

BAB IV

PENYAJIAN DAN ANALISIS DATA

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Berdirinya UD. Cahaya Bintang Mojosari

UD. Cahaya Bintang Mojosari terletak di jalan Pahlawan, Ds. Mojosari, Kecamatan Mojosari, Kabupaten Mojokerto. UD. Cahaya Bintang berdiri pada tahun 1995 dengan pimpinan H. Sunyoto. Dimulai dari usaha kredit baju kecil-kecilan yang dilakukan oleh sang pemilik, hingga sampai bisa memiliki 12 karyawan dan ratusan nasabah.

Mulai tumbuh berkembang usaha ini pada tahun 2000. Mulailah mengangkat anak buah satu orang, setelah lancar usahanya tersebut dan tidak mengalami kendala dan mengalami kemajuan, baru kemudian bisa mengangkat beberapa anak buah untuk menjadi karyawan.

Dalam dunia bisnis, tidak luput dengan persaingan harga maupun kualitas produk yang dijualnya. UD. Cahaya Bintang adalah UD pertama yang mengawali usaha dagang dengan sistem pengkreditan, selang tidak lama kemudian bisa menjadi besar dan jaya, muncullah beberapa masyarakat yang meniru sistem pengkreditan, bahkan mereka sempat mengatas namakan UD. Cahaya Bintang. Dalam UD. Cahaya Bintang amanah adalah yang diutamakan agar bisa dipercaya oleh nasabah.⁶³

Ada pepatah mengatakan berakit-rakit ke hulu berenang ketepian, bersakit-sakit dahulu, bersenang-senang kemudian. Itulah prinsip yang

⁶³ Hasil wawancara dengan Bapak H. Sunyoto selaku pemilik UD. Cahaya Bintang Mojosari.

dibangun oleh sang pemilik UD. Cahaya Bintang hingga sampai pesat seperti sekarang ini.

2. Visi dan Misi UD. Cahaya Bintang Mojosari.

Visi UD. Cahaya Bintang Mojosari adalah memberikan kepuasan pada nasabah.

Misi UD. Cahaya Bintang Mojosari adalah agar bisa membantu masyarakat yang kurang bisa membeli barang elektronik secara cesh dan barang tersebut bisa dimiliki dengan cara di angsur (kredit).⁶⁴

3. Struktur Organisasi UD. Cahaya Bintang Mojosari

Kelancaran aktifitas adalah merupakan yang utama bagi perusahaan untuk mencapai keberhasilan. Semua ini dapat dicapai apabila dalam perusahaan ada aturan tertentu mengenai jenjang kepengurusan operasional perusahaan serta wewenang dan tanggung jawab yang sesuai dengan proses sebenarnya. Aturan mengenai jenjang kepengurusan, wewenang dan tanggung jawab dalam organisasi biasa disebut struktur organisasi.

Struktur organisasi, menggambarkan adanya suatu hubungan yang pasti oleh sebab itu dengan adanya struktur organisasi pada setiap perusahaan yang ada dalam organisasi (perusahaan) dapat mengetahui dengan jelas wewenang tanggung jawab serta fungsinya dalam melaksanakan pekerjaannya, sehingga tidak terjadi penyalahgunaan wewenang dan pelemparan tanggung jawab diantara mereka. Dengan

⁶⁴ Hasil wawancara dengan Bapak ali selaku kepala mantri UD. Cahaya Bintang Mojosari.

