

**PERANAN PEMERIKSAAN OPERASIONAL DALAM  
MENINGKATKAN KINERJA BAGIAN PEMBELIAN DAN  
PENGELOLAAN PERSEDIAAN BARANG PADA PT.  
TRITA MUSI PRASADA**



**SKRIPSI**

**Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat untuk memperoleh gelar  
Sarjana Ekonomi**

**Oleh:  
Vincent Liandy  
2016130065**

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM SARJANA AKUNTANSI  
Terakreditasi oleh BAN-PT No. 1789/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/2018  
BANDUNG  
2020**

***ROLE OF OPERATIONAL CHECKS IN IMPROVING  
PERFORMANCE OF PURCHASING AND INVENTORY  
MANAGEMENT IN TRITA MUSI PRASADA LTD.***



***UNDERGRADUATE THESIS***

***Submitted to complete part of the requirements for  
Bachelor's Degree in Accounting***

**By:  
Vincent Liandy  
2016130065**

***PARAHYANGAN CATHOLIC UNIVERSITY  
FACULTY OF ECONOMICS  
PROGRAM IN ACCOUNTING  
Accredited based on the Decree of BAN-PT  
No. 1789/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/2018  
BANDUNG  
2020***

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM SARJANA AKUNTANSI**



**PERSETUJUAN SKRIPSI**

**PERANAN PEMERIKSAAN OPERASIONAL DALAM  
MENINGKATKAN KINERJA BAGIAN PEMBELIAN DAN  
PENGELOLAAN PERSEDIAAN BARANG PADA PT. TRITA MUSI  
PRASADA**

Oleh:

Vincent Liandy

2016130065

Bandung, Juli 2020

Ketua Program Sarjana Akuntansi

Dr. Sylvia Fettry Elvira M, S.H., M.Si, Ak.

Pembimbing Skripsi,

Elsje Kosasih, Dra., Akt., M.Sc., CMA

## PERNYATAAN

Saya yang bertanda-tangan di bawah ini,

Nama : Vincent Liandy  
Tempat, tanggal lahir : Palembang, 18 November 1998  
NPM : 2016130065  
Program studi : Akuntansi  
Jenis Naskah : Skripsi

Menyatakan bahwa skripsi dengan judul:

**Peranan Pemeriksaan Operasional Dalam Meningkatkan Kinerja Bagian Pembelian dan Pengelolaan Persediaan Barang pada PT. Trita Musi Prasada**

Yang telah diselesaikan dibawah bimbingan:

Elsje Kosasih, Dra., Akt., M.Sc., CMA

Adalah benar-benar karya tulis saya sendiri;

1. Apa pun yang tertuang sebagai bagian atau seluruh isi karya tulis saya tersebut di atas dan merupakan karya orang lain (termasuk tapi tidak terbatas pada buku, makalah, surat kabar, internet, materi perkuliahan, karya tulis mahasiswa lain), telah dengan selayaknya saya kutip, sadur atau tafsir dan jelas telah saya ungkap dan tandai.
2. Bahwa tindakan melanggar hak cipta dan yang disebut, plagiat (Plagiarism) merupakan pelanggaran akademik yang sanksinya dapat berupa peniadaan pengakuan atas karya ilmiah dan kehilangan hak kesarjanaan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan oleh pihak mana pun.

Pasal 25 Ayat (2) UU No.20 Tahun 2003: Lulusan perguruan tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar akademik profesi, atau vokasi terbukti merupakan jiplakan dicabut gelarnya. Pasal 70 Lulusan yang karya ilmiah yang digunakannya untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 Ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana perkara paling lama dua tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 200 juta

Bandung,  
Dinyatakan tanggal : Juli 2020  
Pembuat pernyataan :



(Vincent Liandy)

## ABSTRAK

Dalam dunia bisnis, persaingan terjadi sangat erat dan cepat antar perusahaan di bidang industri apapun. Hal itu menuntut pihak perusahaan untuk terus mengembangkan produk yang berkualitas guna dapat bersaing dengan kompetitor lainnya dan mencapai tujuan perusahaan. Salah satu tujuan perusahaan adalah untuk mendapatkan laba. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka perlu diperhatikan hal-hal yang berkaitan dengan aktivitas perusahaan, terutama aktivitas pembelian dan pengelolaan persediaan dimana sering terjadi kecurangan dan potensi kecurangan. Maka itu, untuk mengatasi kecurangan diperlukan pengendalian internal yang baik.

