

# Evaluasi Sistem Pengendalian Persediaan Material Pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya

Oza Putri Laraswati dan Nurussama

PalComTech Palembang  
ozapranataa56@gmail.com  
nurussama@palcomtech.ac.id

*Abstract: Supply is one of the important asset had by company. Because supply represent asset of hence must be done internal control which is good to taking care of the supply from ugly things is which is possible happened the. System of internal control of stock to control and manage the stock. Especial target from operation to the supply is protect the supply and report it precisely in financial statement. Method used by is approach method qualitative that is, descriptive analysis. The research result at PT Buluh Cawang Plantations Suka Mulya represent a peripatetic company is area of cultivation oil palm plantations. System evaluation, internal control to the supply have effective, where existence of duty dissociation of between functions of related to revenue and expenditure goods. System of inventory control of merchandise at PT Buluh Cawang Plantations Suka Mulya have walked better.*

**Keywords:** *evaluate, internal control system, supply.*

**Abstrak:** Persediaan adalah salah satu aktiva penting yang dimiliki oleh perusahaan. Karena persediaan merupakan suatu aktiva maka harus dilakukan pengendalian intern yang baik untuk menjaga persediaan tersebut dari hal-hal buruk yang mungkin terjadi. Sistem pengendalian intern persediaan barang bertujuan untuk mengendalikan dan mengelola persediaan barang. Tujuan utama dari pengendalian atas persediaan adalah mengamankan persediaan dan melaporkannya secara tepat dalam laporan keuangan. Metode yang digunakan adalah metode pendekatan kualitatif yaitu, analisis deskriptif. Hasil penelitian pada PT Buluh Cawang Plantations Suka Mulya merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dibidang budidaya sawit. Evaluasi sistem, pengendalian intern atas persediaan sudah efektif, dimana adanya pemisahan tugas antara fungsi – fungsi terkait dengan penerimaan dan pengeluaran barang. Sistem pengendalian persediaan barang dagangan pada PT Buluh Cawang Plantations Suka Mulya berjalan dengan baik.

**Kata kunci:** evaluasi, sistem pengendalian intern, persediaan.

## 1. PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Penelitian

Perekonomian di Indonesia yang sedang berkembang, ditandai dengan persaingan sengit disetiap sektor bisnis. Dalam menghadapi persaingan tersebut maka, suatu perusahaan berusaha untuk mempertahankan sekaligus mengembangkan bisnis mereka. Pada dasarnya, tujuan utama setiap perusahaan swasta maupun perusahaan pemerintah baik yang bergerak di bidang jasa, perdagangan ataupun industri cenderung untuk mendapatkan laba

sehingga dapat mengembangkan perusahaan tersebut menjadi perusahaan yang lebih besar. Oleh karena itu, untuk mencapai suatu tujuan dan sasaran setiap perusahaan di tuntut untuk memiliki suatu sistem pengendalian yang baik.

Sistem pengendalian yang dimaksud adalah suatu cara atau sistem yang mampu mencegah terjadinya penyimpangan-penyimpangan yang terjadi dalam perusahaan. Pengendalian internal pada suatu perusahaan dapat meliputi struktur perusahaan dan semua cara serta alat yang digunakan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta perusahaan,

meningkatkan efisiensi dalam operasional kegiatan perusahaan. Salah satu yang harus dikendalikan oleh perusahaan yaitu persediaan. Karena persediaan merupakan aset yang memegang peranan penting pada perusahaan. Sehingga jika tidak ada pengendalian maka kegiatan operasional perusahaan tidak akan berjalan sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

Dengan adanya sistem pengendalian intern pada persediaan material maka akan mempermudah sistem otorisasi oleh perusahaan terutama dalam pengambilan keputusan dan dalam menentukan langkah-langkah yang akan ditempuh oleh perusahaan terutama dalam persediaan material agar dapat berjalan dengan lancar. Oleh karena itu perusahaan perlu mengadakan evaluasi pengendalian persediaan material.

Persediaan merupakan aktiva lancar yang terbesar dalam operasi perusahaan yang bergerak dalam bidang perkebunan kelapa sawit. Persediaan material yang dimiliki merupakan bagian yang signifikan. Pihak gudang harus jeli dalam mengendalikan sejumlah prosedur agar pengendalian persediaan material berjalan secara efektif dan efisien.

Menurut Luayyi (2013) dalam suatu perusahaan, persediaan material merupakan faktor pemegang peran penting. Persediaan material selalu dibutuhkan, baik didalam perusahaan kecil, menengah maupun dalam perusahaan besar. Material merupakan faktor utama yang dapat menunjang kelangsungan proses produksi dalam suatu perusahaan. Dengan adanya persediaan material yang cukup diharapkan kemacetan dalam proses produksi di perusahaan tersebut dapat teratasi.

Perusahaan akan berusaha untuk memenuhi persediaan material guna kelangsungan produksinya. Jenis persediaan material pada gudang PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya meliputi cat, kuas, tiner, glisat, pupuk, semen padang, lem fox, *braket*, *bushing*, *plate sub assy*, *glass sub assy*, *oil seal*, *yamato regulator*, *grinding wheel*, ban serta bahan penunjang untuk memperbaiki alat maupun kendaraan.

PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya merupakan anak perusahaan dari Wilmar Internasional. PT Buluh Cawang *Plantations* hanya mengelola dari tahap penanaman sampai pemanenan, kemudian dari hasil panen tersebut di berikan kepada PKS untuk di produksi lebih lanjut. Persediaan material yang cukup menjadi penunjang dalam kegiatan perkebunan. Perusahaan ini mengelola sendiri persediaan material yang dibutuhkan dan melakukan pembelian atau pengadaan material pendukung produksi perusahaan.

Sistem pengendalian persediaan material di gudang pada PT Buluh Cawang *Plantation* Suka Mulya sudah menggunakan metode FIFO dan metode LIFO. Sistem pengendalian material pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya masih kurang baik dikarenakan adanya perangkapan tugas dan kurang otorisasi dari pihak yang berwenang. Maka dari itu, sebaiknya pihak perusahaan harus dapat merancang dan membuat suatu sistem pengendalian persediaan material yang lebih terstruktur dan terkendali guna meminimalisir segala kesalahan yang terjadi.

