

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN SEBAGAI
ALAT PENGENDALIAN DALAM PENGELOLAAN PERSEDIAAN
PADA KABUTO AUTODETAILING DI SURABAYA**

SKRIPSI



Oleh:

DEWI CRISTIANI YASMIN
1512321063/FEB/AK

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BHAYANGKARA SURABAYA**

2019

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN SEBAGAI
ALAT PENGENDALIAN DALAM PENGELOLAAN PERSEDIAAN
PADA KABUTO AUTODETAILING DI SURABAYA**

SKRIPSI

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



Oleh:

**DEWI CRISTIANI YASMIN
1512321063/FEB/AK**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BHAYANGKARA SURABAYA**

2019

SKRIPSI

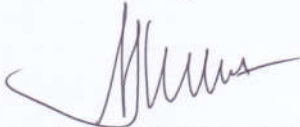
**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN SEBAGAI
ALAT PENGENDALIAN DALAM PENGELOLAAN PERSEDIAAN PADA
KABUTO AUTODETAILING**

Yang diajukan

DEWI CRISTIANI YASMIN
1512321063/FEB/AK

Disetujui untuk Ujian Skripsi oleh

Pembimbing Utama



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

Tanggal : 01-07-2019

Pembimbing Pendamping



Arief Rahman, SE, M.Si
NIDN. 0722107604

Tanggal : 02-07-2019

Mengetahui
Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Bhayangkara Surabaya



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

SKRIPSI

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN SEBAGAI
ALAT PENGENDALIAN DALAM PENGELOLAAN PERSEDIAAN
PADA KABUTO AUTODETAILING DI SURABAYA**

Disusun oleh :

DEWI CRISTIANI YASMIN
1512321063/FEB/AK

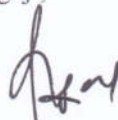
Telah dipertahankan dihadapan
dan diterima oleh Tim Penguji Skripsi
Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Bhayangkara Surabaya
Pada tanggal 15 Juli 2019

Pembimbing,
Pembimbing Utama



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

Tim Penguji,
Ketua



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

Sekretaris

Pembimbing Pendamping



Arief Rahman, SE, M.Si
NIDN. 0722107604

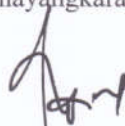
Dra. Ec., Asmie Poniwatie, MM
NIDN. 0002105701

Anggota



Arief Rahman, SE, M.Si
NIDN. 0722107604

Mengetahui
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Bhayangkara Surabaya



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

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan hidayahNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Sebagai Alat Pengendalian dalam Pengelolaan Persediaan pada Kabuto Autodetailing Di Surabaya.”**

Tujuan penulisan skripsi ini adalah untuk memenuhi kewajiban serta melengkapi salah satu syarat kelulusan guna mendapatkan gelas sarjana dalam bidang akuntansi pada Universitas Bhayangkara Surabaya.

Oleh karena itu, dengan kesempatan ini menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan hikmatNya selama proses pengerjaan skripsi ini.
2. Dra. Ec. L. Tri Lestari, M.Si selaku dosen pembimbing pertama yang dengan tulus dan penuh kesabaran dalam membimbing, banyak memberikan petunjuk dan bantuan dalam penyelesaian skripsi ini.
3. Arief Rahman, SE.,M.Si selaku dosen pembimbing kedua yang dengan tulus dan penuh kesabaran dalam membimbing, banyak memberikan petunjuk dan bantuan dalam penyelesaian skripsi ini.
4. Tjahja Aswin Iskandar selaku direktur utama Kabuto Autodetailing yang telah memberikan ijin dan fasilitas yang beliau berikan kepada penulis untuk memperoleh data-data perusahaan guna bahan penyusunan skripsi ini.

5. Ayah (alm.), Ibu, Adik saya yang senantiasa memberikan semangat, motivasi dan doanya untuk keberhasilan saya.
6. Kakak Yohanes Sutradi yang senantiasa mengantarkan saya mencari referensi skripsi dan memberikan motivasi serta doanya untuk saya.
7. Kakak Ruth Novianti yang mau membagikan ilmunya dengan kesabaran dalam membimbing saya.
8. Sahabat-sahabat saya (Dwi Devintasari, Jihan Showatul, Shinta Alviana, Fita Purnama) yang selalu mau berbagi ilmu dan motivasi.

Akhir kata disadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan dan jauh dari pada sempurna dari segi penjelasan maupun dari penulisan kata maupun bahasa. Penulis memohon maaf dan kritik serta saran membangun. Semoga skripsi ini dapat memberikan sumbangan pemikiran dan bermanfaat bagi berbagai pihak.

Surabaya, 02 Juli 2019

(Dewi Cristiani Yasmin)

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI	i
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	ii
HALAMAN KATA PENGANTAR.....	iii
HALAMAN DAFTAR ISI	v
HALAMAN DAFTAR TABEL	ix
HALAMAN DAFTAR GAMBAR.....	x
HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN	xi
ABSTRAK	xii
<i>ABSTRAC</i>	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Penelitian.....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	5
1.3. Tujuan Penelitian	5
1.4. Manfaat Penelitian	5
1.4.1. Manfaat Bagi Mahasiswa.....	5
1.4.2. Manfaat Bagi Universitas.....	5
1.4.3. Manfaat Bagi Perusahaan.....	6
1.5. Sistematika Penulisan	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Penelitian Terdahulu	8

2.2. Landasan Teori	11
2.2.1. Sistem Informasi Akuntansi Persediaan	11
2.2.2. Pengertian Persediaan	12
2.2.3. Metode Pencatatan Persediaan.....	13
2.2.4. Manajemen Persediaan	16
2.2.5. Fungsi yang Terkait	17
2.2.6. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Persediaan	17
2.2.7. Sistem dan Prosedur yang Bersangkutan dengan Akuntansi Persediaan	17
2.2.8. Perhitungan Fisik	19
2.2.9. Pengertian Pengendalian Internal	19
2.2.10. Tujuan Pengendalian Internal	19
2.2.11. Karakteristik Pengendalian Internal.....	20
2.2.12. Fungsi Pengendalian Internal.....	21
2.2.13. Unsur Sistem Pengendalian Internal.....	22
2.2.14. Komponen Pengendalian Internal.....	22
2.2.15. Pengelolaan Persediaan.....	24
2.2.16. Sistem Perhitungan Fisik Persediaan	26
2.2.17. Bagan Alir Dokumen Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang	28
2.3. Kerangka Konseptual.....	30
2.4. Research Question dan Model Analisis	31

2.4.1. Research Question	31
2.4.2. Model Analisis	31
2.5. Desain Studi Kualitatif.....	33
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1. Kerangka Proses Berpikir	34
3.2. Pendekatan Penelitian	35
3.3. Jenis dan Sumber Data	36
3.3.1. Jenis Data	36
3.3.2. Sumber Data	36
3.4. Batasan dan Asumsi Penelitian	37
3.4.1. Batasan Penelitian.....	37
3.4.2. Asumsi Penelitian	37
3.5. Unit Analisis	38
3.6. Teknik Pengumpulan Data.....	38
3.7. Teknik Analisis Data.....	39
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1. Deskripsi Objek Penelitian	42
4.1.1. Gambaran Umum Perusahaan	42
4.1.2. Lokasi Perusahaan	42
4.1.3. Visi dan Misi Perusahaan	43
4.1.4. Produk Perusahaan.....	43
4.1.5. Struktur Organisasi	44
4.2. Data Hasil Analisis	49

4.2.1. Dokumen yang Digunakan dalam Pengelolaan Persediaan Obat.....	49
4.2.2. Bagan Alir Sistem Informasi Penerimaan Obat Pada Kabuto Autodetailing.....	51
4.2.3. Bagan Alir Sistem Informasi Pengeluaran Obat Pada Kabuto Autodetailing.....	53
4.2.4. Analisis Sistem dan Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Persediaan	55
4.2.5. Analisis Komponen Pengendalian Internal.....	56
4.2.6. Hasil Rekomendasi Perbaikan Sistem Informasi Persediaan dengan Analisis Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Obat.	57
4.2.6.1. Rekomendasi Usulan Perbaikan Sistem Informasi Pengeluaran Obat Pada Kabuto Autodetailing	58
4.3. Interpretasi	60
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1. Kesimpulan	61
5.2. Saran	62
DAFTAR PUSTAKA	63
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.	Penelitian Terdahulu.....	10
Tabel 2.2.	Desain Studi Kualitatif.....	33

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Form Pengambilan Barang.....	25
Gambar 2.2. Laporan Mutasi	25
Gambar 2.3. Sistem Perhitungan Fisik Persediaan	26
Gambar 2.4. Sistem Perhitungan Fisik Persediaan (Lanjutan)	27
Gambar 2.5. Sistem Perhitungan Fisik Persediaan (Lanjutan)	28
Gambar 2.6. Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang.....	29
Gambar 2.7. Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang (Lanjutan).....	30
Gambar 2.8. Kerangka Konseptual	30
Gambar 2.9. Bagan Model Analisis	32
Gambar 3.1. Kerangka Proses Berpikir.....	34
Gambar 4.1. Struktur Organisasi Kabuto Autodetailing.....	45
Gambar 4.2. Form Permintaan <i>Re-Stock</i> Barang	49
Gambar 4.3. Form Permohonan Pengambilan Barang.....	50
Gambar 4.4. Invoice.....	50
Gambar 4.5. Laporan Akhir Bulan.....	51
Gambar 4.6. Bagan Alir Sistem Informasi Penerimaan Obat Kabuto Autodetailing	52
Gambar 4.7. Bagan Alir Sistem Informasi Pengeluaran Obat Kabuto Autodetailing	54
Gambar 4.8. Rekomendasi Usulan Bagan Alir Sistem Informasi Pengeluaran Obat Kabuto Autodetailing.....	58

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kartu Bimbingan Skripsi.....	63
---	----

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN
SEBAGAI ALAT PENGENDALIAN DALAM
PENGELOLAAN PERSEDIAAN
(Studi Kasus Pada Kabuto Autodetailing Di Surabaya)**

Dewi Cristiani Yasmin
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Bhayangkara Surabaya
e-mail : dewicristiani8@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 sebagai alat pengendalian atas pengelolaan persediaan yang telah ditetapkan Kabuto Autodetailing. Metode yang digunakan adalah metode kualitatif. Hasil penelitian disimpulkan bahwa sistem dan prosedur yang dibangun oleh perusahaan sudah cukup baik, namun masih ditemukan masalah yang dimana pimpinan perusahaan tidak mengetahui terjadinya proses pengeluaran barang karena tidak berada di tempat. Sebaiknya perusahaan menambahkan dokumen untuk prosedur pengeluaran barang, sehingga pengawasan dapat berjalan dengan baik.

Kata kunci : Pengendalian Intern, Pengelolaan Persediaan, Persediaan

***ANALYSIS OF INVENTORY ACCOUNTING INFORMATION
SYSTEM AS A CONTROL OF MANAGEMENT SUPPLIES***
(Case Study at Kabuto Autodetailing on Surabaya)

Dewi Cristiani Yasmin
Economics and Business Faculty
Bhayangkara University of Surabaya
e-mail : dewicristiani8@gmail.com

ABSTRACT

Internal control of inventory is needed to anticipate various errors and fraud in inventory. This research aims to understand the application of inventory accounting information systems as a control of management supplies determined by Kabuto Autodetailing. This study uses a qualitative methods. The results of this study can be concluded that the system and procedures were built by the company already good enough, but still found a problem that where business leaders do not know when the extraction of goods for not being in place. The company should be added documents for procedure of the expenditure of goods.

