



**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN
DALAM UPAYA MENINGKATKAN SISTEM
PENGENDALIAN INTERNAL PADA
PT ACCENTUATES
CABANG MEDAN**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Ujian Memperoleh
Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Sosial Sains
Universitas Pembangunan Panca Budi

Oleh:

YOGI IMANUEL

1915100589

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN
2024**

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

JUDUL : ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN DALAM UPAYA MENINGKATKAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PADA PT. ACCENTUATES CABANG MEDAN

NAMA : YOGI IMANUEL
N.P.M : 1915100589
FAKULTAS : SOSIAL SAINS
PROGRAM STUDI : Akuntansi
TANGGAL KELULUSAN : 04 Maret 2024

DIKETAHUI

DEKAN



Dr. E. Rusiadi, SE., M.Si.

KETUA PROGRAM STUDI



Dr. Oktarini Khamilah Siregar, SE., M.Si

DISETUJUI

KOMISI PEMBIMBING

PEMBIMBING I



Anggi Pratama Nasution, S.E., M.Si.

PEMBIMBING II



Dr. Oktarini Khamilah Siregar, SE., M.Si

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : YOGI IMANUEL
Tempat / Tanggal Lahir : Lawe Sigala Gala / 01-01-2023
NPM : 1915100589
Fakultas : Sosial Sains
Program Studi : Akuntansi
Alamat : DESA KAYU MBELIN

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mengikuti ujian sarjana lengkap pada Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi.

Sehubungan dengan hal ini tersebut, maka saya tidak akan lagi ujian perbaikan nilai dimasa yang akan datang.

Demikian surat pernyataan ini saya perbuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Medan, 15 Maret 2024

uat pernyataan

YOGI IMANUEL

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : YOGI IMANUEL
Npm : 1915100589
Fakultas/Program Studi : SOSIAL SAINS /AKUNTANSI
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PERSEDIAAN DALAM UPAYA
MENINGKATKAN PENGENDALIAN
INTERNAL PADA PT ACCENTUATES
CABANG MEDAN

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Skripsi ini merupakan hasil karya tulis saya sendiri dan bukan merupakan hasil karya orang lain (plagiat);
2. Memberikan izin bebas Royalti Non-Eksklusif kepada Universitas Pembangunan Panca Budi Medan untuk menyimpan, mengalih-media/formatkan, mengelola, mendistribusikan, dan mempublikasikan karya skripsi saya melalui internet atau media lain bagi kepentingan akademis.

Pernyataan ini saya buat dengan penuh tanggung jawab dan saya bersedia menerima konsekuensinya apapun sesuai dengan aturan yang berlaku apabila dikemudian hari diketahui bahwa pernyataan ini tidak benar.

04 Maret 2024



(Yogi Immanuel)
NPM: 1915100589

ABSTRAK

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem informasi akuntansi persediaan dalam upaya meningkatkan pengendalian internal pada PT. Accentuates Cabang Medan. Penelitian ini termasuk jenis penelitian deskriptif kualitatif. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Tahapan analisis yang dilakukan dalam penelitian ini dengan melihat sistem informasi akuntansi persediaan di PT Accentutes Medan. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa sistem akuntansi persediaan PT A belum efektif, masih ada beberapa yang harus diperbaiki dan masih terjadinya perbedaan antara fisik barang dengan persediaan yang ada di sistem. Dalam metode persediaan yang digunakan masih belum baik karena dalam mengeluarkan stok barang tidak menjalankan metode persediaan. Pengendalian intenal yang dimiliki PT A sudah baik.

Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntansi Persediaan, Pengendalian Internal

ABSTRACT

The purpose of this research is to find out the inventory accounting system in PT Accentuates in Medan, whether the accounting system owned by PT Accentuates in Medan is effective or not, knowing the inventory method owned by PT Accentuates Medan and how the internal control system owned by PT Accentuates Medan. This study uses a qualitative type of description. The data to be used is primary data, data that will be obtained by conducting interviews, documentation, and observations. The stage that will be analyzed by describing the data that can be and analyzed by accounting system theory. The results of this study show that the effectiveness of PT A inventory accounting system is quite effective, but there are still some that need to be improved and there are still differences between physical goods and existing inventory in the system. In the inventory method used is still not good because in issuing stock goods do not run the inventory method. PT A internal control has been good.

Keywords: Inventory Accounting Information System, Internal Control

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah Subhanna Waa Ta'ala karena atas berkat dan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul: **“Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Internal Pada PT. Accentuates Cabang Medan”**.

Skripsi ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam meraih gelar sarjana Strata Satu (S-1) Program Studi Akuntansi Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.

Selama penelitian dan penyusunan skripsi ini, penulis tidak luput dari kendala. Kendala tersebut dapat diatasi penulis berkat adanya bantuan, bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. H. Muhammad Isa Indrawan, S.E, M.M selaku Rektor Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.
2. Bapak Dr. E Rusiadi, S.E., M.Si selaku Dekan Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.
3. Ibu Dr. Oktarini Khamilah Siregar, S.E., M.Si selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi Medan, sekaligus dosen pembimbing dua yang banyak memberikan masukan dan saran selama penyusunan skripsi ini.

4. Bapak Anggi Pratama Nasution, S.E., M.Si selaku dosen pembimbing 1 (satu) yang sudah banyak membantu memberikan kritik dan saran terhadap perbaikan skripsi saya.
5. Seluruh dosen dan pegawai Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.
6. Terkhusus kedua orang tua saya Ayahanda dan Ibunda, yang telah memberikan semangat, do'a dan kasih sayang kepada saya.
7. Sahabat-sahabat penulis yang telah banyak memberikan saran dan masukan kepada saya dalam menyempurnakan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini jauh dari kata sempurna. Untuk itu segala kritik dan saran untuk penyempurnaan skripsi ini sangat diharapkan penulis. Akhir kata semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Medan, 04 Maret 2024

Yogi Imanuel
NPM: 1915100589

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN PENGESAHAN	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN	iii
SURAT PERNYATAAN	vi
ABSTRAK	v
ABSTRACT	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB I : PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Identifikasi Masalah dan Batasan Masalah.....	6
1.3 Rumusan Masalah	7
1.4 Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian	7
1.4.1 Tujuan Penelitian.....	7
1.4.2 Manfaat Penelitian	7
1.5 Keaslian Penelitian	8
BAB II : LANDASAN TEORI	
2.1 Landasan Teori.....	11
2.2 Penelitian Terdahulu.....	36
2.3 Kerangka Pemikiran	38
BAB III : METODOLOGI PENELITIAN	
3.1 Pendekatan Penelitian.....	40
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian	41
3.3 Populasi dan Sampel/Jenis dan Sumber Data	42
3.4 Variabel Penelitian dan Definisi Operasional.....	42
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	43
3.6 Teknik Analisis Data	44
BAB VI : METODOLOGI PENELITIAN	
4.1 Hasil Penelitian	47
4.1.1 Gambaran Umum PT Accentuates Cabang Medan	47
4.1.2 Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan...	49
4.1.3 Jenis Persediaan PT Accentuates Cabang Medan..	55
4.1.4 Dokumen yang Digunakan dalam Persediaan.....	58
4.1.5 Catatan Akuntansi digunakan dalam Persediaan....	60
4.1.6 Pengendalian Internal Persediaan.....	62
4.2 Pembahasan.....	67

BAB V	: KESIMPULAN DAN SARAN	
	5.1 Kesimpulan	74
	5.1 Saran	74

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	37
Tabel 3.1 Jadwal Penelitian	41
Tabel 3.2 Definisi Operasional Variabel	43
Tabel 4.1 Analisis Persediaan dengan Prinsip COSO.....	71

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Konseptual.....	39
Gambar 4.1 Struktur Organisasi.....	48
Gambar 4.2 <i>Flowchart</i> Persediaan.....	63

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Persediaan di dalam perusahaan sangat diperlukan karena persediaan itu berpengaruh besar pada kegiatan produksi perusahaan maka perusahaan harus menjaga persediaan yang dimiliki. Dalam melakukan pengelolaan persediaan barang dagang perlu adanya sistem dan pengelolaan persediaan barang dagang yang baik. Terdapatnya sistem informasi yang baik dapat menghasilkan informasi yang akurat sesuai kebutuhan. Informasi yang baik merupakan informasi yang mampu diutarakan pada waktu yang tepat, bermanfaat, serta dapat di andalkan. Salah satu yang penting di sebuah perusahaan adalah Sistem Informasi Akuntansi.

Sistem Informasi Akuntansi diartikan sebagai komponen perusahaan yang mendukung kegiatan operasional harian perusahaan dengan mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengolah, menganalisis, dan mengkomunikasikan data transaksi yang terjadi menjadi informasi keuangan yang berguna bagi pihak intern maupun ekstern perusahaan. Tujuan dibuatnya sistem informasi akuntansi penjualan yaitu untuk mengendalikan dan mengontrol aktivitas penjualan. Perlunya hal tersebut dikarenakan penjualan bisa mengakibatkan kesalahan pada sistem atau tingkat kecurangan yang disengaja akibat kelemahan sistem itu sendiri. Pengendalian ini harus bisa menjamin kebijakan dan pengarahan bagi pihak manajemen dan sebagai alat untuk mengimplementasikan keputusan dan mengatur aktivitas perusahaan khususnya pada penjualan dan untuk dapat mencapai tujuan utama perusahaan dari kemungkinan kerugian yang diakibatkan oleh kesalahan dan kelalaian pemrosesan data-data penjualan.