Penelitian yang mendukung dalam penelitian ini dilakukan oleh Wahyuni (2013) dengan judul Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Barang pada UD. Dwi Jaya Sentosa Surabaya. Hasil penelitian ini adalah adanya adanya perangkapan fungsi yang dilakukan oleh bagian penerimaan barang dengan bagian penyimpanan barang (gudang) disebabkan tidak adanya pemisahan fungsi secara tegas dalam bagian ini. Adanya kesalahan dalam hal permintaan penerimaan dan pengeluaran barang disebabkan karena masih banyak permintaan atau perintah yang dilakukan secara lisan serta kurangnya formulir dan pendistribusian atas formulir tersebut kepada bagian-bagian yang bersangkutan. Selain itu terdapat suatu kesulitan dalam melakukan pengendalian atas persediaan yang ada di dalam perusahaan.

Penelitian lain yang mendukung dalam penelitian ini dilakukan oleh Mardania (2013) dengan judul Tinjauan atas Sistem Pengendalian Intern Persediaan pada PT Kereta Api Indonesia (Persero) Kantor Pusat. Hasil dari penelitian ini menunjukkan

bahwa didalam sistem pengendalian intern persediaan sudah cukup baik namun masih ada kendala dalam pelaksanaannya seperti kurangnya sumber daya manusia dan kegunaan dari program aplikasi yang ada.

Berdasarkan uraian diatas, maka peneliti tertarik melakukan penelitian berjudul Evaluasi Sistem Pengendalian Persediaan Material pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya.

## 1.2 Permasalahan Penelitian

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, maka peneliti merumuskan masalah yaitu apakah sistem pengendalian persediaan material yang diterapkan pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya sudah efisien dan efektif ?

## 1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah sistem pengendalian persediaan material yang diterapkan pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya sudah efisien dan efektif.

## 1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah dapat mengetahui sistem pengendalian persediaan material yang diterapkan pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya sudah efisien dan efektif, supaya manajemen perusahaan dapat memperbaiki sistem menjadi lebih baik lagi.

## 1.5 Teknik Pengumpulan Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

### 1. Data Primer

Menurut Sunyoto (2013), data primer adalah

data asli yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti untuk menjawab masalah penelitiannya secara khusus. Data primer dalam penelitian ini adalah data SOP material gudang serta data yang diperoleh melalui wawancara dengan kepala gudang dan data pengamatan secara langsung proses pengendalian persediaan material pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya.

### 2. Data Sekunder

Menurut Sunyoto (2013), data sekunder adalah data yang bersumber dari catatan yang ada pada perusahaan dan dari sumber lainnya yaitu dengan mengadakan studi kepustakaan dengan mempelajari buku-buku yang ada hubungannya dengan obyek penelitian. Adapun data yang peneliti dapatkan dari PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya, yaitu berupa kartu stok (kartu persediaan), kartu bin, bukti barang masuk dan keluar, sejarah singkat, visi dan misi, struktur organisasi serta pembagian tugas, tanggung jawab dan peraturan PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya.

## 1.6 Definisi Operasional Variabel

### 1.6.1 Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mulyadi (2008), sistem informasi akuntansi merupakan suatu bentuk sistem informasi yang memiliki tujuan untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha, memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada sebelumnya, memperbaiki pengendalian akuntansi dan juga pengecekan internal, serta membantu memperbaiki biaya klerikal dalam pemeliharaan catatan akuntansi.

Menurut Krismiaji (2015), sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dari transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis. Menurut Azhar Susanto (2008), Sistem informasi akuntansi dapat didefinisikan sebagai kumpulan dari sub sistem/ komponen baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan dan bekerjasama satu sama lain secara

harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan.

### **1.6.2 Sistem Pengendalian Internal**

Menurut Anggreini (2012), Pengendalian internal merupakan metode yang berguna bagi manajemen untuk menjaga kekayaan organisasi, meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja. Menurut Chung (2015), Pada umumnya perusahaan menggunakan sistem pengendalian internal untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan sistem dan membantu operasional perusahaan agar dapat terarah dengan baik.

Sedangkan Menurut Mulyadi (2014), sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi sistem pengendalian internal tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian, pengertian pengendalian internal tersebut diatas berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer.

### **1.6.3 Unsur Sistem Pengendalian Internal**

Menurut Mulyadi (2016), unsur pokok pengendalian internal dalam perusahaan adalah:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan fungsi operasi yang memilih wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan harus terpisah dari fungsi akuntansi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.

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

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

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

Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:

- a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
- b. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*). Hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
- c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau satu organisasi lain.
- d. Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
- e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat ini, sehingga seandainya terjadi kecurangan dalam departemen yang bersangkutan, diharapkan dapat diungkapkan oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara tersebut.
- f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi

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

- g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau staf pemeriksaan intern. Adanya satuan pengawas intern dalam perusahaan akan menjamin efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian intern, sehingga kekayaan perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi akan terjamin ketelitian dan keandalannya.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya tergantung kepada manusia yang melaksanakannya.

#### 1.6.4 Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2016), tujuan dari sistem pengendalian internal ialah sebagai berikut:

1. Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi. Manajemen memerlukan informasi yang teliti dapat dipercaya dan tepat pada waktunya untuk mengolah kegiatan-kegiatan perusahaan.
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengawasan yang memadai diperlukan untuk melindungi barang-barang atau harta milik perusahaan yang mungkin hilang karena dicuri, disalahgunakan, rusak karena kecelakaan atau musibah dan sebab-sebab lain yang dapat merugikan perusahaan.
3. Mendorong efisiensi kerja atau operasional perusahaan. Mekanisme pengawasan atau pengendalian intern yang diasosiasikan dengan para personil dan kegiatannya, dimaksudkan untuk mencegah atau menghindari terjadinya berbagai peristiwa dan keadaan yang berakibat timbulnya

ketidakefisiensian dari operasi manajemen perusahaan.

4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Kebijaksanaan peraturan dan prosedur-prosedur pelaksanaan itu ditetapkan oleh manajemen sebagai alat untuk mencapai tujuan yang telah dirancang. Sistem pengendalian intern beserta mekanismenya diciptakan untuk manajemen bahwa semua kebijakan, peraturan dan prosedur-prosedur yang ditetapkan itu selalu dipatuhi oleh perusahaan.

#### 1.6.5 Pengertian dan Jenis Persediaan

Menurut Mulyadi (2014), yang dimaksud dengan persediaan adalah barang-barang yang dibeli perusahaan dengan maksud untuk dijual lagi (barang dagangan), atau masih dalam proses produksi yang akan diolah lebih lanjut menjadi barang jadi kemudian dijual (barang dalam proses) atau akan dipergunakan dalam proses produksi barang jadi yang kemudian dijual (bahan baku/ pembantu).

