

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Pengendalian internal merupakan salah satu faktor penting bagi suatu perusahaan. Ketika suatu perusahaan memiliki pengendalian internal yang baik, maka informasi yang dihasilkan dapat lebih akurat. Informasi yang akurat nantinya dapat membantu perusahaan dalam pengambilan keputusan. Beberapa jenis pengendalian internal antara lain, lingkungan pengendalian, penentuan risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pengawasan (Rama dan Jones, 2011:134). Keberhasilan yang dicapai suatu organisasi tidak lepas dari lingkungan pengendalian yang baik. Untuk mewujudkan pengendalian internal yang baik, tentunya juga ada risiko yang akan dihadapi oleh suatu perusahaan. Dalam mengatasi risiko yang dihadapi diperlukan adanya aktivitas pengendalian. Pentingnya informasi dan komunikasi juga berpengaruh pada pencapaian suatu pengendalian internal yang baik. Ketika pengendalian internal yang diterapkan sudah baik, maka penting bagi perusahaan untuk melakukan pengawasan terhadap pengendalian internal yang ada.

Aktivitas pengendalian sangat diperlukan untuk meminimalis terjadinya risiko yang dapat ditanggung perusahaan. Untuk itu perusahaan perlu memastikan adanya otorisasi di setiap transaksi yang dilakukan. Hal ini bertujuan untuk mengawasi setiap transaksi yang dilakukan oleh setiap bagian. Selain otorisasi, pemisahan tugas juga sangat penting untuk memastikan bahwa tidak ada kecurangan yang dilakukan oleh bagian-bagian tertentu. Untuk mendukung aktivitas pengendalian internal yang baik, perlu adanya dokumen serta catatan yang memadai. Hal ini dikarenakan dokumen menjadi salah satu faktor penting dalam melakukan sebuah transaksi atau pencatatan. Selain itu perlu adanya pengendalian fisik aset dan catatan, hal ini bertujuan untuk melakukan pemeliharaan terhadap aset serta perlindungan terhadap catatan dan dokumen yang dimiliki perusahaan. Hal terakhir yang perlu dilakukan dalam aktivitas

pengendalian adalah pemeriksaan independen. Pemeriksaan ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap transaksi telah diproses secara akurat.

Dalam perusahaan manufaktur proses pengolahan bahan baku juga diperlukan adanya bahan baku penolong untuk proses produksinya. Bahan baku penolong juga memerlukan adanya pencatatan untuk mengetahui jumlah persediaan barang yang masuk maupun yang keluar. Sistem persediaan merupakan sistem yang memelihara catatan persediaan dalam perusahaan untuk mengendalikan tingkat bahan baku dan jumlah barang jadi (Krismiaji, 2015:395). Perusahaan manufaktur memiliki banyak jenis bahan baku penolong dalam proses produksinya. Sehingga diperlukan adanya sistem terkomputerisasi dalam mencatat persediaannya. Dengan adanya sistem terkomputerisasi perusahaan mampu mengolah dan menyajikan informasi yang akurat terkait persediaan yang ada.

Objek penelitian ini dilakukan di PT. Suryaraya Nusatama perusahaan manufaktur yang memproduksi komponen piano Kawai. Bahan baku utama dalam pembuatan komponen piano sendiri sudah didapat dari Jepang. Sehingga PT. Suryaraya Nusatama hanya membeli beberapa bahan baku kayu lokal. Dalam proses produksinya PT. Suryaraya Nusatama menggunakan banyak jenis bahan baku penolong, dimana pembeliannya dilakukan dengan lebih dari satu pemasok. Dalam mencatat persediaan bahan baku penolongnya PT. Suryaraya Nusatama menggunakan *microsoft excel*. Berdasarkan hasil observasi, peneliti menemukan adanya beberapa permasalahan dalam sistem persediaan bahan baku penolong dan penomoran pada dokumen.

Permasalahan pertama, dokumen Bukti Barang Keluar tidak memiliki nomor urut tercetak. Jadi ketika bagian terkait mengambil barang di gudang, mereka hanya menuliskan tanggal pengambilan, jenis barang yang diambil, dan kuantitasnya. Kemudian bagian terkait akan menandatangani dokumen tersebut. Dalam hal ini, ketika bagian gudang akan menginput barang yang keluar, bagian gudang juga harus menulis nomor dokumen Bukti Barang Keluar secara manual. Jika waktu tidak mencukupi, dokumen tersebut tidak akan diberi nomor urut. Akibatnya bagian gudang akan mengambil jam lembur untuk memberikan nomor urut pada dokumen Bukti Barang Keluar. Karena ketika dilakukan audit dalam

dokumen Bukti Barang Keluar harus memiliki nomor urut. Adapun contoh dari bahan baku penolong yang digunakan seperti amplas, lem, cat, isolasi, cutter, plastik, dan masih banyak lagi.

