

ANALISIS INTERNAL AUDIT TERHADAP PROSES PRODUKSI PADA UD. SARANA INTI PRIMA

Tonny Wiesan¹, Santirianingrum Soebandhi², Rony Wardhana³
Alumni Ekonomi Universitas Narotama, tonny.wiesan@yahoo.com
²Dosen Ekonomi Universitas Narotama, santirianingrum@gmail.com
³Dosen Ekonomi Universitas Narotama, rony.unnar@gmail.com

ABSTRACT

This research aims to determine the internal control system of the production process contained in UD. Sarana Inti Prima absence of internal audit division. This research is motivated because of the decline in production in January 2015. The data was collected using qualitative methods of data collection techniques: observation, interviews, documents, and triangulation. Based on the results of the study caused a decline in production due to the receipt of damaged logs and many reception log size of 15 to 18 cm. Internal control system UD. Sarana Inti Prima did not go well because there is no system of supervision applied to production and the absence of internal audit division within the company.

Keywords: Internal Control System, Production Process, Internal Audit.

LPENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Salah satu tujuan pendirian perusahaan adalah untuk mendapatkan laba untuk kelangsungan usaha (*going concern*). Standar Profesi Akuntan Publik (2013:570.2) kelangsungan usaha adalah suatu entitas dipandang bertahan dalam bisnis untuk masa depan yang dapat diprediksi. Untuk mencapai tujuan tersebut, dilakukan pelaksanaan berbagai kegiatan perusahaan. Perusahaan-perusahaan yang masih berskala kecil dipimpin langsung oleh pemiliknya sendiri. Dalam hal ini pemilik perusahaan merangkap semua fungsi yaitu fungsi pimpinan, pengawasan dan juga sebagai pengelola keuangan. Perusahaan yang berskala kecil tidak memerlukan tenaga-tenaga pimpinan yang profesional. Hal ini disebabkan pimpinan merasa bisa menangani masalah yang terjadi. Pemilik perusahaan yang sekaligus merupakan pimpinan perusahaan dapat melaksanakan tugasnya dan dibantu oleh beberapa orang dalam bidang administrasi dan pembukuan.

Rosa dan Suharmiati (2008) tingkat aktivitas suatu perusahaan akan berbeda satu sama lain, misalnya perusahaan industri tingkat aktivitasnya akan lebih kompleks dibandingkan dengan perusahaan dagang karena pada perusahaan industri ada aktivitas yang merupakan ciri utama dan membedakan dengan perusahaan lain, yaitu aktivitas proses produksi.

Hal ini mengakibatkan pihak manajemen tidak dapat lagi terlibat secara langsung di dalam pengendalian internal. Manajemen memerlukan penambahan sumber daya baik dalam segi kuantitas maupun dalam segi kualitas. Hal ini sangat beralasan karena semakin berkembangnya suatu perusahaan lingkungannya juga akan semakin luas dan kompleks sehingga pemilik, pemimpin perusahaan dan karyawan telah terpisah menurut fungsinya masing-masing dan bekerja sama untuk mencapai tujuan perusahaan.

Untuk menjamin agar pengendalian internal yang ada dilaksanakan dengan semestinya, diperlukan suatu bagian khusus dalam perusahaan yang disebut dengan bagian audit internal. Bagian ini berfungsi untuk meneliti dan mengawasi apakah pengawasan yang ada dalam perusahaan dapat berjalan sebagaimana mestinya dan memberi saran perbaikan kepada manajemen atau pimpinan apabila terjadi kesalahan.

Fungsi lain yang dilaksanakan oleh bagian audit internal adalah melakukan penilaian terhadap sistem pengendalian internal yang diciptakan untuk dapat menjamin bahwa sistem

yang dibuat berjalan dengan semestinya. Phoa (2013) menyebutkan salah satu peranan internal audit yaitu dapat mengurangi masalah yang ada di bagian produksi dan hal ini berpengaruh pada keunggulan kompetitif badan usaha.

Standar Profesi Akuntan Publik (2011:319.11) pengendalian yang berkaitan dengan tujuan operasi dan kepatuhan mungkin relevan dengan suatu audit jika kedua tujuan tersebut berkaitan dengan data yang dievaluasi dan digunakan auditor dalam prosedur audit. Jadi internal audit dan pengendalian internal diperlukan dalam suatu perusahaan agar tujuan operasi dan kepatuhan dapat tercapai dan akan membantu auditor eksternal dalam melakukan aktivitas auditnya.