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2011), persediaan adalah aset:

- a. Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa
- b. Dalam proses produksi untuk penjualan tersebut; atau
- c. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Menurut La Midjan dan Susanto (2011), didalam perusahaan dagang, perusahaan industri dan perusahaan jasa persediaan dapat dibedakan menjadi beberapa jenis, yaitu:

1. Persediaan bahan baku atau persediaan material merupakan bahan baku atau bahan tambahan yang dimiliki oleh perusahaan untuk digunakan dalam aktivitas proses produksi persediaan material menjadi komponen utama dari suatu produk.
2. Persediaan barang dalam proses adalah barang-barang yang sedang dikerjakan (diproses) tetapi pada tanggal neraca barang-barang tersebut belum selesai dikerjakan untuk dapat dijual masih diperlukan pengerjaan lebih lanjut.

3. Persediaan hasil jadi yaitu barang-barang yang telah selesai diproses atau diolah dalam pabrik dan siap untuk dijual kepada pelanggan atau perusahaan lain.
4. Persediaan suku cadang merupakan persediaan barang yang akan digunakan untuk memperbaiki atau mengganti bagian yang rusak dari peralatan maupun mesin.
5. Persediaan bahan bakar merupakan persediaan yang harus ada dalam perusahaan terutama bagi perusahaan industri yang menggunakan mesin disel sebagai pembangkit listrik.
6. Persediaan barang cetakan dan alat tulis merupakan persediaan untuk kebutuhan kantor untuk memperlancar kegiatan tata usaha.
7. Persediaan barang dagangan merupakan persediaan yang dipergunakan oleh suatu perusahaan dagang.

#### **1.6.6 Sistem Pengendalian Persediaan**

Pengertian pengendalian persediaan material adalah langkah-langkah kebijaksanaan yang dilakukan dalam mengatur suatu persediaan material tanpa mengurangi kelancaran tugas-tugas operasional, sehingga persediaan material itu dalam batas-batas yang normal dan wajar sesuai kebutuhan, jadi tidak kelebihan atau kekurangan. Sasaran utama pengendalian persediaan material adalah:

- a. Selalu tersedia material yang jenis jumlahnya melebihi kebutuhan.
- b. Menghindari adanya jenis barang yang jumlahnya kurang dari kebutuhan.
- c. Menghilangkan kemungkinan timbulnya kerugian karena material hilang atau rusak.

Untuk menyimpan persediaan material diperlukan biaya-biaya yang terdiri dari unsur-unsur seperti modal, bunga modal, sewa tempat, biaya pemeliharaan, resiko hilang dan resiko rusak. Karena itu wajar bila persediaan material diusahakan serendah mungkin tanpa mengganggu kelancaran operasi perusahaan.

#### **1.6.7 Tujuan Sistem Pengendalian Persediaan**

Menurut Assauri (2014), tujuan pengendalian

secara terinci dapat dinyatakan sebagai berikut:

1. Menjaga jangan sampai perusahaan kehabisan persediaan sehingga mengakibatkan terhentinya kegiatan produksi.
2. Memberikan informasi mengenai persediaan mulai dari pengakuan sampai proses penerimaannya dengan prosedur yang baku.
3. Menjaga agar pembentukan persediaan oleh perusahaan tidak terlalu besar atau berlebihan, sehingga biaya-biaya yang timbul dari persediaan tidak terlalu besar.
4. Pengendalian terhadap persediaan agar dapat diperhitungkan secara ekonomis keberadaannya.
5. Menjaga agar pembelian kecil-kecilan dapat dihindari karena ini akan memperbesar biaya pemesanan.
6. Memberikan informasi mengenai alur persediaan yang ada sehingga perusahaan dapat memperhitungkan tingkat pengendalian yang diperlukan.

#### **1.6.8 Fungsi yang Terkait Dalam Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang**

Menurut Mulyadi (2014), fungsi yang terkait pada elemen pengendalian internal dalam prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang yaitu:

- a. Fungsi Produksi  
Fungsi ini bertanggung jawab atas pembuatan perintah produksi bagi fungsi-fungsi yang ada dibawahnya yang terkait dalam pelaksanaan proses produksi guna memenuhi permintaan produksi.
- b. Fungsi Gudang  
Fungsi gudang bertanggung jawab atas pelayanan permintaan bahan baku, bahan penolong dan barang yang lain yang digudangkan.
- c. Fungsi Kartu Persediaan  
Fungsi ini bertanggungjawab mencatat pengeluaran bahan baku dalam kartu persediaan.
- d. Fungsi Kartu Biaya  
Fungsi ini bertanggungjawab mencatat harga pokok produk pada kartu harga pokok produk.
- e. Fungsi Jurnal  
Fungsi ini bertanggungjawab membuat jurnal penyesuaian.

### 1.7 Dokumen yang Terkait Dalam Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang

Menurut Mulyadi (2014), dokumen yang terkait pada elemen pengendalian internal dalam prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang ialah dokumen yang digunakan dalam sistem permintaan dan pengeluaran barang gudang yaitu bukti pengeluaran barang gudang.

### 1.8 Catatan Akuntansi yang Terkait Dalam Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang

Menurut Mulyadi (2014), catatan yang terkait pada elemen pengendalian internal dalam prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang yaitu:

a. Kartu Gudang

Catatan ini digunakan untuk mencatat *adjustment* terhadap data persediaan (kuantitas) yang tercantum dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang.

b. Kartu Persediaan

Digunakan untuk mencatat berkurangnya harga pokok persediaan karena barang digunakan untuk proses produksi.

c. Kartu Harga Pokok Produk

Untuk mengetahui harga pokok produk per satuan.

d. Jurnal Pemakaian Bahan Baku

Jurnal ini merupakan jurnal khusus yang digunakan untuk mencatat harga pokok bahan baku yang digunakan dalam produksi.

### 1.9 Gambaran Umum Perusahaan Sejarah Perusahaan

Wilmar Internasional didirikan pada tahun 1991 sebagai perkebunan kelapa sawit di Sumatera dan merupakan salah satu perusahaan agribisnis terbesar di Asia. Selain itu, Wilmar Internasional juga mengolah minyak sawit dan biodiesel berbasis kelapa sawit terbesar di dunia. Wilmar juga memiliki lahan tebu yang luas dan fasilitas pemrosesan minyak nabati di seluruh dunia. Wilmar juga memiliki banyak anak

perusahaan yang tersebar di kota-kota besar di Indonesia, salah satunya Sumatera Selatan. PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya merupakan salah satu anak perusahaan dari PT Wilmar yang berlokasi di Jl. Lintas Timur KM 170 Kecamatan Lempuing Kabupaten Ogan Komering Ilir (OKI), Kota Palembang, Sumatera Selatan, Indonesia.

