

ANALISIS PENGENDALIAN INTERN SISTEM PRODUKSI PADA PT. MARINAL INDOPRIMA KABUPATEN SUMENEP

*¹Fatun, ²Farah Diba

^{1,2}Institut Agama Islam Alkhairat Pamekasan

¹fatun@alkhairat.ac.id

²dibafara@gmail.com

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi keefektifitasan pelaksanaan pengendalian internal dalam sistem produksi. Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif, pengeumpulan data yang dilakukan yaitu: observasi, wawancara, dan dokumentasi. Berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian intern sistem produksi pada PT. Marinal Indoprima Kabupaten Sumenep sudah cukup efektif, meskipun belum sepenuhnya diterapkan sesuai dengan kelima komponen dalam sistem pengendalian pada teori COSO (*Committe of Sponsoring Organization*).

Kata kunci: *Pengendalian Intern, Sistem Produksi*

ABSTRACT

This study aims to evaluate the effectiveness of the implementation of internal control in the production system. This type of research is descriptive research with a qualitative approach, the data collection carried out are: observation, interviews, and documentation. Based on the evaluation results, the internal control of the production system at PT. Marinal Indoprima Sumenep Regency has been quite effective, although it has not been fully implemented in accordance with the five components in the control system in the COSO (*Committe of Sponsoring Organization*) theory.

Keywords: *Internal Control, Production System*

PENDAHULUAN

Perkembangan dan kemajuan dunia usaha saat ini telah berkembang sangat cepat dan pesat. Sejalan dengan perkembangan usaha dan semakin banyaknya karyawan yang bekerja dalam perusahaan tersebut tidak menutup kemungkinan jika ada kecurangan yang dilakukan oleh karyawannya. Alasan ini memungkinkan perusahaan membutuhkan alat untuk tetap melakukan pengawasan terhadap proses produksi secara tidak langsung yang memberikan keyakinan bahwa apa yang telah dilaporkan memang benar-benar dapat dipercaya, salah satu alat ini yaitu pengendalian intern¹.

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data

¹ Naibaho, A. T. (2013). Analisis pengendalian internal persediaan bahan baku terhadap efektifitas pengelolaan persediaan bahan baku. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 1(3).

akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen². Pengendalian intern sangat diperlukan bagi kelangsungan hidup suatu perusahaan. Pengendalian intern dapat mencegah kerugian atau pemborosan pengolahan sumber daya perusahaan. Pengendalian intern dapat menyediakan informasi tentang bagaimana menilai kinerja perusahaan dan manajemen perusahaan serta menyediakan informasi yang akan digunakan sebagai pedoman dalam perencanaan³.

Pengendalian intern yang diterapkan disuatu perusahaan belum tentu berjalan dengan baik, meskipun perusahaan itu sudah mampu beroperasi mulai dari perusahaan itu didirikan. Kelemahan-kelemahan dalam suatu sistem kemungkinan besar terjadi yang menjadi kendala bagi perusahaan tersebut, dan jika kelemahan itu terus diabaikan akan mengakibatkan kefatalan yang akhirnya terjadi kerugian, dan lebih fatal lagi jika perusahaan itu harus bangkrut. PT. Marinal Indoprima adalah perusahaan manufaktur yang bergerak dalam bidang industri pengolahan ikan teri, untuk mencegah terjadinya kesalahan dalam pengolahan dan kemungkinan terjadinya kecurangan, maka diperlukan suatu sistem pengendalian intern terhadap sistem produksinya⁴.

Salah satu fungsi sistem informasi akuntansi (SIA) dalam perusahaan adalah untuk memastikan bahwa sumberdaya perusahaan dipertanggungjawabkan sebagaimana mestinya, serta menyediakan pengendalian internal yang memadai untuk memberikan keamanan pada aset perusahaan. Pengendalian internal menurut COSO (Committe of Sponsoring Organization) pada buku Sistem Informasi Akuntansi yang disusun oleh Zamzami, dkk (2020:31) mendefinisikan sebagai berikut⁵:

“Pengendalian intern sebagai suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lainnya dari sebuah entitas, yang dirancang untuk memberikan keyakinan/jaminan yang wajar berkaitan dengan pencapaian tujuan dalam beberapa katagori:

1. Efektifitas dan efisiensi operasi.
2. Keandalan laporan keuangan
3. Kepatuahn terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

Ada lima komponen struktur pengendalian intern menurut teori COSO (*Committe of Sponsoring Organization*) yang saling berkaitanyang terdapat pada buku Auditing yang disusun yaitu⁶:

a. Lingkungan Pengendalian

² Fauziah, R. F., & Ishak, J. F. (2020). Perancangan Sistem Akuntansi Aset Tetap Pada Zangkar Adventure Equipment. *Indonesian Accounting Literacy Journal*, 1(1), 151-159.

³ Manoppo, R. M. (2013). Analisis sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Sinar Galesong Prima Cabang Manado. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 1(4).

⁴ Maisaroh, Y., Sholihin, M. R., & Farhana, S. (2019, June). Analisis Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang Pada Cv Pp Lumajang. In *Prosiding Seminar Nasional & Call For Paper* (pp. 161-167).

⁵ Widiasmara, A. (2014). Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih (Bad Debt) Pada Pt. Wahana Ottomitra Multiartha, Tbk Cabang Madiun. *Jurnal Ekonomi MODERNISASI*, 10(2), 110-127.

⁶ Manengkey, N. (2014). Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Dan Penerapan Akuntansi Pada Pt. Cahaya Mitra Alkes. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 2(3).

