

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL INFORMASI  
AKUNTANSI PERSEDIAAN *SPAREPART* PADA PT. YAMAHA  
MALAKA ABADI I TANJUNGPINANG**

**S K R I P S I**

SITI DWI LESTARI  
NIM: 14622083



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN  
TANJUNGPINANG  
2019**

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL INFORMASI  
AKUNTANSI PERSEDIAAN *SPAREPART* PADA PT. YAMAHA  
MALAKA ABADI I TANJUNGPINANG**

## **SKRIPSI**

Disusun Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang

Oleh

**SITI DWI LESTARI**

**NIM: 14622083**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN  
TANJUNGPINANG  
2019**

**TANDA PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI**

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL INFORMASI  
AKUNTANSI PERSEDIAAN *SPAREPART* PADA PT. YAMAHA  
MALAKA ABADI I TANJUNGPINANG**

Diajukan kepada :

Panitia Komisi Ujian  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan  
Tanjungpinang

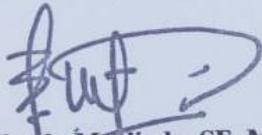
Oleh

**NAMA : SITI DWILESTARI**

**NIM : 14622083**

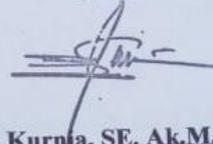
Menyetujui :

Pembimbing Pertama,



Charly Marlinda, SE, M.Ak.CA  
NIDN. 1029127801 / Lektor

Pembimbing Kedua,



Sri Kurnia, SE, Ak.M, Si.CA  
NIDN. 1020037101 / Lektor

Mengetahui, Ketua Program Studi



Sri Kurnia, S.E., Ak.M, Si.CA  
NIDN. 1020037101 / Lekt

Skripsi Berjudul

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL INFORMASI  
AKUNTANSI PERSEDIAAN SPAREPART PADA PT. YAMAHA  
MALAKA ABADI I TANJUNGPINANG**

Yang Diperiapkan dan Disusun Oleh :

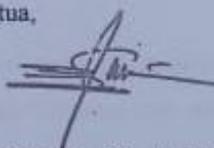
**NAMA : SITI DWI LESTARI**

**NIM : 14622083**

Telah dipertahankan di depan panitia Komisi Ujian Pada Tanggal Dua Belas  
Bulan Agustus Tahun Dua Ribu Sembilan Belas dan dinyatakan Telah  
Memenuhi Syarat Untuk Diterima Panitia Ujian

Panitia Komisi Ujian

Ketua,



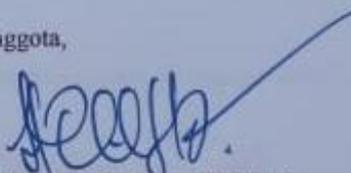
**Sri Kurnia, SE, Ak.M, Si, CA**  
NIDN. 1020037101 / Lektor

Sekretaris,



**Andri Tonava, SE, M.Ak**  
NIDK. 8823900016 / Asisten ahli

Anggota,



**Rachmad Chartady, SE, M.Ak**  
NIDK. 1021039101 / Asisten Ahli

Tanjungpinang, Agustus 2019  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang



**Charly Marlinda, SE, M.Ak, CA**  
NIDN. 1029127801 / Lektor

## PERNYATAAN

Nama : Siti Dwi Lestari  
NIRM : 14622083  
Tahun Angkatan : 2014  
Indeks Prestasi Kumulatif : 3,10  
Program Studi : Akuntansi  
Judul Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Internal Informasi  
Akuntansi Persediaan *Sparepart* pada Pt. Yamaha  
Malaka Abadi I Tanjungpinang

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa isi dari materi dari skripsi ini adalah hasil karya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila ternyata dikemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap diproses sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 13 Agustus 2019

Penyusun,



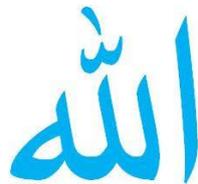
Siti Dwi Lestari

NIM : 14622083

## **HALAMAN PERSEMBAHAN**

ALHAMDULILLAHIRABBIL'ALAMIN

Atas Berkah Dan Karuniamu Skripsi Ini terselesaikan



**ALLAH TIDAK MEMBEBANI SESEORANG MELAINKAN SESUAI DENGAN  
KESANGGUPANNYA**

**(Q.S Al Baqarah: 289)**

Siapa saja yang menempuh perjalanan untuk mencari ilmu,  
maka Allah akan memberikan kepadanya kemudahan jalan  
menuju surga.

(HR. Ibnu Majah dan Muslim).

Hasil karya ini kupersembahkan untuk kedua orang tua tersayang Ibu Suwarni dan Bapak Sumardi yang telah merawat dan membesarkanku dengan penuh kasih sayang, serta memberi dukungan baik moral maupun materil, serta doa yang tiada hentinya.

Jarak memang memisahkan kita tapi berkat doa kalianlah penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

**Salam sayang dari anakmu**

**Siti Dwi Lestari, 2019**

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “**Analisis Sistem Pengendalian Internal Informasi Akuntansi Persediaan *Sparepart* Pada PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang**” ini bermaksud salah satu untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar sarjana di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

Laporan ini disusun berdasarkan hasil penelitian yang telah penulis kerjakan. Penulis menyadari bahwa dalam menyelesaikan laporan penelitian ini telah banyak mendapat bimbingan dan motivasi dari banyak pihak. Untuk itu penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada :

1. Ibu Charly Marlinda, SE.,M.Ak.CA selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang dan selaku Dosen Pembimbing I yang selalu memberikan bimbingan saran serta memberikan waktu bagi penulis selama penyusunan skripsi.
2. Ibu Ranti Utami, SE.,M.Si.Ak.CA selaku Wakil Ketua I sekaligus dosen pembimbing yang telah memberikan arahan, masukan, dan saran dalam menyelesaikan skripsi ini.
3. Ibu Sri Kurnia Selaku Wakil Ketua II Sekaligus Ketua Program Studi S1 Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang serta selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan dan saran kepada penulis.
4. Bapak Hendy Satria, SE.,M.Ak selaku Wakil Ketua Program Studi S1 Akuntansi Sekolah Tinngi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjung Pinang.
5. Bapak dan Ibu dosen serta jajaran Staff Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE)

Pembangunan Tanjungpinang yang tidak dapat disebutkan satu-persatu yang telah memberikan dukungan dan bimbingan kepada penulis.

6. Tim Penguji Seminar Usulan Penelitian dan Tim Penguji Sidang Skripsi.
7. Bapak Piter beserta karyawan perusahaan di PT. Yamaha Malaka Abadi Grub yang telah memberikan izin dan arahan kepada penulis selama melakukan penelitian sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan baik.
8. Terimakasih kepada Mbak puti dan Om kin yang selalu mendoakan dan membantu dalam memberikan dukungan dan semangat hingga skripsi ini berjalan dengan lancar.
9. Terimakasih Kepada Tunanganku yang selalu memberi semangat dan mendukung penulis dalam penulisan skripsi ini.
10. Untuk Sahabat- sahabatku, Siti, Lia, Syakila, Wina, Bella, Rey, Indri, Dewi serta teman- teman kerja yang tidak pernah putus asa dalam memberikan arahan, dorongan, dan dukungan dalam menyelesaikan skripsi ini.
11. Seluruh teman-teman Akuntansi Malam 1 dan Malam 3 Angkatan 2014 terima kasih atas dukungan dan moral kalian semua.

Dengan selesainya penyusunan skripsi ini, penulis berharap dapat memberikan manfaat yang baik, serta menjadi arahan dalam perjalanan pengetahuan. Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, maka penulis sangat berterimakasih apabila diantara pembaca ada yang memberikan saran dan kritik yang dapat membangun guna memperluas wawasan penulis sebagai proses pembelajaran diri.

Tanjungpinang, November 2019

Penulis

Siti Dwi lestari  
NIM 14622083

## DAFTAR ISI

### Halaman

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	
HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN	
HALAMAN PERYATAAN	
HALAMAN PERSEMBAHAN	
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
DAFTAR TABEL .....	xv
ABSTRAK .....	xvi
<i>ABSTRACT</i> .....	xvii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Perumusan Masalah .....	4
1.3 Batasan Masalah.....	4
1.4 Tujuan Penelitian .....	4
1.5 Kegunaan Penelitian.....	5
1.5.1 Kegunaan Penelitian .....	5
1.5.2 Kegunaan Penelitian Akademis bagi Peneliti Lain .....	5
1.5.2 Kegunaan Praktis Bagi Perusahaan .....	5

1.6 Sistematika Penulisan .....	6
<b>BAB II TINJUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Tinjauan Teori .....	7
2.1.1 Definisi Sistem.....	7
2.1.2 Sistem Pengendalian Intern (SPI).....	7
2.1.2.1 Komponen Sistem Pengendalian Intern.....	10
2.1.2.2 Tujuan dan Fungsi Sistem Pengendalian Intern .....	12
2.1.2.3 Karakteristik Sistem Pengendalian Intern .....	13
2.1.2.4 Unsur-unsur Pengendalian Intern .....	14
2.1.2.5 Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern .....	16
2.1.3 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi.....	17
2.1.3.1 Fungsi Dan Tujuan Sistem Informasi Akuntansi.....	20
2.1.3.2 Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi.....	21
2.1.3.3 Komponen Sistem Informasi Akuntansi.....	22
2.1.4 Persediaan .....	23
2.1.4.1 Jenis- Jenis Persediaan.....	26
2.1.4.2 Metode Pencatanan Persediaan.....	27
2.1.4.3 Sistem Akuntansi Persediaan (SAP).....	28
2.1.4.4 Prosedur yang Bersangkutan dengan (SAP).....	29
2.1.5 SPI atas Sistem Persediaan Akuntansi.....	37
2.1.6 Bagan Aliran ( <i>Flowcart</i> ).....	38
2.1.6.1 Jenis – Jenis ( <i>Flowcart</i> ) .....	40
2.1.7 Kerangka Pemikiran .....	46

2.1.8 Penelitian Terdahulu .....	46
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
3.1 Jenis Penelitian.....	50
3.2 Objek Penelitian .....	50
3.3 Informan Penelitian .....	51
3.4 Teknik Penentuan Informan Penelitian.....	53
3.5 Jenis Data .....	53
3.6 Teknik Pengumpulan Data.....	53
3.7 Teknik Pengolahan Data .....	55
3.8 Teknik Analisa Data.....	56
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian .....	59
4.1.1 Sejarah Umum Objek Penelitian .....	59
4.1.2 Struktur Organisasi Objek Penelitian .....	60
4.1.3 Aktivitas Umum Perusahaan .....	66
4.2 Hasil Penelitian .....	68
4.2.1 Persediaan Sparepart di PT. YMA I Tanjungpinang .....	68
4.2.2 Penerapan SIA Persediaan PT. YMA I Tanjungpinang .....	76
4.2.3 Penerapan Sistem Pengendalian Internal Informasi Akuntansi Persediaan Sparepart PT. YMA I Tanjungpinang .....	83
<b>BAB V PENUTUP</b>	
5.1 Kesimpulan.....	95
5.2 Saran.....	96

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

CURRICULUM VITAE

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar 2.1 Contoh Bagan Aliran (Flowchart).....	42
Gambar 2.2 Simbol Bagan Aliran (Flowchart).....	42
Gambar 2.3 Kerangka Pemikiran.....	46
Gambar 3.1 Analisis Data Kualitatif .....	57
Gambar 4.1 Showroom PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang.....	60
Gambar 4.2 Stuktur Organisasi Perusahaan.....	62
Gambar 4.3 Contoh Jurnal Persediaan Metode Perpetual .....	69
Gambar 4.4 Contoh Laporan Laba Rugi .....	70
Gambar 4.5 Flowchart Penerimaan dan Permintaan .....	73
Gambar 4.6 Flowchart Pengeluaran .....	74
Gambar 4.7 Dokumen Permintaan .....	75
Gambar 4.8 Kartu Persediaan .....	76
Gambar 4.9 Part Catalogue .....	79
Gambar 4.10 Sistem Navigator Dpack Sistem.....	80
Gambar 4.11 Persediaan Sparepart .....	82

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Laporan Hasil Stok Opname
- Lampiran 2 : Dokumen Permintaan
- Lampiran 3 : Surat Jalan
- Lampiran 4 : Faktur Pembelian dari Suplier
- Lampiran 5 : Formulir Bernomor
- Lampiran 6 : Storing List
- Lampiran 7 : Kartu Persediaan
- Lampiran 8 : Kartu Persediaan Gudang
- Lampiran 9 : Form Order Menggunakan Sistem Navigator
- Lampiran 10 : Cara Mengetahui Persediaan *Sparepart* Dengan Sistem Navigator
- Lampiran 11 : Faktur KSG
- Lampiran 12 : Faktur Penjualan KSB
- Lampiran 13 : Fatur Penjualan Cabang
- Lampiran 14 : Faktor Penjualan Cash
- Lampiran 15 : Suasana Pada Saat Jam Kerja Devis Sparepart
- Lampiran 16 : Pengambilan *Sparepart* Gudang
- Lampiran 17 : Dokumentasi Wawancara
- Lampiran 18 : Formulir Lamaran Kerja
- Lampiran 19 : Sertifikat Pendidikan
- Lampiran 20 : Surat Keterangan penelitian
- Lampiran 21 : Plagiat

## DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Dokumen Pengeluaran Sparepart .....	76
---	----

## ABSTRAK

Siti Dwi Lestari, 14622083

### ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN SPAREPART PADA PT. YAMAHA MANDALA ABADI I TANJUNGPINANG

Skripsi. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan, 2019

(xvii + 96 Halaman + 2 Daftar Pustaka + 21 Lampiran)

Kata Kunci: Sistem Pengendalian Intern, Sistem Informasi Akuntansi Persediaan.

