

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PEMBELIAN
BAHAN BAKU PADA DAPOER NAT**

(Laporan Akhir)

Oleh

MUHAMMAD IQBAL



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2022**

ABSTRAK

SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PEMBELIAN BAHAN BAKU PADA DAPOER NAT

Oleh

MUHAMMAD IQBAL

Dapoer Nat merupakan UMKM dibidang rumah makan. Sistem pengendalian internal atas pembelian bahan baku digunakan untuk mencapai tujuan pokok pengendalian internal dalam menjaga kekayaan dan kewajiban perusahaan, khususnya dalam kegiatan pembelian, dan menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi. Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian internal atas pembelian bahan baku pada Dapoer Nat. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif dan studi pustaka. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan studi pustaka, dokumentasi, dan observasi. Fungsi-fungsi yang terkait yaitu pemilik usaha sebagai fungsi pembelian dan fungsi penerimaan, bagian Penyimpanan sebagai fungsi gudang, dan bagian keuangan sebagai fungsi akuntansi. Dokumen yang digunakan yaitu daftar permintaan kebutuhan barang, surat order pembelian, nota pembelian. Catatan akuntansi yang digunakan masih menggunakan buku catatan sederhana yang dibuat oleh bagian keuangan Dapoer Nat. Sistem pengendalian internal meliputi organisasi, sistem otorisasi prosedur pencatatan, dan praktik yang sehat. Jaringan prosedur pembelian dijalankan sesuai tugas pokok dan tanggung jawab masing masing bagian UMKM. Hasil penelitian ini menunjukkan sistem pengendalian internal atas pembelian bahan baku pada Dapoer Nat belum diterapkan secara tegas karena perusahaan ini masih termasuk usaha keluarga atau usaha yang dikelola oleh anggota keluarga dan tidak mengetahui bagaimana pengendalian internal yang baik.

Kata Kunci: Sistem Pengendalian Internal Atas Pembelian Bahan Baku.

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PEMBELIAN
BAHAN BAKU PADA DAPOER NAT**

(Laporan Akhir)

Oleh

MUHAMMAD IQBAL

**Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Gelar
AHLI MADYA (A.Md)**

Pada

**Program Studi Diploma III Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2022**

**Judul Laporan Akhir : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN
INTERNAL ATAS PEMBELIAN BAHAN
BAKU PADA DAPOER NAT**

Nama Mahasiswa : Muhammad Iqbal

Nomor Pokok Mahasiswa : 1801061021

Program Studi : D3 Akuntansi

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung

MENYETUJUI

1. Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

**Dr. Fajar Gustiawaty D, S.E.,M.Si.,Akt.,CA.
NIP. 197108021995122001**

**Dewi Sukmasari, S.E.,M.S.A.,Akt.,CA.
NIP. 198006252006042001**

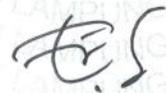
2. Ketua Program Studi D III Akuntansi

**Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc., Akt.
NIP. 197309232005011001**

MENGESAHKAN

1. Tim Penguji

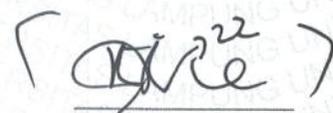
Ketua Penguji : Dr. Fajar Gustiawaty D, S.E.,M.Si.,Akt.,CA.



Penguji Utama : Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc., Akt.



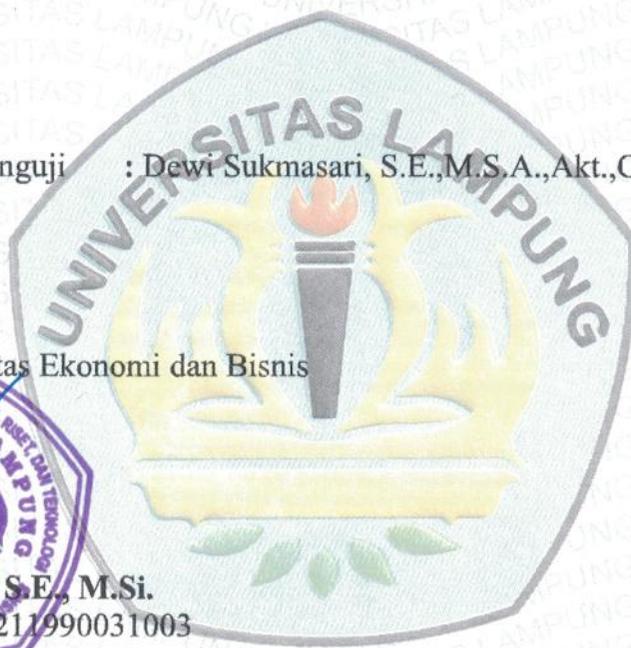
Sekretaris Penguji : Dewi Sukmasari, S.E.,M.S.A.,Akt.,CA.



2. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Dr. Nairobi, S.E., M.Si.
NIP: 196606211990031003



Tanggal Lulus Ujian Laporan Akhir : 5 Agustus 2022

LEMBAR PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Laporan Akhir dengan judul “Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Pembelian Bahan Baku Pada Daoer Nat” adalah karya saya sendiri dan tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya di suatu perguruan tinggi lain. Dan saya tidak melakukan penjiplakan atau biasa disebut Plagiarisme.
2. Hak Intelektual atas karya ilmiah ini diserahkan sepenuhnya kepada Universitas Lampung.

