

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Paparan Data

1. Gambaran umum CV. Satria Jaya Nganjuk

CV. Satria Jaya merupakan salah satu pabrik yang memproduksi pupuk organik di Nganjuk yang terletak di Jl. Diponegoro Desa Tanjungkalang Rt: 001 Rw: 006 Kec. Ngronggot. Pabrik ini didirikan pada tanggal 15 Juni 2006 berdasarkan Akta No. 15. Pabrik ini didirikan diatas lahan dengan luas 1 hektar.

CV Satria Jaya berkomitmen untuk menghasilkan pupuk organik yang memiliki daya saing tinggi di pasar. Dimulai dengan pemilihan bahan baku yang berkualitas dan proses pencampuran yang memperhatikan komposisi secara cermat dan teliti. Proses produksi pupuk organik dilengkapi dengan 3 set mesin produksi yang dirancang untuk menghasilkan produk olahan pupuk yang bermutu tinggi, dengan kapasitas produksi Pupuk Organik Granul sebanyak 15.000 ton / tahun dan Pupuk Organik Powder sebanyak 20.000 ton / tahun. Hasil akhir produk olahan melewati uji laboratorium untuk memastikan kualitas produk sesuai dengan pesanan konsumen. Jaminan mutu dan kepuasan konsumen menjadi alasan utama CV Satria Jaya untuk menerapkan sistem manajemen mutu ISO 9001: 2015.¹

¹ Profil Perusahaan CV. Satria Jaya Nganjuk

2. Visi dan Misi CV. Satria Jaya Nganjuk

Sebagai sebuah organisasi atau pabrik manufaktur CV. Satria Jaya Nganjuk mempunyai visi dan misi sebagai berikut :

Visi CV. Satria Jaya Nganjuk

Menjadi Produsen Pupuk Organik Yang Mampu Bersaing Di Pasar Bebas Dan Diminati Oleh Konsumen.

Misi CV. Satria Jaya Nganjuk

Menyediakan Pupuk Organik Berkualitas Dengan Mengutamakan Kepuasan Pelanggan

Selain visi dan misi, Cv. Satria Jaya sebagai pabrik manufaktur pengolah pupuk organik juga memiliki budaya perusahaan, yaitu:

- a) **S-afety** : Mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja serta aktif dalam pelestarian lingkungan sekitar,
- b) **I-nnovation** : meningkatkan inovasi untuk kelangsungan perusahaan
- c) **T-rust** : mempertahankan kepercayaan pelanggan dengan mengutamakan kepuasan pelanggan,
- d) **E-fficiency & Effective** : menggunakan sumber daya yang tersedia secara optimal dan tanggung jawab.²

3. Struktur Organisasi

Supaya kegiatan perusahaan dapat berjalan dengan baik, maka diperlukan suatu struktur organisasi yang digunakan sebagai pedoman bagi para anggota organisasi dalam melaksanakan kegiatan dan aktivitas

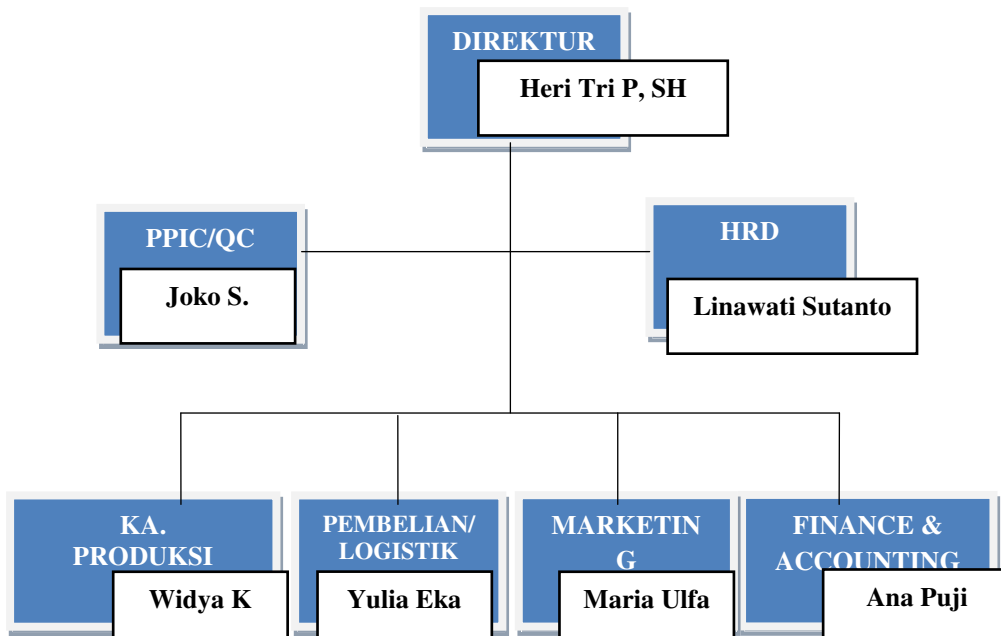
² Profil Perusahaan CV. Satria Jaya Nganjuk

perusahaan. Struktur organisasi merupakan alat yang tepat untuk mencapai tujuan dan sasaran utama perusahaan dalam upaya memperoleh laba yang maksimal serta menjaga kelangsungan hidup perusahaan.

Struktur organisasi yang tepat bagi perusahaan belum tentu tepat juga bagi perusahaan lain. Oleh Karena itu, setiap perusahaan mempunyai struktur organisasi yang berbeda-beda. Perbedaan ini dikarenakan adanya perbedaan jenis perusahaan, luas perusahaan, dan sebagainya. struktur organisasi akan menggambarkan wewenang masing-masing bagi yang berkaitan dengan usaha untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

Bentuk struktur organisasi pada CV. Satria Jaya Nganjuk dapat dilihat pada gambar 4.1 sebagai berikut :

Gambar 4.1
Struktur Organisasi Cv. Satria Jaya Nganjuk



Sumber: Profil Lembaga CV. Satria Jaya Nganjuk

Dari gambar 4.1 diatas, maka dapat dijelaskan mengenai tugas dan tanggung jawab tiap bagian, yaitu:³

a) Direktur (*General Manager*)

Direktur mempunyai wewenang tertinggi di perusahaan yang bertanggungjawab atas berlangsungnya segala kegiatan di perusahaan.

