



**KAJIAN IMPLEMENTASI PENGENDALIAN INTERN  
ATAS PEMBELIAN BAHAN BAKU GUNA MENINGKATKAN  
EFEKTIVITAS DAN EFISIENSI PRODUKSI  
PADA PT BALEBAT DEDIKASI PRIMA**

**Skripsi**

**Dibuat Oleh:**

**Dian Lasmana  
022109238**

**FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS PAKUAN  
BOGOR**

**September 2013**

**KAJIAN IMPLEMENTASI PENGENDALIAN INTERN  
ATAS PEMBELIAN BAHAN BAKU GUNA MENINGKATKAN  
EFEKTIVITAS DAN EFISIENSI PRODUKSI  
PADA PT BALEBAT DEDIKASI PRIMA**

Skripsi

Diajukan sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Ekonomi  
jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi,



Ketua Jurusan,



(Prof. Dr. Eddy Mulyadi Soepardi, MM.,SE.,Akt., Crf.A., CA) (Dr. Yonanes Indrayono, MM., SE., Ak.)

**KAJIAN IMPLEMENTASI PENGENDALIAN INTERN  
ATAS PEMBELIAN BAHAN BAKU GUNA MENINGKATKAN  
EFEKTIVITAS DAN EFISIENSI PRODUKSI  
PADA PT BALEBAT DEDIKASI PRIMA**

Skripsi

Telah disidangkan dan dinyatakan lulus

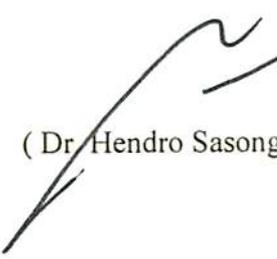
Pada Hari: Sabtu, Tanggal: 07/September/2013

Dian Lasmana

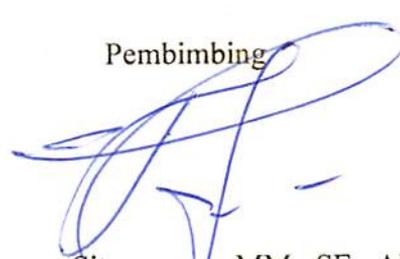
022109238

Mengetahui,

Dosen Penilai

  
( Dr. Hendro Sasongko, MM., SE., Ak. )

Pembimbing

  
( Monang Situmorang, MM., SE., Ak. )

Co. Pembimbing

  
( Siti Maimunah, M.Si., SE. )

## ABSTRAK

DIAN LASMANA. NPM 022109238. Kajian Implementasi Pengendalian Intern Atas Pembelian Bahan Baku Guna Meningkatkan Efektivitas dan Efisiensi Produksi Pada PT Balebat Dedikasi Prima. Di bawah bimbingan Monang Situmorang dan Siti Maimunah.

---

Kegiatan pembelian merupakan aktivitas utama dari sebuah perusahaan untuk menyediakan bahan baku yang digunakan dalam proses produksi. PT Balebat Dedikasi Prima adalah perusahaan jasa yang bergerak di bidang percetakan, Berdirinya PT Balebat Dedikasi Prima adalah dalam rangka mengakomodasi kepentingan PT Infomedia Nusantara (*Captive Market*) dalam mencetak & menerbitkan Buku Petunjuk Telepon *White Pages* Telkom dan Buku Panduan Informasi Bisnis (PIB) *Yellow Pages* di seluruh Indonesia, serta produk-produk Non PIB lainnya. Dengan demikian produk yang di hasilkan adalah buku dan bahan baku untuk memproduksi buku petunjuk telepon tersebut antara lain: Kertas TDP (*Telepon Directory Paper*) Putih dan Kuning, Kertas *Art Carton*, Kertas *Matt Paper*, Tinta, *Plate* Cetak, Lem, dan bahan penolong lainnya.

Bertolak dari uraian tersebut, dapat diketahui bahwa perumusan dan identifikasi masalah skripsi ini adalah (1) Bagaimana pengendalian intern pembelian bahan baku di PT Balebat Dedikasi Prima; (2) Bagaimana efektivitas dan efisiensi produksi pada PT Balebat Dedikasi Prima; (3) Bagaimana pengendalian intern atas pembelian bahan baku dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi produksi PT Balebat Dedikasi Prima. Dengan maksud dan tujuan penelitian ini adalah (1) Untuk mengetahui bagaimana pengendalian intern pembelian bahan baku yang dilaksanakan; (2) Untuk mengetahui bagaimana efektivitas dan efisiensi produksi di PT Balebat Dedikasi Prima; (3) Untuk mengetahui bagaimana pengendalian intern atas pembelian bahan baku dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi produksi PT Balebat Dedikasi Prima.

Dari hasil penelitian dapat diketahui bahwa Pelaksanaan prosedur/*flowchart* pembelian bahan baku sudah mencerminkan ciri-ciri yang baik, Dalam prosedur proses produksi yang diterapkan sudah berjalan dengan baik, *review* terhadap proses pembelian dilakukan secara *continue* sepanjang aktivitas perusahaan, kurangnya identifikasi terhadap stok bahan baku sehingga terjadi kekurangan bahan baku pada saat proses produksi akan dilaksanakan dan pengendalian dalam praktik yang sehat yang diterapkan oleh PT Balebat Dedikasi Prima juga sudah dilakukan dengan baik

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa implementasi pengendalian intern atas pembelian bahan baku dipandang perlu dilakukan karena dapat membantu mengevaluasi terhadap fungsi pembelian dalam perusahaan dan juga dapat menentukan langkah perusahaan untuk mencapai efektivitas dan efisiensi perusahaan.

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kehadiratan Allah SWT atas berkat dan rahmat-Nya yang telah diberikan kepada penulis, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan. Skripsi ini berjudul “Kajian Implementasi Pengendalian Intern atas Pembelian Bahan Baku Guna Meningkatkan Efektivitas dan Efisiensi Produksi Pada PT Balebat Dedikasi Prima.

Adapun tujuan dari penyusunan skripsi ini adalah untuk memenuhi syarat kelulusan pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Pakuan Bogor.

Penulisan skripsi ini dapat terlaksana dengan baik berkat adanya dukungan dan bantuan dari berbagai pihak yang senantiasa memberikan semangat dan inspirasi. Untuk itu, ucapan terima kasih serta penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Eddy Mulyadi Soepardi, MM., SE., Ak., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
2. Bapak Dr. Yohanes Indrayono, MM., SE., Ak. selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
3. Bapak Monang Situmorang, MM., SE., Ak., selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan arahan-arahan sehingga Skripsi ini selesai dengan baik.
4. Ibu Siti Maimunah, M.Si., SE. selaku Dosen Co. Pembimbing. yang telah memberikan arahan-arahan sehingga Skripsi ini selesai dengan baik.
5. Seluruh dosen Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan atas bimbingan yang telah diberikan kepada penulis.
6. Bapak Dewananda Wardana selaku Direktur PT Balebat Dedikasi Prima yang telah memberikan bantuan pendidikan dalam penyelesaian skripsi ini.

7. Teman – teman di PT Balebat Dedikasi Prima yang telah memberi semangat dan dukungannya untuk menyelesaikan skripsi ini.
8. Teman-temanku di kelas eksekutif angkatan 2009 atas dukungan, semangat dan kebersamaannya.
9. Semua pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penulisan skripsi ini.

Serta ucapan terima kasih kepada yang teristimewa: Ayahanda Tersayang Alm. Rakhayal Amar dan Papahku Tercinta Alm. Irwan Lasmana yang akan selalu dikenang, Ibunda dan Nenek yang tersayang atas doa, kasih sayang dan dukungan moral yang selalu diberikan dalam penyelesaian skripsi ini dan M Alfian Saputra atas segala motivasi, doa, pengorbanan, dan kesabaran yang selalu mendampingi penulis dalam segala aktivitas.

Penulis menyadari akan kekurangan di dalam penulisan makalah ini, mengingat keterbatasan kemampuan, pengetahuan, pengalaman, serta waktu yang penulis miliki. Untuk itu penulis mengharapkan saran-saran yang bersifat membangun dari para pembaca. Akhir kata, semoga makalah skripso ini dapat berguna bagi pihak-pihak yang membutuhkan dan dapat mempermudah penulis dalam penyusunan skripsi. Amin.

Bogor, Agustus 2013

Penulis

## DAFTAR ISI

	Hal
JUDUL .....	i
LEMBAR PENGESAHAN .....	ii
ABSTRAK .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR .....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang Penelitian .....	1
1.2. Perumusan dan Identifikasi Masalah .....	4
1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian .....	4
1.4. Kegunaan Penelitian .....	5
1.5. Kerangka Pemikiran dan Paradigma Penelitian .....	6
1.5.1. Kerangka Pemikiran .....	6
1.5.2. Paradigma Penelitian .....	14
1.6. Hipotesis Penelitian .....	16
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1. Pengendalian Intern .....	17
2.1.1. Pengertian Pengendalian Intern .....	17
2.1.2. Tujuan Pengendalian Intern .....	18
2.1.3. Komponen Pengendalian Intern .....	20
2.2. Pembelian Bahan Baku .....	24
2.2.1. Pengertian Pembelian Bahan Baku .....	24
2.2.2. Prosedur Pembelian Bahan Baku .....	26
2.2.3. Pengendalian Intern Pembelian Bahan Baku .....	27
2.3. Efektifitas dan Efisiensi Produksi .....	29
2.3.1. Pengertian Efektifitas dan Efisiensi Produksi .....	29
2.3.2. Pengukuran Efektifitas Produksi .....	31
2.3.3. Pengukuran Efisiensi Produksi .....	33
2.4. Implementasi Pengendalian Intern Pembelian Bahan Baku Guna Meningkatkan Efektivitas dan Efisiensi Produksi .....	34
<b>BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN</b>	
3.1 Objek Penelitian.....	37
3.2 Metode Penelitian .....	37
3.2.1 Desain Penelitian.....	37
3.2.2 Operasional Variabel.....	39
3.2.3 Metode Penarikan Sampel .....	41
3.2.4 Prosedur Pengumpulan data.....	41
3.2.5 Metode Analisis .....	42
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1. Gambaran Umum Perusahaan.....	44
4.1.1. Sejarah dan Perkembangan Perusahaan .....	44

4.1.2. Struktur Organisasi, Tugas dan Wewenang.....	45
4.1.3. Profil Responden.....	50
4.2. Pembahasan .....	52
4.2.1. Pengendalian Intern Pembelian Bahan Baku .....	52
4.2.2. Proses Produksi .....	62
4.2.3. Pengukuran Efektifitas dan Efisiensi Produksi .....	68
4.2.4. Evaluasi Pengendalian Intern Atas Pembelian Bahan Baku Guna Meningkatkan Efektifitas dan Efisiensi Produksi .....	71
 BAB V SIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Simpulan .....	74
5.2 Saran .....	76
 JADWAL PENELITIAN	
DAFTAR PUSTAKA	

## DAFTAR TABEL

	Hal
Tabel 1. Kelemahan Pengendalian Intern .....	12
Tabel 2. Penelitian Terdahulu .....	15
Tabel 3. Operasionalisasi Variabel .....	40
Tabel 4. Pengukuran Efektivitas Produksi .....	69
Tabel 5. Pengukuran Efisiensi Produksi .....	70

## DAFTAR GAMBAR

	Hal
Gambar 1. Paradigma Penelitian .....	14

## **DAFTAR LAMPIRAN**

**Lampiran 1 : Susunan Organisasi PT Balebat Dedikasi Prima**

**Lampiran 2 : Flowchart Departemen Logistik**

**Lampiran 3 : Evaluasi BPT**

**Lampiran 4 : Resume Laporan Harian BPT**

**Lampiran 5 : Job Ticket BPT**

**Lampiran 6 : Surat Pernyataan**

**Lampiran 7 : Jadwal Penelitian**

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang Penelitian

Seiring dengan perkembangan ekonomi yang juga diikuti oleh perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dunia usaha dan jasa percetakan juga ikut berkembang. Hal ini menuntut perusahaan untuk lebih mengetahui dan semakin mengikuti iklim bisnis serta peluang yang ada. Dengan mengetahui peluang bisnis yang ada maka diharapkan perusahaan dapat menjalankan bisnisnya secara efektif dan efisien dan juga mampu menggunakan segala sumber daya yang dimiliki perusahaan agar tujuan perusahaan dapat tercapai.

Dalam sebuah perusahaan, tentu terdapat banyak sekali fungsi, dimana masing-masing fungsi tersebut memiliki tugas masing-masing tetapi saling terkait satu dengan yang lainnya. Di antara sekian banyak fungsi yang dimiliki perusahaan, ada beberapa fungsi yang memegang peranan penting dalam menjaga kelangsungan hidup perusahaan, yaitu fungsi pembelian. Fungsi ini mempengaruhi kinerja perusahaan yaitu mengenai laba yang akan diperoleh perusahaan.

Fungsi pembelian merupakan fungsi pertama yang melakukan aktivitas di dalam perusahaan. Pembelian merupakan satu kegiatan yang penting dalam menentukan kelancaran aktivitas perusahaan. Tujuan dari dilakukannya kegiatan pembelian itu, ialah untuk menjaga kelancaran proses selanjutnya dalam kegiatan perusahaan. Tanpa adanya pembelian, maka

kegiatan produksi tidak akan berjalan dengan lancar. Ada beberapa hal yang menyangkut kegiatan pembelian ini, antara lain: jumlah bahan yang di beli, siapa yang membeli, harga bahan yang dibeli, serta kualitas dari bahan yang dibeli tersebut. Kualitas dan harga sangat berpengaruh terhadap perolehan laba perusahaan, selain itu aktivitas pembelian juga merupakan aktivitas yang dinamis serta banyak menimbulkan masalah-masalah yang kompleks, diantaranya: barang yang di beli tidak sesuai dengan spesifikasi yang diinginkan, tidak tersedianya barang yang dibutuhkan setiap waktu seperti yang di tentukan dalam order pembelian.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa fungsi pembelian merupakan suatu fungsi yang penting bagi perusahaan, sehingga dibutuhkan pengelolaan dan pengawasan untuk fungsi tersebut. Tidak ada satupun bentuk atau jenis perusahaan yang tidak terlibat dalam kegiatan pembelian. Mutlak adanya efisiensi, efektivitas dan ekonomis di dalam fungsi pembelian. Hal tersebut perlu dilakukan mengingat sering terjadi inefisiensi dan juga pemborosan pada fungsi tersebut.

Menurut Amin Widjaja Tunggal (2012,79) menyimpulkan bahwa:

Pengendalian internal dapat berperan dalam mendukung efektivitas dan efisiensi pembelian apabila memenuhi komponen-komponen dari pengendalian internal itu sendiri, yaitu : lingkungan pengendalian, penaksiran risiko, informasi dan komunikasi, aktivitas pengendalian serta pemantauan.

Menurut Mulyadi (2008,313) menyatakan bahwa:

Pengendalian dalam pembelian meliputi otorisasi untuk setiap pembelian, pembelian di dasarkan order pembelian, membandingkan barang yang diterima dengan data barang dalam surat pembelian dan juga mereview pekerjaan secara periodik.

Efektivitas produksi merupakan pencapaian tujuan atau hasil yang diinginkan pada suatu fungsi produksi pada perusahaan. Suatu kegiatan produksi dapat dikatakan baik apabila telah mencapai sasaran atau target dari kegiatan produksi itu sendiri salah satunya yaitu tingkat efektivitasnya. Suatu pengendalian kegiatan produksi dapat dikatakan efektif apabila sasaran yang ditetapkan dapat tercapai oleh karena itu efektivitas selalu merujuk pada pencapaian tujuan.

Efisiensi produksi adalah kemampuan menghasilkan produk dengan biaya rendah. Perusahaan dapat menentukan target efisiensi produksi dengan menggunakan sistem *bench-marking* yang merupakan metode mengevaluasi kinerja dengan cara perbandingan pada beberapa tingkat tertentu, biasanya suatu tingkat yang telah dicapai oleh perusahaan lain.

Kajian implementasi pengendalian intern atas pembelian bahan baku dipandang perlu dilakukan karena dapat membantu mengevaluasi terhadap fungsi tersebut dalam perusahaan dan juga dapat menentukan langkah perusahaan untuk mencapai efektivitas dan efisiensi produksi perusahaan. Demikian pula halnya pada PT. Balebat Dedikasi Prima dimana barang jadi yang dihasilkan adalah BPT (Buku Petunjuk Telepon), dan bahan baku untuk memproduksi buku petunjuk telepon tersebut antara lain : Kertas TDP (*Telepon Directory Paper*) Putih dan Kuning, Kertas *Art Carton*, Kertas *Matt Paper*, Tinta, *Plate* Cetak, Lem, dan bahan penolong lainnya.

Berdasarkan uraian di atas serta mengingat pentingnya fungsi tersebut bagi perusahaan serta pengaruhnya dalam mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan, maka penulis akan membahas fungsi tersebut dalam

bentuk skripsi dengan judul **Kajian Implementasi Pengendalian Intern Atas Pembelian Bahan Baku Guna Meningkatkan Efektivitas dan Efisiensi Produksi Pada PT Balebat Dedikasi Prima.**

## **1.2. Perumusan dan Identifikasi masalah**

Berdasarkan latar belakang yang dibahas di atas, maka dibuat identifikasi masalah sebagai berikut :

- 1. Bagaimana pengendalian intern pembelian bahan baku yang dilaksanakan oleh PT Balebat Dedikasi Prima ?**
- 2. Bagaimana efektivitas dan efisiensi produksi pada PT Balebat Dedikasi Prima ?**
- 3. Bagaimana pengendalian intern atas pembelian bahan baku dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi produksi PT Balebat Dedikasi Prima ?**

## **1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian**

Maksud dari penelitian ini adalah untuk menilai sejauh mana pengendalian intern yang telah diterapkan terhadap pembelian dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi produksi.

Sesuai dengan masalah yang telah diidentifikasi di atas, maka penelitian ini dilakukan dengan tujuan :

- 1. Untuk mengetahui bagaimana pengendalian intern pembelian bahan baku yang dilaksanakan oleh PT Balebat Dedikasi Prima.**

2. Untuk mengetahui efektivitas dan efisiensi produksi pada PT Balebat Dedikasi Prima.
3. Untuk mengetahui bagaimana pengendalian intern atas pembelian bahan baku dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi produksi PT Balebat Dedikasi Prima.

#### 1.4. Kegunaan Penelitian

##### 1) Kegunaan Teoretis

###### a. Bagi penulis

Diharapkan penulis dapat memperoleh pemahaman yang lebih baik mengenai kajian implementasi atas pengendalian intern dan dapat menambah wawasan penulis mengenai pengendalian intern atas pembelian bahan baku utama.

###### b. Bagi pembaca

Dengan adanya penulisan ini, penulis berharap makalah ini dapat menambah wawasan dan pengetahuan pembaca khususnya mengenai Pengendalian intern untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi produksi pada proses pembelian bahan baku.

##### 2) Kegunaan Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan referensi dan acuan dalam penyusunan suatu penelitian lain yang berkaitan dengan masalah ini juga bisa digunakan sebagai sumber untuk menunjang perkembangan ilmu pengetahuan.

## 1.5. Kerangka Pemikiran dan Paradigma Penelitian

### 1.5.1. Kerangka Pemikiran

Semakin berkembangnya perusahaan yang diakibatkan oleh bertambahnya modal serta semakin meluasnya bidang usaha, dengan sendirinya telah menimbulkan masalah-masalah yang kompleks sehingga terbatasnya kemampuan pimpinan perusahaan untuk mengendalikan segala sesuatu yang terjadi dalam perusahaan. Oleh karena itu diperlukan pengendalian untuk mengelola secara efektif dan efisien.

Berawal dari adanya suatu tujuan perusahaan yaitu mendapatkan laba yang maksimum, serta banyaknya fungsi-fungsi yang dapat mempengaruhi kinerja perusahaan yaitu mengenai laba yang akan diperoleh perusahaan. Biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan secara umum terbagi ke dalam tiga bagian, biaya tersebut adalah biaya overhead pabrik, biaya bahan baku dan biaya tenaga kerja. Biaya tersebut terjadi karena adanya suatu aktivitas dalam perusahaan termasuk didalamnya aktivitas pembelian bahan baku. Dalam setiap pelaksanaan operasi atau aktivitasnya, perusahaan melakukan pengendalian intern yang didasarkan pada kebijakan manajemen.

Pada dasarnya setiap perusahaan berkeinginan menciptakan suatu pengendalian intern yang memadai untuk melaksanakan operasinya. Pengendalian intern merupakan sistem yang terjadi dalam

organisasi yang menerapkan prosedur-prosedur dan kebijakan-kebijakan dengan tujuan agar kegiatan perusahaan dapat berjalan menurut apa yang telah digariskan. Diterapkannya suatu pengendalian intern maka segala tindakan kecurangan, kelalaian dan kesalahan dapat ditekan serendah mungkin.