PT Buluh Cawang *Plantation* didirikan pada tahun 1988, perusahaan yang bergerak di bidang perkebunan kelapa sawit ini terbagi menjadi 3 kebun yaitu, Bumi Arjo, Suka Mulya, dan Dabuk Rejo. Masing-masing perusahaan memiliki peranan, ada yang sebagai tempat buah, tempat pembibitan buah, dan juga pabrik. PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya merupakan perusahaan yang hanya mengelola dari tahap penanaman sampai pemanenan, kemudian dari hasil panen tersebut di berikan kepada PKS untuk di produksi lebih lanjut. Hasil panen 4 tahun belakangan ini tidak sebanyak tahun-tahun kemarin dikarenakan sudah banyak pohon yang tidak produktif lagi karena sudah tua, maka dari itu perusahaan menebang sebagian pohon yang tidak produktif untuk penanaman kembali, dengan bibit-bibit unggulan dengan waktu tumbuh dan produksi hanya jangka waktu 5 tahun saja. Dan maka dari itu, perusahaan menambah sumber daya manusia untuk bagian perawatan sawit, dan pertumbuhan sawit.

## 2. METODE PENELITIAN

Adapun metode yang peneliti gunakan dalam mengumpulkan data adalah sebagai berikut:

### 1. Metode Observasi

Menurut Sunyoto (2013), metode observasi (pengamatan) adalah suatu metode yang digunakan oleh peneliti dengan cara pengamatan langsung terhadap kegiatan yang dilaksanakan perusahaan. Metode ini dipilih karena bisa mengumpulkan informasi secara akurat.

Observasi (pengamatan) yang dilakukan yaitu pada Bagian Gudang PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya, untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian persediaan material.

## 2. Metode Wawancara

Menurut Sugiyono (2011), metode wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit. Teknik pengumpulan data dengan melakukan wawancara dapat dilakukan secara terstruktur maupun tidak terstruktur dan dapat dilakukan melalui tatap muka maupun menggunakan telepon.

Peneliti melakukan wawancara secara langsung dengan bapak Khoirul Anwar, selaku Kepala Gudang, mengenai bagaimana alur pengendalian persediaan material pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya.

## 3. Metode Dokumentasi

Menurut Arriesanti, Yusuf dan Marcelina (2014), dokumentasi adalah pemberian atau pengumpulan bukti-bukti dan keterangan (seperti kutipan-kutipan dari surat kabar dan gambar-gambar).

Dokumentasi yang diperoleh untuk laporan ini diantaranya adalah SOP material gudang, kartu persediaan, bukti masuk dan keluarnya material gudang, struktur organisasi, visi dan misi, dan profil PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya.

## 3. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Adapun data penelitian yang diperoleh berupa dokumen yang berkaitan dengan sistem pengendalian persediaan material pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya. Data penelitian adalah berupa data primer, diantaranya data SOP gudang, struktur organisasi, prosedur pengendalian persediaan material serta data yang diperoleh melalui wawancara dengan kepala gudang.

a. Mendengarkan pengarahannya dari Bapak Ronald H. Tambunan. SP selaku Sr. AM (*Assistant Manager*) di PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya mengenai gambaran umum perusahaan dan prosedur pengendalian persediaan material.

b. Peneliti melakukan wawancara dengan bapak Khoirul Anwar, selaku Kepala Gudang, mengenai bagaimana alur pengendalian persediaan material pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya.

c. Mengambil data dari pihak perusahaan mengenai pengendalian persediaan material pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya.

### 3.1 Fungsi yang Terkait Dalam Sistem Pengendalian Atas Permintaan dan Pengeluaran Material pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya

Fungsi terkait dalam sistem pengendalian atas permintaan dan pengeluaran material yang berjalan pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya adalah:

a. Fungsi Kerani Gudang

Fungsi kerani gudang bertanggung jawab untuk menerima permintaan dan pengeluaran material, memeriksa kelengkapan dari Bukti Pengeluaran Barang Gudang, memeriksa persediaan material pada kartu stok, membuat permintaan pembelian material, menginstruksikan untuk mengeluarkan material dan mencatat pengeluaran material.

b. Fungsi Kerani Produksi

Fungsi Kerani Produksi bertanggung jawab untuk membuat *Purchase Request* (PR) pada program *System Application and Product in data Processing* (SAP).

c. Fungsi *Accounting Officer*

Fungsi *Accounting Officer* bertanggung jawab untuk melakukan proses pembelian, pembuatan Surat Pengantar Barang (SPB) serta mengirimkan material yang diminta.

### 3.2 Dokumen yang Digunakan Dalam Sistem Pengendalian Atas Permintaan dan Pengeluaran Material pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya

Beberapa dokumen yang digunakan dalam sistem pengendalian atas permintaan dan pengeluaran material pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka



Mulya adalah:

- a. Bukti Pengeluaran Barang Gudang (BPBG)  
Dokumen Bukti Pengeluaran Barang Gudang (BPBG) ini merupakan bukti yang digunakan oleh karyawan di PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya untuk meminta persediaan material yang dibutuhkan.
- b. Surat Pengantar Barang (SPB)  
Dokumen ini berfungsi sebagai tanda terima penyerahan barang kepada pihak yang meminta persediaan material.
- c. *Purchase Request* (PR)  
*Purchase Request* (PR) digunakan untuk mencatat permintaan pembelian persediaan material dari kerani gudang.

### 3.3 Catatan Akuntansi yang Digunakan Dalam Sistem Pengendalian Atas Permintaan dan Pengeluaran Material pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem pengendalian atas permintaan dan pengeluaran material pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya adalah Kartu persediaan (*Stock Card*). Kartu persediaan (*Stock Card*) digunakan untuk mencatat persediaan material.

Pencatatan persediaan material pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya masih dilakukan secara manual, sehingga untuk mengecek data persediaannya dapat dilihat melalui kertas persediaan, hal ini akan menyebabkan aktivitas terhambat karena harus mengecek terlebih dahulu persediaan yang ada di kartu persediaan, selain itu hal ini juga bisa mengakibatkan semakin besarnya peluang *human error*.