UD Sarana Inti Prima yang pusat kegiatan produksi berada di Bobotsari, Purbalingga, merupakan perusahaan manufaktur yang memproduksi *veneer* yang akan menjadi bahan baku dari pembuatan *plywood*. Rosa dan Suharmiati (2008) menyatakan bahwa bahan baku merupakan faktor utama yang menunjang terhadap kelancaran dan efektivitas proses produksi. Kelancaran proses produksi dengan dukungan pengendalian persediaan bahan baku yang memadai akan menghasilkan barang yang siap diolah pada waktu yang tepat dan sesuai dengan rencana produksi yang ditetapkan oleh perusahaan.

Sebagai tolak ukur kinerja dan kompleksitas permasalahan yang ada pada bagian produksi, maka bagian administrasi setiap bulannya membuat laporan produksi. Dalam laporan tersebut akan memperlihatkan bagaimana hasil kinerja bagian produksi dalam satu bulan, dengan standar rendemen minimal 60%. Berikut hasil kinerja bulan November 2014 sampai Januari 2015:

Tabel 1
Laporan Produksi UD. Sarana Inti Prima

Parameter	November	Desember	Januari
Input Log (m ³)	481.111	690.959	721.919
Output <i>Veneer</i> (m ³)	207.402	447.275	429.981
Rendemen Rata-Rata (%)	58.34%	64.70%	59.73%

Sumber: Laporan Produksi UD. Sarana Inti Prima

Laporan produksi bulan Januari yang menunjukkan penurunan produksi membuat peneliti tertarik untuk membahas sesuai atau tidaknya proses pengolahan bahan baku sampai menjadi barang jadi yang terjadi dilapangan dengan standar yang telah ditetapkan oleh perusahaan, serta sejauh mana pengendalian internal yang telah berjalan pada proses produksi di dalam UD. Sarana Inti Prima.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka peneliti akan meneliti tentang: (1) Apakah proses produksi sudah sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh Balai Pemantauan Pemanfaatan Hutan Produksi (BP2HP)?; (2) Bagaimana pengendalian internal pada proses produksi yang sudah berjalan?

Hasil penelitian ini diharapkan sebagai langkah penerapan ilmu pengetahuan yang diperoleh dari kuliah berupa teori-teori dan praktek kuliah kerja nyata, sehingga yang telah diperoleh dapat digunakan pada kondisi yang sesungguhnya; sebagai bahan masukan pentingnya suatu model pengawasan internal yang dilakukan oleh bagian audit internal, dimana perusahaan dapat mengaplikasikannya sebagai suatu perbandingan antara praktek yang telah diterapkan perusahaan dengan teori-teori yang berlaku umum; sebagai bahan masukan bagi peneliti lainnya yang akan melakukan penelitian sehubungan dengan judul penelitian ini.

II. LANDASAN TEORI

2.1 Proses Produksi *Veneer* Menurut Balai Pemantauan Pemanfaatan Hutan Produksi

Balai Pemantauan Pemanfaatan Hutan Produksi (BP2HP) (2015:2) proses produksi kayu lapis terdapat dua belas bagian utama yang terkait dengan proses produksi kayu lapis, yaitu: (1) Bagian pengadaan bahan baku; (2) Bagian *rotary lathe*; (3) Bagian *reeling* dan *unreeling*; (4) Bagian pengeringan (*drying*); (5) Bagian *clipping*; (6) Bagian *jointing*; (7) Bagian perekatan; (8) Bagian *pressing*; (9) Bagian *sizing*; (10) Bagian *sanding*; (11) Bagian dempul dan perbaikan-perbaikan lainnya; (12) Bagian pengendalian mutu karyawan.

2.2 Sistem Pengawasan Produksi

Mulyadi (2014:413) sistem pengawasan produksi terdiri dari jaringan prosedur untuk mengawasi order produksi yang dikeluarkan agar terjadi koordinasi antara kegiatan penjualan, penyediaan bahan baku, fasilitas pabrik, dan penyediaan tenaga kerja guna memenuhi order tersebut. Sistem pengawasan produksi terdiri dari:

1. Dokumen yang digunakan

1) Surat order produksi

Dokumen ini merupakan surat perintah yang dikeluarkan oleh departemen produksi, yang ditujukan kepada bagian-bagian yang terkait dengan proses pengolahan produk untuk memproduksi sejumlah produk dengan spesifikasi, cara produksi, fasilitas produksi, dan jangka waktu seperti yang tercantum dalam surat order produksi tersebut.

2) Daftar kebutuhan bahan

Dokumen ini merupakan daftar jenis dan kuantitas bahan baku yang diperlukan untuk memproduksi produk seperti yang tercantum dalam surat order produksi.

3) Daftar kegiatan produksi

Dokumen ini merupakan daftar urutan jenis kegiatan dan fasilitas mesin yang diperlukan untuk memproduksi produk seperti yang tercantum dalam surat order produksi.

4) Bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang

Dokumen ini merupakan formulir yang digunakan oleh fungsi produksi untuk meminta bahan baku dan bahan penolong untuk memproduksi produk yang tercantum dalam surat order produksi. Dokumen ini juga berfungsi sebagai bukti pengeluaran barang dari gudang.

5) Bukti pengembalian barang gudang

Dokumen ini merupakan formulir yang digunakan oleh fungsi produksi untuk mengembalikan bahan baku dan bahan penolong ke fungsi gudang. Pengembalian bahan ini umumnya disebabkan karena adanya sisa bahan baku dan bahan penolong yang tidak dipakai dalam proses produksi.

6) Kartu jam kerja

Dokumen ini merupakan kartu untuk mencatat jam kerja tenaga kerja langsung yang dikonsumsi untuk memproduksi produk yang tercantum dalam surat order produksi.

7) Laporan produk selesai

Laporan produk selesai dibuat oleh fungsi produksi untuk memberitahukan selesainya produksi pesanan tertentu kepada fungsi perencanaan dan pengawasan produksi, fungsi gudang, fungsi penjualan, dan fungsi akuntansi persediaan dan fungsi akuntansi biaya.

2. Fungsi yang terkait

1) Fungsi penjualan

Dalam perusahaan yang produksinya berdasarkan pesanan dari pembeli, fungsi penjualan bertanggung jawab atas penerimaan order dari langganan dan meneruskan order tersebut ke fungsi produksi.

2) Fungsi produksi

Fungsi ini bertanggung jawab atas pembuatan perintah produksi bagi fungsi-fungsi yang ada di bawahnya yang akan terkait dalam pelaksanaan proses produksi guna memenuhi permintaan produksi dari fungsi penjualan.

3) Fungsi perencanaan dan pengawasan produksi

Fungsi ini merupakan fungsi staf yang membantu fungsi produksi dalam merencanakan dan mengawasi kegiatan produksi. Perencanaan produksi diwujudkan dalam perhitungan rencana kebutuhan bahan dan peralatan yang akan digunakan untuk memproduksi pesanan yang diterima dari fungsi penjualan. Rencana produksi dituangkan oleh fungsi ini dalam dokumen daftar kebutuhan bahan dan daftar kegiatan produksi.

4) Fungsi gudang

Fungsi gudang bertanggung jawab atas pelayanan permintaan bahan baku, bahan penolong, dan barang yang lain yang digudangkan. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima produk jadi yang diserahkan oleh fungsi produksi.

5) Fungsi akuntansi biaya

Fungsi akuntansi biaya bertanggung jawab untuk mencatat konsumsi berbagai sumber daya yang digunakan untuk memproduksi pesanan. Perencanaan biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung, dan biaya *overhead* pabrik.

3. Jaringan prosedur

1) Prosedur order produksi

Dalam prosedur ini surat order produksi dikeluarkan untuk mengkoordinasi pengolahan bahan baku menjadi produk jadi. Surat order produksi ini dikeluarkan oleh departemen produksi berdasarkan order dari pembeli yang diterima dari fungsi penjualan, atau berdasarkan permintaan fungsi gudang.

2) Prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang

Prosedur ini digunakan oleh fungsi produksi untuk meminta bahan baku dari fungsi gudang.

3) Prosedur pencatatan jam tenaga kerja langsung

Pelaksanaan kegiatan seperti yang tercantum dalam daftar kegiatan produksi tersebut memerlukan prosedur pencatatan jam kerja langsung yang dikonsumsi dalam pengolahan order produksi yang bersangkutan.

4) Prosedur produksi selesai

Order produksi yang telah selesai dikerjakan perlu diserahkan dari fungsi produksi ke fungsi gudang. Prosedur produk selesai merupakan prosedur penyerahan produk selesai dari fungsi produksi ke fungsi gudang.

2.3 Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Mulyadi (2014:432) sistem otorisasi dan prosedur pencatatan terdiri dari:

1. Surat order produksi diotorisasi oleh kepala fungsi produksi

Berdasarkan surat order produksi, berbagai fungsi di bawah fungsi produksi yang terkait dalam proses pembuatan produk melaksanakan kegiatan produksi. Karena kepala fungsi produksi adalah pemegang wewenang untuk memerintahkan unit-unit organisasi yang ada di bawahnya dalam pelaksanaan kegiatan produksi, maka surat order produksi harus diotorisasi oleh kepala fungsi tersebut.

2. Bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang diotorisasi oleh kepala fungsi produksi yang bersangkutan

Berdasarkan surat order produksi yang diterbitkan oleh fungsi produksi, diperlukan pengambilan bahan baku dan bahan penolong dari fungsi gudang. Untuk keperluan tersebut, fungsi produksi harus mengisi bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang. Agar bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang tersebut menjadi dokumen sumber yang sah harus diotorisasi oleh kepala fungsi produksi, sebagai bukti bahwa pemakaian barang gudang yang tercantum dalam dokumen tersebut memang diperlukan untuk kegiatan produksi sesuai dengan surat order produksi.