Menurut Warren *et al.* (2008,227) menyatakan bahwa:

Pengendalian Internal adalah kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva perusahaan dari kesalahan penggunaan, memastikan bahwa informasi usaha yang disajikan akurat dan meyakinkan bahwa hukum serta peraturan telah diikuti.

Pengendalian intern dapat dikatakan baik di dalam perusahaan apabila seluruh kebijakan dan prosedur dilaksanakan dalam menjalankan seluruh aktivitas perusahaan mencakup ke dalam komponen-komponen pengendalian intern yang mengacu pada COSO (*Comitte of Sponsoring Organizations of the Treadway Comission*), diantaranya :

1. Lingkungan pengendalian (*Control Environment*).
2. Penilaian risiko (*Risk Assessment*).
3. Aktivitas pengendalian (*Control Activity*).
4. Informasi dan komunikasi (*Information and Comunication*).
5. Pengawasan (*Monitoring*).

Menurut James A. Hall (2011,7) menyimpulkan bahwa:

Sistem informasi akuntansi adalah suatu subsistem yang memproses transaksi keuangan dan non-keuangan yang berpengaruh secara langsung terhadap pemrosesan transaksi keuangan.

Menurut Gelinas dan Dull (2010,14) menyimpulkan bahwa :

Sistem informasi akuntansi merupakan subsistem khusus dari sistem informasi yang berfungsi untuk mengumpulkan,

memproses, dan melaporkan informasi yang berkaitan dengan aspek keuangan dari suatu kejadian bisnis.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan subsistem dari sistem informasi yang mengumpulkan, memproses, dan menyediakan informasi-informasi yang berkaitan dengan transaksi akuntansi perusahaan.

Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi pembelian adalah:

- a. Prosedur Permintaan Pembelian.
- b. Prosedur Permintaan Dan Penawaran Harga dan Pemilihan Pemasok.

Dalam Sistem Informasi Akuntansi di jelaskan bahwa proses produksi merupakan inti dari kegiatan perusahaan karena memproduksi barang atau jasa. Pada siklus produksi terdapat rangkaian kegiatan usaha dan operasi pemrosesan data yang terus terjadi, berkaitan dengan pembuatan produk. Sistem informasi akuntansi (SIA) memainkan peranan penting dalam siklus produksi.

Menurut Dr. Mardi, M.Si. dalam bukunya Sistem Informasi Akuntansi (2011,103) Aktivitas siklus produksi terdiri atas :

1. Desain produk.
2. Perencanaan dan Penjadualan.
3. Operasi Produksi.

Fungsi kedua dari SIA yang di desain dengan baik, memberikan pengendalian yang memadai untuk tujuan siklus produksi sebagai berikut :

1. Persediaan barang dalam proses dan perolehan aktiva tetap diotorisasi dengan baik.
2. Semua transaksi siklus produksi yang valid dan sah akan dicatat.
3. Semua transaksi siklus produksi di catat dengan akurat.
4. Catatan yang akurat dipelihara dan dilindungi dari kehilangan.
5. Aktivitas siklus produksi dilakukan secara efisien dan efektif.

Suatu pengendalian intern dapat diterapkan pada seluruh aktivitas perusahaan termasuk didalamnya aktivitas pembelian bahan baku. Aktivitas pembelian bahan baku merupakan aktivitas inti bagi terlaksananya proses produksi yang efektif. Hal ini disebabkan kegiatan pembelian bahan baku merupakan beban biaya yang harus dikeluarkan dalam hal perolehan barang tersebut. Kebijakan pembelian bahan baku berkaitan erat dengan penetapan kebijakan prosedur-prosedur agar penggunaan dana dapat menguntungkan dan aman dengan tidak mengabaikan kualitas perolehan bahan baku. Agar pengendalian intern pembelian bahan baku berhasil dengan baik, maka diperlukan adanya pengendalian dari pihak manajemen yaitu dilaksanakannya suatu pemeriksaan.

Berdasarkan penjelasan di atas, pengendalian intern pembelian bahan baku merupakan suatu proses dalam melakukan kebijakan dan prosedur guna memberikan keyakinan yang wajar bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasarnya dalam aktivitas pembelian bahan baku guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi produksi. Prosedur dalam hal ini adalah :

1. Prosedur permintaan pembelian.
2. Prosedur permintaan penawaran harga dan pemilihan pemasok.
3. Prosedur order pembelian.
4. Prosedur distribusi pembelian.
5. Prosedur penerimaan barang.

Efektifitas berasal dari kata efektif, definisi dari kata efektif adalah pencapaian atau pemilihan tujuan yang tepat dari beberapa alternatif. lainnya. Jadi, jika suatu kegiatan atau pekerjaan bisa selesai dengan pemilihan cara-cara yang sudah ditentukan, maka cara tersebut adalah efektif. Suatu pengendalian kegiatan produksi dapat dikatakan efektif apabila sasaran yang ditetapkan dapat tercapai. Oleh karena itu efektivitas selalu merujuk pada pencapaian tujuan. Menurut George H. Bodnar dalam buku Sistem Informasi Akuntansi (2010) bahwa ukuran efektivitas adalah:

1. Keamanan data
2. Waktu (kecepatan dan ketepatan)
3. Ketelitian
4. Variasi Laporan/output
5. Relevansi

Efisiensi produksi diartikan sebagai kemampuan atau jumlah yang harus dicapai dalam mencapai tujuan yang ditetapkan perusahaan, yaitu mendapatkan laba optimal, melalui penggunaan sumber daya yang efisien dalam proses produksi untuk menghasilkan

keluaran yang lebih banyak dibandingkan dengan masukan yang sedikit atau menghasilkan keluaran yang sama dengan masukan.

Berbeda dengan efektivitas produksi yang identik dengan masalah waktu dan tenaga kerja yang digunakan menjadi lebih diminimalisasikan penggunaannya, menurut Mulyadi (2008,418) ukuran efisiensi lebih menitikberatkan pada :

1. Penggunaan sumber daya.
2. Biaya yang dikeluarkan.

Dapat dijelaskan bahwa pengukuran efisiensi yang mengukur antara masukan dan keluaran dalam suatu proses produksi, dapat dikatakan sebagai efisiensi produksi yang menilai biaya dari masukan sebagai sumber daya yang digunakan selama proses produksi dan keluaran dari hasil proses produksi. maka efisiensi produksi dapat ukur dengan menggunakan sistem biaya standar yang membandingkan antara biaya sesungguhnya dengan biaya standar, atau tolak ukur biaya lainnya. Dalam hal ini selisih yang timbul dapat dinilai apakah biaya dalam tingkat efisien atau tidak.

Maka dapat disimpulkan bahwa efisiensi produksi adalah bagaimana sumber-sumber daya (*input*) digunakan dengan baik dan benar tanpa adanya pemborosan biaya dalam proses produksi dalam menghasilkan *output*.

Departemen logistik merupakan departemen yang memiliki pengaruh penting di PT Balebat Dedikasi prima selain itu juga merupakan departemen yang memiliki tugas untuk melakukan proses

pengecekan atas ketersediaan bahan baku di gudang. Namun pada pelaksanaannya unit gudang yang seharusnya memberikan laporan harian atas stok bahan baku kepada departemen logistik sering kali tidak melakukan hal itu, yang salah satu penyebabnya adalah kurangnya pengendalian intern terhadap pelaporan stok bahan baku, terlampir rekapan kekurangan antara lain:

**Tabel 1**  
**Kelemahan Pengendalian Intern**

No	Jenis Pekerjaan	Kelemahan Pengendalian Intern
1	BPT Bulan April s/d Juni 2012, Pekanbaru, Padang, Bukit Tinggi solok, Blitar, Pasuruan, Malang, Jakarta Bisnis, Belanja, Niaga, Jakut, Jaksel, Jakbar, Jakpus Dan Bandung WKO	Tidak teridentifikasinya stok bahan baku yang ada di gudang PT Balebat Dedikasi Prima
2	Hospital & Healt Directory 2012-2013, Asean 5 Year work, Kekurangan Kalender Meja BSE, BPT Garut, Siantar, Palu, Kekurangan Petroleum & Gas alam Directory 2012-2013	Tidak teridentifikasinya stok bahan baku yang ada di gudang PT Balebat Dedikasi Prima

Kurangnya pengendalian intern terhadap pelaporan stok bahan baku, berdampak terhadap hal-hal sebagai berikut:

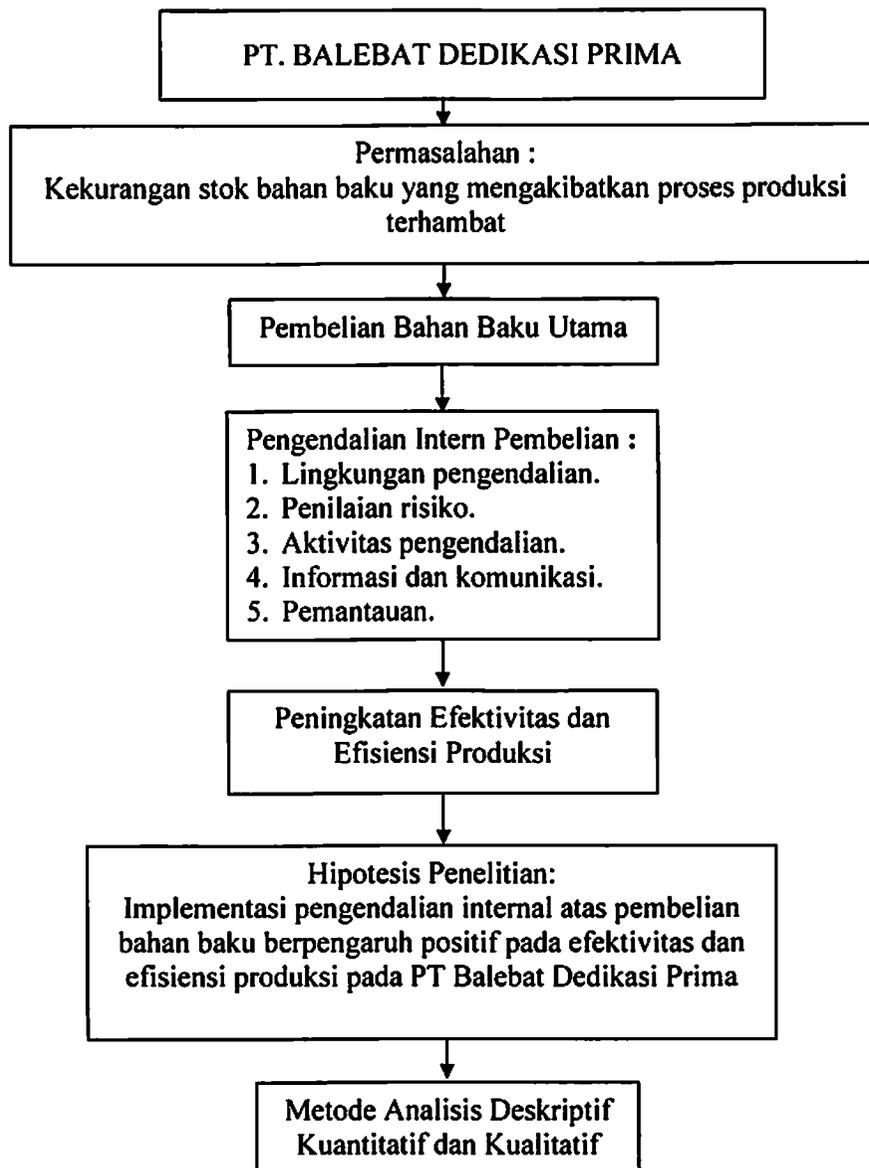
1. Terjadi *lost*, dimana bahan baku yang kurang persediaanya tidak teridentifikasi.
2. Proses produksi terhambat karena kurangnya stok bahan baku

Dari hal-hal yang telah diuraikan diatas, maka jelaslah bagaimana pentingnya hubungan kajian implementasi pembelian bahan baku dengan pengendalian intern didalam membantu manajemen, yaitu dalam hal meneliti dan mengawasi apakah sistem

**pengendalian intern yang telah ditetapkan telah dilaksanakan dengan baik dan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi produksi.**

**Berdasarkan uraian diatas, penulis merumuskan hipotesis sebagai berikut: “Implementasi pengendalian intern atas pembelian bahan baku berpengaruh positif pada efektivitas dan efisiensi produksi pada PT Balebat Dedikasi Prima.”**

## 1.5.2. Paradigma Penelitian



Gambar 1  
Paradigma Penelitian

### 1.5.3. Tinjauan Penelitian Terdahulu

Tujuan dari dilakukannya kegiatan pembelian itu, ialah untuk menjaga kelancaran proses selanjutnya dalam kegiatan perusahaan. Tanpa adanya pembelian, maka kegiatan produksi tidak akan berjalan dengan lancar. Ada beberapa hal yang menyangkut kegiatan pembelian ini, antara lain: Jumlah bahan yang dibeli, siapa yang membeli, harga bahan yang dibeli, serta kualitas dari bahan yang dibeli tersebut. Kualitas dan harga sangat berpengaruh terhadap perolehan laba perusahaan, selain itu aktivitas pembelian juga merupakan aktivitas yang dinamis serta banyak menimbulkan masalah-masalah yang kompleks yaitu barang yang dibeli tidak sesuai dengan spesifikasi yang diinginkan, tidak tersedianya barang yang dibutuhkan setiap waktu seperti yang ditentukan dalam order pembelian.

Tabel 2  
Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti	Tahun dan Tempat Penelitian	Hasil Penelitian
1	Hendi	2008, PT. Organ Jaya Bogor	Kajian implementasi pengendalian intern atas pembelian bahan baku dipandang perlu dilakukan karena dapat membantu mengevaluasi terhadap fungsi tersebut dalam perusahaan dan juga dapat menentukan langkah perusahaan untuk mencapai efektivitas dan efisiensi perusahaan
2	Melisa Regina	2007, PT. Fastfood Indonesia, Tbk Jakarta	Prosedur pembelian yang dilakukan oleh PT. Fastfood Indonesia, Tbk Jakarta telah berjalan dengan efektif dan efisien

## 1.6. Hipotesis Penelitian

Hipotesis merupakan anggapan sementara yang mungkin dapat diterima dan ditolak di mana kebenarannya dapat diketahui setelah dilakukan penelitian dengan menggunakan data yang telah diperoleh. Berdasarkan kerangka pemikiran diatas, maka penulis mengemukakan hipotesis atas dugaan sementara sebagai berikut:

1. Pengendalian intern pembelian bahan baku utama yang dilaksanakan oleh PT Balebat Dedikasi Prima belum berjalan dengan baik.
2. Cara perusahaan dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi produksi PT. Balebat Dedikasi Prima belum berjalan dengan baik.
3. Implementasi pengendalian intern atas pembelian bahan baku berpengaruh positif pada efektivitas dan efisiensi produksi pada PT Balebat Dedikasi Prima.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1. Pengendalian Intern

##### 2.1.1. Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian bahan baku yang diselenggarakan dalam suatu perusahaan, tentunya diusahakan untuk dapat menunjang kegiatan yang ada dalam perusahaan yang bersangkutan. Keterpaduan dari seluruh pelaksanaan kegiatan yang ada dalam perusahaan akan menunjang terciptanya sistem pengendalian bahan baku yang baik dalam suatu perusahaan.

Menurut Warren *et al.* (2008,227) menyatakan bahwa:

Pengendalian Internal adalah kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva perusahaan dari kesalahan penggunaan, memastikan bahwa informasi usaha yang disajikan akurat dan meyakinkan bahwa hukum serta peraturan telah diikuti.

Sesuai dengan *Standards for The Profesional Practice of Internal Auditing (Standard 300), Scope of Work*, 5 tujuan utama pengendalian intern adalah untuk meyakinkan :

- a. Keandalan dan integritas informasi.
- b. Ketaatan dengan kebijakan, rencana, prosedur, hukum dan peraturan.
- c. Mengamankan aktiva
- d. Pemakaian sumber daya yang ekonomis dan efisien.
- e. Pencapaian tujuan dan sasaran operasi atau program yang ditetapkan

Sedangkan menurut Mulyadi (2008,163) menyatakan bahwa:

Pengendalian Internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk

menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Dari kedua pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa suatu pengendalian intern adalah suatu proses dalam melakukan kebijakan dan prosedur guna memberikan keyakinan yang wajar bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasarannya.

Suatu pengendalian intern dapat diterapkan pada seluruh aktivitas perusahaan termasuk didalamnya aktivitas pembelian bahan baku. Aktivitas pembelian bahan baku merupakan aktivitas inti bagi terlaksananya proses produksi yang efektif. Hal ini disebabkan kegiatan pembelian bahan baku merupakan beban biaya yang harus dikeluarkan dalam hal perolehan barang tersebut. Kebijakan pembelian bahan baku berkaitan erat dengan penetapan kebijakan prosedur-prosedur agar penggunaan dana dapat menguntungkan dan aman dengan tidak mengabaikan kualitas perolehan bahan baku. Agar pengendalian intern pembelian bahan baku berhasil dengan baik, maka diperlukan adanya pengendalian dari pihak manajemen yaitu dilaksanakannya suatu pemeriksaan.

#### 2.1.2. Tujuan Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2008,181) tujuan pengendalian intern adalah sebagai berikut:

- a. Keandalan informasi keuangan,
- b. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku,

c. Efektifitas dan efisiensi operasi.

Sedangkan menurut Arens (2010,137) Tujuan Pengendalian

Intern digolongkan menjadi tiga macam, yaitu :

a. Keandalan pelaporan

Manajemen bertanggung jawab untuk menyusun laporan keuangan kepada kreditur dan para pengguna lainnya. Manajemen memiliki tanggung jawab hukum maupun profesionalisme untuk meyakinkan bahwa informasi disajikan dengan wajar sesuai dengan ketentuan dalam pelaporan. Tujuan pengendalian yang efektif terhadap laporan keuangan adalah untuk memenuhi tanggung jawab pelaporan keuangan ini.

b. Efektifitas dan efisiensi operasi

Pengendalian dalam suatu perusahaan akan mendorong penggunaan sumber daya perusahaan secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran yang dituju perusahaan.

c. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

Perusahaan publik, non-publik maupun organisasi nirlaba diharuskan untuk memenuhi beragam ketentuan hukum dan peraturan. Beberapa peraturan ada yang terkait dengan akuntansi secara tidak langsung, misalnya perlindungan terhadap lingkungan dan hukum hak - hak sipil. Sedangkan yang terkait erat dengan akuntansi, misalnya peraturan pajak penghasilan dan kecurangan.

Berdasarkan uraian-uraian di atas mengenai tujuan pengendalian intern, maka penulis menyimpulkan bahwa tujuan pengendalian intern adalah untuk mencapai keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, serta kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, selain itu juga dengan adanya suatu pengendalian intern dapat menekan atau memperkecil terjadinya kesalahan atau penyelewengan dalam batas-batas yang layak dan walaupun terjadi kesalahan dan penyelewengan dapat segera diketahui dan diatasi.

### 2.1.3. Komponen Pengendalian Intern

Menurut COSO (*The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Committee*) terdapat 5 (lima) komponen pengendalian internal, yaitu :

#### 1. Lingkungan pengendalian (*Control environment*)

Menurut Amin Widjaja Tunggal (2012,79) :

Lingkungan pengendalian yaitu menetapkan corak suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian orang - orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern, menyediakan disiplin dan struktur.

Adapun unsur-unsur lingkungan pengendalian menurut Amin Widjaja Tunggal (2012,79), yaitu:

- a. Integritas dan nilai etika
- b. Komitmen terhadap kompetensi
- c. Partisipasi dewan komisaris atau komite audit
- d. Filosofi dan gaya operasi manajemen
- e. Struktur organisasi
- f. Pemberian wewenang dan tanggung jawab
- g. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

#### 2. Penaksiran Risiko (*Risk assessment*)

Menurut Arens *et al.* (2011,322) tentang penaksiran resiko yaitu:

*Risk assessment for financial reporting is managements identifications, and analysis, of risk relevant to the preparation of financial statements in conformity with GAAP.* (Penetapan atau perkiraan risiko untuk pelaporan keuangan adalah pengidentifikasian, penganalisisan dan pengelolaan risiko-risiko yang relevan terhadap penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum dalam pencapaian tujuannya).

Unsur-unsur penilaian risiko menurut Arens AA *et al.*

(2011,323) yaitu:

1. Perubahan dalam lingkungan operasi

Perubahan dilingkungan eksternal organisasi, antara lain perubahan situasi politik, ekonomi, sosial serta lingkungan dalam persaingan yang sangat ketat. Perubahan situasi internal organisasi meliputi visi, misi, strategi, struktur organisasi dan teknologi. Oleh karena itu, perlu adanya penilaian resiko atas hal ini agar organisasi harus mengetahui bagian-bagian organisasi yang harus diubah agar tetap dapat bertahan dalam lingkungan yang terus berubah.

