

LAPORAN MAGANG
ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN GUDANG PT. PBE



Khoirul Anwar

Student Number: 19312426

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
YOGYAKARTA
2024

SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

Saya yang bertanda dibawah ini:

Nama : Khoirul Anwar

NIM : 19312426

Fakultas : Bisnis dan Ekonomika

Judul : Analisi sistem Pengendalian Gudang Pada PT. Pura Barutama Engineering

Division

Dengan ini menyatakan bahwa karya ilmiah ini bebas plagiat. Apabila dikemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam karya ilmiah ini, Maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Yogyakarta, 27 Agustus 2023



LAPORAN MAGANG
ANALISIS PENGENDALIAN GUDANG PADA PT. PBE

Dibuat oleh :

Khoirul Anwar

Students Number : 19312426

Disetujui, 19 Maret 2024

Dosen Pembimbing

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mahmudi', written in a cursive style.

Dr. Mahmudi, M.Si., CMA.

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR MAGANG



FAKULTAS
BISNIS DAN EKONOMIKA

Gedung Prof. Dr. Ace Partadiredja
Ringroad Utara, Condong Catur, Depok
Sleman, Yogyakarta 55283
T. (0274) 881546, 883087, 885376;
F. fe@uii.ac.id
W. fecon.uui.ac.id

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR MAGANG

Bismillahirrahmannirrahim

Pada Semester Genap 2023/2024, hari, tanggal: Selasa, 23 April 2024, Program Studi Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika UII telah menyelenggarakan Ujian Tugas Akhir Magang yang disusun oleh:

Nama : KHOIRUL ANWAR

No. Mahasiswa : 19312426

Tugas Akhir : TA Magang

Judul Tugas Akhir : PENGENDALIAN GUDANG YANG EFEKTIF DAN EFISIEN

Pembimbing : Mahmudi, Dr. S.E., M.Si., Ak., CA, CMA.

Berdasarkan hasil evaluasi Tim Dosen Penguji Tugas Akhir, maka Tugas Akhir Magang tersebut dinyatakan:

1. Lulus Ujian Tugas Akhir *)

- Tugas Akhir tidak direvisi
- Tugas Akhir perlu direvisi

2. Tidak Lulus Ujian Tugas Akhir

Nilai : B

Referensi : ~~Layak~~/Tidak Layak *) ditampilkan di Perpustakaan

Tim Penguji

Ketua Tim : Dra. Marfuah, M.Si., Ak.

Anggota Tim : Mahmudi, Dr. S.E., M.Si., Ak., CA, CMA.

Keterangan:

*) Coret yang tidak perlu
- Bagi yang lulus Ujian Tugas Akhir dan Komprehensif, segera konfirmasi ke Divisi Akademik



Yogyakarta, Selasa, 23 April 2024

Ketua Program Studi Akuntansi

Prof. Rifqi Muhammad S.E., M.Sc., Ph.D.

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Mahasiswa : Khoirul Anwar

NIM : 19312426

Program Studi : Program Studi Akuntansi, Fakultas Bisnis dan
Ekonomika, Universitas Islam Indonesia.

Judul Kegiatan : Analisis Sistem Pengendalian Gudang Pada PT. Pura
Barutama Engineering Division

Tempat pelaksanaan : Jl. Raya Pati - Kudus RW.Kilometer 12 No.KM 12,
Terban, Kec. Jekulo, Kabupaten Kudus, Jawa Tengah Kode
Pos 59382

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Proposal magang ini merupakan tulisan asli saya sendiri tanpa bantuan orang lain, selain pembimbing dan narasumber yang terkait.
2. Proposal magang ini seluruhnya belum pernah dipublikasi dalam bentuk apapun di Universitas Islam Indonesia, maupun di perguruan tinggi lainnya.
3. Dalam proposal magang ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis orang lain kecuali secara tertulis dicantumkan sebagai rujukan dalam naskah dan tercantum pada daftar pustaka.

Kudus,



Khoirul Anwar

HALAMAN MOTTO

“Belajarlal! Tidak ada orang yang dilahirkan pandai”

KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya mampu menyelesaikan proposal magang yang berjudul **“Analisis Sistem Pengendalian Gudang Pada PT. Pura Barutama Engineering Division** “. Sholawat dan salam tidak lupa tucurahkan kepada junjungan umat Islam Rasulullah SAW yang telah membawa Islam dari zaman *Jahiliyyah* menuju ke zaman yang terang benderang yaitu *“Addiinul Islam”*. Proposal magang ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi Akuntansi pada Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia dengan tujuan menambah wawasan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus atau keahlian kerja terutama internalisasi sikap profesional dan budaya kerja yang sesuai serta diperlukan bagi dunia usaha dan industri.

Penulis menyadari bahwa tidak mudah bagi penulis untuk menyelesaikan laporan akhir magang ini tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Mahmudi, Dr., M.Si., CMA. selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan tenaga,waktu, tempat serta pikiran untuk mengarahkan saya dalam penyusunan proposal magang ini;
2. PT Pura Barutama Engineering Division Indonesia yang telah banyak membantu dalam usaha memperoleh data yang saya perlukan untuk menyusun laporan akhir magang;
3. Keluarga saya terutama kedua orang tua saya, Wiyadi dan Alm.Sri Wahyuningsih serta kakak dan adik saya, M. Faizal affandi, Tedy dan Axell Tino Bagus Wahyu Satrio yang selalu memberikan dukungan baik itu secara Do’a maupun materi;
4. Nenek dan simbah serta bulik saya Mbak Rohmah Dewi yang selalu menasehati saya dan membantu dalam hal semangat dan Do’a;
5. Bapak Triyono dan Mbak Yumna selaku mentor saya serta para karyawan

maupun pihak yang ikut membantu ketika berada di PT Barutama Engineering Division;

6. Bagas, Fahri, Fiqha, Hafizh, Dinda, Nailarania, dan Saleh yang merupakan teman seperjuangan kuliah yang telah memberikan dukungan dan bantuan baik moral atau material.
7. Dwik, Feri, Gio, Tomi, Tio, dan Wawan selaku teman seperjuangan yang selalu menjadi teman diskusi baik dalam positif dan negatif serta menghibur maupun menyemangati dalam hal apapun.
8. Serta berbagai pihak yang telah memberikan bantuan, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang tidak dapat disebutkan satu per satu, telah turut dalam menyelesaikan proposal ini dengan baik.

Laporan tugas akhir magang ini masih jauh dari sempurna karena terbatasnya kemampuan dan pengetahuan yang saya miliki, untuk itu saya mengharapkan saran dan kritik yang sifatnya membangun dari semua pihak. Oleh karena itu, penulis memohon maaf sebesar-besarnya atas kesalahan terdapat pada laporan magang ini. Akhir kata semoga laporan ini bermanfaat bagi pembaca pada umumnya. Akhir kata, *wallaahul muwaafiq ilaa aqwami thariq.*

Penulis,



Khoirul Anwar

DAFTAR ISI

LAPORAN MAGANG	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	Error! Bookmark not defined.
BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR MAGANG	iv
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS.....	v
HALAMAN MOTTO	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
ABSTRAK	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan Magang.....	3
1.4 Manfaat Magang	4
1.4.1 Bagi Penulis	4
1.4.2 Bagi Perusahaan.....	4
BAB II KAJIAN PUSTAKA	5
2.1 Sistem Pengendalian Internal.....	5
2.1.1 Fungsi Pengendalian Internal.....	5
2.1.2 Tujuan Sistem Pengendalian Internal	5
2.1.3 Elemen Utama Sistem Pengendalian Internal.....	6
2.2 Efektivitas.....	7
2.2.1 Indikator Efektivitas	8
2.3 Efisiensi.....	9
2.3.1 Manfaat efisiensi bagi perusahaan	9
2.3.2 Prinsip Efisiensi	10
2.3.3 Ruang Lingkup Efisiensi Manufaktur.....	11

2.4 Gudang	11
2.4.1 Fungsi Utama Gudang	12
2.4.2 Jenis - Jenis Gudang	12
2.4.3 Jenis Layout Gudang	13
2.5 Kajian Penelitian Sebelumnya	14
BAB III METODE PENELITIAN	21
3.1 Jenis Penelitian	21
3.2 Sumber dan Data Penelitian	22
3.3 Teknik Pengumpulan Data	22
3.4 Teknik Analisis Data	23
BAB IV PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG	24
4.1 Profil Perusahaan	24
4.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan	24
4.1.2 Visi dan Misi Perusahaan	28
4.1.3 Kegiatan Usaha Perusahaan	29
4.1.4 Struktur Organisasi Perusahaan	30
4.2 Rencana Pelaksanaan Program Magang	34
4.2.1 Bentuk Kegiatan	34
4.2.2 Tempat dan Waktu Kegiatan	34
4.2.3 Data Peserta	34
4.2.4 Rencana Pelaksanaan Magang	35
BAB V PEMBAHASAN	36
5.1 Sistem Pengendalian Gudang pada PT. Pura Barutama Engineering Divison	36
5.2 Tabulasi Hasil Wawancara	40
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN	45
6.1 Kesimpulan	45
6.2 Saran	46
DAFTAR PUSTAKA	47
LAMPIRAN	49

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1	30
Gambar 5. 1	36
Gambar 5. 2	39
Gambar 5. 3	40

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Ringkasan Kajian Penelitian Sebelumnya.....	16
Tabel 4. 1 Rencana Pelaksanaan Magang	35
Tabel 5. 1 Ringkasan Hasil Wawancara	41
Tabel 5. 2 Indikator Efektivitas dan Efisiensi Pada Gudang PT. PBE.....	44

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Wawancara Kepada Karyawan Gudang	49
Lampiran 2 Pembuatan Laporan Stock Opname Pada Gudang	50
Lampiran 3 Contoh Dokumen Surat Ijin Pembelian	51
Lampiran 4 Dokumen Bon Pengeluaran Barang	52

ABSTRAK

Perkembangan bisnis di Indonesia mengalami peningkatan yang sangat signifikan. Hal tersebut didasari dengan adanya kemajuan teknologi dan sistem informasi sebagai penunjang dalam persaingan dunia bisnis. Salah satu perusahaan yang harus memiliki strategi bisnis yang matang adalah perusahaan manufaktur. Hal utama yang harus diperhatikan dalam suatu sistem pengendalian internal pada perusahaan manufaktur ialah pengelolaan persediaan barang dagang. Dengan adanya pengelolaan yang efektif dan efisien, proses operasi di gudang dapat dilakukan dengan lebih cepat dan mudah, sehingga dapat menghemat waktu dan biaya, selain itu juga bisa meningkatkan akurasi inventaris yang dimana memastikan bahwa persediaan di gudang selalu terkendali dan teratur, sehingga mengurangi risiko terjadinya kerugian finansial kehilangan atau kerusakan barang serta menurunkan produktivitas dan efisiensi kerja. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian internal pada PT. PBE dalam menunjang efisiensi dan efektivitas persediaan barang yang ada di dalam gudang. Metode pengumpulan data yang digunakan di dalam penelitian ini menggunakan metode observasi dan wawancara. Teknik yang dilakukan di dalam penelitian ini menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa PT. PBE sudah berjalan dengan baik karena memiliki sistem pengendalian internal yang dapat menunjang efektivitas dan efisiensi penyimpanan barang pada gudang.

Kata Kunci: Pengendalian Internal, Efektivitas, Efisiensi, Gudang.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di Indonesia, perkembangan dunia bisnis mengalami peningkatan yang sangat signifikan. Hal tersebut beriringan dengan adanya perkembangan teknologi dan sistem informasi yang menunjang persaingan dunia bisnis yang semakin ketat (Soeltanong & Sasongko, 2021). Untuk dapat bersaing di pasar global, perusahaan perusahaan harus bisa mengelola berbagai sumber daya perusahaan dengan sebaik-baiknya (Ar Razy Tjgame & Aprianti, 2023). Salah satu sumber daya perusahaan yang sangat berpengaruh bagi perkembangan perusahaan adalah persediaan barang dagang. Oleh karena itu, perusahaan harus mempunyai strategi bisnis yang dapat digunakan untuk mencapai keunggulan kompetitif sehingga perusahaan dapat berfokus pada nilai tambah yang dapat diberikan kepada para pelanggan (Thompson. Et al ., 2018).

