

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PERSEDIAAN PADA UMKM ARKATIAN O'SHOP**



TUGAS AKHIR

OLEH :

RENA HESTIKA

NIM 18031149

**PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI
POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA
2021**

HALAMAN PERSETUJUAN

Tugas Akhir yang berjudul:

ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN
PADA UMKM ARKATIAN O'SHOP

Oleh mahasiswa:

Nama : Rena Hestika

NIM : 18031149

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

Tegal, 24 Juni 2021

Pembimbing I



Hesti Widianti, SE, M.Si
NIPY.009.008.043

Pembimbing II



Arifia Yasmin, SE, M.Si, Ak, CA
NIPY.009.017.335

LEMBAR PENGESAHAN

Tugas Akhir yang berjudul :

ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN
PADA UMKM ARKATIAN O'SHOP

Oleh:

Nama : Rena Hestika

Nim : 18031149

Program Studi : Akuntansi

Jenjang : Diploma III

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

Tegal, 09 Juli 2021

1. Hesti Widianti, SE, M.Si
Pembimbing 1
2. Anita Karunia, SE, M.Si
Penguji 1
3. Aryanto, SE, M.Ak, CAAT
Penguji 2



Mengetahui,
Ketua Program Studi



Yeni Priatnasari, SE, M.Si, Ak, CA
NIPY. 09.011.06

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TA

Dengan ini saya menyatakan bahwa karya tulis dalam bentuk Tugas Akhir ini yang berjudul “ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN PADA UMKM ARKATIAN O’SHOP” 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 risiko 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, Agustus 2021

Yang membuat pernyataan



RENA HESTIKA
NIM 18031149

HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI

Sebagai mahasiswa Program Studi DIII Akuntansi Politeknik Harapan Bersama, saya yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Rena Hestika

NIM : 18031149

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, saya menyetujui memberikan kepada Program Studi DIII Akuntansi Politeknik Harapan Bersama, Hak Bebas Royalti Non-eksklusif (*Non-exclusive Royalty Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul “ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN PADA UMKM ARKATIAN O’SHOP”. Dengan Hak Bebas Royalti Non-eksklusif, Program Studi DIII Akuntansi Politeknik Harapan Bersama berhak menyimpan, mengalih media atau formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan 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 plagiarisme dalam karya ilmiah ini.

Demikian surat pernyataan ini saya buat sebenar-benarnya.

Tegal, Agustus 2021

Yang membuat pernyataan



RENA HESTIKA
NIM 18031149

HALAMAN MOTTO

Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, maka apabila kamu telah selesai (dari suatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain, dan hanya kepada Allah lah hendaknya kamu berharap.

(Q.S. Al- Insyirah: 6-8)

HALAMAN PERSEMBAHAN

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

Kupersembahkan karyaku ini kepada

Orang tua tercinta, Bapak Sindoyo dan Ibu Tasriyah, motivator terbesar yang selalu tulus memberikan kasih sayang, doa, dan motivasi yang sangat berharga dalam hidup saya. Terima kasih atas semua pengorbanan dan kesabaran dalam mendidik saya hingga kini.

Kubingkiskan karya ini kepada

Kakak-kakakku tersayang, Bapak Adi dan Ibu Yeni terimakasih atas segala dukungan yang diberikan, serta untuk teman-teman seperjuangan dalam menimba ilmu Akuntansi di Politeknik Harapan Bersama khususnya kelas L, banyak kenangan kebersamaan bersama kalian.

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat, nikmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir ini dengan baik. Adapun judul dari penelitian ini adalah “Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Pada UMKM Arkatian O’Shop”. Penyusunan Tugas Akhir ini penulis menyusun dengan maksud dan tujuan untuk memenuhi tugas akhir dan melengkapi salah satu syarat kelulusan pada Politeknik Harapan Bersama Tegal Program Studi Akuntansi.

Dalam usaha menyelesaikan Tugas Akhir ini, penulis menyadari sepenuhnya akan keterbatasan waktu, pengetahuan, dan biaya sehingga tanpa bantuan dan bimbingan dari semua pihak tidaklah mungkin berhasil dengan baik. Oleh karena itu, Pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, penulis ingin menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang telah memberikan banyak dukungan yang luar biasa setiap harinya, dalam bentuk do’a maupun materi dalam membantu penyusunan Tugas Akhir ini dan dalam studi yang saya tempuh. kemudian tidaklah berlebihan apabila penulis menghaturkan banyak terimakasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Nizar Suhendra, SE, M.P.P selaku Direktur Politeknik Harapan Bersama Tegal.
2. Ibu Yeni Priatnasari, SE, M.Si., Ak, CA selaku Ketua Program Studi D3 Akuntansi Politeknik Harapan Bersama Tegal.
3. Ibu Hesti Widianti, SE, M.Si selaku dosen pembimbing 1 yang telah banyak meluangkan waktu dan pikiran dalam memberikan bimbingan serta pengarahan dalam penyusunan Tugas Akhir ini.
4. Ibu Arifia Yasmin, SE, M.Si., Ak. CA selaku dosen pembimbing II yang telah banyak meluangkan waktu dan pikiran dalam memberikan bimbingan serta pengarahan dalam penyusunan Tugas Akhir ini.
5. Bapak Adi Wiratmoko dan Ibu Esti Wahyuningsih selaku pemodal dan

pengelola Arkatian O'shop yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian di Arkatian O'Shop.

6. Kedua orang tua saya dan kakak-kakak saya yang telah memberikan banyak dukungan yang luar biasa setiap harinya dalam bentuk doa maupun materi dalam penyusunan membantu menyusun susunan Tugas Akhir ini dan studi yang saya tempuh.
7. Sahabat-sahabat, saudara serta teman-teman kampus, yang telah memberikan dorongan semangat dan turut membantu dalam 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, Agustus 2021



RENA HESTIKA
NIM 18031149

ABSTRAK

Rena Hestika. 2021. *Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Pada UMKM Arkatian O'Shop*. Program Studi: Diploma III Akuntansi. Politeknik Harapan Bersama. Pembimbing I: Hesti Widiyanti, SE., M.Si; Pembimbing II: Arifia Yasmin, SE., M.Si., Ak, CA.

Arkatian O'Shop adalah salah satu perusahaan dagang yang bergerak dalam bidang penjualan barang jadi. Di dalam perusahaan dagang, persediaan barang dagang merupakan aset yang sangat berharga dan hal yang penting dalam menunjang jalannya perdagangan. Oleh sebab itu, dibutuhkan sistem informasi yang baik untuk mengelola persediaan barang dagang. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis sistem informasi akuntansi persediaan pada Arkatian O'Shop. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Sumber data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data dengan menggunakan wawancara, observasi dan dokumentasi. Berdasarkan hasil penelitian, sistem informasi persediaan yang diterapkan Arkatian O'shop berjalan cukup baik dari sistem sebelumnya, tetapi masih memiliki beberapa kelemahan yaitu tidak adanya fungsi gudang, terdapat perangkapan jabatan oleh bagian pengelola toko yaitu merangkap sebagai fungsi penerimaan barang, pembelian barang, fungsi penjualan dan masih ada beberapa dokumen dan catatan yang belum lengkap serta pelaksanaan *stock opname* yang tidak teratur.

Kata Kunci: Sistem Informasi Akuntansi, Persediaan, UMKM

ABSTRACT

Hestika, Rena. 2021. *The Analysis of the Application of Accounting Information System Inventory at UMKM Arkatian O'Shop. Study Program: Accounting Associate Degree. Politeknik Harapan Bersama. Advisor: Hesti Widiati, SE, M. Si; Co-Advisor: Arifia Yasmin, SE. M. Si., Ak, CA.*

Arkatian O'Shop is a trading company engaged in the sale of finished goods. In a trading company, the inventory of merchandise is a very valuable asset and an important thing in supporting the course of trade. Therefore, a good information system is needed to manage merchandise inventory. The purpose of this study was to find out and analyze the inventory accounting information system at Arkatian O'Shop. The research method used in this study was a qualitative method with a descriptive approach. Sources of data used are primary data and secondary data. The data collection techniques were using interviews, observation and documentation. Based on the results of the study, the inventory information system that is applied Arkatian O'shop running quite better than the previous system, but it still has some drawbacks, namely the absence of the warehouse function, there are dual position by the store manager that doubles as a function of the receipt of the goods, the purchase of goods, the sales function, there are still some documents and records that are not yet complete as well as the implementation of the related field is irregular.

Keywords: *Accounting Information System, Inventory, UMKM*

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	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.....	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	5
1.5 Batasan Masalah	6
1.6 Kerangka Berpikir	6
1.7 Sistematika Penulisan.....	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	10
2.1 Tinjauan Tentang Sistem Informasi Akuntansi	10
2.1.1 Pengertian SIA	10
2.1.2 Bentuk Sistem Informasi	11
2.1.3 Tujuan dan Fungsi SIA.....	12
2.2 Tinjauan Tentang Persediaan	13

2.2.1	Pengertian Persediaan Barang Dagang	13
2.2.2	Metode Pencatatan Persediaan Barang pada Akuntansi	14
2.3	Tinjauan Tentang Sistem Informasi Persediaan	15
2.3.1	Definisi Sistem Akuntansi Persediaan	15
2.3.2	Fungsi Terkait dalam Sistem Akuntansi Persediaan	15
2.3.3	Dokumen Yang Digunakan	17
2.3.4	Catatan Akuntansi Yang Digunakan	19
2.3.5	Sistem dan Prosedur Yang Terkait SAP.....	20
2.4	Tinjauan Tentang Pengendalian Intern.....	28
2.4.1	Definisi Sistem Pengendalian Intern	28
2.4.2	Elemen Sistem Pengendalian intern	29
2.4.3	Tujuan Sistem Pengendalian Intern	31
2.5	Tinjauan Tentang UMKM	31
2.5.1	Definisi UMKM	31
2.5.2	Peranan dan Manfaat SIA bagi UMKM	35
2.6	PenelitianTerdahulu	37
BAB III	METODE PENELITIAN	42
3.1	Lokasi Penelitian	42
3.2	Waktu Penelitian	42
3.3	Jenis Data.....	42
3.4	Sumber Data	43
3.5	Teknik Pengumpulan Data	44
3.6	Teknik Analisis Data	45
BAB IV	HASIL DAN PEMBAHASAN	47
4.1	Gambaran Umum UMKM Arkatian O’Shop	47
4.1.1	Sejarah Singkat Arkatian O’Shop	47
4.1.2	Struktur Organisasi Arkatian O’Shop	48
4.1.3	Uraian Tugas dan Tanggung Jawab	48
4.2	Hasil Penelitian.....	49
4.2.1	Metode Pencatatan dan Penilaian Persediaan	49

4.2.2	SIA Persediaan Pada UMKM Arkatian O’Shop	50
4.2.3	Pengendalian Intern Yang Diterapkan Arkatian O’Shop	55
4.3	Pembahasan	56
4.3.1	SIA Persediaan yang Diterapkan Arkatian O’Shop	56
4.3.2	Pengendalian Intern Dalam SIA Persediaan Pada Arkatian O’Shop	59
4.3.3	Data Perbandingan antara Teori dan Praktek Sistem Informasi Persediaan Pada Arkatian O’Shop	60
4.3.4	Pembahasan Data Perbandingan SIA Persediaan Pada Arkatian O’Shop	64
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN	66
5.1	Kesimpulan.....	66
5.2	Saran	66
	DAFTAR PUSTAKA	67
	LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jurnal Penelitian Terdahulu	38
Tabel 4.1	Perbandingan antara Teori dengan Praktek Fungsi Terkait	60
Tabel 4.2	Perbandingan antara Teori dengan Praktek Dokumen Terkait	61
Tabel 4.3	Perbandingan antara Teori dengan Praktek Catatan Terkait	62
Tabel 4.4	Perbandingan antara Teori dengan Struktur Organisasi	63

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Kerangka Berpikir	7
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Arkatian O'Shop	48

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Nota Penjualan Barang	70
Lampiran 2 Nota Pembelian Barang	71
Lampiran 3 Catatan Pembelian Barang.....	72
Lampiran 4 Daftar Persediaan Barang Untuk Perhitungan Fisik	73
Lampiran 5 Daftar Hasil Perhitungan Fisik 1	74
Lampiran 6 Daftar Hasil Perhitungan Fisik 2	75
Lampiran 7 Daftar Hasil Perhitungan Fisik 3	76
Lampiran 8 Tampilan Laporan Persediaan Via Kasir Pintar	77
Lampiran 9 Lembar Pertama Bimbingan Dosen Pembimbing I.....	78
Lampiran 10 Lembar Kedua Bimbingan Dosen Pembimbing I.....	79
Lampiran 11 Lembar Bimbingan Dosen Pembimbing II.....	80

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan teknologi komputer sangat mempengaruhi perubahan cara kerja akuntansi dalam mengolah transaksi menjadi informasi, sistem informasi yang didasarkan pada komputer dikenal dengan istilah Sistem Informasi Akuntansi. (Baramulih dan Pangemanan, 2015)^[1]. Seiring berkembangnya teknologi informasi berdampak signifikan terhadap proses pencatatan akuntansi dalam suatu perusahaan. Bahkan saat ini perangkat lunak (*software*) akuntansi tidak hanya digunakan di komputer, tetapi juga bisa digunakan di *smartphone*. Penggunaan *smartphone* mudah dan dapat digunakan disegala situasi dan tempat, menjadikan *smartphone* menjadi salah satu perangkat yang dipilih pemilik perusahaan saat ini untuk melakukan kegiatan operasional perusahaan seperti pencatatan dan pembukuan akuntansi. (Windayani dkk, 2018)^[2]

