

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PENERIMAAN DAN PENGELUARAN BARANG SEBAGAI  
PENGENDALIAN BARANG PERUSAHAAN  
(Studi kasus pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya)**

**SKRIPSI**



**Oleh :**

**MELLYNIA FEBRIYANTI**

**1812311083/FEB/AK**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS BHAYANGKARA SURABAYA**

**2023**

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PENERIMAAN DAN PENGELUARAN BARANG SEBAGAI  
PENGENDALIAN BARANG PERUSAHAAN  
(Studi kasus pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya)**

**SKRIPSI**

**Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan  
Dalam Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi  
Program Studi Akuntansi**



**Oleh:**

**MELLYNIA FEBRIYANTI**

**1812311083/FEB/AK**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS BHAYANGKARA SURABAYA**

**2023**

**SKRIPSI**

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN  
DAN PENGELUARAN BARANG SEBAGAI PENGENDALIAN BARANG  
PERUSAHAAN PADA PT MUKU MODE SEJAHTERA ABADI SURABAYA**

**Disusun Oleh:**

**Mellynia Febrivanti**  
**1812311083/FEB/AK**

Telah Dipertahankan Dihadapan  
Dan Diterima Oleh Tim Penguji Skripsi  
Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Bhayangkara Surabaya  
Pada Tanggal 25 Januari 2023

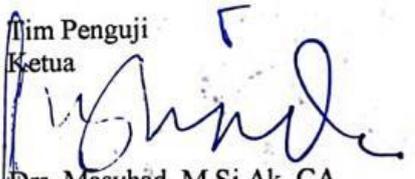
Pembimbing  
Pembimbing Utama

  
Dr. Siti Rosyafah, Dra. Ec., MM  
NIDN. 0703106403

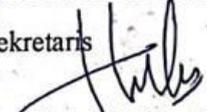
Pembimbing Pendamping

  
Dra. Ec. L. Tri Lestari, M.Si  
NIDN. 0710086701

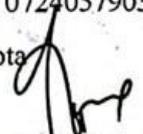
Tim Penguji  
Ketua

  
Drs. Masyhad, M.Si Ak., CA  
NIDN. 8933450022

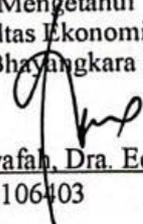
Sekretaris

  
Heri Kusaini, SE., MM  
NIDN 0724057903

Anggota

  
Dr. Siti Rosyafah, Dra. Ec., MM  
NIDN. 0703106403

Mengetahui  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Bhayangkara Surabaya

  
Dr. Siti Rosyafah, Dra. Ec., MM  
NIDN. 0703106403

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :Mellynia Febriyanti

NIM :1812311083

Fakultas :Ekonomi dan Bisnis

Jurusan :Akuntansi

Dengan ini menyatakan bahwa Skripsi yang saya susun dengan judul:

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN BARANG SEBAGAI PENGENDALIAN PERSEDIAAN BARANG PERUSAHAAN ( Studi Kasus Pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya)**

adalah benar-benar hasil karya saya sendiri dan bukan merupakan plagiat dari Skripsi/Tugas Akhir orang lain. Apabila kemudian hari pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademis yang berlaku (dicabut predikat kelulusan dan gelar kesarjanaannya).

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan bilamana diperlukan.

Surabaya,20 Januari 2023

Yang membuat Pernyataan,



Mellynia Febriyanti

NIM.1812311083

## KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim alhamdulillah rabbil'alamin, segala puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah dan selalu melimpahkan rahmat dan hidayahNya, sehingga penyusunan skripsi dengan judul "ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSIPENERIMAAN DAN PENGELUARAN BARANG SEBAGAI PENGENDALIAN PERSEDIAAN BARANG PERUSAHAAN (Studi Kasus Pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya) dapat diselesaikan dengan baik sesuai dengan waktu yang diharapkan. Shalawat serta salam semoga tetap tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW.

Skripsi ini merupakan persyaratan yang harus dipenuhi untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak.) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bhayangkara Surabaya.

Di dalam penyusunan skripsi ini penulis banyak mendapat bantuan baik moril maupun material, oleh karena itu pada kesempatan ini penulis hendak mengucapkan terima kasih dengan setulus hati kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga memberikan segala kemudahan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
2. Kedua Orang Tua yang telah banyak memberikan dukungan moril dan material serta doa yang tiada henti atas kelancaran skripsi ini.
3. Ibu Dr. Hj. Siti Rosyafah, Dra. Ec., MM selaku Dekan Fakultas ekonomi dan Bisnis Universitas Bhayangkara Surabaya,
4. Dosen Wali dan Dosen Pembimbing Utama yang telah bersedia memberikan arahan, memberikan penjelasan, dan bimbingan sehingga proses skripsi dapat terselesaikan dengan baik.
5. Bapak Arif Rachman SE. M.Si Selaku Ketua Program Studi Akuntansi.

6. Ibu Dr. Hj. Siti Rosyafah, Dra. Ec., MM selaku Dosen Pembimbing pendamping yang bersedia memberikan arahan, memberikan penjelasan dan bimbingan sehingga proses skripsi dapat terselesaikan dengan baik.
7. Seluruh Dosen pengajar dan Staff Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bhayangkara Surabaya yang telah memberikan banyak pengetahuan semasa kuliah
8. Ibu Cindy Rusly, Ibu Camelia, Ibu Lois selaku pimpinan perusahaan yang telah memberikan izin atas penelitian ini di PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya
9. Kak Hasyim yang senantiasa mengantarkan saya mencari referensi skripsi dan memberikan motivasi serta doanya untuk saya.
10. Teman-teman seperjuangan yang telah berperan dan membantu selama kuliah dan menyelesaikan skripsi ini.

Akhirnya dengan segala kerendahan hati penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu penulis mengharap kritik dan saran demi kesempurnaan penulisan ini. Penulis berharap semoga karya yang sederhana ini dapat bermanfaat dengan baik bagi semua pihak. Aamiin.

Surabaya, 20 Januari 2022

Peneliti

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR .....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
ABSTRAK .....	xiv
ABSTRACT.....	xv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	8
1.3 Tujuan Penelitian .....	8
1.4 Manfaat Penelitian .....	9
1.4.1 Manfaat Teoritis .....	9
1.4.2 Manfaat Praktis.....	9
1.5 SistematikaPenulisan .....	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	11
2.1 Penelitian Terdahulu .....	11
2.2 Landasan Teori.....	17

2.2.1	Sistem Informasi Akuntansi .....	17
2.2.2	Sistem Informasi Akuntansi Persediaan.....	17
2.2.3	Pengertian Persediaan.....	18
2.2.4	Metode Pencatatan Persediaan .....	19
2.2.5	Manajemen Persediaan.....	21
2.2.6	Fungsi yang Terkait.....	22
2.2.7	Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Persediaan.....	22
2.2.8	Sistem dan Prosedur yang Bersangkutan dengan Sistem AkuntansiPersediaan .....	23
2.2.9	Perhitungan Fisik .....	24
2.2.10	Pengertian Pengendalian Internal.....	24
2.2.11	Tujuan Pengendalian Internal.....	24
2.2.12	Karakteristik Sistem Pengendalian Internal .....	25
2.2.13	Fungsi Pengendalian Internal .....	26
2.2.14	Unsur Sistem Pengendalian Internal .....	26
2.2.15	Komponen Pengendalian Internal .....	27
2.2.16	Pengelolaan Persediaan.....	28
2.2.17	Sistem Perhitungan Fisik Persediaan .....	29
2.3	Kerangka Konseptual .....	35
2.4	Research Question dan Model Analisis .....	35
2.4.1	Research Question.....	35
2.4.2	Model Analisis .....	36

2.5	Desain Studi Kualitatif.....	38
BAB III METODE PENELITIAN.....		39
3.1	Kerangka Proses Berpikir.....	39
3.1	Pendekatan Penelitian .....	40
3.3	Jenis dan Sumber Data .....	41
3.3.1	Jenis Data .....	41
3.3.2	Sumber Data .....	42
3.4	Batasan dan Asumsi Penelitian .....	43
3.4.1	Batasan Penelitian .....	43
3.4.2	Asumsi Penelitian.....	43
3.5	Unit Analisis.....	43
3.6	Teknik Pengumpulan Data.....	44
3.7	Teknik Analisis Data.....	45
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....		47
4.1	Deskripsi Objek Penelitian.....	47
4.1.1	Gambaran Umum Perusahaan .....	47
4.1.2	Lokasi Perusahaan.....	47
4.1.3	Visi dan Misi Perusahaan.....	47
4.1.4	Produk Perusahaan .....	48
4.1.5	Struktur Organisasi.....	48
4.2	DATA DAN HASIL ANALISIS .....	58
4.2.1	Identifikasi Data Sistem Informasi Akuntansi persediaan barang diterapkan di PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya.....	58

4.2.1.1 Dokumen yang Digunakan dalam Pengelolaan pengeluaran dan penerimaan Persediaan Barang .....	59
4.2.1.2 Catatan Akuntansi yang digunakan dalam sistem persediaan ...	62
4.2.1.3 Bagian atau fungsi yang terkait dalam sistem persediaan .....	62
4.2.1.4 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem .....	63
4.2.2 Analisis Deskriptif Kualitatif Sistem Informasi penerimaan dan pengeluaran pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya...	65
4.2.2.1 Flowchart Informasi Akuntansi permintaan dan Penerimaan barang menurut Mulyadi (2016) .....	65
4.2.2.2 Flowchart Prosedur Pengeluaran Barang .....	70
4.2.2.3 Bagan Alir Sistem Informasi Persediaan Barang Pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi.....	71
4.2.2.4 Bagan Alir Sistem Informasi Pengeluaran Barang Pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi .....	73
4.2.3 Analisis Sistem dan Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Persediaan .....	74
4.2.4 Analisis Komponen Pengendalian Internal .....	75
4.2.5 Hasil Rekomendasi Perbaikan Sistem Informasi Persediaan dengan Analisis Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Barang.	76
4.2.5.1 Analisis Rekomendasi Struktur Organisasi PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya .....	77
4.2.5.2 Rekomendasi Usulan Perbaikan Sistem Informasi Persediaan Barang Pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi .....	78

4.3	Interpretasi.....	82
4.3.1	Usulan Rekomendasi Solusi Atas Kelemahan Dan Potensi Resiko Yang Ditemukan Dari Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya.....	82
BAB V KESIMPULAN & SARAN .....		84
5.1	Kesimpulan .....	84
5.2	Saran.....	85
DAFTAR PUSTAKA .....		86
LAMPIRAN.....		88

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu .....	15
Tabel 2.2 Desain studi kualitatif .....	38
Tabel 4.1 Laporan Akhir Bulan .....	71

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Sistem Perhitungan Fisik Persediaan .....	30
Gambar 2.2 Sistem Perhitungan Fisik Persediaan (Lanjutan).....	31
Gambar 2.3 Sistem Perhitungan Fisik Persediaan .....	32
Gambar 2.4 Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang .....	33
Gambar 2.5 Prosedur Permintaan Barang Gudang (Lanjutan) .....	34
Gambar 2.6 Kerangka konseptual .....	35
Gambar 2.7 Model Analisis .....	37
Gambar 3.1 Kerangka proses berpikir .....	39
Gambar 4.1 Struktur Organisasi.....	49
Gambar 4.2 Form Permintaan Re-Stock Barang.....	69
Gambar 4.3 Surat Jalan .....	69
Gambar 4.4 Invoice .....	70
Gambar 4.5 Bagan Alir Prosedur Permintaan dan Penerimaan Barang .....	74
Gambar 4.6 Bagan Alir Prosedur Permintaan dan Penerimaan Barang.....	75
Gambar 4.7 flowchart Prosedur Pengeluaran Barang.....	80
Gambar 4.8 bagan Alir Sistem Informasi Penerimaan .....	81
Gambar 4.9 Sistem Informasi Pengeluaran Barang .....	83
Gambar4.10 Struktur Organisasi Usulan.....	87
Gambar 4.11 Usulan Rekomendasi Prosedur Penerimaan Persediaan Barang.....	88
Gambar 4.12 Usulan Rekomendasi Prosedur Penerimaan Persediaan Barang ....	89

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1   Kartu Bimbingan Skripsi

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PENERIMAAN DAN PENGELUARAN BARANG  
SEBAGAI PENGENDALIAN PERSEDIAAN  
BARANG PERUSAHAAN  
( Studi Kasus Pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya)**

**MELLYNIA FEBRIYANTI**  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Bhayangkara Surabaya  
e-mail : mellyniafebriyanti14@gmail.com

**ABSTRAK**

Pengendalian internal atas persediaan diperlukan untuk mengantisipasi berbagai kesalahan maupun kecurangan terhadap persediaan. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui gambaran yang jelas mengenai penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran barang sebagai pengendalian persediaan pada perusahaan di PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya.

Metode yang digunakan adalah metode kualitatif deskriptif dengan mengobservasi, mewawancarai dan dokumentasi ke PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya yang terkait dengan system persediaan

Hasil penelitian yang diperoleh dari di PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya yaitu bahwa pengawasan persediaan barang pada perusahaan belum efektif, dimana belum adanya pemisahan diantara fungsi-fungsi terkait dengan penerimaan dan pengeluaran barang.

**Kata kunci : Sistem informasi akuntansi persediaan, Pengendalian persediaan**

**ANALYSIS OF IMPLEMENTATION OF ACCOUNTING INFORMATION  
SYSTEMS FOR RECEIVING AND ISSUING GOODS AS CONTROL OF  
COMPANY'S GOODS INVENTORY**

**(Case Study at PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya)**

**MELLYNIA FEBRIYANTI**

*faculty of Economics and Business*

*Bhayangkara University Surabaya*

*e-mail : mellyniafebriyanti14@gmail.com*

**ABSTRACT**

*Internal control over inventory is needed to anticipate various errors and fraud against inventory. The purpose of this study was to find out a clear picture of the application of the accounting information system for receipts and disbursements of goods as inventory control at PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya.*

*The method used is descriptive qualitative method by observing, interviewing and documenting PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya which is related to the inventory system*

*The research results obtained from PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya, namely that inventory control at the company has not been effective, where there is no separation between the functions related to the receipt and issuance of goods.*

**Keywords: Inventory accounting information system, Inventory control**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Perkembangan fashion di Indonesia sudah sangat pesat, yang diikuti dengan trend yang silih berganti. Dampak perkembangan fashion tersebut tentu saja membuat masyarakat mau tidak mau mengikuti tren yang ada. Bahkan bukan hanya sekedar mengikuti tetapi sudah menjadi suatu kebutuhan bagi masyarakat modern saat ini untuk tampil trendy dan stylish.

Dengan perkembangan media baik cetak, elektronik hingga internet yang berperan sebagai pemberi informasi kepada masyarakat turut mempengaruhi masyarakat dalam mengikuti tren, selain dari faktor permintaan masyarakat yang telah menjadikan fashion sebagai suatu kebutuhan. Dukungan pemerintah terhadap industri fashion Indonesia juga cukup besar mulai dari pemberian bantuan kepada pengusaha lokal hingga peningkatan peluang pasar melalui pemaksimalan dalam menciptakan tren, inovasi hingga promosi. Mengenai promosi, pemasaran produk fashion dapat dilakukan dengan menggunakan perkembangan internet yang semakin pesat di Indonesia, terutama melalui media sosial. Seiring dengan perkembangan fashion tersebut, menyebabkan persaingan antar perusahaan yang bergerak dalam bidang fashion semakin kompetitif, dimana perusahaan dituntut untuk dapat melihat berbagai kesempatan yang ada atau mencari strategi baru dalam menarik konsumen atau pelanggan dan mempertahankannya.

Banyaknya pusatpusat perbelanjaan, department store, factory outlet, butik hingga distro yang ada hamper disetiap kota di Indonesia menunjukkan bahwa bisnis fashion di Indonesia memang cukupmenjanjikan dan seakan tidak pernah surut dari waktu ke waktu. Kegiatan pemasaran produk fashion tidak terlepas akan kebutuhan persediaan barangyang menjadi faktor utama dalam menunjang jalannya aktivitas pemasaran suatu usaha.

Dengan terpenuhinya persediaan barang tepat padawaktunya, maka usaha tersebut dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Tanpa adanya persediaan barang dagangan, usaha akan menghadapi risiko dimana pada suatu waktu tidak dapat memenuhi keinginan dari para pelanggannya. Untuk itu diperlukan persediaan barang dagangan yang stabil karena tanpa adanya persediaan barang dagangan, maka kebutuhan masyarakat tidak dapat dipenuhi tepat pada waktunya.

PT Muku Mode Sejahtera Abadi adalah perusahaan yang bergerak di bidang fashion dan stylish. Untuk memenuhi kebutuhan dan kualitas maka beberapa bahan-bahan di datangkan dengan kualitas terbaik. Pada PT. MukuMode Sejahtera Abadi tidak ada pemisahan tugas antara bagian penerimaan dengan bagian penyimpanan atau gudang dan ketidak cocokan antara stok gudang dengan dengan jumlah barang dikomputer. Hal ini dapat menyebabkanaktivitas pengendalian terhadap pembelian barang menjadi lemah dan tidak teliti melihat jumlah barang, jenis barang dan menghitung kuantitas barang saat melakukan pencatatan pada Kartu Stok. Permasalahan tersebut harus ada strategi antara lain dengan melakukan pemisahan tugas antara bagian penerimaan dengan bagian penyimpanan atau gudang untuk

lebih teliti lagi saat melakukan pencatatan dan pencocokan pada Kartu Stok dan Form Pengeluaran Barang.

Di dalam proses pengendalian persediaan atas sistem informasi akuntansi persediaan pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi diharapkan dapat menciptakan aktivitas pengendalian terhadap perusahaan yang efektif dalam menentukan jumlah persediaan optimal yang dimiliki perusahaan, mencegah berbagai tindakan pelanggaran dan penyelewengan yang dapat merugikan perusahaan, pelanggaran atas kebijakan yang ditetapkan atas persediaan, serta memberikan pengamatan fisik terhadap persediaan barang dari pencurian dan kerusakan

Pengelolaan persediaan adalah salah satu hal yang sangat penting yang harus dilakukan oleh perusahaan. Menurut Suharsimi Arikunto (2010;31) Pengelolaan dapat disamakan dengan manajemen, yang berarti pula pengaturan atau pengurusan. Banyak orang yang mengartikan manajemen sebagai pengaturan, pengelolaan dan pengadministrasians dan memang itulah pengertian yang populer saat ini. Pengelolaan diartikan sebagai suatu rangkaian pekerjaan atau usaha yang dilakukan oleh sekelompok orang untuk melakukan serangkaian kerja dalam mencapai tujuan tertentu. Tanpa ditunjang kegiatan administrasi yang baik dalam penerimaan dan pemakaian bahan yang memadai, bukan saja berarti inefficiency tetapi dampak yang serius adalah hilang akibat dicuri yang dapat mengancam kelangsungan hidup perusahaan.

Pengelolaan persediaan sangat penting dalam kegiatan operasi perusahaan dan pengelolaan yang baik diharapkan akan berdampak baik terhadap perusahaan. Menurut (Agus Ristono, 2013:07) tujuan pengelolaan persediaan sebagai berikut:

1. Untuk dapat memenuhi kebutuhan atau permintaan konsumen dengan cepat (memuaskan konsumen).
2. Untuk menjaga kontinuitas produksi atau menjaga agar perusahaan tidak mengalami kehabisan persediaan yang mengakibatkan terhentinya proses produksi, 'Kemungkinan barang (bahan baku dan penolong) menjadi langka', Kemungkinan supplier terlambat mengirimkan barang yang dipesan.
3. Untuk mempertahankan dan bila mungkin meningkatkan penjualan dan laba perusahaan,
4. Menjaga agar pembelian secara keci-kecilan dapat dihindari, karena dapat mengakibatkan ongkos pesan menjadi besar, dan
5. Menjaga supaya penyimpanan dalam emplacement tidak besar-besaran, karena mengakibatkan biaya menjadi besar. Jadi pengelolaan persediaan di dalam perusahaan sangatlah penting karena sangat berhubungan dengan pemenuhan kebutuhan konsumen dan biaya yang timbul dari adanya persediaan.