Dalam perusahaan dituntut untuk memiliki sistem informasi akuntansi yang baik, dimana sistem informasi harus dapat memproses data yang diperoleh menjadi informasi yang berguna. Agar berguna maka suatu sistem informasi harus di dukung oleh tiga pilar, yaitu tepat pada orang yang menggunakan atau relevan, tepat waktu, dan tepat nilainya atau akurat. Sehingga pengolahan data akan menjadi lebih efektif dan efisien. Analisis sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang akan membuat persediaan barang menjadi lebih efektif dan efisien, dimana persediaan barang dagang merupakan aktiva lancar yang memiliki risiko yang cukup tinggi dalam kegiatan perusahaan.

Pengendalian atas persediaan barang akan membantu perusahaan untuk mencegah terjadinya kesalahan dalam penanganan jumlah persediaan barang. Jika pencatatan dan penilaian jumlah persediaan barang telah dilakukan dengan benar sejak awal maka pada akhirnya penjumlahan dalam laporan keuangan juga menjadi benar. Untuk mengatasi masalah ini di perlukan uatu pengelolaan barang yang baik dimana pengelolaan yang baik harus ditunjang dengan suatu penyusunan sistem informasi akuntansi persediaan yang berperan dalam menangani keluar masuknya persediaan barang dan pencatatan yang terjadi di perusahaan. Oleh karena itu agar sistem terus berjalan maka sistem tersebut harus tetap memperoleh informasi yang cukup dan berguna. Adanya pemahaman yang benar tentang sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang agar keefektifandan keefesienan perusahaan dapat terjaga dan terkendali.

Pengendalian Internal merupakan salah satu faktor yang meningkatkan bidang usaha yang terfokus pada aktivitas persediaan barang dagangan. Analisis informasi yang akurat akan menunjang pengendalian internal yang efektif dan

dapat menghasilkan informasi yang diperlukan oleh pihak manajemen dalam pengambilan keputusan. Pengendalian persediaan akan berjalan baik apabila terdapat sistem informasi yang memadai. Dalam persaingan ini sistem informasi akuntansi berperan untuk mendukung tujuan perusahaan dan menjadi keunggulan perusahaan yang kompetitif.

Sistem informasi dibuat untuk mengurangi adanya resiko selisih, resiko kehilangan dan mencegah adanya kecurangan serta mengawasi bahwa semua aturan yang ditetapkan perusahaan sudah dilakukan dengan baik serta tepat. Akan tetapi terkadang masih terdapat kurangnya ketelitian dalam membuat dan mencatat setiap proses keluar masuknya barang dan mencatat persediaan barang yang ada dalam gudang sehingga mengakibatkan laporan persediaan barang dagangan dan laporan penjualan yang tidak sesuai dengan pengiriman orderan dalam perusahaan. Fenomena tersebut pun terjadi juga pada PT Accentuates Cabang Medan, yaitu suatu perusahaan yang bergerak di bidang service handphone Samsung Indonesia. Dalam setiap aktivitasnya PT Accentuates Cabang Medan harus membuat dan mencatat setiap proses keluar masuknya barang dan mencatat persediaan barang yang ada dalam gudang sehingga menghasilkan laporan keuangan, laporan persediaan barang dan laporan penjualan. Mengingat bahwa pada PT Accentuates Cabang Medan banyak menyediakan segala jenis barang untuk konsumen (*customer*). Dimulai dengan proses pemesanan dan penawaran barang kepada konsumen (*customer*), perusahaan ini juga harus ada pencatatan untuk masuk maupun keluarnya barang atau pencatatan pengendalian barang perusahaan. Persediaan barang dilakukan oleh perusahaan supaya dapat memenuhi permintaan dari konsumen (*customer*),

karena PT Accentuates Cabang Medan merupakan perusahaan yang memiliki tujuan untuk memberikan kemudahan dan kenyamanan kepada masyarakat dalam hal service handphone produk Samsung dengan menawarkan kualitas, pelayanan yang baik dan harga yang terjangkau.

PT Accentuates Cabang Medan telah menerapkan sebuah sistem informasi akuntansi yang bersifat manual dan juga berbasis komputerisasi untuk melakukan suatu kontrol pada persediaan barang dagang. Permasalahan yang terjadi yaitu terdapat kendala-kendala didalam pembukuan perusahaan atau organisasi, seperti pembukuan stok fisik sering terjadi perbedaan dengan pencatatan stok di komputer. Hal ini dapat terjadi karena pengendalian internal yang belum efektif.

Berdasarkan hasil pengamatan awal yang peneliti lakukan pada PT Accentuates Cabang Medan, terlihat Kepala Gudang tidak mengecek kembali stok barang yang masuk, sehingga terjadi kesalahan kelebihan atau kekurangan pengiriman barang kepada pelanggan. Adanya beberapa data yang tidak sama atas *quantity* persediaan barang dagang *outlet retail* antara stok program komputer di gudang pusat, stok program komputer di *outlet* cabang dan fisik, sehingga kesulitan dialami oleh kasir untuk menentukan keputusan transaksi penjualan karena jumlah stok program komputer tidak sinkron dengan fisiknya. Dari fenomena tersebut, kasir diwajibkan untuk melapor kepada bagian admin gudang yang bertugas untuk memantau dan mencari solusi penyelesaian selisih stok.

Dari data catatan pembelian dan penjualan barang yang peneliti peroleh dari PT Accentuates Cabang Medan, pada transaksi bulan Januari sampai dengan Maret 2023, terdapat perbedaan terhadap sisa barang yang tersedia pada stok akhir di gudang. Hal ini sebagaimana dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.1. Data Pembelian dan Penjualan Barang Serta Stok Barang Pada PT. Accentuates Periode Januari Sampai Dengan Maret 2023

Bulan	Stock Barang Awal (Jlh Barang)	Pembelian Barang (Jlh Barang)	Penjualan Barang (Jlh Barang)	Stock Barang Akhir (Jlh Barang)
Januari 2023	43	414	311	128
Februari 2023	128	319	306	123
Maret 2023	123	340	371	74

Sumber : PT. Accentuates (2023)

Dari tabel 1.1 dapat diketahui jumlah persediaan barang akhir yang tidak sesuai dengan data pembelian serta data penjualan barang, dimana pada bulan Januari stok barang akhir berjumlah 128, seharusnya bila dijumlahkan antara stok barang awal dengan pembelian barang kembali serta dikurangkan dengan transaksi penjualan yang terjadi, maka sisa barang yang sebenarnya adalah berjumlah 146. Begitu juga yang terjadi pada bulan Februari dan Maret, terdapat selisih stok/persediaan barang yang tidak sesuai dengan jumlah transaksi. Apabila terjadinya selisih stok kurang maupun lebih akan mengakibatkan perusahaan mengalami resiko kerugian, baik itu kerugian secara material ataupun waktu yang mengurangi efisiensi dan efektifitas kinerja karyawan.

Selain fenomena di atas, terdapat beberapa perbedaan hasil penelitian sebelumnya. Penelitian Thalia (2018) menunjukkan bahwa, pengendalian internal atas persediaan barang dagang oleh PT XYZ sebagian besar sesuai dengan lima komponen pengendalian internal menurut COSO *framework*. Berbeda dengan penelitian Mifta (2019) yang menunjukkan, perusahaan sudah memiliki struktur organisasi yang cukup jelas namun pada pelaksanaannya masih belum dilakukan secara maksimal dan tidak mencerminkan adanya prinsip pemisahan fungsi yang baik dan kurangnya koordinasi antar tim, yang menyebabkan sistem pengendalian internal pada perusahaan dinilai masih kurang efektif.

Dengan melihat uraian tersebut diatas, peneliti memilihnya sebagai pertimbangan dasar dalam penelitian ini dan tertarik untuk mengadakan penelitian lebih lanjut dengan judul penelitian **“Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Dalam Upaya Meningkatkan Sistem Pengendalian Internal Pada PT Accentuates Cabang Medan”**.

1.2 Identifikasi Masalah dan Batasan Masalah

1.2.1 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka dapat diidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut, yaitu:

1. Adanya perbedaan pembukuan stok fisik dengan pencatatan stok komputer mengindikasikan pengendalian internal tidak optimal.
2. Adanya kelalaian kepala gudang yang tidak mengecek dan mencatat stok barang yang masuk dan keluar.
3. Adanya kesulitan dalam menentukan keputusan transaksi penjualan karena jumlah stok program komputer tidak sinkron dengan fisiknya.

1.2.2 Batasan Masalah

Secara umum, batasan masalah adalah ruang lingkup masalah yang ingin dibatasi oleh peneliti yang disebabkan masalah yang terlalu luas atau lebar yang bisa mengakibatkan penelitian itu tidak bisa fokus. Oleh karena itu, batasan diperlukan supaya penelitian bisa memberikan hasil yang tepat.

