

ANALISIS SISTEM DAN PROSEDUR PENGELUARAN PERSEDIAAN SUKU CADANG DALAM UPAYA MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERNAL (Studi Pada Proses Pelayanan Jasa Service Pt. Astra Internasional, Tbk. Auto 2000 Kediri Suharmadji)

Mardiana Putra
Moch. Dzulkirom AR
Raden Rustam Hidayat
Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya
Malang
Email : m.putra3022@gmail.com

ABSTRACT

This research intentioned to identify the weaknesses spending spare parts inventory in PT. Astra International, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji. This type of research is a descriptive research. Analysis file is that by analyzing the implementation of systems and procedures for spare parts inventory spending. The analysis file was also conducted in internal control over spending spare parts inventory that is effective for the company. This research produced there are internal controls are less effective for PT. Astra International, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji. Implementation of Standard Operating Procedures (SOP) are included in theory less healthy practices went well. In addition, the use of documents for expenditure inventory of spare parts necessary to increase especially in the form Proof of Spending Parts, so that the internal controls implemented in PT. Astra International, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji can be more effective. Suggestions on this research that the company installed the Standard Operating Procedure (SOP) at the warehouse of spare parts to healthy practice can come to fruition. Another suggestion is the addition of 1 sheet to form Proof of Spending Parts to learn more about the truth of the spare parts inventory expenses.

Keywords: Systems and Procedures, Internal Controls, Spending, Inventory.

ABSTRAK

Penelitian ini dimaksudkan untuk mengetahui kelemahan pengeluaran persediaan suku cadang yang ada di PT. Astra Internasional, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji. Jenis penelitian ini yaitu penelitian deskriptif. Analisis data yang dilakukan adalah yaitu dengan cara menganalisis pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran persediaan suku cadang. Analisis data juga dilakukan dalam pengendalian internal atas pengeluaran persediaan suku cadang yang efektif bagi perusahaan. Penelitian ini menghasilkan masih terdapat pengendalian internal yang kurang efektif bagi PT. Astra Internasional, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji. Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang masuk dalam teori praktik yang sehat kurang berjalan dengan baik. Selain itu, penggunaan dokumen untuk pengeluaran persediaan suku cadang perlu adanya penambahan khususnya pada formulir Bukti Pengeluaran Suku Cadang (BPSC), agar pengendalian internal yang dilaksanakan di PT. Astra Internasional, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji bisa lebih efektif. Saran terhadap penelitian ini yaitu perusahaan memasang Standar Operasional Prosedur (SOP) di bagian gudang suku cadang agar praktik yang sehat dapat berjalan dengan baik. Saran yang lain adalah penambahan 1 lembar untuk formulir Bukti Pengeluaran Suku Cadang (BPSC) untuk lebih mengetahui kebenaran atas pengeluaran persediaan suku cadang.

Kata Kunci : Sistem dan Prosedur, Pengendalian Internal, Pengeluaran, Persediaan.

1. PENDAHULUAN

Globalisasi ekonomi yang terjadi saat ini, menjadikan persaingan di dunia bisnis semakin ketat. Setiap perusahaan dituntut untuk beroperasi yang lebih efektif, dengan tujuan agar perusahaan dapat terus bertahan dan mampu bersaing dengan perusahaan-perusahaan lainnya. Efektif merupakan langkah kunci yang harus dilakukan dalam perusahaan, guna menghadapi persaingan bisnis yang sedang terjadi dan memperoleh *profit* yang lebih tinggi bagi perusahaan.

Efektif dapat terjadi apabila perusahaan mampu mengelola persediaan secara baik, sehingga *asset* perusahaan terjamin dari tindakan manipulasi dari orang dalam perusahaan maupun kesalahan pencatatan yang tidak disengaja. Berdasarkan hal tersebut maka, agar tujuan dapat tercapai perusahaan membutuhkan sistem pengendalian internal yang baik, dengan tujuan menjamin pencapaian yang tinggi.