Faktor yang membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu entitas diantaranya sebagai berikut:

- 1) Organisasi menunjukkan komitmen atas integritas dan nilai etika
- 2) Dewan direksi menunjukkan independensi dari pihak manajemen dan menjalankan pengawasan atas perkembangan dan kinerja pengendalian internal
- 3) Manajemen membentuk struktur, garis pelaporan, dan otoritas serta tanggung jawab yang sesuai untuk mencapai tujuan dibawah pengawasan dewan
- 4) Organisasi menunjukkan komitmen untuk memilih, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompeten sejalan dengan tujuan yang ingin ditetapkan.
- 5) Organisasi menjaga akuntabilitas individu atas tanggung jawab pengendalian internal mereka untuk mencapai tujuan

b. Penaksiran Risiko

Kerangka kerja pengendalian internal COSO menyarankan bahwa risiko-risiko harus mempertimbangkan dari sudut pandang:

- 1) Organisasi merinci tujuan dengan kejelasan memadai sehingga memungkinkan untuk mengenali dan menilai risiko terkait tujuan.
- 2) Organisasi mengidentifikasi risiko pencapaian tujuan mencakup batas entitas dan menganalisis risiko sebagai dasar menentukan bagaimana risiko dikendalikan
- 3) Organisasi menentukan potensi kecurangan dalam menilai risiko terkait upaya pencapaian tujuan
- 4) Organisasi mengenali dan menilai perubahan yang dapat berdampak signifikan terhadap sistem pengendalian internal.

c. Aktivitas Pengendalian

Jenis aktivitas pengendalian yang dapat dilakukan diantaranya:

- 1) *Top-level reviews*
Manajemen dan internal auditor pada berbagai tingkat harus me-review hasil kinerja mereka, membandingkannya dengan budget, statistik kompetitif, dan ukuran benchmark lain.
- 2) *Direct functional or activity management*
Manajer pada berbagai tingkat harus me-review laporan operasional dan sistem pengendalian mereka dan mengambil tindakan korektif yang tepat.
- 3) *Information processing*
IP mengandung banyak pengendalian dimana sistem secara internal mengecek kepatuhan dalam area tertentu dan kemudian melaporkan pengecualian pengendalian internalnya. Hal-hal yang dilaporkan sebagai pengecualian harus mendapatkan tindakan korektif secara otomatis dari prosedur sistem, atau operatornya, atau manajemen.
- 4) *Physical controls*
Perusahaan harus memiliki pengendalian yang tepat atas aset fisiknya, termasuk aset tetap. Persediaan, dan surat berharga.
- 5) *Performance indicators*

Manajemen seharusnya mengumpulkan data-data yang berhubungan, baik operasional maupun keuangan satu sama lain dan melakukan tindakan analitis, investigasi, dan korektif yang tepat.

6) *Segregation of duties*

Tugas tugas harus dipisahkan antara orang-orang yang berbeda untuk mengurangi risiko terjadinya tindakan yang salah atau tidak tepat.

d. Informasi dan komunikasi

- 1) Organisasi mendapatkan atau menghasilkan dan menggunakan informasi berkualitas dan relevan untuk mendukung berjalannya fungsi komponen lain pengendalian internal
- 2) Organisasi mengomunikasikan secara internal informasi yang diperlukan untuk mendukung berjalannya fungsi pengendalian internal termasuk tujuan dan tanggung jawab pengendalian internal
- 3) Organisasi mengomunikasikan kepada pihak eksternal segala hal yang mempengaruhi berjalannya fungsi komponen lain pengendalian internal.

e. Kegiatan Pemantauan

Pemantauan melibatkan penilaian rancangan dan pengoperasian pengendalian dengan dasar waktu dan mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan. Suatu perusahaan perlu membangun berbagai kegiatan pemantauan untuk mengukur keefektifitasan pengendalian internal.

- 1) Organisasi memilih, mengembangkan, dan menunjukkan evaluasi berjalan atau terpisah untuk memastikan bahwa komponen pengendalian internal telah ada dan berfungsi
- 2) Organisasi mengevaluasi dan mengomunikasikan kelemahan pengendalian internal tepat pada waktunya kepada pihak yang bertanggungjawab agar segera dilakukan tindakan perbaikan yang tepat.

METODE PENELITIAN

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Dalam penelitian ini, ada 3 cara pengumpulan data yang akan dilakukan, yaitu: metode observasi, wawancara, dan dokumentasi⁷.

Penyajian data dilengkapi dengan analisis terhadap kelayakan pengendalian internal dalam siklus tersebut, yang berupa identifikasi risiko dan pengelolaan risiko atas prosedur pengendalian internal yang telah diimplementasikan oleh manajemen, apa yang menjadi kekurangan dan kelebihan dari sistem pengendalian internal yang sudah ada, dan apa saran dari peneliti dalam memperbaiki kekurangan yang ada. Analisis yang akan dilakukan peneliti meliputi⁸:

1. Analisis Lingkungan internal
2. Penaksiran risiko
3. Aktivitas pengendalian
4. Informasi dan komunikasi
5. Pengawasan

⁷ Abdullah, M. R. (2015). Metode penelitian kuantitatif.

⁸ Gunawan, I. (2016). Metode penelitian kuantitatif. Retrieved June, 7, 2017.

6. Penarikan kesimpulan

HASIL DAN PEMBAHASAN

Analisa COSO Terhadap Pengendalian Internal PT. Marinal Indoprima Kabupaten Sumenep

Informasi yang telah diperoleh peneliti melalui wawancara, observasi dan dokumentasi mengenai kebijakan manajemen, struktur organisasi, deskripsi kerja karyawan serta siklus produksi ikan teri yang telah dijalankan oleh perusahaan, maka pengendalian internal berbasis COSO pada PT. Marinal Indoprima Kabupaten Sumenep adalah sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian

a. Komitmen terhadap integritas, nilai-nilai etis dan kompetensi

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan bapak Arid Qusyari selaku bagian keuangan di PT. Marinal Indoprima diketahui bahwa perusahaan sangat menjunjung tinggi integritas dan komitmen terhadap nilai-nilai etis karyawan. Perusahaan selalu menghargai disetiap pekerjaan karyawan, contoh laporan kinerja setiap karyawan dari hal yang kecil, sampai hal yang lebih besar, yang jujur, akurat dan handal yang mencerminkan kondisi perusahaan yang sebenarnya, jika terjadi permasalahan bapak Arid Qusyari menjelaskan bahwa perusahaan memberikan kesempatan dan keleluasaan terhadap karyawan untuk berkoordinasi dan diskusi bersama teman sejawat, maupun atasan untuk pengambilan keputusan bersama dibandingkan penyelesaian permasalahan individu yang menyebabkan tindakan yang tidak benar.

b. Pengawasan pengendalian internal oleh dewan direksi

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan bapak Mustafa selaku pimpinan di PT. Marinal Indoprima menjelaskan bahwa manajemen sudah membuat SOP (Standar Prosedur Operasional) untuk semua aktivitas dalam perusahaan, seperti sistem produksi, pembelian bahan baku, penjualan, penggajian, pelaporan keuangan, perekrutan karyawan dan sebagainya.