Sistem informasi sangat dibutuhkan dalam suatu organisasi baik instansi pemerintah, instansi swasta maupun lembaga-lembaga sosial sebagai yang dapat mempermudah dalam proses memberikan informasi terutama dalam proses pengolahan data dan pembuatan laporan. Di dalam perusahaan dagang persediaan merupakan aset yang berharga. Persediaan pada barang dagang secara akuntansi adalah barang yang tersedia di gudang untuk dijual sekarang atau pun di masa yang akan datang. Persediaan

merupakan elemen vital dalam menunjang kelancaran penjualan yang sangat rentan dari kemungkinan terjadinya penumpukan atau kekurangan barang di gudang, kerusakan, dan kehilangan sebagai akibat terjadinya pencurian baik yang dilakukan oleh pihak luar maupun karyawan perusahaan itu sendiri. (Baramulih dan Pangemanan, 2015)^[1]. Adanya sistem informasi akuntansi tentunya hal ini akan sangat menunjang perusahaan terutama pada fungsi pencatatan dan penilaian persediaannya. Dengan melakukan prosedur perencanaan dan penilaian persediaan yang tepat sejak awal sampai akhir tentunya akan sangat membantu bagi perusahaan dalam pelaporan keuangannya. Analisis sistem informasi akuntansi dalam hal ini sangatlah penting bagi perusahaan. Sebab sistem informasi akuntansi bersamaan dengan sistem informasi lainnya menyediakan informasi yang dibutuhkan manajemen sebagai dasar pengambilan keputusan. (Roziqin, 2018)^[3]

Semua orang sudah mengakui bahwasanya android memang benar-benar *smartphone* yang dibekali dengan segudang aplikasi dan kini android telah menjadi primadona di kalangan pengguna *smartphone*. Android merupakan sistem operasi *open source* yang di mana semua orang bisa mengembangkannya, hal itulah yang membuat perkembangan aplikasi Android semakin cepat dan bertambah kembang. Sebagai sistem operasi terbuka, android mampu memberikan berbagai macam aplikasi, baik gratis maupun yang berbayar. (Masrusri, 2015)^[4]. Saat ini, *smartphone* berbasis android sudah banyak digunakan oleh semua kalangan, termasuk pelaku

bisnis. Selain penggunaan yang mudah, *smartphone* berbasis android mempunyai harga yang terjangkau. Banyak fitur yang dikembangkan oleh pengembang aplikasi berbasis android untuk memudahkan para pengguna, seperti fitur keuangan dan media sosial. Fitur tersebut dapat digunakan oleh pelaku usaha untuk memudahkan operasional perusahaan dalam hal mengelola stok persediaan barang, laporan keuangan, dan promosi. (Windayani dkk, 2018)^[2]

Arkhatian O'Shop merupakan salah satu perusahaan dagang yang bergerak dalam proses penjualan barang jadi yaitu menjual barang-barang seperti: tas, dompet, rak, helm, dan lain-lain. Untuk saat ini Arkhatian O'Shop memiliki lebih dari 100 *reseller*. Sehingga proses transaksi keluar masuknya persediaan barang pun berlangsung dengan cepat. Persediaan barang dagang Arkhatian O'Shop saat ini berjumlah mencapai lebih dari 500 item. Karena jumlahnya yang sangat besar, Arkhatian O'Shop memerlukan pengelolaan persediaan barang yang baik mulai dari pengadaan, penyimpanan, sampai dengan pengeluarannya dari gudang perusahaan untuk kemudian di jual.

Sistem informasi persediaan yang ada di Arkhatian O'Shop pada awalnya menerapkan sistem informasi manual dan terkomputerisasi menggunakan microsoft excel dengan rumus yang sangat sederhana. Penginputan persediaan ke dalam komputer dilakukan setiap seminggu sekali oleh bagian akuntansi. Bagian Akuntansi melakukan penginputan persediaan berdasarkan catatan penjualan yang ditulis oleh pengelola toko.

Namun ada kendala yang muncul ketika menggunakan sistem manual dan terkomputerisasi yaitu terjadi ketidaksesuaian antara stok fisik dengan catatan persediaannya yang disebabkan oleh adanya beberapa transaksi yang lupa dicatat pengelola toko. Oleh sebab itu, pada tahun 2021 Arkatian O'Shop memutuskan untuk mengganti sistem informasi persediaan dengan sistem yang baru yaitu menggunakan sistem informasi berbasis android agar pengelolaan sistem informasi persediaan bisa dilakukan secara otomatis dan dapat dipantau secara langsung oleh bagian akuntansi. Aplikasi yang digunakan Arkatian O'Shop yaitu aplikasi Kasir Pintar. Kasir Pintar adalah aplikasi kasir atau *point of sale* berbasis android yang dapat membantu UMKM dalam mengelola keluar masuknya persediaan barang dagang. Selain itu di aplikasi Kasir Pintar, Arkatian O'Shop dapat melakukan input penjualan dan pembelian barang atau jasa secara otomatis, melihat beberapa laporan seperti laporan jumlah transaksi, laporan persediaan, dan laporan laba rugi dan lain-lain.

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, mengenai pentingnya melakukan sistem informasi dalam persediaan barang dagang, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: “ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN PADA UMKM ARKATIAN O'SHOP”

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan pemaparan latar belakang penelitian ini, maka perumusan masalahnya yaitu Bagaimana Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Pada UMKM Arkatian O' Shop?

1.3 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan permasalahan yang dikemukakan di atas maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan yang diterapkan Arkatian O' Shop.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini yaitu:

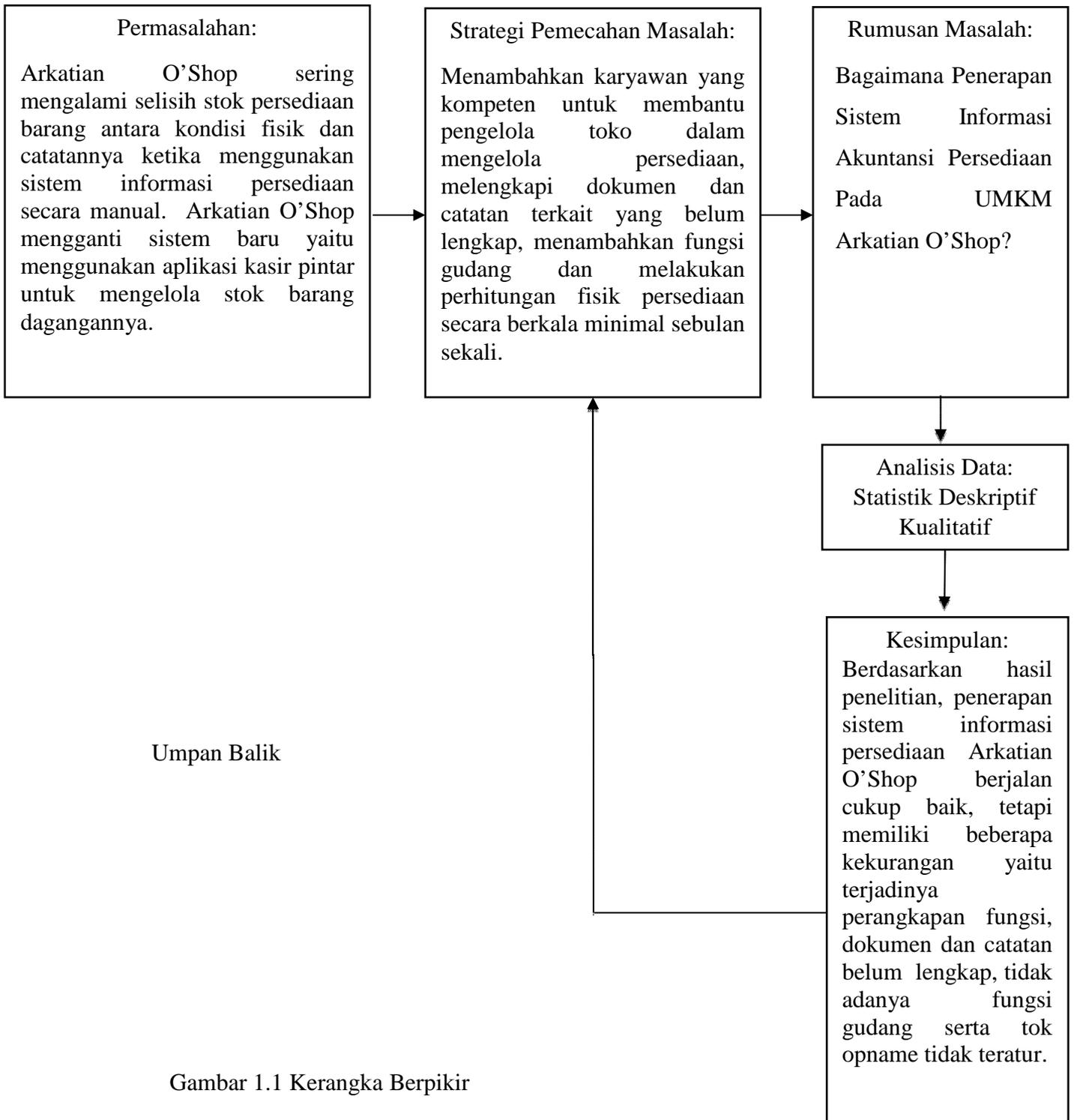
1. Bagi Peneliti, untuk menambah wawasan dan ilmu pengetahuan sehubungan dengan sistem informasi akuntansi persediaan pada usaha kecil.
2. Bagi UMKM, sebagai bahan masukan dan bahan pertimbangan untuk menentukan kebijakan serta mengambil keputusan.
3. Bagi Politeknik Harapan Bersama, yaitu untuk menambah kepustakaan sebagai salah satu sarana memperkaya ilmu pengetahuan mahasiswa mengenai sistem informasi akuntansi pada UMKM.
4. Bagi peneliti berikutnya, sebagai referensi dan topik yang sama pada masa yang akan datang.

1.5 Batasan Masalah

Agar pembahasan tidak meluas, maka batasan masalah penelitian ini adalah yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi dalam persediaan barang dagang pada UMKM Arkatian O'Shop.

1.6 Kerangka Berpikir

Persediaan barang dagangan sangat berperan penting dalam menunjang jalannya perdagangan. Penting bagi perusahaan membuat perusahaan untuk membuat perancangan barang dagangan yang baik, guna memenuhi kebutuhan dari para konsumennya. Kegiatan perencanaan ini merupakan suatu hal yang vital, karena dalam perencanaan tersebut perusahaan harus benar-benar memperhitungkan jumlah yang tepat, selera konsumen dan ketersediaan barang dalam waktu yang tepat. Persediaan barang dagang di Arkatian O'Shop sendiri memiliki jumlah yang cukup banyak dan sering mengalami selisih stok persediaan barang antara catatan yang dikomputer dengan catatan fisik barang yang ada di toko, sehingga Arkatian O'Shop membutuhkan sistem informasi persediaan baik untuk mengelola keluar masuknya persediaan barang dagangannya. Berdasarkan penjelasan tersebut di atas, maka dapat dilakukan penyederhanaan menggunakan kerangka berpikir penelitian sebagai berikut:



Gambar 1.1 Kerangka Berpikir

1.7 Sistematika Penulisan

Penulisan tugas akhir ini, dibuat sistematika penulisan agar mudah dipahami dan memberikan gambaran secara umum kepada pembaca. 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 pernyataan persetujuan publikasi karya ilmiah untuk kepentingan akademis, halaman persembahan, halaman motto, kata pengantar, intisari/abstrak, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan lampiran. Bagian awal ini berguna untuk memberikan kemudahan kepada pembaca dalam mencari bagian-bagian penting secara tepat.

2. Bagian isi terdiri dari lima bab, 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 teori-teori tentang pengertian sistem informasi akuntansi, persediaan, pengertian UMKM.

BAB III : METODE PENELITIAN

Pada bab ini berisi tentang lokasi penelitian (tempat dan

alamat penelitian), waktu penelitian, metode pengumpulan data, jenis dan sumber data penelitian, dan metode analisis data.

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisikan hasil dari penelitian dan pembahasan hasil penelitian.

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan berisi tentang garis besar dari inti hasil penelitian, serta saran dari peneliti yang diharapkan dapat berguna bagi instansi atau perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka berisi tentang daftar buku, *literature* yang berkaitan dengan penelitian. Lampiran berisi data yang mendukung penelitian tugas akhir secara lengkap.

3. Bagian akhir

LAMPIRAN

Lampiran berisi informasi tambahan yang mendukung kelengkapan laporan, antara lain Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian dari Tempat Penelitian, Kartu Konsultasi, Spesifikasi teknis serta data-data lain yang diperlukan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Tentang Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Definisi sistem informasi akuntansi (SIA) dapat ditelaah dari ketiga kata penyusunannya yaitu sistem, informasi, dan akuntansi. Sistem adalah sekumpulan komponen yang saling berinteraksi dan bekerja sama untuk mencapai tujuan yang sama (Bertalanffy 1971; Checkland 1981). Kata kuncinya adalah sekumpulan komponen atau subsistem, sehingga sistem terdiri dari beberapa subsistem dan demikian juga sebaliknya.