Keywords: Internal Control, Inventory Management, Supply.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Pengelolaan persediaan adalah salah satu hal yang sangat penting yang harus dilakukan oleh perusahaan. 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.

Pengelolaan persediaan sangat penting dalam kegiatan operasi perusahaan dan pengelolaan yang baik diharapkan akan berdampak baik terhadap perusahaan. Menurut Ristono (2009:4), tujuan pengelolaan persediaan adalah (1) untuk dapat memenuhi kebutuhan atau permintaan konsumen dengan cepat, (2) untuk menjaga kontinuitas produksi atau menjaga agar perusahaan tidak mengalami kehabisan persediaan yang mengakibatkan terhentinya proses produksi, (3) untuk mempertahankan dan bila mungkin meningkatkan penjualan dan laba perusahaan, (4) menjaga agar pembelian secara kecil-kecilan dapat dihindari, karena dapat mengakibatkan ongkos pesan menjadi besar, serta (5) menjaga supaya penyimpanan dan emplacements tidak besar-besaran, karena akan mengakibatkan biaya menjadi besar. Jadi pengelolaan persediaan 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. Sistem informasi akuntansi menurut Krismiaji (2015:15), menyatakan bahwa

sebuah sistem yang memproses sebuah data transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk mengendalikan dan mengoperasikan bisnis. 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.

Kabuto Autodetailing adalah perusahaan yang bergerak di bidang jasa detailing mobil. Untuk memenuhi kebutuhan dan kualitas maka beberapa obat-obat diimport dari luar negeri. Sehingga perusahaan perlu mengadakan suatu persediaan barang dalam jumlah tertentu yang disimpan dalam gudang.

Karena cukup banyak jenis obat dan aktivitas keluar masuk obat sehingga dikhawatirkan akan terjadi kehilangan ataupun pencurian stock, maka diperlukan pengendalian persediaan melalui peran sistem informasi akuntansi persediaan yang baik agar tidak terjadi penyelewengan.

Di dalam proses pengendalian persediaan atas sistem informasi akuntansi persediaan pada Kabuto Autodetailing terdapat sistem yang telah dibangun masih belum berjalan sesuai dengan prosedur, contohnya adalah pengeluaran obat untuk operator bengkel dengan menggunakan form permintaan pengeluaran obat yang tidak melalui persetujuan pimpinan perusahaan karena pimpinan sedang tidak berada di tempat dan terburu-buru akan segera digunakan oleh operator bengkel. Atas kejadian tersebut, maka mengakibatkan terjadinya kesalahan dalam penulisan dalam kartu stock sehingga kartu stock dengan fisik obat berbeda dan mengakibatkan kurangnya efektivitas dalam pengawasan dan pengelolaan terhadap stock persediaan obat.

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 Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Sebagai Alat Pengendalian dalam Pengelolaan Persediaan Pada Kabuto Autodetailing Di Surabaya”**.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang dikemukakan, maka hal yang dapat dirumuskan pada skripsi ini adalah “Bagaimanakah penerapan sistem informasi akuntansi dalam pengendalian atas persediaan barang pada Kabuto Autodetailing Di Surabaya?”

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui gambaran yang jelas mengenai penerapan sistem informasi akuntansi sebagai alat pengendalian atas persediaan barang serta untuk mengetahui apakah sistem informasi atas persediaan barang sesuai dengan peraturan dan kebijakan yang telah ditetapkan Kabuto Autodetailing.

1.4. Manfaat Penelitian

1.4.1. Manfaat Bagi Mahasiswa

Sebagai bahan pembelajaran serta menambah informasi atau pengetahuan mengenai stock opname yang ada dalam perusahaan. Sebagai bahan perbandingan antara imu (teori) di bangku kuliah dengan keadaan nyata yang langsung terjadi di lapangan (praktek).

1.4.2. Manfaat Bagi Universitas

Sebagai bahan referensi di perpustakaan Universitas Bhayangkara Surabaya serta menambah informasi mengenai pengendalian persediaan barang dagang melalui kegiatan stock opname bagi para mahasiswa maupun pihak lain yang membutuhkan.

1.4.3. Manfaat Bagi Perusahaan

1. Memberikan manfaat bagi perusahaan untuk mempunyai suatu prosedur dan metode pengendalian intern yang lebih baik sehingga efisiensi dan efektivitas kerja dalam badan usaha keseluruhan dapat ditingkatkan.
2. Diharapkan dapat memberikan masukan-masukan atau sumbangan pikiran yang berguna bagi perusahaan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

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

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

Bab ini menjelaskan tentang tentang pendekatan kerangka proses berpikir, pendekatan peneliti, jenis dan sumber data, unit analisis, batasan dan asumsi penelitian, teknik pengumpulan data, dan teknis analisis data

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini diuraikan tentang deskripsi obyek penelitian, data dan hasil analisis, dan Interpretasi.

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. Ruth Novianti (2016).

Judul penelitian Ruth Novianti adalah “Peranan Stock Opname Persediaan Sebagai Alat Pengendalian Dalam Pengelolaan Persediaan Pada PT. Eka Warna Kimia”.

Hasil penelitian ini adalah pengendalian dalam pengelolaan persediaan barang dagang pada PT. Eka Warna Kimia sudah cukup baik namun masih memerlukan perbaikan yakni: dalam komponen pengendalian internal yaitu, fungsi pemisah yaitu fungsi penerimaan (kasir) serta pencatatan dalam keuangan.

2. Iza Umami Aprillia (2018).

Judul penelitian 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.

3. Farida Pitaloka (2017)

Judul penelitian Farida Pitaloka adalah “Analisis Sistem Pengendalian Internal atas Persediaan Suku Cadang (Spare Part) Pada PT. Astra Internasional, Tbk – Toyota Sales Operation AUTO2000 Cabang Kenjeran Surabaya”.

Hasil penelitian ini adalah PT Astra International, Tbk – Toyota Sales Operation AUTO2000 Cabang Kenjeran Surabaya beberapa transaksi khususnya yang berkaitan dengan suku cadang (spare part) dilakukan oleh satu fungsi untuk semua tahap. Dokumen faktur tidak diberikan verifikasi dengan cara membubuhkan stempel obat yang telah diambil.

Dari penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini dapat disimpulkan perbedaan dan persamaan dengan penelitian sekarang seperti pada tabel 2.1.

Tabel 2.1.

Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Novianti (2016)	Peranan Stock Opname Persediaan Sebagai Alat Pengendalian Dalam Pengelolaan Persediaan Pada PT. Eka Warna Kimia	Pada teknik pengumpulan data dan sumber data.	Penelitian terdahulu objek penelitian pada PT. Eka Warna Kimia. Sedangkan penelitian saat ini pada Kabuto Autodetailing.
2	Aprillia (2018)	Analisis Pengendalian Internal atas Sistem Informasi Persediaan Barang Dagangan (Studi Kasus pada PT. Trustindo Mekatronics Mulya).	Pada teknik pengumpulan data dan sumber data.	Penelitian terdahulu objek penelitian pada PT. Trustindo Mekatronics Mulya. Sedangkan penelitian saat ini pada Kabuto Autodetailing.
3	Pitaloka (2017)	Analisis Sistem Pengendalian Internal atas Persediaan Suku Cadang (Spare Part) Pada PT. Astra Internasional, Tbk – Toyota Sales Operation Auto2000 Cabang Kenjeran Surabaya.	Pada teknik pengumpulan data dan sumber data.	Penelitian terdahulu objek penelitian pada PT. Astra Internasional, Tbk – Toyota Sales Operation Auto2000 Cabang Kenjeran Surabaya. Sedangkan penelitian saat ini pada Kabuto Autodetailing.
4	Yasmin (2019)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Sebagai Alat Pengendalian dalam Pengelolaan Persediaan Pada Kabuto Autodetailing.	Pada teknik pengumpulan data dan sumber data.	Objek peneliti dan tahun yang akan diteliti menggunakan objek pada Kabuto Autodetailing

Sumber: Data Diolah Penulis (2019)

2.2. Landasan Teori

2.2.1. Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Menurut Baridwan (2004:4) “sistem informasi akuntansi adalah suatu komponen yang mengumpulkan, menggolongkan, mengolah, menganalisa dan mengkombinasikan informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan pihak-pihak luar (seperti inspektorat pajak, investor dan kreditor) dan pihak-pihak dalam (terutama manajemen).”

Menurut Chusing (2001:3), “sistem informasi akuntansi adalah suatu set sumber daya manusia dari kegiatan pengumpulan dan pengelolaan transaksi.”

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 usaha dengan tujuan menghasilkan informasi-informasi keuangan yang diperlukan manajer untuk pengambilan keputusan yang menjadi tanggungjawabnya.

2.2.2. 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”.

Menurut Skousen (2009:507), “Persediaan adalah istilah yang diberikan untuk asset yang akan dijual dalam kegiatan normal perusahaan atau asset yang dimasukkan secara langsung atau tidak langsung ke dalam barang yang diproduksi dan kemudian dijual”.

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.

2.2.3. 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.

a. Metode Pencatatan Peresediaan 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 perediaan yang ditentukan melalui pemeriksaan stock fisik, maka jumlah persediaan pencatatam 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:

- a) Pembelian barang dagangan dicatat dengan mendebit rekening persediaan.
- b) Harga pokok penjualan dihitung untuk tiap transaksi penjualan dan dicatat dengan mendebit rekening HPP pada persediaan.
- c) Persediaan merupakan rekening kontrol dan dilengkapi dengan buku pembantu.

b. 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 bukan 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 Stocktake*). 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 akhuntansi.”

<p>Harga Pokok Penjualan =</p> <p>Nilai persediaan awal + biaya barang yang dibeli atau dibuat – nilai persediaan akhir</p>

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.

2.2.4. Manajemen Persediaan

Manajemen Persediaan atau *Inventory Management* merupakan salah satu bagian dalam manajemen operasional dan manajemen produksi. Dalam 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.

2.2.5. 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 berjaga-jaga pada saat barang di pasar sukar diperoleh, kecuali pada saat musim panen tiba.
3. Untuk menekan harga pokok per unit barang dengan menekan biaya-biaya produksi per unit.”

2.2.6. 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*.”

2.2.7. Sistem dan Prosedur yang Bersangkutan dengan Sistem Akuntansi Persediaan

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

1. “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.

2. **Prosedur Pencatatan Harga Pokok-Produk Jadi yang Dijual**
 Prosedur ini merupakan salah satu prosedur dalam sistem penjualan di samping prosedur lainnya seperti: prosedur order penjualan, prosedur persetujuan kredit, prosedur pengiriman barang, prosedur penagihan dan prosedur pencatatan piutang.
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.”

2.2.8. 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.”

2.2.9. 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.”

