

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Pengendalian Internal

2.1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Sistem 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 terjadinya kebijakan manajemen. Menurut Mulyadi (2014:163) Sistem pengendalian internal tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut, dengan demikian pengertian sistem pengendalian internal tersebut diatas berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah sistem informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan maupun dengan komputer

Pengertian sistem pengendalian *intern*, yang dikutip Winarno, W. W. dalam Alfin, Sofiawati (2021) yang dibakukan oleh *The American institute of certified public accounts* (AICPA), sebuah organisasi profesi akuntansi yang cukup kuat di Amerika Serikat. Pengertian sistem pengendalian internal: “Rencana organisasi dan semua ukuran dan metode terkordinasi yang diterapkan dalam suatu perusahaan untuk melindungi aktiva, menjaga keakurasian dan keterpercayaan data akuntansi, meningkatkan efisiensi dan meningkatkan kepatuhan terhadap kebijakan manajemen.” Apabila dilihat bagian-bagian penting dari definisi diatas ada beberapa komponen yang harus benar-benar dipahami oleh perancang sistem diantaranya adalah:

- a. Rencana organisasi berarti pengendalian harus direncanakan dan dirancang dengan sengaja oleh manajemen perusahaan. Rencana ini meliputi struktur organisasi yang baik, penyelenggaraan sistem

informasi yang baik dan tersedianya sistem pengawasan yang baik.

- b. Ukuran dan metode terkordinasi untuk melakukan pengawasan, perusahaan harus menerapkan ukuran yang objektif dan mudah diukur oleh siapa saja. Sebagai contoh dalam suatu proses produksi, ada beberapa bahan yang terbuang percuma.
- c. Untuk melindungi aktiva (dan seterusnya) merupakan tujuan yang hendak dicapai dengan diterapkannya sistem pengendalian intern.

Menurut Mulyadi (2017:129) mengemukakan sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Sistem pengendalian internal menurut Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) yang dikutip Sukrisno, Agoes (2017:100) mengemukakan sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan entitas lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian dalam keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Sistem pengendalian internal merupakan suatu proses yang digunakan oleh pihak manajemen perusahaan untuk mengusahakan dalam mencapai suatu akhir dari kegiatan operasional maupun administrasi perusahaan. Hal ini memiliki serangkaian tindakan yang dapat meresap dan terintegrasi dalam seluruh proses pengendalian internal dan tidak perlu untuk ditambahkan kedalam infrastruktur suatu perusahaan.

Menurut Hery dalam jurnal Wulandari (2018:95), mengungkapkan bahwa pengendalian internal merupakan seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bukti tindakan penyalahgunaan,

menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua (peraturan) hukum atau undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan. Menurut Mulyadi dalam jurnal Wulandari (2018:95) tujuan pengendalian internal sebagai berikut menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi operasi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Prinsip-prinsip pengendalian internal yang pokok menurut Yusuf dalam jurnal Winardi, Nastiti Kusuma (2021) yaitu: penetapan tanggung jawab secara jelas, penyelenggaraan pencatatan yang memadai, pengasuransian kekayaan dan karyawan perusahaan, pemisahan pencatatan dan penyimpanan aktiva, pemisahan tanggung jawab atas transaksi yang berkaitan, pemakaian peralatan mekanis (bila memungkinkan), pelaksanaan pemeriksaan secara independen.

Sistem pengendalian internal di perlukan sebagai alat pengawasan yang membantu pihak manajemen agar seluruh kegiatan di perusahaan dapat berjalan dengan baik, teratur, terarah sesuai dengan tujuan yang di harapkan. Untuk itu pihak manajemen perlu di bantu oleh alat pengendalian yaitu sistem pengendalian *intern*. Terdapat beberapa pendapat dari beberapa ahli yang mengemukakan pendapat mengenai pengertian pengendalian intern, tapi pada intinya pengertian- pengertian tersebut memiliki kesamaan. Pengendalian internal merupakan metode yang berguna bagi manajemen untuk menjaga kekayaan organisasi, meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja.