Metode penelitian ini adalah Deskriptif Kualitatif. Dan jenis data yang digunakan adalah data primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah dengan wawancara, observasi, dokumentasi. Teknik analisis data yang penulis gunakan disini adalah analisis dekriptif, yaitu metode analisis data yang dikumpulkan penulis menggunakan metode deskripsi analisis yakni metode dimana data dikumpulkan, disusun, diinterpretasikan, dianalisis, sehingga dapat memberikan keterangan yang lengkap bagi pemecahan masalah yang dihadapi.

Berdasarkan hasil penelitian ini menunjukkan bagian Tujuan dari penelitian ini untuk Untuk mengetahui penerapan sistem informasi akuntansi persediaan sparepart pada PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang. Dan untuk mengetahui pelaksanaan sistem pengendalian internal informasi akuntansi persediaan sparepart pada PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang. yang terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi persediaan sparepart pada PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang adalah bagian counter service dan part counter, bagian input dan output persediaan sparepart yang tersedia, yang terjual terjual dan yang Pre-order. Sarana yang digunakan adalah aplikasi Part Katalog dan Navigator YMA, KSB dan KSG yang terdaftar. Selain itu catatan/laporan akuntansi yang digunakan adalah faktur penjualan dan faktur penerimaan. Dan unsur system pengendalian internal terpenuhi seperti organisasi, system otoritas, dan prosedur pencatatan atau pengaplikasian, praktek yang sehat dan karyawan yang mutunya sesuai dengan bidang dan mampu bertanggungjawab, teliti dan cekatan.

Kesimpulan yang didapat adalah Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Sparepart yang diterapkan pada PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang sudah memadai. Prosedur penggunaan system informasi akuntansi tersebut telah berjalan secara efektif dan efisien sesuai yang telah ditetapkan oleh perusahaan. System pengendalian internal dalam menjalankan system informasi akuntansi persediaan sparepart pada PT. Yamaha Malaka Abadi sudah memadai karena semua unsur system pengendalian intern pada organisasi tersebut sangat kondusif, sehingga dalam persediaan sparepart dapat terupdate setiap harinya dan permintaan customer terpenuhi.

Referensi : 20 (10 Buku + 10 Jurnal)  
(2008-2016)

Dosen Pembimbing I : Charly Marlinda, S.E., Mak., Ak. CA

Dosem Pembimbing II : Sri Kurnia, SE. Ak. M.Si. CA

## ABSTRACT

Siti Dwi Lestari, 14622083

### ANALYSIS OF SPAREPART INVENTORY ACCOUNTING INFORMATION SYSTEMS IN PT. YAMAHA MANDALA ABADI I TANJUNGPINANG

*Thesis. School of Economics (STIE) Development, 2019  
(xvii + 96 Pages + 2 References + 21 Appendices)*

*Keywords: Internal Control System, Inventory Accounting Information System.*

*The purpose of this study was to determine the application of spare parts inventory accounting information systems at PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang. And to find out the implementation of the internal control system accounting information on spare parts inventory at PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang.*

*This research method is descriptive qualitative. And the types of data used are primary and secondary data. Data collection techniques used are interviews, observation, documentation. The data analysis technique that I use here is descriptive analysis, which is the method of analyzing data collected by the author using the descriptive analysis method, which is the method in which data is collected, compiled, interpreted, analyzed so that it can provide complete information for solving the problem at hand.*

*Based on the results of this study indicate the relevant part of the Accounting Information System for spare parts inventory at PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang is part of the counter service and counterparts, parts of input and output of spare parts inventory available, sold and pre-ordered. The tools used are the YMA, KSB, and KSG registered Part Catalog and Navigator applications. Besides accounting records/reports used are sales invoices and receipts. And elements of internal control systems are met such as the organization, the authority system, and recording or application procedures, sound practices and employees whose quality is following the field and is capable of being responsible, conscientious and deft.*

*The conclusion obtained is the Spare Parts Inventory Accounting Information System that is applied to PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang is sufficient. The procedure for using the accounting information system has been carried out effectively and efficiently as determined by the company. The internal control system in running the accounting information system for spare parts inventory at PT. Yamaha Malaka Abadi is adequate because all elements of the organization's internal control system are very conducive so that spare parts inventory can be updated every day and customer requests are fulfilled.*

*Reference : 20 (10 Books + 10 Journal)  
(2009-2016)*  
*Supervisor I : Charly Marlinda, S.E., Mak., Ak. CA*  
*Supervisor II : Sri Kurnia, SE. Ak. M.Si. CA*

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Perkembangan dunia bisnis yang semakin ketat menimbulkan fenomena baru yang telah diciptakan oleh kemajuan zaman. Dalam bidang ekonomi hal ini membawa dampak yang cukup besar, banyaknya tantangan dan peluang-peluang usaha, terutama dalam industri perdagang. Hal ini mendorong perusahaan-perusahaan di Indonesia untuk meningkatkan efektivitas dalam mengelola keunggulan serta dapat meningkatkan daya saing. Oleh karena itu dibutuhkan pengelolaan yang baik terhadap aktivitas tersebut agar berjalan dengan baik dan menguntungkan perusahaan serta dapat menjaga kelangsungan hidup perusahaan tersebut.

Informasi akuntansi merupakan hal penting yang harus dimiliki sebuah perusahaan karena informasi akuntansi bertujuan untuk menyediakan informasi bagi para penggunanya, pengguna informasi akuntansi yakni pemilik perusahaan, investor dan penggunaan lainnya. Dalam mendapatkan informasi tersebut diperlukan sebuah sistem yang mengolah data menjadi sistem informasi yang berharga. Sistem tersebut dapat disebut dengan *information processing system* atau sistem informasi. Tujuannya yaitu untuk memberikan informasi dalam perencanaan, pengorganisasian, dan operasional suatu perusahaan serta dalam proses pengendalian pengambilan keputusan.

Kemampuan perusahaan dalam mengumpulkan, mengelola dan menggunakan informasi akan menentukan suatu perusahaan dapat memenangkan persaingan pasar. Salah satu syaratnya adalah tersedianya sistem informasi akuntansi yang akurat, mudah dioperasikan, mempersingkat waktu secara efektif dan efisien pada saat ini merupakan salah satu solusi agar suatu perusahaan yang dipilih oleh masyarakat dan diharapkan perusahaan dapat mengambil keputusan secara tepat, sehingga dapat terus berkembang pada masa yang akan datang.

Pada perusahaan dagang maupun manufaktur prosedur persediaan barang sangat penting, persediaan adalah salah satu roda penggerak dalam kelangsungan hidup perusahaan. Agar kegiatan prosedur persediaan barang dapat berjalan secara efektif, tujuan perusahaan dapat tercapai sesuai dengan apa yang kita harapkan, maka perlu adanya sistem pengendalian internal. Sistem pengendalian internal diterapkan agar kegiatan operasional berjalan dengan efektif dan efisien, serta menjamin tidak adanya kendala mengenai catatan laporan persediaan barang dagang maupun keuangan. Sistem pengendalian internal memiliki pengaruh sangat besar atas laporan persediaan barang dagang.

Persediaan barang dagang merupakan sumberdaya yang dimiliki oleh perusahaan yang dikonversikan kedalam bentuk kas ketika terjadi suatu transaksi penjualan terjadi. Dalam mengelola suatu persediaan dibutuhkan suatu antisipasi permintaan dari pembeli. Umumnya, perusahaan tidak dapat mengelola operasional persediaan sehingga sering terjadi adanya ketidak tersediaan persediaan barang dagang.

Perusahaan dagang sangat erat kaitannya dengan ketersediaan barang dagang digudang untuk menjaga operasional penjualan di perusahaan. Permasalahan yang sering terjadi pada persediaan di perusahaan dagang yang telah menggunakan sistem informasi akuntansi adalah sering terjadinya selisih antara persediaan barang dagang yang ada di gudang dengan yang ada di computer atau sistem. Permasalahan ini terjadi karena adanya ketidak telitian pada saat faktur pembelian, kesalahan pembukaan faktur pengeluaran, kesalahan pada saat penginputan di sistem informasi akuntansi yang digunakan perusahaan.

PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang adalah perusahaan dagang yang bergerak di bidang otomotif, terdapat dua persediaan yang berada di PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang yaitu persediaan barang dagang kendaraan bermotor dan persediaan barang dangang *sparepart*. Fenomena yang akan diambil oleh peneliti, yaitu adanya selisih persediaan barang dagang *sparepart* yang ada di gudang dan di komputer atau komputer. Sehingga terjadi selisih antara stok yang ada di sistem komputer dengan stok yang berada di gudang. Ada kemungkinan terjadi kesalahan pada saat input stok atau pada saat pembelian *sparepart* yang tidak sesuai faktur pembelian.

Sering terjadinya kesalahan pada saat penerimaan *sparepart*, dan ternyata tidak sesuai dengan faktur yang ada, maka akan menimbulkan selisih pada saat pengecekan atau *input system*. Dengan ada temuan ini maka karyawan yang bersangkutan dituntut untuk teliti dalam penerimaan *sparepart*. Pengendalian internal juga berperan penting dalam prosedur persediaan yang ada di PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang. Jika pengendalian Internal berjalan sangat baik

maka sistem informasi akuntansi bisa dipastikan baik, tidak akan ada selisih stok antara disistem dan stok gudang.

Berdasarkan uraian di atas maka penulis tertarik membuat penelitian dengan judul **”Sistem Penegendalian Internal Informasi Akuntansi Persediaan Sparepart pada PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang”**.

## **1.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas maka permasalahan yang akan diteliti adalah:

1. Bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi persediaan pada PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang ?
2. Bagaimana penerapan sistem pengendalian internal informasi akuntansi persediaan pada PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang ?

## **1.3 Batasan Masalah**

Dalam penelitian ini agar tidak menyimpang dari pokok permasalahan maka dalam penelitian ini akan dibatasi:

1. Penelitian dilakukan pada PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang.
2. Sistem informasi akuntansi persediaan pada PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang yang meliputi penjualan *sparepart*, pembelian *sparepart*, dan persediaan *sparepart*.

## **1.4 Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui penerapan sistem informasi akuntansi persediaan sparepart pada PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang

2. Untuk mengetahui pelaksanaan sistem pengendalian internal informasi akuntansi persediaan sparepart pada PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang

## **1.5 Kegunaan Penelitian**

### **1.5.1 Kegunaan Penelitian**

1. Penelitian ini dapat menambah pemahaman mengenai penerapan ilmu sistem informasi akuntansi dalam kehidupan nyata.
2. Penulis memahami mengenai Sistem Pengendalian Internal Informasi Akuntansi atas persediaan.

