audit organisasi adalah seberapa efisien dan efektif fungsi-fungsi yang saling berinteraksi.

3) Penugasan Khusus

Penugasan audit operasional khusus timbul atas permintaan manajemen. Ada banyak variasi dalam audit seperti itu. Contohnya mencakup penentuan penyebab tidak efektifnya *system PDE*, penyelidikan kemungkinan kecurangan dalam suatu divisi, dan membuat rekomendasi untuk mengurangi biaya produksi suatu barang.

F. Tujuan Audit Operasional

Menurut Kumaat (2011:45) tujuan dari audit operasi adalah:

1. Menggali berbagai akar masalah di balik kinerja bisnis yang tergambar dalam laporan keuangan, yang terkait dengan efektivitas dan efisiensi kinerja pengelolaan berbagai *object*.
2. Memastikan bahwa seluruh aset non keuangan menjadi aset yang produktif bagi bisnis perusahaan, yaitu memberi manfaat yang sepadan dibanding biaya atau risiko yang timbul.
3. Memastikan bahwa seluruh sistem (*business process*) berjalan dalam koridor standar (kualitas) yang ditetapkan dengan tingkat pengendalian internal yang memadai.

Menurut Bayangkara (2014:7) Audit keuangan dilakukan untuk mendapatkan keyakinan bahwa laporan keuangan yang disajikan oleh perusahaan (manajemen) telah di susun melalui proses akuntansi yang berlaku umum dan menyajikan dengan sebenarnya kondisi keuangan perusahaan pada tanggal pelaporan dan kinerja manajemen pada periode tersebut. Dari hasil audit ini kemudian akuntan (auditor) memberikan opini sebagai tanda pengesahan atas laporan tersebut, untuk dapat di gunakan oleh sebagian besar oleh pemakai laporan keuangan. Tujuan penugasan audit operasional adalah:

1. Untuk menilai kegiatan yang tengah berjalan.
2. Untuk mengidentifikasi berbagai kelemahan untuk perbaikan.
3. Mencari peluang untuk penyempurnaan dan pengembangan.
4. Pengembangan rekomendasi untuk meningkatkan efektivitas, dan efisiensi.

Tujuan audit operasional secara umum adalah untuk mengetahui apakah prestasi manajemen perusahaan telah sesuai dengan kebijakan ketentuan dan peraturan yang ada dalam perusahaan, serta untuk mengetahui apakah prestasi manajemen perusahaan lebih baik dari pada masa sebelumnya, dan untuk menentukan apakah aktivitas atau program perusahaan tersebut telah dikelola secara ekonomis, efektif dan efisien.

G. Kualifikasi Auditor Operasional

Menurut Arens, Elder dan Beasley (2012:501) dua kualitas yang terpenting bagi auditor operasional adalah independensi dan kompetensi.

Berikut uraian mengenai independensi dan kompetensi:

1. Independensi

Menurut Arens et al. (2012:511) independensi dapat diartikan mengambil sudut pandang yang tidak bias. Auditor tidak hanya harus independen dalam fakta, tetapi juga harus independen dalam penampilan. Independensi dalam fakta (*independence in fact*) ada bila auditor benar-benar mampu mempertahankan sikap yang tidak bias sepanjang audit, sedangkan independensi dalam penampilan (*independent in appearance*) adalah hasil dari interpretasi lain atau independensi ini.

2. Kompetensi

Kompetensi adalah kualifikasi yang dibutuhkan oleh auditor untuk melaksanakan audit dengan benar, yang diukur dengan indikator mutu personal, pengetahuan umum, dan keahlian khusus. Kompetensi berkaitan dengan keahlian profesional yang dimiliki

oleh auditor sebagai hasil dari pendidikan formal, ujian profesional maupun keikutsertaan dalam pelatihan, seminar, maupun simposium.

H. Persediaan

Pengertian persediaan menurut Walter T.Harrison Jr, Charles T.Hongren, C.William Thomas, dan Themis suwardi (2012:339) yang di terjemahkan oleh Gina Gania pengertian persediaan adalah:

“Persediaan sebagai aset yang disimpan untuk dijual dalam operasi rutin perusahaan, dalam proses produksi untuk penjualan, atau dalam bentuk bahan atau perlengkapan yang akan dikonsumsi selama proses produksi atau penyerahan jasa.

Berdasarkan definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa persediaan adalah aktiva lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan.

Kieso dkk (2011:408) mengartikan persediaan sebagai berikut:

“inventories are asset items that a company holds for sale in the ordinary course of business, or goods that it will use or consume in the production of goods to be sold.”

Dari definisi di atas dapat diartikan bahwa persediaan merupakan item aset yang perusahaan simpan untuk dijual dalam kegiatan usaha normal, atau barang yang akan digunakan untuk dikonsumsi dalam produksi barang yang akan dijual.

I. Fungsi Persediaan

Menurut Aini (2011) Persediaan memiliki fungsi penting bagi perusahaan, yaitu sebagai berikut :

- 1) Agar dapat memenuhi permintaan yang diantisipasi akan terjadi.
- 2) Untuk menyeimbangkan produksi dengan distribusi.
- 3) Untuk memperoleh keuntungan dari kuantitas, karena membeli dalam jumlah yang banyak ada diskon.
- 4) Untuk *hedging* dari inflasi dan perubahan harga.
- 5) Untuk menghindari kekurangan persediaan yang dapat terjadi karena cuaca, kekurangan pasokan, mutu, dan ketidaktepatan pengiriman.
- 6) Untuk menjaga kelangsungan operasi dengan cara persediaan dalam proses.

Jadi dapat disimpulkan bahwa persediaan diharapkan tersedia dalam jumlah yang optimal, untuk menjaga kelangsungan operasi perusahaan.

J. Pencatatan Persediaan

Menurut Weygandt *et al* (2010:185) pencatatan persediaan terdiri dari :

- a. Sistem perpetual. Dalam sistem persediaan perpetual, catatan rinci dari biaya setiap pembelian persediaan dan penjualan dipertahankan. Sistem ini terus-menerus menunjukkan persediaan yang harus di tangan untuk setiap item.
- b. Sistem periodik. Dalam sistem persediaan periodik, catatan persediaan rinci barang di tangan tidak terus sepanjang masa.

Biaya penjualan ditentukan hanya pada akhir periode akuntansi - yaitu, secara berkala.

Apabila dalam suatu perusahaan menerapkan sistem perpetual, pembelian akan dicatat dengan mendebit persediaan barang dagang. Kemudian, jika terjadi penjualan maka akan mendebit harga pokok penjualan dan persediaan akan dikredit. Dengan menerapkan sistem perpetual, perusahaan dapat mengetahui saldo persediaan yang ada dan mengetahui harga pokok penjualan.

Selain itu, jika perusahaan menerapkan sistem periodik maka ketika terjadi pembelian yang akan didebit adalah pembelian. Akan tetapi ketika terjadi penjualan tidak ada jurnal yang menunjukkan harga pokok penjualan. Oleh karena itu, jika perusahaan menerapkan sistem ini maka perusahaan akan melakukan perhitungan fisik setiap akhir periode.

K. Penilaian Persediaan

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2011;14.23) menyatakan bahwa penilaian persediaan adalah Biaya persediaan harus dihitung dengan menggunakan rumus biaya masuk pertama keluar (MPKP) atau rata-rata tertimbang (*Weighted average cost method*). Entitas harus menggunakan rumus biaya yang sama terhadap semua persediaan yang dimiliki sifat dan kegunaan yang berbeda, rumusan biaya yang berbeda diperkenalkan.