Pengendalian internal merupakan sistem yang dirancang untuk mengawasi kinerja karyawan serta mengarahkan perusahaan agar dapat mencapai tujuan. Pengendalian internal dapat diterapkan pada semua divisi perusahaan. Setiap divisi memiliki tanggung jawab yang sudah ditentukan oleh pihak manajemen perusahaan, agar aktivitas operasional dapat berjalan dengan lancar. Untuk mewujudkan pengendalian internal yang baik, maka perlu dilakukan pemeriksaan operasional agar kinerja perusahaan menjadi lebih efektif, efisien, dan ekonomis.

Penelitian ini dilakukan pada PT Trita Musi Prasada yang berlokasi di kabupaten Banyuasin. Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian studi deskriptif, yaitu dengan mengumpulkan data yang menjelaskan karakteristik dari sesuatu secara kuantitatif maupun kualitatif. Penelitian tersebut memiliki dua jenis sumber data, yaitu data primer dan sekunder. Data primer diperoleh melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Data sekunder diperoleh melalui buku mengenai aktivitas pembelian dan pengelolaan persediaan serta data perusahaan. Setelah semua data diperoleh, data diolah dengan menggunakan teknik pengolahan data secara kualitatif.

Aktivitas pembelian yang rutin dilakukan PT Trita Musi Prasada adalah pembelian bahan baku. Aktivitas pengelolaan persediaan yang dilakukan PT Trita Musi Prasada adalah penerimaan bahan baku dari pemasok, pengiriman bahan baku ke divisi produksi untuk proses produksi, penerimaan barang jadi dari divisi produksi, dan pengeluaran barang dari gudang untuk dikirimkan ke pelanggan. Berdasarkan pemeriksaan operasional yang dilakukan pada PT Trita Musi Prasada, terdapat lima temuan yang terdapat pada aktivitas pembelian dan pengelolaan persediaan. Temuan pertama adalah terdapat pemisahan fungsi yang tidak baik pada aktivitas pembelian bahan baku. Temuan kedua adalah tidak dilakukan retur atas bahan baku yang kualitasnya tidak sesuai dengan yang dipesan. Temuan ketiga adalah tercantumnya harga barang pada form Permintaan Bahan Baku. Temuan keempat adalah penyusunan barang di gudang tidak sesuai dengan tanggal kadaluarsa. Temuan kelima adalah dokumen yang dibuat perusahaan kurang lengkap untuk dijadikan sebagai dasar pencatatan dan salah satu alat pengendalian. Oleh karena itu, penulis memberikan rekomendasi untuk mengatasi kelemahan-kelemahan pada aktivitas pembelian dan pengelolaan persediaan PT Trita Musi Prasada yaitu dengan melakukan pemisahan fungsi yang memadai pada semua aktivitas terutama aktivitas pembelian, melakukan pengecekan kualitas bahan baku yang dikirimkan oleh *supplier* dengan *sampling*, perusahaan sebaiknya menghilangkan harga barang pada Form Permintaan Bahan Baku untuk menghindari risiko terjadinya pencurian barang, perusahaan sebaiknya melakukan penyusunan barang sesuai dengan tanggal kadaluarsa barang, perusahaan sebaiknya menambah dan memperbaiki dokumen agar dapat menjadi alat pengendalian seperti *Purchase Order*, *Supplier List*, *Receiving Report*, *Purchase Return*, *Disbursement Voucher*, *Bukti Bayar*, dan *Purchase Requisition*. Dengan melakukan pemeriksaan operasional, diharapkan aktivitas operasional khususnya pada aktivitas pembelian dan pengelolaan persediaan dapat berjalan dengan lebih efektif dan efisien.

Kata kunci: pemeriksaan operasional, aktivitas pembelian, aktivitas pengelolaan persediaan, pengendalian internal.

## **ABSTRACT**

*In the business world, competition occurs very closely and quickly between companies in any industry. This requires the company to continue to develop quality products in order to compete with other competitors and achieve company goals. One of the goals set by the company is to make a profit. To achieve these objectives, it is necessary to pay attention to matters relating to company activities, especially purchasing and inventory management activities where fraud and potential fraud often occurs. Therefore, to overcome fraud, good internal control is needed.*

*Internal control is a system designed to monitor employee performance and direct the company to achieve its goals. Internal control can be applied to all divisions of the company. Each division has responsibilities that have been determined by the company management, so that operational activities can run smoothly. To make a good internal control, it is necessary to carry out operational checks so that the company's performance becomes more effective, efficient, and economical.*

*This research was conducted at Trita Musi Prasada Ltd. located in Banyuasin district. The research method used is descriptive study research, namely by collecting data that explains the characteristics of something quantitatively and qualitatively. The study has two types of data sources, namely primary and secondary data. Primary data obtained through interviews, observation and documentation. Secondary data were obtained through books on purchasing activities and inventory management as well as company data. After all data is obtained, the data is processed using qualitative data processing techniques.*