Sesuai dengan latar belakang masalah penelitian ini, maka penulis membatasi batasan masalah penelitian dengan sistem informasi akuntansi persediaan dan sistem pengendalian internal. Kemudian, data penelitian diperoleh

dari PT Accentuates Medan yang beralamat di Jalan Gatot Subroto. 16 Km 4,5 Kelurahan, Sei Sikambing D, Kec. Medan Petisah, Kota Medan, Sumatera Utara 20119.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka permasalahan yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah, yaitu “Bagaimana penerapan Sistem Informasi Akuntansi persediaan dalam upaya meningkatkan Sistem Pengendalian Internal Pada PT Accentuates Cabang Medan?”.

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.4.1 Tujuan Penelitian

Berdasarkan pada rumusan masalah pada penelitian ini, maka dapat ditetapkan yang menjadi tujuan pada penelitian ini adalah, yaitu, “Untuk mengetahui dan menganalisis penerapan Sistem Informasi Akuntansi persediaan dalam upaya meningkatkan Sistem Pengendalian Internal Pada PT Accentuates Cabang Medan”.

1.4.2 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dalam penelitian ini adalah:

a. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan mampu memberikan, serta meningkatkan pengetahuan dan wawasan bagi pengembangan ilmu akuntansi terutama terkait sistem informasi akuntansi persediaan barang dan pengendalian internal.

b. Manfaat Praktis

1. Bagi Penulis

Dapat menambah pengetahuan dan pengalaman dalam menerapkan teori yang diperoleh dari bangku perkuliahan dengan dunia kerja nyata, mengetahui lebih dalam tentang analisis sistem informasi akuntansi persediaan barang dalam meningkatkan sistem pengendalian internal.

2. Bagi Perusahaan

Dapat menjadikan solusi bagi perusahaan mengenai masalah-masalah yang terjadi dan menjadi solusi pengambilan keputusan mengenai kebijakan baru yang akan dibuat.

3. Bagi Universitas

Dapat menjadi tambahan referensi sehingga dapat dijadikan bahan acuan atau referensi penelitian lebih lanjut.

1.5 Keaslian Penelitian

Penelitian ini berdasarkan pada beberapa penelitian terdahulu yang mempunyai karakteristik yang relatif sama dalam hal tema kajian, meskipun berbeda dalam hal kriteria subjek, jumlah dan posisi variabel penelitian. Penelitian terdahulu adalah upaya peneliti untuk mencari perbandingan dan selanjutnya untuk menemukan inspirasi baru untuk penelitian selanjutnya di samping itu kajian terdahulu membantu penelitian dapat memposisikan penelitian serta menunjukkan orsinalitas dari penelitian. Pada bagaian ini peneliti mencamtumkan berbagai hasil penelitian terdahulu terkait dengan penelitian yang hendak dilakukan, kemudian membuat ringkasannya, baik penelitian yang sudah

terpublikasikan atau belum terpublikasikan. Berikut merupakan penelitian terdahulu yang masih terkait dengan tema yang penulis kaji.

Penelitian yang dilakukan oleh Khoirul Huda (2020), dengan judul penelitian “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang Untuk Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal Pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa efektivitas pengendalian internal atas persediaan barang dagangan yang diterapkan oleh PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya berjalan baik karena sudah memenuhi SOP perusahaan. Tetapi, masih terdapat kurangnya ketelitian dalam membuat dan mencatat setiap proses keluar masuknya barang dan mencatat persediaan barang yang ada dalam gudang sehingga menghasilkan laporan keuangan, laporan persediaan barang dan laporan penjualan yang tidak sesuai dengan pengiriman orderan dalam perusahaan.

Penelitian ini memiliki persamaan dan perbedaan dengan penelitian sebelumnya. Adapun persamaannya terletak pada, yaitu:

- 1. Variabel Penelitian:** Persamaannya sama-sama membahas tentang system informasi akuntansi persediaan dan pengendalian internal perusahaan.
- 2. Waktu Penelitian:** Penelitian terdahulu dilakukan tahun 2020 sedangkan penelitian ini dilakukan tahun 2023.
- 3. Metode Penelitian:** penelitian terdahulu menggunakan metode penelitian kualitatif dengan teknik pengumpulan data wawancara, begitu juga dengan penelitian yang sekarang.
- 4. Lokasi Penelitian:** Penelitian terdahulu dilakukan pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya. Sedangkan penelitian ini dilakukan pada PT

Accentuates Cabang Medan yang beralamat di Jalan Gatot Subroto. 16 Km
4,5 Kelurahan, Sei Sikambing D, Kec. Medan Petisah, Kota Medan, Sumatera
Utara.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Teori Agensi (*Agency Theory*)

Pada teori keagensi (*agency theory*) dijelaskan bahwa pada sebuah perusahaan terdapat dua pihak yang saling berinteraksi. Pihak-pihak tersebut adalah pemilik perusahaan (pemegang saham) dan manajemen perusahaan. Pemegang saham disebut sebagai prinsipal, sedangkan manajemen orang yang diberi kewenangan oleh pemegang saham untuk menjalankan perusahaan yang disebut agen. Perusahaan yang memisahkan fungsi pengelolaan dan kepemilikan akan rentan terhadap konflik keagenan (*agency conflict*) yang disebabkan karena masing-masing pihak mempunyai kepentingan yang saling bertentangan, yaitu berusaha mencapai kemakmurannya sendiri.

Untuk meminimalisir konflik, maka pemilik dan manajemen melakukan kesepakatan kontrak kerja dengan cara mengatur proporsi hak dan kewajiban masing-masing guna mencapai *utilitas* yang diharapkan. Dalam kesepakatan tersebut diharapkan dapat memaksimalkan *utilitas* pemilik, dan dapat memuaskan serta menjamin manajemen untuk menerima *reward* atas hasil pengelolaan perusahaan.

Adapun manfaat yang diterima oleh kedua belah pihak didasarkan atas kinerja perusahaan. Hubungan antara pemilik dan manajemen sangat tergantung pada penilaian pemilik tentang kinerja manajemen, karena kinerja yang baik akan berpengaruh positif pada kompensasi yang diterima, dan sebaliknya kinerja yang

buruk akan berpengaruh negatif. Dalam penelitian ini teori keagensian menjelaskan tentang hubungan manajemen yang diberi wewenang dalam mengelola dan mengurus persediaan barang perusahaan dengan pemilik atau pimpinan perusahaan.

2.1.2 Teori Signal (*Signaling Theory*)

Teori Signal berakar pada teori akuntansi pragmatik yang memusatkan perhatiannya kepada pengaruh informasi terhadap perubahan perilaku pemakai informasi. Teori ini mengungkapkan bagaimana peran akuntansi dapat digunakan untuk memberikan sinyal informasi tentang kondisi perusahaan. Sinyal tersebut berupa informasi mengenai kondisi perusahaan kepada pemilik ataupun pihak yang berkepentingan (Godfrey et al., 2010).

Pihak perusahaan berkewajiban untuk memberikan informasi kepada para pihak yang memiliki kepentingan terhadap perusahaan dalam bentuk laporan keuangan dan laporan kinerja yang mencerminkan kondisi perusahaan. Manfaat utama dari teori ini adalah sinyal yang diberikan oleh perusahaan berupa ketepatan waktu penyampaian laporan keuangan maupun kinerja perusahaan, dimana sinyal dari perusahaan tersebut akan direspon oleh investor sebagai berita baik (*good news*) atau berita buruk (*bad news*) sebagai dasar untuk pembuatan keputusan.

Dalam penelitian ini teori signal menjelaskan bahwa pihak PT Accentuates sebagai pihak yang diberikan kepercayaan dapat memberikan signal informasi akuntansi dengan menyajikan sistem informasi akuntansi yang lengkap serta berkualitas, mampu meningkatkan pengendalian internal yang dapat diandalkan

dan mampu dipercaya oleh pihak pemberi amanah. Sinyal yang diberikan perusahaan mengenai kinerja perusahaan dalam aspek keuangan maupun non-keuangan dan pencapaian kinerja yang telah diraih oleh manajemen dalam merealisasikan harapan dan keputusan pimpinan perusahaan, seperti manajer keuangan, manajer produksi manajer pemasaran, dan sebagainya guna pengembalian keputusan internal organisasi.

2.1.3 Sistem Informasi Akuntansi

1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi merupakan salah satu bagian yang terpenting dari seluruh informasi yang diperlukan oleh pihak manajemen. Berdasarkan pengertian Mulyadi (2010), sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan pengertian sistem informasi akuntansi dari Puspitawati dan Anggadini (2011), sistem informasi akuntansi dapat pula didefinisikan sebagai suatu sistem yang berfungsi untuk mengorganisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi untuk menghasilkan informasi keuangan yang dibutuhkan dalam pembuatan keputusan manajemen dan pimpinan perusahaan dan dapat memudahkan pengelolaan perusahaan.