Salah satu perusahaan yang harus memiliki strategi bisnis yang matang adalah perusahaan manufaktur. Perusahaan manufaktur merupakan suatu badan usaha yang mengelola bahan baku menjadi suatu produk siap pakai yang memiliki nilai jual. Industri manufaktur merupakan industri fabrikasi atau perakitan komponen menjadi produk jadi dalam skala yang cukup besar (Badan Pusat Statistik, 2008). Menurut para ahli, industri manufaktur adalah industri yang memiliki kegiatan utama mengubah bahan baku, komponen dan bahan lainnya menjadi sebuah barang jadi yang memenuhi standar spesifikasi yang ditentukan (Pede, 2020). Setiap perusahaan khususnya perusahaan manufaktur, mempunyai suatu sistem pengendalian. Sistem pengendalian internal merupakan suatu strategi yang bertujuan untuk mendukung pengendalian internal pada persediaan barang dagang (Hernawati et al., 2020). Dengan adanya sistem yang baik, maka perusahaan dapat mengantisipasi adanya *fraud* yang memungkinkan akan terjadi (Ar Razy Tjgame & Aprianti, 2023).

Hal utama yang yang harus diperhatikan dalam suatu sistem pengendalian internal pada perusahaan manufaktur ialah pengelolaan persediaan barang dagang. Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.14 (Ikatan Akuntan Indonesia, 2015:14.2), persediaan merupakan aset yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa, dalam proses produksi penjualan tersebut atau dalam bentuk bahan atau dalam bentuk perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pembelian jasa. Persediaan termasuk dalam aktiva lancar dikarenakan jumlah kas akan bertambah seiring dengan penjualan barang secara tunai. Pengelolaan persediaan barang merupakan hal yang harus diperhatikan untuk menjaga aset perusahaan dan mendorong efektifitas dan efisiensi pengendalian internal (Anthoni et al., 2016).

Pengelolaan yang efektif dan efisien merupakan salah satu cara agar sebuah perusahaan bisa memiliki keuntungan yang diinginkan. Salah satu komponen yang harus diperhatikan untuk mencapai persediaan yang tepat ialah dengan menentukan kuantitas persediaan sehingga dapat membantu dalam memaksimalkan penyimpanan dan keuntungan pada perusahaan (Sari, 2022). Adanya pengendalian persediaan yang mumpuni, perusahaan dapat membantu meningkatkan kinerja operasional gudang dan memastikan kepuasan pelanggan yang lebih baik (Stice dan Skousen, 2009 : 571). Dengan adanya pengelolaan yang efektif dan efisien, proses operasi di gudang dapat dilakukan dengan lebih cepat dan mudah, sehingga dapat menghemat waktu dan biaya, selain itu juga bisa meningkatkan akurasi inventaris yang dimana memastikan bahwa persediaan di gudang selalu terkendali dan teratur, sehingga mengurangi risiko terjadinya kerugian finansial kehilangan atau kerusakan barang serta menurunkan produktivitas dan efisiensi kerja.

Dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah PT PBE merupakan perusahaan yang didirikan untuk mengembangkan teknologi dalam proses produksi perusahaan. Perusahaan ini telah membangun berbagai macam mesin dan peralatan produksi yang inovatif dan efisien untuk memenuhi kebutuhan pelanggan. Dengan dukungan tenaga ahli dan mesin-mesin produksi modern, divisi ini dapat menghasilkan produk-produk berkualitas tinggi dan memenuhi

permintaan pasar yang semakin meningkat. Dalam menjalankan bisnisnya, PT PBE memiliki komitmen untuk memperhatikan lingkungan dan menjaga keberlanjutan hidup. Oleh karena itu, divisi Engineering juga berupaya untuk mengembangkan teknologi yang ramah lingkungan dan memperhatikan aspek keberlanjutan dalam proses produksi. Oleh karena itu, peneliti melaksanakan studi yang berjudul **“Analisis Sistem Pengendalian Gudang Pada PT. Pura Barutama Engineering Division”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat disimpulkan rumusan masalah yang dapat dikaji dalam penelitian ini, sebagai berikut:

1. Bagaimana cara menerapkan pengendalian gudang yang efektif dan efisien untuk meningkatkan efisiensi dan mengoptimalkan pengelolaan *stock* dalam gudang pada PT PBE?
2. Apa saja yang mempengaruhi efektifitas dan efisiensi pengendalian gudang dan bagaimana cara mengatasinya?
3. Bagaimana cara memonitoring dan menganalisa kinerja gudang secara teratur untuk mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan dan meningkatkan efektivitas pengendalian gudang secara keseluruhan?

1.3 Tujuan Magang

Tujuan yang akan dicapai dengan melaksanakan program magang antara lain sebagai berikut:

1. Menganalisis pelaksanaan prosedur gudang yang efektif dan efisien.
2. Menganalisis cara menerapkan pengendalian gudang yang efektif dan efisien untuk meningkatkan efisien dan mengoptimalkan pengelolaan stock dalam gudang pada PT PBE.
3. Memberikan solusi terkait prosedur gudang yang lebih efektif dan efisien dalam pengelolaan gudang sehingga tidak terjadi kecurangan.

1.4 Manfaat Magang

Manfaat yang dapat diperoleh dari program magang di PT. Pura Barutama Engineering Division ialah sebagai berikut:

1.4.1 Bagi Penulis

1. Melatih kedisiplinan diri, rasa percaya diri, maupun mental dalam menghadapi dunia kerja yang sebenarnya.
2. Memberikan wawasan dan pengalaman tentang dunia kerja yang sebenarnya serta melatih memecahkan masalah terkait permasalahan yang terjadi.
3. Membantu mengimplementasikan ilmu pengetahuan yang didapatkan selama perkuliahan ke dalam dunia kerja yang sebenarnya.
4. Meningkatkan pengetahuan mengenai penerapan sistem gudang yang efektif dan efisien.

1.4.2 Bagi Perusahaan

1. Memberikan informasi terkait pentingnya efektivitas dan efisiensi terkait pengelolaan gudang dalam pengelolaan barang dagangan dengan teliti yang dimana persediaan barang juga bisa mempengaruhi kinerja perusahaan terhadap customer di masa yang mendatang.
2. Membantu meningkatkan operasional gudang yang lebih efektif dan efisien.
3. Memungkinkan terjalinnya hubungan yang baik antara PT PBE dengan perguruan tinggi.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal merupakan suatu mekanisme prosedur yang dirancang dan dipergunakan oleh pihak manajemen perusahaan secara berkesinambungan (*on going basis*). Sistem pengendalian internal berguna untuk membantu suatu organisasi dalam mencapai tujuan sesuai dengan prosedur perusahaan yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sumber daya teknologi informasi (Ar Razy Tjgame & Aprianti, 2023). Sistem pengendalian internal merupakan seperangkat pengendalian organisasi yang terdiri dari struktur pengendalian, perumusan strategi, perencanaan strategi, penganggaran, implementasi dan pengukuran kinerja.

2.1.1 Fungsi Pengendalian Internal

(Phapros, 2020) Di dalam suatu perusahaan, sistem pengendalian internal berfungsi dan bermanfaat untuk:

1. Menjaga aset perusahaan
2. Laporan lebih akurat dan terjamin
3. Meningkatkan kepatuhan terhadap aturan yang berlaku
4. Mengurangi penyimpangan, kecurangan, dan pelanggaran
5. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi suatu organisasi.

2.1.2 Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Suatu sistem diciptakan dengan fungsi dan tujuan tertentu. Berikut merupakan tujuan dari adanya sistem pengendalian internal :

1. Tujuan Kepatuhan
Tujuan kepatuhan adalah untuk memastikan bahwa semua kegiatan perusahaan sesuai dengan regulasi dan hukum yang berlaku.
2. Tujuan Informasi
Tujuan informasi berfungsi sebagai tempat menyediakan informasi laporan keuangan dan manajemen secara benar, lengkap dan tepat waktu

serta menjamin relevansi dalam pengambilan keputusan yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan.

3. Tujuan Operasional

Tujuan operasional bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas penggunaan aset dan sumber daya perusahaan, dengan tujuan mengurangi risiko kerugian.

4. Tujuan Budaya Resiko

Tujuan budaya resiko berfungsi untuk meningkatkan efektivitas budaya resiko di dalam organisasi, sehingga dapat mengidentifikasi kelemahan dan penyimpangan, serta menilai secara berkesinambungan kewajaran kebijakan dan prosedur.

2.1.3 Elemen Utama Sistem Pengendalian Internal

Di dalam suatu perusahaan, terdapat lima elemen yang saling berkaitan satu sama lain, elemen utama sistem pengendalian internal perusahaan, yaitu:

1. Pengawasan oleh manajemen dan kultur pengendalian

Kegiatan pengawasan manajemen dan kultur pengendalian dilakukan oleh anggota perusahaan yang sangat berpengaruh terhadap tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Anggota pengawasan terdiri dari:

a. Dewan komisaris

Salah satu tanggung jawab dari dewan komisaris ialah mengesahkan dan mengkaji ulang strategi usaha pada perusahaan secara keseluruhan

b. Dewan direksi

Tugas utama dan tanggung jawab dewan direksi ialah melaksanakan kebijakan yang telah disetujui oleh dewan komisaris

c. Budaya pengendalian

Di dalam budaya pengendalian, terdapat tugas dan tanggung jawab dari dewan komisaris dan dewan direksi untuk meningkatkan etika, integritas, dan kultur organisasi perusahaan agar seluruh pegawai perusahaan dapat menerapkannya ketika bekerja di suatu perusahaan.

2. Identifikasi dan penilaian resiko

Penilaian resiko adalah suatu tindakan yang dilakukan oleh direksi untuk mengidentifikasi, menganalisis dan menilai resiko untuk mencapai sasaran perusahaan.

3. Kegiatan pengendalian dan pemisahan fungsi

Kegiatan pengendalian akan berjalan lebih efektif apabila melibatkan seluruh karyawan perusahaan dan direksi. Hal tersebut diterapkan untuk mengendalikan risiko yang telah diidentifikasi.

4. Sistem akuntansi, informasi dan komunikasi

Sistem akuntansi, informasi dan komunikasi berguna untuk mengidentifikasi masalah yang kemungkinan akan muncul. Selain itu, sistem akuntansi, informasi dan komunikasi berguna sebagai sarana tukar menukar informasi dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab masing-masing.

5. Kegiatan pemantauan dan tindakan koreksi penyimpangan

Kegiatan pemantauan berfungsi sebagai bagian dari kegiatan evaluasi secara berkala untuk menjaga efektivitas pelaksanaan pengendalian internal.

2.2 Efektivitas

Efektivitas merupakan merupakan suatu kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat dalam mencapai tujuan yang diharapkan. Dalam kata lain, berhasil atau tidaknya kegiatan usaha yang dilakukan oleh suatu organisasi maupun individu, dapat dikatakan efektif apabila ukuran keberhasilannya tinggi dan tidak mengecewakan (Rapina & Christyanto, 2011). Sehingga dapat dikatakan bahwa efektivitas merupakan hasil yang dapat dicapai atau yang sebenarnya dicapai dari sebuah tujuan yang diharapkan dalam sebuah rencana. Efektivitas bertujuan untuk menghasilkan beberapa barang atau jasa yang telah ditetapkan sebelumnya dengan memanfaatkan penggunaan sumber daya, serta sarana dan prasana dalam batas tertentu. Sebuah perusahaan atau organisasi dapat disebut efektif apabila output

yang telah dihasilkan dapat memenuhi tujuan yang ditetapkan sebelumnya..
(Siagian, 2001)

2.2.1 Indikator Efektivitas

Mengacu pendapat dari S.P. Siagian (2008:77), disebutkan bahwa indikator dalam mencapai tujuan relatif adalah:

1. Kejelasan tujuan yang akan dicapai (*achievable goals*), hal ini bertujuan agar para karyawan dapat melaksanakan tugas dan tujuan organisasi sehingga dapat mencapai sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya.
2. Menggunakan strategi berorientasi tujuan, strategi merupakan salah satu jalan yang ditempuh untuk dapat mencapai sasaran yang telah sebelumnya sehingga memudahkan implementor mewujudkan tujuan dari organisasi
3. Melakukan analisa dan merumuskan kebijakan yang kokoh, sasaran dan strategi yang dikembangkan harus dilakukan dengan konsisten, sehingga kebijakan tersebut dapat menghubungkan tujuan dengan pelaksanaan kegiatan operasional.
4. Perencanaan yang matang, memutuskan pada saat ini tentang apa yang akan dilakukan organisasi di masa depan.
5. Penyusunan program yang tepat, rencana yang baik masih perlu ditentukan dalam program aplikasi yang benar, apabila tidak dilakukan, maka para pelaksana kekurangan instruksi dalam melakukan pekerjaan.
6. Menyiapkan peluang kerja dan infrastrukturnya, indikator efektivitas yaitu kemampuan bekerja secara produktif dan maksimal dengan sarana dan prasarana yang telah disiapkan oleh organisasi sebelumnya.
7. Penerapan yang efisien dan efektif, sebuah organisasi harus mempunyai program yang juga memperhatikan sisi efisien dan efektivitasnya agar memudahkan dalam penerapannya sehingga organisasi dapat mencapai tujuan-tujuannya.
8. Penerapan sistem pengawasan dan pengendalian yang bersifat instruktif, terdapat istilah “tidak ada manusia yang sempurna”, oleh karena itu,

efektivitas organisasi sangat penting untuk sistem pengawasan dan pengendalian yang memadai.