*Trita Musi Prasada's Ltd. routine are purchasing raw materials. The inventory management activities carried out by Trita Musi Prasada Ltd. are receiving raw materials from suppliers, sending raw materials to the production division for the production process, receiving finished goods from the production division, and releasing goods from the warehouse to be sent to customers. Based on the operational checks conducted at Trita Musi Prasada Ltd., there are five findings found in the purchasing and inventory management activities. The first finding is that there is a separation of functions that are not reliable in the activity of purchasing raw materials. The second finding is that no returns are made on raw materials whose quality does not match those ordered. The third finding is the price of goods listed on the Request for Raw Materials. The fourth finding is that the arrangement of goods in the warehouse does not match the expiration date. The fifth finding is that the documents made by the company are incomplete to serve as a basis for recording and one of the means of control. Therefore, this study aims to evaluate current purchasing and inventory management activities and provide recommendations for overcoming weaknesses in the purchasing and inventory management activities of Trita Musi Prasada Ltd that is, by separating adequate functions from all activities, especially purchasing activities, checking the quality of raw materials sent by suppliers by sampling, companies should remove the price of goods on the Raw Material Request Form to avoid the risk of theft of goods, companies should arrange the goods in accordance with the expiration date of the goods, the company should add and improve documents so that it can be a control such as Purchase Orders, Supplier Lists, Receiving Reports, Purchase Returns, Disbursement Vouchers, Proof of Payment, and Purchase Requisition.. By conducting an operational checks, it is expected that operational activities, especially in purchasing and inventory management activities can run more effectively and efficiently.*

*Keywords: operational audit, purchasing activities, inventory management activities, internal control.*

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur, penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang selalu menjaga dan membimbing penulis sampai akhirnya penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul “Peranan Pemeriksaan Operasional Dalam Meningkatkan Kinerja Bagian Pembelian dan Pengelolaan Persediaan Barang pada PT Trita Musi Prasada”.

Penulis menyadari keberhasilan proses perkuliahan dan penulisan skripsi ini tidak lepas dari berbagai bantuan, dorongan, kritik dan saran dari berbagai pihak. Atas semua bantuan yang sudah diberikan, penulis ingin mengucapkan terima kasih dan memberikan rasa hormat kepada:

1. Orang tua penulis, Papa Edy dan Mama Alina yang selalu mendukung penulis, memberikan doa, dan memberikan semangat kepada penulis dari awal hingga penulisan skripsi ini dapat diselesaikan.
2. Kakak penulis, Kak Freddy Liandy yang selalu memberikan masukan bagi penulis dalam akademik maupun kehidupan, Kak Merin yang selalu memberi dukungan saat perkuliahan dan penulisan skripsi, dan Adik penulis Vanessa Liandy.
3. Untuk Aurelia Thomas yang sudah mengisi hari-hari penulis selama lebih dari 3 tahun, memberikan banyak semangat, mendengarkan semua keluh-kesah dan *mensupport* penulis selama proses perkuliahan serta penulisan skripsi ini.
4. Ibu Elsje Kosasih, Dra., Akt., M.Sc., CMA selaku dosen pembimbing penulis yang selalu sabar serta selalu meluangkan waktu di tengah kesibukannya untuk membimbing penulis meskipun secara online, serta memberikan saran dan perbaikan terhadap skripsi penulis dari awal penyusunan hingga selesainya skripsi ini. Terimakasih banyak atas waktu dan bimbingannya, Bu.
5. Ibu Dr. Budiana Gomulia, Dra. M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi.
6. Ibu Dr. Sylvia Fettry Elvira Maratno, SH., M.Si., Ak. selaku Ketua Program Studi Akuntansi.
7. Ibu Linda Damayanti, Dra., M.Ak., Ak. Selaku dosen wali penulis yang selalu membantu penulis setiap masa FRS, dan yang selalu memberikan saran terkait mata kuliah yang penulis ambil.
8. Teman-teman dari Akuntansi 2016: Reinaldo, Ryandi, Aaron, Jeremy, Marcel, Simon, Rianto, Nadia, Amirah, dan lain-lain yang selalu menemani masa-masa perkuliahan penulis.
9. Teman baik penulis dari Palembang: Stefanus, Riovanus, William, Yoga, dan Geraldo yang sudah menjadi sahabat penulis sejak SMP.
10. Ko Hery Wibowo yang sudah membantu penulis dalam mempelajari mata kuliah AKM dan AKL serta memberikan masukan-masukan kepada penulis.
11. Teman-teman bimbingan skripsi Frederik, Adit, Edgar, Hana, dan lain-lain

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna dan tidak lepas dari kekurangan. Oleh karena itu, penulis berharap agar pembaca berkenan untuk menyampaikan kritik dan sarannya. Akhir kata, penulis berharap agar skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi seluruh pihak yang membutuhkan.