### 3.4 Prosedur Sistem Pengendalian Atas Permintaan dan Pengeluaran Material pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Gudang, pelaksanaan sistem dan prosedur pengendalian persediaan atas permintaan dan

pengeluaran material pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya adalah sebagai berikut:

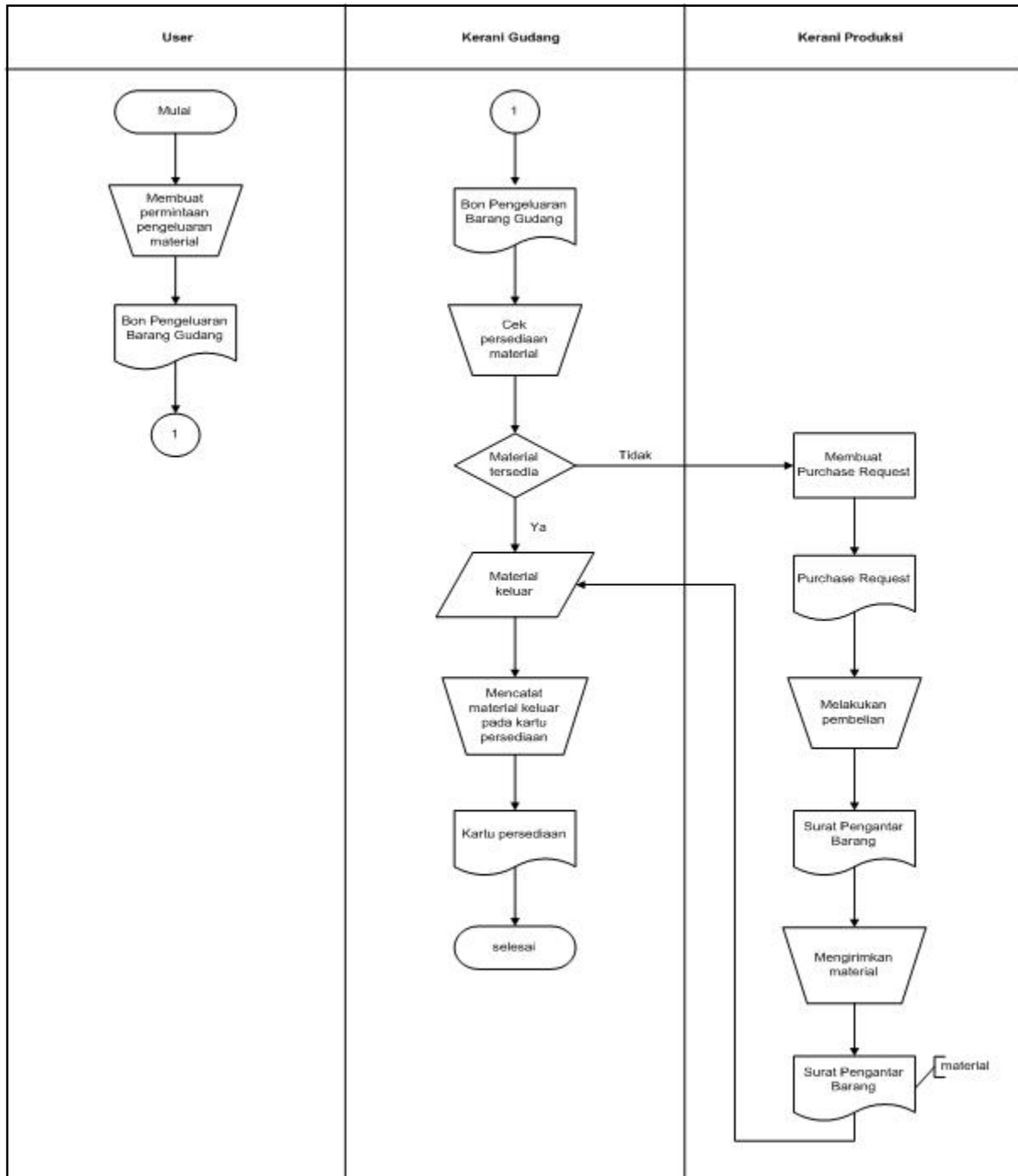
- a. Prosedur Permintaan Barang
  1. Kerani gudang mengisi buku data permintaan pada program *System Application and Product in data Processing* SAP. Kemudian buku data permintaan diserahkan ke bagian kerani produksi.
  2. Kerani produksi membuat *Purchase Request* (PR) dari buku data permintaan kemudian disimpan dalam database.
  3. Kerani produksi memeriksa *Purchase Request* (PR) jika ya, kerani produksi akan mencetak *Purchase Request* (PR) dan jika tidak, maka kerani produksi akan mengembalikannya ke bagian kerani gudang.
  4. Selanjutnya kerani produksi akan menyerahkan *Purchase Request* (PR) ke bagian *Accounting Officer*.
  5. *Accounting Officer* akan melakukan pembelian dan membuat Surat Pengantar Barang (SPB).
  6. *Accounting Officer* mengirim barang dan Surat Pengantar Barang (SPB) ke bagian kerani gudang.
  7. Kerani gudang akan memeriksa barang yang telah dikirim dari *Accounting Officer* jika telah sesuai, kerani gudang akan membuat laporan penerimaan barang dan jika tidak, maka kerani gudang akan mengembalikannya ke bagian *Accounting Officer*.

#### b. Prosedur Pengeluaran Barang

1. *User* membuat permintaan pengeluaran material berupa Bon Pengeluaran Barang Gudang (BPBG). Kemudian Bon Pengeluaran Barang Gudang (BPBG) tersebut diserahkan ke bagian kerani gudang.
2. Kerani gudang memeriksa persediaan material dari Bon Pengeluaran Barang Gudang (BPBG) apabila material tersedia, kerani gudang akan mengeluarkan material dan jika tidak, maka kerani gudang akan membuat *Purchase Request* (PR) yang kemudian diserahkan ke bagian kerani produksi.
3. Kemudian kerani produksi akan melakukan pembelian dari *Purchase Request* (PR).