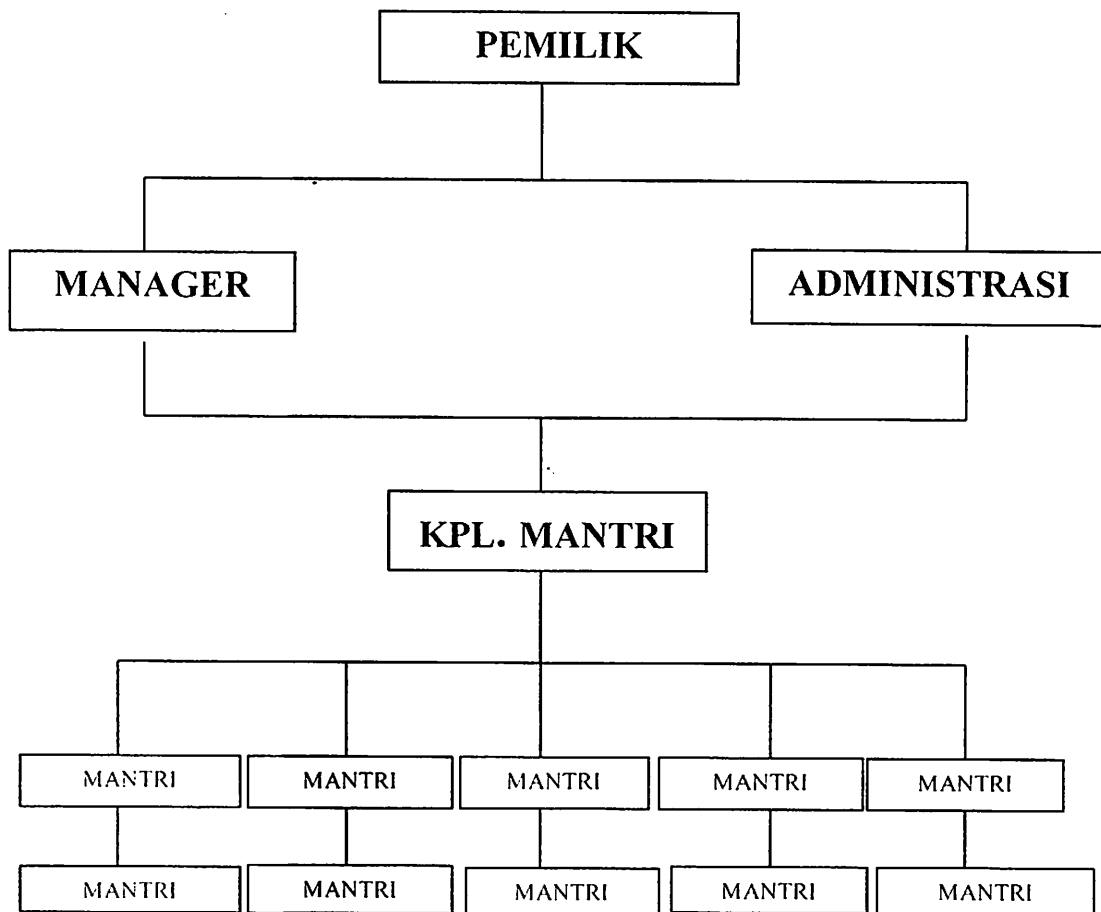
demikian diharapkan dapat tercipta suatu pola yang positif diantara anggota-anggota organisasi (perusahaan) untuk menuju pada tercapainya semua tujuan dengan memuaskan.

Struktur organisasi dalam setiap perusahaan adalah sangat penting dan struktur organisasi masing-masing perusahaan adalah sangat berbeda. Suatu perusahaan yang mempunyai struktur organisasi yang baik tentunya perusahaan tersebut dapat dikendalikan dengan baik karena semua rencana yang telah perusahaan yang mempunyai struktur organisasi yang baik tentunya perusahaan tersebut dapat dikendalikan dengan baik karena semua rencana yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan dengan efisien dan efektif berdasarkan fungsi-fungsi yang ada pada tiap-tiap bagian dalam organisasi.

Adapun struktur organisasi yang dipakai oleh UD. Cahaya Bintang Mojosari adalah sebagai berikut.⁶⁵

⁶⁵ Hasil wawancara dengan Bapak Wahyu selaku accounting UD. Cahaya Bintang Mojosari.