2.3 Efisiensi

Merupakan ketepatan dalam suatu perusahaan dalam menjalankan operasionalnya sehingga tidak banyak membuang waktu tenaga serta pikiran. Menurut **Sedarmayanti (2014:22)** efisiensi merupakan ukuran tingkat penggunaan sumber daya dalam suatu proses. Semakin hemat atau sedikit penggunaan sumber daya, maka prosesnya dikatakan semakin efisien. Proses yang efisien ditandai dengan perbaikan proses sehingga menjadi lebih murah dan lebih cepat. Efisiensi merupakan salah satu upaya yang dilakukan oleh perusahaan dalam hal mengelola berbagai sumber daya perusahaan, seperti sumber daya keuangan, proses produksi, material, tenaga kerja, serta peralatan perusahaan dengan efisiensi dan efektivitas yang optimal. Dalam mencapai suatu manfaat, diperlukan adanya usaha agar mencapai hasil terbaik dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia, termasuk bahan mentah, peralatan, dan tenaga kerja.

Efisiensi merupakan suatu perbandingan antara hasil dengan usaha. Manifestasi dari hasil adalah suatu kegiatan dapat dikatakan efisien apabila usaha tersebut dapat memberikan hasil yang maksimal dari segi mutu atau jumlah satuan dari hasil tersebut (Simatupang et al., 2023). Sedangkan manifestasi dari suatu usaha merupakan suatu kegiatan dapat dikatakan efisien apabila suatu hasil dapat dicapai dengan usaha yang minimal seperti, pikiran, tenaga jasmani, ruang dan waktu serta benda. Penilaian efisiensi yang sering digunakan oleh perusahaan manufaktur dapat dilakukan dengan cara menilai selisih anggaran fleksibel (perbedaan hasil operasi pada periode tertentu) dan volume penjualan (selisih aktivitas).

2.3.1 Manfaat efisiensi bagi perusahaan

Terdapat manfaat yang dapat diperoleh dari perusahaan apabila perusahaan tersebut berjalan dengan efektif. Berikut manfaat yang dapat diperoleh bagi perusahaan:

1. Meningkatkan produktivitas, khususnya pada penggunaan sumber daya alam suatu aktivitas.
2. Mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya yang tersedia agar tidak ada yang sia-sia.
3. Meraih tujuan atau hasil yang sesuai dengan harapan atau rencana yang telah ditetapkan.
4. Mempermudah pencapaian hasil yang optimal dan keuntungan yang maksimal.
5. Meningkatkan kinerja unit kerja untuk mencapai hasil yang optimal.
6. Meningkatkan efisiensi pekerjaan agar produktif dalam waktu dengan waktu yang singkat.

2.3.2 Prinsip Efisiensi

Suatu kegiatan perusahaan dapat dikatakan efisien apabila dapat memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Efisiensi harus dapat diukur

Ukuran standar yang harus diterapkan ialah ukuran normal. Standar normal dalam menentukan suatu kegiatan yang efisien yaitu adanya usaha yang maksimal dalam mencapai hasil yang maksimal.

2. Efisiensi mengacu pada pertimbangan rasional

Pertimbangan rasional merupakan pertimbangan yang berdasarkan pada akal sehat, dan pemikiran berdasarkan pada logika. Dengan adanya pemikiran rasional, suatu perusahaan dapat terhindar dari pengukuran yang dilakukan secara objektif.

3. Efisiensi tidak dapat mengorbankan kualitas

Dalam mencapai efisiensi, perlu adanya mempertahankan kualitas, dalam hal mempertahankan kualitas perlu dihindari adanya berfokus pada satu hal saja, seperti dalam mencapai kualitas yang baik, kuantitas produk menjadi terabaikan. Begitupun sebaliknya.

4. Efisiensi merupakan teknis pelaksanaan

Suatu operasional perusahaan dapat dikatakan efisien apabila tidak terjadi pemborosan yang bertentangan dengan kebijakan.

5. Pelaksanaan efisiensi harus disesuaikan dengan kemampuan perusahaan

2.3.3 Ruang Lingkup Efisiensi Manufaktur

Secara umum, ruang lingkup efisiensi perusahaan manufaktur terdiri dari tiga macam, seperti:

1. Efisiensi Proses

Efisiensi proses merupakan suatu kegiatan yang dilakukan secara terus menerus untuk memaksimalkan kapasitas dan menghasilkan produk sesuai dengan standar yang telah ditetapkan sehingga dapat diterima di pasar. Dalam efisiensi proses, terdapat tiga komponen yang harus diperhatikan, yaitu:

- a. Efisiensi jam kerja, penggunaan waktu yang efisien mencakup 7jam kerja dalam sehari yang dibagi menjadi tiga shift dalam waktu 24 jam (40 jam per minggu).
- b. Efisiensi Kapasitas, merupakan suatu kapasitas yang mengukur seberapa baik fasilitas ketika digunakan.
- c. Efisiensi kualitas, merupakan efisiensi yang mengukur apakah suatu barang yang dipesan sesuai dengan spesifikasi.

2. Efisiensi Peralatan

Tujuan dari adanya efisiensi peralatan ialah menganalisa biaya yang muncul akibat dari investasi peralatan akibat dari penyusutan investasi awal pada setiap bulannya. Besar kecilnya suatu biaya dapat diperoleh dari besar kecilnya biaya operasional perawatan peralatan.

3. Efisiensi Modal Kerja

Tujuan dari adanya efisiensi modal kerja ialah memanfaatkan modal kerja secara optimal dalam hal pengelolaan dana, investasi material, dan inventaris produk.

2.4 Gudang

Gudang merupakan hal penting yang harus diperhatikan pada perusahaan manufaktur dan produksi yang dimana mempunyai peran yang sangat penting

dalam dunia bisnis dan perdagangan. Pengertian gudang di antara lain adalah merupakan fasilitas yang dimana digunakan sebagai tempat untuk menyimpan bahan maupun hasil dari sebuah proses produksi, yang dimana didalamnya terdapat (warehousing) proses pergudangan, berupa material handling dan penyimpanan (Storage). (Donal J. Bowersox, 2000) mengatakan bahwa gudang dapat digambarkan sebagai suatu sistem logistik dari perusahaan yang berfungsi untuk menyimpan produk dan perlengkapan produksi lainnya (Bahan baku, *good-in-process*, barang jadi, *spare parts*, *supplies* dan *dead stock*) dan menyediakan informasi status kondisi material atau produk yang disimpan di dalam gudang sehingga informasi tersebut mudah diakses oleh siapapun yang berkepentingan dan selalu faktual.

2.4.1 Fungsi Utama Gudang

Fungsi utama dari gudang adalah untuk menyimpan barang ketika barang tersebut datang (*receiving*), dimana gudang merupakan tempat penyimpanan material pesanan yang telah di order yang memiliki banyak *warehousing* seperti penyesuaian (*put-away*) yang memiliki arti pengalokasian penyimpanan barang. Pengambilan pesanan (*order picking*), *packaging* dan penyortiran serta pengiriman barang dan lain sebagainya.

2.4.2 Jenis - Jenis Gudang

Terdapat berbagai macam jenis gudang yang ada di dalam perusahaan sesuai dengan bidang perusahaan tersebut. Berikut merupakan jenis-jenis gudang:

1. Gudang barang biasanya untuk menyimpan barang dagangan hasil produksi pabrik.
2. Gudang pendingin
untuk penyimpanan dengan pengendalian suhu yang sesuai . Yang dimana terdapat tempat penyimpanan yang dapat dikendalikan temperaturnya agar bisa menjaga suhu penyimpanan.
3. Gudang dengan bea pajak.
Gudang khusus untuk barang-barang yang dikenakan bea pajak,, seperti produk impor seperti tembakau dan minuman beralkohol.

4. Gudang barang-barang rumah tangga.
Digunakan untuk menyimpan properti pribadi dalam jangka panjang yang bersifat sementara
5. Pergudangan komoditas khusus
Gudang khusus komoditas produk pertanian khusus seperti butir padi, wol dan katun.
6. Pergudangan penyimpanan barang penting.
Pergudangan *bulk storage* untuk barang-barang penting, tangki penyimpanan cairan dan ruang penyimpanan terbuka atau tertutup untuk produk kering seperti batu bara, pasir dan bahan kimia.

2.4.3 Jenis Layout Gudang

Dalam menjalankan sebuah proses dalam gudang banyak faktor yang perlu dipertimbangkan dalam menentukan kapasitas gudang antara lain.

1. Jumlah atau banyaknya barang yang harus disimpan dan frekuensi barang masuk dan keluarnya barang
2. Waktu tenggang dan ukuran barang dari pesanan barang, apabila waktu tenggang dipercepat, maka diperlukan ruang penyimpanan yang lebih luas pula sehingga penyimpanan tergantung dari ukuran barang tersebut.
3. Dimana dalam pengendalian gudang kita juga harus memperhatikan tata letak ruang sehingga barang tersebut tidak berserakan dan sembarangan dalam meletakkan barang dalam penyimpanan gudang, hal tersebut harus diperhatikan dalam manajemen pergudangan yang dimana digunakan untuk mengurangi kerugian dalam suatu perusahaan, barang tersebut harus diklasifikasikan apakah barang tersebut termasuk :
 - a. *Fast Moving* yaitu barang yang memiliki sirkulasinya paling sering digunakan atau barang tersebut sering cepat keluar.
 - b. *Slow Moving*, yaitu barang tersebut memiliki sirkulasinya cukup lambat dalam penggunaan, atau barang tersebut lebih lama dalam keluar.

2.5 Kajian Penelitian Sebelumnya

Terdapat beberapa penelitian terdahulu yang menjadi acuan penulis dalam melakukan penelitian ini, seperti:

Pertama, penelitian yang dilakukan oleh Averroes Ar Razy Tjegame dan Maya Aprianti menggunakan Gudang Bangun Jaya Palembang sebagai objek dari penelitiannya. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal dalam menunjang efektivitas persediaan barang dagang di Gudang Bangunan Jaya Palembang sudah berjalan dengan baik, sehingga upaya dalam pengendalian persediaan barang dagang sudah efektif walaupun masih ada terjadi kehilangan dan kerusakan barang tapi jumlahnya menjadi lebih kecil.

Kedua, penelitian yang dilakukan oleh (Simatupang et al., 2023) menggunakan PT. Kawasan Industri Medan sebagai objek dari penelitiannya. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan metode pengumpulan data yaitu wawancara, observasi (observasi) dan studi dokumentasi serta analisis data dilakukan dengan metode analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan fasilitas pergudangan dalam meningkatkan efisiensi gudang di PT. Kawasan Industri Medan secara keseluruhan belum memadai. Hal tersebut disebabkan karena fasilitas pergudangan hanya memiliki satu akses untuk melakukan penerimaan dan pengeluaran barang, sehingga apabila terjadi aktivitas yang padat, maka akan menyebabkan antrian panjang.

Ketiga, penelitian yang dilakukan oleh (Tamodia, 2013) menggunakan PT. Laris Manis Utama Cabang Manado sebagai objek dari penelitiannya Metode pada penelitian ini yaitu menggunakan metode kualitatif dengan analisis deskriptif. Pada penelitian ini membuahkan hasil bahwa PT. Laris Manis Utama Cabang Manado perusahaan yang bergerak dibidang distributor buah import. Pada penelitian ini membuahkan hasil bahwa perusahaan yang bergerak di bidang distributor buah impor tersebut, terbukti telah memiliki sebuah sistem pengendalian internal yang efektif yaitu dengan mengaplikasikan pemisahan tugas antara fungsi penerimaan dan fungsi pengeluaran barang. Dengan sistem ini, persediaan barang dagangan

akan dilakukan pemeriksaan secara rutin setiap bulannya dengan mengadakan *stock opname* oleh bagian gudang. Oleh sebab itu, sistem persediaan barang dagangan dari perusahaan ini boleh disebutkan telah berjalan dengan baik.