Menurut Mulyadi (2008:167), “dalam suatu entitas atau sebuah perusahaan, pengendalian internal yang diterapkan merupakan faktor yang menentukan keandalan laporan keuangan yang dihasilkan oleh entitas tersebut. Oleh karena itu, auditor mempercayai efektivitas pengendalian internal dalam mencegah terjadinya kesalahan yang material dalam proses akuntansi. Hal ini dilakukan dalam pemberian pendapatan atas kewajaran laporan keuangan yang diauditnya.”

2.2.10. 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.

2.2.11. Karakteristik Sistem Pengendalian Internal

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

- a. 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.
- b. Tepat waktu, yaitu informasi segera dikumpulkan, diarahkan dan segera pula dievaluasi jika hendak diambil tindakan yang tepat pada waktunya untuk perbaikan.
- c. Objektif dan komprehensif yaitu sistem pengendalian harus dapat dipahami dan dianggap objektif oleh individu yang menggunakannya.
- d. Dipusatkan pada titik pengendalian strategis, yaitu sistem pengendalian sebaiknya dipusatkan pada daerah yang paling banyak kemungkinan akan terjadinya penyimpangan.
- e. Ekonomis, yaitu biaya untuk implementasikan sistem pengendalian sebaiknya lebih kecil daripada keuntungan yang diperoleh dari sistem tersebut.
- f. Fleksibel, dimaksudkan untuk lebih mudah bertindak dalam mengatasi perubahan yang kurang menguntungkan atau memanfaatkan kesempatan-kesempatan baru.
- g. 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.

- h. 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.

2.2.12. Fungsi Pengendalian Internal

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

1. “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. Pengendalian untuk pemeriksaan (*detective control*) dibutuhkan untuk mengungkapkan masalah begitu masalah tersebut muncul. Contoh untuk pengendalian pemeriksaan adalah pemeriksaan salinan atas perhitungan, mempersiapkan rekonsiliasi bank dan neraca saldo setiap bulan.
3. Pengendalian korektif (*corrective control*) memecahkan masalah yang ditemukan oleh pengendali untuk pemeriksaan. Pengendalian ini mencakup prosedur yang dilaksanakan untuk mengidentifikasi penyebab masalah, memperbaiki kesalahan atau kesulitan yang ditimbulkan dan mengubah sistem agar masalah di masa mendatang dapat diminimalisir atau dihilangkan.”

Menurut Nugroho (2011:168) adalah

“Pengendalian internal mempunyai dua fungsi utama yaitu:

- (1) Mengamankan sumber daya organisasi dari penyalahgunaan, (2) Mendorong efisiensi operasi organisasi sehingga kebijaksanaan ataupun tujuan yang telah digariskan dapat tercapai.”

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan fungsi pengendalian intern adalah untuk pencegahan, pemeriksaan dan korektif untuk mengamankan sumber daya organisasi dari penyalahgunaan dan mendorong efisiensi organisasi.

2.2.13. Unsur Sistem Pengendalian Internal

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

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan terhadap kekayaan, hutang, pendapatan dan biaya.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- d. 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 akan mampu mencapai tujuan dan meminimalisir terjadinya kecurangan.

2.2.14. 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 kompetisi karyawan, sifat dari aktivitas bisnis, dan karakterister 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 araham 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 *Aplication 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.”

2.2.15. 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.


<http://www.jtanzilco.com/blog/detail/690/slug/pengelolaan-persediaan>, 21 Maret 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.



PERMOHONAN PENGAMBILAN BARANG

Merk :
Type/Warna :
No. Pol :

Tanggal:

No	Nama Barang	Jumlah

Disetujui Pembukuan Pemohon Gudang

Gambar 2.1. Form Pengambilan Barang

Sumber: Data Perusahaan

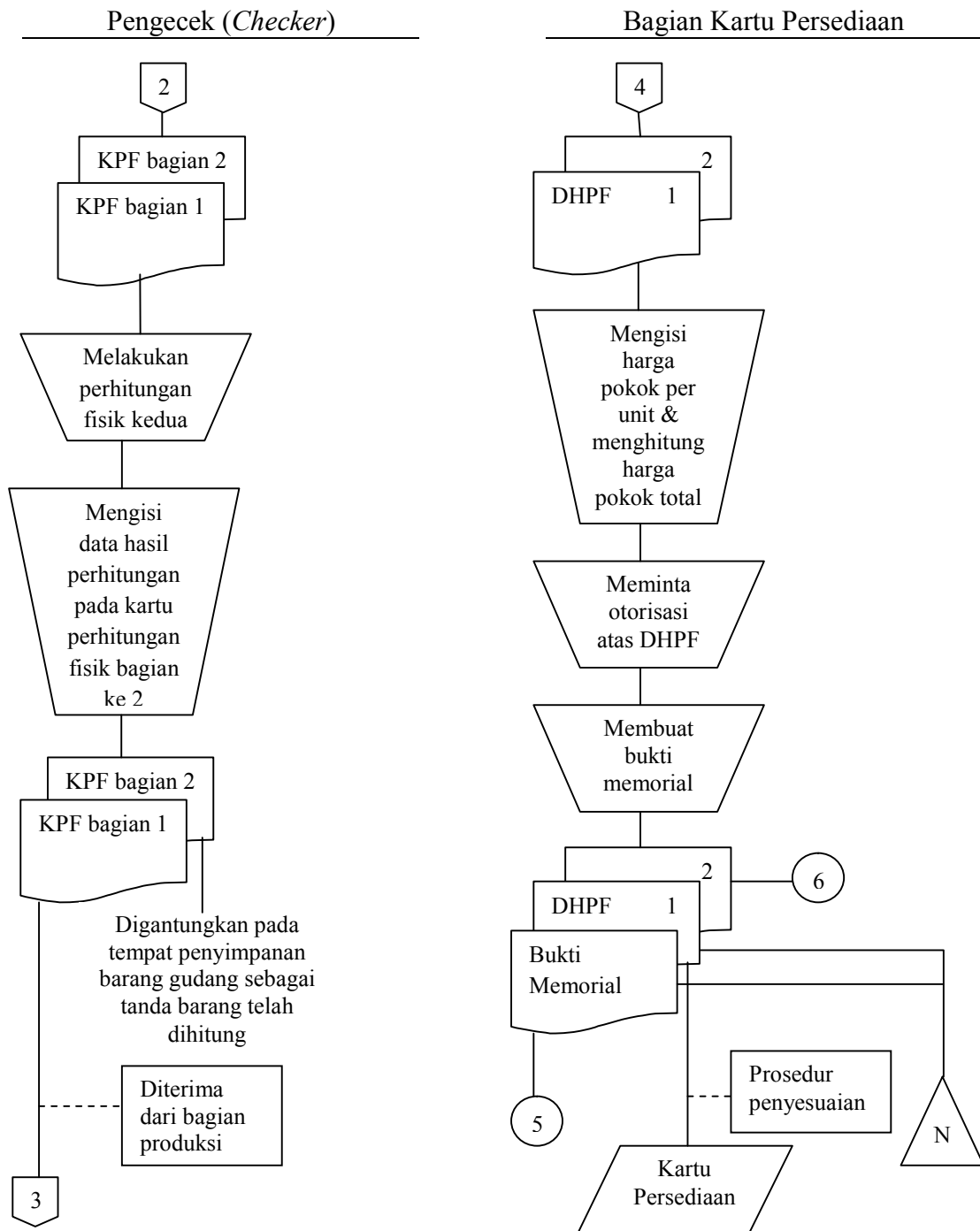
3. Laporan Akhir Bulan

Setiap akhir bulan, bagian gudang harus membuat 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 *turnover*nya tinggi dan rendah, dan dapat diketahui juga apabila terdapat stok yang sudah berada pada stok minimum.”

Tanggal Masuk	Nama Barang	Kemasan	Stock Awal	Jumlah Masuk	Jumlah Keluar	Sisa Stock	Tanggal Keluar	Keterangan

Gambar 2.2. Laporan Mutasi

Sumber: Data Perusahaan

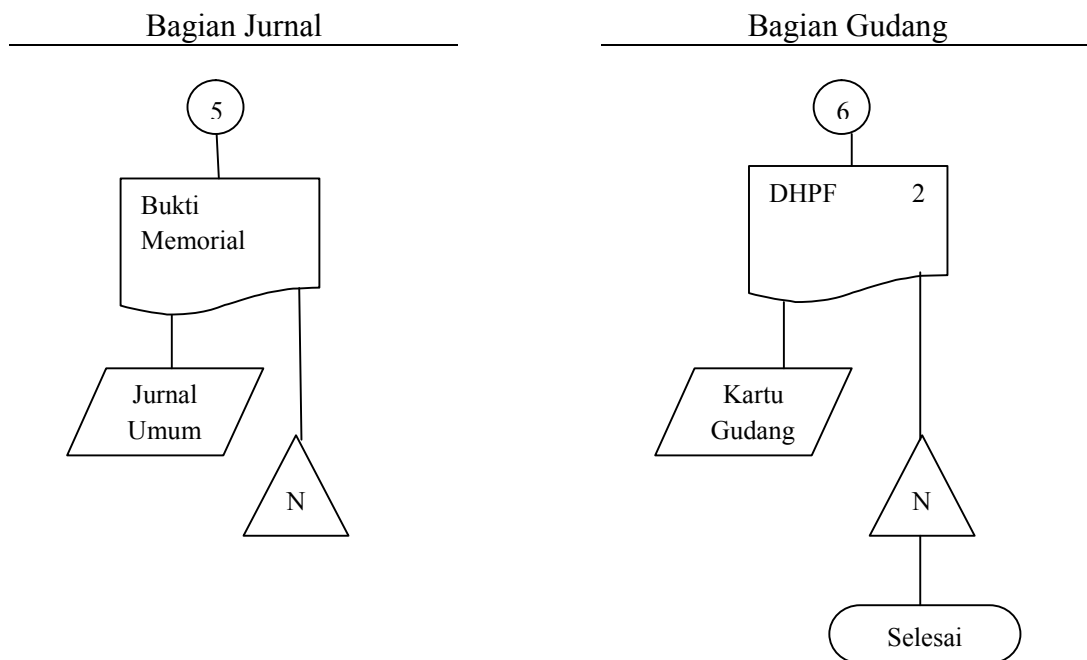


Catatan:

KPF : Kartu Perhitungan Fisik

DHPF : Daftar Hasil Perhitungan Fisik

Gambar 2.4. Sistem Perhitungan Fisik Persediaan (Lanjutan)