Pengendalian internal atas persediaan diperlukan untuk mengantisipasi berbagai kesalahan maupun kecurangan terhadap persediaan. Kesalahan pencatatan maupun perhitungan fisik persediaan dapat mengakibatkan masalah operasional bagi perusahaan. Kecurangan terhadap persediaan dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan. Oleh sebab itu, perlu adanya sistem pengendalian yang baik. Sistem pengendalian internal mencakup empat unsur pokok yang harus diperhatikan. Menurut Mulyadi (2016:130), unsur pokok sistem pengendalian internal adalah: (1) struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas, (2) sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang cukup

terhadap aset, utang, pendapatan dan beban, (3) praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi, serta (4) karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya. Menurut Mulyadi (2016:129), sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Sistem akuntansi merupakan suatu alat yang terdiri atas elemen- elemen yang saling terkait satu sama lain dan terorganisir sedemikian rupa dalam rangka menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan. Menurut Mulyadi (2008:3) sistem informasi akuntansi merupakan suatu bentuk sistem informasi yang memiliki tujuan untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan 24 usaha, memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada sebelumnya, memperbaiki pengendalian akuntansi dan juga pengecekan internal, serta membantu memperbaiki biaya klerikal dalam pemeliharaan catatan akuntansi. Definisi sistem informasi akuntansi menurut Susanto dalam Makisurat, dkk (2008:80), menyatakan sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan dari beberapa sub sistem baik fisik atau non fisik yang saling berkaitan antara satu sama lain dan saling bekerjasama untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Menurut Mulyadi (2016:3) pengertian sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Peran sistem informasi terhadap kemajuan organisasi sudah tidak diragukan lagi. Dengan dukungan sistem informasi yang baik maka sebuah perusahaan akan memiliki berbagai keunggulan kompetitif sehingga mampu bersaing dengan perusahaan lain. Menurut Husein & Wibowo (2000:3), Sistem informasi yang ada saat ini memungkinkan perusahaan menjalankan dan mengelola bisnis secara global. Dalam mengelola bisnis, diperlukan kerjasama antar bagian dari suatu perusahaan dimana bagian tersebut mungkin berbeda lokasi. Sistem informasi berperan menghilangkan hambatan kerjasama tersebut yang mungkin disebabkan oleh kendala geografis.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Annisa Ayunda Putri , Gatot Wahyu Nugroho , Ade Sudarma (2021) yang berjudul Analisis Pengendalian Internal Pada PT. TDM Sukabumi menyimpulkan bahwa hasil penelitian menemukan bukti bahwa Perusahaan dagang pada umumnya membeli barang dagangan dalam bentuk yang siap dijual kembali tanpa mengubah bentuk aslinya . Persediaan barang dagangan merupakan elemen penting dalam kegiatan operasional suatu perusahaan . Oleh karena itu, diperlukan pengendalian dan pengelolaan persediaan barang dagang yang efektif dan efisien agar tidak terjadi kecurangan atau kerusakan persediaan. Tujuan dari penelitian ini adalah menganalisis untuk mengetahui sistem akuntansi persediaan barang dagangan dan pengendalian internal yang diterapkan pada PT TDM Sukabumi .Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Data yang dikumpulkan digunakan dalam penelitian ini adalah data primer yang diperoleh secara langsung dengan cara observasi dan wawancara dan data sekunder melalui data, penyajian

data dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian yang telah dilakukan menunjukkan sistem dan prosedur pengelolaan persediaan barang dagangan yang telah diterapkan pada PT TDM Sukabumi sudah memadai. Perusahaan mencatat persediaan barang dagangannya menggunakan metode biaya persediaan FIFO tetapi pengendalian internal dalam fungsi persediaan masih belum efektif dengan aktif.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan Iza Umami Aprillia adalah “Analisis Pengendalian Internal atas Sistem Informasi Persediaan Barang Dagangan (Studi Kasus pada PT. Trustindo Mekatronics Mulya)”.

Hasil penelitian ini adalah pelaksanaan pengendalian internal atas sistem informasi persediaan barang dagangan pada PT. Trustindo Mekatronics Mulya sejauh ini masih belum memadai serta kendala yang dihadapi adalah adanya fungsi rangkap yang seharusnya terpisah untuk menghindari penyelewengan, tidak adanya kepala cabang atau atasan terkait untuk mengontrol pengendalian internal di perusahaan, belum adanya penerapan *safety stock* pada perusahaan dan kurangnya karyawan sehingga satu karyawan bisa merangkap beberapa fungsi.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan Dewi Cristiani Yasmin Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Sebagai Alat Pengendalian dalam Pengelolaan Persediaan Pada Kabuto Autodetailing.

Hasil rekomendasi perbaikan sistem pengeluaran obat tentang usulan-usulan yang diberikan oleh peneliti sebagai pedoman untuk perbaikan sistem yang ada. Hasil rekomendasi terdiri atas perbaikan bagan alir (*flowchart*) sistem informasi pengeluaran obat pada Kabuto Autodetailing. Sedangkan analisis prosedur penerimaan dan pengeluaran barang tentang pengendalian internal pada Kabuto

Autodetailing menurut peneliti sudah sesuai teori yang ada, sehingga peneliti tidak perlu merekomendasikan usulan perbaikan.

Berdasarkan latar belakang masalah di atas maka penulis memandang pentingnya penerapan sistem informasi akuntansi persediaan dalam perusahaan.

Oleh karena itu, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul”

### **ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI**

### **PENERIMAAN DAN PENGELUARAN BARANG SEBAGAI**

### **PENGENDALIAN PERSEDIAAN BARANG PERUSAHAAN ( Studi Kasus**

### **Pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya)**

#### **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang dikemukakan, maka hal yang dapat dirumuskan pada skripsi ini adalah “Bagaimanakah penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran barang sebagai pengendalian persediaan pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi Di Surabaya?”

#### **1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui gambaran dan menganalisis yang jelas mengenai penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran barang sebagai pengendalian persediaan barang perusahaan pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi.

## **1.4 Manfaat Penelitian**

### **1.4.1 Manfaat Teoritis**

1. Sebagai penguat teori Sistem Informasi Akuntansi terkait dengan pengendalian persediaan.
2. Sebagai referensi peneliti berikutnya dalam melakukan penelitian yang sama .

### **1.4.2 Manfaat Praktis**

Memberikan manfaat kepada masyarakat umum khususnya perusahaan yang bergerak dibidang yang sama untuk mempunyai suatu prosedur dan metode pengendalian intern yang lebih baik sehingga efisiensi dan efektivitas kerja dalam badan usaha keseluruhan dapat ditingkatkan.

## **1.5 Sistematika Penulisan**

Penulisan skripsi ini secara keseluruhan terdiri dari V bab yang disusun dengan sistematika sebagai berikut:

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Pada bab awal atau pendahuluan ini menguraikan tentang latar belakang pemilihan judul, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

### **BAB II : TINJAUAN PUSTAKA**

Dalam bab ini menjelaskan gambaran tentang penelitian- penelitian yang sejenis yang telah dilakukan sebelumnya dan menyajikan landasan teori, kerangka konseptual, serta research question yang dijadikan sebagai dasar untuk melakukan penelitian.

**BAB III : METODE PENELITIAN**

Dalam bab ini menjelaskan bagaimana peneliti atau penulis melakukan penelitian meliputi kerangka proses berfikir, jenis penelitian, sumber data, lokasi dan waktu penelitian, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data.

**BAB IV : HASIL PENELITIAN & PEMBAHASAN**

Dalam bab ini, menjelaskan tentang penggambaran sebuah objek penelitian yang diteliti, data dan deskripsi hasil penelitian, analisis hasil penelitian dan yang terakhir yaitu pembahasan.

**BAB V: KESIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini akan menguraikan tentang kesimpulan dan saran terhadap hasil obyek penelitian

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Penelitian Terdahulu**

Dalam melakukan penelitian, Peneliti mengacu pada penelitian terdahulu yang mempunyai persamaan umum mengenai metode yang digunakan oleh penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang, dapat dijelaskan sebagai berikut.:

1. Annisa Ayunda Putri , Gatot Wahyu Nugroho , Ade Sudarma (Universitas Muhammadiyah Sukabumi 2021)

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Annisa Ayunda Putri , Gatot Wahyu Nugroho , Ade Sudarma (2021) yang berjudul Analisis Pengendalian Internal Atas Persediaan barang Dagang Pada PT. TDM Sukabumi menyimpulkan bahwa hasil penelitian menemukan bukti bahwa Perusahaan dagang pada umumnya membeli barang dagangan dalam bentuk yang siap dijual kembali tanpa mengubah bentuk aslinya . Persediaan barang dagangan merupakan elemen penting dalam kegiatan operasional suatu perusahaan . Oleh karena itu, diperlukan pengendalian dan pengelolaan persediaan barang dagang yang efektif dan efisien agar tidak terjadi kecurangan atau kerusakan persediaan. Tujuan dari penelitian ini adalah menganalisis untuk mengetahui sistem akuntansi persediaan barang dagangan dan pengendalian internal yang diterapkan pada PT TDM Sukabumi .Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Data yang dikumpulkan digunakan dalam penelitian ini adalah data primer yang

diperoleh secara langsung dengan cara observasi dan wawancara dan data sekunder melalui data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian yang telah dilakukan menunjukkan sistem dan prosedur pengelolaan persediaan barang dagang yang telah diterapkan pada PT TDM Sukabumi sudah memadai. Perusahaan mencatat persediaan barang dagangnya menggunakan metode biaya persediaan FIFO tetapi pengendalian internal dalam fungsi persediaan masih belum efektif dengan aktif.

Adapun persamaan dan perbedaan penelitian terdahulu dengan saat ini adalah sebagai berikut :

**Persamaan :**

- a. Variabel penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini sama sama menganalisis sistem persediaan barang dan pengendalian internal.
- b. Penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini sama sama menggunakan metode kualitatif

**Perbedaan:**

- a. Lokasi penelitian terdahulu terdapat pada PT TDM Sukabumi , Sedangkan Lokasi penelitian saat ini terletak pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya
- b. Penelitian terdahulu merupakan perusahaan yang bergerak dalam penjualan sparepart asli Honda dan memberikan pelayanan perawatan juga perbaikan bagi konsumen pemilik kendaraan sepeda motor Honda. Sedangkan penelitian saat ini bergerak dalam bidang fashion dan stylish.

2. Iza Umami Aprillia (Universitas Bhayangkara Surabaya 2018).

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan Iza Umami Aprillia adalah “Analisis Pengendalian Internal atas Sistem Informasi Persediaan Barang Dagangan (Studi Kasus pada PT. Trustindo Mekantronics Mulya)”.

Hasil penelitian ini adalah pelaksanaan pengendalian internal atas sistem informasi persediaan barang dagangan pada PT. Trustindo Mekantronics Mulya sejauh ini masih belum memadai serta kendala yang dihadapi adalah adanya fungsi rangkap yang seharusnya terpisah untuk menghindari penyelewengan, tidak adanya kepala cabang atau atasan terkait untuk mengontrol pengendalian internal di perusahaan, belum adanya penerapan *safety stock* pada perusahaan dan kurangnya karyawan sehingga satu karyawan bisa merangkap beberapa fungsi.

Adapun persamaan dan perbedaan penelitian terdahulu dengan saat ini adalah sebagai berikut :

**Persamaan :**

- a. Variabel penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini sama sama menganalisis sistem persediaan barang dan pengendalian internal.
- b. Penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini sama sama menggunakan metode kualitatif

**Perbedaan:**

- a. Lokasi penelitian terdahulu terdapat pada PT. Trustindo Mekantronics Mulya, Sedangkan Lokasi penelitian saat ini terletak pada PT Muku Mode Sejahtera

Abadi

b. Penelitian terdahulu merupakan perusahaan yang bergerak dalam pengadaan keperluan produksi untuk industri manufacturing Indonesia. Sedangkan penelitian saat ini bergerak dalam bidang fashion dan stylish

3. Dewi Cristiani Yasmin(Universitas Bhayangkara Surabaya 2019)

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan Dewi Cristiani Yasmin Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Sebagai Alat Pengendalian dalam Pengelolaan Persediaan Pada Kabuto Autodetailing.

Hasil rekomendasi perbaikan sistem pengeluaran obat tentang usulan-usulan yang diberikan oleh peneliti sebagai pedoman untuk perbaikan sistem yang ada. Hasil rekomendasi terdiri atas perbaikan bagan alir (*flowchart*) sistem informasi pengeluaran obat pada Kabuto Autodetailing Sedangkan analisis prosedur penerimaan dan pengeluaran barang tentang pengendalian internal pada Kabuto Autodetailing menurut peneliti sudah sesuai teori yang ada, sehingga peneliti tidak perlu merekomendasikan usulan perbaikan.

Adapun persamaan dan perbedaan penelitian terdahulu dengan saat ini adalah sebagai berikut :

**Persamaan:**

- a. Variabel penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini sama sama menganalisis sistem persediaan barang dan pengendalian internal.
- b. Penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini sama sama menggunakan metode kualitatif

**Perbedaan:**

- a. Lokasi penelitian terdahulu terdapat pada Kabuto Autodetailing Surabaya, Sedangkan Lokasi penelitian saat ini terletak pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya
- b. Penelitian terdahulu merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa detailing mobil. Sedangkan penelitian saat ini bergerak dalam bidang fashion dan stylish

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Persamaan	Perbedaan
1	<p>Annisa Ayunda Putri , Gatot Wahyu Nugroho, Ade Sudarma</p> <p>(Universitas Muhammadiyah Sukabumi 2021)</p> <p>Analisis Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang pada PT TDM Sukabumi</p>	<p>a. Variabel penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini sama sama menganalisis sistem persediaan barang dan pengendalian internal.</p> <p>b. Penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini sama sama menggunakan metode kualitatif</p>	<p>a. Lokasi penelitian terdahulu terdapat pada PT TDM Sukabumi , Sedangkan Lokasi penelitian saat ini terletak pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya</p> <p>b. Penelitian terdahulu merupakan perusahaan yang bergerak dalam penjualan sparepart asli Honda dan memberikan pelayanan perawatan jugaperbaikan bagi konsumen pemilik kendaraan sepeda motor Honda. Sedangkan penelitian saat ini bergerak dalam bidang fashion dan stylish.</p>

2.	<p>Iza Umami Aprillia</p> <p>(Universitas Bhayangkara Surabaya 2018)</p> <p>Analisis Pengendalian Internal atas Sistem Informasi Persediaan Barang Dagangan (Studi Kasus pada PT. Trustindo Mekatronics Mulya).</p>	<p>Variabel penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini sama sama menganalisis sistem persediaan barang dan pengendalian internal. Penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini sama sama menggunakan metode kualitatif</p>	<p>a. Lokasi penelitian terdahulu terdapat pada PT. Trustindo Mekatronics Mulya, Sedangkan Lokasi penelitian saat ini terletak pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya</p> <p>b. Penelitian terdahulu merupakan perusahaan yang bergerak dalam pengadaan keperluan produksi untuk industri manufacturing Indonesia. Sedangkan penelitian saat ini bergerak dalam bidang fashion dan stylish</p>
3.	<p>Dewi Cristiani Yasmin</p> <p>(Universitas Bhayangkara Surabaya 2019)</p> <p>Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Sebagai Alat Pengendalian dalam Pengelolaan Persediaan Pada Kabuto Autodetailing.</p>	<p>Variabel penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini sama sama menganalisis sistem persediaan barang dan pengendalian internal. Penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini sama sama menggunakan metode kualitatif</p>	<p>a. Lokasi penelitian terdahulu terdapat pada Kabuto Autodetailing Surabaya, Sedangkan Lokasi penelitian saat ini terletak pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya</p> <p>b. Penelitian terdahulu merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa detailing mobil. Sedangkan penelitian saat ini bergerak dalam bidang fashion dan stylish</p>

## **2.2 Landasan Teori**

### **2.2.1 Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Romney & Steinbart (2018:10) Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan. Hal ini termasuk orang, prosedur dan instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, kontrol internal serta langkah-langkah keamanan.

Menurut Turner, Weickgenannt, & Copeland (2017:4) Sistem informasi akuntansi meliputi proses, prosedur, dan sistem yang menangkap data akuntansi dari proses bisnis, mencatat data akuntansi ke dalam catatan yang sesuai, memproses data akuntansi secara terperinci dengan mengklasifikasikan, merangkum, dan mengkonsolidasikan serta melaporkan data akuntansi yang diringkas ke pengguna internal maupun eksternal.

### **2.2.2 Sistem Informasi Akuntansi Persediaan**

Sistem Informasi Akuntansi Persediaan menurut Mulyadi (2001:553), bertujuan untuk “Mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan digudang”. Tujuan sistem informasi akuntansi persediaan menurut Midjan (2006:150),

“Tujuan akuntansi persediaan yang terdiri dari sistem dan prosedur persediaan adalah untuk menciptakan informasi dan pengendalian atas persediaan agar dapat menangani hal-hal sebagai berikut:

1. Sebagian besar kekayaan perusahaan terutama perusahaan dagang dan industri pada umumnya tertanam dalam persediaan, oleh karenanya perlu

disusun sistem dan prosedurnya agar persediaan selain dapat ditingkatkan efisiensinya juga dapat ditingkatkan efektivitasnya.

2. Bagi perusahaan Dagang dan Industri harus diamankan dari kemungkinan pencurian, terbakar, kerusakan dan lain-lain demi mempertahankan kontinuitas perusahaan.
3. Persediaan harus ditangani dengan baik, selain penyimpanan dan pengeluaran juga pemasukan ke perusahaan. Kesalahan dalam pemasukan yang disebabkan karena harga dan kualitas akan mempengaruhi baik terhadap hasil produksi juga terhadap harga pokok penjualannya.”

Dari pengertian-pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan suatu jaringan prosedur atau metode yang teratur dan terpadu untuk memperoleh serta menyediakan data dalam suatu badan usahan dengan tujuan menghasilkan informasi-informasi keuangan yang diperlukan manajer untuk pengambilan keputusan yang menjadi tanggungjawabnya.

### **2.2.3 Pengertian Persediaan**

Pada setiap tingkat perusahaan, baik perusahaan kecil, menengah maupun perusahaan besar, persediaan sangat penting bagi kelangsungan hidup perusahaan. Perusahaan harus dapat memperkirakan jumlah persediaan yang dimilikinya.

Menurut Sartono (2010:443), “Persediaan pada umumnya merupakan salah satu jenis aktiva lancar yang jumlahnya cukup besar dalam suatu perusahaan. Hal ini mudah dipahami karena persediaan merupakan faktor penting dalam menentukan kelancaran operasi perusahaan”.

Kesimpulannya adalah bahwa 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.

#### **2.2.4 Metode Pencatatan Persediaan**

Dalam sebuah perusahaan, persediaan akan mempengaruhi neraca maupun laporan laba rugi. Dalam neraca perusahaan dagang, persediaan pada umumnya merupakan nilai yang paling signifikan dalam aset lancar. Dalam laporan laba rugi, persediaan bersifat penting dalam menentukan hasil operasi perusahaan dalam periode tertentu. Metode pencatatan persediaan pada dasarnya dibedakan menjadi dua, yaitu metode periodik (sistem fisik) dan metode perpetual.

##### **2.2.4.1 Metode Pencatatan Persediaan Perpetual (*Perpetual Inventory Method*)**

Menurut Suhayati dan Anggadini (2009:226), pengertian metode persediaan perpetual adalah sebagai berikut: "Sistem perpetual adalah suatu sistem penilaian persediaan yang pencatatan persediaannya dilakukan secara terus menerus dalam kartu persediaan."

PSAK No. 14 Tahun 2009 menyatakan:

"Dalam sistem persediaan perpetual (*Perpetual Inventory System*), biaya persediaan akhir dan harga pokok penjualan selama tahun berjalan dapat ditentukan secara langsung dari catatan akuntansi. Namun, jika ada ketidakcocokan antara biaya persediaan pada catatan akuntansi dan nilai persediaan yang ditentukan melalui pemeriksaan stock fisik, maka jumlah persediaan pencatatan akuntansi harus disesuaikan. Harga pokok penjualan pada catatan akuntansi juga harus disesuaikan."

Dalam metode ini, pencatatan persediaan dilakukan dalam kartu persediaan yang menggambarkan persediaan sebenarnya. Pencatatan atas transaksi dilakukan secara terus-menerus untuk setiap jenis persediaan dan untuk menjamin keakuratan jumlah persediaan perhitungan fisik persediaan biasanya dilakukan setahun sekali. Pencatatan persediaan dengan menggunakan metode ini ditujukan terutama untuk barang yang bernilai tinggi dan untuk barang yang mudah dicatat pemasukan dan pengeluarannya digudang. Perusahaan yang menjual barang dagangan yang mahal harganya, seperti mobil, mebel peralatan rumah tangga, biasanya menggunakan metode pencatatan persediaan perpetual.

Ciri-ciri penting dalam sistem perpetual pada penjumlahan adalah:

4. Pembelian barang dagangan dicatat dengan mendebit rekening persediaan.
4. Harga pokok penjualan dihitung untuk tiap transaksi penjualan dan dicatat dengan mendebit rekening HPP pada persediaan.
5. Persediaan merupakan rekening kontrol dan dilengkapi dengan buku pembantu.