Jenis pelayanan yang ada di PT. Marinal Indoprima Cabang Sumenep ini, diantaranya yaitu:

- 1) Menjual produk hasil dari laut (ikan teri) ke dalam, ataupun luar negeri (ekspor).
- 2) Menampung hasil produk (ikan teri) yang sudah siap (Finish Good) atau belum dari cabang atau unit PT. Marinal Indoprima lainnya. Yang kemudian dikirimkan ke kantor pusat pemasaran Surabaya.
- 3) Menampung bahan baku (ikan teri basah) dari pengepul, agen, atau nelayan baik secara langsung atau melalui perantara.

c. Struktur Organisasi

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan bapak Mustafa selaku pimpinan di PT. Marinal Indoprima menjelaskan bahwa perusahaan telah memiliki Struktur Organisasi yang tertulis dan sudah disosialisasikan kepada semua karyawan di PT. Marinal Indoprima.

PT. Marinal Indoprima dipimpin oleh seorang direktur yang dibantu oleh lima manager diantaranya:

1) General Manajer

General Manager bertugas untuk memimpin pada setiap cabang perusahaan, dimana pemimpin bertugas memantau dan bertanggung jawab atas keberhasilan suatu produksi, adapun tugas lain dari general manager adalah sebagai perantara antara pemimpin cabang satu dengan cabang lainnya, mengatur dan memimpin jalannya perusahaan demi kemajuan dan kelangsungan perusahaan, membuat dan menentukan garis kebijakan perusahaan jangka panjang, bertanggung jawab terhadap perkembangan perusahaan terhadap pemegang saham.

2) Manajer Sumber Daya Manusia (SDM)

Manajemen Sumber Daya Manusia bertanggung jawab terhadap perencanaan tenaga kerja, pengambilan atau perekrutan tenaga kerja, pengembangan tenaga kerja, serta mengelola sistem pemberian upah atau kompensasi serta memberikan saran kepada manajer-manajer lain tentang karyawan dari masing-masing bidang. Disamping itu, koordinator umum dan supervisor sumber daya manusia bertanggung jawab langsung kepada manajer sumber daya manusia atas pembelian bahan baku di unit pengiriman (*stuffing*) sumber daya manusia juga melakukan pengawasan terkait mengenai pengawasan terhadap penggunaan es batu, bensin, dan pengaturan atau pemeliharaan semua kendaraan perusahaan.

3) Manajer Keuangan

Manajer Keuangan bertugas untuk melakukan pengawasan terhadap saldo kas, *memeriksa* pelaksanaan kegiatan akuntansi, mengambil tindakan seperlunya dan menyelesaikan permasalahan serta mengawasi persediaan bahan baku, barang jadi dan bahan penunjang lainnya. Selain itu, manajer keuangan bertugas untuk merencanakan dan mengendalikan fluktuasi cash flow terhadap bahan baku dan kebutuhan kas lainnya.

Manajer keuangan dalam melakukan tugasnya dibantu oleh akuntan dan data yang merangkap sebagai administrasi gaji dan upah yang bertugas untuk melaksanakan kegiatan akuntansi keuangan mulai dari penyusunan laporan keuangan diantaranya pengisian jurnal, jurnal diisi sesuai dengan laporan keuangan bulanan, sedangkan dalam tugas administrasi keuangan yang berkaitan dengan pembuatan kas bon, kwitansi, slip pembayaran dan pembayaran dari nota pembelian dibantu oleh kasir.

4) Manajer Produksi

Manajer Produksi bertanggung jawab atas semua pengeluaran bahan baku ataupun bahan penunjang yang dibutuhkan bagian produksi, serta menganalisa dan mengawasi kualitas bahan baku. Dalam melakukan tugasnya manajer produksi dibantu oleh *Inventory Control* dan *Quality Unit (QCU)*, sementara tugas dan tanggung jawab *Quality Control Unit* bertugas dalam pengawasan dan usul serta saran kepada pelaksanaan produksi jika pada suatu saat terjadi penyimpangan standar mutu.

5) Manajer Pembelian

Manajer pembelian bertanggung jawab terhadap semua pengeluaran biaya yang digunakan oleh bawahannya dan dibuktikan dengan nota yang sah serta menjalin hubungan kerja sama dan komunikasi yang dengan para pemasok (*supliyer*). Manajer pembelian dibantu oleh supervisor pembelian terkait hasil pembelian bahan baku kepada administrasi pembelian untuk diproses lagi. Administrasi pembelian bertugas mencatat dan membuat hasil timbangan dalam nota timbang atas bahan baku yang telah masuk ke pabrik. Selain itu, administrasi pembelian berhak mengajukan usulan permintaan bahan penunjang dan bahan non-bahan baku yang dibutuhkan bagian pembelian.

6) Manajer Pemasaran

Manajer pemasaran bertanggung jawab terhadap semua proses pendistribusian barang dari PT. Marinal Indoprima, mencatat banyaknya permintaan barang dari distributor. Serta menyampaikan semua kebutuhan dari negara eksportir kepada manajer produksi.

d. Metode penetapan wewenang dan tanggungjawab

Berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan peneliti PT. Marinal Indoprima telah membuat struktur organisasi dan deskripsi kerja yang menunjukkan tanggungjawab dan wewenang masing-masing karyawan.