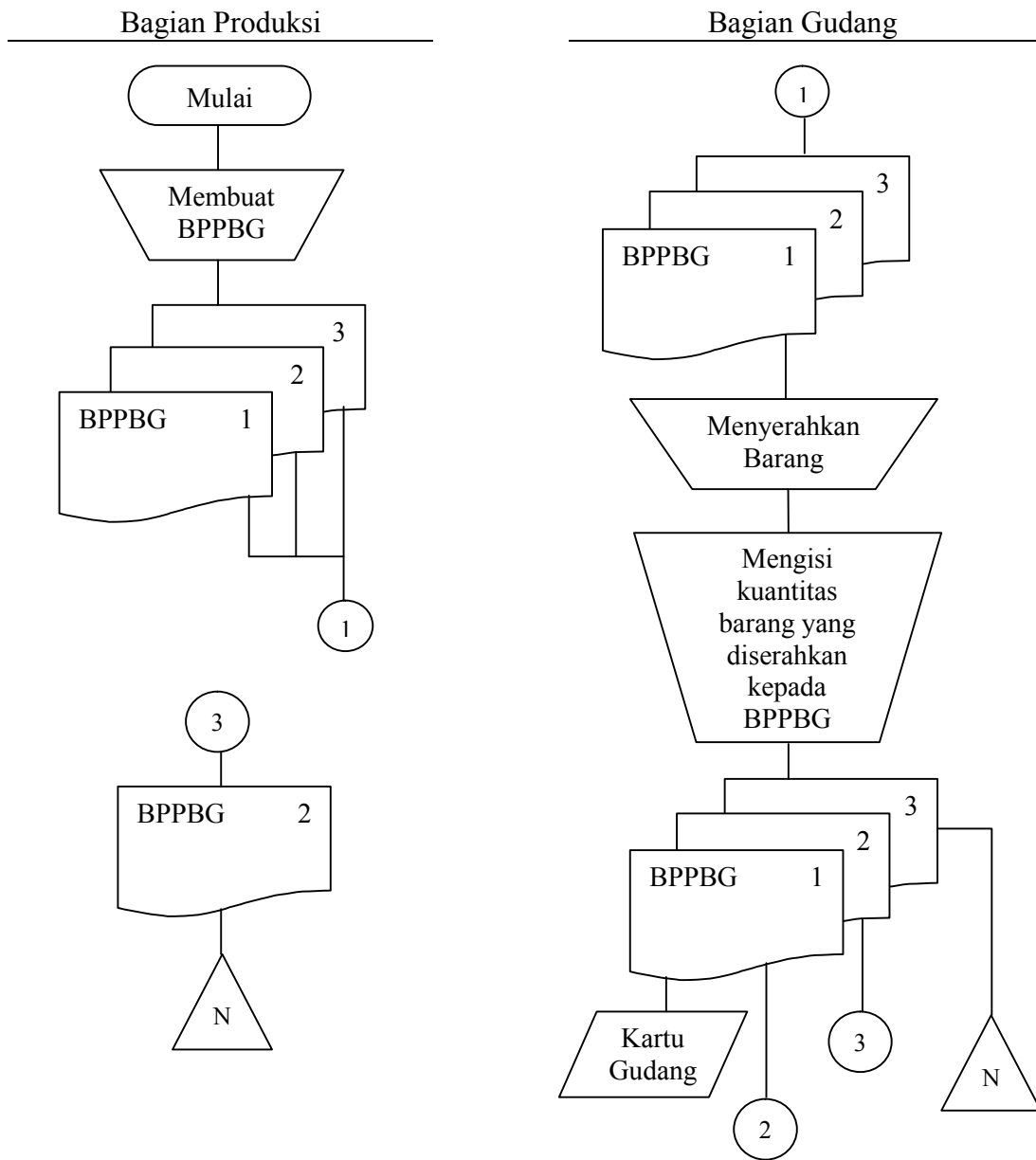
Catatan:

DHPF : Daftar Hasil Perhitungan Fisik

Gambar 2.5. Sistem Perhitungan Fisik Persediaan (Lanjutan)

2.2.17. 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:

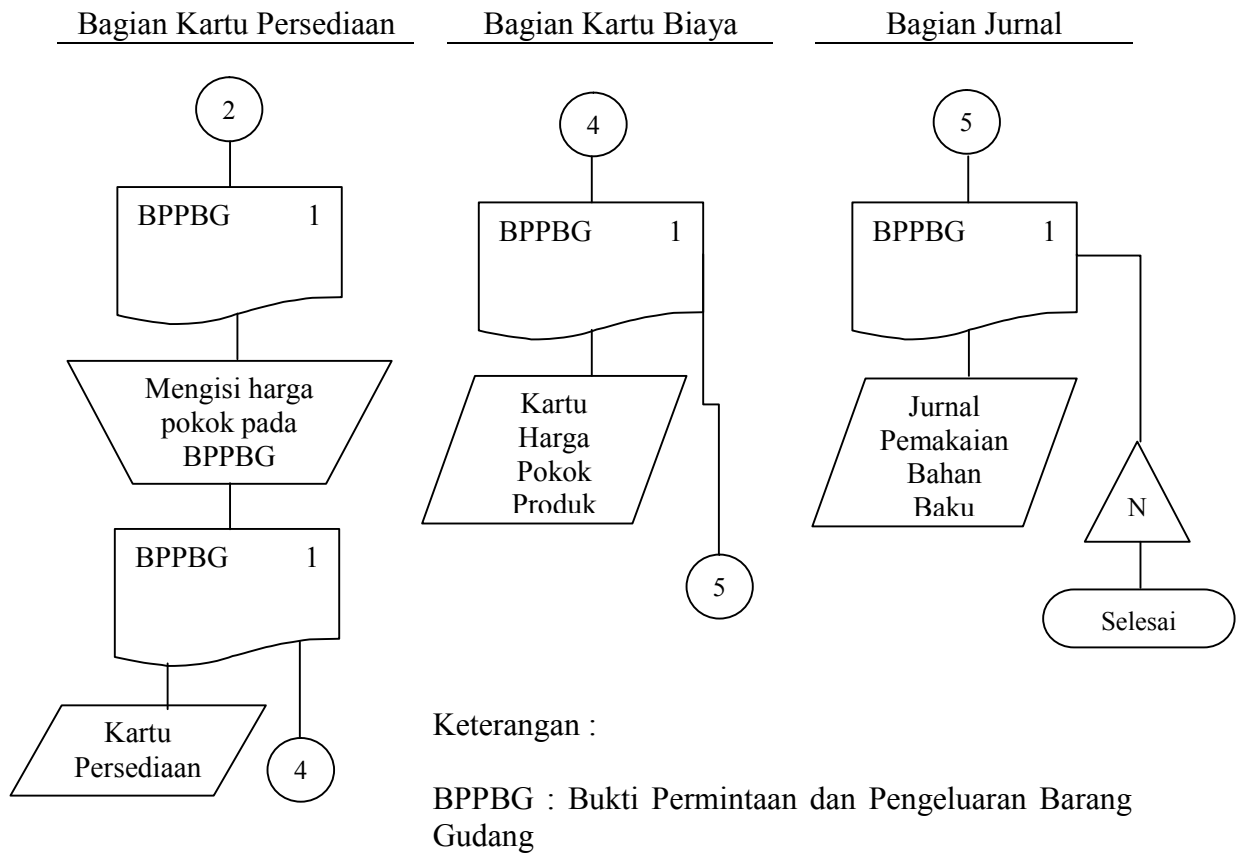


Keterangan :

BPPBG : Bukti Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang

Gambar 2.6.

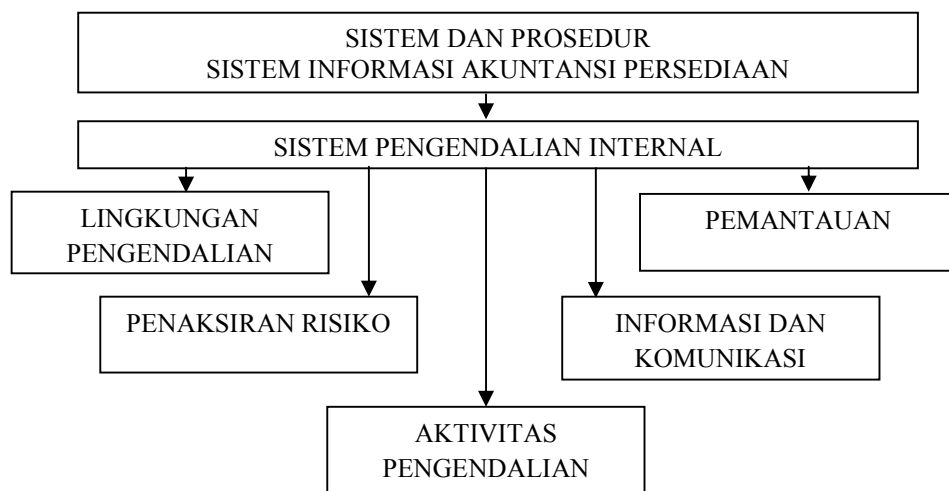
Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang



Gambar 2.7.

Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang (Lanjutan)

2.3. Kerangka Konseptual



Sumber : Data Diolah Penulis

Gambar 2.8. Kerangka Konseptual

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 obat pada Kabuto Autodetailing Di Surabaya?

Mini Research Question:

- a) Siapa sajakah yang terlibat dalam siklus persediaan?
- b) Dokumen apa saja yang digunakan dalam melakukan kegiatan stock opname?
- c) Bagaimana peranan pengendalian internal yang diterapkan oleh perusahaan atas siklus persediaan?

2.4.2. Model Analisis

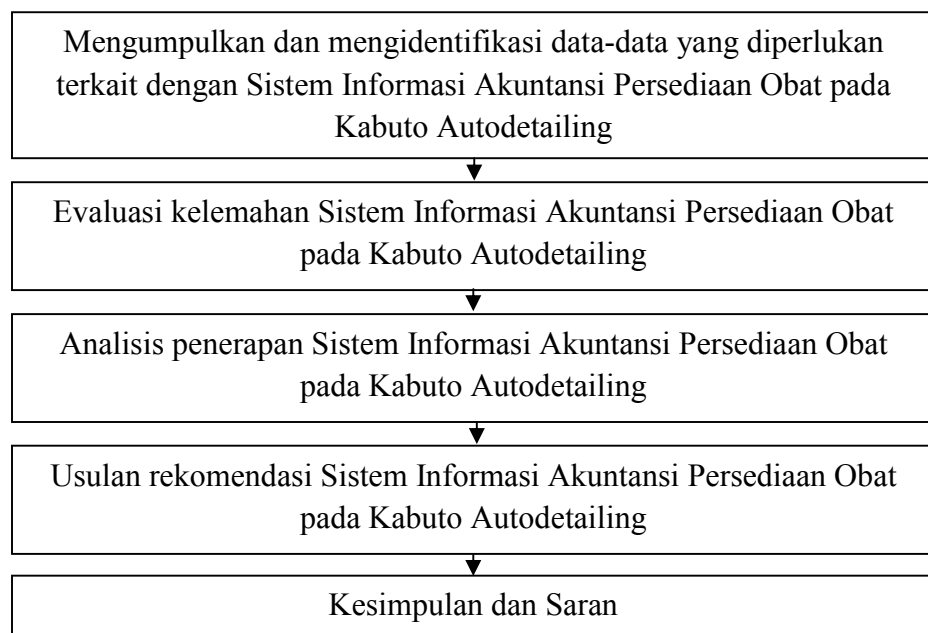
Pada tahap pertama yaitu mengumpulkan dan mengidentifikasi data-data yang diperlukan terkait dengan system informasi akuntansi persediaan obat pada Kabuto Autodetailing. Data-data yang dikumpulkan diperoleh dari dokumen yang ada di perusahaan terkait dengan kegiatan persediaan obat.

