

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN BARANG
DAGANG UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENGENDALIAN
INTERNAL PADA PT. LOTTE MART NGAGEL WONOKROMO
SURABAYA**

SKRIPSI

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



OLEH :

**KHOIRUL HUDA
1612311091/FE/AK**

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BHAYANGKARA SURABAYA
2020**

SKRIPSI
ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN BARANG
DAGANG UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENGENDALIAN
INTERNAL PADA PT. LOTTE MART NGAGEL WONOKROMO
SURABAYA

Yang diajukan

KHOIRUL HUDA
1612311091/FEB/AK

Disetujui untuk Ujian Skripsi Oleh :

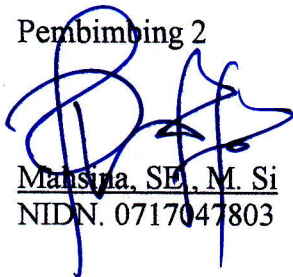
Pembimbing 1



Tanggal : 20-7-2020

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

Pembimbing 2



Tanggal : 18-7-2020

Mansula, SE., M. Si
NIDN. 0717047803

Mengetahui
Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Bhayangkara Surabaya



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

SKRIPSI

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN BARANG
DAGANG UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENGENDALIAN
INTERNAL PADA PT. LOTTE MART NGAGEL WONOKROMO
SURABAYA**

Yang diajukan

KHOIRUL HUDA

1612311091/FEB/AK

**Telah dipertahankan dihadapan
dan diterima oleh Tim Penguji Skripsi
Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Bhayangkara Surabaya**

Pembimbing



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

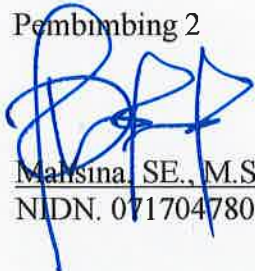
Tim Penguji
Ketua



Dr. Mohammad Balafif, Drs. Ec., M.Ec
NIDN. 0015055902

Sekretaris

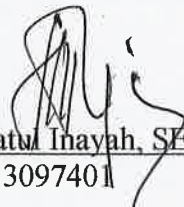
Pembimbing 2



Malsina, SE., M.Si
NIDN. 0717047803

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

Anggota



Nur Lailiyatul Inayah, SE., M.Ak
NIDN. 0713097401

Mengetahui
Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Bhayangkara Surabaya



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

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan rasa syukur Alhamdulillah, penulis memanjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penyusun dapat menyelesaikan laporan proposal **“ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN BARANG DAGANG UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL PADA PT. LOTTE MART NGAGEL WONOKROMO SURABAYA”**

Laporan proposal ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana (S-1) di jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Bhayangkara Surabaya.

Dalam penyusunan laporan ini, penulis menyadari bahwa laporan ini mungkin masih banyak kesalahan, karena memang sesungguhnya **“Kesalahan adalah milik kita dan kesempurnaan adalah milik Allah SWT semata”**. Dan penulis menyadari bahwa laporan ini tidaklah dapat tercipta tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak yang telah meluangkan waktu dan tenaga, ilmunya serta pemikiran untuk memberikan bimbingan, masukan dan dorongan yang tentunya sangat memberikan motivasi dalam pelaksanaan dan penyelesaian laporan skripsi ini. Oleh karena itu dalam kesempatan ini, penyusun menyampaikan terima kasih sebesar – besarnya kepada :

1. Dr. Hj. Siti Rosyafah, Dra. Ec., MM selaku dosen pembimbing pertama sekaligus Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bhayangkara Surabaya.
2. Mahsina, SE., M.Si selaku dosen pembimbing kedua
3. Arief Rahman, SE., M.Si selaku Kepala Program Studi Akuntansi
4. Ayah, Ibu, Kakek, dan Nenek yang telah mendukung baik moral maupun moril dan mendoakan dalam pelaksanaan penulisan laporan ini.
5. Para semua dosen yang selama ini membimbing dan mengajarkan ilmu kepada saya.
6. Kepada saudara-saudara saya yang selalu mendukung dan memberikan saya motivasi.
7. Sahabat–sahabat akuntansi yang laki-laki yang selalu memberi semangat dan motivasi kepada saya mulai dari awal hingga sekarang, serta dukungan sehingga laporan ini terselesaikan.
8. Buat semua teman–teman yang tidak bisa disebut satu per satu terima kasih terutama akuntansi angkatan 2016 atas dukungannya yang telah membantu hingga laporan ini terselesaikan dengan baik.

Penulis menyadari bahwa kritik dan saran yang bersifat membangun sangat berguna untuk dapat memperbaiki penyusunan laporan selanjutnya, akhir kata, semoga laporan ini berguna khususnya bagi penulis dan umumnya bagi pembaca.

Surabaya, 17 Juli 2020

KHOIRUL HUDA

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Khoirul Huda

NIM : 1612311091

Fakultas : Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Jurusan : Akuntansi

Dengan ini menyatakan bahwa Skripsi yang saya susun dengan judul :

“ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN BARANG DAGANG UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL PADA PT. LOTTE MART NGAGEL WONOKROMO 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 sarjana saya).

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

Surabaya, 23 Juli 2020

Yang membuat pernyataan,



KHOIRUL HUDA

NIM. 1612311091

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN BARANG
DAGANG UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENGENDALIAN
INTERNAL PADA PT. LOTTE MART NGAGEL WONOKROMO
SURABAYA**

Oleh:

Khoirul Huda

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang untuk meningkatkan efektivitas pengendalian internal pada Perseroan Terbatas. Penelitian ini berlokasi di Jalan Raya Ngagel No. 123, Wonokromo, Kota Surabaya, Jawa Timur, Indonesia.

Data yang diperoleh akan dianalisis dengan metode analisis kualitatif, yaitu analisis deskriptif yang dilandaskan pada penggambaran yang mendukung analisa tersebut dengan menitik beratkan pada pemahaman mengenai masalah-masalah dalam kehidupan social saja dan terinci yang hanya melakukan penjelasan secara uraian dalam bentuk kalimat.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa efektivitas pengendalian atas persediaan barang dagangan yang diterapkan sudah memenuhi SOP perusahaan tetapi, masih terdapat kurangnya ketelitian dalam membuat dan mencatat. Sebaiknya segera merekrut karyawan baru agar tidak terjadi kurangnya ketelitian dalam membuat dan mencatat setiap proses keluar masuknya persediaan barang yang ada dalam gudang untuk kemajuan PT yang lebih baik.

Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntansi, Efektivitas Pengendalian Internal, dan Persediaan Barang Dagang

**ANALYSIS OF ACCOUNTING INFORMATION SYSTEMS FOR
MERCHANDISE INVENTORY TO IMPROVE THE EFFECTIVENESS
OF INTERNAL CONTROL AT PT. LOTTE MART NGAGEL
WONOKROMO SURABAYA**

By:

Khoirul Huda

ABSTRACT

This study aims to analyze the accounting information system for merchandise inventory to improve the effectiveness of internal control in limited liability companies. This research is located at Jalan Raya Ngagel No. 123, Wonokromo, Kota Surabaya, East Java, Indonesia.

The data obtained will be analyzed by qualitative analysis methods, namely descriptive analysis which is based on the depictions that support the analysis by focusing on understanding the problems in social life only and in detail which only makes explanations in the form of sentences.

The results of this study indicate that the effectiveness of controls over the merchandise inventory that is applied already meets the company SOP but, there is still a lack of accuracy in making and recording. We recommend that you immediately recruit new employees so that there is no lack of accuracy in making and recording every process of entry and exit of inventory in the warehouse for the better PT.

Keywords : Accounting Information Systems, Effectiveness of Internal Control, and Inventory of Merchandise

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI	iii
KATA PENGANTAR	iv
SURAT PERNYATAAN.....	v
ABSTRAK.....	vi
<i>ABSTRACT</i>.....	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	8
1.3 Tujuan Penelitian	8
1.4 Manfaat Penelitian.....	8

1.4.1 Manfaat Teoritis	8
1.4.2 Manfaat Praktis	8
1.5 Sistematika Penulisan.....	9
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	11
2.1 Penelitian Terdahulu.....	11
2.1.1 Penelitian Manengkey (2014) Universitas Sam Ratulangi Manado	11
2.1.2 Penelitian Bramuli, Pangemanan (2015) Universitas Sam Ratulangi Manado	12
2.2 Landasan Teori.....	14
2.2.1 Sistem	15
2.2.2 Informasi	15
2.2.3 Pengertian Aplikasi Akuntansi.....	15
2.2.4 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi	15
2.2.4.1 Sistem Informasi Akuntansi	16
2.2.4.2 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi	17
2.2.4.3 Siklus Proses Transaksi Sistem Informasi Akuntansi	18
2.2.4.4 Komponen dan Subsistem Informasi Akuntansi.....	19
2.2.4.5 Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi.....	19

2.2.4.6 Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi	20
2.2.5 Sistem Flowchart	20
2.2.5.1 Simbol dan Keterangan Flowchart	20
2.2.6 Sistem Persediaan.....	21
2.2.6.1 Fungsi Penting Persediaan	22
2.2.6.2 Jenis-jenis Persediaan	22
2.2.6.3 Sistem dan Prosedur Akuntansi Persediaan	23
2.2.6.4 Sistem Pencatatan Persediaan	26
2.2.6.5 Metode Penentuan Harga atau Biaya Pokok Persediaan	27
2.2.6.6 Metode Pencatatan Persediaan	28
2.2.6.7 Metode Penilaian Persediaan	29
2.2.7 Pengertian Persediaan Barang Dagang	30
2.2.7.1 Fungsi Penting Persediaan	31
2.2.7.2 Sistem Pencatatan Persediaan	32
2.2.7.3 Metode Penilaian Persediaan	33
2.2.7.4 Metode Penentuan Harga atau Biaya Pokok Persediaan	34
2.2.8 Flowchart Teori (Mulyadi 2014 : 553) Sistem Informasi Persediaan Barang Dagang ..	35

2.2.8.1 Transaksi Pencatatan Persediaan Barang Dagang	36
2.2.8.2 Jobdesc atau Uraian Kegiatan (<i>Operating List</i>) untuk Transaksi Pencatatan Persediaan Barang Dagang.....	38
2.2.9 Pengertian Pengendalian Internal.....	40
2.2.9.1 Tujuan Pengendalian Internal.....	41
2.2.9.2 Unsur-unsur Pengendalian Internal	41
2.2.9.3 Prosedur Pengendalian Internal.....	41
2.3 Kerangka Konseptual	42
2.4 Research Question dan Model Analisis.....	42
2.4.1 Research Question	42
2.4.2 Model Analisis	42
2.4.2.1 Bagan Model Analisis.....	43
BAB III. METODE PENELITIAN	44
3.1 Kerangka Proses Berpikir	44
3.2 Pendekatan Penilaian.....	45
3.3 Objek dan Subjek Penelitian.....	45
3.3.1 Objek Penelitian	45
3.3.2 Subjek Penelitian.....	45

3.4 Jenis Data.....	45
3.5 Teknik Pengumpulan Data	46
3.6 Teknik Analisis Data	46
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	48
4.1 Deskripsi Obyek Penelitian	48
4.1.1 Sejarah PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya.....	48
4.1.2 Visi dan Misi PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya	51
4.1.2.1 Visi.....	51
4.1.2.2 Misi.....	51
4.1.3 Tujuan PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya	52
4.1.4 Struktur Organisasi PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya	53
4.1.5 Uraian Tugas PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya	53
4.1.6 Kegiatan PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya	57
4.2 Data dan Analisis Hasil Penelitian	58
4.2.1 Identifikasi Hasil Pengumpulan Data yang Terkait dengan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagangan di PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya.....	58
4.2.1.1 Identifikasi Fungsi yang terkait di PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya ...	58

4.2.1.2 Identifikasi Dokumen yang Digunakan di PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya	60
4.2.2 Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagangan yang diterapkan di PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya.....	60
4.2.2.1 Analisis Penjelasan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagangan yang diterapkan di PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya.....	64
4.2.3 Evaluasi Kelemahan dan Resiko Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagangan yang diterapkan di PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya.....	66
4.3 Interpretasi	66
4.3.1 Analisa Rekomendasi Usulan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagangan Untuk Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal di PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya	66
4.3.2 Analisa Penjelasan Rekomendasi Usulan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagangan Untuk Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal di PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya	73
BAB V. SIMPULAN DAN SARAN.....	83
5.1 Simpulan.....	83
5.2 Saran.....	84
DAFTAR PUSTAKA	85

LAMPIRAN87

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 2.1 Persamaan dan Perbedaan Penelitian Terdahulu dan Sekarang	14
---	----

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Flowchart prosedur Persediaan Barang Dagang.....	36
Gambar 2.3 Kerangka Konseptual.....	42
Gambar 2.3 Bagan Model Analisis.....	43
Gambar 3.1 Kerangka Proses Berpikir.....	44
Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya.....	53
Gambar 4.2 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagangan Pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya	61
Gambar 4.3 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagangan Pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya Lanjutan 1.....	62
Gambar 4.4 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagangan Pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya Lanjutan 2.....	63
Gambar 4.5 Usulan Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagangan Pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya.....	67
Gambar 4.6 Usulan Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagangan Pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya Lanjutan 1	68
Gambar 4.7 Usulan Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagangan Pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya Lanjutan 2	69
Gambar 4.8 Usulan Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagangan Pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya Lanjutan 3	70
Gambar 4.9 Usulan Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagangan Pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya Lanjutan 4	71

Gambar 4.10 Usulan Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagangan Pada
PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya Lanjutan 572

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di perkembangan dunia saat ini, penggunaan sistem informasi akuntansi sudah menjadi bagian penting dalam aktivitas manusia, baik perorangan maupun perusahaan selalu membutuhkan informasi dari proses akuntansi. Terkadang masih terdapat kurangnya ketelitian dalam membuat dan mencatat setiap proses keluar masuknya barang dan mencatat persediaan barang yang ada dalam gudang sehingga mengakibatkan laporan keuangan, laporan persediaan barang dagangan dan laporan penjualan yang tidak sesuai dengan pengiriman oredran dalam perusahaan. Informasi yang dihasilkan dari proses akuntansi dapat membantu melakukan perencanaan pada perusahaan di masa depan dan memberikan informasi bagi suatu entitas yang terkait, sehingga perusahaan akan dapat bersaing dengan kompetitornya.

Dengan di imbangi oleh semakin berkembangnya teknologi ekonomi sosial budaya maupun politik. Secara tidak langsung kondisi ini akan mendorong munculnya perkembangan dari suatu sistem informasi akuntansi. Dalam perusahaan dituntut untuk memiliki sistem informasi akuntansi yang baik, dimana sistem informasi harus dapat memproses data yang diperoleh menjadi informasi yang berguna. Agar berguna maka suatu sistem informasi harus di dukung oleh tiga pilar, yaitu tepat pada orang yang menggunakan atau relevan, tepat waktu, dan tepat nilainya atau akurat. Sehingga pengolahan data akan menjadi lebih

efektif dan efisien. Analisis sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang akan membuat persediaan barang menjadi lebih efektif dan efisien, dimana persediaan barang dagang merupakan aktiva lancar yang memiliki risiko yang cukup tinggi dalam kegiatan perusahaan. Pengendalian atas persediaan barang akan membantu perusahaan untuk mencegah terjadinya kesalahan dalam penanganan jumlah persediaan barang. Jika pencatatan dan penilaian jumlah persediaan barang telah dilakukan dengan benar sejak awal maka pada akhirnya penjumlahan dalam laporan keuangan juga menjadi benar. Untuk mengatasi masalah ini di perlukan uatu pengelolaan barang yang baik dimana pengelolaan yang baik harus ditunjang dengan suatu penyusunan sistem informasi akuntansi persediaan yang berperan dalam menangani keluar masuknya persediaan barang dan pencatatan yang terjadi di perusahaan. Jika perusahaan tidak mampu bersaing menghadapi perusahaan lain yang terus berkembang, maka kelangsungan hidup dan kesempatan memperluas bidang usaha akan terancam. Pengendalian Internal merupakan salah satu faktor yang meningkatkan bidang usaha yang terfokus pada aktivitas persediaan barang dagangan. Sistem informasi akuntansi termasuk salah satu aspek penting dalam pengendalian internal perusahaan. Analisis informasi yang akurat akan memnunjuk pengendalian internal yang efektif dan dapat menghasilkan informasi yang diperlukan oleh pihak manajemen dalam pengambilan keputusan.

Sebuah informasi sangat penting dalam suatu perusahaan, jika suatu sistem ada yang kurang dalam memperoleh informasi akan mengakibatkan sistem menjadi mengecil dan akhirnya berhenti. Oleh karena itu agar sistem terus

berjalan maka sistem tersebut harus tetap memperoleh informasi yang cukup dan berguna. Sistem informasi didasarkan pada computer dikenal dengan istilah Sistem Informasi Akuntansi.

Menurut Baramuli dan Pengemanan (2015) dalam arti yang sangat luas dinyatakan sebagai “sistem informasi yang sering digunakan untuk mendukung interaksi antara orang, proses algoritmik, data, dan teknologi”. Sedangkan menurut Nuryanti dan Suprantiningrum (2016), sistem informasi akuntansi sangatlah penting bagi perusahaan, penggunaan sistem informasi akuntansi ini dapat membawa kemajuan bagi perusahaan. Perusahaan akan memperoleh manfaat dari penerapan sistem informasi akuntansi yaitu dengan meningkatkan daya saing mereka serta memperbaiki sistem lama dengan menciptakan sistem baru yang sesuai dengan kondisi perusahaan.

Persediaan juga didefinisikan sebagai aktiva yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal dalam proses produksi atau yang dalam perjalanan dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemebrian jasa (Warren, dkk, 2005:452). Pengendalian intern persediaan dapat dilakukan dengan melakukan tindakan pengamanan untuk mencegah terjadinya kerusakan, pencurian, maupun tindakan penyimpangan lainnya.

Persediaan merupakan salah satu komponen penting untuk sebuah perusahaan baik perusahaan kecil, menengah, dan perusahaan besar ketika mereka menjalankan usahanya. Persediaan merupakan barang-barang yang dimiliki untuk

kemudian dijual atau digunakan dalam proses produksi atau dipakai untuk keperluan non produksi dalam siklus kegiatan yang normal (Ester, 2013).

Persediaan merupakan salah satu elemen terpenting dalam neraca, oleh karena itu dibutuhkan ketelitian yang ekstra dari segi pencatatan, penghitungan persediaan, penyimpanan persediaan serta berbagai perlakuan untuk mengelola persediaan yang ada agar terhindar dari kerugian yang disebabkan oleh kelalaian bahkan kecurangan. Menyadari hal tersebut, sebuah sistem akuntansi persediaan yang dirancang haruslah efektif dan efisien serta diharapkan dapat berjalan sesuai dengan tujuan.