1) *Quality Control*

Tugas dan tanggung jawab sebagai posisi *Quality Control* antara lain:

- a) Mengontrol & membuat Product yang berkualitas (*The Best Quality*) bahan baku berupa : BLS, SDS dan FG baik proses sendiri maupun pembelian secara Trading di semua Cabang.
- b) Mengontrol atau mengecek apakah proses produksi sudah sesuai dengan ketentuan yang dibuat (*Standart Operasional Prosedur*)

2) Penanggungjawab Sizing

Tugas dan tanggung jawab sebagai Pj. Sizing antara lain yaitu:

- a) Setiap hari sebelum memulai bekerja semua peralatan sizing (basket dan mesin sizing) dipastikan dalam keadaan bersih dari barang non ikan dan sisa – sisa ikan kemarin.
- b) Disaat akan memulai bekerja diharuskan tangan dan basket di semprot dengan alcohol.
- c) Input SDS yang akan disizing harus dicocokkan terlebih dahulu dengan output / hasil sorter baik jumlah barangnya (kg) maupun jumlah basket, tanggal dan wilayah raw materialnya.
- d) Memilah atau mengelompokkan ikan sesuai dengan masing – masing size yang ukurannya adalah :
 - 1) Size M : ukurannya 2.5 cm – 3 cm
 - 2) Size S1 : ukurannya 2 cm – 2.5 cm
 - 3) Size S : ukurannya 1 cm – 2 cm
 - 4) Size S2 : ukurannya 0.5 mm – 1 cm

5) Size SS : ukurannya 0.5 mm

3) Penanggungjawab rebus dan jemur

Berikut ini tugas serta tanggungjawab dari Pj rebus dan jemur antara lain yaitu:

- a) Sebelum memulai proses rebus pastikan bak rebus dalam keadaan bersih dari barang non ikan dan sisa-sisa ikan hasil rebus kemarin, dan selalu dilakukan pembersihan terhadap kerak bak rebus
- b) Setelah bak rebus benar-benar bersih baru dilakukan pengisian air
- c) Memastikan air mendidih dengan jarak yang tidak terlalu lama dengan datangnya raw material dengan tujuan untuk menjaga kesegaran ikan dan efisiensi
- d) Memasukkan dan menjaga kadar garam ke dalam bak rebus sesuai dengan Standart Operasional Prosedur
- e) Mengontrol kondisi/kesegaran RM di dalam blong dengan tujuan untuk mengelompokkan antara ikan yang segar dengan yang tidak segar atau bau
- f) Mengontrol dan memastikan takaran ikan satu keranjang satu setengah gayung
- g) Mengontrol pencucian ikan didalam keranjang rebus
- h) Mengontrol kematangan ikan di bak rebus yaitu Ikan dikategorikan sudah masak apabila ikan sudah mengapung atau mengambang tiga kali, dan sebanyak tiga kali pula ikan diaduk
- i) Mengawasi dan menginstruksikan kapuk air untuk selalu di buang.
- j) Mengawasi dan menginstruksikan dalam menempatkan hasil rebus satu snoko jemur satu keranjang rebus agar ikan di snoko jemur tidak terlalu tebal dan merata
- k) Mengontrol dan dipastikan ikan hasil rebus masuk cold storage dalam kondisi dingin
- l) Mengontrol semua peralatan rebus (keranjang rebus & bak rebus) dalam keadaan bersih setelah selesai proses
- m) Mengembalikan semua peralatan rebus (keranjang rebus, dan snoko jemur pada tempatnya)
- n) Dilakukan penjemuran sepagi mungkin jam 06.30 wib jika cuaca dalam kondisi normal.
- o) Mengontrol kekeringan ikan sesuai dengan Standart Operasional Prosedur
- p) Blower BLS yang sudah kering diharapkan sumbu dan bubuk sudah bersih sehingga bisa membantu mempercepat proses sortasi
- q) Mengerjakan semua sistim pelaporan baik perolehan BLS atau bahan penolong
- r) Pengendalian dan kontrol terhadap kinerja bawahan
- s) Menciptakan suasana kerja yang harmonis dan menjaga kebersihan lingkungan kerja.

4) Penanggungjawab pengadaan

Tugas dan tanggungjawab Pj. Pengadaan yaitu:

- a) Bertanggung jawab terhadap semua pekerjaan yang berhubungan dengan perolehan Raw Material di masing – masing Unit mengenai:
 - 1) Kualitas ikan
 - 2) Kesegaran ikan

- 3) Pemisahan antara ikan yang segar dengan yang bau atau tidak segar
- 4) Memilah dan dikelompokkan antara ikan yang layak export dan yang termasuk ikan lokal.
- b) Mengontrol pengaturan atau pemakain es terhadap nelayan dan pengepakan ikan
- c) Mengontrol dan mengevaluasi setiap hari hasil Raw Material yang diproses kemarin di lapangan, aktif menghitung hasil rendemen (Prosentase BLS), aktif melihat atau bertanya ke bagian sampling untuk mengetahui prosentase campuran teri nasi, dan aktif menghitung HPP
- d) Mengupayakan atau membiasakan diri setiap hari mengadakan *briefing* dengan semua pelaksana timbang (perencanaan & pengaturan strategi) di lapangan
- e) Mengontrol kebersihan di dalam blong sebelum dibawa dan dimaksudkan untuk menghindari adanya sisa – sisa Raw Material sebelumnya
- f) Menginstruksikan dan mengaktifkan diri di produksi sebelum berangkat
- g) Setiap pos timbang sekaligus harga rata – rata pembelian.
- 5) Spv. Pengadaan
Tugas serta tanggung jawab dari Spv. Pengadaan antara lain yaitu:
 - a) Bertanggung jawab dalam melakukan supervisi langsung terhadap kepala regu (PJ) yng dibawahinya
 - b) Mampu memberikan bimbingan, arahan guna mencapai produktivitas kerja yang tinggi
 - c) Bertanggung jawab dalam mendisiplinkan anak buahnya sesuai dengan ketentuan atau peraturan yang berlaku di perusahaan
 - d) Bertanggung jawab dalam melakukan koordinasi dan membina kerja sama team yang solid
 - e) Bertanggung jawab dalam membuat laporan secara berkala kepada atasannya atas hasil kerjanya beserta analisa permasalahannya
 - f) Bertanggung jawab terhadap semua hasil pekerjaan yang berhubungan dengan perolehan Raw Material di semua Unit dalam cabang
 - g) Mengontrol dan mengevaluasi setiap hari hasil raw material yang diproses kemarin di lapangan, aktif menghitung Hasil Rendemen, aktif menghitung HPP
 - h) Mengupayakan atau membiasakan diri setiap hari mengadakan *briefing* dengan semua pelaksana timbang (perencanaan dan pengaturan strategi) di lapangan
- 6) *Koordinator Unit*
Tugas dan tanggung jawab sebagai *Koordinator Unit* antara lain yaitu:
 - a) Bertanggung jawab untuk mengatur , mengontrol dan meningkatkan kinerja terhadap bawahannya
 - b) Memaksimalkan efisiensi, meminimalkan biaya dan mengoptimalkan perolehan raw material baik basah maupun kering