2. Personel baru

Adanya personel baru dalam perusahaan dapat merubah kinerja perusahaan, perubahan positif ataupun perubahan negatif. Perubahan positif tercapai apabila personel baru tersebut bekerja dengan baik dan sesuai dengan acuan yang ada, dan sebaliknya perubahan negatif terjadi apabila personel baru tersebut tidak dapat bekerja sesuai standar yang telah ditetapkan.

3. Sistem informasi yang baru atau yang diperbaiki

Dalam perusahaan dibutuhkan sistem informasi untuk membantu kinerja manajemen dalam proses bisnis yang diterapkan maupun dalam proses pembukuan. Apabila terjadi pembaharuan sistem ataupun ada sistem yang rusak, maka perusahaan perlu melakukan persiapan yang memadai agar tidak mengganggu kegiatan perusahaan.

4. Restrukturisasi korporasi

Perubahan yang terjadi dalam restrukturisasi korporasi dapat berpengaruh pada kinerja manajemen karena kebijakan yang akan diterapkan dalam strukturisasi baru dengan strukturisasi yang lama. Oleh karena itu hal ini perlu diperhatikan untuk penilaian risiko selanjutnya.

### 3. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Informasi dan komunikasi menurut Amin Widjaja

Tunggal (2012,81) adalah:

Untuk memulai, merekam, memproses dan melaporkan transaksi entitas dan untuk memelihara akuntabilitas untuk aktiva yang bersangkutan.

Informasi dan komunikasi menurut Amin Widjaja

Tunggal (2012,81) yaitu mencakup:

- a. Pengidentifikasian
- b. Perangkapan
- c. Pertukaran

### 4. Aktivitas pengendalian (*Control activities*)

Mulyadi (2008,386) menjelaskan bahwa:

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan, prosedur, teknik, dan mekanisme yang digunakan untuk menjamin arahan manajemen telah dilaksanakan. Aktivitas pengendalian seharusnya efisien dan efektif untuk mencapai tujuan pengendalian itu sendiri.

Kebijakan dan prosedur ini memberi keyakinan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan untuk mengurangi risiko dalam pencapaian tujuan entitas. Aktivitas pengendalian memiliki berbagai macam tujuan dan diterapkan dalam berbagai tingkat dan fungsi organisasi. Aktivitas pengendalian yang relevan dengan audit laporan keuangan dapat digolongkan ke dalam berbagai kelompok. Menurut Mulyadi (2008,386) aktivitas pengendalian meliputi:

1. Pemisahan fungsi/tugas/wewenang yang cukup.
2. Otorisasi transaksi dan aktivitas lainnya yang sesuai.

3. Pendokumentasian dan pencatatan yang cukup.
4. Pengendalian secara fisik terhadap aset dan catatan.
5. Evaluasi secara independen atas kinerja.
6. Pengendalian terhadap pemrosesan informasi.
7. Pembatasan akses terhadap sumberdaya dan catatan.

#### 5. Pemantauan (*Monitoring*)

Sebagian lembaga mengemukakan pendapat mengenai pengertian *monitoring* (pemantauan), salah satunya adalah BPKP (Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan). Lembaga milik negara yang memiliki tugas mengawasi pengelolaan perusahaan negara di bawah treasury jenderal pada Kementerian Keuangan ini mengemukakan (2009,78) :

*Monitoring* adalah pengawasan oleh manajemen dan pegawai lain yang ditunjuk atas pelaksanaan tugas sebagai penilaian terhadap kualitas dan efektivitas sistem pengendalian manajemen. *Monitoring* terhadap sistem pengendalian manajemen bertujuan untuk meyakinkan bahwa pengendalian telah berjalan sebagaimana yang diharapkan dan diperbaiki sesuai dengan kebutuhan.

Sedangkan Unsur-unsur *monitoring* tersebut,yaitu :

1. *Monitoring* kegiatan yang sedang berjalan  
*Monitoring* atas pengendalian manajemen yang sedang berjalan menyatu pada kegiatan rutin dan berulang. *Monitoring* ini mencakup setiap komponen sistem pengendalian manajemen dan kegiatan untuk mencegah terjadinya sesuai yang tidak lazim, tidak etis, tidak ekonomis, tidak efisien dan tidak efektif dalam pelaksanaan kegiatan.
2. Evaluasi yang terpisah  
Evaluasi terpisah adalah penilaian secara periodik atas kinerja organisasi

dibandingkan dengan standar pengukuran yang ada atau yang telah disepakati. Ruang lingkup dan frekuensi evaluasi yang terpisah bergantung pada penilaian risiko dan efektivitas prosedur monitoring yang sedang diterapkan. Evaluasi ini bermanfaat untuk memusatkan secara langsung kepada efektivitas pengendalian pada suatu waktu tertentu dan dapat berbentuk penilaian mandiri (*self assessment*).

3. Tindak lanjut atas temuan audit  
Tindak lanjut atas temuan audit dilakukan untuk memastikan bahwa temuan audit dan revidi lainnya segera diselesaikan.

Berdasarkan uraian di atas mengenai komponen pengendalian intern, penulis menyimpulkan bahwa komponen pengendalian intern adalah diantaranya Lingkungan Pengendalian, Penaksiran Risiko, Informasi dan Komunikasi Akuntansi, Sistem Akuntansi, Prosedur Pengendalian.

## 2.2. Pembelian Bahan Baku

### 2.2.1. Pengertian Pembelian Bahan Baku

Fungsi pembelian merupakan bagian yang penting dan berpengaruh, bahkan bisa dikatakan sebagian besar proses bisnis berasal dari kegiatan pembelian. Alasan yang tepat untuk membahas fungsi pembelian ialah karena dalam bidang ini mudah terjadi pemborosan, baik karena faktor perilaku karyawan maupun karena kurangnya pengetahuan dalam berbagai aspek pembelian bahan, sarana, prasarana dan bahan baku yang diperlukan perusahaan.

Pada umumnya setiap perusahaan jasa maupun perusahaan dagang mengadakan transaksi pembelian. Perusahaan jasa melakukan

pembelian bahan baku untuk pemenuhan proses produksinya. Pembelian tersebut juga dimaksudkan untuk menjamin tersedianya bahan baku atau barang dagangan pada saat di butuhkan.

Menurut Carter (2009, 303) pembelian bahan baku adalah:

Pembelian bahan baku dilakukan oleh departemen pembelian dalam perusahaan besar dan dalam perusahaan yang lebih kecil, para kepala departemen atau penyedia memiliki wewenang untuk membeli bahan baku sesuai dengan kebutuhan.

Sedangkan menurut Sulastiningsih dan Zulkifli (2011,144) menyatakan bahwa: “Pembelian bahan baku merupakan proses tanggung jawab fungsi pembelian untuk mengadakan bahan dengan murah, kualitas baik, dan tersedia tepat waktu”.

Berdasarkan pengertian-pengertian mengenai pembelian bahan baku maka penulis menyimpulkan bahwa pembelian bahan baku merupakan aktivitas terpenting bagi semua perusahaan sehingga tidak sedikit perusahaan-perusahaan besar yang membeli atau mendirikan anak-anak perusahaan yang memproduksi bahan baku yang diperlukan oleh perusahaan induk sehingga pembelian bahan baku sebagian besar dilakukan antara induk kepada anak perusahaan, semua itu dilakukan perusahaan-perusahaan untuk dapat menguasai pasar, karena jika perusahaan memproduksi barang jadi dengan membeli bahan baku kepada pihak lain, maka harga bahan baku dikendalikan pihak penjual, sehingga harga pokok persediaan akan meningkat. Dengan demikian faktor pembelian bagi setiap perusahaan memiliki pengaruh besar karena merupakan faktor utama penyebab tinggi rendahnya harga pokok.

### 2.2.2. Prosedur Pembelian Bahan Baku

Proses pembelian merupakan hal yang penting dalam kegiatan operasional perusahaan. Terutama dalam perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa percetakan, maka prosedur pembelian bahan baku merupakan kegiatan utama yang harus dilaksanakan oleh perusahaan.

Menurut Mulyadi (2007,711), jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi pembelian dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Prosedur permintaan pembelian  
Dalam prosedur ini, fungsi gudang mengajukan permintaan pembelian dalam formulir surat permintaan pembelian, Jika barang tidak di simpan di gudang, misalnya untuk barang yang langsung di pakai, fungsi yang memakai barang mengajukan permintaan pembelian langsung ke fungsi pembelian dengan menggunakan surat pembelian.
- 2) Prosedur permintaan penawaran harga dan pemilihan pemasok  
Dalam prosedur ini, fungsi pembelian mengirimkan surat permintaan penawaran harga kepada para pemasok untuk memperoleh informasi mengenai harga barang dan berbagai syarat pembelian yang lain, untuk memungkinkan pemilihan pemasok yang akan ditunjuk sebagai pemasok barang yang akan dibutuhkan oleh perusahaan.
- 3) Prosedur order pembelian  
Dalam prosedur ini, fungsi pembelian mengirim surat order pembelian kepada pemasok yang dipilih dan memberitahukan kepada unit-unit organisasi lain dalam perusahaan (misalnya fungsi penerimaan, fungsi yang meminta barang, dan fungsi pencatatan hutang) mengenai order pembelian yang sudah dikeluarkan oleh perusahaan.
- 4) Prosedur penerimaan barang  
Dalam prosedur ini, fungsi penerimaan melakukan pemeriksaan mengenai jenis, kualitas, dan mutu barang yang diterima dari pemasok dan kemudian membuat laporan penerimaan barang untuk menyatakan penerimaan barang dari pemasok tersebut.

- 5) **Prosedur pencatatan hutang**  
 Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi memeriksa dokumen-dokumen yang berhubungan dengan pembelian (termasuk surat order pembelian, laporan penerimaan barang, dan faktur dari pemasok) dan menyelenggarakan pencatatan hutang atau mengarsipkan dokumen sumber sebagai catatan hutang.
- 6) **Prosedur distribusi pembelian**  
 Prosedur ini meliputi distribusi rekening yang didebit dari transaksi pembelian untuk kepentingan pembuatan laporan manajemen.

Sedangkan menurut Carter (2009, 303) Prosedur pembelian adalah:

Prosedur pembelian sebaiknya tertulis, guna menetapkan tanggung jawab dan sekaligus menyediakan informasi mengenai penggunaan akhir bahan baku yang dipesan.

Berdasarkan uraian-uraian di atas, penulis menyimpulkan bahwa prosedur pembelian merupakan prosedur yang harus dilakukan dalam pembelian baik barang maupun jasa yang dibutuhkan oleh perusahaan, melalui jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi pembelian.

### 2.2.3. Pengendalian Intern Pembelian Bahan Baku

Menurut Mulyadi (2008, 313) sistem pengendalian intern pada siklus pembelian mencakup tiga aspek :

- a. **Organisasi**  
 Aspek organisasi pada sistem pengendalian intern siklus pembelian dapat dilakukan dengan memisahkan fungsi penerimaan, fungsi pembelian dengan fungsi akuntansi, fungsi penerimaan dengan fungsi penyimpanan barang, dan transaksi tidak boleh dilakukan oleh hanya satu orang.

- b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan  
Semua transaksi yang terjadi dalam siklus pembelian harus berdasarkan otorisasi pejabat berwenang dan dicatat dalam catatan akuntansi melalui prosedur pencatatan tertentu.
- c. Praktik yang sehat  
Sistem pengendalian siklus pembelian dapat berjalan dengan baik jika dipraktikkan oleh karyawan dengan baik dalam kegiatan operasional sehari-hari. Sistem pengendalian siklus pembelian dapat dilakukan dengan berbagai cara, diantaranya :
- Penggunaan formulir bernomor urut tercetak.
  - Pemeriksaan dan penerimaan barang oleh fungsi penerimaan hanya dilakukan setelah menerima tembusan surat order pembelian dari fungsi pembelian.
  - Pemeriksaan barang yang diterima fungsi penerimaan dilakukan dengan menghitung dan menginspeksi barang dan membandingkan dengan tembusan surat order pembelian.

Sedangkan menurut Jones dan Rama (2009,442),

pengendalian intern pada siklus pembelian meliputi:

1. Pemisahan tugas. Individu-individu yang mengotorisasi, melaksanakan pembelian dan mencatat transaksi adalah individu yang berbeda untuk menghindari terjadinya kecurangan.
2. Menggunakan informasi dari kejadian lampau untuk mengontrol aktivitas pembelian.
3. Mengamati dari dekat semua kegiatan pembelian.
4. Dokumen- dokumen yang berurutan dan bernomor urut tercetak.
5. Mencatat semua pihak yang bertanggung jawab atas proses yang terjadi.
6. Membatasi akses ke *asset* dan informasi perusahaan.
7. Merekonsolidasi semua catatan dengan bukti fisik dari *asset* yang ada.

Berdasarkan uraian-uraian di atas mengenai pengendalian intern pembelian bahan baku, maka penulis menyimpulkan bahwa

pengendalian intern pembelian bahan baku merupakan proses yang sangat penting dalam pelaksanaan suatu proses pembelian bahan baku, karena dengan dilaksanakannya suatu pengendalian maka perusahaan dapat mengontrol dan memonitoring aktivitas pembelian secara baik.

## 2.3. Efektivitas dan Efisiensi Produksi

### 2.3.1. Pengertian Efektivitas dan Efisiensi Produksi

#### 2.3.1.1. Efektivitas Produksi

Suatu pengendalian kegiatan produksi dapat dikatakan efektif apabila sasaran yang ditetapkan dapat tercapai oleh karena itu efektivitas selalu merujuk pada pencapaian tujuan. Permasalahan mengenai efektivitas produksi secara tidak langsung akan berdampak sekali pada kelangsungan hidup perusahaan dan hal ini tidak boleh dibiarkan karena jika hal ini dibiarkan maka akan menghambat pada pencapaian tujuan perusahaan dan tidak menutup kemungkinan mengarah pada kehancuran perusahaan.

Menurut Mahmudi (2009,92) pengertian efektivitas produksi adalah:

Efektivitas produksi merupakan hubungan antara *output* dengan tujuan, semakin besar kontribusi (sumbangan) *output* terhadap pencapaian tujuan, maka semakin efektif organisasi, program atau kegiatan.

Sedangkan pengertian efektivitas produksi menurut Agung Kurniawan (2011,109) adalah:

Efektivitas produksi adalah kemampuan melaksanakan tugas, fungsi (operasi kegiatan program atau misi) daripada suatu organisasi atau sejenisnya yang tidak adanya tekanan atau ketegangan diantara pelaksanaannya.

Dari beberapa kutipan di atas dapat penulis simpulkan bahwa efektivitas produksi merupakan pencapaian tujuan atau hasil yang diinginkan pada suatu fungsi produksi pada perusahaan.

#### 2.3.1.2. Efisiensi Produksi

Beberapa pengertian efisiensi produksi menurut Erick. L. Kohler, (2009,132) dari buku "*Dictionary for accountant*" disebutkan definisi efisiensi produksi sebagai berikut:

1. *A conventional measure of performance expressed in terms of a standard comparison, applied to a machine, operation, individual or organization.*
2. *The ratio output to input.*
3. *(economic) the relative ability to produce at a given rate with the lower cost, or with the same cost product or aligher rate.*
4. *In its popular sense, rate of probability.*
5. *As applied to a business organization generally, any or (seldom) all of the following qualities.*

Sedangkan menurut Sukanto Reksohadiprojo menjelaskan tentang efisiensi produksi (2008,14) adalah sebagai berikut:

Efisiensi Produksi adalah ukuran yang berhubungan dengan produksi keluaran dan masukan yang bagaimana baiknya sumber-

sumber daya sebagai masukan digunakan dalam proses produksi dalam menghasilkan keluaran.

Dengan demikian, menurut penulis bahwa efisiensi produksi dapat disimpulkan bagaimana biaya produksi sesungguhnya dipergunakan dengan sebaik-baiknya yaitu, apakah biaya produksi sesungguhnya melalui sistem biaya standar yang telah ditetapkan. Aktivitas pengendalian biaya yang membandingkan biaya sesungguhnya dengan biaya standar akan menimbulkan selisih. Dari selisih inilah dapat diukur efisiensi produksinya.

### 2.3.2. Pengukuran Efektifitas Produksi

Ukuran efektivitas dapat dilihat dari keluaran (*output*) yang dihasilkan lebih banyak bersifat keluaran (*output*) tidak berwujud (*intangible*) yang tidak mudah untuk dikuantifikasi, maka pengukuran efektivitas sering menghadapi kesulitan. Kesulitan dalam pengukuran efektivitas tersebut karena pencapaian hasil (*outcome*) seringkali tidak dapat diketahui dalam jangka pendek, akan tetapi dalam jangka panjang setelah program berhasil, sehingga ukuran efektivitas biasanya dinyatakan secara kualitatif (berdasarkan pada mutu) dalam bentuk pernyataan saja (*judgement*), artinya apabila mutu yang dihasilkan baik, maka efektivitasnya baik pula.

Ukuran efektivitas menurut Makmur (2011,7) adalah sebagai berikut:

1. Ketepatan penentuan waktu.
2. Ketepatan perhitungan biaya.
3. Ketepatan dalam pengukuran.
4. Ketepatan dalam menentukan pilihan.
5. Ketepatan berfikir.
6. Ketepatan dalam melakukan perintah.
7. Ketepatan dalam menentukan tujuan.
8. Ketepatan sasaran.

Ukuran efektivitas lain menurut George H. Bodnar (2010,560)

sebagai berikut:

1. Keamanan data.  
Yaitu, keamanan yang berhubungan dengan pencegahan bencana, baik karena bencana alam, tindakan disengaja, maupun kesalahan manusia.
2. Waktu (kecepatan dan ketepatan).  
Yaitu, hal yang berhubungan dengan kecepatan dan ketepatan informasi dalam hubungannya dengan permintaan pemakai.
3. Ketelitian.  
Yaitu, ketelitian yang berhubungan dengan tingkat kebebasan dari kesalahan keluaran informasi. Pada volume data yang besar biasanya terdapat dua jenis kesalahan, yakni kesalahan pencatatan dan kesalahan perhitungan.
4. Variasi laporan /output.  
Yaitu, output yang berhubungan dengan kelengkapan isi informasi. Hal ini tidak hanya mengenai volumenya, tetapi juga mengenai informasinya.
5. Relevansi  
Yaitu, relevansi yang menunjukkan manfaat yang dihasilkan dari produk/keluaran informasi, baik dalam analisis data, pelayanan, maupun penyajian data.

Berdasarkan uraian di atas, penulis menyimpulkan bahwa maka hal-hal yang mempengaruhi efektivitas adalah ukuran, tingkat kesulitan, kepuasan, hasil dan kecepatan serta individu atau organisasi dalam melaksanakan sebuah kegiatan/program tersebut, di samping itu evaluasi apabila terjadi kesalahan pengertian pada

tingkat produktivitas yang dicapai, sehingga akan tercapai suatu kesinambungan (*sustainability*).

### 2.3.3. Pengukuran Efisiensi Produksi

Berbeda dengan efektif yang identik dengan masalah waktu dan tenaga kerja yang digunakan menjadi lebih diminimalisasikan penggunaannya.

Menurut Mulyadi (2008,418) menyebutkan bahwa pengukuran efisiensi adalah :

1. Penggunaan sumber daya.
2. Biaya yang dikeluarkan.

Dapat dijelaskan bahwa pengukuran efisiensi yang mengukur antara masukan dan keluaran dalam suatu proses produksi, dapat dikatakan sebagai efisiensi produksi yang menilai biaya dari masukan sebagai sumber daya yang digunakan selama proses produksi dan keluaran dari hasil proses produksi. maka efisiensi produksi dapat ukur dengan menggunakan sistem biaya standar yang membandingkan antara biaya sesungguhnya dengan biaya standar, atau tolak ukur biaya lainnya. Dalam hal ini selisih yang timbul dapat dinilai apakah biaya dalam tingkat efisien atau tidak.

Menurut Yazar A. Oscan (2008), pengukuran efisiensi dapat dilakukan dengan berbagai metode, yaitu: analisis rasio, *least-squares regression* (LSR), *total factor productivity* (TFP), *stochastic frontier analysis* (SFA), dan *data envelopment analysis* (DEA).

Dengan demikian penulis menyimpulkan bahwa pengukuran efisiensi merupakan penentuan biaya yang digunakan untuk menganalisis perbedaan biaya standar dengan biaya sesungguhnya

untuk menentukan tingkat efisiensi dari kegiatan usaha yang dilakukan.