Bandar Lampung, 22 Juni 2022



MUHAMMAD IQBAL

NPM. 1801061021

RIWAYAT HIDUP

Penulis dilahirkan di Bandarlampung pada tanggal 01 Desember 1999. Sebagai anak kedua dari tiga bersaudara, pasangan dari Ayah yang bernama Alm. Nopri dan Ibu Alm. Ari Nafsiah. Pendidikan formal yang telah ditempuh oleh penulis sebagai berikut:

1. TK Aisyah 2 Bandarlampung, lulus pada tahun 2006.
2. SD Al-Azhar 2 Bandarlampung, lulus pada tahun 2012.
3. SMPN 19 Bandarlampung, lulus pada tahun 2015.
4. SMAN 5 Bandarlampung, lulus pada tahun 2018.

Pada tahun 2018 penulis diterima di Perguruan Tinggi Negeri Universitas Lampung di Fakultas Ekonomi dan Bisnis pada Program DIII Akuntansi melalui jalur simanila vokasi. Pada tanggal 29 Maret 2021 sampai dengan 29 April 2021 penulis melakukan kegiatan kunjungan Praktik Kerja Lapangan di Dapoer Nat beralamat di Jl. Sultan Agung No.7, Sepang Jaya, Kec. Kedaton, Bandar lampun, Lampung

MOTTO

“Sesungguhnya, sesudah kesulitan itu ada kemudahan.”

(QS. Al-Insyirah : 6)

*“Terang engkau menuju, menatap hari esok yang baru, ucapkan kata-kata
kabarkan sukacita.”*

(The Adams - Esok)

PERSEMBAHAN

Segala puji dan syukur atas nikmat dan rahmat yang Allah SWT berikan, aku persembahkan sebuah karya kecil ini kepada:

- 1. Kedua orang tuaku, yang selalu kuhormati, kusayangi, kucintai selalu menerima segala kekuranganku dan selalu mendo"akan setiap langkahku, Ayah (Alm. Nopri) dan Ibu (Alm. Ari Nafsiah) sebagai motivator terbesar dalam hidupku dan selalu jadi rumah untuk tujuan hidupku, terimakasih telah berjuang untuk putra bungsu yang selalu berusaha untuk memberikan yang terbaik bagi keluarga tercinta.*
- 2. Teruntuk saudaraku yang sangat ku sayangi, Abang (Fachrul Aditama, S.T.), Dedek (Aries Fadhillah), yang selalu menerimaku sebagai adik ataupun kakak dengan segala kekurangan dan selalu merepotkan kalian. Terimakasih kalian adalah cerita terindah dalam hidupku sehingga membuatku lebih bersyukur memiliki kalian.*
- 3. Terimakasih bapak Dr. Fajar Gustiawaty D, S.E., M.Si., Akt., CA. dan Ibu Dewi Sukmasari, S.E., M.S., Akt., CA. Selaku dosen pembimbing dan sekretaris pembimbing yang selalu menyempatkan waktu disela kesibukannya untuk membimbing saya dalam penyelesaian laporan tugas akhir ini.*
- 4. Terimakasih untuk sahabat-sahabatku (Jefri, Hamid, Rino, Fadlawalad, Yusuf, Refan, Dito, Fikri, Ridho, Wahyu, Fania, Tiara) yang bersama memberiku dukungan selama 3 tahun ini dalam suka maupun duka.*
- 5. Terimakasih untuk teman-temanku D3 Akuntansi yang selalu ada selama 3 tahun yang sangat berarti.*

6. *Terimakasih untuk teman-teman seperedub-an (Adua Squad) untuk semangat dan dukungannya.*

7. *Dan terimakasih untuk semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu, yang telah memberikan bantuannya dalam penulisan Laporan Akhir ini.*

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan akhir yang berjudul “Sistem akuntansi penggajian pada Gisel Autocare Kotabumi”. Laporan akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung untuk meraih gelar Ahli Madya (A.Md).

Pada penyusunan laporan akhir ini, penulis mendapatkan bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Untuk itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih yang mendalam kepada pihak-pihak yang telah membantu penulis dalam proses penyusunan Laporan Akhir, diantaranya:

1. Allah SWT atas perlindungan, kemudahan dan kelancaran yang diberikan selama proses penyelesaian Laporan Akhir ini.
2. Prof. Dr. Karomani., M.Si Selaku Rektor Universitas Lampung.
3. Dr. Nairobi, SE., M.Si. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
4. Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc., Akt. Selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
5. Dr. Fajar Gustiawaty D, S.E., M.Si., Akt., CA. Selaku dosen penanggung jawab Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan dosen pembimbing yang sangat membantu dan memberikan pengarahan serta bimbingan dalam penyusunan Laporan Akhir ini.
6. Dewi Sukmasari, S.E., M.S., Akt., CA. Selaku sekretaris pembimbing yang telah banyak memberi masukan, pembelajaran, bimbingan serta dukungan dalam penyusunan laporan akhir ini.
7. Bapak dan ibu dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung yang telah membimbing, mendidik, dan membagikan ilmu selama penulis menuntut ilmu di bangku perkuliahan.