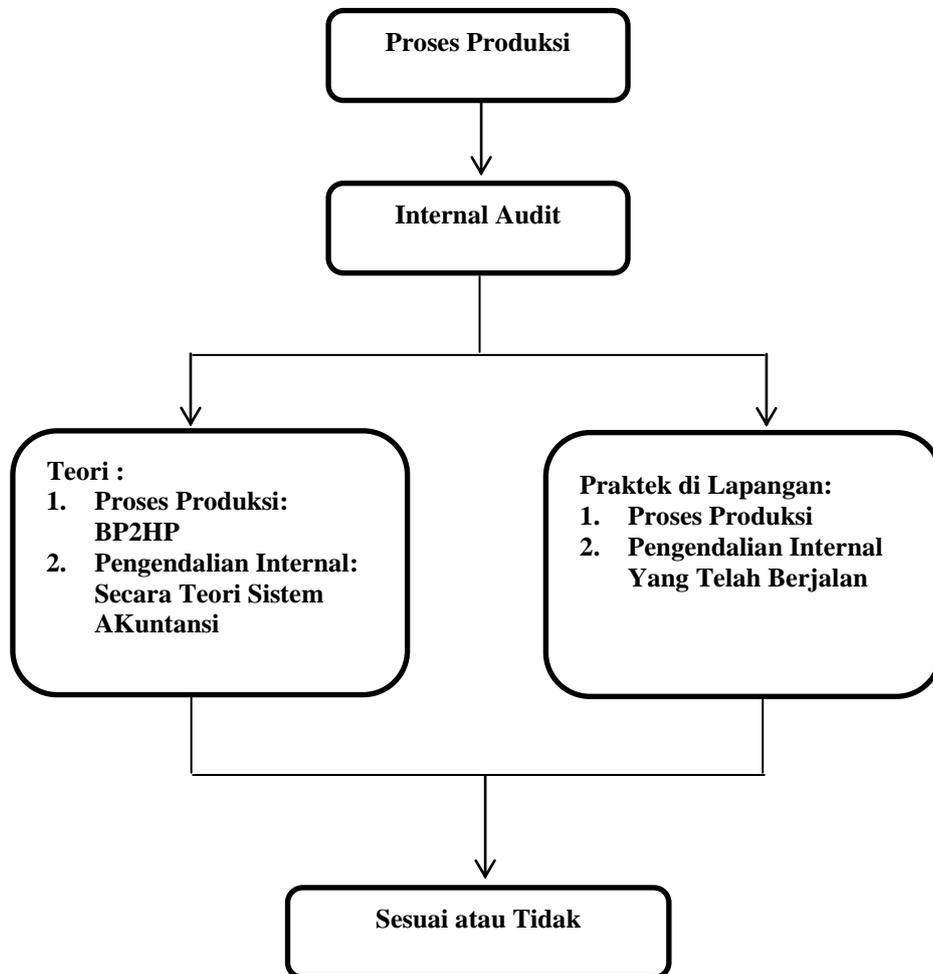
3. Bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi keuangan
Dalam proses produksi, kegiatan produksi yang memerlukan pengeluaran kas dilaksanakan dengan pembuatan bukti kas keluar yang diotorisasi oleh fungsi pencatatan utang.
4. Daftar kebutuhan bahan dan daftar kegiatan produksi dibuat oleh fungsi perencanaan dan pengawasan produksi dan diotorisasi oleh kepala fungsi produksi
Berdasarkan surat order produksi yang diterbitkan, fungsi perencanaan dan pengawasan produksi membuat rencana pemakaian bahan baku dan bahan penolong yang dituangkan dalam daftar kebutuhan bahan dan rencana kegiatan produksi dituangkan dalam daftar kegiatan produksi. Berdasarkan kedua dokumen tersebut, berbagai unit organisasi yang terkait dalam kegiatan produksi melaksanakan pengolahan bahan baku menjadi produk jadi. Dengan demikian kedua dokumen tersebut berisi tolak ukur untuk mengawasi kegiatan produksi. Kedua dokumen tersebut dibuat oleh fungsi perencanaan dan pengawasan produksi dan diotorisasi oleh kepala fungsi produksi.
5. Kartu jam kerja diotorisasi oleh kepala fungsi produksi
Pencatatan ke dalam kartu jam kerja diselenggarakan oleh fungsi produksi, diotorisasi oleh kepala fungsi produksi, dan setelah direkonsiliasi dengan kartu jam hadir oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah, kartu jam kerja tersebut dipakai sebagai dokumen sumber untuk distribusi biaya tenaga kerja langsung ke setiap pesanan.