#### **2.2.4.2 Metode Pencatatan Fisik/Periodik (*Physical Inventory Method/Periodic System*)**

Menurut Reeve dan Warren (2009:308) pengertian metode persediaan fisik yaitu sebagai berikut :

“Sistem pencatatan periodik pencatatan pendapatan dari penjualan dilakukan dalam cara yang sama dengan sistem persediaan perpetual, yaitu setiap kali terjadi penjualan, tetapi harga pokok penjualan tidak dicatat setiap kali terjadi penjualan. Akun-akun dalam sistem persediaan periodik terdiri dari pembelian, retur dan potongan pembelian, diskon pembelian, ongkos kirim pembelian. Dalam sistem persediaan periodik, pembelian persediaan dicatat dalam akun pembelian dan buku dalam akun persediaan. Pada akhir periode, perhitungan fisik persediaan dilakukan untuk menentukan harga pokok penjualan dan biaya persediaan”.

PSAK No. 24 Tahun 2009 menyatakan:

“sistem pencatatan fisik atau periodik, nilai persediaan akhir ditentukan melalui pemeriksaan stock fisik (Physical Stock- take). Nilai barang dijual selama tahun berjalan dihitung dengan rumus. Untuk menentukan harga pokok penjualan dalam sistem periodik, harus menentukan:

1. Menentukan harga pokok barang yang tersedia pada awal periode.
2. Menambahkannya pada harga pokok barang yang dibeli.
3. Mengurangkannya dengan harga pokok yang tersedia pada akhir periode akuntansi.”

Pada metode ini setiap pemasukan dan pengeluaran persediaan dicatat dalam perkiraan yang berbeda yaitu pembelian dan penjualan. Kelemahannya yaitu perusahaan tidak dapat mengetahui besarnya persediaan yang ada pada suatu saat tertentu dan tidak dapat mengetahui harga pokok barang yang dijual untuk setiap transaksi penjualan yang terjadi. Pada umumnya metode periodik digunakan pada perusahaan yang menjual barang yang harganya relatif murah tapi frekuensi penjualannya cukup sering. Untuk dapat menghitung harga pokok penjualan diperlukan data persediaan awal (*beginning inventory*) dan persediaan akhir (*ending inventory*). Untuk dapat menyediakan data tersebut perlu dibuka perkiraan persediaan barang. Selama satu periode, perkiraan persediaan barang memperlihatkan jumlah persediaan awal. Pada akhir periode jumlah persediaan awal dikeluarkan dari perkiraan barang dan diganti dengan persediaan akhir.

### **2.2.5 Manajemen Persediaan**

Manajemen Persediaan atau Inventory Management merupakan salah satu bagian dalam manajemen operasional dan manajemen produksi. Dalam [businessdictionary.com](http://businessdictionary.com) disebutkan bahwa, “manajemen persediaan adalah kegiatan untuk menjaga jumlah optimum dari barang yang dimiliki.”

Secara keseluruhan proses produksi merupakan proses yang dinamis terutama pada pergerakan barangnya. Karena itu diperlukan pengelolaan yang baik terhadap barang tersebut agar tidak mengganggu proses produksi. Pengelolaan inilah yang dimaksud dengan manajemen persediaan.

### **2.2.6 Fungsi yang Terkait**

Menurut pendapat dari Muslich (2009:391) yang mengatakan bahwa, “persediaan barang mempunyai fungsi yang sangat penting bagi perusahaan. Dari berbagai macam barang yang ada seperti bahan, barang dalam proses dan barang jadi, perusahaan menyimpannya karena berbagai alasan, dan alasan tersebut adalah:

1. .Penyimpanan barang diperlukan agar perusahaan dapat memenuhi pesanan pembeli dalam waktu yang cepat. Jika perusahaan tidak memiliki persediaan barang dan tidak dapat memenuhi pesanan pembeli pada saat yang tepat, maka kemungkinannya pembeli akan berpindah ke perusahaan lain.
2. Untuk menekan harga pokok per unit barang dengan menekan biaya - biaya produksi per unit.”

### **2.2.7 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Persediaan**

Jaringan-jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi persediaan menurut Mulyadi (2016:487) adalah: “(a) prosedur penghitungan fisik; (b) prosedur kompilasi; (c) prosedur penentuan harga pokok persediaan; dan (d) prosedur adjustment.”

## **2.2.8 Sistem dan Prosedur yang Bersangkutan dengan Sistem Akuntansi Persediaan**

Sistem dan prosedur yang bersangkutan dengan sistem akuntansi persediaan menurut Mulyadi (2016:468) adalah:

5. "Prosedur Pencatatan Produk Jadi
 

Dalam prosedur ini dicatat harga pokok produk jadi yang didebitkan ke dalam rekening persediaan produk jadi dan dikreditkan ke dalam rekening barang dalam proses.
3. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang Diterima Kembali dari Pembeli
 

Jika produk jadi yang telah dijual dikembalikan lagi oleh pembeli, maka transaksi retur penjualan ini akan mempengaruhi 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.
4. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan Produk Dalam Proses
 

Prosedur ini umumnya dilakukan oleh perusahaan pada akhir periode, pada saat dibuat laporan keuangan bulanan dan laporan keuangan tahunan.
5. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli
 

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem pembelian. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok persediaan yang dibeli.
6. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dikembalikan Kepada Pemasok
 

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 oleh bagian kartu persediaan yang bersangkutan.
7. Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang
 

Dalam prosedur ini dicatat harga pokok persediaan bahan baku, bahan penolong, bahan habis pakai pabrik dan suku cadang yang dipakai dalam kegiatan produksi dan kegiatan non produksi.
8. Prosedur Pengembalian Barang Gudang
 

Transaksi pengembalian barang gudang mengurangi biaya dan menambah persediaan barang di gudang.
9. Sistem Penghitungan Fisik Persediaan
 

Dalam sistem akuntansi persediaan dengan metode mutasi persediaan, di bagian kartu persediaan diselenggarakan catatan akuntansi berupa kartu

persediaan yang digunakan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan di bagian gudang dan bagian kartu persediaan bertanggungjawab atas terselenggaranya catatan akuntansi yang dapat diandalkan mengenai persediaan yang disimpan di bagian gudang, sedangkan bagian gudang bertanggungjawab atas penyimpanan fisik persediaan di gudang.”

### **2.2.9 Perhitungan Fisik**

Menurut Mulyadi (2016:483), “sistem perhitungan fisik persediaan umumnya digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan di gudang, yang hasilnya akan digunakan untuk meminta pertanggungjawaban bagian gudang mengenai pelaksanaan fungsi penyimpanan dan pertanggungjawaban bagian kartu persediaan mengenai keandalan catatan persediaan yang diselenggarakan, serta untuk melakukan penyesuaian (adjustment) terhadap catatan persediaan di bagian kartu persediaan.”

### **2.2.10 Pengertian Pengendalian Internal**

Menurut Mulyadi (2014:163),

“pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong terjadinya kebijakan manajemen. Definisi sistem pengendalian internal tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut, dengan demikian pengertian pengendalian internal tersebut di atas berlaku baik dalam perusahaan yang pengolah informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer. Aktivitas pengendalian merupakan suatu kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan sebuah keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat manajemen dilaksanakan.”

### **2.2.11 Tujuan Pengendalian Internal**

Menurut Hery (2013:160), tujuan pengendalian internal adalah

“(1) aset yang dimiliki oleh perusahaan telah diamankan sebagaimana mestinya dan hanya digunakan untuk kepentingan perusahaan semata, bukan

untuk kepentingan individu (perorangan) oknum karyawan tertentu. Dengan demikian, pengendalian internal diterapkan agar supaya seluruh aset perusahaan dapat terlindungi dengan baik dari tindakan penyelewengan, pencurian, dan penyalahgunaan, yang tidak sesuai dengan wewenangnya dan kepentingan perusahaan. (2) informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan. Ini dilakukan dengan cara memperkecil resiko baik atas salah saji laporan keuangan yang disengaja (kecurangan) maupun yang tidak disengaja (kelalaian). (3) karyawan telah mentaati hukum dan peraturan.”

Pengendalian intern dapat mencegah kerugian atau pemborosan pengolahan sumber daya perusahaan. Pengendalian intern dapat menyediakan informasi tentang bagaimana menilai kinerja perusahaan dan manajemen perusahaan serta menyediakan informasi yang akan digunakan sebagai pedoman dalam perencanaan.

### **2.2.12 Karakteristik Sistem Pengendalian Internal**

Karakteristik menurut Supriyono (2000:13) adalah sebagai berikut:

1. Akurat, yaitu setiap data dari sistem pengendalian harus akurat sebab jika tidak maka akan mengakibatkan organisasi tidak tepat dalam mengambil keputusan untuk mengoreksi suatu penyimpangan.
2. Tepat waktu, yaitu informasi segera dikumpulkan, diarahkan dan segera pula dievaluasi jika hendak diambil tindakan yang tepat pada waktunya untuk perbaikan.
3. Objektif dan komprehensif yaitu sistem pengendalian harus dapat dipahami dan dianggap objektif oleh individu yang menggunakannya.
4. Fleksibel, dimaksudkan untuk lebih mudah bertindak dalam mengatasi perubahan yang kurang menguntungkan atau memanfaatkan kesempatan-kesempatan baru.
5. Dapat diterima oleh berbagai pihak. Sistem pengendalian dapat menghasilkan prestasi kerja yang tinggi diantara para anggota organisasi dengan

membangkitkan perasaan bahwa mereka memiliki tanggung jawab dan kesempatan untuk mencapai tujuan.

6. Dapat dikoordinasikan dengan arus pekerjaan organisasi. Hal ini disebabkan oleh :
  - a. Setiap langkah dalam proses pekerjaan dapat mempengaruhi keberhasilan kegagalan seluruh operasi.
  - b. Informasi pengendalian harus sampai kepada semua orang yang perlu menerimanya.

### **2.2.13 Fungsi Pengendalian Internal**

Menurut Romney & Steinbart (2016:229) yang diterjemahkan Kwaly dkk pengendalian internal melaksanakan tiga fungsi penting yaitu:

“Pengendalian untuk pencegahan (preventive control) mencegah timbulnya suatu masalah sebelum mereka muncul. Mempekerjakan personil akuntansi yang berkualitas tinggi, pemisahan tugas pegawai yang memadai dan secara efektif mengendalikan akses fisik atas aset, fasilitas dan informasi merupakan pengendalian pencegahan yang efektif. Oleh karena itu, semua masalah mengenai pengendalian dapat di cegah.”

### **2.2.14 Unsur Sistem Pengendalian Internal**

Unsur pokok sistem pengendalian internal menurut Mulyadi (2016:130) sebagai berikut:

1. Strukur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan terhadap kekayaan, hutang, pendapatan dan biaya.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.”

Pengendalian internal merupakan serangkaian proses baik dalam bentuk prosedur maupun kebijakan yang terdiri dari komponen- komponen pendukung untuk memberikan kepastian yang memadai kepada manajemen bahwa organisasi mampu mencapai tujuan dan meminimalisir terjadinya kecurangan.

### **2.2.15 Komponen Pengendalian Internal**

Terdapat 5 komponen Pengendalian Internal menurut Tunggul (2010:196), yaitu:

1. “Lingkungan Pengendalian Internal (Control Environment)  
Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian internal atau merupakan fondasi dari komponen lainnya. Meliputi beberapa faktor meliputi:
  - a. Integritas dan Etika
  - b. Komitmen untuk meningkatkan kompetensi
  - c. Dewan komisaris dan Komite audit
  - d. Filosofi manajemen dan jenis operasi
  - e. Struktur organisasi
  - f. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia
2. Penilaian Resiko (Risk Assesment)  
Terdiri dari identifikasi resiko. Identifikasi resiko meliputi pengujian terhadap faktor-faktor eksternal seperti pengembangan teknologi, persaingan, dan perubahan ekonomi. Faktor internal diantaranya kompetensi karyawan, sifat dari aktivitas bisnis, dan karakteris ter pengolahan sistem informasi. Sedangkan analisis resiko meliputi kemungkinan terjadinya resiko dan bagaimana mengelola resiko.
3. Aktivitas Pengendalian (Control Activities)  
Terdiri dari kebijakan dan prosedur yang menjamin karyawan melaksanakan arahan manajemen. Aktivitas pengendalian meliputi review terhadap sistem pengendalian, pemisahan tugas, dan pengendalian terhadap sistem informasi. Pengendalian terhadap sistem informasi meliputi dua cara yaitu General Controls, mencakup kontrol terhadap akses, perangkat lunak, dan system development dan Application controls, mencakup pencegahan dan deteksi transaksi yang tidak terotorisasi. Berfungsi untuk menjamin completeness, accuracy, authorization and validity dari proses transaksi.
4. Informasi dan Komunikasi (Information and Communication)  
Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang mencakup sistem akuntansi, terdiri atas metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengolah, meringkas, dan melaporkan transaksi entitas (baik peristiwa maupun kondisi) dan untuk memelihara akuntabilitas untuk asset, utang, dan ekuitas yang bersangkutan. Kualitas informasi yang

dihasilkan dari sistem tersebut berdampak terhadap kemampuan manajemen untuk membuat keputusan semestinya dalam mengendalikan aktivitas entitas dan menyiapkan laporan keuangan yang andal. Komunikasi yang mencakup penyediaan suatu pemahaman tentang peran dari tanggung jawab individual berkaitan dengan pengendalian internal terhadap pelaporan keuangan.

#### 5. Pemantauan (Monitoring)

Suatu tanggung jawab manajemen yang penting adalah membangun dan memelihara pengendalian internal. Manajemen memantau pengendalian internal untuk mempertimbangkan apakah pengendalian tersebut dimodifikasi sebagaimana mestinya jika perubahan kondisi menghendaknya.

Pemantauan adalah proses penentuan kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu. Pemantauan ini mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi.”

### 2.2.16 Pengelolaan Persediaan

Menurut Prawirosentono (2009:200),

“pengelolaan itu bukan saja dari aspek perencanaan logistik, namun tidak kalah pentingnya pengelolaan fisik atas persediaan dalam perusahaan. Tanpa ditunjang kegiatan administrasi yang baik dalam penerimaan dan pemakaian bahan yang memadai, bukan saja berarti inefficiency tetapi dampak yang serius adalah hilang akibat dicuri yang dapat mengancam kelangsungan hidup perusahaan.”

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam pengelolaan persediaan dengan baik menurut Yohandoyo (2017) dalam blognya adalah:

#### 1. “Penerimaan Persediaan

Secara umum, setiap penerimaan barang wajib dibuatkan sebuah laporan penerimaan barang yang menandakan bahwa pihak penerima barang (gudang) benar-benar menerima barang tersebut.

#### 2. Pengeluaran Persediaan

Pengeluaran barang dari bagian gudang hanya dapat dilakukan apabila ada perintah dan persetujuan secara tertulis dari pihak yang berwenang. Jika tidak ada persetujuan dari pihak berwenang, bagian gudang tidak boleh mengeluarkan barang yang ada di gudang.

#### 3. Laporan Akhir Bulan

Setiap akhir bulan, bagian gudang harus membuatkan laporan mutasi persediaan gudang. Laporan ini merangkum jumlah penerimaan dan pengeluaran barang yang dilakukan selama satu bulan per jenis barang yang

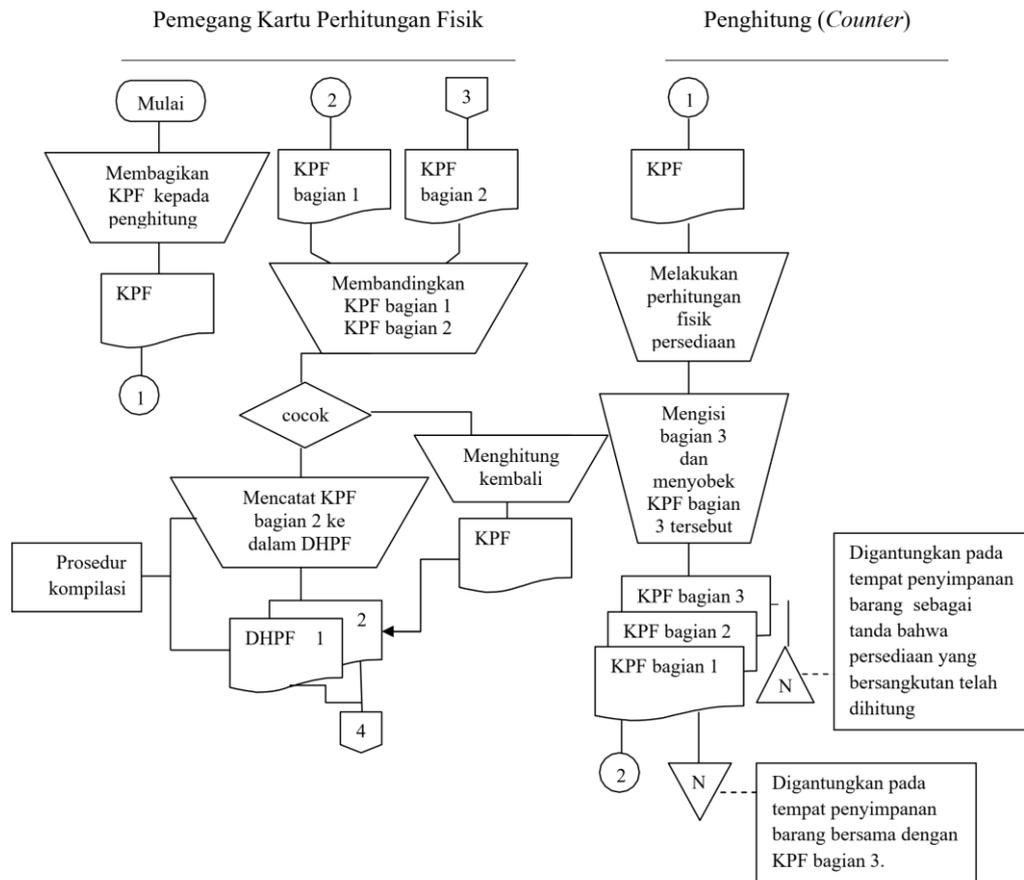
dimiliki oleh perusahaan. Dengan adanya laporan mutasi ini, maka dapat diketahui jumlah barang yang turnovernya tinggi dan rendah, dan dapat diketahui juga apabila terdapat stok yang sudah berada pada stok minimum.”