Adapun tugas dan tanggung jawab direktur adalah sebagai berikut:

- 1) Mengkoordinir dan mengawasi seluruh aktivitas yang dilaksanakan di dalam perusahaan
- 2) Menetapkan kebijakan perusahaan dengan menentukan rencana dan tujuan perusahaan baik jangka pendek maupun jangka panjang
- 3) Menjadi perantara dalam mengomunikasikan ide, gagasan, dan strategi antara pemimpin dan staff
- 4) Memimpin rapat dan mewakili perusahaan dalam berhubungan dengan pihak luar perusahaan.

b) PPIC / QC (*Quality Control*)

Quality Control memiliki arti sebagai pengendali mutu, selain itu QC merupakan suatu proses yang pada intinya menjadikan entitas atau pabrik sebagai peninjau kualitas dari semua faktor yang terlibat dalam kegiatan produksi. Pada CV. Satria Jaya Nganjuk, QC memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Memeriksa secara visual untuk menguji produk seperti menentukan kadar C dan air yang ada dalam pupuk

³ Profil Perusahaan CV. Satria Jaya Nganjuk

- 2) Memantau perkembangan seluruh produk yang di produksi
- 3) Memonitoring proses dalam pembuatan produk
- 4) Melakukan verifikasi terhadap kualitas produk
- 5) Memastikan setiap hasil produksi telah memiliki kualitas yang telah memenuhi standar yang ditetapkan perusahaan.

c) HRD (*Human Resources Development*)

HRD merupakan bagian atau departemen dari perusahaan yang bertugas untuk mengelola sumber daya manusia di perusahaan. Mulai dari tugas perencanaan SDM, rekrutmen dan seleksi karyawan, pengembangan, *performance management*, penggajian, sampai dengan menumbuhkan hubungan industrial. HRD bertanggung jawab atas semua karyawan yang ada di suatu perusahaan.

Pada CV. Satria Jaya Nganjuk HRD mempunyai tugas dan tanggungjawab, sebagai berikut:

- 1) Membentuk atau membuat desain organisasi perusahaan, seperti identifikasi fungsi pekerjaan, kompetensi karyawan serta keterampilan individu karyawan.
- 2) Pemetaan sumber daya manusia, seperti menganalisis kebutuhan karyawan dan pengembangan yang dilakukan untuk kompetensi karyawan.

d) KA. Produksi

Tugas dan tanggung jawab kepala produksi di CV. Satria Jaya Nganjuk yaitu sebagai berikut:

- 1) Mengawasi pelaksanaan proses produksi, mulai dari bahan baku datang sampai dengan menjadi barang hasil produksi (barang jadi).
- 2) Mengawasi pemakaian bahan baku, pemakaian *packing* material dan bahan pembantu lainnya dengan meminimalkan pemborosan dan kegagalan proses.
- 3) Menjaga dan mengawasi agar mutu bahan baku dalam proses dan mutu barang jadi sesuai dengan standar yang telah ditetapkan

e) *Pembelian/ Logistik*

Bagian ini terkait dengan pembelian bahan baku dari *supplier* dan pengiriman hasil produksi ke pelanggan. Pada CV. Satria Jaya Nganjuk pembelian/ logistic memiliki beberapa tugas dan tanggungjawab, sebagai berikut:

- 1) Mencari *supplier* yang tepat untuk perusahaan.
- 2) Melakukan transaksi pembelian terkait bahan baku dan yang lain yang berkaitan dengan perusahaan
- 3) Mencari kendaraan untuk pengangkutan bahan baku dari *supplier*
- 4) Menerima dan menyetorkan bukti penerimaan bahan baku dari *supplier*.

f) *Marketing*

Marketing atau lebih dikenal dengan bagian penjualan pada perusahaan CV. Satria Jaya mempunyai tugas dan tanggung jawab yang berhubungan dengan data-data penjualan pupuk organik,

pemakaian kendaraan untuk pengambilan bahan baku atau pengiriman hasil produksi ke pelanggan.

g) *Finance*

Finance atau biasa dikenal dengan bagian akuntansi dan keuangan dalam suatu perusahaan. Sama halnya pada pabrik pupuk organik CV. Satria Jaya Nganjuk, *finance* disini berkaitan dengan keuangan perusahaan, pembayaran untuk *supplier* serta laporan keuangan *customer*.

Selain itu bagian akuntansi dan keuangan juga mempunyai tugas dan tanggung jawab pada CV. Satria Jaya Nganjuk, sebagai berikut:

- 1) Membuat laporan keuangan internal perusahaan.
- 2) Melakukan *stock opname*
- 3) Memeriksa dan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan.

B. Temuan Penelitian

1. Penerapan Sistem Akuntansi Persediaan Bahan Baku yang Diterapkan Oleh CV. Satria Jaya Nganjuk dalam Meningkatkan Pengendalian Internal

Penerapan sistem akuntansi persediaan di sebuah perusahaan dapat memberikan manfaat di segala aktifitas perusahaan maupun dalam peningkatan pengendalian internal pada CV. Satria Jaya Nganjuk. Dalam suatu perusahaan manufaktur terdapat persediaan bahan baku, sama halnya pada CV. Satria Jaya Nganjuk yang merupakan salah satu pabrik pengolah

pupuk organik yang mempunyai bahan baku berupa kotoran hewan dan blotong. Dalam mengolah persediaan bahan baku pastinya perusahaan menggunakan sistem akuntansi persediaan bahan baku yang tepat agar dapat meningkatkan pengendalian internal perusahaan. Sistem akuntansi terdiri atas sumber daya manusia, dokumen bukti transaksi, alat pencatatan, laporan-laporan, prosedur-prosedur yang digunakan perusahaan untuk mencatat transaksi-transaksi serta melaporkan hasil-hasilnya.

Berikut wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan Ibu Luri Agatha Lusiana selaku admin pembelian bahan baku di CV. Satria Jaya Nganjuk. Beliau mengatakan bahwa dalam pengadaan bahan baku terdapat prosedur yang dijalankan, yaitu:

“Ada beberapa prosedur atau alur yang dijalankan di pabrik dalam pengadaan bahan baku. Mulai dari prosedur permintaan bahan baku, prosedur pemesanan bahan baku, hingga prosedur penerimaan bahan baku di unit-unit”⁴

Selain itu, bapak Slamet selaku kepala mandor di CV. Satria Jaya Nganjuk juga menambahkan bahwa:

“Kalau prosedur saya kurang paham, tapi biasanya saya lapor ke mba lusi (admin penyedia) saat sore hari, nanti untuk selanjutnya ketika bahan baku sudah datang saya tinggal bagi ke unit-unit yang ada”⁵

Penjelasan yang disampaikan oleh Ibu Warih Setiyaningsih selaku bagian akuntansi & keuangan:

⁴ Wawancara dengan Ibu Luri Agatha Lusiana (Admin Pembelian Bahan Baku CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 21 Maret 2020

⁵ Wawancara dengan Bapak Slamet (Mandor CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 26 Maret 2020

“kalau pengadaan bahan baku itu setahu saya ada beberapa prosedur. Mulai dari prosedur permintaan bahan baku, prosedur pemesanan bahan baku dan yang terakhir kalau tidak salah ada prosedur penerimaan bahan baku dari supplier”⁶

Penjelasan juga ditambahkan oleh bagian akuntansi & keuangan, Ibu

Ana Puji Lestari sebagai berikut:

“prosedurnya ada 3, yang pertama prosedur permintaan bahan baku ini nanti oleh mandor, terus yang kedua prosedur pemesanan bahan baku oleh mbak lusi, yang terakhir nanti prosedur penerimaan bahan baku”⁷

Dari keempat pernyataan yang diberikan oleh bagian-bagian yang berbeda di pabrik, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pada pabrik pengolah pupuk organik CV. Satria Jaya dalam melakukan pengadaan bahan baku terdapat alur atau prosedur-prosedur yang dijalankan. Prosedur tersebut dimulai dari permintaan bahan baku. Setelah itu ada prosedur pemesanan bahan baku. Prosedur yang terakhir yaitu prosedur penerimaan bahan baku, dimana *supplier* telah mengirim bahan baku ke pabrik,

Dari sini muncul pertanyaan, sebenarnya ada berapa bagian yang terlibat langsung dengan pengadaan bahan baku yang ada di CV. Satria Jaya mulai dari prosedur permintaan bahan baku hingga prosedur penerimaan bahan baku.