Bagi perusahaan jasa otomotif suku cadang merupakan jenis persediaan yang memiliki tingkat perputaran yang cukup cepat. Dengan demikian, suku cadang memiliki pengaruh yang besar dalam hal pencapaian pendapatan atau keuntungan bagi perusahaan. Jumlah persediaan sangat mempengaruhi kinerja operasi perusahaan, karena jumlah persediaan yang terlalu rendah membuat perusahaan tidak dapat memenuhi permintaan konsumen, sebaliknya jumlah persediaan yang terlalu tinggi dapat menghambat kegiatan perusahaan karena sebagian besar dana perusahaan tertanam di persediaan dan tidak dapat diputar lagi.

Persediaan suku cadang memiliki varian atau macam yang cukup banyak, baik dari ukuran harga dan tingkat perputaran. Oleh sebab itu pengawasan atau pengendalian internal untuk hal pengeluaran maupun pemakaian suku cadang harus dilaksanakan secara baik

Pengendalian internal dalam arti luas disamakan dengan manajemen kontrol yaitu suatu sistem yang meliputi semua cara-cara yang digunakan oleh pimpinan perusahaan untuk mengawasi atau mengendalikan perusahaan. Pengendalian Internal bertujuan untuk melindungi harta benda atau aktiva perusahaan, meneliti ketetapan dan seberapa jauh dapat dipercayai data akuntansi, mendorong efisien operasi dan menunjang dipatuhinya kebijaksanaan pimpinan. Pentingnya perusahaan memiliki sistem pengendalian internal adalah lebih mudah merancang dan membuat sistem informasi akuntansi.

Mengingat macam suku cadang mencapai ratusan macam, adanya pengendalian internal persediaan perusahaan harus berjalan dengan baik atau sesuai dengan fungsi yang bertujuan guna mendukung perusahaan mencapai tujuan yang sudah ditentukan yaitu mencapai laba yang maksimal. Selain menjaga persediaan suku cadang, pengendalian internal juga berfungsi untuk mengendalikan biaya pemeliharaan suku cadang yang terdapat di gudang suku cadang.

2. KAJIAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem dan Prosedur

Berikut ini merupakan beberapa definisi mengenai sistem dan prosedur menurut beberapa ahli, diantaranya adalah sebagai berikut :

a. Sistem

Pengertian sistem menurut Widjajanto (2001:1) yaitu “sistem merupakan sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu dan harus memiliki tiga unsur yaitu *input*, *process*, dan *output*”. Marom (2002:1) memiliki pendapat lain mengenai sistem, yaitu “suatu jaringan dari prosedur-prosedur yang disusun dalam rangkaian menyeluruh untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan”. Beberapa ahli lainnya juga berpendapat mengenai sistem, diantaranya : Hall (2001:5) mendefinisikan “sistem adalah kelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama”.

Pengertian sistem menurut Romney dan Steinbart (2004:2) “sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan”.

Pendapat lain mengenai sistem yang disampaikan oleh Simamora (2000:176) “sistem (*system*) adalah seperangkat peraturan dan prosedur yang dirancang untuk memastikan bahwa tugas tertentu dilaksanakan dalam suatu cara yang sudah ditetapkan sebelumnya”.

b. Prosedur

Pengertian prosedur menurut Mulyadi (2008:5) “Prosedur merupakan suatu urutan kegiatan klerikal yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang”. Pengertian lain dikemukakan oleh Baridwan (2012 :3) yang berpendapat bahwa “prosedur adalah suatu urutan pekerjaan kerani (*clerical*), yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih,

disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi”.

Berdasarkan berbagai macam definisi mengenai sistem dan prosedur dari beberapa ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem ini berkaitan dengan prosedur, dimana sistem itu merupakan sebuah rangkaian dari prosedur-prosedur yang saling berinteraksi dan saling ketergantungan antara satu sama lain untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sedangkan prosedur merupakan sebuah urutan kegiatan yang klerikal yang disusun untuk mendukung kegiatan dalam perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang.

2.2 Konsep Sistem Pengendalian Internal

Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian Internal meliputi rencana organisasi dan metode serta kebijaksanaan yang terkoordinir dalam suatu perusahaan untuk mengamankan harta kekayaan, menguji ketepatan dan sampai berapa jauh data akuntansi dapat dipercayai, menggalakkan efisiensi usaha dan dapat mendorong ditaatinya kebijaksanaan pimpinan yang telah digaris bawahi (Zaki, 1998: 97).

Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2008:164) Unsur-unsur pokok dalam sistem pengendalian intern adalah sebagai berikut :

- a. Struktur organisasi
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan
- c. Praktik yang sehat
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

Sistem Penghitungan Fisik Persediaan

1. Dokumen

Menurut Mulyadi (2008:576) dokumen yang digunakan untuk merekam, meringkas, dan membukukan hasil penghitungan fisik persediaan adalah :

- a. Kartu penghitungan fisik
- b. Daftar hasil penghitungan fisik persediaan
- c. Bukti memorial

Kartu perhitungan fisik yaitu dokumen yang digunakan untuk merekam hasil penghitungan fisik persediaan. Setiap jenis persediaan dihitung dua kali secara independen oleh fungsi penghitung dan pengecek. Kartu penghitungan fisik dibuat tiga bagian. Daftar hasil penghitungan fisik persediaan yaitu dokumen yang digunakan untuk meringkas data-data yang sudah direkam. Daftar hasil penghitungan fisik yang telah selesai diproses ditandatangani oleh ketua penghitungan fisik dan selanjutnya diotorisasi oleh

direktur utama. Dokumen ini digunakan juga untuk meminta pertanggungjawaban dari bagian gudang mengenai pelaksanaan fungsi penyimpanan barang dan pertanggungjawaban dari bagian kartu persediaan mengenai keandalan atau keakuratan penyelenggaraan catatan akuntansi persediaan. Bukti memorial merupakan suatu dokumen yang digunakan sebagai sumber untuk membukukan penyesuaian rekening persediaan sebagai akibat dari hasil penghitungan fisik ke dalam jurnal umum.

2. Fungsi

Fungsi yang dibentuk untuk melaksanakan penghitungan fisik persediaan umumnya bersifat sementara, yang biasanya berbentuk komite, yang anggotanya dipilihkan dari karyawan yang tidak menyelenggarakan catatan akuntansi persediaan dan tidak melaksanakan fungsi gudang. Panitia penghitungan fisik persediaan terdiri dari :

- a. Pemegang kartu penghitungan fisik
- b. Penghitung
- c. Pengecek

Demikian fungsi yang terkait dengan sistem penghitungan fisik persediaan menurut Mulyadi (2008:579) adalah :

- a. Panitia penghitungan fisik persediaan
Panitia ini berfungsi untuk melaksanakan penghitungan fisik persediaan dan menyerahkan hasil penghitungan tersebut kepada bagian kartu persediaan untuk digunakan sebagai dasar penyesuaian terhadap catatan persediaan dalam kartu persediaan.
- b. Fungsi akuntansi
Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencantumkan harga pokok satuan persediaan yang dihitung ke dalam daftar hasil penghitungan fisik, mengalikan kuantitas dan harga pokok per satuan yang tercantum dalam hasil penghitungan fisik, mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil penghitungan fisik, melakukan penyesuaian terhadap kartu persediaan berdasar data hasil penghitungan fisik persediaan, membuat bukti memorial untuk mencatat penyesuaian data persediaan dalam jurnal umum berdasarkan hasil penghitungan fisik persediaan.
- c. Fungsi gudang
Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan penyesuaian data kuantitas persediaan yang dicatat dalam kartu gudang berdasarkan hasil penghitungan fisik persediaan.

3. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Menurut Mulyadi (2008:580), jaringan prosedur yang membentuk sistem penghitungan fisik persediaan adalah :

- a. Prosedur penghitungan fisik
- b. Prosedur kompilasi
- c. Prosedur penentuan harga pokok persediaan
- d. Prosedur *adjustment*

Pertama, pada prosedur penghitungan fisik jenis persediaan di gudang dihitung oleh fungsi penghitung dan pengecek secara independen, selanjutnya hasil dari penghitungan fisik dicatat dalam kartu penghitungan fisik. Data yang diperoleh tersebut akan dibandingkan antara yang tercantum pada bagian 2 dan 3 kartu persediaan. Prosedur berikutnya yaitu penentuan harga pokok persediaan, bagian kartu persediaan menghitung harga pokok persatuan untuk mendapatkan total harga pokok persediaan berdasarkan informasi. Prosedur yang terakhir adalah melakukan penyesuaian, penyesuaian dilakukan oleh bagian kartu persediaan berdasarkan data hasil penghitungan fisik persediaan dan begitu juga bagian gudang melakukan penyesuaian atas data kuantitas persediaan yang sudah tercatat.