Berdasarkan pengertian sistem pengendalian internal menurut para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal adalah penggunaan semua sumber daya perusahaan untuk meningkatkan, mengarahkan, mengendalikan, dan mengawasi

berbagai aktivitas dengan tujuan untuk memastikan bahwa tujuan perusahaan tercapai. Saran pengendalian ini meliputi, tetapi tidak terbatas pada, bentuk organisasi, kebijakan, sistem prosedur, instruksi, standar, komite, bagan akun, perkiraan, anggaran, jadwal, laporan, catatan, daftar auditing, metode, rencana, dan auditing internal dan suatu proses yang dibuat untuk memberikan jaminan keamanan bagi unsur-unsur yang ada di dalam perusahaan dan tujuan perusahaan yang telah ditetapkan bersama dapat berjalan secara efektif dan efisien.

2.1.2 Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Menurut Hall dalam jurnal Saifudin (2017) berbagai kebijakan, praktik dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan untuk mencapai empat tujuan umumnya:

1. Menjaga aktiva perusahaan, Aktiva atau harta perusahaan dapat dicuri atau terjadinya penyelewengan sehingga dibutuhkan sistem pengendalian yang memadai.
2. Memastikan akurasi dan keandalan catatan serta informasi akuntansi, ketelitian dan keakuratan diperlukan untuk membantu manajemen dalam kegiatan usaha.
3. Mendorong efisiensi dalam operasional perusahaan, sistem pengendalian internal mencegah terjadinya pemborosan dan memilah-milah kegiatan bisnis yang tidak diperlukan.
4. Mengukur kesesuaian dengan kebijakan serta prosedur yang ditetapkan oleh pihak-pihak manajemen, Pengendalian internal membantuperusahaan dalam melaksanakan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan sehingga perusahaan dapat mencapai tujuan.

2.1.3 Unsur-unsur Sistem Pengendalian Internal

Untuk melaksanakan sistem pengendalian internal dalam mencapai tujuan pokok, Sistem Pengendalian Internal (SPI) suatu perusahaan terdiri dari unsur-unsur berikut:

1. Struktur yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan kerangka (*frame work*) dalam pembagian tanggung jawab fungsional pada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan utama perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada 2 prinsip berikut ini:

- a. Harus dipisahkan antara fungsi-fungsi operasi dan penyimpangan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang dalam melaksanakan suatu kegiatan contohnya pembelian. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang mempunyai wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. fungsi akuntansi memiliki fungsi untuk mencatat semua peristiwa keuangan.
 - b. Suatu fungsi tidak boleh diberikan tanggung jawab secara penuh untuk melaksanakan semua tahap pada suatu transaksi.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan upaya perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, uang, pendapatan dan biaya.

Dalam suatu organisasi, setiap transaksi biaya hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pihak yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Sehingga dalam organisasi harus dibuat suatu sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk setiap otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

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

Pada pembagian wewenang tanggung jawab fungsional dan pada sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik-praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Berikut ini cara-cara yang dapat

digunakan oleh perusahaan dalam melaksanakan praktik yang sehat adalah:

- a. Penggunaan formulir bernomor urut cetak yang pemakaiannya harus di pertanggungjawabkan oleh yang berwenang,
 - b. Keharusan mengambil cuti bagi karyawan yang berhak,
 - c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain,
 - d. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*) dengan jadwal yang tidak teratur,
 - e. Perputaran jabatan (*job rotation*) yang diadakan secara rutin yang akan menghindari persekongkolan para pejabat dalam melaksanakan tugasnya,
 - f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya, untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansi,
 - g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur SPI yang lain.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.
- Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat perlu ditunjang dengan sumberdaya manusia yang melaksanakan. Unsur mutu karyawan merupakan unsur pengendalian yang sangat penting. Cara organisasi untuk mendapat karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, bisa diatasi ditempuh dengan cara berikut
- a. Seleksi calon karyawan berdasarkan kriteria persyaratan yang dituntut oleh jenis pekerjaannya.
 - b. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

2.1.4 Komponen Sistem Pengendalian Internal

Komponen pengendalian internal, Menurut *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)* dalam buku Winarno (2016:117), pengendalian internal terdiri atas lima komponen yang saling terkait berikut ini:

1. Lingkungan pengendalian

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

2. Penaksiran risiko

Penaksiran risiko adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap risiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola.

3. Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan.

4. Informasi dan komunikasi

Informasi dan komunikasi adalah pengidentifikasian, penangkapan, dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggung jawab mereka.

5. Pemantauan

Pemantauan adalah proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu.

2.1.5 Proses Sistem Pengendalian Internal

Proses sistem pengendalian internal sangat diperlukan dalam sebuah perusahaan untuk menghindari terjadinya kerusakan, kehilangan dan kecuranga-kecurangan yang terjadi di dalam perusahaan. Pengertian proses pengendalian internal menurut Siti

Kurnia Rahayu dan Ely Suhayati dalam Sandy A, David Ari (2020) ada beberapa tahapan, antara lain:

- a. Merencanakan dan merancang pendekatan audit
- b. Melakukan pengujian pengendalian dan transaksi
- c. Melaksanakan prosedur analitis dan pengujian terinci atas saldo
- d. Menyelesaikan audit dan menerbitkan laporan audit.

2.1.6 Indikator Sistem Pengendalian Internal

Menurut R.A. Supriyono (2018:160) terdapat 5 indikator sistem pengendalian internal yaitu, sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian (*control environment*)

Inti dari bisnis apapun adalah orang-orang yang mempunyai ciri perorangan, termasuk integritas, nilai-nilai etika dan kompetensi serta lingkungan tempat beroperasi.

2. Penilaian resiko (*risk assestment*)

Organisasi harus sadar akan resiko dan berurusan dengan resiko yang dihadapinya. Organisasi harus menempatkan tujuan, yang terintegrasi dengan penjualan, produksi, pemasaran, keuangan dan kegiatan lainnya, agar organisasi beroperasi secara harmonis. Organisasi juga harus membuat mekanisme untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola resiko yang terkait. Akuntan memainkan peranan penting dalam membantu manajemen mengontrol bisnis dengan mendesain sistem pengendalian yang efektif, dan mengevaluasi sistem yang ada untuk memastikan bahwa sistem tersebut berjalan dengan efektif.

3. Aktivitas pengendalian (*control activities*)

Kebijakan dan prosedur pengendalian harus dibuat dan dilaksanakan untuk membantu memastikan bahwa tindakan yang diidentifikasi oleh pihak manajemen untuk mengatasi resiko pencapaian tujuan organisasi, secara efektif dijalankan.

4. Pemeriksaan Independen Atas Kinerja

Pemeriksaan internal untuk memastikan seluruh transaksi diproses secara akurat adalah elemen pengendalian lainnya yang penting.

Pemeriksaan ini harus independen, karena pemeriksaan umumnya akan efektif apabila dilaksanakan oleh informasi dan komunikasi (*information and communication*) disekitar aktivitas pengendalian terdapat sistem informasi dan komunikasi.

5. Pengawasan (*monitoring*)

Seluruh proses harus diawasi, dan perubahan dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan. Melalui cara ini sistem dapat bereaksi secara dinamis, berubah sesuai tuntutan keadaan. Metode untuk mengawasi kinerja dapat mencakup supervisi yang efektif, pelaporan yang bertanggung jawab dan audit internal.

2.2 Pengiriman Barang

2.2.1 Pengertian Pengiriman Barang

Menurut PER-178/PJ/2006 mendefinisikan Jasa Pengiriman Barang (*Jasa Freight Forwarding*) yaitu yang mengacu pada Keputusan Menteri Perhubungan No. KM/10 Tahun 1988 tentang Jasa Pengurusan Transportasi. Berdasarkan SK Menhub tersebut, yang dimaksud dengan Jasa Pengiriman Barang (*Jasa Freight Forwarding*) adalah usaha yang ditujukan untuk mewakili kepentingan pemilik barang, untuk mengurus semua kegiatan yang diperlukan bagi terlaksananya pengiriman dan penerimaan barang melalui transportasi darat, laut dan udara yang dapat mencakup kegiatan penerimaan, penyimpanan, sortasi, pengepakan, penandaan pengukuran, penimbangan, pengurusan penyelesaian dokumen, penerbitan dokumen angkutan, klaim asuransi, atas pengiriman barang serta penyelesaian tagihan dan biaya-biaya lainnya berkenaan dengan pengiriman barang-barang tersebut sampai dengan diterimanya barang oleh yang berhak menerimanya.