Bandung, Juli 2020

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

Vincent Liandy

## DAFTAR ISI

ABSTRAK .....	v
ABSTRACT .....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI .....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
<b>BAB 1 PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang Penelitian.....	1
1.2. Identifikasi Masalah .....	3
1.3. Tujuan Penelitian.....	3
1.4. Manfaat Penelitian.....	4
1.5. Kerangka Pemikiran .....	4
<b>BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>8</b>
2.1. Pemeriksaan Operasional .....	8
2.1.1. Pengertian dan Jenis-jenis Pemeriksaan .....	8
2.1.1.1. Pengertian Pemeriksaan.....	8
2.1.1.2. Jenis-jenis Pemeriksaan .....	9
2.1.1.3. Pengertian Pemeriksaan Operasional.....	10
2.1.2. Tujuan Pemeriksaan Operasional .....	10
2.1.3. Manfaat Pemeriksaan Operasional .....	12
2.1.4. Ruang Lingkup Pemeriksaan Operasional .....	13
2.1.5. Keterbatasan Pemeriksaan Operasional .....	13
2.1.6. Tahap-tahap Pemeriksaan Operasional .....	14
2.2. Efektivitas, Efisiensi, dan Ekonomis.....	16
2.3. Pengendalian Intern ( <i>Internal Control</i> ).....	17
2.3.1. Pengertian Pengendalian Internal .....	17
2.3.2. Tujuan Pengendalian Internal .....	18
2.3.3. Fungsi Pengendalian Internal .....	18
2.3.4. Kategori Pengendalian Internal .....	19
2.3.5. Komponen-komponen Pengendalian Internal .....	19
2.4. Aktivitas Pembelian.....	23

2.4.1.	Pengertian Aktivitas Pembelian .....	23
2.4.2.	Prosedur pada Aktivitas Pembelian.....	24
2.4.3.	Tujuan Aktivitas Pembelian .....	26
2.5.	Pengelolaan Persediaan .....	27
2.5.1.	Pengertian Persediaan.....	27
2.5.2.	Pengertian Pengelolaan Persediaan .....	27
2.5.3.	Jenis-jenis Persediaan .....	28
2.5.4.	Fungsi Aktivitas Pengelolaan Persediaan.....	28
2.5.5.	Tujuan Pengelolaan Persediaan.....	29
<b>BAB 3</b>	<b>METODE DAN OBJEK PENELITIAN.....</b>	<b>30</b>
3.1.	Metode Penelitian.....	30
3.1.1.	Metode Penelitian .....	30
3.1.2.	Teknik Pengumpulan Data .....	30
3.1.3.	Teknik Pengolahan Data.....	32
3.1.4.	Kerangka Penelitian.....	33
3.2.	Objek Penelitian .....	34
3.2.1.	Sejarah Perusahaan .....	34
3.2.2.	Struktur Organisasi dan <i>Job Description</i> .....	34
3.3.	Aktivitas Perusahaan .....	38
3.3.1.	Gambaran Umum Prosedur Pembelian di PT Trita Musi Prasada .....	39
3.3.2.	Gambaran Umum Prosedur Pengelolaan Persediaan di PT Trita Musi Prasada.....	39
<b>BAB 4</b>	<b>HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>40</b>
4.1.	Tahap Perencanaan ( <i>Planning Phase</i> ).....	40
4.2.	Tahap Program Kerja ( <i>Work Program Phase</i> ).....	45
4.3.	Tahap Pemeriksaan Lapangan ( <i>Field Work Phase</i> ) .....	46
4.3.1.	Melakukan Wawancara dengan <i>general manager</i> untuk memahami dan menganalisis struktur organisasi dan <i>job description</i> PT Trita Musi Prasada.....	47
4.3.2.	Melakukan Wawancara dengan <i>general manager</i> dan divisi <i>finance</i> mengenai prosedur aktivitas pembelian .....	48
4.3.3.	Memahami dan menganalisis dokumen yang digunakan dalam aktivitas pembelian dan pengelolaan persediaan .....	50