8. Seluruh Karyawan dan Staff Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung yang telah membantu penulis selama kuliah dan menyusun laporan akhir ini.
9. Fahmi Nilwansyah selaku pemilik usaha Dapoer Nat yang telah membantu dan memberikan informasi demi kelancaran penyelesaian laporan akhir ini.
10. Kedua almarhum orang tuaku tersayang yang telah mendidik dan membesarkan penulis sampai saat ini.
11. Kakak (Fachrul) dan Adik (Aries) yang selalu memberikan semangat, kasih sayang, dan perhatian kepada penulis.
12. Bude Sol tersayang yang selalu memberikan semangat, kasih sayang, dan perhatian kepada penulis.
13. Seluruh keluarga besarku, yang selalu memberikan dukungan dan doa.
14. Sahabat perkuliahanku, Jefri, Hamid, Rino, Fadlawalad, Wahyu, Refan, Dito, Fikri, Ridho, wahyu, Juan, Fania, Tiara yang selalu ada untukku disaat senang dan sedih. Terima kasih atas telah menjadi tempat bercerita dan memberikan dukungan kepada penulis.
15. Sahabat-sahabat adua yang telah menjadi tempat bercerita dan berkeluh kesah. Terima kasih atas dukungan yang diberikan kepada penulis.
16. Teman-teman D3 Akuntansi Angkatan 2018 yang telah bersama-sama menuntut ilmu serta menjalin pertemanan yang baik.
17. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu, yang telah memberikan bantuannya dalam penulisan Laporan Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan membutuhkan banyak koreksi serta perbaikan dari Laporan Akhir ini. Akan tetapi penulis berharap Laporan Akhir ini dapat bermanfaat bagi yang membacanya terlepas dari segala keterbatasannya.

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
LEMBAR PERNYATAAN	vi
RIWAYAT HIDUP	vii
MOTTO	viii
PERSEMBAHAN.....	ix
KATA PENGANTAR.....	xi
DAFTAR ISI	xiii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Batasan Masalah.....	3
1.4 Tujuan Penelitian	3
1.5 Manfaat Penelitian	3

BAB II Tinjauan Pustaka

2.1 Pengertian Sistem.....	4
2.2 Pengertian dan Manfaat Akuntansi	4
2.3 Pengertian Sistem Akuntansi	6
2.4 Pengertian Sistem Akuntansi Pembelian	6
2.5 Tujuan Sistem Akuntansi Pembelian	7
2.6 Pengertian Bahan Baku	7
2.7 Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku.....	8
2.7.1 Prosedur yang Membentuk Sistem Pembelian Bahan Baku	9
2.7.2 Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku.....	10
2.7.3 Fungsi yang Terkait	11
2.7.4 Catatan Akuntansi yang Digunakan	12
2.8 Sistem Pengendalian Internal	13
2.8.1 Unsur Sistem Pengendalian Internal.....	13
2.8.2 Tujuan Sistem Pengendalian Internal	15

BAB III METODE PENULISAN

3.1 Jenis dan Sumber Data	17
3.2 Metode Pengumpulan Data	17
3.3 Sejarah Singkat Dapoer Nat	18
3.4 Visi dan Misi	19
3.5 Strktur Organisasi	19

BAB IV PEMBAHASAN

4.1 Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku pada Dapoer Nat.....	21
4.1.1 Bagian-bagian yang Terkait	21
4.1.2 Dokumen-dokumen yang Digunakan	22
4.1.3 Catatan Akuntansi yang Digunakan.....	23
4.1.4 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Pembelian.....	23
4.1.5 Bagan Alir Dokumen (<i>Document Flowchart</i>) Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku Pada Dapoer Nat	25
4.1.6 Bagan Alir Dokumen (<i>Document Flowchar</i>) Usulan	28
4.2 Pembahasan.....	32

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan	43
5.2 Saran.....	44

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di era yang semakin maju perkembangan bisnisnya, perusahaan kini diharuskan mampu bersaing dengan perusahaan lain. Banyak cara untuk meningkatkan persaingan di dunia bisnis seperti peningkatan mutu barang, pemasaran dan juga strategi harga. Dalam perusahaan manufaktur, bahan baku merupakan hal terpenting dalam kelancaran perusahaan. Karenanya harus ada sistem yang mengatur keluar masuknya bahan baku agar menjaga kelangsungan produksi.

Sistem pembelian bahan baku merupakan sistem yang digunakan dalam perusahaan untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan. Sistem pembelian bahan baku dalam perusahaan sangatlah penting dimana sistem dan prosedur harus dipergunakan dan dijalankan dengan sebaik-baiknya sebagai landasan yang menjadikan informasi untuk membeli bahan baku yang diperlukan oleh perusahaan untuk menjaga kelangsungan produksi dan mencegah kelebihan bahan baku atau kekurangan bahan baku.

Sistem pembelian bahan baku juga dapat mengurangi terjadinya penyimpangan yang terjadi di perusahaan, baik yang dilakukan oleh pegawai maupun pemilik. Dengan sistem ini, arus persediaan bahan baku akan terlihat jelas sehingga jika terjadi penyimpangan akan langsung terdeteksi.

Setiap perusahaan dituntut untuk mengembangkan pengendalian internal di dalam sistem akuntansinya. Pengendalian internal ini dikembangkan dalam tingkat kompleksitas dan efektivitas. Dalam menjalankan kegiatan

operasional perusahaan dimana pengendalian internal sangat penting untuk mengendalikan segala kegiatan dalam perusahaan yang bertujuan sesuai dengan definisi untuk menjaga efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan laporan keuangan dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.

Agar suatu perusahaan dapat dikendalikan dan berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan, maka pemilik harus memiliki sistem pengendalian internal yang tepat. Hal itu bertujuan agar pemilik dapat mengontrol kegiatan operasional dalam perusahaan. Unsur pengendalian yang seharusnya ada dalam sistem pembelian bahan baku dirancang untuk mencapai tujuan pokok pengendalian internal dalam menjaga kekayaan dan kewajiban perusahaan, menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi.