Informasi adalah data yang sudah mengalami pemrosesan sedemikian rupa sehingga dapat digunakan oleh penggunaannya dalam membuat keputusan (Genilas & Dull 2008; Hall 2008; Laudon & Laudon 2006; Turban et al. 2006). Setiap pembuatan yang rasional membutuhkan informasi sehingga memperoleh hasil optimal dalam kondisi pada saat keputusan tersebut dibuat.

Akuntansi didefinisikan sebagai proses mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan peristiwa ekonomis pada suatu organisasi pada pihak yang membutuhkan (Weygandt et al. 2008). Dalam prakteknya, akuntansi menyediakan dua macam laporan bagi pengguna eksternal dan internal. Untuk pengguna eksternal

informasi yang dihasilkan biasanya berupa laporan keuangan yang terdiri dari neraca, rugi laba, dan perubahan arus kas. Jenis laporan, macam laporan, jumlah, dan cara persiapan maupun penyajian laporan akuntansi diatur dengan standar akuntansi keuangan. Pengguna eksternal menggunakan laporan keuangan tersebut untuk membuat keputusan investasi, perpajakan, pemberian kredit, dan lain-lain. Untuk pengguna internal, laporan yang dihasilkan oleh akuntansi digunakan untuk kepentingan pengelolaan organisasi.

Dengan melihat definisi ketiga kata tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa SIA adalah sebuah sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data sehingga menghasilkan informasi yang berguna dalam membuat keputusan. SIA bisa berupa kertas dan alat tulis (manual) maupun terkomputerisasi penuh (serba otomatis) atau kondisi di antara keduanya (gabungan manual dan komputerisasi). Teknologi hanyalah alat untuk menyusun, memelihara, ataupun menyempurnakan sistem (Romney & Steinbart 2006; Wikinson et al. 2000). (Sarosa, 2009:12-13)^[5]

2.1.2 Bentuk Sistem Informasi

Nugroho (2001) tanpa memandang bentuk perusahaan, suatu sistem informasi akuntansi selalu berbentuk:

1. Serangkaian formulir yang tercetak seperti faktur, nota, cek dan laporan-laporan yang dipergunakan untuk membangun sistem akuntansi dan administrasi perkantoran.

2. Serangkaian laporan atau pernyataan, misalnya neraca saldo, buku besar, laporan laba rugi dan lain-lain.
3. Serangkaian buku baik dalam bentuk fisik maupun elektronik.
4. Serangkaian kegiatan klerikal, termasuk operasi pengolahan data elektronik yang harus dicatat untuk mencatat berbagai informasi akuntansi.
5. Penggunaan peralatan klerikal, dalam hal ini adalah komputer, mesin ketik, sarana komunikasi untuk transfer data.

2.1.3 Tujuan dan Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Tujuan dan fungsi sistem informasi akuntansi menghasilkan output yang diperlukan bagi pihak pemakai informasi akuntansi yang dibedakan dalam dua kelompok yaitu pihak esktern dan pihak intern. Yang mana pihak ekstern meliputi kreditor, investor, pelanggan, pesaing dan lain-lain. Pihak ekstern membutuhkan sistem informasi berupa laporan keuangan untuk mengevaluasi dan memprediksi pencapaian kinerja di masa yang akan datang. Pihak intern meliputi meliputi manajer kebutuhan informasi beragam yang tergantung pada tingkatan dalam organisasi atau pada fungsi tugas masing-masing. Pihak intern memenuhi kebutuhan informasi akuntansi untuk mencapai nilai ekonomis (laba) perusahaan. Sistem informasi akuntansi mengikhtisaran dan menyaring data yang tersedia bagi para pengambil keputusan. (Setiorini dkk, 2018:10-11)^[6]

2.2 Tinjauan Tentang Persediaan

2.2.1 Pengertian Persediaan Barang Dagang

Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.14 butir 4, *Inventory* atau persediaan barang dagang bisa didefinisikan sebagai aset perusahaan yang sengaja dibeli dan disimpan, kemudian dijual kembali untuk mendapatkan keuntungan. Dilihat dari jenis operasional perusahaan, tidak hanya barang yang telah diproduksi atau siap jual yang dikategorikan sebagai persediaan. *Inventory* ini juga mencakup barang yang sedang dalam proses produksi atau dalam proses penyelesaian. Termasuk juga diantaranya bahan baku serta perlengkapan yang akan digunakan dalam proses produksi tersebut.

Dalam buku *Intermediate Accounting* karya Muhammad Nuh dan Hamizar, persediaan yang dimiliki perusahaan terbagi menjadi lima kelompok. Berikut ini penjelasannya.

1. Bahan baku, yaitu material yang akan dipakai untuk memproduksi barang jadi. Contohnya, kain menjadi bahan baku utama dalam industri
2. Perlengkapan pabrik, yakni semua barang yang berfungsi melancarkan proses produksi, seperti oli dan bahan pembersih mesin.

3. Bahan penolong pabrik, meliputi barang dan bahan yang juga menjadi bagian proses produksi yang nilainya kecil seperti benang pada industri garmen.
4. Barang dalam proses, maksudnya bahan baku yang sudah masuk proses produksi, tapi belum selesai dikerjakan. Misal kain yang baru selesai dijahit pada industri garmen.
5. Barang jadi, yaitu semua barang yang siap dijual kepada konsumen.

2.2.2 Metode Pencatatan Persediaan Barang Dagang pada Akuntansi

Bisnis utama perusahaan dagang adalah menjual persediaan barang dagang yang dimiliki. Oleh karena itu, pencatatan dan perlakuan akuntansi atas persediaan memiliki pengaruh langsung pada semua proses akuntansi disuatu perusahaan. Ada dua metode yang biasa digunakan untuk mencatat persediaan yaitu metode periodik dan perpetual.

Metode periodik berarti perusahaan menghitung secara langsung persediaan yang ada pada periode tertentu. Jika ada transaksi yang memengaruhi persediaan, maka hanya transaksinya yang dicatat, bukan jumlah persediaannya. Intinya, tidak ada pencatatan pada pos persediaan meski ada pembelian atau penjualan. Sementara metode perpetual kebalikan dari metode periodik. Jika ada pembelian atau penjualan yang berhubungan dengan persediaan, maka harus dicatat pada pos persediaan.

Metode perpetual memudahkan penyusunan laporan laba rugi dan neraca lantaran tidak mesti menghitung persediaan secara fisik.(Priharto, 2020)^[7]

2.3 Tinjauan Tentang Sistem Akuntansi Persediaan

2.3.1 Definisi Sistem Akuntansi Persediaan

Menurut Mulyadi (2019:13), sistem akuntansi persediaan adalah sistem yang dirancang untuk menangani transaksi yang bersangkutan dengan mutasi persediaan yang disimpan di gudang.

2.3.2 Fungsi Terkait dalam Sistem Akuntansi Persediaan

Fungsi yang terkait dengan akuntansi persediaan menurut Mulyadi (2016:13) adalah sebagai berikut:

1) Fungsi Gudang

Fungsi gudang bertanggung jawab dalam penyimpanan barang persediaan.

2) Fungsi Penjualan atau Pemakaian

Fungsi penjualan bertanggung jawab atas penjualan barang.

3) Fungsi Pembelian

Fungsi ini bertanggung jawab membeli persediaan yang hampir habis kepada pemasok.

4) Fungsi Penerimaan Barang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu, dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok guna menentukan dapat tidaknya barang tersebut

diterima perusahaan. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk menerima barang dari pembeli yang berasal dari retur penjualan.

5) Fungsi Akuntansi

Fungsi ini berperan sebagai pencatat uang dan fungsi pencatat persediaan. Selain itu dalam sistem perhitungan fisik juga bertanggung jawab untuk:

- a) Mencantumkan harga pokok satuan persediaan yang dihitung ke dalam daftar hasil perhitungan fisik.
- b) Mengalikan kuantitas dan harga pokok per satuan yang tercantum dalam daftar hasil perhitungan fisik.
- c) Mencantumkan harga pokok total dalam hasil perhitungan fisik.
- d) Melakukan penyesuaian terhadap kartu persediaan berdasarkan data hasil perhitungan fisik persediaan.
- e) Membuat bukti memorial untuk mencatat penyesuaian data persediaan dalam jurnal umum berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.

6) Fungsi Perhitungan Fisik

Panitia melaksanakan perhitungan fisik persediaan dan menyerahkan hasil perhitungan fisik tersebut kepada bagian kartu persediaan untuk digunakan sebagai dasar penyesuaian terhadap catatan persediaan dalam kartu persediaan.

2.3.3 Dokumen Yang digunakan

Menurut Mulyadi (2019:63), dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi persediaan adalah:

1. Surat Permintaan Pembelian

Dokumen ini merupakan formulir yang diisi oleh fungsi gudang atau fungsi pemakaian barang untuk meminta fungsi pembelian.

2. Surat Permintaan Penawaran Harga

Dokumen ini digunakan untuk meminta penawaran harga bagi barang yang pengadaannya tidak bersifat berulang kali terjadi (tidak *repetitive*) yang menyangkut jumlah rupiah pembelian yang besar.

3. Surat Order Pembelian

Surat order pembelian adalah digunakan untuk memesan barang kepada pemasok yang dipilih.

4. Laporan Penerimaan Barang

Laporan penerimaan barang digunakan oleh bagian gudang sebagai dasar pencatatan tambahan kuantitas barang dari pemasok ke kartu gudang.

5. Laporan Pengiriman Barang

Laporan pengiriman barang digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat kuantitas persediaan yang dikirimkan kembali kepada pemasok ke dalam kartu gudang.

6. Memo Debit

Memo debit adalah dokumen yang digunakan oleh bagian kartu persediaan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok ke dalam kartu persediaan.

7. Bukti Permintaan dan Pengeluaran Barang

Bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang adalah dokumen yang digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat pengeluaran barang gudang.

8. Bukti Pengembalian Barang Gudang

Bukti pengembalian barang dan gudang digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat tambahan kuantitas persediaan ke dalam kartu gudang. Juga dipakai oleh bagian kartu persediaan untuk mencatat berkurangnya biaya ke dalam kartu biaya dan untuk mencatat pengembalian barang tersebut ke dalam jurnal umum.

9. Kartu Perhitungan Fisik

Kartu perhitungan fisik digunakan untuk meringkas data yang telah direkam ke bagian kedua kartu perhitungan fisik.

10. Daftar Hasil Perhitungan Fisik

Daftar hasil perhitungan fisik digunakan untuk meringkas data yang telah direkam ke bagian ke-2 kartu perhitungan fisik.

11. Bukti Memorial

Bukti memorial digunakan untuk membukukan penyesuaian rekening persediaan sebagai akibat dan transaksi tertentu atau adanya perhitungan ulang fisik persediaan.

2.3.4 Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2016:3), catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi persediaan adalah:

1) Kartu Gudang

Kartu gudang berfungsi untuk mencatat kuantitas persediaan dan mutasi tiap jenis barang yang disimpan di gudang. Biasanya kartu gudang tidak berisi data harga pokok tiap jenis barang, namun hanya berisi informasi kuantitas tiap jenis barang yang disimpan di gudang. Kartu ini disimpan di arsip kantor gudang untuk mencatat mutasi kuantitas fisik barang di gudang.

2) Kartu Barang

Kartu Barang berfungsi sebagai identitas barang yang disimpan, untuk memudahkan pencarian barang dan sekaligus untuk mencatat mutasi.

3) Kartu Persediaan

Kartu persediaan digunakan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok barang yang disimpan di gudang. Kartu ini digunakan sebagai alat kontrol catatan kuantitas barang yang diselenggarakan oleh bagian gudang.

4) Kartu Hutang

Kartu hutang adalah buku pembantu yang digunakan untuk mencatat utang kepada pemasok.

5) Jurnal Umum

Jurnal umum berfungsi untuk mencatat jurnal harga pokok produk yang dijual untuk diposting ke dalam rekening kontrol persediaan produk.

2.3.5 Sistem Dan Prosedur Yang Terkait Dengan Sistem Akuntansi Persediaan

Menurut Mulyadi (2018:468), sistem dan prosedur yang terkait dengan sistem akuntansi persediaan adalah:

1) Prosedur Pencatatan Produk Jadi

a. Deskripsi Prosedur

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

b. Dokumen

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

c. Catatan Akuntansi

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

d. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur ini adalah fungsi gudang yang berfungsi untuk menyediakan barang yang diperlukan oleh bagian produksi, fungsi kartu persediaan yang digunakan untuk mencatat jurnal.

2) Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang Dijual

a. Deskripsi Prosedur

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

b. Dokumen

Dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual adalah surat order pengiriman dan faktur penjualan.

c. Catatan Akuntansi

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

d. Fungsi Yang Terkait

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

3) Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang Diterima Kembali dari Pembeli

a. Deskripsi Prosedur

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

b. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah laporan penerimaan barang dan memo kredit.

c. Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga produk jadi yang diterima kembali dari pembeli adalah kartu gudang, kartu persediaan, jurnal umum dan retur penjualan.

d. Fungsi Yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur ini adalah fungsi gudang, berfungsi untuk mencatat pengembalian barang dari pembeli, fungsi kartu persediaan yang dikembalikan dari pembeli, dan fungsi jurnal mencatat jurnal berdasarkan laporan penerimaan barang dan memo kredit.

4) Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan Produk Dalam Proses

a. Deskripsi Prosedur

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

b. Dokumen

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

c. Catatan Akuntansi

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

d. Fungsi Yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur ini adalah fungsi produksi untuk membuat laporan produk dalam proses, fungsi kartu persediaan untuk membuat bukti memorial dan mencatat harga pokok produk dalam proses, dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal untuk mencatat jurnal umum berdasarkan bukti memorial.

5) Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dibeli

a. Deskripsi Prosedur

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

b. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli adalah laporan penerimaan barang dan bukti kas keluar.

c. Fungsi Yang Terkait

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

6) Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dikembalikan Kepada Pemasok

a. Deskripsi Prosedur

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

b. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok adalah laporan pengiriman barang dan memo kredit.

c. Fungsi Yang Terkait

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

7) Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang

a. Deskripsi Prosedur

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem akuntansi biaya produksi. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok persediaan bahan baku, bahan penolong, bahan habis pakai pabrik dan suku cadang yang dipakai dalam kegiatan produksi dan kegiatan non produksi.

b. Dokumen

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

c. Fungsi Yang Terkait

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

8) Prosedur Pencatatan Tambahan Harga Pokok Persediaan Karena Pengembalian Barang Gudang

a. Deskripsi Prosedur

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

b. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan tambahan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang adalah bukti pengembalian barang gudang.

c. Fungsi Yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan tambahan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang adalah fungsi produksi untuk membuat bukti pengembalian barang gudang, fungsi gudang untuk mengotorisasi bukti pengembalian barang dagang, fungsi kartu persediaan untuk mengisi harga pokok pada bukti pengembalian barang dagang, fungsi kartu biaya untuk mencatat harga pokok produk dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal berdasarkan bukti pengembalian barang gudang.

9) Sistem Perhitungan Fisik

a. Deskripsi Prosedur

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

b. Dokumen

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

c. Catatan Akuntansi

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

d. Fungsi Yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem perhitungan fisik persediaan adalah:

- 1) Panitia perhitungan fisik persediaan untuk melakukan perhitungan fisik persediaan yang terdiri dari pemegang kartu perhitungan fisik penghitung, dan pengecek.
- 2) Fungsi akuntansi untuk mencantumkan harga pokok satuan persediaan, mengalikan kuantitas dan harga pokok persatuan, mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil perhitungan fisik, melakukan *adjustment*, serta membuat buku memorial.
- 3) Fungsi gudang untuk melakukan *adjustment* data kuantitas persediaan. (Rizky, 2020)^[8]

2.4 Tinjauan Tentang Sistem pengendalian Intern

2.5.1 Definisi Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian yang dirancang dan dijalankan dengan baik dalam suatu perusahaan dapat memberikan manfaat yang

cukup besar karena melalui pengendalian intern tersebut dapat mengurangi bahkan mencegah terjadinya kesalahan dan tindakan penyelewengan. Menurut Mulyadi (2001:163), Sistem pengendalian Intern merupakan suatu struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

2.5.2 Elemen Sistem Pengendalian Intern

Elemen yang terdapat dalam sistem pengendalian intern yaitu (Mulyadi, 2001:164-172):

- a) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas

Struktur organisasi dalam suatu organisasi hendaknya dapat memisahkan fungsi-fungsi operasional, penyimpanan, otorisasi dan pencatatan agar semua pihak yang merupakan bagian dalam perusahaan mengerti akan wewenang dan tanggungjawabnya sehingga tidak terjadi lempar tanggungjawab maka harus dibuat pedoman organisasi tersebut.

- b) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, pendapatan, dan biaya.

Setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari yang memiliki wewenang dan menyetujui terjadinya transaksi. Setiap transaksi harus dicatat dalam dokumen yang dapat dipakai sebagai alat untuk mengadakan pengawasan terhadap transaksi untuk menjamin tingkat keandalan dan ketelitian.

c) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi

Cara-cara yang dapat ditempuh oleh perusahaan untuk menciptakan praktik yang sehat antara lain:

- 1) Penggunaan formulir dengan nomor urut tercetak untuk mencegah dokumen yang terlewatkan, tidak terlayani atau tidak terkontrol dan pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh pihak berwenang.
- 2) Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*)
- 3) Kegiatan dari awal sampai akhir tidak boleh ditangani oleh satu karyawan.
- 4) Keharusan mengambil cuti bagi karyawan.
- 5) Secara periodik diadakan percobaan fisik kekayaan dengan catatannya.
- 6) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian intern.

7) Kompetensi karyawan, Karyawan yang ahli dan jujur dibidangnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisiensi dan efektif.

Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, dapat dilakukan dengan cara:

- a) Menyeleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dibutuhkan sesuai pekerjaannya.
- b) Pengembangan pendidikan karyawan perusahaan, sesuai dengan perkembangan tuntutan pekerjaannya.

2.5.3 Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Tujuan sistem pengendalian intern yaitu (Mulyadi, 2001:163):

- a) Menjaga kekayaan organisasi
- b) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
- c) Mendorong efisiensi, dan
- d) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. (Novitasari, 2007)^[9]

2.5 Tinjauan Tentang UMKM

2.6.1 Definisi UMKM

Peraturan Pemerintah No. 7 tahun 2021 tentang usaha Mikro, Kecil dan Menengah pada bab 1 pasal 1 menerangkan bahwa yang dimaksud dengan:

- a. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan atau badan usaha perorang yang rmemenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah ini.
- b. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang ditakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam peraturan pemerintah ini.
- c. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau usaha besar yang memenuhi kriteria Usaha Menengah sebagaimana diatur dalam peraturan pemerintah ini.

Dari pengertian diatas UMKM memiliki beberapa kriteria untuk masing-masing usaha yang diatur dalam Peraturan Pemerintah. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah pada bab III pasal 35 menerangkan bahwa :

- 1) Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dikelompokkan berdasarkan kriteria modal usaha atau hasil penjualan tahunan.
- 2) Kriteria modal usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pendirian atau pendaftaran kegiatan usaha.
- 3) Kriteria modal usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Usaha Mikro memiliki modal usaha sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha;
 - b. Usaha Kecil memiliki modal usaha lebih dari Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; dan
 - c. Usaha Menengah memiliki modal usaha lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- 4) Untuk pemberian kemudahan, perlindungan, dan pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah selain kriteria modal usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan kriteria hasil penjualan tahunan.

- 5) Kriteria hasil penjualan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas:
- a. Usaha Mikro memiliki hasil penjualan tahunan sampai dengan paling banyak Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah);
 - b. Usaha Kecil memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) sampai dengan Paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah); dan
 - c. Usaha Menengah memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).
- 6) Dalam hal pelaku usaha telah melaksanakan kegiatan usaha sebelum Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku, pemberian kemudahan, perlindungan, dan pemberdayaan diberikan kepada Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang memenuhi kriteria hasil penjualan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- 7) Nilai nominal kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) dapat diubah sesuai dengan perkembangan perekonomian.

2.6.2 Peranan dan Manfaat Sistem Informasi Akuntansi bagi UMKM

Sistem informasi pada masa modern ini memiliki peranan yang penting terhadap kemajuan sebuah organisasi termasuk pada dunia usaha. Tidak hanya diberlakukan untuk perusahaan-perusahaan besar namun sistem informasi akuntansi ini juga dapat diberlakukan untuk Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM). Masalah yang sering muncul pada usaha dagang berskala Mikro, kecil menengah (UMKM) antara lain pada sistem transaksi, pencatatan keuangan dan pembuatan laporan baik laporan transaksi maupun laporan keuangan yang masih dilakukan secara manual yaitu dengan mengandalkan kertas untuk pengarsipan data suatu usaha. Karena banyak usaha kecil dan menengah yang beranggapan bahwa pengelolaan keuangan merupakan hal yang mudah dan sederhana bahkan berpikiran juga bahwa yang terpenting adalah mendapatkan laba sebesar-besarnya. Namun dalam kenyataannya, pengelolaan keuangan pada UMKM membutuhkan keterampilan akuntansi yang baik oleh pemilik bisnis UMKM.

Tentu saja hal yang demikian tidak efektif dan efisien dalam pengontrolan data transaksi dan laporan keuangan. Maka dari itu diperlukan suatu sistem aplikasi yang bisa membantu mengolah data transaksi beserta laporannya yang bisa menyajikan informasi yang berguna bagi pihak yang terkait untuk mengatasi

masalah tersebut. Sistem aplikasi yang diperlukan tersebut yaitu Sistem Informasi Akuntansi.

Peranan Sistem Informasi Akuntansi untuk usaha mikro kecil menengah (UMKM) hampir sama dengan yang diterapkan pada jenis usaha yang besar. Peranan tersebut dapat menjadi dasar yang handal bagi pengambilan keputusan ekonomis dalam pengelolaan usaha tersebut. Antara lain keputusan pengembangan pasar, penetapan harga, pembuatan laporan keuangan sesuai standar akuntansi, dan lain-lain. Penyediaan informasi akuntansi bagi usaha kecil menengah juga diperlukan khususnya untuk akses subsidi pemerintah dan akses tambahan modal bagi usaha kecil menengah dari kreditur (Bank).

Sistem informasi akuntansi secara luas tidak hanya menyediakan sistem pencatatan, tetapi merupakan sistem yang digunakan untuk mengolah informasi keuangan sehingga menghasilkan data yang kompeten dan kritis, serta dapat dianalisis lebih lanjut untuk pengembangan perusahaan ke depannya. Walaupun jenis perusahaannya kecil menengah, tetapi dengan standar dan prosedur yang jelas, akan terbentuk alat ukur yang berguna untuk memantau kinerja perusahaan. Dan sebaliknya, tanpa alat ukur yang jelas, perusahaan tidak akan sigap menindaklanjuti perkembangan ataupun kemunduran dari perusahaan tersebut. (Fandera, 2019)^[10]

Dengan menggunakan sistem informasi akuntansi, segala aktivitas usaha akan tercatat secara jelas, rapi, dan sesuai dengan kronologis kejadian tiap transaksi. Kita dapat mengetahui berapa besar biaya produksi perusahaan, biaya-biaya operasional lainnya, persediaan barang dagangan, dan jumlah penjualan yang sudah terjadi. Jika ada pihak konsumen kita yang melakukan pembelian secara angsur atau kredit, kita akan bisa memantau pembayarannya dengan baik sehingga terhindar dari risiko kehilangan pendapatan. Tentu saja, perolehan laba yang menjadi tujuan utama dapat diketahui jumlahnya dengan baik.

Melalui sajian informasi akuntansi, UMKM dapat melakukan evaluasi kinerja perusahaan, seperti seberapa besar pencapaian target penjualan, bagaimana efisiensi pengeluaran biaya produksi, serta bagaimana target pencapaian laba usaha. Dari data keuangan tersebut, perusahaan dapat menyimpulkan strategi yang akan dilakukan berkaitan dengan kondisi keuangan sehingga perusahaan terus maju dan berkembang. (Ernawati.dkk, 2016)^[11]

2.6 Penelitian Terdahulu

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

Tabel 2.1 Jurnal Penelitian Terdahulu

No	Nama	Variabel	Metode Penelitian	Hasil dan Pembahasan
1.	Rizky (2020), “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat-Obatan Pada RS AR Bunda Lubuklinggau”	Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat-obatan	Metode Kualitatif dan analisis deskriptif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem Informasi Persediaan Pada RS. AR Bunda Lubuklinggau sudah berjalan dengan baik akan tetapi memiliki beberapa kelemahan yaitu pada prosedur pengadaan obat-obatan, adanya perangkapan jabatan serta kurang lengkapnya beberapa dokumen dan catatan akuntansi yang mendukung sistem informasi akuntansi persediaan.
2.	Baramulih dan Pangemanan (2015) “Analisis sistem Informasi Persediaan Pada Yamaha Bima Motor Toli-Toli”	Sistem informasi Persediaan	Metode Kualitatif dan analisis deskriptif	Yamaha Bima Motor Toli-Toli telah mengubah dari sistem manual menggunakan sistem informasi secara komputerisasi. Dengan tujuan mengubah informasi yang ada sehingga menjadi efektif dan efisien bagi semua pengguna informasi, serta data yang dihasilkan dengan <i>ter-up-to-date</i> membantu semua pihak dalam penyajian informasi persediaan maupun informasi lainnya yang dibutuhkan untuk mengambil keputusan.

3.	Suleman dkk (2017) "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Pelumas (Studi Kasus Pada Pt. Fajar Indah Kusuma)" ”	Sistem informasi akuntansi persediaan pelumas	Metode Kualitatif dan analisis deskriptif	PT. Fajar Indah Kusuma belum menerapkan sistem informasi akuntansi persediaan secara mamadai, karena terdapat beberapa kekurangan pada bagian pemisah fungsi khususnya pada bagian gudang dimana perusahaan hanya memiliki satu karyawan yang merangkap pekerjaan yang dapat berisiko menimbulkan kekeliruan dan pengendalian internal yaitu masih dilakukannya perhitungan persediaan barang oleh semua karyawan termaksud bagian gudang, yang berisiko melakukan manipulasi data karena tidak adanya pengawasan.
4.	Ningrum dkk (2020) "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat Puskesmas Pembantu Mojosarirejo ”	Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat	Metode Kualitatif dan analisis deskriptif	Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat yang diterapkan puskesmas Mojosarirejo dari mulai perencanaan permintaan obat sampai obat siap didistribusikan menurut peneliti sudah baik karena sistem akuntansi sudah sesuai dengan prosedur yang diterapkan oleh puskesmas Mojosarirejo.