### **1.5.2 Kegunaan Akademis Bagi Peneliti Lain**

1. Dapat menjadi referensi untuk pembuatan maupun perbaikan dalam peneliti lainnya.
2. Dapat menjadi referensi dan perbandingan untuk melakukan penelitian lebih lanjut.

### **1.5.3. Kegunaan Praktis Bagi Perusahaan**

1. Memperoleh sumbangan pikiran sebagai informasi dan solusi efektivitas pengendalian internal sistem informasi akuntansi atas persediaan.
2. Penelitian ini dapat dijadikan sebagai masukan bagi perusahaan mengenai penerapan sistem informasi akuntansi atas persediaan.
3. Penelitian ini juga dapat dijadikan sebagai masukan agar kinerja perusahaan tetap konsisten kedepannya demi terciptanya kepuasan konsumen.



## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Tinjauan Teori**

##### **2.1.1 Definisi Sistem**

Pengertian sistem menurut (Romney & Steinbart, 2014) adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sebagian besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar. Sedangkan definisi sistem menurut (Mulyadi, 2016) adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah kumpulan dari komponen-komponen yang saling berkaitan satu sama lain untuk mencapai tujuan dalam melaksanakan suatu kegiatan pokok.

##### **2.1.2 Sistem Pengendalian Intern**

Secara umum pengendalian intern merupakan bagian masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman operasional perusahaan atau organisasi tertentu. Perusahaan biasanya menggunakan sistem pengendalian internal untuk mengarahkan operasi perusahaan dan mencegah terjadinya penyalahgunaan sistem. Pengendalian Intern adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktivitas ,menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen (Krismiaji, 2015). Sebagai contoh

perusahaan menginginkan untuk melakukan perubahan yang cukup drastis dalam proses bisnis dengan melakukan perekayasa ulang (*reengineering*) sehingga perusahaan dapat memperoleh informasi yang lebih baik dan lebih cepat serta memperbaiki efisiensi operasinya (Krismiaji, 2015).

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern adalah suatu sistem yang dirancang untuk memudahkan manajemen dalam mengawasi perusahaan, dengan menempatkan karyawan yang sesuai dengan bidang dan kemampuan agar tercipta keandalan data akuntansi yang dapat dipertanggungjawabkan. Menurut (Niswonger Warren Reeve Fees, 2009) pengendalian internal (*internal control*) merupakan kebijakan dan prosedur yang melindungi aktivitas dari penyalahgunaan, memastikan bahwa informasi usaha akurat, dan memastikan bahwa perundang-undangan serta peraturan dipatuhi sebagaimana mestinya.

Sedangkan menurut (Anggreini, 2012) pengendalian internal merupakan metode yang berguna bagi manajemen untuk menjaga kekayaan organisasi, meningkatkan efektifitas dan efisiensi kinerja. Pada umumnya, perusahaan menggunakan sistem pengendalian internal untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan sistem dan membantu operasional perusahaan agar dapat terarah dengan baik (Chung, 2015). Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keadaaan data akuntansi, mendorong efisien dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi pengendalian internal tersebut menekankan tujuan yang hendak dipakai, dan

bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian, pengertian pengendalian internal tersebut diatas dapat berlaku baik dalam perusahaan yang mengelolah informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan maupun dengan komputer (Mulyadi, 2011).

Pengendalian internal mempunyai tiga fungsi, yakni *Preventive Controls* merupakan pengendalian yang didesain untuk menghindari masalah yang akan terjadi. *Detective Controls* merupakan sistem yang didesain ketika masalah terjadi. *Corrective Controls* merupakan aktifitas yang direncanakan untuk memperbaiki masalah terjadi (Romney dan Steinbart, 2014).

Menurut (Mulyadi, 2011) dalam bukunya yang berjudul *Auditing*, menyatakan bahwa pihak-pihak yang bertanggung jawab terhadap pengendalian internal adalah sebagai berikut:

1. Manajemen

Manajemen memiliki tanggung jawab untuk mengembangkan dan menyelenggarakan secara efektif pengendalian internal organisasinya.

2. Dewan komisari dan komiter audit

Dewan komisaris bertanggung jawab untuk menentukan apakah manajemen telah memenuhi tanggung jawab mereka dalam mengembangkan dan menyelenggarakan pengendalian

3. Auditor intern

Bertanggung jawab untuk memeriksa dan mengevaluasi memadai atau tindakanya pengendalian internal entitas dan membuat rekomendasi peningkatanya

#### 4. Personel lain entitas

Peran dan tanggung jawab semua personel lain yang menyediakan informasi atau menggunakan informasi yang dihasilkan oleh pengendalian internal harus ditetapkan dan dikomunikasikan dengan baik.

#### 5. Auditor independen

Sebagai bagian dari prosedur terhadap laporan keuangan auditor dapat menemukan kelemahan pengendalian internal kliennya, sehingga ia dapat mengkomunikasikan temuan auditnya tersebut kepada manajemen komite atau dewan komisaris.

#### 6. Pihak luar lain

Pihak luar lain yang bertanggung jawab atas pengendalian internal entitas adalah badan pengatur, seperti Bank Indonesia dan Bapepan.

### **2.1.2.1 Komponen Sistem Pengendalian Internal**

Definisi (Bodnar & Hopwood, 2010) menyatakan sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lain ke dalam informasi. Sistem informasi akuntansi terdiri dari lima komponen.

1. Orang. Orang yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.
2. Prosedur-prosedur. Baik manual maupun yang terotomatisasi, yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas organisasi.

3. Data. Digunakan untuk membangun informasi tentang proses-proses bisnis organisasi. Data akan diolah sehingga menjadi informasi yang berguna.
4. Perangkat Lunak. Perangkat lunak akan digunakan untuk memproses data dan organisasi.
5. Infrastruktur Teknologi Informasi. Yaitu termasuk komputer, peralatan pendukung dan peralatan untuk komunikasi jaringan.

Sedangkan menurut (Ikantan Akuntan Indonesia, 2011) ada lima unsur (komponen) pengendalian yang saling terkait berikut ini:

1. Lingkungan pengendalian, menetapkan corak organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian inter, menyediakan disiplin dan struktur.
2. Penaksiran resiko, adalah identifikasi entitas dan analisi terhadap resiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana resiko harus dikelola.
3. Aktivitas pengendalian, adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan.
4. Informasi dan komunikasi, adalah pengidentifikasian, penangkapan, dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggung jawab mereka.
5. Pemantauan, adalah proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu.

### 2.1.2.2 Tujuan dan Fungsi Sistem Pengendalian intern

Alasan perusahaan menerapkan sistem pengendalian internal adalah untuk membantu pimpinan agar perusahaan dapat mencapai tujuan dengan efisien. Tujuan pengendalian internal untuk memberikan keyakinan memadai dalam mencapai tiga golongan tujuan: keandalan informasi keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan memberlakukan peraturan yang berlaku (Levany Y, 2011).

Fungsi pengendalian internal itu sendiri adalah *Preventive Controls* merupakan pengendalian yang didesain untuk menghindari masalah yang akan terjadi. *Detective Controls* merupakan sistem yang didesain ketika masalah terjadi. *Corrective Controls* merupakan aktifitas yang direncanakan untuk memperbaiki masalah yang terjadi (Romney dan Steinbart, 2014).

Sedangkan (Mulyadi, 2016) menyebutkan tujuan sistem pengendalian internal adalah:

1. Menjaga kekayaan organisasi
2. Mengecek dan kendala data akuntansi
3. Mendorong efisien, dan
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Tujuan sistem pengendalian internal tersebut dikemukakan lebih rinci oleh (Levany. Y, 2011) sebagai berikut:

- a. Penggunaan kekayaan perusahaan hanya sistem otoritas yang telah ditetapkan:
  - a) Pembatasan akses langsung terhadap karyawan.
  - b) Pembatasan akses tidak langsung terhadap karyawan.

- b. Pertanggung jawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya ada:
  - a) Pembandingan secara periodik antara catatan akuntansi dengan kekayaan yang sesungguhnya ada.
  - b) Rekonsiliasi antara catatan akuntansi yang diselenggarakan.
- c. Pelaksanaan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi:
  - a) Pemberian otoritas terhadap pejabat yang berwenang.
  - b) Pelaksanaan transaksi sesuai dengan otoritas yang diberikan oleh pejabat yang berwenang.
- d. Pencatatan transaksi sesuai yang terjadi dalam catatan akuntansi:
  - a) Pencatatan semua transaksi yang terjadi.
  - b) Transaksi yang dicatat adalah benar-benar terjadi.
  - c) Transaksi dicatat dalam jumlah benar.
  - d) Transaksi dicatat dalam periode akuntansi yang seharusnya.
  - e) Transaksi dicatat dengan pengolongan yang seharusnya.
  - f) Transaksi dicatat dan diringkas dengan teliti.

### **2.1.2.3 Karakteristik Sistem Pengendalian Intern**

Pengendalian internal mempunyai karakteristik tertentu. Menurut (Sri Sumarlin, 2010) kehandalan sistem pengendalian intenal harus dilandasi dengan karakteristik dari sistem tersebut yaitu :

- a. Adanya pendelegasian wewenang kepada petugas tertentu untuk menyetujui transaksi dan penetapan tugas, pengecekan kepada petugas yang lain untuk mengetahui bahwa transaksi telah disetujui oleh pengawas yang berwenang.

- b. Adanya penyelenggaraan akuntansi sehingga mudah dicek.
- c. Adanya pendegelasan secara fisik yang tepat, termasuk penjagaan berganda terhadap aktivitas yang dimiliki.
- d. Adanya verifikasi secara periodik terhadap eksistensi yang dicatat.
- e. Memiliki pegawai yang cakap, mempunyai kemampuan dan latihan yang cukup, sesuai dengan tingkat pertanggungjawabannya.

#### **2.1.2.4 Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern**

Dalam sistem pengendalian internal juga terdapat unsur-unsur pokok. Unsur-unsur pokok tersebut adalah sebagai berikut (Mulyadi, 2016):

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini berdasarkan pada prinsip-prinsip berikut:
  - 1. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.
  - 2. Suatu fungsi yang tidak boleh diberi tanggungjawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otoritas dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut.

c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Adapun cara-cara yang umum ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:

1. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.
2. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.
3. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi
4. Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantar mereka dapat dihindari.
5. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadu haknya.
6. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengacek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya.
7. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sitem pengendalian internal yang lain.

d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Untuk mendapatkan karyawan yang berkompeten dan dapat dipercaya, berbagai cara berikut ini dapat ditempuh:

1. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.
2. Mengembangkan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaan.
3. Menjamin transaksi penjualan dilaksanakan oleh karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya.

#### **2.1.2.5 Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern**

Keterbatasan pengendalian internal menurut (Mulyadi, 2014) terdapat lima keterbatasan pengendalian Internal yaitu sebagai berikut:

##### **1. Kesalahan dalam pertimbangan**

Manajemen dan personel lainnya sering kali salah paham dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu, atau tekanan lainnya.

##### **2. Gangguan**

Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian atau kelelahan.

### 3. Kolusi

Tindakan bersama dalam individu untuk tujuan kejahatan tersebut disebut sebagai kolusi. Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian internal yang diangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh sistem pengendalian internal yang dirancang.

### 4. Pengabaian oleh manajemen

Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan atau kepatuhan semu. Contohnya adalah manajer melaporkan jumlah laba yang lebih tinggi dari jumlah sebenarnya untuk mendapatkan bonus lebih tinggi

### 5. Biaya lawan manfaat

Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan struktur pengendalian internal tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian internal tersebut. Karena pengukuran secara tepat baik biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakuka, manajemen harus memperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat suatu struktur pengendalian internal.

#### **2.1.3 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

Informasi adalah pemrosesan, manipulasi dan pengorganisasian atau penetapan dari sekelompok data yang mempunyai nilai pengetahuan secara umum, informasi dapat diidefinisikan sebagai hasil dari pengolahan data dalam

bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerimanya yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian yang nyata yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

Suatu informasi sangat berperan penting dalam kehidupan kita sehari-hari, bahkan menjadi kebutuhan yang tidak bisa dihilangkan adanya. Oleh karena itu banyak orang-orang pintar yang mencoba mencari suatu data, mengumpulkan, memproses, dan menyajikan informasi yang mungkin akan banyak orang yang membutuhkannya. Contoh siaran berita, acara-acara TV, berita diradio dll. Dan proses penyajiannya semakin maju seiring perkembangan jaman. Dan sudah hampir semua proses penyajiannya telah terkomputerisasi.