Dapoer Nat merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang rumah makan yang menjual berbagai menu makanan seperti, ayam goreng, gurame bakar, dan sebagainya yang telah berdiri sejak tahun 2019. Walaupun sudah berdiri selama hampir 3 tahun rumah makan ini ternyata belum mempunyai sistem pencatatan akuntansi yang sesuai dengan peraturan yang berlaku umum. Selain itu manajemen atau struktur organisasinya pun belum dibentuk secara tegas. Pemilik masih merangkap sebagai fungsi pembelian dan penerimaan. Pemilik Dapoer Nat juga belum menerapkan sistem pengendalian internal dalam sistem pembelian bahan baku secara tegas. Hal tersebut karena perusahaan ini masih termasuk usaha keluarga atau usaha yang dikelola oleh anggota keluarga dan tidak mengetahui bagaimana pengendalian internal yang baik.

1.2 Rumusan Masalah

Apakah sistem pengendalian internal atas pembelian bahan baku pada Dapoer Nat sudah berjalan dengan baik?

1.3 Batasan Masalah

1. Sistem pengendalian internal yang akan diteliti dalam penelitian ini adalah sistem pengendalian internal atas pembelian bahan baku Dapoer Nat
2. Sistem pengendalian internal berdasarkan observasi penulis dan data data yang diberikan oleh pemilik UMKM.

1.4 Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi sistem pengendalian internal atas pembelian bahan baku pada dapoer nat apakah sudah berjalan dengan baik.

1.5 Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah kajian ilmu akuntansi terutama yang berkaitan dengan sistem pengendalian internal atas pembelian bahan baku.

2. Manfaat Praktis

Diharapkan penelitian ini dapat memberikan masukan-masukan yang bermanfaat yang dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam mengadakan perbaikan dan memberikan penilaian keefektifan terhadap pelaksanaan sistem pengendalian internal atas pembelian bahan baku.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem

Sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu, (Mulyadi, 2016).

2.2 Pengertian dan Manfaat Akuntansi

Menurut Hans Kartikahadi, dkk (2016), akuntansi adalah suatu sistem informasi keuangan, yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan.

Menurut Agie Hanggara (2019), akuntansi merupakan proses identifikasi, pencatatan dan pelaporan data-data atau informasi ekonomi yang bermanfaat sebagai penilaian dan pengambilan keputusan.

Sedangkan menurut Surwadjono (2015), akuntansi dapat didefinisikan sebagai seperangkat yang mempelajari perekrayaan penyediaan jasa berupa informasi keuangan kuantitatif unit-unit organisasi dalam suatu lingkungan negara tertentu dan cara penyampaian (pelaporan) informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Dan dalam arti sempit sebagai proses, fungsi, atau praktik, akuntansi dapat didefinisikan sebagai: proses pengidentifikasian, pengesahan, pengukuran, pengakuan, pengklasifikasian, penggabungan, peringkasan, dan penyajian data keuangan dasar (bahan olah akuntansi) yang terjadi dari kejadian-kejadian, transaksi-transaksi, atau kegiatan operasi suatu unit organisasi dengan cara tertentu untuk menghasilkan informasi yang relevan bagi pihak

yang berkepentingan, Surwadjono (2015).

Berdasarkan pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa definisi akuntansi adalah suatu proses mengumpulkan, menganalisis, mengklasifikasikan, mencatat dan menyajikan informasi yang diberikan organisasi melalui laporan keuangan dengan tujuan untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai kondisi suatu organisasi.

Beberapa manfaat yang diberikan dari adanya akuntansi adalah:

1. Sebagai sarana informasi keuangan

Sebuah proses akuntansi akan memberikan informasi keuangan bagi pihak- pihak yang memerlukannya, baik itu pihak internal maupun eksternal. Informasi keuangan tersebut dapat dijadikan dasar dalam mengambil keputusan managerial.

2. Sebagai bahan evaluasi keuangan

Dengan adanya informasi keuangan melalui akuntansi, maka seseorang atau perusahaan dapat mengetahui apa yang perlu dilakukan di masa mendatang.

3. Sebagai alat kontrol dan bukti keuangan

Pencatatan keuangan yang dilakukan dengan baik akan membantu kita dalam mempertanggungjawabkan keuangan tanpa menebak-nebak pengeluaran. Akuntansi juga bisa menjadi alat kontrol untuk mengendalikan keuangan. Dengan begitu, seseorang atau perusahaan memiliki dasar dalam mengalokasikan sumber daya yang dimiliki.

4. Sebagai alat untuk mengelola keuangan

Pencatatan keuangan akan sangat membantu setiap pihak dalam mengelola keuangannya. Dengan akuntansi maka kita dapat memperhitungkan berbagai keperluan sehari-hari sehingga pengeluaran tidak membengkak.

2.3 Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu (Mulyadi, 2016). Pengertian lainnya dari sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Sebagian besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar (Romney, 2015).

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan kumpulan prosedur-prosedur yang saling berkaitan satu sama lainnya, memiliki pola terpadu, dan memiliki satu tujuan yang sama untuk menggerakkan suatu kegiatan atau fungsi dari suatu usaha atau perusahaan.

Sistem akuntansi itu sendiri berasal dari dua kata yaitu sistem dan akuntansi. Sistem merupakan jaringan-jaringan prosedur yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya yang membentuk suatu kesatuan.

Menurut Mulyadi (2016), menyebutkan bahwa sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh pihak manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

2.4 Pengertian Sistem Akuntansi Pembelian

Menurut Mulyadi (2016), pembelian adalah suatu usaha yang dilakukan untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan.

Sistem akuntansi adalah organisasi, formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2016).