Menurut Krismiaji dalam jurnal Dewi (2020) mengemukakan “pengiriman adalah kegiatan mengirim produk ke pelanggan secara efisien dan akurat.” Di sisi lain Lukas dan Safitri dalam jurnal Rahmadani, 2021. Mengemukakan “Pengiriman atau *shipping*

adalah bagian penting dalam suatu rantai persediaan yang berfungsi untuk menyiapkan dan mengirimkan barang ke *customer*”

Definisi pengiriman adalah kegiatan mendistribusikan produk barang dan jasa produsen kepada konsumen. Pengiriman adalah kegiatan pemasaran untuk memudahkan dalam penyampaian produk dari produsen kepada konsumen. Manfaat pengiriman berdasarkan definisi sebelumnya adalah kegiatan pengalih pindah tangan kepemilikan suatu barang atau jasa.

Kegiatan pengiriman menciptakan arus saluran pemasaran atau arus saluran pengiriman. Distributor adalah orang yang melaksanakan kegiatan pengiriman. Distributor bertugas menghubungkan antara kegiatan produksi dan konsumsi. Menurut Mikael, Hang (2016) kegiatan penpengiriman secara tidak langsung secara actual sudah sering kali dijumpai dalam kehidupan sehari – hari, dari kebanyakan pihak produsen sendiri tidak mampu untuk menangani masalah pengiriman tanpa dibantu oleh beberapa penyedia jasa pengiriman itu sendiri. Untuk mengatasi permasalahan tersebut produsen tentunya membutuhkan mitra bisnis yang mumpuni untuk menangani penyaluran pengiriman yang baik agar produk dan jasa yang diberikan dapat dengan cepat diraskan dampaknya oleh konsumen selaku target pasar dari produsen itu sendiri.

Dalam konsep pengiriman ada dua hal yang berperan mensukseskan pengiriman, yaitu produsen dan konsumen. Dimana produsen sebagai bagian prinsipal berperan agar suatu produk dapat dipengirimkan secara merata. Sementara untuk sudut pandang konsumen sendiri ingin mendapatkan produk atau jasa yang ditawarkan dengan mudah. Kedua sudut pandang ini yang memiliki benang merah berupa kedekatan dan kemudahan. Dalam mengelola manajemen pengiriman terdapat dua sistem yang beredar yaitu:

1. Paradigma Lama, menjabarkan penentuan target penjualan untuk setiap alur pengiriman lebih menyesuaikan pada produsen. Dalam

paradigma ini pihak prinsipal memiliki wewenang dalam melaksanakan serta menyusun permintaan dari mitra bisnis dalam hal pengiriman barang atau jasa. Kunci keberhasilan pengiriman adalah SCP (*spreading, coverage, penetration*).

2. Paradigma Baru, determinasi permintaan dan penjualan produk atau jasa berasal dari kebutuhan pelanggan, jadi pihak prinsipal sebagai sarana pemenuhan sejumlah produk atau jasa yang sesuai dengan permintaan dari konsumen. Keberhasilan dapat diraih dengan *Difofet (delivery in full on time error free)*.

Sedangkan menurut Mulyadi dalam jurnal Septiani (2020), pengiriman barang merupakan suatu kegiatan mengirim barang dikarenakan adanya penjualan barang dagang. Penjualan terdiri dari transaksi penjualan barang atau jasa, baik secara tunai atau kredit. Secara umum pengiriman barang merupakan mempersiapkan pengiriman fisik barang dari gudang ketempat tujuan yang disesuaikan dengan dokumen pemesanan dan pengiriman serta dalam kondisi yang sesuai dengan persyaratan penanganan barangnya.