Struktur Organisasi “UD Cahaya Bintang” Mojosari



Gambar 4.1: *Dokumen Pribadi*

Sedangkan uraian pembagian wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian pada struktur organisasi tersebut adalah sebagai berikut :

a. Pemilik

Yaitu yang mempunyai saham di UD. CahayaBintang Mojosari, bertugan mengontrol jalannya perusahaan dan bersifat tidak langsung. Sebagai seorang pemilik

b. Manager

Bertugas mengontrol jalannya kepala mantri dengan cara memeriksa pembukuan yang telah dikerjakan staf kepala mantri dan dicocokkan dengan pembukuan dari staf administrasi. guna apa bila terjadi kesalahan atau terdapat masalah yang harus melibatkan orang dalam atau harus memutuskan sesuatu, maka Manager harus bisa mengambil keputusan .

c. Administrasi

Bertugas memasukkan angsuran nasabah kedalam data komputer dan mengawasi catatan (promes) yang digunakan transaksi antara nasabah dan karyawan (mantri) dilapangan.

d. Kepala Mantri

Bertugas untuk mengawasi jalannya para mantri (karyawan) di lapangan secara langsung dan memberi harga pada setiap unit barang yang dipesan para nasabah dan mengontrol barang masuk ataupun jika ada kembali barang (return).

e. Mantri

Bertugas untuk mencari nasabah baru dan menagih utang para nasabah dilapangan. Arti kata mantri dalam penelitian ini yaitu sama dengan halnya arti kata karyawan, di UD. Cahaya Bintang menggunakan arti istilah yang berbeda dengan yang lainnya.

B. Penyajian Data UD. Cahaya Bintang Mojosari

1. Analisa pemberian pinjaman

Di dalam UD. Cahaya Bintang Mojosari, dalam pemberian pinjaman barang pihak perusahaan tidak terlalu mementingkan jaminan, cukup kepercayaan, para karyawan cukup mengetahui alamat nasabah dan baik buruknya nasabah tersebut, ketika nasabah mengajukan pinjaman sebuah alat rumah tangga entah apa yang diinginkan, maka para karyawan akan memberikannya. Tapi ketika bayar sang nasabah tersebut baik dan teratur maka jika nasabah tersebut meminjam kedua kalinya pasti akan di penuhi, tapi jika nasabah tersebut sistim bayarnya tidak teratur dan melebihi batas yang tentukan, maka jika orang itu meminta pinjaman kedua kalinya pasti tidak akan dipenuhi dengan karyawannya.

Dan apabila ada nasabah yang melampaui batas tidak bisa melunasi seperti yang ada dalam kesepakatan awal, maka nasabah tersebut wajib ditegor dengan para karyawan UD. Cahaya Bintang Mojosari. Tapi kalau belum bisa juga melunasinya maka barang tersebut dengan terpaksa akan diambil kembali oleh pihak perusahaan.

Namun sejauh ini UD. Cahaya Bintang belum pernah menemui sesuatu masalah yang sampai pihak perusahaan mencabut barang yang sudah dipesan oleh nasabah. Namun sering terjadi juga kemacetan dikarenakan nasabah dengan tidak ada informasi mereka

pindah rumah, sehingga para karyawan sulit untuh menagih hutang mereka dikarenakan kehilangan jejak nasabah.

Maka sistem yang digunakan UD. Cahaya Bintang yaitu keprcayaan. Dan persetujuan diawal perjanjian sebelum diberikannya pinjaman. Karena UD. Cahaya Bintang Mojosari mengutamakan kenyamanan para nasabah dan mempermudah jika mengajukan pinjaman barang serta membantu masyarakat yang kurang mampu membeli barang secara cesh bisa didapatnya secara angsuran.

Terutama bagi masyarakat yang dari kalangan menengah kebawah, mereka mungkin sangat membutuhkan alat-alat rumah tangga yang digunakan sehari-hari tapi belum bisa membelinya karena keterbatasan dana yang ada. Maka UD. Cahaya Bintang bisa mengatasi semua masalah tersebut.⁶⁶

2. Marketing pada UD. Cahaya Bintang Mojosari

Berikut ini uraian bauran pemasaran yang dilaksanakan oleh UD. Cahaya Bintang Mojosari:

a. Product

Produk yang ada di UD. Cahaya Bintang Mojosari ini cukup lengkap, pencapaian tujuan konsumen didalam memilih atau membeli produk alat-alat rumah tangga tersebut tidak hanya dari satu merk, bahkan dari beberapa merk yang dikenal masyarakatpun bisa dipenuhi oleh perusahaan, sehingga apabila suatu produk yang

⁶⁶ Hasil wawancara dengan Bapak Ali selaku Kepala mantri UD. Cahaya Bintang Mojokari pada tanggal 8 Juni 2012.

tidak memenuhi keinginan para konsumen maka sebuah perusahaan akan menapai sasaran pasar yang dituju bahkan tidak akan mampu bersaing dengan para pesaingnya.

tugasnya masing-masing dengan penuh semangat dan tanggung jawab.