4. Kerani produksi mengirimkan barang beserta Surat Pengantar Barang (SPB) ke bagian kerani gudang.

**3.5 Flowchart Sistem Pengendalian Atas Permintaan dan Pengeluaran Persediaan Material yang Berjalan**



**Gambar 1. Flowchart Sistem Pengendalian Pengeluaran Material yang Sedang Berjalan pada PT Buluh Cawang Plantations Suka Mulya**

Berdasarkan hasil pengamatan dari prosedur sistem pengendalian atas permintaan dan pengeluaran persediaan material pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya, bahwa ditemukan adanya kesalahan prosedur seperti kurangnya otorisasi dari pihak yang berwenang dan mengakibatkan adanya perangkapan tugas yang mengakibatkan sistem pengendalian persediaan pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya masih kurang efektif dan efisien.

Berdasarkan kesalahan yang terjadi pada sistem pengendalian atas permintaan dan pengeluaran persediaan material pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya, terdapat dibawah ini cara menanggulangnya:

1. Tugas dan wewenang harus sesuai dengan fungsi tanggung jawab masing-masing.
2. Pimpinan harus mengecek setiap proses laporan yang dikeluarkan oleh divisi yang bersangkutan dalam bentuk penandatanganan laporan *Purchase Request* dan Surat Pengantar Barang.

### **3.6 Rekomendasi *Flowchart* Sistem Pengendalian Atas Permintaan dan Pengeluaran Material pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya**

Berdasarkan hasil pengamatan dari prosedur sistem pengendalian atas permintaan dan pengeluaran persediaan material pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya sudah cukup baik karena sudah memiliki dokumen Bon Pengeluaran Barang Gudang, *Purchase Request* dan Surat Pengantar Barang yang masing-masing rangkap 2 dan telah bernomor urut cetak serta proses pencatatannya pun sesuai dengan nomor urut cetak.

Akan tetapi hal tersebut tidak digambarkan didalam *flowchart* dan kurangnya otorisasi dari pihak yang berwenang atas laporan *Purchase Request* dan Surat Pengantar Barang menjadi acuan peneliti untuk memberikan rekomendasi prosedur *flowchart* agar sistem pengendalian atas permintaan dan pengeluaran persediaan pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka

Mulya dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

Berikut ini rekomendasi prosedur sistem pengendalian atas permintaan dan pengeluaran material yang diusulkan pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya:

#### a. Prosedur Permintaan Barang

1. Kerani gudang mengisi buku data permintaan pada program *System Application and Product in data Processing* SAP. Kemudian buku data permintaan diserahkan ke bagian kerani produksi.
2. Kerani produksi membuat *Purchase Request* (PR) dari buku data permintaan kemudia disimpan dalam database.
3. Kerani produksi memeriksa *Purchase Request* (PR) jika ya, kerani produksi akan mencetak *Purchase Request* (PR) 2 rangkap dan jika tidak, maka kerani produksi akan mengembalikannya ke bagian kerani gudang.
4. Selanjutnya kerani produksi akan menyerahkan *Purchase Request* (PR) ke bagian *Accounting Officer*.
5. *Accounting Officer* akan menandatangani *Purchase Request* (PR) sebanyak 2 rangkap dan memberikannya ke bagian Sr. AM (*Assistant Manager*) untuk ditanda tangani. Setelah *Purchase Request* (PR) sudah ditanda tangani maka diserahkan kembali ke bagian *Accounting Officer*.
6. Selanjutnya *Accounting Officer* melakukan pembelian dan membuat Surat Pengantar Barang (SPB) 2 rangkap yang telah ditanda tangani oleh bagian *Accounting Officer* dan Sr. AM (*Assistant Manager*).
7. *Accounting Officer* mengirimkan barang dan Surat Pengantar Barang (SPB) kepada kerani gudang.
8. Kerani gudang akan memeriksa barang yang telah

dikirim dari *Accounting Officer* jika telah sesuai, kerani gudang akan membuat laporan penerimaan barang dan jika tidak, maka kerani gudang akan mengembalikannya ke bagian *Accounting Officer*.

9. Selanjutnya jika material yang dikirim dari bagian *Accounting Officer* telah sesuai maka kerani gudang akan membuat laporan penerimaan barang.

b. Prosedur Pengeluaran Barang

1. *User* membuat permintaan pengeluaran material berupa Bon Pengeluaran Barang Gudang (BPBG) 2 rangkap. Kemudian Bon Pengeluaran Barang Gudang (BPBG) tersebut diserahkan kepada kerani gudang.

2. Kerani gudang menerima Bon Pengeluaran Barang Gudang (BPBG) 2 rangkap kemudian akan diberikan kepada *Accounting Officer* dan Sr. AM (*Assistant Manager*) untuk ditanda tangani.

3. Bon Pengeluaran Barang Gudang (BPBG) yang sudah ditanda tangani kemudian dikembalikan lagi ke bagian kerani gudang. selanjutnya kerani gudang memeriksa persediaan material dari Bon Pengeluaran Barang Gudang (BPBG) apabila material tersedia, kerani gudang akan mengeluarkan material dan jika tidak, maka kerani gudang akan membuat *Purchase Request* (PR) 2 rangkap yang akan diberikan ke bagian kerani produksi.

4. Kerani produksi memberikan *Purchase Request* (PR) kepada *Accounting Officer* dan Sr. AM (*Assistant Manager*) untuk ditanda tangani. *Purchase Request* (PR) yang sudah ditanda tangani kemudian dikembalikan ke bagian kerani produksi untuk melakukan pembelian.

5. Selanjutnya kerani produksi akan melakukan pembelian dari *Purchase Request* (PR).

6. Setelah kerani produksi melakukan pembelian maka akan keluar Surat Pengantar Barang. Surat Pengantar Barang diberikan kepada *Accounting Officer* dan Sr. AM (*Assistant Manager*) untuk

ditanda tangani. Surat Pengantar Barang yang sudah di tanda tangani dikembalikan ke bagian kerani produksi.

7. Kerani produksi mengirimkan barang beserta Surat Pengantar Barang (SPB) ke bagian kerani gudang.

8. Surat pengantar Barang dan material telah sampai di bagian kerani gudang maka kerani gudang akan mengeluarkan material kemudian akan mencatatnya pada kartu persediaan sesuai dengan nomor urut yang tercetak.