2.3 Pengertian Persediaan

Persediaan adalah bahan atau barang yang disimpan yang akan digunakan untuk memenuhi tujuan tertentu, misalnya untuk digunakan dalam proses produksi atau perakitan, untuk dijual kembali, atau untuk suku cadang dari peralatan atau mesin. Persediaan dapat berupa bahan mentah, bahan pembantu, barang dalam proses, barang jadi ataupun suku cadang.

Sebagai salah satu asset penting dalam perusahaan karena biasanya mempunyai nilai yang cukup besar serta mempunyai pengaruh terhadap besar kecilnya biaya operasi perencanaan dan pengendalian persediaan merupakan salah satu kegiatan penting untuk mendapat perhatian khusus dari manajemen perusahaan.

Persediaan merupakan suatu aktiva yang penting dalam proses operasi perusahaan dagang. Jumlah persediaan sangat mempengaruhi kinerja operasi perusahaan, karena jumlah persediaan yang terlalu rendah membuat perusahaan tidak dapat memenuhi permintaan konsumen, sebaliknya jumlah persediaan yang terlalu tinggi dapat menghambat kegiatan perusahaan karena sebagian besar dana perusahaan tertanam di persediaan dan tidak dapat diputar lagi. Oleh sebab itu persediaan sebaiknya ditetapkan dalam jumlah yang optimal, tidak terlalu rendah dan tidak terlalu tinggi sebab jumlah persediaan dapat mempengaruhi tingkat keuntungan yang diperoleh perusahaan.

Menurut Handoko (2011:333), “persediaan (*inventory*) adalah suatu istilah umum yang menunjukkan segala sesuatu atau sumber daya-sumber daya organisasi yang disimpan dalam antisipasinya terhadap pemenuhan permintaan.”

3. METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu penelitian deskriptif. Fokus penelitian ini adalah pada pelaksanaan pengeluaran persediaan suku cadang dalam upaya meningkatkan pengendalian internal :

1. Sistem dan prosedur pengeluaran persediaan suku cadang PT. Astra Internasional, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji yang meliputi fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, catatan yang digunakan, dan prosedur yang membentuk jaringan.
2. Pengendalian internal atas pengeluaran persediaan suku cadang PT. Astra Internasional, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji meliputi struktur organisasi, sistem wewenang dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, dan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

Lokasi penelitian ini dilakukan pada PT. Astra Internasional Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji yang beralamat di Jalan Sersan Suharmadji Kediri No. 198 Kecamatan Kota, Kota Kediri. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sumber data primer dan sumber data sekunder kemudian Teknik pengumpulan data yang digunakan melalui wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis deskriptif.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Sistem dan Prosedur Pengeluaran Persediaan Suku Cadang PT. Astra Internasional Tbk. Auto 2000 Kediri Suharmadji Fungsi yang terkait

- 1) *Service Advisor* \n Fungsi ini bertanggungjawab atas keluhan kendaraan dari *customer*, segala suku cadang yang keluar dari gudang atas dasar saran dari *Service Advisor*.
- 2) Pembagi Tugas Mekanik Fungsi PTM atau Pembagi Tugas Mekanik yaitu memilih atau membagi tugas mekanik untuk melakukan pengerjaan sesuai kemampuan mekanik berdasarkan Perintah Kerja Bengkel.

- 3) Mekanik
Fungsi mekanik bertanggungjawab pemakaian atau pemasangan suku cadang yang sesuai PKB dan BPSC yang diberikan dari *Partman* dan diotorisasi oleh Mekanik dan Partman.
- 4) *Partman* (Gudang Suku Cadang)
Fungsi ini bertugas menyiapkan suku cadang dan membuat Bukti Pengeluaran Suku Cadang (BPSC).
- 5) *Foreman*
Fungsi ini bertugas mengecek kendaraan yang sudah selesai dikerjakan oleh mekanik meliputi mengecek suku cadang yang sudah dipasang oleh mekanik.
- 6) *Administrasi service (Billing)*
Fungsi ini bertugas membuat kuitansi dan faktur *service* kendaraan yang digunakan untuk melakukan pembayaran ke kasir.