5.	Suraida (2017) "Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat-Obatan Pada Rsud Dr. M. Soewandhie Surabaya"	Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat-Obatan	Metode Kualitatif	Berdasarkan penyajian dan interpretasi data yang telah dianalisis oleh peneliti, sistem akuntansi persediaan obat pada RSUD dr. M. Soewandhie sudah baik karena sistem akuntansi persediaan obat sesuai dengan sistem pengendalian intern, hal tersebut dapat ditunjukkan sebagai berikut: 1) Struktur organisasi pada RSUD dr. M. Soewandhie Surabaya secara keseluruhan sudah baik karena adanya pemisahan fungsi atau bagian di Instalasi farmasi, serta wewenang maupun tanggung jawab setiap fungsi atau bagian berdasarkan <i>job description</i> . 2) Prosedur persediaan obat RSUD dr. M. Soewandhie Surabaya yang terdiri atas perencanaan obat, pengadaan obat, pencatatan dan pelaporan obat, penyimpanan obat dan pemusnahan obat sudah berjalan dengan baik karena prosedur persediaan obat tersebut sudah diatur dalam standar operasional prosedur (SOP). 3) Sistem pencatatan persediaan obat RSUD dr. M.
----	---	---	-------------------	---

				<p>Soewandhie Surabaya yang terdiri atas perencanaan obat, pengadaan obat, pencatatan dan pelaporan obat, penyimpanan obat dan pemusnahan obat sudah berjalan dengan baik karena sistem pencatatan persediaan obat tersebut sudah didukung dengan dokumen-dokumen yang memadai serta dokumen-dokumen tersebut sesuai dengan sistem pencatatan persediaan obat. 4) Sistem Pelaporan obat RSUD dr. M. Soewandhie Surabaya sudah berjalan dengan baik, karena dalam sistem pelaporan obat selain menggunakan aplikasi <i>E-Inventory</i> dengan menggunakan persediaan kartu gudang, sehingga pelaporan obat disajikan tidak terdapat permasalahan.</p>
--	--	--	--	--

Sumber: Data Sekunder data diolah tahun 2021

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini bertempat pada UMKM Arkatian O'Shop yang berada di Jl. Raya Kepandean, Desa Kepandean Kec. Dukuhturi Kab. Tegal (Barat SMP N 1 Dukuhturi).

1.2 Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan selama 3 bulan, terhitung dari bulan Maret sampai dengan Mei 2021.

1.3 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian adalah sebagai berikut :

1. Data kualitatif yaitu penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. (Lexy,1993:3)^[12]. Data kualitatif pada penelitian ini adalah hasil dari wawancara dan observasi dengan pengelola dan bagian akuntansi Arkatian O'Shop.
2. Data Kuantitatif yaitu data yang dinyatakan dalam bentuk angka dan merupakan hasil dari perhitungan dan pengukuran. (Sugiyono,2005:135)^[13]. Dalam penelitian ini data kuantitatifnya yaitu Catatan pembelian barang dagang/Nota pembelian dan nota penjualan barang serta catatan perhitungan fisik persediaan.

3.4 Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Data Primer

Data Primer yaitu data yang diperoleh dari subjek penelitian dengan menggunakan alat pengukur atau alat pengambilan langsung pada subjek sebagai sumber informasi yang dicari. (Noeng,2011:100)^[14]. Adapun yang menjadi sumber data primer dalam penelitian ini yaitu hasil dari wawancara dengan pengelola UMKM Arkatian O'Shop

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah semua data yang diperoleh secara tidak langsung dari objek penelitian. (Harbani, 2013:70)^[15]. Sumber data sekunder yang penulis peroleh dari bahan pustaka yang ditulis dan dipublikasikan oleh penulis secara tidak langsung melakukan pengamatan atau partisipasi. Adapun sumber data sekunder seperti catatan, dokumen , arsip-arsip perusahaan terkait sistem informasi persediaan, internet, buku-buku yang ada relevansinya dengan tema penelitian ini.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data-data atau keterangan yang diperlukan dalam penelitian ini, maka metode penelitian yang digunakan penulis ialah sebagai berikut :

a. Observasi

Observasi adalah kegiatan mengamati dan mencermati serta melakukan pencatatan data atau informasi yang sesuai dengan konteks penelitian. (Mahi M, 2014:73)^[16]. Observasi dalam penelitian ini dilakukan secara langsung pada Instansi dengan mengumpulkan data yang berkaitan dengan penyusunan tugas akhir ini. Pengumpulan data yang dilakukan di Arkatian O'Shop.

b. Wawancara

Wawancara merupakan pertemuan dua orang atau bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu optik tertentu. (Sugiyono, 2017:231)^[17]. Penulis akan melakukan wawancara dengan pihak-pihak yang mempunyai keterkaitan dengan penelitian ini seperti; pengelola/ pegawai UMKM Arkatin O'Shop.

a. Dokumentasi

Dokumentasi adalah salah satu metode pengumpulan data kualitatif dengan melihat atau menganalisis dokumen-dokumen yang dibuat oleh orang lain tentang subjek. (Herdiansyah, 2019:133)^[18]. Dalam hal ini teknik dokumentasi merupakan metode untuk mencari

data dan untuk keperluan analisis data. Bukti-bukti itu didapatkan dari dokumen-dokumen, foto, dan data mengenai penerapan sistem informasi akuntansi persediaan di Arkatian O'Shop.

3.6 Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Menurut I Made Winartha (2006:155)^[19], metode deskriptif kualitatif adalah menganalisis, menggambarkan, dan meringkas berbagai kondisi, situasi, dari berbagai data yang dikumpulkan berupa hasil wawancara atau pengamatan mengenai masalah yang diteliti yang terjadi di lapangan. Adapun tahapan-tahapan yang dilakukan dalam analisis ini adalah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan tentang gambaran aktivitas usaha yang ada di Arkatian O'Shop tersebut melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi langsung di lapangan.
2. Mengidentifikasi input sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang yaitu dokumen yang digunakan dalam pengadaan dan pengeluaran persediaan barang. Seperti Nota pembelian dan nota penjualan.
3. Menganalisis masalah yang berhubungan dengan penerapan sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang dengan teori-teori yang berhubungan dengan penelitian sehingga ditemukan kelemahan yang merupakan masalah yang harus dipecahkan.

4. Menarik kesimpulan yang akan menjadi dasar dalam pemecahan masalah dalam penelitian ini. Penulis menjelaskan tentang evaluasi dan tingkat efektif dan efisiensi Arkatian O'Shop dalam menerapkan sistem informasi persediaan barang dagang untuk memenuhi kebutuhan pelanggan berdasarkan analisis yang dilakukan serta memberikan kesimpulan layak tidaknya sistem informasi akuntansi persediaan yang diterapkan Arkatian O'Shop.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum UMKM Arkatian O'Shop

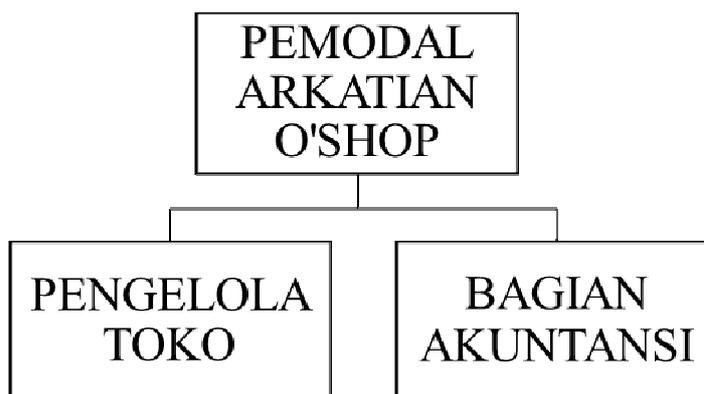
4.1.1 Sejarah Singkat Arkatian O'Shop

Arkatian O'Shop didirikan oleh Esti Wahyuningsih pada tahun 2016. Arkatian O'Shop merupakan UMKM salah satu perusahaan dagang yang menjual berbagai macam tas kekinian, dompet dan Barnik (Barang Unik seperti: Holder Kumbang, Botol Minum Karakter, Kipas Duduk Karakter dll). Arkatian O'Shop memiliki 4 supplier yang menyuplai barang dagangannya yaitu 3 supplier untuk Barnik (Rania Olshop, Azka Cell dan Alindo Jaya) dan 1 Supplier yang menyuplai tas (Hanamichi Collection). Arkatian O'Shop memiliki lebih dari 100 *reseller* dan 500 item persediaan barang dagangannya. Sistem penjualan barang di Arkatian O'Shop itu dilakukan secara *online* dan *offline*.

Pada tahun 2020 Arkatian O'Shop menjalin kerjasama dengan Bapak Adi Wiratmoko sebagai pemodal di Arkatian O'Shop. Pada tahun itu juga Arkatian O'Shop mulai menggunakan sistem informasi akuntansi. Sistem pencatatan persediaan yang dilakukan Arkatian O'Shop pada mulanya menggunakan sistem manual dan terkomputerisasi, tetapi karena kurang efektif dan efisien pada tahun 2021 tepatnya pada bulan Februari Arkatian

O'Shop mengganti sistem pencatatan persediaannya dengan sistem informasi persediaan berbasis android yaitu menggunakan aplikasi Kasir Pintar. Aplikasi Kasir Pintar adalah aplikasi kasir online berbasis android yang dapat diakses melalui *smartphone* dan dapat digunakan di 5 perangkat *smartphone* yang berbeda. Dengan menggunakan Kasir Pintar Arkatian O'Shop dapat mengetahui laporan persediaan, laporan transaksi, dan laporan laba rugi dan laporan lain-lain setiap harinya.

4.1.2 Struktur Organisasi Arkatian O'Shop



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Arkatian O'Shop

4.1.3 Uraian Tugas dan Tanggung Jawab

1) Pemodal Arkatian O'Shop

Tugas dan wewenang dari pemilik toko adalah sebagai berikut:

1. Memutuskan dan menentukan peraturan dan kebijakan toko.
2. Bertanggung jawab atas kerugian yang dihadapi toko termasuk juga keuntungan toko.

3. Memberikan modal apa saja yang dibutuhkan oleh Arkatian O'Shop misalnya: Biaya untuk pembelian barang dan Peralatan.
 4. Menerima setoran atau laporan laba rugi toko setiap minggu.
- 2) Pengelola Toko
1. Melayani kebutuhan pelanggan
 2. Menginput penjualan barang tunai ke dalam sistem aplikasi Kasir Pintar.
 3. Melakukan pengoderan barang-barang yang stoknya mulai menipis,
 4. Melakukan penerimaan barang masuk.
 5. Merencanakan kegiatan promosi.
- 3) Bagian Akuntansi/Keuangan
1. Menginput transaksi pembelian barang dagang ke dalam sistem aplikasi Kasir pintar.
 2. Membuat laporan Laba Rugi setiap minggunya.

4.2 Hasil Penelitian

4.2.1 Metode Pencatatan dan Penilaian Persediaan Yang Diterapkan pada Arkatian o'Shop

Metode pencatatan persediaan yang digunakan oleh UMKM Arkatian O'Shop yaitu menggunakan sistem pencatatan persediaan perpetual di mana tiap unit pembelian yang masuk dan

penjualan barang yang keluar akan diinput langsung ke dalam sistem aplikasi Kasir Pintar. Sistem persediaan perpetual perusahaan dagang menghasilkan pengendalian yang efektif atas persediaan barang dagang dimana informasi persediaan jumlah dan jenis barang selalu tersedia dan ter *up-to-date*. Sistem perpetual memberikan tingkat kontrol yang baik karena informasi mengenai persediaan menunjukkan keadaan persediaan pada saat itu. Hal tersebut juga dapat memudahkan dalam menilai laba rugi yang nantinya akan berdampak pada kelangsungan usaha Arkatian O'Shop. Sedangkan Metode penilaian persediaan yang dipakai oleh Arkatian O'Shop yaitu menggunakan metode FIFO (*First In first Out*), di mana barang yang pertama masuk akan dikeluarkan lebih dahulu.

4.2.2 Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Pada UMKM Arkatian O'Shop

Sistem informasi akuntansi persediaan yang digunakan pada Arkatian O'Shop adalah berbasis android yaitu menggunakan aplikasi Kasir Pintar.