Apabila barang-barang yang sejenis dibeli selama satu periode akuntansi dengan harga pokok yang berbeda-beda, maka timbul masalah mengenai harga pokok mana yang akan digunakan untuk persediaan akhir

barang yang akan dijual. Menurut Dwi Martani, Sylvia Veronica Nps, dkk (2012;251) menyatakan bahwa terdapat 3 alternatif dapat dipertimbangkan oleh suatu entitas-entitas terkait dengan asumsi arus biaya, yaitu :

1. Metode Identifikasi Khusus
2. Masuk Pertama Keluar Pertama (FIFO)
3. Rata-rata Tertimbang

Adapun penilaian persediaan terdiri dari:

1. Metode FIFO mengasumsikan bahwa barang paling awal yang dibeli adalah yang pertama untuk dijual. FIFO sering sejajar dengan aliran fisik yang sebenarnya dari saham atau persediaan karena umumnya adalah praktik bisnis yang baik untuk menjual unit awal pertama.
2. Metode LIFO mengasumsikan bahwa barang terbaru yang dibeli adalah yang pertama untuk dijual. LIFO jarang bertepatan dengan arus fisik persediaan. Berdasarkan metode LIFO, biaya barang terbaru yang dibeli adalah yang pertama yang akan ditugaskan untuk biaya penjualan.
3. Metode biaya rata-rata tertimbang mengasumsikan bahwa barang tersedia untuk dijual memiliki yang sama (rata-rata) biaya per unit. Dengan metode ini, biaya barang tersedia untuk dijual dialokasikan atas dasar biaya unit rata-rata tertimbang.

L. Jenis Persediaan

1. Prosedur audit yang diterapkan untuk mencapai tujuan tersebut adalah:
 - a. Observasi penghitungan fisik persediaan.
 - b. Konfirmasi persediaan yang berada di pihak lain.
 - c. Pengujian pisah batas (*cut off*).
2. Kelengkapannya. Kuantitas persediaan tersebut meliputi semua produk atau barang jadi, bahan mentah, dan bahan penolong yang ada di gudang, dalam perjalanan dan yang disimpan di luar perusahaan (di gudang umum) dan dalam konsinyasi. Prosedur audit yang dapat diterapkan:
 - a. Observasi penghitungan fisik persediaan.
 - b. Konfirmasi persediaan yang berada di pihak lain.
 - c. Prosedur analitis.
3. Pemilikan atau hak dan kewajibannya. Perusahaan benar-benar mempunyai hak milik terhadap persediaan, dan persediaan tersebut tidak termasuk barang-barang titipan atau milik pihak lain. Prosedur audit yang diterapkan untuk mencapai tujuan adalah:
 - a. Konfirmasi persediaan yang berada di pihak lain.
 - b. Pengujian pisah batas.
 - c. *Review* kontrak konsinyasi dan pembelian.
4. Penilaian atau alokasi. Persediaan dinilai sebesar *cost* atau harga perolehannya (kecuali harga pasarnya lebih rendah). Barang-barang mutasinya sangat rendah, usang, dan rusak telah diidentifikasi dengan benar. Prosedur audit untuk mencapai tujuan tersebut adalah:

- a. Pengujian penentuan harga perolehan persediaan (*inventory pricing test*).
 - b. Pengujian penilaian persediaan (*inventory valuation test*).
5. Penyajian dan pengungkapan. Persediaan telah diidentifikasi dan diklasifikasikan sebagai aktiva lancar dalam neraca, dan metode penilaiannya telah diungkapkan. Pengungkapan dalam laporan keuangan sudah memadai. Pengujian dilakukan dengan prosedur membandingkan antara laporan keuangan dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

M. Klasifikasi persediaan

Klasifikasi persediaan antara satu perusahaan lain dapat berbeda-beda. Imam Santoso (2010:240), bagi perusahaan dagang dimana persediaan merupakan barang yang langsung tanpa mengalami proses lanjutan maka, persediaan disebut sebagai persediaan barang dagang, sedangkan pada perusahaan industri dimana persediaan bahan baku memerlukan proses lebih lanjut dalam bentuk barang jadi, maka persediaan dikelompokkan sebagai berikut:

1. Bahan baku (*raw material*) yaitu bahan baku yang akan di proses lebih lanjut dalam proses produksi.
2. Barang dalam proses (*work in process/good in process*) yaitu bahan baku yang sedang di proses dimana nilainya merupakan akumulasi biaya bahan baku (*raw material cost*), biaya tenaga kerja (*direct labor cost*), dan biaya *over head* (*factori over head*).

3. Barang jadi (*finis head good*) yaitu barang jadi yang berasal dari barang yang telah selesai di proses dan telah siap untuk di jual sesuai dengan tujuannya.
4. Bahan pembantu (*factori/manufacturing suppliess*) yaitu bahan pembantu yang dibutuhkan dalam proses produksi namun tidak secara langsung dapat dilihat secara pisik pada produk yang dihasilkan.

Berdasarkan defenisi di atas, dapat disimpulkan bahwa suatu aktifa di klasifikasikan sebagai persediaan tergantung pada jenis perusahaan. Pada perusahaan properti misalkan, properti yang dimiliki seperti apartemen,perumahan,dan gedung yang di jual dapat di klasifikasikan sebagai persediaan karna properti tersebut merupakan aktifa yang di jual untuk kegiatan usahanya yang bergerak di bidang penjualan properti.

N. Penelitian Terdahulu.

TABEL 2.1

JURNAL PENELITIAN TERDAHULU

No	Peneliti	Judul	Metode	Hasil Penelitian
1	Hakim(2014)	Peranan Sistem Informasi dan Prosedur PencatatanPersediaan BarangPada Perusahaan	Metode Analisis Deskriptif Kualiatatif	Dari hasil penelitiannya menunjukkan bahwa sistem dan prosedur auditpersediaan sangatberpengaruh dalam pelaksanaan pengendalian internal perusahaan
2	Cynthia Amanda,Julie J.Sondakh, dan Steven J.Tangkuman (2015)	Analisis Efektif Sistem Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Pada Grand Hardware Manado	Metode deskriptif kuantitatif	Hasil penelitian menunjukkan pengendalian internal atas persediaan pada grand hardware sudah efektif, dimana adanya pemisahan fungsi-fungsi terkait dengan penerimaan dan pengeluaran barang. Pemantauan terhadap persediaan barang dagangan juga di lakukan secara peeriodik oleh bagian logistik.
3	Rida Fariyanti (2015)	Analisa Keefektifan Pengendalian Sistem Audit Persediaan Pada	Metode deskriptif kualitatif	Setelah menganalisis dan mengevaluasi sistem pengendalian internal

		Pt.Cassanata ma Naturindo		auditpersediaan pada Pt.Cassanatama naturindo yaitu faktor-faktor yang menyusun lingkungan pengendalian internal Pt.Cassanatama Naturindo menerapkan penegakan integritas dan nilai etika dengan baik dan sudah meneunjukkan bahwa Pt.Cassanatama naturindo merupakan salah- satu <i>Godd corporate governance</i> .
4	Rapi na dan Crist yant o (201 1)	Sistem Internal Audit Persediaan Dalam Meningkatkan Efektifitas Dan Efisiensi Kegiatan Operasional Pada Pt.Ultrajaya Milk Industri Dan Trading Company,Tbk	Metode deskriptif kualitatif	Berdasarkan hasil penelitian kegiatan operasional dalam siklus persediaan dan pergudangan pada Pt.Ultrajaya Milk Industri dan Trading Company,Tbk sudah efektif dan efisien dimana perusahaan memiliki sasaran yang jelas pihak pelaksana yang sesuai, fasilitas pendukung yang baik, pelaksanaan kegiatan yang baik serta di peroleh hasil yang memuaskan.
5	Aprili a Maki	Penerapan Sistem Pengendalian	Metode deskriptif kuantitatif	Hasil penelitian pada Cv.Multimedia

	surat , Jenny Morasa Dan Inggr iani Elim (201 4)	Interen Untuk Audit Persediaan Pada Cv.Multimedia Persada Manado		persada Manado atas pengendalian interen sudah baik karena telah menerapkan unsur-unsur pengendalian interen. Disarankan pihak manajemen dapat melakukan pencatatan manual serta menyediakan staf ahli dalam menilai kualitas barang dagangan.
6	Edith Irma Amanda	Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Akuntansi Persediaan Obat-obatan (Kasus Pada Rumah Sakit Umum Ibnu Sina kab.Gresik)	Deskriptif Kualitatif	Ditemukan beberapa kelemahan yang dihadapi meliputi permasalahan pada penggambaran struktur organisasi, pada penerapan prosedur pengadaan obat- obatan , prosedur perhitungan fisik persediaan dan pada penggunaan formulir.
7	Soni Burhanudin (201 1)	Analisis Sistem dan Prosedur Pembiayaan Hunian Syariah dengan akad Murabahah(Studi kasus pada PT ank Muamalat Indonesia Tbk cabang	Kualitatif dengan pendekatan Diskriptif	Dari hasil penelitiannya sistem dan prosedur pembiayaan hunian syariah dengan akad murabaha pada PT. Bank Muamalat Tbk cabang Malang telah dapat mendukung