4.3.4.	Melakukan wawancara dengan divisi gudang mengenai prosedur penerimaan bahan baku dan barang jadi serta pengeluaran barang .....	51
4.3.5.	Melakukan observasi pada kegiatan operasi dan pengelolaan persediaan di gudang .....	52
4.3.6.	Menganalisis dan mengevaluasi hasil temuan – temuan selama melakukan pemeriksaan .....	53
4.4.	Tahap Pengembangan Temuan dan Rekomendasi ( <i>Development of Findings and Recommendations Phase</i> ) .....	54
4.4.1.	Pemisahan fungsi yang tidak baik pada aktivitas pembelian bahan baku .....	55
4.4.2.	Tidak dilakukan retur atas bahan baku yang kualitasnya tidak sesuai dengan yang dipesan.....	57
4.4.3.	Tercantumnya harga barang pada form Permintaan Bahan Baku. ....	58
4.4.4.	Penyusunan barang di gudang tidak sesuai dengan tanggal kadaluarsa...59	
4.4.5.	Dokumen yang dibuat perusahaan kurang lengkap untuk dijadikan sebagai dasar pencatatan dan salah satu alat pengendalian .....	60
4.5.	Manfaat Pemeriksaan Operasional pada Aktivitas Pembelian dan Aktivitas Pengelolaan Persediaan Barang pada PT Trita Musi Prasada.....	63
4.5.1.	Manfaat Pemeriksaan Operasional pada Aktivitas Pembelian pada PT Trita Musi Prasada.....	63
4.5.2.	Manfaat Pemeriksaan Operasional pada Aktivitas Pengelolaan Persediaan Barang pada PT Trita Musi Prasada.....	64
<b>BAB 5</b>	<b>KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>66</b>
5.1.	KESIMPULAN .....	66
5.2.	SARAN.....	68
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		
RIWAYAT HIDUP PENULIS		

**DAFTAR GAMBAR**

	<b>Halaman</b>
<b>Gambar 3.2.</b> .....	<b>36</b>
<b>Gambar 4.4.</b> .....	<b>58</b>

## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran

- Lampiran 1 Hasil wawancara pada Tahap Perencanaan
- Lampiran 2 Hasil Wawancara pada tahap Pemeriksaan Lapangan terkait prosedur pembelian di PT Trita Musi Prasada
- Lampiran 3 Hasil Wawancara pada Tahap Pemeriksaan Lapangan mengenai prosedur pengelolaan persediaan di PT Trita Musi Prasada
- Lampiran 4 *Purchase Order*
- Lampiran 5 Form Permintaan Bahan Baku
- Lampiran 6 Form Bahan Baku dan Hasil Produksi
- Lampiran 7 *Sales Order*
- Lampiran 8 Rekomendasi *Supplier List*
- Lampiran 9 Rekomendasi *Receiving Report*
- Lampiran 10 Rekomendasi *Purchase Return*
- Lampiran 11 Rekomendasi *Disbursement Voucher*
- Lampiran 12 Rekomendasi Bukti Bayar
- Lampiran 13 Bahan Baku dan Barang di gudang PT Trita Musi Prasada
- Lampiran 14 Bagan Struktur Organisasi PT Trita Musi Prasada

## BAB 1

### PENDAHULUAN

#### 1.1. Latar Belakang Penelitian

Dalam dunia bisnis, persaingan terjadi sangat ketat dan cepat antar perusahaan di bidang industri apapun (Stephanie, 2019). Hal itu menuntut pihak perusahaan untuk terus mengembangkan produk yang berkualitas, memberikan harga yang ekonomis bagi pelanggan, dan pelayanan yang baik dari perusahaan guna dapat bersaing dengan kompetitor lainnya (Stephanie, 2019). Tentu saja setiap perusahaan memiliki keunggulan dan kelemahan masing - masing. Dengan keunggulan yang dimiliki, perusahaan bisa memanfaatkannya untuk bersaing dengan kompetitornya. Dari keunggulan tersebut, perusahaan dapat menghasilkan *competitive advantage*. Kelemahan sendiri dapat diatasi perusahaan dengan melakukan tindakan korektif dan ancaman sendiri diatasi dengan melakukan tindakan preventif. Dari kelemahan dan ancaman tersebut dapat diberikan solusi terbaik untuk menghadapi kelemahan dan ancaman untuk saat ini dan di waktu yang akan datang.

Untuk mencapai *competitive advantage*, perusahaan harus memperbaiki kegiatan operasionalnya menjadi yang lebih efektif dan efisien. Pencapaian tersebut dapat dilakukan oleh perusahaan dengan mampu mengendalikan setiap komponen kegiatan operasi perusahaan, karena aktivitas perusahaan mayoritas terdapat dalam kegiatan operasionalnya. Kegiatan operasional perusahaan terdiri dari pembelian hak guna air dan pembelian bahan baku dari *supplier*, proses produksi, penyimpanan persediaan bahan baku dan barang di gudang, dan penjualan barang kepada *customer*. Untuk mencapai tujuan yang diinginkan, sebagai contoh perusahaan yang membuka usaha air minum kemasan membutuhkan beberapa divisi yang dapat saling bekerja sama dengan baik. Aktivitas operasional pada bidang usaha tersebut dimulai dengan permintaan dari gudang bahwa stok barang sudah mulai menipis, lalu divisi *purchasing* akan melakukan pembelian bahan baku dari *supplier*, lalu *supplier* akan mengirimkan bahan baku ke