- c) Bertanggung jawab terhadap pembayaran Raw Material ke supplier dalam wilayah kekuasaannya
- d) Berusaha secara terus menerus memberikan pelayanan, motivasi dan kepuasan kerja terhadap supplier
- e) Menciptakan kepercayaan supplier terhadap Eksistensi Perusahaan serta menjalin hubungan yang baik dan harmonis.

7) *Penanggungjawab* sorter

Tugas dan tanggung jawab SPJ. Sorter antara lain:

- a) Selama kurang lebih lima belas menit sebelum pekerjaan dimulai bertanggung jawab mempersiapkan alat ROLL untuk membersihkan rambut beserta segala macam bentuk benda asing kedalam ruang sorter termasuk makanan dan minuman
- b) Bertanggung jawab terhadap kedisiplinan kerja dan jam masuk kerja karyawan sorter
- c) Bertanggung jawab terhadap konsistensi untuk memulai pekerjaan Pukul 07.30 wib dengan diawali penyemprotan alcohol pada masing-masing tangan karyawan sorter dan yang terkait
- d) Memastikan kondisi masing-masing meja sorter bersih dari sisa-sisa ikan yang di sorter kemarin
- e) Bertanggung jawab terhadap pengaturan pekerjaan karyawan sorter agar tercapai produktivitas yang tinggi dan koordinasi dengan bagian Inventory
- f) Melaksanakan pengembangan sumber daya manusia bawahannya dan menampung aspirasi bawahannya
- g) Melakukan “koordinasi kerja” antara bagian yang terkait dan menciptakan suasana kerja yang harmonis serta menjaga kebersihan lingkungan kerja
- h) Membuat evaluasi dan analisa terhadap hasil kerja harian, mingguan dan bulanan khususnya rata-rata biaya sortasi satu dan sortasi dua
- i) Melakukan pengontrolan atau pengecekan secara rutinitas bersama asisten pengawas sorter tiap 30 menit terhadap hasil sorter (SDS) di masing-masing meja sorter
- j) Bertanggung jawab dan terus berupaya untuk menghasilkan SDS yang bersih baik dari ikan local dan non ikan (benda asing) dan higinis
- k) Mengaktifkan kembali penggunaan alcohol setiap 20/ 30 menit
- l) Bertanggung jawab untuk mengawasi barang SDS terhadap masing2 *greed* atau kualitas guna menghindari tercampurnya kualitas barang dan benda asing
- m) Menimbang hasil SDS dan mempersiapkan dengan cepat barang BLS dengan tujuan meningkatkan efisiensi serta menjaga kesegaran ikan dalam ruangan
- n) Bertanggung jawab terhadap sistim pelaporan hasil pekerjaan.

8) *Penanggungjawab Packing*

Tugas dan tanggungjawab Pj. *packing* antara lain yaitu:

- a) Sebelum dimulai proses packing terlebih dahulu mengecek dan mencocokkan output jumlah basket dalam laporan ceking dengan jumlah barang yang ada di *cold storage* pada tanggal tersebut
 - b) Setelah dipastikan jumlahnya sudah cocok maka dimulai proses packing dengan menimbang dan mengelompokkan sesuai dengan size yang masing2 di isi 6 kg.
 - c) Apabila di akhir proses penimbangan packing pada tanggal tersebut ternyata jumlah kg barang yang di timbang oleh Pj. packing ada selisih minus maka harus di tindak lanjuti kembali ke bagian ceking untuk dicari penyelesaiannya sampai tuntas
 - d) Pada saat proses packing ikan harus dalam kondisi dingin dan di tutup dengan isolasi jika sebaliknya ikan harus dikembalikan kedalam *cold storage* untuk proses pendinginan
 - e) Ikan yang sudah terpacking dikasih *size*, tanggal dan kode wilayah
 - f) Penempatan FG di dalam *cold storage* dikelompokkan sesuai dengan masing-masing *size* dan kualitas.
- e. Standar-standar sumber daya manusia yang menarik, mengembangkan dan mempertahankan individu yang kompeten

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan bapak Moh. Suhdi selaku bagian SDM di perusahaan ini menunjukkan bahwa perusahaan menyeleksi karyawan dengan cukup ketat, apalgi di bagian produksi yang memang membutuhkan banyak karyawan. PT. Marinal Indoprima benar-benar meberikan tugas dan tanggungjawab untuk menghasilkn produk yang berkualitas, sesuai tanggungjawabnya masing-masing, contoh penanggung jawab sizing setiap hari sebelum memulai bekerja semua peralatan sizing (basket dan mesin sizing) dipastikan dalam keadaan bersih dari barang non ikan dan sisa – sisa ikan kemarin, dan disaat akan memulai bekerja diharuskan tangan dan basket di semprot dengan alcohol. Penanggungjawab disetiap bagian yang berkaitan dengan proses produksi selalu memberikan *breefing* untuk hasil yang maksimal.