Penyusunan laporan keuangan persediaan merupakan hal yang sangat penting karena baik laporan Laba/Rugi maupun neraca tidak akan dapat disusun tanpa mengetahui nilai persediaan. Kesalahan pencatatan dan penilaian persediaan akan langsung berakibat kesalahan dalam laporan Laba/Rugi maupun Neraca. Oleh sebab itu perusahaan wajib mengikuti Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yaitu Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 14 membahas tentang akuntansi persediaan yang merupakan pedoman atas perlakuan akuntansi persediaan.

PT. Makro merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa perdagangan dengan penjualan sistem partai besar atau perkulakan (*whole seller*) artinya makro menjual barang dalam jumlah besar yang sasaran utamanya profesional yaitu para pengusaha yang bidang usahanya memerlukan penyediaan barang dalam jumlah besar, misalnya pengusaha kantin, hotel maupun restoran,

warung sekala menengah atas (*retailer*), perkantoran, koperasi atau perdagangan lain (*trader*) maupun agen penjualan. Sampai dengan tahun 2008 makro dimiliki oleh SHV (*Steen Handels Vereeniging*) yaitu perusahaan yang berada di Belanda yang bidang usaha utamanya adalah pertambangan.

Perusahaan ini didirikan pertama kali di Belanda oleh Marthij Van Derlely pada tahun 1968, perusahaan makro ini tersebar luas di 3 kawasan regional internasional yaitu Benua Eropa, Asia dan Amerika Selatan. Saat ini PT. Makro Indonesia telah memiliki 20 toko yang tersebar di berbagai daerah atau kota-kota besar yang menjadi sasaran utama pembangunan usaha pekulakan modern.

Perusahaan Makro Indonesia didirikan pertama kali di Jakarta yaitu pada Bulan Oktober 1991, dengan kantor pusat terletak di Jl. Lingkar Luar Selatan Kav. 5-6 Ciracas Jakarta Timur. PT. Makro Surabaya di sebut juga *store* ke-5 karena Makro Surabaya merupakan *store* ke -5 setelah Makro Pasar Rebo, Sidoarjo, Kelapa Gading dan Meruya.

Pada Bulan Juli tahun 2008 manajemen pusat makro di Belanda memutuskan untuk menjual usaha perusahaannya di Indonesia, hal ini disebabkan bisnis utama SHV (*Steen Handels Vereeniging*) akan lebih memfokuskan usahanya di Eropa hanya di bidang pertambangan. Kegiatan lelang internasional, sekitar Bulan November 2008 usaha PT. Makro Indonesia beralih tangan kepemilikannya ke Lotte Group yang berkantor Pusat di Korea Selatan. Oleh karena itu, PT. Makro Indonesia berganti nama menjadi PT. Lotte Shopping Indonesia.

PT. Lotte adalah sebuah perusahaan no. 5 terbesar di Korea Selatan, berpengalaman dalam mengoperasikan dunia retail, sehingga impian *managemen lotte group* adalah menjadikan lotte menjadi perusahaan retail nomor satu di Asia. Lotte membeli seluruh saham dan mengambil alih karyawan PT. Makro Indonesia, namun demikian Kantor Pusat *PT. Lotte Shopping Indonesia* tetap di Jakarta Timur. Seiring dengan kepemilikan *Lotte Group* terhadap perusahaan makro, maka di kantor pusat telah di angkat 3 Direktur baru yaitu, Wayan Gede Suci sebagai *Operations Director*, Joanito Iwan Tamsil sebagai *IT Director*, dan Indra Budiana sebagai *Fresh Food Director*.

Mengetahui bahwa pada perusahaan dagang banyak menyediakan segala jenis barang untuk konsumen (*customer*). Dimulai dengan proses pemesanan dan penawaran barang kepada konsumen (*customer*), khususnya prosedur penjualan dalam perusahaan ini juga harus ada pencatatan untuk masuk maupun keluarnya barang atau pencatatan pengendalian perusahaan.

Persediaan barang dilakukan oleh perusahaan supaya dapat memenuhi permintaan dari konsumen (*customer*), karena PT. Lotte Mart cabang Surabaya merupakan perusahaan yang memiliki tujuan untuk memberikan kemudahan dan kenyamanan kepada masyarakat dalam berbelanja dengan menawarkan kualitas, pelayanan yang baik dan harga yang terjangkau oleh masyarakat dengan seperti itu bisa memberikan keuntungan juga bagi pengusaha kecil.

PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya yang berada di Jln. Raya Ngagel No. 123, Wonokromo, Kota Surabaya adalah perusahaan yang bergerak

dalam bidang usaha penjualan barang, dalam setiap aktivitasnya perusahaan ini harus membuat dan mencatat setiap proses keluar masuknya barang dan mencatat persediaan barang yang ada dalam gudang sehingga menghasilkan laporan keuangan, laporan persediaan barang dan laporan penjualan.

Setiap di lakukannya persediaan barang dalam perusahaan dagang selalu bekerja sama dengan *supplier* tentu dengan adanya perjanjian dari awal bila barang yang mereka berikan pada perusahaan sudah kadaluarsa maka perusahaan bisa mengajukan tukar guling atau bila barang rusak perusahaan bisa mengembalikan barang kepada *supplier*. Barang yang tersedia di perusahaan ini ada dua macam *frsesh food* dan *non fresh food* oleh sebab itu perusahaan memiliki setiap data transaksi barang yang diantarkan oleh *supplier* sehingga mengasilkan informasi berupa persediaan barang dagang, untuk di pakai sebagai acuan dalam mengambil keputusan. Jam kerja yang diberikan oleh perusahaan bersifat *flexibel* yang artinya apabila penulis ada suatu keperluan pribadi yang tidak bisa ditunda penulis bisa meminta izin kepada pembimbing teknis *Good Receiving (GR)*.

Berdasarkan hal-hal di atas penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul :

“Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang Untuk Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal Pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya.”

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan pernyataan pada latar belakang di atas, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

Bagaimanakah penerapan sistem informasi akuntansi persediaan barang dagangan untuk meningkatkan efektivitas pengendalian internal pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya?

1.3 Tujuan Penelitian

Mengenai latar belakang dan rumusan masalah, adapun tujuan dari penelitian ini yaitu :

Untuk menganalisis penerapan sistem informasi akuntansi persediaan barang dagangan untuk meningkatkan efektivitas pengendalian internal pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun kegunaan penelitian ini yang mempunyai manfaat sebagai berikut :

1.4.1 Manfaat Teoritis

1. Sebagai penguat teori Sistem Informasi Akuntansi.
2. Sebagai referensi penelitian berikutnya dalam penelitian yang sama.

1.4.2 Manfaat Praktis

Bagi perusahaan, sebagai bahan evaluasi mengenai standar penerapan sistem informasi akuntansi persediaan barang dagangan yang memadai di perusahaan agar dapat menunjang kelancaran efektivitas pengendalian internal dalam perusahaan yang ada di PT. MAKRO (*Lotte Mart*) cabang Surabaya.

1.5 Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan mengenai latar belakang penelitian, rumusan masalah penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini menguraikan mengenai penelitian terdahulu, landasan teori, kerangka konseptual, dan research question.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini mnjelaskan tentang kerangka proses berpikir, definisi operasional dan pengukuran variabel, teknik penentuan populasi, besar sampel, dan teknik pengambilan sampel, lokasi dan waktu penelitian, prosedur pengambilan/pengumpulan data, pengujian data, teknik analisis data dan uji hipotesis.

BAB IV HASIL PENELITIAN

Bab ini menjelaskan tentang deskripsi objek penelitian, data dan deskripsi hasil penelitian, analisis hasil penelitian dan pengujian hipotesis, pembahasan.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini menjelaskan simpulan dan saran terhadap hasil pembahasan masalah yang diharapkan dapat bermanfaat bagi semua pihak yang terlibat.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

2.1.1 Penelitian Manengkey (2014) Universitas Sam Ratulangi Manado

Manengkey (2014), Jurnal EMBA Universitas Sam Ratulangi Vol. 2, No. 3, September 2014 ISSN 2303-1174, Universitas Sam Ratulangi Manado, Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang dan Penerapan Akuntansi pada PT. Cahaya Mitra Alkes. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui efektifitas pengendalian intern persediaan barang dagang yang diterapkan serta penerapan akuntansi persediaan barang dagang dan penerapan akuntansinya pada PT. Cahaya Mitra Alkes. Jenis data dan sumber data yang dikumpulkan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Sedangkan untuk sumber datanya menggunakan data primer dan data sekunder. Teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data adalah teknik wawancara yang dimana penulis melakukan tanya jawab secara langsung terhadap pihak yang terkait dengan objek penelitian. Serta menggunakan teknik observasi dengan melakukan pengamatan terhadap aktivitas yang berhubungan dengan pengendalian intern dan penerapan akuntansi persediaan terhadap perusahaan tersebut. Hasil analisis dan evaluasi sistem pengendalian intern dan penerapan akuntansi persediaan barang dagang pada PT. Cahaya Mitra Alkes ini adalah secara keseluruhan sistem pengendalian intern persediaan barang dagang berjalan efektif, dimana manajemen perusahaan sudah menerapkan konsep dan prinsip-prinsip pengendalian intern. Untuk metode

pencatatan yang di pakai dalam PT. Cahaya Mitra Alkes adalah sistem pencatatan perpetual. Dalam metode perpetual ini bisa diantisipasi agar tidak terjadinya kekurangan dan kelebihan persediaan dan hal ini sudah sesuai dengan PSAK No. 14, karena perusahaan selalu mencatat tiap ada transaksi dalam akun transaksi sehingga setiap saat dapat mengetahui jumlah persediannya. Metode penilaian yang digunakan adalah FIFO, yang dimana barang pertamasuk pertama keluar hal ini untuk mengantisipasi terjadinya keusangan dan masa tanggal kedaluarsanya produk yang dapat menyebabkan kerugian pada pihak perusahaan sehingga menyebabkan laba menurun. Dan metode ini sesuai dengan PSAK No. 14.

2.1.2 Penelitian Bramuli, Pangemanan (2015) Universitas Sam Ratulangi Manado

Bramuli, Pangemanan (2015), Jurnal EMBA Universitas Sam Ratulangi, Vol. 3 No. 3, September 2015, ISSN 2303-11, Universitas Sam Ratulangi Manado, Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan pada Yamaha Bima Motor Toli-Toli. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui sistem informasi akuntansi persediaan pada dealer Yamaha Bima Motor Toli-Toli serta memberikan perbandingan sebagai bahan evaluasi pada perusahaan. Jenis data dalam penelitian ini yaitu di kumpulkan untuk menjawab masalah adalah dengan menggunakan data kualitatif, berupa bahan keterangan dalam bentuk uraian kata-kata dan tidak diukur dalam skala numerik berupa data. Sumber data yang digunakan adalah Data Primer dan Data Sekunder. Teknik yang digunakan yaitu mempelajari metode pencatatan persediaan dan prosedur-prosedur persediaan Yamaha Bima Motor Toli-Toli, menganalisis sistem dan informasi akuntansi persediaan Yamaha

Bima Motor Toli-Toli, menggunakan bagan alir (*flowcharts*) untuk menjelaskan aspek-aspek sistem informasi pada Yamaha Bima Motor Toli-Toli, menarik kesimpulan dari hasil penelitian yang diperoleh dari Yamaha Motor Toli-Toli. Hasil penelitian untuk persediannya adalah pengiriman barang dilakukan kurang lebih 4 kali dalam 1 bulan. Pengiriman dilakukan melalui jalur darat. Dasar penilaian yang digunakan oleh Yamaha Bima Motor Toli-Toli dalam menilai persediaan barang adalah harga perolehan (*historical cost*), dimana harga perolehan tersebut telah ditentukan sebelumnya dari kantor pusat. Metode pencatatan persediaan yang digunakan oleh Yamaha Bima Motor Toli-Toli menggunakan pencatatan persediaan perpetual dimana tiap unit pembelian yang masuk dan penjualan motor yang keluar akan dilakukan pencatatan persediaan perpetual dimana tiap unit pembelian yang masuk dan penjualan motor yang keluar akan dilakukan pencatatan pada buku besar dan di input secara komputerisasi. Dalam penggunaannya secara komputerisasi juga telah melakukan pengelompokan sendiri berdasarkan jenis dan warna unit motor. Untuk metode penilaian persediaan yang di pakai oleh Yamaha Motor yaitu menggunakan metode FIFO, dimana yang menjadi harga pokok dari unit motor yang pertama kali di beli yang akan di pakai sebagai harga pokok penjualan unit motor. Penggunaan metode FIFO adalah untuk menilai harga pokok penjualan pada stock akhir unit motor yang akan di jual *dealer* sebagai harga beli oleh konsumen, dan hal ini juga sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan bahwa barang yang pertama masuk akan dikeluarkan lebih dahulu sehingga persediaan yang tertinggal di gudang sebagai persediaan akhir adalah

persediaan yang masuk kemudian. Penerapan akuntansi persediaan Yamaha Bima Motor telah sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi No. 14 mengenai persediaan. Metode penilaian persediaan yang digunakan adalah metode FIFO. Prosedur Penjualan dan Retur Penjualan di dalamnya terdapat : 1. *Sales Counter*; 2. *Sales admin*; 3. PDI; 4. Teknisi. Prosedur Pengeluaran Motor dari *Warehouse Unit* di dalamnya terdapat : 1. *Sales Counter*; 2. *Warehouse unit*.

Adapun ringkasan persamaan dan perbedaan penelitian ini dengan peneliti terdahulu seperti yang terdapat pada table 2.1 berikut:

NO.	Nama Peneliti dan Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Manengkey, 2014 judul penelitian “Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang dan Penerapan Akuntansi pada PT. Cahaya Mitra Alkes”.	a. Jenis dan sumber data sama-sama menggunakan jenis data kualitatif serta menggunakan sumber data sekunder dan sumber data primer b. Sama- sama menggunakan teknik analisis data deskriptif	a. Objek penelitian (PT. Cahaya Mitra Alkes) b. Peneliti tidak hanya meneliti persediaan barang saja namun juga meneliti penerapan akuntansinya
2.	Bramuli dan Pangemanan, 2015 judul penelitian “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan pada Yamaha Bima Motor Toli-Toli”.	a. Variabel X (Aanalisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan) b. Jenis dan sumber data menggunakan jenis data kualitatif dan menggunakan sumber data sekunder dan primer	a. Objek penelitian (Yamaha Motor Toli-Toli) b. metode pengumpulan data hanya menggunakan data primer

Tabel 2.1

Persamaan dan Perbedaan Penelitian Terdahulu dan Sekarang

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Sistem

Pengertian sistem menurut West Churchman dalam Krismiaji (2015, h.1) menyatakan bahwa sistem adalah sebuah rangkaian antara komponen yang terkoordinasi untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem memiliki 3 karakteristik, yaitu :

1. Komponen
2. Proses
3. Tujuan

2.2.2 Informasi

Pengertian informasi menurut Krismiaji (2015, h.14) adalah sebuah data yang sudah diorganisasi, dan yang memiliki kegunaan serta bermanfaat. Menurut Krismiaji (2015, h.16) menyatakan bahwa sistem informasi itu adalah beberapa cara yang telah diorganisasi untuk mengumpulkan, memasukan, mengolah dan menyimpan data, dan cara inilah yang diorganisasi untuk menyimpan, mengelola, mengendalikan dan melaporkan sedemikian rupa sehingga organisasi dapat mencapai tujuannya.

2.2.3 Pengertian Aplikasi Akuntansi

Aplikasi akuntansi menurut Dasartha / *Federick L. Jones* dalam bukunya yang berjudul *Sisitem Informasi Akuntansi (Accounting Informaion System)* sebagai “Suatu paket peranti lunak yang digunakan oleh organisasi untuk mencatat dan menyimpan data SIA dan menghasilkan laporan”. (2013:3)

2.2.4 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Krismiaji dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi, mengemukakan bahwa “Sistem Informasi Akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi untuk menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis”. (2010:3)

System informasi adalah system yang dibuat oleh manusia yang terdiri dari komponen-komponen dalam organisasi untuk mencapai suatu tujuan, yaitu untuk menyajikan informasi (Suryantara, 2014:4).

Menurut Jofiyanto, dikutip oleh Wower dan Widhiyani (2012), system informasi dapat dikatakan sebagai system dimana suatu organisasi mempertemukan kebutuhan pengolahan data transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial, dan kegiatan strategi suatu organisasi dan menyediakan kepada pihak luar tertentu laporan-laporan yang diperlukan.

Secara garis besar dapat dikatakan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang mengolah data transaksi keuangan menjadi laporan keuangan dengan menggunakan sistem informasi yang terhubung dengan jaringan komunikasi antara satu dengan bagian lainnya. Perkembangan ekonomi di Indonesia yang terjadi saat ini, menjadikan sistem informasi akuntansi sebagai suatu keharusan, karena sangatlah penting dalam pengambilan keputusan alokasi sumber daya fisik dan unsur-unsur untuk mengolah data ekonomi menjadi informasi akuntansi (SAR,2013).

2.2.4.1 Sistem Informasi Akuntansi

Lilis Puspitawan dan Sri Dewi Anggadini dalam bukunya yang berjudul “Sistem Informasi Akuntansi” menyebutkan bahwa karakteristik sistem adalah

“Adanya tujuan sistem; batas sistem; subsistem; hubungan sistem; lingkungan sistem; dan input; proses dan output”. (2011:2)

Sistem informasi akuntansi menurut Krismiaji (2015, h.4) 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 (2014), 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.

2.2.4.2 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Umumnya sistem akuntansi disusun untuk dapat memenuhi tiga macam tujuan yakni sebagai berikut :

1. Untuk meningkatkan kualitas informasi yang dihasilkan sistem, informasi, khususnya informasi akuntansi dianggap memiliki kualitas tinggi bila informasi yang bersangkutan relevan, tepat waktu, mempunyai daya banding, dapat diuji kebenarannya, mudah dimengerti dan lengkap.
2. Untuk meningkatkan pengendalian akuntansi dan cek internal, sistem akuntansi harus dapat memberi jaminan bahwa informasi akuntansi yang dihasilkan dapat diandalkan.
3. Untuk menekan biaya klerikal dalam menyelenggarakan catatan-catatan.