Dan proses tersebut sebagai Sistem Informasi. Pengertian dari informasi menurut (Krismiaji, 2015) data yang sudah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi pengguna, yang bermanfaat dalam mengambil keputusan saat ini atau mendukung sumber informasi. Sedangkan informasi menurut (Susanto. A, 2010) hasil dari pengolahan data yang memberikan arti dan manfaat.

Dari pengertian diatas, penulis dapat menarik kesimpulan bahwa data harus diolah terlebih dahulu agar dapat menjadi informasi yang berguna untuk pemakai informasi. Yang bersumber dari suatu pengolahan data harus merupakan suatu informasi yang memenuhi kriteria tepat waktu, relevan dan handal. Berdasarkan uraian tentang informasi, ada tiga hal yang penting yang harus diperhatikan (Susanto. A, 2010) yaitu sebagai berikut:

- a. informasi merupakan hasil pengolahan data.
- b. memberikan makna atau arti.

- c. Berguna atau bermanfaat.

Menurut (Leod, 2011) suatu informasi yang berkualitas harus memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- a. Akurat, artinya informasi harus mencerminkan keadaan yang sebenarnya
- b. Tepat Waktu, artinya informasi yang diberikan harus tersedia atau pada saat informasi tersebut diperlukan, tidak beso atau beberapa jam lagi.
- c. Relevan, artinya informasi yang diberikan harus sesuai dengan yang dibutuhkan oleh individu yang ada di berbagai tingkatan dan bagian dalam organisasi.
- d. Lengkap, maksudnya informasi harus diberikan secara lengkap.

Sedangkan definisi Akuntansi adalah sebagai sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan (Fees, 2008). Dan menurut (Walter, 2012) pengertian akuntansi adalah merupakan suatu sistem informasi, yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi laporan dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pengambil keputusan yang akan membuat keputusan yang dapat mempengaruhi aktivitas bisnis.

Selanjutnya menurut (Rudianto, 2012) akuntansi adalah aktivitas mengumpulkan data, menganalisis, menyajikan dalam bentuk angka, mengklasifikasikan, mencatat, meringka, dan melaporkan aktivitas /transaksi suatu badan usaha dalam bentuk informasi keuangan. Jadi pengertian Sistem Informasi Akuntansi adalah sekumpulan perangkat sistem yang berfungsi untuk

mencatat data transaksi, mengelolah data, dan menyajikan informasi akuntansi kepada pihak internal, dan pihak eksternal.

Dari pengertian akuntansi di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa Akuntansi merupakan penyeleksian semua aktivitas ekonomi ke dalam aktivitas yang hanya berkaitan dengan organisasi perusahaan, aktivitas ekonomi lainnya yang tidak berkaitan dengan di kesampingkan.

### **2.1.3.1 Fungsi dan Tujuan Sistem Informasi Akuntansi**

Tujuan sistem akuntansi berkaitan dengan kegiatan pengelolaan data transaksi keuangan dan non keuangan menjadi informasi yang dapat memenuhi kebutuhan pemakainya. Berdasarkan definisi sistem informasi akuntansi maka tujuan dan manfaat sistem informasi akuntansi tersebut adalah sebagai pengolah transaksi (transaction processing) dan pengolah informasi (information processing). Fungsi Sistem Informasi Akuntansi menurut (Kusrini dan Andri Koniyo, 2008) sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan dan menyimpan aktivitas di suatu organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas-aktivitas tersebut dan para pelaku aktivitas tersebut.
- b. Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi manajemen.
- c. Menyajikan pengendalian yang memadai.

Sedangkan tujuan umum sistem informasi akuntansi bagi suatu organisasi yaitu sebagai berikut:

- a. Meningkatkan Sistem Informasi Cek / Sistem Pengendalian Intern.

Maksudnya pengendalian informasi yang diperlukan agar dapat mengamankan kekayaan perusahaan atau instansi. Ini berarti bahwa SIA yang disusun harus Juga mengandung Kegiatan SPI (Sistem Pengendalian Intern).

b. Untuk meningkatkan suatu Informasi

Yaitu suatu informasi yang guna, terpercaya dan tepat waktu dengan kata lain Sistem Informasi Akuntansi harus dengan cepat dan tepat memberikan informasi yang diperlukan.

c. Harus menentukan biaya-biaya usaha.

Berarti biaya tata usaha untuk menyusun Sistem Akuntansi harus seefisien mungkin dilakukan.

Dari kutipan diatas dapat dibuat kesimpulan bahwa pada dasarnya penyusunan sistem informasi akuntansi adalah untuk menyediakan informasi yang tepat guna yang ada dalam perusahaan melalui penyediaan informasi yang tepat guna dan tepat waktu, serta menciptakan pengendalian internal untuk mengamankan harta perusahaan.

### **2.1.3.2 Karakteristik Sistem informasi Akuntansi**

Sistem Informasi Akuntansi akan banyak memberikan manfaat bagi penggunanya baik dari dalam maupun dari luar lingkungan perusahaan, apabila memiliki karakteristik tertentu. Sistem Informasi Akuntansi memberikan manfaat bagi para pemakainya, baik dari internal maupun eksternal, apabila memenuhi karakteristik tertentu. Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi menurut (Umar. H, 2018) yaitu sebagai berikut:

a. Melaksanakan tugas yang diperlukan.

- b. Berpegang pada prosedur standar.
- c. Menangani data yang rinci.
- d. Berfokus pada data masa lampau
- e. Menyediakan informasi minimal untuk pemecahan masalah.

### **2.1.3.3 Komponen Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut (Baridwan, 2009) sistem informasi akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengolongkan, mengolah, menganalisa dan komnikasikan informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan kepada pihak-pihak luar (seperti inspeksi paja, investor dan derektur) dan pihak-pihal dalam (terutama manajemen).

Sedangkan menurut (Susanto, A. 2010) komponen dalam sebuah informasi akuntansi yang menghasilkan informasi yang dapat diandalkan oleh para pemakainya. Dalam konsep siatem informasi akuntansi yang harus terintegritas adalah semua unsur dan subunsur yang terkait dalam membentuk suatu sistem informasi akuntansi yang berkualitas. Unsur-unsur tersebut juga disebut sebagai komponen sistem informasi akuntansi yang terdiri dari *hardware*, *software*, *brainware*, *prosedur*, *database*, dan jaringan komunikasi.

Adapun komponen sistem informasi akuntansi menurut (Susanto, A. 2010) adalah sebagai berikut:

- a. *Harware* (perangkat keras), perangkat fisik yang dapat digunakan untuk mengumpulkan, memasukan, memproses dan mengeluarkan hasil pengolahan data dalam bentuk informasi.

- b. *Software* (perangkat lunak), kumpulan dari program-program yang dapat digunakan untuk menjalankan komputer atau aplikasi tertentu pada komputer.
- c. *Brainware* (manusia), sumber daya manusia yaitu bagian terpenting dari komponen sistem informasi akuntansi.

#### **2.1.4 Persediaan**

Pada setiap perusahaan baik perusahaan manufaktur maupun perusahaan dagang, pasti memiliki persediaan. Persediaan pada perusahaan baik berupa persediaan bahan baku, suku cadang maupun barang dagang merupakan sumber penghasilan yang penting karena aktivitas utama dari perusahaan adalah meliputi pengolahan maupun pembelian dan penjualan persediaan dengan tujuan untuk mendapatkan keuntungan. Dalam perusahaan juga harus dapat memperkirakan jumlah persediaan yang dimilikinya. Persediaan yang dimiliki oleh perusahaan tidak boleh terlalu sedikit karena akan mempengaruhi biaya yang akan dikeluarkan untuk persediaan tersebut.

Persediaan merupakan barang-barang atau bahan baku yang diperlukan dalam proses produksi maupun digunakan untuk dijual dalam suatu periode tertentu (Tuerah, M. C, 2014). Persediaan adalah aset tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa, dalam proses produksi untuk penjualan tersebut, atau dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa (Ikatan Akuntansi Indonesia, 2012). Persediaan adalah istilah yang diberikan untuk aktiva yang akan dijual dalam kegiatan normal perusahaan atau

aktiva yang dimasukkan secara langsung atau tidak langsung kedalam barang yang akan diproduksi dan kemudian dijual (Skousen, 2009).

(Himayati, 2008), mengatakan persediaan adalah harta perusahaan yang digunakan untuk melakukan transaksi penjualan. Dengan semakin berkembangnya suatu perusahaan, maka semakin banyak pula masalah yang akan dihadapi, antara lain bagaimana perusahaan dapat menghindari penyelewengan-penselewengan, kecurangan-kecurangan yang terdapat dalam perusahaan.

Menurut (Kartikahadi, Hans dkk, 2012) menyatakan bahwa IAS No 2 *inventory* dan PSAK No 14 Persediaan. Persediaan adalah aset : (a) Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal; (b) Dalam proses produksi untuk penjualan tersebut; (c) dalam bentuk bahan baku atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Persediaan sebagai salah satu dari aset lancar biasanya memiliki proporsi yang besar dalam neraca perusahaan secara relatif terhadap jumlah aset. Hal ini menyebabkan nilai persediaan dalam neraca dipandang sebagai pos yang material dan rentan terhadap kecurangan perusahaan (Werren, Reeve & Fess, 2008) Istilah persediaan yang didefinisikan dalam PSAK 14 sebagai aset (Wahyuni & Tri, 2012):

1. Dimiliki untuk dijual dalam kegiatan normal;
2. Dalam proses produksi untuk dijual; atau
3. Dalam bentuk bahan baku atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Persediaan merupakan suatu istilah yang menunjukkan segala sesuatu dari sumber daya yang ada dalam suatu proses yang bertujuan untuk mengantisipasi terhadap segala kemungkinan yang terjadi baik karena adanya permintaan maupun ada masalah lain (Rudianto, 2012).

Persediaan (*inventory*) merupakan barang yang dijual dalam aktivitas operasi normal perusahaan. Dengan pengecualian organisasi jasa tertentu, persediaan merupakan aset inti dan penting dalam perusahaan. Persediaan harus diperhatikan karena merupakan komponen utama dari aset operasi dan langsung mempengaruhi perhitungan laba (Subramanyam & Wild, 2010).

(Pontoh, 2013), menyatakan dalam pengukurannya sebuah persediaan harus diukur berdasarkan biaya maupun nilai realisasi neto, mana yang lebih rendah. Dimana, biaya perolehan sebuah persediaan (biaya persediaan), akan meliputi semua biaya pembelian, biaya konversi, dan biaya lain yang timbul sampai persediaan berada dalam kondisi dan lokasi saat ini. Persediaan adalah barang yang dibeli dan disimpan untuk dijual kembali dan diukur berdasarkan biaya maupun nilai realisasi neto, mana yang lebih rendah.

Persediaan adalah akun perusahaan yang memiliki pos-pos aktiva untuk dijual dalam operasional bisnis, atau juga barang yang akan digunakan untuk dikonsumsi. Investasi dalam persediaan merupakan aktiva lancar paling besar dari perusahaan barang dagang dan manufaktur (Kieso, 2010). Persediaan merupakan entitas perusahaan bagian salah satu aset yang penting bagi perusahaan ritel, manufaktur, jasa, maupun entitas (Martani, 2012).

Dari beberapa pendapat para ahli yang dijabarkan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa persediaan barang dagang adalah salah satu aset lancar yang untuk dijual kembali tanpa mengubah bentuk barang dagangan tersebut dan diukur berdasarkan biaya maupun nilai realisasi neto, mana yang lebih rendah. Investasi dalam persediaan merupakan aktiva lancar paling besar dari perusahaan barang dagang dan manufaktur.