Berdasarkan pengertian Susanto (2013), Sistem informasi akuntansi dapat didefinisikan sebagai kumpulan (integrasi) dari sub-sub sistem/komponen baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan dan bekerja sama satu sama lain secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan. Sedangkan Widjajanto dalam Hanumdkk (2017) menyatakan bahwa: Sistem Informasi Akuntansi merupakan berbagai

formulir catatan, peralatan, termasuk computer dan perlengkapannya serta alat komunikasi, tenaga pelaksanaannya dan laporan yang terkoordinasikan secara erat di desain untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan manajemen.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, maka sistem informasi akuntansi dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menghasilkan informasi atau laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak berkepentingan mengenai kegiatan ekonomi dan kondisi perusahaan.

2. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi saat ini memiliki peranan yang sangat penting untuk kemajuan organisasi maupun dunia usaha. Di tengah era yang modern seperti saat ini perusahaan maupun organisasi dituntut untuk bisa memanfaatkan teknologi dengan baik. Cara manual tidak cukup untuk membuat operasional perusahaan berjalan dengan maksimal karena saat ini semuanya harus serba cepat, termasuk proses akuntansi di sebuah bisnis perusahaan. Jika proses akuntansi berjalan lambat perusahaan akan mendapatkan informasi keuangan perusahaan lebih lambat dibandingkan perusahaan yang sudah memproses akuntansinya dengan menggunakan Sistem Informasi Akuntansi yang canggih dan otomatis.

Dalam memenuhi kebutuhan informasi baik untuk kebutuhan pihak eksternal maupun pihak internal, sistem informasi harus didesain sedemikian rupa sehingga memenuhi fungsinya. Demikian pula suatu sistem informasi akuntansi dalam memenuhi fungsinya harus mempunyai tujuan-tujuan yang dapat memberikan pedoman kepada manajemen dalam melakukan tugasnya sehingga dapat menghasilkan informasi-informasi yang berguna, terutama dalam

menunjang perencanaan dan pengendalian.

Mulyadi (2016) menyatakan ada empat tujuan dari sistem informasi akuntansi diantaranya, yaitu:

- 1) Memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan internal, yang berfungsi untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggung jawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi.
- 2) Menyediakan informasi berbentuk laporan (hasil) kinerja manajemen perusahaan bagi pengelolaan kegiatan usaha.
- 3) Memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik informasi mengenai mutu, ketepatan penyajian informasi maupun struktur informasinya.
- 4) Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Berdasarkan pengertian Susanto (2013), tujuan sistem informasi akuntansi yaitu, Bagi suatu perusahaan, sistem informasi akuntansi dibangun dengan tujuan utama untuk mengolah data keuangan yang berasal dari berbagai macam sumber menjadi informasi akuntansi yang diperlukan oleh berbagai macam penilaian. Pemakai informasi tersebut dapat berasal dari dalam perusahaan seperti manajer atau dari luar seperti pelanggan dan pemasok.

Pendapat-pendapat di atas bermakna bahwa sistem informasi yang memadai adalah sistem informasi yang dapat menciptakan informasi yang tepat guna, yaitu informasi yang tepat waktu, terpercaya, dan dapat diandalkan, serta sesuai dengan kebutuhan, dapat meningkatkan keamanan aset perusahaan, juga dapat menekan biaya kegiatan klerikal seminimal mungkin.

3. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi yang baik dalam pelaksanaannya diharapkan akan memberikan atau menghasilkan informasi-informasi yang berkualitas serta akan memberikan manfaat bagi pihak manajemen khususnya pemakai-pemakai informasi lainnya dalam pengambilan keputusan. Fungsi utama sistem informasi akuntansi adalah mendorong seoptimal mungkin agar akuntansi dapat menghasilkan berbagai informasi akuntansi yang berkualitas yaitu informasi yang tepat waktu, relevan, akurat, dapat dipercaya, dan lengkap secara keseluruhan informasi akuntansi tersebut mengandung arti dan berguna.

Adapun beberapa fungsi sistem informasi akuntansi dari para ahli salah satunya menurut Susanto (2013) mengemukakan bahwa terdapat tiga fungsi utama sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

- 1) Mendukung aktivitas sehari-hari perusahaan. Suatu perusahaan agar tetap bisa eksis perusahaan tersebut harus terus beroperasi dengan melakukan sejumlah aktivitas bisnis yang peristiwanya disebut sebagai transaksi seperti melakukan pembelian, penyimpanan, proses produksi dan penjualan. Transaksi akuntansi untuk diolah oleh Sistem Pengolahan Transaksi (SPT) yang merupakan bagian atau sub dari sistem informasi akuntansi, data-data yang bukan merupakan data transaksi akuntansi dan data transaksi lainnya yang tidak ditangani oleh sistem informasi lainnya yang ada di perusahaan dengan adanya sistem informasi akuntansi dapat melancarkan operasi yang dijalankan perusahaan.
- 2) Mendukung proses pengambilan keputusan. Tujuan yang sama pentingnya dari sistem informasi akuntansi adalah untuk memberikan informasi yang

diperlukan dalam pengambilan keputusan. Keputusan harus dibuat dalam kaitannya dengan perencanaan dan pengendalian aktivitas perusahaan.

- 3) Membantu dalam memenuhi tanggung jawab pengelolaan perusahaan. Setiap perusahaan memenuhi tanggung jawab hukum. Salah satu tanggung jawab yang penting adalah keharusannya memberi informasi tentang laporan keuangan perusahaan.

Berdasarkan uraian di atas, secara umum fungsi sistem informasi akuntansi dapat mendorong seoptimal mungkin agar akuntansi dapat menghasilkan berbagai informasi akuntansi yang terstruktur, tepat waktu, relevan, dan dapat dipercaya. Jadi, secara keseluruhan informasi akuntansi tersebut mengandung arti yang berguna.

4. Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi

Untuk pencapaian tujuannya, terdapat beberapa unsur-unsur dalam sistem informasi akuntansi. Mulyadi (2016) mengungkapkan unsur-unsur sistem akuntansi tersebut sebagai berikut, yaitu:

- 1) Fungsi yang dilaksanakan oleh sebuah sistem informasi akuntansi.
- 2) Dokumen untuk merekam data transaksi.
- 3) Catatan akuntansi untuk mencatat transaksi kedalam jurnal dan memposting data dari jurnal kedalam buku besar.
- 4) Prosedur merupakan tahapan yang dilakukan secara berurutan.
- 5) Laporan yang dihasilkan untuk memberikan informasi yang bermanfaat untuk pembuatan keputusan oleh manajemen.

Sedangkan pernyataan Widjajanto dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi (2017) menjelaskan bahwa tanpa memandang bentuk

perusahaan, suatu Sistem Informasi Akuntansi selalu terbentuk dari:

- 1) Serangkaian formulir yang tercetak, seperti faktur, nota, cek, dan laporan-laporan, yang dipergunakan untuk membangun sistem akuntansi dan administrasi perkantoran, termasuk berbagai prosedur yang merupakan dasar pembuatan ayat-ayat akuntansi.
- 2) Serangkaian buku, baik dalam bentuk fisik berupa kartu-kartu dan buku- buku dalam pengertian harfiah, maupun dalam bentuk format yang hanya terbaca oleh mesin. Buku-buku ini meliputi (*journals, books of original entry*), maupun buku besar (*ledger, subsidiary ledger*).
- 3) Serangkaian laporan atau pernyataan (*statement*), seperti misalnya saldo, abstraksi buku besar, perhitungan rugi-laba, dan neraca.
- 4) Serangkaian kegiatan klerikal, termasuk operasi pengolahan data elektronik, yang harus dilaksanakan untuk mencatat berbagai informasi akuntansi pada formulir, buku, jurnal, dan buku besar, serta dalam penyusutan laporan dan surat pernyataan.
- 5) Penggunaan peralatan klerikal, khususnya komputer, mesin ketik, sarana komunikasi untuk mentransfer data, yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan sistem.

Dari pendapat-pendapat tersebut di atas dapat diketahui bahwa terdapat beberapa unsur yang membuat sistem informasi akuntansi dapat berjalan dengan baik sesuai dengan fungsinya untuk menyajikan laporan atau informasi bagi pihak internal maupun eksternal sebagai dasar dalam pengambilan keputusan.

5. Karakteristik Kualitas Informasi Akuntansi

Berdasarkan pernyataan Hall (2007) karakteristik kualitas informasi akuntansi diantaranya terdiri dari, yaitu:

1) Relevan

Informasi yang relevan merupakan informasi yang perlu diketahui untuk memberikan pemahaman yang baru. Laporan yang hanya bersifat sementara, dan selanjutnya tidak relevan harus dihentikan pembuatannya.

2) Tepat waktu

Umur informasi merupakan faktor yang kritikal dalam menentukan kegunaannya.

3) Akurat

Informasi harus bebas dari kesalahan yang sifatnya material. Kesalahan-kesalahan material ada ketika jumlah informasi yang tidak akurat menyebabkan pemakainya melakukan keputusan yang buruk atau gagal melakukan keputusan yang diperlukan.

4) Lengkap

Informasi yang tidak lengkap bisa menimbulkan kesulitan, karena informasi yang tidak disertakan itu akan menjadi unsur ketidakpastian yang besar.