UD. Cahaya Bintang Mojosari selalu memberikan arahan dan bimbingan serta motivasi yang bagus kepada stafnya sehingga menjadi staf-staf perusahaan yang profesional dan dapat melakukan tugasnya dengan baik.⁶⁷

3. Data Tentang Sistem Pengendalian Intern Pengkriditan UD.

Cahaya Bintang Mojosari.

a. Peraturan yang dijalankan para karyawan (mantri) UD. Cahaya Bintang Mojosari.

Di setiap perusahaan selalu ada peraturan yang wajib dilakukan oleh para karyawan, bahkan bagi para menegerpun ada peraturan yang harus dilakukan. Dan didalam UD. Cahaya Bintang Mojosari ini terdapat beberapa peraturan buat para karyawan. Yaitu salah satunya dangan cara mengisi promes dan buku panjang yang telah disediakan oleh pihak perusahaan.

Setiap para karyawan ketika melakukan penagihan, maka karyawan wajib menulis berapa uang yang diterima dari nasabah dan menulis sisa angsuran nasabah tersebut, dalam penulisan dalam promes wajib diberi tanggal transaksi dihari tersebut dengan jelas, setelah sampai dikantor maka karyawan wajib menulis dibuku panjang uang setoran hasil penagihan, dan penambahan baru yang didapat dari pesanan nasabah dihari ini.

⁶⁷ Hasil wawancara dengan Ibu Kasriani selaku manager UD. Cahaya Bintang Mojosari pada tanggal 5 Juni 2012.

Para karyawan di UD. Cahaya Bintang ini juga harus bisa dan pintar dalam memilih nasabah yang lancar dalam membayar angsuran, sehingga tidak mengalami kemacetan dan mengendapan uang di masyarakat sehingga menyebabkan kerugian yang dialami pihak perusahaan.⁶⁸

b. Peraturan yang dijalankan bagi kepala mantri UD. Cahaya Bintang Mojosari.

Setiap kapala mantri didalam perusahaan manapun punya tanggung jawab dalam anak buah yang dia bawah agar bisa menjalankan peraturan yang ditetapkan oleh pihak perusahaan, maka dari itu manager berhak menegur ketika kapala mantri mendapati keteledoran dalam mengawasi mantri-mantri yang mengalami masalah, baru kepala mantri menegor mantri yang didapatinnya bermasalah tersebut.

Kepala mantri di UD. Cahaya Bintang Mojosari bertugas memeriksa jalannya para mantri dalam menghadapi nasabah yang kurang baik dilapangan, serta turun lapangan ketika mantri menghadapi kesulitan. Tidak cukup disitu, kepala mantri juga bertugas mengasih harga dari harga pokok dikalikan sesuai ketentuan dari perusahaan, dan menyiapkan barang yang akan dibawah oleh para mantri-mantri tersebut. Sehingga mantri tidak ikut campur dalam pengambilan barang di gudang guna menghindari resiko apa bila ada

⁶⁸ Hasil wawancara dengan bapak Bambang selaku staf mantri UD. Cahaya Binyang Mojosari pada tanggal 7 Juni 2012.

Adapun Manager di UD. Cahaya bintang yaitu bertugas mengawasi para karyawan dan apabila ada kesalahan yang diterima oleh para karyawan terutama staf kepala mantri wajib menegornya dan memberikan solusi jika terdapat kerumitan dalam permasalahan tersebut, dan berhak mengambil keputusan jika diperlukan. Dan memberikan motifasi terhadap para karyawan jika ada yang cara kinerjanya mengalami penurunan.⁷¹

c. Pengambilan stoke barang UD. Cahaya Bintang Mojosari.

UD. Cahaya Bintang Mojosari mempunyai beberapa langgan toko alat-alat rumah tangga dan elektronik. Dan beberapa toko yang dipercaya UD. Cahaya Bintang rata-rata bisa memberikan mutu yang baik dan bisa di ajak bisnis secara lancar. Tidak adanya kecurangan harga maupun cacat barang.