2.5 Tujuan Sistem Akuntansi Pembelian

Pada umumnya sistem akuntansi disusun untuk mendapat tujuan yaitu:

1. Agar dapat mempertahankan kontinuitas usaha perusahaan yang disebabkan pembelian yang merupakan bagian dari siklus aktivitas operasi perusahaan.
2. Transaksi pembelian akan mengakibatkan perubahan posisi harta dan utang pada suatu perusahaan. Ini berarti adanya pembelian, khususnya pembelian kredit disatu pihak harta bertambah tetapi pihak lain hutangpun bertambah.
3. Apabila pembelian kurang direncanakan maka akan berakibat pada kekayaan dan hasil usaha perusahaan seperti sebagai berikut:
 - a. Apabila kuantum barang yang dibeli terlalu banyak dapat berakibat adanya penumpukan persediaan yang mungkin menanggung beban bunga bank kalau dananya bersumber dari bank. Hal lainnya terlalu banyak persediaan maka menanggung risiko seperti rusak, hilang, dan lain-lain.
 - b. Apabila kualitas atas persediaan bahan baku yang dibeli menyimpang atau kurang, akan mempengaruhi kualitas atas hasil produksi yang menggunakan bahan baku tersebut.
 - c. Apabila harga perolehan barang terlalu tinggi dikarenakan adanya pemborosan, manipulasi dan lain-lain, akan menaikkan harga pokok atas barang yang dijual dan mengakibatkan pula akan sulit bersaing dipasaran.

2.6 Pengertian Bahan Baku

Bahan baku adalah suatu bahan yang diperoleh untuk dipergunakan dalam menjalankan proses produksi. Ada beberapa bahan baku yang sudah diolah menjadi produk bahan jadi dan pemakaiannya dapat ditelusuri secara langsung atau diikuti jejaknya. Tidak semua bahan baku itu merupakan barang mentah yang biasanya disebut barang yang belum melewati proses pengolahan sama sekali sehingga bahan baku tersebut bisa di bidang bahan

baku masuk yang nantinya akan mengalami proses pengolahan terlebih dahulu.

Bahan baku ada juga yang berupa barang setengah jadi yaitu barang yang telah mengalami proses produksi dari perusahaan lain atau pemasok. Jadi jika perusahaan mendapatkan bahan baku masuk atau input dalam bentuk barang setengah jadi, maka perusahaan bisa langsung merubah bahan baku masuk tersebut, di rubah menjadi output atau barang keluar.

Bahan baku adalah sejumlah barang-barang yang dibeli dari pemasok (supplier) dan akan dipergunakan atau diolah menjadi produk yang akan dihasilkan oleh perusahaan (Astyningtyas, 2015).

Berdasarkan pengertian yang dijelaskan diatas bahwa bahan baku merupakan hal yang sangat mempengaruhi proses produksi, baik pengaruh secara kualitas maupun secara kuantitas bahan baku.

Adapun jenis bahan baku terdiri dari:

- a. Bahan baku langsung (Direct Material) Bahan baku langsung adalah semua bahan baku yang merupakan bagian daripada barang jadi yang dihasilkan. Biaya yang dikeluarkan untuk membeli bahan mentah langsung ini mempunyai hubungan yang erat dan sebanding dengan jumlah barang yang dihasilkan.
- b. Bahan baku tak langsung (Indirect Material) Bahan baku tak langsung adalah bahan baku yang ikut berperan dalam proses produksi, tetapi tidak secara langsung tampak pada barang jadi yang dihasilkan.

2.7 Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku

Dalam sistem akuntansi pembelian melibatkan fungsi-fungsi yang bekerja sama dalam melakukan pembelian bahan baku, walaupun fungsi-fungsi ini memiliki tanggung jawab yang berbeda tetapi memiliki tujuan yang sama yaitu menjaga kelancaran pengadaan bahan baku yang diperlukan perusahaan untuk diproses.

2.7.1 Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku

1. Prosedur Permintaan Pembelian Bahan Baku

Dalam prosedur permintaan pembelian bahan baku, divisi gudang mengajukan permintaan pembelian kepada divisi pembelian dalam bentuk formulir surat permintaan bahan baku kepada divisi pembelian.

2. Prosedur Pemilihan Pemasok/Suplier dan Penentuan Harga

Dalam hal ini divisi Pembelian mengirimkan surat penawaran kepada pemasok untuk mendapatkan informasi harga, kualitas barang serta syarat yang harus dipenuhi. Proses ini bisa digunakan kebeberapa pemasok agar dapat mengetahui harga yang murah dengan kualitas terbaik.

3. Prosedur Pemesanan Pembelian

Dalam proses ini, divisi pembelian mengirimkan surat pesanan mengenai barang dan kuantitas barang yang akan dipesan kepada pemasok yang telah dipilih dan telah menjalin kerjasama.

4. Prosedur Penerimaan Barang

Dalam prosedur ini, divisi penerimaan barang melakukan pemeriksaan mengenai jenis, kuantitas dan mutu barang yang datang.

5. Prosedur Pencatatan Hutang

Dalam prosedur ini, divisi akuntansi memeriksa dokumendokumen yang berhubungan dengan pembelian dan menyelenggarakan pencatatan hutang atau mengarsipkan sumber sebagai pencatatan hutang.

6. Prosedur Pembayaran

Dalam prosedur pembayaran, divisi keuangan bertugas untuk melakukan pembayaran pesanan atau membayar utang pembelian.

2.7.2 Dokumen yang Digunakan Dalam Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian menurut Mulyadi (2016) adalah:

1. Surat Permintaan Pembelian

Dokumen surat permintaan pembelian merupakan formulir yang diisi oleh fungsi gudang kemudian diserahkan kepada fungsi pembelian untuk melakukan permintaan pembelian barang kepada pemasok. Surat permintaan pembelian berisi mengenai jenis, jumlah dan kualitas suatu barang.