Pak Slamet selaku mandor menambahkan:

“Bagian-bagiannya ya mulai dari saya jika stock bahan baku di unit menipis saya lapor ke mba lusi terus yang terakhir nanti saya

⁶ Wawancara dengan Ibu Warih Setyaningsih (Bagian Akuntansi & Keuangan CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 21 Maret 2020

⁷ Wawancara dengan Ibu Ana Puji Lestari (Bagian Akuntansi & Keuangan CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 21 Maret 2020

dipanggil sama bagian ekspedisi buat terima bahan baku yang sudah dicek bagian ekspedisi”⁸

Ibu Lusi mengatakan bahwa:

“Bagian yang bersangkutan dengan pengadaan bahan baku ini ya saya, mandor, sama bagian keuangan. Dari bagian-bagian ini nanti sudah ada tugasnya masing-masing dalam pengadaan bahan baku”⁹

Dari penjelasan yang diberikan oleh Pak Slamet dan Ibu Lusi mengenai bagian yang terkait dengan pengadaan bahan secara langsung yaitu ada mandor, admin pembelian bahan baku, dan bagian akuntansi & keuangan. Mandor melaporkan stock bahan baku yang ada di unit atau gudang bahan baku. Jika bahan baku sudah mulai menipis, maka mandor akan melaporkannya ke bagian admin pembelian. Setelah itu admin pembelian akan melakukan pemesanan kepada *supplier*. Dan yang selanjutnya jika *supplier* bersedia mengirim bahan baku, maka akan dilakukan pembayaran oleh bagian akuntansi & keuangan. Mengenai pembayaran yang dilakukan oleh bagian akuntansi & keuangan ini sama seperti yang dikatakan oleh Ibu Ana selaku bagian akuntansi & keuangan:

“bagiannya itu ada mandor, admin pembelian bahan baku yaitu mbak lusi, nanti setelah mbak lusi pesan, dia konfirmasi ke saya. Terus saya bayar ke supplier”¹⁰

Ibu Warih sebagai bagian akuntansi & keuangan juga menambahkan:

“Ya nanti mulai dari mandor ke admin pembelian setelah itu admin pembelian menghubungi supplier. Jika sudah nanti pembayaran akan dilakukan oleh mbak ana selaku bagian keuangan. Kalau saya nanti

⁸ Wawancara dengan Bapak Slamet (Mandor CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 26 Maret 2020

⁹ Wawancara dengan Ibu Luri Agatha Lusiana (Admin Pembelian Bahan Baku CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 21 Maret 2020

¹⁰ Wawancara dengan Ibu Ana Puji Lestari (Bagian Akuntansi & Keuangan CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 21 Maret 2020

kan hanya terima laporan hasilnya dari mba lusi untuk kemudian saya olah lagi menjadi laporan keuangan perusahaan”¹¹

Dari penjelasan diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa bagian-bagian yang terlibat langsung dengan pengadaan bahan baku pupuk organik di CV. Satria Jaya ada 3 bagian yaitu Mandor, admin pembelian bahan baku, dan yang terakhir yaitu bagian akuntansi & keuangan.

Dari bagian-bagian ini terdapat beberapa dokumen yang digunakan untuk mendukung jalannya prosedur pengadaan bahan baku yang ada di CV. Satria Jaya. Bapak Slamet selaku mandor di CV. Satria Jaya Nganjuk mengatakan bahwa:

“Saya laporannya langsung, tidak pakai catatan apapun. Biasanya juga lewat pesan di whatsapp. Nanti dapat catatan nota nya dari supplier waktu bahan baku datang ke pabrik baru diserahkan ke mba lusi”¹²

Hal ini sejalan dengan yang dikatakan oleh Ibu Lusi selaku admin pembelian bahan baku, yaitu:

“Biasanya mandor itu laporan hanya lisan, tidak pernah pakai surat atau dokumen tertulis. Nanti ada nota sama surat jalan. Kalau nota itu untuk bahan baku kotoran hewan, sedangkan surat jalan itu untuk blotong. Cuma itu yang dipakai”¹³

Dari penjelasan yang diberikan oleh Pak Slamet dan Ibu Lusi, tidak terdapat banyak dokumen yang digunakan oleh mereka. Mandor hanya melaporkan *stock* bahan baku yang ada dengan lisan atau terkadang melalui pesan *whatsapp* tanpa ada dokumen yang disertakan. Sedangkan

¹¹ Wawancara dengan Ibu Warih Setiyaningsih (Bagian Akuntansi & Keuangan CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 21 Maret 2020

¹² Wawancara dengan Bapak Slamet (Mandor CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 26 Maret 2020

¹³ Wawancara dengan Ibu Luri Agatha Lusiana (Admin Pembelian Bahan Baku CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 21 Maret 2020

pada bagian admin pembelian bahan baku dokumen yang dipakai hanya nota dan surat jalan. Ketika memesan bahan baku tidak ada dokumen yang dikirim ke *supplier* hanya melalui pesan suara atau telfon. Kemudian pada saat pembayaran pembelian bahan baku dokumen yang digunakan hanya bukti pembayaran. Hal ini sama dengan yang dikatakan oleh Ibu Ana selaku bagian akuntansi & keuangan, yaitu:

“dokumen yang dipakai hanya nota dan surat jalan. Selain itu juga ada bukti pembayaran pembelian bahan baku. Selama ini hanya itu yang dipakai”¹⁴

Ibu Warih juga menambahkan bahwa:

“Kalau saya terimanya hanya laporan persediaan bahan baku saja dari mbak lusi untuk nanti saya buat HPP nya untuk dimasukkan dalam laporan keuangan”¹⁵

Dari beberapa penjelasan yang diberikan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa pada CV. Satria Jaya dalam proses pengadaan bahan baku pupuk organik hanya terdapat dua dokumen yang digunakan sebagai pendukung jalannya prosedur sistem akuntansi persediaan bahan baku. Dokumen atau catatan yang digunakan oleh CV. Satria Jaya yaitu berupa Nota dan Surat jalan. Nota diperuntukkan untuk bahan baku berupa kotoran hewan, sedangkan surat jalan diperuntukkan bahan baku berupa blotong. Kedua dokumen atau catatan tersebut dikeluarkan oleh pihak *supplier* yang mengirim bahan baku ke pabrik. Dan kemudian diterima oleh beberapa bagian untuk dijadikan sebagai arsip. Selain kedua dokumen

¹⁴ Wawancara dengan Ibu Ana Puji Lestari (Bagian Akuntansi & Keuangan CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 21 Maret 2020

¹⁵ Wawancara dengan Ibu Warih Setiyaningsih (Bagian Akuntansi & Keuangan CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 21 Maret 2020

tersebut tidak terdapat dokumen lagi yang dipakai dalam pengadaan bahan baku di CV. Satria Jaya Nganjuk.