Ataupun jika ada cacat barang maka adapun perjanjian yang telah dikemukakan antara pemilik UD. Cahaya Bintang Mojosari dengan pemilik toko tersebut barang tersebut bisa ditukar ataupun dapat service dari pihak toko.

Sistem pengambilan stock barang dilakukan satu minggu sekali, dan dilakukan pada hari senin. Hari saptu sore kepala mantri mengumpulkan semua pesanan para nasabah selama satu minggu dan dikonsep secara rapi, hari minggu pagi disetorkan ke toko dan hari senin pagi barang di antar oleh pihak toko tersebut.

⁷¹ Hasil wawancara dengan ibu Kasriani selaku staf Manager UD. Cahaya Bintang Mojosari pada tanggal 6 Juni 2012.

Pada stock barang berbeda jenis, berbeda toko. Sebagai contohnya alat elektronik UD. Cahaya Bintang mengambil di toko Aneka Baru Mojokerto, dan perabotan rumah tangga yang berbahan dari plastik UD. Cahaya Bintang mengambil di toko Aneka Mojokerto, dan ban sepeda atau perabotan sepeda UD. Cahaya Bintang mengambil di toko Ardi Motor.

Terdapat beberapa toko yang menjadi langganan UD. Cahaya Bintang untuk dipercaya barang-barang yang berkualitas bagus dan harga terjangkau.⁷²

f. Cara Menanggulangi Kemacetan Nasabah

Dalam dunia bisnis memang tidak luput dari segala macam resiko, termasuk resiko didalam kantor maupun diluar kantor. Di dalam UD. Cahaya Bintang Mojosari peraturannya cukup ketat dan tegas.

Sebagai contoh, jika terdapat nasabah yang tidak bertanggung jawab tentang tanggungannya, maka gaji karyawan yang telah memilih nasabah tersebut akan di potong sesuai tanggungan nasabah tersebut. Karena di dalam UD. Cahaya Bintang Mojosari telah mempercayakan para karyawan untuk memilih dan mencari nasabah sesuai keinginannya, dan apa bila nasabah dari karyawan yang memilih nasabah tersebut tidak melunasi tanggungngannya maka resiko di tanggung para karyawan tersebut.

⁷² Hasil wawancara dengan Bapak Ali selaku staf kepala mantri UD. Cahaya Bintang Mojosari pada tanggal 09 Juni 2012.

g. System pemberian porsen kepada nasabah UD. Cahaya Bintang Mojosari.

Kebijakan yang dilakukan oleh UD. Cahaya Bintang Mojosari kepada para nasabah cukup memuaskan. Bagi para nasabah yang pembayarannya lancar serta tidak mengalami masalah, maka pihak perusahaan akan memberi hadiah 10 % dari harga barang yang dikreditnya tetapi dengan syarat sudah tiga kali mengambil barang di UD. Cahaya Bintang Mojosari dalam arti sudah memiliki tiga promes yang didapatnya dari nasabah, maka dari hasil harga yang ada di promes di jumlah menjadi satu dan akan dipotong 10% untuk memotong harga apa bila nasabah akan mengambil barang lagi. Dan promes yang sudah dijumlah oleh kepala mantra tersebut akan diberikan kepada nasabah dan di sober

bagian atas guna mengetahui jika promes tersebut sudah tidak terpakai lagi.

Yang wajib menjalankan pembagian prosen tersebut yaitu kepala mantri, maka para mantra akan melapor jika nasabahnya sudah waktunya mendapatkan persen yang berhak didapatkan oleh para nasabahnya tersebut.

h. Sistem Penggajian Staf UD. Cahaya Bintang Mojosari

1) Gaji bagi staf Mantri UD Cahaya Bintang Mojosari

Gaji yang diterima oleh staf mantri UD. Cahaya Bintang Mojosari yaitu 8,5% dari jumlah setoran 1 bulan.

2) Gaji bagi kepala Mantri UD. Cahaya Bintang Mojosari

Gaji yang diterima oleh staf kepala mantri UD. Cahaya Bintang Mojosari yaitu 8,5% dari perolehan seluruh para mantri.