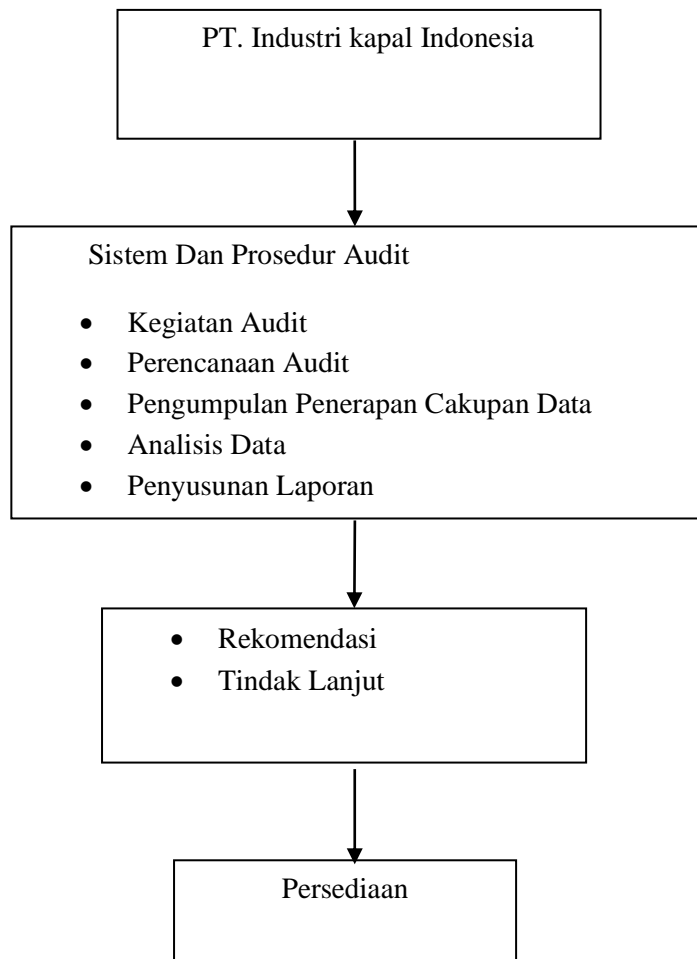
		Malang)		<p>pengendalian intern, namun masih terdapat kelemahan yakni ada penangkapan fungsi pada bagian <i>Relationship Manager Lending (RM)</i> sebagai pihak yang menganalisis pembiayaan sekaligus sebagai pihak yang melakukan penagihan terhadap nasabah sehingga akan menimbulkan ketidakobyektifan kepada nasabah.</p>
8	Leni Ainih (2012)	<p>Analisis Prosedur Pembiayaan Musyarakah Muthanaqishah dan Penetetaan Nisbah Bagi Hasil (Studi Kasus Pada Produk "Pembiayaan Hunian Syariah" PT Bank Muamalat Indonesia Cabang Malang)</p>	Kualitatif dengan Pendekatan Deskriptif	<p>Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa dalam Bank Muamalat Indonesia Cabang Malang terdapat produk "Pembiayaan Hunian Syariah dengan menggunakan akad <i>Musyarakah Muthanaqishah</i>. Pada bank Muamalat Indonesia Cabang Malang, Pembiayaan <i>Musyarakah Muthanaqishah</i> diakumulasikan kedalam pembiayaan. Dalam pembiayaan ini sudah memisahkan</p>

				tugas dan tanggung jawab masing-masing pihak yang terkait dalam prosedur Pembiayaan Hunian Syariah.
9	Fitria tus Sholihah (2011)	"Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Audit Persediaan Obat-Obatan (Studi Kasus Pada Rumah sakit Umum Daerah Gambiran Kota Kediri)	Metode Penelitian Kualitatif	Sistem dan prosedur audit persediaan obat-obatan pada RSUD Gambiran Kota Kediri mempunyai kelemahan tersebut antara lain mengenai penggambaran struktur organisasi yang kurang lengkap, permintaan pembelian dari gudang yang hanya dibuat rangkap satu, perangkapan fungsi gudang, pelaksanaan penghapusan obat, perhitungan fisik yang masih sederhana, kesalahan penyebutan formulir persediaan.
10	Tengku Nurmailiza (2010)	Sistem pengendalian Internal Persediaan Barang Dagangan Pada Pt. Sabda Cipta Jaya	Kualitatif	Hasil penelitiannya yaitu Struktur organisasi PT. Sabda Cipta Jaya berbentuk fungsional yang terdiri atas fungsi pemasaran fungsi keuangan, dan fungsi administrasi dan fungsi logistik. Pembagian tugas-

				<p>tugas kedalam setiap bagian didasarkan fungsi-fungsi utama yang dilaksanakan perusahaan. PT.Sabda Cipta Jaya belum memiliki fungsi internal auditor, yaitu bagian khusus yang secara independen melakukan pemeriksaan dan penilaian terhadap pelaksanaan prosedur dan pencatatan yang ada dalam perusahaan.</p>
--	--	--	--	--

O. Kerangka Konsep

Dari hasil pembahasan yang telah diuraikan sebelumnya maka dapat diperoleh skema kerangka pikir sebagai berikut :



Gambar 1. Kerangka Konsep

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif, yaitu penelitian yang dilakukan melalui wawancara sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas tentang bagaimana sistem dan prosedur audit persediaan pada perusahaan yang akan diteliti.

Menurut Sugiyono (2013) penelitian kualitatif pada hakikatnya adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti keadaan yang alamiah. Peneliti merupakan instrumen kunci yang mengumpulkan data secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif dan hasil dari penelitian lebih menekankan makna dari generalisasi.

B. Fokus Penelitian

Peneliti menggunakan uji validitas data, dimana menetapkan ukuran operasional yang benar untuk konsep-konsep yang akan diteliti. Sedangkan untuk realibilitas dalam penelitian ini, peneliti harus menunjukkan bahan pelaksanaan suatu penelitian seperti prosedur pengumpulan data dapat diinterpretasikan dengan hasil yang sama. Berdasarkan hal tersebut, maka fokus pada penelitian ini adalah dengan memperhatikan sistem dan prosedur audit persediaan pada perusahaan tersebut.

C. Pemilihan Lokasi dan Situs Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada PT.Industri Kapal Indonesia, Jl.Galangan kapal No.31 Kaluku badoa Tallo Makassar Sulawesi Selatan, Indonesia, waktu penelitian selama 2 bulan, yaitu bulan Desember 2018.

D. Sumber Data

1. Data primer

Data *primer* adalah data yang data yang pertama kali dicatat dan dikumpulkam oleh peneliti. Dalam penelitian ini, data primer yang dimaksud adalah hasilwawancara secara langsung kepada pihak-pihak terkait seperti karyawan yang ada hubungannya dengan bagian sistem dan prosedur audit persediaanpada perusahaan tersebut. Adapun data yang ditampilkan oleh peneliti ialah melihat sistem dan prosedur yang terjadi diperusahaan tersebut. Sedangkan data primer yang ditampilkan yaitu Informasi Sistem dan Prosedur, untuk lebih mengetahui apakah suatu sistem informasi telah didesain dan diimplementasikan secara efektif, efisien dan ekonomis.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang sudah tersedia dan dikumpulkan oleh pihak lain. Peneliti tinggal memanfaatkan data tersebut menurut kebutuhannya. Dalam penelitian ini, juga menggunakan data sekunder sebagai data tambahan seperti dokumen serta beberapa dokumentasi.