### **2.2.17 Sistem Perhitungan Fisik Persediaan**

Sistem akuntansi dari persediaan barang dagang dapat dijelaskan dengan menggunakan bagan alir sistem akuntansi dari persediaan barang dagang. Dengan menggunakan bagan alir tersebut, gambaran dari suatu sistem akuntansi persediaan barang dagang secara menyeluruh mudah dipahami. Menurut Mulyadi (2014:564) bagan alir sistem akuntansi persediaan berdasarkan prosedur-prosedurnya adalah sebagai berikut;

1. Bagan Alir

Bagan alir sistem penghitungan fisik persediaan disajikan pada Gambar berikut;

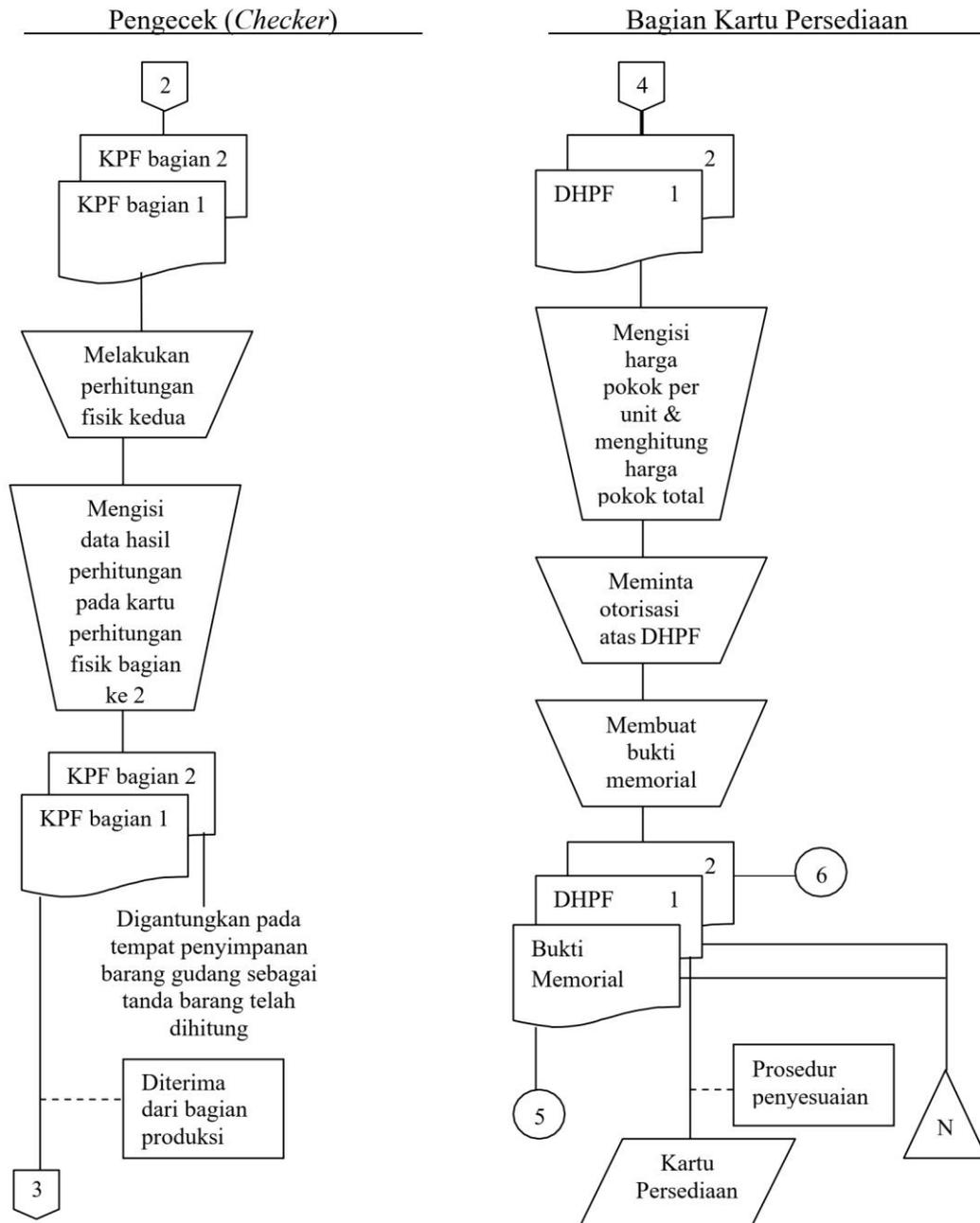


Catatan :

KPF : Kartu Perhitungan Fisik

DHPF : Daftar Hasil Perhitungan Fisik

Gambar 2.1 Sistem Perhitungan Fisik Persediaan  
Sumber : Sistem akuntansi (Mulyadi, 2017)



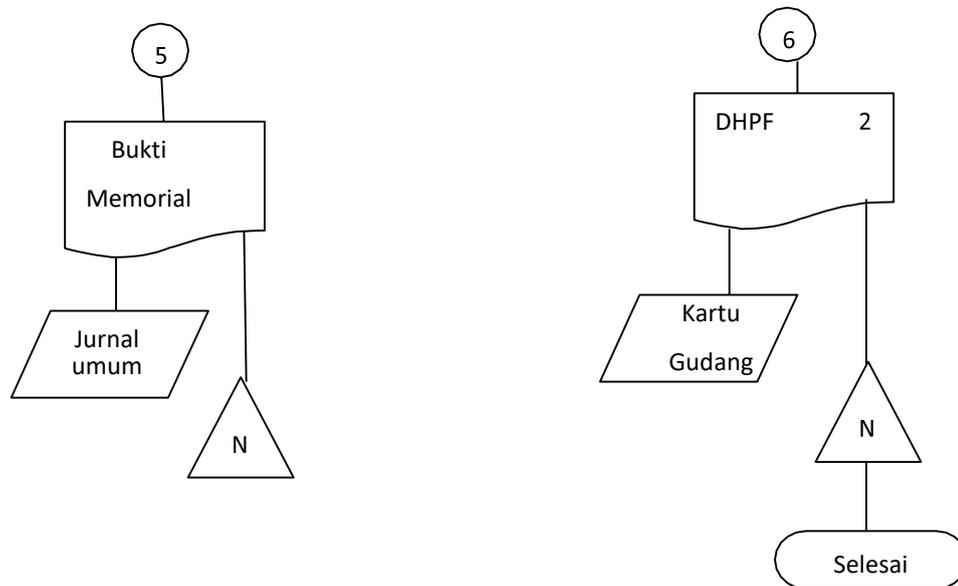
Catatan:

KPF : Kartu Perhitungan Fisik

DHPF : Daftar Hasil Perhitungan Fisik

Gambar 2.2 Sistem Perhitungan Fisik Persediaan (Lanjutan)

Sumber : Sistem akuntansi (Mulyadi, 2017)



Catatan:

DHPF : Daftar Hasil Perhitungan Fisik

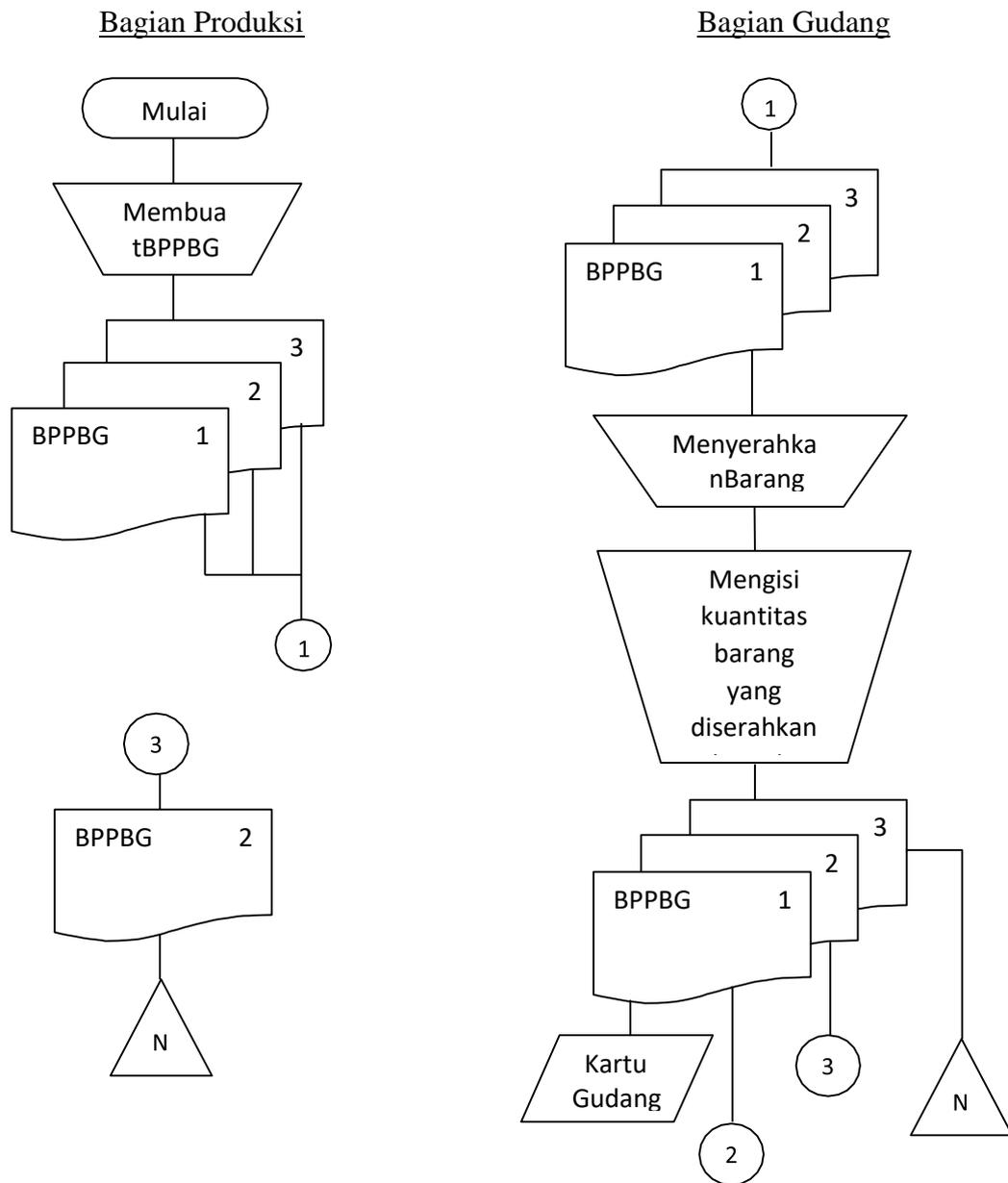
Gambar 2.3 Sistem Perhitungan Fisik Persediaan

Sumber : Sistem akuntansi (Mulyadi, 2017)

## 2. Bagan Alir Dokumen Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang

Prosedur ini digunakan untuk meminta dan mengeluarkan barang- barang yang digudangkan seperti: bahan baku, bahan penolong, suku cadang, dan lain sebagainya. Menurut Mulyadi (2016:362), bagan alir dokumen prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang adalah sebagai berikut:

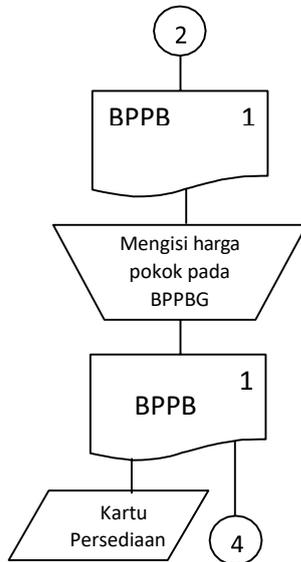
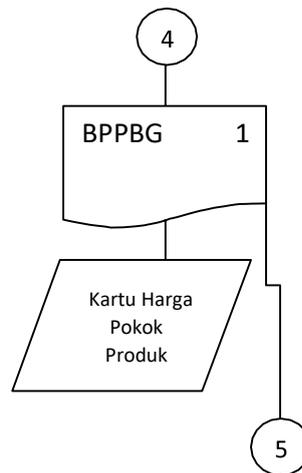
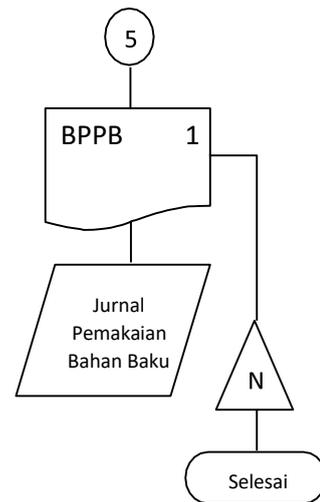
-



Keterangan :

BPPBG : Bukti Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang

Gambar 2.4 Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang  
 Sumber : Sistem akuntansi (Mulyadi, 2017)

Kartu PersediaanBagian Kartu BiayaBagian Jurnal

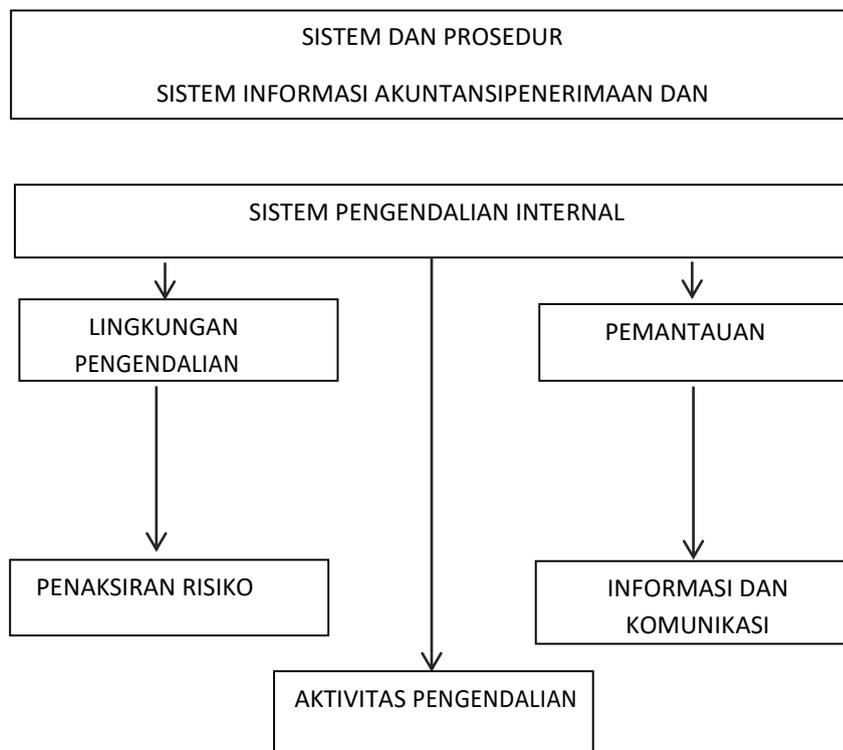
Keterangan :

**BPPBG** : Bukti Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang (Lanjutan)

Gambar 2.5 Prosedur Permintaan Barang Gudang (Lanjutan)

Sumber : Sistem akuntansi (Mulyadi, 2017)

## 2.3 Kerangka Konseptual



Gambar 2.6 Kerangka konseptual  
Sumber : Data Diolah Penulis 2023

## 2.4 Research Question dan Model Analisis

### 2.4.1 Research Question

Adapun research question dalam penelitian ini adalah:

#### Main Research Question:

Bagaimanakah sistem informasi akuntansi persediaan atas pengendalian pengelolaan persediaan barang pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi Di Surabaya?

#### Mini Research Question:

1. Siapa sajakah yang terlibat dalam siklus persediaan?
2. Dokumen apa saja yang digunakan dalam melakukan kegiatan stock opname?

3. Bagaimana peranan pengendalian internal yang diterapkan oleh perusahaan atas siklus persediaan?

#### **2.4.2 Model Analisis**

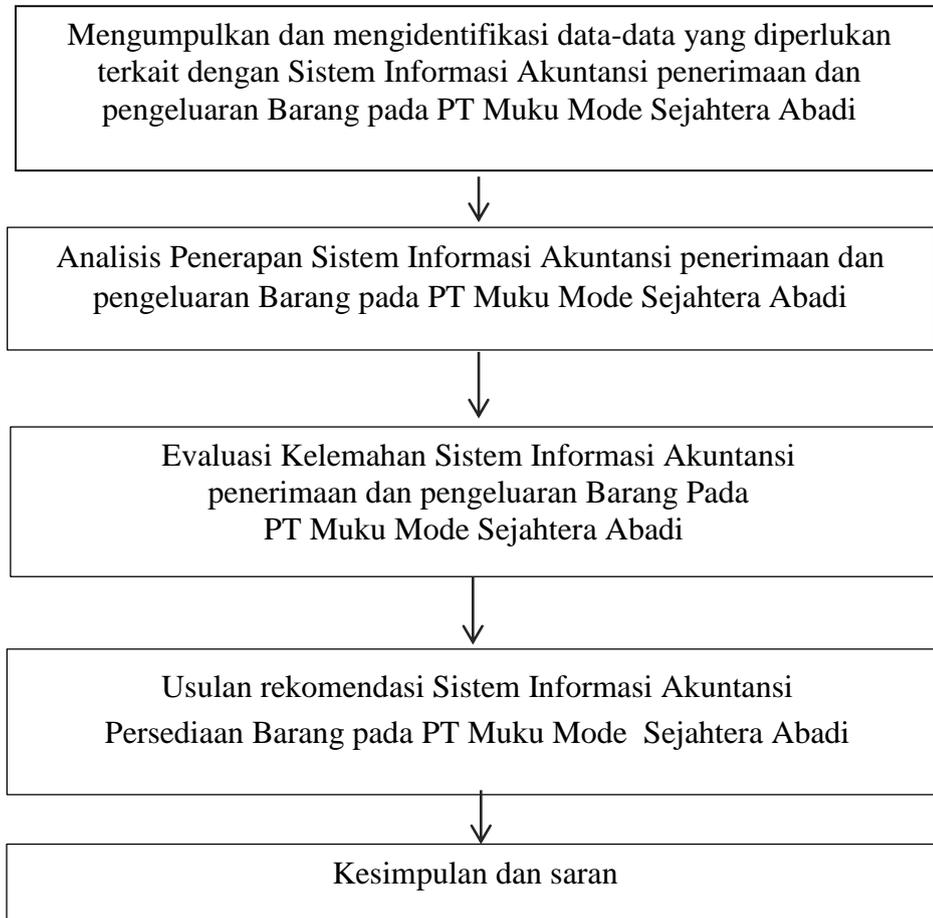
Pada tahap pertama yaitu mengumpulkan dan mengidentifikasi data-data yang diperlukan terkait dengan system informasi akuntansi persediaan barang pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi Data- data yang dikumpulkan diperoleh dari dokumen yang ada di perusahaan terkait dengan kegiatan persediaan obat.

Pada tahap kedua yaitu analisis penerapan system informasi akuntansi persediaan barang pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi, apakah system akuntansi persediaan yang telah dilakukan pada perusahaansudah sesuai prosedur atau tidak.

Pada tahap ketiga evaluasi kelemahan system informasi akuntansi persediaan barang pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi. Dalam tahap ini peneliti mengevaluasi kelemahan system yang ada pada perusahaan.

Pada tahap keempat adalah usulan rekomendasi perancangan system informasi akuntansi persediaan barang pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi. Tahap ini penulis memberikan usulan pada perusahaan system informasi akuntansi persediaan barang yang sesuai untuk meningkatkan efektifitas pengendalian internal terhadap persediaan.

Dan tahap terakhir adalah membuat kesimpulan dan saran atas penelitian system informasi akuntansi persediaan barang pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi



Gambar 2.7 Model Analisis  
Sumber : Data Diolah Penulis 2023

## 2.5 Desain Studi Kualitatif

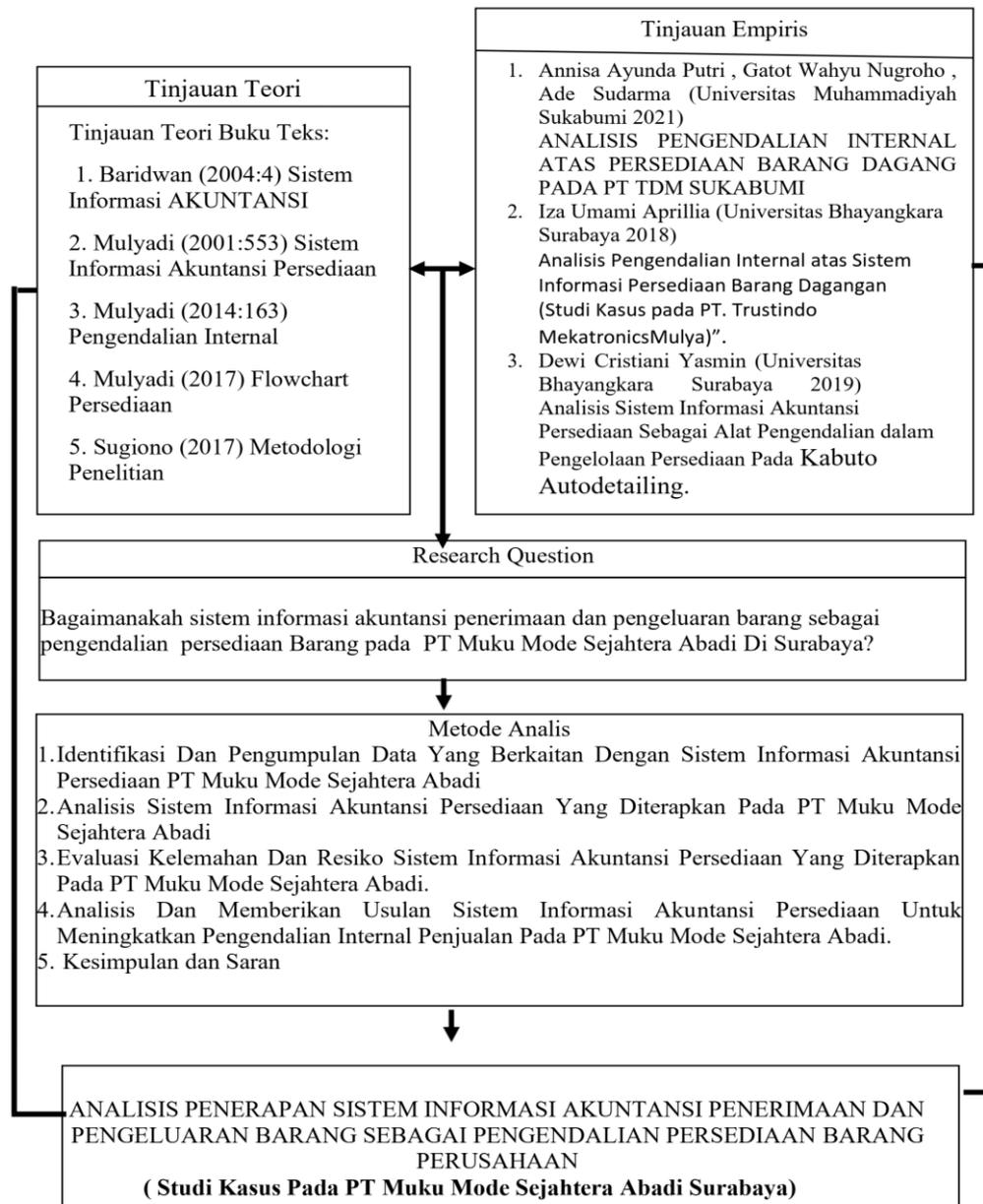
Tabel 2.2 Desain studi kualitatif

Research Question	Sumber data, metode pengumpulan dan analisis data	Aspek-aspek Praktis (dilaksanakan di lapangan)	Justifikasi
<p><i>Main Research Question:</i> Bagaimanakah sistem informasi akuntansi persediaan atas pengendalian pengelolaan persediaan Barang pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi?</p> <p><i>Mini Research Question:</i> 1. Siapasajakah yang terlibat dalam siklus persediaan? 2. Dokumen apa saja yang digunakan dalam Melakukan</p>	<p><u>Dari perusahaan:</u> Wawancara 1. Pemilik 2. Admin Gudang</p> <p>Observasi Aktivitas sehari-hari.</p> <p>Analisis dokumen:Kartu stock, form permintaan barang, laporan mutasi.</p>	<p>Mendapatkan akses karena saya bekerja di perusahaan tersebut.</p> <p>Interview kurang lebih 30 jam total. Interview dilakukan secara tatap muka &amp; virtual .</p> <p>Observasi di perusahaan dilakukan mulai tanggal 20 November 2022 sampai .....</p> <p>Analisis dokumen:total sekitar 10 jam</p>	<p>Pemilik dan admin gudang memiliki peran penting dalam praktek stock opname yang baik di perusahaan tersebut.</p> <p>Metode tidak terstruktur diawali sesi wawancara bertujuan untuk membuat peneliti lebih sensitif terhadap isu-isu penting dari sebuah situasi. Selain itu, digunakan untuk membantu mengidentifikasi konsep awal yang perlu dikembangkan lebih jauh dalam wawancara. Wawancara semi terstruktur adalah untuk memberikan</p>

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Kerangka Proses Berpikir



Gambar 3.1 Kerangka proses berpikir

Sumber : Data Diolah Penulis 2023

### 3.1 Pendekatan Penelitian

Dalam penelitian ini pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kualitatif.