1) Fungsi Yang Terkait Dalam Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Menurut Mulyadi (2016:3), fungsi yang terkait dalam sistem informasi persediaan terdiri dari 6 fungsi yaitu fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, fungsi

penjualan, fungsi akuntansi dan fungsi perhitungan fisik persediaan. Fungsi terkait dalam sistem informasi persediaan yang diterapkan Arkatian O'Shop adalah sebagai berikut:

- a) Fungsi Pembelian adalah yang bertanggung jawab atas pembelian barang di Arkatian O'Shop baik pembelian *online* maupun *offline*.
- b) Fungsi Penerimaan Barang adalah yang bertanggung jawab atas penerimaan barang di Arkatian O'Shop. Fungsi ini dilakukan apabila pembelian barang secara *online*.
- c) Fungsi Penjualan Barang adalah fungsi yang bertanggung jawab atas penjualan barang di Arkatian O'Shop.
- d) Fungsi Akuntansi, tugas bagian akuntansi dalam sistem informasi akuntansi persediaan adalah menginput pembelian barang baik yang secara *online* maupun *offline* ke dalam sistem aplikasi kasir pintar dan membuat laporan keuangan seperti laporan laba rugi.
- e) Fungsi Perhitungan fisik adalah fungsi yang bertanggung jawab atas perhitungan fisik persediaan yang ada di Arkatian O'Shop. Fungsi ini dilakukan oleh seluruh karyawan Arkatian O'Shop.

2) Dokumen Yang Terkait Dengan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Menurut Mulyadi (2019:63), dokumen yang terkait dalam sistem informasi persediaan terdiri dari surat permintaan pembelian, surat order pembelian, laporan penerimaan, bukti pengeluaran barang, kartu hasil perhitungan fisik dan bukti memorial. Dokumen terkait dalam sistem informasi persediaan yang diterapkan Arkatian O'Shop adalah sebagai berikut:

- a) Nota pembelian adalah nota yang digunakan sebagai bukti masuknya persediaan barang. Dokumen ini diperoleh dari pemasok, dokumen ini juga dijadikan sebagai bukti penerimaan barang.
- b) Nota Penjualan adalah nota yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan yang terjadi di Arkatian O'Shop. Dokumen ini digunakan sebagai bukti barang keluar.

3) Catatan yang terkait dalam sistem informasi akuntansi persediaan pada Arkatian O'Shop yaitu:

Menurut Mulyadi (2016:3), catatan yang terkait dalam sistem informasi persediaan terdiri dari Kartu gudang, kartu persediaan, kartu hutang, dan jurnal umum. Catatan terkait

dalam sistem informasi persediaan yang diterapkan Arkatian O'Shop adalah:

Catatan pembelian barang, catatan ini terdiri dari nama pemasok, nama barang, kuantitas dan harga perolehannya. Dalam hal ini catatan pembelian ditulis ke dalam sebuah buku.

4) Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Pada Arkatian O'Shop

Prosedur sistem informasi akuntansi persediaan yang dijalankan oleh UMKM Arkatian O'Shop adalah sebagai berikut:

a) Prosedur Pembelian/Order Barang

Dalam prosedur pembelian barang ini ada dua bagian yang terlibat yaitu pengelola toko sebagai orang yang bertanggung jawab pembelian barang secara langsung ke pemasok dan bagian akuntansi yang bertanggung jawab dalam mengecek dan menginput ke dalam sistem aplikasi Kasir pintar. Berikut ini prosedur pembelian barang pada Arkatian O'Shop:

1. Pengelola toko melakukan pembelian barang dengan datang secara langsung ke tempat pemasok.
2. Setelah mendapatkan nota pembelian, pengelola melakukan pembayaran secara tunai maupun menggunakan transfer bank.

3. Barang yang sudah datang akan dicek dan dicocokkan dengan nota pembelian oleh bagian akuntansi dan kemudian akan diinput ke dalam sistem aplikasi Kasir Pintar.

b) Prosedur Penerimaan Barang

Proses Penerimaan barang dilakukan apabila pembelian barang secara *online*. Berikut prosedur penerimaan barang di Arkatian O'Shop:

1. Barang datang akan diterima oleh pengelola toko
2. Kemudian pengelola toko mengecek pesanan dengan nota pembeliannya apakah sudah sesuai dengan pesannya.
3. Apabila sudah sesuai, nota pembelian tersebut akan langsung diserahkan ke bagian akuntansi untuk diinput ke dalam aplikasi.
4. Apabila ada barang yang rusak atau cacat maka pengelola toko akan menghubungi pemasok untuk melakukan retur pembelian.

c) Prosedur Penjualan Barang

Penjualan barang dagang di Arkatian O'Shop hanya melayani penjualan tunai. Berikut prosedur penjualan barang di Arkatian O'Shop:

1. Konsumen langsung datang ke Arkatian O'Shop

2. Pengelola toko langsung memproses penjualan barang konsumen tersebut ke dalam aplikasi Kasir Pintar.
3. Setelah pembayaran, konsumen akan mendapatkan nota penjualan.

4.2.3 Pengendalian Intern yang Diterapkan Pada Arkatian O'Shop

Pengendalian intern persediaan merupakan fungsi manajerial yang sangat penting bagi perusahaan, karena untuk mengetahui siapa aja yang memiliki akses ke gudang dan catatan persediaan yang ada. Sistem yang digunakan dalam pengendalian intern di Arkatian O'Shop berdasarkan unsur-unsurnya adalah sebagai berikut:

- 1) Struktur Organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas

Dalam struktur organisasi hanya ada dua bagian yang memiliki akses dalam sistem pencatatan persediaan yaitu bagian akuntansi dan pengelola toko. Pengelola toko bertanggungjawab atas pembelian, penerimaan barang, dan penginputan penjualan persediaan barang dagang. Sedangkan bagian akuntansi, bertanggungjawab atas penginputan barang dagang masuk yang dibeli atau diterima oleh pengelola toko dan membuat laporannya keuangannya. Perhitungan persediaan barang dagang secara fisik pada

Arkadian O'Shop dilakukan semua karyawan yaitu Bagian Pengelola Toko dan Bagian Akuntansi.

2) Sistem Otoritas dan Pencatatan Persediaan

Pembelian atau masuknya persediaan barang dagang dicatat di buku catatan dan diinput ke dalam sistem aplikasi Kasir Pintar oleh bagian akuntansi. Pengelolaan persediaan di arkadian O'Shop belum menggunakan kartu persediaan dan kartu barang tetapi hanya mengandalkan laporan stok persediaan yang ada di aplikasi kasir pintar yang dapat diexport ke dalam file excel.

3) Praktik Yang Sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi

Perhitungan fisik persediaan barang dagang yang dilakukan oleh Arkadian O'Shop tidak menentu, kadang setiap satu bulan atau dua bulan sekali sesuai kelonggaran waktu antara bagian akuntansi dan pengelola toko dikarenakan bagian akuntansi tidak sepenuhnya bekerja di Arkadian O'Shop. Hal ini menunjukkan bahwa Arkadian O'Shop belum memenuhi praktik yang sehat dalam pengendalian intern.

4.3 Pembahasan

4.3.1 Sistem Informasi Akuntansi Persediaan yang Diterapkan Arkadian O'Shop

Berdasarkan hasil penelitian, sistem informasi akuntansi persediaan yang diterapkan oleh Arkatian O'Shop adalah sistem informasi persediaan berbasis android yaitu menggunakan aplikasi Kasir Pintar. Aplikasi ini sebagai pengganti sistem informasi sebelumnya. Kasir Pintar adalah aplikasi berbasis android yang dapat digunakan Arkatian O'Shop untuk mempermudah pengelolaan persediaan barang. Diaplikasi ini juga Arkatian O'Shop dapat mengetahui keuntungan yang didapat setiap harinya dan dapat melihat laporan-laporan lain seperti laporan transaksi, laporan arus stok, laporan arus keuangan dll.

Fungsi bagian yang terkait dalam sistem informasi akuntansi persediaan yang diterapkan di Arkatian O'Shop adalah fungsi pembelian barang, fungsi penerimaan barang, fungsi akuntansi, fungsi penjualan dan fungsi perhitungan fisik. Karena keterbatasan karyawan, kelima fungsi tersebut pun dilakukan oleh dua orang yaitu Pengelola toko bertanggung jawab atas fungsi pembelian barang, penerimaan dan penjualan barang dagang, sedangkan bagian akuntansi bertanggung jawab atas fungsi keuangan perusahaan. Fungsi perhitungan fisik itu sendiri dilakukan oleh pengelola toko dan bagian akuntansi.

Dokumen terkait yang terdapat Arkatian O'Shop hanya berupa nota penjualan yang digunakan sebagai bukti barang keluar dan nota pembelian sebagai bukti barang masuk atau penerimaan

barang. Surat permintaan pembelian dan surat order pembelian tidak diterapkan di perusahaan karena Arkatian O'Shop mmengandalkan aplikasi Kasir Pintar untuk melihat barang yang habis dan melakukan pembelian langsung ke pemasok. Selain melihat barang yang kosong di aplikasi kasir pintar juga digunakan untuk mengekspor file barang dagang untuk dijadikan sebagai kartu perhitungan fisik.

Catatan terkait pada sistem informasi persediaan yang diterapkan Arkatian O'Shop hanya berupa catatan pembelian barang yang ditulis dibuku. Kartu gudang, kartu barang dan kartu persediaan tidak diterapkan oleh Arkatian O'Shop. Arkatian O'Shop mengecek mutasi barang dan harga pokok penjualan melalui menu laporan yang ada diaplikasi Kasir Pintar. Prosedur-prosedur yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi persediaan di Arkatian O'Shop terdiri dari prosedur pembelian barang, penerimaan dan pengeluaran barang. Untuk prosedur pembelian barang dilakukan oleh dua orang yaitu pengelola toko yang bertugas melakukan pembelian langsung ke pemasok dan bagian akuntansi yang melakukan penginputan barang tersebut ke dalam aplikasi.

Arkatian O'Shop mengolah data-data yang ada menjadi output yang menghasilkan suatu sistem informasi yang berguna bagi manajemen untuk mengambil keputusan dalam melakukan

pembelian maupun penjualan persediaan barang dagang untuk menunjang kelangsungan usahanya. Penggunaan metode FIFO adalah untuk menilai harga pokok penjualan pada pada stok akhir yang akan dijual oleh Arkatian O'Shop, barang yang pertama masuk akan dikeluarkan lebih dahulu sehingga persediaan yang ada di toko adalah persediaan yang masuk terakhir.

4.3.2 Pengendalian Internal Dalam Sistem Informasi Persediaan Pada Arkatian O'Shop

Dalam mengubah suatu sistem manual menjadi sistem informasi juga maka harus memenuhi unsur pengendalian internal, seperti struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Namun terdapat beberapa kelemahan dalam pengendalian internal yang diterapkan oleh Arkatian O'Shop yaitu pengelelola toko terlalu banyak merangkap fungsi bagian yaitu fungsi pembelian, penerimaan, dan penjualan barang. Karena terlau banyak tugas yang diemban pengelola toko, sehingga menyebabkan kurang maksimalnya salah satu fungsi yaitu fungsi penjualan karena masih ditemukan transaksi penjualan yang tidak ada bukti transaksinya (nota penjualan), bagian akuntansi yang tidak bekerja ditempat yang sama dengan pengelola toko, masih ada beberapa catatan yang belum diterapkan seperti kartu barang, kartu persediaan dan kartu hutang. Pelaksanaan *stok opname* persediaan di Arkatian O'Shop dilakukan tidak terartur, kadang dua

sampai tiga bulan baru dilaksanakan. Hal ini menunjukkan bahwa Arkatian O'Shop belum memenuhi praktik yang sehat dalam pengendalian internal.

4.3.3 Data Perbandingan antara Teori dan Praktek Sistem Informasi Persediaan Pada Arkatian O'Shop

1. Perbandingan Teori dengan Bagian/Fungsi terkait dalam Sistem Informasi Persediaan di Arkatian O'Shop

Tabel 4.1 Perbandingan Teori dengan Praktek Fungsi Terkait

Teori Menurut Mulyadi (2016:3)	Hasil	Kesimpulan
Fungsi Gudang (Bertanggung jawab dalam penyimpanan barang persediaan)	Tidak ada bagian ini di Arkatian O'Shop	Tidak Sesuai
Fungsi Akuntansi (Sebagai pencatat uang dan fungsi pencatat persediaan)	Fungsi ini ada di Arkatian O'Shop yaitu sebagai penginput persediaan dan laporan keuangan	Sesuai
Fungsi Pembelian (bertanggung jawab membeli barang ke pemasok)	Fungsi pembelian dilakukan oleh pengelola toko yang melakukan pembelian langsung ke pemasok secara <i>offline</i> maupun <i>online</i> .	Sesuai
Fungsi Penerimaan Barang (melakukan pemeriksaan barang yang diterima dari pemasok)	Fungsi ini dilakukan oleh bagian pengelola toko.	Sesuai
Fungsi Penjualan (bertanggung jawab menjual barang ke pembeli)	Fungsi ini dilakukan oleh pengelola toko	Fungsi ini sudah sesuai dengan

jawab atas penjualan barang)	dan proses penginputan penjualan barang melalui aplikasi kasir pintar secara langsung.	teori akan tetapi memiliki kekurangan karena ada beberapa penjualan barang yang tidak dikasih nota penjualan sehingga tidak terinput dalam aplikasi.
Fungsi Perhitungan Fisik Persediaan	Fungsi ini dilakukan semua karyawan Arkatian O'Shop	Sesuai