2. Surat Permintaan Penawaran Harga

Surat permintaan penawaran harga yaitu surat yang dibuat untuk meminta penawaran harga kepada pemasok. Surat permintaan penawaran harga biasanya dibuat untuk permintaan barang yang pengadaannya tidak bersifat berulang dan menyangkut pembelian yang besar.

3. Surat Order Pembelian

Dokumen ini digunakan untuk memesan barang kepada pemasok yang telah dipilih. Surat order pembelian diotorisasi oleh bagian pembelian apabila akan melakukan pembelian barang kepada pemasok. Jika pemasok telah dipilih maka bagian pembelian akan mengirimkan dokumen surat order pembelian kepada pemasok tersebut.

4. Laporan Penerimaan Barang

Dokumen ini dibuat oleh fungsi penerimaan untuk menunjukkan bahwa barang yang diterima dari pemasok telah memenuhi jenis, spesifikasi, mutu, dan kuantitas seperti yang tercantum dalam surat order pembelian.

5. Surat Perubahan Order Pembelian

Surat perubahan order pembelian dibuat jika terjadi perubahan terhadap isi surat order pembelian sebelumnya seperti perubahan pada kuantitas, spesifikasi, dan jadwal penyerahan barang.

6. Bukti Kas Keluar

Dokumen ini dibuat oleh fungsi akuntansi untuk dasar pencatatan transaksi pembelian. Dokumen ini juga berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas untuk pembayaran utang kepada pemasok dan yang sekaligus berfungsi sebagai surat pemberitahuan kepada kreditur mengenai maksud pembayaran.

2.7.3 Fungsi yang Terkait

Fungsi-fungsi dalam sistem akuntansi pembelian merupakan bagian-bagian yang saling terkait dan saling terhubung antara satu dengan yang lainnya pada perusahaan dalam pengadaan bahan baku. Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pembelian menurut Mulyadi (2016) sebagai berikut:

1. Fungsi Gudang

Dalam sistem akuntansi pembelian, fungsi gudang bertanggung jawab untuk mengajukan permintaan pembelian sesuai dengan posisi persediaan yang ada di gudang dan untuk menyimpan barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan. Untuk barang-barang yang langsung pakai (tidak diselenggarakan persediaan barang digudang), permintaan pembelian diajukan oleh pemakai barang.

2. Fungsi Pembelian

Fungsi pembelian bertanggung jawab untuk memperoleh informasi mengenai harga barang, menentukan pemasok yang dipilih dalam pengadaan barang, dan mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih.

3. Fungsi Penerimaan

Dalam sistem akuntansi pembelian, fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu, dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok guna menentukan

dapat atau tidaknya barang tersebut diterima oleh perusahaan. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk menerima barang dari pembeli yang berasal dari transaksi retur penjualan.

4. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi yang terkait dalam transaksi pembelian adalah fungsi pencatat utang dan fungsi pencatat persediaan. Dalam sistem akuntansi pembelian, fungsi pencatat utang bertanggung jawab untuk mencatat transaksi pembelian ke dalam register bukti kas keluar dan untuk menyelenggarakan arsip dokumen sumber (bukti kas keluar) yang berfungsi sebagai catatan utang atau menyelenggarakan kartu utang sebagai buku pembantu utang.

Dalam sistem akuntansi pembelian, fungsi pencatat persediaan bertanggung jawab untuk mencatat harga pokok persediaan barang yang dibeli ke dalam kartu persediaan. Dari uraian diatas maka fungsi-fungsi atau bagian-bagian yang terkait dalam sistem akuntansi pembelian adalah fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, dan fungsi akuntansi.

2.7.4 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian, yaitu:

1. Register Bukti Kas Keluar

Jika dalam pencatatan utang perusahaan menggunakan voucher payable procedure, jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian adalah register kas keluar.

2. Jurnal Pembelian

Jika dalam pencatatan utang perusahaan menggunakan *account payable procedure*/jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian adalah jurnal pembelian.

3. Kartu Utang

Jika dalam pencatatan utang perusahaan menggunakan account payable procedure, buku pembantu yang digunakan untuk mencatat utang kepada pemasok adalah kartu utang. Jika dalam pencatatan utang perusahaan menggunakan voucher payable procedure, yang berfungsi sebagai catatan utang adalah arsip bukti kas keluar yang belum dibayar.

4. Kartu Persediaan

Dalam sistem akuntansi pembelian kartu persediaan ini digunakan untuk mencatat harga pokok persediaan yang dibeli.

2.8 Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2016), sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi mengenai sistem pengendalian internal tersebut menekankan tujuan yang ingin dicapai, bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian, pengertian pengendalian internal tersebut di atas berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer.

2.8.1 Unsur Sistem Pengendalian Internal

Unsur-unsur sistem pengendalian internal menurut Mulyadi (2016) adalah sebagai berikut:

1. Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional Secara Tegas.

Struktur organisasi merupakan kerangka (framework) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam

organisasi ini didasarkan fungsi operasi yang memilih wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan harus terpisah dari fungsi akuntansi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.

2. Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan yang Memberikan Perlindungan yang Cukup Terhadap Kekayaan Perusahaan.

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

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

Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh fungsi setiap perusahaan dalam menciptakan praktek yang sehat adalah:

- a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.
- b. Pemeriksaan mendadak (surprised audit). Hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
- c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau satu unit organisasi lain.
- d. Perputaran jabatan (job rotation). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
- e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat ini, sehingga

seandainya terjadi kecurangan dalam departemen yang bersangkutan, diharapkan dapat diungkapkan oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara tersebut.

- f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.
- g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau staf pemeriksaan intern. Adanya satuan pengawas intern dalam perusahaan akan menjamin efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian intern, sehingga kekayaan perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi akan terjamin ketelitian dan keandalannya.