2.4 Praktik yang Sehat

Mulyadi (2014:432) sistem otorisasi dan prosedur pencatatan terdiri dari:

1. Surat order produksi, bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang, bukti kas keluar, dan bukti memorial, bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggungjawabkan
Pengawasan terhadap pemakaian berbagai dokumen sumber tersebut dapat dilakukan dengan membuat formulir dokumen tersebut dalam bentuk bernomor urut tercetak. Penggunaan nomor urut tercetak setiap dokumen sumber tersebut harus dipertanggungjawabkan oleh fungsi yang berwenang untuk menggunakannya.
2. Secara periodik dilakukan rekonsiliasi kartu biaya dengan rekening kontrol biaya dalam buku besar
Rekonsiliasi digunakan untuk mengecek ketelitian data yang dicatat dalam kartu biaya dan rekening kontrol biaya yang bersangkutan dalam buku besar.
3. Secara periodik dilakukan penghitungan persediaan yang ada di gudang untuk dicocokkan dengan kartu persediaan
Secara periodik harus dilakukan pencocokan kuantitas fisik persediaan yang ada di gudang dengan kuantitas yang dicatat dalam kartu persediaan di fungsi akuntansi. Kegiatan ini bertujuan untuk menguji keamanan persediaan yang disimpan di gudang dan untuk mengecek ketelitian dan keandalan data dalam kartu persediaan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi.

Berdasarkan landasan teori dan hasil penelitian sebelumnya permasalahan yang telah dikemukakan, maka kerangka pemikiran yang dituangkan dalam model penelitian sebagai berikut.



Gambar 1
Kerangka Pemikiran

III.METODOLOGI

Sugiyono (2014:308) teknik pengumpulan data yang digunakan: (1) observasi; (2) wawancara; (3) dokumen; dan (4) *triangulasi*.

Situasi sosial yang ada didalam penelitian ini yaitu:

1. Tempat: UD. Sarana Inti Prima
2. Pelaku: pimpinan perusahaan, divisi internal audit, manajer produksi, karyawan bagian penerimaan bahan baku, karyawan bagian produksi, karyawan bagian administrasi.
3. Aktivitas: penerimaan bahan baku, proses produksi, dan administrasi.

Sampel dalam penelitian ini adalah pimpinan perusahaan, manajer produksi, karyawan bagian penerimaan bahan baku, karyawan bagian produksi, dan karyawan bagian administrasi.

VI. PEMBAHASAN DAN ANALISA

4.1 Penyebab Penurunan Produksi pada Bulan Januari 2015

Berikut merupakan hasil pengumpulan data dokumen yang dilakukan oleh peneliti berupa laporan produksi UD. Sarana Inti Prima mulai bulan November 2014 sampai Juni 2015:

Tabel 2
Laporan Produksi UD. Sarana Inti Prima

Parameter	November	Desember	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni
Input Log (m ³)	481.111	690.959	721.919	705.585	764.256	469.438	761.475	625.938
Output Veneer (m ³)	207.402	447.275	429.981	431.737	498.461	302.217	477.024	396.604
Rendemen Rata-Rata (%)	58.34%	64.70%	59.73%	61.53%	65.12%	64.32%	62.70%	63.46%

Sumber: Laporan Produksi UD. Sarana Inti Prima

Dari laporan produksi tersebut peneliti memfokuskan hasil rendemen pada bulan Januari 2015, karena pada bulan Januari 2015 perusahaan mengalami penurunan produksi yang mengakibatkan perusahaan mengalami kerugian, sehingga peneliti meneruskan untuk mengambil data selanjutnya yaitu data input bahan baku selama bulan Januari 2015 tujuannya untuk mengetahui apakah penerimaan bahan baku yang diterima UD. Sarana Inti Prima sudah sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh UD. Sarana Inti Prima. Berikut merupakan laporan input bahan baku selama bulan Januari 2015:

Tabel 3
Laporan Input Bahan Baku Januari 2015

No	Nama Suplier	Kubikasi	No	Nama Suplier	Kubikasi
1	ASONG	214.48	11	HENSU	11.245
2	AGIL	139.961	12	WARDI/MR.GREEN	10.638
3	SAWAL	75.713	13	SANAPI	10.51
4	PURWANTO	67.568	14	NANTO	10.001
5	ENDRI	41.203	15	ADON	9.558
6	SUGIARTO	38.709	16	SUWARDI	6.866
7	MARWANTO	25.118	17	EKO	5.99
8	RINTO	21.341	18	SULUR	5.751
9	SLAMET	11.615	19	WARDI	2.518
10	NONO	11.409	20	UNUS	1.725
Total: 721.919					

Sumber : Laporan Input Bahan Baku UD. Sarana Inti Prima

Dari data input bahan baku selama bulan Januari 2015 yang diterima peneliti, ternyata pada bulan Januari UD Sarana Inti Prima menerima bahan baku dari pulau Kalimantan yang dikirim oleh suplier atas nama Agil sebanyak 139.961 meter kubik. Pada waktu memproses kayu dari Agil, ternyata banyak yang rusak karena kayu tersebut terlalu lama di perjalanan laut dan darat sehingga menyebabkan kayu tersebut mengalami pembusukkan.