E. Teknik Pengumpulan Data

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. Wawancara

Esterberg dalam Sugiyono (2013) wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data dengan dukungan alat bantu seperti buku untuk mencatat informasi yang dibutuhkan serta kamera untuk bukti konkrit jika memang benar melakukan wawancara dengan pihak yang memahami permasalahan.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan suatu alat yang digunakan oleh peneliti untuk mengukur fenomena alam atau sosial (Anwar Sanusi). Instrumen pendukung yang berfungsi untuk mengumpulkan data dalam penelitian ini adalah rekaman arsip dan daftar wawancara.

1. Wawancara

Penelitian juga akan menyediakan beberapa pertanyaan yang ada sangkut pautnya dengan penelitian ini untuk ditanyakan ke beberapa pihak yang berkepentingan.

2. Rekaman Arsip

Rekaman arsip sangat penting bagi penelitian ini karena disini dapat diketahui data-data yang sudah dilaksanakan dalam sistem dan prosedur audit yang dijalankan oleh PT.Industri Kapal Indonesia Persero.

3. Dokumentasi

Dokumentasi sebagai aktivitas atau proses penyediaan dokumen-dokumen dengan menggunakan bukti yang akurat berdasarkan pencatatan berbagai sumber informasi.

G. Teknik Analisis

Tahapan-tahapan analisis data dalam penelitian ini sebagai berikut :

1. Pengumpulan data, yaitu peneliti mencatat semua data secara objektif dan apa adanya sesuai dengan hasil observasi dan wawancara dilapangan.
2. Reduksi data, yaitu memilih hal-hal pokok yang sesuai dengan fokus penelitian.
3. Penyajian data, yaitu sekumpulan informasi yang tersusun yang memungkinkan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.
4. Pengambilan keputusan atau verifikasi, berarti bahwa setelah data disajikan, maka dilakukan penarikan kesimpulan atau verifikasi. Untuk itu diusahakan mencari pola, model, tema, hubungan, persamaan dan sebagainya. Jadi, dari data tersebut berusaha diambil kesimpulan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

a. Sejarah Perusahaan

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/pertambangan, dengan maksud untuk membuat kapal-kapal baja yang berkapasitas 2500 ton, sedangkan galangan kapal Tallo dinagun 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 pengerjaan 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/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 :

1. Lokasi bekas proyek galangan kapal Tallo dipindahkan berdampingan dengan bekas proyek galangan kapal Paotere.
2. 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.
3. 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 miring. *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 kapalkapal 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 :

1. Galangan Kapal Gresik (Jawa Timur)
2. Galangan Kapal Padang (Sumatera Barat)
3. Galangan Kapal Makassar (Sulawesi Selatan)
4. 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 dok PT Industri Kapal Indonesia (Persero). Pada tahun itu produksi dan penjualannya mengalami penurunan yang cukup tajam, sehinggalah 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-mesin

dan industri logam dasar lainnya. Untuk mencapai tujuan tersebut, perusahaan menjalankan kegiatan usaha di bidang :

1. Produksi :

- a. Mengolah, merakit dan membuat bahan baku tertentu menjadi kapal, peralatan lepas pantai, alat apung, peralatan dan perlengkapan kapal lainnya.
- b. Merawat, memperbaiki, merehabilitasi dan konversi (merubah bentuk dan fungsi) segala jenis kapal, peralatan lepas pantai serta alat apung lainnya.
- c. 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/penelitian, pengembangan, desain *engineering*, angkutan atau perancangan pembuatan kapal, peralatan lepas pantai, alat apung, pengerjaan 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 dan/atau suku cadang antara lainya berupa bahan baku /penolong, 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 :

1. Unit dok dan galangan Makassar
2. Unit dok dan galangan Bitung
3. Unit usaha dan perdagangan Makassar.

b. Visi dan Misi Perusahaan

1. Visi Perusahaan

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

2. Misi Perusahaan

- a. Melayani dan memenuhi semua kebutuhan produk galangan kapal termasuk perbaikan dan pemeliharaan kapal, industri perikanan, rekayasa dan konstruksi baja untuk kawasan timur Indonesia.
- b. Mendorong kemajuan teknologi dan pengembangan sumber daya manusia melalui kemitraan strategis dengan pelanggan dan vendor.
- c. Melaksanakan program pemerintah sesuai dengan tujuan perusahaan.

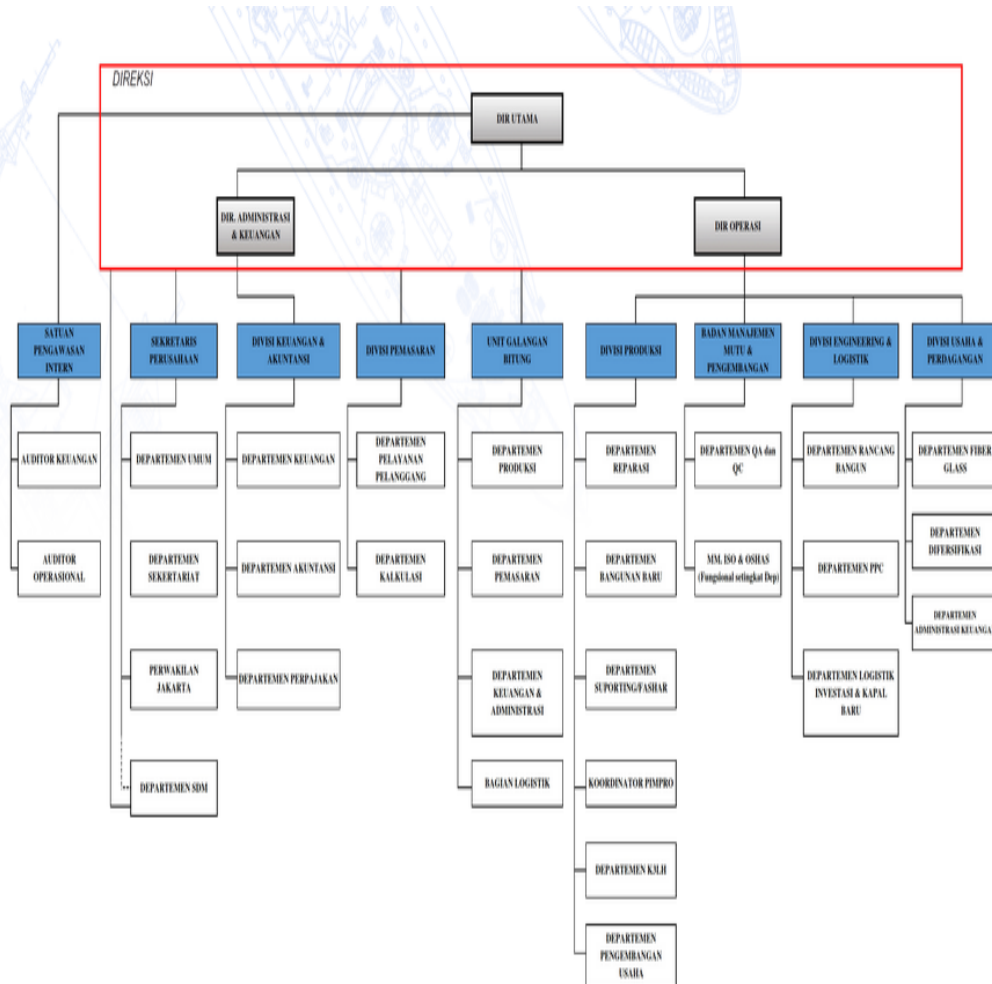
c. Struktur Organisasi PT. Industri Kapal Indonesia

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 di bentuklah struktur organisasi yang menggambarkan suatu sistem kerja yang baik, dimana terdapat batasan-batasan, pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab serta fungsi masing-masing 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 memperlihatkan 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.