5) Rangkuman

Informasi yang ringkas dan mengikhtisarkan data relevan yang menunjukkan bidang-bidang penyimpangan terhadap tingkat normal, standar, atau yang direncanakan merupakan bentuk informasi yang banyak diperlukan oleh para pemakai informasi.

Berdasarkan pendapat di atas maka dapat disimpulkan bahwa suatu informasi akuntansi yang berkualitas harus memiliki karakteristik diantaranya yaitu relevan, tepat waktu, akurat, lengkap dan juga memiliki ringkasan. Sistem keuangan akuntansi ini sangat diperlukan perusahaan sehingga harus dibuat dengan teratur dan sebaik mungkin. Hal ini dilakukan agar informasi yang terdapat di dalamnya bersifat akurat, tepat dan bisa dipercaya untuk meminimalisir kesalahan informasi.

2.14 Persediaan

1. Pengertian Persediaan

Setiap perusahaan, baik perusahaan besar dan menengah maupun kecil, persediaan sangatlah penting bagi kelangsungan hidup suatu perusahaan. Perusahaan harus dapat memperkirakan jumlah persediaan yang dimilikinya. Persediaan sangat diperlukan karena persediaan itu berpengaruh besar pada kegiatan produksi perusahaan maka perusahaan harus menjaga persediaan yang dimiliki.

Berdasarkan Ikatan Akuntan Indonesia dalam Standar Akuntansi Keuangan (2018) Istilah persediaan sendiri didefinisikan 1) sebagai aset yang dimiliki dan untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa, 2) dalam proses produksi untuk dijual dan 3) dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa. Pendapat senada dikemukakan oleh Mulyadi (2016) yang menyatakan, persediaan adalah barang-barang yang dibeli perusahaan dengan maksud untuk dijual lagi (barang dagangan) atau masih dalam proses produksi yang akan diolah lebih lanjut menjadi barang jadi kemudian

dijual (barang dalam proses) atau akan dipergunakan dalam proses produksi barang jadi kemudian dijual.

Berdasarkan pengertian Sasongko et al. (2016), persediaan adalah barang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa, Dalam proses produksi untuk penjualan tersebut, Dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan proses produksi atau pemberian jasa. Pendapat Hermawan (2013), persediaan merupakan barang dagangan yang disimpan kemudian dijual kembali dalam operasi normal perusahaan dan bahan yang terdapat dalam proses produksi atau yang telah disimpan untuk suatu tujuan.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa persediaan merupakan aktiva yang ditujukan untuk dijual atau diproses lebih lanjut lagi untuk menjadi barang jadi dan kemudian dijual kembali sebagai kegiatan utama perusahaan. Sementara persediaan barang dagang adalah aset untuk dijual dalam operasi bisnis perusahaan sebelum diperjual belikan kepada pelanggan untuk menunjang kegiatan operasional perusahaan agar dapat menghasilkan laba dan mencapai tujuan perusahaan.

2. Tujuan dan Fungsi Persediaan

Berdasarkan pendapat Hezer dan Render (2016) tujuan adanya persediaan barang yaitu, menentukan keseimbangan antara investasi persediaan dan pelayanan pelanggan. Sedangkan menurut Suharti (2018) tujuan persediaan secara terinci dinyatakan sebagai usaha untuk 1) Menghilangkan resiko keterlambatan datangnya barang atau barangbarang yang dibutuhkan perusahaan, 2) Menjamin kelancaran proses produksi perusahaan, 3) Dapat melaksanakan produksi sesuai keinginan tanpa menunggu adanya dampa atau resiko penjualan.

Sehingga dapat dimengerti bahwa tujuan persediaan untuk memperoleh kualitas dan jumlah yang tepat dari bahan-bahan yang tersedia pada waktu yang dibutuhkan. Tujuan persediaan yaitu kebijakan persediaan untuk merencanakan tingkat optimal investasi persediaan dan mempertahankan tingkat optimal tersebut melalui persediaan. Karena tujuan persediaan agar permintaan konsumen dapat dipenuhi serta produksi perusahaan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Sedangkan terkait fungsi persediaan, Heizer dan Render (2016) berpendapat bahwa, persediaan dapat memiliki berbagai fungsi yang menambah fleksibilitas operasi perusahaan. Keempat fungsi persediaan adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk memberikan pilihan barang agar dapat memenuhi permintaan pelanggan yang diantisipasi dan memisahkan perusahaan dari fluktuasi permintaan. Persediaan seperti ini digunakan secara umum pada perusahaan ritel.
- 2) Untuk memisahkan beberapa tahapan dari proses produksi. Contohnya, jika persediaan sebuah perusahaan berfluktuasi, persediaan tambahan mungkin diperlukan agar bisa memisahkan proses produksi dari pemasok.
- 3) Untuk mengambil keuntungan dari potongan jumlah karena pembelian dalam jumlah besar dapat menurunkan biaya pengiriman barang.
- 4) Untuk menghindari inflasi dan kenaikan harga.

Dari uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa persediaan berfungsi untuk menjaga kelancaran proses produksi sebuah perusahaan sehingga permintaan pelanggan dapat dipenuhi.

3. Jenis-Jenis Persediaan

Persediaan ada berbagai macam jenisnya, setiap jenis mempunyai karakteristik khusus dan cara pengelolaannya berbeda. Jenis persediaan dapat dibedakan menurut Assauri (2014) sebagai berikut:

1) Persediaan Barang Mentah

Persediaan bahan mentah adalah persediaan bahan baku yang digunakan untuk diolah yang nantinya akan diproses menjadi barang jadi. Bahan baku dapat di peroleh dari sumber-sumber alam ataupun dibeli dari supplier atau perusahaan yang menghasilkan bahan baku bagi perusahaan pabrik yang menggunakannya.

2) Persediaan Komponen-Komponen Rakitan

Persediaan barang-barang yang terdiri dari komponen-komponen yang diterima dari Perusahaan lain, yang dapat secara langsung diassembling dengan komponen lainnya, tanpa melalui proses produksi sebelumnya.

3) Persediaan Bahan Pembantu atau Penolong (*Supplies*)

Persediaan bahan pembantu atau penolong adalah persediaan barang-barang yang diperlukan dalam proses produksi, akan tetapi bukan termasuk bagian atau komponen barang jadi.

4) Persediaan dalam Proses (*Work In Process*)

Persediaan dalam proses adalah persediaan yang telah melalui proses pertama dan harus melalui proses selanjutnya untuk menjadi persediaan barang jadi.

5) Persediaan Barang Jadi (*Finished Goods*)

Persediaan barang jadi adalah persediaan barang-barang yang telah selesai diproses atau diolah dalam pabrik dan siap dijual kepada pelanggan atau

perusahaan lain.

Dari uraian di atas maka dapat disimpulkan jenis persediaan merupakan macam-macam persediaan yang dibutuhkan suatu perusahaan atau industri untuk menjalankan usahanya. Baik persediaan yang telah diproduksi menjadi barang jadi maupun persediaan yang disimpan untuk dijual kembali.

4. Sistem Pencatatan Persediaan

Sistem pencatatan merupakan upaya mencatat semua persediaan barang dalam kurun waktu tertentu. Sistem pencatatan akuntansi yang *up to date* dan akurat merupakan hal penting bagi perusahaan, untuk itu perusahaan harus selalu memonitor tingkat persediaan secara seksama dan mengatasi biaya pembiayaan akibat penumpukan persediaan.

Perusahaan dapat menggunakan satu dari dua macam sistem pencatatan atas persediaan sebagaimana yang dikemukakan oleh Martani dkk (2017) bahwa terdapat 2 jenis sistem pencatatan persediaan, yaitu:

1) Sistem Periodik

Sistem periodik adalah sistem pencatatan persediaan dimana kuantitas persediaan ditentukan secara periodik yaitu hanya pada saat perhitungan fisik yang dilakukan secara *stock opname*.

2) Sistem Perpetual

Sistem perpetual adalah sistem pencatatan persediaan dimana pencatatan yang *up to date* terhadap barang persediaan selalu dilakukan setiap terjadi perubahan nilai persediaan.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem pencatatan persediaan dengan metode periodik untuk nilai persediaan akhir, beban

pokok penjualan, dan perhitungan fisik Perpetual dilakukan pada akhir periode akuntansi tertentu. Dalam sistem pencatatan dengan menggunakan metode perpetual, nilai persediaan, beban pokok penjualan dapat diketahui setiap saat, dan keluar masuk barang persediaan dicatat lebih rinci dalam kartu persediaan.

5. Sistem dan Prosedur Akuntansi Persediaan

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

1) Prosedur Pencatatan Barang/Produk Jadi

1) Bagian Produksi

- a) Prosedur yang terdapat dalam bagian produksi adalah sebagai berikut.
- b) Bagian produksi membuat bukti Surat Pengiriman Barang Jadi (SPBJ) rangkap 3.
- c) Bagian produksi menerima SPBJ lembar kedua dari bagian gudang.

2) Bagian Gudang

- a) Bagian gudang menerima barang jadi dan SPBJ lembar ke 1 dari bagian produksi.
- b) Setelah mengisi kartu gudang, bagian gudang meminta tanda tangan (untuk mengetahui produk jadi yang masuk ke bagian gudang) ke bagian akuntansi.
- c) Berdasarkan kartu gudang yang telah ditanda tangani, bagian gudang membuat Surat Penerimaan Barang Jadi rangkap 3.