#### 2.4. Implementasi Pengendalian Intern Pembelian Bahan Baku Guna Meningkatkan Efektifitas dan Efektivitas Produksi.

Implementasi pengendalian intern sangat diperlukan dalam suatu perusahaan yaitu untuk pengembangan sumber daya yang efektif dan efisien dan menghindari terjadinya penggelapan, persengkokolan, pencurian terhadap asset perusahaan yang menimbulkan kerugian bagi perusahaan. Pengendalian intern di dalam suatu perusahaan berfungsi untuk mengatur dan mengarahkan aktivitas perusahaan. Pengendalian intern yang baik akan menjamin proses yang dilaksanakan berjalan dengan efektif dan efisien.

Menurut Arens *et al.* (2011,137) pengendalian intern dalam meningkatkan efektifitas dan efisiensi produksi adalah:

Pengendalian dalam suatu perusahaan akan mendorong penggunaan sumber daya perusahaan secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran yang dituju perusahaan.

Dalam proses produksi yang lancar harus tersedia tenaga kerja mesin, bahan baku,dan dana yang cukup. Dalam melakukan proses produksinya perusahaan sering terjadi kesalahan baik yang bersifat operasional maupun yang tidak. Kesalahan dalam proses produksi yang bersifat operasional dapat menyebabkan terlambatnya hasil produksi atau ketidaksesuaian dalam kualitas hasil produksi, disamping itu keterlambatan dan kesalahan pembelian bahan baku dapat menyebabkan terlambatnya hasil produksi atau ketidaksesuaian dalam kualitas hasil produksi.

Menurut Amin Widjaja Tunggal (2007, 26) selalu ada suatu keinginan untuk mencapai tujuan efektivitas dan efisiensi suatu organisasi.

1. Efektivitas berhubungan dengan penentuan apakah tujuan perusahaan yang ditetapkan telah tercapai.
2. Efisiensi berhubungan dengan penentuan apakah tujuan tersebut dicapai dengan penggunaan sumber daya yang optimal.

Kegagalan dalam aktivitas pembelian yang menyangkut masalah harga. Kuantitas dan kualitas mempunyai peranan terhadap aktivitas lainnya, misalnya kualitas bahan baku yang salah akan mengakibatkan kualitas hasil produksi juga akan rendah dan hal ini mempunyai dampak yang luas terhadap aktivitas penjualan. Demikian pula apabila nilai pembelian salah dalam arti perolehan cukup tinggi sebagai akibat adanya manipulasi dan lain- lain, akan mengakibatkan harga pokok penjualan akan tinggi sehingga tidak dapat bersaing dalam pemasaran. Dalam hal – hal seperti inilah peranan pengendalian pembelian bahan baku sangat dibutuhkan dalam suatu perusahaan, yaitu untuk mencegah dan meminimalisasikan kegagalan dalam pembelian bahan baku. Salah satu cara untuk menunjang kelancaran proses produksi adalah dengan menghindari kesalahan yang dapat terjadi waktu pembelian bahan baku, yaitu dengan adanya pengendalian pembelian bahan baku yang memadai.

Pengendalian intern pembelian bahan baku harus mendapat perhatian yang besar dari pihak manajemen perusahaan, karena pengendalian atas pembelian bahan baku yang baik menjadi salah satu faktor yang menentukan keberhasilan perusahaan. Melalui pengendalian intern pembelian bahan baku yang baik maka dapat mendukung proses produksi dalam meningkatkan

efektivitas dan efisiensi produksi. Tanpa adanya pengendalian intern pembelian bahan baku yang memadai maka proses produksi akan terhambat dan mengakibatkan proses produksi tidak efektif serta tidak efisien. Oleh karena itu, masalah yang terjadi selama proses produksi yang berhubungan dengan pembelian bahan baku sangatlah penting untuk dikendalikan melalui sistem pengendalian intern yang dibuat oleh manajemen perusahaan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi produksi.

## **BAB III**

### **OBJEK DAN METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Objek Penelitian**

Objek yang diteliti adalah Kajian Implementasi Pengendalian Intern Atas Pembelian Bahan Baku Guna Meningkatkan Efektivitas dan Efisiensi Produksi. Untuk mendapatkan data dan informasi yang diperlukan, maka penulis melakukan penelitian terhadap variabel tersebut pada PT Balebat Dedikasi Prima yang beralamat di Jl. Veteran II No. 17 Teluk Pinang, Ciawi, Bogor. PT Balebat Dedikasi Prima merupakan perusahaan yang bergerak di bidang percetakan dan penerbitan yang berskala nasional.

Penelitian dilakukan selama 2 bulan (mulai tanggal 5 April 2013 – 10 Mei 2013). Penulis menemukan masalah dalam proses penelitian pembelian bahan baku yaitu kekurangan stok bahan baku yang mengakibatkan proses produksi terhambat.

#### **3.2. Metode Penelitian**

##### **3.2.1. Desain Penelitian**

Penelitian pada dasarnya adalah pengembangan teori dan pemecahan masalah dengan usaha penyelidikan yang sistematis dan terorganisir. Sistematis artinya proses yang digunakan dalam penelitian itu menggunakan langkah – langkah yang bersifat logis.

##### **1. Jenis, Metode, dan Teknik Penelitian**

###### **a. Jenis Penelitian**

Jenis Penelitian yang digunakan adalah Deskriptif Eksploratif,

yaitu jenis penelitian digunakan untuk memperoleh data-data yang relevan, sistematis, akurat dan lebih menekankan pada data faktual dengan permasalahan yang diamati peneliti dari subyek berupa: individu, organisasional, industri, atau perspektif yang lain di PT Balebat Dedikasi Prima. Tujuan jenis penelitian ini untuk mencari hubungan-hubungan baru, biasanya dilakukan untuk melakukan pengujian terhadap hipotesis-hipotesis, hipotesis ini, didasarkan atas pengalaman-pengalaman masa lampau atau teori yang telah dipelajari sebelumnya serta membantu peneliti untuk: menjelaskan, mengkaji dan menawarkan ide terhadap masalah yang terjadi pada saat proses pembelian bahan baku, sampai dengan bahan baku digunakan untuk proses produksi.

#### b. Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan adalah studi kasus, yaitu penelitian yang dilakukan secara intensif terinci dan mendalam terhadap suatu organisasi. Pada pelaksanaannya studi kasus diarahkan untuk mengkaji kondisi, kegiatan, perkembangan serta faktor-faktor penting yang terkait dan menunjang kondisi tersebut. Kasus yang dipilih dalam penelitian ini adalah mengenai prosedur pembelian bahan baku dan proses produksi dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi produksi PT Balebat Dedikasi Prima.

### c. Teknik Penelitian

Teknik penelitian yang digunakan adalah teknik penelitian statistik kualitatif (non statistik), yaitu proses kegiatan mencatat, mengorganisasikan, mengelompokan dan mensintesis data, mulai dari proses permintaan pembelian bahan baku, proses penawaran harga dan pemilihan supplier, proses pembelian bahan baku, proses penerimaan bahan baku, proses penggunaan bahan baku di produksi sampai dengan laporan pemakaian bahan baku kepada tim evaluasi, baik dalam bentuk deskripsi naratif, bagan, flow, matrik maupun gambar-gambar yang bisa dimengerti dan dipahami oleh orang lain.

## 2. Unit Analisis

Unit analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah *Group*, yaitu sumber data yang unit analisisnya diperoleh dari respon divisi organisasi / perusahaan, dalam hal ini adalah Departemen Logistik dan Departemen Produksi pada PT Balebat Dedikasi Prima.

### 3.2.2. Operasionalisasi Variabel

Untuk memudahkan proses analisis, maka terlebih dahulu penulis mengklasifikasikan variabel-variabel ke dalam dua kelompok, yaitu:

1. Variabel Independen (Variabel Tidak Terikat/Bebas) adalah variabel yang mempengaruhi variabel dependen. Dalam makalah ini yang menjadi variabel independen adalah pengendalian intern pembelian.
2. Variabel Dependen (Variabel Terikat/Tidak Bebas) adalah variabel yang dapat dipengaruhi oleh variabel independen. Dalam skripsi ini

yang menjadi variabel dependen adalah efektivitas dan efisiensi produksi .

Adapun penjabaran dan pengukuran dari operasionalisasi variabel dijabarkan dalam tabel berikut ini:

Tabel 3  
Kajian Implementasi Pengendalian Intern Atas Pembelian Bahan Baku Guna Meningkatkan Efektivitas dan Efisiensi Produksi Pada PT Balebat Dedikasi Prima

No	Variabel/Sub Variabel	Indikator	Ukuran	Skala
1	<b>Variabel x :</b> <b>Pengendalian Internal Pembelian</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lingkungan pengendalian pembelian</li> <li>2. Identifikasi risiko pembelian</li> <li>3. Informasi dan Komunikasi pembelian</li> <li>4. Aktivitas pengendalian pembelian</li> <li>5. Monitoring pembelian bahan baku</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompetensi Pegawai Departemen Pembelian</li> <li>• Struktur Organisasi</li> <li>• Keterlambatan Pasokan Bahan Baku</li> <li>• Kesesuaian Bahan Baku yang Dipesan</li> <li>• Pelaporan Bukti Pembelian</li> <li>• Kesepakatan penerimaan bahan baku</li> <li>• Prosedur Pengendalian Pembelian Bahan Baku</li> <li>• Pemisahan Tugas</li> <li>• Evaluasi Ketersediaan Bahan Baku</li> <li>• Tindak lanjut evaluasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes Kompetensi Akademik</li> <li>• Tugas dan wewenang fungsi pembelian</li> <li>• <i>Just in Time</i> penerimaan</li> <li>• Realisasi Penerimaan Bahan Baku</li> <li>• Purchase Order</li> <li>• Berita Acara kesepakatan Penerimaan bahan baku</li> <li>• SOP Pembelian Bahan Baku</li> <li>• Fungsi Pembelian dan Fungsi Penerimaan</li> <li>• Laporan Harian Bahan Baku</li> <li>• Stock Bahan Baku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordinal</li> <li>• Ordinal</li> <li>• Ordinal</li> <li>• Ordinal</li> <li>• Rasio</li> <li>• Ordinal</li> <li>• Ordinal</li> <li>• Ordinal</li> <li>• Rasio</li> <li>• Rasio</li> </ul>

No	Variabel/Sub Variabel	Indikator	Ukuran	Skala
2	Sub Variabel: Efektivitas Produksi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perbandingan Target dengan Realisasi Jadwal Cetak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan Produksi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rasio</li> </ul>
	Efisiensi Produksi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biaya Bahan Baku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realisasi Biaya Bahan Baku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rasio</li> </ul>

### 3.2.3. Metode Penarikan Sampel

Penulis tidak melakukan metode penarikan sampel yang *representative* (akurat dan presisi). Namun untuk kepentingan pembahasan penulis mengumpulkan data terkait prosedur pengendalian intern pembelian bahan baku dengan observasi langsung dan melakukan wawancara dengan pihak terkait diantaranya dengan bagian Departemen Logistik, Departemen Produksi dan beberapa pihak lain dalam perusahaan yang dapat memberikan gambaran mengenai kegiatan pembelian bahan baku guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi produksi. Oleh karena itu penulis dapat meyakini bahwa data serta informasi yang diperoleh adalah benar dan terpercaya.

### 3.2.4. Prosedur Pengumpulan Data

Pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis dalam menyusun skripsi ini adalah dengan melalui beberapa jenis, yaitu dengan cara:

#### 1. Riset Kepustakaan

Riset ini dilakukan dengan tujuan untuk mendapatkan data dalam bentuk jadi atau data dalam bentuk teori dengan cara mempelajari, menelaah dan meneliti berbagai literatur seperti buku-buku atau data-data lainnya yang bisa dijadikan referensi dalam penyusunan skripsi ini.

## 2. Riset Lapangan

Penelitian ini dilakukan dengan cara meneliti langsung kepada pihak yang berwenang di bagian yang menjadi objek penelitian dalam perusahaan dengan cara :

- a. Wawancara (*interview*) adalah sebuah dialog yang dilakukan oleh pewawancara (*interviewer*) untuk memperoleh informasi dari terwawancara, dengan pihak-pihak yang berkepentingan yang ada di dalam perusahaan mengenai hal-hal yang dianggap perlu dalam penulisan. Dalam hal ini penulis mengadakan tanya jawab langsung dengan pihak perusahaan yang dapat memberikan penjelasan tentang data dan informasi yang berkaitan dengan objek penelitian ini.
- b. Observasi, yaitu pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan langsung pada objek yang diteliti dibagian Dept. Logistik yaitu pada saat proses permintaan pembelian, penawaran harga dan pemilihan pemasok, pembuatan order pembelian, penerimaan barang, pengecekan stok bahan baku di gudang dan untuk Dept. Produksi yaitu pada saat proses permintaan bahan baku, proses produksi dan proses realisasi penggunaan bahan baku.

### 3.2.5. Metode Analisis

Metode analisis adalah suatu proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah untuk dibaca dan diinterpretasikan dalam menganalisis permasalahan yang diangkat dan untuk melihat hubungan antara variabel-variabel yang terlibat, maka metode analisis yang digunakan oleh penulis adalah Deskriptif Kualitatif dan

Kuantitatif dengan mengumpulkan data yang relevan yang tersedia yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif.

Dalam penelitian ini untuk mengetahui efektivitas dan efisiensi produksi, perusahaan menggunakan perbandingan antara rencana dan realisasi, berikut rumus perhitungannya:

Efektivitas Produksi :  $\frac{\text{Jadwal Cetak}}{\text{Realisasi Cetak}}$   
Efisiensi Produksi :  $\frac{\text{Rencana} - \text{Realisasi (Biaya Bahan Baku)}}{\text{Rencana}}$

## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### 4.1. Gambaran Umum Perusahaan

##### 4.1. 1. Sejarah dan Perkembangan Perusahaan

PT Balebat Dedikasi Prima adalah perusahaan jasa yang bergerak dibidang percetakan dan penerbitan yang berdiri pada tanggal 17 Juni Tahun 2000. Berdirinya PT Balebat Dedikasi Prima adalah dalam rangka mengakomodasi kepentingan PT Infomedia Nusantara (*Captive Market*) dalam mencetak & menerbitkan Buku Petunjuk Telepon *White Pages* Telkom dan Buku Panduan Informasi Bisnis (PIB) *Yellow Pages* di seluruh Indonesia, serta produk-produk Non PIB lainnya.

Pada mulanya PT Balebat Dedikasi Prima beralamat di Jl. Rancamaya KM 1 Bojong Kerta Kota Bogor Selatan dari tahun 2000 sampai dengan tahun 2002, dan sampai pada akhirnya pada pertengahan tahun 2002 PT Balebat Dedikasi Prima memiliki gedung sendiri yang beralamat di Jl. Veteran II no.17 Teluk Pinang Ciawi – Bogor.

Selain itu juga PT Balebat Dedikasi Prima memiliki beberapa mitra kerja, diantaranya: PT Infomedia Nusantara, PT Ghalia Indonesia, PT Yudhistira, Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Pajak, Perum ASKES, Bank

Tabungan Negara, Bank Rakyat Indonesia, Bank Mandiri, Komisi Independen Pemilihan NAD, Komisi Pemilihan Umum, Departemen Agama, Pusbuk, Mitra Percetakan & Penerbitan, dan lain-lain.

**a. Visi Perusahaan**

Menghantar PT Balebat Dedikasi Prima sebagai percetakan berskala nasional dalam melayani produk-produk cetakan yang berkualitas, guna mendatangkan manfaat bagi kepentingan pembangunan Indonesia.

**b. Misi Perusahaan**

Mencetak produk-produk PT Infomedia Nusantara dan produk cetakan dari sumber lainnya, yang mampu bekerja secara efektif dan efisien, tepat waktu serta biaya yang kompetitif.

**4.1.2. Struktur Organisasi, Tugas dan Wewenang**

**4.1.2.1. Struktur Organisasi**

Setiap perusahaan percetakan baik besar ataupun kecil perlu diatur dan ditata dengan baik sehingga kegiatan yang berlangsung dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Untuk itu perlu struktur organisasi yang jelas, agar semua mengetahui setiap tugas dan tanggung jawabnya masing-masing untuk

mempermudah jalannya kegiatan kerja dalam suatu perusahaan.

Dalam pelaksanaannya, maka PT Balebat Dedikasi Prima sebagai suatu organisasi akan menetapkan struktur organisasi yang ditetapkan oleh Direksi PT Balebat Dedikasi Prima. Struktur organisasi ini akan ditinjau secara berkala sesuai kebutuhan oleh Manajemen PT Balebat Dedikasi Prima.

Departemen – departemen pada PT Balebat Dedikasi Prima:

- Departemen Pemasaran / *Marketing*.
- Departemen Pemberdayaan Sumber Daya Manusia.
- Departemen General Affair.
- Departemen Logistik.

Terdiri dari: Bagian Pengadaan Barang/Jasa, Bagian Gudang Bahan Baku dan Bagian Barang Sisa Produksi.

- Departemen Keuangan.
- Departemen Presales & PPIC.
- Departemen Prepress dan QA.
- Departemen Produksi.

Terdiri dari: Departemen Pra Cetak, Departemen Cetak dan Departemen Finishing.

- **Departemen Distribusi.**

Pada stuktur oraganisasi dapat diketahui dengan jelas gambaran kedudukan dan tugas yang dilakukan dalam satu unit kerja. Gambar struktur disajikan pada Lampiran.

Untuk mengetahui struktur organisasi PT. Balebat Dedikasi Prima berikut ini akan dijelaskan secara singkat.

#### **1. Direktur**

Para pemegang saham atau pemilik saham modal yang ikut aktif di dalam menjalankan perusahaan terdiri:

##### **a. Direktur Utama**

Direktur Utama membawahi Direktur Operasi, Direktur Keuangan & SDM, Managemen Representatif ISO, GM Pemasaran, Manajer Pulishing, dan Sekretaris Perusahaan serta membawahi beberapa departemen lainnya.

##### **b. Direktur Operasi**

Direktur Operasi membawahi lima departemen, yaitu; Departemen PPIC,

Departemen Produksi, Departemen Logistik dan Departemen Distribusi. Departemen Logistik membawahi dua bagian, yaitu; Bagian Pengadaan Bahan Baku dan Jasa serta Bagian Gudang, sedangkan Departemen Produksi membawahi empat bagian, yaitu; Bagian Pra Cetak, Bagian Cetak, Bagian Finishing dan Bagian Maintenance.

c. **Direktur Keuangan dan SDM**

Direktur Keuangan dan SDM membawahi tiga departemen, yaitu; Departemen SDM, Departemen General Affair, dan Departemen Keuangan.

**2. Departemen Logistik**

Departemen logistik memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Menerima permintaan barang/jasa dari user dengan menggunakan Permintaan Barang.
- b. Melakukan seleksi supplier dengan kriteria: harga, spek, *stock ready*, dan lamanya pengiriman.
- c. Melakukan negosiasi harga dengan supplier dan sistem pembayaran (kredit/tunai).
- d. Membuat PO (*Purchase Order*).

- e. Mengecek stok bahan baku harian atas laporan dari Departemen Gudang.

### 3. Departemen Produksi

Departemen produksi memiliki tugas untuk mengendalikan kuantitas dan kualitas buku setelah dilakukannya proses editing serta termasuk rencana keperluan material. Melakukan kegiatan pemeliharaan terhadap mesin-mesin percetakan. Dalam departemen ini ditandatangani oleh tiga subsistem, yaitu:

- a. Pra cetak, yaitu suatu sub dari departemen produksi yang bertugas melakukan penyesuaian terhadap buku-buku yang akan dicetak, baik dari konsep cetak dan pewarnaan sesuai permintaan *customer* dan skema yang telah dibuat oleh Departemen PPIC.
- b. Cetak, memiliki tugas untuk melakukan kegiatan pencetakan cover dan isi buku serta membuat laporan.
- c. *Finishing*, di bagian *finishing* terdapat berbagai bagian di dalamnya, antara lain: bagian potong, susun/*collecting*, bagian binding (lem buku), dan bagian packing yang

masing-masing bagian memiliki tugas tersendiri. Untuk bagian potong bertugas melakukan pemotongan terhadap cover sesuai dengan ukuran yang telah ditentukan, untuk bagian susun/*collecting* bertugas menggabungkan antara isi yang satu dengan yang lain (susunan katern per buku), bagian binding bertugas menggabungkan *cover* dan isi yang telah disusun untuk kemudian dilem dengan menggunakan lem panas dan dipotong sesuai ukuran, dan bagian terakhir *packing* yang bertugas mengikat buku per pack menggunakan strapping band sesuai jumlah yang telah ditentukan oleh *customer*.

#### 4.1.3. Bidang Usaha dan Kegiatan PT Balebat Dedikasi Prima

PT Balebat Dedikasi Prima merupakan perusahaan yang bergerak dibidang bisnis percetakan dan penerbitan, di mana produk utama yang dihasilkan adalah Buku Petunjuk Telepon yang merupakan order rutin (order tahunan) yang didapat dari induk perusahaan yakni PT Infomedia Nusantara dengan jumlah 74 BPT (Buku Petunjuk Telepon) untuk seluruh wilayah di Indonesia per tahun, selain Buku Petunjuk Telepon PT Balebat Dedikasi Prima juga bekerja sama dengan instansi negeri dan

swasta diantaranya: Departemen Agama, Departemen Pendidikan Nasional, Komisi Pemilihan Umum, Perum Peruri, Garuda Indonesia dan lain-lain, dimana order tersebut didapatkan dari hasil tender *marketing* PT Balebat Dedikasi Prima.