Menurut Sugiyono (2017:9),

“Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme digunakan atau interpretif, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi, data yang diperoleh cenderung data kualitatif, analisis data bersifat induktif/kualitatif dan hasil penelitian kualitatif bersifat untuk memahami makna, memahami keunikan, mengkonstruksi fenomena, dan menemukan hipotesis.”

Pendekatan penelitian ini adalah deskriptif. Penelitian deskriptif yaitu penelitian yang berusaha untuk menuturkan pemecahan masalah yang ada sekarang berdasarkan data-data. Metode penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Menurut Sugiyono (2017:59), metode deskriptif adalah penelitian yang melukiskan, menggambarkan, atau memaparkan keadaan objek yang diteliti sebagai apa adanya, sesuai dengan situasi dan kondisi ketika penelitian tersebut dilakukan. Penelitian ini juga menggunakan pendekatan kualitatif. Menurut Sugiyono (2017:53), pendekatan kualitatif adalah mekanisme kerja penelitian yang berpedoman penilaian subjektif nonstatistik atau nonmatematis, dimana ukuran nilai yang digunakan dalam penelitian ini bukanlah angka-angka skor, melainkan kategorisasi nilai atau kualitasnya. Alasan menggunakan metode tersebut karena metode kualitatif bertujuan untuk menggambarkan keadaan atau kondisi sebenarnya yang ada di lapangan terutama dalam kaitannya dengan tema penelitian yang diambil.

Pendekatan kualitatif deskriptif dianggap merupakan pendekatan yang paling tepat karena dalam penelitian ini telah dijabarkan mengenai suatu masalah dan harus dicari bagaimana pemecah masalah tersebut.

Alasan digunakannya pendekatan kualitatif karena pendekatan ini:

6. Dilakukan berdasarkan fakta-fakta yang telah terjadi dalam perusahaan.
3. Menggunakan perusahaan sebagai subjek penelitian bukan sebagai sampel, sehingga kesimpulan yang dihasilkan tidak dapat digeneralisasikan.
4. Tidak bertujuan untuk menguji hipotesis.

### **3.3 Jenis dan Sumber Data**

#### **3.3.1 Jenis Data**

Menurut Patton dalam Emzir (2010:50), terdapat tiga jenis data dalam penelitian kualitatif, yaitu:

##### 7. Wawancara (*Interviews*)

Pertanyaan terbuka dan teliti hasil tanggapan mendalam tentang pengalaman, persepsi, pendapat, perasaan, dan orang. Data terdiri dari kutipan yang sama persis dengan konteks yang cukup untuk dapat diinterpretasi.

##### 5. Pengamatan (*Observations*)

Deskripsi kerja lapangan kegiatan, perilaku, tindakan, percakapan, interaksi, interpersonal, organisasi atau proses masyarakat, atau aspek lain dari pengalaman manusia yang dapat diamati. Data terdiri dari catatan lapangan: deskripsi rinci, termasuk konteks dimana pengamatan dilakukan.

## 6. Dokumen (*Documents*)

Bahan dan dokumen tulis lainnya dari memorandum organisasi, klinis, atau catatan program; dan coinformance, publikasi dan laporan resmi, catatan harian pribadi, surat-surat, karya-karya artistik, foto, dan memorabilia dan tanggapan tertulis untuk survei terbuka. Data terdiri dari kutipan dari dokumen- dokumen yang diambil dengan cara mencatat dan mempertahankan konteks.

### **3.3.2 Sumber Data**

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan jenis data kualitatif dari sumber primer dan sumber sekunder.

#### **3.3.2.1 Sumber Primer**

Menurut Sugiyono (2017;193) yang dimaksud data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Artinya sumber data penelitian diperoleh secara langsung dari sumber aslinya yang berupa wawancara, jajak pendapat dari individu atau kelompok (orang) maupun hasil observasi dari suatu objek, kejadian atau hasil pengujian (benda). Dengan kata lain, peneliti membutuhkan pengumpulan data dengan cara menjawab pertanyaan riset (metode survei) atau penelitian benda (metode observasi).”

#### **3.3.2.2 Sumber Sekunder**

Menurut Sugiyono (2012:225), “sumber data sekunder merupakan sumber data yang tidak memberikan informasi secara langsung kepada pengumpul data. Sumber data sekunder ini dapat berupa hasil pengolahan lebih lanjut dari data primer yang disajikan dalam bentuk lain atau dari orang lain. Data ini digunakan untuk mendukung informasi dari data primer yang diperoleh baik dari wawancara,

maupun observasi langsung ke lapangan. Penulis juga menggunakan data sekunder hasil dari studi pustaka. Dalam studi pustaka, penulis membaca literatur-literatur yang dapat menunjang penelitian, yaitu literatur-literatur yang berhubungan dengan penelitian ini.”

### **3.4 Batasan dan Asumsi Penelitian**

#### **3.4.1 Batasan Penelitian**

Agar penelitian dapat dibatasi permasalahannya dan lebih berfokus, maka penulis sebagai peneliti mengadakan pembatasan dalam penelitian baik pada subjek dan objek penelitian. Dalam penelitian ini penulis hanya membatasi ruang lingkup pada studi kasus penelitian sistem pengendalian intern pada sistem informasi akuntansi atas siklus persediaan

#### **3.4.2 Asumsi Penelitian**

Berdasarkan landasan teori yang telah dijabarkan, serta pengendalian internal pada sistem informasi akuntansi atas siklus persediaan di perusahaan, maka timbul asumsi bahwa judul yang diajukan oleh peneliti di pandang sangat penting untuk kemajuan perusahaan yang menjadi obyek peneliti.

### **3.5 Unit Analisis**

Menurut Yin (2011:29) unit analisis adalah

“suatu yang berkaitan dengan fokus/komponen yang diteliti. Unit analisis suatu penelitian dapat berupa individu, kelompok, organisasi benda, wilayah, dan waktu tertentu sesuai dengan fokus permasalahannya.”

Unit analisis adalah penentuan kasus dalam penelitian. Adapun unit analisa dalam penelitian ini adalah:

1. Adanya perangkapan tugas dan wewenang yang dapat mengakibatkan terjadinya penyelewengan.
2. Tidak adanya kartu barang yang ditempelkan di rak penyimpanan barang.

### **3.6 Teknik Pengumpulan Data**

Dalam penelitian ini, teknik pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan melalui beberapa cara antara lain:

#### **8. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)**

Tujuan dilakukannya penelitian kepustakaan adalah untuk memperoleh data yang sekunder dan sebagai landasan teritoris, alat untuk menganalisa data atau sebagai bahan rujukan dalam mengkaji masalah yang diteliti, yang kemudian dibandingkan dengan hasil penelitian lapangan. Data sekunder ini dapat diperoleh dengan membaca literatur- literatur, catatan-catatan kuliah, dan sumber-sumber lain yang relevan dengan masalah yang diteliti.

#### **3. Penelitian Lapangan (*Field Research*)**

Penelitian lapangan yaitu suatu penelitian yang dilakukan secara langsung pada perusahaan yang menjadi obyek penelitian untuk memperoleh data primer. Data primer ini dapat diperoleh melalui:

##### **c. Observasi**

Penulis melakukan pengamatan pada obyek yang diteliti untuk mengetahui sejarah perusahaan, struktur organisasi perusahaan, wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian organisasi perusahaan, serta mengetahui cara kerja yang sedang berlangsung di perusahaan tersebut.

d. Wawancara

Penulis mengajukan pertanyaan-pertanyaan secara langsung kepada pejabat atau pihak-pihak yang terkait dengan obyek penelitian. Dalam hal ini tentang sistem dan prosedur persediaan.

e. Dokumentasi

Penulis memperoleh data dengan melihat dan mempelajari dokumen-dokumen yang ada pada perusahaan

### **3.7 Teknik Analisis Data**

Teknik yang digunakan untuk menganalisis penelitian ini adalah teknik pendekatan kualitatif yaitu analisa diskriptif yang didasarkan pada penggambaran yang mendukung analisa tersebut, analisis menekankan pada pemahaman mengenai masalah-masalah dalam kehidupan sosial berdasarkan kondisi realita dan natural setting yang holistik, kompleks dan rinci, yang sifatnya menjelaskan secara uraian dalam bentuk kalimat dalam berbagai kelebihan dan kelemahannya serta memberikan beberapa saran yang mungkin diperlukan sebagai perbaikan.

Adapun langkah-langkah analisis data penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan dan mengidentifikasi data-data yang diperlukan terkait dengan pengelolaan persediaan sistem informasi akuntansi persediaan Barang pada PT MUKU MODE SEJAHTERA ABADI
2. Mengidentifikasi permintaan dan pengeluaran Barang pada gudang PT MUKU MODE SEJAHTERA ABADI
3. Mengidentifikasi kartu stok gudang pada PT MUKU MODE SEJAHTERA ABADI

4. Mengidentifikasi kelemahan sistem informasi akuntansi persediaan Barangpada PT MUKU MODE SEJAHTERA ABADI. Dalam hal ini peneliti mengidentifikasi kelemahan sistem informasi akuntansi persediaan Barangpada perusahaan dengan membandingkan prosedur perusahaan dengan
5. Analisis penerapan sistem informasi akuntansi persediaan pada PT MUKU MODE SEJAHTERA ABADI. Data didapat dari wawancara kepada pejabat atau pihak- pihak terkait dalam penelitian ini.
6. Usulan rekomendasi perancangan sistem informasi akuntansi persediaan pada PT MUKU MODE SEJAHTERA ABADI. Setelah menemukan kelemahan-kelemahan yang terjadi pada perusahaan, selanjutnya peneliti memberikan rekomendasi prosedur permintaan atau pengeluaran barang yang dapat memperbaiki prosedur yang telah ada di PT MUKU MODE SEJAHTERA ABADI
7. Kesimpulan dan saran. Tahap ini adalah tahap terakhir pada teknis analisis data, setelah peneliti menganalisa prosedur pengendalian internal terhadap persediaan serta kelemahan-kelemahan yang ada pada perusahaan, peneliti dapat menarik kesimpulan dan memberikan saran sebagai hasil penelitian pada PT MUKU MODE SEJAHTERA ABADI

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Deskripsi Objek Penelitian**

##### **4.1.1 Gambaran Umum Perusahaan**

PT Muku Mode Sejahtera Abadi adalah perusahaan yang bergerak di bidang Fashion Berdiri sejak tahun 2017. Saat ini, dengan basis pelanggan yang berkembang di seluruh Indonesia dan Asia Tenggara, MUKU akan terus bekerja keras sebagai tim untuk menciptakan desain yang nyaman dan menyediakan koleksi siap pakai yang didambakan banyak orang. MUKU akan menciptakan koleksi yang dapat dipakai oleh semua wanita dari berbagai kalangan dan usia.

##### **4.1.2. Lokasi Perusahaan**

Lokasi perusahaan adalah tempat perusahaan melakukan aktifitasnya. Lokasi merupakan hal yang penting dalam dunia usaha, karena lokasi yang baik merupakan salah satu faktor efisiensi perusahaan khususnya biaya operasional. Faktor lainnya karena lokasi yang dipilih merupakan tempat yang strategis berdekatan dengan tengah kota dan jalan utama kota, sehingga sangat strategis dan miliki pangsa pasar yang cukup besar untuk dijadikan bisnis. Peneliti kali ini melakukan penelitian di Jalan Ruko MK Square, Jl. Manyar Kertoadi No.36, Manyar Sabrangan, Mulyorejo, Kota Surabaya, Provinsi Jawa Timur.

##### **4.1.3 Visi dan Misi Perusahaan**

Dalam mengembangkan suatu usaha, setiap perusahaan pasti memiliki visi dan misi. Visi dari PT Muku Mode Sejahtera Abadi yaitu menjadi perusahaan yang

bertumbuh dan berkembang di bidang fashion, sehingga bisa berkontribusi maksimal bagi konsumen serta menjual produk fashion dengan kualitas dan nilai terbaik serta disertai dengan pelayanan yang baik.

Sedangkan Misi dari PT Muku Mode Sejahtera Abadi adalah memberikan fashion dengan kualitas terbaik kepada konsumen serta memberikan kepuasan kepada konsumen.

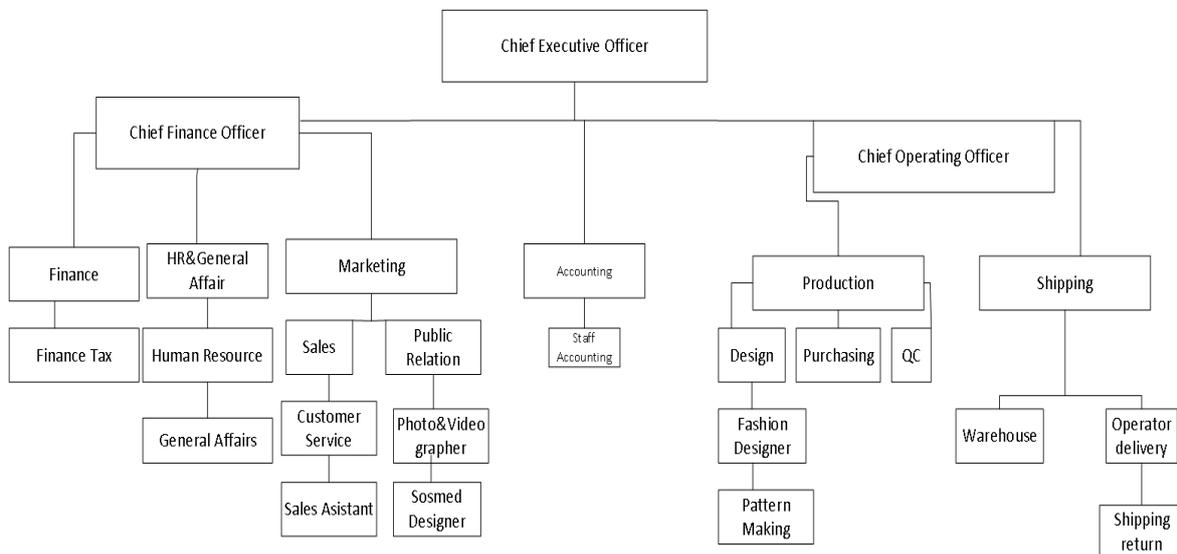
#### **4.1.4 Produk Perusahaan**

Jenis produk yang digunakan oleh PT Muku Mode Sejahtera Abadi terdiri dari:

1. Muku merupakan produk yang dibuat oleh PT Muku Mode Sejahtera Abadi menyediakan pakaian dan aksesoris wanita dewasa mulai dari setelan dress, kemeja, blouse, skirt, pants, belt, anting-anting, hingga scarf .
2. Little Muku merupakan produk yang dibuat oleh PT Muku Mode Sejahtera Abadi Untuk anak-anak yang menyediakan pakaian dan topi untuk anak-anak yang mempunyai size new born, kids, preteen hingga adult .

#### **4.1.5 Struktur Organisasi**

Bagi perusahaan, struktur organisasi adalah suatu alat yang sangat penting dalam menjalankan aktivitas perusahaan, karena melalui struktur organisasi tersebut dapat dilihat tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian serta dapat diciptakan hubungan yang baik antar individu dalam organisasi. Dengan adanya struktur organisasi dalam suatu perusahaan akan membantu lebih berkembangnya suatu perusahaan. Organisasi terdiri dari atasan dan bawahan yang dituntut untuk saling bekerjasama dalam menjalankan kegiatan perusahaan untuk mencapai tujuan tertentu. Adapun struktur organisasi pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi adalah :



Gambar 4.1 Struktur Organisasi  
Sumber : PT Muku Mode Sejahtera Abadi

Berikut ini penjelasan mengenai tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian dari PT Muku Mode Sejahtera Abadi :

Adapun tugas dari Chief Executive Officer (CEO) adalah :

1. Menduduki jabatan sebagai pimpinan tertinggi perusahaan.
2. Bertugas melakukan pengambilan keputusan dan strategi umum dari perusahaan.
3. Memiliki tanggung jawab secara umum dalam perusahaan, baik kekuatan maupun kelemahan perusahaan.
4. Menempati posisi utama sebagai presiden/direktur utama dari sebuah perusahaan.

Adapun tugas dari Chief Operating Officer (COO) adalah :

1. Menduduki jabatan sebagai pimpinan operasional perusahaan.
2. Bertugas untuk melakukan pengawasan dan pengambil keputusan terkait operasional perusahaan.
3. Memiliki tanggung jawab untuk menyelesaikan masalah perusahaan melalui ranah operasional (komunikasi, kolaborasi, improvisasi, rekrutmen, analisis operasional, dan implementasi strategi).
4. Menempati posisi nomor dua sebagai wakil presiden senior utama dalam perusahaan.

Adapun tugas dari Chief Marketing Officer (CMO) adalah :

1. Menduduki jabatan sebagai pimpinan pemasaran perusahaan.
2. Bertugas untuk mengawasi perencanaan hingga proses pemasaran produk perusahaan.
3. Memiliki tanggung jawab terhadap analisa pasar, proses pemasaran, dan kolaborasi strategi pemasaran bersama dengan pimpinan operasional.
4. Memiliki kemampuan dalam memahami peluang dan potensi pasar, serta risiko yang ada.

Adapun tugas dari Chief Finance Officer (CFO) adalah :

1. Menduduki jabatan sebagai pimpinan keuangan perusahaan.
2. Bertugas untuk melakukan pengawasan perencanaan dan segala administrasi keuangan perusahaan.

3. Memiliki tanggung jawab terhadap keuangan dan fungsi akuntansi dalam perusahaan, supervisi terhadap staf yang berhubungan dengan keuangan, dan memahami peraturan pajak yang berlaku.
4. Menempati posisi sebagai wakil presiden senior dalam perusahaan (urusan keuangan).

Adapun tugas dari Finance adalah :

1. Melakukan pengaturan keuangan perusahaan.
2. Melakukan penginputan semua transaksi keuangan ke dalam program.
3. Melakukan transaksi keuangan perusahaan.
4. Melakukan pembayaran kepada supplier.
5. Berhubungan dengan pihak internal maupun eksternal terkait dengan aktivitas keuangan perusahaan.