2.2.4.3 Siklus Proses Transaksi Sistem Informasi Akuntansi

Pada sistem informasi akuntansi terdapat beberapa siklus yang ada didalamnya, salah satunya adalah siklus proses transaksi. Menurut Romney dan Steinbart (2012:28) yang diterjemakan oleh Dewi Fitria Sari dan Deni Arnos Kwary, siklus pemrosesan transaksi pada perusahaan dapat dibagi dalam lima subsistem yakni sebagai berikut:

1. Revenue Cycle, yang terdiri dari transaksi penjualan atau pendistribusian barang kepada entitas lain, pengiriman barang, penerimaan kas dalam bentuk tunai atau piutang tak ditagih, potongan tunai penjualan, return penjualan.
2. Expenditure cycle, yang terdiri dari peristiwa permintaan pembelian, pemesanan pembelian, penerimaan barang, pengeluaran kas dalam bentuk tunai atau kredit, potongan pembelian, dan sebagainya.
3. Human resource / Payroll cycle, yang terdiri dari peristiwa yang berhubungan dengan perekrutan, pembayaran atas tenaga kerja, pelatihan karyawan, promosi dan pemberhentian.
4. Production cycle, yang terdiri dari peristiwa yang berhubungan dengan pengubahan bahan mentah menjadi produk/jasa yang siap dipasarkan.
5. Financing cycle, yang terdiri dari peristiwa yang berhubungan dengan penerimaan modal dari investor dan kreditor dan membayar mereka kembali.

2.2.4.4 Komponen dan Subsistem Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Puspitawati dan Anggadini (2011:59) “Sistem Informasi terdiri dari 3 komponen utama, ketiga komponen sistem fungsi / subsistem adalah input, proses, output. Fungsi ini juga menunjukkan bahwa sistem sebagai proses tidak bisa berdiri sendiri, harus ada input, proses dan output”.

2.2.4.5 Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Sujawerni (2015:4), terdapat unsur-unsur dalam sistem informasi akuntansi yakni sebagai berikut :

1. Formulir adalah dokumen yang digunakan untuk mencatat terjadinya transaksi ekonomi di perusahaan.
2. Jurnal merupakan pencatatan berupa debit dan kredit yang bersumber dari formulir (dokumen dapat ditulis dalam secarik kertas untuk mendokumentasikan suatu transaksi ekonomi).
3. Buku Besar (general ledger) adalah akun-akun yang dikelompokkan dan berdasarkan akun yang telah dikelompokkan tersebut dilakukan penjumlahan nilai uangnya.
4. Buku Besar Pembantu (subsidiary ledger) adalah berfungsi untuk merinci akun yang ada di buku besar.
5. Laporan keuangan merupakan hasil akhir proses akuntansi. Laporan keuangan terdiri dari neraca, laporan rugi laba yang digunakan perusahaan untuk melakukan pengambilan keputusan guna mencapai tujuan perusahaan.

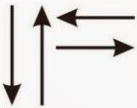






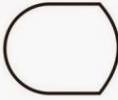




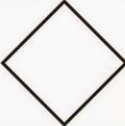


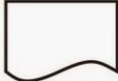
2.2.4.6 Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi ini secara umum digunakan untuk mengolah data transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan. Dalam hal ini Sistem Informasi Akuntansi diharapkan dapat menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan. Sistem Informasi Akuntansi memberikan dua informasi yaitu akuntansi historis dan peramalan yang meliputi akuntansi keuangan, control manajemen dan analisis keuangan (Daoud dan Triki, 2013).

2.2.5 Sistem Flowchart

Sistem Flowchart adalah penyajian secara grafis dari sistem informasi dan system operasi yang terkait. Sistem informasi disini meliputi proses, aliran logis, input, output, dan arsip.

2.2.5.1 Simbol dan Keterangan Flowchart

	Flow Direction symbol Yaitu simbol yang digunakan untuk menghubungkan antara simbol yang satu dengan simbol yang lain. Simbol ini disebut juga connecting line.		Simbol Manual Input Simbol untuk pemasukan data secara manual on-line keyboard
	Terminator Symbol Yaitu simbol untuk permulaan (start) atau akhir (stop) dari suatu kegiatan		Simbol Preparation Simbol untuk mempersiapkan penyimpanan yang akan digunakan sebagai tempat pengolahan di dalam storage.
	Connector Symbol Yaitu simbol untuk keluar - masuk atau penyambungan proses dalam lembar / halaman yang sama.		Simbol Predefine Proses Simbol untuk pelaksanaan suatu bagian (sub-program)/prosedure
	Connector Symbol Yaitu simbol untuk keluar - masuk atau penyambungan proses pada lembar / halaman yang berbeda.		Simbol Display Simbol yang menyatakan peralatan output yang digunakan yaitu layar, plotter, printer dan sebagainya.
	Processing Symbol Simbol yang menunjukkan pengolahan yang dilakukan oleh komputer		Simbol disk and On-line Storage Simbol yang menyatakan input yang berasal dari disk atau disimpan ke disk.
	Simbol Manual Operation Simbol yang menunjukkan pengolahan yang tidak dilakukan oleh computer		Simbol magnetik tape Unit Simbol yang menyatakan input berasal dari pita magnetik atau output disimpan ke pita magnetik.
	Simbol Decision Simbol pemilihan proses berdasarkan kondisi yang ada.		Simbol Punch Card Simbol yang menyatakan bahwa input berasal dari kartu atau output ditulis ke kartu
	Simbol Input-Output Simbol yang menyatakan proses input dan output tanpa tergantung dengan jenis peralatannya		Simbol Dokumen Simbol yang menyatakan input berasal dari dokumen dalam bentuk kertas atau output dicetak ke kertas.

Sumber : <https://informatikalogi.com/pengertian-flowchart-dan-jenis-jenisnya/>

Gambar 2.1
Simbol dan Keterangan Flowchart

2.2.6 Sistem Persediaan

Menurut Krismiaji (2015, h.395) menyatakan bahwa sistem persediaan adalah sebuah sistem yang memelihara catatan persediaan, memberitahukan manajer apabila barang tertentu memerlukan penambahan. Sebuah sistem persediaan memproses dua buah jenis transaksi. Transaksi itu adalah transaksi pembelian dan transaksi penjualan barang dagang.

Menurut Stice (2015:572) persediaan adalah untuk barang-barang yang dimiliki perusahaan dagang, baik berupa usaha grosir maupun ritel ketika barang-barang tersebut telah dibeli dalam kondisi siap untuk dijual.

2.2.6.1 Fungsi Penting Persediaan

Menurut Nurmailiza (2009) menyatakan ada beberapa fungsi penting persediaan yang dimiliki oleh perusahaan, yaitu:

- a. Agar semua permintaan konsumen dapat terpenuhi,
- b. Agar dapat menyeimbangkan antara produksi dan distribusi,
- c. Agar dapat memperoleh keuntungan yang didapat dari potongan kuantitas, karena pembelian dalam jumlah banyak akan diberikan diskon,
- d. Untuk melindungi perusahaan dari perubahan harga dan inflasi,
- e. Untuk menghindari terjadinya kekurangan persediaan yang memungkinkan terjadi karena cuaca, kekurangan stok/pasokan, mutu, dan keterlambatan pengiriman,
- f. Untuk menjaga kelangsungan kegiatan tersebut dengan caramenyediakan persediaan dalam proses.

2.2.6.2 Jenis-jenis Persediaan

Menurut Hery dengan judulnya yang berjudul Akuntansi Perusahaan Dagang dan Jasa klasifikasi persediaan perusahaan terdiri dari :

- a. Pedagang (Perusahaan dagang), persediaannya dinamakan persediaan barang dagangan. Dimana barang dagangan ini dimiliki oleh perusahaan

dan sudah langsung dalam bentuk siap untuk dijual dalam kegiatan bisnis normal perusahaan sehari-hari.

- b. Perusahaan manufaktur, mula-mula persediannya belum siap untuk dijual sehingga perlu diolah terlebih dahulu. Persediaannya di klasifikasikan menjadi 3 yaitu bahan mentah, barang setengah jadi (barang dalam proses) dan barang jadi (produk akhir) baru kemudian dijual kepada pelanggan (distributor). (2013:154)

2.2.6.3 Sistem dan Prosedur Akuntansi Persediaan

Sistem dan prosedur yang bersangkutan dengan sistem akuntansi persediaan dalam Sujawerni (2015:133) adalah sebagai berikut :

1. Prosedur Pencatatan Barang/Produk Jadi
 - a. Bagian Produksi

Prosedur yang terdapat dalam bagian produksi adalah sebagai berikut.

- 1) Bagian produksi membuat bukti Surat Pengiriman Barang Jadi (SPBJ) rangkap 3.
 - 2) Bagian produksi menerima SPBJ lembar kedua dari bagian gudang.
- b. Bagian Gudang
 - 1) Bagian gudang menerima barang jadi dan SPBJ lembar ke 1 dari bagian produksi.
 - 2) Setelah mengisi kartu gudang, bagian gudang meminta tanda tangan (untuk mengetahui produk jadi yang masuk ke bagian gudang) ke bagian akuntansi.

- 3) Berdasarkan kartu gudang yang telah ditanda tangani, bagian gudang membuat Surat Penerimaan Barang Jadi (SPBJ) rangkap 3.

c. Bagian Akuntansi

- 1) Bagian akuntansi menerima bukti SPBJ lembar ke-2 dari bagian produksi, kemudian diarsip untuk dijadikan bukti bahwa bagian produksi telah menyelesaikan produk jadi dan sudah melakukan pengiriman ke bagian akuntansi.
- 2) Bagian akuntansi menerima kartu gudang untuk ditandatangani sebagai bukti penerimaan barang jadi.
- 3) Bagian akuntansi menerima SPBJ lembar ke-1 dari bagian gudang.
- 4) Setelah mengisi kartu persediaan, bagian akuntansi mencatat di jurnal tentang persediaan barang jadi yang masuk.

d. Manajer

- 1) Manajer menerima laporan penerimaan barang jadi dari bagian akuntansi.
- 2) Manajer juga menerima penyelesaian barang jadi dari barang produksi.

2. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang Dijual

a. Bagian Produksi

- 1) Bagian produksi membuat surat permintaan bahan baku rangkap 2.
- 2) Bagian produksi menerima surat pengiriman dan barang, lalu melakukan produksi.

- 3) Membuat laporan biaya bahan baku (DM), biaya tenaga kerja langsung (DL), dan biaya *overhead* pabrik (FOH) rangkap 2.

b. Bagian Gudang

- 1) Bagian gudang menerima surat permintaan barang bahan baku lalu mempersiapkan bahan baku yang diminta.
- 2) Membuat surat pengiriman barang rangkap 2.

c. Bagian Akuntansi

- 1) Bagian akuntansi menerima laporan DM, DL, dan FOHL
- 2) Berdasarkan laporan tersebut bagian akuntansi menghitung DMC, DLC, dan FOH
- 3) Membuat laporan harga pokok produksi rangkap 2. Lembar ke-1 disimpan sebagai arsip dan lembar ke-2 dikirim ke manajer.

d. Manajer

- 1) Bagian manajer menerima laporan harga pokok produksi.
- 2) Berdasarkan laporan harga pokok produksi bagian manajer menentukan margin laba, lalu membuat laporan harga penjualan barang.

3. Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang

a. Bagian Produksi

- 1) Membuat surat permintaan bahan baku sesuai kebutuhan sebanyak 2 rangkap.
- 2) Bagian produksi menerima Surat Pengiriman Bahan Baku (SPBB) beserta bahan baku dari bagian gudang.

- 3) Bagian produksi memproduksi bahan baku menjadi barang jadi, kemudian mengiring barang jadi ke bagian gudang.

b. Bagian Gudang

- 1) Menerima surat permintaan bahan baku dari bagian produksi.
- 2) Berdasarkan SPBB bagian gudang membuat SPBB rangkap 2. Lembar ke-1 dikirm ke bagian produksi beserta bahan baku yang diminta dan lembar ke-2 disimpan sebagai arsip.
- 3) Berdasarkan SPBB, bagian gudang membuat bukti permintaan dan pengeluaran bahan baku gudang rangkap 2.
- 4) Berdasarkan bukti permintaan dan pengeluaran bahan baku, bagian gudang membuat laporan persediaan bahan baku rangkap 2.
- 5) Berdasarkan barang jadi, bagian gudang membuat laporan barang jadi rangkap 2.

c. Bagian Akuntansi

- 1) Menerima laporan persediaan bahan baku, bukti permintaan dan pengeluaran bahan baku gudang, dan laporan barang jadi, bagian akuntansi membuat laporan permintaan dan pengeluaran barang gudang rangkap 2.

d. Manajer

- 1) Menerima laporan permintaan dan pengeluaran barang gudang.

2.2.6.4 Sistem Pencatatan Persediaan

Sistem pencatatan persediaan adalah suatu cara pengelolaan persediaan melalui proses pencatatan sehingga data mengenai persediaan dapat tersedia.

Adapun sistem pencatatan persediaan dapat digolongkan dalam beberapa sistem, seperti:

1. Periodik

Sistem periodik adalah sebuah sistem akuntansi yang berguna untuk persediaan dimana harga pokok penjualannya ditentukan pada setiap akhir periode akuntansi dengan melakukan koreksi atas catatan persediaan akhir, setelah dilakukannya penghitungan fisik persediaan akhir. Dalam sistem periodik, perhitungan fisik aktual atas barang-barang yang ada ditangan diadakan pada setiap akhir periode akuntansi ketika menyiapkan sebuah laporan keuangan.

2. Perpetual

Sistem perpetual adalah sebuah sistem akuntansi yang berguna untuk mencatat semua perubahan persediaan, baik pengurangan maupun penambahan setiap transaksi pembelian dan penjualan pada saat terjadinya transaksi. Apabila dihubungkan dengan pengawasan persediaan maka sistem pencatatan ini akan jauh lebih baik dari sistem periodikal, karena dengan sistem ini setiap transaksi persediaan akan berpengaruh langsung pada perkiraan persediaan, sehingga dapat diketahui jumlah persediaan setiap saat baik jumlah kuantitas unit maupun total nilai dari setiap jenis persediaan ataupun setiap tingkat harga perolehan yang berbeda.

2.2.6.5 Metode Penentuan Harga atau Biaya Pokok Persediaan

Penentuan harga perolehan persediaan dan harga pokok penjualan dilakukan berdasarkan asumsi arus biaya (*cash flow assumption*) bukan berdasarkan asumsi arus fisik persediaan. Terdapat beberapa metode penentuan harga perolehan dan

harga pokok penjualan yang dapat diaplikasikan. Dalam Syakur (2015:151), metode-metode tersebut antara lain sebagai berikut :

1. Metode Rata-rata Sederhana

Penggunaan metode ini mengharuskan dilakukannya penandaan (identifikasi) terhadap setiap barang dagangan yang dibeli.

2. Metode Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP)

Metode ini biasa juga disebut sebagai metode FIFO (*First In First Out*). Metode ini dikembangkan berdasarkan asumsi bahwa persediaan barang dagangan yang pertama dibeli adalah persediaan yang pertama harus dijual (*the first merchandise purchased is the first merchandise sold*).

3. Metode Masuk Terakhir Keluar Pertama (MTKP)

Metode penentuan harga perolehan persediaan ini biasa pula disebut sebagai metode LIFO (*Last In First Out*). Metode ini dikembangkan berdasarkan asumsi bahwa barang dagangan yang terakhir dibeli adalah barang dagangan yang pertama dijual (*the last merchandise purchased is the first merchandise sold*).

4. Metode Rata-rata Tertimbang

Barang-barang yang dipakai untuk produksi atau penjualan akan dibebani harga pokok rata-rata. Perhitungan harga pokok rata-rata dilakukan dengan cara membagi jumlah harga perolehan dengan kuantitasnya.

2.2.6.6 Metode Pencatatan Persediaan

Menurut Mulyadi dalam bukunya yang berjudul “Sistem Akuntansi” metode pencatatan persediaan dibedakan menjadi dua yaitu :

1. Metode Mutasi Persediaan (*Perpetual Inventory Method*) : Setiap mutasi persediaan di catat dalam dalam kartu persediaan.
2. Metode Persediaan Fisik (*Physical Inventory Method*) : Hanya tambahan persediaan dari pembelian saja yang di catat. (2001:556)

2.2.6.7 Metode Penilaian Persediaan

Menurut Stice dan Skousen dalam Nurmailiza (2009) ada beberapa macam metode penilaian persediaan yang umum digunakan, yaitu: identifikasi khusus, biaya rata-rata (*Average*), masuk pertama, keluar pertama (FIFO), masuk terakhir, keluar pertama (LIFO) tetapi menurut PSAK 14 (revisi 2008) dalam Setiyanto (2012) mengatakan bahwa metode yang boleh di gunakan hanya metode FIFO dan *Average* (rata – rata).

1. Metode FIFO (*First-In-First-Out*)

Menurut Syafi'i Syakur Ahmad dalam Octaviani (2013) mengatakan bahwa metode FIFO adalah barang dagang yang awal dibeli merupakan barang dagang yang harus pertama kalidijual (*the first merchandise purchased is the first merchandise sold*), karena harga pokok penjualannya dinilai dari harga pokok persediaan yang awal masuk sehingga harga pokok persediaan yang tersisa terdiri dari harga pokok persediaan yang terakhir kali masuk. Persediaan dan harga pokok penjualan harus sama pada akhir bulan terlepas dari apakah yang dipakai adalah sistem persediaan perpetual atau periodik.

Hal ini disebabkan karena yang dapat menjadi bagian dari harga pokok penjualan adalah barang-barang yang akan dibeli terlebih dahulu, dan karenanya dikeluarkan terlebih dahulu terlepas dari apakah harga pokok penjualan dihitung seiring

barang dijual sepanjang periode akuntansi (sistem perpetual) atau sebagai residu pada akhir periode akuntansi (sistem periodik).

2. Metode Rata-Rata (*Average*)

Metode ini sangat berbeda dibandingkan FIFO dikarenakan barang – barang yang akan dipakai atau yang akan dijual dibebankan pada harga pokok rata-rata sehingga perhitungannya dengan cara membagikan jumlah harga perolehan dengan jumlah kuantitasnya. Menurut Warren dalam Setiyanto (2012) menyatakan bahwa pada sistem periodik, metode ini disebut metode rata-rata tertimbang dan sistem perpetual dengan nama metode rata- rata bergerak.

Metode ini juga memiliki keterbatasan karena nilai persediaannya secara terus-menerus akan mengandung pengaruh dari kas awal dan karena nilai itulah bisa mempunyai *lag* yang signifikan dibelakang dalam periode yang secara cepat mengalami perubahan harga.

2.2.7 Pengertian Persediaan Barang Dagang

Mulyadi menyebutkan bahwa ”Persediaan Barang Dagang (*Merchandise Inventory*) adalah persediaan barang yang siap untuk dijual”. (2006:8)

Menurut Soemarso dalam Pakarya (2013) yang menyatakan bahwa persediaan barang dagang (*merchandise inventory*) adalah barang dagang yang dimiliki oleh perusahaan untuk diberikan/dijual kepada masyarakat. Dari uraian tersebut, dapat diketahui bahwa ada beberapa jenis persediaan yang ada didalam perusahaan pabrik yang dapat digolongkan menjadi 3 bagian, yaitu;

1. persediaan bahan baku

2. persediaan barang dalam proses, dan
3. persediaan barang jadi.

