

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI ATAS PERSEDIAAN  
BARANG PADA CV. SINAR JAYA TEGAL**



**TUGAS AKHIR**

**OLEH :**

**DEBY ROSNYTA**

**NIM 18031128**

**PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI  
POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA**

**2021**

## HALAMAN PERSETUJUAN

Tugas Akhir yang berjudul :

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI ATAS PERSEDIAAN  
BARANG PADA CV SINAR JAYA TEGAL

Oleh mahasiswa :

Nama : Deby Rosnyta

NIM : 18031128

Telah diperiksa dan dikoreksi dengan baik dan cermat. Karena itu pembimbing  
menyetujui mahasiswa tersebut untuk menempuh ujian tugas akhir.

Pembimbing I,



Ida Farida, SE, M.Si, CAAT

NIPY. 09.08.042

Tegal, 18 Juli 2021

Pembimbing II,



Yusri Anis F., SE, M.Si

NIPY. 09.015.242

## HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir yang berjudul :

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI ATAS PERSEDIAAN  
BARANG PADA CV SINAR JAYA TEGAL

Oleh :

Nama : Deby Rosnyta

NIM : 18031128

Program Studi : Akuntansi

Jenjang : Diploma III

Dinyatakan lulus setelah dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir  
Program Studi Akuntansi Politeknik Harapan Bersama Tegal

Tegal, 22 Juli 2021

1. Ida Farida, SE, M.Si, CAAT

Ketua Penguji

2. Bahri Kamal, SE, MM, CMA

Penguji I

3. Nurul Mahmudah, SE, M.Si, Ak, CA, CAAT

Penguji II



Mengetahui,  
Ketua Program Studi,



Yeni Priatna Sari, SE, M.Si, Ak, CA

NIPY. 03.013.142

## HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TA

Dengan ini saya menyatakan bahwa karya tulis dalam bentuk Tugas Akhir ini yang berjudul “ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI ATAS PERSEDIAAN PADA CV. SINAR JAYA TEGAL” beserta isinya adalah benar-benar hasil karya saya sendiri. Dalam penulisan Tugas Akhir ini saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutip dengan cara yang tidak sesuai dengan etika yang berlaku dalam kode etik ilmiah. Demikian pernyataan ini untuk dapat dijadikan pedoman bagi yang berkepentingan dari saya siap menanggung segala resiko atau sanksi yang dijatuhkan kepada saya apabila kemudian hari ditemukan adanya pelanggaran atas etika keilmuan dalam karya tulis saya atau adanya klaim terhadap keaslian karya tulis saya.

Tegal, 22 Juli 2021

Yang membuat pernyataan



DEBY ROSNYTA

NIM 18031128

## HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI

Sebagai mahasiswa Program Studi DIII Akuntansi Politeknik Harapan Bersama, saya yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : Deby Rosnyta

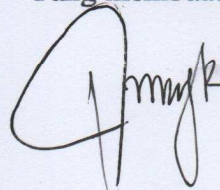
NIM : 18031128

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, saya menyetujui memberikan kepada Program Studi DIII Akuntansi Politeknik Harapan Bersama, Hak Bebas Royalty Non-eksklusif (*Non-exclusive Royalty Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul "ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI ATAS PERSEDIAAN BARANG PADA CV. SINAR JAYA TEGAL". Dengan Hak Bebas Royalty Non-eksklusif, Program Studi DIII Akuntansi Politeknik Harapan Bersama berhak menyimpan, mengalih mediakan atau formatkan, mengelola dalam bentuk pengkalan data (database), mendistribusikannya dan menampilkan di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa meminta izin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis dan sebagai pemilik hak cipta, dengan menetapkan prinsip-prinsip, etika dan aturan hukum yang berlaku tentang penggunaan informasi, saya bersedia untuk menanggung secara pribadi tanpa melibatkan pihak Program Studi DIII Akuntansi Politeknik Harapan Bersama atas segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran hak cipta atau plagiatisme dalam karya ilmiah ini. --

Demikian surat pernyataan ini saya buat sebenar-benarnya.

Tegal, 22 Juli 2021

Yang membuat pernyataan



DEBY ROSNYTA

NIM 18031128

## HALAMAN MOTTO

*Waktu adalah pedang.*

*Jika kamu tidak memanfaatkannya dengan baik, maka ia akan  
memanfaatkanmu.*

*(HR. Muslim)*

*Teruslah berproses, meskipun sedikit itu adalah progres.*

*(Anonim)*

## HALAMAN PERSEMBAHAN

“Jangan pernah berhenti bermimpi dan berharap, karena harapanmu akan menghantarkan sebuah keajaiban”

Dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah kepada Allah SWT. Yang telah memberikan kemudahan, sehingga Tugas Akhir ini dapat terselesaikan dengan lancar.

- ♥ Kupersembahkan karyaku untuk Orang tuaku tercinta, Bapak Tamrin dan Ibu Selawati motivator terhebat yang selalu mendoakan, menyemangati, memperjuangkan dan mendukung saya agar mendapatkan kehidupan yang lebih baik dimasa mendatang.
- ♥ Kakak-ku Mba dian,Keponakan-ku Rere dan Dinda yang selalu memberikan semangat.
- ♥ Kubingkiskan karyaku ini teruntuk penyemangat malam-ku yang bersedia mendengar keluh kesah saat pengerjaan Tugas Akhir ini.
- ♥ Para ciwi – ciwi penggemar Tahu Aci Reni, Sarah, dan Afi terimakasih untuk kalian, tak terasa 3 tahun berjuang dan berbagi bersama.
- ♥ Dosen Politeknik Harapan Bersama Tegal, terimakasih atas segala ilmunya yang selama ini diberikan.
- ♥ Teman seperjuangan kelas L kalian luar biasa.
- ♥ Partner Tim Mba Arum, Mba Retno, dan Mas Lukas yang selalu support dan mengingatkan dalam pengerjaan Tugas Akhir ini.
- ♥ Semua pihak yang terlibat, yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.saya ucapkan terimakasih.
- ♥ Dan teruntuk diri saya sendiri kamu keren, kamu hebat.

## **KATA PENGANTAR**

Segala puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat, hidayah serta karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir dengan judul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi atas Persediaan Barang pada Cv Sinar Jaya Tegal”.

Tugas Akhir di ajukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat guna mencapai gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Akuntansi Politeknik Harapan Bersama.

Penulis menyadari akan keterbatasan dan kemampuan salah dimiliki, dalam penyusunan Tugas Akhir ini banyak mendapatkan bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini saya ingin menyampaikan terima kasih yang tak terhingga kepada yang terhormat :

1. Bapak Nizar Suhendra, SE, MPP , selaku Direktur Politeknik Harapan Bersama.
2. Ibu Yeni Priatna Sari, SE, M.Si, Ak, CA, selaku Ka.Prodi Akuntansi Politeknik Harapan Bersama.
3. Ibu Ida Farida, SE, M.Si, CAAT, sebagai Dosen Pembimbing I yang telah banyak memberikan arahan, bimbingan, dan petunjuk hingga terselesaikannya penyusunan Tugas Akhir ini.
4. Yusri Anis F., SE, M.Si, selaku Dosen Pembimbing II yang telah banyak memberikan bantuan dan bimbingan hingga terselesaikannya penyusunan Tugas Akhir ini.
5. Teman – teman kantor yang selalu memberikan bantuan, semangat, dan motivasi.
6. Teman – teman baik di kampus yang selalu memberikan semangat serta dorongan baik secara langsung maupun tidak langsung, turut membantu menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa Tugas Akhir ini jauh dari sempurna, masih banyak kekurangan dan kelemahan disana-sini. Oleh karena itu, penulis memohon



maaf atas segala kekurangan dan kelemahan yang ada. Akhirnya, penulis sangat berharap Tugas Akhir ini bermanfaat bagi para pembaca serta pemerhati masalah akuntansi pada umumnya.

Tegal, 22 Juli 2021

DEBY ROSNYTA  
NIM. 18031128

## ABSTRAK

Deby Rosnyta. 2021. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi atas Persediaan Barang pada CV. Sinar Jaya Tegal*. Program Studi: Diploma III Akuntansi. Politeknik Harapan Bersama. Pembimbing I: Ida Farida, S.E., M.Si., CAAT; Pembimbing II: Yusri Anis F, S.E., M.Si.

CV. Sinar Jaya Tegal adalah perusahaan yang bergerak pada bidang retail dan grosir alat kebutuhan rumah tangga. dengan berkembangnya kebutuhan informasi yang akurat dalam pengambilan keputusan hal ini mendorong perkembangan akuntansi sebagai suatu sistem informasi yaitu pemrosesan data yang semula manual menjadi terkomputerisasi. Persediaan merupakan hal yang tidak bisa dilewatkan pada suatu perusahaan, pengolahan data yang sebagian masih menggunakan manual mengakibatkan selisih pada stok opname antar fisik dengan sistem, kurangnya ketelitian dan rasa tanggung jawab mengakibatkan sistem informasi akuntansi persediaan rancu. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem informasi akuntansi persediaan barang pada CV. Sinar Jaya Tegal. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, survey atau observasi, metode dokumentasi dan tinjauan pustaka. Teknik analisis data adalah reduksi data, display data dan verifikasi data. Hasil penelitian dengan perbandingan Sistem operasional perusahaan dengan praktik lapangan sudah sesuai, hanya saja ada beberapa sub yang belum berjalan dengan lancar. Kesimpulannya yaitu CV. Sinar Jaya Tegal telah mengubah dari sistem manual menggunakan sistem komputerisasi dan menggunakan sistem perpetual dan metode FIFO dalam pencatatan persediaan.

**Kata Kunci :** Sistem Informasi Akuntansi, Persediaan, Stock Opname

## ABSTRACT

**Rosnyta, Deby.** 2021. *The Analysis of the Accounting Information System-Based Inventory on CV. Sinar Jaya Tegal. Studi Program: Accounting Associate Degree. Politeknik Harapan Bersama. Advisor: Ida Farida, S.E., M.Si., CAAT., Co-Advisor: Yusri Anis F, S.E., M.Si.*

*CV. Sinar Jaya Tegal is a company engaged in the retail and wholesale of household goods. With the growing need for accurate information in decision making, this encourages the development of accounting as an information system, namely data processing which was originally manual to computerized. Inventory is something that cannot be missed in a company, some data processing still uses manuals resulting in differences in stock taking between physical and system, lack of accuracy and sense of responsibility resulting in ambiguous inventory accounting information systems. The purpose of this study was to determine the inventory accounting information system at CV. Sinar Jaya Tegal. Data collection techniques used are interviews, surveys or observations, documentation methods and literature review. Data analysis techniques are data reduction, data display and data verification. The results of the study by comparing the company's operational system with field practice are appropriate, it's just that there are some subs that have not run smoothly. The conclusion is a CV. Sinar Jaya Tegal has changed from a manual system to a computerized system and uses a perpetual system and the FIFO method in inventory recording.*

**Keywords :** *Accounting Information System, Inventory, Stock Taking*

## DAFTAR ISI

Halaman

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI ATAS PERSEDIAAN BARANG PADA CV. SINAR JAYA TEGAL .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TA .....	iv
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI.....	v
HALAMAN MOTTO .....	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
ABSTRAK .....	x
ABSTRACT.....	xi
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xv
DAFTAR GAMBAR .....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Perumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	4
1.5 Batasan Masalah.....	5
1.6 Kerangka Berpikir .....	5
1.7 Sistematika Penulisan.....	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	10
2.1 Sistem Informasi Akuntansi .....	10
2.1.1 Pengertian Sistem.....	10
2.1.2 Pengertian sistem informasi akuntansi.....	11
2.1.3 Karakteristik Sistem informasi akuntansi .....	13
2.1.4 Tujuan dan Kegunaan Sistem Informasi Akuntansi.....	14

2.1.5	Unsur – unsur sistem informasi akuntansi .....	16
2.1.6	Komponen dan elemen – elemen sistem informasi akuntansi .....	16
2.1.7	Bagan Alir ( <i>Flow Chart</i> ).....	19
2.2	Persediaan Barang .....	22
2.2.1	Pengertian Persediaan Barang.....	22
2.2.2	Jenis – jenis Persediaan.....	25
2.2.3	Tujuan Persediaan .....	26
2.2.4	Metode Pencatatan Persediaan.....	28
2.2.5	Sistem dan Prosedur yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi persediaan .....	30
2.3	Penelitian Terdahulu.....	34
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>		<b>38</b>
3.1	Lokasi penelitian .....	38
3.2	Waktu Penelitian .....	38
3.3	Jenis Data .....	38
3.4	Sumber Data .....	39
3.5	Teknik Pengumpulan Data .....	39
3.6	Metode Analisis Data.....	40
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>		<b>42</b>
4.1	Hasil Penelitian.....	42
4.1.1	Metode Pencatatan dan Penilaian Persediaan yang Diterapkan pada CV. Sinar Jaya Tegal .....	42
4.1.2	Prosedur Sistem Informasi Akuntansi pada CV. Sinar Jaya Tegal .	43
4.1.3	Dokumen – dokumen yang terkait dengan sistem informasi akuntansi persediaan .....	49
4.1.4	Bagian atau Fungsi yang terlibat dalam Sistem Informasi Akuntansi Persediaan .....	50
4.1.5	Catatan yang terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Persediaan pada CV.Sinar Jaya Tegal.....	50
4.1.6	Pengendalian Intern yang Diterapkan Pada CV.Sinar Jaya Tegal ..	51
4.2	Pembahasan .....	52
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>		<b>58</b>
5.1	Kesimpulan.....	58

5.2	Saran .....	58
	DAFTAR PUSTAKA .....	60

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1	Simbol untuk menggambarkan Diagram Alir Data ..... 20
Tabel 2.2	Simbol untuk menggambarkan Diagram Alir Dokumen..... 21
Tabel 2.3	Penelitian Terdahulu..... 34
Tabel 4.1	Perbandingan teori dengan dokumen terkait ..... 54
Tabel 4.2	Perbandingan teori dengan bagian/fungsi terkait ..... 55
Tabel 4.3	Perbandingan teori dengan catatan terkait..... 56

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Kerangka berpikir .....	6
Gambar 4.1 Flowchart sistem pembelian .....	44
Gambar 4.2 Flowchart sistem penerimaan barang .....	45
Gambar 4.3 Flowchart sistem penjualan .....	47
Gambar 4.4 Flowchart sistem sistem pindah gudang.....	48



## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Global Muatan.....	62
Lampiran 2 Surat Muat .....	62
Lampiran 3 Kartu Stok Barang .....	63
Lampiran 4 Kartu Stok Perhitungan Fisik .....	63
Lampiran 5 Lembar Pindah Gudang.....	64
Lampiran 6 Lembar Pindah Gudang (tuliskan tangan).....	65
Lampiran 7 Daftar Pertanyaan Wawancara .....	66
Lampiran 8 Surat Kesediaan Bimbingan .....	67
Lampiran 9 Buku Bimbingan Tugas Akhir.....	69