3) Bagian Akuntansi

- a) Bagian akuntansi menerima bukti SPBJ lembar ke-2 dari bagian produksi, kemudian diarsip untuk dijadikan bukti bahwa bagian produksi

telah menyelesaikan produk jadi dan sudah melakukan pengiriman ke bagian akuntansi.

b) Bagian akuntansi menerima kartu gudang untuk ditandatangani sebagai bukti penerimaan barang jadi.

c) Bagian akuntansi menerima SPBJ lembar ke-1 dari bagian gudang.

d) Setelah mengisi kartu persediaan, bagian akuntansi mencatat di jurnal tentang persediaan barang jadi yang masuk.

4) Manajer

a) Manajer menerima laporan penerimaan barang jadi dari bagian akuntansi.

b) Manajer juga menerima penyelesaian barang jadi dari barang produksi.

b. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang Dijual

1) Bagian Produksi

a) Bagian produksi membuat surat permintaan bahan baku rangkap 2.

b) Bagian produksi menerima surat pengiriman dan barang, lalu melakukan produksi.

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

2) Bagian Gudang

a) Bagian gudang menerima surat permintaan barang bahan baku lalu mempersiapkan bahan baku yang diminta.

b) Membuat surat pengiriman barang rangkap 2.

3) Bagian Akuntansi

a) Bagian akuntansi menerima laporan DM, DL, dan FOHL.

- b) Berdasarkan laporan tersebut bagian akuntansi menghitung DMC, DLC, dan FOH.
 - c) Membuat laporan harga pokok produksi rangkap 2. Lembar ke-1 disimpan sebagai arsip dan lembar ke-2 dikirim ke manajer.
- 4) Manajer
- a) Bagian manajer menerima laporan harga pokok produksi.
 - b) Berdasarkan laporan harga pokok produksi bagian manajer menentukan margin laba, lalu membuat laporan harga penjualan barang.
 - c) Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang.
- 5) Bagian Produksi
- a) Membuat surat permintaan bahan baku sesuai kebutuhan sebanyak 2 rangkap.
 - b) Bagian produksi menerima Surat Pengiriman Bahan Baku (SPBB) beserta bahan baku dari bagian gudang.
 - c) Bagian produksi memproduksi bahan baku menjadi barang jadi, kemudian mengiring barang jadi ke bagian gudang.
- 6) Bagian Gudang
- a) Menerima surat permintaan bahan baku dari bagian produksi.
 - b) Berdasarkan SPBB bagian gudang membuat SPBB rangkap 2.
 - c) Lembar ke-1 dikirim ke bagian produksi beserta bahan baku yang diminta dan lembar ke-2 disimpan sebagai arsip.
 - d) Berdasarkan SPBB, bagian gudang membuat bukti permintaan dan pengeluaran bahan baku gudang rangkap 2.

e) Berdasarkan bukti permintaan dan pengeluaran bahan baku, bagian gudang membuat laporan persediaan bahan baku rangkap 2.

f) Berdasarkan barang jadi, bagian gudang membuat laporan barang jadi rangkap 2.

7) Bagian Akuntansi

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

8) Manajer

Menerima laporan permintaan dan pengeluaran barang gudang.

2.1.4 Sistem Pengendalian Internal

1. Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Dalam sistem akuntansi pengendalian internal merupakan hal yang mendasar karena merupakan suatu langkah terpenting dalam usaha menegakkan disiplin operasional sebagai usaha pencegahan penyalahgunaan wewenang dan penyelewengan adalah dengan menciptakan suatu sistem pengendalian internal yang efektif, menghasilkan sebuah informasi yang jelas, akurat, dapat dipercaya, memberikan efisiensi, dan mendukung ditaatinya kebijakan manajemen.

Berdasarkan pengertian Warren, dkk (2016), Pengendalian intern (*internal control*) adalah kebijakan dan prosedur yang melindungi asset dari penyalahgunaan, memastikan keakuratan informasi bisnis, serta memastikan hukum dan peraturan yang berlaku telah diikuti. Berdasarkan pengertian Romney dan Steinbart (2014), Pengendalian internal (*internal control*) adalah proses dan

prosedur yang dijalankan untuk menyediakan jaminan memadai bahwa tujuan-tujuan pengendalian telah dicapai.

Bagi Mulyadi (2016), Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian, pengertian pengendalian intern tersebut berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer.

Berdasarkan pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern adalah kumpulan dari pengendalian internal yang terintegrasi, berhubungan dan saling mendukung satu dengan yang lainnya dengan skema yang menyeluruh untuk melaksanakan fungsi utama perusahaan agar mencapai tujuan-tujuan yang berkaitan dengan keandalan data akuntansi, menjaga kekayaan organisasi, mendorong efektivitas dan efisiensi, mendorong dipatuhinya hukum dan peraturan.

2. Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Tujuan dibangunnya sistem pengendalian intern berdasarkan Mulyadi (2016) adalah:

1) Menjaga keamanan harta perusahaan/menjaga kekayaan organisasi

Perusahaan menciptakan suatu sistem pengendalian intern yang baik, yang pertama tujuannya adalah untuk mencegah adanya tindakan penyelewengan menyangkut harta/kekayaan perusahaan baik yang disengaja maupun tidak.

Kekayaan dari para investor dan kreditur yang tertanam di perusahaan juga dapat terjamin keamanannya.

2) Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi

Penciptaan suatu sistem pengendalian intern di dalam perusahaan diharapkan mampu menjamin keandalan atau dapat dipercayainya seluruh data akuntansi yang dihasilkan seperti laporan keuangan perusahaan. Keandalan data akuntansi akan sangat mempengaruhi informasi yang nantinya dibutuhkan oleh pihak intern maupun ekstern perusahaan, dimana akan sangat membantu dalam proses pengambilan keputusan yang tepat.

3) Memajukan / mendorong efisiensi dalam operasi

Efisiensi senantiasa berusaha untuk dicapai oleh setiap organisasi. Karena hal ini juga menyangkut prestasi kerja organisasi, maka suatu sistem pengendalian intern yang baik dimaksudkan agar dapat mendorong tercapainya efisiensi dalam kegiatan operasi perusahaan.

4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh pihak manajemen harus ditaati dan dilaksanakan oleh semua anggota organisasi tanpa kecuali. Untuk menjamin agar tindakan ada anggota organisasi yang melakukan tindakan menyimpang dari kebijaksanaan yang telah ditetapkan, maka diperlukan suatu sistem pengendalian intern.

Berdasarkan penjelasan mengenai tujuan pengendalian intern dapat diketahui bahwa tujuan pengendalian intern tidak hanya sebagai mengamankan harta perusahaan, tetapi juga untuk menghindari kemungkinan yang menyebabkan kerugian dan penyimpangan terhadap prosedur yang ditetapkan perusahaan dan

mendorong efektivitas dan efisiensi perusahaan tersebut. Maka dari itu dengan ketelitian dan keakuratan data-data serta dipatuhinya kebijakam perusahaan secara keseluruhan akan membantu tercapainya suatu tujuan dari pengendalian intern.

3. Fungsi dan Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal

Berdasarkan pernyataan Romney dan Steinbart (2014) pengendalian internal menjalankan tiga fungsi penting sebagai berikut:

- 1) Pengendalian preventif (*preventive control*), mencegah masalah sebelum timbul. Contohnya, merekrut personel berkualifikasi, memisahkan tugas pegawai, dan mengendalikan akses fisik atau aset dan informasi.
- 2) Pengendalian detektif (*detective control*), menemukan masalah yang tidak terelakan. Contohnya, menduplikasi pengecekan kalkulasi dan menyiapkan rekonsiliasi bank serta neraca saldo bulanan.
- 3) Pengendalian korektif (*corrective control*), mengidentifikasi dan memperbaiki masalah serta memperbaiki dan memulihkannya dari kesalahan yang dihasilkan. Contohnya, menjaga salinan *backup* dan *file*, memperbaiki kesalahan enteri data, pengumpulan ulang transaksi-transaksi untuk pemrosesan selanjutnya.