#### **2.1.4.1 Jenis-Jenis Persediaan**

Menurut (Skousen, 2009) persediaan pada setiap perusahaan berbeda dengan perusahaan lain tergantung pada bidang kegiatan bisnisnya. Persediaan dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Persediaan barang dagangan (*merchandise inventory*)
- b. Barang yang ada digudang (*goods on hand*) dibeli oleh pengecer atau perusahaan perdagangan seperti importir atau eksportir untuk dijual kembali. Biasanya barang yang diperoleh untuk dijual kembali secara fisik tidak dirubah oleh perusahaan pembeli, barang-barang tersebut tetap dalam bentuk yang telah jadi ketika /meninggalkan pabrik pembuatannya.
- c. Persediaan manufaktur (*manufacturing inventory*) persediaan gabungan dari entitas manufaktur, sebagai berikut:
  1. Persediaan bahan baku (*raw material*) merupakan barang-barang yang diperoleh untuk digunakan dalam proses produksi. Beberapa bahan baku diperoleh dari sumber-sumber alam. Akan tetapi lebih sering bahan baku diperoleh dari perusahaan lain yang merupakan bahan baku dari perusahaan lain dan merupakan produk akhir dari pemasok bahan baku.

Istilah bahan baku yang digunakan dalam produksi, tetapi sebutan ini sering kali dibatasi untuk barang-barang yang secara fisik dimasukkan dalam produk yang dihasilkan.

2. Persediaan barang dalam proses (*good in process*) juga disebutkan pekerjaan dalam proses (*work in process*) terdiri dari bahan baku yang sebagian telah diproses dan perlu dikerjakan lebih lanjut sebelum dijual.
3. Persediaan barang jadi (*finished goods*) merupakan produk/barang yang telah selesai diproduksi dan menjadi persediaan perusahaan siap jual.

(Santoso, 2010), menyatakan pengelompokan persediaan juga didasarkan pada jenis persediaannya, yaitu:

1. Bagi perusahaan dagang (*merchandise enterprise*)
2. Pada perusahaan industri, persediaan terdiri dari bahan baku (*raw material*), barang dalam proses (*work in process/goods in process*), barang jadi (*finished goods*) dan bahan pembantu (*factory/manufacturing supplies*).

Pada dasarnya jenis-jenis persediaan adalah persediaan barang mentah, barang dalam proses, dan persediaan barang jadi. Perusahaan dagang menggunakan jenis persediaan barang jadi yang didapat dengan cara dibeli dengan tujuan dijual kembali tanpa mengubah bentuk fisik barang dagangan tersebut.

#### **2.1.4.2 Metode Pencatatan Persediaan**

Terdapat dua macam metode pencatatan persediaan menurut (Mulyadi, 2016) yaitu sebagai berikut:

1. Metode mutasi persediaan (*perpetual inventory method*)

Metode mutasi persediaan adalah cocok digunakan dalam penentuan biaya bahan baku dalam perusahaan yang harga pokok produknya dikumpulkan dengan metode harga pokok pesanan. Dalam mutasi persediaan, setiap mutasi persediaan dicatat dalam kartu persediaan.

## 2. Metode persediaan fisik (*physical inventory method*)

Metode persediaan fisik adalah cocok digunakan dalam penentuan biaya bahan baku dalam perusahaan yang harga pokok produknya dikumpulkan dengan metode harga pokok pesanan. Dalam metode persediaan fisik, hanya tambahan persediaan dari pembelian saja yang dicatat, sedangkan mutasi berkurangnya persediaan karena pemakaian tidak dicatat dalam kartu persediaan.

(Efendi, 2014), menyatakan dua metode yang dapat digunakan dalam hubungannya dengan pencatatan persediaan yaitu:

### 1. Metode periodik.

Penggunaan metode periodik mengharuskan adanya perhitungan barang yang masih ada pada tanggal penyusunan laporan keuangan.

### 2. Metode Perpetual

Dalam metode perpetual setiap jenis persediaan dibuatkan rekening sendiri-sendiri yang merupakan buku membantu persediaan. Rincian dalam buku pembantu bisa diawasi dari rekening kontrol persediaan barang dalam buku besar.

#### **2.1.4.3 Sistem Akuntansi Persediaan (SAP)**

Menurut (Mulyadi, 2016), “Sistem akuntansi persediaan bertujuan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan digudang. Sistem ini

berkaitan erat dengan sistem penjualan, sistem retur penjualan, sistem pembelian, sistem retur pembelian, dan sistem akuntansi biaya produksi. Dalam perusahaan manufaktur, persediaan terdiri dari: persediaan produk jadi, persediaan produk dalam proses, persediaan bahan baku, persediaan bahan penolong, persediaan bahan habis pakai pabrik, persediaan suku cadang. Dalam perusahaan dagang, persediaan hanya terdiri dari satu golongan, yaitu persediaan barang dagangan, yang merupakan barang yang dibeli untuk dijual kembali.”

#### **2.1.4.4 Prosedur yang Bersangkutan dengan Sistem Akuntansi Persediaan**

Menurut (Mulyadi, 2016), dalam sistem akuntansi terdapat beberapa prosedur yang berkaitan antara satu dengan yang lain. Prosedur yang berkaitan dengan sistem akuntansi persediaan antara lain prosedur pencatatan produk jadi, prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual, prosedur harga pokok produk yang diterima kembali oleh pembeli, prosedur pencatatan harga pokok produk yang dibeli, prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok, prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang, prosedur pencatatan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang, dan sistem perhitungan fisik persediaan. Di bawah ini akan dijelaskan prosedur-prosedur yang bersangkutan dengan sistem akuntansi persediaan:

##### **1. Prosedur Pencatatan Produk Jadi**

###### **a. Deskripsi Prosedur**

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur dalam sistem akuntansi biaya produksi. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok produk jadi yang diterbitkan ke dalam rekening Barang Dalam Proses.

b. Dokumen

Dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah laporan produk selesai dan bukti memorial.

c. Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah kartu persediaan dan jurnal umum.

d. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah fungsi gudang yang berfungsi untuk menyediakan barang yang diperlukan oleh bagian produksi, fungsi kartu persediaan yang digunakan untuk mencatat harga pokok persediaan, dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal.

2. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang Dijual

a. Deskripsi Prosedur

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur dalam sistem penjualan disamping prosedur lainnya seperti: prosedur order penjualan, prosedur persetujuan kredit, prosedur pengiriman barang, prosedur penagihan dan prosedur pencatatan piutang.

b. Dokumen

Dokumen sumber yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan produk jadi adalah surat order pengiriman dan faktur penjualan.

c. Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok

produk jadi yang dijual adalah: kartu gudang, kartu persediaan, dan jurnal umum.

d. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual adalah fungsi kartu persediaan yang berfungsi untuk membuat rekapitulasi harga pokok penjualan dan membuat bukti memorial, dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan dan bukti memorial.

3. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Jadi yang Diterima Kembali dari Pembeli

a. Deskripsi Prosedur

Jika produk jadi yang telah dijual kembali oleh pembeli, maka transaksi retur penjualan ini mempengaruhi persediaan produk jadi yaitu menambah kuantitas produk jadi dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang dan menambah kuantitas dan harga pokok produk jadi yang dicatat oleh bagian kartu persediaan dalam kartu persediaan produk jadi.

b. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dikembalikan oleh pembeli adalah: laporan penerimaan barang dan memo kredit.

c. Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah: kartu gudang, kartu persediaan, jurnal umum, dan retur penjualan.

d. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan harga produk jadi yang diterima kembali dari pembeli adalah fungsi gudang berfungsi untuk mencatat pengembalian barang dari pembeli, fungsi kartu persediaan yang berfungsi untuk mencatat harga pokok persediaan yang dikembalikan dari pembeli, dan fungsi jurnal mencatat jurnal berdasarkan laporan penerimaan barang dan memo kredit.

4. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan Produk dalam Proses

a. Deskripsi Prosedur

Pencatatan persediaan produk dalam proses umumnya dilakukan oleh perusahaan pada akhir periode, pada saat dibuat laporan keuangan bulanan dan laporan keuangan tahunan.

b. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan persediaan produk dalam proses adalah bukti memorial.

c. Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan persediaan produk dalam proses adalah jurnal umum.

d. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan persediaan produk dalam proses adalah fungsi produksi untuk membuat laporan produk dalam proses, fungsi kartu persediaan untuk membuat bukti memorial dan

mencatat harga pokok produk dalam proses, dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal umum berdasarkan bukti memorial.

#### 5. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dibeli

##### a. Deskripsi Prosedur

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem pembelian. Dalam sistem ini dicatat harga pokok persediaan yang dibeli.

##### b. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah: laporan penerimaan barang dan bukti kas keluar.

##### c. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli adalah fungsi penerimaan yang berfungsi untuk menerima barang yang telah dibeli, serta membuat laporan penerimaan barang, fungsi utang digunakan untuk membuat bukti kas keluar, fungsi kartu persediaan untuk mencatat persediaan berdasarkan bukti kas keluar, dan fungsi gudang untuk mencatat mutasi persediaan berdasarkan laporan penerimaan barang.

#### 6. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dikembalikan kepada Pemasok

##### a. Deskripsi Prosedur

Jika persediaan yang telah dibeli dikembalikan kepada pemasok, maka transaksi retur pembelian ini akan mempengaruhi persediaan yang bersangkutan, yaitu mengurangi kuantitas persediaan dalam kartu gudang

yang diselenggarakan oleh bagian gudang dan mengurangi kuantitas dan harga pokok persediaan yang dicatat bagian kartu persediaan dalam kartu persediaan yang bersangkutan.

b. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah: laporan pengiriman barang dan memo debit.

c. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok adalah fungsi gudang berfungsi mencatat mutasi persediaan berdasarkan memo debit, fungsi pengiriman berfungsi untuk mengirimkan barang kembali ke pemasok dan membuat laporan pengiriman barang, fungsi utang untuk membandingkan kuantitas dan jenis barang yang akan dikembalikan, fungsi kartu persediaan untuk mencatat harga pokok satuan pada kartu persediaan, dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal retur pembelian.

7. Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang

a. Deskripsi Prosedur

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem akuntansi biaya produksi.

b. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah: buku permintaan dan pengeluaran barang.

c. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang adalah fungsi produksi untuk membuat bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang, fungsi gudang untuk mengisi kuantitas barang yang diserahkan pada bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang, fungsi kartu persediaan untuk mengisi harga pokok pada bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang dan kartu persediaan, fungsi kartu biaya untuk mencatat harga pokok produk dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal pemakaian bahan baku berdasarkan bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang.

8. Prosedur Pencatatan Tambahan Harga Pokok Persediaan karena Pengembalian Barang Gudang

a. Deskripsi Prosedur

Transaksi pengembalian barang gudang mengurangi biaya dan menambah barang di gudang.

b. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah: buku pengembalian barang gudang.

c. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan tambahan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang adalah fungsi produksi untuk membuat bukti pengembalian barang gudang, fungsi gudang untuk mengotoriasi bukti pengembalian barang dagang, fungsi kartu persediaan

untuk mengisi harga pokok pada bukti pengembalian barang gudang, fungsi kartu biaya untuk mencatat harga pokok produk dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal berdasarkan bukti pengembalian barang gudang.

## 9. Sistem Perhitungan Fisik Persediaan

### a. Deskripsi Prosedur

Sistem perhitungan fisik persediaan umumnya digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan digudang. Bagian kartu persediaan bertanggung jawab atas terselenggaranya catatan akuntansi yang dapat diandalkan (reliable) mengenai persediaan yang disimpan di Bagian Gudang, sedangkan bagian gudang bertanggung jawab atas penyimpanan fisik persediaan digudang.

### b. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah: kartu perhitungan fisik (inventory tag), daftar hasil perhitungan fisik (inventory summary sheet) dan bukti memorial.

### c. Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur ini adalah: kartu persediaan, kartu gudang, dan jurnal umum.

### d. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem perhitungan fisik persediaan adalah: panitia penghitungan fisik persediaan untuk melakukan penghitungan fisik persediaan yang terdiri dari pemegang kartu penghitungan fisik, penghitung dan pengecek, fungsi akuntansi untuk mencantumkan harga

pokok satuan persediaan, mengalikan kuantitas dan harga pokok per satuan, mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil penghitungan fisik, melakukan adjustment, serta membuat bukti memorial, dan fungsi gudang untuk melakukan adjustment data kuantitas persediaan.