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Perkembangan bisnis yang semakin kompetitif memicu persaingan yang ketat antar perusahaan. Untuk mampu bersaing maka diperlukan peningkatan kualitas perusahaan, selain harus mendapat *output* yang berkualitas untuk konsumen juga harus dapat memberikan pelayanan yang terkendali dan terarah, hal ini perlu dilakukan untuk mencapai efektivitas dan efisien operasi. Dalam melaksanakan usahanya dimana efektivitas perusahaan semakin kompleks, pelaku bisnis membutuhkan informasi yang akurat dalam pengambilan keputusan agar dapat berjalan dengan tepat dan cepat, berkembangnya kebutuhan informasi telah mendorong perkembangan akuntansi sebagai suatu sistem informasi, hal ini mendorong pemrosesan data-data akuntansi yang semula menggunakan cara-cara manual menjadi terkomputerisasi melalui pemrosesan data secara komputerisasi. Sistem informasi berbasis komputer sekarang dikenal tersebut adalah sistem informasi akuntansi. Sistem informasi akuntansi merupakan hal penting yang dimiliki sebuah perusahaan karena tujuan dari sistem informasi akuntansi adalah menyediakan informasi bagi para pengguna informasi akuntansi yakni pemilik perusahaan, investor, dan pengguna lainnya. Setiap perusahaan yang bertujuan untuk menghasilkan laba optimal agar dapat mempertahankan kelangsungan hidupnya, memajukan serta mengembangkan usahanya ke

tingkat yang lebih tinggi pasti menekankan penjualan sebagai kegiatan utama untuk mencapai tujuan. Dalam rangka menunjang kegiatan penjualan, seorang manajer sangat berkepentingan atas informasi terkait penjualan sehingga dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

Persediaan merupakan komponen yang tidak bisa diabaikan begitu saja dalam suatu perusahaan. Menurut Kusuma (2009:132)<sup>[1]</sup> persediaan di definisikan barang yang disimpan untuk digunakan atau dijual pada periode mendatang, maka semua aktivitas operasional perusahaan diprioritaskan pada usaha untuk melikuidasi persediaan tersebut menjadi kas beserta keuntungan yang diperoleh dari harga jual persediaan tersebut dikurangi harga pokok penjualannya. Persediaan merupakan bagian utama dalam neraca dan memiliki nilai yang sering kali cukup besar berkaitan dengan modal usaha, tanpa adanya persediaan barang perusahaan akan menghadapi resiko kesulitan memenuhi kebutuhan konsumen yang tentu akan berdampak cukup buruk untuk kepercayaan perusahaan karena tidak memperoleh keuntungan juga dapat kehilangan kepercayaan konsumen.

Menurut Hall (2000:103)<sup>[2]</sup> persediaan merupakan salah satu unsur aktiva lancar yang paling aktif dalam operasi perusahaan yang diperoleh secara berkesinambungan. Oleh karena itu diperlukan ketelitian dari segi pencatatan, perhitungan, dan persediaan penyimpanan barang serta berbagai perlakuan untuk mengelola persediaan yang ada agar terhindar pada kerugian yang disebabkan dari kerusakan, pemasukan yang tidak benar, lalai untuk mencatat permintaan dan keluaran barang, kecurangan penggelapan dan

semua kemungkinan yang dapat menyebabkan catatan persediaan berbeda dengan persediaan yang sebenarnya ada digudang. Untuk itu, diperlukan pemeriksaan persediaan secara periodik atas catatan persediaan dengan perhitungan yang sebenarnya Agar dapat menentukan tingkat persediaan yang harus tersedia, kapan pemesanan kembali dilakukan untuk menambah persediaan dan berapa besar pesanan harus diadakan untuk menjamin tersedianya persediaan yang tepat dalam kuantitas dan waktu yang tepat.

CV. Sinar Jaya Tegal merupakan perusahaan yang bergerak pada bidang retail & grosir alat kebutuhan rumah tangga. Perusahaan yang beralamatkan di Jl. Kapten Sudibyo no.154 Kota Tegal ini belum terintegrasi dengan baik sistem informasi persediaannya pengolahan data yang masih manual mengakibatkan selisih *stock opname* pada sistem dan fisik, kurangnya ketelitian saat pemrosesan barang, dan tata letak barang yang masih banyak tercecer. Informasi tentang barang – barang yang ada kerap kali menjadi masalah utama pada bagian penjualan, di karenakan sistem pencatatan pelaporan stok barang masih rancu yang mengakibatkan kekeliruan antara stok fisik dan stok komputer atas informasi yang ada tentang barang yang bersangkutan.

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian **“Analisis Sistem Informasi Akuntansi Atas Persediaan Barang Pada Cv Sinar Jaya Tegal”**.

## **1.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah di uraikan diatas, maka perumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimana sistem informasi akuntansi persediaan barang pada CV Sinar Jaya Tegal?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah yang telah di uraikan diatas, maka Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem informasi akuntansi persediaan barang pada CV Sinar Jaya Tegal.

## **1.4 Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi beberapa pihak sebagai berikut :

### **1. Bagi peneliti**

Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan wawasan di bidang sistem informasi akuntansi, mengetahui tentang bagaimana berjalannya sistem informasi akuntansi persediaan dan pengendaliannya di CV Sinar Jaya Tegal serta menerapkan dan membandingkan antara ilmu yang sudah di dapat di bangku formal perkuliahan dengan praktiknya di dunia usaha atau dunia kerja.

### **2. Bagi CV Sinar Jaya Tegal**

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan CV Sinar Jaya Tegal mengenai tindakan yang dapat dilakukan termasuk kebijakan-kebijakan internal guna meningkatkan kepatuhan pegawai dalam menjalankan sesuai prosedur dengan terkendali dan terarah juga sebagai

bahan acuan persediaan CV Sinar Jaya Tegal dalam memperbaiki Sistem Informasi Akuntansi persediaan barang

### 3. Bagi Politeknik Harapan Bersama

Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan studi dan perbendahraan ilmu pengetahuan. Selain itu juga sebagai bahan informasi yang berguna dan dapat memberikan gambaran bagi peneliti lain yang ada kaitannya dengan penulisan tugas akhir.

## 1.5 Batasan Masalah

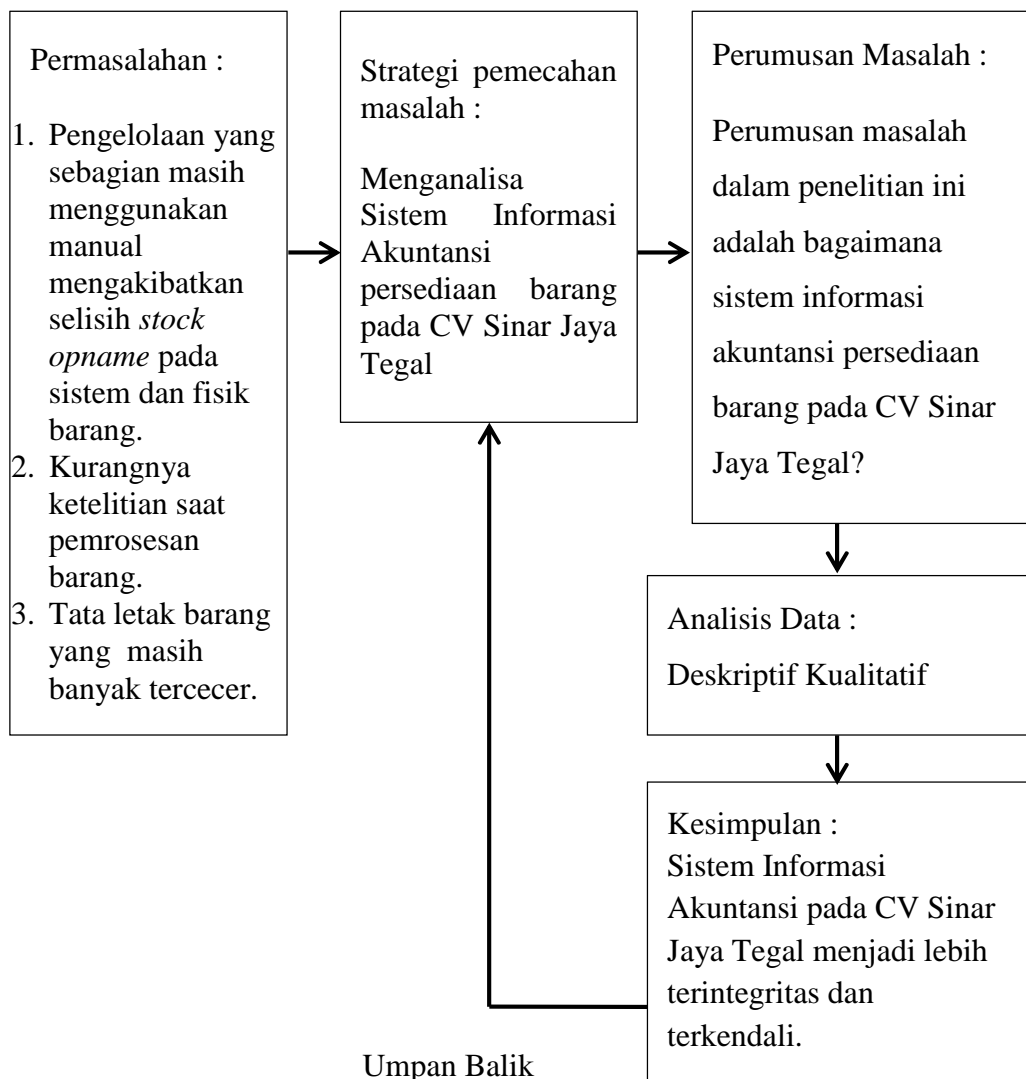
Luasnya ruang lingkup permasalahan yang ada, serta keterbatasan waktu dan pengetahuan supaya pembahasan masalah lebih terfokus dengan spesifik maka dibutuhkan pembatasan masalah. Adapaun permasalahan yang akan dibatasi dalam penyusunan penelitian ini yaitu peneliti fokus menganalisa Sistem Informasi Akuntansi persediaan barang pada CV Sinar Jaya Tegal.

## 1.6 Kerangka Berpikir

Pada penelitian ini permasalahan yang akan dibahas adalah alur pengelolaan barang yang sebagian masih manual mengakibatkan terhambatnya informasi *stock opname* pada sistem sehingga mempengaruhi *stock opname* berikutnya menjadi kurang efektif dan efisien. Persediaan barang yang banyak membuat tata letak barang bisa saja tercecer dimana saja juga ketelitian saat memproses penerimaan dan pengiriman barang sering kali menjadi masalah utama dalam pengelolaan barang. Hal ini dibuktikan peneliti dengan melakukan observasi dan wawancara kepada manajer dan beberapa

staff gudang. Untuk itu peneliti mencoba menganalisis sistem informasi akuntansi persediaan barang pada CV Sinar Jaya Tegal dengan metode analisis data deskriptif kualitatif.

Berdasarkan penjelasan tersebut maka dapat dilakukan penyederhanaan menggunakan kerangka sebagai berikut :



Gambar 1.1 Kerangka Berpikir

## 1.7 Sistematika Penulisan

Dalam penulisan tugas akhir ini di buat sistematika penulisan supaya lebih mudah di pahami dan memberikan gambaran secara umum kepada pembaca mengenai tugas akhir ini. Sistematika penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

### 1. Bagian awal

Bagian awal berisi halaman judul, halaman persetujuan, halaman pengesahan, halaman pernyataan keaslian tugas akhir (TA), halaman lembar pernyataan persetujuan publikasi karya ilmiah untuk kepentingan akademis, halaman persembahan, halaman motto, kata pengantar, intisari atau abstrak, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran. Bagian awal ini berguna untuk memberikan kemudahan kepada pembaca dalam mencari bagian-bagian penting secara tepat.

### 2. Bagian isi

Pada bagian isi terdapat sub-sub bab yang menguraikan secara rinci tentang tahapan-tahapan atau prose yang di capai penulis dalam menyusun tugas akhir. Bagian isi ada 6 bagian, yaitu :

#### BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini berisi latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, batasan masalah, kerangka berpikir, dan sistematika penulisan.



## BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini memuat penjelasan tentang konsep dan prinsip dasar yang diperlukan untuk memecahkan masalah penelitian. Terdapat pula hipotesis dan penelitian sebelumnya yang dimaksudkan untuk menunjukkan pemahaman peneliti terhadap isu yang diteliti.

## BAB III METODE PENELITIAN

Dalam metode penelitian ini berisi antara lain lokasi penelitian, waktu penelitian, objek penelitian, metode pengumpulan data, metode analisis data, metodologi pengembangan sistem yang digunakan dan sebagainya.

## BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini penulis menyajikan hasil dan pembahasan penelitian. Hasil dan pembahasan penelitian disajikan secara singkat dan jelas.

## BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan berisi garis besar pembahasan yang diambil dari inti penelitian. Saran berisi garis besar saran yang merupakan tindakan yang perlu diambil atau tindak lanjut yang lebih baik dari hasil pemecahan masalah.

## DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka berupa suatu daftar dari *literature* yang diacu secara langsung dalam penelitian.

### 3. LAMPIRAN

Lampiran berisi informasi tambahan yang mendukung kelengkapan laporan, antara lain kartu konsultasi, spesifikasi teknis serta data-data lain yang diperlukan. Dapat juga berupa gambar, tabel, flowchart, yang merupakan penjelasan rinci dari apa yang di sajikan di bagian bagian terkait sebelumnya.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Sistem Informasi Akuntansi**

##### **2.1.1 Pengertian Sistem**

Sistem berasal dari bahasa Latin (*systema*) dan bahasa Yunani (*sustema*) adalah suatu kesatuan yang terdiri atas komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi, atau energi untuk mencapai suatu tujuan. Istilah ini sering digunakan untuk menggambarkan suatu set entitas untuk berinteraksi.

Menurut Hansen & Mowen (2000:31)<sup>[3]</sup> menjelaskan sistem adalah seperangkat bagian-bagian yang saling berhubungan yang melakukan satu atau lebih proses untuk mencapai tujuan – tujuan khusus. Menurut Hall (2009:6)<sup>[4]</sup> menyatakan bahwa sistem adalah sekelompok, dua atau lebih komponen yang saling berkaitan yang bersatu untuk mencapai tujuan yang sama pada dasarnya rangkaian unsur dalam sistem meliputi masukan, proses, dan keluaran. Sedangkan menurut Sujarweni (2015:1)<sup>[5]</sup> sistem adalah kumpulan elemen yang saling berkaitan dan bekerja sama dalam melakukan kegiatan untuk mencapai suatu tujuan.