Dokumen yang digunakan

1. Perintah Kerja Bengkel (PKB)
2. Bukti Pengeluaran Suku Cadang / Parts (BPSC)
3. Faktur *Service*
4. Kuitansi

Catatan yang Digunakan

Catatan yang digunakan di PT. Astra Internasional Tbk. Auto 2000 Kediri Suharmadji yaitu Lembar *Stock Opname* Bulanan. Catatan ini digunakan mengecek jumlah persediaan suku cadang atau membandingkan jumlah fisik dengan catatan yang ada dalam aplikasi ataupun komputer.

Prosedur yang membentuk jaringan

1. *Service Advisor*
2. Pembagi Tugas Mekanik (PTM)
3. Mekanik
4. *Partman* (Gudang Suku Cadang)
5. *Foreman*
6. *Administrasi service (Billing)*

4.2 Pengendalian internal pengeluaran persediaan suku cadang PT. Astra Internasional Tbk. Auto 2000 Kediri Suharmadji

Struktur organisasi

- 1) Fungsi permintaan pengeluaran persediaan suku cadang dilaksanakan oleh *Service Advisor*.
- 2) Fungsi pembagian tugas kepada mekanik untuk menerima persediaan suku cadang yang telah diminta sesuai permintaan.
- 3) Fungsi penyerahan persediaan suku cadang dari gudang dilaksanakan oleh *Partman* gudang suku cadang.
- 4) Fungsi penerimaan persediaan suku cadang dilaksanakan oleh mekanik.
- 5) Fungsi pemeriksaan atau pengecekan terhadap persediaan suku cadang yang telah dikeluarkan dan digunakan dilaksanakan oleh *Foreman*.

- 6) Fungsi perhitungan pengeluaran persediaan suku cadang untuk proses pembayaran dilaksanakan oleh *Administrasi Service*.

Sistem wewenang dan prosedur pencatatan

- 1) Perintah Kerja Bengkel yang dibuat oleh *Service Advisor* untuk bukti permintaan suku cadang wajib diotorisasi oleh *Service Advisor*.
- 2) Bukti Pengeluaran Suku Cadang dari *Partman* gudang suku cadang, untuk bukti pengeluaran suku cadang sesuai kebijakan perusahaan wajib diotorisasi oleh mekanik yang bersangkutan dan *Partman* gudang suku cadang.
- 3) Perintah Kerja Bengkel (PKB) dan Bukti Pengeluaran Suku Cadang (BPSC) setelah tahap pengerjaan kendaraan dan penggunaan suku cadang oleh mekanik, diterima oleh *Foreman* untuk dilakukan proses pengecekan sebagai tugas yang harus dilaksanakan dan diserahkan kembali ke *Service Advisor*.
- 4) PKB dan BPSC yang diterima oleh *Service Advisor* dari *Foreman* diserahkan ke bagian administrasi *service* atau billing, untuk dasar pembuatan kuitansi dan faktur *service*.

Praktik yang sehat

- 1) Mesin yang digunakan perusahaan untuk menghitung jumlah persediaan suku cadang yaitu melalui komputer. Semua dokumen yang digunakan dibuat sesuai standart perusahaan dengan aplikasi yaitu *Toyota Dealer Management System (TDMS)*.
- 2) Alat yang digunakan untuk mendukung pengendalian internal suku cadang, perusahaan menggunakan *Standart Operating Procedure (SOP)*. Cara pengeluaran suku cadang dari gudang suku cadang harus berdasarkan SOP gudang suku cadang. Selain untuk menghindari kehilangan suku cadang, SOP juga bermanfaat mempermudah semua karyawan yang ada di perusahaan dalam menjalankan tugas masing-masing.
- 3) Lembar Bukti Pengeluaran Suku Cadang yang berwarna putih harus disimpan oleh *Partman* gudang suku cadang, sebagai dokumen dan bukti bahwa suku cadang telah dikeluarkan kepada mekanik sesuai permintaan *Service Advisor* dari *customer*.

Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawab

- 1) Penerimaan karyawan baru pada PT. Astra Internasional Tbk. Auto 2000 Kediri Suharmadji sebagian besar di tentukan oleh pusat. Cabang-cabang seperti PT. Astra Internasional Tbk. Auto 2000 Kediri Suharmadji hanya menjalankan kegiatan perusahaan sesuai visi dan misi perusahaan.