Gambar 4.2
NOTA Bahan Baku Kotoran Hewan

NOTA NO 555

Tanggal 12/12/2019
Tuan 12
Toko

| Banyaknya | NAMA BARANG | Harga | Jumlah |
|-----------|-------------|-------|--------|
| 1 | K.A | | |
| | P. FADIF | | |
| | C. I. | | |

Tanda terima Ali

Jumlah Rp. 875.000

Tanda Terima Hormat kami, Tdk

Gambar 4.3
SURAT JALAN Bahan Baku Blotong

SURAT PENGALIHAN
Surat Jalan Pengiriman Barang

No. :
Tanggal : 11 DESEMBER 2019
Kepada Yth. : CV. SATRIA JAYA
TANJUNG KALAM

Nomor Kendaraan : A6 8357 V

| ITEM | KETERANGAN BARANG | URAIAN | | KETERANGAN LAIN - LAIN |
|------|-------------------|--------|--------|------------------------|
| | | JUMLAH | SATUAN | |
| | BLOTONG CUPAH | 1 | RIT | |

Penerima, Tanda Tangan Sopir / Pembawa Afif

Mengetahui Yati

Pengirim Tiya

Selain itu untuk membentuk suatu sistem akuntansi persediaan bahan baku yang tepat pada suatu perusahaan diperlukan pengendalian internal yang baik pula. Dalam hal ini pengendalian internal mencakup struktur organisasi, dimana struktur organisasi ini merupakan rerangkaian pembagian tanggungjawab fungsional kepada bagian-bagian organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Masing-masing dari bagian struktur organisasi harus berfungsi dengan baik agar pekerjaan dalam perusahaan dapat selesai dengan baik. Dengan begitu pengendalian internal juga berjalan dengan baik.

Dari sini muncul pertanyaan apakah tugas dari bagian-bagian struktur organisasi yang berhubungan dengan pengadaan bahan baku tersebut. Pak Slamet selaku mandor di CV. Satria Jaya, beliau berkata:

“posisi saya disini mandor, tugas saya ya laporan harian ke mba lusi tentang stock bahan baku yang ada di unit-unit, selain itu saya juga mengawasi kinerja kuli di pabrik saat produksi”¹⁶

Dari penjelasan yang diberikan Pak Slamet selaku Mandor tersebut, tugas mandor hanya melaporkan *stock* bahan baku yang masih tersisa di unit atau gudang. Selain itu juga mengawasi kinerja karyawan (kuli) pada saat produksi berlangsung agar tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan oleh pabrik. Untuk laporan *stock* bahan baku yang dilakukan oleh mandor ini akan disampaikan kepada admin pembelian bahan baku. Seperti yang dikatakan oleh Ibu Lusi selaku admin pembelian bahan baku, yaitu :

¹⁶ Wawancara dengan Bapak Slamet (Mandor CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 26 Maret 2020

“saya disini sebagai admin pembelian bahan baku, tugas saya itu menerima laporan dari mandor mengenai stock bahan baku yang ada, order bahan baku ke supplier, membuat laporan stock opname, laporan hpp yang kemudian saya setorkan ke mbak warih”¹⁷

Admin pembelian yang dipegang oleh Ibu Lusi tersebut memiliki tugas dan tanggung jawab yaitu menerima laporan *stock* bahan baku yang ada di gudang, memesan bahan baku ke *supplier*, membuat laporan *stock opname* dan membuat laporan mentah HPP. Dari laporan atau data mentah yang dibuat oleh bagian admin pembelian bahan baku ini kemudian akan dioalah menjadi laporan keuangan oleh bagian akuntansi & keuangan yaitu Ibu Warih. Beliau mengatakan:

“kalau saya sebagai staf accounting terima laporan HPP dari mba lusi, cek buku kas pembelian & buku jurnal pembelian, laporan mingguan jumlah hutang supplier, sama yang terakhir itu buat laporan keuangan bulanan. Kalau mbak ana itu lebih ke pembayaran dan penjualan”¹⁸

Ibu Ana selaku bagian akuntansi & keuangan juga menambahkan:

“disini kan bagian akuntansi keuangannya ada 2. Saya sama mbak warih. Kalau mbak warih lebih ke pembuatan laporan keuangan bulanan, sedangkan saya lebih mengarah ke pembayaran (kas) dan penjualan hasil produksi”¹⁹

Dari penjelasan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa setiap bagian yang bersangkutan yaitu mandor, admin pembelian bahan baku dan bagian akuntansi & keuangan mempunyai tugas masing-masing. Antara bagian satu dengan lainnya mempunyai tugas yang saling berkaitan

¹⁷ Wawancara dengan Ibu Luri Agatha Lusiana (Admin Pembelian Bahan Baku CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 21 Maret 2020

¹⁸ Wawancara dengan Ibu Warih Setiyaningsih (Bagian Akuntansi & Keuangan CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 21 Maret 2020

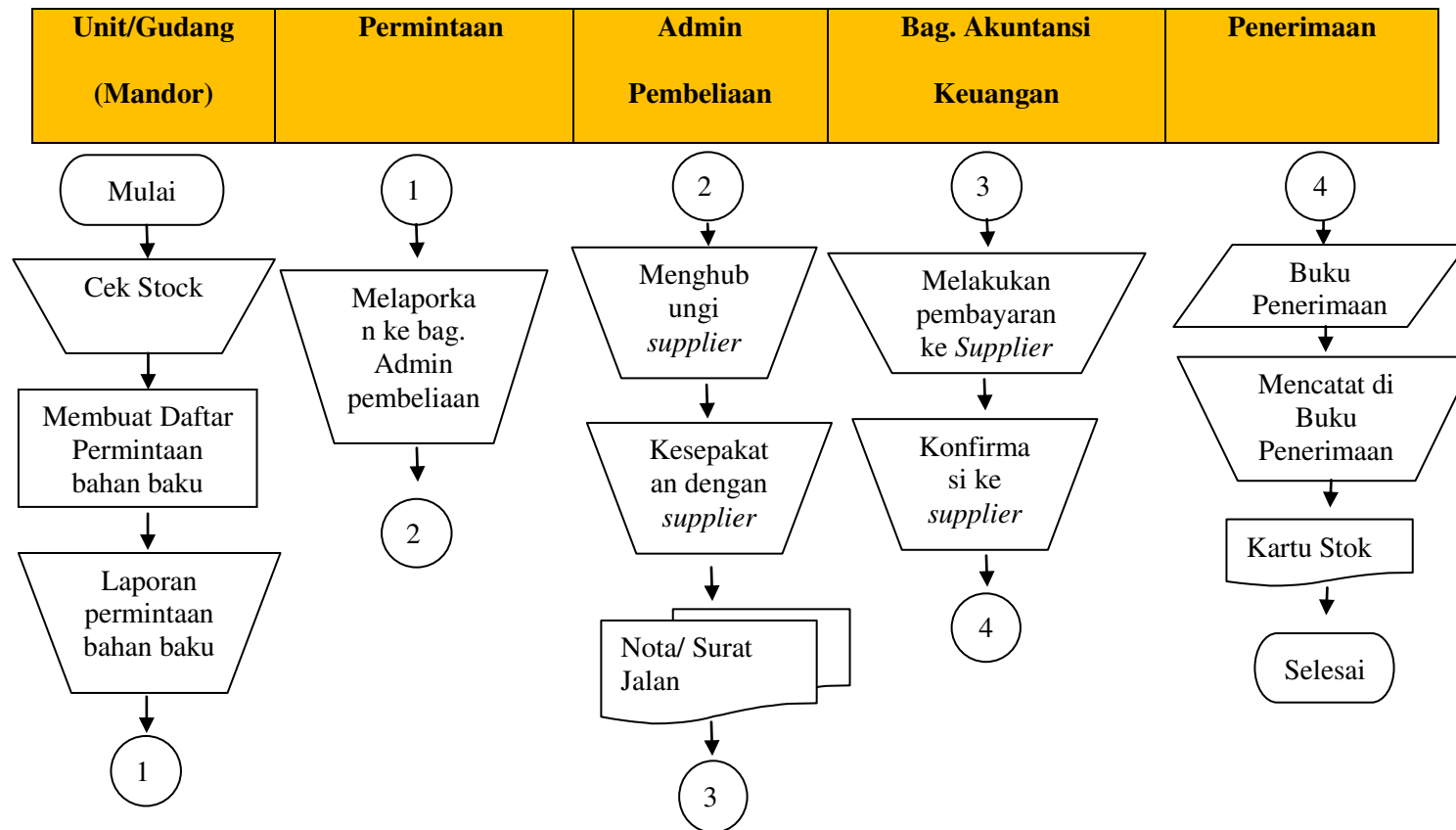
¹⁹ Wawancara dengan Ibu Ana Puji Lestari (Bagian Akuntansi & Keuangan CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 21 Maret 2020