Pada tahap kedua yaitu evaluasi kelemahan system informasi akuntansi persediaan obat pada Kabuto Autodetailing. Dalam tahap ini peneliti mengevaluasi kelemahan system yang ada pada perusahaan.

Pada tahap ketiga adalah analisis penerapan system informasi akuntansi persediaan obat pada Kabuto Autodetailing, apakah system akuntansi persediaan yang telah dilakukan pada perusahaan sudah sesuai prosedur atau tidak.

Pada tahap keempat adalah usulan rekomendasi perancangan system informasi akuntansi persediaan obat pada Kabuto Autodetailing. Tahap ini penulis memberikan usulan pada perusahaan system informasi akuntansi persediaan obat yang sesuai untuk meningkatkan efektifitas pengendalian internal terhadap persediaan.

Dan tahap terakhir adalah membuat kesimpulan dan saran atas penelitian system informasi akuntansi persediaan obat pada Kabuto Autodetailing.



Sumber: Data Diolah Penulis

Gambar 2.9. Model Analisis

2.5. Desain Studi Kualitatif

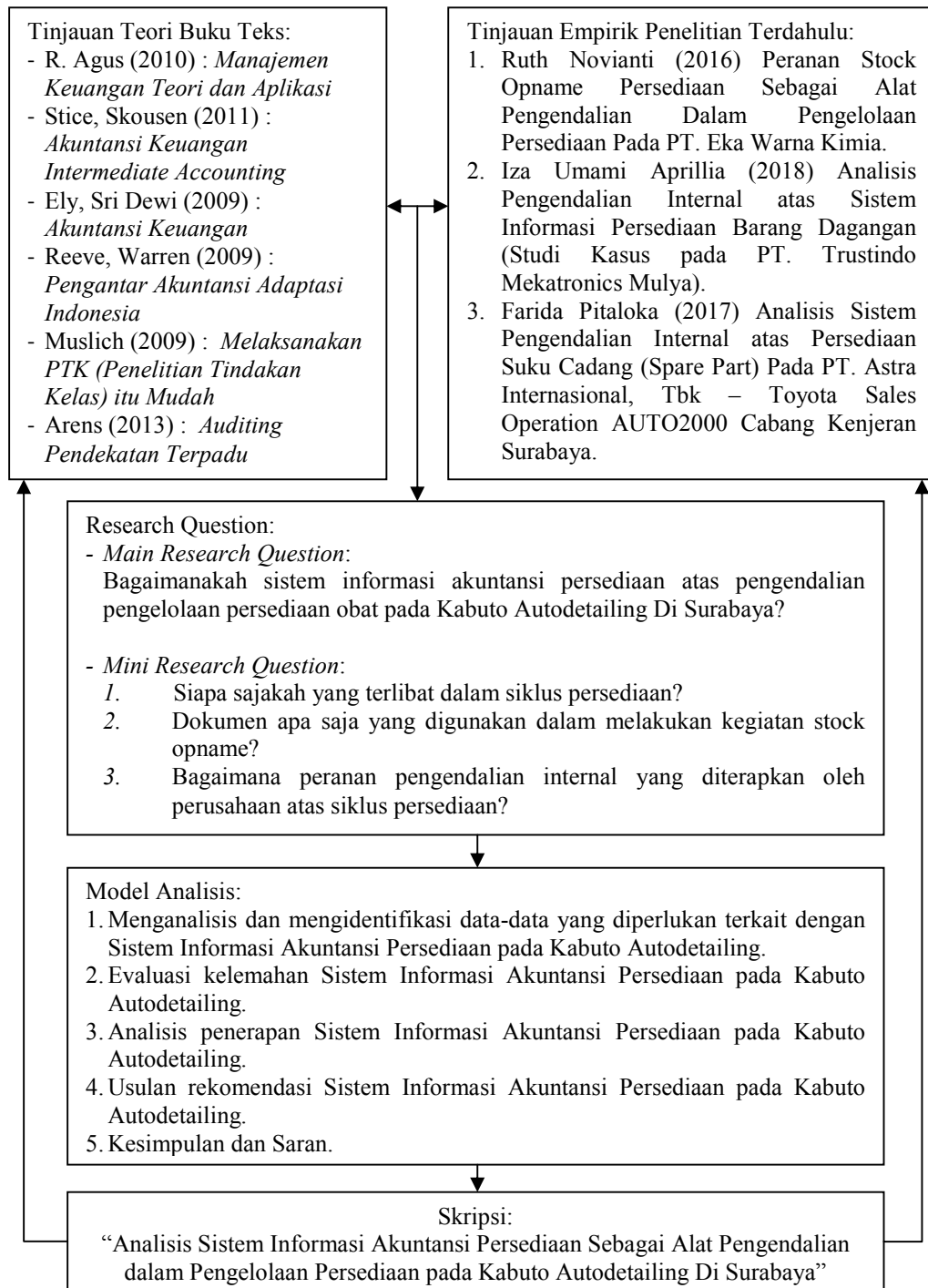
Tabel 2.2.
Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Sebagai Alat Pengendalian
Dalam Pengelolaan Persediaan Pada Kabuto Autodetailing Di Surabaya

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 obat pada Kabuto Autodetailing?</p> <p><i>Mini Research Question:</i> 1. Siapa sajakah yang terlibat dalam siklus persediaan? 2. Dokumen apa saja yang digunakan dalam melakukan kegiatan stock opname? 3. Sejauhmana pengendalian internal yang diterapkan oleh perusahaan atas siklus persediaan?</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.</p> <p>Observasi di perusahaan dilakukan mulai tanggal 28 Januari 2019 sampai 19 Maret 2019.</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 fokus pada isu yang lebih spesifik. Pengamatan langsung dan analisis dokumen menyediakan informasi tambahan dan memverifikasi data yang diperoleh dari wawancara.</p>

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Kerangka Proses Berpikir



Gambar 3.1. Kerangka Proses Berpikir

Sumber: Data Diolah Penulis (2019)

3.2. Pendekatan Penelitian

Dalam penelitian ini pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kualitatif. Menurut Sugiono (2009:15),

“Metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara purposive dan snowball, teknik kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi”.

Pendekatan penelitian ini adalah deskriptif. Penelitian deskriptif yaitu penelitian yang berusaha untuk menuturkan pemecahan masalah yang ada sekarang berdasarkan data-data. Pengertian dari penelitian deskriptif menurut Sugiyono (2012:13), “penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (*independen*) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan variabel lain.”

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:

- a) Dilakukan berdasarkan fakta-fakta yang telah terjadi dalam perusahaan.
- b) Menggunakan perusahaan sebagai subjek penelitian bukan sebagai sampel, sehingga kesimpulan yang dihasilkan tidak dapat digeneralisasikan.
- c) 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:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

1. Sumber Primer

Menurut Sugiyono (2012:225), “sumber primer adalah sumber data yang secara langsung memberikan data kepada pengumpul data. Sumber primer ini berupa catatan hasil wawancara yang diperoleh melalui wawancara yang penulis lakukan. Selain itu, penulis juga melakukan observasi lapangan dan mengumpulkan data dalam bentuk catatan tentang situasi dan kejadian di perpustakaan.”

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 oyek 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:

1. 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.

2. 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:

a) 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.

b) 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.

c) 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 obat pada Kabuto Autodetailing.
 - a. Mengidentifikasi permintaan dan pengeluaran obat pada gudang Kabuto Autodetailing.
 - b. Mengidentifikasi kartu stok gudang pada Kabuto Autodetailing
2. Mengidentifikasi kelemahan sistem informasi akuntansi persediaan obat pada Kabuto Autodetailing. Dalam hal ini peneliti mengidentifikasi kelemahan sistem informasi akuntansi persediaan obat pada perusahaan dengan membandingkan prosedur perusahaan dengan prosedur yang berlaku umum.
3. Analisis penerapan sistem informasi akuntansi persediaan pada Kabuto Autodetailing. Data didapat dari wawancara kepada pejabat atau pihak-pihak terkait dalam penelitian ini.
4. Usulan rekomendasi perancangan sistem informasi akuntansi persediaan pada Kabuto Autodetailing. Setelah menemukan kelemahan-kelemahan yang terjadi pada perusahaan, selanjutnya peneliti memberikan

rekomendasi prosedur permintaan atau pengeluaran obat yang dapat memperbaiki prosedur yang telah ada di Kabuto Autodetailing.

5. 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 Kabuto Autodetailing.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Deskripsi Objek Penelitian

4.1.1. Gambaran Umum Perusahaan

Kabuto Autodetailing merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa detailing mobil. Kabuto Autodetailing ini menyediakan layanan Express Polish, Premium Car Wash, Premium Bike Wash, Window Coating, Paint Protection (Kabuto Glass Coating, Wax & Polymer Coating), Interior Detailing, Leather Treat, Engine Detailing.

4.1.2. Lokasi Perusahaan

Lokasi perusahaan ialah tempat dimana 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 memiliki pangsa pasar yang cukup besar untuk dijadikan bisnis.

Peneliti kali ini melakukan penelitian di Jalan Manyar Rejo Nomor 36, Kelurahan Menur Pumpungan, Kecamatan Sukolilo, 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 Kabuto Autodetailing yaitu menjadi klinik *autodetailing* yang terbaik di Indonesia. Sedangkan Misi dari Kabuto Autodetailing adalah membuat kendaraan kembali pada kondisinya yang sempurna dan bahkan menjadikannya jauh lebih bagus, seperti motto dari Kabuto Autodetailing : “Passion for Perfection”.

4.1.4. Produk Perusahaan

Jenis produk obat yang digunakan oleh Kabuto Autodetailing terdiri dari :

1. *Water Spots Remover* (WSR) merupakan formula pembersih asam. Biasanya digunakan untuk membersihkan kotoran yang asalnya dari pengendapan mineral, seperti jamur, kerak, debu rem.
2. *Engine & Vehicle Degreaser* (EVD) merupakan formula pembersih basa. Biasanya digunakan untuk membersihkan kotoran yang asalnya dari pengendapan lemak, seperti oli, minyak.
3. IPO CERIA merupakan formula pembersih netral, formula yang tidak mengandung asam dan basa. Biasanya digunakan untuk membersihkan interior dan kaca depan.
4. *Adhesive & Tar Remover* (ATR) merupakan formula pembersih solvent. Biasanya digunakan untuk membersihkan noda-noda

yang melekat pada permukaan, aspal yang melekat pada ban mobil dan residu (sisa perekat).