Menuru Krismiaji menggemukakan pengiriman adalah kegiatan mengirim produk ke pelanggan secara efisien dan akurat. (Dewi, 2020). Di sisi lain lukas dan safitri yang dikutip oleh Rahmadani, (2021) mengemukakan “Pengiriman atau *shipping* adalah bagian penting dalam suatu rantai persediaan yang berfungsi untuk menyiapkan dan mengirimkan barang ke *customer*”. Menurut Yunarto menggemukakan “Pengiriman adalah bagian penting dalam suatu rantai persediaan yang berfungsi untuk menyiapkan dan mengirimkan barang ke *customer*”. (Yulianti, 2018).

Berdasarkan pengertian diatas menurut para ahli, dapat disimpulkan bahwa pengiriman barang adalah suatu kegiatan mengirim barang kepada penerima barang yang berhak menerimanya, penerimaan barang melalui transportasi darat, laut dan udara yang dapat mencakup kegiatan penerimaan, penyimpanan,

sortasi, pengepakan, penandaan pengukuran, penimbangan, pengurusan penyelesaian dokumen, penerbitan dokumen angkutan, klaim asuransi, atas pengiriman barang serta penyelesaian tagihan dan biaya-biaya lainnya.

2.3 Perusahaan

2.3.1 Pengertian Perusahaan

Perusahaan secara umum berarti suatu kegiatan, pekerjaan, dan sebagainya yang dilaksanakan dengan sistematis dan teratur yang menghasilkan berbagai produk baik barang maupun jasa untuk mencari keuntungan. Istilah Bahasa Inggrisnya adalah *enterprise* dan orang-orang yang mendirikan disebut dengan pengusaha atau *entrepreneur*. Menurut Kansil dalam jurnal Martini, dkk, (2020) perusahaan adalah setiap bentuk badan usaha yang menjalankan setiap jenis usaha yang bersifat tetap dan terus menerus dan didirikan, bekerja, serta berkedudukan dalam wilayah negara Indonesia untuk tujuan memperoleh keuntungan dan atau laba.

Perusahaan memiliki lima fungsi dan tujuan, yaitu fungsi ekonomi, produksi, akuntansi, personalia, dan pemasaran. Fungsi pertama perusahaan adalah fungsi ekonomi, yaitu memantau dan menganalisis kondisi perekonomian perusahaan tersebut. Perusahaan berfungsi untuk memproduksi barang dan jasa agar dapat memenuhi kebutuhan konsumen. Kuantitas dan kualitas dijaga dalam fungsi produksi. Perusahaan mengandung unsur-unsur di dalamnya, di antaranya:

- Badan usaha dan bentuknya;
- Memiliki kegiatan yang berkaitan dengan perekonomian;
- Dijalankan secara terus menerus;
- Bersifat tetap atau permanen;
- Terang-terangan, jujur, dan transparan baik dalam proses sampai dokumentasi;
- Berorientasi pada keuntungan dan laba;
- Adanya pembukuan.

Menurut Lestari dalam Noeraida (2020) Tujuan utama perusahaan adalah meningkatkan nilai perusahaan. Pencapaian nilai perusahaan dilakukan untuk memaksimalkan tingkat kemakmuran para stakeholder. Nilai perusahaan sangat dibutuhkan, karena dengan peningkatan nilai perusahaan diharapkan mampu menarik para investor untuk berinvestasi pada perusahaan. Dengan adanya peningkatan nilai perusahaan akan berpengaruh pula terhadap kesejahteraan karyawan. Oleh sebab itu, pihak yang ada di perusahaan dituntut untuk memanfaatkan kemampuan yang dimiliki dengan semaksimal mungkin agar perusahaan lebih unggul dalam bersaing dengan para kompetitif.