Pengertian Sistem menurut Krismiaji (2010:1)<sup>[6]</sup> adalah serangkaian komponen yang dikoordinasikan untuk mencapai

serangkaian tujuan. Sistem adalah sekelompok elemen yang terintegrasi dengan maksud yang sama untuk mencapai tujuan. Dari pengertian tersebut dapat dikatakan bahwa tidak semua sistem memiliki elemen yang sama, tetapi susunan dasar dari setiap sistem memiliki masukan atau *input* yang melalui sebuah proses akan mengubah masukan tersebut menjadi keluaran atau *output* yang dibutuhkan oleh pengguna sistem sehingga yang dihasilkan dapat sesuai dengan yang dibutuhkan oleh pihak yang berinteraksi dengan sistem.

### **2.1.2 Pengertian sistem informasi akuntansi**

Sistem informasi akuntansi (SIA) muncul sebagai akibat semakin merebaknya globalisasi dalam kehidupan organisasi. Semakin singkatnya siklus hidup barang dan jasa yang ditawarkan, serta meningkatnya tuntutan selera konsumen terhadap produk dan jasa yang ditawarkan menyebabkan pencatatan akuntansi sudah tidak bisa lagi menggunakan sistem manual. Perkembangan ini mengakibatkan perubahan beberapa istilah dan teknik yang digunakan. Jika sebelumnya pemrosesan data akuntansi disebut dengan sistem akuntansi, maka sekarang relevan dengan sebutan sistem informasi akuntansi.

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah sebuah sistem yang mengumpulkan, menyimpan dan mengolah data keuangan dan akuntansi yang digunakan oleh pengambilan keputusan. Informasi

akuntansi merupakan sistem yang umumnya berbasis komputer dan metode untuk melacak kegiatan akuntansi dalam hubungannya dengan sumber daya teknologi informasi

Menurut Hartono (2005:17)<sup>[7]</sup> dalam buku yang berjudul Analisis dan Desain Sistem Informasi, sistem informasi merupakan kumpulan kegiatan-kegiatan dari organisasi yang bertanggung jawab untuk menyediakan informasi keuangan dan informasi yang didapat dari transaksi data untuk tujuan pelaporan internal kepada manajer untuk digunakan dalam pengendalian dan perencanaan sekarang dan operasi masa depan serta pelaporan eksternal kepada pemegang saham, pemerintah dan pihak-pihak luar lainnya.

Dari beberapa uraian tentang pengertian sistem informasi akuntansi maka dapat disimpulkan Sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis. Seperti manusia dan peralatan yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya ke dalam informasi.

Dalam *Statement of Financial Accounting Concept No. 2, Financial Accounting Standards Board* mendefinisikan akuntansi sebagai sistem informasi. *Accounting education change commission* merekomendasikan bahwa kurikulum akuntansi harus menekankan bahwa akuntansi adalah suatu proses identifikasi, pengembangan,

pengukuran, dan komunikasi informasi. Dengan tiga konsep dasar yaitu (Romney, 2006:3)<sup>[8]</sup> :

1. Pemakaian informasi di dalam pengambilan keputusan,
2. Sifat, desain, pemakaian, dan implementasi sistem informasi akuntansi,
3. Pelaporan informasi keuangan.

### **2.1.3 Karakteristik Sistem informasi akuntansi**

Karakteristik sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut (Leod 2007:239)<sup>[9]</sup>:

1. Melaksanakan tugas yang diperlukan  
Perusahaan diharuskan memelihara catatan kegiatannya. Manajemen menerapkan sistem informasi akuntansi sebagai suatu cara dalam mencapai dan menjaga pengendalian.
2. Berpegang pada prosedur yang relatif standar peraturan dan praktek yang diterima oleh perusahaan dapat menentukan cara pelaksanaan pengolahan data.
3. Menangani data yang rinci  
Data – data yang tersedia harus lengkap dan terperinci sehingga memudahkan dalam penanganan dan penentuan solusi jika terdapat masalah.

#### 4. Buku pembantu

Buku pembantu terdiri dari rekening - rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

#### 5. Laporan

Hasil akhir dalam proses akuntansi yang berupa neraca, laporan laba, laporan laba, laporan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

### **2.1.4 Tujuan dan Kegunaan Sistem Informasi Akuntansi**

Tujuan dari penyusunan sistem informasi akuntansi adalah menyediakan informasi akuntansi kepada pihak pengguna baik pihak intern maupun pihak ekstern. Menurut Mulyadi (2001)<sup>[10]</sup> tujuan dari penyusunan sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

- a. Untuk menyediakan informasi bagi pengelola usaha baru. Kegiatan pengembangan sistem informasi akuntansi terjadi jika perusahaan baru didirikan atau suatu perusahaan menciptakan usaha baru yang berbeda dengan usaha yang dijalankan selama ini.
- b. Untuk meningkatkan kualitas informasi yang dihasilkan sistem yang sudah ada. Perkembangan usaha perusahaan menurut sistem akuntansi untuk menghasilkan laporan dengan mutu informasi

yang lebih baik dan cepat penyajiannya, dengan struktur informasi yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan manajemen.

- c. Memperbaiki pengendalian dan pengecekan intern. Akuntansi merupakan alat pertanggung jawaban kekayaan suatu organisasi. Pengembangan sistem informasi akuntansi seringkali ditujukan untuk memperbaiki perlindungan terhadap kekayaan organisasi dapat dilaksanakan dengan baik. Pengembangan sistem informasi akuntansi bertujuan untuk memperbaiki pengecekan intern agar informasi yang dihasilkan dapat dipercaya.
- d. Untuk menekan biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. Pengembangan sistem akuntansi sering digunakan untuk menghemat biaya informasi yang merupakan barang ekonomi, sehingga untuk memperolehnya diperlukan pengorbanan sumber ekonomi lainnya.

Romney dan Steinbart (2006: 12)<sup>[11]</sup>, sistem informasi akuntansi yang baik dapat memberikan kegunaan, yaitu :

1. Meningkatkan kualitas dan menurunkan biaya dari barang dan jasa.
2. Meningkatkan efisiensi.
3. Saling berbagi pengetahuan.
4. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas dari rantai pemasoknya.
5. Meningkatkan struktur pengendalian internal dalam perusahaan.
6. Mempermudah pengembalian keputusan.



### **2.1.5 Unsur – unsur sistem informasi akuntansi**

Dalam sistem akuntansi terdapat beberapa unsur yang dijadikan pedoman bagi petugas akuntansi dalam melaksanakan tugas – tugasnya. Wilkinson (2000 : 4)<sup>[12]</sup> menjelaskan terdapat beberapa unsur sistem informasi akuntansi antara lain :

a) Sumber daya manusia dan alat

Manusia merupakan unsur sistem akuntansi yang berperan dalam mengambil keputusan dan mengendalikan jalannya sistem koomputer.

b) Data

Catatan merupakan dasar konsep pengendalian yang akurat yang menyediakan pengecekan atas penggunaan informasi – informasi.

c) Informasi

Sistem informasi menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pengguna internal maupun eksternal dalam mengambil keputusan. Informasi dapat berbentuk hasil cetak komputer maupun tampilan monitor.

### **2.1.6 Komponen dan elemen – elemen sistem informasi akuntansi**

Krismaji (2002 : 16-17)<sup>[13]</sup>, menyebutkan bahwa secara garis besar, sebuah sistem informasi memiliki delapan komponen. Kedelapan komponen tersebut adalah :

1. Tujuan, setiap informasi dirancang untuk mencapai satu atau lebih tujuan yang memberikan arah bagi sistem tersebut secara keseluruhan.
2. *Input*. Data harus dikumpulkan dan dimasukkan sebagai *input* ke dalam sistem. Sebagian besar *input* berupa data transaksi baik data keuangan maupun non keuangan (2002 : 16-17)<sup>[13]</sup>, menyebutkan bahwa secara garis besar, sebuah sistem informasi memiliki delapan komponen. Kedelapan komponen tersebut adalah :keuangan.
3. *Output*. Informasi yang dihasilkan oleh sebuah sistem disebut *output*. *Output* dari sebuah sistem yang dimasukkan kembali kedalam sistem sebagai *input* disebut dengan umpan balik (*feedback*). *Output* sebuah sistem informasi akuntansi biasanya berupa laporan keuangan dan laporan internal seperti daftar umur piutang, anggaran dan proyeksi arus kas.
4. Penyimpanan data. Data sering disimpan untuk dipakai lagi dimasa akan datang. Data yang tersimpan ini harus diperbaharui (*update*) untuk menjaga keterkinian data.
5. Pemroses. Data harus diproses untuk menghasilkan informasi dengan menggunakan komponen pemroses. Saat ini, sebagian besar perusahaan mengolah datanya dengan menggunakan komputer, agar dapat dihasilkan informasi secara cepat dan akurat.

6. Intruksi dan prosedur. Sistem informasi tidak dapat memproses data untuk menghasilkan informasi tanpa intruksi dan prosedur rinci. Perangkat lunak (program) komputer dibuat untuk menginstruksikan komputer melakukan pengolahan data. Intruksi dan prosedur untuk para pemakai komputer biasanya dirangkum dalam sebuah buku yang disebut buku pedoman prosedur.
7. Pemakai. Orang yang berinteraksi dengan sistem dan menggunakan informasi yang dihasilkan oleh sistem disebut dengan pemakai. Dalam perusahaan, pengertian pemakai termasuk di dalamnya adalah karyawan yang mengelola dan mengendalikan sistem.
8. Pengamanan dan pengawasan. Informasi yang dihasilkan oleh sebuah sistem informasi harus akurat, bebas dan berbagai kesalahan, dan terlindung dari akses secara tidak sah. Untuk mencapai kualitas informasi semacam itu, maka sistem pengamanan dan pengawasan harus dibuat dan melekat pada sistem.

Menurut Husein (2004: 3-5)<sup>[14]</sup>, terdapat beberapa elemen – elemen penting dari sistem informasi akuntansi, yaitu :

- a. Pemakai akhir (*End User*), terdiri dari pemakai eksternal dan internal
- b. Sumber data, transaksi keuangan yang memiliki sistem informasi dari sumber eksternal dan internal.

- c. Pengumpulan data, yakni tahap operasional yang tujuannya untuk memastikan bahwa data yang memasuki sistem itu sah, lengkap dan bebas dari kesalahan.
- d. Pemrosesan data, dalam pemrosesan data ini, data akan diolah untuk menghasilkan informasi.

### **2.1.7 Bagan Alir (*Flow Chart*)**

Menurut Jogiyanto (2005 : 795-799)<sup>[15]</sup> Bagan Alir (*Flow Chart*) adalah bagan (*chart*) yang menunjukkan alir (*Flow*) di dalam program atau prosedur sistem secara logika. Bagan alir digunakan terutama untuk alat bantu komunikasi dan dokumentasi. Pedoman pembuatan bagan alir adalah sebagai berikut :

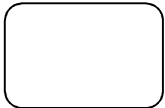
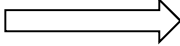




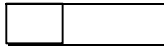
1. Bagan alir sebaiknya digambar dari atas ke bawah dan mulai dari bagian kiri ke suatu halaman.
2. Kegiatan di dalam bagan alir harus ditunjukkan dengan jelas.
3. Harus ditunjukkan dari mana kegiatan akan dimulai dan dimana akan berakhirnya.
4. Masing-masing kegiatan didalam bagan alir sebaiknya digunakan suatu kata yang mewakili suatu pekerjaan, misalnya : persiapkan dokumen, atau hitung gaji.
5. Masing – masing kegiatan di dalam bagan alir harus di dalam urutan yang semestinya.
6. Kegiatan yang terpotong dan akan disambung di tempat lain harus ditunjukkan dengan jelas menggunakan simbol penghubung.

7. Gunakanlah simbol – simbol bagan alir yang standar.

Prosedur dirancang dengan menggunakan diagram arus data dan bagan alir dokumen.

1. Diagram Arus Data (*Data Flow Diagram*)


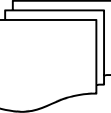



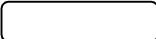



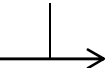
Diagram arus data adalah suatu model yang menggambarkan aliran data dan proses untuk mengolah data dalam suatu sistem. Berikut ini simbol – simbol standar yang digunakan untuk menggambarkan diagram arus data dalam suatu sistem.

Simbol	Makna
	Proses
	Aliran Material
	Aliran Data
	Sumber atau tujuan data
	Penghubung pada halaman yang sama
	Penghubung pada halaman yang berbeda
	Simpanan data

Tabel 2.1 Simbol yang digunakan untuk menggambar Diagram Alir Data

## 2. Bagan Alir Dokumen (*Document Flowchart*)

Berikut adalah simbol standar dengan maknanya yang digunakan untuk menggambarkan bagan alir dokumen.

Simbol	Makna
	Dokumen
	Dokumen dan Tembusannya
	Catatan
	Penghubung pada halaman yang sama
	Penghubung pada halaman yang berbeda
	Mulai / berakhir (terminal)
	Kegiatan Manual
	Arsip permanen
	Arsip sementara
	Pertemuan garis alir

Tabel 2.2 Simbol untuk menggambarkan Diagram Alir Dokumen.

## **2.2 Persediaan Barang**

### **2.2.1 Pengertian Persediaan Barang**

Pada setiap tingkat perusahaan, baik perusahaan kecil, perusahaan menengah ataupun perusahaan besar. Persediaan sangat penting bagi kelangsungan hidup perusahaan. Perusahaan yang dimiliki perusahaan tidak boleh terlalu banyak dan tidak boleh terlalu sedikit karena akan mempengaruhi biaya yang akan dikeluarkan untuk persediaan tersebut.

Persediaan merupakan unsur aktiva lancar yang sangat aktif dalam perusahaan dagang maupun perusahaan industri (manufaktur). Dalam perusahaan dagang persediaan dimiliki dalam kegiatan pembelian barang tanpa mengadakan perubahan bentuk. Sedangkan bagi perusahaan industri persediaan merupakan salah satu unsur penting diproses lebih lanjut sehingga menjadi barang siap jual. Pembelian dan penjualan akibat langsung terhadap harga penjualan.

Menurut Soemarso (2009)<sup>[16]</sup>, persediaan barang dagang adalah barang – barang yang dimiliki perusahaan untuk dijual kembali. Persediaan pada umumnya meliputi jenis barang yang cukup banyak dan merupakan bagian yang cukup berarti dari seluruh aktiva perusahaan. Disamping itu transaksi yang berhubungan dengan perusahaan merupakan aktivitas yang paling sering terjadi.