Permasalahan kedua, penempatan barang pada rak yang tidak rapi dan tidak memiliki identitas nomor. Dengan kondisi seperti ini, bagian gudang maupun bagian terkait terkadang kesulitan dalam menemukan barang yang dicari. Tidak hanya itu, terkadang ada beberapa barang yang rusak karena usang. Hal ini disebabkan karena begitu ada barang baru yang masuk, barang lama akan di tumpuk di bawah atau digeser ke belakang. Sehingga barang yang digunakan dalam proses produksi terkadang adalah barang yang baru saja datang, bukan barang yang datang pertama. Pemberian kode pada rak barang dilakukan berdasarkan tanggal barang yang dipesan datang. Dengan adanya kode yang diberikan pada rak, maka bagian gudang dapat mengetahui barang yang akan digunakan untuk proses produksi berdasarkan tanggal datangnya barang.

Berdasarkan permasalahan diatas, peneliti ingin mencoba menganalisis sistem persediaan bahan baku penolong pada PT. Suryaraya Nusatama agar kinerja perusahaan dapat lebih efektif. Sistem persediaan ini juga nantinya dapat membantu perusahaan untuk meningkatkan pengendalian internal serta mengambil keputusan yang akurat dan tepat waktu.

## **1.2. Rumusan Masalah**

Bagaimana analisis aktivitas pengendalian sistem persediaan bahan baku penolong pada PT. Suryaraya Nusatama untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi.

## **1.3. Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui analisis aktivitas pengendalian sistem persediaan bahan baku penolong pada PT. Suryaraya Nusatama untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi.

#### **1.4. Ruang Lingkup Penelitian**

Ruang lingkup penelitian ini adalah analisis aktivitas pengendalian sistem persediaan bahan baku penolong pada PT. Suryaraya Nusatama mulai dari penerimaan bahan baku penolong, penyimpanan bahan baku penolong, dan penggunaan bahan baku penolong untuk proses produksi, serta penghitungan fisik bahan baku penolong.

#### **1.5. Manfaat Penelitian**

Manfaat yang diperoleh dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

##### **1. Manfaat Akademik**

Manfaat akademik yang dihasilkan dalam penelitian adalah dapat memberikan pembelajaran mengenai analisis aktivitas pengendalian sistem persediaan bahan baku penolong, sehingga nantinya dapat digunakan sebagai referensi bagi penelitian sejenis.

##### **2. Manfaat Praktik**

Manfaat praktik yang dihasilkan dalam penelitian adalah dapat dijadikan sebagai pedoman analisis aktivitas pengendalian sistem persediaan bahan baku penolong dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi untuk perusahaan sejenis. Manfaat lainnya adalah dapat menjadi pertimbangan bagi perusahaan untuk mengevaluasi dan memperbaiki dokumen yang mungkin kurang tepat untuk meningkatkan efektivitas aktivitas pengendalian pada PT. Suryaraya Nusatama.

#### **1.6. Sistematika Penulisan Skripsi**

Secara keseluruhan, skripsi terdiri dari lima bab. Uraian yang terkandung dalam skripsi terangkum pada masing-masing bab sebagai berikut:

##### **BAB 1: PENDAHULUAN**

Bab ini menjelaskan tentang gambaran singkat mengenai isi dari penelitian di PT. Suryaraya Nusatama. Dimana gambaran ini menjelaskan tentang mengapa penelitian ini dilakukan melalui latar belakang masalah yang

terjadi di perusahaan, setelah itu dilanjutkan dengan merumuskan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

#### BAB 2: TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisi teori dan konsep yang menjadi dasar bagi penelitian ini baik berupa teori yang digunakan, penelitian terdahulu, serta rerangka konseptual dari penelitian ini.

#### BAB 3: METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan tentang desain penelitian yang digunakan, konsep operasional pada penelitian, jenis dan sumber data, alat dan metode pengumpulan data, serta teknik analisis yang digunakan dalam menganalisis data.

#### BAB 4: ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi gambaran umum perusahaan, deskripsi data, serta analisis dan pembahasan. Deskripsi data dilakukan melalui struktur organisasi, *job description* setiap bagian dan perubahannya, prosedur penerimaan bahan baku penolong, prosedur pengeluaran bahan baku penolong, prosedur penghitungan fisik bahan baku penolong yang lama dan baru, hingga evaluasi aktivitas pengendalian dan evaluasi dokumen dan usulan dokumen.

#### BAB 5: SIMPULAN, KETERBATASAN DAN SARAN

Bab ini berisikan kesimpulan dari hasil analisis dan pembahasan yang telah dilakukan pada aktivitas pengendalian perusahaan, keterbatasan dari penelitian yang dilakukan, hingga saran yang di sampaikan sehingga dapat bermanfaat bagi pembaca dan dapat dijadikan dasar untuk penelitian selanjutnya.