Menurut Prasetyo dalam Tamodia (2013) mendefinisikan persediaan sebagai harta yang dimiliki oleh perusahaan guna memperoleh keuntungan dengan cara menjual barang tersebut dalam satu periode usaha yang normal, termasuk semua barang yang sedang berjalan pada masa pengerjaan/proses kemudian menunggu masa penggunaannya dalam sebuah proses produksi.

2.2.7.1 Fungsi Penting Persediaan

Menurut Nurmailiza (2009) menyatakan ada beberapa fungsi penting persediaan yang dimiliki oleh perusahaan, yaitu:

- a. Agar semua permintaan konsumen dapat terpenuhi,
- b. Agar dapat menyeimbangkan antara produksi dan distribusi,
- c. Agar dapat memperoleh keuntungan yang didapat dari potongan kuantitas, karena pembelian dalam jumlah banyak akan diberikan diskon,
- d. Untuk melindungi perusahaan dari perubahan harga dan inflasi,
- e. Untuk menghindari terjadinya kekurangan persediaan yang memungkinkan terjadi karena cuaca, kekurangan stok / pasokan, mutu, dan keterlambatan pengiriman.
- f. Untuk menjaga kelangsungan kegiatan tersebut dengan cara menyediakan persediaan dalam proses.

2.2.7.2 Sistem Pencatatan Persediaan

Sistem pencatatan persediaan adalah suatu cara pengelolaan persediaan melalui proses pencatatan sehingga data mengenai persediaan dapat tersedia. Adapun sistem pencatatan persediaan dapat digolongkan dalam beberapa sistem, seperti:

1. Periodik

Sistem periodik adalah sebuah sistem akuntansi yang berguna untuk persediaan dimana harga pokok penjualannya ditentukan pada setiap akhir periode akuntansi dengan melakukan koreksi atas catatan persediaan akhir, setelah dilakukannya penghitungan fisik persediaan akhir. Dalam sistem periodik, perhitungan fisik aktual atas barang-barang yang ada ditangan diadakan pada setiap akhir periode akuntansi ketika menyiapkan sebuah laporan keuangan.

2. Perpetual

Sistem perpetual adalah sebuah sistem akuntansi yang berguna untuk mencatat semua perubahan persediaan, baik pengurangan maupun penambahan setiap transaksi pembelian dan penjualan pada saat terjadinya transaksi. Apabila dihubungkan dengan pengawasan persediaan maka sistem pencatatan ini akan jauh lebih baik dari sistem periodikal, karena dengan sistem ini setiap transaksi persediaan akan berpengaruh langsung pada perkiraan persediaan, sehingga dapat diketahui jumlah persediaan setiap saat baik jumlah kuantitas unit maupun total nilai dari setiap jenis persediaan ataupun setiap tingkat harga perolehan yang berbeda.

2.2.7.3 Metode Penilaian Persediaan

Menurut Stice dan Skousen dalam Nurmailiza (2009) ada beberapa macam metode penilaian persediaan yang umum digunakan, yaitu: identifikasi khusus, biaya rata-rata (*Average*), masuk pertama, keluar pertama (FIFO), masuk terakhir, keluar pertama (LIFO) tetapi menurut PSAK 14 (revisi 2008) dalam Setiyanto (2012) mengatakan bahwa metode yang boleh di gunakan hanya metode FIFO dan *Average* (rata – rata).

1. Metode FIFO (*First-In-First-Out*)

Menurut Syafi'i Syakur Ahmad dalam Octaviani (2013) mengatakan bahwa metode FIFO adalah barang dagang yang awal dibeli merupakan barang dagang yang harus pertama kalidijual (*the first merchandise purchased is the first merchandise sold*), karena harga pokok penjualannya dinilai dari harga pokok persediaan yang awal masuk sehingga harga pokok persediaan yang tersisa terdiri dari harga pokok persediaan yang terakhir kali masuk. Persediaan dan harga pokok penjualan harus sama pada akhir bulan terlepas dari apakah yang dipakai adalah sistem persediaan perpetual atau periodik.

Hal ini disebabkan karena yang dapat menjadi bagian dari harga pokok penjualan adalah barang-barang yang akan dibeli terlebih dahulu, dan karenanya dikeluarkan terlebih dahulu terlepas dari apakah harga pokok penjualan dihitung seiring barang dijual sepanjang periode akuntansi (sistem perpetual) atau sebagai residu pada akhir periode akuntansi (sistem periodik).

2. Metode Rata-Rata (*Average*)

Metode ini sangat berbeda dibandingkan FIFO dikarenakan barang – barang yang akan dipakai atau yang akan dijual dibebankan pada harga pokok rata-rata sehingga perhitungannya dengan cara membagikan jumlah haraga perolehan dengan jumlah kuantitasnya. Menurut Warren dalam Setiyanto (2012) menyatakan bahwa pada sistem periodik, metode ini disebut metode rata-rata tertimbang dan sistem perpetual dengan nama metode rata- rata bergerak.

Metode ini juga memiliki keterbatasan karena nilai persediaannya secara terus-menerus akan mengandung pengaruh dari kas awal dan karena nilai itulah bisa mempunyai *lag* yang signifikan dibelakang dalam periode yang secara cepat mengalami perubahan harga.

2.2.7.4 Metode Penentuan Harga atau Biaya Pokok Persediaan

Penentuan harga perolehan persediaan dan harga pokok penjualan dilakukan berdasarkan asumsi arus biaya (*cash flow assumption*) bukan berdasarkan asumsi arus fisik persediaan. Terdapat beberapa metode penentuan harga perolehan dan harga pokok penjualan yang dapat di aplikasikan. Dalam Syakur (2015:151), metode-metode tersebut antara lain sebagai berikut :

1. Metode Rata-rata Sederhana

Penggunaan metode ini mengharuskan dilakukannya penandaan (identifikasi) terhadap setiap barang dagangan yang dibeli.

2. Metode Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP)

Metode ini biasa juga disebut sebagai metode FIFO (*First In First Out*).

Metode ini dikembangkan berdasarkan asumsi bahwa persediaan barang dagangan yang pertama dibeli adalah persediaan yang pertama harus dijual (*the first merchandise purchased is the first merchandise sold*).

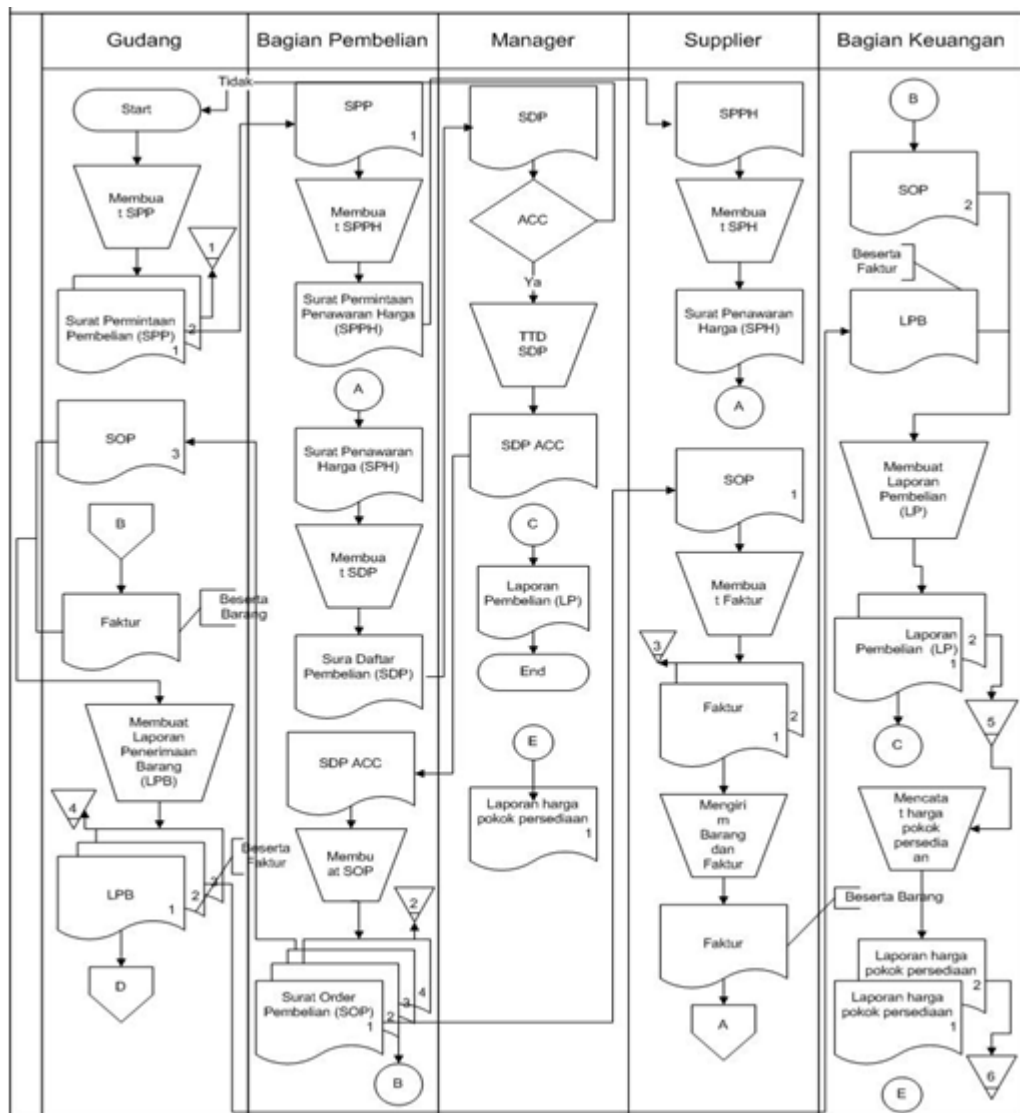
3. Metode Masuk Terakhir Keluar Pertama (MTKP)

Metode penentuan harga perolehan persediaan ini biasa pula disebut sebagai metode LIFO (*Last In First Out*). Metode ini dikembangkan berdasarkan asumsi bahwa barang dagangan yang terakhir dibeli adalah barang dagangan yang pertama dijual (*the last merchandise purchased is the first merchandise sold*).

4. Metode Rata-rata Tertimbang

Barang-barang yang dipakai untuk produksi atau penjualan akan dibebani harga pokok rata-rata. Perhitungan harga pokok rata-rata dilakukan dengan cara membagi jumlah harga perolehan dengan kuantitasnya.

2.2.8 Flowchart Teori (Mulyadi 2014 :553) Sistem Informasi Persediaan Barang Dagang



Sumber : Mulyadi (2014 : 553)

Gambar 2.2
Flowchart Prosedur Pencatatan Persediaan Barang Dagang

2.2.8.1 Transaksi Pencatatan Persediaan Barang Dagang

1. Bagian Gudang yang biasanya membutuhkan barang, membuat SPP (Surat Permintaan Pembelian) rangkap 2. Lembar 1 dikirim ke Bagian Pembelian, dan lembar 2 disimpan oleh Bagian Gudang sebagai arsip.

2. Bagian Pembelian menerima SPP lembar 1 dari Bagian Gudang. Berdasarkan SPP lembar 1, maka Bagian Pembelian membuat SPPH. SPPH tersebut dikirimkan ke Bagian Supplier. Dan Supplier membuat SPH. SPH tersebut dikirimkan ke Bagian Pembelian. Berdasarkan SPH tersebut, Bagian Pembelian membuat SDP (Surat Daftar Pembelian) dikirim ke Manager untuk mendapat persetujuan. Jika manajer menyetujui SDP tersebut, maka SDP yang telah disetujui dikirimkan kembali ke Bagian Pembelian. Jika tidak, maka kembali ke transaksi awal. Berdasarkan SDP yang sudah disetujui, Bagian Pembelian membuat SOP (Surat Order Pembelian) rangkap 4. Lembar ke-1 dikirim kepada Supplier. Lembar ke-2 dikirim ke Bagian Keuangan. Lembar ke-3 dikirim ke Bagian Gudang dan lembar ke-4 disimpan sebagai arsip.
3. Supplier menerima SOP lembar ke-1 dari Bagian Pembelian. Kemudian Supplier membuat faktur rangkap 2. Lembar ke-1 dikirim beserta barang pesanan ke Bagian Pembelian. Lembar ke-2 disimpan sebagai arsip.
4. Bagian Pembelian menerima faktur beserta barang pesanan dari Supplier. Kemudian, faktur dan barang dikirim ke Bagian Gudang.
5. Bagian Gudang menerima barang dan mencatat barang masuk berdasarkan SOP lembar ke-3 dan membuat LPB (Laporan Penerimaan Barang) rangkap 3. Lembar ke-1 dikirimkan ke Bagian Pembelian. Lembar ke-2 dan faktur dikirim ke Bagian Keuangan. Dan lembar ke-3 disimpan sebagai arsip.

6. Bagian Keuangan menerima SOP lembar ke-2, Faktur serta LPB lembar ke-2 dari Bagian Gudang.

Berdasarkan SOP lembar ke-2, Faktur dari Bagaian Pembelian serta LPB lembar ke-2, Bagian Keuangan membuat Laporan Pembelian (LP) rangkap

2. Lembar pertama diserahkan ke Manajer dan lembar kedua disimpan sebagai arsip.

Berdasarkan laporan pembelian kredit bagian keuangan membuat laporan harga pokok persediaan rangkap 2. Lembar pertama dikirim ke Manajer, lembar ke-2 disimpan sebagai arsip.

Sumber : Mulyadi (2014 : 553)

2.2.8.2 Jobdesc atau Uraian Kegiatan (Operating List) untuk Transaksi Pencatatan Persediaan Barang Dagang :

1. Bagaian Gudang
 - Melakukan pengecekan terhadap persediaan barang
 - Membuat Surat Permintaan Pembelian (SPP) rangkap 2 :
 - Lembar pertama dikirim ke Bagian Pembelian, lembar kedua disimpan sebagai arsip.
 - Menerima Surat Order Pembelian (SOP) dari Bagian Pembelian
 - Berdasarkan SOP dan Faktur yang diterima dari Bagian Pembelian, membuat Laporan Penerimaan Barang (LPB) rangkap 3 :
 - Lembar pertama dikirim ke Bagian Pembelian, lembar kedua ke Bagian Keuangan, dan lembar ketiga disimpan sebagai arsip.
2. Bagian Pembelian

- Menerima SPP dari Bagian Gudang
 - Berdasarkan SPP, membuat Surat Permintaan Penawaran Harga (SPPH) yang dikirim ke Supplier
 - Menerima Surat Penawaran Harga (SPH) dari Supplier. Berdasarkan SPH, membuat Surat Daftar Pembelian (SDP) yang dikirim ke Manager
 - Menerima SDP yang telah di ACC oleh Manager
 - Berdasarkan SDP ACC, membuat Surat Order Pembelian (SOP) rangkap 4
 - Lembar pertama dikirim ke Supplier, lembar kedua dikirim ke Bagian Keuangan, lembar ketiga dikirim ke Bagian Gudang, dan lembar keempat disimpan sebagai arsip.
 - Menerima Faktur beserta Barang dari Supplier, kemudian mengirimkannya ke Bagian Gudang
 - Menerima LPB dari Bagian Gudang
3. Manager
- Menerima SDP dari Bagian Pembelian
 - Meng-ACC SDP, kemudian mengirimkannya ke Bagian Pembelian
 - Menerima Laporan Pembelian (LP) dari Bagian Keuangan
 - Menerima laporan harga pokok persediaan
4. Supplier
- Menerima SPPH dari Bagian Pembelian
 - Berdasarkan SPPH, membuat SPH yang dikirimkan ke Bagian Pembelian
 - Menerima SOP dari Bagian Pembelian

- Berdasarkan SOP, membuat Faktur rangkap 2 :
 - Lembar satu dikirim beserta Barang ke Bagian Pembelian, dan lembar kedua sebagai arsip.

5. Bagian Keuangan

- Menerima SOP dari Bagian Pembelian
- Menerima LPB beserta Faktur dari Bagian Gudang
- Berdasarkan SOP dan LPB serta Faktur, membuat Laporan Pembelian (LP) rangkap 2 :
 - Lembar pertama dikirim ke Manager, dan Lembar kedua disimpan sebagai arsip.
 - Berdasarkan laporan pembelian membuat laporan harga pokok persediaan rangkap 2, lembar 1 dikirim ke Manager, lembar 2 disimpan sebagai arsip.

Sumber : Mulyadi (2014 : 553)

2.2.9 Pengertian Pengendalian Internal

Widya (2013) menyatakan bahwa, “pengendalian intern harus dilaksanakan seefektif mungkin dalam suatu perusahaan untuk mencegah dan menghindari terjadinya kesalahan, kecurangan, dan penyelewengan.

Menurut Mulyadi (2016:129) sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang digabungkan untuk melindungi aset organisasi, memeriksa ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

2.2.9.1 Tujuan Pengendalian Internal

Suatu perusahaan akan berhasil dengan baik apabila dari setiap perusahaan itu telah ditetapkan dan direncanakan oleh semua anggota yang ikut terlibat dalam suatu perusahaan baik tujuan maupun komponen-komponen yang mempengaruhi kegiatan tersebut.

2.2.9.2 Unsur-unsur Pengendalian Internal

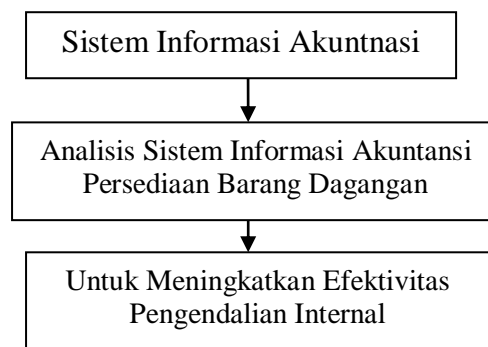
Unsur-unsur pengendalian internal menurut Mulyadi terdiri dari empat unsur sebagai berikut :

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

2.2.9.3 Prosedur Pengendalian Internal

Secara luas prosedur pengendalian internal pada persediaan meliputi pengarahannya dan penanganan barang mulai dari penerimaan, penyimpanan, sampai saat barang-barang yang siap untuk dijual.