sehingga jalannya pengadaan bahan baku pupuk organik dapat berjalan dengan baik. Dengan pembagian atau pemisahan tugas ini merupakan salah satu upaya perusahaan dalam meningkatkan pengendalian internal di perusahaan.

Dari beberapa penjelasan yang peneliti peroleh saat wawancara dengan narasumber bisa disusun alur untuk mendokumentasikan suatu sistem yaitu dengan menggunakan *flowchart*. *Flowchart* ini berupa simbol-simbol yang digunakan untuk menggambarkan prosedur transaksi dalam suatu perusahaan.²⁰ Berdasarkan hasil penelitian dan wawancara yang peneliti lakukan, pabrik pupuk organik CV. Satria Jaya Nganjuk belum mempunyai *flowchart* yang digunakan untuk menggambarkan prosedur pengadaan bahan baku mereka. Berikut *flowchart* prosedur pengadaan bahan baku yang dapat digunakan oleh CV. Satria Jaya Nganjuk sesuai dengan sistem yang telah diterapkan pada perusahaan:

²⁰ Krismiaji, *Sistem Informasi Akuntansi*, (Yogyakarta: AMP YKPN, 2002), hal. 74.

Gambar 4.4
Flowchart Pengadaan Bahan Baku Pupuk Organik
CV. Satria Jaya Nganjuk



Keterangan:

Flowchart diatas dapat digunakan agar sistem akuntansi persediaan bahan baku pada pabrik pupuk organik CV. Satria Jaya Nganjuk dapat berjalan dengan lebih baik. Ada beberapa pihak atau bagian yang berkaitan dengan penyediaan/pengadaan bahan baku pabrik.

Pada awalnya pada bagian gudang yaitu mandor mengecek *stock* bahan baku yang ada, setelah itu membuat permintaan bahan baku karena persediaan bahan baku sudah mulai menipis. Hal ini kemudian dilaporkan kepada bagian admin pembelian. Setelah itu, admin pembelian menghubungi pihak *supplier* untuk menanyakan bisa mengirim bahan baku atau tidak. Jika bisa maka terjadi kesepakatan pengiriman bahan baku ke pabrik dengan menggunakan nota atau surat jalan.

Setelah terjadinya kesepakatan antara pihak *supplier* dengan pihak pabrik, maka bagian akuntansi & keuangan melakukan pembayaran secara tunai maupun kredit. Setelah pembayaran selesai, pihak *supplier* mengirimkan bahan baku ke pabrik. Pada saat bahan baku datang maka akan dicek dan dicatat kedalam buku penerimaan bahan baku. Kemudian bahan baku di masukan kedalam unit/gudang. Semua prosedur dilakukan secara manual karena pabrik pupuk organik CV. Satria Jaya Nganjuk masih belum menerapkan sistem akuntansi berbasis komputer atau dengan kata lain masih menggunakan sistem akuntansi secara manual.

2. Hambatan Yang Dihadapi oleh CV. Satria Jaya Nganjuk dalam Menerapkan Sistem Akuntansi Persediaan Bahan Baku Yang Meningkatkan Pengendalian Internal

CV. Satria Jaya Nganjuk merupakan pabrik pengolah pupuk organik, dimana sistem akuntansi yang digunakan dalam pengadaan bahan bakunya masih menggunakan sistem manual. Penerapan sistem akuntansi persediaan yang dilakukan oleh pabrik cukup membantu dalam pemrosesan data, akan tetapi masih terdapat hambatan atau kendala yang dihadapi oleh pabrik. Seperti yang disampaikan oleh Ibu Lusi selaku admin pembelian:

“Kadang respon supplier yang kurang cepat terus mendadak beri kabar tidak bisa kirim bahan baku, kadang juga pernah bahan baku ada yang rusak jadi supplier tidak bisa kirim bahan bakunya”²¹

Dari penjelasan Ibu Lusi selaku admin pembelian bahan baku di CV. Satria Jaya Nganjuk tentang hambatan yang dihadapi oleh CV. Satria Jaya Nganjuk dalam pengadaan bahan baku pupuk organik yaitu respon *supplier* yang kurang cepat sehingga pihak pabrik harus menunggu, padahal terkadang *stock* bahan baku yang ada di gudang/ unit sudah menipis. Selain itu *supplier* juga mendadak memberikan kabar bahwa tidak bisa mengirim bahan baku, karena bahan baku ada yang rusak dan tidak bisa memenuhi kriteria dari pabrik. Saat terjadi masalah seperti itu, biasanya pihak pabrik akan menghubungi *supplier* yang lain, seperti yang ditambahkan oleh Ibu Lusi:

²¹ Wawancara dengan Ibu Luri Agatha Lusiana (Admin Pembelian Bahan Baku CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 21 Maret 2020

“kalau salah satu supplier tidak bisa kirim, biasanya saya langsung menghubungi supplier yang lain yang kemungkinan bisa mengirim bahan baku. Tapi ini juga perlu waktu lagi buat menghubunginya”²²

Pak Slamet selaku mandor mengatakan bahwa:

“terkadang kulinya ada yang tidak bisa jadi kan menghambat produksi. Pernah juga salah hitung bahan baku, jadi angka di timbangan itu tidak sama dengan data laporan yang dikirim ke mbak lusi”²³

Masalah yang disampaikan Mandor diatas hampir sama dengan yang disampaikan oleh Ibu Warih selaku bagian akuntansi, yaitu:

“adanya selisih stock antara laporan dengan bahan baku yang ada di gudang/unit. Biasanya ya salah hitung jadinya kan datanya beda”²⁴