Persediaan yang didefinisikan dalam PSAK 14 sebagai aset yang :

- a. Dimiliki untuk dijual dalam kegiatan normal
- b. Dalam proses produksi untuk dijual, atau
- c. Dalam bentuk bahan baku atau perlengkapan (*Supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Menurut DR.Winwin Yadiati (2006:122)<sup>[17]</sup> bahwa persediaan barang dagangan adalah persediaan yang masih belum dijual pada akhir periode. Sedangkan menurut Elvy Maria Manurung (2011:53)<sup>[18]</sup> menyebutkan bahwa persediaan (*inventory*) dikategorikan sebagai barang dagangan yang dimiliki dan disimpan untuk dijual kepada para pelanggan (*customer*).

Berdasarkan uraian tersebut persediaan adalah bahan atau barang yang disimpan yang akan digunakan untuk memenuhi kebutuhan dengan tujuan tertentu yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha. Persediaan meliputi barang dagang yang dapat dijual kembali atau digunakan dalam proses produksi. Persediaan menunjukkan segala sesuatu sumber daya yang ada dalam suatu proses yang bertujuan untuk mengantisipasi kemungkinan yang dapat terjadi baik karena adanya permintaan maupun masalah yang lain.

Bagi perusahaan dalam bidang perdagangan tersedianya barang dagangan secara tepat waktu pada saat dibutuhkan juga sangat penting, jangan sampai pada saat dibutuhkan justru persediaan barang



yang diinginkan tidak dapat terpenuhi. Dalam persediaan tidak dapat dipungkiri bahwa dengan adanya persediaan dapat membentuk hubungan antara produksi dengan penjualan.

Ada beberapa keuntungan dalam memiliki persediaan yaitu :

- a. Adanya kesempatan perusahaan untuk menjual barang.
- b. Memungkinkan untuk mendapatkan potongan.
- c. Biaya dalam pemesanan dapat dikurangi.
- d. Terjaminnya kelancaran dalam proses produksi.

Melalui penjelasan tersebut dapat dipahami bahwa keuntungan dalam menjaga ketersediaan barang , maka akan mencegah kehabisan stok dan mencegah resiko kelebihan stok. Tingkat kepuasan pelanggan adalah hal yang harus diperhatikan dengan baik. Pelanggan cenderung menyukai tempat yang seluruh kebutuhannya dapat terpenuhi. Ketersediaan barang penting dalam meningkatkan kepuasan pelanggan, seperti akan kehabisan barang akan berisiko kehilangan pelanggan. Dengan stok barang yang selalu stabil dapat memberi keuntungan yang cukup besar salah satunya yaitu terpenting kepuasan pelanggan.

### 2.2.2 Jenis – jenis Persediaan

Persediaan pada setiap perusahaan berbeda dengan kegiatan bisnisnya. Persediaan diklasifikasikan sebagai berikut :

a) Persediaan barang dagang

Barang yang ada digudang dibeli oleh pengecer atau perusahaan dagang untuk dijual kembali. Barang yang diperoleh untuk dijual kembali diperoleh secara fisik tidak diubah kembali, barang tersebut tetap dalam bentuk yang telah jadi ketika meninggalkan pabrik pembuatnya. Dalam beberapa hal dapat terjadi komponen yang dibeli untuk kemudian dirakit menjadi barang jadi.

b) Persediaan manufaktur

Untuk dapat memahami persediaan dapat dikelompokkan menurut jenis dan posisi barang tersebut :

1. Persediaan bahan baku (*Raw Material Stock*)

Merupakan persediaan dari masing – masing yang dibutuhkan untuk proses produksi. Barang ini biasa diperoleh dari sumber – sumber alam, atau dibeli dari *supplier* yang menghasilkan barang tersebut.

2. Persediaan bagian produk (*Purchased Parts*)

Merupakan persediaan barang – barang yang terdiri dari produk yang diterima dari perusahaan lain.

3. Persediaan bahan – bahan pembantu (*Supplies Stock*)

Merupakan barang – barang yang belum berupa barang jadi, akan tetapi masih diproses lebih lanjut sehingga menjadi barang jadi.

4. Persediaan barang jadi (*Finished Good*)

Merupakan barang – barang yang selesai di proses atau diolah dalam pabrik dan siap untuk disalurkan kepada distributor, pengecer, atau langsung dijual ke pelanggan.

Melalui penjelasan tersebut dapat dipahami bahwa setiap jenis persediaan memiliki karakteristik yang berbeda – beda dan cara pengolahannya yang berbeda , sehingga dapat dilihat dari jenis dan posisi barang.

### **2.2.3 Tujuan Persediaan**

Secara umum tujuan persediaan yaitu sebagai berikut :

1. Menghilangkan pengaruh ketidakpastian.
2. Mempersiapkan stok apabila ada keperluan mendadak.
3. Mengantisipasi perubahan harga pada pasar produksi.
4. Memberi waktu luang untuk pengelolaan produksi dan pembelian.
5. Untuk mengantisipasi perubahan pada permintaan dan penawaran.

Tujuan persediaan menurut Sukrisno Agoes (2012:229)<sup>[19]</sup> adalah untuk meyakinkan bahwa :

- a. Untuk memeriksa apakah terdapat internal control yang cukup baik atas persediaan.
- b. Untuk memeriksa apakah persediaan yang tercantum di neraca betul-betul ada dan dimiliki oleh perusahaan pada tunggal neraca.
- c. Untuk memeriksa apakah metode penilaian persediaan (*valuation*) sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAK/ETAP/IFRS).
- d. Untuk memeriksa apakah sistem pencatatan persediaan sesuai dengan standar keuangan di Indonesia (SAK/ETAP/IFRS).
- e. Untuk memeriksa apakah terhadap barang-barang yang rusak (*detective*), bergerak lambat (*slow moving*) dan ketinggalan mode (*obsolescence*) sudah dibuatkan *allowance* yang cukup.
- f. Untuk mengetahui apakah persediaan yang dijadikan jaminan kredit.
- g. Untuk mengetahui apakah persediaan diasuransikan dengan nilai pertanggung jawaban yang cukup.
- h. Untuk mengetahui apakah ada perjanjian pembelian/penjualan persediaan (*purchase/sales commitment*) yang mempunyai pengaruh yang besar terhadap laporan keuangan.

- i. Untuk memeriksa apakah penyajian persediaan dalam laporan keuangan sudah sesuai dengan standar keuangan di Indonesia (SAK/ETAP/IFRS).

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

Metode pencatatan persediaan ada dua, yaitu metode perpetual dan metode periodik. Dimana metode ini digunakan untuk menganalisis masalah yang penulis angkat. metode pencatatan persediaan dibagi menjadi dua yaitu :

1. Sistem perpetual

Dalam sistem perpetual, semua kenaikan dan penurunan barang dagang dicatat dengan cara yang sama seperti mencatat kenaikan dan penurunan kas. Akun persediaan barang dagang awal periode akuntansi mengindikasikan jumlah stok pada tanggal tersebut. Pembelian dicatat untuk mendebit persediaan barang dagang dan mengkredit kas dan utang usaha. Pada tanggal penjualan, harga pokok barang yang terjual dicatat dengan mendebit harga pokok penjualan dan mengkredit persediaan barang dagang.

Perusahaan harus membuat asumsi arus biaya, pada saat unit-unit barang yang identik dibeli dengan harga yang berbeda-beda sepanjang suatu periode. Dalam hal ini digunakan metode FIFO, LIFO, atau *Average* (biaya rata-rata).

Adapun metode perhitungannya sebagai berikut :

a. Metode *First In First Out* (FIFO)

Pada metode ini sebagian perusahaan mengeluarkan barang sesuai dengan urutan pembeliannya. Biaya-biaya yang dimasukkan dalam harga pokok penjualan sesuai dengan urutan terjadinya biaya itu.

b. Metode *Last In First Out* (LIFO)

Pada metode ini biaya dari unit yang dijual merupakan biaya pembelian paling akhir. Pemakaian metode LIFO pada awalnya terbatas untuk situasi yang jarang terjadi dimana unit-unit yang dijual diambil dari unit-unit yang dibeli paling akhir. Perusahaan yang menggunakan metode LIFO, buku besar persediaan kadang-kadang dicatat hanya dalam unit barang. Unit-unit tersebut dikonversikan menjadi nilai uang ketika laporan keuangan dibuat pada akhir periode.

c. Metode *Average* (Rata-rata)

Pada metode ini biaya rata-rata per unit untuk masing-masing barang dihitung setiap kali pembelian dilakukan. Biaya per unit kemudian digunakan untuk menentukan harga pokok setiap penjualan sampai pembelian berikutnya dilakukan dan rata-rata baru dihitung.

## 2. Sistem Periodik

Dalam sistem periodik yang dicatat hanya pendapatan pada saat setiap kali dilakukan penjualan. Pada akhir periode akuntansi, perhitungan disik dilakukan untuk menentukan biaya atau harga pokok persediaan dan harga pokok penjualan. Sama seperti pada sistem perpetual, asumsi arus biaya harus dibuat pada unit-unit yang identik dibeli dengan harga yang berbeda sepanjang satu periode.

### **2.2.5 Sistem dan Prosedur yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi persediaan**

#### 1. Prosedur pembelian persediaan barang

Bagian penjualan akan memberikan daftar kepada bagian pembelian terkait barang apa saja yang stoknya habis atau kosong dan barang yang banyak dicari konsumen. Setelah daftar permintaan pembelian dari bagian penjualan diterima, selanjutnya bagian pembelian akan mengirimkan surat pesanan pada Supplier. Kemudian bagian pembelian akan mengurus pesanan dan pembeliannya hingga akhirnya barang tersebut benar-benar diterima.

#### 2. Prosedur penerimaan persediaan barang

Setelah *supplier* mengirimkan barang ke perusahaan, bagian penerimaan akan mencocokkan brang yang dipesan oleh perusahaan dengan barang yang sudah diterima dari *supplier*.

Setelah barang diterima sesuai dengan pesanan, maka bagian penerimaan akan memberikan laporan kepada bagian pembelian. Barang yang sudah diterima akan diperiksa sesuai dengan pesanan akan dikirimkan ke bagian penyimpanan atau bagian gudang. *Supplier* tidak hanya mengirimkan barang yang sudah dipesan saja tetapi juga akan membuat dan mengirimkan faktur pembelian kepada bagian pembelian dan disampaikan kepada bagian pembukuan.

### 3. Prosedur penyimpanan dan pengeluaran persediaan barang

Pada bagian ini, barang yang diterima akan dikelompokkan berdasarkan jenis, ukuran dan sifatnya. Apabila bagian penjualan memerlukan barang untuk dijual, maka bagian penjualan akan mengeluarkan surat permintaan barang kepada bagian sektor gudang yang selanjutnya akan dimasukkan sistem untuk digunakan dalam pencatatan perubahan persediaan.

Menurut Mulyadi (2010:560)<sup>[20]</sup>, beberapa fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi persediaan antara lain :

#### 1. Bagian gudang

Bagian ini bertugas mencatat persediaan keluar dan masuk dalam kartu gudang. Tugas lain pada bagian gudang yaitu menerima surat permintaan barang dan menyiapkan barang dari bagian penjualan.



## 2. Bagian pembelian

Bagian ini bertugas untuk melakukan pemeriksaan harga barang, dan menentukan pemasok yang akan dipilih untuk pengadaan bahan baku gudang serta mengeluarkan order pembelian kepada pemasok.

## 3. Bagian penerimaan

Bagian ini bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu, dan kuantitas barang yang diterima oleh pemasok

Dokumen yang digunakan dalam sistem persediaan ,antara lain :

### 1. Surat order pembelian

Merupakan dokumen yang digunakan untuk melakukan order barang kepada pemasok.

### 2. Laporan penerimaan barang

Dokumen ini dibuat oleh fungsi penerimaan guna menunjukkan bahwa barang yang diterima dari pemasok telah memenuhi syarat berupa jenis spesifikasi, mutu, dan kuantitas sesuai yang tercantum dalam surat order pembelian.

### 3. Bukti memorial

Dokumen ini dibuat untuk mencatat tambahan kuantitas dan harga pokok persediaan dalam kartu persediaan dan digunakan sebagai sumber dalam mencatat transaksi dalam jurnal umum.

#### 4. Kartu perhitungan fisik

Dokumen ini digunakan untuk merekam hasil perhitungan fisik persediaan. Beberapa catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem perhitungan fisik persediaan adalah :

##### a. Kartu persediaan

Digunakan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok barang yang disimpan digudang dan tercantum pada kartu persediaan oleh bagian kartu persediaan, berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.

##### b. Kartu gudang

Berfungsi sebagai identitas barang yang disimpan, sehingga mempermudah pencarian barang dan sekaligus untuk mencatat mutasi barang yang diselenggarakan oleh bagian gudang, berdasarkan hasil perhitungan fisik barang.

##### c. Jurnal Umum

Pada sistem ini, jurnal umum digunakan untuk mencatat jurnal *adjustment* rekening persediaan karena adanya perbedaan antara saldo yang dicatat dalam rekening persediaan dengan saldo berdasarkan perhitungan fisik.

### 2.3 Penelitian Terdahulu

Dalam melakukan penelitian perlu adanya peneliti terdahulu dan penelitian yang diambil sebagai bahan rujukan dan acuan dalam penelitian ini, diantaranya :

Tabel 2.3 Penelitian Terdahulu

NO	Nama dan Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Diah Eka Palupi “ Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dengan Metode FIFO ” (Studi Kasus Pada De Kosmo Factory Outlet)	Penelitian dan Pengembangan atau Research and Development (R&D) adalah strategi atau metode penelitian yang cukup ampuh untuk memperbaiki praktek.	Dengan system yang baru dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai Sistem Informasi Akuntansi Persediaan barang berbasis komputer dan memudahkan dalam pelaksanaan kerja sehingga menghasilkan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan keuangan. Karena data yang berkaitan sebelumnya dengan persediaan barang masih belum tertata dengan baik, barang yang masih tersedia maupun habis sering tidak terdeteksi, sehingga mengalami kekacauan didalam penyetoran dan pencatatan.