Adapun tugas dari Finance Tax adalah :

1. Menghitung Pajak yang Harus Dibayar Perusahaan Dalam Periode Tertentu
2. Membayar dan Melapor Pajak Tepat Waktu
3. Membuat Perencanaan Pajak
4. Membuat Laporan Keuangan Fiskal dan Komersial
5. Mencatat Data Transaksi Bisnis Perusahaan

Adapun tugas dari HR&General affair adalah :

1. Melakukan perekrutan karyawan baru
2. Melakukan pelatihan dan pengembangan karyawan

3. Rutin mengadakan evaluasi kinerja pegawai
4. Menjamin hak dan kesejahteraan karyawan perusahaan
5. Memperhatikan hubungan antar karyawan

Adapun tugas dari Human Resource adalah :

1. Melakukan Rekrutmen dan Seleksi karyawan
2. Melakukan Training & Development karyawan
3. Melakukan Administrasi Personalia
4. Menilai Kinerja karyawan
5. Melakukan perencanaan Karir

Adapun tugas dari General Affair adalah :

1. Memastikan Kondisi Kerja yang Kondusif. GA sangat berperan dalam menjaga kondisi kerja tetap aman terkendali.
2. Mengurus Legalitas Perusahaan.
3. Bertanggung Jawab Dalam Proses Pengadaan Barang.
4. Menjaga Hubungan Baik dengan Pihak Luar.

Adapun tugas dari Marketing adalah :

1. Sebagai orang yang pertama kali mengenalkan produk yang dimiliki perusahaan kepada masyarakat
2. Bertugas menjadi orang yang menjualkan produk perusahaan kepada konsumen sehingga perusahaan mendapatkan keuntungan dari setiap produk yang terjual.

3. Bertugas untuk mencari informasi dan menyampaikannya kepada perusahaan mengenai kelebihan dan kekurangan dari sebuah produk yang dijual.
4. Bertugas menjalin hubungan baik antara perusahaan dengan konsumen.
5. Bertugas menjadi penghubung antara perusahaan dengan lingkungan sekitar.

Adapun tugas dari Sales adalah :

1. Mencapai target penjualan yang sudah ditetapkan sebelumnya secara cermat.
2. Menjamin kebutuhan administratif setiap jenis pelanggan selalu terpenuhi.
3. Membuka Peluang Pasar yang Baru
4. Mengikuti Dinamika Pasar
5. Menjaga hubungan baik dengan pelanggan, calon pelanggan, dan bahkan masyarakat secara umum yang tidak membeli produk
6. Menjaga Reputasi Perusahaan

Adapun tugas dari Customer service adalah :

1. Menjalinkan komunikasi yang baik dengan pelanggan.
2. Menjaga citra bisnis agar tetap positif.
3. Memberikan solusi di tiap kendala yang dihadapi pelanggan dengan bahasa yang mudah dimengerti.
4. Menjaga dan meningkatkan kepuasan pelanggan dengan memberikan layanan atau service yang baik.

Adapun tugas dari Sales Asistant adalah :

1. Menyambut kedatangan pelanggan.
2. Menawarkan produk.
3. Menjawab pertanyaan dan menanggapi keluhan pelanggan. Memberikan informasi seputar harga, promosi, dan kebijakan

Adapun tugas dari Public Relation adalah :

1. Mempresentasikan citra perusahaan kepada publik.
2. Melaksanakan serangkaian kegiatan untuk membentuk dan memperkaya identitas dan citra perusahaan.
3. Membagikan informasi yang berkaitan dengan produk, isi suatu kegiatan, dan sebagainya dengan tujuan memperdalam pemahaman dari pihak luar seperti perusahaan, pemerintahan, atau asosiasi masyarakat.
4. Mengidentifikasi permasalahan yang timbul sehubungan dengan kegiatan komunikasi yang dilaksanakan oleh perusahaan dengan menitikberatkan pembahasan pada identifikasi tingkat kesadaran konsumen, sikap dan persepsi konsumen terhadap produk perusahaan.

Adapun tugas dari Photo&Videographer adalah

1. Memotret, memvideo dan mengedit konten visual untuk berbagai platform dan media sosial

2. Mencetak hasil fotografi, baik melalui berbagai metode untuk media cetak atau digital
3. Mengirimkan produk akhir ke berbagai media termasuk pelanggan internal dan eksternal, media cetak, desainer grafis, bahkan perusahaan korporat
4. Melakukan penyesuaian gambar setelah pemotretan
5. Memberikan saran serta konsultasi kepada klien mengenai teknis pemotretan
6. Mempromosikan bisnis pada public

Adapun tugas dari Sosial media designer adalah :

1. mengembangkan content plan dalam media sosial yang sesuai dan konsisten dengan identitas brand.
2. menciptakan konten yang memiliki value dan konsisten di semua platform media sosial.
3. mengelola post media sosial dengan volume tinggi.
4. berkomunikasi dengan para followers di media social
5. Adapun tugas dari Production adalah :
  1. Melakukan koordinasi di proses pengadaan bahan produksi.
  2. Melakukan pengawasan proses produksi.
  3. Perawatan alat produksi.
  4. Melakukan kontrol kualitas produk.
  5. Bertanggung jawab terhadap kerahasiaan produksi.

Adapun tugas dari Fashion Designer adalah ;

1. Memvisualisasikan ide dan memproduksi desain dengan tangan atau menggunakan komputer.
2. Melakukan kerja sama dengan dengan tim desain untuk mengembangkan produk yang diciptakan.
3. Memastikan item busana sesuai dengan pelanggan, pasar dan titik harga.
4. Mengadaptasi desain yang ada untuk produksi massal.

Adapun tugas dari Pattern Marker adalah :

1. Membuat draft dari bentuk dan ukuran yang ditentukan di atas kertas
2. Mengerjakan pola menjahit baju dikomputer menggunakan software CAD (Computer Aided Design).

Adapun tugas dari Accounting Staff adalah;

1. Melakukan pengaturan administrasi keuangan
2. Menyusun dan membuat anggaran (jurnal) pengeluaran secara harian
3. Menyusun dan membuat surat-surat yang berhubungan dengan perbankan dan kemampuan keuangan

Adapun tugas dari Purchasing adalah :

1. Memastikan kebutuhan perusahaan yang harus dibeli.
2. Memastikan setiap pembelian sudah di-setujui oleh manajemen eksekutif
3. Memastikan bahwa barang tiba dengan kondisi baik dan tiba tepat waktu.
4. Menjaga hubungan baik dengan vendor

5. Mediasi pembayaran & memastikan pembayaran tepat waktu.

Adapun tugas dari Quality Control adalah :

1. Memastikan produk hasil akhir sesuai standar yang sudah ada
2. Melaporkan temuan kerusakan pada produk pakaian kepada COO (Chief Operating Officer)
3. Menaikkan kredibilitas sang pemilik usaha sehingga nama usaha akan berkembang dengan baik

Adapun tugas dari Shipping Inventory adalah :

1. Mencatat distribusi barang.
2. Memasukkan data inventaris.
3. Memeriksa dan melaporkan stok barang.
4. Memperbarui barang yang memasuki expired period.
5. Melakukan stock opname.
6. Membuat surat jalan
7. Melakukan pemeriksaan barang retur.

Adapun tugas dari Social Media Admin adalah :

1. Menjaga Kerahasiaan Password Serta Keamanan Akun media sosial.
2. Merancang Konten yang Ditayangkan.
3. Menjadwalkan Konten.
4. Membangun dan Menjaga Interaksi dengan Followers.

Adapun tugas dari Warehouse Manager adalah :

1. Melakukan pekerjaan bagian administrasi gudang / warehouse.
2. Melakukan pembukuan dan pencatatan keluar dan masuknya barang.
3. Memantau ketersediaan alat operasional gudang.
4. Melakukan input data secara manual maupun komputerisasi.
5. Membuat Data Audit / laporan bulanan tentang stock gudang.

Adapun tugas dari Operator Gudang/Warehouse

1. Menerima barang datang/barang masuk dari gudang
2. Melakukan display barang serta menghafalkan nama-nama item yang ada di gudang (stacker)
3. Mengambil barang/menyiapkan barang yang hendak dikirim atau telah dipesan oleh customer (picker).
4. Mengisi kartu stok gudang setiap terjadi pergerakan quantity stock e)  
Melakukan stock opname

Adapun tugas dari Shipping return adalah :

1. Melakukan pemeriksaan barang retur
2. Memberikan solusi di tiap kendala yang dihadapi pelanggan dengan bahasa yang mudah dimengerti.

## **4.2 DATA DAN HASIL ANALISIS**

### **4.2.1 Identifikasi Data Sistem Informasi Akuntansi persediaan barang diterapkan di PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya**

#### 4.2.1.1 Dokumen yang Digunakan dalam Pengelolaan pengeluaran dan penerimaan Persediaan Barang

Berikut ini merupakan Dokumen yang digunakan pada proses penerimaan dan pengeluaran barang di PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya yaitu :

##### Form Permintaan Re-stock Barang

Dokumen ini digunakan untuk melakukan permintaan stock barang pada bagian gudang. Berikut contoh dokumen form permintaan re-stock barang dari PT Muku Mode Sejahtera Abadi :

MUKU

Tanggal :.....

Dengan surat permohonan ini, saya selaku karyawan bagian toko, memberitahukan bahwa beberapa jenis barang di gudang toko sudah mulai menipis atau berkurang. Maka saya mengajukan permohonan restock barang sebagai berikut :

NO	NAMA BARANG	UKURAN	BANYAKNYA

Hormat Kami

Gambar 4.2 Form Permintaan Re-Stock Barang

Sumber : PT Muku Mode Sejahtera Abadi

### Form Penerimaan Barang

Berfungsi untuk mencatat setiap barang yang masuk atau diterima. Form ini akan menjadi bukti utama saat menerima barang di gudang. Berikut contoh dokumen form penerimaan barang dari PT Muku Mode Sejahtera Abadi :

Gambar 4.3 Surat Jalan

<b>MUKU</b>		Tanggal :..... Toko :.....	
PT MUKU MODE SEJAHTERA ABADI			
SURAT JALAN NO.....			
Kami kirimkan barang tersebut dibawah ini dengan kendaraan.....No.....			
NO	NAMA BARANG	UKURAN	BANYAKNYA

Tanda Terima Hormat Kami

Sumber : PT Muku Mode Sejahtera Abadi

### Faktur Penjualan

Faktur penjualan sering juga disebut dengan sales invoice, yaitu bukti transaksi berupa tagihan atau bon faktur yang dikeluarkan oleh penjual kepada pembeli. Dokumen ini dibuat sebagai bukti transaksi yang menyatakan bahwa barang atau jasa telah dibeli oleh pembeli, baik itu dalam bentuk cash maupun kredit. Berikut contoh dokumen form Sales Invoice dari PT Muku Mode Sejahtera Abadi .

MUKU		CV. Trikawan Sejahtera Abadi		edit.muku@gmail.com	
Kepada :			<b>SALES INVOICE</b>		
Jenniferterisno			Nomor	: SHP.0090-16-11-22	
Apartemen Sudirman Mansion Unit 25A, Jalan Jend. Sudirman, Sudirman, Kebayoran Baru (Unit 25A), KOTA JAKARTA SELATAN, KEBAYORAN BARU, DKI JAKARTA, ID, 12190			Tanggal	: 16 Nov 2022	
			Tgl Kirim	: 17 Nov 2022	
			Jatuh Tempo	: 16 Nov 2022	
Kode Barang	Nama Barang	Kts.	@Harga	Diskon	Total Harga
101368	Antoinette V Dress Maroon M	1	345.000	0	345.000
Nama Biaya					Jumlah
Biaya Admin Shopee Mall					-17.250
Biaya Shopee Mall					-6.210
Biaya Layanan Shopee Mall Gratis OngkirXTRA					-10.000
Keterangan					Sub Total
					345.000
					Diskon
					0
					PPN (%)
					0
					Biaya Lain-lain
					-33.460
					<b>Total</b>
					<b>311.540</b>
Disiapkan Oleh			Disetujui Oleh		
Tgl.			Tgl.		

Gambar 4.4 Invoice

Sumber : PT Muku Mode Sejahtera Abadi

### Laporan Akhir Bulan

Laporan ini merangkum jumlah penerimaan dan pengeluaran barang yang dilakukan selama satu bulan per jenis barang yang dimiliki oleh perusahaan. Informasi di dalamnya berisi Tanggal Masuk, Nama Barang, Kemasan, Stock Awal, Jumlah Masuk, Jumlah Keluar, Sisa Stock, Tanggal Keluar, Keterangan. Berikut contoh dokumen laporan akhir bulan dari PT Muku Mode Sejahtera Abadi :

Tabel 4.1 Laporan Akhir Bulan

Tanggal Masuk	Nama Barang	Ukuran	Stock Awal	Jumlah Masuk	Jumlah Keluar	Sisa Stock	Ket

.Sumber : PT Muku Mode Sejahtera Abadi

#### **4.2.1.2 Catatan Akuntansi yang digunakan dalam sistem persediaan**

Adapun catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem persediaan barang di PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya adalah sebagai berikut:

##### **Kartu Persediaan**

Kartu Persediaan Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat penyesuaian terhadap data persediaan (kuantitas dan harga pokok total) yang tercantum dalam kartu persediaan oleh bagian kartu persediaan, berdasarkan hasil penghitungan fisik persediaan.

#### **4.2.1.3 Bagian atau fungsi yang terkait dalam sistem persediaan**

Adapun Fungsi yang terdapat pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya adalah :

##### **Fungsi Gudang**

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima dan menyimpan barang yang telah diterima.

##### **Fungsi Pembelian**

Fungsi pembelian bertanggung jawab memperoleh informasi mengenai barang, menentukan supplier yang dipilih dalam pengadaan barang dan mengeluarkan surat order pembelian (purchase order) kepada supplier yang dipilih.

### **Bagian Akuntansi**

Fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat transaksi pembelian dan mengimpor data ke computer.

#### **4.2.1.4 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem**

Adapun jaringan prosedur yang membentuk sistem Persediaan pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya adalah:

### **Bagian Gudang**

Prosedur bagian gudang untuk menerima permintaan barang dari supplier yang dipesan oleh bagian pembelian, kemudian penerima menyimpan barang tersebut dan bagian gudang menginput pada kartu stock.

### **Bagian Pembelian**

Prosedur bagian pembelian untuk memberikan surat jalan pengiriman barang beserta barang yang dipesan bagian toko.

### **Bagian Akuntansi**

Prosedur bagian administrasi untuk menginput transaksi pembelian dengan dokumen faktur pembelian barang yang diberikan gudang

#### **4.2.1.5 Fungsi yang terkait dalam siklus persediaan**

Fungsi yang terkait pada sistem persediaan barang pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya antara lain :

**Fungsi Penerimaan**

Fungsi ini untuk menerima permintaan barang dari gudang. yang dipesan oleh bagian pembelian, kemudian penerima menyimpan barang tersebut dan bagian gudang menginput pada kartu stock.

**Fungsi akuntansi**

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat transaksi pembelian dan mengimpor data ke komputer.

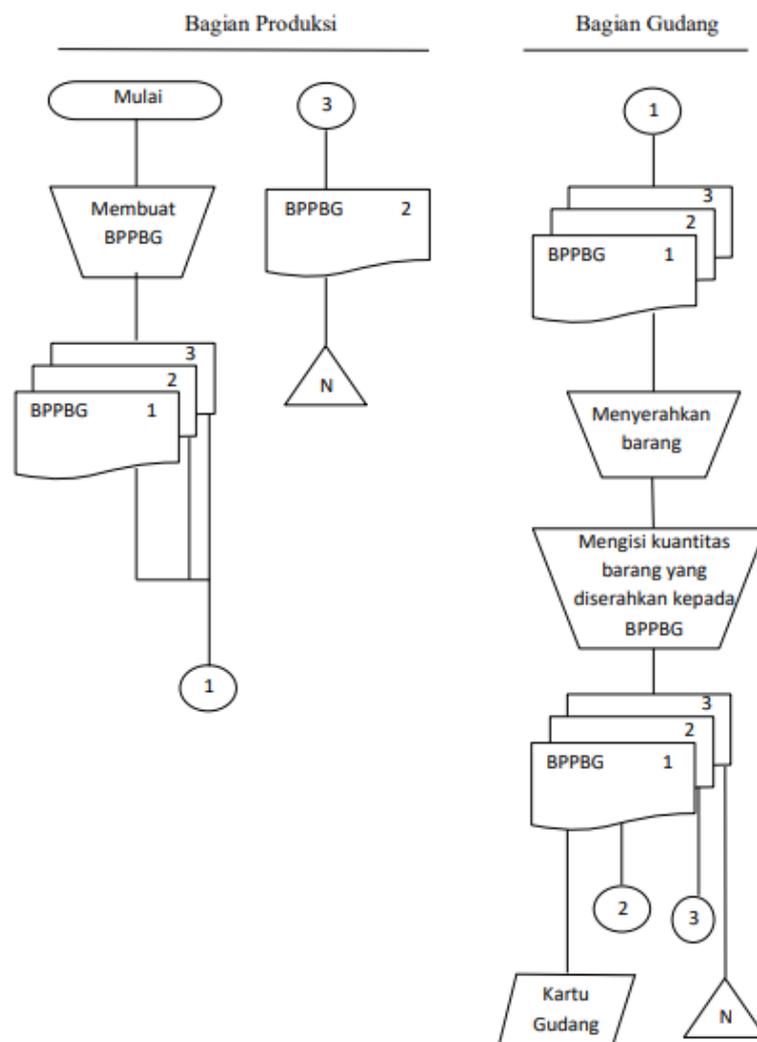
**Fungsi gudang**

Fungsi ini bertanggung jawab menyiapkan barang yang dipesan oleh toko serta menyerahkan barang ke bagian pengiriman.

## 4.2.2 Analisis Deskriptif Kualitatif Sistem Informasi penerimaan dan pengeluaran pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya

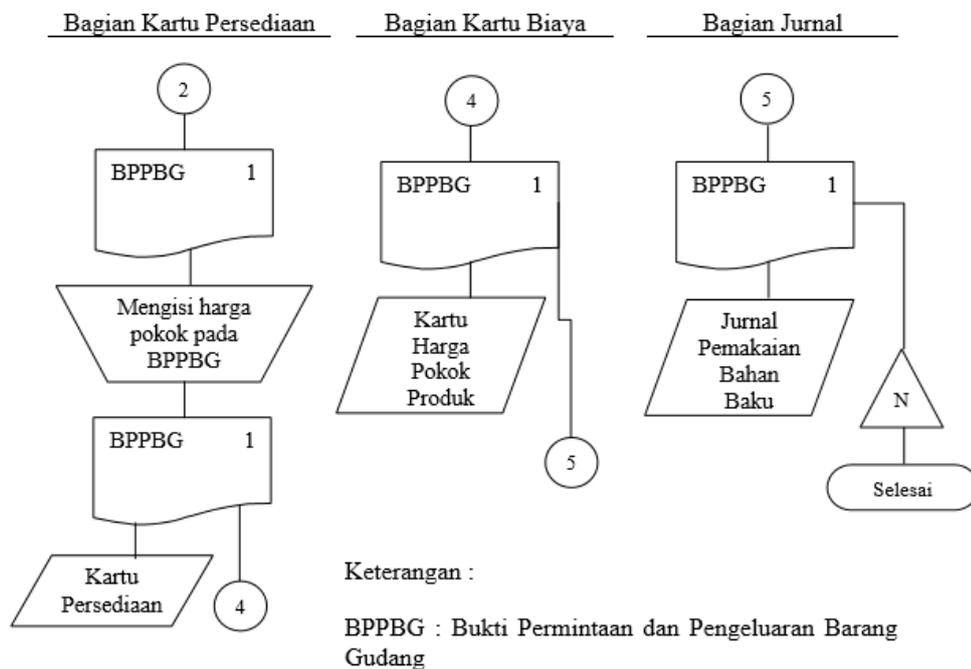
### 4.2.2.1 Flowchart Informasi Akuntansi permintaan dan Penerimaan barang menurut Mulyadi (2016)

Menurut Mulyadi (2016:477) bagan alir sistem akuntansi penerimaan barang berdasarkan prosedur-prosedurnya, yaitu:



Sumber :Mulyadi (2016:364)

Gambar 4.5 Bagan Alir Prosedur Permintaan dan Penerimaan Barang Gudang



Sumber :Mulyadi (2016:364)

Gambar 4.6 Bagan Alir Prosedur Permintaan dan Penerimaan Barang Gudang Lanjutan)

Penjelasan Flowchart Permintaan dan Penerimaan Barang

Flowchart permintaan dan penerimaan barang melibatkan beberapa bagian diantaranya bagian gudang, bagian pembelian, bagian penerimaan, bagian utang serta bagian kartu persediaan. Penjelasan dari flowchart ini adalah sebagai berikut :

1. Bagian gudang membuat surat permintaan pembelian sebanyak 2 lembar dan mendistribusikan sebagai berikut :

- a. Lembar 1 diberikan ke bagian pembelian
- b. Lembar 2 untuk diarsip

2. Berdasarkan surat permintaan pembelian lembar 1, bagian pembelian membuat surat permintaan penawaran harga dan dikirimkan ke pemasok. Setelah itu, bagian pembelian akan menerima surat penawaran harga dari pemasok. 3. Langkah selanjutnya bagian pembelian membuat penawaran harga sebanyak 1 lembar dan surat order pembelian sebanyak 7 lembar dengan mendistribusikannya sebagai berikut :

- a) Surat order pembelian lembar 1 dikirim ke pemasok
- b) Di bagian gudang surat order pembelian lembar 2 diarsip berdasarkan nomor
- c) Surat order pembelian lembar 3 dikirim ke bagian penerimaan
- d) Surat order pembelian lembar 4 dikirim ke bagian utang
- e) Surat order pembelian lembar 5 dikirim ke bagian gudang
- f) Surat order pembelian lembar 6 beserta surat permintaan pembelian lembar 1, surat penawaran harga dan penawaran harga diarsip sementara berdasarkan tanggal
- g) Sedangkan surat order pembelian lembar 7 diarsip permanen berdasarkan angka

4. Langkah berikutnya, berdasarkan surat order pembelian lembar 3 dan surat pengantar dari pemasok, bagian penerimaan memeriksa barang yang dikirim dan membuat laporan penerimaan barang sebanyak 3 lembar dengan mendistribusikannya sebagai berikut :

a) Laporan penerimaan barang lembar 1 dikirim ke bagian pembelian sekaligus mencatat tanggal penerimaan surat order pembelian lembar 6 dan 7. Selanjutnya laporan penerimaan barang lembar 1 dikirim ke bagian utang

b) Laporan penerimaan barang lembar 2 dikirim ke bagian gudang bersamaan dengan barang dan bagian gudang membuat kartu gudang berdasarkan laporan penerimaan barang lembar 2 dan diarsip berdasarkan tanggal

c) Laporan penerimaan barang lembar 3 beserta surat order pembelian lembar 3 dan surat pengantar diarsip permanen berdasarkan nomor

5. Setelah itu bagian pembelian menerima faktur dari pemasok sekaligus memeriksa faktur tersebut lalu mengirimkannya ke bagian utang.