Penjelasan dari Bapak Slamet dan Ibu Warih diatas maksud dari selisih data atau selisih *stock opname* yaitu terkadang bagian produksi yang didalamnya juga termasuk ada mandor bisa salah hitung saat timbangan. Bahan baku yang masuk biasanya ditimbang dulu untuk dicatat berapa banyak bahan baku yang masuk. Setelah itu baru dilaporkan ke admin pembelian Ibu Lusi. Dari sini kadang ada salah hitung atau salah pencatatan yang dilakukan, jadi ada selisih *stock opname*. Biasanya kalau terjadi masalah seperti ini, bagian admin pembelian akan mengecek bahan baku langsung ke lapangan, seperti yang dikatakan oleh Ibu Lusi:

“pernah terjadi selisih stock opname, kalau sudah begitu nanti saya cek langsung ke lapangan. Saya suruh kuli hitung lagi nanti saya langsung catat sendiri hasilnya”²⁵

²² *Ibid.*,

²³ Wawancara dengan Bapak Slamet (Mandor CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 26 Maret 2020

²⁴ Wawancara dengan Ibu Warih Setiyaningsih (Bagian Akuntansi & Keuangan CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 21 Maret 2020

Selain itu hambatan lain juga muncul ketika bahan baku yang dimiliki pabrik ada yang sulit untuk diolah. Sesuai dengan penjelasan dari Ibu Ana selaku bagian akuntansi & keuangan:

“kadang ada bahan baku dari supplier yang sulit diolah, tapi bukan rusak. Jadi memakan waktu untuk mengolahnya. Kalaupun sampai tidak bisa diolah bahan baku tersebut akan dibuang di lahan yang sudah disediakan oleh pabrik”²⁶

Dari penjelasan tersebut bahan baku yang sulit diolah oleh mesin akan dilakukan pengolahan lagi sebanyak 3 kali. Jika dalam pengolahan tersebut akhirnya tetap tidak bisa, maka bahan baku akan dibuang ke lahan yang telah disediakan oleh pabrik pupuk organik CV. Satria Jaya Nganjuk.

Kemudian muncul pertanyaan bagaimana jika mesin yang digunakan oleh pabrik mengalami kerusakan atau mungkin masa ekonomisnya habis, bapak Slamet selaku Mandor di CV. Satria Jaya Nganjuk mengatakan:

“selama saya kerja sebagai mandor disini, mesin pengolah bahan baku jarang mengalami kerusakan. Pernah sesekali tetapi langsung dibenahi oleh mekaniknya langsung”²⁷

Dari jawaban yang diutarakan oleh Pak Slamet selaku mandor di pabrik CV. Satria Jaya Nganjuk, Ibu Lusi selaku admin pembelian bahan baku juga menambahkan :

“seingat saya kerusakan mesin pengolah bahan baku jarang terjadi, soalnya mesin selalu dirawat dengan baik. Pernah sesekali, itupun langsung ditangani jadi tidak sampai terjadi kerusakan yang parah”²⁸

²⁵ Wawancara dengan Ibu Luri Agatha Lusiana (Admin Pembelian Bahan Baku CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 21 Maret 2020

²⁶ Wawancara dengan Ibu Ana Puji Lestari (Bagian Akuntansi & Keuangan CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 21 Maret 2020

²⁷ Wawancara dengan Bapak Slamet (Mandor CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 26 Maret 2020

²⁸ Wawancara dengan Ibu Luri Agatha Lusiana (Admin Pembelian Bahan Baku CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 21 Maret 2020

Dari penjelasan yang diberikan Pak Slamet dan Ibu Lusi diatas, mesin pengolah bahan baku jarang mengalami kerusakan. Mesin pengolah bahan baku pernah sesekali mengalami kerusakan tetapi langsung diatasi oleh mekanik sehingga tidak terjadi kerusakan yang parah dan proses produksi pupuk bisa tetap berjalan dengan normal.

Berbeda dengan yang dijelaskan oleh Ibu Warih selaku bagian akuntansi & keuangan, beliau menjelaskan bahwa:

“saya kurang tau mengenai kerusakan mesin pengolah bahan baku, soalnya saya hanya terima laporan data saja”²⁹

Ibu Ana menambahkan, yaitu:

“Pernah dulu dapat laporan mesin pengolah bahan baku rusak tapi itupun sudah selesai masalahnya karena sudah diatasi sama mandor”³⁰

Dari penjelasan yang diberikan oleh Ibu Warih dan Ibu Ana selaku bagian akuntansi & keuangan, kerusakan mesin pengolah bahan baku tidak diketahui secara jelas atau rinci oleh bagian akuntansi & keuangan karena pada bagian ini hanya menerima data *stock* bahan baku, pembayaran pembelian bahan baku, dan yang paling utama yaitu pembuatan laporan keuangan bulanan untuk pihak internal. Berarti kerusakan mesin sudah ditangani oleh bagian yang terkait secara langsung sehingga tidak menimbulkan masalah yang begitu besar.

Dapat ditarik kesimpulan dari beberapa penjelasan diatas bahwa hambatan atau kendala yang dialami oleh pabrik pupuk organik CV. Satria

²⁹ Wawancara dengan Ibu Warih Setyaningsih (Bagian Akuntansi & Keuangan CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 21 Maret 2020

³⁰ Wawancara dengan Ibu Ana Puji Lestari (Bagian Akuntansi & Keuangan CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 21 Maret 2020

Jaya Nganjuk yaitu ketika *supplier* tidak bisa mengirim bahan baku, perbedaan data bahan baku dengan yang ada di lapangan, dan juga ketika bahan baku sulit diolah atau bahkan sampai bahan baku rusak. Selain itu CV. Satria Jaya Nganjuk juga pernah mengalami kerusakan mesin pengolah bahan baku, tetapi hal ini jarang sekali terjadi karena selalu diatasi dengan cepat oleh mandor dan mekanik agar tidak mengalami kerusakan yang sampai parah serta juga agar proses produksi bisa berjalan dengan lancar.

3. Upaya Yang Dilakukan Oleh CV. Satria Jaya Nganjuk Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Pada Persediaan Bahan Baku Pabrik

Cv. Satria Jaya Nganjuk merupakan salah satu perusahaan manufaktur yang mengolah bahan baku kotoran hewan dan blotong untuk dijadikan pupuk organik. Perusahaan manufaktur selalu mengutamakan proses produksi untuk mendapatkan laba yang maksimal. Untuk mendapatkan hal tersebut terdapat beberapa faktor yang harus diperhatikan salah satunya pengadaan bahan baku yang akan diolah menjadi pupuk organik. Pengadaan bahan baku di CV. Satria Jaya Nganjuk harus dikontrol prosesnya agar tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan.