3) Gaji bagi staf akuntansi UD. Cahaya Bintang Mojosari

Gaji yang diterima oleh staf akuntansi UD. Cahaya Bintang Mojosari yaitu hitungan harian, satu minggu Rp. 150.000 dikali empat minggu selama satu bulan $\text{Rp. } 150.000 \times 4 = \text{Rp. } 600.000$.

4) Gaji bagi Manager UD. Cahaya Bintang Mojosari

Gaji yang diterima oleh Manager UD. Cahaya Bintang Mojosari yaitu Rp. 1.800.000 perbulan.⁷³

⁷³ hasil wawancara dengan Ibu Kasriani selaku staf Manager UD. Cahaya Bintang Mojosari pada tanggal 9 Juni 2012.

Daftar pegawai UD. Cahaya Bintang Mojosari

NO	NAMA	JENIS PEKERJAAN
1	H. Sunyoto	PEMILIK
2	Ibu Kasriani	MANAGER
3	Bapak Wahyudi	AKUNTANSI
4	Bapak Ali	KEPALA MANTRI
5	Nurasim	MANTRI
6	Kariwul	MANTRI
7	Bambang. S	MANTRI
8	Bambang. R	MANTRI
9	Prayitno	MANTRI
10	Jumain	MANTRI
11	Warioto	MANTRI
12	Ponadi	MANTRI
13	Roni	MANTRI

Table 4.1 : *Dokumen pribadi*

Tenaga Pendukung

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
1	Meja Tulis	2 Unit
2	Almari Tempat Buku	3 Unit
3	Meja Komputer	1 Unit

4	Komputer	1 Unit
5	Kursi	6 Unit
6	Bulpoin	1 Pack
7	Kertas HVS	1 Pack
8	Tv 21 IN	1 Unit
9	Prind canon	1 Unit

Table 4.2 : *Dokumen pribadi*

Data Nasabah Sementara

TAHUN	JUMLAH NASABAH
2000	300 Nasabah
2001	350 Nasabah
2002	580 Nasabah
2003	930 Nasabah
2004	1.005 Nasabah
2005	1.065 Nasabah
2006	920 Nasabah
2007	950 Nasabah
2008	1.035 Nasabah
2009	1.090 Nasabah
2010	1.025 Nasabah
2011	975 Nasabah
2012	1.010 Nasabah

Table 4.3 : *Dokumen pribadi*

Dan apabila ada nasabah yang melampaui batas tidak bisa melunasi seperti yang ada dalam kesepakatan awal, maka nasabah tersebut wajib ditegur dengan para karyawan UD. Cahaya Bintang Mojokari. Tetapi jika

sebagai “ semua usaha perusahaan yang mencakup metode, prosedur dan setrategi perusahaan yang mengacu pada efisiensi dan efektifitas operasional perusahaan agar dipatuhinya kebijaksanaan menejemen serta tercapainya tujuan perusahaan”. Proses ini meliputi berbagai upaya mencari dan menentukan strategi serta mengambil langka-langka yang tepat dalam pencapaian tujuan.⁷⁵

2. System pengendalian pemasaran barang UD. Cahaya Bintang Mojosari.

Berikut ini uraian bauran pemasaran yang dilaksanakan oleh

UD. Cahaya Bintang Mojosari:

a. Product

Produk yang ada di UD. Cahaya Bintang Mojosari ini cukup lengkap, pencapaian tujuan konsumen didalam memilih atau membeli produk alat-alat rumah tangga tersebut tidak hanya dari satu merk, bahkan dari beberapa merk yang dikenal masyarakatpun bisa dipenuhi oleh perusahaan, sehingga apabila suatu produk yang tidak memenuhi keinginan para konsumen maka sebuah perusahaan akan menapai sasaran pasar yang dituju bahkan tidak akan mampu bersaing dengan para pesaingnya.

b. Promotion

Promosi merupakan alat untuk memperkenalkan produk yang dihasilkan oleh perusahaan. Pertama-tama karyawan mendatangi rumah nasabah untuk melakukan promosi dengan cara karyawan mengenalkan

⁷⁵ John R. Schermerhorn Jr. Manamen, (Andi, Yogyakarta), 175

Pengendalian penjualan, ditujukan untuk mengetahui, apakah produksi atau jasa yang dihasilkan terjual sesuai dengan target yang ditetapkan.⁷⁷

Didalam penelitian ini terdapat kesamaan dengan teory yang dikemukakan oleh R. Schermerhorn bahwasannya strategi promosi juga memerlukan pengendalian agar bisa mencapai target yang ditentukan oleh perusahaan.