2.	<p>Friska Baramuli Sifrid S. Pangemanan</p> <p>Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Pada Yamaha Bima Motor Toli-Toli</p>	<p>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.</p>	<p>Hasil penelitian yang dilakukan pada Yamaha Bima Motor Toli-Toli atas metode penilaian yang digunakan telah sesuai dengan PSAK No. 14 serta pada penggunaan sistem informasi akuntansi yang telah berubah menjadi sistem komputerisasi dan ditunjang pada beberapa aktivitas pengendalian internal yang telah diterapkan oleh Yamaha Bima Motor Toli-Toli.</p>
3.	<p>Hery Dwi Yulianto<sup>1</sup>), Sifa Fauziah<sup>2</sup>) Ony Widilestariningt yas<sup>3</sup>) (2012)</p> <p>“Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang Pada Pt Tasly World Indonesia Cabang Bandung”.</p>	<p>Metode eksploratoris dimana dengan cara menggali permasalahan yang mungkin ada dalam perusahaan terutama pada bagian logistik yang sering terjadi kesalahan dalam pencatatan keluar masuknya barang dan metode deskriptif dimana dapat digambarkan secara jelas masalah yang ada dalam perusahaan.</p>	<p>Kegiatan pencatatan transaksi permintaan barang, penerimaan barang dan pengeluaran barang sudah memakai komputer tetapi masih menggunakan Microsoft Excel 2003, dimana Microsoft Excel 2003 sebagai alat hitung dan memproses data, dalam hal tersebut sehingga bisa mengakibatkan terjadinya kesalahan dalam pencatatan penerimaan dan pengeluaran barang, dalam setiap pengerjaannya kurang efektif dan tidak efisien. Hal tersebut penulis dapatkan dengan mewawancarai langsung bagian yang penulis teliti.</p>

4.	<p>Dhika Permana (2015)</p> <p>Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Bahan Baku Pada Ud. Utama Jati Yogyakarta</p>	<p>Analisis PIECES (Performance, Information, Economy, Control, Efficiency, Service) menurut Hanif Al Fatta (2007:51) Analisis kelayakan atau analisis TELOS Dalam survei pendahuluan, tim studi menetapkan permasalahan yang dihadapi dan mencari solusinya</p>	<p>sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku yang diterapkan di UD. Utama Jati Yogyakarta masih bersifat manual dan sederhana Terdapat beberapa fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku yang diterapkan di UD. Utama Jati Yogyakarta yaitu pemilik, administrasi, gudang dan teknisi dan transportasi.</p>
5.	<p>Kasidah Yani Putri (2019)</p> <p>Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Pada Pt. Buana Pilarjaya Mandiri Medan</p>	<p>Penelitian yang dilaksanakan adalah berbentuk deskriptif, menurut sugiono (2009:59) “penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu atau lebih (Independen) tanpa membuat perbandingan atau menghitung dengan yang lain.</p>	<p>Prosedur pengadaan persediaan pada PT. Buana Pilarjaya Mandiri terdiri dari dua proses yaitu proses pemesanan barang dan proses penerimaan barang. Pada proses pemesanan barang bagian gudang bertugas untuk memeriksa persediaan apa yang telah mencapai titik pemesanan kembali dan melaporkannya ke bagian pembelian. Bagian pembelian tersebut akan melakukan pemesanan kepada supplier yang telah ditunjuk oleh perusahaan. Kemudian supplier akan mengirimkan barang bersama surat – surat pendukung pengiriman barang. Barang yang datang diterima oleh bagian gudang</p>

			dan akan diverifikasi dengan dokumen yang berkaitan. Selanjutnya bagian akuntansi akan mengarsip seluruh dokumen yang berhubungan dengan pengadaan persediaan.
--	--	--	--

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Lokasi penelitian**

Penelitian ini dilakukan di CV. SINAR JAYA TEGAL yang beralamat pada Jl. Kapten Sudibyo No. 154 Kel. Randugunting Kec. Tegal Selatan Kota Tegal, 52133.

#### **3.2 Waktu Penelitian**

Penelitian dilakukan selama kurang lebih 4 bulan, terhitung sejak bulan April 2021 sampai dengan bulan Juli 2021.

#### **3.3 Jenis Data**

Jenis data yang digunakan dalam penelitian yaitu (Sugiono, 2016)<sup>[21]</sup>:

##### **1. Data Kualitatif**

Data kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi. Data kualitatif dalam penelitian ini yaitu observasi (*observaction*) langsung pada lapangan mengenai manajemen persediaan barang, wawancara mendalam (*in depth interview*) pada *team stock* dan sektor gudang, dan dokumentasi pada CV Sinar Jaya Tegal.

## 2. Data Kuantitatif

Data kuantitatif adalah data informasi yang berbentuk angka atau bilangan. Berdasarkan angka tersebut, perhitungan secara kuantitatif dapat dilakukan untuk menghasilkan suatu kesimpulan yang berlaku umum di dalam suatu parameter. Dalam penelitian ini data kuantitatif yang digunakan meliputi data stok, data penjualan dan data pembelian.

### 3.4 Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut (Sugiono, 2016)<sup>[21]</sup> :

#### 1. Data Primer

Adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Melalui wawancara serta melakukan observasi langsung permasalahan yang dihadapi.

#### 2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung dari objek yang teliti. Data sekunder dalam penelitian ini yaitu data stok, data penjualan dan pembelian.

### 3.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara (Sugiyono, 2012)<sup>[22]</sup> :

1. Wawancara, yaitu metode umum yang dipakai untuk melakukan penelitian. Wawancara terhadap narasumber dari objek penelitian. Dalam hal ini Ibu Sella selaku manajer HRD CV. Sinar Jaya Tegal.



2. Survey atau Observasi, yaitu dengan mengadakan tinjauan langsung ke perusahaan yang menjadi objek penelitian mengenai Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang dan mengamati semua fenomena yang terjadi serta mendeskripsikannya.
3. Metode Dokumentasi, yaitu mendokumentasikan segala data yang dimiliki perusahaan, yang nantinya berguna untuk mempermudah sistem informasi dari perusahaan.
4. Tinjauan kepustakaan (*Library Research*), yaitu penelitian yang dilakukan dengan mengumpulkan, membaca, dan mempelajari literatur dan buku-buku serta referensi yang relevan dengan permasalahan yang dikaji untuk mendapatkan kejelasan konsep dalam upaya penyusunan tinjauan pustaka yang berguna bagi perusahaan.

### **3.6 Metode Analisis Data**

Menurut Sugiyono (2012:89)<sup>[22]</sup> analisis data adalah proses mencari dan menyusun data secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit – unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Miles and Huberman mengemukakan terdapat 3 langkah analisis data, yaitu Reduksi data, Display Data, dan Verifikasi Data.

### 1. Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Sehingga data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencari bila diperlukan.

### 2. Display Data

Setelah data di reduksi, maka selanjutnya dalam analisis data ini adalah display data atau penyajian data. yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Dengan mendisplaykan data, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.

### 3. Verifikasi Data

Langkah kerja dalam analisis data kualitatif adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin saja tidak, karena masalah dan rumusan masalah bersifat sementara dan akan berkembang setelah peneliti berada di lapangan. Apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Hasil Penelitian**

##### **4.1.1 Metode Pencatatan dan Penilaian Persediaan yang Diterapkan pada CV. Sinar Jaya Tegal**

Metode pencatatan persediaan yang digunakan oleh CV. Sinar Jaya Tegal adalah sistem pencatatan persediaan perpetual dimana setiap pembelian dan penjualan barang akan di *input* langsung ke dalam sistem. Sistem persediaan perpetual menghasilkan pengendalian yang efektif atas persediaan barang dagang dimana informasi persediaan jenis dan jumlah barang selalu tersedia dan ter *up-date*. Sistem perpetual memberikan tingkat kontrol yang baik karena informasi mengenai persediaan menunjukkan keadaan persediaan pada saat itu. Hal ini juga dapat memudahkan perusahaan untuk menaikkan angka penjualan yang nantinya akan berdampak pada kelangsungan usaha CV. Sinar Jaya Tegal. Sedangkan metode penilaian persediaan yang dipakai oleh CV. Sinar Jaya yaitu menggunakan metode FIFO (*First In First Out*), dimana barang yang pertama masuk akan dikeluarkan terlebih dahulu.

#### 4.1.2 Prosedur Sistem Informasi Akuntansi pada CV. Sinar Jaya Tegal

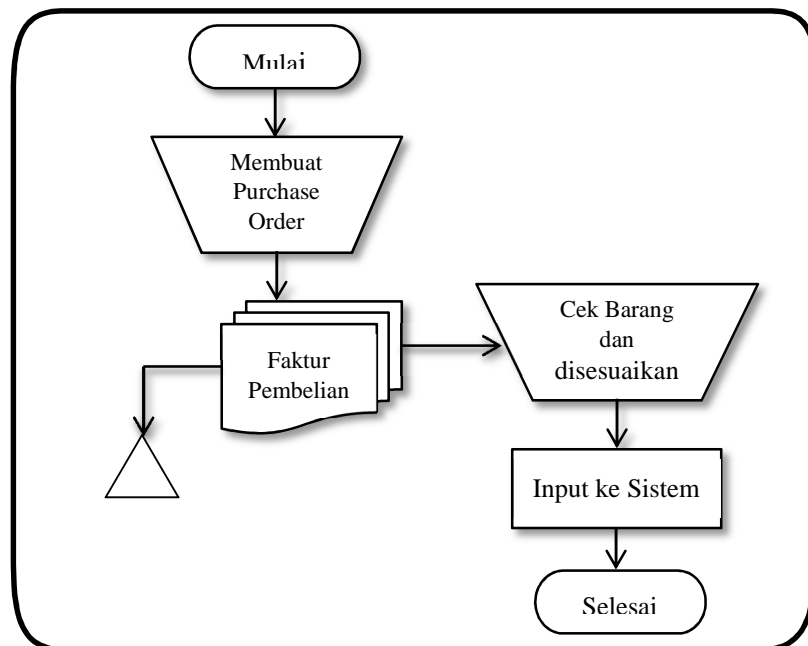
Prosedur sistem informasi akuntansi persediaan yang dijalankan oleh CV. Sinar Jaya adalah sebagai berikut :

a) Prosedur Pembelian Persediaan Barang

Dalam melakukan pembelian barang dagang, ada dua bagian yang terlibat yaitu bagian pembelian sebagai orang yang bertanggung jawab atas pembelian secara langsung kepada *supplier* dan checker bongkaran yang bertanggung jawab dalam pengecekan barang yang datang. Berikut ini adalah prosedur pembelian barang pada CV. Sinar Jaya :

1. Bagian Pembelian memesan produk via telepon kepada *supplier* lalu mengirim *purchase order* atau sales datang langsung ke perusahaan untuk mengambil *purchase order*.
2. Setelah mendapatkan nota pembelian, barang yang datang akan di cek kembali oleh checker bongkaran dan kemudian checker bongkaran akan melaporkan rekapan jumlah barang yang dikirim kepada Bagian Pembelian untuk di disesuaikan dengan nota pembelian dari *supplier*.
3. Setelah barang di cek dan dicocokkan oleh checker bongkaran, bagian pembelian akan menginput kedalam sistem komputer.

Berikut diagram alirnya :



Gambar 4.1 Flowchart Sistem Pembelian

Gambar di olah oleh peneliti tahun 2021

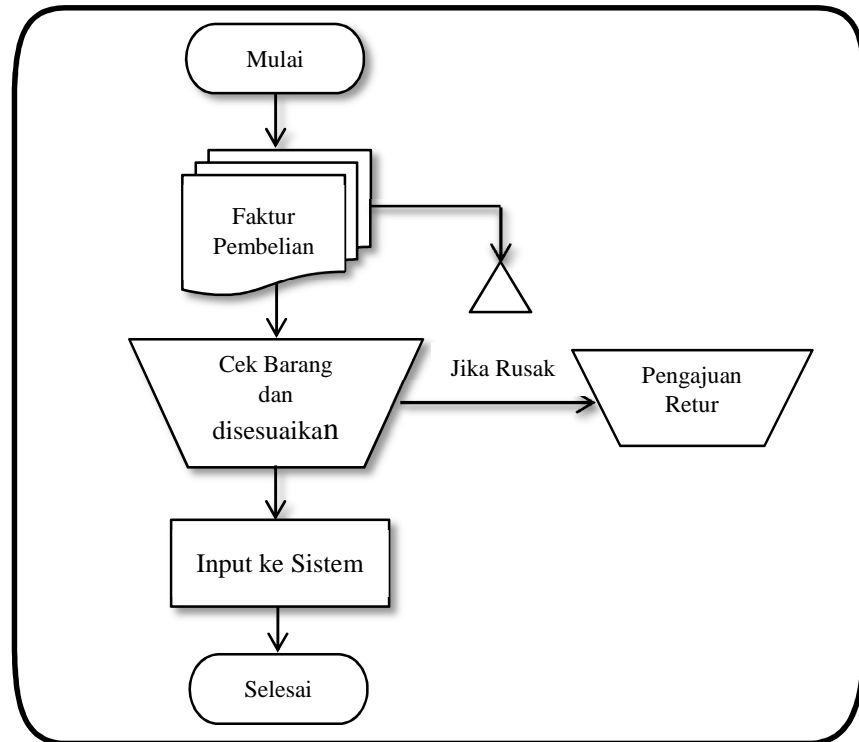
#### b) Prosedur Penerimaan Barang

Berikut prosedur penerimaan barang di CV. Sinar Jaya :

1. Barang datang akan diterima oleh bagian bongkaran. Kemudian checker bongkaran akan mengecek barang datang dengan nota pembelian apakah barang sesuai dengan barang yang dipesan.
2. Jika sudah sesuai, nota pembelian akan diserahkan pada bagian pembelian untuk di *input* kedalam sistem agar dapat mengupdate data barang terkini.
3. Apabila ada kerusakan barang saat pembongkaran, checker akan melaporkan pada bagian pembelian yang nantinya akan

ditembuskan pada atasan dan akan diajukan pengembalian barang pada *supplier*.