2. Penilaian Resiko

a. Penilaian Resiko

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh peneliti dari bapak Mustafa selaku pimpinan di PT. Marinal Indoprima diperoleh informasi bahwa dalam penilaian resiko perusahaan melakukan proses identifikasi, analisis resiko, dan evaluasi resiko. Penanggungjawab disetiap unit kerja mengawasi secara aktif resiko-resiko bisnis dalam perusahaan. Stiap melaksanakan transaksi perusahaan selalu memastikan apakah prosedur-prosedur kerja yang dapat mengelola resiko dilaksanakan dengan tertib oleh para karyawan.

b. Tindakan yang digunakan dalam mengelola resiko

PT. Marinal Indoprima menerapkan prosedur pengendalian internal untuk setiap aktivitas rutin perusahaan. Pengendalian internal tersebut berupa, pemisahan fungsi, perlindungan akses terhadap aset dan informasi, dan pengecekan independen yang diharapkan

mampu menghindarkan perusahaan dari berbagai resiko, seperti pencurian, dan penyalahgunaan aset.

3. Aktivitas Pengendalian

a. Otorisasi yang tepat terhadap transaksi dan aktivitas

Hasil wawancara dengan bapak Mustafa selaku pimpinan di PT. Marinal Indoprima memberikan informasi bahwa otorisasi telah dilakukan dengan baik oleh perusahaan, sebagai contoh

- 1) Dokumen penerimaan persediaan yang dibuat oleh *inventory control* diperiksa kembali oleh bagian kepala produksi dan diotorisasi oleh pimpinan utama
- 2) Rencana pengadaan bahan baku berdasarkan kondisi stock dengan menghitung kebutuhan material produksi menurut standart stock yang ideal selalu dilaporkan dan diotorisasi oleh bagian pengadaan.
- 3) Dokumen penjualan yang dibuat oleh admin *marketing* diperiksa dan diotorisasi oleh kepala *marketing*
- 4) Bukti pengiriman barang dari perusahaan diperiksa dan diotorisasi oleh kepala produksi

b. Dokumentasi untuk seluruh aktivitas bisnis

Dokumentasi yang memadai dilakukan untuk aktivitas penting, seperti:

- 1) Aktivitas semua pembelian dan penerimaan
- 2) Aktivitas penjualan
- 3) Aktivitas pemakaian bahan baku
- 4) Aktivitas stok barang
- 5) Kelebihan dan kekurangan dalam penerimaan persediaan di dokumentasikan juga dilaporkan kepada bagian *supplier*.

c. Pemisahan fungsi dan tugas

Pemisahan fungsi dan tugas dilakukan cukup baik oleh PT. Marinal Indoprima, semua bagian ada yang bertanggung jawab, sebagai contoh, bagian *quality Control*, penanggungjawab sizing, penanggungjawab rebus dan jemur, penanggungjawab pengadaan, *supervisor* pengadaan, koordinator unit, penanggungjawab sorter, *securit*, *inventory control*, staf akuntansi dan administrasi, bagian teknisi, penanggungjawab *packing*, dan koordinator sopir. Semua terpisah dan mempunyai fungsi masing-masing.

d. Perlindungan terhadap akses dan penggunaan aset

Fungsi perlindungan aset telah dilakukan dengan baik oleh PT. Marinal Indoprima, seperti:

- 1) Persediaan hanya bisa diakses dengan izin kepala gudang
- 2) Selalu memastikan adanya persediaan yang dibeli
- 3) Mengontrol dan membuat Produk yang berkualitas
- 4) Mengontrol atau mengecek apakah proses produksi sudah sesuai dengan ketentuan yang dibuat (*Standart Operasional Prosedur*) yang meliputi:

- a) Proses penjemuran untuk menghasilkan standarisasi mutu, baik kekeringan, kadar air dan kadar garam
- b) Proses sortasi untuk menghasilkan SDS yang bersih, bersih dari ikan yang digolongkan lokal dan bersih dari barang non teri.
- c) Proses Sizing untuk menghasilkan kerataan ikan pada masing2 size
- d) Proses FG:
 - 1) Melakukan dan melaporkan hasil *inspect* baik harian atau mingguan atau bulanan
 - 2) Menyeleksi (*inspek*) hasil FG sesuai dengan kualitas.

4. Informasi dan komunikasi

PT. Marinal Indoprima informasi dan komunikasi di perusahaan dilakukan dengan beberapa cara, diantaranya:

a. Mendapatkan dan menghasilkan informasi yang relevan

Proses mendapatkan informasi untuk perolehan Raw Material di masing-masing unit mengenai harga dan kualitas ikan, kesegaran ikan demi kualitas produk yang bagus, perusahaan sudah menerapkan pengendalian internal yang baik dengan membentuk tim penanggungjawab pengadaan, agar supaya dapat dipastikan dalam pemisahan antara ikan yang segar dengan yang bau atau tidak segar, memilah dan dikelompokkan antara ikan yang layak *export* dan yang termasuk ikan lokal.

b. Komunikasi *internal*

Komunikasi internal antar departemen terkait harga pokok produksi dan kualitas ikan ditunjukkan pada dokumen pesanan pembelian, stok bahan, dokumen penerimaan dan pemakaian persediaan yang pembuatannya melibatkan bagian produksi dan bagian pembelian, selanjutnya dokumen tersebut akan dikomunikasikan pada bagian akuntansi dan administrasi.

c. Komunikasi *eksternal*

Perusahaan melakukan komunikasi eksternal dengan pemerintah daerah mengenai posisi perusahaan sebagai wajib pajak, yang mana komunikasi tersebut dilakukan melalui laporan keuangan untuk dijadikan dasar perhitungan pajak yang wajib dibayar oleh perusahaan.

5. Pengawasan

a. Supervisi yang efektif

PT. Marinal Indoprima sudah mengimplementasikan pengawasan terhadap kinerja karyawan, yang mana dalam struktur organisasi ditunjukkan bahwa pimpinan/kepala bertugas untuk memantau dan mengoreksi kesalahan karyawan dibawahnya, dimana pengawasan tersebut didokumentasikan dalam bentuk otorisasi dalam dokumen.

b. Akuntansi pertanggungjawaban

Sistem akuntansi pertanggungjawaban yang telah di implementasikan oleh PT. Marinal Indoprima adalah

- 1) Penginput pembelian bahan baku basah dan kering semua unit.
- 2) Menginput laporan kas harian ke dalam program *accounting*.
- 3) Menjurnal dan mengisi *account number*.