### **2.1.5 Sistem Pengendalian Internal atas Sistem Akuntansi Persediaan**

Suatu pengendalian internal yang baik memerlukan adanya unsur-unsur yang berhubungan langsung dengan pengendalian, sehingga tujuan dari pengendalian internal dapat tercapai. Menurut (Mulyadi, 2014) unsur pengendalian internal yang seharusnya ada dalam sistem persediaan adalah sebagai berikut:

#### **a. Organisasi**

1. Perhitungan fisik persediaan harus dilakukan oleh suatu panitia yang terdiri dari berfungsi pemegang kartu perhitungan fisik, fungsi perhitungan dan fungsi pengecek.
2. Panitia yang dibentuk harus terdiri dari karyawan selain karyawan fungsi gudang dan fungsi akuntansi persediaan, karena karyawan di kedua fungsi inilah yang justru dievaluasi tanggung jawabnya atas persediaan.

#### **b. Sistem Otoritas dan Prosedur Pencatatan**

1. Daftar hasil perhitungan fisik persediaan ditandatangani oleh ketua Panitia Perhitungan Fisik Persediaan.
2. Pencatatan hasil perhitungan fisik persediaan didasarkan atas perhitungan yang telah diteliti kebenarannya oleh pemegang kartu persediaan.

3. Harga satuan dicantumkan dalam daftar perhitungan fisik berasal dari kartu persediaan yang bersangkutan.
4. Adjustment terhadap kartu persediaan didasarkan pada informasi (kuantitas maupun harga pokok total) tiap jenis persediaan yang tercantum dalam daftar perhitungan fisik.

c. Praktik Sehat

1. Kartu perhitungan fisik bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi pemegang kartu perhitungan fisik.
2. Perhitungan fisik setiap jenis persediaan dilakukan dua kali secara independen, pertama kali oleh perhitungan dan kedua kali oleh pengecekan.
3. Kuantitas data persediaan yang lain yang tercantum dalam bagian ke-3 dan bagian ke-2 kartu perhitungan fisik dicocokkan oleh fungsi pemegang kartu perhitungan fisik sebelum data yang tercantum dalam bagian ke-2 perhitungan fisik dicatat dalam daftar hasil perhitungan fisik.
4. Pealatan dan metode yang digunakan untuk mengukur dan menghitung kuantitas persediaan harus dijamin ketelitiannya.

Menurut (Ikatan Akuntansi Indonesia, 2011) ada lima unsur (komponen) pengendalian yang saling terikat berikut ini:

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

- b. Penaksiran Resiko, adalah identifikasi entitas dan analisi terhadap resiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membantu suatu daat untuk menentukan bagaimana resiko yang harus dikelola.
- c. Aktivitas pengendalian, adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan.
- d. Informasi dan komunikasi, adalah pengidentifikasian, penangkapan, dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggung jawab mereka.
- e. Pemantauan adalah proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu.

Dari beberapa teori diatas dapat dikatakan bahwa unsur pengendalian internal atas persediaan antara lain berkaitan dengan oranisasi, sistem otoritas dan prosedur pencatatan serta praktik yang sehat yang bertujuan untuk memastikan bahwa persediaan diamankan dan dilaporkan secara benar.

#### **2.1.6 Bagan Aliran (Flowchart)**

*Flowchart* dipergunakan untuk menggambarkan proses kegiatan dalam suatu organisasi. *Flowchart* berupa bagan untuk keseluruhan sistem termasuk kegiatan-kegiatan manual dan aliran atau arus dokumen yang dipergunakan dalam sistem.

Menurut (Mulyadi, 2014), bagan alir data adalah suatu metode yang menggambarkan aliran data dan proses untuk mengolah data suatu sistem. Menurut (Krismaji, 2015) dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi, menjelaskan bahwa:

“Bagan alir merupakan teknik analitik yang digunakan untuk menjelaskan aspek-aspek sistem informasi secara jelas, tepat dan logis. Diagram alir merupakan serangkaian transaksi yang digunakan oleh sebuah perusahaan, sekaligus menguraikan aliran data dalam sebuah sistem”.

Menurut (El Said, 2010), *Flowchart* adalah bagan (*chart*) yang menunjukkan alir (*flow*) didalam program atau prosedur sistem secara logika. Bagan alir digunakan terutama untuk alat bantu komunikasi dan untuk dokumentasi.

Menurut (Fairuz, 2011), *Flowchart* adalah bagan (*chart*) yang menunjukkan alir (*flow*) didalam program atau prosedur sistem secara logika. Bagan alir digunakan terutama untuk alat bantu komunikasi dan untuk dokumentasi.

Menurut (Indrajani, 2011), *Flowchart* merupakan penggambaran secara grafik dari langkah-langkah dan urutan prosedur suatu program. Biasanya mempermudah penyelesaian masalah yang khususnya perlu dipelajari dan dievaluasi lebih lanjut.

#### **2.1.6.1 Jenis-jenis Flowchart**

Flowchart dibedakan menjadi 5 jenis, antara lain :

##### *1. System Flowchart*

System flowchart dapat didefinisikan sebagai bagan yang menunjukkan arus pekerjaan secara keseluruhan dari sistem. Bagan ini menjelaskan urutan-urutan dari prosedur-prosedur yang ada didalam sistem. Bagan alir sistem menunjukkan apa yang dikerjakan disistem.

##### *2. Document Flowchart*

Bagan alir dokumen (*document flowchart*) atau disebut juga bagan alir formulir (*form flowchart*) atau *paperwork flowchart* merupakan bagan alir yang menunjukkan arus dari laporan dan formulir termasuk tembusan-tembusannya.

### 3. *Schematic Flowchart*

Bagan alir skematik (*Schematic Flowchart*) merupakan bagan alir yang mirip dengan bagan alir sistem, yaitu untuk menggambarkan prosedur didalam sistem. Perbedaannya adalah bagan alir skematik selain menggunakan simbol-simbol bagan alir sistem, juga menggunakan gambar-gambar komputer dan peralatan lainnya yang digunakan. Maksud penggunaan gambar-gambar ini adalah untuk memudahkan komunikasi pada orang yang kurang paham dengan simbol-simbol bagan alir. Penggunaan gambar ini memudahkan untuk dipahami, tetapi sulit dan lama menggambarinya.

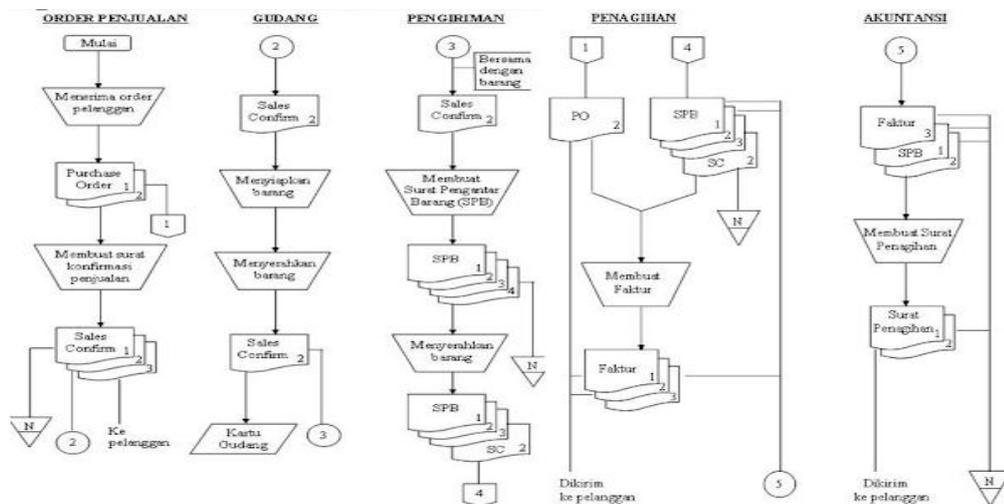
### 4. *Program Flowchart*

Bagan alir program merupakan bagan yang menjelaskan secara rinci langkah-langkah dari proses program. Bagan alir program dibuat dari derivikasi bagan alir sistem. Bagan alir program terdiri dari dua macam, yaitu bagan alir logika program (*program logic flowchart*) dan bagan alir program komputer terinci (*detail computer program flowchart*). Bagan alir logika program digunakan untuk menggambarkan tiap-tiap langkah didalam program komputer secara logika. Bagan alat logika program ini dipersiapkan oleh analisis sistem. Sedangkan bagan alir program terinci digunakan untuk menggambarkan instruksi-instruksi program komputer secara terinci. Bagan alir ini disiapkan oleh pemogram.

5. *Process Flowchart*

Bagan alir proses merupakan bagan alir yang banyak digunakan untuk teknik industri. Bagan alir ini berguna juga bagi analisis sistem untuk menggambarkan proses dalam suatu prosedur.

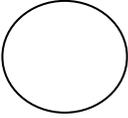
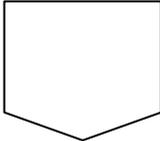
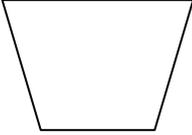
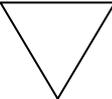
**Gambar 2.1**  
**Contoh Bagan Alir Dokume**

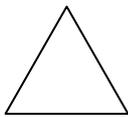
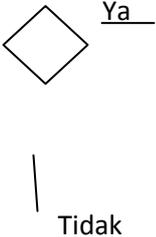
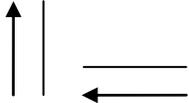


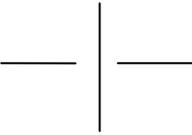
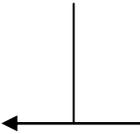
Sumber: (Mulyadi, 2010)

**Gambar 2.2**  
**Simbol Bagan Alir Dokumen**

	<p>Dokumen Rangkap</p>	<p>Menggambarkan dokumen asli dan tembusannya.</p>
	<p>Berbagai Dokumen</p>	<p>Menggambarkan berbagai jenis dokumen yang digabungkan bersama dalam satu paket.</p>

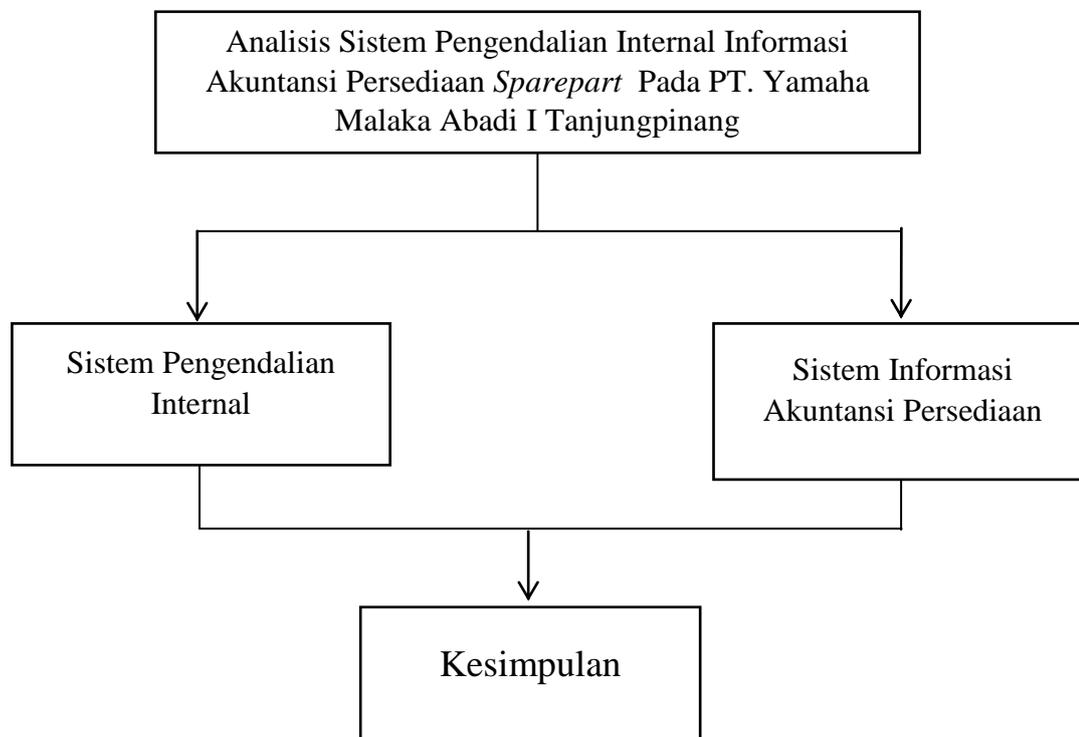
	Catatan	Menggambarkan Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya di dalam dokumen.
	Penghubung pada halaman yang sama	Menggambarkan alir dokumen dibuat mengalir dari atas kebawah dan dari kiri kekanan. Simbol penghubung yang memungkinkan aliran dokumen berhenti disuatu lokasi pada halaman tertentu dan kembali berjalan pada halaman yang sama.
	Penghubung pada halaman yang berbeda	Untuk menggambarkan bagan alir dokumen suatu sistem diperlukan lebih dari satu halaman.
	Kegiatan manual	Untuk menggambarkan kegiatan manual seperti: menerima order, mengisi formulir, membandingkan dll.
	Keterangan atau komentar	Untuk menambahkan komentar agar pesan yang disampaikan lebih jelas
	Arsip sementara	Menunjukkan tempat penyimpanan dokumen.