Jenis-jenis perusahaan berdasarkan bentuk badan usaha Di Indonesia, perusahaan adalah ada yang terdaftar di pemerintah dan ada yang tidak terdaftar. Bagi perusahaan yang terdaftar, maka akan mempunyai badan usaha untuk perusahaannya. Dilansir dari buku Hukum Perusahaan oleh Handri Raharjo, berikut jenis-jenis perusahaan di Indonesia yang banyak dijumpai dalam kehidupan sehari-hari, yaitu:

- a. Perusahaan perseorangan Perusahaan perseorangan adalah jenis perusahaan yang modalnya dimiliki oleh satu orang pengusaha. Perusahaan perseorangan dijalankan oleh satu orang tersebut, jika terdapat pekerja maka statusnya hanya membantu pengusaha yang terikat dalam perjanjian kerja.
- b. Persekutuan perdata (*maatschap*) Persekutuan perdata adalah jenis perusahaan yang berdiri dari perjanjian antara dua orang atau lebih untuk mengikatkan diri dan memasukkan sesuatu untuk membagi keuntungan bersama. Persekutuan perdata merupakan bentuk umum dari persekutuan firma dan perusahaan komanditer
- c. Persekutuan firma Persekutuan firma adalah jenis perusahaan yang dibentuk dua orang atau lebih untuk menjalankan perusahaan di bawah satu nama yang sama.

- d. Persekutuan komanditer (CV) Persekutuan komanditer adalah jenis perusahaan yang terdiri dari dua orang atau lebih, di mana anggotanya memiliki tingkat keterlibatan yang berbeda-beda di antara anggotanya.
- e. Yayasan Yayasan adalah jenis perusahaan yang bergerak di bidang sosial, kemanusiaan, dan keagamaan. Namun, jika melihat pengertian perusahaan menurut UU Dokumen Perusahaan, yayasan tidak termasuk dalam perusahaan karena yayasan tidak bertujuan untuk mencari keuntungan.
- f. Koperasi Koperasi adalah jenis perusahaan yang didirikan dan dioperasikan oleh anggotanya sendiri di mana seluruh anggotanya memiliki tanggung jawab yang sama dalam mengelola perusahaan.
- g. Perusahaan negara Perusahaan negara adalah jenis perusahaan yang modalnya dimiliki oleh negara, baik sepenuhnya, sebagian besar, maupun sebagian kecilnya.

Menurut Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1997, pengertian perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang melakukan kegiatan secara tetap dan terus-menerus untuk memperoleh keuntungan, baik yang diselenggarakan oleh perseorangan maupun badan usaha yang berbentuk badan hukum atau bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan di wilayah Indonesia.

Menurut Harmono dalam Noeraida (2020:1) menyatakan bahwa nilai perusahaan merupakan kinerja perusahaan yang digambarkan oleh harga saham yang dibuat berdasarkan permintaan dan penawaran pasar modal dengan mempertimbangkan penilaian dari masyarakat terhadap kinerja perusahaan. Sedangkan, Menurut Gitman dalam Noeraida (2020:1) mengungkapkan bahwa nilai perusahaan adalah total aset yang akan diterima perusahaan dengan mengacu pada nilai aktual per lembar saham apabila saham perusahaan tersebut dijual. Sehingga dapat disimpulkan bahwa nilai perusahaan merupakan keberhasilan perusahaan yang sering dihubungkan dengan harga

saham. Harga saham yang tinggi membuat nilai perusahaan juga tinggi.

Untuk menjaga perusahaan agar terhindar dari kerusakan barang maupun tindakan yang menyimpang, maka perlu adanya pengendalian internal yang memenuhi unsur- unsur pengendalian. Dalam pengelolaan pengiriman barang perlu adanya pengendalian internal yang bekerja secara efektif. Pelaksanaan pengiriman barang perlu adanya pengendalian internal yang teratur, yang nantinya pemimpin perusahaan akan mendapatkan informasi mengenai laporan-laporan yang bermanfaat sehingga mampu meningkatkan keefektifan kegiatan operasional dalam perusahaan dan juga dapat membantu dalam memimpin perusahaan sehingga seluruh kegiatan di perusahaan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana dan tujuan awal yang telah ditetapkan.

2.4 Jasa Ekspedisi

2.4.1 Pengertian Jasa Ekspedisi

Jasa adalah pemberian suatu kinerja atau tindakan tidak berwujud dan pihak satu kepada pihak lain. Adapun pengertian secara luas, Jasa yakni merupakan kegiatan yang bisa diidentifikasi, dengan sifat tidak dapat diraba, yang direncanakan guna memenuhi kepuasan dari konsumen.