- 4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otoritas dan prosedur pencatatan serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya.

2.8.2 Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Dari pengertian sistem pengendalian intern yang diberikan, tercakup pula tujuan pengendalian intern itu sendiri yang menurut Mulyadi (2016) yaitu:

- a. Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi.

Manajemen memerlukan informasi yang teliti dapat dipercaya dan tepat pada waktunya untuk mengolah kegiatan-kegiatan perusahaan.

b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.

Pengawasan yang memadai diperlukan untuk melindungi barang-barang atau harta milik perusahaan yang mungkin hilang karena dicuri, disalahgunakan, rusak karena kecelakaan atau musibah dan sebab-sebab lain yang dapat merugikan perusahaan.

c. Mendorong efisiensi kerja atau operasional perusahaan.

Mekanisme pengawasan atau pengendalian internal yang diasosiasikan dengan para personil dan kegiatannya, dimaksudkan untuk mencegah atau menghindari terjadinya berbagai peristiwa dan keadaan yang berakibat timbulnya unefisiensi operasi manajemen.

d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

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

BAB III METODE PENULISAN

3.1 Jenis dan Sumber Data

a. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh peneliti secara langsung dari sumber datanya (Siyoto dan Sodik, 2015). Data primer dapat diperoleh melalui observasi dan wawancara. Informasi yang diperoleh penulis dengan cara melihat dan terlibat langsung dalam penulisan tugas akhir. Penulis mengolah data yang diperoleh melalui kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di UMKM Dapoer Nat.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan peneliti dari berbagai sumber yang telah ada (peneliti sebagai tangan kedua) (Siyoto dan Sodik, 2015). Data yang bersumber dari pengolahan bahan primer, dokumen perusahaan, buku, artikel, situs internet serta peraturan perundang-undangan yang relevan dengan permasalahan yang dikaji. Data sekunder yang digunakan oleh penulis berupa beberapa buku, artikel, dokumen Dapoer Nat.

3.2 Metode Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2013), metode pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penulisan tugas akhir, karena tujuan utama dari penulisan tugas akhir adalah mendapatkan data. Penulis mengumpulkan sumber data dengan tiga metode untuk mendapatkan data yang tepat dan akurat, yaitu:

a. Studi Pustaka

Studi Kepustakaan adalah segala usaha yang dilakukan oleh peneliti untuk menghimpun informasi yang relevan dengan topik atau masalah yang akan atau sedang diteliti. Informasi itu diperoleh dari buku-buku ilmiah, laporan penulisan tugas akhir, karangan-karangan ilmiah, peraturan-peraturan, dan sumber-sumber tertulis baik tercetak maupun media elektronik.

b. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen merupakan bahan tertulis yang berhubungan dengan suatu peristiwa atau aktivitas tertentu. Dokumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah informasi yang disimpan atau didokumentasikan seperti dokumen, data *soft file*, data otentik, foto dan arsip serta bukti-bukti yang berkaitan dengan judul penulisan tugas akhir.

c. Observasi

Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan.

3.3 Sejarah Singkat Dapoer Nat

Sejak awal berdirinya Dapoer Nat, Fahmi selaku pemilik tunggal usaha dibantu dengan beberapa karyawannya untuk mengawasi operasional serta pelayanan pada pelanggan yang bertempat di Jl. Sultan Agung No.7, Sepang Jaya, Kec Kedaton, Kota Bandar Lampung. Pemilik usaha Dapoer Nat melakukan pengamatan dan pengawasan mengenai kegiatan operasionalnya setiap hari, kegiatan tersebut dimulai dari pelayanan terhadap pelanggan yang datang. proses pengolahan makanan dan pelayanan terhadap konsumen, serta pengecekan terhadap kualitas makanan yan disajikan.

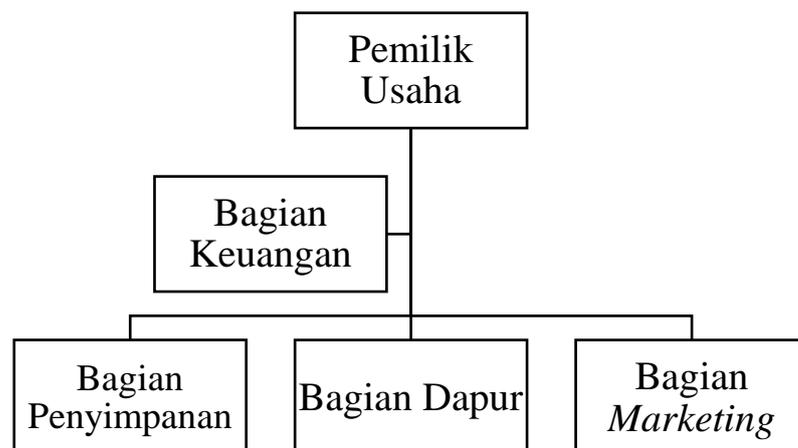
Dapoer Nat memberikan pelayanan jasa dengan kualitas yang baik, dibuktikan dengan adanya pelanggan tetap pada Dapoer Nat. Konsumen merasa puas terhadap pelayanan dan makanan yang disajikan.

3.4 Visi dan Misi

1. Visi dari Dapoer Nat Bandar Lampung, yaitu “Menjadi restoran pilihan utama masyarakat dengan memberikan pelayanan terbaik kepada seluruh konsumen”.
2. Misi dari Dapoer Nat Bandar Lampung adalah “Mengutamakan kenyamanan pelanggan, Mampu mengembangkan restoran menjadi lebih populer, Mampu berinovasi dalam menghadirkan menu-menu baru yang banyak diminati masyarakat.