Selain kayu dari Agil ada suplier yang tiap hari mengirim kayu sehingga di total pengirimannya selama sebulan sebanyak 214.480 meter kubik. Dari pengiriman tersebut peneliti meneliti laporan *tally* Asong. Peneliti melihat banyak pengiriman kayu kubikasi 15

sampai 18 meter kubik. Pada kubikasi tersebut *veneer* yang dihasilkan sangat sedikit karena dalam memproses satu log pasti akan tersisa 6 meter kubik, karena sudah tidak bisa diolah menjadi *veneer*.

4.2 Kesesuaian Antara Proses Produksi Dengan Aturan BP2HP

Proses produksi pada UD. Sarana Inti Prima sudah sesuai dengan langkah-langkah proses produksi *veneer* yang dikeluarkan oleh BP2HP. Tetapi yang menjadi perbedaan hanya pada penamaan tiap-tiap proses pada proses produksi *veneer* sebagai berikut:

Tabel 4
Perbedaan Nama Proses Produksi *Veneer*

BP2HP	UD. Sarana Inti Prima
Pengadaan bahan baku	Pengadaan bahan baku
<i>Rotary lathe</i>	<i>Log barker</i>
<i>Reeling dan unreeling</i>	<i>Spindles</i>
<i>clipping</i>	Seleksi

Sumber: Diolah Peneliti

Aturan BP2HP ini dikeluarkan sebagai acuan pabrik *veneer* agar setiap proses produksi yang dilakukan oleh pabrik bisa maksimal hasilnya. Pelanggaran atau ketidaksesuaian dengan aturan BP2HP tidak akan mendapatkan sanksi dari dinas terkait, tetapi dapat merugikan perusahaan karena adanya langkah-langkah produksi yang dikeluarkan oleh BP2HP tidak diikuti sehingga hasil produksi tidak maksimal atau perusahaan mendapatkan kerugian karena langkah proses produksi yang salah atau bagian yang kurang.

4.3 Sistem Pengawasan Produksi

Dari hasil observasi dan wawancara di lapangan sistem pengawasan produksi masih kurang dikarenakan tidak adanya:

1. Dokumen yang terkait:

- 1) Surat order produksi
UD. Sarana Inti Prima tidak memiliki surat order produksi untuk melakukan proses produksi. Manajer produksi hanya mendapatkan perintah langsung dari pimpinan tentang ukuran *veneer* yang akan di proses melalui telepon .
- 2) Daftar kebutuhan bahan baku
Perusahaan tidak membuat daftar kebutuhan bahan, dikarenakan perusahaan hanya memproduksi log sengon saja dan tidak adanya bagian gudang sehingga bahan baku yang diperlukan langsung diambil ke tempat penyimpanan log menurut urutan nota log.
- 3) Daftar kegiatan produksi
Perusahaan tidak memiliki daftar kegiatan produksi.
- 4) Bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang
Perusahaan tidak mempunyai bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang karena UD. Sarana Inti Prima tidak memiliki bagian khusus yang menangani stok log. *Forklift* dengan sendirinya akan mengambil log dari tempat penyimpanan log sesuai laporan *tally* yang sudah diberikan nomor urut log yang diterima perusahaan.
- 5) Bukti pengembalian barang gudang
Perusahaan tidak memiliki bukti pengembalian barang gudang karena perusahaan tidak memiliki bagian gudang dan log yang sudah dibuatkan laporan *tally* tidak dapat di kembalikan atau *retur* ke supplier.