2.3 Kerangka Konseptual



Gambar 2.3
Kerangka Konseptual

2.4 Research Question dan Model Analisis

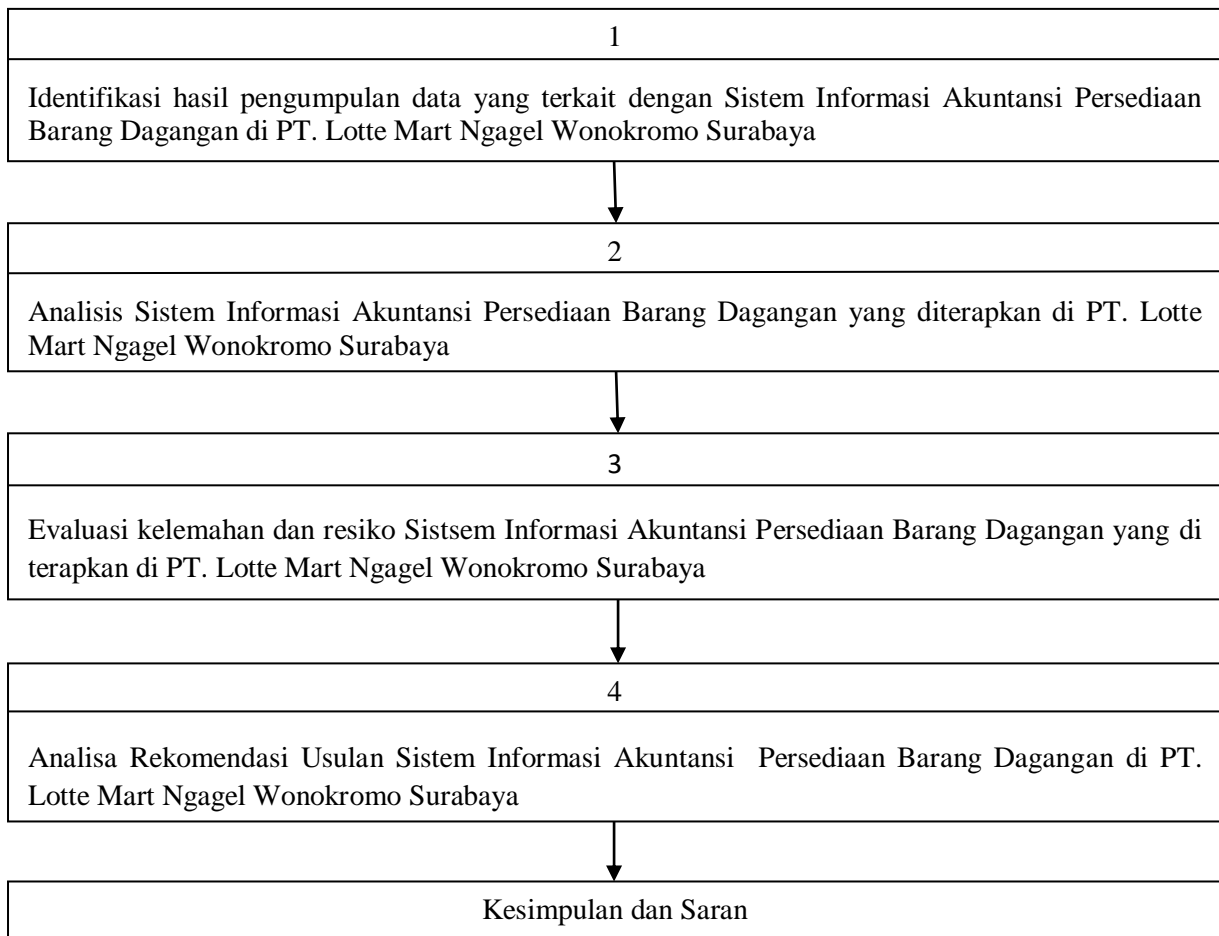
2.4.1 Research Question

Dalam penelitian ini research question artinya “pertanyaan penelitian” atau pertanyaan yang digunakan dalam membahas suatu permasalahan penelitian. Maka dari itu research question yang digunakan dalam penelitian ini adalah “Bagaimanakah penerapan sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang yang berjalan terhadap efektivitas pengendalian internal pada PT. MAKRO (*Lotte Mart*) cabang Surabaya?”

2.4.2 Model Analisis

Model analisis data adalah suatu gambaran tentang variable-variabel yang akan dipakai untuk melakukan analisis data sehingga dapat disimpulkan sebagai berikut.

2.4.2.1 Bagan Model Analisis

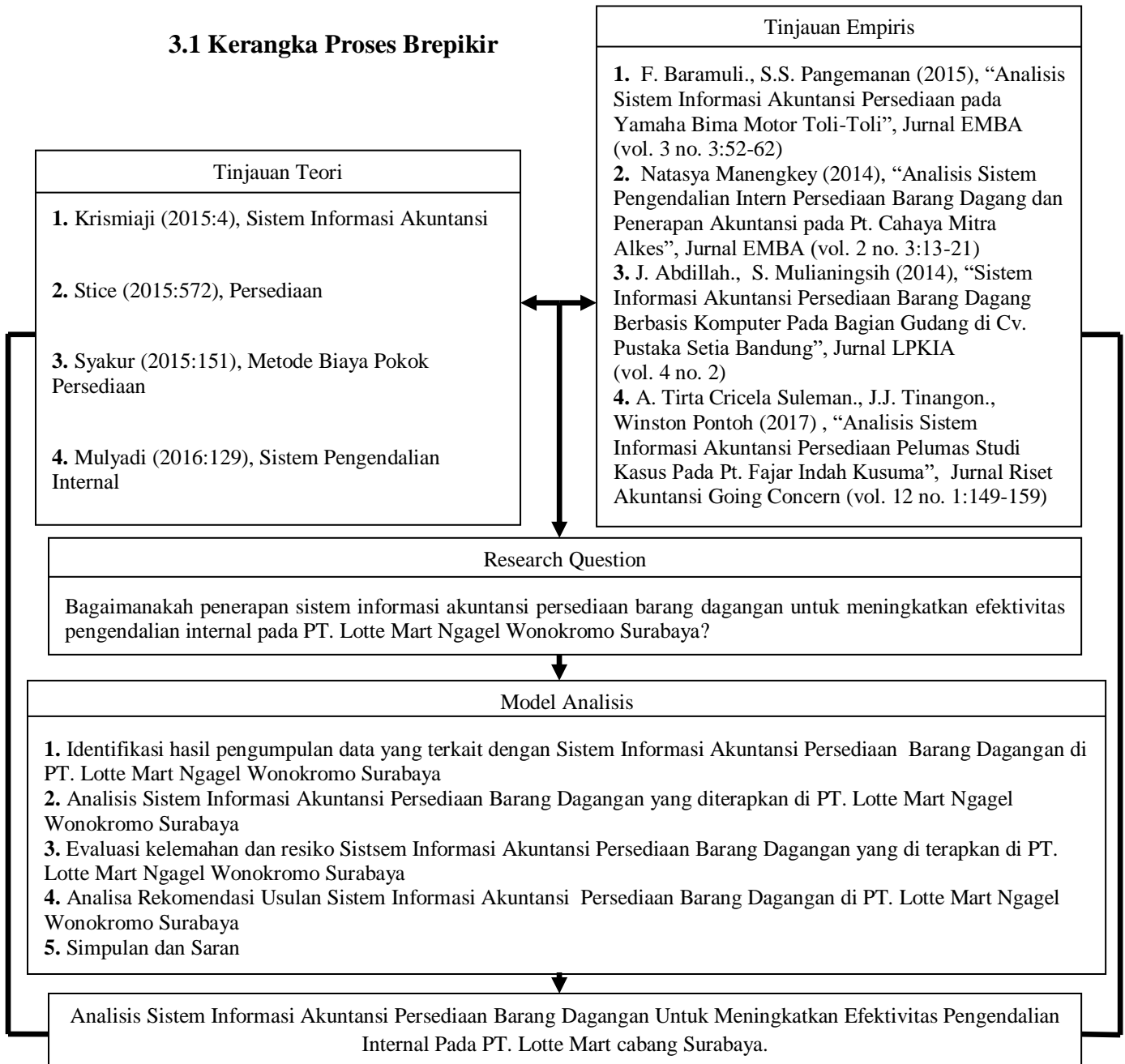


Gambar 2.4
Bagan Model Analisis

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Kerangka Proses Brepikir



Sumber : Peneliti (2020)

Gambar 3.1
Kerangka Proses Brepikir

3.2 Pendekatan Penilaian

Jenis pendekatan yang peneliti pakai untuk menyelesaikan permasalahan yang ada di dalam penelitian yang peneliti bahas ini yaitu peneliti menggunakan pendekatan penelitian kualitatif karena penelitian ini membahas mengenai pemaparan, penjelasan, dan melakukan analisis data sistem informasi akuntansi yang dapat dimulai dari proses sistemnya sampai dengan proses berjalannya sistemnya.

3.3 Objek dan Subjek Penelitian

3.3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian yang diteliti disini adalah Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang Untuk Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal Pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya.

3.3.2 Subjek Penelitian

Subjek penelitian yang akan di teliti adalah PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya bertempat di Jalan Raya Ngagel No. 123, Wonokromo, Kota Surabaya pada bagian penerimaan barang (*good receiving*).

3.4 Jenis Data

Jenis data yang penulis gunakan dalam penulisan skripsi ini terdiri dari :

1. Data Primer

Data primer yang saya gunakan adalah wawancara serta observasi langsung kepada pihak narasumber yang ada di PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang bisa diperoleh dari berbagai sumber seperti pengambilan beberapa data dari PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya. Dalam penelitian ini penulis akan memakai jenis data primer dan sekunder, yaitu berupa wawancara kepada pihak narasumber perusahaan dan pengambilan beberapa data seperti data persediaan, penjualan, dan pembelian.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi untuk mengetahui sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang yang berjalan pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya.

Dan mengetahui peningkatan efektivitas pengendalian internal dalam melakukan analisis persediaan barang dagang.

3.6 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang akan digunakan penulis untuk melakukan analisis data di dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif yaitu analisis deskriptif

yang dilandaskan pada penggambaran yang mendukung analisa tersebut. Analisis ini menitik beratkan pada pemahaman mengenai masalah-masalah dalam kehidupan social saja, dan dan terinci yang hanya melakukan penjelasan secara uraian dalam bentuk kalimat.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Deskripsi Obyek Penelitian

4.1.1 Sejarah PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya

PT. Makro merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa perdagangan dengan penjualan sistem partai besar atau perkulakan (*whole seller*) artinya makro menjual barang dalam jumlah besar yang sasaran utamanya professional yaitu para pengusaha yang bidang usahanya memerlukan penyediaan barang dalam jumlah besar, misalnya pengusaha kantin, hotel maupun restoran, warung sekala menengah atas (*retailer*), perkantoran, koperasi atau perdagangan lain (*trader*) maupun agen penjualan. Sampai dengan tahun 2008 makro dimiliki oleh SHV (*Steen Handels Vereeniging*) yaitu perusahaan yang berada di Belanda yang bidang usaha utamanya adalah pertambangan.

Perusahaan ini didirikan pertama kali di Belanda oleh Marthij Van Derlely pada tahun 1968, perusahaan makro ini tersebar luas di 3 kawasan regional internasional yaitu Benua Eropa, Asia dan Amerika Selatan. Saat ini PT. Makro Indonesia telah memiliki 20 toko yang tersebar di berbagai daerah atau kota-kota besar yang menjadi sasaran utama pembangunan usaha pekulakan modern.

Perusahaan Makro Indonesia didirikan pertama kali di Jakarta yaitu pada Bulan Oktober 1991, dengan kantor pusat terletak di Jl. Lingkar Luar Selatan Kav. 5-6 Ciracas Jakarta Timur. PT. Makro Surabaya di sebut juga *store* ke-5 karena

Makro Surabaya merupakan *store* ke -5 setelah Makro Pasar Rebo, Sidoarjo, Kelapa Gading dan Meruya.

Pada Bulan Juli tahun 2008 manajemen pusat makro di Belanda memutuskan untuk menjual usaha perusahaannya di Indonesia, hal ini disebabkan bisnis utama SHV (*Steen Handels Vereeniging*) akan lebih memfokuskan usahanya di Eropa hanya di bidang pertambangan. Kegiatan lelang internasional, sekitar Bulan November 2008 usaha PT. Makro Indonesia beralih tangan kepemilikannya ke Lotte Group yang berkantor Pusat di Korea Selatan. Oleh karena itu, PT. Makro Indonesia berganti nama menjadi PT. Lotte Shopping Indonesia.

PT. Lotte adalah sebuah perusahaan no. 5 terbesar di Korea Selatan, berpengalaman dalam mengoperasikan dunia retail, sehingga impian *managemen lotte group* adalah menjadikan lotte menjadi perusahaan retail nomor satu di Asia. Lotte membeli seluruh saham dan mengambil alih karyawan PT. Makro Indonesia, namun demikian Kantor Pusat *PT. Lotte Shopping Indonesia* tetap di Jakarta Timur. Seiring dengan kepemilikan *Lotte Group* terhadap perusahaan makro, maka di kantor pusat telah di angkat 3 Direktur baru yaitu, Wayan Gede Suci sebagai *Operations Director*, Joanito Iwan Tamsil sebagai *IT Director*, dan Indra Budiana sebagai *Fresh Food Director*.

Mengetahui bahwa pada perusahaan dagang banyak menyediakan segala jenis barang untuk konsumen (*customer*). Dimulai dengan proses pemesanan dan penawaran barang kepada konsumen (*customer*), khususnya prosedur penjualan

dalam perusahaan ini juga harus ada pencatatan untuk masuk maupun keluarnya barang atau pencatatan pengendalian perusahaan.

Persediaan barang dilakukan oleh perusahaan supaya dapat memenuhi permintaan dari konsumen (*customer*), karena PT. Lotte Mart cabang Surabaya merupakan perusahaan yang memiliki tujuan untuk memberikan kemudahan dan kenyamanan kepada masyarakat dalam berbelanja dengan menawarkan kualitas, pelayanan yang baik dan harga yang terjangkau oleh masyarakat dengan seperti itu bisa memberikan keuntungan juga bagi pengusaha kecil.

PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya yang berada di Jln. Raya Ngagel No. 123, Wonokromo, Kota Surabaya adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang usaha penjualan barang, dalam setiap aktivitasnya perusahaan ini harus membuat dan mencatat setiap proses keluar masuknya barang dan mencatat persediaan barang yang ada dalam gudang sehingga menghasilkan laporan keuangan, laporan persediaan barang dan laporan penjualan.

Setiap di lakukannya persediaan barang dalam perusahaan dagang selalu bekerja sama dengan *supplier* tentu dengan adanya perjanjian dari awal bila barang yang mereka berikan pada perusahaan sudah kadaluarsa maka perusahaan bisa mengajukan tukar guling atau bila barang rusak perusahaan bisa mengembalikan barang kepada *supplier*. Barang yang tersedia di perusahaan ini ada dua macam *frsesh food* dan *non fresh food* oleh sebab itu perusahaan memiliki setiap data transaksi barang yang diantarkan oleh *supplier* sehingga mengasilkan informasi berupa persediaan barang dagang, untuk di pakai sebagai acuan dalam

mengambil keputusan. Jam kerja yang diberikan oleh perusahaan bersifat *flexibel* yang artinya apabila penulis ada suatu keperluan pribadi yang tidak bisa ditunda penulis bisa meminta izin kepada pembimbing teknis *Good Receiving (GR)*.

4.1.2 Visi Dan Misi PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya

4.1.2.1 Visi

Visi dari PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya adalah selalu berusaha untuk memenuhi kebutuhan konsumen yaitu dari segi harga memberikan harga yang murah untuk konsumen dan dari segi pemenuhan barang yaitu menyediakan variatif barang yang di cari oleh banyak konsumen. Target market dari PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya selalu berusaha menjadi *Retail* yang terdepan di antara *retail-retail* yang lain.

4.1.2.2 Misi

Misi dari PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya adalah pendistribusian produk dengan harga, kualitas, dan ragam terbaik kepada pelanggan profesional, sehingga dapat memberikan mereka keuntungan dan kesempatan untuk berkembang, Sasaran kami adalah :

- a. Untuk para pelanggan adalah sebagai sumber pemasokan yang paling dapat di andalkan yang memberikan mereka kesempatan untuk bersaing dalam segmen pasarnya.
- b. Untuk para pemasok adalah pendistribusian mereka dengan biaya terendah untuk jangkauan titik penjualan terbanyak.

4.1.3 Tujuan PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya

Adapun tujuan dari PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya adalah :

- a. Bagi anggota Lotte :
 1. Dapat menghemat biaya dan waktu
 2. Dapat membatasi pembelian sesuai dengan kebutuhan
 3. Mendapat harga yang murah
 4. Dapat mencari dan memilih barang dengan mudah
 5. Barang yang dibeli adalah barang yang baru dan bermutu
 6. Memiliki kemudahan untuk menentukan waktu berbelanja
- b. Bagi pemasok :
 1. Pembelian dalam volume besar dan banyak ragamnya
 2. Produk di distribusikan dengan cepat
 3. Dapat mempromosikan produk lewat “*Makro Mail*”
 4. Ketetapan waktu dalam pembayaran oleh Lotte
- c. Bagi Masyarakat
 1. Lotte dapat menciptakan lapangan kerja yang luas bagi masyarakat yang tidak mempunyai pekerjaan
 2. Merangsang masyarakat untuk berwirausaha
- d. Bagi Pemerintah :
 1. Terjaminnya pemasukan pajak dan menahan laju *inflasi*
 2. Membantu pedagang kecil yang modalnya lemah dan menjamin pemasukan pajak

3. Diakui sebagai perusahaan kelas dunia yang bertumbuh kembang, unggul, terpercaya dengan bertumpu pada potensi insani.

4.1.4 Struktur Organisasi PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya



Sumber PT. Lotte Mart cabang Surabaya : 2020

Gambar 4.1
Struktur Organisasi
PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya

4.1.5 Uraian Tugas PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya

Uraian tugas merupakan sarana untuk mengetahui evaluasi jabatan dan penentuan standar kerja seseorang. Hal yang mendukung mekanisme sistem kerja yang baik adalah dengan adanya uraian tugas yang jelas. Berikut ini adalah penjelasan secara garis besar mengenai uraian tugas dari bagian-bagian yang terkait dalam kegiatan perusahaan khususnya dalam prosedur barang dagang *dry food*.