Berikut adalah diagram alirnya :



Gambar 4.2 Flowchart Sistem Penerimaan barang

Gambar di olah oleh peneliti tahun 2021

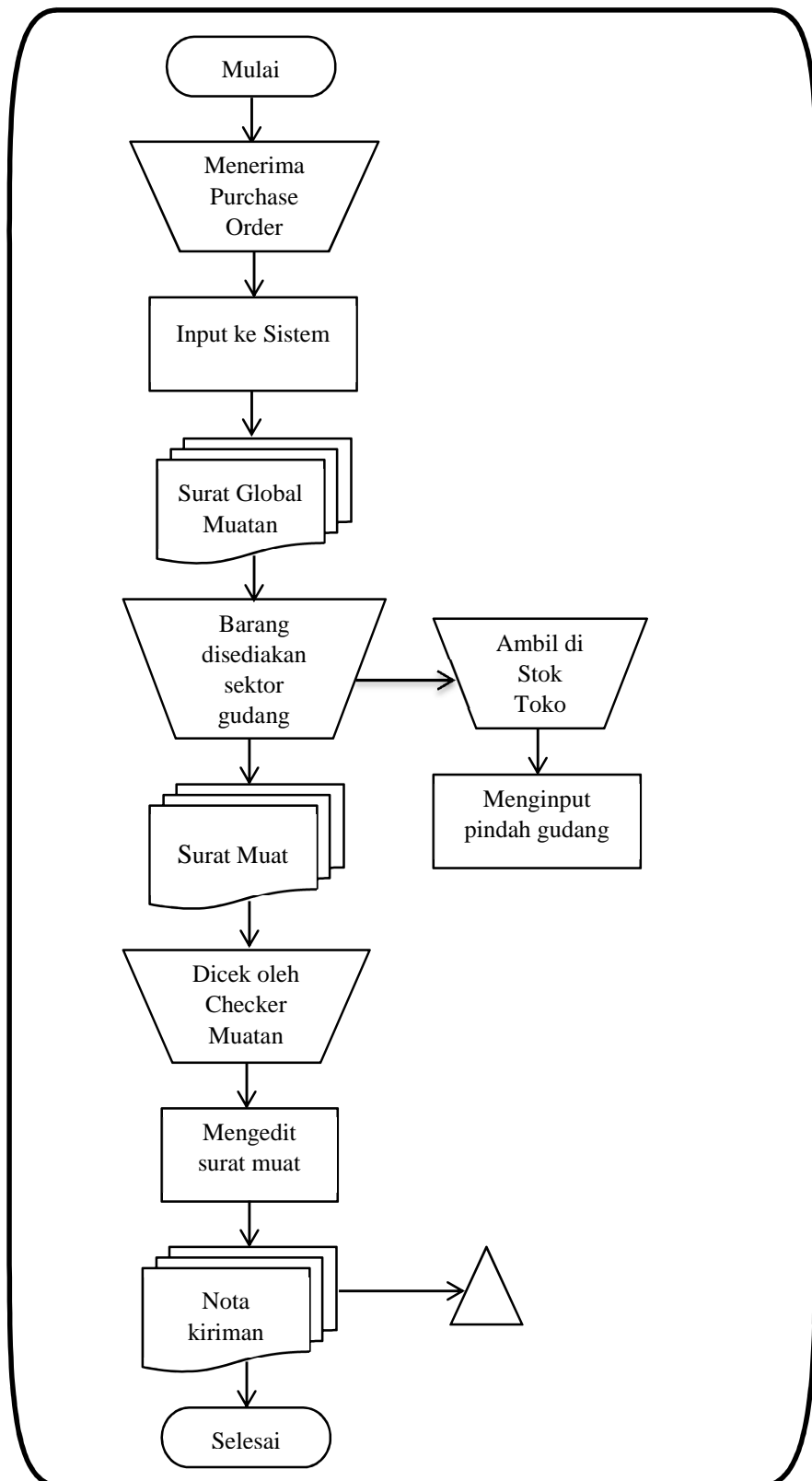
c) Prosedur Penjualan pada CV. Sinar Jaya Tegal

Penjualan barang dagang di CV. Sinar Jaya melayani pengiriman maupun penjualan tunai. Berikut prosedur penjualan barang di CV. Sinar Jaya Tegal :

1. Konsumen memesan produk via telepon lalu mengirim purchase order melalui media elektronik atau konsumen datang langsung ke perusahaan untuk memesan produk yang diinginkan.

2. Selanjutnya bagian penjualan memproses pesanan konsumen dengan mengetik pesanan di sistem dengan pedoman persediaan barang yang tertera di Stok Sistem.
3. Bagian penjualan akan mengeluarkan Surat Global Muatan yang berisi barang-barang sesuai pesanan konsumen untuk dibagikan kepada sektor gudang agar diambilkan barang sesuai pesanan.
4. Bagian penjualan juga mengeluarkan Surat Muat untuk Checker Muatan yang berfungsi untuk mengecek ulang apakah barang yang dipesan konsumen sesuai dengan barang yang disediakan sektor gudang. Jika barang tidak ada di sektor gudang Checker Muatan akan mengambil barang di Toko dan mendapatkan lembar pindah gudang yang akan diproses oleh Bagian Pindah Gudang.
5. Setelah barang dimuat dan dicek oleh Checker Muatan, Bagian penjualan bertugas untuk mengedit surat muat sesuai barang yang ada dan mengeluarkan nota untuk konsumen.

Berikut bagan alirnya:



Gambar 4.3 Flowchart Sistem Penjualan

Gambar di olah oleh peneliti tahun 2021

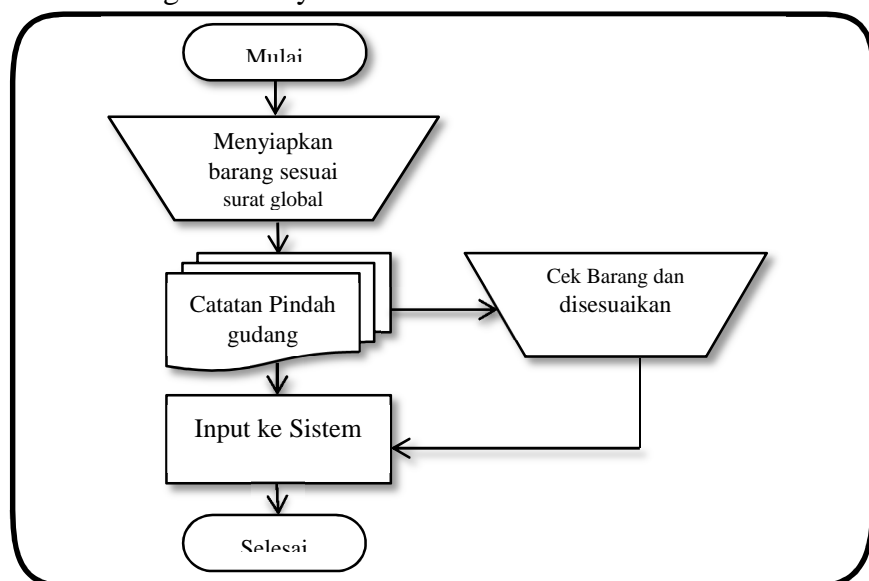


d) Prosedur Pindah Gudang pada CV. Sinar Jaya Tegal

Pindah gudang merupakan salah satu hal yang sering terjadi jika barang yang diinginkan konsumen tidak tersedia di gudang. Prosedur pindah gudang pada CV. Sinar Jaya adalah sebagai berikut :

1. Sektor toko menerima surat global muat, kemudian bertugas untuk menyiapkan barang yang dibutuhkan.
2. Bagian Pindah Gudang bertugas mencatat kembali barang yang akan di Pindah gudang dan di *input* kedalam sistem pindah gudang.
3. Setelah disiapkan barang akan diambil oleh Team muat dan akan menerima lembar pindah gudang. Lembar Pindah Gudang di cek kembali oleh checker muatan dan akan dikumpulkan pada bagian cek sistem.

Berikut diagram alirnya :



Gambar 4.4 Flowchart Sistem Pindah Gudang

Gambar di olah oleh peneliti tahun 2021

#### **4.1.3 Dokumen – dokumen yang terkait dengan sistem informasi akuntansi persediaan**

Dokumen – dokumen yang terkait dengan sistem informasi akuntansi persediaan pada CV. Sinar Jaya sebagai berikut :

- a) Nota pembelian, adalah nota yang digunakan dalam mencatat pembelian barang yang dilakukan oleh CV. Sinar Jaya. Dokumen ini diperoleh dari *Supplier* yang dijadikan juga sebagai bukti dalam penerimaan barang.
- b) Nota penjualan, adalah nota yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan yang terjadi pada CV. Sinar Jaya. Dokumen ini juga yang dijadikan sebagai bukti barang keluar.
- c) Surat Global Muat, Surat ini dikeluarkan bagian penjualan untuk sektor gudang agar sektor gudang menyiapkan barang untuk dikirim ke pelanggan sesuai dengan pesanan.
- d) Surat Muat, surat muat ini digunakan pada saat pengecekan kembali yang dilakukan oleh Checker muatan pada barang yang sudah disediakan sektor gudang untuk pengiriman.
- e) Lembar Pindah Gudang, adalah lembar yang diperoleh pada saat melakukan pindah gudang. Lembar ini juga dijadikan sebagai bukti perpindahan antar gudang.
- f) Kartu Perhitungan Stok, adalah Kartu yang dibuat oleh bagian stok saat akan menghitung suatu barang dan melaporkannya.

#### **4.1.4 Bagian atau Fungsi yang terlibat dalam Sistem Informasi Akuntansi Persediaan**

Bagian atau Fungsi yang terlibat dalam Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Pada CV. Sinar Jaya yaitu

- a) Fungsi Pembelian dan Penerimaan barang yang dilakukan oleh Bagian Pembelian dan Bagian Bongkaran.
- b) Fungsi Penjualan yang dilakukan oleh Bagian Penjualan dan Marketing.
- c) Bagian Stok, tugas bagian Stok dalam sistem informasi akuntansi adalah membalance-kan stok barang yang keliru atau berbeda dari fisik dengan sistem serta membuat laporan terkait persediaan barang.
- d) Bagian Pindah Gudang, bagian ini bertugas daam penginputan barang yang akan di pindah gudang pada sistem.
- e) Sektor gudang, dalam hal ini sektor gudang bertugas mengamankan barang dan menyediakan barang apa saja yang dibutuhkan pada saat penjualan.

#### **4.1.5 Catatan yang terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Persediaan pada CV.Sinar Jaya Tegal**

Catatan yang terkait dalam sistem informasi akuntansi persediaan pada CV.Sinar Jaya Tegal, yaitu :

1. Kartu Barang, yaitu identitas barang yang disimpan untuk pencarian barang

2. Kartu Gudang, untuk mencatat persediaan dan mutasi barang.
3. Kartu Persediaan, untuk mencatat kuantitas dan harga pokok barang.
4. Kartu Hutang dan kartu piutang, untuk membantu pencatatan terkait hutang dan piutang perusahaan.
5. Jurnal Umum, untuk mencatat jurnal harga pokok penjualan.

#### **4.1.6 Pengendalian Intern yang Diterapkan Pada CV.Sinar Jaya Tegal**

Pengendalian intern persediaan merupakan fungsi manajerial yang sangat penting bagi perusahaan, karena untuk mengetahui siapa saja yang memiliki akses dan pencatatan persediaan yang ada. Sistem yang digunakan dalam pengendalian intern di CV. Sinar Jaya berdasarkan unsur-unsur adalah sebagai berikut :

1. Struktur Organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas

Dalam struktur organisasi ada bagian yang memiliki akses dalam sistem persediaan. Menentukan orang untuk melakukan sesuai prosedur yang harus dilakukan dapat memudahkan perusahaan dalam mempertanggung jawabkan keluar masuk barang. Jika tidak tentu akan mengganggu kegiatan operasional serta tidak terjamin keamanan dan keakuratan persediaan barang serta pencatatannya.

## 2. Sistem otorisasi dan pencatatan persediaan

Pembelian atau penjualan barang dagang di *input* ke dalam sistem komputer oleh bagian-nya masing-masing. Pengelolaan data yang sudah terkomputerisasi memudahkan kita dalam mengakses kartu persediaan barang tidak hanya mengandalkan laporan stok dari bagian stok tetapi dapat dilihat langsung oleh yang berkepentingan.

## 3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi

Perhitungan fisik persediaan barang dagang dilakukan oleh bagian stok secara tidak menentu. Karena keterbatasan sumber daya dan terlalu banyaknya jenis serta jumlah barang mengakibatkan perhitungan fisik barang tidak dapat dilakukan secara sekaligus, perhitungan fisik barang tetap dilakukan bagian stok secara berkala. Hal ini menunjukkan bahwa CV.Sinar Jaya sudah memenuhi praktik yang sehat dalam pengendalian internal.

## 4.2 Pembahasan

Data perbandingan antara standar operasional perusahaan (SOP) CV.Sinar Jaya Tegal dengan praktik sistem informasi akuntansi persediaan pada CV.Sinar Jaya Tegal.

### 1. Perbandingan Teori dengan Dokumen yang terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Persediaan menurut Standar Operasional

Perusahaan pada CV.Sinar Jaya Tegal dengan hasil praktek yang terjadi di lapangan.

<b>Standar Operasional Perusahaan</b>	<b>Olah Data Praktek</b>	<b>Kesimpulan</b>
Nota Pembelian (yang diisi dengan data barang pembelian dari <i>Supplier</i> )	CV. Sinar jaya memiliki nota pembelian saat barang datang. Dan menginput pada sistem lalu mengarsipkan nota pembelian.	Sesuai
Nota Penjualan (Nota yang berisi jenis dan jumlah barang yang dipesan sebagai bukti barang keluar)	CV. Sinar jaya memiliki nota penjualan saat barang keluar untuk bukti kepada pelanggan, arsip perusahaan dan sebagai bukti penagihan.	Sesuai
Surat Global Muat (Surat yang berisi kumpulan barang yang perlu disediakan sektor gudang)	Adanya surat global muat memudahkan sektor gudang dalam pengambilan barang secara keseluruhan.	Sesuai
Surat Muat (surat yang digunakan untuk pengecekan kembali barang yang akan dikirim ke konsumen)	Surat muat bertujuan untuk mengecek kembali barang-barang yang siap dikirim kepada konsumen sesuai pesanan atau tidak. Dan sebagai acuan untuk pembuatan nota penjualan.	Sesuai
Lembar Pindah Gudang	Lembar ini terkadang tidak disiapkan oleh bagian pindah gudang yang kemudian hanya akan membuat catatan dari	Belum Sesuai

	lembar kosong untuk mencatat barang pindah gudang sebelum di <i>input</i> ke sistem.	
Kartu Perhitungan Stok Persediaan	Kartu perhitungan persediaan dibuat secara manual oleh bagian stok saat akan menghitung suatu barang dan melaporkannya.	Sesuai

Tabel 4.1 Perbandingan teori dengan Dokumen terkait

Berdasarkan hasil penelitian terkait perbandingan teori dengan dokumen dalam Sistem Informasi Akuntansi Persediaan menurut SOP di CV.Sinar Jaya Tegal dengan yang terjadi di lapangan, dokumen yang sesuai berjumlah 5 yaitu Nota Pembelian, Penjualan, Surat Global Muat, Surat Muat, dan Kartu Perhitungan Stok Persediaan. Sedangkan dokumen yang belum sesuai berjumlah 1 yaitu Lembar pindah gudang dikarenakan masih mencatat secara manual.

2. Perbandingan Teori dengan Bagian/Fungsi terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Persediaan menurut Standar Operasional Perusahaan pada CV.Sinar Jaya Tegal dengan hasil praktek yang terjadi di lapangan.