6. Berdasarkan surat order pembelian lembar 3, laporan penerimaan barang lembar 3 dan faktur bagian utang membandingkan faktur dari pemasok dengan surat order pembelian dan laporan penerimaan barang lalu membuat 38 bukti kas keluar sebanyak 3 lembar dengan mendistribusikannya sebagai berikut

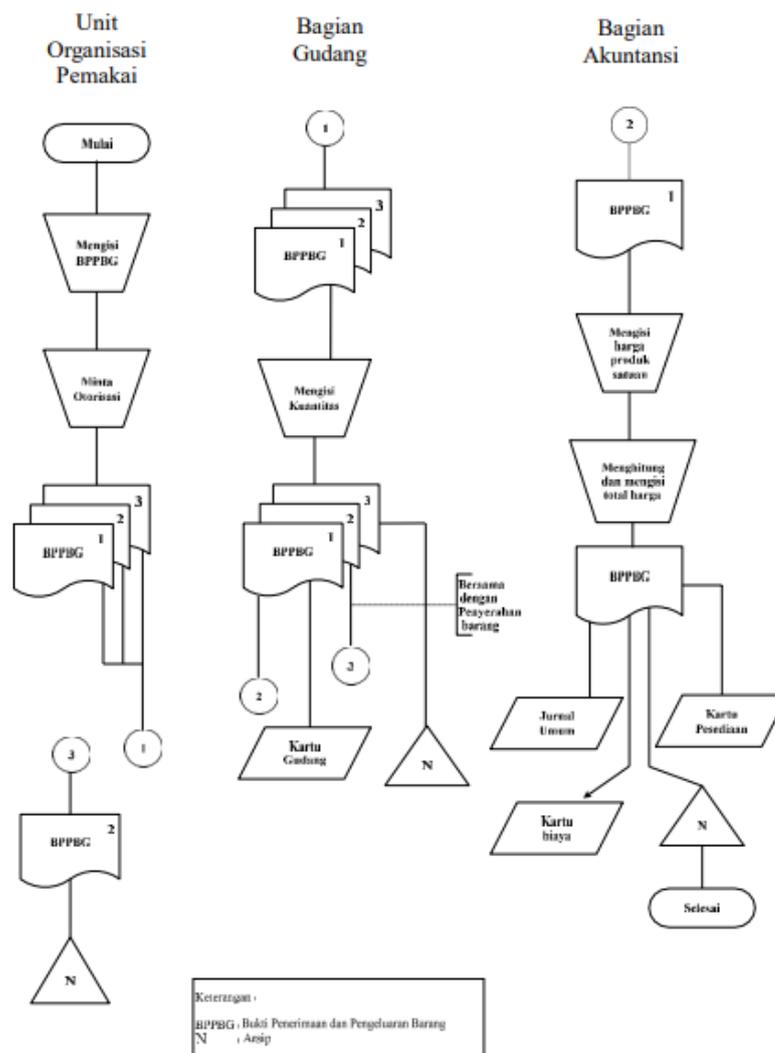
a) Bukti kas keluar lembar 1 dicatat dalam register bukti kas.

b) Bukti kas keluar lembar 2 diserahkan ke bagian kartu persediaan.

- c) bukti kas keluar lembar 3, surat order pembelian lembar 4, laporan penerimaan barang lembar 1 serta faktur darsip sementara berdasarkan tanggal.
6. Langkah terakhir yaitu bagian kartu persediaan menerima bukti kas keluar lembar 2 mencatatnya ke register bukti kas dan mengarsip berdasarkan nomor.

#### 4.2.2.2 Flowchart Prosedur Pengeluaran Barang

Menurut Mulyadi (2008) ada beberapa bagian yang berhubungan langsung dengan persediaan yang ada di dalam Gudang yakni pada bagan alir dibawah ini :



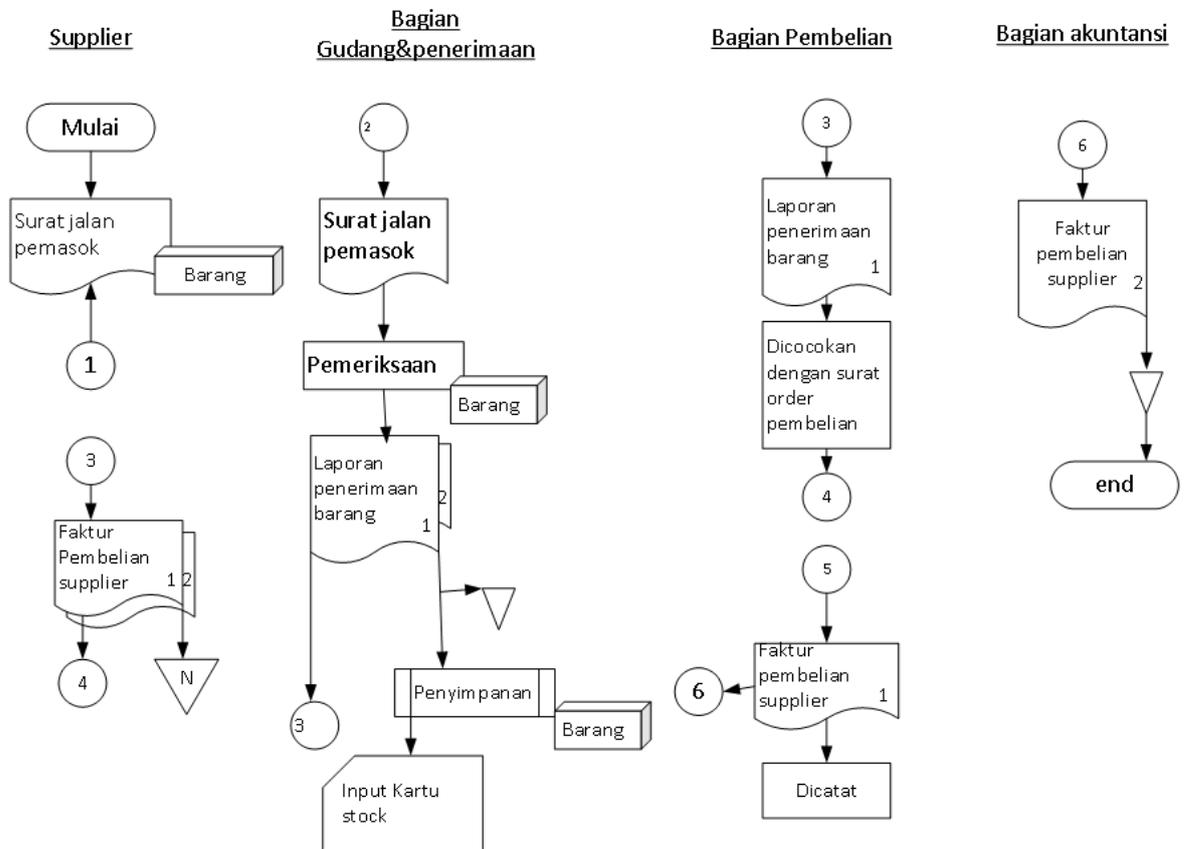
Sumber : (Mulyadi, 2008:321)

Gambar 4.7 Flowchart Prosedur Pengeluaran Barang

**4.2.2.3 Bagan Alir Sistem Informasi Persediaan Barang Pada PT Muku**

**Mode Sejahtera Abadi**

Adapun bagan alir sistem informasi penerimaan barang pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut :



Sumber :P T Muku Mode Sejahtera Abadi 2022

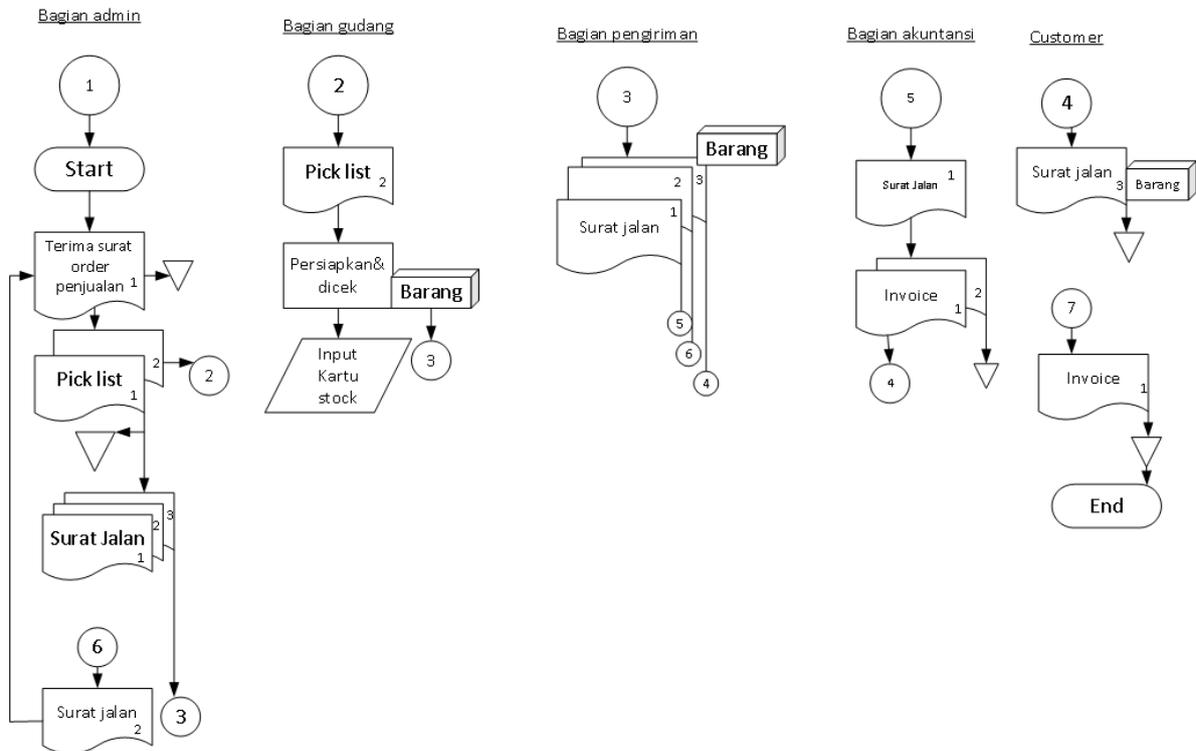
Gambar 4.8 Bagan Alir Sistem Informasi Penerimaan PT Muku Mode Sejahtera Abadi

Dari sumber bagan alir yang tertera pada gambar dapat dijelaskan bahwa sistem informasi persediaan barang pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi adalah sebagai berikut :

1. Supplier mengirimkan barang beserta surat jalan kepada PT. Muku Mode Sejahtera Abadi.
2. Barang dari supplier diterima oleh bagian gudang sekaligus merangkap sebagai bagian penerimaan, kemudian dilakukan pemeriksaan, setelah semua dinilai sesuai maka bagian ini membuat laporan penerimaan rangkap 2. Lembar ke-1 untuk bagian pembelian dan lembar ke-2 untuk arsip gudang. Lalu barang disimpan dan dicatat pada kartu stok barang.
3. Bagian pembelian menerima laporan penerimaan barang lembar ke-1 lalu mengkonfirmasi kepada supplier bahwa barang telah diterima.
4. Supplier membuat faktur pembelian rangkap 2, lembar ke-1 untuk PT Muku Mode Sejahtera Abadi dan lembar ke-2 untuk arsip supplier.
5. Bagian pembelian menerima faktur pembelian dari supplier, lalu bagian ini memeriksa faktur dengan mencocokkan pada surat order pembelian dan laporan penerimaan barang dari bagian gudang. Setelah itu diserahkan ke bagian akuntansi.
6. Bagian akuntansi menerima faktur lalu memeriksanya kembali dan mencatat kemudian mengarsip dokumen transaksi tersebut

#### 4.2.2.4 Bagan Alir Sistem Informasi Pengeluaran Barang Pada PT Muku

##### Mode Sejahtera Abadi :



Sumber :PT. Muku Mode Sejahtera Abadi 2022

Gambar 4.9 Sistem Informasi Pengeluaran Barang Pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi

Dari sumber bagan alir yang tertera pada gambar dapat dijelaskan bahwa sistem informasi pengeluaran barang pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi adalah sebagai berikut :

1. Bagian admin menerima surat order pembelian dari pelanggan. Lalu dibuatkan pick list rangkap 2. Lembar ke-1 untuk arsip admin dan lembar ke-2 untuk

bagian gudang sebagai dasar untuk membuat surat jalan. Surat jalan dibuat rangkap 3 dan diserahkan kepada bagian pengiriman.

2. Bagian gudang menerima pick list lembar ke-2 dari bagian admin lalu menyiapkan barang sesuai dengan pick list. Setelah disiapkan barang di check kembali, input kartu stok dan serah terima kepada bagian pengiriman.
3. Bagian pengiriman menerima dan mengecek barang dengan surat jalan dan mengantarkan kepada customer. Setelah selesai proses pengiriman kepada customer, surat jalan di distribusikan kepada : lembar ke-1 untuk bagian akuntansi, lembar ke-2 untuk bagian admin, lembar ke-3 beserta barang untuk customer.
4. Customer menerima barang beserta surat jalan lembar ke-3.
5. Bagian akuntansi menerima surat jalan asli lembar ke-1 untuk dasar pembuatan invoice dan faktur pajak yang kemudian dikirim kembali kepada customer.
6. Bagian admin menerima surat jalan lembar ke-2 dan dicocokkan dengan surat order penjualan untuk diarsip.
7. Customer menerima invoice dan faktur pajak, kemudian diproses pembayaran dan diarsip.

#### **4.2.3 Analisis Sistem dan Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Persediaan**

Berdasarkan hasil analisa yang dilakukan peneliti menemukan masalah yang dihadapi perusahaan saat melakukan penerimaan barang , tidak

adanya pemisahan tugas antara bagian penerimaan dengan bagian penyimpanan atau gudang dan ketidakcocokan antara stok gudang dengan dengan jumlah barang dikomputer. Hal ini dapat menyebabkan aktivitas pengendalian terhadap pembelian barang menjadi lemah dan tidak teliti melihat jumlah barang, berat yang tertera atau jenis barang dan menghitung kuantitas barang saat melakukan pencatatan pada kartu stok.

Maka dari permasalahan yang ada, peneliti memberikan usulan system dan prosedur sistem informasi akuntansi penerimaan barang yang sebaiknya dilakukan oleh perusahaan yaitu memperbaiki sistem persediaan barang dengan menambah fungsi penerimaan barang. Bagian penerimaan barang merupakan bagian yang penting dalam sistem akuntansi penerimaan barang pada perusahaan. Dengan ditambahkannya bagian penerimaan barang yang bertugas untuk menerima barang dari supplier ke gudang dan melakukan pencatatan keluar masuknya barang, peneliti berharap kegiatan keluar masuk barang dapat berjalan dengan lancar dan meningkatkan ketelitian pada saat barang akan diterima gudang sehingga stok gudang dan dikomputer tidak mengalami kesalahan pencatatan.

#### **4.2.4 Analisis Komponen Pengendalian Internal**

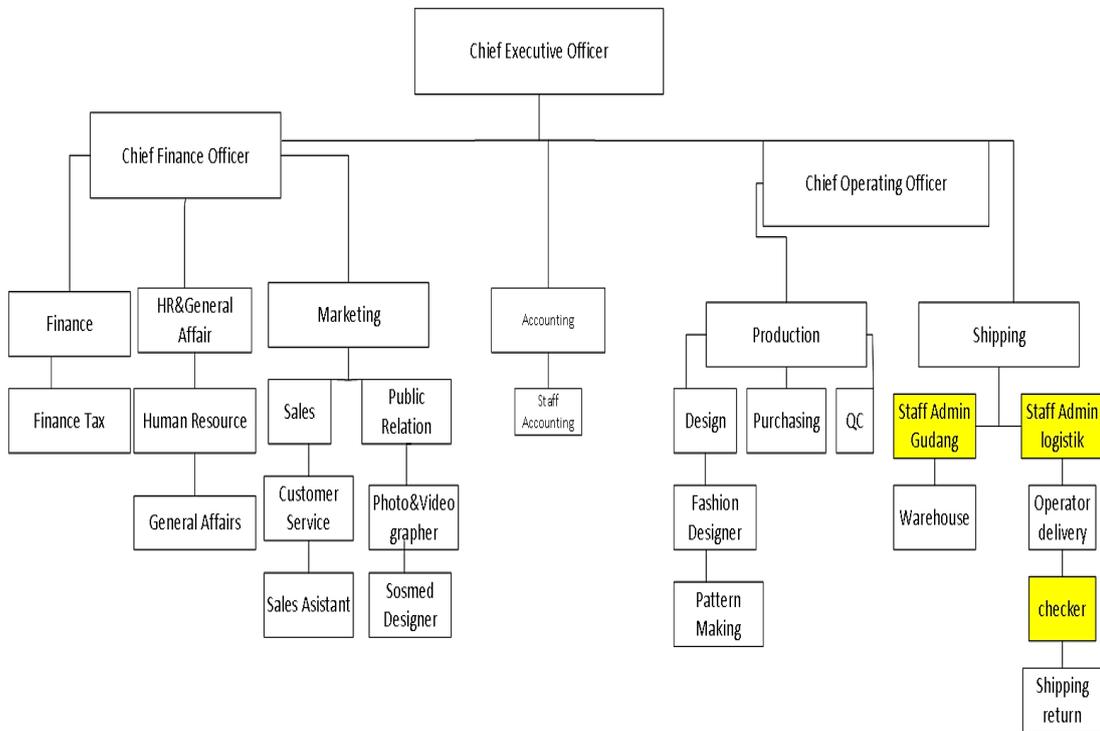
Berdasarkan hasil analisa yang telah dilakukan, peneliti menilai komponen pengendalian internal yang telah dibangun oleh perusahaan sudah cukup baik dan fungsi yang digunakan sudah sesuai dengan teori yang

ada. Perusahaan membuat sistem dan prosedur penerimaan barang, peneliti memberikan usulan pengendalian internal yang sebaiknya dilakukan oleh perusahaan adalah penambahan dokumen yang digunakan untuk mengeluarkan barang dibuat yaitu form pengeluaran barang rangkap dua. Dengan demikian peneliti menilai akan lebih efektif mengurangi kesalahan pencatatan dalam pengelolaan persediaan dan mengetahui barang apa saja yang diterima oleh bagian gudang pada hari tersebut.