Adapun pembagian tugas masing-masing divisi pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya berdasarkan gambar bagan yang sudah ditampilkan sebelumnya adalah :

1. Store General Manager (SGM), bertugas :
 - a. Lebih fokus pada kegiatan operasional
 - b. Membuat strategi pengelolaan team
 - c. Mengontrol tugas dan tanggung jawab masing-masing divisi manager
 - d. Mencapai sales target
 - e. Mengoptimalkan efisiensi
2. Divisi *Fresh Food*, bertugas :
 - a. Mendisplay barang
 - b. Mengecek harga barang
 - c. Mengecek barang kadaluarsa
 - d. Melakukan *control* kualitas barang
 - e. Menjaga ketersediaan barang
3. Divisi *Dry Food*, bertugas :
 - a. Mendisplay barang
 - b. Mengecek harga barang
 - c. Mengecek barang kadaluarsa
 - d. Melakukan *control* kualitas barang
 - e. Menjaga ketersediaan barang
4. Divisi *Non Food*, bertugas :
 - a. Mendisplay barang

- b. Mengecek harga barang
 - c. Mengecek barang kadaluarsa
 - d. Melakukan *control* kualitas barang
 - e. Menjaga ketersediaan barang
5. Divisi *Customer Development* (CD), bertugas :
- a. Mendapatkan customer baru, mempertahankan customer yang telah ada
 - b. Melayani pendaftaran anggota baru
 - c. Menginput data anggota baru
 - d. *Paging* (panggilan) untuk karyawan, pengunjung dan promosi produk Lotte
 - e. Melayani penitipan barang
 - f. Menangani komplain atau pertanyaan dari *customer*
 - g. Mengeluarkan SCN dan nota *retur* untuk penukaran barang
6. Divisi *Support Management*
- Support management merupakan divisi yang mendukung dan menunjang semua kegiatan operasional perusahaan. Support management mengkoordinasikan kegiatan departemen good receiving, human resource development, dan engineering general affair.
- a. GR (*Good Receiving*), bertugas :
 - Menerima barang yang dikirim dari *supplier*
 - Mengecek barang sebelum dan masuk gudang
 - Mengecek surat jalan dari *supplier*
 - Meretur (mengembalikan) barang yang rusak kepada *Supplier*

b. *Human Resources Development*, bertugas :

- Melayani kebutuhan karyawan
- Merekrut karyawan
- Menggaji karyawan
- Mengontrol kehadiran karyawan
- Pengembangan dan evaluasi karyawan
- Mengadakan pelatihan, merencanakan jadwal pelatihan, dan memimpin penyampaian pelatihan
- Mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pelatihan kepada Manager Training Kantor Pusat

c. *Engineering General Affair*

- Bertanggung jawab atas aset perusahaan seperti perawatan gedung dan lingkungan kantor
- Penanganan instalasi listrik, air, saluran komunikasi, dll
- Mengelola kendaraan perusahaan
- Pengadaan dan distribusi alat tulis kantor serta alat-alat kerja lainnya
- Berhubungan dengan pihak eksternal sehingga terciptanya hubungan yang baik dengan lingkungan sekitar perusahaan
- Mengurusi yang berhubungan dengan *outsourcing company* dan mengurus karyawan *outsourcing*

7. Divisi *Check Out (CO)* atau *Chasier*, bertugas :

- a. Menangani transaksi pembelian *customer*

- b. Membantu customer memberikan penjelasan mengenai sistem belanja di Lotte
8. Divisi ALC (*Administration Logistic Centre*), bertugas :
- a. Menangani perbaikan pada computer
 - b. Menangani perubahan harga barang
 - c. Mengelola barang-barang keperluan Lotte
 - d. Mengecek kondisi barang sebelum dan sesudah masuk gudang
 - e. Melakukan order / permintaan barang,
 - f. Mengelola penggunaan kebutuhan keuangan toko

4.1.6 Kegiatan PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya

Aspek kegiatan yang dilakukan oleh PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya yaitu kegiatan jual beli barang-barang yang menunjang kebutuhan sehari-hari, serta memberikan pelayanan yang terbaik bagi pelanggan PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya, memberikan penawaran harga yang lebih murah dan akan berusaha serendah mungkin sehingga para pelanggan akan tetap setia berbelanja ke PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya. Selain itu, PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya memiliki sifat jujur dan adil agar para pelanggan tidak merasa dikecewakan oleh barang yang sudah mereka beli sebab perusahaan menawarkan barang dengan apa adanya tidak dilebih-lebihkan atau dikurang-kurangkan. Pelanggan dengan mudah mencari dan memilih barang yang dibutuhkan dengan kualitas baik, baru dan bermutu. Kebersihan menjadi salah satu aspek kegiatan dari PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya juga

karena jika tempat tidak bersih maka pelanggan akan merasa terganggu disana karena kenyamanan pun menjadi salah satu aspek kegiatan PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya. Masing-masing divisi mempunyai kegiatan yaitu mencari barang-barang yang komersil, baik dan bermutu untuk diperjualkan di PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya sehingga pelanggan selalu mendapatkan barang-barang yang baru setiap harinya. Serta kontrol yang baik dari pada divisi menjadi hal yang paling penting dalam menjalankan kegiatan perusahaan sebab tanpa control yang baik maka perusahaan tidak akan maju dan berkembang.

4.2 Data dan Analisis Hasil Penelitian

4.2.1 Identifikasi Hasil Pengumpulan Data yang Terkait dengan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagangan di PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya

4.2.1.1 Identifikasi Fungsi yang terkait di PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya

Fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya adalah sebagai berikut:

A. Fungsi Gudang

Fungsi gudang adalah mengecek barang menurut PO (*purchases order*) dan barang yang supplier bawa harus sesuai dengan surat jalan serta menyimpan barang.

B. Fungsi GR (*good receiving*)

Fungsi GR (*good receiving*) adalah menerima barang yang dikirim dari supplier, mengecek barang sebelum dan sesudah masuk gudang, mengecek surat jalan dari supplier, meretur (*mengembalikan*) barang yang rusak kepada supplier dan membuat surat DOA (*different of advice*).

C. Fungsi ALC (*Administration Logistic Centre*)

Fungsi ALC (*Administration Logistic Centre*) adalah mengelola penggunaan kebutuhan keuangan toko dan memberikan persetujuan bila bagian *fresh food* dan *non fresh food* melakukan tukar guling.

D. Fungsi Administrasi GR (*good receiving*)

Fungsi Administrasi GR (*good receiving*) adalah menerima surat jalan sesuai dengan PO (*purchases order*) dari supplier. Memberikan stiker pada surat jalan dan PO (*purchases order*) yang masuk dari supplier, lalu ditulis di daftar penerimaan barang (*goods receiving list*). Menginput data sesuai dengan PO (*purchases order*) dan surat jalan dan meninput data DOA (*different of advice*), Note Pengembalian Barang (*goods return note*).

E. Fungsi *fresh food* dan *non fresh food*

Fungsi *fresh food* dan *non fresh food* adalah mengecek kondisi barang yang ada dan menyiapkan stok barang.

F. Fungsi Manager

Fungsi Manager adalah menerima laporan keuangan dari ALC (*Administration Logistic Centre*) dan administrasi.

G. Fungsi Supplier

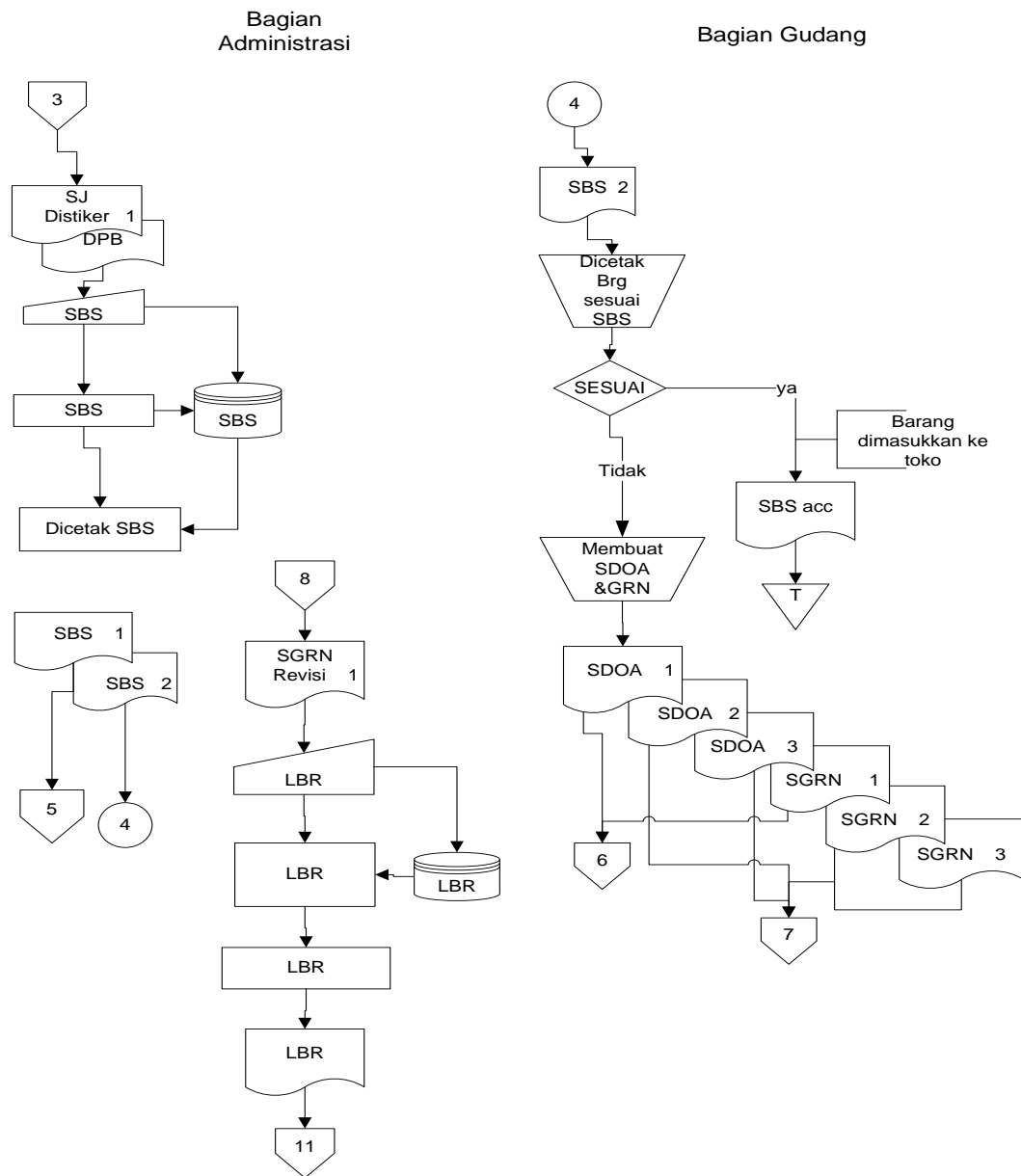
Fungsi supplier adalah membawa barang beserta surat jalan dan PO.

4.2.1.2 Identifikasi Dokumen yang Digunakan di PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya

Dokumen yang digunakan dalam sistem informasi persediaan barang pada PT. Lotte Mart cabang Surabaya adalah sebagai berikut:

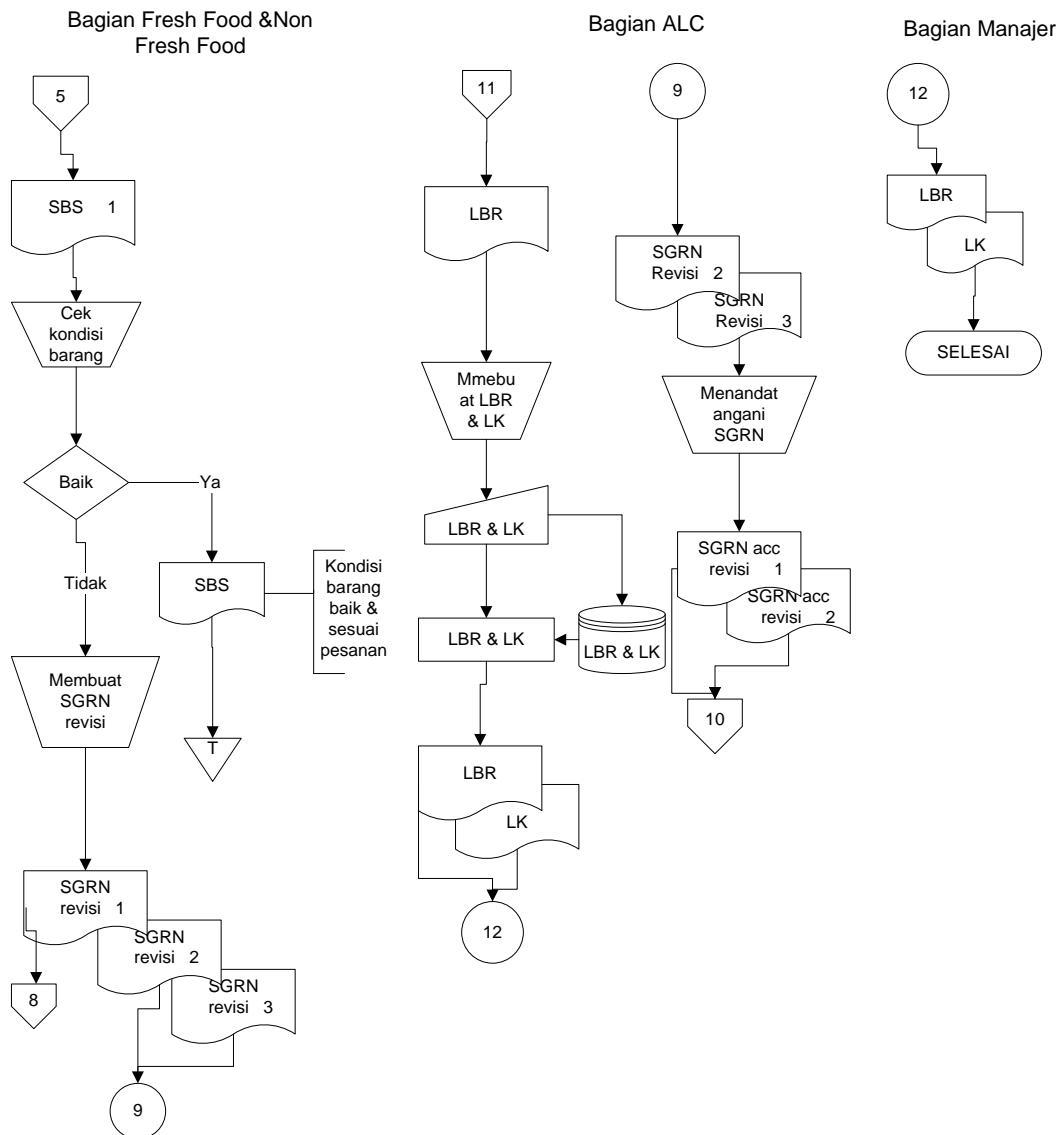
- A. Surat jalan dan PO (*purchases order*) yaitu surat yang digunakan untuk mengirimkan barang ke PT. Makro (*Lotte Mart*).
- B. Daftar penerimaan barang (*goods receiving list*) yaitu mencatat nama supplier sesuai dengan nomor yang sudah diberikan oleh GR (*goods receiving*). Apabila terjadi komplek dari supplier maka GR (*goods receiving*) mempunyai arsipnya.
- C. DOA (*different of advice*) yaitu memeriksa terhadap kiriman barang yang tidak diantar (*not delivered*), kurang (*short*) barang, tidak dipesan (*not ordered*) barang.
- D. *Note* pengembalian barang (*goods return note*) yaitu mengembalikan barang dengan alasan barang-barang tersebut salah, diterima dalam keadaan rusak, kemasan salah dan tidak dipesan.

4.2.2 Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagangan yang diterapkan di PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya



Sumber PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya : 2020

Gambar 4.3
Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagangan Pada
PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya Lanjutan 1



Sumber PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya : 2020

Gambar 4.4
Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagangan Pada
PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya Lanjutan 2

KETERANGAN:

- SJ = Surat jalan.
- PO = Purchases order.
- DOA = Different of advice.
- SGRN = Surat goods return note.
- SBS = Surat backing sheet.

LBR = Laporan barang rusak.

LK = Laporan keuangan

4.2.2.1 Analisis Penjelasan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang

Dagangan yang di terapkan di PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya

Penjelasan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang dagangan pada PT.

Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya adalah sebagai berikut :

A. Supplier :

- datang membawa barang dengan melampirkan surat jalan dan PO (*purchases order*) sebanyak dua rangkap.

B. Bagian GR (*goods receiving*) :

- mengecek kembali surat jalan apa sudah sesuai dengan no PO (*purchases order*)
- bila sesuai maka surat jalan diotorisasi dengan memberikan stiker GR (*goods receiving*) namun bila tidak sesuai maka surat jalan tersebut dikembalikan dan mencatatnya ke dalam daftar penerimaan barang.

C. Bagian admin GR (*goods receiving*) :

- menginput surat jalan barang yang sudah sesuai dengan PO (*purchases order*) dan sudah diberikan stiker
- mencetak hasil inputan (*backing sheet*) dua rangkap yang satu rangkap diberikan kepada bagian gudang dan satu rangkap lagi diberikan pada bagian *fresh food* dan *non fresh foods*.

D. Bagian gudang :

- mengecek kembali hasil inputan barang (*backing sheet*) yang dibawa oleh supplier apa sudah sesuai dengan yang tercantum surat jalan .
- jika sesuai barang akan dimasukan ke toko, jika tidak sesuai akan dibuatkan membuat surat DOA (*Different of Advice*) dan GRN (*goods return note*) yang diberikan kepada GR (*goods receiving*) sebanyak satu rangkap, dua rangkap lagi untuk diserahkan pada supplier.

E. Bagian *fresh food* dan *non fresh food* :

- mengecek kondisi barang sesuai inputan (*backing sheet*)
- melakukan tukar guling dengan membuat surat GRN (*goods return note*) apabila barang mengalami kerusakan dan tidak sesuai pesanan sebanyak tiga rangkap dengan disetujui oleh pihak ALC (*Administration Logistic Centre*) yang dua rangkap diarsipkan oleh pihak supplier sedangkan satu rangkap diserahkan pada bagian admin
- jika sesuai maka hasil laporan inputan (*backing sheet*) tadi disetujui oleh pihak *fresh food* dan *non fresh food* dimaksukan ke dalam dokumen barang.

F. Bagian admin :

- membuat inputan laporan barang rusak untuk mendapatkan potongan harga dari supplier dan diserahkan kepada bagian ALC (*Administration Logistic Centre*).

G. Bagian ALC (*Administration Logistic Centre*) :

- membuat rekap laporan barang dan keuangan dari pihak admin untuk diserahkan kepada bagian manager.

H. Bagian Manajer :

- menerima rekap laporan barang dan keuangan dari bagian ALC
(*Administration Logistic Centre*)

4.2.3 Evaluasi Kelemahan dan Resiko Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagangan yang diterapkan di PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya

Kelemahan yang ditemukan adalah :

Masih terdapat kurangnya ketelitian dalam membuat dan mencatat setiap proses keluar masuknya barang dan mencatat persediaan barang yang ada dalam gudang sehingga mengakibatkan laporan keuangan, laporan persediaan barang dagangan dan laporan penjualan yang tidak sesuai dengan pengiriman oredran dalam perusahaan.