<b>Standar Operasional Perusahaan</b>	<b>Olah Data Praktek</b>	<b>Kesimpulan</b>
Bagian Pembelian (Bertugas melakukan pembelian, memberi harga dan	Fungsi ini ada di CV.Sinar Jaya yang bertanggung jawab atas segala pembelian yang dilakukan kepada	Sesuai

memperkenalkan barang baru)	<i>supplier.</i>	
Bagian Penerima barang (melakukan pemeriksaan barang yang diterima dari <i>supplier</i> )	Fungsi ini ada di CV.Sinar Jaya yang bertanggung jawab atas pengecekan barang datang dengan nota pembelian.	Sesuai
Bagian Penjualan (bertugas menawarkan barang kepada konsumen dan menjualnya)	Fungsi ini ada di CV.Sinar Jaya yang bertanggung jawab atas penjualan barang dan <i>penginputan</i> melalui sistem secara langsung.	Sesuai
Bagian Stok (Perhitungan fisik Persediaan)	Fungsi ini ada di CV.Sinar Jaya yang bertanggung jawab atas perhitungan stok yang sering kali keliru dengan sistem.	Sesuai
Bagian Pindah gudang	Bagian ini bertugas untuk memastikan dan menjembatani perpindahan stok gudang	Sesuai
Sektor gudang (Bertanggung jawab atas penyimpanan barang persediaan)	Fungsi ini ada di CV.Sinar Jaya Tegal sebagai penyedia barang dan yang bertanggung jawab atas penyimpanan barang	Sesuai

Tabel 4.2 Perbandingan teori dengan bagian/fungsi terkait

Berdasarkan hasil penelitian terkait Perbandingan Teori dengan Bagian/Fungsi terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Persediaan menurut Standar Operasional Perusahaan pada CV.Sinar Jaya Tegal



dengan yang terjadi di lapangan, bagian/ fungsi pada CV. Sinar Jaya Tegal semuanya sesuai dengan Standar Operasional Perusahaan dan berjumlah 6 bagian.

3. Perbandingan Teori dengan catatan terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Persediaan menurut SOP pada CV.Sinar Jaya Tegal dengan yang terjadi di lapangan.

<b>Standar Operasional Perusahaan</b>	<b>Olah Data Praktek</b>	<b>Kesimpulan</b>
Kartu Barang (identitas barang yang disimpan untuk pencarian barang)	Tidak ada kartu barang , pencarian barang dapat dilakukan pada sistem.	Sesuai
Kartu Gudang (untuk mencatat persediaan dan mutasi di gudang)	Tidak ada	Belum Sesuai
Kartu Persediaan (untuk mencatat kuantitas dan harga pokok barang)	CV.Sinar Jaya hanya memiliki laporan stok barang pada sistem yang sudah terkomputerisasi.	Sesuai
Kartu Hutang (Buku Pembantu Hutang)	CV.Sinar Jaya memiliki kartu hutang pelanggan	Sesuai
Kartu Piutang (Buku Pembantu Piutang)	CV.Sinar Jaya memiliki kartu piutangg pelanggan	Sesuai
Jurnal Umum (mencatat jurnal harga pokok penjualan)	CV.Sinar Jaya memiliki Jurnal umum	Sesuai

Tabel 4.3 Perbandingan teori dengan catatan terkait

Berdasarkan hasil penelitian terkait perbandingan teori dengan catatan terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Persediaan menurut SOP pada CV.Sinar Jaya Tegal dengan yang terjadi di lapangan. Catatan yang sesuai berjumlah 5 yaitu Kartu Barang, Kartu Persediaan, Kartu Hutang, Kartu Piutang, Dan Jurnal Umum. Sedangkan catatan yang belum sesuai berjumlah 1 yaitu Kartu Gudang, Kartu Gudang belum sesuai karena sektor gudang belum bisa menjalankan mengingat kondisi gudang belum semuanya rapi.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil dari pembahasan di atas, penulis menemukan beberapa kesimpulan yaitu CV.Sinar Jaya telah mengubah dari sistem manual menggunakan sistem komputerisasi. Dalam pencatatan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan yang diterapkan saat ini adalah pencatatan persediaan perpetual dimana setiap pergerakan barang akan di *input* langsung ke dalam sistem dan menggunakan metode FIFO sebagai penilaian persediaan. Pada dokumen yang terkait pada sistem informasi akuntansi sudah sesuai dengan standar operasional perusahaan hanya saja Dokumen Lembar Pindah Gudang belum sesuai dikarenakan masih menggunakan lembar kosong untuk melakukan penulisan pindah gudang. Bagian atau fungsi pada CV.Sinar Jaya sudah berjalan sesuai dengan jobdesk dan tanggung jawab masing-masing. Kemudian untuk catatan yang terkait juga sudah sesuai namun CV. Sinar Jaya belum mempunyai Kartu Gudang .

#### 5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas ada beberapa saran yang penulis sampaikan yaitu sebagai berikut :

1. Saran bagi CV.Sinar Jaya
  - a. Sebaiknya standar operasional perusahaan terkait Sistem Pindah Gudang diperjelas dan disosialisasikan kembali tidak ada yang keliru dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab.

- b. Sebaiknya CV.Sinar Jaya melengkapi dokumen yang belum tersedia seperti Kartu Gudang, agar pergerakan barang di sektor gudang dapat dipertanggung jawabkan dan mudah saat akan dilakukan stock opname secara berkala.
2. Saran bagi peneliti selanjutnya
    - a. Peneliti yang akan melakukan penelitian selanjutnya, disarankan untuk mencari dan membaca referensi lain lebih banyak sehingga hasil penelitian selanjutnya akan semakin baik serta dapat memperoleh ilmu yang baru.
    - b. Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan referensi bagi yang ingin mengembangkan penelitian dalam bidang sistem informasi akuntansi khususnya Sistem Informasi Akuntansi Persediaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- [1] Kusuma, Hendra. 2009. *Manajemen Produksi : Perencanaan dan pengendalian produksi Edisi 4*. Yogyakarta : Andi.
- [2] George H Bodnar, Dan Hopwood William S. 2010. *Accounting Information System Ninth Edition* . New Jersey : Prentice Hall of International.
- [3] R Hansen, Dan Mowen M. Maryanne. Alih Bahasa Deny Arnos Kway. 2009. *Akuntansi Manajemen. Edisi 7*. Jakarta : Salemba Empat.
- [4] Hall, James A. 2009. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.
- [5] Sujarweni, 2015. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta : Pustaka Baru Press.
- [6] Krismiaji, 2010. *Sistem Informasi Akuntansi Edisi 5*, Jakarta.
- [7] Hartono, Jogiyanto. 2005. *Analisis dan Desain, Sistem Informasi : Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis*. Yogyakarta : Andi.
- [8] Romney, Marshall B dan Paul John Steinbart. 2006. *Accounting Information System*. Jakarta : Salemba Empat.
- [9] Raymond Mc Leod, Jr dan George P. Schell. 2007. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.
- [10] Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi. Edisi 3*. Jakarta : Salemba Empat.
- [11] B, Marshall Romney, dan Steinbart. 2006. *Sistem Informasi Akuntansi, edisi Sembilan Buku satu*, Diterjemahkan: Deny Arnos Kway dan Dewi Fitriasari. Jakarta : Salemba Empat.
- [12] Wilkinson, J. W, dan Cerullo, M.J dan Raval, V, serta Wong-Om-Wing, B. 2000. *Accounting Information System : Essential Concept and Application, 4th ED. John Wiley and Sonds, Inc*. New York.
- [13] Krismiaji, 2002. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Ketiga. Yogyakarta : Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen.

- [14] Fakhri M. Husein. 2004. *Sistem Informasi Akuntansi Edisi Pertama*. Yogyakarta.
- [15] Jogiyanto HM. 2001. *Sistem Teknologi Informasi, Yogyakarta : Andi*.
- [16] Soemarso, S.R. 2009. *Akuntansi suatu pengantar. Edisi Lima*. Jakarta : Salemba Empat.
- [17] Y. Winwin, 2006. *Pengantar Akuntansi*, Prenada Media.
- [18] EM Manurung. 2011. *Akuntansi Dasar*. Malang : Erlangga.
- [19] S. Agoes, 2012. *Auditing : Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntansi oleh Akuntan Publik Buku 1 Edisi 4*.
- [20] Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*, Edisi ke-3, Cetakan ke-5. Jakarta : Salemba Empat.
- [21] Sugiyono. 2016. *Statistika untuk penelitian*, Bandung : Alfabeta.
- [22] Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&B*. Bandung : Alfabeta.
- [23] Hestika, Rena. 2021. *Analisis Sistem Informasi akuntansi persediaan berbasis android pada umkm arkatian o'shop*. Tegal.

# LAMPIRAN

## Lampiran 1. Surat Global Muat

Jenat

13 Juli 2021 4

SEKTOR 3 PARTAI KOTA : KJN

Nama Barang	Banyaknya
GELAS H1 MIGGI	= 2 DUS
GELAS 562(205) PLS MIGI	= 4 DUS
GELAS ST01-09/3-2GB JAVA/ FLOR	= 2 DUS
PIRING 7 KUDA	= 2 DUS
PIRING 8 RRT ROSEMARY/LILIA	= 2 DUS
MANGKOK 4,5 ROSE	= 1 DUS
MANGKOK 6 ROSE	= 1 DUS + 2 DUS = 3
MANGKOK JAGO BM	= 4 DUS
MANGKOK 4,5 RRT LILIA	= 1 DUS
TERMOS ELEPHANT GOLD	= 3 DUS
TERMOS SOLARIS LS	= 1 DUS + 1 DUS + 1 DUS + 3 DUS = 6
TERMOS PENCET 2 LT LS	= 1 DUS
RAK PIRING IDOLA	= 1 DUS

## Lampiran 2. Surat Muat

Nama : HJ.WARIAH  
Alamat: BANJARAN

SURAT MUAT

Nomer : KM2107-01687  
Tanggal 14-07-2021

Ceker : 1 ..... 2 .....

No.	Banyaknya	Nama Barang	Cek	Cek
1	5 BAL	50 LSN EMBER 2 GL HTM ITALY PL		
2	5 BAL	100 LSN PESUSAN TG RENDA SIP		
3	1 BAL	26 LSN WASKOM 14 POLKADOT NC		
4	2 BAL	12 LSN EMBER 3 GL GG PL HTM PD		
5	1 DUS	20 PAK SUDI TULANG MERAK BLT		
6	1 IKT	3 BJ. GENTONG 30 LT TSS	27	
7	3 IKT	15 PAK KERTAS MINYAK 20X20 HBT		
8		1 LSN BAK 18 JER ABU AJP		
9		1 LSN BAK 20 JER ABU AJP		
10		1 LSN GAYUNG PANJANG PD STAR		
11		5 LSN TEMPAT SURAT NO.2 SLY		
12		2 LSN LOYANG NO.4 DX PDSTAR		
13		3 LSN LOYANG 168 DX CALISTA		
14		1 LSN NAMPAN ROTAN BSR NSR-03 YOYO		
15		1 LSN NAMPAN ROTAN SDG NSR-02 YOYO	Hbr 02	
16		1 LSN GAYUNG PANJANG GM-02 YOYO		
17		6 BJ. BAKI 40 LIST		
18		6 BJ. SIKAT WC BLT MASP(020)	6	
19		6 BJ. KRANJANG BASKET JB 600 STB		

Halaman : 1/2



Lampiran 3. Kartu Stok Barang

NEW SINAR JAYA  
TEGAL - INDONESIA

Kartu Stok

Periode 01-01-2021 s/d 14-07-2021  
Dicetak 14-07-2021 16:37:03

Halaman 1

GUDANG 1

123474 / ORANGE SQUEEZER LS

Transaksi	Masuk			Keluar			Saldo			Keterangan
	DUS	LSN	BJ.	DUS	LSN	BJ.	DUS	LSN	BJ.	
<b>SALDO AWAL</b>							9	1		
14-01-2021	PGA2101/0665			1			8	1		MK - [KE TK] 00:59
08-02-2021	PGA2102/0366			2			6	1		MK - [KE TK] 00:30
17-02-2021	PGB2102/0086		1				7			MM - [DARI TK] 10:03
23-06-2021	09/2106/0525					6	6	1	6	JL - NASIKHIN (C) 09:46