gudang. Lalu dari gudang bahan baku tersebut baru akan dikirimkan ke pabrik untuk proses produksi. Setelah proses produksi selesai barang jadi tersebut akan dikirimkan kembali ke gudang barang jadi untuk disimpan karena semua proses distribusi akan dilakukan dari gudang. Saat menerima pesanan dari *customer*, bagian *marketing* akan membuat *Sales Order* dan *Invoice* yang kemudian akan disetujui terlebih dahulu oleh manajer *marketing*. Lalu dari gudang akan membuat surat jalan yang kemudian disetujui oleh manajer *marketing* setelah mendapat pesanan dari *customer*, lalu barang akan dikirimkan ke *customer*. Salah satu komponen yang memegang peranan penting dari kegiatan operasi tersebut adalah pembelian bahan baku dan penyimpanan persediaan barang di gudang yang memiliki nilai pembelian dan persediaan yang besar, sehingga kedua aktivitas tersebut akan menjadi salah satu hal yang signifikan bagi perusahaan.

PT Trita Musi Prasada adalah perusahaan yang bergerak di bidang produk air minum kemasan. Produk yang dijual perusahaan antara lain air minum gelas / *cup* (220ml), air minum botol kecil (330ml), air minum botol sedang (600ml), air minum botol besar (1500ml). PT Trita Musi Prasada dapat dikategorikan sebagai perusahaan yang cukup besar karena memiliki banyak mesin penghasil air minum dan luas gudang yang cukup besar, dan air minum yang dihasilkan sudah terstandarisasi oleh SNI, BPOM, dan sudah mendapat sertifikat halal dari Majelis Ulama Indonesia. *Customer* dari perusahaan sendiri adalah dari perhotelan, restoran, retail kelas besar, retail kelas kecil. Pembelian bahan baku yang berupa tutup botol, gelas/ botol plastik, label, lalu tutup plastik untuk air minum kemasan gelas/ *Cup* ke *supplier* merupakan aktivitas yang rentan terjadi masalah karena seringkali terdapat pembelian yang tidak dibutuhkan atau pembelian fiktif yang dilakukan untuk kebutuhan pribadi pelaku (Merin, 2018). Oleh karena itu, pembelian bahan baku memerlukan perhatian khusus seperti bagaimana perusahaan melakukan proses otorisasi pembelian, penyesuaian jumlah pembelian dengan stock di gudang agar tidak terjadi *overstock* atau *understock* dengan menentukan *Economic Order Quantity*.

Persediaan bahan baku dan barang jadi merupakan aktiva yang paling aktif terjadinya perputaran dalam sebuah perusahaan karena dapat dikatakan secara rutin perusahaan melakukan aktivitas pembelian dan penjualan atas produk-produk tersebut. Oleh karena itu, persediaan bahan baku juga memerlukan perhatian khusus seperti

bagaimana perusahaan mengatur waktu pembelian yang sesuai agar pengelolaan barang tidak terjadi kelebihan atau kekurangan persediaan, dan pengawasan yang baik agar tidak sering terjadi kehilangan maupun kerusakan persediaan yang disimpan di gudang. Semua aktivitas tersebut perlu dilakukan dengan tujuan kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan dengan lancar.

Dari penelitian pendahuluan berupa wawancara, PT Trita Musi Prasada memiliki beberapa masalah seperti pencurian uang saat akan melakukan pembelian barang dari *supplier* atau pencurian uang saat penerimaan uang dari *customer*, barang yang dipesan ke *supplier* tidak sesuai jumlahnya atau barang yang diterima dalam kondisi yang rusak atau tidak bisa digunakan. Pada proses penyimpanan barang jadi di gudang juga penyusunan barang yang dilakukan seringkali tidak sesuai urutan produksi jadi tiap dus sulit dibedakan mana yang akan lebih dahulu kadaluwarsa. Dari masalah yang dialami tersebut, PT Trita Musi Prasada dapat melakukan perbaikan pada *internal control* perusahaan untuk mengatasi masalah pada bagian pembelian dan pengelolaan persediaan melalui penerapan pemeriksaan operasional pada perusahaan.