- 6) Kartu jam kerja
Perusahaan hanya mencatat jam kerja karyawan seperti absensi jam kehadiran tenaga kerja saja, disana tidak mencantumkan karyawan tersebut telah memproduksi berapa banyak *veneer*.
2. Fungsi yang terkait
Dari hasil wawancara langsung dengan pimpinan perusahaan, perusahaan tidak memiliki fungsi gudang dan fungsi akuntansi biaya.
3. Jaringan prosedur yang membentuk sistem:
Dari hasil observasi di lapangan jaringan prosedur yang diterapkan pada perusahaan sebagai berikut:
 - 1) Prosedur order produksi
Pimpinan yang selaku sebagai fungsi penjualan dan fungsi produksi mengkoordinasi ke manajer produksi sebagai fungsi perencanaan dan pengawasan produksi untuk memproduksi *veneer* dengan permintaan pesanan dari pembeli.
 - 2) Prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang
Pengeluaran log dari tempat penyimpanan log dilakukan oleh bagian *forklift* dengan panduan laporan *tally* yang diberikan dari bagian administrasi.
 - 3) Prosedur pencatatan jam kerja dan biaya tenaga kerja langsung
Setiap masuk kerja dan pulang kerja semua karyawan melakukan absensi begitu juga pada waktu jam istirahat. Pencatat absensi karyawan dilakukan dengan mesin *finger print*.
 - 4) Prosedur produk selesai
Veneer yang sudah di catat dalam buku hasil produksi akan diserahkan ke bagian administrasi. Setelah aktivitas produksi selesai maka bagian administrasi akan mengecek bukti fisik dengan laporan yang telah dicatat oleh bagian seleksi.

4.4 Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Berikut hasil observasi di lapangan tentang sistem otorisasi yang dapat diterapkan di UD. Sarana Inti Prima:

1. Surat order produksi diotorisasi oleh kepala fungsi produksi.
Surat order produksi diotorisasi langsung oleh pimpinan sebagai fungsi produksi
2. Bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang diotorisasi oleh kepala fungsi produksi.
Untuk sistem otorisasi ini perusahaan tidak memiliki dikarenakan perusahaan tidak mempunyai gudang. *Forklift* dengan sendirinya mengambil bahan baku yang berada di tempat penyimpanan log menurut laporan *tally* yang sudah diberi nomor
3. Bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi keuangan.
Bukti kas keluar diotorisasi langsung oleh pimpinan yang memegang peran fungsi akuntansi keuangan.
4. Daftar kebutuhan bahan dan daftar kegiatan produksi dibuat oleh fungsi perencanaan dan pengawasan produksi dan diotorisasi oleh kepala fungsi produksi
Perusahaan tidak membuat daftar kebutuhan bahan baku dikarenakan log dari suplier tiap hari dikirim, sehingga fungsi perencanaan dan pengawasan produksi tidak membuat daftar kebutuhan bahan baku.
5. Kartu jam kerja diotorisasi oleh kepala fungsi produksi yang bersangkutan.
Perusahaan tidak memiliki kartu jam kerja.

4.5 Praktik yang Sehat

Berikut merupakan hasil observasi di lapangan tentang praktik yang sehat:

1. Surat order produksi, bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang, bukti kas keluar, dan bukti memorial, bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggungjawabkan.

- Semua dokumen yang ada di perusahaan bernomor urut tercetak dan pertanggungjawabannya dilaksanakan sesuai yang mengeluarkan dokumen tersebut.
2. Secara periodik dilakukan rekonsiliasi kartu biaya dengan rekening kontrol biaya dalam buku besar.
Perusahaan tidak melakukan kegiatan pencatatan akuntansi dan tidak memiliki kartu biaya.
 3. Secara periodik dilakukan penghitungan persediaan yang ada di gudang untuk dicocokkan dengan kartu persediaan.
Pimpinan hanya bertanya tentang persediaan log tinggal berapa nomor. Untuk lebih detailnya tidak pernah seperti persediaan tinggal berapa kubik.

4.6 Pelaksanaan Pengendalian Internal Pada UD. Sarana Inti Prima

Peneliti melakukan pengukuran pengendalian internal pada proses produksi yang berjalan di UD. Sarana Inti Prima meliputi komponen sebagai berikut:

1. Lingkungan Kontrol
Karena jarak maka pimpinan tidak dapat maksimal melakukan pengawasan. Sehingga UD. Sarana Inti Prima membutuhkan sebuah bagian internal audit yang berada di pabrik bertugas sebagai pelaksana pengendalian internal pada perusahaan. Dan bagian gudang agar fungsi gudang yang dimaksudkan pada pembahasan sistem pengawasan produksi dapat berjalan dengan baik. UD. Sarana Inti Prima juga membutuhkan sebuah bagian akuntansi biaya yang akan bertugas untuk mencatat konsumsi berbagai sumber daya yang digunakan untuk memproduksi pesanan.
2. Penentuan Resiko
Pada permasalahan bulan Januari 2015, terjadi perubahan dalam lingkungan operasi, dikeranakan datangnya log dari pak Agil yang begitu banyak sehingga grader dituntut untuk segera menyelesaikan proses *grade*. Sehingga manajer produksi harus membagi waktu antara memantau proses produksi yang berjalan dengan memantau proses penerimaan dan *grade* log pak Agil. Dari perubahan lingkungan tersebut resiko yang muncul diterimanya log yang rusak sangat besar. Maka diperlukan bagian gudang agar dapat menjalankan fungsi pengawasan penerimaan log.
3. Aktivitas Pengendalian
Dengan diberlakukannya penambahan divisi, maka aktivitas kontrol dapat lebih maksimal. Karena tugas dan wewenang lebih jelas dan aktivitas kontrol menurut *job description* dapat lebih maksimal dilaksanakan. Dengan adanya internal audit aktivitas pengendalian dapat dilaksanakan tiap hari.
4. Informasi dan Komunikasi
Dari *flowchart* yang dimiliki oleh perusahaan, *flowchart* tersebut masih memiliki kelemahan dengan tidak adanya pemisahan prosedur dari mulainya proses produksi sampai prosedur produk selesai dan tidak adanya fungsi gudang dan dokumen-dokumen yang terkait dengan aktivitas proses produksi. *Flowchart* tersebut hanya menjelaskan secara umum. Peneliti sudah mencantumkan *flowchart* pada bagian pembahasan jaringan prosedur yang membentuk sistem menurut Mulyadi. *Flowchart* tersebut sudah menggambarkan prosedur order produksi sampai prosedur produk selesai.
5. Pemantauan
Kegiatan pemantauan di UD. Sarana Inti Prima dilakukan oleh manajer produksi. Ini mengakibatkan tidak adanya pemisahan tugas. Maka UD. Sarana Inti Prima membutuhkan Suatu bagian internal audit yang berfungsi sebagai pemantauan atas komunikasi informasi untuk tujuan manajemen kontrol.

V.KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang dilakukan atas analisis internal audit terhadap proses produksi pada UD. Sarana Inti Prima, dapat disimpulkan:

1. Proses produksi yang diterapkan pada UD. Sarana Inti Prima sudah sesuai dengan langkah-langkah proses produksi yang dikeluarkan oleh Balai Pemantauan Pemanfaatan Hutan Produksi (BP2HP)
2. Pengendalian internal yang sudah berjalan belum maksimal, karena tidak ada yang melakukan pengendalian internal di pabrik pada waktu pimpinan berada di Surabaya.
3. Kurangnya sistem pengawasan produksi yang meliputi dokumen, fungsi dan prosedur.

5.2 Rekomendasi

Berdasarkan penelitian yang dilakukan atas analisis internal audit terhadap proses produksi pada UD. Sarana Inti Prima, dikemukakan saran sebagai bahan pertimbangan sebagai berikut:

1. Sebaiknya perusahaan tidak menerima log ukuran 15 sampai 18 cm, karena ukuran tersebut ketika diproduksi maka hasilnya sedikit, dikarenakan pada kubikasi 6 cm log sudah tidak dapat diproses lagi.
2. Agar pengendalian internal dapat berjalan dengan maksimal maka dibutuhkan suatu internal audit agar dapat menjalankan peran pengendalian internal di pabrik.
3. Pembentukan bagian gudang. Fungsi gudang sangat dibutuhkan agar sistem pengawasan produksi dapat berjalan dengan semestinya sehingga prosedur permintaan dan pengeluaran bahan baku dapat diterapkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Balai Pemantauan Pemanfaatan Hutan Produksi, (. (2015).
Meteri Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Teknis Pengelolaan Hutan Produksi Lestari.Surabaya:Direktorat Jenderal Bina Usaha Kehutanan.
- IAPI. (2013). Standar Audit 570. Jakarta: Salemba Empat.
- IAPI. (2013). Standar Audit 610. Jakarta: Salemba Empat.
- IAPI. (2011). Standar Profesional Akuntan Publik. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2014). Sistem Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.
- Empat.Phoa, A. P. (2013). Evaluasi Peranan Internal Audit Dalam Meningkatkan Kinerja Bagian Produksi PT. X, Di Makassar.
- Jurnal Ilmiah Mahasiswa Universitas Surabaya Vol. 2 No. 2 , diunduh bulan April 2015 dari <http://download.portalgaruda.org/article.php?article=130803&val=5455&title=EVAUASI%20OPERANAN%20INTERNAL%20AUDIT%20DALAM%20MENINGKAKAN%20KINERJA%20BAGIAN%20PRODUKSI%20PT.%20X,%20DI%20MAKASSA>
- Rosa, E. S., & Suharmiati. (2008). Peranan Sistem Pengendalian Persediaan Bahan Baku Dalam Menunjang Efektivitas Proses Produksi (Studi Kasus Pada PT. SuperGlossindo Indah). Jurnal Ilmiah Kesatuan Nomor 1 Volume 10 , diunduh bulan April 2015 dari <http://jurnal.stiekesatuan.ac.id/index.php/jik/article/viewFile/341/372>.
- Sugiyono. (2014). Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods). Bandung: Alfabeta.