Gambar 4.1

Struktur Organisasi PT. IKI Persero



Pada gambar 4.1 disajikan struktur organisasi PT Industri Kapal Indonesia (Persero) yang menunjukkan hubungan atau hierarki 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.

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

1. Produksi

- Mengelolah 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.
- Merawat , mengoprasikan, dan konversi (merubah bentuk dan fungsi) segala jenis kapal, peralatan lepas landas pantai dan alat apung jenis lainnya.
- Febrikasi dan perawatan struktur berat, perbengkelan serta permesinan pabrik dn kegiatan industri lainnya.

2. Pemberian Jasa

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

3. Perdagangan

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

4. 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 :

1. Direktorat dipimpin

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

2. Biro

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

3. Divisi

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

4. Bagian

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

Adapun uraian tugas masing-masing bagian adalah sebagai berikut :

1. 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.
2. 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.
3. Direktur keuangan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dengan tugas mengkoordinir , membimbing dan mengawasi kegiatan keuangan , akuntansi, pergudangan dan perpajakan sesuai dengan penggarisan Direksi dan manual/sistem akuntansi yang berlaku.
4. 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.
5. 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.

6. Staf Ahli/Asisten bertanggung jawab kepada direksi dengan tugas memasuki dan meminta data serta keterangan yang berkaitan dengan perencanaan pelaksanaan pengendalian kegiatan yang dilaksanakannya.
7. 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/nilai penjualan masing-masing order pekerjaan dan investasi yang diadakan perusahaan.
8. 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 /memeriksa kontrak/design yang akan dikerjakan berdasarkan RKAP(Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan) yang telah disahkan Rapat Pemegang Saham).
9. Departemen Produksi bangunan baru bertanggung jawab kepada Direktur Produksi dengan tugas mengarahkan tenaga untuk kegiatan operasional semaksimal mungkin agar dapat mencapai pendapatan yang telah digariskan dalam RKAP yang telah disahkan oleh Rapat Pemegang saham.

10. Departemen Produksi Reparasi bertanggung jawab kepada direksi produksi dengan tugas mengendalikan dan mengarahkan sarana dan daya untuk pelaksanaan pekerjaan reparasi kapal secara efisien dan efektif.
11. 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.
12. 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.
13. Departemen Keuangan dan Akuntansi bertanggung jawab kepada direktur komersial dan keuangan dengan tugas mengkoordinir/membawahi dan mengawasi kegiatan bidang keuangan akuntansi dan perpajakan.
14. Departemen Umum/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.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 digudang dan ketika barang yang akan dipakai, dicatat kembali oleh PT. Industri Kapal Indonesia (Persero) Semua penambahan dan pengurangan barang dicatat dengan cara yang sama yaitu dengan mencatat penambahan dan pengurangan kas di buku maupun di komputer.

Sistem perpetual digunakan untuk mengecek akurasi saldo akhir dalam rekening/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 pembukuannya. 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 dijurnal 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 digudang.

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

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

1. 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.

2. 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 kuantitas bahan baku yang diperlukan. Dokumen permintaan ini digunakan untuk memperbaharui berkas induk persediaan perpetual dan membukukan pemindahan dari perkiraan bahan baku ke barang dalam proses.

3. Memproses Bahan Material/ 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.

4. Menyimpan Barang Jadi

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

5. 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.

6. 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.

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

PT.Industri Kapal Indonesia memiliki kebijakan mengenai akuntansi persediaan yaitu :

- 1) Persediaan dinyatakan sebesar nilai yang lebih rendah antara harga perolehan dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.

E. Tujuan Audit Persediaan

Dalam melaksanakan audit atas persediaan, terlebih dahulu perusahaan harus mengetahui tujuan audit atas persediaan yang diterapkan oleh KAP RTS. Tujuan utama audit atas persediaan yang diterapkan oleh KAP RTS yaitu :

- 1) Persediaan adalah milik perusahaan

- 2) Persediaan merupakan hak perusahaan dan tidak ada pembatasan pemakaiannya
- 3) Persediaan yang terjadi milik perusahaan telah dicatat dengan benar
- 4) Persediaan telah dinilai sesuai jumlah yang diperoleh kembali
- 5) Persediaan telah disajikan dan diungkapkan dengan benar dalam laporan keuangan.

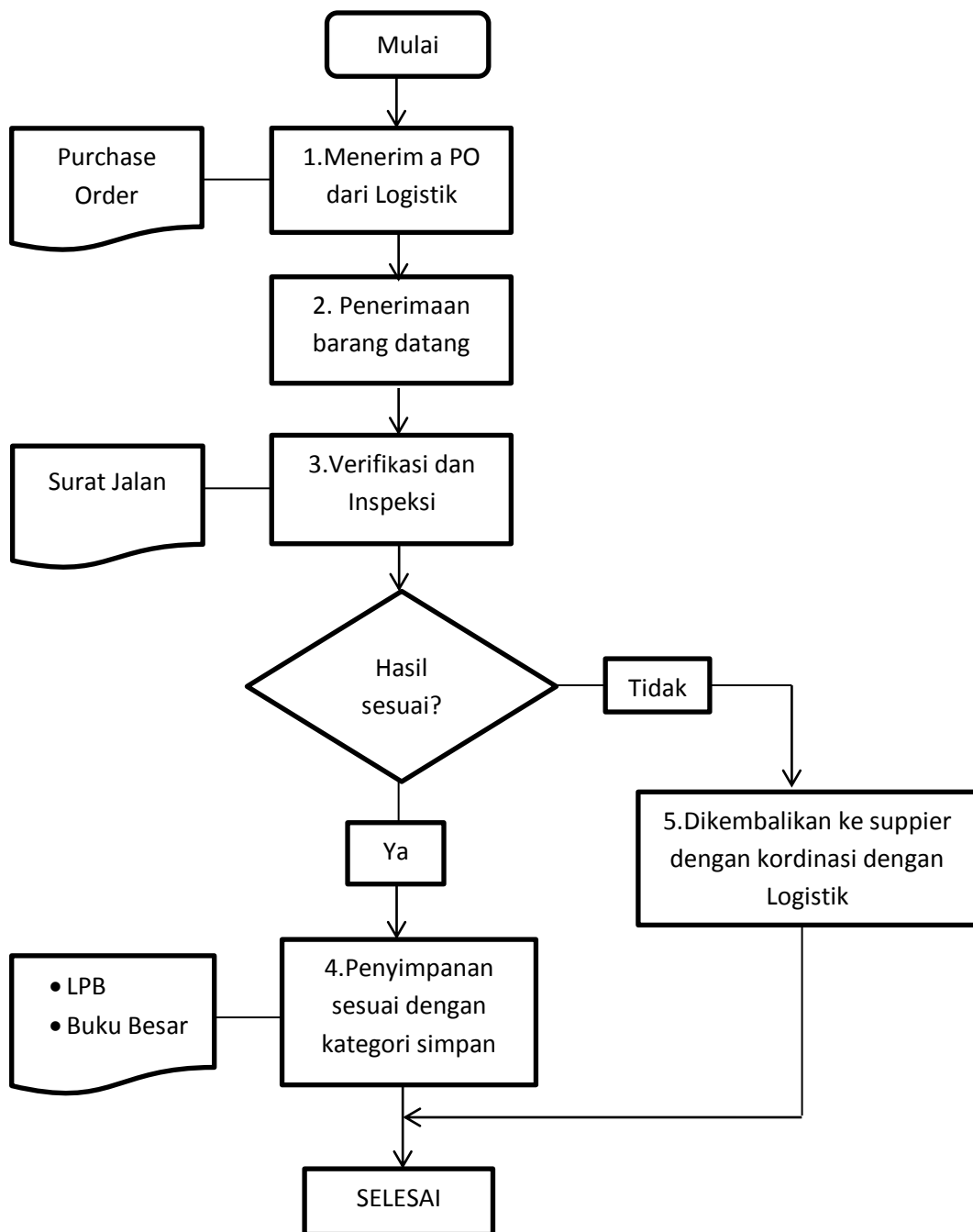
F. Prosedur Persediaan Barang di Gudang

1. Penerimaan dan Penyimpanan Material

Prosedur untuk persediaan barang di gudang 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*).