Keempat, sebuah penelitian yang telah dilakukan (Swasono & Prastowo, 2021) menggunakan Gudang Maranatha Electric Store sebagai objek dari penelitiannya. Metode penelitian wawancara, observasi, library research. Metode pengembangan sistem pengendalian barang/Inventory Waterfall merupakan sebuah metode baru yang dikembangkan dalam sistem pengendalian barang atau inventory system. Dengan metode ini, perancangan sistemnya menggunakan ERD dan pendekatan berorientasi objek atau OOP serta dipadukan dengan model UML. Kemudian pada penghitungan harga pokok penjualan atau HPP, sistem ini menggunakan metode *Average Cost* yang dikombinasikan dengan teknik pelaporan *cut/off* dan pencatatan perpetual secara rutin tiap bulannya. Hasil yang dicapai oleh perusahaan dengan sistem ini yaitu terciptanya sebuah website sistem pengendalian barang yang memudahkan proses pengolahan data semua barang yang berada di gudang.

Kelima, penelitian yang dilakukan oleh (Soeltanong & Sasongko, 2021), menggunakan perumpamaan yaitu PT. X sebagai objek dari penelitiannya. Metode penelitian yang digunakan yaitu dengan data historis dari perusahaan dan melakukan wawancara kepada para staf dan manajemen dari PT. X. Penelitian ini menghasilkan sebuah proses perencanaan produksi yang memiliki beberapa tahap antara lain: perkiraan permintaan, penyusunan jadwal utama untuk proses produksi, dan rencana sumber daya yang diperlukan. Hasil lain dari penelitian ini yaitu sebuah sistem pengendalian internal yang memadukan metode Economic Order Quantity atau EOQ, pengaman persediaan, dan titik pemesanan atau pembelian kembali yang dapat membantu proses kelancaran produksi barang di perusahaan. Hasil penelitian ini kemungkinan akan berbeda atau bahkan tidak memberikan suatu dampak apabila diterapkan pada perusahaan yang berbeda jenis industri dan pola permintaannya. Selain itu, pada penelitian ini memiliki keterbatasan pada metode

yang diterapkan dalam perencanaan sebuah produksi dan juga pengendalian persediaannya.

Berikut disajikan ringkasan kajian pustaka dari penelitian terdahulu seperti pada tabel 2.1:

Tabel 2. 1 Ringkasan Kajian Penelitian Sebelumnya

NO	PENULIS	OBJEK	HASIL
1.	(Ar Razy Tjegade & Aprianti, 2023)	GUDANG BANGUN JAYA PALEMBANG	Metode penelitian menggunakan metode kualitatif sedangkan metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif, Pada penelitian ini membuahakan hasil bahwa perusahaan yang bergerak di bidang distributor buah impor tersebut, terbukti telah memiliki sebuah sistem pengendalian internal yang efektif yaitu dengan mengaplikasikan pemisahan tugas antara fungsi penerimaan dan fungsi pengeluaran barang. Dengan sistem ini, persediaan barang dagangan akan dilakukan pemeriksaan secara rutin setiap bulannya dengan mengadakan stock opname oleh bagian gudang. Oleh sebab itu, sistem persediaan barang dagangan dari perusahaan ini boleh disebutkan telah berjalan dengan baik.
2	(Simatupang et al., 2023)		Metode pengumpulan data yaitu wawancara,

		PT. KAWASAN INDUSTRI MEDAN	observasi (observasi). dan studi dokumentasi serta analisis data dilakukan dengan metode analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan fasilitas pergudangan dalam meningkatkan efisiensi gudang di PT. Kawasan Industri Medan secara keseluruhan belum memadai
3	(Tamodia, 2013)	PT. LARIS MANIS UTAMA CABANG MANADO	Metode pada penelitian ini yaitu menggunakan metode kualitatif dengan analisis deskriptif. Pada penelitian ini membuahakan hasil bahwa PT. Laris Manis Utama Cabang Manado perusahaan yang bergerak dibidang distributor buah import. Memiliki evluasi sistem pengendalian intern atas persediaan yang sudah efektif, dengan menerapkan metode pemisahan tugas antara fungsi-fungsi terkait dengan penerimaan dan pengeluaran barang. Kontrol terhadap

			<p>persediaan barang dagangan juga dilakukan secara rutin setiap sebulan sekali oleh bagian gudang melalui kegiatan stock opname. Sistem pengendalian persediaan barang dagangan pada PT. Laris Manis Utama Cabang Manado berjalan dengan baik.</p>
4	(Swasono & Prastowo, 2021)	<p>GUDANG MARANATHA ELECTRIC STORE</p>	<p>Metode penelitian wawancara, observasi, library research. Metode pengembangan sistem pengendalian barang/Inventory yaitu Waterfall merupakan sebuah metode baru yang dikembangkan dalam sistem pengendalian barang atau inventory system. Dengan metode ini, perancangan sistemnya menggunakan ERD dan pendekatan berorientasi objek atau OOP serta dipadukan dengan model UML. Kemudian pada penghitungan harga pokok penjualan atau HPP, sistem ini menggunakan metode Average Cost yang dikombinasikan dengan teknik pelaporan cut/off dan pencatatan perpetual secara rutin</p>

			<p>tiap bulannya. Hasil yang dicapai oleh perusahaan dengan sistem ini yaitu terciptanya sebuah website sistem pengendalian barang yang memudahkan proses pengolahan data semua barang yang berada di gudang.</p>
5	(Soeltanong & Sasongko, 2021)	PT X	<p>Metode penelitian yang digunakan yaitu dengan data historis dari perusahaan dan melakukan wawancara kepada para staf dan manajemen dari PT. X. Penelitian ini menghasilkan sebuah proses perencanaan produksi yang memiliki beberapa tahap antara lain: perkiraan permintaan, penyusunan jadwal utama untuk proses produksi, dan rencana sumber daya yang diperlukan. Hasil lain dari penelitian ini yaitu sebuah sistem pengendalian internal yang memadukan metode Economic Order</p>

			<p>Quantity atau EOQ, pengaman persediaan, dan titik pemesanan atau pembelian kembali yang dapat membantu proses kelancaran produksi barang di perusahaan. Hasil penelitian ini kemungkinan akan berbeda atau bahkan tidak memberikan suatu dampak apabila diterapkan pada perusahaan yang berbeda jenis industri dan pola permintaannya. Selain itu, pada penelitian ini memiliki keterbatasan pada metode yang diterapkan dalam perencanaan sebuah produksi dan juga pengendalian persediaannya.</p>
--	--	--	--

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis Penelitian yang dilakukan oleh peneliti yaitu penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif komunikatif merupakan jenis penelitian berdasarkan data yang diperoleh dari objek penelitian berupa struktur organisasi, pencatatan persediaan sistem pengendalian internal maupun identifikasi sifat-sifat yang membedakan atau karakteristik (Kependidikan & NASIONAL, 2008). Pada dasarnya jenis penelitian ini melibatkan konseptualisasi sebagai proses sehingga menghasilkan bentuk skema-skema klasifikasi. Dengan adanya pendekatan deskriptif kualitatif, peneliti dapat mengklasifikasi, menganalisis dengan lebih spesifik, transparan, serta dapat menginterpretasikan data berdasar pada fakta yang terdapat di dalam suatu perusahaan (Mayer & Greenwood, 1983).

Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang mengkaji perspektif dari partisipan dengan menggunakan strategi yang bersifat interaktif dan fleksibel. Menurut (Sugiyono, 2005) Penelitian ini menghasilkan sebuah data dan informasi melalui objek alamiah dimana peneliti merupakan instrumen kunci. Penelitian kualitatif bersifat deskriptif analitik. Data yang diperoleh bersumber dari hasil pengamatan. Hasil wawancara, hasil pemotretan, catatan lapangan maupun hasil dari analisis dokumen perusahaan, kemudian peneliti membuat suatu catatan berupa analisa dengan memperbanyak informasi, mencari korelasi sehingga dapat menarik sebuah kesimpulan pasti terkait dengan objek yang diteliti.

Penelitian kualitatif dimulai dari lapangan berdasarkan pada lingkungan alami, dimana data dan informasi pada lapangan digunakan untuk menarik sebuah makna dan konsepnya tanpa harus menggunakan angka. Penelitian kualitatif lebih mengutamakan suatu proses terjadinya peristiwa di dalam situasi yang dialami. Dalam penelitian ini, penulis melakukan pendekatan kualitatif karena penulis melakukan sebuah riset analisa di PT. PBE sebagai objek dari penelitian ini. Penulis menggunakan data berdasarkan pada lapangan dimana tempat utama yang menjadi objek penelitian ini adalah gudang PT. PBE.

3.2 Sumber dan Data Penelitian

Sumber dan data penelitian merupakan sebuah subjek data yang diperoleh dari sumber data primer berupa wawancara dari narasumber yang merespon dan menjawab pertanyaan peneliti secara lisan. Sumber data dalam penelitian ini merupakan data sekunder berupa jurnal, buku dan penelitian terdahulu (Kasmir, 2014). Pada penelitian ini sumber maupun data didapatkan langsung dari PT Pura Barutama Engineering Devison, dengan sumber data yang digunakan peneliti adalah sumber data primer dan sumber data sekunder. Menurut (Rohiyatun, 2020), sumber data tersebut dijelaskan sebagai berikut:

1. Sumber data primer adalah data yang diperoleh diperoleh langsung dari PT Pura Barutama Engineering Devison. Yang dianggap lebih akurat pengambilan data maupun sumber sehingga terpercaya keberadaanya.
2. Sumber data sekunder adalah data yang diperoleh baik secara langsung maupun tidak langsung dari PT Pura Barutama Engineering Devison, berupa kajian-kajian literatur untuk membantu penelitian ini.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan sebuah metode yang berfungsi untuk mengumpulkan data dari sebuah objek yang akan diteliti, teknik pengumpulan data perlu menggunakan rencana dan langkah yang disusun secara strategis dan sistematis agar mendapatkan sebuah data yang valid dan sesuai dengan fakta di lapangan (Salma, 2023). Teknik pengumpulan data yang digunakan di dalam penelitian ini menggunakan tiga teknik pengumpulan data yaitu:

1. Wawancara

Teknik wawancara bertujuan untuk membantu peneliti dalam mendapatkan informasi dari narasumber terkait pendapat maupun pemikiran mereka, yang dimana memiliki kemungkinann bagi penulis untuk berinteraksi dengan narasumber yang dirancang sebelumnya dan menganalisis suatu ibjek penelitian dengan cara yang kritis dan ilmiah.

2. Studi pustaka

Teknik studi pustaka merupakan teknik yang menelusuri literatur, dokumen, serta artikel penelitian terdahulu yang berfungsi untuk membantu penulis dalam mempertajam analisis data yang telah diperoleh secara akurat.

Pengumpulan dokumen perusahaan

Teknik pengumpulan data melalui dokumen atau catatan tertulis yang diperoleh dari perusahaan sebagai sumber informasi dari kajian kasus dan sumber data utama observasi dan wawancara akan sangat penting sebagai pelengkap pengambilan data dari PT Pura Barutama Engineering Devition.

3.4 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data merupakan suatu tahapan yang dilakukan oleh peneliti dengan menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Analisis data merupakan proses terpenting yang diperoleh dari suatu temuan (substentif atau formal), dan bertujuan untuk menemukan tema dan merumuskan ide berdasarkan data dan fakta yang ada dan juga berguna untuk memberikan bantuan pada tema dan ide tersebut. Di dalam proses analisis data penelitian kualitatif, peneliti perlu mempelajari dan memahami suatu hubungan dan proses untuk dikembangkan dan dievaluasi.

Teknik analisis data merupakan sebuah upaya yang berguna dalam hal menguraikan gambaran dari penelitian yang dilakukan kemudian menjadi bagian bagian yang telah disusun secara sistematis dan kelihatan jelas serta mudah dipahami maknanya (Zellatifanny & Mudjiyanto, 2018). Untuk mendapat sebuah kualitas dan hasil analisis data kualitatif, maka peneliti perlu menentukan makna data dan informasi, serta perlu dilakukan pengertian yang mendalam, kecerdikan, kreativitas dan peka terhadap konsep. Teknik analisis data kualitatif membuat peneliti lebih mudah untuk melakukan klasifikasi dan analisis suatu data, serta mempermudah dalam menginterpretasikan data-data yang diperoleh berdasarkan fakta yang ada, serta dapat dipahami maknanya secara jelas.