Karyawan yang sudah menjadi karyawan tetap, merupakan hasil seleksi dan binaan dari kantor pusat yang ada di Jakarta.

- 2) Penempatan jabatan sudah sesuai dengan kemampuan yang dimiliki oleh setiap karyawan yang ada pada perusahaan.
- 3) Karyawan menyesuaikan tugas yang diberikan oleh pihak perusahaan dengan baik dan wajib mentaati peraturan yang berada PT. Astra Internasional Tbk. Auto 2000 Kediri Suharmadji.

4.3 Analisis dan Interpretasi Data

4.3.1 Analisis Pengendalian Internal Pengeluaran Persediaan Suku Cadang PT. Astra Internasional Tbk. Auto 2000 Kediri Suharmadji Struktur organisasi

Struktur organisasi yang terdapat pada PT. Astra Internasional Tbk. Auto 2000 Kediri Suharmadji sudah menggambarkan fungsi masing-masing dengan cukup baik karena tidak ada perangkapan fungsi yang terjadi dan tidak memberikan tanggung jawab penuh pada salah satu fungsi untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

Sistem wewenang dan prosedur pencatatan

- 1) Pelaksanaan sistem otorisasi Perintah Kerja Bengkel (PKB) yang dibuat oleh *Service Advisor* atas dasar persetujuan *customer* atas suku cadang yang diminta sudah baik, selanjutnya digunakan mekanik sebagai surat meminta suku cadang kepada *Partman* gudang suku cadang, yang sebelumnya surat tersebut sudah diotorisasi oleh *Service Advisor*.
- 2) Bukti Pengeluaran Suku Cadang (BPSC) dari *Partman* gudang suku cadang, untuk bukti pengeluaran suku cadang sesuai kebijakan masih kurang terlaksana dengan baik. Terkadang apabila keadaan bengkel ramai, mekanik yang seharusnya menerima suku cadang langsung, tidak melakukan otorisasi sendiri, tetapi diwakilkan kepada *Partman* atau siswa SMK yang sedang praktek di perusahaan tersebut. Tujuannya yaitu untuk mempercepat prosedur, tetapi tetap saja itu menyalahi prosedur yang ada di perusahaan dan bisa merugikan bagi perusahaan maupun yang bersangkutan khususnya mekanik.
- 3) Perintah Kerja Bengkel dan Bukti Pengeluaran Suku Cadang yang diterima dari *Foreman* untuk diserahkan ke *Service Advisor* masing-masing 1 lembar, sebaiknya BPSC yang dicetak oleh bagian *Partman* 3 lembar guna dokumentasi di bagian *Service Advisor*. Jadi, selain *Partman* dan administrasi *service* bagian *Service Advisor*

juga memiliki dokumen BPSC sebagai bukti bahwa jenis suku cadang yang diminta di Perintah Kerja Bengkel sesuai dengan yang dikeluarkan atau sesuai dengan Bukti Pengeluaran Suku Cadang.

- 4) Administrasi *service* sebelum mencetak atau membuat kuitansi dan faktur *service* harus menerima Perintah Kerja Bengkel dan Bukti Pengeluaran Suku Cadang terlebih dahulu dari *Service Advisor*, dan proses tersebut sudah terlaksana dengan cukup baik.

Praktik yang sehat

- 1) Penerapan *Standart Operating Procedure* (SOP) kurang berjalan dengan baik khususnya di gudang suku cadang. Hal seperti ini disebabkan karena sering terjadinya pelanggaran *Standart Operating Procedure* (SOP) pada saat proses penyerahan suku cadang dari *Partman* gudang suku cadang kepada mekanik yang seharusnya melalui loket tetapi langsung di dalam gudang suku cadang. Akibat dari sering terjadinya pelanggaran tersebut, dapat memicu karyawan khususnya mekanik untuk melakukan tindak kecurangan atau mengambil suku cadang dan akhirnya terjadi kehilangan suku cadang di gudang suku cadang.
- 2) Sering terjadi ketidakcocokan jumlah suku cadang antara jumlah fisik yang ada di gudang suku cadang dengan catatan dalam program aplikasi *Toyota Dealer Management System* (TDMS). Hal ini disebabkan bisa karena program yang eror *server* 1 digunakan untuk 2 komputer, gudang suku cadang dan gudang bahan dan aturan di gudang suku cadang tidak ditaati oleh sejumlah karyawan yang bersangkutan seperti *Partman* dan mekanik.

Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawab

- 1) Penerimaan karyawan baru pada PT. Astra Internasional Tbk. Auto 2000 Kediri Suharmadji sebagian besar ditentukan oleh pusat. Cabang-cabang seperti PT. Astra Internasional Tbk. Auto 2000 Kediri Suharmadji hanya menjalankan kegiatan perusahaan sesuai visi dan misi perusahaan. Karyawan yang sudah menjadi karyawan tetap, merupakan hasil seleksi dan binaan dari kantor pusat yang ada di Jakarta.
- 2) Penempatan jabatan sudah sesuai dengan kemampuan yang dimiliki oleh setiap karyawan yang ada pada perusahaan.
- 3) Karyawan sudah menyesuaikan tugas yang diberikan oleh pihak perusahaan dengan baik, tetapi kurang mentaati peraturan yang berada

PT. Astra Internasional Tbk. Auto 2000 Kediri Suharmadji berkaitan dengan sesuai *Standart Operating Procedure* (SOP).

Berdasarkan analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini, diketahui bahwa sistem dan prosedur persediaan suku cadang pada PT. Astra Internasional Tbk. Auto 2000 Kediri Suharmadji masih belum mendukung pengendalian intern karena masih ditemukan beberapa kelemahan didalamnya, kelemahan-kelemahan tersebut adalah sebagai berikut :

Pertama, bagian *Partman* gudang suku cadang dalam melakukan perhitungan fisik persediaan suku cadang masih kurang baik. *Partman* melakukan perhitungan fisik biasanya 2 kali seminggu, dan hasil setiap akhir bulan ada ketidakcocokan antara jumlah fisik persediaan suku cadang dengan jumlah yang ada di catatan tau lembar *stock opname* yang ada di dalam aplikasi. Jumlah fisik yang ada di gudang lebih sedikit dengan yang seharusnya ada, harus sama dengan yang ada dalam catatan.

Kedua, ketika bagian mekanik menerima suku cadang dan Bukti Pengeluaran Suku Cadang dari *Partman* gudang suku cadang, mekanik terkadang tidak melakukan otorisasi sendiri dengan menandatangani lembar Bukti Pengeluaran Suku Cadang. Hal ini dapat menyebabkan pelimpahan kesalahan antara *Partman* dengan mekanik apabila ada jenis suku cadang ada yang hilang atau tidak sesuai dengan yang seharusnya diterima, dan itu pernah terjadi.

Ketiga, pada bagan alir (*flowchart*) dokumen prosedur persediaan suku cadang masih perlu untuk diperbaiki dikarenakan perusahaan membuat Bukti Pengeluaran Suku Cadang (BPSC) hanya rangkap dua. *Service Advisor* tidak melakukan dokumentasi untuk Bukti Pengeluaran Suku Cadang sebagai alat mencocokkan jenis-jenis suku cadang antara yang diminta dengan yang dikeluarkan dari gudang untuk sekali proses pengeluaran persediaan suku cadang.

Keempat, *Partman* gudang suku cadang sering kali mengalami masalah atau hambatan dalam mencetak Bukti Pengeluaran Suku Cadang. Penyebab dari hal ini yaitu komputer yang digunakan di bagian *Partman* sistemnya terhenti dan mengakibatkan proses penyerahan suku cadang beserta Bukti Pengeluaran Suku Cadang kepada mekanik menjadi agak lambat, sehingga proses tersebut tidak berjalan dengan baik.