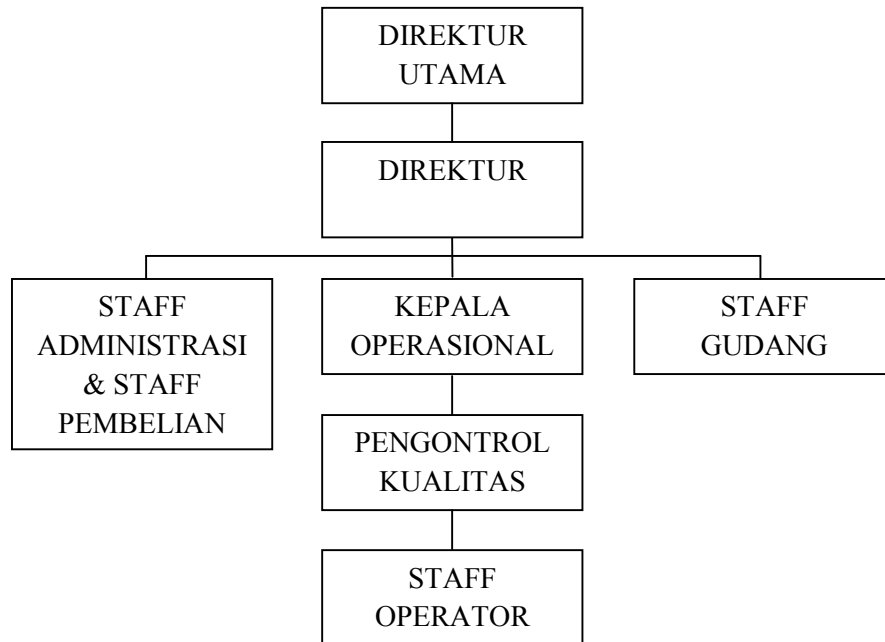
5. *Wheel Dressing* merupakan formula untuk mengembalikan kondisi permukaan dan juga memberikan perlindungan pada ban dan ruang mesin.
6. *Heavy Cut Compound* merupakan formula yang digunakan untuk membersihkan permukaan cat dari baret, jamur.
7. *Crystal Coat* merupakan formula yang digunakan untuk melindungi kilap hasil proses *glazing* dari sinar ultra violet matahari dan cuaca.
8. *Kabuto Glass Coating* merupakan pelapis cat kendaraan (*Paint Protection*) yang bertindak sebagai perisai dari berbagai kontaminasi.

4.1.5. Struktur Organisasi

Bagi perusahaan, struktur organisasi merupakan suatu alat yang sangat penting dalam menjalankan aktivitas perusahaan, karena melalui struktur organisasi tersebut dapat dilihat tugas dan tanggungjawab masing-masing bagian serta dapat diciptakan hubungan-hubungan yang baik antar individu dalam organisasi. Dengan adanya struktur organisasi dalam suatu perusahaan akan membantu lebih berkembangnya suatu perusahaan.

Organisasi terdiri atas atasan dan bawahan yang dituntut untuk saling bekerjasama dalam menjalankan kegiatan perusahaan untuk

mencapai tujuan tertentu. Adapun struktur organisasi pada Kabuto Autodetailing adalah :



Sumber : Kabuto Autodetailing, 2019

Gambar 4.1
Struktur Organisasi Kabuto Autodetailing

Berikut ini penjelasan mengenai tugas dan tanggungjawab masing-masing bagian pada Kabuto Autodetailing :

- a. Direktur Utama memiliki tugas dan tanggungjawab sebagai berikut :
 1. Melakukan koordinasi di bidang administrasi keuangan, kepegawaian, dan kesekretariatan.
 2. Memimpin seluruh dewan atau komite eksekutif, serta memimpin rapat umum.
 3. Membangun hubungan dan komunikasi yang baik dengan dunia luar.

- b. Direktur memiliki tugas dan tanggungjawab sebagai berikut :
 - 1. Mengatur setiap manajemen di bawahnya, meliputi prosedur kegiatan, pengawasan dan kontrol terhadap manajemen di bawahnya dan pertanggungjawabannya.
 - 2. Pimpinan yang bertanggungjawab terkait urusan tenaga kerja dan sumber daya manusia (SDM).
 - 3. Melaksanakan sistem perencanaan dan pengendalian terkait urusan kepegawaian dan personalia.
- c. Staff Administrasi dan Staff Pembelian memiliki tugas dan tanggungjawab sebagai berikut :
 - 1. Melakukan pencatatan transaksi dari pelanggan dan merekap data transaksi tersebut.
 - 2. Melakukan pencatatan transaksi pembelian barang.
 - 3. Bertanggungjawab untuk menyimpan dokumen-dokumen transaksi terhadap pelanggan maupun supplier.
 - 4. Memantau barang persediaan apa saja dalam perusahaan yang harus dibeli.
 - 5. Membuat order pembelian pada supplier.
 - 6. Melakukan pengecekan terhadap barang yang sudah di pesan dengan surat jalan dari supplier, sebelum barang diterima oleh perusahaan.
- d. Kepala Operasional memiliki tugas dan tanggungjawab sebagai berikut :
 - 1. Pimpinan yang bertanggungjawab terkait layanan jasa yang dipesan oleh pelanggan.

2. Pimpinan yang bertanggungjawab terkait sistem kerja pada bagian operator bengkel.
 3. Mengawasi pelaksanaan kegiatan perusahaan.
 4. Menjaga konsistensi pekerjaan operator bengkel
 5. Melakukan fungsi *Quality Control* (Pengontrol Kualitas) pada kondisi mobil pelanggan.
- e. Pengontrol Kualitas (*Quality Control*) memiliki tugas dan tanggungjawab sebagai berikut :
1. Bertanggungjawab untuk memantau, menganalisis, meneliti pekerjaan yang dilakukan operator bengkel.
 2. Bertanggungjawab memonitor setiap proses yang terlibat dalam pelaksanaan deskripsi pekerjaan (*job desc*).
 3. Bertanggungjawab memastikan kualitas layanan sesuai dengan standar ketentuan perusahaan.
 4. Melaporkan temuan kerusakan pada body mobil kepada kepala operasional.
 5. Memberikan usulan-usulan untuk kemajuan perusahaan melalui layanan jasa yang diberikan.
- f. Operator Bengkel memiliki tugas dan tanggungjawab sebagai berikut :
1. Melakukan *job desc* (deskripsi pekerjaan) sesuai dengan standar prosedur yang ada.
 2. Melaporkan temuan kerusakan pada body mobil kepada kepala operasional.

3. Memastikan bahwa peralatan dirawat sesuai dengan jadwal dan prosedur.
 4. Memastikan kebersihan alat selalu terjaga.
 5. Bertanggungjawab apabila kerusakan pada mobil yang diakibatkan oleh operator bengkel.
 6. Bertanggungjawab atas pemakaian obat sesuai prosedur yang telah ditetapkan.
- g. Staff Gudang memiliki tugas dan tanggungjawab sebagai berikut :
1. Membuat catatan administrasi persediaan barang, yang meliputi jenis barang, kode barang dan jumlah barang dengan benar.
 2. Melakukan perhitungan fisik barang manual setiap akhir bulan.
 3. Melakukan permintaan restock barang ketika persediaan barang mulai menipis.
 4. Membuat laporan mutasi setiap akhir bulan dan memberikannya kepada pimpinan perusahaan.
 5. Bertanggungjawab atas ketepatan laporan gudang
 6. Mengontrol dan bertanggung jawab atas penyimpangan barang dari kehilangan, pencurian, dan keusangan.
 7. Menyiapkan barang yang akan digunakan oleh operator bengkel.

4.2. Data dan Hasil Analisis

4.2.1. Dokumen yang Digunakan dalam Pengelolaan Persediaan Obat

a) Form Permintaan *Re-stock* Barang

Dokumen ini digunakan untuk melakukan permintaan stock obat pada bagian pembelian. Berikut contoh dokumen form permintaan *re-stock* barang dari Kabuto Autodetailing :

MEMO

Tanggal :
Hal :

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

No	Nama Barang	Jumlah	Ket.

Demikian yang bisa saya sampaikan. Terima kasih

Dengan hormat,

(Bagian Gudang)


Sumber : Kabuto Autodetailing, 2019

Gambar 4.2.

Form Permintaan *Re-Stock* Barang

b) Form Pengambilan Barang

Dokumen ini digunakan untuk mengetahui tanggal obat dikeluarkan, obat yang akan dikeluarkan, jumlah obat yang akan dikeluarkan, obat dikeluarkan untuk siapa. Berikut contoh dokumen form pengambilan barang dari Kabuto Autodetailing :



PERMOHONAN PENGAMBILAN BARANG

Merk :
Type/Warna :
No. Pol :

Tanggal:

No	Nama Barang	Jumlah

Disetujui Pembukuan Pemohon Gudang


Sumber : Kabuto Autodetailing, 2019

Gambar 4.3

Form Permohonan Pengambilan Barang

c) Invoice

Dokumen ini digunakan untuk lembar bukti transaksi kepada pelanggan. Informasi di dalamnya berisi Nomor Penjualan, Tanggal, Tanggal Jatuh Tempo, Nama Pelanggan, Nomor, Nama Barang, Jumlah, Tanda Tangan. Berikut ini adalah contoh dokumen invoice dari Kabuto Autodetailing :



KABUTO AUTODETAILING
 Manyar Rejo 36, Surabaya 60118
 Telephone: 031 592 1011
 Phone: 087 852 723 594
 Email: kabuto.autodetailing@gmail.com

SURAT JALAN

Dealer :		Inv. Refff#	PCC-0160619
Bp. Santoso Gunawan		Date	24 Juni 2019
Surabaya		Due Date	

No.	Product	Qty.
1	Lap Debu Kabuto	1 Unit

Authorized Signature	Receiver	Warehouse
----------------------	----------	-----------

Sumber : Kabuto Autodetailing, 2019

Gambar 4.4

Invoice

d) 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 Kabuto Autodetailing :

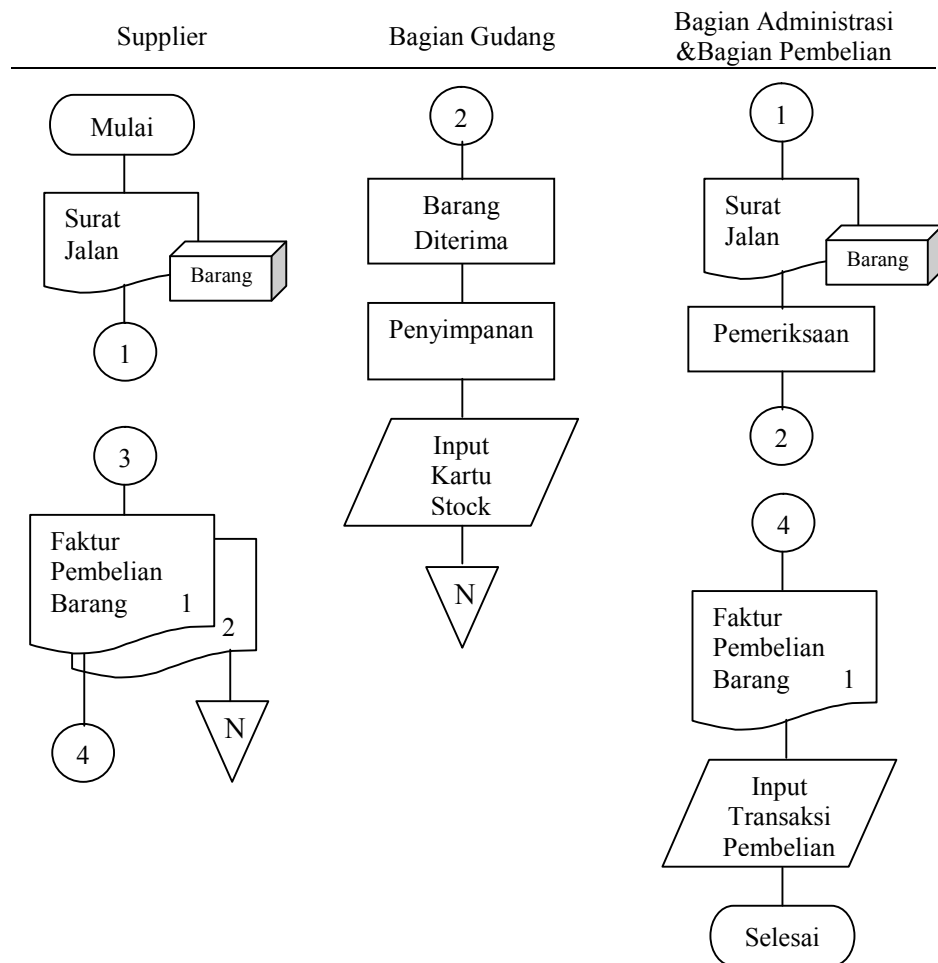
Tanggal Masuk	Nama Barang	Kemasan	Stock Awal	Jumlah Masuk	Jumlah Keluar	Sisa Stock	Tanggal Keluar	Ket