## **1.2. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang penelitian di atas, maka dapat diidentifikasi beberapa masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana kebijakan dan prosedur pembelian bahan baku dan pengelolaan persediaan barang yang telah dilakukan PT Trita Musi Prasada selama ini?
2. Apakah sistem pembelian dan pengelolaan persediaan pada PT Trita Musi Prasada sudah berjalan dengan benar dan baik?
3. Bagaimana peran pemeriksaan operasional dalam meningkatkan kinerja terhadap pembelian dan pengelolaan persediaan barang pada PT Trita Musi Prasada?

## **1.3. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan yang akan dicapai dalam penelitian ini:

1. Mengetahui kebijakan dan prosedur pembelian bahan baku dan pengelolaan persediaan barang yang dilakukan oleh PT Trita Musi Prasada.
2. Menganalisis sistem pembelian dan pengelolaan persediaan barang pada PT Trita Musi Prasada sudah berjalan dengan benar dan baik.
3. Mengevaluasi peran pemeriksaan operasional dalam meningkatkan kinerja pembelian dan pengelolaan persediaan barang pada PT Trita Musi Prasada

#### **1.4. Manfaat Penelitian**

Dari penelitian yang dilakukan, diharapkan dapat memberikan kegunaan untuk berbagai pihak, yaitu:

1. Perusahaan

Penelitian yang dilakukan diharapkan dapat membantu pihak perusahaan untuk menjalankan kegiatan operasi perusahaan agar lebih efektif dan efisien, khususnya berkaitan dengan aktivitas pembelian dan pengelolaan persediaan barang. Selain itu, perusahaan juga dapat menerapkan pengelolaan persediaan barang dagang yang lebih baik serta dapat memperoleh informasi-informasi mengenai pengelolaan persediaan barang.

2. Pembaca

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi, pengetahuan, dan menjadi referensi pembaca terkait pemeriksaan operasional pada pembelian bahan baku dan pengelolaan persediaan barang.

3. Penulis

Dari penelitian yang dilakukan, diharapkan dapat menambah pengetahuan dan wawasan bagi penulis terkait pemeriksaan operasional, khususnya pada aktivitas pembelian bahan baku dan pengelolaan persediaan barang.

#### **1.5. Kerangka Pemikiran**

Setiap perusahaan pasti memiliki visi, misi, serta tujuan yang ingin dicapai. Tujuan perusahaan dalam jangka pendek adalah untuk mendapatkan laba seoptimal mungkin dan tujuan jangka panjang perusahaan adalah untuk dapat bertahan di persaingan

pasar dan melakukan ekspansi ruang lingkup usahanya. Untuk dapat memenuhi tujuan tersebut, perusahaan harus selalu dapat memenuhi kebutuhan pelanggan melalui kegiatan operasional yang dilakukan perusahaan. Salah satu kegiatan operasional perusahaan adalah kegiatan pembelian bahan baku dan pengelolaan persediaan yang rutin dilakukan oleh perusahaan.

Dalam melakukan aktivitas pembelian, divisi pembelian bertugas untuk melakukan pengecekan dan pemesanan barang kepada *supplier* agar persediaan barang tetap ada. Barang yang dipesan kepada *supplier* terutama kebutuhan bahan baku untuk proses produksi. Namun, penekanan pada penelitian ini pada aktivitas pembelian bahan baku. Menurut (Romney, 2018, p. 396) terdapat empat aktivitas dasar utama dalam melakukan aktivitas pembelian yaitu, aktivitas pemesanan barang, aktivitas penerimaan barang, aktivitas penyetujuan barang, dan aktivitas pembayaran untuk barang yang dibeli.

Dalam melakukan aktivitas pemesanan barang, perusahaan harus mengidentifikasi barang apa yang dibutuhkan, siapa yang membutuhkan dan bertanggung jawab atas barang yang dipesan, kapan barang akan dibutuhkan dan dipesan, serta berapa banyak barang yang akan dipesan. Setelah itu, bagian pembelian akan memilih *supplier* yang sesuai dengan barang yang dibutuhkan. Dalam pelaksanaan aktivitas pemesanan barang dibutuhkan dokumen pendukung seperti *Purchase Order* dan *Purchase Requisition*

Selanjutnya, aktivitas penerimaan barang dari *supplier*. Sebelum melakukan aktivitas penerimaan barang, bagian penerimaan barang / gudang harus mendapatkan otorisasi terlebih dahulu dari divisi pembelian untuk menerima barang. Pada aktivitas ini, divisi penerimaan barang akan melakukan pencocokan dan pemeriksaan barang yang dikirim oleh *supplier*. Barang tersebut dicocokkan dengan dokumen *Purchase Order* dan *Surat Jalan* dari *supplier*. Divisi penerimaan barang harus memastikan bahwa semua barang yang diterima dalam keadaan yang baik. Bagian penerimaan barang harus membuat dokumen *Receiving Report* untuk melaporkan berapa banyak barang yang diterima. Jika barang yang sudah diterima sesuai dengan *Invoice* dari *supplier*, *Purchase Order*, dan *Receiving Report* maka dilakukan pembayaran untuk barang yang dibeli dan diterima.