Lampiran 4. Kartu Stok Perhitungan Fisik

SABTU, 10 JULI 2021

09/2107/0525

09/2107/0516

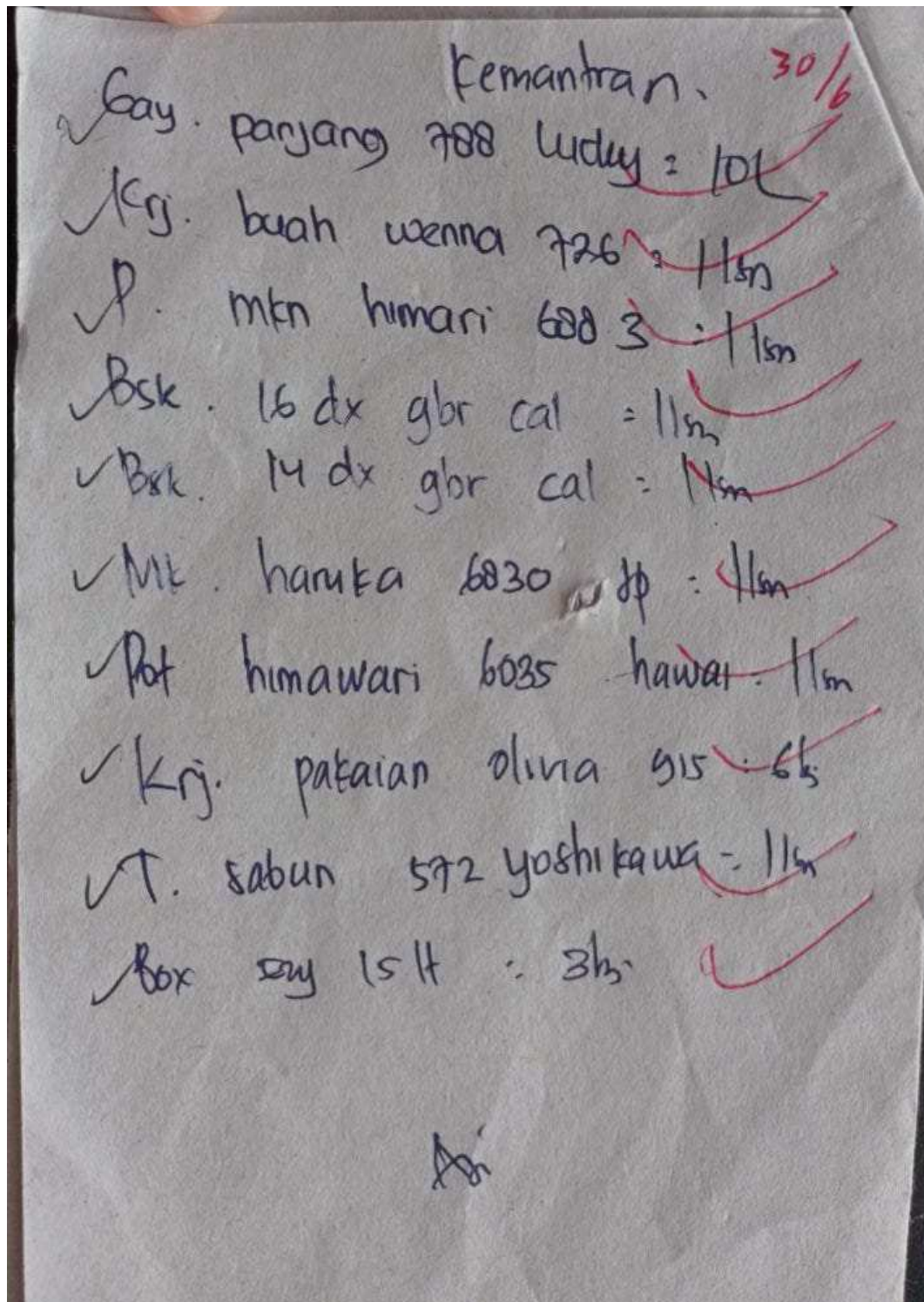
No.	Kode	Nama Barang	Qty	Komp			Fisik			Selisih	Toko			Keterangan		
				Dus/Bal	LSN/Gr	Bj/Set	Total	Dus/Bal	LSN/Gr		Bj/Set	Total	Komp		Fisik	Selisih
1	157667	ALMOND CAKE KEEPER JK-17 LS	1 DUS = 3 LSN @12 Bj.	0	0	5	5	0	0	0	-5					
2	118558	BAKI SG OKINAWA BSR CALISTA	1 DUS = 12 LSN @12 Bj.	4	2	4	604	0	0	0	576	-28	130	-130		
3	117447	BASKOM MIXER VIENA 5490 HAWAII	1 DUS = 5 LSN @12 Bj.	0	0	-9	-9	0	0	0	9	0	0	0		
4	117982	BASKOM OKINAWA SDG CALISTA	1 DUS = 20 LSN @12 Bj.	0	2	2	26	0	0	0	-26			-163		
5	117460	BASKOM SEQUANA 1432 GREEN LEAF	1 DUS = 12 LSN @12 Bj.	0	0	6	6	0	0	0	-6	73	79	6	PG G1-TK	
6	072029	BOTOL ASCOT 550 ML NN-19 LS	1 DUS = 6 LSN @12 Bj.	0	2	0	24	0	4	0	48	24	156	132	-24	PG TH-G1
7	157208	BOX DICKEY K S	1 DUS @18 Bj.	0	0	2	2	0	0	0	-2	0	0	0		
8	220984	CABINET ADVANTE S04D L3 HAWAII	1 DUS @6 Bj.	0	4	0	24	4	0	0	24	0	7	6	-1	
9	220985	CABINET ADVANTE S04D L4 HAWAII	1 DUS @6 Bj.	0	5	0	30	4	0	0	24	-6	0	6	6	PG G1-TK
10	220983	CABINET ADVANTE S04D S4 HAWAII	1 DUS @6 Bj.	0	4	0	24	4	0	0	24	0	8	6	-2	
11	042004	CANGKUR PL CALISTA	1 DUS = 40 LSN @12 Bj.	3	12	5	1989	2	13	0	1116	-473	382		-382	
12	240322	CELENGAN BURLUNG HANTU 3706 HAWAII	1 DUS = 6 LSN @12 Bj.	3	0	0	216	2	0	0	144	-72	0	72	72	PG
13	240321	CELENGAN KERETA API 3704 HAWAII	1 DUS = 5 LSN @12 Bj.	3	0	0	180	3	0	0	180	0	56	57	1	
14	240317	CELENGAN PANDA 131 GREEN LEAF	1 DUS = 5 LSN @12 Bj.	0	0	1	1	0	0	0	-1	213	173	-40		
15	093507	EMBER NERISIO 36L 1410 HAWAII	1 DUS = 3 LSN @12 Bj.	0	1	6	18	0	0	0	-18				-31	
16	074203	ESKAN JUMBO NO.1 E	1 BAL = 4 LSN @12 Bj.	0	0	5	5	0	0	0	0	-5				
17	074197	ESKAN JUMBO NO.2 E	1 DUS = 4 LSN @12 Bj.	0	0	11	11	0	0	0	0	-11				
18	074273	ESKAN NAMAPAN CALISTA	1 DUS @24 SET	0	0	5	5	0	0	0	0	-5				
19	074253	ESKAN 58G 2.5 LT LS	1 DUS = 2 LSN @12 Bj.	0	0	3	3	0	0	0	0	-3				
20	183376	PLAT MOP HANDLE SET LIVINA BM-56 LS	1 DUS @12 Bj.	0	0	1	1	0	0	0	0	-1				
21	157080	FOLLY BOX D1 58-48 LS	1 DUS = 6 LSN @12 Bj.	0	3	9	45	0	0	0	0	-48	47	87	50	PG G1-TK
22	003113	GELAS TTP KAMI PREM CALISTA	1 DUS = 20 LSN @12 Bj.	0	2	10	34	0	0	0	0	-34				
23	003141	GELAS TUTUP K CALISTA	1 DUS = 18 LSN @12 Bj.	0	2	4	28	0	0	0	0	-28				
24	249909	H. ROTAN BSR OSACA CALISTA	1 DUS = 2 GR5 @12 LSN	0	1	9	21	0	0	0	0	-21				
25	249357	HANGER HAVANA 1028 HAWAII	1 DUS @48 SET	0	1	5	53	0	0	0	0	-53	134	130	4	PG G1-TK
26	170053	JEMURAN HANDUK VEDORA 1310 HAWAII	1 DUS @8 SET	0	-1	0	-8	0	0	0	0	8	14	11	3	PG TH-G1
27	170055	JEMURAN HNDK VEDORA S2 1310 HAWAII	1 DUS @6 SET	0	0	1	1	0	0	0	0	-1	30	33	3	
28	157828	KOTAK MAKAN MAGNUS 8220 HAWAII	1 DUS = 9 LSN @12 Bj.	0	0	2	2	0	0	0	0	-2	151	153	2	
29	157829	KOTAK MAKAN MAGNUS 8221 L HAWAII	1 DUS = 6 LSN @12 Bj.	0	0	6	6	0	0	0	0	-6				
30	156791	KRANI. BUNDO 742 GREEN LEAF	1 DUS = 9 LSN @12 Bj.	0	1	0	12	0	0	0	0	-12				
31	156789	KRANI. BUAH LULU 728 GREEN LEAF	1 DUS = 8 LSN @12 Bj.	0	0	6	6	0	0	0	0	-6				
32	156788	KRANI. BUAH WENNA 726 GREEN LEAF	1 DUS = 14 LSN @12 Bj.	0	1	0	12	0	0	0	0	-12				

## Lampiran 5. Lembar Pindah Gudang

No. Bukti : PGB2107/0089	Toko Lopes	Tanggal : 09-07-2021	
Gudang Asal : TOKO	<b>PINDAH GUDANG</b>	No. Dokumen : PGB2107/0089	
Gudang Tujuan : GUDANG BELAKANG	Diambil Oleh : NO	Dibuat Oleh : 105	
No.	Nama Barang	Qty	Satuan
1	117301 BASKOM 36 ST DLM SUBRON ✓	24	BJ.
2	124517 SUMPIT GADING HITAM ✗	3	PAK
3	167370 RAK SS 3 MINI SG DELTA ✓	1	LSN
Penerima Barang		SPV Gudang	Gudang Asal
Deby			
Lembar 1 : Untuk Bagian Gudang Asal		Lembar 2 : Untuk Bagian Akunting	Lembar 3 : Untuk Bagian Gudang Tujuan
		09-07-2021 09:22:56	
09.22 — 09.36			

No. Bukti : PGA2107/0491		Tanggal : 10-07-2021	
Gudang Asal : GUDANG 1	<b>PINDAH GUDANG</b>	No. Dokumen : PGA2107/0491	
Gudang Tujuan : TOK DEPAN	Diambil Oleh : NO	Dibuat Oleh : Deby	
No.	Nama Barang	Qty	Satuan
1	183364 LIVINA SPIN MOP LS	1	BJ.
2	180051 SIKAT TOILET 101+POT LS	1	BJ.
3	074231 WATER JAR CLUNY CP013 BIGGY	2	BJ.
Penerima Barang		SPV Gudang	Gudang Asal
Lembar 1 : Untuk Bagian Gudang Asal		Lembar 2 : Untuk Bagian Akunting	Lembar 3 : Untuk Bagian Gudang Tujuan
		10-07-2021 09:36:43	
4. Tempat sampah mini dx calista 35 bj			
5. Tempat sabun mb-15 LS 2 bj			

## Lampiran 6. Lembar Pindah Gudang (Tulis Tangan)



## Lampiran 7. Daftar pertanyaan wawancara

Daftar pertanyaan wawancara ini berfungsi untuk menjawab rumusan masalah pada penelitian yang berjudul "Analisis sistem informasi akuntansi atas persediaan barang pada CV. Sinar Jaya Tegal".

Berikut daftar pertanyaan wawancara untuk menjawab rumusan masalah bagaimana implementasi sistem informasi akuntansi atas persediaan pada CV. Sinar Jaya Tegal :

1. Bagaimana sistem informasi akuntansi persediaan barang pada CV. Sinar Jaya Tegal?
2. Bagaimana metode pencatatan dan penilaian persediaan yang diterapkan pada CV. Sinar Jaya Tegal?
3. Bagaimana prosedur yang terkait sistem informasi akuntansi persediaan yang dijalankan pada CV. Sinar Jaya Tegal?
4. Apa saja dokumen yang terkait sistem informasi akuntansi persediaan yang digunakan pada CV. Sinar Jaya Tegal?
5. Apa saja bagian/fungsi yang terkait sistem informasi akuntansi persediaan pada CV. Sinar Jaya Tegal?
6. Apa saja catatan yang terkait sistem informasi akuntansi persediaan yang digunakan pada CV. Sinar Jaya Tegal?
7. Bagaimana pengendalian intern yang diterapkan pada CV. Sinar Jaya Tegal?

## Lampiran 8. Surat Kesiediaan Bimbingan

IK | P2M | PHB | 07.d.4.1 |

**SURAT KESEDIAAN MEMBIMBING TUGAS AKHIR  
PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ida Farida, SE, M.Si, CAAT  
NIPY : 09.011.063  
Jabatan : \*) Pembimbing 1 / ~~Pembimbing-2~~

Dengan ini menyatakan bersedia untuk membimbing Tugas Akhir Mahasiswa berikut :

Nama : Deby Rosnyta  
NIM : 18031128  
Kelas : L  
Judul TA : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Atas Persediaan Barang  
pada CV. SINAR JAYA Tegal

Kesiediaan membimbing tersebut termasuk di dalamnya adalah kesiediaan untuk menyediakan waktu minimal dua kali perminggu untuk membimbing, yaitu :

1. Hari : Senin - Rabu  
Waktu :-  
Tempat :-
2. Hari : Kamis - Sabtu  
Waktu :-  
Tempat :-

Demikianlah pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, agar maklum.

Tegal, 20 April 2021  
Pembimbing



Ida Farida, SE, M.Si, CAAT  
NIPY. 09.011.063

CATATAN :

1. Diisi dengan menggunakan ketikan komputer dan menggunakan huruf kapital.
2. \*) : Pilih salah satu

**SURAT KESEDIAAN MEMBIMBING TUGAS AKHIR  
PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Yusri Anis F, SE, M.Si  
NIPY : 09.015.242  
Jabatan : \*) ~~Pembimbing 1~~ / Pembimbing 2

Dengan ini menyatakan bersedia untuk membimbing Tugas Akhir Mahasiswa berikut :

Nama : Deby Rosnyta  
NIM : 18031128  
Kelas : L  
Judul TA : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Atas Persediaan Barang  
pada CV. SINAR JAYA Tegal

Kesediaan membimbing tersebut termasuk di dalamnya adalah kesediaan untuk menyediakan waktu minimal dua kali perminggu untuk membimbing, yaitu :

1. Hari : Senin - Rabu  
Waktu : -  
Tempat : -
  
2. Hari : Kamis - Sabtu  
Waktu : -  
Tempat : -

Demikianlah pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, agar maklum.

Tegal, 30 Maret 2021  
Pembimbing




Yusri Anis F, SE, M.Si  
NIPY. 09.015.242

CATATAN :

1. Diisi dengan menggunakan ketikan komputer dan menggunakan huruf kapital.
2. \*) : Pilih salah satu

## Lampiran 9. Buku Bimbingan Tugas Akhir



**BUKU BIMBINGAN TUGAS AKHIR**  
PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI  
TAHUN AKADEMIK GENAP 2020/2021

Nama Mahasiswa	:	DEBY ROSNYTA
NIM	:	18031128
Semester & Kelas	:	VI./L
Pembimbing 1	:	Ida Farida, SE.M.Si
Pembimbing 2	:	Xusri Anis F, SE.Msi
Judul Tugas Akhir	:	Analisis Sistem Informasi Akuntansi atas Persediaan Barang pada CV. Sinar Jaya Tegal
	:	
	:	

HB

No	Hari / Tanggal	Substansi / Uraian Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing I
1.	20 April 2021	Konsultasi judul TA	
2.	27 April 2021	ACC judul TA	
3.	8 Juni 2021	Bimbingan proposal TA	
4.	14 Juni 2021	Revisi dan ACC proposal TA.	
5.	8 Juli 2021	Bimbingan TA	
6.	14 Juli 2021	Revisi TA 1	
7.	16 Juli 2021	Revisi TA 2	
8.	18 Juli 2021	ACC TA pembimbing 1	

**Catatan :** 1. Harus Selalu Dibawa Saat Bimbingan dengan Dosen Pembimbing  
2. Bimbingan Minimal 12 kali sampai Disetujui Untuk Tugas Akhir (TA)  
3. Dilampirkan Pada Saat Penjilidan Tugas Akhir (TA)



No	Hari / Tanggal	Substansi / Uraian Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing II
1.	23 April 2021	Konsultasi Judul	
2.	28 April 2021	ACC Judul TA	
3.	11 Juni 2021	Bimbingan proposal TA	
4.	14 Juni 2021	Revisi dan ACC proposal TA	
5.	15 Juli 2021	Bimbingan TA	
6.	16 Juli 2021	Revisi dan ACC TA Pembimbing 2	

Catatan : 1. Harus Selalu Dibawa Saat Bimbingan dengan Dosen Pembimbing  
2. Bimbingan Minimal 12 kali sampai Disetujui Untuk Tugas Akhir (TA)  
3. Dilampirkan Pada Saat Penjilidan Tugas Akhir (TA)