BAB IV

PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG

4.1 Profil Perusahaan

4.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Pura Group (Perseroan) pertama kali didirikan pada 1908, yang dimana dulunya memiliki jumlah karyawan tidak lebih dari 8 dan usaha ini bergerak pada percetakan kecil. Namun seiring berjalannya waktu untuk saat ini, perusahaan tersebut berkembang dan menjadi nama yang cukup disegani dikarenakan perseroan tersebut telah berkembang menjadi salah satu pelaku utama di industri percetakan & pengepakan di seantero Asia Tenggara. Menyusul ekspansi secara perlahan namun pasti dan terarah selama bertahun-tahun, Perseroan sudah menjadi sebuah kelompok usaha yang terintegrasi secara vertikal terdiri dari berbagai divisi dan unit bisnis, yang bergerak di bidang-bidang usaha sebagai berikut: Sistem Anti Pemalsuan, Pembuatan Kertas Security dan Kertas Uang, Konversi Kertas dan Film, Percetakan dan Pengepakan, Teknologi Identifikasi Tingkat Tinggi, dan Rekayasa.

Pada tahun 1970 Pura Group mencatat tonggak sejarah penting dengan peralihan kepemimpinan baru di bawah generasi ketiga - Jacobus Busono. Saat itu, Perseroan telah berkembang menjadi sebuah usaha percetakan dengan 35 karyawan. Di bawah kepemimpinan dan profesionalisme tim manajemen dan sinergi lebih dari 8500 karyawan, Perseroan terus bertumbuh pesat untuk memasuki pasar-pasar baru, baik domestik maupun di luar negeri. Pura Group dibagi menjadi beberapa unit-unit produksi, diantaranya PT Pura Barutama yang memproduksi Paper Mill, converting, printing & packaging, hologram hot stamping foil, anti counterfeiting, Smart Card & label, Engineering & Industrial. Pada awalnya PT PBE hanya melayani pembuatan part-part dan rekondisi mesin-mesin Printing & Converting untuk grup sendiri. Setelah melihat peluang diluar grup sendiri, pada tahun 90-an PT PBE mulai mengerjakan pekerjaan diluar grup sendiri, bahkan ekspor mesin-mesin ke beberapa negara antara lain: Malaysia, RRC, Iran dan lain-lain. Pura

memperhatikan peningkatan hasil produksi dengan menggunakan berbagai peralatan otomatis dengan pemikiran bahwa kesalahan manusia (human error) merupakan masalah yang berpotensi besar yang dapat terjadi kapan saja selama proses produksi. Tujuannya adalah menciptakan sumber daya manusia untuk bekerja lebih pintar, mudah, cepat dan tepat dengan mengurangi lingkup pekerjaan yang tidak penting, sehingga mampu menciptakan lingkungan produksi yang efisien dan aman. Perhatian ini merupakan dasar dari orientasi bisnis dan pengembangan Engineering. Terkait dengan tanggung jawab moral kepada bangsa dan negara, dengan keahliannya dalam engineering dan teknologi, Pura lebih perhatian pada peningkatan nilai tambah sumber daya potensial dalam perikanan dan pertanian nasional dengan mendesain dan membuat mesin paddy dryer dan ice flake yang sangat ekonomis dan efektif.

Untuk memenuhi kebutuhan dan tuntutan konsumen maka perusahaan terbagi menjadi beberapa bagian: Pada tahun 1972 Didirikan PT . Pura Kotak yang bergerak dibidang. produksi kotak karton gelombang (kotak kemasan) dan kertas koran. Pada tahun 1973 Didirikan PT. Pura Roto yang bergerak dibidang percetakan Roto Gravure dan mengkonversi yang dalam pengembangan selanjutnya memproduksi kotak karton lipat (kemasan fleksibel modern). Pada tahun 1974, didirikan unit Paper Mill sebagai penunjang PT. Pura Box dalam pengadaan kertas jenis medium liner kertas test linner. Pada tahun 1984, menjadi perusahaan pertama dinegara tropis yang memproduksi dan memperkenalkan Non Carbon Required (NCR). Tahun 1985, pembagian kertas diresmikan oleh Presiden Soeharto. Tahun 1986 , divisi converta telah memproduksi Siliconozed Rease Paper dan Cork Tipping Paper (untuk kertas rokok)Tahun 1987 PT. Pura Barutama menerima 8 International Thropy for Technology dari Frankfurt Jerman serta dianugerahi American Recognition of Eficiency. Pada tahun 1988, PT. Pura Barutama mulai mengekspor ke pasar Internasional seperti Amerika, Eropa, dll. Pada tahun 1989 , Pemasangan Paper Mill (PM) 7 dan 8 yang pada tanggal 1 Juli 1993 diberi nama PT . Pura Nusa Persada dan dibagi menjadi Unit Paper Mill dan Unit Holografi. Tahun 1991

berdiri divisi Indostamping yang menghasilkan Hot Stamping Foil. Tahun 1992 Didirikan Pura Mikro Kapsul . PT. PURA GROUP terdiri dari beberapa perusahaan , antara lain :

1. PT. Pura Barutama Kudus , dimana membawahi 10 divisi, yaitu:
 - a. Divisi Paper Mill (PM) Divisi ini terbagi menjadi PM I , PM II , PM III , PM IV , PM V , PM VI , dan PM IX .
 - b. Divisi Pelapisan Produk yang dihasilkan dari divisi pelapis berupa kertas berlapis seperti kertas seni, kertas tanpa karbon, kertas yang tidak memerlukan karbon, dan kertas komputer.
 - c. Divisi Repro Divisi Repro merupakan unit pembantu untuk cetak offset. berpartisipasi dalam pembuatan slide berwarna, cetak offset berlapis, dan film holografik.
 - d. Divisi Printing Offset Divisi ini mencetak kertas dengan sistem cetak offset dan menangani segala jenis pembungkus untuk kosmetika, farmasi, rokok dan jamu.
 - e. Divisi Rotogravure dan Corrugation Divisi ini merupakan percetakan sheet dengan menggunakan silinder roll dan solven base. Produk yang dihasilkan berupa kemasan strip dengan menggunakan bahan polycelonium , polynium , polycelo , dan kertas lilin , serta kertas kemah lepuh sebagai pembungkus jamu
 - f. Divisi Corrugated Box Divisi ini merupakan divisi yang memproduksi box dan karton konversi untuk pengemasan.
 - g. Divisi Engineering Divisi ini merupakan divisi yang membuat mesin produksi dan komponen - komponennya dan memperbaiki mesin yang rusak.
 - h. Divisi Human Research Development Divisi ini bertugas mencari dan mengadakan seleksi calon karyawan, serta memberikan pelatihan kerja bagi karyawan lama sesuai dengan bidang yang diminati.
 - i. Divisi Transportasi Divisi ini merupakan divisi yang bertugas memelihara dan mereparasi semua unit kendaraan.

- j. Divisi Tinta Divisi tinta memproduksi tinta untuk keperluan produksi divisi lain dan ada juga yang dipasarkan ke pasar. Divisi yang memanfaatkan produk divisi ini yaitu divisi offset, rotogravure, dan converta.
2. PT. Pura Nusa Persada , membawahi 2 divisi , yaitu :
- a. Divisi Holografi Divisi ini merupakan divisi yang memproduksi hologram dual dimensi dan tiga dimensi untuk stiker dan logo perusahaan agar tidak terjadi pemalsuan produk .
 - b. Divisi Pabrik Kertas VII dan VIII
 - 1) PT . Pura Rekayasa.
 - 2) PT. Purawisata Barutama.
 - 3) PT. Pura Produktama Primaindo .

Pura Group memiliki banyak unit di berbagai bidang lokasi. Oleh karena itu, dalam pembagian lokasinya, Pura Group diwujudkan menjadi 5 kawasan yaitu :

- 1. Kawasan I. Berada di Jl. Dr. Lukmono Hadi Kudus yang terdiri dari :
 - a. Pura Holografi, bergerak dibidang percetakan kertas hologram.
 - b. Pura Batu Mulia, bergerak dibidang pembuatan batu perhiasan.
- 2. Kawasan II
 - a. Pura Tinta, bergerak dibidang pembuatan dan pengolahan tinta dan untuk memenuhi kebutuhan Pura Group sendiri.
 - b. obat-obatan, rokok, permen, dan cetak CTP (Cork Tip Paper).
 - c. Pura Kertas Unit PM 1, PM 2, PM 3, yang memproduksi kertas CTP untuk membungkus filter rokok .
- 3. Kawasan III. Berada di Jl. Kresna Jati Wetan Kudus, yang terdiri dari :
 - a. Pura Offset, bergerak di bidang cetak offset untuk kertas dan kardus.
 - b. Pura Coating, merupakan unit Converting dan Laminating. Produk yang dihasilkan yaitu kertas stiker dan kertas NCR yang merupakan prduk andalan unit ini .
 - c. Pura Boxindo, merupakan unit pembuatan karton gelombang untuk bahan pembuatan kotak .

- d. Pura Repro, merupakan unit pembuatan film untuk percetakan.
- 4. Kawasan IV. Berada di Jl . AKBP Agil Kusumadya Km 4 Jati Kencing Kudus, yang terdiri atas unit:
 - a. Pura Kertas PM 5, PM 6, dan PM 91
 - b. Pura Microcapsule, merupakan unit yang memproduksi tinta untuk mensuplai Pura Coating .
 - c. Pura Converta, merupakan unit pelapisan kertas kemasan fleksibel.
 - d. Pura kendaraan , merupakan unit pengadaan dan perencanaan bangunan dan tempat bahan untuk pengembangan pembangunan Pura Group.
- 5. Kawasan V. Berada di Jl . Raya Kudus - Pati Km 12 Terban Kudus , yang terdiri dari unit :
 - a. Pura Nusa Persada PM 7 dan PM 8. Unit PM 7 memproduksi kertas multi layer dan unit PM 8 memproduksi kertas single layer .
 - b. Pura Teknik atau Pura Rekayasa Mesin Indo . bergerak di bidang perbengkelan dan pembuatan mesin.

4.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

1. Visi Perusahaan

Menjadi *Engineering solution Provider* terhandal dan terpercaya yang mampu memecahkan Customer Pain dari Pasar lokal secara efisien dengan kualitas terbaik.

2. Misi Perusahaan

- a. Menyerap problema Customer di lapangan dan berusaha memberikan solusi sesuai target keinginannya.
- b. Selalu bercermin atas ketidaksempurnaan output produk yang dihasilkan, serta berkembang menjadi Learning Organisation.
- c. Menerapkan Lean Thinking secara menyeluruh, terintegrasi dan terukur di seluruh aspek perusahaan.
- d. Continuous Improvement dengan keterimaan pasar sebagai tolak ukur keberhasilan.

- e. Berkolaborasi dengan Mitra Strategis dalam meningkatkan kapabilitas dan kompetensi dengan menjunjung tinggi Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) masing masing.
- f. Pembangunan Human Capital dengan meningkatkan Individual Innovative Behavior setiap pekerja dengan turut memprioritaskan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).

4.1.3 Kegiatan Usaha Perusahaan

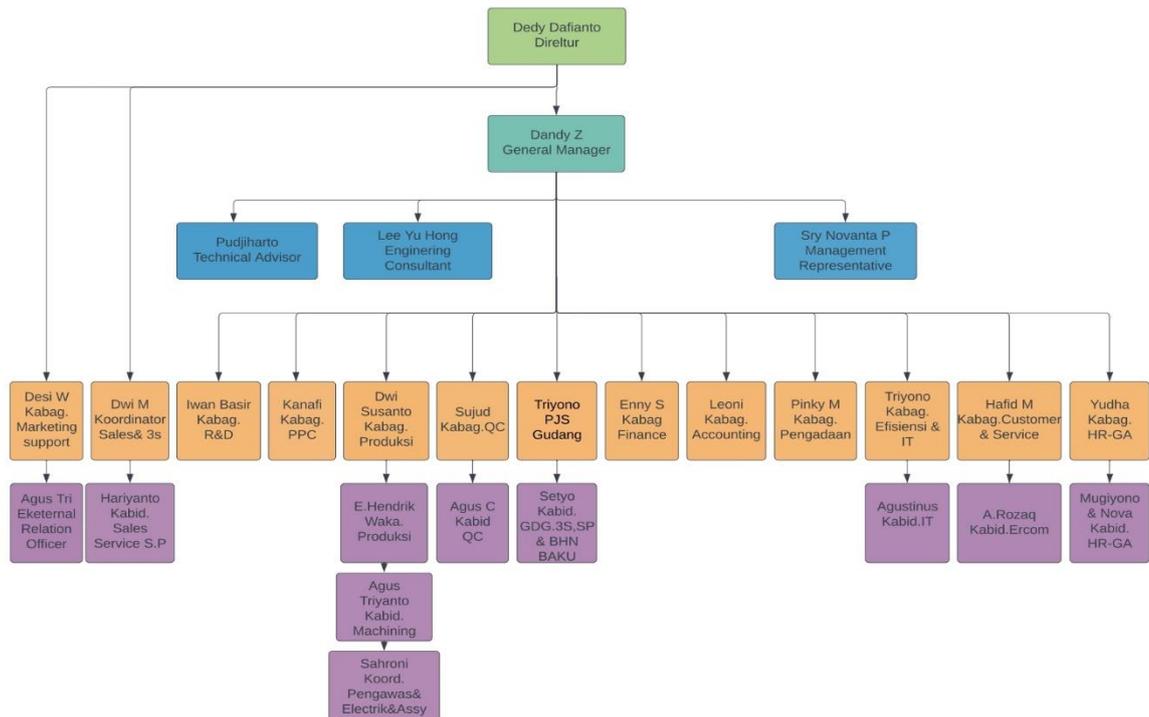
Pada awalnya PT PBE hanya melayani pembuatan *part-part* dan rekondisi mesin-mesin *Printing & Converting* untuk group sendiri. Setelah melihat peluang diluar group sendiri, pada tahun 90-an PT PBE mulai mengerjakan pekerjaan diluar group sendiri, bahkan ekspor mesin-mesin ke beberapa negara antara lain: Malaysia, RRC, Iran dan lain-lain. Pura memperhatikan peningkatan hasil produksi dengan menggunakan berbagai peralatan otomatis dengan pemikiran bahwa kesalahan manusia (*human error*) merupakan masalah yang berpotensi besar yang dapat terjadi kapan saja selama proses produksi.