Buku Petunjuk Telepon itu sendiri terdiri dari dua macam yaitu *yellow page* dan *white page*. Selain karena warna lembar kertasnya yang berbeda, untuk *yellow page* berwarna kuning dan *white page* berwarna putih, segmentasi pengguna kedua buku panduan ini juga berbeda. Jika *yellow pages* digunakan sebagai panduan informasi bisnis yang berisi panduan informasi komersial dan juga dimanfaatkan untuk memasarkan berbagai produk dan jasanya. Sedangkan *white page* berisi nomor-nomor telepon pelanggan PT Telkom Indonesia atau ringkasnya yang memasang saluran telepon yang disusun secara abjad A sampai Z.

Selain Buku Petunjuk Telepon (BPT), produk yang dihasilkan oleh PT. Balebat Dedikasi Prima yaitu: Buku Direktori (Direktori Khusus), Majalah, Tabloid, Buku Pelajaran, Surat Suara, Brosur/Booklet/Leaflet/ Flyer/Poster, Kalender (Meja dan Dinding), Company Profile dan Laporan Keuangan.

## 4.2. Pembahasan

Dalam bab ini penulis akan menganalisis hasil penelitian yang diperoleh dari kegiatan pembelian bahan baku PT Balebat Dedikasi Prima dan penulis menemukan permasalahan yakni kekurangan persediaan stok bahan baku pada saat proses produksi akan dilaksanakan, penulis menganalisis permasalahan tersebut terhadap pengendalian internal yang diterapkan oleh perusahaan yang meliputi: prosedur, struktur organisasi, dan praktik yang sehat.

### 4.2.1. Pengendalian Intern Pembelian Bahan Baku

Pengendalian intern atas siklus pembelian dilakukan untuk mengetahui sejauh mana perusahaan dalam melakukan pengendalian intern khususnya dalam kegiatan siklus pembelian bahan baku. kebijakan dan prosedur yang dilaksanakan oleh perusahaan apabila telah mencapai tujuan dari pengendalian tersebut diantaranya :

#### 1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Berikut ini faktor yang membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu entitas yang diantaranya adalah sebagai berikut:

##### a. Kompetensi Pegawai Departemen Pembelian

Kompetensi yang harus dimiliki oleh pegawai yang ditempatkan di Departemen pembelian/logistik hendaknya harus memiliki kompetensi khusus, untuk itu pada saat

proses seleksi pegawai dan penempatan pegawai diukur berdasarkan dari hasil tes kompetensi akademik. (terlampir)

**b. Struktur Organisasi**

Dalam menyusun struktur organisasi harus memungkinkan terciptanya pengawasan yang baik melalui pemisahan fungsi-fungsi yaitu fungsi departemen PPIC selaku user dan fungsi departemen pembelian/pogistik. Dalam suatu transaksi juga tidak diperbolehkan hanya dilakukan oleh satu fungsi saja. Hal ini dilakukan agar praktik-praktik kecurangan yang mungkin timbul dapat dicegah.

Struktur organisasi fungsi departemen PPIC dan fungsi departemen pembelian/logistik adalah sebagai berikut:

**1) Fungsi Departemen PPIC**

Operasional produksi di PT Balebat Dedikasi Prima diawali dengan proses di Pre-Sales & PPIC (Setelah proses Pemasaran). Proses yang dilakukan antara lain adalah sebagai berikut:

- a. Penetapan Estimasi Keseluruhan Proses Produksi.
- b. Penetapan Spesifikasi Produk sesuai dengan Persyaratan Pelanggan.
- c. Perencanaan Proses Produksi.
- d. Penjadwalan.
- e. Estimasi Penggunaan Bahan Baku.
- f. Penetapan Penyerahan kepada Pihak ke-Tiga.

- g. Melakukan Rekap dan Perhitungan Secara keseluruhan.

## 2) Fungsi Departemen Pembelian/Logistik

Departemen Pembelian/Logistik Merupakan departemen yang di tunjuk oleh PT Balebat Dedikasi Prima sebagai departemen yang melakukan transaksi atau kegiatan dengan job desk sebagai berikut:

- a. Menerima permintaan barang/jasa dari user dengan menggunakan Permintaan Barang.
- b. Melakukan seleksi supplier dengan kriteria: harga, spek, stock ready, dan lamanya pengiriman.
- c. Melakukan negosiasi harga dengan supplier dan sistem pembayaran (kredit/tunai).
- d. Membuat PO (*Purchase Order*).
- e. Mengecek stok bahan baku harian atas laporan dari Departemen Gudang.

## 2. Identifikasi Risiko (*Risk Assessment*)

Risiko-risiko yang terjadi di perusahaan merupakan hal yang sangat umum. Untuk itu adanya pengendalian dalam perusahaan dapat mengurangi risiko yang timbul sehingga risiko tersebut dapat diatasi sehingga tidak banyak berdampak dan berpengaruh terhadap perusahaan. Di PT Balebat Dedikasi Prima risiko yang sering ditemukan dalam perusahaan dan menghambat proses produksi, diantaranya adalah:

a. Kekurangan stok bahan baku

Kekurangan stok bahan baku di akibatkan karena tidak adanya fungsi gudang yang dilibatkan dalam pelaporan harian stok bahan baku namun hanya setiap akhir bulan saja seperti terlihat di *flowchart* departemen logistik, sehingga pengendalian terhadap stok harian baku tidak teridentifikasi dengan baik dan terjadi kekurangan stok pada saat bahan baku akan digunakan.

b. Keterlambatan pasokan bahan baku

Keterlambatan pasokan bahan baku biasanya terjadi karena adanya ketidaksesuaian antara waktu pengiriman yang direncanakan dengan realisasi waktu penerimaan. Keterlambatan bisa diukur melalui *time limit* waktu penerimaan.

c. Kesesuaian bahan baku yang dipesan

Risiko terhadap kesesuaian bahan baku yang dipesan dapat diukur dari realisasi penerimaan bahan baku, yang pada prosesnya dilakukan pengecekan terhadap *purchase order* dengan kuantitas yang diterima dan juga kualitas bahan baku itu sendiri.

3. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Informasi dan komunikasi sangat dibutuhkan oleh perusahaan, hal tersebut digunakan untuk mendukung tercapainya tujuan PT Balebat Dedikasi Prima khususnya di

departemen pembelian/logistik informasi dan komunikasi yang digunakan antara lain:

a. Pelaporan Bukti Pembelian

Proses pembelian bahan baku dilakukan oleh Departemen Pembelian/Logistik setelah adanya permintaan pembelian dari Departemen PPIC berupa form estimasi kebutuhan bahan baku, yang selanjutnya dilakukan pengecekan stok bahan baku ke bagian gudang untuk memastikan ketersediaan bahan baku yang akan digunakan, untuk bahan baku yang jumlahnya kurang dan tidak tersedia di gudang, maka Departemen Logistik harus membeli bahan baku tersebut untuk digunakan oleh Departemen Produksi. Pembelian bahan baku dibuat oleh Departemen Logistik dan diinformasikan ke supplier yang sebelumnya telah melalui proses seleksi dan negosiasi dengan menggunakan form *purchase order* yang telah disetujui oleh manajer. (terlampir)

b. Kesepakatan Penerimaan Bahan Baku

Pada saat proses pembelian dilakukan dan form *purchase order* telah diterima oleh *supplier*, proses selanjutnya adalah dilakukan kesepakatan penerimaan bahan baku yang dibuat dalam berita acara kesepakatan penerimaan bahan baku. Kesepakatan penerimaan ini dibuat untuk

memastikan ketepatan waktu penerimaan bahan baku.  
(terlampir).

#### 4. Aktivitas Pengendalian (*Control Activity*)

Aktivitas pengendalian yang baik harus memiliki pengendalian yang terarah untuk pengendalian fisik, perusahaan sudah memiliki sistim pengamanan yang baik. Hal ini dapat dilihat dari adanya otorisasi kepada semua dokumen-dokumen yang terkait dan adanya pemisahan fungsi pada setiap bagian organisasi. Aktivitas pengendalian pada PT Balebat Dedikasi Prima dapat dijelaskan sebagai berikut :

##### a. Prosedur Pengendalian Pembelian Bahan Baku

- Proses Permintaan Pembelian

Proses pertama yang dilakukan pada proses pembelian adalah validasi permintaan pembelian dengan acuan estimasi bahan baku dari Departemen PPIC. Validitas permintaan pembelian tersebut terkait apakah sudah benar jenis bahan baku dan kuantitas yang dipesan (sesuai dengan estimasi bahan baku). (terlampir)

- Proses pembuatan *purchase order* (PO)

1) Bagian pengadaan bertanggung jawab untuk membuat PO (*purchase order*) yang dilampirkan dengan permintaan pembelian dan komparasi harga dari pemasok.

- 2) Bagian pengadaan harus mengajukan persetujuan berupa tanda tangan dari pihak manajemen. Wewenang dan tanggung jawab persetujuan PO (*purchase order*) terdapat dalam SK Kebijakan Logistik. Apabila pembelian di atas Rp.1 Milyar maka harus ditanda tangani oleh Direktur Operasi, Direktur Keuangan dan Dewan komisaris.
- 3) Apabila PO (*purchase order*) sudah disetujui, selanjutnya bagian pengadaan dapat mengkonfirmasi ke *supplier* atas pembelian bahan baku yang tertera dalam PO (*purchase order*).
- 4) Bagian pengadaan mengawasi *lead time* dari bahan baku yang telah dijanjikan oleh *supplier*. Apabila mendekati batas waktunya, bagian pengadaan mengkonfirmasi ke *supplier*. Apabila setelah konfirmasi kedua barang belum juga sampai, bagian pengadaan harus membatalkan permintaan pembelian dan mengajukan pembelian ke *supplier* lain.
- 5) Bagian pengadaan membuat PO (*purchase order*) baru kepada *supplier* yang lain .
- 6) Bagian pengadaan harus memonitoring bahan baku yang dipesan sampai bahan baku tersebut diletakan di gudang.

7) Menerima permintaan dan pengeluaran barang dari departemen produksi.

8) Menerima penilaian dari departemen produksi atas kualitas bahan baku yang digunakan secara berkala.

9) Melakukan *stock opname* dan pelaporan setiap bulan

10) Membuat dan melaporkan seluruh aktifitas logistik.

b. Pemisahan Tugas

Fungsi pembelian sudah terpisah dari fungsi penerimaan :

- Fungsi pembelian berkewajiban untuk mendapatkan *supplier* yang dapat dipercaya sebagai pemasok barang yang diperlukan oleh perusahaan dengan kualitas dan harga yang sesuai dan bertanggung jawab sepenuhnya pada saat proses pembelian berlangsung sampai dengan bahan baku diterima oleh fungsi penerimaan. Fungsi penerimaan dalam hal ini adalah unit gudang yang mempunyai kewajiban untuk menerima bahan baku sesuai dengan jumlah dan jenis bahan baku yang dipesan, selain itu juga fungsi penerimaan mempunyai wewenang untuk menolak barang yang dikirim oleh pemasok yang tidak sesuai dengan *Purchase Order* yang sebelumnya telah

dikonfirmasi terlebih dahulu ke departemen logistik. Dengan sudah terpisahnya fungsi ini maka tercipta pengecekan secara independen atas barang yang dipesan oleh bagian pembelian dan akan mencegah terjadinya kecurangan yang dilakukan oleh bagian pembelian.

#### 5. Pemantauan (*Monitoring*)

Pemantauan dalam perusahaan dilakukan oleh orang yang memiliki wewenang dan tanggung jawab memonitoring. Bagian yang memiliki jabatan lebih tinggi dalam perusahaan akan melakukan pemantauan kepada bawahannya yang sudah dipisahkan di bagian masing-masing. Pemantauan terjadi bertujuan agar semua kegiatan yang dilakukan perusahaan dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan prosedur yang berlaku sehingga tercapainya tujuan perusahaan. Dalam melakukan proses pemantauan hal yang dilakukan oleh PT Balebat Dedikasi Prima adalah sebagai berikut:

##### 1. Evaluasi Ketersediaan Bahan Baku

Evaluasi ketersediaan bahan baku dilakukan oleh PT Balebat Dedikasi Prima guna untuk mengantisipasi kekurangan bahan baku pada saat bahan baku akan digunakan, untuk itu PT Balebat Dedikasi Prima menunjuk Departemen Logistik untuk melakukan evaluasi dengan cara pengecekan laporan harian bahan baku yang di buat setiap hari oleh bagian

gudang yang dimaksudkan untuk mengecek ketersediaan bahan baku dan mengantisipasi kekurangan pada saat bahan baku digunakan. (terlampir)

## 2. Tindak Lanjut Evaluasi

Tindak lanjut evaluasi dilakukan agar permasalahan yang terjadi pada perusahaan dapat di minimalisasi bahkan dengan diadakannya tindak lanjut evaluasi perusahaan mengharapkan proses produksi dapat berjalan dengan lancar dan tepat waktu. Tindak lanjut evaluasi yang di lakukan PT Balebat Dedikasi Prima adalah menyediakan stok bahan baku, dengan kata lain setiap bahan baku yang akan dibeli oleh Departemen Logistik jumlahnya ditambahkan dengan jumlah stok minimum masing-masing bahan baku dan harus persentase penambahan harus berdasarkan ketentuan perusahaan. (terlampir)

Berdasarkan evaluasi yang penulis telah lakukan terhadap prosedur dan *flowchart*, terdapat beberapa permasalahan yaitu:

1. *Flowchart* departemen pembelian tidak seluruhnya mewakili prosedur pengendalian intern.

Berdasarkan *flowchart* departemen pembelian fungsi gudang ditugaskan hanya untuk menerima bahan baku

yang dipesan, mengecek kesesuaian bahan baku yang di pesan, mengeluarkan bahan baku yang akan digunakan dan melakukan pelaporan atas stok opname setiap bulannya.

Hal ini mengakibatkan kurangnya kontrol terhadap stok bahan baku yang ada di gudang dan kekurangan bahan baku diketahui pada saat proses produksi akan dilaksanakan hal ini pun berdampak terhadap proses produksi. Untuk itu penulis menyarankan agar perusahaan memperbaharui *flowchart* yang telah ada, sehingga pengendalian intern terhadap stok bahan baku bisa teridentifikasi setiap hari dan kekurangan atas bahan baku yang akan digunakan oleh departemen produksi.

#### 4.2.2. Proses Produksi

Dalam melaksanakan proses produksi Buku Petunjuk Telepon (BPT) hendaknya terlebih dahulu harus ada Perjanjian Kerja Sama (PKS) antara marketing PT Balebat Dedikasi Prima dengan *customer* Buku Petunjuk Telepon (BPT) yakni PT Infomedia Nusantara selama jangka waktu satu tahun. untuk selanjutnya Departemen Marketing membuat Formulir *Job Order* atas dasar PKS dan dilampirkan susunan katern dari *customer*. Formulir *Job Order* kemudian diserahkan ke

Departemen PPIC (*Planning Product Inventory Control*) PPIC ini bertugas untuk membuat Estimasi bahan baku, *Job Ticket* yang berisi rencana produksi dan memastikan pemesanan yang diminta sesuai dengan kualitas, kuantitas dan waktu yang tepat. Bagian PPIC juga membuat rencana produksi. Untuk estimasi bahan baku dan *Job Ticket* terdiri dari :

- Spesifikasi Produk, yang terdiri dari :
  - a. Judul Buku
  - b. Ukuran
  - c. Jumlah Pesanan
  - d. Jumlah Halaman dan Warna
  - e. Jenis Kertas
  - f. Proses Finishing
- Cara Pengepakan
- Pemberian Materi Cetak
- Proses dan Waktu Pengiriman

Jika dalam kondisi tertentu terdapat hal-hal yang tidak diberikan oleh pelanggan tetapi diperlukan, maka PT. Balebat Dedikasi Prima akan menyatakan hal ini. Contohnya adalah ketika pada saat proses produksi akan dimulai ada penambahan halaman dari customer yang disebabkan adanya penambahan iklan dari customer PT Infomedia Nusantara, maka customer hendaknya membuat surat pernyataan penambahan dan

marketing merevisi Formulir *Job Order* dan PPIC merevisi Estimasi bahan baku, *Job Ticket*.

Dalam Proses Produksi, ada beberapa fungsi yang terkait antara lain :

#### 1. Fungsi Perencanaan dan Pengawasan

Fungsi perencanaan dan pengawasan di PT Balebat Dedikasi Prima ada pada Departemen *product planning inventory control* (PPIC) selaku departemen perencanaan dimulai dari proses permintaan pembelian bahan baku sampai dengan perencanaan proses produksi dan Departemen *performance* selaku departemen pengawas atas proses produksi dan biaya produksi.

#### 2. Fungsi Produksi (Pra Cetak, Cetak dan Finishing)

Pelaksanaan operasional produksi adalah inti dari proses produksi yang dilaksanakan di PT Balebat Dedikasi Prima.

Bagian operasional terdiri dari:

- a. Pra Cetak (*Mountage*) oleh Departemen *Pre Press & QA*, adalah proses pembuatan *proof* cetak dan *master* cetak dalam percetakan dinamakan *plate* cetak. Untuk *proof* cetak selanjutnya diserahkan ke *customer* untuk dilakukan ACC, setelah *proof* di ACC selanjutnya dibuatkan *plate* cetak dimana sebelumnya dilakukan QC (*Quality Control*) oleh pihak QA (*Quality Assurance*) terhadap *plate* cetak tersebut (d disesuaikan dengan *proof acc*).

- b. Cetak (Cetak *Sheet/Web*) dan *Finishing* oleh Departemen Produksi. Cetak *sheet* adalah proses pencetakan menggunakan kertas lembaran dengan acuan plate cetak, sedangkan Cetak *web* adalah proses pencetakan menggunakan kertas roll. Kemudian *Finishing* adalah proses penjilidan manual atau mesin, proses binding/penjilidan, proses potong dan proses pengikatan.
- c. Distribusi oleh Departemen Distribusi, adalah proses pengiriman barang hasil produksi kepada pelanggan sesuai alamat tujuan.

Aspek-aspek yang dilakukan pada proses produksi tersebut dengan memperhatikan dampak terhadap kualitas produk adalah sebagai berikut:

1. Melakukan tahapan mulai dari menampung *input* film atau file digital untuk dijadikan plate cetak pada proses mounting, dan diteruskan ke proses cetak baik dengan proses cetak web maupun cetak sheet.
2. Setiap proses harus diawali dengan mengecek hasil/master dari proses sebelumnya yang telah disetujui dan melakukan persetujuan untuk hasil produksinya untuk diserahkan kepada pihak selanjutnya.
3. Tiap tahapan dan detil proses disesuaikan dengan yang dilakukan di masing-masing proses.

4. Tiap tahapan yang ada di dalam proses ini selalu ditinjau ulang serta memastikan pengaruh terhadap faktor kualitas produk sesuai dengan keinginan pelanggan. Peninjauan ulang ini dilakukan dengan melakukan uji petik yang dilakukan oleh Departemen Produksi dan Departemen Performansi.
5. Uji petik dilakukan untuk melihat hasil kualitas cetak dilakukan oleh Departemen QA. Hal-hal yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut:
  - Kualitas warna
  - Ukuran
  - Kualitas gambar cetak
  - Jenis kertas
  - Lipatan (jika ada)
  - Susunan
  - Binding
  - Potongan
6. Setiap hasil proses pada unit cetak harus mampu dilakukan penelusuran dari sisi katern dan jumlah cetakan yang keberapa. Hal ini dilakukan agar pada saat ditemukan ketidaksesuaian pada suatu hasil cetakan penelusuran untuk melihat hasil cetakan disekitarnya dapat lebih mudah.
7. Pengendalian produk yang tidak sesuai dilakukan sebagai hasil dari validasi yang dilaksanakan pada semua prosesnya dalam bentuk uji petik. Produk dikatakan tidak sesuai apabila dari komposisi seperti pada Point 5 (uji

petik) tidak sesuai dengan rencana. Ketidaksesuaian ini harus dituangkan dalam formulir ketidaksesuaian.