Tabel 4.1

Prosedur Penerimaan dan Penyimpanan Material



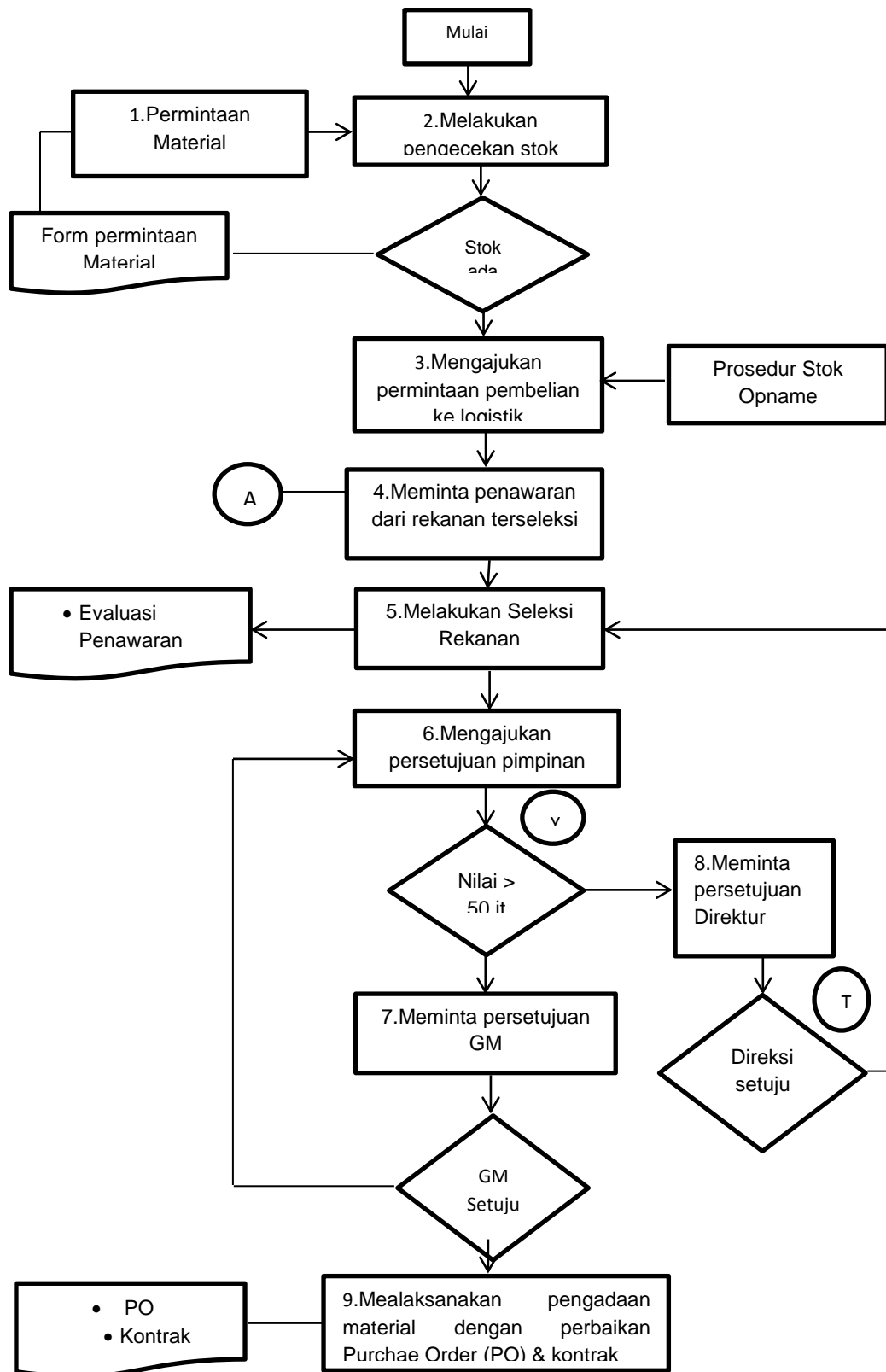
2. Prosedur Pengadaan Material Produksi

Prosedur pengadaan material produksi pada PT. Industri Kapal Indonesia 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 :

1. Nilai PO \leq 50 juta Manager Logistik
2. Nilai PO $50 < x \leq$ 200 juta GM Pengembangan dan Logistik
3. Nilai PO diatas 200 juta harus Direktur Operasional

Tabel 4.2
Pengadaan Material



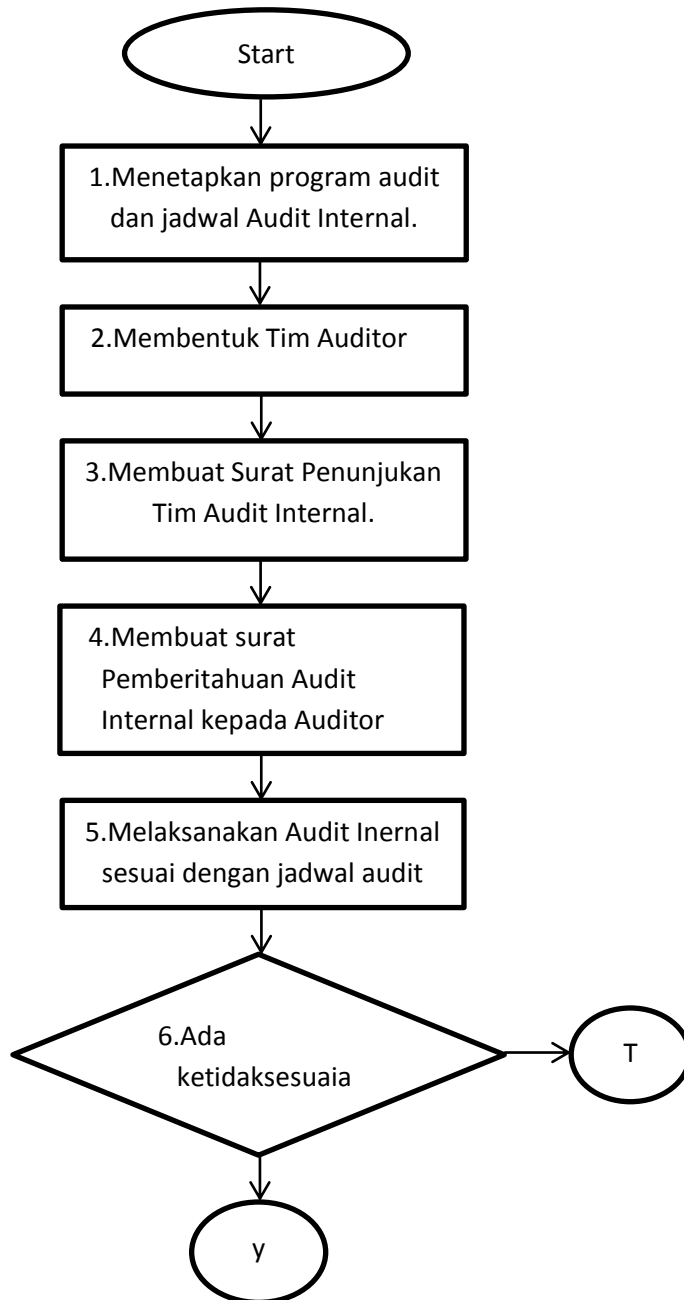
3. Audit Internal

Pemahaman atas struktur audit internal dari perusahaan (klien) 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 klien yaitu :