Sumber: Data primer yang diolah tahun 2021

2. Perbandingan Teori dengan Praktek Dokumen Terkait dalam Sistem Informasi Persediaan

Tabel 4.2 Perbandingan Teori dengan Praktek Dokumen Terkait

Teori Menurut Mulyadi (2019:63)	Hasil	Kesimpulan
Surat Permintaan Barang (Dokumen yng diisi oleh fungsi gudang)	Tidak ada surat permintaan barang di Arkatian O'Shop.	Tidak Sesuai
Surat Order Pembelian (digunakan untuk memesan barang kepada pemasok)	Arkatian O'Shop tidak membuat surat order pembelian, pengelola hanya membuat catatan dikertas kosong ketika melakukan pembelian barang.	Tidak Sesuai
Laporan Penerimaan Barang (Dokumen yang berisi catatan pembelian barang)	Arkatian O'Shop memiliki nota pembelian ketika barang datang. Dan mencatatnya ke dalam buku.	Sesuai
Surat Barang Keluar (Dokumen untuk	Nota penjualan digunakan oleh	Sesuai

mencatat barang keluar)	Arkatian O'Shop sebagai bukti barang keluar..	
Kartu Perhitungan Fisik Persediaan	Arkatian O'Shop menggunakan kartu fisik persediaan dengan mengimport dari aplikasi kasir pintar.	Sesuai
Bukti Memorial (untuk membukukan penyesuaian rekening persediaan)	Tidak Ada Bukti Memorial	Tidak Sesuai

Sumber: Data primer yang diolah tahun 2021

3. Perbandingan Teori Dengan Praktek Catatan Terkait Dalam Sistem Informasi Persediaan

Tabel 4.3 Perbandingan Teori dengan Praktek Catatan Terkait

Teori Menurut Mulyadi (2016:3)	Hasil	Kesimpulan
Kartu Gudang (untuk mencatat kuantitas persediaan dan mutasi jenis barang di gudang)	Tidak ada kartu gudang di Arkatian O'Shop	Tidak Sesuai
Kartu Barang (Identitas barang yang simpan untuk memudahkan pencarian barang)	Tidak Ada	Tidak Sesuai
Kartu Persediaan (untuk mencatat kuantitas dan harga pokok barang)	Arkatian O'Shop hanya memiliki catatan pembelian barang.	Tidak Sesuai
Kartu Hutang (Buku pembantu hutang)	Arkatian O'Shop tidak mencatat hutang pelanggan.	Tidak Sesuai
Jurnal Umum (Mencatat jurnal harga pokok produk dijual)	Tidak mencatat jurnal	Tidak Sesuai

Sumber: Data primer yang diolah tahun 2021

4. Perbandingan Antara Teori Dengan Struktur Organisasi Yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional Dalam Sistem Informasi Persediaan

Tabel 4.4 Perbandingan antar Teori dengan Struktur Organisasi Yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsioanal

Teori Menurut Mulyadi	Hasil	Kesimpulan
Fungsi pembelian harus terpisah dengan fungsi penerimaan barang	Pemisahan kedua fungsi ini belum diterapkan di Arkatian O'Shop. Fungsi pembelian maupun penerimaan barang dilakukan oleh bagian pengelola toko.	Tidak Sesuai
Fungsi pembelian terpisah dengan fungsi pembukuan/akuntansi	Kedua fungsi tersebut dilakukan oleh dua orang yang berbeda.	Sesuai
Perhitungan fisik persediaan harus dilaksanakan oleh semua panitia yang terdiri dari pemegang kartu persedian dan penghitung serta pengecek persediaan	Perhitungan fisik dilakukan oleh seluruh karyawan Arkatian O'Shop yaitu pemegang kartu persediaan dipegang bagian akuntansi dan penghitung serta pengecek persediaan dilakukan oleh pengelola toko.	Sesuai
Perhitungan fisik persediaan harus dilakukan oleh panitia selain fungsi penyimpanan dan bagian akuntansi	Hal ini belum diterapkan oleh Arkatian O'Shop.	Tidak Sesuai

Sumber: Data primer yang diolah tahun 2021

4.3.1 Pembahasan Data Perbandingan Sistem Informasi Akuntansi Pada Arkatian O'Shop

a. Bagian/Fungsi Terkait Sistem Informasi Persediaan

Fungsi yang digunakan dalam praktik sistem informasi akuntansi pada Arkatian O'Shop sudah berjalan cukup baik, namun terdapat beberapa kekurangan seperti tidak adanya fungsi gudang dikarenakan Arkatian O'Shop belum memiliki gudang penyimpanan dan tidak maksimalnya fungsi penjualan karena masih ada transaksi penjualan yang tidak ada bukti transaksinya. Sehingga dapat menimbulkan terjadinya ketidaksesuaian barang fisik dengan pencatatannya.

b. Dokumen Terkait Sistem Informasi Persediaan

Ada beberapa dokumen yang digunakan dalam praktik sistem informasi persediaan belum ada di Arkatian O'Shop seperti Surat permintaan pembelian dan surat order pembelian dikarenakan Arkatian O'Shop masih termasuk perusahaan kecil yang hanya mencatat barang kosong dan pesanan *reseller* ke pemasok dibuku kosong tanpa membuat kedua surat tersebut.

c. Catatan Terkait Sistem Informasi Persediaan

Catatan yang terkait sistem informasi akuntansi persediaan pada Arkatian O'Shop terdiri dari catatan pembelian barang yang dicatat dibuku catataan dan Laporan

arus stok persediaan yang terdapat pada sistem aplikasi kasir pintar. Sedangkan kartu gudang, kartu barang dan kartu persediaan belum diterapkan di Arkatian O'Shop.

d. Struktur Organisasi Yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional Secara Tegas

Dalam pemisahan tanggung jawab fungsional yang diterapkan di Arkatian O'Shop masih terdapat perangkapan jabatan seperti bagian pembelian yang merangkap fungsi penerimaan barang dan bagian akuntansi yang masih terlibat dalam perhitungan fisik persediaan. Perangkapan fungsi ini seharusnya tidak diperbolehkan dikarenakan dapat menimbulkan kecurangan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil dan pembahasan di atas, penulis menemukan beberapa kesimpulan yaitu Penerapan Sistem Informasi Persediaan Arkatian O'Shop berjalan cukup baik akan tetapi masih ditemukan beberapa kekurangan seperti:

1. Tidak adanya fungsi gudang dan masih terjadi perangkapan fungsi yang dilakukan oleh pengelola toko.
2. Ditemukan beberapa dokumen dan catatan yang belum lengkap seperti Surat Permintaan Pembelian, Surat Order Pembelian dan Bukti Memorial, Kartu Persediaan dan Kartu Barang.
3. Pelaksanaan *stock opname* yang tidak teratur.

5.2 Saran

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

1. Sebaiknya Arkatian O'Shop menambahkan karyawan yang berkompeten untuk membantu pengelola toko dalam mengelola persediaan. Dan menambahkan gudang penyimpanan untuk menyimpan barang dagangan yang tidak muat dietalase toko.
2. Sebaiknya Arkatian O'Shop melengkapi semua dokumen dan catatan yang belum lengkap.

3. Sebaiknya Arkatian O'Shop melaksanakan *Stock Opname* secara teratur minimal sebulan sekali.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Baramulih, Friska dan Sifrid S. Pangemanan. (2015). *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Pada Yamaha Bima Motor Toli Toli*. Jurnal EMBA Vo. 3 No. 3 Hal. 52-62.
- [2] Windayani, Luh Putu. (2018). *Analisis Penerapan Aplikasi Akuntansi Berbasis Android Lamikro Untuk Membantu Usaha Mikro Menyusun Laporan Keuangan Sesuai SAK EMKM (Studi Toko Bali Bagus)*. Jurnal Ilmiah Mahasiswa Akuntansi. Universitas Pendidikan Ganesha. Vol. 9 No. 3.
- [3] Rozikin, Khoirur. (2018). *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang Pada PT. Kartini Teh Nasional Cabang Lumajang*. Skripsi. Program Sarjan Strata1, STIE.
- [4] Masruri, M. Hilmi. (2015). *Buku Pintar Android*. Jakarta: PT Elex Media Media Komputindo.
- [5] Sarosa, Samiaji. (2009). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Grasindo
- [6] Setiorini, Kusumaningdiah Retno dkk. (2018). *Kualitas Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Elmatara
- [7] Priharto, Sugi. (2019). *Persediaan Barang Dagang dan Metode Pencatatannya*. (<https://accurate.id/akuntansi/persediaan-barang-dagang-dan-metode-pencatatannya/> diakses 09 maret 2021
- [8] Rizky, Aulia tri. (2020). *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat-Obatan Pada Rumah Sakit AR Bunda Lubuklinggau*. Skripsi. Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi. Universitas Bina Insan Lubuklinggau
- [9] Novitasari, Luciana Anna. 2007. *Evaluasi Sistem Akuntansi Persediaan Bahan Baku “Studi Kasus Pada PT. Aseli Dagadu Djakdja Yogyakarta”*. Skripsi. Program Studi Akuntansi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi. Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
- [10] Fandera, Yolanda Happy. (2021). *Peranan Manfaat Sistem Informasi Akuntansi untuk UKM*. <https://www.kompasiana.com/yolandahappyf/5cd63dd33ba7f73e36383a13/peranan-manfaat-sistem-informasi-akuntansi-untuk-ukm?>Diakses 12 Maret 2021.
- [11] Ernawati, Sri. Dkk. (2016). *Penerapan Sistem Akuntansi Dasar Pada Usaha Kecil Menengah di Kota Banjarmasin*. Jurnal Penelitian Ekonomi Wiga Vol. 6 No. 2.
- [12] J Moeleong, Lexy. (1993). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

- [13] Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- [14] Muhadjir, Noeng. (2011). *Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Rake Sarasin.
- [15] Pasolong, Harbani. (2013). *Metode Penelitian Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta.
- [16] M. Hikmat, Mahi. (2014). *Metode Penelitian dalam Perspektif Ilmu Komunikasi dan Sastra*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- [17] Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta, CV.
- [18] Herdiansyah, Haris. (2019). *Metodologi Penelitian Kualitatif Untuk Ilmu-Ilmu Sosial (Perspektif Konvensional dan Kontemporer)*. Jakarta: Salemba Humanika
- [19] Wirartha, I Made. (2006). *Pedoman Penulisan Usulan Penelitian Sripsi dan Tesis*. Yogyakarta: Andi.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Nota Penjualan

Arkhatian O'Shop
Jalan Raya Kepandean
Ds. Kepandean, Kec. Dukuhturi
(Barat SMPN 1 Dukuhturi)
WA 08156807539

Arkhatian O'Shop
Jalan Raya Kepandean
Ds. Kepandean, Kec. Dukuhturi
(Barat SMPN 1 Dukuhturi)
WA 08156807539

2021-04-29 Arkhatian O'Shop
18:21:44 eva
No.55636-1937

ALAS KULKAS BIASA	
1 x 30.000	Rp 30.000
PLASTIK	
2 x 10.000	Rp 20.000
PAKET JAJAN	
1 x 115.000	Rp 115.000

Total Rp 165.000
Bayar (Cash) Rp 165.000
Kembali Rp 0

BARANG YANG SUDAH DIBELI TIDAK
BISA DIKEMBALIKAN

*

Terimakasih telah Berbelanja
di ARKATIAN O'SHOP

*

2021-04-29 Arkhatian O'Shop
18:19:25 dian
No.55636-1933

MONDE SUSU	
12 x 32.000	Rp 384.000
KUE KACANG	
7 x 29.000	Rp 203.000
TAS LEBARAN 30 X 40	
1 x 33.000	Rp 33.000

Total Rp 620.000
Bayar (Cash) Rp 620.000
Kembali Rp 0

BARANG YANG SUDAH DIBELI TIDAK
BISA DIKEMBALIKAN

*

Terimakasih telah Berbelanja
di ARKATIAN O'SHOP

*

Lampiran 2 Nota Pembelian Barang

11/21
1/6

Tuan Mb Esti
Toko

NOTA NO.

BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
12	Konktor	e1.800	21.500
8	Perbil 1st 50 putih	e40	320.000
2	Pisau pres	e16	32.000
4	Bantal Stang	e13.5	54.000
3	Perko Panas	e33.5	100.500
2	Permos Solarit	e57.5	115.000
3	Speaker MFC	e64	192.000
			035.000 (SB)

Jumlah Rp.

Tanda Terima

Hormat kami

RANIA OLSHOP
PEDAGANGAN

Hanamichi Collections
Jalan Raya Pacul Mejasem Timur,
Ruko Kanayya Land, Tegal

BARANG YANG SUDAH DIBELI TIDAK
DAPAT DITUKAR ATAU DIKEMBALIKAN
32126720210611095821

2021-06-11 Hanamichi
09:58:21 Mba Esti
No.0-137

zara mellia
3 X 45.000 Rp 135.000

Total 135.000
Bayar (Cash) 135.000
Kembali 0

Link Kritik dan Saran:
olshopin.com/f/282534

1206/21

Tuan arka hira
Toko SH

BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
2	Polka one set	64	128.000
3	abstrak one set	64	192.000
5	rantai one set	64	320.000
3	abstrak one set	64	192.000
2	hallo one set	83.5	160.500
2	Wara new blouse	50	200.000
4	Set kulot JB	52	208.000
			1.400.500

Jumlah Rp.