3. System pengendalian intern UD. Cahaya Bintang Mojosari

Adapun Peraturan yang dijalankan para karyawan (mantri) UD. Cahaya Bintang Mojosari Di setiap perusahaan selalu ada peraturan yang wajib dilakukan oleh para karyawan, bahkan bagi para menegerpun ada peraturan yang harus dilakukan. Dan didalam UD. Cahaya Bintang Mojosari ini terdapat beberapa peraturan buat para karyawan. Yaitu salah satunya dengan cara mengisi promes dan buku panjang yang telah disediakan oleh pihak perusahaan.

Setiap para karyawan ketika melakukan penagihan, maka karyawan wajib menulis berapa uang yang diterima dari nasabah dan menulis sisa angsuran nasabah tersebut, dalam penulisan dalam promes wajib diberi tanggal transaksi dihari tersebut dengan jelas, setelah sampai dikantor maka karyawan wajib menulis dibuku panjang uang setoran hasil penagihan, dan penambahan baru yang didapat dari pesanan nasabah dihari ini.

⁷⁷ John R. Schermerhorn Jr. Manamen, (Andi, Yogyakarta), 201.

Peraturan yang dijalankan oleh staf administrasi di UD. Cahaya Bintang Mojosari yaitu Seorang administrasi sangat berperan dalam perusahaan. **Administrasi dalam arti sempit.** Menurut Soewarno Handayani mengatakan “*Administrasi secara sempit berasal dari kata **Administratie** (bahasa Belanda) yaitu meliputi kegiatan cata-mencatat, surat-menyurat, pembukuan ringan, keti-mengetik, agenda dan sebagainya yang bersifat teknis ketatausahaan*”(1988:2). Dari definisi tersebut dapat disimpulkan administrasi dalam arti sempit merupakan kegiatan ketatausahaan yang meliputi kegiatan cata-mencatat, surat-menyurat, pembukuan dan pengarsipan surat serta hal-hal lainnya yang dimaksudkan untuk menyediakan informasi serta mempermudah memperoleh informasi kembali jika dibutuhkan.

Dalam UD. Cahaya Bintang Mojosari seorang administrasi yaitu mengimput data dari promes ke dalam komputer. Guna menganalisa antra transaksi nasabah dengan para mantri apakah sesuai dengan isi data dalam komputer tersebut. Dan melihat apakah ada selisih antara

gilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

siswa pinjaman para nasabah di dalam promes dan data didalam komputer.⁸⁰

Yang dimaksud dengan manager adalah orang atau seseorang yang harus mampu membuat orang-orang dalam organisasi yang berbagai karakteristik, latar belakang budaya, akan tetapi memiliki ciri yang sesuai dengan tujuan (*goals*) dan teknologi (*technology*). Peraturan yang dijalankan oleh Manager di UD. Cahaya Bintang Mojosari yaitu seorang manager mengintegrasikan berbagai macam variabel (karakteristik, budaya, pendidikan dan lain sebagainya) kedalam suatu tujuan organisasi yang sama dengan cara melakukan mekanisme penyesuaian.

Adapun Manager di UD. Cahaya bintang yaitu bertugas mengawasi para karyawan dan apabila ada kesalahan yang diterima oleh para karyawan terutama staf kepala mantri wajib mengornya dan memberikan solusi jika terdapat kerumitan dalam permasalahan tersebut, dan berhak mengambil keputusan jika diperlukan. Dan memberikan motifasi terhadap para karyawan jika ada yang cara kinerjanya mengalami penurunan.⁸¹

Data tersebut sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Prof. Dr. Sondang P. Siagian, MPA dengan bukunya yang berjudul *audit maajemen* yang mengatakan bahwa kebijakan dan prosedur yang

⁸⁰ Hasil wawancara dengan Bapak Wahyu selaku staf Akuntansi UD. Cahaya Bintang Mojosari pada tanggal 5 Juni 2012.