- 4) Mencatat transaksi penjualan ikan lokal.
- 5) Merekapitulasi hutang piutang unit atau cabang.
- 6) Menyajikan laporan pengadaan bahan baku
- 7) Menyusun laporan laba/rugi dan HPP perbulan

Sistem Produksi

Produksi adalah suatu kegiatan yang dapat menciptakan guna baik waktu, bentuk maupun tempat dalam rangka memenuhi kebutuhan manusia. Produksi tersebut dapat berupa barang ataupun jasa tetapi Produksi diartikan juga sebagai suatu kegiatan mengubah sumber-sumber ke dalam produk atau proses mengubah input menjadi output (Nugroho J. Setiadi, 2008). Namun Secara umum produksi diartikan sebagai suatu kegiatan atau proses yang menstranformasikan masukan (input) menjadi hasil keluaran (*output*). Dalam pengertian yang bersifat umum ini penggunaannya cukup luas, sehingga mencakup keluaran (*output*) yang berupa barang atau jasa⁹.

Menurut definisi di atas produksi meliputi semua aktivitas dan tidak hanya mencakup pengertian yang sangat luas, produksi meliputi semua aktivitas dan tidak hanya mencakup pembuatan barang-barang yang dapat dilihat dengan menggunakan faktor produksi. Faktor produksi yang dimaksud adalah berbagai macam input yang digunakan untuk melakukan proses produksi. Faktor-faktor produksi tersebut dapat diklasifikasi menjadi faktor produksi tenaga kerja, modal, dan bahan mentah. Ketiga faktor produksi tersebut dikombinasikan dalam jumlah dan kualitas tertentu. Aktivitas yang terjadi di dalam proses produksi yang meliputi perubahan-perubahan bentuk, tempat dan waktu penggunaan hasil-hasil produksi¹⁰.

Pada saat kebutuhan manusia masih sedikit dan sederhana, kegiatan produksi dan konsumsi sering kali dilakukan sendiri, yaitu seseorang memproduksi untuk memenuhi kebutuhan sendiri. Namun, Seiring dengan semakin beragamnya kebutuhan dan keterbatasan sumber daya, maka seseorang tidak dapat lagi memproduksi sendiri barang dan jasa yang dibutuhkannya, sehingga ia membutuhkan pihak lain untuk memproduksi apa yang menjadi kebutuhannya tersebut. Kegiatan produksi merupakan kegiatan ekonomi yang memadukan berbagai kekuatan melalui suatu proses tertentu yang dilakukan secara terus menerus oleh suatu lembaga usaha. Perpaduan kekuatan tersebut, misalnya perpaduan antara faktor produksi sumber daya alam dan sumber daya manusia serta antara faktor produksi modal dan kewirausahaan¹¹.

Faktor Produksi adalah segala sesuatu yang digunakan untuk menghasilkan barang dan jasa dalam rangka menambah manfaat suatu barang atau jasa. Faktor produksi terdiri atas faktor produksi asli dan faktor produksi turunan. Faktor produksi asli meliputi faktor produksi alam dan faktor produksi tenaga kerja. Faktor produksi turunan meliputi faktor produksi modal faktor produksi pengusaha. Berikut uraian satu mengenai faktor-faktor produksi (Harahap Sofyan, 2008).

⁹ Widyarto, A. (2013). Peran supply chain management dalam sistem produksi dan operasi perusahaan. *Benefit: Jurnal Manajemen dan Bisnis*, 16(2), 91-98.

¹⁰ Surja, S., & Sanjaya, L. S. (2014). Perancangan Sistem Produksi, Persediaan, dan Pembelian PT. Maju Jaya Mulya. *ComTech: Computer, Mathematics and Engineering Applications*, 5(1), 1-13.

¹¹ Nur Afifah, D., & Anjani, G. (2008). Sistem produksi dan pengawasan mutu kerupuk udang berkualitas ekspor. Seminar Nasional PATPI 2008.

1. Faktor produksi alam, yaitu faktor produksi yang disediakan oleh alam, meliputi tanah, kekayaan hutan, kekayaan laut, air dan iklim¹².
2. Faktor produksi tenaga kerja
Berdasarkan sifatnya. Faktor produksi tenaga kerja dibagi menjadi
 - a. Tenaga kerja jasmani, yaitu kegiatan kerja yang lebih banyak menggunakan kekuatan jasmani/fisik. Contohnya tukang, buruh angkut.
 - b. Tenaga kerja rohani, yaitu kegiatan kerja yang lebih banyak menggunakan kekuatan otak/pikiran. Contohnya guru, menteri, direktur.Berdasarkan kemampuan, faktor produksi tenaga kerja dibagi menjadi:
 - 1) Tenaga kerja terdidik (*Skilled Labour*), yaitu tenaga kerja yang memerlukan pendidikan khusus dan teratur. Contoh dokter, guru dan akuntan.
 - 2) Tenaga kerja terlatih (*trained labour*), yaitu tenaga kerja yang memerlukan latihan-latihan dan pengalaman. Contohnya montir, supir dan koki.
 - 3) Tenaga kerja tidak terdidik dan tidak terlatih (*Unskilled and unstrained labour*), yaitu tenaga kerja yang tidak memerlukan pendidikan dan latihan. Contohnya kuli, tukang dan pemulung.
3. Faktor produksi modal, yaitu semua hasil produksi berupa benda yang diciptakan untuk menghasilkan barang atau jasa yang lain. Contohnya mesin, cangkul, bensin, solar, bahan baku, Bahan baku disini termasuk hasil produksi, karena dia telah mengalami penambahan guna tempat dari tempat asal diangkut ke pabrik.
Berdasarkan sifat, modal dibagi menjadi¹³:
 - a. Modal tetap, yaitu modal yang tepat digunakan lebih dari satu kali produksi. Contohnya mesin-mesin bangunan, kendaraan.
 - b. Modal lancar, yaitu modal hanya dapat digunakan/habis dalam satu kali proses produksi. Contoh bensin, solar, bahan baku seperti kapas untuk pembuatan benang.
 - d. Faktor produksi pengusaha/kewirausahaan Faktor produksi pengusaha diartikan sebagai kemampuan yang dimiliki seseorang untuk mengorganisasikan/mengatur dan mengkombinasikan faktor produksi alam, tenaga kerja dan modal. Agar produksi dapat berjalan lancar, seorang pengusaha hendaknya memiliki keahlian berikut:
 - 1) Keahlian manajeral (*Manajeral Skill*), yaitu keahlian dalam mengelola faktor-faktor produksi dengan menggunakan cara-cara yang tepat sehingga diperoleh hasil maksimal.
 - 2) Keahlian teknologi (*Technological Skill*), yaitu keahlian khusus yang bersifat teknik yang bisa digunakan demi keberhasilan produksi.
 - 3) Keahlian organisasi (*Organization Skill*), yaitu keahlian mengatur berbagai kegiatan yang bersifat intern maupun eksteren.