#### **4.2.5 Hasil Rekomendasi Perbaikan Sistem Informasi Persediaan dengan Analisis Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Barang**

Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan, maka kelemahan yang dapat disimpulkan yaitu belum adanya pemisahan tugas yang jelas antara fungsi penerimaan barang dan fungsi gudang. Dimana untuk fungsi penerimaan barang dan fungsi gudang pada PT. Muku Mode Sejahtera Abadi hanya dilakukan oleh 1 orang saja, sehingga beresiko terjadinya kesalahan pencatatan pada kartu stok dan data di komputer. Maka dari itu, solusi dari kelemahan tersebut yaitu harus adanya prosedur pengeluaran barang dalam hal pemisahan tugas antara fungsi penerimaan barang dan fungsi gudang.

**4.2.5.1 Analisis Rekomendasi Struktur Organisasi PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya**

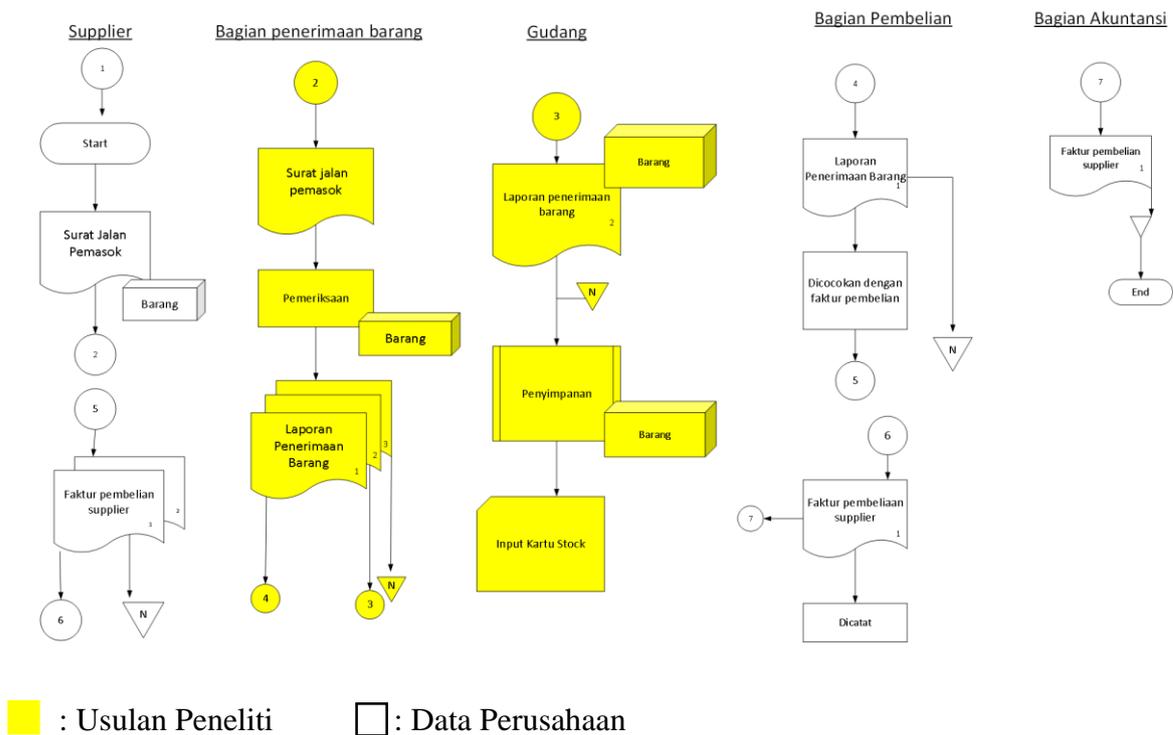


Sumber : Peneliti 2023

Gambar 4.10 Struktur Organisasi Usulan PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya

#### 4.2.5.2 Rekomendasi Usulan Perbaikan Sistem Informasi Persediaan Penerimaan dan Pengeluaran Barang Pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi

Berikut rekomendasi usulan perbaikan dari peneliti atas sistem informasi penerimaan barang pada PT. Muku Mode Sejahtera Abadi:



Sumber : Olahan Peneliti (2023)

Gambar 4.11 Usulan Rekomendasi Prosedur Penerimaan Persediaan Barang

Dari sumber bagan alir yang tertera pada gambar dapat dijelaskan bahwa sistem informasi penerimaan barang pada PT. Muku Mode Sejahtera Abadi adalah sebagai berikut :

1. Supplier mengirimkan barang beserta barang kepada PT Muku Mode Sejahtera Abadi.

2. Barang dari supplier diterima oleh bagian-bagian penerimaan, kemudian dilakukan pemeriksaan, setelah semua dinilai sesuai maka bagian ini membuat laporan penerimaan barang rangkap 3.

- 1) Lembar ke-1 untuk bagian pembelian
- 2) Lembar ke-2 untuk bagian gudang
- 3) Lembar ke-3 untuk arsip bagian penerimaan barang

3. Bagian gudang menerima laporan penerimaan barang lembar ke-2 beserta barang, kemudian barang diperiksa sesuai dengan laporan penerimaan barang lalu disimpan dan dicatat pada kartu stok barang.

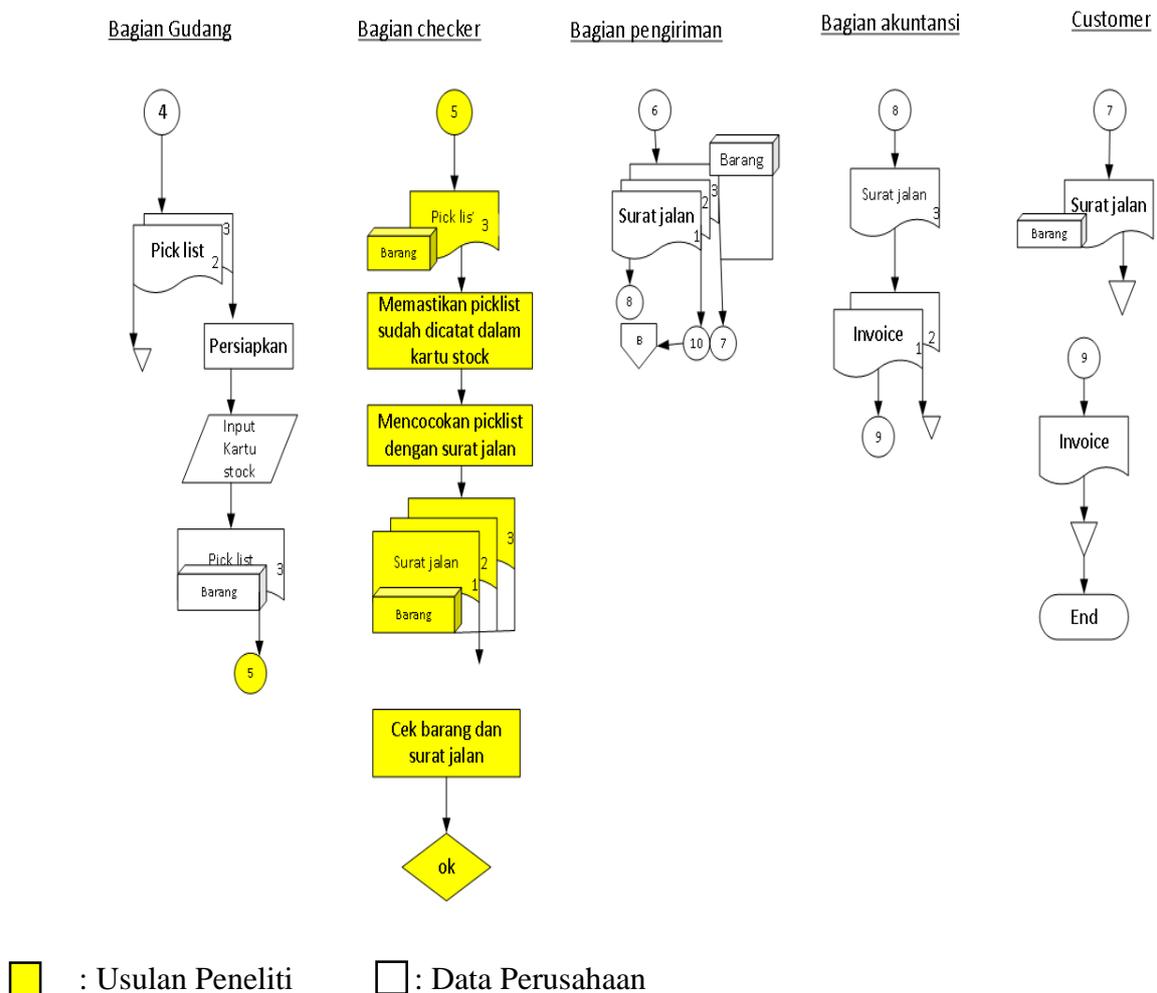
4. Bagian pembelian menerima laporan penerimaan barang lembar ke-1 lalu mengkonfirmasi kepada supplier bahwa barang telah diterima.

5. Supplier membuat faktur pembelian rangkap 2, lembar ke-1 untuk PT Muku Mode Sejahtera Abadi dan lembar ke-2 untuk arsip supplier.

6. Bagian pembelian menerima faktur pembelian dari supplier lalu bagian ini memeriksa faktur dengan mencocokkan pada surat order pembelian dan laporan penerimaan barang dari bagian gudang. Setelah itu diserahkan ke bagian akuntansi.

7. Bagian akuntansi menerima faktur lalu memeriksanya kembali dan mencatat kemudian mengarsip dokumen transaksi tersebut.

Berikut rekomendasi usulan perbaikan dari peneliti atas sistem informasi pengeluaran barang pada PT. Muku Mode Sejahtera Abadi:



Sumber : Olahan Peneliti (2023)

Gambar 4.12 Usulan Rekomendasi Prosedur Pengeluaran Persediaan Barang

Keterangan :

1. Bagian admin penjualan menerima surat order penjualan dari customer, lalu menginput secara sistem komputerisasi perusahaan dan mencetak hasil input berupa sales order (terdiri dari item kode barang, deskripsi barang dan kuantitas barang

tanpa harga jual). Sales order dicetak rangkap 3 Lembar ke-1 untuk diarsip admin penjualan beserta surat order penjualan dari pelanggan. Lembar ke-2 dan ke-3 untuk bagian admin pengiriman sebagai dasar pembuatan jadwal pengiriman barang.

2. Bagian gudang membuat pick list atas dasar sales order lembar ke-2 dari bagian admin pengiriman sebagai untuk menyiapkan barang yang akan dikirim. Pick list dibuat rangkap 3. Lembar ke-1 untuk arsip. Lembar ke-2

dan ke-3 untuk bagian gudang.

3. Bagian gudang menerima pick list lembar ke-2 dan ke-3 lalu menyiapkan barang dan menginput kartu stok. Setelah selesai, bagian gudang (operator gudang) membubuhkan tanda tangan bahwa barang telah disiapkan dan menyerahkan barang beserta pick list lembar ke-3 kepada bagian checker.

4. Bagian checker menerima barang dan pick list lembar ke-3. Lalu mengecek kartu stok apakah sudah selesai pencatatannya baik item maupun kuantitasnya. Setelah selesai, bagian ini mencocokkan antara pick list dan surat jalan lalu mengecek surat jalan dengan barang yang telah disiapkan. Barang dan surat jalan lalu diberikan kepada bagian pengiriman

untuk dikirim kepada customer.

5. Bagian pengiriman mengantarkan barang kepada customer setelah serah terima barang dan surat jalan dari bagian checker. Setelah selesai pengiriman, surat jalan kembali 2 lembar dan didistribusikan kepada :

Lembar 1 untuk bagian akuntansi

Lembar 2 untuk bagian admin pengiriman

6. Customer menerima surat jalan lembar ke-3 beserta barang sesuai pesanan.
7. Bagian akuntansi memproses surat jalan asli lembar ke-1 menjadi invoice lalu mengirimkan kepada Customer.
8. Customer menerima invoice dan faktur pajak lalu memproses pembayaran sesuai tanggal jatuh tempo.
9. Surat jalan lembar ke-2 diarsipkan oleh bagian pengiriman.

### **4.3 Interpretasi**

#### **4.3.1 Usulan Rekomendasi Solusi Atas Kelemahan Dan Potensi Resiko Yang Ditemukan Dari Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya**

Berikut adalah rekomendasi solusi perbaikan atas temuan kelemahan dan potensi resiko terhadap sistem informasi akuntansi persediaan pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi Surabaya yang dapat penulis berikan :

1. Belum adanya pemisahan tugas yang jelas antara fungsi penerimaan barang dan fungsi gudang. Untuk fungsi penerimaan barang dan fungsi gudang pada PT. Muku Mode Sejahtera Abadi hanya dilakukan oleh 1 orang saja, maka dari itu sering terjadi kesalahan pencatatan penerimaan barang baik dalam jenis maupun kuantitas.

- a) Memperbaiki sistem persediaan barang dengan memisahkan fungsi gudang menjadi fungsi yang lebih jelas yaitu fungsi penerimaan barang,. Fungsi bagian gudang ini tidak akan bisa apabila dikerjakan oleh satu orang karena akan rawan menimbulkan kesalahan pencatatan pada kartu stok dan computer.
- b) Memperbaiki dokumen yang dibutuhkan untuk memiliki arsip pendukung pada saat barang akan dikeluarkan oleh bagian gudang, agar admin gudang tetap dapat melakukan pengontrolan terhadap pengeluaran barang.
- c) Melakukan pengecekan lebih rutin dengan skala dua kali seminggu untuk menyesuaikan hasil rekapitulasi pengeluaran barang dengan fisik barang, agar dapat mengurangi hal-hal yang tidak diinginkan seperti, kesalahan pencatatan, pencurian barang, dan kecurangan dalam pengeluaran barang.

## BAB V

### KESIMPULAN & SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Penerapan sistem informasi akuntansi persediaan barang pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi belum berjalan dengan maksimal sesuai yang diharapkan, hal ini disebabkan ada beberapa masalah sebagai berikut :

- 1) Belum adanya pemisahan tugas yang jelas antara fungsi penerimaan barang dan fungsi gudang. Untuk fungsi Penerimaan barang dan Pengeluaran barang gudang pada PT. Muku Mode Sejahtera Abadi hanya dilakukan oleh 1 orang saja, maka dari itu sering terjadi kesalahan pencatatan penerimaan maupun pengeluaran barang baik dalam jenis maupun kuantitas.
- 2) Belum adanya bagian *Checker* yang berfungsi untuk mengecek barang yang akan dikirim kepada customer dikarenakan operator gudang juga berfungsi sebagai *checker*. Sehingga tidak terjadinya kesalahan pengiriman barang dan kesalahan pencatatan pada kartu stok .
- 3) Struktur organisasi dan fungsi yang terkait pada PT Muku Mode Sejahtera Abadi belum berjalan dengan baik karena masih memiliki kekurangan yaitu adanya rangkap tugas dibagian Penerimaan barang ,Pengeluaran barang & fungsi gudang .

## 5.2 Saran

Dari hasil kesimpulan diatas, peneliti memberikan saran kepada perusahaan yang dapat meningkatkan pengendalian persediaan barang bagi Perusahaan antara lain sebagai berikut :

- 1) Perusahaan sebaiknya melakukan pengecekan secara berkala dua kali seminggu, menurut peneliti dengan demikian dapat mengurangi kesalahan pencatatan, pencurian barang dan kehilangan barang.
- 2) Memperbaiki sistem persediaan barang dengan menambah fungsi penerimaan barang gudang. Bagian penerimaan gudang yang bertugas menerima dan memeriksa barang dari supplier. Dengan ditambahkannya bagian penerimaan barang gudang, peneliti berharap kegiatan penerimaan barang dari supplier ke gudang dapat berjalan dengan lancar dan tidak terjadi lagi kesalahan pencatatan pada kartu stok dan komputer.
- 3) Memperbaiki fungsi persediaan dengan menambahkan fungsi *checker* terutama untuk prosedur pengeluaran barang. Fungsi ini sangat penting karena mampu meminimalisir resiko untuk kesalahan pencatatan dan kelebihan atau kekurangan kirim barang kepada pelanggan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. 2004. *Intermediate Accounting “Pengantar Akuntansi”*, Buku Dua, Edisi 21. Salemba Empat : Jakarta.
- Chusing, Barry E. yang diterjemahkan oleh Dr. La. Midjan M.S.Ak. 2001. *Sistem Informasi Abundance I Pendekatan Manual Penyusunan Metode dan Prosedur.*:-.
- Emzir. 2010. *Metedologi Penelitian Kualitatif Analisis Data*. Raja Grafindo Persada : Jakarta.
- Hery. 2013. *Auditing (Pemeriksaan Akuntansi I), Cetakan Pertama*. CAPS (Center of Academic Publishing Service) : Jakarta.
- Krismiaji. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi, ed. Keempat*. Akademi Manajemen Perusahaan YKPN : Yogyakarta.
- Midjan, La. 2006. *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat : Jakarta. Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi, Edisi Tiga*. Salemba Empat : Jakarta. Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat : Jakarta.
- Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat : Jakarta.
- Mulyadi. 2014. *Sitem Akuntansi, Cetakan Keempat*. Salemba Empat : Jakarta. Mulyadi. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat : Jakarta.
- Muslich, Masnur. 2009. *Melaksanakan PTK (Penelitian Tindakan Kelas) itu Mudah*. Bumi Aksara : Jakarta.
- Nugroho, Adi. 2011. *Perancangan dan Implementasi Sistem Basis Data*. Andi : Yogyakarta.
- Prawirosentono, S. 2009. *Manajemen Operasi (Operations Management) Analisis dan Studi Kasus*. Bumi Aksara : Jakarta.
- Reeve, James M, Warren, Carl S, dkk. 2009. *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia*. Salemba Empat : Jakarta.
- Ristono, Agus. 2009. *Manajemen Persediaan*. Graha Ilmu : Yogyakarta. Romney & Steinbart. 2016. *Sitem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat : Jakarta.
- Sartono, R. Agus. 2010. *Manajemen Keuangan Teori dan Aplikasi (4th ed.)*. BPFE : Yogyakarta.
- Stice, James D, Earl K. Stice, K. Fred Skousen, 2009, *Akuntansi Keuangan Intermediate Accounting*, Edisi Keenambelas. Diterjemahkan oleh Ali Akbar, Salemba Empat, Jakarta.
- Sugiyono. 2016. *Metodologi Penelitian Pendidikan, Pendekatan Kuantitatif*,

- Annisa Ayunda Putri ,Gatot Wahyu Nugroho , Ade Sudarma (2021) Analisis Pengendalian Internal Atas Persediaan barang Dagang Pada PT. TDM Sukabumi Universitas Muhammadiyah Sukabumi
- Iza Umami Aprillia 2019 Analisis Pengendalian Internal atas Sistem Informasi Persediaan Barang Dagangan (Studi Kasus pada PT. Trustindo Mekatronics Mulya).Skripsi.Universitas Bhayangkara Surabaya
- Dewi Cristiani Yasmin 2019 Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Sebagai Alat Pengendalian dalam Pengelolaan Persediaan Pada Kabuto Autodetailing. Skripsi.Universitas Bhayangkara Surabaya
- Kualitatif dan R&D.* Alfabeta : Bandung.
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D.* Alfabeta : Bandung.
- Suhayati, Ely dan Anggadini, Sri Dewi, 2009, *Akuntansi Keuangan*, Edisi Pertama, Graha Ilmu : Yogyakarta.
- Supriyono. 2000. *Sistem Pengendalian Manajemen, Edisi Pertama.* BPFE : Yogyakarta.
- Susanto. 2008. *Sistem Informasi Akuntansi, Struktur Pengendalian Resiko Pengembangan.* Edisi Perdana : Bandung.

## LAMPIRAN

**KARTU BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama : Mellynia Febriyanti  
 N.I.M : 1812311083  
 Program studi : Akuntansi  
 Spesialisasi : Sistem Informasi Akuntansi  
 Mulai Memprogram : Bulan ..... Tahun.....  
 Judul Skripsi : "ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN SEBAGAI ALAT PENGENDALIAN DALAM RANGKA PENGELOLAAN PERSEDIAAN PERUSAHAAN STARTUP (STUDI KASUS PADA PT MUKU MODE SEJAHTERA ABADI)"

Pembimbing Utama : Dr. Hj. Siti Rosyafah Dra. Ec., MM  
 Pembimbing Pendamping : Dra.Ec L.Tri Lestari,M.Si.,

No	Tanggal Bimbingan	Materi	Pembimbing	Pembimbing II
1.	08/11/22	Revisi Judul	✓	
2.	09/11/22	I, II, III / Revisi	✓	
3.	16/11/22	I, II, III / Revisi	✓	
4.	17/11/22	I, II, III / acc	✓	
5.	18/11/22	Bag I - III Revisi		✓
6.	25/11/22	Bag I - III acc IV-V Revisi IV-V acc	✓	✓