	Arsip permanen	Menunjukkan tempat penyimpanan dokumen secara permanen yang tidak akan diproses lagi.
	On-Line computer process	Menggambarkan pengolahan komputer secara on-line
	Keying, typing	Menggambarkan pemasukan data kedalam komputer melalui on-line terminal.
	Pita magnetic	Menggambarkan arsip komputer yang berbentuk pita magnetik
	On-line storage	Menggambarkan arsip komputer yang berbentuk on-line (didalam memori komputer).
	Keputusan	Menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data. Keputusan yang dibuat ditulis dalam simbol l.
	Garis alir	Menggambarkan arah proses pengolahan data

	<p>Persimpangan garis alir</p>	<p>Jika dua alir bersimpangan, untuk menunjukkan arah masing-masing garis, salah satu garis dibuat melengkung.</p>
	<p>Pertemuan garis alir</p>	<p>Digunakan jika dua garis alir bertemu dan salah satu garis mengikuti garis lainnya</p>
	<p>Mulai/berakhir</p>	<p>Menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi</p>
<p>Dari pemasok</p> 	<p>Masuk kesistem</p>	<p>Menggambarkan kegiatan sistem masuk kedalam alir sistem</p>
 <p>Ke sistem penjualan</p>	<p>Keluar kesistem lain</p>	<p>Menggambarkan kegiatan (di luar sistem) keluar dari sistem.</p>

Sumber : (Mulyadi, 2010)

### 2.1.7 Kerangka Pemikiran



**Gambar 2.3 Kerangka Pemikiran**

(Sumber: Penulis, 2018)

### 2.1.8 Penelitian Terdahulu

1. Wyana Oktaviana, (2016), Pengaruh Pengendalian Internal Dalam Pencegahan *Fraud* (Kecurangan) Terhadap Kinerja Perusahaan (Studi Kasus pada BUMN dalam Bidang Industri dan Jasa Asuransi di Kota Bandung dan Bandung Barat, Jawa Barat).

Hasil penelitian menyimpulkan bahwa secara parsial pengendalian internal berpengaruh signifikan terhadap kinerja perusahaan dengan pengaruh sebesar 54,93%. Secara parsial pencegahan *fraud* (kecurangan) berpengaruh negative signifikan terhadap kinerja perusahaan dengan

pengaruh sebesar 8,04%. Dan secara simultan pengendalian internal dan pencegahan *fraud* berpengaruh signifikan terhadap kinerja perusahaan dengan total pengaruh 63,0% sedangkan sisanya sebesar 37,0% merupakan pengaruh atau kontribusi dari variabel lain yang tidak diteliti diluar penelitian.

2. Andriyanto Adi Nugroho, (2016). Analisis Pengendalian Internal Pada Sistem Penerimaan dan Pengeluaran Kas Studi Kasus di Credit Union Sandya Swadaya Yogyakarta.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan penulis Credit Union Sandya Swadaya Yogyakarta bahwa pengendalian internal pada Sistem penerimaan dan pengeluaran kas belum sepenuhnya sesuai dengan lima pengendalian internal menurut COSO. Tiga komponen pengendalian internal menurut COSO yaitu penilaian risiko, informasi dan komunikasi serta pemantauan sesudah sesuai dan sudah dilaksanakan, sedangkan dua komponen pengendalian internal coso yaitu lingkungan pengendalian dan aktivitas pengendalian belum semua pengendalian internal dalam komponen dilaksanakan. Pengendalian internal pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas yang diterapkan Credit Union Sandya Swadaya Yogyakarta sudah efektif berdasarkan uji kepetuhan stop or go sampling. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa AUPL = DUPL yaitu sebesar 5% maka dapat disimpulkan bahwa penegndalian internal pada suatu sistem penerimaan dan pengeluaran kas di Credit Union Sandya Swadaya Yogyakarta sudah efektif.

3. Widya Tamodia, (2013). Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern untuk Persediaan Barang Dagang pada PT. Laris Manis Utama Cabang Manado.

Berdasarkan pada hasil dari penelitian Penerapan sistem pengendalian persediaan barang dagangan pada PT.Laris Manis Utama, belum ada keseragaman dalam penulisan nama barang, kesalahan menulis nama/merk/size pada barang yang keluar dan kesalahan mengeluarkan barang dari gudang. Sistem pengendalian persediaan barang dagang telah efektif, karena penerimaan dan penyimpanan barang, pencatatan, dan otorisasi dilakukan oleh fungsi yang berbeda. Dapat di simpulkan bahawa menerapkan pengendalian internal terhadap barang dagang belum sepenuhnya efektif.

4. Oktaviani dan Lili, (2011). Pengujian pengendalian Persediaan Barang Dagang di CV. Kamdatu Palembang. Dari hasil penelitian yang telah dilakukan dan dibahas maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut: Prosedur pengendalian internal persediaan dagang CV. Kamdatu sudah efektif, belum adanya kepetuhan karyawan CV. Kamdatu dalam menjalankan prosedur pengendalian persediaan dagang yang telah ditetapkan CV. Kamdatu.
5. Penelitian (Manengkey, 2014) Penelitian yang berjudul “Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang dan Penerapan Akuntansi Pada PT. Cahaya Mitra Alkes”. Kesimpulan dari penelitian ini yaitu:

- a. Secara keseluruhan sistem pengendalian intern persediaan barang dagang berjalan efektif, dimana manajemen perusahaan sudah menerapkan konsep dan prinsip-prinsip pengendalian intern.
- b. Metode pencatatan yang dipakai dalam perusahaan PT. Cahaya Mitra Alkes adalah sistem pencatatan perpetual. Dengan metode perpetual ini dapat dilakukan antisipasi agar tidak terjadinya kekurangan dan kelebihan persediaan. Hal ini telah sesuai dengan PSAK No. 14, Karena perusahaan selalu mencatat setiap adanya transaksi kedalam akun transaksi dengan demikian setiap saat dapat diketahui jumlah persediaan. Metode penilaian yang digunakan adalah FIFO. Sistem FIFO digunakan dimana barang yang pertama masuk pertama keluar hal ini untuk mengantisipasi terjadinya keusangan dan habisnya masa tanggal kadaluarsa produk yang dapat menyebabkan kerugian pada pihak perusahaan sehingga menyebabkan laba menurun. Dan metode ini telah sesuai dengan PSAK No. 14.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Jenis penelitian ini adalah jenis penelitian deskriptif kualitatif. Dimana peneliti dengan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif memiliki tujuan untuk mengungkapkan kejadian atau fakta, keadaan, fenomena, variabel dan keadaan, juga fenomena serta keadaan yang saat penelitian berlangsung dengan menyuguhkan apa yang sebenarnya terjadi. Penelitian ini biasanya menafsirkan dan menguraikan data yang bersangkutan dengan situasi yang sedang terjadi, sikap serta pandangan yang terjadi dalam suatu masyarakat, pertentangan antara dua keadaan atau lebih, hubungan antar variabel yang timbul, perbedaan antar fakta yang ada serta pengaruhnya terhadap suatu kondisi dan sebagainya.

Menurut (Moleong, 2011) penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh objek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain secara holistik dan dengan cara deskripsi bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.

#### **3.2 Objek Penelitian**

Objek penelitian dalam penelitian kualitatif yaitu apa yang menjadi sasaran peneliti dalam penelitiannya. Sasaran penelitian tidak hanya bergantung pada judul dan topik penelitian, tetapi secara konkret tergambar dalam rumusan masalah penelitian. Rumusan masalah dalam penelitian ini ialah penerapan sistem

pengendalian internal informasi akuntansi persediaan pada PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang, sehingga Objek penelitian dalam penelitian ini adalah PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang.

### **3.3 Informan Penelitian**

Dalam penelitian kualitatif tidak menggunakan populasi karena penelitian kualitatif berangkat dari kasus yang ada pada situasi dan fenomena sosial tertentu dan hasil kajiannya tidak akan diberlakukan ke populasi, tetapi ditransferkan ke tempat lain pada situasi sosial yang memiliki kesamaan dengan situasi sosial pada kasus yang dipelajari (Sugiono, 2010). Sampel di dalam penelitian kualitatif tidak dinamakan responden tetapi sebagai narasumber, partisipan, atau informan penelitian. Informan penelitian adalah subjek yang memahami informasi objek penelitian sebagai pelaku maupun orang lain yang memahami objek penelitian tersebut.

Menurut Spradley dalam (Moleong, 2011) informan harus memiliki beberapa kriteria yang harus dipertimbangkan, yaitu:

1. Informan yang intensif menyatu dengan suatu kegiatan atau aktivitas yang menjadi sasaran atau perhatian penelitian dan ini biasanya ditandai oleh kemampuan memberikan informasi diluar kepala tentang sesuatu yang ditanyakan.
2. Informan masih terikat secara penuh serta aktif pada lingkungan dan kegiatan yang menjadi sasaran penelitian.
3. Informan mempunyai cukup banyak waktu dan kesempatan untuk dimintai informasi.

4. Informan yang dalam memberikan informasi tidak cenderung diolah atau dikemas terlebih dahulu dan mereka relatif masih lugu dalam memberikan informasi.

Berdasarkan kriteria informan yang dikatakan oleh Spradley diatas, maka peneliti menentukan informan yang memenuhi kriteria tersebut. Informan yang peneliti tentukan merupakan manajer dan staff bagian *sparepart* dan gudang di PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang, sehingga memiliki dan memahami informasi berkaitan dengan rumusan masalah penelitian yang akan diteliti.

### **3.4 Teknik Penentuan Informan Penelitian**

Pemilihan informan sebagai sumber data dalam penelitian ini adalah berdasarkan pada asas subjek yang menguasai permasalahan, memiliki data, dan bersedia memberikan informasi lengkap dan akurat. Prosedur pemilihan informan dalam penelitian ini menggunakan prosedur purposif, yaitu menentukan kelompok peserta yang menjadi informan sesuai dengan kriteria terpilih yang relevan dengan masalah penelitian. Penulis memutuskan untuk menjadikan tiga orang dengan profesi dan pengalaman di bidang yang bersangkutan dengan masalah penelitian, yakni bagian persediaan (*sparepart*) di PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang. Berikut akan dijabarkan mengenai karakteristik informan penelitian menurut profesi, sebagai berikut:

1. Bapak Daniel, selaku Manajer PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang, sekaligus merangkap sebagai manajer bengkel dan *sparepart*.
2. Saudari Tari, selaku staf bagian *Sparepart Counter* PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang.

3. Saudari Puput, selaku staf bagian gudang PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang.

Berdasarkan uraian di atas, informan tersebut memiliki potensi dan pengalaman untuk dapat memberikan jawaban terkait masalah yang akan diteliti yaitu Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan *Sparepart*, dan Penerapan Sistem Pengendalian Internal Informasi Akuntansi Persediaan *Sparepart* pada PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang.

### **3.5 Jenis Data**

Jenis data yang di gunakan penelitian ini adalah data sekunder dan data primer. Pada data sekunder biasanya data yang diambil bersifat data yang telah diolah sebelumnya yang bersumber dari objek penelitian. Sedangkan pada data primer data yang di peroleh secara langsung yang memerlukan pengolahan lebih lanjut dan dikembangkan pemahaman sendiri oleh penulis. Sedangkan menurut (Danang, 2013) data primer adalah data yang dikumpulkan secara langsung dari sumber dan diolah sendiri oleh individu maupun organisasi. Pada data primer yang diambil disini adalah melawati wawancara untuk mengetahui kendala-kendala dalam penerapan Sistem Pengendalian Intern Informasi Akuntansi Persediaan *Sparepart* pada PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang.