Perusahaan dapat mencapai tujuan pengendalian internal dan menjalankan fungsi-fungsi dari pengendalian dengan menerapkan unsur-unsur pengendalian internal. Berdasar pernyataan Mulyadi (2016) unsur pengendalian intern adalah:

- a. Struktur organisasi yang tegas memisahkan tanggungjawab fungsional.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

Sementara pendapat Hery (2014), laporan COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) mengidentifikasi lima komponen pengendalian internal yang saling berkaitan:

a. Lingkungan pengendalian

Tanpa lingkungan pengendalian yang efektif, keempat komponen lainnya mungkin tidak akan menghasilkan pengendalian internal yang efektif. Lingkungan pengendalian berfungsi sebagai payung bagi keempat komponen pengendalian internal lainnya. Lingkungan pengendalian terdiri atas tindakan, kebijakan dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, para direktur dan pemilik entitas secara keseluruhan mengenai pengendalian internal serta arti pentingnya bagi entitas tersebut.

b. Penilaian resiko

Merupakan tindakan yang dilakukan manajemen untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko terkait penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum.

c. Aktivitas pengendalian

Merupakan kebijakan dan prosedur untuk membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko telah diambil guna mencapai tujuan entitas. Kebijakan dan prosedur ini terdiri atas:

- 1) Pemisahan tugas.
- 2) Otorisasi yang tepat atas transaksi.
- 3) Dokumen dan catatan yang memadai.
- 4) Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan.
- 5) Pemeriksaan independen atau verifikasi internal.

d. Informasi dan komunikasi

Tujuan dari sistem informasi dan komunikasi akuntansi adalah agar transaksi yang dicatat, diproses, dan dilaporkan telah memenuhi keenam tujuan audit umum atas transaksi, yaitu:

- 1) Transaksi yang dicatat memang ada.
- 2) Transaksi yang ada sudah dicatat.
- 3) Transaksi yang dicatat dinyatakan pada jumlah yang benar.
- 4) Transaksi yang dicatat di-*posting* dan diikhtisarkan dengan benar.
- 5) Transaksi diklasifikasikan dengan benar.
- 6) Transaksi dicatat pada tanggal yang benar.

e. Pemantauan

Aktivitas pemantauan berhubungan dengan penilaian atas mutu pengendalian internal secara berkesinambungan (berkala) oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian telah berjalan sebagaimana yang diharapkan, dan dimodifikasi sesuai dengan perkembangan kondisi yang ada dalam perusahaan.

Dengan memperhatikan unsur-unsur tersebut, maka diharapkan perusahaan akan dapat mencapai tujuan perusahaan. Pengendalian yang ditujukan untuk mendorong efisiensi operasional dan menjaga kebijakan perusahaan sesuai rencana organisasi dan prosedur dan juga catatan yang relevan dengan pembuatan keputusan yang mengantarkan pimpinan perusahaan untuk menyetujui atau memberi wewenang terhadap transaksi-transaksi.

3 Jenis-jenis Sistem Pengendalian Internal

Pendapat Mulyadi (2016) jika dilihat dari tujuan sistem pengendalian internal, maka sistem pengendalian internal tersebut dapat digolongkan menjadi

dua macam, yaitu:

a. Pengendalian Internal Akuntansi

Pengendalian internal akuntansi meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi perusahaan. Pengendalian internal akuntansi yang baik akan menjamin kekayaan para investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan yang akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya.

b. Pengendalian Internal Administratif

Pengendalian internal administratif meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

Berdasarkan cakupannya, jenis pengendalian internal dibagi lagi menjadi dua kelompok, yaitu:

1) Pengendalian Umum

Pengendalian ini digunakan untuk memproses semua aktivitas yang berhubungan dengan data di dalam komputer. Hal-hal yang diproses meliputi, pemisahan tanggung jawab dan pengolahan data.

2) Pengendalian Aplikasi

Pengendalian ini digunakan untuk mengawasi jalannya transaksi dan penggunaan program di aplikasi-aplikasi komputer. Pengendalian ini bertujuan untuk menjaga setiap transaksi harus selalu dicatat, mendapat otorisasi, diproses, dan dilaporkan dengan baik.

Sedangkan berdasarkan manfaatnya, jenis pengendalian internal juga dibagi menjadi tiga kelompok, yaitu:

1) Pengendalian Preventif

Pengendalian ini digunakan untuk mencegah kesalahan yang terjadi. Dalam hal ini secara otomatis akan dilakukan pengecekan yang dirancang untuk mencegah penyalahgunaan.

2) Pengendalian Detektif

Pengendalian ini digunakan untuk mendeteksi kesalahan-kesalahan yang terjadi dalam memasukkan data.

3) Pengendalian Korektif

Pengendalian ini digunakan untuk memberikan informasi kepada pihak manajemen untuk memperbaiki kesalahan yang terjadi. Pengendalian ini dirancang untuk mengoreksi kesalahan yang terdeteksi.

4 Sistem Pengendalian Internal Persediaan

Berdasarkan pernyataan Harjanto (2008:), Sistem pengendalian persediaan dapat didefinisikan sebagai serangkaian kebijakan pengendalian untuk menentukan tingkat persediaan yang harus dijaga, kapan pemesanan untuk menambah persediaan harus dilakukan dan berapa pesanan yang harus diadakan. Sedangkan menurut Rista (2017) mengungkapkan bahwa, pengendalian persediaan adalah sistem yang digunakan perusahaan sebagai laporan untuk manajemen puncak maupun manajer persediaan sebagai alat ukur kinerja persediaan dapat digunakan untuk membantu membuat kebijakan persediaan.

Berdasarkan pernyataan Reeve et al. (2009), terdapat dua tujuan utama dari pengendalian atas persediaan yaitu melindungi persediaan dan melaporkannya

dengan benar dalam laporan keuangan. Pengendalian untuk melindungi persediaan meliputi mengembangkan dan menggunakan tindakan keamanan untuk mencegah kerusakan persediaan atau pencurian oleh pelanggan atau karyawan. Melaporkannya dengan benar dalam laporan keuangan seperti laporan penerimaan harus sesuai dengan pesanan pembelian barang, harga persediaan yang dipesan harus di cocokkan dengan faktur pemasok. Setelah laporan penerimaan, pesanan pembelian, dan faktur pemasok dicocokkan, perusahaan harus melaporkan persediaan dan utang usaha terkait di catatan akuntansi.

Dari penjelasan di atas dapat diketahui bahwa persediaan barang dagangan perlu dilakukan pengendalian internal agar tercipta pengelolaan barang yang baik dan efektif untuk tercapainya tujuan perusahaan dan mencegah terjadinya kerusakandan penyimpangan serta hal-hal lain yang dapat merugikan perusahaan.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu sangat penting sebagai dasar pijakan dalam rangka penyusunan penelitian ini. Kegunaanya untuk mengetahui hasil yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu. Penelitian terdahulu ini menjadi salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian sehingga penulis dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Dalam penelitian ini, peneliti mencantumkan beberapa penelitian terdahulu yang pernah dilakukan oleh beberapa peneliti lain sebagai bahan rujukan dalam mengembangkan materi yang diteliti. Berikut ini adalah beberapa hasil penelitian yang mempunyai topik-topik atau tema yang hampir sejenis dengan topik dalam skripsi ini, di antaranya

Tabel 2.1. Penelitian Terdahulu

No	Peneliti	Judul	Variabel	Model Analisis	Hasil Penelitian
1	Khubatu Ijannah (2019)	Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Internal di Gudang Material Pada Pabrik Gula Modjopangoong Tulungagung	Pabrik Gula, Gudang Material, Standard Operasional Perusahaan, Strategi.	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi persediaan di gudang material sudah baik. Penerapan serta upaya yang dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan dan meningkatkan pengendalian internal melalui kebijakan tanpa melanggar Standar Operasional Perusahaan (SOP).
2	Heri Yustadi (2019)	Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Bahan Baku Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern Pada PT. Selatan AgroMakmur Lestari Palembang	Bahan Baku, Dokumen, Data Persediaan, Produksi.	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku dalam meningkatkan pengendalian intern belum berjalan dengan baik dikarenakan fungsi gudang tidak teliti dalam melakukan <i>adjustment</i> data persediaan di gudang, dalam penggunaan dokumen belum lengkap dan masih terdapat rangkap jabatan antara bagian gudang dan bagian produksi.
3	Khoirul Huda (2020)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang Untuk Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal Pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya	Persediaan Barang, Gudang, Penjualan, Laporan Keuangan.	Deskriptif Kualitatif	Penelitian ini menunjukkan bahwa efektivitas pengendalian internal atas persediaan barang dagangan yang diterapkan oleh PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya berjalan baik karena sudah memenuhi SOP perusahaan. Tetapi, masih terdapat kurangnya ketelitian dalam membuat dan mencatat setiap proses keluar masuknya barang dan mencatat persediaan barang yang ada dalam gudang.
4	Siti Nur Fadhilah (2021)	Analisis Sistem Akuntansi Persediaan Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal (Studi Deskriptif PT A)	Barang keluar, Barang masuk, Admin Komersial, Bagian Gudang, Supplier.	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem akuntansi persediaan PT A belum efektif, masih ada beberapa yang harus diperbaiki dan masih terjadinya perbedaan antara fisik barang dengan persediaan yang ada di sistem.
5	Sri Yana (2022)	Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang Pada PT. Makin Jaya Agung Cabang Makassar	Faktor faktor, PT. Makin Jaya Agung, Barang Dagang, SOP.	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi dalam meningkatkan efektivitas pengendalian internal persediaan barang dagang oleh PT. Makin Jaya Agung telah berjalan dengan baik yang dilihat dari fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, prosedur yang dilaksanakan, yang terkait dengan pengendalian internal dan sudah sesuai dengan SOP.