Tanda Terima

Hormat kami,

** Barang yang sudah di beli,
tidak bisa ditukar atau dikembalikan **

Toko AJ
Debong Wetan, Tegal

NO : R43-120621004 12/06/2021
Cust. --

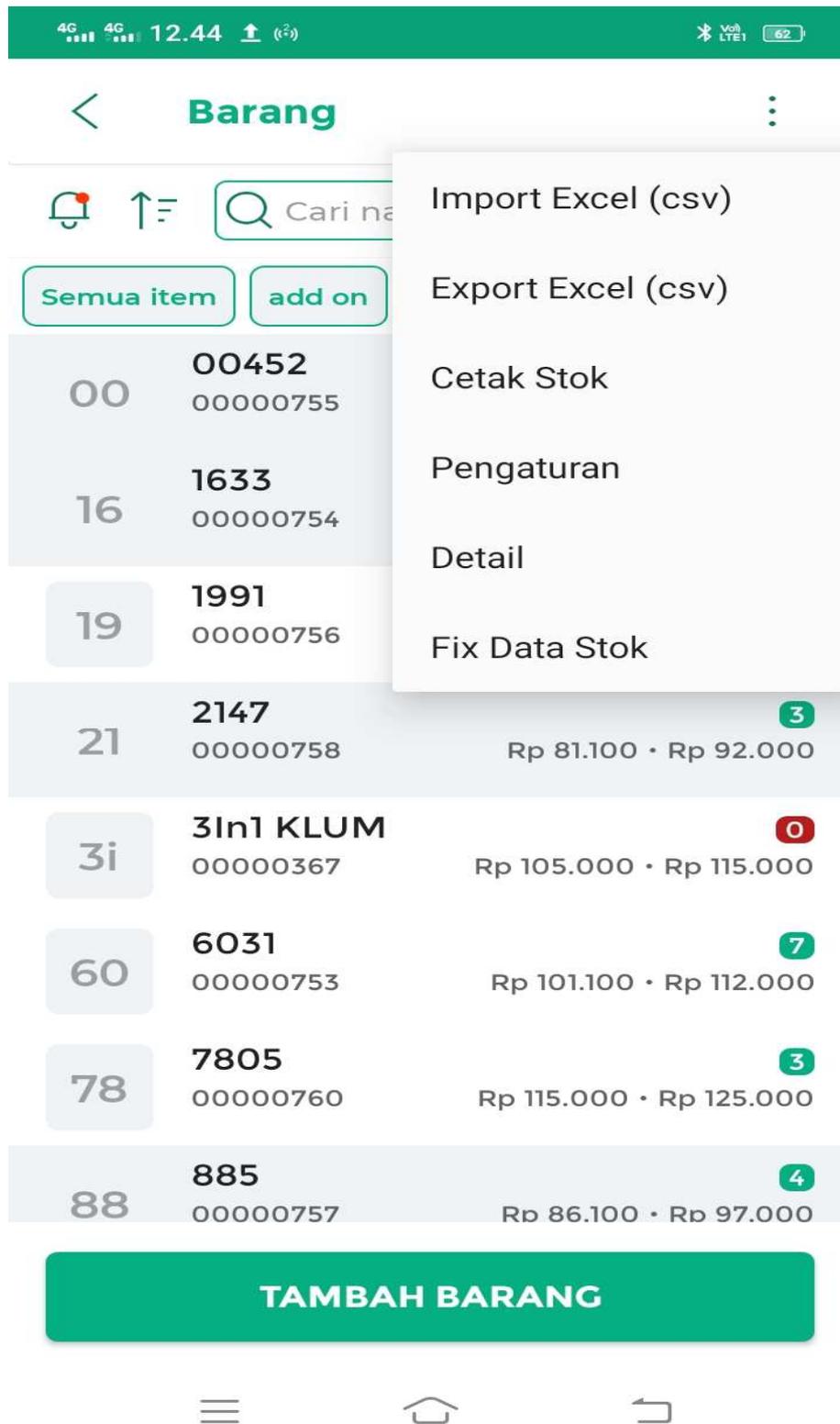
SPG : 09:35:26
OPR : KASIR

Sprei Waterproof
6 PCS 135.000 810.000

ITEM : 6 Total : 810.000
@ITEM: 1 Bayar : 810.000
Kembali :
1.600.000

Terima Kasih.
Cek Barang Sebelum Meninggalkan
Kasir!!
Barang yang sudah dibeli tidak dapat ditukar!!

Lampiran 4 Daftar Persediaan Barang Dagang Untuk Perhitungan Fisik



Lampiran 5 Daftar Hasil Perhitungan Fisik Persediaan 1

nama_barang	stok	Stok Toko
3in1 KLUM	0	
AGHIA EMORY	0	
AILA INOE/INOE BULAT	2	2
ALAS KULKAS	0	
ALAS KULKAS BIASA	8	8
ALAS SETRIKA	3	3
ALAT CUKUR RAMBUT HAPI KING	0	
ALAT CUKUR SONAR	1	1
ALAT JAHIT	0	
ALAT OLGA	0	
ALAT PRESS PLASTIK	0	
ALISHA INOE	3	3
AMPLOP BESAR	15	15
AMPLOP KECIL	95	82
ANELLO 8808	1	1
APEL BATU 27 CUP	5	5
APEL BATU 40 CUP	5	5
BAMBO STORAGE	1	1
BANDO BIASA	0	-
BANDO KIPAS	1	1
BANDO MUTIARA	0	-
BANDO TV	0	-
BANTAL BRENDIS	9	9
BANTAL CINTA	0	-
BANTAL CINTA JUMBO	2	2
BANTAL CINTA KAPUK	0	-
BANTAL LEHER	4	4
BANTAL SQUISY/DAKRON	2	2
BANTAL STANG	4	4
BASKOM TALENAN	1	1
BATANG HORDENG 1 M	12	12
BATANG HORDENG 2 M	0	-
BATANG HORDENG1,5 M	4	4
BATU BAKAR	3	3
BEDAK 3IN1	0	-
BIMBA SLEMPANG	1	1
BLENDER KAPSUL	2	2
BLENDER NASIONAL	0	-
BLENDER TARIK	1	1
BOBO 202	1	1
BOBO 8182	3	3
BOGO KLASIK	0	-
BONSAI	0	-
BOTOL DREAM	0	-
BOTOL KARAKTER	1	1
BOTOL KARAKTER NEW	4	4
BOTOL LUMBA2	0	-
BOTOL SELIYA	0	-
BRA BROKAT	3	3
BRA SPORT	0	-
BRONGSONG	0	-
BUBLE CAMERA	0	-
BUNGA BESAR	0	-
BUNGA DRAGON	2	2
BUNGA GANTUNG	2	2
BUNGA IMPORT 004	0	-
BUNGA JUNTAI	1	1
BUNGA LILI	1	1
BUNGA MATAHARI	0	-

Stock Opname
7/4²¹ - 8/4²¹

Lampiran 6 Hasil Daftar Perhitungan Fisik Persediaan Fisik 2

TAS BOBO	1	1
TAS CHIBAO 5501-6	1	2
TAS CHIBAO 7966 KOTAK	0	-
TAS COWO	1	1
TAS HP KARAKTER	0	-
TAS INOE SLEMPANG	1	1
TAS KIPLING	1	1
TAS LEBARAN 25 x 35	1	1
TAS LEBARAN 30 X 40	8	8
TAS LEBARAN 38 x 45	10	10
TAS MEYMOY	1	1
TATAKAN HP	5	5
TATAKAN KOMPOR	1	1
TEAPOT SARING	8	8
TEFLON ANTI LENGKET	1	1
TEFLON MINI KARAKTER	1	1
TEH BALAP FREE (1 GELAS)	0	-
TEH BALAP FREE (5 GELAS)	4	4
TEH CELUP	0	-
TEH SOSRO	35	35
TEKO BERANAK	1	1
TEKO LISTRIK	0	-
TEKO PANAS	1	1
TEKO PANAS 2,1 L LION STAR	1	1
TEKO TEH	2	2
TEMPAT AQUA	1	1
TEMPAT BUMBU BARU	2	2
TEMPAT BUMBU BARU	0	-
TEMPAT MAKAN GS	1	1
TEMPAT MINYAK	2	2
TEMPAT MINYAK ISI 4	2	2
TEMPAT ODOL	1	1
TEMPAT PENSIL	0	-
TEMPAT SAMPAH INJAK	0	-
TEMPAT SAMPAH MINI	0	-
TEMPAT SENDOK LAVANZA	1	1
TEMPAT SENDOK REBEKA	1	1
TEMPAT TISU	0	-
TEMPAT TISU ASVITA	2	2
TEMPAT TISU TV	3	3
TENDA ANAK	0	-
TENDA KASTIL	1	1
TENDA RUMAH	1	1
TEPAK MAKAN	2	2
TERMOS 1 L	1	1
TERMOS 500 ML	0	-
TERMOS ANIMAL	1	1
TERMOS KOPI	3	3
TERMOS MULTIFUNGSI	0	0
TERMOS SOLARIS LION STAR	3	3
TERMOS SUNFLASK	1	1
TESSA BAG	0	0
THP 16	0	-
TIKAR HAJATAN	0	-
TIKAR LIPAT	3	3
TIMBANGAN BADAN	1	1
TIMBANGAN KUE/DAPUR	0	-
TIMBANGAN MANGKOK	0	-
TIMBANGAN MANUAL	0	-
TIRAI GLITTER	7	7

Stock Opname
7/9 2021
D Cocok

Lampiran 7 Daftar Hasil Perhitungan Fisik 3

TIRAI MAGNET	5	5	✓
TONGSIS	3	3	✓
TOPI MANDI	4	4	✓
TOPLES CALISTA OTARU	2	2	✓
TOPLES MARIN	1	1	✓
TOPLES NAMPAN	0	-	✓
TOTEBAG	1	1	✓
TOTEBAG KANVAS	3	3	✓
TOTEBAG KANVAS VARSHA	3	3	✓
TRAVEL BAG	1	1	✓
TRIPOD	1	1	✓
TUDUNG SAJI	0	-	✓
TUTUP SAJI	2	2	✓
TWIST MOP	0	-	✓
ULTRA GRILL	2	2	✓
VESPA ANAK MUSIK	0	-	✓
VIOLA	0	-	✓
WADAH BERAS	2	2	✓
WADAH BERAS 12,5 L	1	1	✓
WADAH GALON	1	1	✓
WADAH GULA	2	2	✓
WADAH PENSIL	6	6	✓
WADAH PIRING	1	1	✓
WADAH SUSU	0	-	✓
WADAH TELUR	0	-	✓
WAISTBAG 30X50	3	3	✓
WAISTBAG INOE	0	-	✓
WAISTBAG NIKE ADIDAS	0	-	✓
WAISTBAG SIGMON	1	1	✓
WAJAN GAGANG HITAM	1	1	✓
WAJAN KUPING HITAM	0	-	✓
WATER CANON	2	2	✓
WB BIMBA	0	7	✓
ZOLA KIDS INOE	0	0	✓

Stock Opname

7/4 - 8/4

lg cocok

Keterangan :

- 1) Amplop kecil selisih 13 (transaksi belum diinput)
- 2) Amplop Besar lebih 3 (transaksi pb belum dilaporkan)

Lampiran 8 Tampilan Laporan Persediaan via Kasir Pintar

Category	Item Name / Code	Price
00	00452 00000755	Rp 324.400
16	1633 00000754	Rp 210.000
19	1991 00000756	Rp 344.400
21	2147 00000758	Rp 243.300
31	3In1 KLUM 00000367	Rp 0
60	6031 00000753	Rp 707.700
78	7805 00000760	Rp 345.000
88	885 00000757	Rp 344.400

Lampiran 9 Lembar Pertama Bimbingan Dosen Pembimbing I

No	Hari / Tanggal	Substansi / Uraian Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing I
1		Pengajuan judul Acc judul	 
2	21/03 - 21	proposal - permasalahannya harus jelas - fokus r/a bukan prosedur	
3	28/03 - 21	siapkan TA Bab I - III	 
4	30/04 - 21	Acc proposal pefisi TA - lengkapi pef bab II tambahkan informasi S.A.P Android - Bab I (perangka)	
5	6/05 - 2021	Bab I Acc Bab II Acc Bab III Acc siapkan Bab IV	
6	25/05 - 2021	pefisi Bab IV (lihat catatan)	

- 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)

Lampiran 10 Lembar kedua Bimbingan Dosen Pembimbing I

No	Hari / Tanggal	Substansi / Uraian Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing I
	3/06-21	Bab IV Acc siapkan Bab IV	
	9/06.21	perbaiki raran tengkapi semua TA	
	15/06.21	ACC TA	

- 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)

Lampiran 11 Lembar Bimbingan Dosen Pembimbing II

No	Hari / Tanggal	Substansi / Uraian Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing II
1.	22/2 - 2021	- Pengajuan Judul	
2.	1/3 - 2021	- Acc Judul	
3.	1/4 2021	Proposal TA - Bagian Analisis-data diperbaiki	
4.	26/4 2021	- Revisi penulisan bagian Cover (Acc) - Lanjut TA Bab 1-3	
5.	21/5 2021	Revisi TA - Bab I (tambahkan penjelasan Hg Kasir Pintar dan perbaiki Kesimpulan pd Kerangka Berpikir) - Lanjut TA Bab <u>IV</u> - <u>V</u>	
6.	8/6 2021	BAB 4-5 - Hapus bagian Gambaran Umum UMKM (Artikan 'Oskep')	
7.	24/6 2021	- Acc TA	

- 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)