### **3.6 Teknik Pengumpulan Data**

Salah satu komponen penting dalam penelitian adalah proses penelitian dalam pengambilan data. Kesalah yang dilakukan dalam proses pengumpulan data akan membuat proses analisi menjadi sulit. Selainitu hasil dan kesimpulannya yang akan didapatkan pun akan menjadi rancu.

Menurut (Sujarweni & Wiratna, 2012) metode pengumpulan data merupakan suatu cara atau proses yang sistematis dalam pengumpulan, pencatatan dan penyajian fakta untuk tujuan tertentu. Dalam penelitian ini metode pengumpulan data yang digunakan yaitu:

1. Dokumentasi yaitu menurut (Sugiyono, 2010) dokumen tasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlaku. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumentasi dilakukan dengan mengadakan penelaah dan pencatatan dan dokumen-dokumen tertulis perusahaan. Dokumen yang dimaksud disini adalah dokumen yang ada di PT. Yamaha Malaka Abadi I Tanjungpinang.
2. Studi pustaka, yaitu (Sugiyono, 2010) tinjauan pustaka adalah kegiatan yang meliputi mencari, membaca, dan mendengarkan laporan-laporan penelitian dan bahan pustaka yang memuat teori-teori yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan. Data yang diambil pada penelitian ini bersumber dari perpustakaan dan internet. Kegiatan ini merupakan bagian yang penting dari pendekatan ilmiah yang harus dilakukan dalam setiap penelitian ilmiah dalam suatu bidang.
3. Penelitian Langsung (*Field research / Observasi*) yaitu penelitian dilakukan dengan cara observasi langsung yang berkaitan dengan objek penelitian yang diteliti serta wawancara dengan pimpinan dan staf perusahaan yang berkompeten terhadap masalah yang diteliti.

### 3.7 Teknik Pengolahan Data

Teknik pengolahan data dilakukan dengan cara data penelitian yang telah dikumpulkan melalui penelitian langsung berupa observasi, wawancara, dan dokumen-dokumen pendukung, serta melalui studi pustaka diolah sesuai dengan permasalahan yang diangkat dalam beberapa tahapan-tahapan sebagai berikut:

#### 1. Mengorganisasikan Data

Data yang dikumpulkan dari subjek melalui hasil wawancara dilapangan, dibuatkan transkrip interview dengan mengubah hasil wawancara dari bentuk rekaman menjadi bentuk tertulis secara verbatim, untuk dianalisis selanjutnya.

#### 2. Klasifikasi dan Kategori Data

Hasi transkrip data interview diberi kode, dikelompokan berdasarkan kategoritema dan pola jawaban kemudian disusun dalam kerangka analisis yang dibuatkan atau disiapkan.

#### 3. Menguji Asumsi

Setelah kategori pola data tergambar dengan jelas, peneliti menguji data tersebut terhadap asumsi yang dikembangkan dalam penelitian ini, sehingga dapat dicocokkan apakah ada kesamaan antara landasan teoritis dengan hasil yang dicapai. Walaupun penelitian ini tidak memiliki hipotesis tertentu, namun dari landasan teori dapat dibuat asumsi-asumsi mengenai hubungan antara konsep-konsep yang ada.

### 3.8 Teknik Analisis Data

Setelah data terkumpul, langkah selanjutnya yang dilakukan adalah mengolah dan menganalisis data. Data yang terkumpul yang berasal dari hasil wawancara dengan menggunakan pedoman penyusunan wawancara, melakukan observasi, studi dokumentasi dan studi literature kemudian dikumpulkan dan disatukan. Dalam analisis data kualitatif dituntut adanya data yang lengkap sebagai satu syarat suatu analisis. Analisis data yang akan berbentuk data kualitatif dideskripsikan melalui kata-kata dengan menggambarkan keadaan yang ada yang selanjutnya menarik kesimpulan.

Analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Miles dan Huberman 1984 dalam (Sugiyono, 2010) mengatakan, aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan dilakukan secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data meliputi: *data reduction*, *data display*, dan *conclusion drawing/verification*. Berikut alur kegiatan dalam proses analisis data kualitatif:

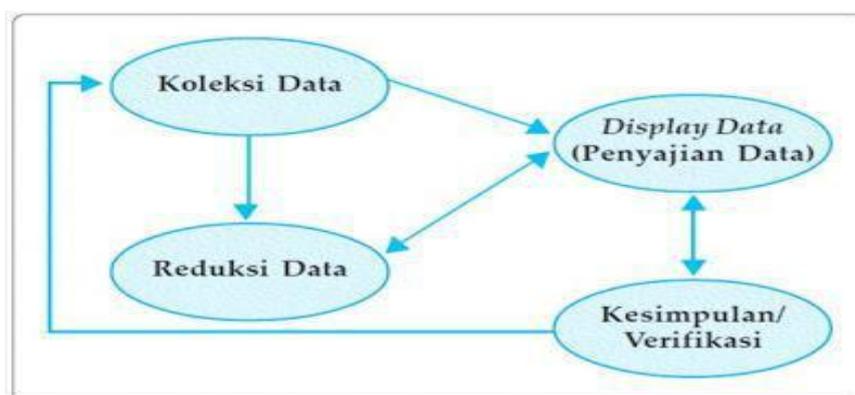
1. Reduksi Data, diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan, perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data “kasar” yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi data/proses transformasi ini berlanjut terus sesudah penelitian lapangan, sampai laporan akhir lengkap tersusun.
2. Penyajian Data, alur penting yang kedua dari kegiatan analisis adalah penyajian data. Penyajian sebagai sekumpulan informasi tersusun yang

memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian dapat disajikan dalam bentuk matriks, grafik, jaringan dan bagan. Semuanya dirancang guna menggabungkan informasi yang tersusun dalam suatu bentuk yang padu dan mudah diraih.

3. Menarik Kesimpulan/Verifikasi, kegiatan analisis ketiga yang penting adalah menarik kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan-kesimpulan final mungkin tidak muncul sampai pengumpulan data terakhir, tergantung pada besarnya kumpulan-kumpulan catatan lapangan, pengkodeannya, penyimpanan, dan metode pencairan ulang yang digunakan dan kecakapan peneliti. Penarikan kesimpulan merupakan sebagian dari satu kegiatan dari konfigurasi yang utuh.

Tiga hal utama dalam analisis data kualitatif dapat digambarkan sebagai berikut:

**Gambar 3.1**  
**Analisis Data Kualitatif**



**Bagan 5.3** Analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman.  
**Sumber:** Prof. Dr. Sugiyono, 2005

Sumber: (Sugiono, 2010)

Untuk menilai keefektifan, data yang sudah terkumpul melalui wawancara dan observasi mengenai sistem penerimaan dan pengeluaran kas yang berjalan di PT. Yamaha Malaka Abadi I akan dibandingkan dengan teori yang sudah peneliti dapat sebelumnya. Lalu peneliti akan menjabarkan dengan membandingkan teori yang ada dan keadaan yang sesungguhnya terjadi. Teori yang akan dibahas disini adalah mengenai unsur sistem pengendalian intern informasi akuntansi persediaan *sparepart*.

Dari hal tersebut peneliti akan bisa menarik kesimpulan untuk menilai keefektifitasan penggunaan sistem pengendalian internal dan informasi akuntansi yang ada di PT. Yamaha Malaka Ababdi I Tanjungpinang. Jika pada hasil penelitian, ada banyak unsur dalam pengendalian intern yang sudah berjalan sesuai dengan teori yang ada, maka dapat disimpulkan bahwa informasi akuntansi persediaan tersebut sudah berjalan secara efektif. Namun jika sebaliknya, maka sistem penerimaan dan pengeluaran kas yang berjalan bisa disebut belum efektif.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anggreini. (2012). *Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja*, Jurnal Telaah Akuntansi. Vol.14.No. 02. ISSN
- Baridwan. (2009). *Sistem informasi Akuntansi*. Edisi Kedua. Yogyakarta: BPFE.
- Bodnar, G. H., & Hopwood, S. W. (2010). *Accounting Information System. 10th edition*. Unite State Of America: Pearson Education Inc.
- Danang, S. (2013). *Metodelogi Penelitian Akuntansi*. Bandung: PT Refika.
- El Said, F. (2010). *Analisis Sitem Akuntansi Pedoman Membuat Flowchat*.
- Fees, W. R. (2008). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Harrison, W. T. (2012). *Aakuntansi Keunagan: Internasional Financial Reporting Standars*. In Gina Gania. Jakarta Erlangga.
- Himayati. (2008). *Explorasi Zahir Accounting*. Jakarta: PT.Elex Media Komputindo.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. (2012). *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: IAI. Mulyadi.
- Indrajani. (2011). *Perancangan Basis Data dalam All in 1*. Jakarta: PT Elex. Media Komputindo .
- Kartikahadi, Hans dkk. (2012). *Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Salemba empat.
- Kieso. (2010). *Akuntansi Intermediate*. Edisi Ketujuhbelas. Jilid Dua. Diterjemahkan Oleh Emil Salim. Jakarta: Erlangga.
- Krismiaji. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Keempat. Yogyakarta: UNIT PENERBITN DAN PERCETAKAN SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN YKPN.
- Kusrini, & Andri Koniyo. (2008). *Membangun Sistem Informasi Akuntansi Dengan Visual Basic dan Microsoft SQL Server*. Yogyakarta: Penerbit ANDI.
- Leod. (2011). *Sistem Informasi Managemen*. Edisi 10. Jakarta: Salemba Empat.
- Levany Y. (2011). *Sistem Pengendalian Internal*. Modul.
- Moleong, L. (2011). *Metode Penelitian Kualitatif*. Edisi Revisi. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mulyadi. (2011). *Auditing*. Jakarta: Salemba Empat.

- Mulyadi. (2014). *Sistem Perencanaan dan Pengendalian Management*. Jakarta: Salemba Empat..
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Pontoh, W. (2013). *Akuntansi Konsep*. Jakarta Barat: Halaman Moeka Publishing.
- Romney, M. B. (n.d.).
- Romney, M. B., & Seibart, P. J. (2104). *Sistem Informasi Akuntansi*. London: Prentice Hall.
- Rudianto. (20012). *Akuntansi Pengantar*. Jakarta : Erlangga.
- Rudianto. (2012). *Pengantar Akuntansi Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Jakarta: Erlangga.
- Skousen, S. (2009). *Akuntansi Keuangan*. Edisi 16. Jakarta: Salemba empat.
- Sri Sumarlin. (2010). *Analisis Pengendalian Internal*.
- Subramanyam, K., & Wild, J. (2010). *Analisis Laporan Keuangan*. Edisi Sepuluh. Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiyono. (2010). *Metode Penelitian Pendidikan pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Susanto, A. (2010). *Sitem Informasi Akuntansi*. Edisi Pertama. Bandung: Lingga jaya.
- Tuerah, M. C. (2014). Analisis Pengendalian Bahan Baku Ikan Tuna Pada CV. Golden KK. *Jurnal EMBA Vol.2 No.4*, ISSN 2303 1174, 524-536.
- Umar, H. (2008). *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnin*. Edisi Kedua. Jakarta.
- Wahyuni, Nur, & Fitriany. (2012). *Pengaruh Client Important, Tenure, dan Specialis Auditi Terhadap Kualitas Audit*. Balikpapan: Simposium Nasional Akuntansi 15.
- Werren, Reeve, & Fess. (2008). *Pengantar Akuntansi*, Edisi Dua Puluh Satu. Jakarta : Salemba Empat.

## CURRYCULUM VITAE



### **Profil**

Full Name : Siti Dwi Lestari  
NIM/NIRM : 14622083  
Gender : Female  
Place/Date Of Birth : Kedal, 13 Juni 1993  
Religion : Islam  
Address : Perum. Griya Hangtuh Permai Blok H2 No. 8  
E-mail : [dwilestarisiti@gmail.com](mailto:dwilestarisiti@gmail.com)

### **Education**

Public Elementary School 01 Caruban Gemuh Jawa Tengah 2000-2006  
Public Junior High School 09 Muhammadiyah Gemuh Jawa Tengah 2006-2009  
Public Senior High School 05 Tanjungpinang 2009-2012