Berdasarkan evaluasi sistem pengendalian atas permintaan dan pengeluaran persediaan material pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya dapat ditemukan beberapa kelebihan dan kelemahan yaitu sebagai berikut:

Kelebihan:

1. Dokumen Bukti pengeluaran barang gudang telah bernomor urut cetak dan pemakaiannya dapat dipertanggungjawabkan.

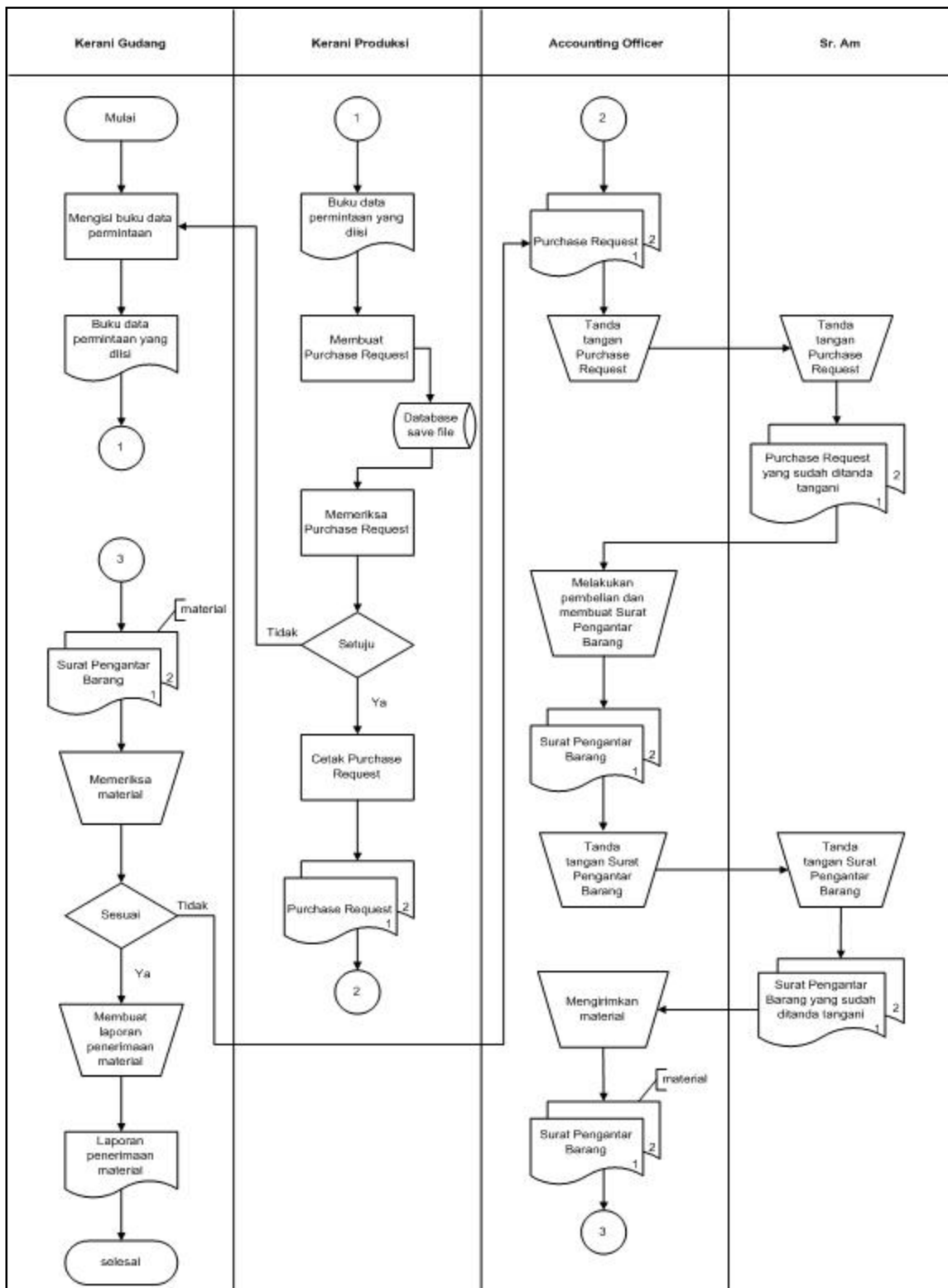
2. Pencatatan pengeluaran persediaan material sudah berdasarkan nomor urut yang telah tercetak oleh pihak gudang.

Kelemahan:

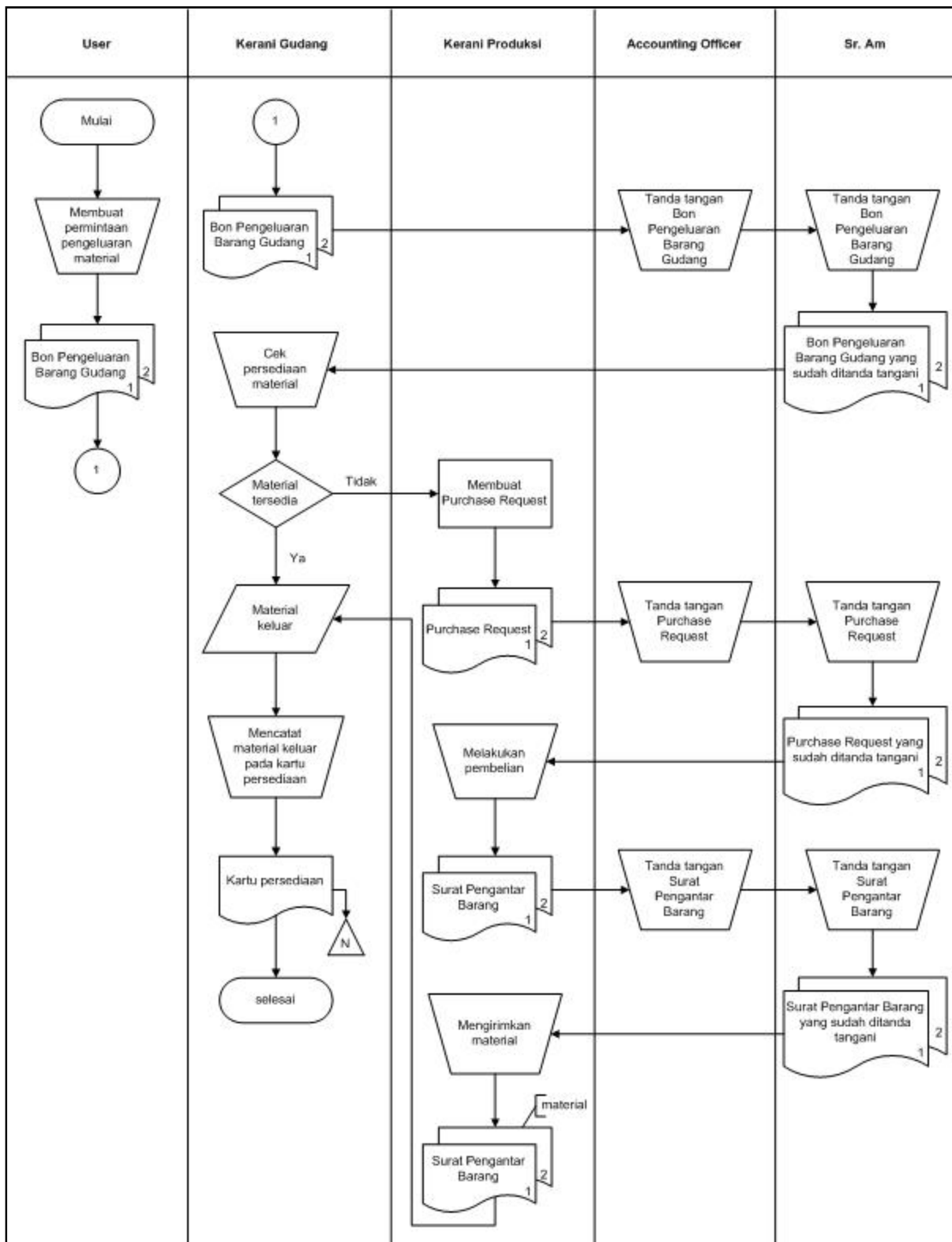
1. Pencatatan kartu persediaan masih menggunakan sistem manual sehingga hal ini dapat memicu terjadinya *human error* dan adanya kecurangan dari pihak gudang.