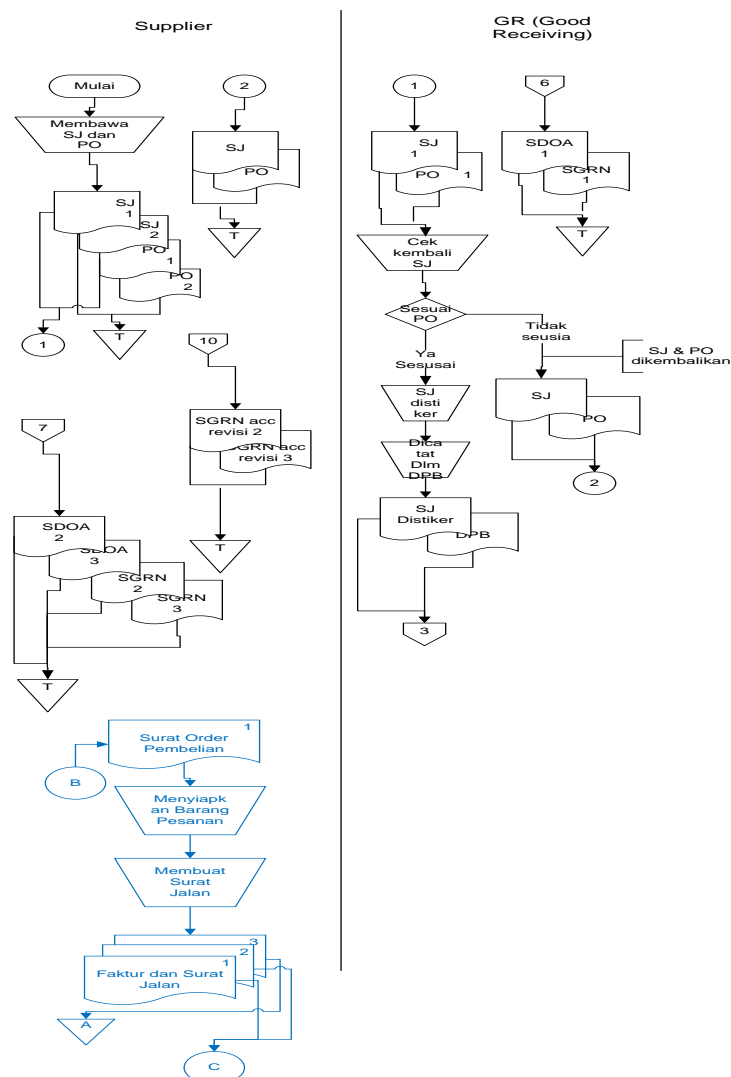
4.3 Interpretasi

4.3.1 Analisa Rekomendasi Usulan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagangan Untuk Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal di PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya

Masih terdapat kurangnya ketelitian dalam membuat dan mencatat setiap proses keluar masuknya barang dan mencatat persediaan barang yang ada dalam gudang sehingga mengakibatkan laporan keuangan, laporan persediaan barang dagangan dan laporan penjualan yang tidak sesuai dengan pengiriman oredran dalam perusahaan. Solusinya adalah dengan menambahkan bagian pengadaan barang dan bagian pengeluaran barang agar tidak ada lagi kesalahan dalam

membuat dan mencatat setiap proses keluar masuknya barang dagangan dan mencatat persediaan barang dagangan yang ada dalam gudang sehingga laporan keuangan, laporan persediaan barang dagangan dan laporan penjualan bisa sesuai dengan pengiriman order perusahaan.

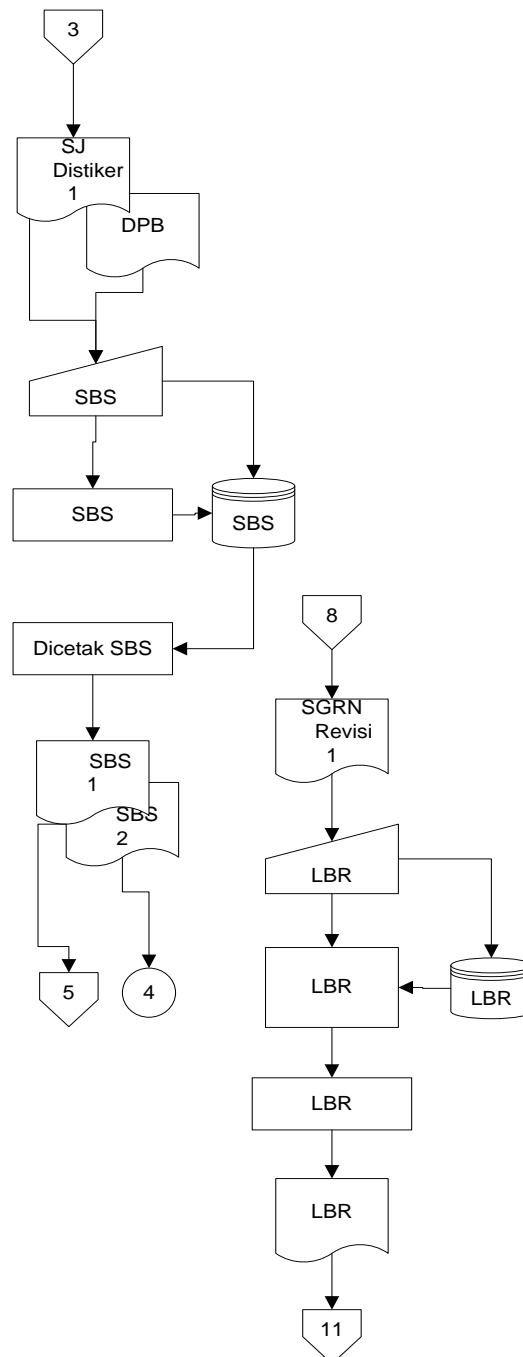
Berikut flowchart analisa rekomendasi usulan yang sudah diperbaharui :



Sumber Peneliti : 2020

Gambar 4.5
Usulan Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagangan Pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya

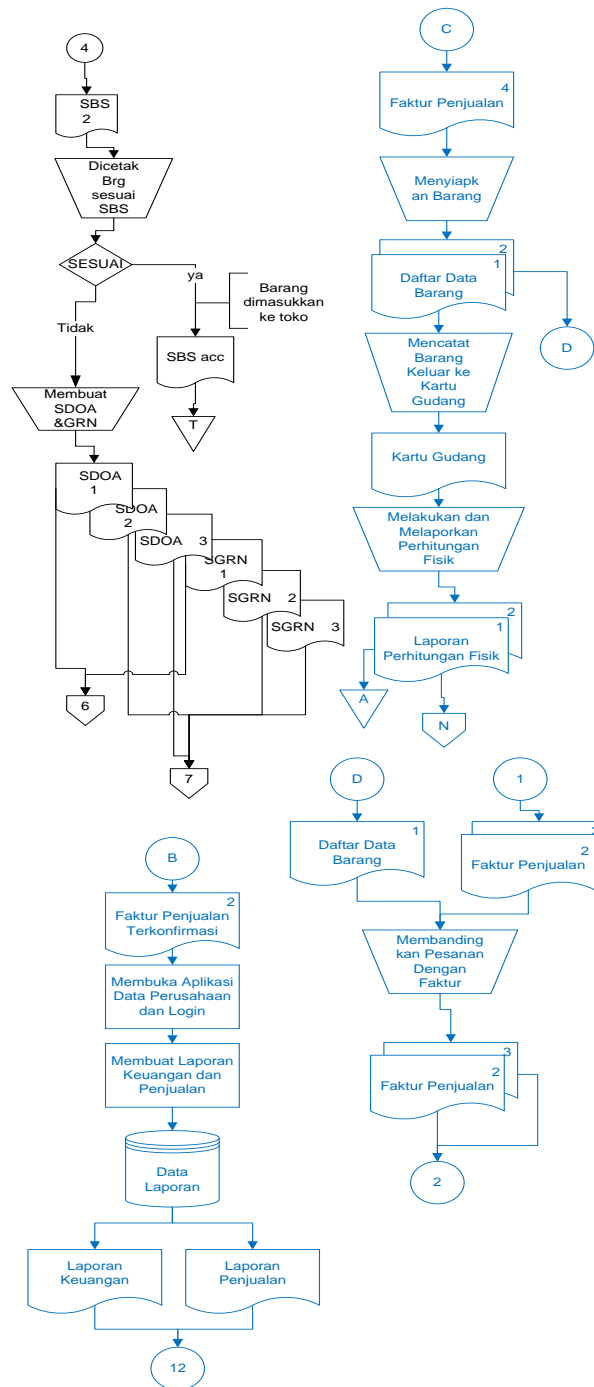
Bagian Administrasi



Sumber Peneliti : 2020

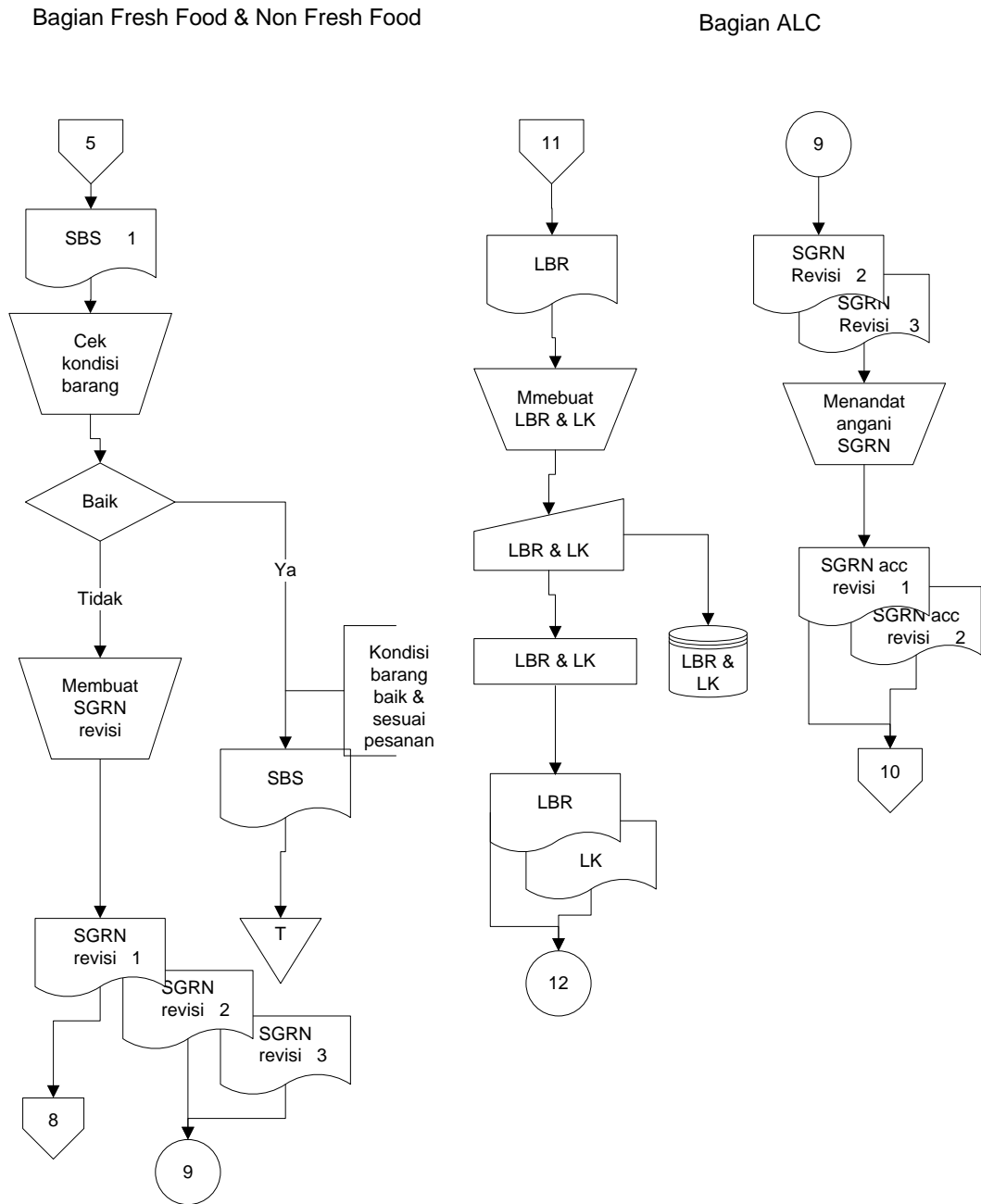
Gambar 4.6
Usulan Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang
Dagangan Pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya Lanjutan 1

Bagian Gudang



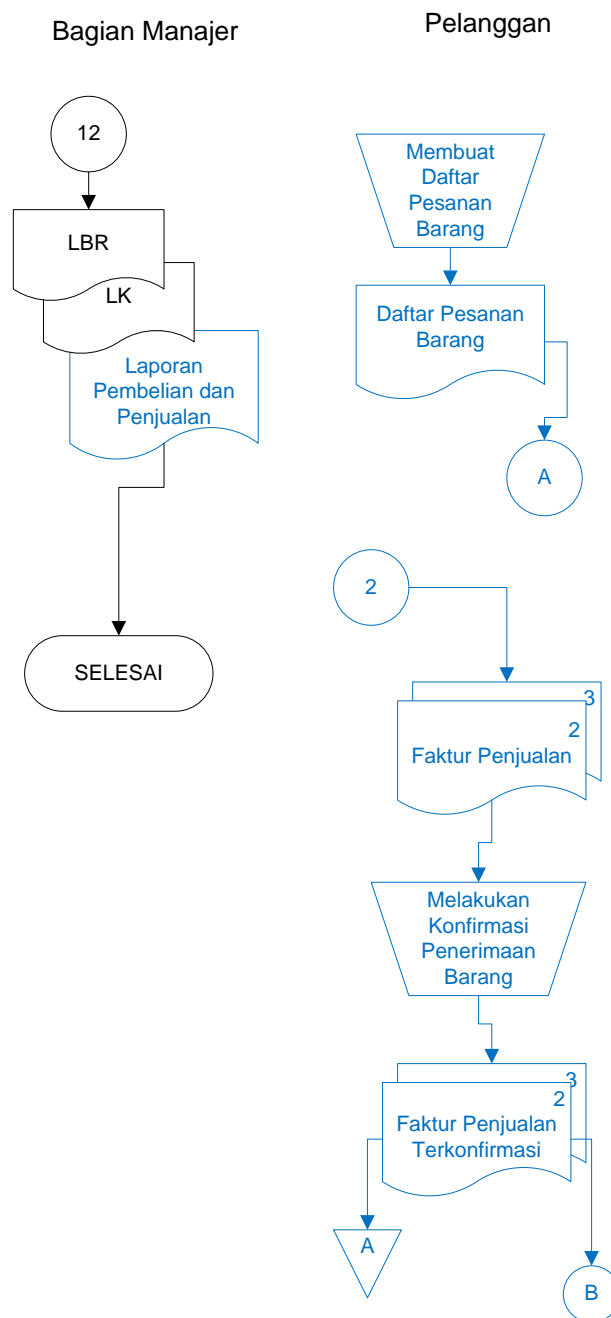
Sumber Peneliti : 2020

Gambar 4.8
Usulan Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang
Dagangan Pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya Lanjutan 3



Sumber Peneliti : 2020

Gambar 4.9
Usulan Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang
Dagangan Pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya Lanjutan 4



Sumber Peneliti : 2020

Gambar 4.10
Usulan Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang
Dagangan Pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya Lanjutan 5

4.3.2 Analisa Penjelasan Rekomendasi Usulan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagangan Untuk Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal di PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya

Penjelasan Pengadaan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang dagangan pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya adalah sebagai berikut :

A. Supplier :

- datang membawa barang dengan melampirkan surat jalan dan PO (*purchases order*) sebanyak dua rangkap.
- menerima surat order pembelian dari bagian pembelian
- menyiapkan barang pesanan
- membuat surat jalan untuk pengiriman barang kepada perusahaan
- membuat faktur pembelian sebanyak 3 lembar, lembar pertama dan kedua akan dikirimkan kepada bagian penerimaan perusahaan beserta barang pesanan, dan lembar terakhir akan dijadikan sebagai arsip bagi supplier.

B. Bagian GR (*goods receiving*) :

- mengecek kembali surat jalan apa sudah sesuai dengan no PO (*purchases order*)
- bila sesuai maka surat jalan diotorisasi dengan memberikan stiker GR (*goods receiving*) namun bila tidak sesuai maka surat jalan tersebut dikembalikan dan mencatatnya ke dalam daftar penerimaan barang.

C. Bagian admin GR (*goods receiving*) :

- menginput surat jalan barang yang sudah sesuai dengan PO (*purchases order*) dan sudah diberikan stiker
- mencetak hasil inputan (*backing sheet*) dua rangkap yang satu rangkap diberikan kepada bagian gudang dan satu rangkap lagi diberikan pada bagian *fresh food* dan *non fresh foods*.

D. Bagian gudang :

- mengecek kembali hasil inputan barang (*backing sheet*) yang dibawa oleh supplier apa sudah sesuai dengan yang tercantum surat jalan .
- jika sesuai barang akan dimasukan ke toko, jika tidak sesuai akan dibuatkan membuat surat DOA (*Different of Advice*) dan GRN (*goods return note*) yang diberikan kepada GR (*goods receiving*) sebanyak satu rangkap, dua rangkap lagi untuk diserahkan pada supplier.
- membuat surat permintaan pembelian sebanyak 2 lembar, lembar pertama diberikan kepada bagian pembelian dan lembar terakhir akan dijadikan sebagai arsip bagian gudang.
- menerima surat permintaan pembelian dari bagian gudang,
- memproses permintaan pembelian tersebut dengan membuka aplikasi, dan melakukan login dengan menginput username dan password
- menginput data permintaan pembelian ke dalam pesanan pembelian
- membuat surat order pembelian dalam aplikasi Kemudian mencetak surat order pembelian tersebut sebanyak 3 lembar, yang mana lembar pertama akan diberikankan kepada supplier, lembar kedua diberikan kepada bagian penerimaan, dan lembar ketiga dijadikan sebagai arsip pembelian.

- memeriksa dan mencocokkan barang yang dikirimkan oleh supplier berdasarkan faktur, surat jalan, dan surat order pembelian yang diberikan dari bagian pembelian, jika cocok.
- membuat form penerimaan barang sebanyak 3 lembar, lembar pertama akan diberikan kepada supplier lembar kedua diberikan ke bagian akuntansi lembar ketiga diberikan ke bagian gudang dan dicatat ke dalam kartu persediaan
- menerima form penerimaan barang beserta barang dari bagian penerimaan
- menyimpan barang sesuai dengan lokasi penyimpanan barang tersebut
- membuat kartu gudang, berdasarkan kartu gudang tersebut
- membuat laporan penerimaan sebanyak 2 lembar, lembar pertama akan diberikan kepada pembelian dan lembar kedua dijadikan sebagai arsip gudang.
- menerima laporan penerimaan barang yang telah dilaporkan oleh bagian gudang
- membuka aplikasi dan memuat data perusahaan, lalu login berdasarkan account pengguna
- membuat laporan keuangan dan laporan pembelian yang akan diberikan kepada manajer, dimana kedua laporan tersebut dibuat berdasarkan database laporan pada aplikasi.
- menerima daftar pesanan barang dari pelanggan, dan memprosesnya dalam aplikasi dengan diawali membuka aplikasi serta data perusahaan.
- terlebih dahulu login kedalam aplikasi dengan username dan password.