Sumber : Kabuto Autodetailing, 2019

Gambar 4.5
Laporan Akhir Bulan

4.2.2. Bagan Alir Sistem Informasi Penerimaan Obat Pada Kabuto Autodetailing

Adapun bagan alir sistem informasi penerimaan obat pada Kabuto Autodetailing seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut :



Sumber : Kabuto Autodetailing, 2019

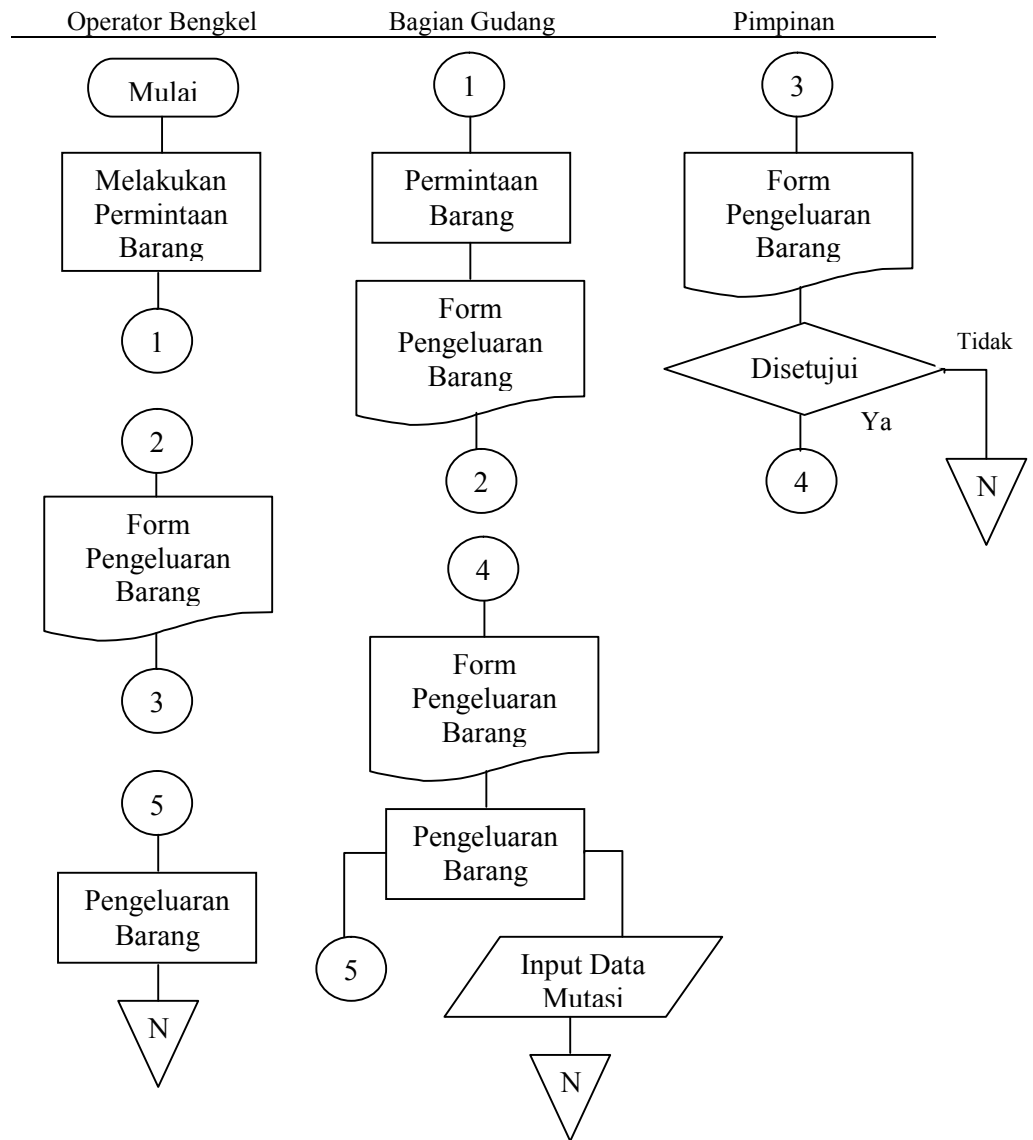
Gambar 4.6
Bagan Alir Sistem Informasi Penerimaan Obat
Kabuto Autodetailing

Dari sumber bagan alir yang tertera pada gambar dapat dijelaskan bahwa sistem informasi penerimaan barang pada Kabuto Autodetailing adalah sebagai berikut :

1. Supplier memberikan surat jalan pengiriman barang beserta barang yang dipesan perusahaan.
2. Bagian administrasi dan bagian pembelian menerima surat jalan pengiriman barang beserta barang yang dipesan, kemudian memeriksa kelengkapan barang tersebut.
3. Bagian administrasi dan bagian pembelian menyerahkan barang yang telah diterima kepada bagian gudang.
4. Bagian gudang menerima barang yang dipesan oleh bagian pembelian, kemudian bagian gudang menyimpan barang tersebut dan menginput pada kartu stock.
5. Supplier menyerahkan faktur pembelian barang rangkap 2. Lembar ke 1 sebagai arsip bagian administrasi dan lembar ke 2 sebagai arsip supplier.
6. Bagian administrasi menginput transaksi pembelian dengan dokumen faktur pembelian barang yang diberikan supplier.

4.2.3. Bagan Alir Sistem Informasi Pengeluaran Obat Pada Kabuto Autodetailing

Adapun bagan alir sistem informasi penerimaan obat pada Kabuto Autodetailing seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut :



Sumber : Kabuto Autodetailing, 2019

Gambar 4.7
 Bagan Alir Sistem Informasi Pengeluaran Obat
 Kabuto Autodetailing

Dari sumber bagan alir yang tertera pada gambar dapat dijelaskan bahwa sistem informasi pengeluaran barang pada Kabuto Autodetailing adalah sebagai berikut :

1. Operator bengkel melakukan permintaan barang pada bagian gudang.
2. Bagian gudang menerima permintaan barang dari operator bengkel dan membuat form pengambilan barang, kemudian form pengambilan barang diberikan kepada operator bengkel guna untuk meminta persetujuan pimpinan perusahaan.
3. Pimpinan perusahaan menyetujui permintaan yang dilakukan oleh operator bengkel. Jika ya, maka barang dapat dikeluarkan dari gudang. Jika tidak, maka barang tidak dapat dikeluarkan dari gudang.
4. Bagian gudang menerima kembali form permintaan barang yang telah disetujui oleh pimpinan. Kemudian bagian gudang mengeluarkan barang sesuai dengan permintaan dan menginput data mutasi.
5. Operator bengkel menerima barang yang diberikan oleh bagian gudang.

4.2.4. Analisis Sistem dan Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Berdasarkan hasil analisa yang telah dilakukan, peneliti menemukan masalah yang dihadapi perusahaan saat pengeluaran obat

akan dilakukan, contohnya adalah pengeluaran obat untuk operator bengkel dengan menggunakan form permintaan pengeluaran obat yang tidak melalui persetujuan pimpinan perusahaan karena pimpinan sedang tidak berada di tempat dan terburu-buru akan segera digunakan oleh operator bengkel yang mengakibatkan terjadinya kesalahan dalam penulisan dalam kartu stock, sehingga kartu stock dengan fisik obat berbeda dan mengakibatkan kurangnya efektivitas dalam pengawasan dan pengelolaan terhadap stock persediaan obat.

Maka dari permasalahan yang ada, peneliti memberikan usulan sistem dan prosedur sistem informasi akuntansi pengeluaran barang yang sebaiknya dilakukan oleh perusahaan adalah memberikan rangkap dua pada form pengeluaran obat, lembar ke-1 akan digunakan sebagai arsip pimpinan perusahaan agar tetap dapat mengontrol aktivitas pengeluaran obat meskipun pimpinan perusahaan tidak berada di tempat dan lembar ke-2 akan digunakan sebagai arsip bagian gudang untuk melakukan penyesuaian ketika akan membuat laporan akhir bulan. Dengan demikian peneliti menilai dengan adanya penambahan dokumen form pengeluaran obat dapat membuat pimpinan perusahaan dengan mudah melakukan pengontrolan atau pengendalian terhadap pengeluaran obat.

4.2.5. 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 pengeluaran obat dengan pengontrolan langsung oleh pimpinan perusahaan, saat pengeluaran obat yang seharusnya dilakukan melalui persetujuan pimpinan perusahaan, namun karena pimpinan perusahaan sedang tidak berada di tempat membuat pengendalian internal ini kurang berjalan maksimal, sehingga kurangnya pengawasan dalam penggunaan obat.

Maka dari permasalahan yang ada, peneliti memberikan usulan pengendalian internal yang sebaiknya dilakukan oleh perusahaan adalah penambahan dokumen yang digunakan untuk mengeluarkan obat dibuat yaitu form pengeluaran obat rangkap dua. Dengan demikian peneliti menilai akan lebih efektif untuk pimpinan perusahaan melakukan pengendalian dalam pengelolaan persediaan dan mengetahui obat apa saja yang dikeluarkan oleh bagian gudang pada hari tersebut.