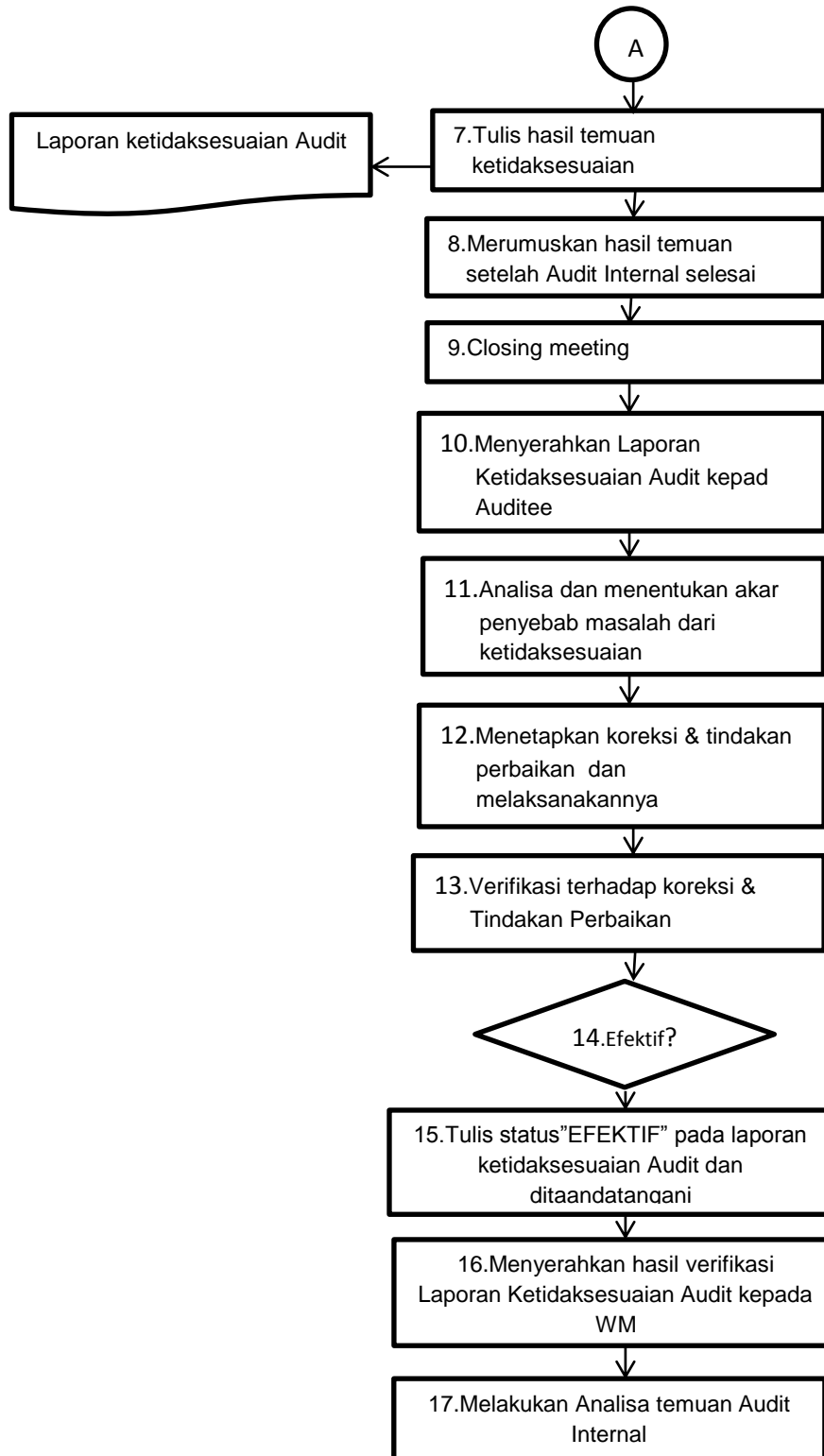
1. Persediaan klien dilindungi dan dijaga secara memadai, dengan cara memberikan penomoran atau kode.
2. Persediaan dicatat oleh karyawan yang tidak melakukan penyimpanan persediaan.
3. Perusahaan melakukan perhitungan fisik persediaan setiap akhir bulan.
4. Perhitungan fisik dilakukan oleh karyawan yang tidak terkait dengan penyimpanan atau pencatatan persediaan.

Tabel 4.3
Perencanaan Audit Internal



Tabel 4.4

Pelaksanaan Audit Internal dan Pelaporan



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Setelah melakukan penelitian dan melakukan analisis tentang sistem dan prosedur audit persediaan pada PT. Industri Kapal Indonesia, 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 penambahan dan pengurangan barang dicatat dengan cara yang sama yaitu dengan mencatat penambahan dan pengurangan kas di buku maupun di komputer. 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 digudang.
2. 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*).
- .4. Prosedur pengadaan material produksi pada PT. Industri Kapal Indonesia 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 untuk memantau wewenang, tugas dan tanggung jawab yang diberikan dalam operasional perusahaan.
2. Dalam penaksiran resiko di segi pengidentifikasian manajemen terhadap resiko yang terjadi sebaiknya dilakukan pemantauan setiap seminggu sekali untuk memperkecil resiko masih ada hasil negatif dari stok opnam. Serta melakukan pengontrolan terhadap setiap dokumen yang membutuhkan otorisasi dengan cara sebelum dokumen tersebut sampai ke bagian supliyer harus dilakukan pengecekan terlebih dahulu oleh atasan yang bersangkutan agar jika terdapat bagian yang belum memberikan otorisasi segera dapat di antisipasi.
3. Sebaiknya dalam aktivitas pengendalian dari segi prosedur otorisasi yang memadai setiap transaksi penjualan yang berupa faktur penjualan 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

- Agoes, Sukrisno, (2012). *Auditing: Pemeriksaan Akuntan*, Edisi 4, Salemba Empat, Jakarta.
- Agoes, Sukrisno. 2012 "Auditing Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan Oleh Akuntan Publik", Jilid 1, Edisi Keempat, Salemba Empat, Jakarta.
- Anwar, Sanusi. 2014. *Metodologi Penelitian Bisnis*. Jakarta: Salemba Empat.
- Alvin A. Arens, Mark S. Beasley dan Randal J. Elder, 2012, *Auditing and Assurance Services: An Integrated Approach*, 1,3 th Edititon, Pearson Prentice Hall.
- Arens, A.A. & J.K. Loebbecke. 2013. *Auditing and Integrated Approach*. 8th edition. New Jersey: Prentice Hall.
- Arens, Alvin A., Elder, Randal J., dan Beasley, Mark S. 2012. *Auditing and Assurance Services*. Fourteenth Edition. England: Pearson Education Limited.
- Bayangkara, IBK. 2014. *Audit Manajemen: Prosedur dan Implementasi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Divianto. 2012. *Peranan Audit Operasional Terhadap Efektivitas Pelayanan Kesehatan Rawat Inap di Rumah Sakit (Studi Kasus pada Rumah Sakit Bunda Palembang)*. Palembang: Fakultas Ekonomi Politeknik Negeri Sriwijaya
- Harrison Jr Walter T., Horngren, C William Thomas, Suwady T, 2013, *Akuntansi Keuangan – Edisi IFRS*, Edisi Kedelapan, Jilid 2. Erlangga, Jakarta.
- Imam Santoso, 2010, " *Akuntansi Keuangan Menengah (Intermediate Accounting)*". PT. Refik Aditama, Bandung
- Kieso, Donald E., Weygandt, Jerry J., & Warfield, Terry D. 2011. *Intermediate Accounting*. IFRS edition. United States of America: John Wiley & Sons Inc.
- Kumaat, Valery G. 2009. *Internal Audit*. Jakarta: Erlangga.
- Kusuma, Anindita Wijaya. 2014. *Analisis Pengendalian Internal Persediaan Obat pada Apotek Kencana Semarang*. Semarang: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dian Nuswantoro Semarang.
- Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Mulyadi. 2014. *Auditing Buku 1*. Edisi keenam. Jakarta: Salemba Empat.

Profil Kesehatan Indonesia 2014. 2015. Jakarta: Kementerian Kesehatan Republik Indonesia.

Putri, Apriani. 2015. *Peranan Audit Internal dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Persediaan Obat-Obatan (Studi Kasus pada Rumah Sakit Universitas Hasanuddin)*. Makassar: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hasanuddin.

Sugiyono, 2013, "Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan Kombinasi", Alfabeta, Bandung

Stice, James D, Earl K. Fred Skousen, 2011, *Akuntansi Keuangan Intermediate Accounting*, Edisi Keenambelas. Diterjemahkan oleh Ali Akbar, Salemba Empat, Jakarta.