- menginput data pesanan barang yang akan diproses dalam database pesanan barang
- membuat faktur penjualan sebanyak 4 lembar berdasarkan pesanan yang telah diterimanya, lembar pertama akan dijadikan arsip, lembar kedua dan ketiga dikirimkan kepada bagian pengiriman yang nantinya akan bertugas memeriksa faktur dan daftar pesanan barang, lembar keempat dikirimkan kepada bagian gudang.
- menerima faktur penjualan lembar ketiga
- menyiapkan barang menurut faktur tersebut
- membuat daftar data barang yang telah dikemas sebanyak 2 lembar, dimana lembar pertama beserta barang akan diberikan kepada bagian pengiriman, dan lembar kedua akan digunakan untuk mencatat barang keluar kedalam kartu gudang
- melaporkan dan membuat laporan perhitungan fisik sebanyak 2 lembar, dimana lembar pertama akan dijadikan sebagai laporan untuk memesan barang pada bagian pembelian dan lembar kedua akan dijadikan sebagai arsip gudang.
- menerima daftar data barang beserta barang dari bagian gudang
- menerima dua lembar faktur penjualan beserta surat jalan dari bagian penjualan berdasarkan kedua laporan tersebut
- membandingkan kedua laporan tersebut
- mengirimkan faktur penjualan beserta barang dan surat jalan akan diberikan kepada pelanggan.

- menerima faktur penjualan terkonfirmasi dari pelanggan
- membuka aplikasi data perusahaan
- melakukan login kedalam aplikasi tersebut
- membuat laporan keuangan dan laporan penjualan berdasarkan database laporan dalam aplikasi tersebut, dimana hasil laporan keuangan dan laporan penjualan akan diberikan kepada Manajer

E. Bagian *fresh food* dan *non fresh food* :

- mengecek kondisi barang sesuai inputan (*backing sheet*)
- melakukan tukar guling dengan membuat surat GRN (*goods return note*) apabila barang mengalami kerusakan dan tidak sesuai pesanan sebanyak tiga rangkap dengan disetujui oleh pihak ALC (*Administration Logistic Centre*) yang dua rangkap diarsipkan oleh pihak supplier sedangkan satu rangkap diserahkan pada bagian admin
- jika sesuai maka hasil laporan inputan (*backing sheet*) tadi disetujui oleh pihak *fresh food* dan *non fresh food* dimaksukan ke dalam dokumen barang.

F. Bagian admin :

- membuat inputan laporan barang rusak untuk mendapatkan potongan harga dari supplier dan diserahkan kepada bagian ALC (*Administration Logistic Centre*).

G. Bagian ALC (*Administration Logistic Centre*) :

- membuat rekap laporan barang dan keuangan dari pihak admin untuk diserahkan kepada bagian manager.

H. Bagian Manajer :

- menerima rekap laporan barang dan keuangan dari bagian ALC
(*Administration Logistic Centre*)
- menerima laporan pembelian berdasarkan database laporan pada aplikasi dari bagian gudang
- menerima hasil laporan penjualan dari bagian gudang

I. Pelanggan :

- membuat daftar pesanan barang melalui via telepon, email, ataupun datang langsung ke perusahaan yang akan dikirimkan kepada bagian penjualan perusahaan.

Pengendalian Internal dalam suatu perusahaan sangatlah berguna. Dengan adanya sistem pengendalian internal terhadap persediaan, diharapkan dapat memberikan dampak positif bagi perusahaan. Agar tujuan efektivitas pengendalian internal perusahaan bisa dicapai dengan baik, serta harus mempertimbangkan unsure-unsur atau komponen dari efektivitas pengendalian internal. Berdasarkan komponen pengendalian internal PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya sudah menerapkannya.

1. Lingkungan Pengendalian (Control Environment)

Lingkungan pengendalian ini mencerminkan sikap dan tindakan para pemilik dan manajer perusahaan mengenai pentingnya efektivitas pengendalian internal perusahaan. Hasil penelitian yang sudah dilakukan di PT. Lotte Mart Ngagel

Wonokromo Surabaya untuk memenuhi unsur keefektifan pengendalian internal yang pertama yaitu lingkungan pengendalian :

- a. Integritas dan Nilai Etika
- b. Komitmen Terhadap Kompeten
- c. Berfungsinya Dewan Komisaris dan Komite Audit
- d. Filosofi dan Gaya Operasi
- e. Struktur Organisasi
- f. Pembagian Tugas dan Pembebanan tanggung jawab
- g. Kebijakan dan Praktik yang sehat
- h. Kesadaran Pengendalian

2. Penaksiran Resiko

Penaksiran risiko dapat berasal dari pihak internal maupun eksternal perusahaan, seperti dari karyawan, konsumen, hacker, pelaku criminal dan bencana alam. Dalam menerapkan pengendalian, perusahaan mesti mempertimbangkan manfaat dan biaya untuk menerapkan pengendalian tersebut.

Tipe risiko yang ada di PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya :

- a. kesalahan yang tidak disengaja
- b. kesalahan yang disengaja
- c. pencurian aktiva
- d. menjebol keamanan perusahaan
- e. tindak kekerasan dan bencana alam

Proses penilaian risiko entitas adalah proses untuk mengidentifikasi dan merespon risiko bisnis. Proses ini meliputi bagaimana manajemen mengidentifikasi risiko yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan, menilai kemungkinan terjadinya risiko, dan memutuskan bagaimana mengelola risiko. Selain itu, pemeriksaan kondisi barang dan tanggal kadaluarsa untuk menghindari barang dari kerusakan. Dan laporan dari pemeriksaan tersebut dengan melihat kebenaran jumlah barang dalam gudang, memperkecil risiko atas penumpukan, kekurangan, bahkan kecurangan. Dalam penerimaan barang di PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya guna menghindari ketidakcocokan jumlah barang dengan serah terima pada saat barang diterima karyawan bagian gudang melakukan inspeksi terhadap barang. Inspeksi barang bertujuan untuk menilai kualitas barang dan mengidentifikasi apakah barang itu layak atau tidak walaupun sudah ada surat garansi barang.

3. Informasi dan Komunikasi

Sistem akuntansi diciptakan untuk mengidentifikasi, merakit, menggolongkan, menganalisis dan melaporkan transaksi suatu entitas, serta menyelenggarakan pertanggungjawaban kekayaan dan utang entitas tersebut. Sistem informasi dan komunikasi oleh PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya sudah baik dapat dilihat dari penyusunan prosedur yang jelas dalam PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya, termasuk juga dalam prosedur pengawasan yang melibatkan beberapa fungsi terkait. Catatan yang dibentuk untuk memiliki, mengotorisasi, merekam, memproses dan melaporkan transaksi entitas

dan memelihara akuntabilitas aset dan kewajiban yang terlibat. Kemampuan struktur organisasi memfasilitasi arus informasi ke atas, kebawah maupun kepada seluruh kegiatan, tidak ada kendala karena tidak ada perangkapan tugas dalam tugas dan wewenang masing-masing jabatan.

4. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat oleh manajemen dilaksanakan.

- a. Pemisahan Tugas
- b. Otorisasi yang tepat atas transaksi
- c. Dokumen yang memadai
- d. Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan
- e. Pengecekan
- f. Review Kerja

5. Pemantauan

Pemantauan adalah proses penilaian kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu. Pemantauan dilaksanakan oleh personil yang semestinya melakukan pekerjaan. Untuk menentukan apakah efektivitas pengendalian internal beroperasi sebagaimana yang diharapkan, dan untuk menentukan apakah efektivitas pengendalian internal tersebut telah memerlukan perubahan karena terjadinya perubahan keadaan. Dalam proses pemantauan PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya melakukan pemantauan dengan cara Organisasi harus

membuat dan memelihara prosedur terdokumentasi untuk memantau dan mengukur, secara reguler, karakteristik utama operasi dan aktivitas yang dapat memiliki suatu dampak penting ke lingkungan. Ini harus mencakup pencatatan informasi untuk melacak kinerja, pengendalian operasional yang relevan dan kesesuaian dengan tujuan dan sasaran lingkungan organisasi. Peralatan pemantauan harus dikalibrasi dan dipelihara dan catatan proses ini harus dipelihara menurut prosedur organisasi.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan penelitian dan pembahasan di atas penulis menyimpulkan bahwa efektivitas pengendalian internal atas persediaan barang dagangan yang diterapkan oleh PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya berjalan baik karena sudah memenuhi SOP perusahaan. Barang-barang pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya telah sesuai dengan surat jalan, surat dukungan, dan penawaran barang. Tetapi, masih terdapat kurangnya ketelitian dalam membuat dan mencatat setiap proses keluar masuknya barang dan mencatat persediaan barang yang ada dalam gudang sehingga menghasilkan laporan keuangan, laporan persediaan barang dan laporan penjualan yang tidak sesuai dengan pengiriman orderan dalam perusahaan.

Sedangkan efektivitas pengendalian internal persediaan barang dagangan pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya kurang efektif karena komponen yang di terapkan belum sesuai dengan komponen lingkungan pengendalian yaitu pada unsur pembagian tugas ada satu jabatan dengan dua tugas, komponen pemantauan juga masih kurang efektif karena pengawasan hanya dilakukan melalui CCTV tanpa mengawasi dengan jarak dekat sehingga masih terdapat kurangnya ketelitian dalam membuat dan mencatat setiap proses keluar masuknya barang dan mencatat persediaan barang yang ada dalam gudang

pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya. Sedangkan komponen yang lainnya sudah berjalan efektif sesuai dengan adanya visi dan misi, struktur organisasi, penyusunan anggaran, briefing dan review kerja dan berfungsinya komite audit untuk memeriksa segala kesalahan yang ada di PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya maupun dari Laporan Keuangan.

5.2 Saran

Berdasarkan penelitian di atas terdapat saran yang diberikan sebagai berikut :

1. Sistem pemantauan jarak dekat sangat dibutuhkan agar tidak terjadi kurangnya ketelitian dalam membuat dan mencatat setiap proses keluar masuknya barang dan mencatat persediaan barang yang ada dalam gudang agar dapat menghasilkan laporan keuangan, laporan persediaan barang dan laporan penjualan yang sesuai dengan pengiriman orderan dalam perusahaan.
2. Merekrut karyawan baru agar tidak ada satu jabatan dengan dua tugas / wewenang.
3. Segera merekrut karyawan baru yang bertugas di bagian gudang agar lebih memadai dan agar tidak terjadi lagi kurangnya ketelitian dalam membuat dan mencatat setiap proses keluar masuknya barang dan mencatat persediaan barang yang ada dalam gudang.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdillah dan Mulianingsih. 2014. Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang Berbasis Komputer Pada Bagian Gudang di CV. Pustaka Setia Bandung. Jurnal LPKIA, Vol.4 No.2, Juni 2014 from <https://docplayer.info/97244379-Sistem-informasi-akuntansi-persediaan-barang-dagang-berbasis-komputer-pada-bagian-gudang-di-cv-pustaka-setia-bandung.html> di akses Maret 2020
- Baramuli dan Pangemanan. 2015. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Pada Yamaha Bima Motor Toli-Toli. Jurnal EMBA Vol.3 No.3 Sept. 2015, Hal. 52-62 from <https://media.neliti.com/media/publications/2671-ID-analisis-sistem-informasi-akuntansi-persediaan-pada-yamaha-bima-motor-toli-toli.pdf> di akses Maret 2020
- Cahyani, 2016, Analisis Efektivitas Pengendalian Intern Pada Sistem Pemberian Kredit di PD. Bank Perkreditan Rakyat Bank Sleman, Skripsi, Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
- Kalendesang, Lambey dan Budiarmo. 2017. Analisis Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang Pada Supermarket Paragon Mart Tahunan. Jurnal Riset Akuntansi Going Concern 12 (2), 2017, 131-139. from <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/gc/article/view/17443/16976> di akses Juni 2020
- Mandasari 2016, Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Pada PT. Maksindo Palembang, Skripsi, Universitas Muhammadiyah Palembang
- Manengkey. 2014. Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang dan Penerapan Akuntansi Paada PT. Cahaya Mitra Alkes. Jurnal EMBA 13 Vol.2 No.3 September 2014, Hal. 013-021 from <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/5065/4583> di akses Maret 2020
- Monica. 2012. Flowchart Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan Yang Dibeli from <https://bq3monica.wordpress.com/2012/04/28/flowchart-prosedur-pencatatan-harga-pokok-persediaan-yang-dibeli/> di akses Maret 2020
- Monica. 2012. Flowchart Prosedur Permintaan Dan Pengeluaran Barang Gudang from <https://bq3monica.wordpress.com/2012/04/28/flowchart-prosedur-permintaan-dan-pengeluaran-barang-gudang/>
- Mu'Minin, 2015, Analisis Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang di *Distribution Centre* Cabang Bekasi. Skripsi, Universitas Darma Persada Jakrta from https://www.slideshare.net/Uofa_Unsada/2011420032-ummil-muminin di akses Maret 2020
- Permana 2015, Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Bahan Baku Pada UD. Utama Jati Yogyakarta, Universitas Negeri Yogyakarta.
- Salim dan Wijaya. 2016. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang Pada PT. Autochem Industry Cab. Palembang, Jurnal Sept 2016, Universitas STIE Palembang

from <https://docplayer.info/89342744-Analisis-sistem-informasi-akuntansi-persediaan-barang-dagang-pada-pt-autochem-industry-cab-palembang.html> di akses Juni 2020

- Sanugra. 2015. Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal Untuk Persediaan Barang Dagang Pada PT. Jaya Terang Mandiri Semarang. Jurnal November 2015. Universitas Dian Nuswantoro Semarang.
- Suleman, Tinangon., dan Pontoh Winston (2017), Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Pelumas (Studi Kasus Pada Pt. Fajar Indah Kusuma, Jurnal Riset Akuntansi Going Concern, 12 (1), 149-159.
- Veby dan Muanas.. 2018. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Terhadap Pengelolaan Persediaan Barang Dagang Pada PT. Winner Textile Bogor. Jurnal Oktober 2018. Universitas STIE Bogor.



**YAYASAN BRATA BHAKTI DAERAH JAWA TIMUR
UNIVERSITAS BHAYANGKARA SURABAYA
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
(LPPM)**

Kampus : Jl. A. Yani 114 Surabaya Telp. 031 - 8285602, 8291055, Fax. 031 - 8285601

Nomor : 138/LPPM/VI/2020/LPPM/UBHARA
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Ijin Penelitian

Surabaya, 30 Juni 2020

Kepada Yth:
Pimpinan PT. MAKRO (*Lotte Mart*)
Jl. Raya Ngagel No. 123,
Wonokromo
Surabaya

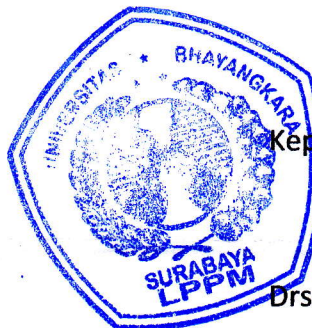
Dengan Hormat,

Sehubungan dengan tugas penulisan skripsi guna menyelesaikan Kuliah program S1, dengan ini kami mohon bantuan / bimbingan Bapak / Ibu untuk dapatnya memberikan Ijin Kepada mahasiswa yang namanya tersebut dibawah ini untuk mengadakan penelitian pada Instansi / Kantor yang Bapak / Ibu pimpin guna memperoleh data yang berkaitan dengan judul Skripsi.

Mahasiswa tersebut adalah :

Nama : Khoirul Huda
NIM : 1612311091
Semester : VIII
Fakultas / Jurusan : Ekonomi/Akuntansi
Lokasi : Jl. Raya Ngagel No. 123, Wonokromo, Kota Surabaya
Judul : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang
Untuk Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal pada PT. MAKRO (*Lotte Mart*)
Cabang Surabaya

Demikian Surat Permohonan Ijin Penelitian ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Kepala LPPM

Drs. Heru Irianto, M.Si

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : KHOIRUL HUDA
 N.P.M : 1612311091
 Program Studi : AKUNTANSI
 Spesialisasi : SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
 Mulai Memprogram : Bulan Tahun
 Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN BARANG DAGANG UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL PADA PT.MAKRO (LOTTEMART) CABANG SURABAYA
 Pembimbing Utama : Dr.Hj.SITIROSYAFAH, Dra. Ec., MM
 Pembimbing Pendamping : MAHSINA, SE., M. Si

No.	Tanggal Bimbingan	Materi	Pembimbing I	Pembimbing II
1.	28-5-2020	Model Analisis, Teknik Analisis & Revisi		
2.	3-6-2020	Pemb 1 - ITA Ace		
3.		I, III Revisi I, III Revisi		
		I, II, III ORC		
	14-7-2020	Sebuah & Sistem serta Hasil Analisis & Pemb III + Teknik Analisis		
		W - V. Revisi		
	15-7-2020	Interpretasi 4.3. → flowchart usulan belanda!		
	17-7-2020	Pemb 1 - V Ace (lihat foto) gambar flowchart pd final.		

Surabaya, 8 Januari 2020

Mengetahui,

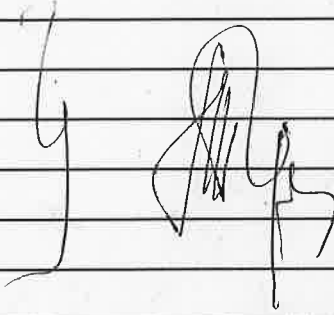
Ketua Program Studi

ARIEF BAHMAN, SE., M. Si


NIDN.0722107604

BERITA ACARA REVISI SKRIPSI

Nama : Khoirul Huda
Nomor Induk Mahasiswa : 1612311091
Acara : Ujian Skripsi.
Tanggal : 23 Juli 2020

No.	Materi Yang Direvisi	Telah Direvisi
-	Obyek Penelitian Pt. Lotte Mart	
-	Simbol flowchart	
-	Keterangan Flow chart	
-	Pembahasan - hasil	
-	Bag. Prodaksi dihapus	
-	Simpulan dan Saran.	
-	Sumber gambar.	

Surabaya,
Pengesahan
Acc. Revisi


Hus Karimatul S., SE, M. Ak.
.....
NIDN.