¹² Indanea, Y., Saedudin, R. R., & Witjaksono, R. W. (2016). Implementasi Sistem Produksi Berbasis Odoon Pada PT. Primarindo Asia Infrastructure Tbk Dengan Metodologi ASAP. *eProceedings of Engineering*, 3(2).

¹³ Lia, F., & Perdana, T. (2017). SISTEM PRODUKSI AGROINDUSTRI KOPI ARABIKA (STUDI KASUS PT SINAR MAYANG LESTARI, KECAMATAN PANGALENGAN, KABUPATEN BANDUNG. *Jurnal AGRISEP: Kajian Masalah Sosial Ekonomi Pertanian dan Agribisnis*, 123-132.

Di samping itu produksi juga diartikan sebagai penciptaan nilai guna (*utility*) suatu barang dan jasa di mana nilai guna diartikan sebagai kemampuan barang dan jasa untuk memenuhi kebutuhan manusia. Pengertian lain dengan lebih sederhana mengatakan bahwa produksi adalah suatu kegiatan mengubah input (faktor produksi menjadi output barang dan jasa). Adanya perbedaan produksi dalam arti teknis dan ekonomi adalah secara teknis merupakan suatu pendayagunaan dari sumber-sumber yang tersedia.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan maka dapat diambil kesimpulan bahwa pengendalian intern sistem produksi pada PT. Marinal Indoprima Kabupaten Sumenep sudah cukup efektif, meskipun belum sepenuhnya diterapkan sesuai dengan kelima komponen dalam sistem pengendalian pada teori COSO (*Committe of Sponsoring Organization*)

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, M. R. (2015). Metode penelitian kuantitatif.
- Fauziah, R. F., & Ishak, J. F. (2020). Perancangan Sistem Akuntansi Aset Tetap Pada Zangkar Adventure Equipment. *Indonesian Accounting Literacy Journal*, 1(1), 151-159.
- Gunawan, I. (2016). Metode penelitian kuantitatif. Retrieved June, 7, 2017.
- Harahap Sofyan, *Teori Akuntansi*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2008
- Indanea, Y., Saedudin, R. R., & Witjaksono, R. W. (2016). Implementasi Sistem Produksi Berbasis Odoos Pada PT. Primarindo Asia Infrastructure Tbk Dengan Metodologi ASAP. *eProceedings of Engineering*, 3(2).
- Krisdianto lim, Erwin (2013) *Evaluasi Pengendalian Internal Berdasarkan COSO pada Siklus Produksi untuk Meningkatkan Efisiensi PT. Gerongan Surajaya di Surabaya*. Karya Ilmiah Mahasiswa Universitas Surabaya. Vol.2 No.1
- Lia, F., & Perdana, T. (2017). SISTEM PRODUKSI AGROINDUSTRI KOPI ARABIKA (STUDI KASUS PT SINAR MAYANG LESTARI, KECAMATAN PANGALENGAN, KABUPATEN BANDUNG. *Jurnal AGRISEP: Kajian Masalah Sosial Ekonomi Pertanian dan Agribisnis*, 123-132.
- Maisaroh, Y., Sholihin, M. R., & Farhana, S. (2019, June). Analisis Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang Pada Cv Pp Lumajang. In *Prosiding Seminar Nasional & Call For Paper* (pp. 161-167).
- Manengkey, N. (2014). Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Dan Penerapan Akuntansi Pada Pt. Cahaya Mitra Alkes. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 2(3).
- Manoppo, R. M. (2013). Analisis sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Sinar Galesong Prima Cabang Manado. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 1(4).
- Naibaho, A. T. (2013). Analisis pengendalian internal persediaan bahan baku terhadap efektifitas pengelolaan persediaan bahan baku. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 1(3).
- Nugroho J. Setiadi, *Business Economics And Managerial Decision Making*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2008
- Nur Afifah, D., & Anjani, G. (2008). Sistem produksi dan pengawasan mutu kerupuk udang berkualitas ekspor. Seminar Nasional PATPI 2008.
- Romney, Marshall B., dan Paul John Steinbart. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Ketigabelas. Jakarta Selatan: Penerbit Salemba Empat 2015.

- Selvianti, Eva. (2014). *Pengendalian Intern Persediaan Bahan Baku untuk Kelancaran Produksi pada PT. Graphika Beton*. Skripsi, Jurusan Akuntansi. Fakultas Ekonomi. Universitas Maritim Raja Ali Haji.
- Surja, S., & Sanjaya, L. S. (2014). Perancangan Sistem Produksi, Persediaan, dan Pembelian PT. Maju Jaya Mulya. *ComTech: Computer, Mathematics and Engineering Applications*, 5(1), 1-13.
- Widiasmara, A. (2014). Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih (Bad Debt) Pada Pt. Wahana Ottomitra Multiartha, Tbk Cabang Madiun. *Jurnal Ekonomi MODERNISASI*, 10(2), 110-127.
- Widyarto, A. (2013). Peran supply chain management dalam sistem produksi dan operasi perusahaan. *Benefit: Jurnal Manajemen dan Bisnis*, 16(2), 91-98.
- Zamzami, dkk (2020:31) *Sistem Informasi Akuntansi*. Gadjah Mada University Press.