Pengontrolan untuk proses pengadaan bahan baku sudah dilakukan oleh CV. Satria Jaya Nganjuk dari dulu sampai sekarang. Pengawasan atau pengontrolan ini disebut dengan istilah pengendalian internal. Seperti yang telah dijelaskan pada kajian teori sebelumnya, bahwa pengendalian

internal mempunyai beberapa unsur pokok seperti struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional, sistem wewenang & prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan cukup, praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Hal ini sama dengan yang dijelaskan oleh Ibu Ana selaku bagian akuntansi & keuangan di CV. Satria Jaya Nganjuk, yaitu:

“proses pengadaan bahan baku disini diawasi oleh cctv, selain itu mandor juga berperan untuk mengawasi proses produksi di lapangan. Dengan menggunakan cctv semua aktivitas yang ada di perusahaan bisa terekam dengan jelas”³¹

Pak Slamet selaku mandor di CV. Satria Jaya menambahkan:

“disini diawasi semua kan di pasang cctv. Nanti bisa dilihat di ruangannya mbak ana. Saya juga ikut mengawasi tapi hanya dibagian produksi saja tidak menyeluruh ke semua bagian”³²

Dari penjelasan yang diberikan Ibu Ana dan Pak Slamet, pengawasan yang dilakukan di pabrik pupuk organik CV. Satria Jaya Nganjuk ini menggunakan cctv yang dipasang di segala tempat atau ruangan yang ada di wilayah pabrik. Cctv ini diawasi dan dikontrol oleh bagian akuntansi & keuangan. Dengan cctv ini semua aktivitas di pabrik dapat terekam dan dapat diawasi secara langsung. Selain itu Pak Slamet selaku mandor juga melakukan pengawasan, namun hanya dibagian produksi saja tidak menyeluruh ke semua bagian. Sesekali Pak Heri selaku direktur atau Bu Lina selaku HRD di pabrik pupuk organik CV. Satria Jaya Nganjuk melakukan pengontrolan langsung ke lapangan tanpa ada pemberitahuan

³¹ Wawancara dengan Ibu Ana Puji Lestari (Bagian Akuntansi & Keuangan CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 21 Maret 2020

³² Wawancara dengan Bapak Slamet (Mandor CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 26 Maret 2020

dulu. Dengan begitu karyawan tidak sempat untuk melakukan kecurangan. Hal ini disampaikan atau dijelaskan oleh Ibu Lusi selaku admin pembelian bahan baku di CV. Satria Jaya, yaitu:

*“pak heri atau bu lina juga kadang melakukan pengontrolan secara langsung. Tidak sering tetapi selalu dilakukan. Biasanya beliau-beliau melakukan pengontrolan tanpa pemberitahuan dulu”*³³

CV. Satria Jaya sebagai salah satu pabrik pengolah pupuk organik di Kabupaten Nganjuk mempunyai 150 karyawan. Dari 150 karyawan ini ada yang bekerja langsung di bagian lapangan dan ada yang di bagian kantor. Dari sinilah terbentuk struktur organisasi pabrik pupuk CV. Satria Jaya Nganjuk. Struktur organisasi dibuat untuk mengetahui jabatan serta tugas dan tanggung jawab masing-masing jabatan tersebut. Pemisahan tugas antara karyawan ini termasuk dalam salah satu unsur pengendalian internal suatu perusahaan. Ibu Ana selaku bagian akuntansi & keuangan menjelaskan:

*“disini masing-masing bagian sudah ada jobdesknya. Jadi tidak bingung apa yang harus dikerjakan tiap-tiap bagian. Misalnya saja kan bagian akuntansi & keuangan ada 2 anak. Saya sama mbak warih. Nah ini jobdesknya dibagi jadi 2”*³⁴

Ibu Warih selaku bagian akuntansi & keuangan, menambahkan penjelasan sebagai berikut:

*“iya saya sama mbak ana sama-sama bagian akuntansi & keuangan. Kalau mbak ana itu bagian kas, pembayaran, sama penjualan. Kalau saya nanti yang buat HPP sama laporan keuangan perusahaan”*³⁵

³³ Wawancara dengan Ibu Luri Agatha Lusiana (Admin Pembelian Bahan Baku CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 21 Maret 2020

³⁴ Wawancara dengan Ibu Ana Puji Lestari (Bagian Akuntansi & Keuangan CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 21 Maret 2020

³⁵ Wawancara dengan Ibu Warih Setiyaningsih (Bagian Akuntansi & Keuangan CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 21 Maret 2020

Dari penjelasan Ibu Ana dan Ibu Warih tersebut, CV. Satria Jaya mempunyai 2 orang untuk bagian akuntansi & keuangan. Dimana keduanya memiliki tugas dan tanggungjawab yang berbeda. Salah satu dari mereka memiliki tugas untuk memegang kas, melakukan pembayaran, dan berhubungan dengan penjualan hasil produksi. Satu lagi diantaranya membuat HPP dan laporan keuangan perusahaan. Tidak hanya bagian akuntansi & keuangan saja, Ibu Lusi selaku admin pembelian bahan baku juga menjelaskan mengenai pemisahan tugas yang ada di CV. Satria Jaya:

“kalau saya bagian admin pembelian bahan baku, jadi tugas saya hanya berhubungan dengan bahan baku. Misalnya saja terima laporan stock bahan baku pabrik, setelah itu pesan bahan baku ke supplier, membuat data mentah untuk dijadikan HPP. Saya kan sendiri disini tidak ada admin yang lain seperti pada bagian akuntansi & keuangan”³⁶

Dari penjelasan Ibu Lusi selaku admin pembelian bahan baku tersebut, dapat dilihat bahwa admin pembelian bahan baku hanya ada 1 orang yaitu Ibu Lusi berbeda pada bagian akuntansi & keuangan yang mempunyai 2 admin. Sesuai dengan namanya, admin pembelian bahan baku mempunyai tugas yaitu menerima laporan *stock* bahan baku pabrik, memesan bahan baku ke *supplier*, membuat laporan data HPP untuk kemudian di setorkan ke bagian akuntansi & keuangan. Lain halnya lagi dengan Mandor di pabrik pupuk CV. Satria Jaya ini mempunyai tugas untuk mengawasi kinerja karyawan lapangan (kuli), selain itu juga

³⁶ Wawancara dengan Ibu Luri Agatha Lusiana (Admin Pembelian Bahan Baku CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 21 Maret 2020

melaporkan *stock* bahan baku yang ada di unit. Hal ini disampaikan oleh Pak Slamet selaku mandor di CV. Satria Jaya Nganjuk:

*“saya disini sebagai mandor, hanya mengawasi kuli yang kerja supaya tidak malas-malasan. Selain itu juga melaporkan stock bahan baku yang ada di unit ke mbak lusi”*³⁷

Dari beberapa penjelasan yang diutarakan oleh tiap-tiap bagian yang ada di struktur organisasi, terdapat pemisahan tugas dan tanggungjawab yang dilakukan oleh pabrik pupuk organik CV. Satria Jaya. Dengan pemisahan atau pembagian tugas ini wewenang dan prosedur pencatatan pengadaan bahan baku tiap bagian juga dapat terlihat. Misalnya saja pada bagian akuntansi & keuangan yang dipegang oleh Ibu Ana, beliau menjelaskan bahwa:

*“saya hanya bagian membayar pemesanan bahan baku saja, sama berhubungan dengan pelanggan pabrik. Nanti ada bukti pembayaran untuk dijadikan bahan pencatatan di jurnal atau laporan keuangan”*³⁸

Ibu Warih selaku bagian akuntansi & keuangan juga menambahkan:

*“saya membuat HPP dari data mentah yang diberikan admin pembelian bahan baku. Setelah itu saya olah datanya, nanti saya buat laporan keuangan perusahaan juga. Pencatatan penjurnalan”*³⁹

Dari penjelasan Ibu Ana dan Ibu Warih selaku bagian akuntansi & keuangan, pada bagian ini terdapat 2 admin. Dimana masing-masing admin sudah mempunyai *jobdesk* nya masing-masing sehingga dapat bekerja dengan baik tanpa merasa bingung dengan tugasnya.