Ekspedisi adalah seseorang atau perusahaan yang mengurus perkapalan untuk perorangan atau perusahaan untuk memindahkan barang dari pabrik atau produsen ke pasar, pelanggan, atau titik distribusi akhir. Pengurus jasa muatan memiliki kontrak dengan satu atau beberapa pengangkut untuk memindahkan barang.

Definisi jasa cargo atau ekspedisi menurut Suharto Abdul Majid dan Eko Probo D. Warpani dalam jurnal Kunarto, A. (2019). adalah semua barang (*goods*) yang dikirim melalui udara (pesawat terbang), laut (kapal), atau darat (truk kontainer) yang biasanya untuk diperdagangkan, baik antar wilayah atau kota didalam negeri maupun antar negara international yang dikenal dengan istilah ekspor import.

Pesawat yang dipakai untuk mengangkut cargo disebut *cargo aircraft* atau *freighter*.

Jasa ekspedisi menciptakan proses pengiriman barang yang tidak susah lagi. Masyarakat dapat mengirim barang dengan lebih efektif dengan memakai jasa ekspedisi ini. Selain lebih efektif, terdapat beberapa manfaat lain dari jasa ini. Manfaat tersebut adalah sebagai berikut.

1. Dapat melakukan pengiriman barang yang banyak
2. Barang dapat cepat sampai
3. Dapat mengirim dokumen penting
4. Kepercayaan dan keamanan barang terjamin
5. Bisa mengirim barang sesuai kebutuhan
6. Menghemat waktu
7. Memudahkan proses pengiriman

Menurut Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 10 Tahun 1988, tanggal 26 Februari 1988, tentang Jasa Pengurusan yang dimaksud dengan jasa pengurusan transportasi (*freight forwarding*) adalah usaha yang ditujukan untuk mewakili kepentingan pemilik barang untuk mengurus semua kegiatan yang diperlukan bagi terlaksananya pengiriman dan penerimaan barang melalui transportasi darat, laut, atau udara, yang dapat mencakup kegiatan: Penerimaan, Pengukuran, Penimbangan, Pengepakan, Penandaan, Sortasi, Penyimpanan, Pengurusan Penyelesaian Dokumen, Penerbitan Dokumen Angkutan, Perhitungan Biaya Angkut, Klaim, Asuransi atas pengiriman Barang serta Penyelesaian Tagihan dan Biaya-Biaya Lainnya berkenaan dengan pengiriman barang-barang tersebut sampai dengan diterimanya barang oleh yang berhak menerimanya.

Jasa ekspedisi memiliki sistem atau cara kerjanya tersendiri agar semua barang yang dikirim dapat sampai di tempat tujuan dengan kondisi yang baik. Apapun jasa ekspedisi yang Anda gunakan, semua jasa ekspedisi tersebut memiliki cara kerja yang umumnya sama

persis. Setidaknya, terdapat empat komponen yang ada dalam cara kerja ekspedisi, yaitu barang, *packaging*, dokumen, dan transportasi.