Setelah divisi penerimaan menerima barang, maka barang tersebut beserta dokumen *Receiving Report* akan diserahkan kepada bagian gudang, dan barang-barang harus dikelola dengan baik. Persediaan barang ini harus disimpan di gudang, lalu persediaan barang tersebut harus diletakkan pada kategori yang sesuai. Divisi gudang juga harus melakukan perhitungan kembali atas barang yang sudah diterima. Jika jumlah kuantitas barang yang diterima sudah benar, maka divisi gudang harus mencatat persediaan barang yang diterima. Semua persediaan barang yang masuk dan keluar harus dicatat pada dokumen yang jelas. Jumlah persediaan barang yang masuk dan keluar juga harus diperbaharui pada dokumen *Stock Card*.

Perusahaan secara berkala juga harus melakukan perhitungan fisik secara langsung, atau yang disebut dengan *stock opname* dalam satu tahun untuk dapat mengendalikan persediaan barang yang dimiliki. Saat melakukan *stock opname* sebaiknya ada manajer yang mengawasi. Persediaan barang harus dikategorikan, dikarenakan terdapat persediaan barang yang harus rutin diperiksa, seperti seminggu sekali dan juga terdapat persediaan barang yang mudah diawasi, sehingga *stock opname* dapat dilakukan dua minggu sekali atau sebulan sekali. Kuantitas persediaan barang secara fisik di gudang dengan yang tercatat di pencatatan akuntansi harus sama. Namun, sering terjadi perbedaan jumlah kuantitas persediaan barang secara fisik dengan yang tercatat. Maka, perlu ditelusuri apa yang dapat menyebabkan terjadinya perbedaan perhitungan persediaan barang tersebut. Berbagai faktor dapat menyebabkan terjadinya perbedaan perhitungan persediaan barang seperti salah mencatat jumlah atau nama barang, lupa mencatat pada saat pengambilan atau penerimaan barang, atau kehilangan persediaan barang karena adanya pencurian.

Perusahaan sebaiknya memiliki prosedur yang baik dan jelas terkait dengan pengelolaan persediaan barang, agar dapat mengatasi masalah-masalah yang dihadapi. Dengan memiliki *internal control* pengelolaan persediaan yang baik, maka perusahaan juga dapat melakukan aktivitas operasional yang efektif dan efisien, sehingga keuntungan yang didapat perusahaan akan lebih tinggi. Perusahaan yang tidak melaksanakan *internal control* dengan baik, tidak akan menunjang aktivitas operasional perusahaan secara keseluruhan, dan berpotensi untuk mengalami kerugian. Menurut Nugroho (1985:11),

dalam pengelolaan persediaan, terdapat empat kondisi yang diperlukan untuk menciptakan pengendalian persediaan yang efektif, yaitu adanya penetapan daerah pertanggungjawaban, adanya fasilitas pergudangan yang memadai, adanya catatan akuntansi yang dapat diandalkan dan adanya pengelolaan persediaan yang sistematis berdasarkan nama barang dan jenis barang yang jelas sehingga tidak tercampur.

Dari aktivitas pembelian dan aktivitas pengelolaan persediaan diperlukan pengendalian yang baik, karena kedua aktivitas ini merupakan bagian yang penting dalam menjalankan aktivitas operasional perusahaan. Dalam menjalankan aktivitas pembelian dan pengelolaan persediaan, diperlukan otorisasi dan *segregation of duties* (pemisahan wewenang) yang jelas agar kedua aktivitas tersebut dapat berlangsung dengan baik, sehingga meminimalisir atau meniadakan kecurangan. Maka itu, untuk menilai kinerja pada aktivitas pembelian dan aktivitas pengelolaan persediaan perlu dilakukan melalui pemeriksaan operasional.

Dengan dilakukannya pemeriksaan operasional pada kedua aktivitas tersebut, dapat ditemukan kelemahan yang menghambat bagi perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan. Selanjutnya, berdasarkan dari temuan kelemahan ini harus segera dicari solusinya. Menurut Reider (2002:2), pemeriksaan operasional merupakan pemeriksaan kinerja operasi dari sudut pandang manajemen untuk mengevaluasi secara ekonomis, efisien, dan efektif dari semua operasi, yang hanya dibatasi oleh keinginan manajemen perusahaan sendiri. Dengan melakukan pemeriksaan operasional pada perusahaan diharapkan dapat menambah nilai tersendiri bagi perusahaan, agar perusahaan dapat menjadi lebih efektif dan efisien.