Kelima, prosedur yang berjalan di gudang suku cadang kurang sesuai dengan *Standart Operating Procedure* (SOP). Tidak adanya SOP yang tertulis dan tertempel merupakan salah satu

penyebab hal tersebut. Salah satu dampaknya yaitu semua karyawan kurang mematuhi aturan, bebas keluar masuk gudang suku cadang dan dapat menyebabkan penyimpangan atau kehilangan persediaan suku cadang dalam gudang.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

1. Pengeluaran jenis-jenis suku cadang yang dilakukan oleh *Partman* gudang suku cadang didasarkan pada permintaan suku cadang yang tertera dalam formulir Perintah Kerja Bengkel (PKB) yang dibuat oleh *Service Advisor* atas persetujuan *customer*.
2. Hasil dari analisis, menunjukkan masih terdapat kelemahan dalam sistem pengeluaran persediaan suku cadang. Kelemahan tersebut disebabkan terdapat adanya pelanggaran-pelanggaran pada *Standart Operating Procedure* (SOP) yang ada di gudang suku cadang.
3. Sistem dan prosedur pengeluaran suku cadang yang efektif akan lebih efektif lagi, apabila lembar formulir Bukti Pengeluaran Suku Cadang (BPSC) yang saat ini hanya dibuat rangkap dua dibuat rangkap tiga. Manfaat dari hal tersebut, *Service Advisor* dapat mengontrol tentang kecocokan suku cadang yang diminta dengan suku cadang yang dikeluarkan dari gudang suku cadang.

Saran

1. Sebaiknya, perlu adanya perbaikan pada program aplikasi yang digunakan perusahaan, khususnya yang digunakan oleh bagian gudang persediaan suku cadang. Penggunaan 1 *server* untuk 2 bagian gudang dapat mengganggu prosedur yang seharusnya bisa dijalankan oleh bagian-bagian yang terkait, prosesnya bisa menjadi lambat. Selain proses menjadi lambat, dokumen Bukti Pengeluaran Suku Cadang yang harus diberikan dari bagian gudang suku cadang tidak diterima oleh mekanik tidak sesuai prosedur.
2. Sebaiknya, perusahaan memasang *Standart Operating Procedure* (SOP) di gudang suku cadang. Untuk bisa menjalankan prosedur yang harus dijalankan, hal tersebut bisa mendukung kepatuhan karyawan-karyawan dalam menjalankan tanggung jawab dan tugasnya masing-masing. Tujuan menjalankan *Standart Operating Procedure* (SOP) yaitu untuk menghindari tindakan kecurangan atau penyelewangan dan mempermudah karyawan dalam menjalankan tugas.

3. Sebaiknya, perlu ada penambahan pembuatan formulir Bukti Pengeluaran Suku Cadang (BPSC) yaitu di gudang suku cadang. Penambahan tersebut untuk mendukung kebenaran dari suku cadang yang dikeluarkan oleh *Partman* telah sesuai dengan suku cadang yang diminta oleh *Service Advisor* atau sesuai dengan yang tertera di Perintah Kerja Bengkel (PKB). *Service Advisor* juga bisa mempunyai bukti tertulis untuk suku cadang yang diminta telah benar dikeluarkan dari gudang.
4. Sebaiknya, *Partman* gudang suku cadang dalam menjalankan salah satu tugasnya yaitu menjaga keamanana persediaan suku cadang, mengatasi selisih jumlah fisik dengan jumlah di catatan persediaan suku cadang untuk laporan akhir bulan, *Partman* lebih rajin mengecek persediaan suku cadang. Hal tersebut bisa saja dilakukan dalam 3 hari sekali atau seminggu sekali.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. 2012. *Sistem Akuntansi, Penyusunan Prosedur dan Metode*. Edisi Kelima. Yogyakarta : BPF E.
- Hall, James A. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi iEmpat. Jakarta : Salemba Empat.
- Handoko, T. Hani. 2011. *Manajemen*. Edisi Kedua. Yogyakarta : BPF E.
- Marom, Choirul. 2002. *Sistem Akuntansi Perusahaan Dagang*. Jakarta : PT. Grafindo.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Edisi Keempat. Jakarta: Salemba Empat.
- Romney, Marshall B. dan Steinbart, Paul John. 2004. *Sistem Informas iAkuntansi*. Dialih bahasakan oleh Dewi Fitriasaki dan Deny Arnos Kwary. Edisi Kesembilan. Jakarta : Salemba Empat.
- Simamora, Henry. 2000. *Akuntansi Basis Pengambilan Keputusan Bisnis*. Jakarta : Salemba Empat.
- Widjajanto, Nugroho. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : Erlangga.