Tuanakotta, Theodorus M. 2013. *Audit Berbasis ISA (International Standards on Auditing)*. Jakarta: Salemba Empat..

Weygandt, Jerry J., Chalmers, Keryn, Mitrione, Lorena, Yuen, Susana, Fyfe, Michelle, Kieso, Donald E., dan Kimmel, Paul D. 2010. *Principles of Accounting*. 2nd edition. Hoboken: John Wiley & Sons Inc.

Daftar Lampiran

Resume Hasil Wawancara

1. Perusahaan ini merupakan perusahaan apa? Dan bergerak dalam bidang apa?

Jawab : PT.Industri Kapal Indonesia bergerak dibidang pembuatan kapal.

2. Bagaimana proses sistem persediaan pada perusahaan anda? Bisa dijelaskan?

Jawab : Proses persediaan barang digudang pada PT.Industri Kapal Indonesia melalui Planner kemudian planner atau perencana yang mengajukan kepada mengajukan permintaan barang material kepada pihak logistik setelah pihak logistik menyetujui kemudian pihak logistik meminta ke supplier sesuai dengan permintaan dari planner setelah setuju harga maka pihak logistik melakukan pengorderan. Setelah barang material sudah datang dan masuk ke gudang maka pihak gudang membuat laporan penerimaan barang (LPB) dan disetujui pihak yang mengontrol kualitas barang (*Quality control*).

3. Apakah proses sistem persediaan pada perusahaan anda sudah terstruktur atau belum? Jika belum , kenapa?

Jawab: Ya , sudah terstruktur.

4. Apa saja jenis-jenis barang material yang tersedia diperusahaan ini ?

Jawab : Barang material yang tersedia misalnya : Kayu, besi, baja, paku, serat plastik/ fibre glass, semen beton, pipa, besi beton, anyaman kawat, cat, pilox dan lain-lain.

5. Siapakah pihak-pihak yang berwenang dalam proses persediaan barang digudang? Apa-apa saja tugasnya?

Jawab :

- Planner tugasnya meminta persediaan barang ke logistik
- Logistik tugasnya meminta ke supplier barang sesuai dengan permintaan dari planner.
- Bagian gudang tugasnya membuat laporan penerimaan barang setelah ada barang masuk gudang dan meminta persetujuan pihak *quality control*.
- Akuntansi bertugas mencatat persediaan dengan hutang.
- Supplier tugasnya melakukan penagihan ke pihak keuangan.

6. Permasalahan apa yang pernah atau saat ini sedang dialami terkait bagian persediaan? Bagaimana caranya dan apa dampaknya bagi perusahaan?

Jawab :Didalam proses persedian barang 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.

7. Apakah hubungan keterkaitan antara struktur organisasi dengan *job description* telah sesuai dan sudah diimplementasikan dengan tepat?

Jawab : Ya sudah , semuanya sudah sesuai dan sudah diimplementasikan sesuai dengan tugasnya masing-masing.

8. Apakah dokumen-dokumen sistem sistem pada perusahaan anda sudah terstruktur sesuai yang ditentukan atau belum?

Jawab : Ya , sudah terstruktur.

9. Bolehkah saya mendokumentasikan bahan baku, barang setengah jadi atau barang jadi, hingga barang yang telah di hasilkan dari perusahaan ini kedalam bentuk foto-foto dokumentasi?

Jawab : Ya boleh.

KUESIONER

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
1	Apakah perusahaan anda merupakan perusahaan dagang ?	Ya		Perusahaan ini bergerak di bidang perdagangan dan jasa.
2	Bagaimana proses sistem persediaan perusahaan anda, apakah sudah terstruktur sesuai dengan ketentuan perusahaan ?	Ya		Sudah , semua sudah terstruktur sesuai dengan ketentuan perusahaan
3	Apakah pihak-pihak yang berwenang dalam proses persediaan barang digudang sudah	Ya		Semua karyawan atau pihak-pihak yang berkaitan dengan persediaan sudah menjalankan

	dijalankan sesuai dengan tugasnya masing-masing ?			tugasnya masing-masing sesuai dengan yang telah ditentukan.
4	Apakah bagian gudang mengajukan pemesanan pembelian barang sesuai dengan kondisi persediaan barang digudang?	Ya		Pemesanan barang material dilakukan sesuai dengan kondisi stok barang yang ada digudang.
5	Apakah persediaan dibawah pengawasan seorang penjaga gudang atau orang tertentu lainnya?	Ya		Di bagian persediaan terdapat orang-orang yang bertugas mengawasi barang digudang
6	Apakah barang yang diterima diperiksa sesuai dengan kecocokan dengan pemesanan pembelian?	Ya		Setiap barang yang datang digudang akan diperiksa apakah barang yang datang sudah sesuai dengan pemesanan baik itu

				dari sisi stok , kualitas dan kuantitas barang.
7	Apakah pihak gudang tidak pernah menemui masalah yang berhubungan dengan persediaan ?		Tidak	Pt.Industri Kapal Indonesia Terkadang menemui masalah misalnya terjadi keterlambatan barang material, barang yang telah dipesan kadang datang terlambat tidak sesuai dengan waktu yang disepakati, efeknya stok persediaan barang digudang berkurang atau tidak tersedia sama sekali sehingga persediaan tidak dapat memenuhi permintaan dari bagian produksi.
8	Apakah perusahaan melakukan	Ya		Perusahaan melakukan

	pengecekan barang secara berkala?			pengecekan barang digudang secara berkala.
9	Apakah sistem pencatatan yang digunakan pada perusahaan anda adalah sistem pencatatan periodik?		Tidak	Sistem pencatatan yang digunakan oleh perusahaan adalah sistem pencatatan perpetual. Setiap barang yang dibeli dari supplier langsung dicatatkan digudang dan ketika barang yang akan dipakai dicatat kembali oleh perusahaan sesuai dengan penambahan dan pengurangan barang.
10	Apakah terdapat banyak macam jenis-jenis persediaan	Ya		Terdapat banyak macam jenis-jeni barang yang tersedian

	diperusahaan anda?			dioperusahaan ini miasalnya : Kayu, besi, baja, paku, serat plastik/fibre glass, semen beton,pipa, besi beton, anyaman kawat, cat, pilox dan lain-lain.
1 1 .	Apakah proses persediaan barang material sudah berjalan sebagaimana mestinya?	Y a		Proses persediaan barang digudang sudah berjalan sebagaimana mestinya yaitu proses persediaan barang digudang melalui planner kemudian mengajukannya ke pihak logistik dan pihak logistik yang meminta ke supplier dan setelah setuju harga pihak logistik melakukan

				pengorderan.
1 2	Apakah prosedur pengadaan material produksi pada perusahaan ini memiliki ketentuan batasan ?	Y a		Prosedur pengadaan barang material memiliki batasan yaitu : <ul style="list-style-type: none"> • Nilai PO \leq 50 juta Manager Logistik • Nilai PO $50 < x \leq$ 200 juta Pengembangan dan Logistik. • Nilai PO diatas 200 juta harus melalui Direktur Operasional
1 3	Apakah barang yang diterima dari supplier disertai surat jalan atau faktur?	Y a		

RIWAYAT HIDUP



DIAN HARDIANTI, anak pertama dari 4 bersaudara. Lahir di Kaban 09 Juni 1995 anak dari pasangan Bapak Jasman Zain dan Ibu Hadira. Mengawali pendidikan di bangku Sekolah Dasar pada tahun 2002 di SDN 179 Kaban dan tamat pada tahun 2008. Kemudian melanjutkan pendidikan di bangku Sekolah Menengah Pertama di SMPN 1 Panca Rijang dan lulus pada tahun 2011. Selanjutnya penulis melanjutkan Sekolah Menengah Atas di SMAN 1 Anggeraja dan selesai pada tahun 2014. Sekarang penulis terdaftar sebagai Mahasiswa Program S1 Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. .