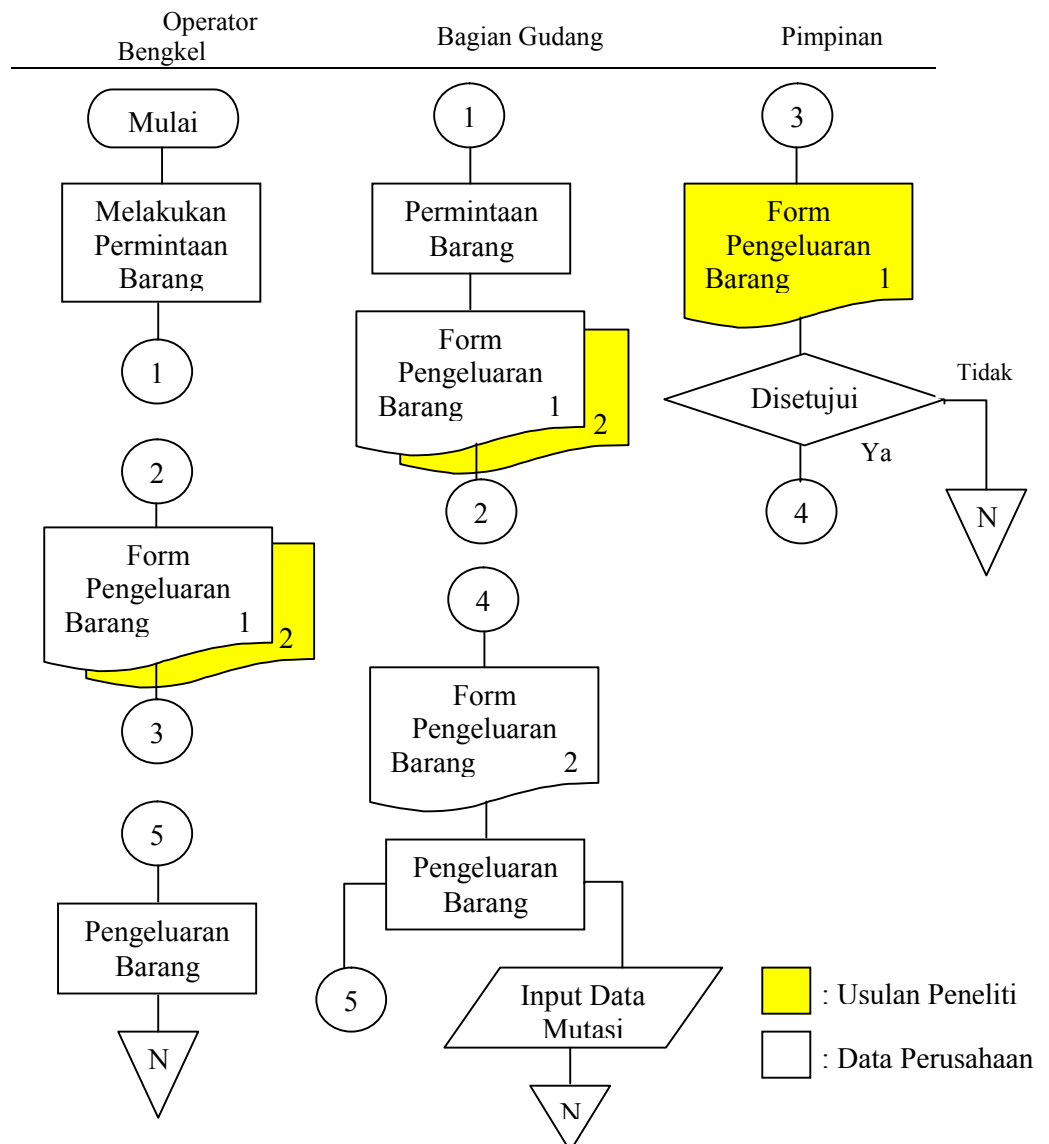
4.2.6. Hasil Rekomendasi Perbaikan Sistem Informasi Persediaan dengan Analisis Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Obat

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.

4.2.6.1. Rekomendasi Usulan Perbaikan Sistem Informasi Pengeluaran Obat Pada Kabuto Autodetailing

Berikut rekomendasi usulan perbaikan sistem informasi pengeluaran obat pada Kabuto Autodetailing :



Sumber : Kabuto Autodetailing, 2019

Gambar 4.8
Rekomendasi Usulan Bagan Alir Sistem Informasi Pengeluaran Obat Kabuto Autodetailing

Dari sumber bagan alir yang tertera pada gambar dapat dijelaskan bahwa sistem informasi pengeluaran barang pada Kabuto Autodetailing adalah sebagai berikut :

1. Operator bengkel melakukan permintaan barang pada bagian gudang.
2. Bagian gudang menerima permintaan barang dari operator bengkel dan membuat form pengambilan barang rangkap 2, lembar ke-1 akan digunakan sebagai arsip pimpinan agar tetap dapat dilakukan pengontrolan ketika obat dikeluarkan oleh staff gudang jika pimpinan sedang tidak berada di tempat dan lembar ke-2 akan digunakan sebagai arsip bagian gudang. Kemudian form pengambilan barang diberikan kepada operator bengkel guna untuk meminta persetujuan pimpinan perusahaan.
3. Pimpinan perusahaan menyetujui permintaan yang dilakukan oleh operator bengkel. Jika ya, maka barang dapat dikeluarkan dari gudang dan menyimpan form pengambilan barang lembar ke-1. Jika tidak, maka barang tidak dapat dikeluarkan dari gudang.
4. Bagian gudang menerima kembali form permintaan barang yang telah disetujui oleh pimpinan. Kemudian bagian gudang mengeluarkan barang sesuai dengan permintaan dan menginput data mutasi.
5. Operator bengkel menerima barang yang diberikan oleh bagian gudang.

4.3. Interpretasi

Pengendalian internal atas persediaan diperlukan untuk mengantisipasi berbagai kesalahan maupun kecurangan terhadap persediaan. Pengendalian internal juga merupakan bagian yang sangat penting bagi perusahaan karena pengendalian internal tersebut akan menekankan tujuan yang akan dicapai suatu perusahaan. Tanpa adanya pengendalian internal yang memadai, sistem informasi akuntansi tidak akan berjalan lancar sesuai apa yang diinginkan.

Sistem informasi akuntansi persediaan barang pada Kabuto Autodetailing kurang baik. Hal ini terlihat dengan adanya ketidaksesuaian pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran obat karena pimpinan sedang tidak berada di tempat.

Dengan temuan kelemahan yang terjadi, maka peneliti memberikan solusi perbaikan yang dapat diberikan setelah melakukan analisa data-data yang diperoleh sebagai berikut:

1. Memperbaiki dokumen yang dibutuhkan untuk memiliki arsip pendukung pada saat obat akan dikeluarkan oleh bagian gudang, agar pimpinan tetap dapat melakukan pengontrolan terhadap pengeluaran obat meskipun pimpinan sedang tidak berada di tempat.
2. Melakukan pengecekan lebih rutin dengan skala dua kali seminggu untuk menyesuaikan hasil rekapitulasi pengeluaran obat dengan fisik obat, agar dapat mengurangi hal-hal yang tidak diinginkan seperti, kesalahan pencatatan, pencurian obat, dan kecurangan dalam pengeluaran obat.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil analisa mengenai pengendalian intern terhadap pengelolaan persediaan, maka penulis merumuskan beberapa kesimpulan dan mencoba memberikan saran yang bermanfaat bagi pembaca terutama bagi perusahaan yang bersangkutan.

5.1. Kesimpulan

Setelah menganalisa dan mengevaluasi sistem pengendalian internal atas siklus sistem informasi akuntansi persediaan pada Kabuto Autodetailing di Surabaya, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

- a) Pelaksanaan pengendalian internal atas pengelolaan persediaan pada Kabuto Autodetailing sejauh ini masih belum memadai dikarenakan sistem dan prosedur yang dibuat oleh perusahaan harus sepengetahuan pimpinan perusahaan namun sering kali pimpinan perusahaan sedang tidak berada di tempat, sehingga pengendalian kurang berjalan dengan baik.
- b) Kendala yang dihadapi adalah dokumen pendukung lain yang digunakan untuk pengeluaran barang atau obat dirasa peneliti masih kurang memadai karena pengeluaran obat harus sesuai persetujuan pimpinan, namun terkadang pimpinan perusahaan tidak berada di tempat.

5.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, penulis berusaha memberikan saran kepada Kabuto Autodetailing yang mungkin bermanfaat dalam mengatasi kelemahan yang terdapat dalam sistem penerapan pengendalian internal terhadap sistem informasi persediaan. Adapun saran-saran yang dapat diberikan oleh penulis adalah :

- a) Perusahaan sebaiknya menggunakan dokumen rangkap dua pada form pengambilan barang agar pada saat barang atau obat akan dikeluarkan, pihak pimpinan maupun bagian gudang tetap memiliki dokumen pendukung dan pimpinan perusahaan dapat mengetahui barang atau obat apa yang dikeluarkan.
- b) Perusahaan sebaiknya melakukan pengecekan secara berkala dua kali seminggu, menurut peneliti dengan demikian dapat mengurangi kesalahan pencatatan, pencurian obat, dan kecurangan pengeluaran obat.

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.
- Suhayati, Ely dan Anggadini, Sri Dewi, 2009, *Akuntansi Keuangan*, Edisi Pertama, Graha Ilmu : Yogyakarta.
- Sugiyono. 2009. *Metodologi Penelitian Pendidikan, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Alfabeta : Bandung.
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Alfabeta : Bandung.
- Supriyono. 2000. *Sistem Pengendalian Manajemen, Edisi Pertama*. BPFE : Yogyakarta.
- Susanto. 2008. *Sistem Informasi Akuntansi, Struktur Pengendalian Resiko Pengembangan*. Edisi Perdana : Bandung.
- Tunggal, Amin Widjaja. 2010. *Teori dan Praktek Auditing*. Harvarindo : Jakarta.
- Yin, Robert K. 2011. *Studi Kasus: Desain dan Metode*. Rajagrafindo Persada : Jakarta.
- Yohandoyo. 2017. *Pengelolaan Persediaan*. Retrieved 21 Maret 2017, from <http://www.itanzilco.com/blog/detail/690/slug/pengelolaan-persediaan>.

LAMPIRAN

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Dewi Cristiani Yasmin
 N.P.M : 15.123.21.063
 Program Studi : Akuntansi
 Spesialisasi : Sistem Informasi Akuntansi
 Mulai Memprogram : Bulan Des Tahun 2018
 Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PERSEDIAAN SEBAGAI ALAT PENGENDALIAN DALAM PENGELOLAAN PERSEDIAAN
PADA KABUTO AUTODETAILING
 Pembimbing Utama : Dra. Ec. L. Tri Lestari, M.Si
 Pembimbing Pendamping : Arief Rahman, SE.,M.Si



NO	TANGGAL BIMBINGAN	MATERI	PEMBIMBING	
			I	II
1.	13-2-19	Bab I - III / Revisi	<i>[Signature]</i>	
2.	11-3-19	Bab I / Acc	<i>[Signature]</i>	
3.	19-3-19	Bab I / Rev		<i>[Signature]</i>
4.	2-4-19	Bab I / Rev		<i>[Signature]</i>
5.	4-4-19	Bab I - III ACC	<i>[Signature]</i>	
6.	5-5-19	Bab II - IV / REV		<i>[Signature]</i>
7.	7-5-19	Bab II - IV / ACC		<i>[Signature]</i>
8.	26-6-2019	Bab II / RAN		<i>[Signature]</i>
9.	28-6-19	Bab IV + V / Rev	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
10.	02-07-19	Bab II - IV / ACC		<i>[Signature]</i>

Surabaya, 14 Desember 2018.
 Mengetahui,
 Ketua Program Studi Akuntansi

[Signature]
 Arief Rahman, SE.,M.Si
 NIDN. 0722107604