⁸¹ Hasil wawancara dengan ibu Kasriani selaku staf Manager UD. Cahaya Bintang Mojosari pada tanggal 6 Juni 2012.

digunakan secara langsung dimaksudkan untuk mencapai sasaran dan menjamin atau menyediakan laporan keuangan yang tepat serta menjamin ditaatinya atau dipatuhinya hukum dan peraturan, hal ini disebut Pengendalian Intern, atau dengan kata lain bahwa pengendalian intern terdiri atas kebijakan dan prosedur yang digunakan dalam operasi perusahaan untuk menyediakan informasi keuangan yang handal serta menjamin dipatuhinya hukum dan peraturan yang berlaku.⁸²

Dalam teory diatas terdapat kemiripan dengan penelitian yang telah diteli oleh peneliti yaitu segala jenis peraturan yang terdapat di dalam perusahaan sangatlah penting guna memacu kemajuan perusahaan.

4. System pengendalian produksi UD. Cahaya Bintang Mojosari

UD. Cahaya Bintang Mojosari mempunyai beberapa pelanggan toko alat-alat rumah tangga dan elektronik. Dan beberapa toko yang dipercaya UD. Cahaya Bintang rata-rata bisa memberikan mutu yang baik dan bisa di ajak bisnis secara lancar. Tidak adanya kecurangan harga maupun cacat barang.

Ataupun jika ada cacat barang maka adapun perjanjian yang telah dikemukakan antara pemilik UD. Cahaya Bintang Mojosari dengan pemilik toko tersebut barang tersebut bisa ditukar ataupun dapat service dari pihak toko.

⁸² Prof. Dr. Sondang P. Siagian, MPA. *Audit Manajemen*, (Bumi Aksara) 249.

gaji karyawan yang telah memilih nasabah tersebut akan di potong sesuai tanggungan nasabah tersebut. Karena di dalam UD. Cahaya Bintang Mojosari telah mempercayakan para karyawan untuk memilih dan mencari nasabah sesuai keinginannya, dan apa bila nasabah dari karyawan yang memilih nasabah tersebut tidak melunasi tanggungngannya maka resiko di tanggung para karyawan tersebut.

Maka dari itu sebagai karyawan UD. Cahaya Bintang Mojosari sangatlah waspada akan hal yang terjadi jika ada para nasabah yang kurang baik. Ketentuan bagi para nasabah yaitu wajib melunasi maksimal enam bulan dari waktu perjanjian, jika nasabah tersebut tidak bisa melunasi dan orang tersebut menghilang maka gaji karyawan akan dipotong, beda dengan orangnya masih ada tapi tidak bisa melunasi batas mksimal yang ditentukan maka akan ditegur dan diberi kebijakan dengan karyawan dan apabila melewati batas kebijaksanaan dari kantor maka barang tersebut akan di ambil.

Kebijaksanaan yang dilakukan oleh UD. Cahaya Bintang Mojosari kepada para nasabah cukup memuaskan. Bagi para nasabah yang pembayarannya lancar serta tidak mengalami masalah, maka pihak perusahaan akan memberi hadiah 10 % dari harga barang yang dikreditnya tetapi dengan syarat sudah tiga kali mengambil barang di UD. Cahaya Bintang Mojosari dalam arti sudah memiliki tiga promes yang didapatnya dari nasabah, maka dari hasil harga yang ada di promes di jumlah menjadi satu dan akan dipotong 10% untuk

Mojosari yaitu 8,5% dari perolehan seluruh para mantri. Gaji bagi staf akuntansi UD. Cahaya Bintang Mojosari yaitu hitungan harian, satu minggu Rp. 150.000 dikali empat minggu selama satu bulan Rp. $150.000 \times 4 = \text{Rp. } 600.000$. sedangkan gaji yang diterima oleh Manager UD. Cahaya Bintang Mojosari yaitu Rp. 1.800.000 perbulan.⁸⁶

⁸⁶ hasil wawancara dengan Ibu Kasriani selaku staf Manager UD. Cahaya Bintang Mojosari pada tanggal 9 Juni 2012.