8. Pengepakan dilakukan sesuai dengan kebutuhan pelanggan. Pengepakan dilakukan juga dengan mempertimbangkan faktor perlindungan terhadap kualitas produk.
9. Pendistribusian/Ekspedisi kepada pelanggan harus dibuat terencana baik secara internal maupun menggunakan pihak eksternal. Target yang harus dicapai adalah, barang diterima sesuai dengan jadwal pengiriman terhadap pelanggan.
10. Pemberian produk kepada unit yang lain harus dilengkapi dengan approval dari penanggung jawab sebelumnya untuk memastikan bahwa keluaran dari proses produksinya telah mencapai hasil yang memuaskan
11. Penanggung jawab dan wewenang pada setiap proses ditetapkan agar proses dapat terus dikendalikan dalam bentuk pengukuran proses.
12. Melakukan analisa tersu menerus mengenai dampak kualitas produk.

### 4.2.3. Pengukuran Efektivitas dan Efisiensi Produksi

#### 4.2.3.1. Pengukuran Efektivitas Produksi

Suatu pengendalian kegiatan produksi dapat dikatakan efektif apabila sasaran yang ditetapkan dapat tercapai. Oleh karena itu efektivitas selalu merujuk pada pencapaian tujuan dan di PT Balebat Dedikasi Prima efektivitas produksi pun diukur/dievaluasi. Pengukuran efektivitas produksi yang dilakukan antara lain;

##### 1. Perbandingan antara target dengan realisasi jadwal cetak

Proses produksi di laksanakan setelah adanya estimasi bahan baku, *job ticket*, dan jadwal produksi yang dibuat oleh Departemen PPIC, dalam jadwal tertera target rencana produksi dan target penyelesaian yang telah disesuaikan dengan kapasitas per masing-masing mesin dari tiap-tiap proses pekerjaan yang akan diproses dan setiap hari dibuatkan laporan harian oleh administrasi produksi dan selain itu juga setiap pagi Departemen PPIC selaku departemen yang membuat jadwal memonitoring proses apakah sudah sesuai dengan target yang telah direncanakan, apabila tidak sesuai maka dibuat kronologis dan diinformasikan kepada Departemen Performansi untuk selanjutnya diolah sebagai kendala pada proses produksi.

Tabel 4  
Pengukuran Efektivitas Produksi

Jenis Pekerjaan	Target Cetak (Tanggal)	Realisasi Cetak (Tanggal)	Keterlambatan (Hari Kerja)
BPT. Jakarta Bisnis	14 – 20 Mei 2012	13 – 20 Mei 2012	-
BPT. Jakarta Utara	12 – 18 Mei 2012	12 – 19 Mei 2012	1 HK
BPT. Jakarta Selatan	15 – 20 Mei 2012	16 – 21 Mei 2012	1 HK

Berdasarkan data yang penulis dapatkan dijelaskan bahwa pembuatan jadwal cetak ditentukan oleh departemen PPIC dengan target jadwal di majukan 3 (tiga) hari dari jadwal terbit buku sebenarnya, hal ini dimaksudkan untuk mengantisipasi pada saat keterlambatan cetak sehingga penyerahan buku ke customer tidak terlambat dan efektivitas produksi dapat di evaluasi dengan baik agar proses produksi order selanjutnya bisa dapat di perbaiki dengan baik.

#### 4.2.3.2. Pengukuran Efisiensi Produksi

Pengendalian terhadap efisiensi produksi sangatlah diperhatikan oleh perusahaan. Untuk itu, dilakukan evaluasi antara rencana biaya bahan baku dan realisasi biaya bahan baku, departemen yang melakukan evaluasi biaya tersebut yakni Departemen Performansi, evaluasi biaya bahan baku juga dibuat sebagai tolak ukur unit produksi, apabila hasilnya efisien, maka unit tersebut mendapatkan *reward* dan apabila

hasilnya inefisien maka unit tersebut mendapatkan *fanishment*. (terlampir)

Cara untuk menentukan nilai efisiensi biaya bahan baku pada PT Balebat Dedikasi adalah :

1. Setelah proses produksi selesai, Departemen Produksi (unit pra cetak, unit cetak sheet dan web, unit finishing) memberikan laporan realisasi penggunaan bahan baku kepada Departemen Performansi.
2. Rencana biaya penggunaan bahan baku dibandingkan dengan Realisasi biaya penggunaan bahan baku.

Tabel 5  
Pengukuran Efisiensi Produksi

Jenis Pekerjaan	Rencana Biaya	Realisasi Biaya	Boros/Efisien (Rp)
	Bahan Baku (Rp)	Bahan Baku (Rp)	
BPT Jakarta Bisnis	100.584.331	99.127.081	1.457.250/Efisien
BPT Jakarta Utara	110.502.203	108.985.012	1.517.191/Efisien
BPT Jakarta Selatan	150.060.903	143.624.092	6.436.811/Efisien

Berdasarkan data yang penulis dapatkan dari tim evaluasi PT Balebat Dedikasi Prima, dapat disimpulkan bahwa evaluasi dan pengukuran efisiensi produksi dapat dilakukan dengan baik dan dari hasil evaluasi ini perusahaan dapat mengetahui tingkat efisiensi dari masing-masing order pekerjaan.

#### 4.2.4. Evaluasi Pengendalian Intern Atas Pembelian Bahan Baku Guna Meningkatkan Efektivitas dan Efisiensi Produksi

Evaluasi Pengendalian intern atas pembelian bahan baku dilakukan untuk mengetahui sejauh mana perusahaan dalam melakukan pengendalian intern khususnya dalam proses pembelian bahan baku guna dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi produksi. Pengendalian intern merupakan komponen penting yang harus ada didalam perusahaan, untuk itu PT Balebat Dedikasi Prima membuat tim evaluasi yang di laksanakan oleh Departemen Performansi yang dimaksudkan untuk mengetahui efektivitas dan efisiensi terhadap proses produksi khususnya pada penggunaan bahan baku.

Seperti pada pembahasan sebelumnya 4.2. mengenai Pengendalian Intern Pembelian Bahan Baku, telah dijelaskan bahwa pengendalian intern dapat dikatakan baik di dalam perusahaan apabila seluruh kebijakan dan prosedur dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan juga harus dilaksanakan berdasarkan komponen-komponen pengendalian intern dalam kegiatan pembelian bahan baku dan produksi dapat dikatakan efektif apabila sasaran yang ditetapkan dapat tercapai dan proses produksi bisa berjalan dengan baik.

Dalam penelitian ini, penulis menemukan permasalahan yang terjadi dalam pengendalian intern yang dilakukan oleh PT. Balebat Dedikasi Prima yaitu lemahnya kontrol terhadap laporan harian stok bahan baku yang mengakibatkan kekurangan bahan baku pada saat dibutuhkan untuk proses

produksi. PT Balebat Dedikasi Prima melakukan evaluasi atas permasalahan tersebut dengan cara mengecek laporan stok harian bahan baku secara berkala, dari evaluasi tersebut selanjutnya PT Balebat Dedikasi Prima melakukan tindak lanjut evaluasi terhadap permasalahan di atas dengan cara setiap proses pembelian bahan baku jumlahnya harus ditambahkan dengan inchiyet stok pada masing-masing bahan baku, hal ini diupayakan agar pada saat bahan baku akan digunakan, stok bahan baku telah tersedia.

Efektivitas proses produksi dilakukan dalam upaya pencapaian target waktu produksi, dalam hal ini PT. Balebat Dedikasi Prima memilih Departemen PPIC sebagai departemen yang bertugas untuk membuat jadwal produksi. Dalam prosesnya jadwal produksi dibuat agar realisasi cetak sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dengan mengontrol laporan harian produksi secara berkala. Kemudian efisiensi terhadap penggunaan bahan baku akan berdampak terhadap jumlah biaya yang dikeluarkan, PT. Balebat Dedikasi Prima melakukan evaluasi antara rencana biaya bahan baku dan realisasi biaya bahan baku, departemen yang melakukan evaluasi biaya tersebut yakni Departemen Performansi, evaluasi biaya bahan baku juga dibuat untuk menjadi tolak ukur unit produksi, apabila hasilnya efisien, maka unit tersebut mendapatkan *reward* dan apabila hasilnya inefisien maka unit tersebut mendapatkan *fanishment*.

Menurut penilaian penulis, sistem dan prosedur pembelian bahan baku yang dilakukan oleh PT. Balebat Dedikasi Prima dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi produksi dapat memberi manfaat untuk mengetahui proses pembelian bahan baku sampai dengan proses evaluasi biaya

penggunaan bahan baku. Dengan demikian, setelah melihat proses tersebut, maka penulis dapat melihat bahwa Evaluasi efektivitas dan efisiensi produksi PT Balebat Dedikasi Prima sejauh ini sudah berjalan dengan baik, dengan metode dan cara yang ada di PT Balebat Dedikasi Prima dapat dengan mudah mengukur seberapa besar efektivitas dan efisiensi suatu pekerjaan.

## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1. Simpulan**

Bab V (lima) merupakan bagian paling akhir dari penulisan skripsi ini, berdasarkan hasil pembahasan pada bab sebelumnya yaitu mengenai kajian implementasi pengendalian intern pembelian bahan baku guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi produksi pada PT Balebat Dedikasi Prima dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

##### **1. Simpulan Umum**

PT Balebat Dedikasi Prima adalah perusahaan jasa yang bergerak di bidang percetakan yang kegiatannya yaitu melakukan proses pencetakan khususnya pencetakan Buku Petunjuk Telepon, pembelian bahan baku merupakan satu kegiatan yang penting dalam menentukan kelancaran proses produksi PT Balebat Dedikasi Prima. Akibat dari terhambatnya proses pembelian maka terhambat pula proses produksi. Perusahaan berupaya untuk memaksimalkan seluruh kegiatan dan aktivitas dalam proses pembelian bahan baku, untuk itu perusahaan menerapkan pengendalian intern pembelian. Dengan melaksanakan pengendalian intern yang baik dan memadai di dalam perusahaan, maka tujuan perusahaan dapat tercapai serta dapat melakukan evaluasi terhadap prosedur - prosedur perusahaan dan dapat meminimalkan kesalahan dan penyimpangan terhadap proses dan prosedur pembelian bahan baku.

## 2. Simpulan Khusus

Berdasarkan pengamatan pada perusahaan maka pengendalian intern pembelian bahan baku pada PT Balebat Dedikasi Prima telah diterapkan dengan baik dan memadai, hal ini berdasarkan pada alasan-alasan sebagai berikut:

- 1) Pengendalian terhadap pelaksanaan prosedur/*flowchart* pembelian bahan baku sudah mencerminkan ciri-ciri yang baik, hal ini dapat dilihat dari pemisahan masing-masing fungsi yang terlibat dalam pembelian seperti adanya fungsi pembelian dan fungsi penerimaan terdapat pemisahan tugas dan tanggung jawab serta wewenang yang jelas dan dalam pengendalian terhadap prosedur proses produksi yang diterapkan di PT Balebat Dedikasi Prima sudah berjalan dengan baik dan dapat dijalankan dengan mudah dan sesuai oleh departemen produksi.
- 2) Efektivitas dan efisiensi produksi sudah dapat dilaksanakan dengan baik oleh PT. Balebat Dedikasi Prima, hal ini dapat dilihat dengan adanya Departemen *performace* yang ditunjuk perusahaan untuk dapat menilai serta mengevaluasi efektivitas dan efisiensi produksi.
- 3) Pengendalian intern pembelian bahan baku dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi produksi PT. Balebat Dedikasi Prima dinilai telah dapat dilaksanakan dengan baik dan dapat dianalisis serta dapat dievaluasi dengan mudah, pengendalian intern juga dapat memudahkan perusahaan dalam melihat kinerja produksi yang efektif dan efisien.

## 5.2. Saran

Berdasarkan pengamatan diatas maka saran yang dapat diberikan oleh penulis adalah sebagai berikut:

### 1. Saran untuk perusahaan

Meskipun pada kenyataannya pengendalian intern pembelian bahan baku guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pada PT Balebat Dedikasi Prima telah berjalan dengan baik, namun kiranya penulis dapat memberikan saran-saran yang mudah-mudahan dapat bermanfaat bagi perusahaan. Adapun saran-saran yang ingin penulis kemukakan adalah sebagai berikut:

- 1) Implementasi pengendalian intern pembelian bahan baku di PT Balebat Dedikasi Prima dalam pelaksanaannya harus lebih ditingkatkan lagi agar tujuan dari pembelian atau pengadaan barang dan jasa dapat dilakukan dengan baik.
- 2) Sistem pemberian insentif dalam evaluasi dan penilaian terhadap kinerja setiap karyawan harus tetap dilaksanakan, karena hal ini dapat berpengaruh terhadap kinerja karyawan dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi produksi.
- 3) Perusahaan seharusnya juga lebih menekankan kepada seluruh departemen dan seluruh personil dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi produksi, bukan hanya kepada departemen performace selaku tim evaluasi saja.

## 2. Saran untuk peneliti selanjutnya

Dengan segala keterbatasan yang telah diungkapkan sebelumnya, maka penulis memberikan saran untuk penelitian selanjutnya antara lain:

- 1) Bagi para peneliti yang tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut, disarankan untuk menggunakan sampel yang lebih banyak agar lebih meyakinkan penelitian.
- 2) Bagi peneliti selanjutnya juga dapat menambah periode penelitian, mungkin menjadi lebih panjang ataupun dapat memfokuskan pada periode tertentu atau satu tahun saja.
- 3) Menggunakan indikator (alat ukur) lain selain yang digunakan penulis untuk menilai tingkat keefektifan dan efisiensi produksi pada pengendalian intern pembelian.

## Jadwal Penelitian

No	Kegiatan	Bulan											
		Sep	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt
1.	Pengajuan Judul	*											
2.	Studi Pustaka	****											
3.	Pembuatan Makalah Seminar		****										
4.	Seminar			****	****	***							
5.	Pengesahan						*						
6.	Pengumpulan Data*)							****	****	****			
7.	Pengolahan Data							**	**	****	****	****	****
8.	Penulisan Laporan dan Bimbingan								****	****			
9.	Sidang Skripsi												
10.	Penyempurnaan Skripsi												
11.	Pengesahan												

\*) = Pengumpulan data disesuaikan dengan data yang digunakan dalam penelitian, apakah pengumpulan data primer dengan observasi ke lapangan atau pengumpulan data sekunder tanpa melakukan observasi ke lapangan.

\* = Menunjukkan satuan unit waktu minggu dalam bulan

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Sani. 2008. *Buku Pintar Kepabeanaan*. PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Amin Widjaja Tunggal. 2007. *Audit Manajemen*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Amin Widjaja Tunggal. 2008. "*Dasar-Dasar Audit Operasional*". Edisi Revisi. Jakarta: Harvarindo.
- Amin Widjaja Tunggal. 2012. *Operational Auditing : Meningkatkan Efisiensi Operasi&Efektivitas Organisasi Coso-Based Auditing* , Harvarindo.
- Arens, Alvin A and Randal J Elder, Mark Beasley. 2008. *Auditing Pendekatan Terpadu*, Terjemahan oleh Ford Lambon Gaol, Buku Dua, Edisi Indonesia, Salemba Empat, Jakarta.
- Arens, Alvin A and Randal J Elder, Mark Beasley, 2011, "*Auditing and Assurance Services, An Integrated Approach*", 14<sup>th</sup> Ed. New Jersey: Prentice-Hall, Inc.
- Bodnar, George H., & Hopwood, William S. 2010. *Sistem informasi akuntansi*. (Edisi 10). Boston: Pearson Education.
- Carter, William K. 2009. *Akuntansi Biaya*. Edisi 14. Salemba Empat: Jakarta.
- Gelinas, Jr., Ulric J., Dull, Richard B. 2010. *Accounting Information Systems, 8<sup>th</sup> Edition*. South-western Cengage Learning.
- IBK Bayangkara. 2011. *Audit Manajemen Prosedur dan Implementasi*, Jakarta. Salemba Empat, Jakarta.
- Jones, Frederick L., Dasaratha V. Rama. 2009. *Sistem Informasi Akuntansi*. Buku 2. Salemba Empat, Jakarta.
- Kohler, Erik L. 2011 . "A Dictionary of Accountants".
- Makmur. 2011. *Analisa Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) PT. Suka Jaya Makmur*. Ketapang: Alas Kusuma Group-Camp Pawan Selatan.
- Muhamad Nafarin. 2007. *Penganggaran Perusahaan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2007. *Sistem Auditing*. Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Edisi Keempat. Jakarta: Salemba Empat.

**Sofjan Assauri. 2008. *Manajemen produksi dan operasi*, Jakarta : Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.**

**Sofjan Assauri. 2009. *Manajemen Pemasaran Konsep Dasar dan Strategi*, edisi pertama Penerbit: PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.**

**Sukanto Reksohadiprodjo, Indriyo Gitosudarmo. 2008. Penerbit: BPFE Yogyakarta**

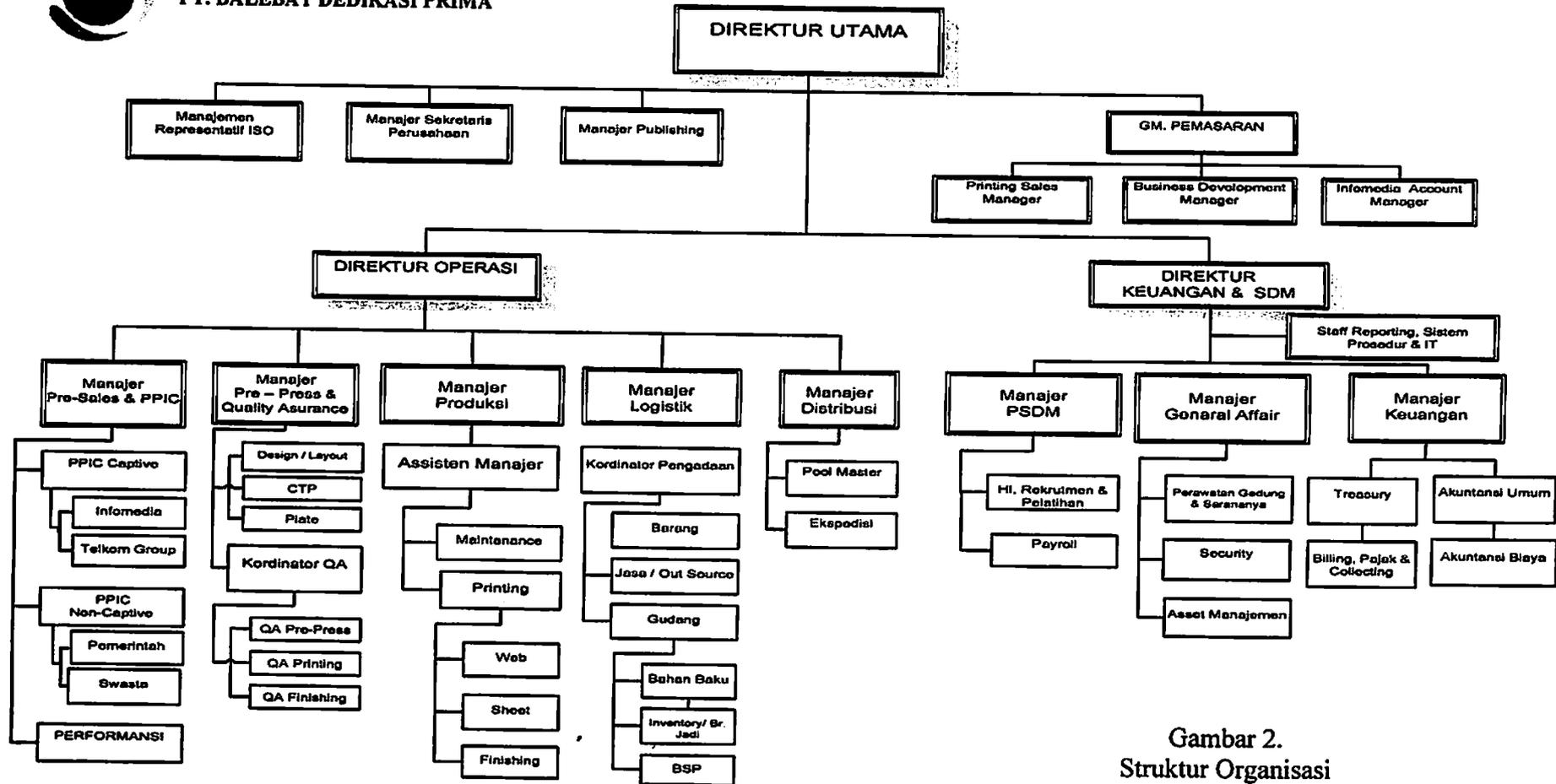
**Warren, Fees dan Reeve. 2008. *Pengantar Akuntansi*. Edisi Kedua Puluh Satu. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.**

Berikut ini struktur organisasi PT. Balebat Dedikasi Prima:

## STRUKTUR ORGANISASI PER 01 FEBRUARI 2012



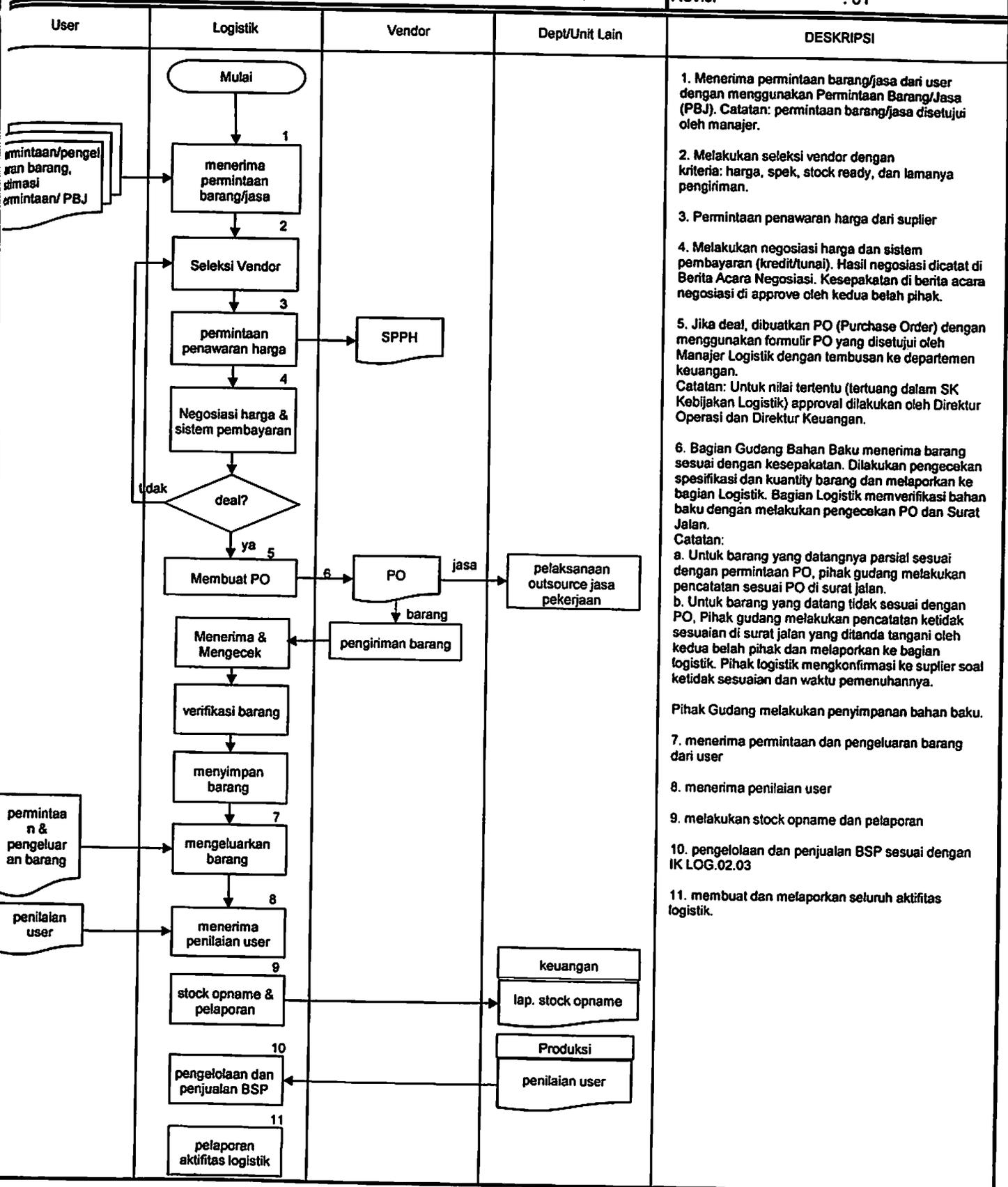
PT. BALEBAT DEDIKASI PRIMA



Gambar 2.  
Struktur Organisasi  
PT Balebat Dedikasi Prima

**PROSEDUR PELAKSANAAN - FLOW PROSES FUNGSI KERJA**  
**Pengadaan Barang/Jasa**

Tanggal Berlaku : 01 Mei 2012  
 Kode Dokumen : LOG.01.01  
 Revisi : 01



KERTAS	JENIS PEKERJAAN		RENCANA PPC (JP)		REALISASI		E / B		FANISHREWARD	
	Realisasi	Pemakaian	Harga	Jumlah	Realisasi	Pemakaian	Harga	Jumlah		
AC 230 Gram (61x92)	11,0	Rim	621.911	6.841.021	11,00	Rim	621.911	6.841.021	25%	
AC 230 Gram (65x100)		Rim	720.318			Rim	720.318			
AC 190 Gram (65x100)		Rim	606.270			Rim	606.270			
AC 190 Gram (61x92)		Rim	537.896			Rim	537.896			
MP 90 Gram (62,5x90)		Rim	485.960			Rim	485.960			
MP 150 Gram (65x100)		Rim	465.340			Rim	465.340			
MP 150 Gram (61x92)		Rim	401.768			Rim	401.768			
MP 85 Gram (61x92)	5,50	Rim	227.669	1.252.180	5,50	Rim	227.669	1.252.180		
MP 85 Gram (65x100)		Rim	258.670			Rim	258.670			
Kertas TOP	13,059	kg	6.840	89.323.560	12,954	kg	6.840	80.602.350	718.200	
<b>CETAK (PRA-CETAK + CETAK SHEET + CETAK WEB</b>										
<b>Mounting Cetak Sheet</b>										
Plate Sheet Conventional		lbr								
Plate Sheet CTP	6	lbr	55.620	444.960	16,00	lbr	55.620	889.920	(444.960)	
Developer	0,3	lbr	17.100	5.130	4,00	lbr	17.100	68.400	(63.270)	
Referensi	0,1	lbr	5.500	550	2,00	lbr	5.500	11.000	(10.450)	
Gom	0,3	kg	65.000	19.500		kg	65.000	19.500		
Spraymount		kg		470.140				969.320	(499.180)	
<b>Mounting Cetak Web</b>										
Plate King	54	lbr								
Plate Web press	16	lbr	41.400	2.235.600	54,00	lbr	41.400	2.235.600		
Developer	4,0	lbr	42.210	675.360	16	lbr	42.210	675.360		
Referensi		lbr	17.100	69.400		lbr	17.100	69.400		
Gom	2,0	lbr	5.500	11.000		lbr	5.500	11.000		
Spraymount	4,0	kg	65.000	260.000		kg	65.000	260.000		
				3.250.360				2.910.960	339.400	
<b>Cetak sheet</b>										
Tinta Cyan	2,1	kg	67.000	140.700		kg	67.000	140.700		
Tinta Magenta	2,4	kg	65.000	156.000		kg	65.000	156.000		
Tinta Yellow	3,3	kg	62.000	204.600		kg	62.000	204.600		
Tinta Black	1,9	kg	55.000	104.500		kg	55.000	104.500		
Tinta Blue SF		kg	57.160			kg	57.160			
Alkohol	6,7	lbr	15.500	103.850		lbr	15.500	103.850		
Fountain	0,3	lbr	32.000	9.600		lbr	32.000	9.600		
NW 45		lbr	23.500			lbr	23.500			
Blank wash	1,5	lbr	23.500	35.250		lbr	23.500	35.250		
Plate Cleaner	0,3	lbr	23.000	6.900		lbr	23.000	6.900		
Spare Gum	1,1	lbr	24.000	26.400		lbr	24.000	26.400		
Powder	0,3	kg	59.091	17.727		kg	59.091	17.727		
Varnish Cover				805.627				1.172.785	(367.158)	
<b>Cetak Web</b>										
Tinta Cyan	1	kg	45.790	45.790	2,0	kg	45.790	91.580	(45.790)	
Tinta Magenta	1	kg	43.985	43.985	1,0	kg	43.985	43.985		
Tinta Yellow	2	kg	49.500	99.000	1,0	kg	49.500	49.500		
Tinta Black	127	kg	26.000	3.302.000	122,0	kg	26.000	3.172.000	130.000	
Tinta Blue	2,00	kg	66.900	133.800	1,00	kg	66.900	66.900		
Tinta RED		kg	85.000			kg	85.000			
Fountain	13	lbr	32.000	416.000	11,0	lbr	32.000	352.000	64.000	
NW 45		lbr	23.500			lbr	23.500			
Blanket Wash	10	lbr	23.500	235.000	5,5	lbr	23.500	119.250	105.750	
Plate Cleaner	1,0	lbr	23.000	23.000		lbr	23.000	23.000		
Double tips	3	pcs	3.000	15.000	3,5	pcs	3.000	10.500	4.500	
				4.313.575				3.915.715	397.860	
<b>UNIT FINISHING :</b>										
Susun Manual										
Lem Punggang	77	kg	33.200	2.556.400	61,80	kg	33.200	2.051.760	504.640	
Lem Samping	6	kg	33.200	199.200	2,60	kg	33.200	92.960	106.240	
Silicon Moulding	1,0	ln	16.000	16.000	1,00	ln	16.000	16.000		
Kawat Jelit		ms	75			ms	75			
Strapping Band	7,0	Roll	62.000	434.000	4,8	Roll	62.000	297.600	136.400	
Lem Fox	1,6	kg	21.500	34.400	0,80	kg	21.500	17.200	17.200	
				3.210.000				2.475.520	734.480	
<b>UNIT VARNISH :</b>										
UV Varnish	18,2	kg	82.200	950.040	14,5	kg	82.200	756.900	193.140	
Alkohol	3,6	lbr	15.500	55.600	5,5	lbr	15.500	85.250	(29.450)	
				1.005.840				842.150	163.690	
<b>TOTAL</b>				110.602.203				100.985.012	1.617.191	E

JENIS PEKERJAAN	RENCANA PPC (JP)		REALISASI		E / B	FANISH/REWARD
	Realisasi Pemakaian	Harga	Jumlah	Realisasi Pemakaian		
<b>KERTAS</b>						
AC 230 Gram (61x92)	11,0 Rim	621.911	6.841.021	11,00 Rim	621.911	6.841.021
AC 230 Gram (65x100)	720,318 Rim	720.318	-	-	-	-
AC 190 Gram (65x100)	606,270 Rim	606.270	-	-	-	-
AC 190 Gram (61x92)	537,966 Rim	537.966	-	-	-	-
MP 80 Gram (62,5x60)	485,960 Rim	485.960	-	-	-	-
MP 150 Gram (65x100)	465,340 Rim	465.340	-	-	-	-
MP 150 Gram (61x92)	401,768 Rim	401.768	-	-	-	-
MP 85 Gram (61x92)	227,669 Rim	227.669	1.252.180	5,50 Rim	227.669	1.252.180
MP 85 Gram (65x100)	258,670 Rim	258.670	-	-	-	-
Kertas TDP	11,686 kg	6.840	79.932.240	11,6899,00 kg	6.840	80.021.160
			88.025.441			88.114.361
<b>CETAK (PRA CETAK + CETAK SHEET + CETAK WEB</b>						
Mounting Cetak Sheet:						
Plate Sheet Conventional	8 Bkr	55.620	444.960	8,00 Bkr	55.620	444.960
Developer	0,3 Bkr	17.100	5.130	4,00 Bkr	17.100	68.400
Retinens	0,1 Bkr	9.500	590	2,00 Bkr	9.500	19.000
Spraymount	0,3 Ki	65.000	19.500	-	-	-
			470.140			624.360
Mounting Cetak Web						
Plate Kng	41,400 Bkr	41.400	-	-	-	-
Plate Web goss	64 Bkr	42.210	2.701.440	64 Bkr	42.210	2.701.440
Developer	4,0 Bkr	17.100	68.400	4,00 Bkr	17.100	68.400
Retinens	2,0 Bkr	17.100	-	-	-	-
Gom	5,500 Bkr	11.000	-	-	-	-
Spraymount	3,0 Ki	65.000	195.000	3,00 Ki	65.000	195.000
			2.973.840			2.701.440
<b>Cetak sheet</b>						
Tinta Cyan	3,1 kg	67.000	207.700	2,75 kg	67.000	184.250
Tinta Magenta	3,6 kg	65.000	234.000	2,25 kg	65.000	146.250
Tinta Yellow	5,0 kg	62.000	310.000	3,00 kg	62.000	186.000
Tinta Black	2,8 kg	55.000	154.000	1,75 kg	55.000	99.250
Tinta Blue SF	57,760 kg	57.760	-	-	-	-
Alkohol	10,0 Bkr	15.500	155.000	17,50 Bkr	15.500	271.250
Fountain	0,5 Bkr	32.000	16.000	1,00 Bkr	32.000	32.000
NW45	23,500 Bkr	23.500	-	-	-	-
Blank wash	2,3 Bkr	23.500	54.050	3,75 Bkr	23.500	88.125
Plate Cleaner	0,5 Bkr	23.000	11.500	0,75 Bkr	23.000	11.750
Spare Gum	1,7 Bkr	24.000	40.000	24,000 Bkr	24.000	40.800
Powder	0,5 kg	59.091	29.546	0,50 kg	59.091	29.546
Varnish Cover	-	-	-	-	-	-
			1.212.896			1.060.021
<b>Cetak Web</b>						
Tinta Cyan	1 kg	45.790	45.790	1,0 kg	45.790	45.790
Tinta Magenta	1 kg	43.985	43.985	2,0 kg	43.985	87.970
Tinta Yellow	2 kg	49.500	99.000	1,0 kg	49.500	49.500
Tinta Black	114 kg	28.000	2.964.000	100,0 kg	28.000	2.800.000
Tinta Blue	2,00 kg	66.900	133.800	1,00 kg	66.900	66.900
Tinta RED	85,000 kg	85.000	-	-	-	-
Fountain	12 Bkr	32.000	384.000	9,0 Bkr	32.000	288.000
NW45	9 Bkr	23.500	-	-	-	-
Blanket Wash	1,0 Bkr	23.000	211.500	6,0 Bkr	23.500	141.000
Plate Cleaner	1,0 Bkr	23.000	23.000	23,000 Bkr	23.000	23.000
Double tape	5 pcs	3.000	15.000	4,0 pcs	3.000	12.000
			3.920.076			3.291.160
<b>UNIT FINISHING :</b>						
Susan Manual	69 kg	33.200	2.290.800	71,40 kg	33.200	2.370.480
Lem Punggung	6 kg	33.200	199.200	33,200 kg	33.200	1.102.240
Lem Samping	1,0 tin	16.000	16.000	1,00 tin	16.000	16.000
Silicon Moulding	75 masha	-	-	-	-	-
Kawat Jacht	7,0 Roll	62.000	434.000	4,8 Roll	62.000	297.600
Strapping Band	1,6 Kg	21.500	34.000	0,80 kg	21.500	17.200
Lem Fox	-	-	2.974.400	-	-	-
			1.006.840			1.166.760
<b>UNIT VARNISH :</b>						
UV Varnish	18,2 Kg	52.200	950.040	11,0 Kg	52.200	574.200
Alkohol	3,6 Bkr	15.500	55.800	6,0 Bkr	15.500	93.000
			1.006.840			667.200
<b>TOTAL</b>			100.594.331			99.127.081
						336.640
						1.467.250
						E

JENIS PEKERJAAN	RENCANA PPC (JP)		REALISASI		E/B	FINISH/REWARD 25% 75%
	Realisasi Permintaan	Harga	Jumlah	Realisasi Permintaan		
<b>KERTAS</b>						
AC 230 Gram (61x92)	11,0 Rim	621.911	6.841.021	11,0 Rim		6.841.021
AC 230 Gram (65x100)	720,318 Rim	720.318		720,318 Rim		
AC 190 Gram (61x92)	537,986 Rim	608.270		608,270 Rim		
MP 90 Gram (62,5x90)	485,860 Rim	485.860		485,960 Rim		
MP 150 Gram (65x100)	465,340 Rim	465.340		465,340 Rim		
MP 85 Gram (61x92)	227,669 Rim	401.768		401,768 Rim		
MP 85 Gram (65x100)	258,670 Rim	227.669	1.252.180	258,670 Rim		
Kertas TUP	18,324 Kg	6.840	125.336.160	17,782,000 Kg		121.628.830
			133.429.361			129.722.081
<b>CETAK [ PRA CETAK + CETAK SHEET + CETAK WEB</b>						
Mounting Cetak Sheet						
Plate Sheet Conventional						
Plate Sheet CTP	8 ltr	55.620	444.960	9,000 ltr		
Developer	0,3 ltr	17.100	5.130	6,000 ltr		444.960
Reflennis	0,1 ltr	17.100		17,100 ltr		17.100
Gom	0,3 kl	5.500	550	3,000 ltr		17.100
Spraymount	0,3 kl	65.000	19.500	65.000 kl		19.500
			470.140			564.090
Mounting Cetak Web						
Plate King	72 ltr	41.400	2.940.800	78,000 ltr		41.400
Plate Web goss	16 ltr	42.210	675.360	16 ltr		42.210
Developer	6,0 ltr	17.100	102.600	17,100 ltr		17.100
Reflennis	3,0 ltr	5.500	16.500	3,000 ltr		5.500
Gom	5,0 kl	65.000	325.000	5,000 kl		65.000
Spraymount	5,0 kl	65.000	325.000	5,000 kl		65.000
			4.190.260			4.190.260
<b>Cetak sheet</b>						
Tinta Cyan	2,1 kg	67.000	140.700	2,90 kg		67.000
Tinta Magenta	2,4 kg	65.000	156.000	2,43 kg		65.000
Tinta Yellow	3,3 kg	62.000	204.600	3,25 kg		62.000
Tinta Black	1,9 kg	55.000	104.500	2,20 kg		55.000
Tinta Blue SF	5,7 kg	57.750	329.250	5,750 kg		57.750
Alkohol	19,500 ltr	32.000	624.000	18,500 ltr		32.000
Fountain	0,3 ltr	32.000	9.600	1,000 ltr		32.000
NW 45	1,5 ltr	23.500	35.250	3,40 ltr		23.500
Blank wash	0,3 ltr	23.000	6.900	1,15 ltr		23.000
Plate Cleaner	1,1 ltr	24.000	26.400	11,000 ltr		24.000
Spare Gum	0,3 kg	59.091	17.727	0,40 kg		59.091
Powder						
Varnish Cover						
			805.827			1.388.776
<b>Cetak Web</b>						
Tinta Cyan	1 kg	45.790	45.790	2,0 kg		45.790
Tinta Magenta	1 kg	43.985	43.985	1,0 kg		43.985
Tinta Yellow	2 kg	49.500	99.000	1,0 kg		49.500
Tinta Black	179 kg	26.000	4.654.000	122,0 kg		26.000
Tinta Blue	2,00 kg	66.900	133.800	2,00 kg		66.900
Tinta RED	85,000 kg	85.000	85.000	85,000 kg		85.000
Fountain	19 ltr	32.000	608.000	13,0 ltr		32.000
NW 45	19 ltr	23.500	446.500	23,500 ltr		23.500
Blanket Wash	14 ltr	23.500	329.000	7,0 ltr		23.500
Plate Cleaner	2,0 ltr	23.000	46.000	1,00 ltr		23.000
Double tape	7 pcs	3.000	21.000	5,5 pcs		3.000
			5.890.915			4.110.886
<b>UNIT FINISHING :</b>						
Suam Manual						
Lem Punggang	108 kg	33.200	3.585.600	76,200 kg		3.585.600
Lem Samping	0 kg	199.200	199.200	4,50 kg		199.200
Silicon Moulding	1,0 ltr	16.000	16.000	1,30 ltr		16.000
Kawat Jait	75 mata	62.000	4.650.000	7,2 mata		62.000
Strapping Band	7,0 Roll	21.500	150.500	21,500 Roll		21.500
Lem Fox	1,6 Kg	21.500	34.400	1,30 kg		21.500
			4.289.200			3.174.390
<b>UNIT VARNISH:</b>						
UV Varnish	18,2 Kg	52.200	950.040	14,5 Kg		52.200
Alcohol	3,6 Ltr	15.500	55.800	5,5 Ltr		15.500
			1.005.840			67.700
<b>TOTAL</b>			180.060.803			143.674.092
						183.690
						6.436.811
						E

No. Order	009/BDP/BPT/PPC/N/12	<b>JOB TICKET</b>		Ren Film Awal	:	
		PPC	DLS	10 Mei 2012	:	
Masuk	10-Mei-12			Ren Film Akhir	:	
Systemer	PT. Infomedia			12-Mei-12	:	
mat	Jl. Rs. Fatmawati Jakarta Selatan			Kontak	:	Sulistya
				Telp	:	021-7201221
				Fax	:	021-7201226

Order	BPT. Jakarta Bisnis			Cover	:	4 Hal 4/4
ran	21,6 x 27,5 cm			Isi	:	2 Hal 4/4
bag	20.000 exp			Hal Utama Putih	:	0 Hal 4/4
				Hal Utama Kuning	:	0 Hal 4/4
				Hal Ear Divider	:	0 Hal 4/4
				Hal Editorial	:	0 Hal 4/4
				Hal Listing	:	0 Hal 4/4
				Hal WKO	:	0 Hal 4/4
				Hal Putih	:	376 Hal 1/1
				Hal Panbel	:	24 Hal 2/2
					:	8 Hal 4/4
				Hal Kuning	:	0 Hal 3/3