Tujuannya adalah menciptakan sumber daya manusia untuk berkerja lebih pintar, mudah, cepat dan tepat dengan mengurangi lingkup pekerjaan yang tidak penting, sehingga mampu menciptakan lingkungan produksi yang efisien dan aman. Perhatian ini merupakan dasar dari orientasi bisnis dan pengembangan *Engineering*. Terkait dengan tanggung jawab moral kepada bangsa dan negara, dengan keahliannya dalam *engineering* dan teknologi, Pura lebih perhatian pada peningkatan nilai tambah sumber daya potensial dalam perikanan dan pertanian nasional dengan mendesain dan membuat mesin *paddy dryer* dan *ice flake* yang sangat ekonomis dan efektif. *Engineering Division* merupakan:

1. Yang pertama di Asia Tenggara dalam proses Optimasi dan Sterilisasi penggilingan minyak sawit.
2. Yang pertama di Asia Tenggara dalam penanganan limbah pabrik kertas
3. Pengalaman dalam pembuatan mesin *High Precision Printing*

4. Pengalaman dalam pembuatan desain sistem panas dan dingin yang digunakan dalam mesin cetak. Juga digunakan sebagai dasar desain mesin *Grain Dryer* dan *Ice Flake*.

4.1.4 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 3. 1
Struktur Organisasi PT. PBE

Struktur Organisasi merujuk pada susunan dan relasi antara setiap bagian dan posisi dalam suatu organisasi maupun perusahaan, dimana memiliki tujuan mengelola kegiatan operasional dengann guna mencapai tujuan yang ditetapkan. Struktur Organisasi menggambarkan dengan jelas pembagian tugas antar bagian serta bagaimana aktivitas dan fungsi terbatas. Dalam struktur organisasi yang efektif, harus dijelaskan dengan jelas tugas daan siapa yang memiliki wewenang melapor kepada siapa, sehingga ada akuntabilitas terkait tugas yang akan dilaksanakan PT PBE menggunakan struktur organisasi tipe garis dan staf, karena organisasi perusahaan besar, terdapat banyak karyawan dan bakat karyawan dapat berkembang sesuai dengan keahliannya.

1. ***Plant Manager***

Plant Manager bertugas mengatur, merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan seluruh produksi, keuangan, pemasaran, pengembangan produk, dan pengembangan SDM. *Plant Manager* memiliki wewenangan yaitu:

- a. Mengambil untuk semua hal yang berkaitan dengan pengendalian sistem manajemen baik secara operasional maupun non operasional perusahaan.
- b. Memberikan penilaian terhadap prestasi kerja bawahan dan bertanggung jawab memberikan perhatian, bimbingan yang semestinya pada karyawan.

2. ***Assistant Plant Manager***

Assistant Plant Manager bertugas membantu semua pekerjaan dan menyediakan kebutuhan *Plant Manager*.

3. **Ahli Teknik Mesin Bidang *Research & Development***

Ahli Teknik Mesin Bidang R&D bertugas sebagai tenaga ahli yang memantau proses pembuatan desain mesin-mesin yang diproduksi.

4. **Kepala Bagian *Project Monitoring***

Bertugas merencanakan, mengatur, mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan jadwal produksi, sehingga produksi yang dihasilkan sesuai dengan target waktu yang ditentukan. Kepala Bagian *Project Monitoring* berwenang mengambil keputusan untuk semua hal yang berkaitan dengan kelancaran kegiatan produksi. Hal-hal yang bersifat prinsipil harus dikonsultasikan terlebih dahulu dengan *Plant Manager*.

5. **Kepala Bagian *Quality Control* dan *Engineering Standard***

Kepala Bagian *Quality Control* dan *Engineering Standard* bertugas mengatur, merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengawasi kegiatan yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan *Quality Control* yang bertujuan untuk menjamin kualitas hasil produksi.

6. Kepala Bagian *Maintenance*

Kepala Bagian *Maintenance* bertugas mengatur, merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengawasi semua kegiatan yang berhubungan dengan kelancaran instalansi listrik perusahaan.

7. Kepala Bagian *Research & Development*

Kepala Bagian R&D bertugas mengatur, merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengawasi kegiatan yang berhubungan Kepala Bagian R&D berwenang mengambil keputusan untuk semua hal yang berkaitan dengan kegiatan R&D, dengan berkoordinasi dengan departemen terkait. Hal-hal yang prinsipil dan berakibat luas terhadap perusahaan, harus dikonsultasikan terlebih dahulu dengan *Plant Manager*.

8. Kepala Bagian *Part dan Machinery*

Kepala Bagian *Part dan Machinery* bertugas mengatur, mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengawasi kegiatan mesinmesin yang bersifat umum.

9. Kepala Bagian *Agricultur dan Fishery*

Kepala Bagian *Agricultur dan Fishery* bertugas mengatur, mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengawasi kegiatan produksi mesin-mesin untuk pertanian dan perikanan. Kepala Bagian *Agricultur dan Fishery* berwenang mengambil keputusan untuk semua hal yang berkaitan dengan proses pembuatan mesin. Hal-hal yang prinsipil dan berakibat luas terhadap perusahaan, harus dikonsultasikan terlebih dahulu dengan *Plant Manager*.

10. Kepala *Human Resource dan General Affair*

Kepala *Human Resource dan General Affair* berfungsi mengatur, mengkoordinasikan, mengarahkan, mengawasi semua kegiatan yang bersifat umum serta mengatur hal-hal yang berkaitan dengan transportasi, kebersihan, perawatan bangunan, perbaikan inventaris kantor serta administrasi dan kepersonaliaan dengan pembuatan desain mesin-mesin yang akan diproduksi.

11. Kepala Bagian *Finance* dan *Warehouse*

Bertugas merencanakan, mengatur, mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan administrasi, penggunaan kekayaan perusahaan, sistem pembukuan, penyusunan laporan keuangan perusahaan secara sistematis dan informatif untuk membantu pengendalian intern dan pengambilan keputusan manajemen. Kepala Bagian *Finance* dan *Warehouse Affair* memiliki wewenang untuk mengambil keputusan mengenai semua hal yang berkaitan dengan masalah sistem administrasi keuangan seperti kalkulasi produk, catatan efisiensi, sistem akuntansi, elektronik data, data *processing* dan lain-lain yang berkaitan dengan tugasnya. Hal-hal yang prinsipil dan berakibat luas terhadap perusahaan, harus dikonsultasikan terlebih dahulu dengan *Plant Manager*.

12. Kepala Bagian *Procurement*

Kepala Bagian *Procurement* bertugas mengatur, merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengawasi kegiatan pembelian bahan baku dan *spare part* dan mengatur budget pembelian. Kegiatan lain yang berkaitan dengan pembelian juga termasuk dalam tugas manajer pengadaan. Dengan demikian kelancaran kegiatan produksi perusahaan tetap terjaga. Kepala Bagian *Procurement* berwenang untuk mengambil semua keputusan yang berkaitan dengan masalah pembelian seperti harga beli, jadwal pembelian, sistem penerimaan barang dan lainlain yang berkaitan dengan tugasnya. Hal-hal yang prinsipil dan berakibat luas terhadap perusahaan, harus dikonsultasikan terlebih dahuludengan *Plant Manager*.

13. Kepala Bagian *Marketing*

Kepala Bagian *Marketing* berfungsi wakil unit untuk menjalin hubungan kerja yang baik dengan pelanggan agar dapat meningkatkan *performance*.

4.2 Rencana Pelaksanaan Program Magang

4.2.1 Bentuk Kegiatan

Bentuk kerja praktek yang diusulkan adalah bidang pengendalian internal PT. Pura Barutama Engineering Division dan berfokus pada pengendalian internal bagian gudang. Namun demikian, saya sangat terbuka untuk mendiskusikan alternatif bidang lain jika bidang yang disediakan oleh lembaga mitra magang terbatas.

4.2.2 Tempat dan Waktu Kegiatan

Berikut merupakan jadwal kegiatan yang saya lakukan selama magang di PT. PBE:

Hari : Senin s/d Sabtu : 07.30 – 15.30

Senin s/d Kamis : 07.30 – 15.30

Jumat : 07.30 – 16.00

Sabtu : 07.30 – 12.30

Minggu : Libur

Waktu : 79 (tujuh puluh Sembilan) hari kerja / (3 bulan)

Tanggal; 5 Maret 2023 s.d 5 Juli 2023

Tempat: PBE

Bagian Magang: Pengendalian Internal

4.2.3 Data Peserta

Nama: Khoirul Anwar

NIM: 19312426

Program Studi : S1 Akuntansi

Fakultas : Bisnis dan Ekonomika

Perguruan Tinggi: Universitas Islam Indonesia

Semester: IX (Sembilan)

No. Hp : 087722176390

E-mail: 19312426@students.uui.ac.id

4.2.4 Rencana Pelaksanaan Magang

Selama tiga bulan belajar di PT. PBE, saya merencanakan pelaksanaan kegiatan magang, berikut ringkasan rencana pelaksanaan magang dalam bentuk tabel 4.1:

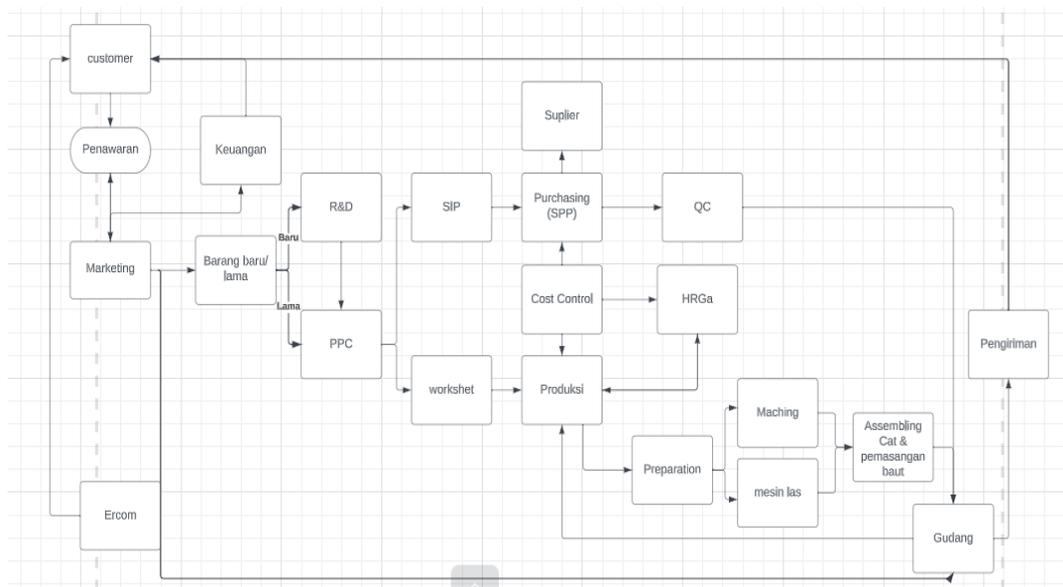
Tabel 4. 1 Rencana Pelaksanaan Magang

NO	WAKTU PELAKSANAAN	Kegiatan
I	6 Maret 2023 – 11 Maret 2023	Pengenalan peraturan serta budaya organisasi dan penegenalan tempat tempat di beberapa gudang di PT Pura Barutama Engineering Division
II	13 Maret 2023 – 18 Maret 2023	Bimbingan mengenai tugas magang dan materi selama magang pada unit gudang
III	20 Maret 2023 – 25 Maret 2023	Mengerjakan case study magang yang diberikan secara mandiri dengan bimbingan mentor seperti pembuatan flowchart dan membanti perhitungan biaya penghematan pada keuntungan penggunaan biaya pengalamanan barang.
IV	27 Maret 2023 – 8 April 2023	Meminta Persetujuan Mentor dan perusahaan terkait judul penelitian laporan magang, serta penting bagi penulis untuk meminta dokumen terkait penelitiannya kepada kabag yang bertanggung jawab atas dokumen tersebut.
V	10April 2023 – 22 April 2023	Menyusun proposal terbaru topik untuk laporan magang yang telah disetujui, yaitu Analisis pengendalian internal di gudang perusahaan
VI	24 April 2023 – 6 Mei 2023	Melakukan wawancara kepada kabag. gudang maupaun pihak yang terkait perusahaan yang dianggap memiliki informasi yang dibutuhkan peneliti serta pengambilan video.
VII	8 Mei 2023 – 19 Mei 2023	Melakukan penyelesaian laporan magang yang dijalani dan membantu devisi dalam menjalankan tugas operasional perusahaan
VII	22 Mei 2023 - 3 Juni 2023	2 minggu terakhir memastikan semua data yang diperlukan dalam penyusunan laporan magang sudah lengkap dan sesuai dengan apa yang dibutuhkan
IX	5 Juni 2023	Ceremonial party dalam rangka perpisahan dan penyerahan cinderamata kepada beberapa pihak yang berkaitan

BAB V PEMBAHASAN

5.1 Sistem Pengendalian Gudang pada PT. Pura Barutama Engineering Divison

Sebelum dilakukan penelitian lebih lanjut, peneliti diperkenalkan terlebih dahulu mengenai proses produksi di PT. PBE. Berikut proses produksi yang terdapat di gudang PT. PBE seperti pada gambar 5.1 :



Gambar 5. 1
Proses Produksi PT. PBE

Berdasarkan pada gambar di atas, dapat dijelaskan bahwa, PT Pura Barutama Engineering Divison merupakan perusahaan manufaktur yang memproduksi berbagai macam jenis mesin, seperti mesin panes padi otomatis (combine harvest), mesin pengering padi (vertical dryer), dan mesin sepih es (ice flake) yang digunakan pada bidang perikanan. Dalam proses bisnis, PT Pura Barutama Engineering Divison menerapkan sistem **PO (Pre-Order)** dimana costomer harus memesan barang terlebih dahulu karena perusahaan tidak menyediakan *stock*. Hal tersebut merupakan SOP dari PT Pura Barutama Engineering Divison dalam melakukan pengendalian agar mesin tersebut agar tidak terjadi kerusakan apabila

perusahaan memproduksi secara terus menerus. Selain itu, perusahaan juga dapat meminimalisir adanya perawatan mesin.

Dalam proses pembelian suatu produk pada PT. Pura Barutama Engineering Divison, terdapat sebuah dokumen yang biasa disebut dengan dokumen “penawaran” yang dimana jika dokumen tersebut disetujui oleh *customer* dengan harga dan spesifikasi yang telah ditentukan. Kemudian *customer* akan menyerahkan dokumen yang bernama **PO** (*Purchase Order*), kemudian *customer* akan menerima **POI** (*Purchase Order Inventory*) oleh marketing (pada pura). Langkah selanjutnya, pihak *marketing* akan melakukan *checking up* produk, apakah produk tersebut merupakan produk lama atau baru. Apabila produk tersebut adalah stok lama, maka produk tersebut akan langsung diarahkan kepada pihak PPC. Apabila produk tersebut baru, maka produk tersebut akan turun ke bagian R&D (*Research and Development*) untuk dilakukan penelitian. Setelah itu, akan dikembalikan kembali kepada bagian PPC, kemudian bagian PPC akan membuat rencana yang memecah menjadi dua bagian, yaitu bagian yang berisi material apa saja yang akan digunakan dalam produksi suatu produk dan bagian pekerjaan apa saja yang (mesin) akan dilakukan untuk memenuhi proyek tersebut.

Dari PPC untuk bagian material akan diserahkan kepada bagian *purchasing* dalam bentuk **SIP** yang dibuat oleh PPC kemudian dirubah dalam bentuk **SPP** oleh *purchasing*. Setelah itu, SPP dikirim ke suplier untuk membeli bahan yang dibutuhkan dan setelah bahan tersebut datang, Bagian QC (*Quality Control*) guna dilakukan *chek up* bahan, apakah sudah sesuai atau belum. Apabila sudah sesuai dengan standar, maka QC akan menerbitkan LPB (Laporan Penerimaan Barang) untuk diserahkan kepada bagian gudang.

Setelah itu, bagian gudang akan mengeluarkan *worksheet* perintah kerja yang berisi mesin apa saja yang akan digunakan dan pekerjaan apa saja yang akan dilakukan. Dokumen *worksheet*, terdapat berbagai jenis material yang dimana *worksheet* tersebut diserahkan kepada bagian gudang *sparepart* untuk melakukan proses kredit barang. Setelah barang diambil dari gudang *sparepart*, barang tersebut

kemudian diserahkan kepada pihak produksi guna melakukan proses produksi barang pesanan.

Setelah produksi barang, bagian produksi biasanya masuk kepada bagian *pemotongan preparation* agar dapat memecah dua bagian, yaitu *machining* (mesin bubut, mesin las). Beberapa komponen dijadikan satu kemudian akan diserahkan kepada bagian *assembling* (pembautan). Langkah terakhir, diserahkan kepada bagian pengecatan. Setelah barang jadi, kemudian barang diserahkan kepada bagian gudang dalam bentuk STBJ (Surat Terima Barang Jadi).

Setelah melalui gudang barang jadi, pihak *marketing* akan menerbitkan surat perintah kirim yang ditujukan kepada pihak pengiriman barang. Kemudian pihak pengiriman mempersiapkan sebuah truk sebagai akomodasi untuk dikirim ke lokasi *customer*. Terdapat dua pihak yang terlibat dalam pengiriman barang jadi kepada *customer* tersebut, pihak ercom akan memasang barang dan membuat berita acara penyerahan barang. Setelah itu, berita acara penyerahan barang akan diserahkan kepada bagian marketing untuk diserahkan kepada bagian *cost control* (keuangan) untuk dibuat faktur kepada *customer*.

Dalam proses analisis efektivitas dan efisiensi gudang pada PT. PBE, terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan di dalamnya. Indikator Efektivitas dan efisiensi gudang pada PT. PBE adalah, sebagai berikut:

1. Pengalamatan Barang pada Layout Gudang

Berikut merupakan data yang digunakan untuk menganalisa pengalamatan barang pada layout gudang PT. PBE seperti pada gambar 5.2:

Layout Gudang					
Pengalamatan Barang					
	Sebelum Perubahan		Setelah Perubahan		Selisih
BON JANUARI	Rp	174.101.515	Rp	34.820.303	Rp 139.281.212
BON FEBRUARI	Rp	89.413.020	Rp	17.882.604	Rp 71.530.416
BON MARET	Rp	106.971.255	Rp	21.394.251	Rp 85.577.004
UMR	Rp	2.439.813			
JAM		173	Rp	14.103	
		(40 x4,3) minggu			
Sebelum pengalamatan			5 menit		
Sesudah pengalamatan			1 menit		

Gambar 5. 2
Layout Pengalamatan Barang di Gudang

Berdasarkan gambar di atas, layout pada gudang yaitu pengalamatan barang bisa kita tarik kesimpulan bahwa pengalamatan sangat berpengaruh dalam lingkup gudang maupun untuk perusahaan itu sendiri. Dari gudang, ketika menggunakan pengalamatan barang yang sebelumnya untuk mencari barang tersebut dibutuhkan waktu sekitar 5 menit untuk mencari suatu barang, hal tersebut terjadi karena rak persediaan barang belum tertata pada tata letak gudang.

Setelah diterapkan pengalamatan barang pada gudang, tidak diperlukan adanya waktu yang lama dalam pencarian suatu persediaan barang pada gudang. Hal tersebut terjadi karena adanya penerapan pengalamatan barang yang dapat mempermudah pencarian persediaan, baik karyawan baru maupun karyawan lama. Dari segi perusahaan, hal tersebut membawa dampak positif dalam menghemat biaya sekitar yang didapat dari pengalamatan gudang untuk angkanya digolongkan cukup lumayan besar. Angka tersebut, didapat dari perkalian dari jumlah barang yang diorder dalam sehari dikali dengan waktu yang kita dapat dari pengalamatan barang terbut dikali dengan jumlah jam perhari.

2. Pengalamatan Barang Pada Gudang Untuk Barang Fast Moving

Berikut merupakan data yang digunakan untuk mengalisa pengalamatan barang pada layout gudang PT. PBE seperti pada gambar 5.3:

	FAST Moving		
	di belakang	di depan	Selisih
Januari	Rp 104.460.921	Rp 34.820.307	Rp 69.640.614
Februari	Rp 53.647.812	Rp 17.882.604	Rp 35.765.208
Maret	Rp 64.182.753	Rp 21.394.251	Rp 42.788.502
Waktu	3	1	2
UMR	Rp 2.439.813		
JAM	173	Rp 14.103	
	(40 x4,3) minggu		

Gambar 5. 3
Fast Moving Barang Pada Gudang

Berdasarkan gambar di atas, dapat dijelaskan bahwa pengalamatan barang yang fast moving dari pihak gudang maupun perusahaan, akan mendapatkan keuntungan yang dimana dari pihak gudang bisa mengelompokkan barang tersebut sesuai barang yang sering keluar (kode barang) sehingga mengurangi masalah barang berkarat, barang hilang dan barang yang terselip. Ketika barang fast moving diterapkan di depan perusahaan, akan dapat menghemat biaya yang cukup banyak dan juga mengurangi kehilangan waktu dan biaya.

5.2 Tabulasi Hasil Wawancara

Dalam proses analisis sistem pengendalian internal, pada gudang PT. PBE, terdapat indikator penting yang menunjang penelitian ini. Salah satu teknik penelitian yang digubakan dalam penelitian ialah teknik wawancara. Teknik wawancara ini dilakukan guna mendapatkan sumber-sumber data yang valid berdasarkan sumber dari beberapa anggota dari PT. PBE. Untuk mempermudah dalam menganalisis, berikut disediakan daftar pertanyaan dengan berbagai sumber seperti pada tabel 5.1:

Tabel 5. 1 Ringkasan Hasil Wawancara

No	Pertanyaan	Kepala Gudang	Kepala Divisi	Karyawan Gudang
1	Fasilitas gudang yang memadai	Fasilitas gudang untuk penyimpanan barang sudah memadai	Fasilitas gudang untuk penyimpanan barang sudah memadai	Fasilitas gudang untuk penyimpanan barang sudah memadai
2	Struktur organisasi dan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing karyawan	Perusahaan sudah memiliki struktur organisasi yang sudah tertulis dengan jelas. sehingga jelas dalam pengambilan keputusan berdasarkan pada tugas dan tanggung jawab masing-masing karyawan.	Sudah memiliki struktur organisasi dan pembagian tugas tanggung jawab masing-masing.	Struktur organisasi sudah ditulis berdasarkan pada wewenang dan tanggung jawab masing-masing karyawan sudah dilaksanakan.
3	Prosedur Pengeluaran barang dari gudang			
4	Permasalahan yang sering terjadi pada gudang PT. PBE	Pencarian barang memakan waktu yang sangat lama, karena pada waktu itu, belum ada prosedur pengalamatan barang atau pengkodean barang. Sehingga banyak memakan	Membutuhkan waktu yang lama dalam pencarian suatu barang yang dibutuhkan sehingga waktu yang digunakan menjadi terbuang.	Sangat susah mencari barang yang dibutuhkan. Karena sangat lama pencariannya.