3.5 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan susunan jabatan serta tanggung jawab pada suatu perusahaan untuk memperjelas setiap fungsi yang ada serta memegang penting kelancaran aktivitas pada suatu perusahaan. Dengan adanya struktur organisasi maka karyawan akan mengetahui tugas serta tanggung jawab dan kedudukannya sehingga tidak ada penggandaan tugas. Berikut struktur organisasi Dapoer Nat



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Dapoer Nat

1. Tugas Pemilik Usaha
 - a. Mengawasi kinerja karyawan dilapangan.
 - b. Menjalankan visi misi perusahaan.
 - c. Mengarahkan bagian-bagian perusahaan sesuai tugas pokok. organisasi masing-masing.
2. Tugas Bagian Keuangan
 - a. Melakukan pengaturan keuangan di Dapoer Nat.
 - b. Melakukan penjurnalan dan pembuatan laporan keuangan.
 - c. Melakukan pembayaran gaji kepada karyawan.
 - d. Mengontrol aktivitas keuangan/transaksi keuangan.
3. Tugas Bagian Penyimpanan
 - a. Mengawasi dan menyediakan persediaan bahan baku pada Dapoer Nat.
 - b. Menyediakan perlengkapan yang dibutuhkan dalam kegiatan memasak.
4. Tugas Bagian Dapur
 - c. Membagi tugas dan mengawasi jalannya kegiatan memasak.
 - a. Bertanggung jawab terhadap proses masak dan hasil jadi masakan.
5. Tugas Bagian Marketing
 - a. Membuat strategi promosi dan media promosi.
 - b. Mengelola akun media social.
 - c. Menangani reservasi dari mulai hingga selesai.
 - d. Menyimpan dan mengelola data pelanggan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil dari penelitian dan analisis pengendalian internal terhadap pembelian bahan baku pada Dapoer Nat yang meliputi beberapa unsur dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional belum secara tegas dilakukan. Masih terdapat tugas ganda yang dilakukan oleh satu bagian. Namun setidaknya transaksi pembelian bahan baku ini dilakukan tidak hanya oleh satu fungsi saja, terdapat kerjasama antar bagian.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan perusahaan telah dijalankan dengan baik. Seluruh transaksi telah diotorisasi oleh pemilik usaha selaku pejabat tertinggi. Meskipun begitu, terjadinya penyimpangan yang dilakukan oleh pemilik usaha entah dengan motif apapun masih sangat besar. Dan juga dokumen pendukung dalam transaksi pembelian bahan baku ini kurang lengkap.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi telah diterapkan oleh Dapoer Nat. Pada umumnya segala kriteria praktik sehat telah dilakukan oleh perusahaan ini, namun dalam penggunaan formulir bernomor urut tercetak belum diterapkan karena struktur perusahaan yang masih tradisional. Segala kegiatan masih berpusat pada pemilik usaha. Selain itu untuk perputaran jabatan juga belum dilakukan karena sangat sulit bila menerapkan perputaran jabatan ini. Karena setiap bagian benar-benar profesional terhadap bidangnya. Namun segala dokumen yang dipergunakan telah dipertanggungjawabkan sesuai dengan fungsinya oleh bagian yang

terkait.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya telah dilaksanakan oleh Dapoer Nat, karena perusahaan telah melakukan seleksi terhadap calon karyawannya dan lebih mengutamakan pengalaman untuk calon karyawannya, sehingga segala kegiatan produksi dapat diandalkan.

5.2 Saran

Saran dari penulis untuk penerapan sistem pengendalian internal atas pembelian bahan baku pada Dapoer Nat adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pemisahan tugas dan tanggung jawab agar kegiatan produksi berjalan lancar dan efektif.
2. Melengkapi dokumen yang dibutuhkan, sehingga transaksi bisa tertata dengan rapi dan dapat digunakan sebagai bukti.
3. Menciptakan bagian yang lebih lengkap agar manajemennya tertata dengan rapi, sehingga untuk sistem otorisasi tidak hanya berpusat pada pemilik usaha.
4. Menerapkan formulir bernomor urut tercetak yang dipertanggungjawabkan oleh manajer sebagai wujud dari unsur praktik yang sehat.
5. Melakukan pembukaan lowongan khususnya untuk bagian manajemennya sehingga tidak terpaku hanya kepada anggota keluarga yang belum tentu memiliki kemampuan yang dibutuhkan.
6. Meningkatkan pelaksanaan sistem pengendalian internal pembelian bahan baku dengan melakukan evaluasi secara periodik guna menilai efektivitas sistem pengendalian yang telah berjalan selama ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Astyningtyas, Wulandari. 2015. *Analisis Pengendalian Persediaan Bahan Baku Kayu Sengon (Study Kasus Pada CV Langgeng Makmur Bersama Sumbersuko Lumajang)*. Lumajang: STIE Widya Guna Lumajang.
- Hanggara, Agie. 2019. *Pengantar Akuntansi, Edisi 11*. Surabaya: CV Jakad Publishing.
- Kartikahadi, Hans., Merliyana Syamsul, dan Rosita Uli Sinaga. 2016. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis SAK Berbasis IFRS, Buku 1*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Romney, Marshall B., dan Paul John Steinbart. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi, Edisi 13*. Jakarta: Salemba Empat.
- Siyoto, Sandu., dan M. Ali Sodiq. 2015. *Dasar Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Literasi Media Publishing.
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suwardjono. 2015. *Teori Akuntansi Perekayasaan Laporan Keuangan, Edisi 3*. Yogyakarta: BPFE.