Uraian	Bahan Cetak	Uk Plano	Jml Lbr Plano	Uk Cetak	Jml Lbr Cetak	Est
1 Cover	Art Carton 230 Gram	61 x 92 cm	5.500	61 x 92 cm	5.500 Lbr	11,0 rim
2 Hal Utama	Matt Paper 85	61 x 92 cm	2.750	61 x 92 cm	2.750 Lbr	5,5 rim
3 Hal Isi	TDP 40/90 Gsm					6.879 Kg

PROSES PRODUKSI			
Uraian	Rencana	Target Selesai	Keterangan
Montage	11-Mei-12	13-Mei-12	
Cetak Sheet	14-Mei-12	15-Mei-12	
Cetak Web	16-Mei-12	18-Mei-12	
Finishing			
Lipat			
Susun	19-Mei-12	19-Mei-12	
Binding	19-Mei-12	20-Mei-12	

Uraian	Katern	Hal	Cetak	PLATE	Warna	Mesin	Mis Druk	Insheet	Jumlah Cetak	Good copies
Cover	1	4Hal/4UP BBS	1 Plano	4	4/4	SM	250	250	5.000	5.250
Hal Utama	1	2Hal/8UP BBS	1 Plano	4	4/4	SM	100	150	2.500	2.650
Isi Putih	1	16 Hal	Engkel	4	2/2	GOSS	100	100	20.000	20.200
	2	08 Hal	Engkel	4	2/2	GOSS	50	50	10.000	10.100
	panbel	08 Hal	Engkel	8	4/4	GOSS	50	50	10.000	10.100
	3	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200
	4	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200
	5	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200
	6	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200
	7	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200
	8	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200
	9	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200
	10	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200
	11	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200
	12	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200
	13	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200
	14	08 hal	Engkel	2	1/1	GOSS	50	50	10.000	10.100
	15	16 hal	Engkel	2	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200

FINISHING	Keterangan	Mjr PPC	Staf PPC
Binding	1. Cetakan Bersih,cukup oplaag, register 2. packing straping band per 20 Exp		

Tembusan : Dept. Prepress  
: Dept. Produksi  
: QC  
: Arsip

No. Order	006/BDP/BPT/PPC/V12	<b>JOB TICKET</b>		Ren Film Awal	:	
		PPC	DLS	Mei 2012	:	
gl Masuk	07-Mei-12			Ren Film Akhir	:	Mei 2012

Customer	PT. Infomedia	Kontak	:	Sulistya
alamat	Jl. Rs. Fatmawati Jakarta Selatan	Telp	:	021-7201221
		Fax	:	021-7201226

Order	BPT. Jakarta Utara
ukuran	21,6 x 27,5 cm
olaag	20.000 exp

Cover	:	4 Hal 4/4
Isi	:	2 Hal 4/4
Hal Utama Putih	:	0 Hal 4/4
Hal Utama Kuning	:	0 Hal 4/4
Hal Ear Divider	:	0 Hal 4/4
Hal Editorial	:	0 Hal 4/4
Hal Listing	:	0 Hal 4/4
Hal WKO	:	0 Hal 4/4
Hal Putih	:	424 Hal 1/1
Hal Panbel	:	24 Hal 2/2
	:	8 Hal 4/4
Hal Kuning	:	0 Hal 3/3

Uraian	Bahan Cetak	Uk Plano	Jml Lbr Plano	Uk Cetak	Jml Lbr Cetak	Est
1 Cover	Art Carton 230 Gram	61 x 92 cm	5.500	61 x 92 cm	5.500 Lbr	11,0 rim
2 Hal Utama	Matt Paper 85	61 x 92 cm	2.750	61 x 92 cm	2.750 Lbr	5,5 rim
3 Hal Isi	TDP 40/90 Gsm					13.059 Kg

PROSES PRODUKSI			
Uraian	Rencana	Target Selesai	Keterangan
Montage	10-Mei-12	12-Mei-12	
Cetak Sheet	12-Mei-12	12-Mei-12	
Cetak Web	13-Mei-12	15-Mei-12	
Finishing			
Lipat	16-Mei-12	16-Mei-12	
Susun	17-Mei-12	18-Mei-12	
Binding			

Uraian	Katern	Hal	Cetak	PLATE	Warna	Mesin	Mis Druk	Insheet	Jumlah Cetak	Good copies
Cover Gabung	1	4Hal/1UP BBL	1 Plano	8	4/4	SM	250	250	5.000	5.250
Hal Utama	1	2Hal/8UP BBS	1 Plano	4	4/4	SM	100	150	2.500	2.650
Isi Putih	1	16 Hal	Engkel	4	2/2	GOSS	100	100	20.000	20.200
	2	08 Hal	Engkel	4	2/2	GOSS	50	50	10.000	10.100
	panbel	08 Hal	Engkel	8	4/4	GOSS	50	50	10.000	10.100
	3	32 hal	Double	4	1/1	KING	100	100	20.000	20.200
	4	32 hal	Double	4	1/1	KING	100	100	20.000	20.200
	5	32 hal	Double	4	1/1	KING	100	100	20.000	20.200
	6	32 hal	Double	4	1/1	KING	100	100	20.000	20.200
	7	32 hal	Double	4	1/1	KING	100	100	20.000	20.200
	8	32 hal	Double	4	1/1	KING	100	100	20.000	20.200
	9	32 hal	Double	4	1/1	KING	100	100	20.000	20.200
	10	32 hal	Double	4	1/1	KING	100	100	20.000	20.200
	11	32 hal	Double	4	1/1	KING	100	100	20.000	20.200
	12	32 hal	Double	4	1/1	KING	100	100	20.000	20.200
	13	32 hal	Double	4	1/1	KING	100	100	20.000	20.200
	14	32 hal	Double	4	1/1	KING	100	100	20.000	20.200
	15	16 hal	Engkel	2	1/1	KING	100	100	20.000	20.200
	16	08 hal	Engkel	2	1/1	KING	50	50	10.000	10.100
	17	16 hal	Engkel	2	1/1	KING	100	100	20.000	20.200

FINISHING	Keterangan	Mjr PPC	Staf PPC
Binding	1. Cetakan Bersih, cukup oplaag, register 2. packing straping band per 15 Exp	<i>Handwritten signature</i>	<i>Handwritten signature</i>

Tembusan : Dept. Prepress  
: Dept. Produksi  
: QC  
: Arsip

**Catt :** Proses cetak cover di gabung  
BPT. Jakarta Timur  
BPT. Jakarta Selatan  
BPT. Jakarta Barat  
BPT. Jakarta Utara

No. Order	005/BDP/BPT/PPC/N/12	<b>JOB TICKET</b>		Ren Film Awal	:	
				Mei 2012		
		PPC	DLS	Ren Film Akhir	:	

Masuk	07-Mei-12	Mei 2012	
Systemer	PT. Infomedia	Kontak	Sulistya
mat	Jl. Rs. Fatmawati Jakarta Selatan	Telp	021-7201221
		Fax	021-7201226

ul Order	BPT. Jakarta Selatan
ran	21,6 x 27,5 cm
ag	20.000 exp

Cover	:	4 Hal 4/4
Isi	Hal Utama Putih	: 2 Hal 4/4
	Hal Utama Kuning	: 0 Hal 4/4
	Hal Ear Divider	: 0 Hal 4/4
	Hal Editorial	: 0 Hal 4/4
	Hal Listing	: 0 Hal 4/4
	Hal WKO	: 0 Hal 4/4
	Hal Putih	: 608 Hal 1/1
	Hal Panbel	: 24 Hal 2/2
		: 8 Hal 4/4
	Hal Kuning	: 0 Hal 3/3

Uraian	Bahan Cetak	Uk Plano	Jml Lbr Plano	Uk Cetak	Jml Lbr Cetak	Est
1 Cover	Art Carton 230 Gram	61 x 92 cm	5.500	61 x 92 cm	5.500 Lbr	11,0 rim
2 Hal Utama	Matt Paper 85	61 x 92 cm	2.750	61 x 92 cm	2.750 Lbr	5,5 rim
3 Hal Isi	TDP 40/90 Gsm					18.324 Kg

PROSES PRODUKSI			
Uraian	Rencana	Target Selesai	Keterangan
Montage	13-Mei-12	14-Mei-12	
Cetak Sheet	15-Mei-12	16-Mei-12	
Cetak Web	17-Mei-12	19-Mei-12	
Finishing			
Lipat			
Susun	19-Mei-12	20-Mei-12	
Binding	20-Mei-12	20-Mei-12	

TAK	Uraian	Katern	Hal	Cetak	PLATE	Warna	Mesin	Mis Druk	Insheet	Jumlah Cetak	Good copies
	Cover Gabung	1	4Hal/1UP BBL	1 Plano	8	4/4	SM	250	250	5.000	5.250
	Hal Utama	1	2Hal/8UP BBS	1 Plano	4	4/4	SM	100	150	2.500	2.650
	Isi Putih	1	16 Hal	Engkel	4	2/2	GOSS	100	100	20.000	20.200
		2	08 Hal	Engkel	4	2/2	GOSS	50	50	10.000	10.100
		panbel	08 Hal	Engkel	8	4/4	GOSS	50	50	10.000	10.100
		3	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200
		4	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200
		5	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200
		6	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200
		7	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200
		8	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200
		9	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200
		10	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200
		11	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200
		12	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200
		13	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200
		14	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200
		15	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200
		16	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200
		17	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200
		18	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200
		19	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200
		20	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200
		21	32 hal	Double	4	1/1	GOSS	100	100	20.000	20.200

FINISHING	Keterangan	Mjr PPC	Staf PPC
Binding	1. Cetakan Bersih,cukup oplaag, register 2. packing straping band per 15 Exp		

Tembusan : Dept. Prepress  
: Dept. Produksi  
: QC  
: Arsip

**Catt** : Proses cetak cover di gabung  
BPT. Jakarta Timur  
BPT. Jakarta Selatan  
BPT. Jakarta Barat  
BPT. Jakarta Utara

RESUME LAPORAN HARIAN PROSES CETAK & FINISHING  
BPT. JAKARTA BISNIS 2012

OPLAG : 20,000 exp  
Ukuran : 21,6 x 27,5 cm

NO	HAL			KAT	MESIN	WEB	TGL CETAK	JML CETAK	KOM	Waste exp / kg	KET
1	1	s.d	2	COVER	SM	2	13-Mei-12	21.200	21.200	100	
	1	s.d	2	HU	SM	2	13-Mei-12	22.000	22.000		
PUTIH											
2	1	s.d	8	PAND BELANJA	SM	8	16-Mei-12	20.200	20.200	148	
3	1	s.d	XVI	1	Goss	16	16-Mei-12	20.200	20.200	148	
		XVII	s.d	XXVI	2	Goss	8	16-Mei-12	20.200	20.200	72
4	9	s.d	24	3	Goss	16	16-Mei-12	20.200	20.200	72	
	25	s.d	40	4	Goss	16	16-Mei-12	20.200	20.200	18	
	41	s.d	56	5	Goss	16	16-Mei-12	20.200	20.200	18	
	57	s.d	72	6	Goss	16	16-Mei-12	20.200	20.200	18	
	73	s.d	88	7	Goss	16	16-Mei-12	20.200	20.200	18	
	89	s.d	104	8	Goss	16	16-Mei-12	20.200	20.200	24	
	105	s.d	120	9	Goss	16	16-Mei-12	20.200	20.200	24	
	121	s.d	136	10	Goss	16	16-Mei-12	20.200	20.200	58	
	137	s.d	152	11	Goss	16	17-Mei-12	20.200	20.200	58	
	153	s.d	168	12	Goss	16	17-Mei-12	20.200	20.200	12	
	169	s.d	184	13	Goss	16	17-Mei-12	20.200	20.200	12	
	185	s.d	200	14	Goss	16	17-Mei-12	20.200	20.200	26	
	201	s.d	216	15	Goss	16	17-Mei-12	20.200	20.200	26	
	217	s.d	232	16	Goss	16	17-Mei-12	20.200	20.200	34	
	233	s.d	248	17	Goss	16	17-Mei-12	20.200	20.200	34	
	249	s.d	264	18	Goss	16	17-Mei-12	20.200	20.200	22	
265	s.d	280	19	Goss	16	17-Mei-12	20.200	20.200	22		
281	s.d	296	20	Goss	16	17-Mei-12	20.200	20.200	20		
297	s.d	312	21	Goss	16	17-Mei-12	20.200	20.200	20		
313	s.d	328	22	Goss	16	17-Mei-12	20.200	20.200	15		
329	s.d	344	23	Goss	16	17-Mei-12	20.200	20.200	15		
345	s.d	360	24	Goss	16	17-Mei-12	20.200	20.200	20		
361	s.d	368	25	Goss	8	18-Mei-12	20.200	20.200	27		
369	s.d	376	26	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	27		
Finishing				KAT	TGL	JML	KOM	Rijek Perbaikan	Rijek Patal	KOM Rijek	KET
4	Lipat										
	Tiping				15-Mei-12	21.000	21.000		15	15	
	Susun				19-Mei-12	14.890	14.890		0	0	
	Varnish				15-Mei-12	6.090	6.090		8	8	
					16-Mei-12	3.984	10.074		25	25	
	Binding				19-Mei-12	5.280	5.280		14	14	
					20-Mei-12	14.805	20.085		9	9	

**MONITORING PROSES CETAK & FINISHING  
BPT. JAKARTA UTARA 2012**

JPLAG : 20,000 exp  
Iukuran : 21,6 x 27,5 cm

NO	HAL			KAT	MESIN	WEB	TGL CETAK	JML CETAK	KOM	Waste exp / kg	KET
	1	s.d	2								
1	1	s.d	2	COVER	SM	2	12-Mei-12	21.300	21.300		
	1	s.d	2	HU	SM	2	13-Mei-12	20.500	20.500		
PUTIH											
2	1	s.d	8	PAND BELANJA	SM	8	14-Mei-12	20.200	20.200	23	
3	1	s.d	XVI	1	Goss	16	14-Mei-12	20.200	20.200	33	
	XVII	s.d	XXVI	2	Goss	8	14-Mei-12	20.200	20.200	20	
4	9	s.d	24	3	Goss	16	14-Mei-12	20.200	20.200	20	
	25	s.d	40	4	Goss	16	14-Mei-12	20.200	20.200	13	
	41	s.d	56	5	Goss	16	14-Mei-12	20.200	20.200	13	
	57	s.d	72	6	Goss	16	14-Mei-12	20.200	20.200	20	
	73	s.d	88	7	Goss	16	14-Mei-12	20.200	20.200	20	
	89	s.d	104	8	Goss	16	14-Mei-12	20.200	20.200	17	
	105	s.d	120	9	Goss	16	14-Mei-12	20.200	20.200	24	
	121	s.d	136	10	Goss	16	14-Mei-12	20.200	20.200	24	
	137	s.d	152	11	Goss	16	14-Mei-12	20.200	20.200	18	
	153	s.d	168	12	Goss	16	14-Mei-12	20.200	20.200	18	
	169	s.d	184	13	Goss	16	14-Mei-12	20.200	20.200	16	
	185	s.d	200	14	Goss	16	14-Mei-12	20.200	20.200	16	
	201	s.d	216	15	Goss	16	14-Mei-12	20.200	20.200	20	
	217	s.d	232	16	Goss	16	14-Mei-12	20.200	20.200	20	
	233	s.d	248	17	Goss	16	14-Mei-12	20.200	20.200	23	
	249	s.d	264	18	Goss	16	14-Mei-12	20.200	20.200	23	
	265	s.d	280	19	Goss	16	14-Mei-12	20.200	20.200	23	
	281	s.d	296	20	Goss	16	14-Mei-12	20.200	20.200	23	
	297	s.d	312	21	Goss	16	14-Mei-12	20.200	20.200	15	
	313	s.d	328	22	Goss	16	14-Mei-12	20.200	20.200	15	
329	s.d	344	23	Goss	16	14-Mei-12	20.200	20.200	67		
345	s.d	360	24	Goss	16	15-Mei-12	20.200	20.200	67		
361	s.d	376	25	Goss	16	15-Mei-12	20.200	20.200	14		
377	s.d	392	26	Goss	16	15-Mei-12	20.200	20.200	9		
393	s.d	408	27	Goss	16	15-Mei-12	20.200	20.200	9		
409	s.d	416	28	Goss	8	15-Mei-12	20.200	20.200	19		
417	s.d	432	29	Goss	16	15-Mei-12	20.200	20.200	12		
Finishing				KAT	TGL	JML	KOM	Rijek Perbaikan	Rijek Patal	KOM Rijek	KET
4	Lipat										
	Tiping				14-Mei-12	11.434	11.434		10	10	
					15-Mei-12	8.644	20.078		3	3	
	Susun				16-Mei-12	8.150	8.150		0	0	
					17-Mei-12	12.063	20.213				
	Varnish				14-Mei-12	7.121	7.121		5	5	
					15-Mei-12	9.889	17.010		8	8	
					16-Mei-12	3.984	20.994		5	5	
	Binding				16-Mei-12	2.355	2.355		2	2	
					17-Mei-12	7.560	9.915		11	11	
					18-Mei-12	8.265	18.180		3	3	
					19-Mei-12	1.834	20.014		4	4	

**MONITORING PROSES CETAK & FINISHING**  
**BPT. JAKARTA SELATAN 2012**

OPLAG : 20,000 exp  
 Ukuran : 21,6 x 27,5 cm

NO	HAL			KAT	MESIN	WEB	TGL CETAK	JML CETAK	KOM	Waste exp / kg	KET
	1	s.d	2								
1	1	s.d	2	COVER	SM	2	16-Mei-12	21.300	21.300		
	1	s.d	2	HU	SM	2	17-Mei-12	20.800	20.800		
	PUTIH										
2	1	s.d	8	PAND BELANJA	SM	8	17-Mei-12	20.200	20.200	23	
3	1	s.d	XVI	1	Goss	16	17-Mei-12	20.200	20.200	33	
	XVII	s.d	XXVI	2	Goss	8	17-Mei-12	20.200	20.200	12	
4	9	s.d	24	3	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	44	
	25	s.d	40	4	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	44	
	41	s.d	56	5	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	24	
	57	s.d	72	6	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	24	
	73	s.d	88	7	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	44	
	89	s.d	104	8	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	44	
	105	s.d	120	9	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	16	
	121	s.d	136	10	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	16	
	137	s.d	152	11	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	10	
	153	s.d	168	12	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	10	
	169	s.d	184	13	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	38	
	185	s.d	200	14	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	38	
	201	s.d	216	15	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	18	
	217	s.d	232	16	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	18	
	233	s.d	248	17	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	26	
	249	s.d	264	18	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	26	
	265	s.d	280	19	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	48	
	281	s.d	296	20	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	48	
	297	s.d	312	21	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	14	
	313	s.d	328	22	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	14	
	329	s.d	344	23	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	34	
	345	s.d	360	24	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	34	
	361	s.d	376	25	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	32	
	377	s.d	392	26	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	32	
	393	s.d	408	27	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	16	
	409	s.d	424	28	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	16	
	425	s.d	440	29	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	32	
	441	s.d	456	30	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	32	
	457	s.d	472	31	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	64	
	473	s.d	488	32	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	64	
	489	s.d	504	33	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	28	
	505	s.d	520	34	Goss	16	18-Mei-12	20.200	20.200	28	
	521	s.d	536	35	Goss	16	19-Mei-12	20.200	20.200	42	
	537	s.d	552	36	Goss	16	19-Mei-12	20.200	20.200	42	
	553	s.d	568	37	Goss	16	19-Mei-12	20.200	20.200	64	
	569	s.d	584	38	Goss	16	19-Mei-12	20.200	20.200	64	
	585	s.d	600	39	Goss	16	19-Mei-12	20.200	20.200	22	
	601	s.d	616	40	Goss	16	19-Mei-12	20.200	20.200	25	
	Finishing			KAT	TGL	JML	KOM	Rijek Perbaikan	Rijek Patal	KOM Rijek	KET
4	Lipat										
	Tiping				17-Mei-12	2.500	2.500		0	0	
					17-Mei-12	2.900	5.400		2	2	
					18-Mei-12	10.954	16.354		10	10	
					19-Mei-12	3.886	20.240		2	2	
	Susun				19-Mei-12	10.600	10.600		0	0	
					20-Mei-12	7.615	18.215		0	0	
	Varnish				17-Mei-12	7.121	7.121		5	5	
					18-Mei-12	9.889	17.010		8	8	
					19-Mei-12	3.984	20.994		5	5	
	Binding				19-Mei-12	2.450	2.450		8	8	
					20-Mei-12	15.120	17.570		5	5	
					21-Mei-12	2.480	20.050		8	8	