		waktu dalam mencari barang sesuai kebutuhan		
5	Penyebab dari masalah yang sering terjadi pada gudang PT. PBE	Belum adanya sistem pengkodean barang dan sistem informasi yang memadai. Sehingga menghambat pekerjaan	Sistem informasi dan pengalamatan barang yang belum memadai	Belum adanya pengkodean barang
6	Pengendalian manajemen untuk setiap karyawan dalam mengelola persediaan	Adanya sistem pengalamatan barang yang berbentuk fisik berupa kode warna dan sistem aplikasi, sehingga yang biasanya butuh waktu lebih dari 5 menit dalam pencarian, sekarang membutuhkan waktu kurang dari 1 menit.	Manajemen menciptakan pengalamatan barang, sehingga memudahkan karyawan dalam kontrol persediaan. Serta apabila masih dalam kesulitan, karyawan dapat mengkases melali sistem aplikasi yang kami buat.	Adanya pengalamatan barang sehingga meminimalisir adanya pekerjaan yang lamban, kehabisan stock dan permasalahan spele lainnya yang dapat merugikan perusahaan.
7	Informasi dan Komunikasi antar karyawan berjalan dengan baik	Informasi dan Komunikasi atasan dan karyawan berjalan dengan baik dan profesiaonal. Serta lingkungan perusahaan yang mencerminkan	Informasi dan Komunikasi berjalan dengan baik dan hangat. Sehingga apabila terdapat suatu kendala, maka tidak butuh waktu lama dalam menangani	Informasi dan Komunikasi antara karyawan, karyawan dengan atasan berjalan dengan baik. Serta adanya lingkup kekeluargaan sangat membantu karyawan tingkat bawah untuk tidak sungkan mengkomunikasikan keluhan atau kendala

		suasana keluarga sangat membantu karyawan dalam mengurangi kesenjangan yang ada dan tingkat meminimalisir tingkat stress seluruh karyawan	permasalahan tersebut	yang ada pada gudang.
--	--	---	-----------------------	-----------------------

Berdasarkan tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa semua informan memberi jawaban atas seluruh pertanyaan yang diajukan penulis. Sehingga dapat ditarik kesimpulan. Gudang PT. PBE yang bergerak dalam bidang manufaktur pembuatan mesin, memiliki fasilitas gudang yang baik dalam penyimpanan barang yang merupakan faktor terpenting dalam menjalankan usaha. Hal tersebut dapat dibuktikan dengan adanya permasalahan yang banyak terjadi yaitu pencarian barang yang memakan waktu lama, pihak manajemen mengatasinya dengan cara pengkodean barang, sehingga dapat meminimalisir adanya waktu yang lama dalam pencarian barang, stok yang menipis dan dead stock. Oleh karena itu, sistem penyimpanan barang pada gudang PT. PBE telah berjalan dengan efektif dan efisien.

Sistem pengendalian internal yang terdapat pada gudang PT. Pura Barutama Engineering Division dapat dikatakan sudah baik. Hal tersebut merujuk pada penelitian sebelumnya, bahwa Suatu pengendalian internal dapat dikatakan baik dan efektif apabila memenuhi empat indikator yaitu adanya struktur organisasi dan pemisahan tugas, sistem wewenang dan prosedur pencatatan, praktik kerja yang sehat serta sumber daya manusia yang bermutu sesuai dengan penugasannya. Berikut indikator pengendalian internal yang efektif pada gudang PT. PBE dalam bentuk tabel:

Tabel 5. 2 Indikator Efektivitas dan Efisiensi Pada Gudang PT. PBE

Indikator	Tersedia	Tidak Tersedia
Struktur organisasi dan pemisahan tugas tanggung jawab	✓	
Sistem wewenang dan prosedur pencatatan	✓	
Praktik kerja sesuai dengan fungsi struktur organisasi	✓	
Sumber Daya Manusia yang bermutu serta dapat memenuhi tugas dan tanggung jawab	✓	

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan analisa yang telah dilakukan sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Sistem pengendalian internal yang terdapat di Gudang PT. Purabarutama Engineering Division telah berjalan secara efektif dan efisien. Hal tersebut berdasarkan fakta lapangan bahwa PT. Purabarutama Engineering Division mempunyai struktur organisasi dan pembagian tugas weenang secara jelas, serta memiliki sumber daya manusia yang bermutu. Hal tersebut dapat menunjang para karyawan agar dapat memenuhi tugas dan tanggung jawab masing-masing sehingga tidak menghambat proses produktifitas perusahaan.
2. Sistem pengendalian gudang berjalan secara efektif dan efisien. Hal tersebut berdasarkan fakta bahwa pihak manajemen maupun pengendalian internal menemukan solusi atas permasalahan yang terdapat pada gudang. Solusi tersebut seperti pengalamatan pada stock barang sehingga memudahkan karyawan dalam pencarian barang yang ada di dalam gudang. Dengan demikian, kegiatan gudang berjalan secara efektif dan efisien.
3. Secara keseluruhan, sistem pengendalian internal dan pengendalian gudang pada PT. PBE telah berjalan efektif dan efisien. Berdasarkan pengamatan, penulis tidak menemukan kekurangan yang menyebabkan kerugian fatal pada gudang PT. PBE. Hal tersebut berdasarkan fakta-fakta lapangan yang telah disebutkan bahwa sistem pengendalian internal dan pengendalian gudang telah berjalan sebagaimana mestinya.

6.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah diuraikan, maka penulis akan mencoba memberi saran yang dapat digunakan bagi institusi dan penelitian selanjutnya, antara lain sebagai berikut: (1) Diperlukan adanya *upgrading system* pada sistem *input-output* gudang perusahaan, agar tidak terjadi kesalahan berupa *double input* persediaan. (2) Perlunya pengkajian ulang mengenai sistem manual ke dalam sistem yang lebih otomatis, sehingga membantu dalam peran efektifitas dan efisiensi pada gudang. (3) Perlunya menerapkan sikap proaktif dalam komunikasi, agar tidak terjadi *miss-komunikasi* antar karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

- Anthoni, R., Rachmina, D., & Andati, T. (2016). Strategi Penguatan Sistem Pengendalian Intern Dalam Penatausahaan Barang Milik Daerah Kabupaten Bogor. *Jurnal Manajemen Pembangunan Daerah*, 8(2), 1–19. https://doi.org/10.29244/jurnal_mpd.v8i2.24822
- Ar Razy Tjegade, A., & Aprianti, M. (2023). *JEMBATAN (Jurnal Ekonomi, Manajemen, Bisnis, Auditing, dan Akuntansi) Vol., No.1, Juni 2023 : 41 - 47. 1*, 41–47.
- Donald J. Bowersox, 2002, *Manajemen Logistik* Jilid 1, Penerbit Bumi Aksara, Yogyakarta.
- Hernawati, Y., Mulyadi, N. P., Lestari, T. R., & Faidz, D. (2020). Evaluasi Sistem Pengendalian Stock Barang Jadi Di Gudang Pt.Indocare Citra Pasifik Group. *E-Journal Equilibrium Manajemen*, 6, 20–27.
- Kasmir, 2014. Analisis Laporan Keuangan, cetakan ke-7. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Kependidikan, P. D. A. N. T., & NASIONAL, D. P. (2008). Pendekatan, jenis, dan metode penelitian pendidikan. *Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional*.
- Mayer dan Greenwood. (1983). Rancangan Penelitian Kebijakan Sosial. Jakarta: Rajawali
- Pede, P. F. A. (2020). Pengaruh Return on Assets Dan Debt To Equity Ratio Terhadap Sustainable Growth Rate Pada Perusahaan Manufaktur Sektor Industri Barang Konsumsi Yang Tercatat Di Bursa Efek Indonesia Tahun 2019. *JIMEN Jurnal Inovatif Mahasiswa Manajemen, Vol.1 No 2(2)*, 113–123.
- Phapros. (2020). *Pedoman Sistem Pengendalian Intern.Pdf* (p. 7/24). [phapros.co.id/cfind/source/files/tata-kelola/pedoman sistem pengendalian intern.pdf](http://phapros.co.id/cfind/source/files/tata-kelola/pedoman_sistem_pengendalian_intern.pdf)
- Rapina, & Christyanto, L. (2011). Peranan Sistem Pengendalian Internal Dalam Meningkatkan Efektivitas dan Efisiensi Kegiatan Operasional Pada Siklus Persediaan dan Pergudangan (Studi Kasus Pada PT.Ultrajaya Milk Industry & Trading Company Tbk Bandung). *Jurnal Ilmiah Akuntansi* , 117.
- Rohiyatun, B. (2020). Manajemen Perkantoran Modern. *Jurnal Visionary: Penelitian Dan Pengembangan Dibidang Administrasi Pendidikan*, 5(1). <https://doi.org/10.33394/vis.v5i1.3127>

- Salma. (2023). Teknik Pengumpulan Data. Retrieved from deepublish website: [https://penerbitdeepublish.com/teknik-pengumpulan-data/#:~:text=Teknik pengumpulan data merupakan teknik,dan juga sesuai dengan kenyataannya](https://penerbitdeepublish.com/teknik-pengumpulan-data/#:~:text=Teknik%20pengumpulan%20data%20merupakan%20teknik,dan%20juga%20sesuai%20dengan%20kenyataannya)
- Sari, N. (2022). Perencanaan Dan Pengendalian Persediaan Barang Dalam Upaya Meningkatkan Efektivitas Gudang. *Jurnal Bisnis, Logistik Dan Supply Chain (BLOGCHAIN)*, 2(2), 85–91. <https://doi.org/10.55122/blogchain.v2i2.542>
- Siagian, Sondang P. 2001. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Bumi Aksara.
- Simatupang, A. R., Rangkuti, S., & Hanum, A. (2023). Analisis Fasilitas Pergudangan Dalam Meningkatkan Efisiensi Gudang Pada Pt. Kawasan Industri Medan. *Bisnis-Net Jurnal Ekonomi Dan Bisnis*, 6(1), 89–100. <https://doi.org/10.46576/bn.v6i1.3389>
- Soeltanong, M. B., & Sasongko, C. (2021). Perencanaan Produksi dan Pengendalian Persediaan pada Perusahaan Manufaktur. *Jurnal Riset Akuntansi & Perpajakan (JRAP)*, 8(01), 14–27. <https://doi.org/10.35838/jrap.2021.008.01.02>
- Sugiyono. 2005. Memahami Penelitian Kualitatif. Bandung: CV. Alfabeta.
- Swasono, M. A., & Prastowo, A. T. (2021). Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Pengendalian Barang. *JATIKA (Jurnal Informatika Dan Rekayasa Perangkat Lunak)*, 2(1), 134–143. <http://jim.teknokrat.ac.id/index.php/informatika/article/view/734>
- Tamodia, W. (2013). Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Untuk Persediaan Barang Dagangan Pada Pt. Laris Manis Utama Cabang Manado. *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 1(3), 20–29. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/1366>
- Zellatifanny, C. M., & Mudjiyanto, B. (2018). Tipe Penelitian Deskripsi Dalam Ilmu Komunikasi. *Diakom : Jurnal Media Dan Komunikasi*, 1(2), 83–90.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Curriculum vitae Khoirul Anwar



Khoirul Anwar

🎓 Pendidikan

(2019 -2024)

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

Akuntansi

3.46

(2016 -2019)

SMA NEGERI 3 REMBANG

📁 Pengalaman

2023

MAGANG DI PT PURA BARUTAMA

Staff Pengendalian
Internal

- Belajar data entry pada bagian pergudangan
- Belajar memberi kode persediaan di gudang
- Belajar menyelesaikan masalah internal yang ada pada bagian gudang
- belajar mengarsipkan dokumen

Lampiran 4 Dokumen Bon Pengeluaran Barang


BON PENGELUARAN BARANG

No. Dok. : PM-GD-034 Revisi : 0 Tanggal : 24-03-2023 NO BOM : **A00745-2023**
 1/1

BAGIAN **KEBERLUAN** ORDER/PRODUKSI PERAWATAN (Gedung, Mesin, Elektrik, dll)
 PENJUALAN INVENTARIS (Pabrik, Kantor, dll)

PREPARATION 017293-2022 **DAFTAR BARANG DAN LUKRAN**

No	DAFTAR BARANG DAN LUKRAN	Jumlah	Dimensi (Dibebaskan)	KETERANGAN /ORDER	DITISI COST CONTROL
					Harga Satuan Jumlah
1	PLAIN KEY 8 X 7 X 300	22	112 PCS 72	2804/MKT/22	
(2. 94C)					

Dibuat Oleh	Diperiksa Oleh	Dibatalisir Oleh	Diterima Oleh
M. F. RAHAFI	TRITONO	SETYO PRAYITNO	
Kedang PRC	Kedang	Kedang Gudang	101