2.5 Penelitian Terdahulu

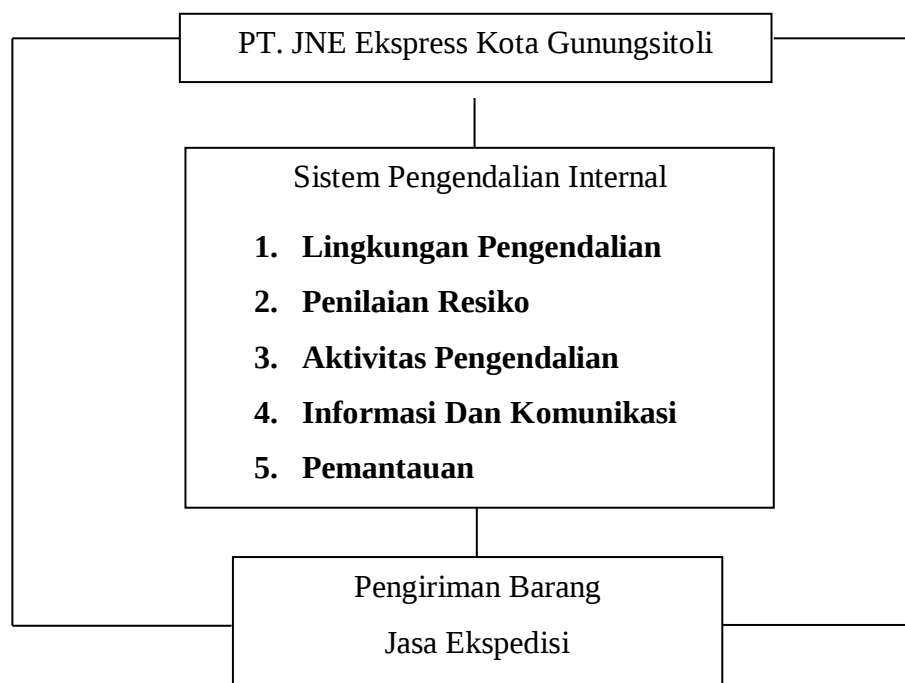
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama	Judul	Tahun	Hasil/Kesimpulan
1	Octo Radian Putra Rizka Fitriasari, SE., MSA., Ak	Analisis Sistem Pengendalian Internal Pengiriman Barang Pada Perusahaan Jasa Ekspedisi (Studi Kasus Pada Pt. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Cabang Serang)	2016	menjelaskan tentang sistem pengendalian internal dalam suatu perusahaan jasa ekspedisi yang belum efektif di gunakan.
2	Christina Debora Medatua	Sistem Pengendalian Intern Pengiriman Barang Pada Perusahaan Jasa Ekspedisi Pt. Titipan Kilat Manado”	2018	menjelaskan tentang sistem pengendalian internal yang masih belum efektif dalam menjalankan kegiatan-kegiatan perusahan dalam mencapai tujuan.

Sumber : Olahan Peneliti, 2023

2.6 Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir digunakan untuk memberikan penjelasan singkat tentang gejala yang menjadi masalah kita dan temuan penelitian yang terkait membentuk dasar dari kerangka pemikiran ini. Dalam proses merumuskan hipotesis kita, kerangka berpikir ini berfungsi sebagai dasar untuk kita. Kerangka pemikiran menurut Sugiyono (2019:95), merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai aktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Kerangka berpikir harus sesuai dengan variabel dan penelitian yang akan dilakukan. Untuk menjadi sejelas mungkin, kerangka berpikir harus diuraikan.



Gambar 2.1 Kerangka Pemikir

Berdasarkan pada kerangka berpikir diatas, maka proposisi yang dapat di deskripsikan adalah sebagai berikut:

1. PT. JNE Ekspres Cabang Kota Gunungsitoli merupakan sebuah bisnis usaha yang bergerak dibidang jasa dan pengiriman, baik secara penerimaan dan pengiriman hingga saat ini cakupan *customer* yang dimiliki tersebar di seluruh Indonesia.
2. Dalam proses pengiriman barang yang dilakukan oleh PT. JNE Ekspres Cabang Kota Gunungsitoli memerlukan sistem pengendalian internal

untuk wilayah Kota Gunungsitoli secara *realtime* dan *ontime* kepada *customer* dengan memerlukan sistem pengendalian internal (SPI) yang menjadi indikator (alat ukur) yang digunakan yakni lingkungan pengendalian, penilaian resiko aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi dan pemantauan. Dengan menggunakan sistem ini, akan diketahui dibagian proses yang mana akan menjadi kendala atau hambatan disaat menerima dan mengirim barang kepada konsumen baik secara pengiriman barang dengan menggunakan pengiriman barang multimoda dan pengiriman barang darat.

3. Jika ditemukan kendala / hambatan ini akan menjadi acuan /evaluasi yang akan diperbaiki manajemen oleh PT. JNE Ekspres Cabang Kota Gunungsitoli. Dalam hal ini peneliti, hanya mengacu pada kemampuan peneliti yang terbatas dalam menyajikan dan mengumpulkan data informasi berdasarkan observasi (pengamatan) dan serta informasi dari informan dari lokasi meneliti