2. Prosedur sistem pengendalian atas permintaan dan pengeluaran persediaan material pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya masih belum efektif dan efisien karena adanya perangkapan fungsi tugas dan kurangnya otorisasi dari pihak yang berwenang.

Akan lebih baik jika prosedur sistem pengendalian atas permintaan dan pengeluaran persediaan material pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya dapat mengikutsertakan fungsi-fungsi yang berkaitan.



Gambar 2. Rekomendasi *Flowchart* Sistem Pengendalian Atas Permintaan Persediaan Material pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya



Gambar 3. Rekomendasi Flowchart Sistem Pengendalian Atas Pengeluaran Persediaan Material pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya

## 5. Simpulan dan Saran

### 5.1. Simpulan

Berdasarkan data yang diperoleh dari lapangan dan hasil pembahasan mengenai evaluasi sistem pengendalian persediaan material pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya mengenai prosedur permintaan dan pengeluaran persediaan material di gudang masih belum efektif dan efisien karena adanya perangkapan fungsi tugas dan kurangnya otorisasi dari pihak yang berwenang.

Untuk menghasilkan sistem pengendalian yang baik maka perlu dibuat suatu struktur organisasi yang didalamnya bukan hanya terdapat wewenang dan tanggung jawab yang jelas tetapi juga harus terdapat pemisahan fungsi kerja yang sesuai dengan prinsip-prinsip sistem pengendalian internal. Dokumen-dokumen yang digunakan untuk transaksi telah bernomor urut cetak sehingga memudahkan pengendalian terhadap persediaan.

### 5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka peneliti dapat memberikan saran kepada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya yaitu dengan merancang atau membuat suatu sistem pengendalian internal atas persediaan material yang mengatur pembagian tugas dan wewenang untuk setiap pengeluaran persediaan material guna meminimalisir adanya kesalahan dan kecurangan. Untuk membuat suatu sistem pengendalian persediaan material yang baik bisa dengan melakukan penambahan Sumber Daya Manusia (SDM) dan melihat latarbelakang pendidikan karyawan yang sesuai agar bisa mendorong praktik yang sehat pada proses pengendalian persediaan material pada PT Buluh Cawang *Plantations* Suka Mulya.

## DAFTAR PUSTAKA

- [1] Arriesanti Dewi Hani, Yusup Muhammad, Marcelina Ceria. 2014, *Penerapan Multimedia Audio Galery Ilearning Community And Services (Magics) Sebagai Media Penyimpanan*, Journal CCIT Vol.7 No.2 – Januari 2014. Perguruan Tinggi Raharja, Tangerang.
- [2] Assauri, S. 2014, *Manajemen Pemasaran*, Rajawali Pers, Jakarta.
- [3] Chung, Sunghun, Kyung Young lee, dan Jinho Choi. 2015, *Exploring Digital Creativity in The Workspace: The Role of Enterprisemobile Applications on Perceived Job Performance and Creativity*, Computers in Human Behavior 42 (2015) 93–109, ELSEVIER.
- [4] Danang, Sunyoto. 2011, *Metodologi Penelitian Ekonomi, Cetakan Pertama*, CAPS, Yogyakarta.
- [5] Danang, Sunyoto. 2013, *Metodologi Penelitian Akuntansi*, PT. Refika, Bandung.
- [6] IAI. 2011, *Standar Profesional Akuntansi Publik*, Salemba Empat, Jakarta
- [7] Krismiaji. 2015, *Sistem Informasi Akuntansi, Edisi 4, UPP STIM YKPN*, Yogyakarta.
- [8] Luayyi, S. 2013, *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Persediaan Bahan Baku untuk Memperlancar Proses Produksi ( Studi Kasus pada Pr. Kn Jaya Sentosa Kediri)*. Dosen Jurusan Akuntansi Fak. Ekonomi UNISKA Kediri (Vol. 1 No. 1 – Januari 2013)
- [9] Mulyadi. 2008, *Sistem Akuntansi*, Salemba Empat, Jakarta.
- [10] Midjan La dan Susanto. 2011, *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Kedelapan, Linggajaya, Bandung
- [11] Mardania, Mirna. 2013, *Tinjauan Atas Sistem Pengendalian Intern Persediaan pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Kantor Pusat*, Universitas Komputer Indonesia (UNIKOM)l, Bandung.
- [12] Mulyadi. 2014, *Sistem Akuntansi*, Salemba

Empat, Yogyakarta.

[13] Mulyadi. 2016, *Sistem Akuntansi*, Salemba Empat, Jakarta Selatan.

[14] Susanto, Azhar. 2008, *Sistem Informasi Akuntansi*, Gramedia, Jakarta.

[15] Sugiyono 2011, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*, Alfabeta, Bandung

[16] Wahyuni, Sri. 2013, *Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Barang pada UD. Dwi Jaya Sentosa Surabaya*, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA), Surabaya.