³⁷ Wawancara dengan Bapak Slamet (Mandor CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 26 Maret 2020

³⁸ Wawancara dengan Ibu Ana Puji Lestari (Bagian Akuntansi & Keuangan CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 21 Maret 2020

³⁹ Wawancara dengan Ibu Warih Setiyaningsih (Bagian Akuntansi & Keuangan CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 21 Maret 2020

Menurut penjelasan dari berbagai bagian diatas pabrik pupuk organik Cv. Satria Jaya Nganjuk melakukan upaya peningkatan pengendalian internal dengan mempertimbangkan unsur-unsur pengendalian internal itu sendiri yaitu dengan pembuatan struktur organisasi dan pemisahan tugas yang tepat sesuai dengan bagian-bagiannya.

Pada CV. Satria Jaya Nganjuk ini tiap karyawannya tidak diharuskan untuk melakukan perputaran jabatan, jadi jabatan yang dimiliki sekarang akan berlaku seterusnya. Seperti yang dijelaskan oleh Ibu Warih selaku bagian akuntansi & keuangan, beliau menjelaskan bahwa:⁴⁰

“untuk giliran jabatan itu tidak ada, bagiannya sudah ditentukan masing-masing oleh bu lina (HRD). Tugas-tugasnya juga sudah dibagi sedemikian rupa sesuai dengan bagiannya masing-masing”

Dari sini dapat dilihat bahwa tiap bagian sudah mempunyai tanggung jawabnya masing-masing, tidak ada perputaran tugas didalam CV. Satria Jaya. Tetapi apabila ada salah satu karyawan di kantor yang tidak masuk, maka tugasnya akan digantikan oleh bagian lain. Tugas yang digantikan itupun tidak diambil alih semuanya, hanya sebagian yang dimengerti oleh bagian yang menggantikan. Hal ini disampaikan oleh Ibu Lusi selaku admin pembelian, yaitu:⁴¹

“kalau perputaran jabatan itu tidak ada setahu saya, tapi jika misalnya salah satu diantara kami tidak masuk nanti saling membantu dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab nya. Tapi tidak semua tugas bisa di selesaikan oleh bagian yang menggantikan. Karena kan tadi itu sudah ada wewenang masing-masing bagian”

⁴⁰ Wawancara dengan Ibu Warih Setiyaningsih (Bagian Akuntansi & Keuangan CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 21 Maret 2020

⁴¹ Wawancara dengan Ibu Luri Agatha Lusiana (Admin Pembelian Bahan Baku CV. Satria Jaya Nganjuk) pada tanggal 21 Maret 2020

Dari sini dapat dilihat bahwa, CV. Satria Jaya Nganjuk yang merupakan salah satu perusahaan manufaktur pengolah pupuk organik dalam menerapkan pengendalian internal perusahaan berupaya semaksimal mungkin agar bisa berjalan dengan efektif, menggunakan beberapa langkah untuk memenuhi unsur-unsur yang ada dalam pengendalian internal suatu perusahaan.

4. Solusi atau Saran untuk CV Satria Jaya Nganjuk dalam menerapkan Sistem Akuntansi Persediaan Bahan Baku dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Yang Tepat

Berhubungan dengan solusi atau saran yang peneliti usulkan untuk CV. Satria Jaya Nganjuk dalam menerapkan sistem akuntansi persediaan bahan baku dalam meningkatkan pengendalian internal yang tepat. Peneliti telah melakukan wawancara dengan berbagai pihak mengenai hambatan dan upaya yang telah dilakukan CV Satria Jaya Nganjuk seperti yang telah dijelaskan pada poin sebelumnya. Sehingga dengan begitu peneliti dapat mengambil kesimpulan untuk memberikan solusi atau saran yang tepat pada perusahaan.

Selain itu peneliti juga melakukan studi kasus atau melihat secara langsung ke perusahaan untuk mengetahui secara jelas bagaimana sistem yang diterapkan di CV Satria Jaya Nganjuk.

C. Analisis Data

1. Penerapan Sistem Akuntansi Persediaan Bahan Baku yang Diterapkan Oleh CV-. Satria Jaya Nganjuk dalam Meningkatkan Pengendalian Internal

Penerapan sistem akuntansi persediaan bahan baku dalam meningkatkan pengendalian internal pada CV. Satria Jaya Nganjuk yaitu, sebagai berikut:

- a. Terdapat beberapa prosedur pengadaan bahan baku yang dilakukan oleh CV. Satria Nganjuk dalam sistem akuntansi persediaan bahan baku
- b. Pihak-pihak yang terkait dengan proses pengadaan bahan baku serta tugas dan tanggung jawabnya di CV. Satria Jaya
- c. Dokumen yang digunakan pada proses pengadaan bahan baku di CV. Satria Jaya Nganjuk

2. Hambatan Yang Dihadapi oleh CV. Satria Jaya Nganjuk dalam Menerapkan Sistem Akuntansi Persediaan Bahan Baku Yang Meningkatkan Pengendalian Internal

Adapun hambatan yang muncul pada pabrik pupuk organik CV. Satria Jaya Nganjuk bermacam-macam, yaitu:

- a. Hambatan yang bersumber dari *supplier*
- b. Adanya selisih data *stock opname* pada persediaan bahan baku
- c. Bahan baku yang sulit diolah oleh mesin produksi pabrik
- d. Kerusakan mesin pengolah bahan baku pupuk organik.

3. Upaya Yang Dilakukan Oleh CV. Satria Jaya Nganjuk Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Pada Persediaan Bahan Baku Pabrik

Adapun upaya yang dilakukan oleh CV. Satria Jaya Nganjuk dalam meningkatkan pengendalian internal perusahaan, khususnya pengendalian persediaan bahan baku, antara lain:

- a. Pengawasan dan pengontrolan seluruh aktivitas perusahaan melalui cctv
- b. Pengawasan dan pengontrolan secara langsung tanpa pemberitahuan sebelumnya.
- c. Pembuatan struktur organisasi yang bertujuan untuk memisahkan tugas dan tanggungjawab masing-masing bagian.

4. Solusi atau saran untuk CV Satria Jaya Nganjuk dalam Menerapkan Sistem Akuntansi Persediaan Bahan Baku dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Yang Tepat

Berdasarkan hasil wawancara sebelumnya mengenai hambatan dan upaya yang telah dilakukan CV Satria Jaya Nganjuk, maka peneliti mengambil kesimpulan untuk memberikan saran sebagai berikut:

- a. Pembuatan struktur organisasi sesuai dengan keadaan perusahaan saat ini.
- b. Melengkapi dokumen (formulir) terkait proses pengadaan bahan baku.
- c. Memanfaatkan lingkungan sekitar pabrik.
- d. Pemeriksaan mesin pengolah bahan baku secara rutin.