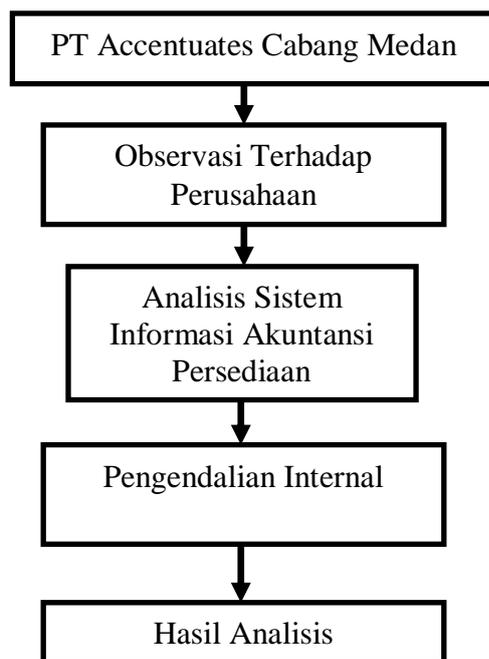
2.3 Kerangka Pemikiran

Dalam meningkatkan sistem pengendalian internal dibutuhkan manajemen kerja dan mengontrol persediaan barang masuk dan keluar. Warren (2016) menyatakan, pengendalian intern (*internal control*) adalah kebijakan dan prosedur yang melindungi asset dari penyalahgunaan, memastikan keakuratan informasi bisnis, serta memastikan hukum dan peraturan yang berlaku telah di ikuti.

Berdasarkan Mulyadi (2010), manajemen adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lain, yang berfungsi bersama sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Sasongko (2016) menyatakan, persediaan adalah barang yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa, dalam proses produksi untuk penjual tersebut, dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan proses produksi atau pemberian jasa.

Berdasarkan pendapat di atas, maka dengan demikian, kerangka berpikir dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Konseptual

Berdasarkan gambar 2.1 maka nantinya dapat diketahui bagaimana proses yang akan dilakukan oleh penulis untuk mendapat hasil penelitian yang dilakukan. Dengan adanya kerangka pemikiran ini, maka akan mempermudah penulis dalam melakukan analisis sistem informasi akuntansi persediaan dalam meningkatkan pengendalian internal pada PT Accentuates Cabang Medan.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian

Adapun pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan pendekatan deskriptif. Pendekatan deskriptif dapat diartikan sebagai prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan keadaan subjek atau objek dalam penelitian dapat berupa orang, lembaga, masyarakat dan yang lainnya yang pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau apa adanya.

Sugiyono (2015) menyatakan bahwa, pendekatan deskriptif adalah suatu metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian tetapi tidak digunakan untuk membuat kesimpulan yang lebih luas. Pendapat Arikunto (2012) dinyatakan bahwa, penelitian deskriptif adalah penelitian yang dimaksudkan untuk menyelidiki keadaan, kondisi atau hal lain-lain yang sudah disebutkan, yang hasilnya dipaparkan dalam bentuk laporan penelitian.

Berdasarkan keterangan dari beberapa ahli di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa penelitian deskriptif yaitu rangkaian kegiatan untuk memperoleh data yang bersifat apa adanya tanpa ada dalam kondisi tertentu yang hasilnya lebih menekankan makna. Metode deskriptif dalam penelitian ini digunakan untuk memaparkan atau menggambarkan masalah terkait analisis Sistem Informasi Akuntansi persediaan dalam upaya meningkatkan Sistem Pengendalian Internal pada PT Accentuates Cabang Medan.

Adapun maksud dan tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mendeskripsikan atau menggambarkan fakta-fakta mengenai populasi secara sistematis dan akurat. Dalam penelitian ini fakta-fakta hasil penelitian disajikan dengan apa adanya.

3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian

3.2.1 Lokasi Penelitian

Setiap penelitian, didalamnya terdapat objek penelitian guna memenuhi kelengkapan data penelitian itu sendiri. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan data primer yang diperoleh secara langsung dari PT Accentuates Cabang Medan yang beralamat di Jalan Gatot Subroto. 16 Km 4,5 Kelurahan, Sei Sikambing D, Kec. Medan Petisah, Kota Medan, Sumatera Utara 20119.

3.2.2 Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan mulai dari April 2023 sampai dengan selesai. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.1 Jadwal Penelitian

No	Kegiatan	Tahun 2023							
		Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov
1	Pengajuan Judul	■							
2	Penyusunan Proposal	■							
3	Seminar Proposal		■						
4	Perbaikan/Acc Proposal			■					
5	Pengolahan Data				■				
6	Penyusunan Skripsi				■				
7	Bimbingan Skripsi					■			
8	Seminar Hasil						■		
9	Sidang Meja Hijau							■	

Sumber: Penulis (2023)

3.3 Jenis dan Sumber Data

3.3.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan pada penelitian ini adalah data primer. Data primer merupakan data yang diperoleh secara langsung. Peneliti mendapati data primer tersebut dengan mendatangi langsung tempat objek penelitian. Data primer dalam penelitian ini dapat diperoleh dengan menyebarkan kuesioner dan wawancara langsung ke PT Accentuates Cabang Medan.

3.3.2 Sumber Data

Sumber data dalam penelitian adalah subyek dari mana data dapat diperoleh. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, data diartikan sebagai kenyataan yang ada yang berfungsi sebagai bahan sumber untuk menyusun suatu pendapat, keterangan yang benar, dan keterangan atau bahan yang dipakai untuk penalaran dan penyelidikan.

Adapun sumber data dalam penelitian ini yaitu, peneliti akan memperoleh data secara langsung dengan melakukan observasi dan wawancara terhadap karyawan yang bekerja pada PT Accentuates Cabang Medan.

3.4 Definisi Operasional Dan Variabel Penelitian

Ghozali (2015) menyatakan, Operasionalisasi variabel adalah suatu pemecahan variabel yang terkandung menjadi bagian yang terkecil sehingga dapat diketahui klasifikasi ukurannya. Operasional variabel dalam penelitian ini adalah sebagai berikut: Sistem Informasi Akuntansi Persediaan dan Sistem Pengendalian Internal.

Berdasarkan pemaparan di atas, maka definisi operasional variabel dapat dibentuk dalam bentuk tabel sebagai berikut:

Tabel 3.2 Definisi Operasional Variabel

Variabel	Deskripsi	Indikator	Skala
Sistem Informasi Akuntansi	Sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan. Hal ini termasuk orang, prosedur dan instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, kontrol internal serta langkah-langkah keamanan.	1. Relevan 2. Tepat waktu 3. Akurat 4. Lengkap 5. Rangkuman (Sumber: Hall, 2007)	<i>Likert</i>
Pengendalian Internal	proses, kebijakan, dan prosedur yang didesain manajemen guna memastikan pelaporan keuangan yang andal dan pembuatan laporan keuangan sesuai dengan kerangka akuntansi yang berlaku	1. Lingkungan pengendalian 2. Penilaian risiko 3. Aktivitas pengendalian 4. Informasi dan komunikasi 5. Pemantauan (Sumber: Hery, 2014)	<i>Likert</i>

Sumber: Penulis (2023)

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2018), teknik pengumpulan data dilakukan pada kondisi yang alamiah, sumber data primer, dan teknik pengumpulan data lebih banyak pada observasi berperan serta, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Teknik pengumpulan data menurut Sugiyono (2018) terdiri atas observasi, wawancara, angket dan dokumentasi.

Berikut adalah penjelasan teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini:

1) Observasi

Sugiyono (2019) observasi merupakan teknik pengumpulan data yang

mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain. Adapun observasi yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu peneliti mengamati objek penelitian PT Accentuates Cabang Medan guna mendapatkan informasi yang diperlukan.

2) Wawancara

Sugiyono (2019), wawancara adalah merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Dalam hal ini peneliti melakukan wawancara secara langsung kepada karyawan yang bekerja pada PT Accentuates Cabang Medan terkait sistem informasi akuntansi, pengendalian internal dan kinerja karyawan.

3) Dokumentasi

Sugiyono (2019) dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Dokumentasi dalam penelitian ini akan diperoleh peneliti dengan menggunakan buku-buku, jurnal, artikel, majalah, media sosial dan internet.

3.6 Teknik Analisis Data

3.6.1 Teknik Analisis Data Kualitatif

Jenis teknik analisis data deskriptif kualitatif merupakan sebuah metode penelitian yang memanfaatkan data kualitatif dan dijabarkan secara deskriptif. Jenis analisis data deskriptif kualitatif kerap digunakan untuk menganalisis

kejadian, fenomena, atau keadaan secara sosial.

Sugiyono (2019), analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban, yang diwawancarai.

1) Observasi

Metode penelitian deskriptif observasional adalah penelitian dengan menggambarkan suatu keadaan atau masalah yang digali melalui pengamatan yang terjadi dilapangan.

Dalam hal ini peneliti akan mengamati PT Accentuates Cabang Medan terkait dengan sistem informasi akuntansi persediaan dan pengendalian internal. peneliti akan mengumpulkan data-data terkait variabel tersebut.

2) Pengumpulan Data

Hal pertama yang perlu dilakukan peneliti tentunya mengumpulkan data berdasarkan pertanyaan atau permasalahan yang sudah dirumuskan. Data kualitatif bisa dikumpulkan dengan cara observasi, wawancara mendalam, kajian dokumen, atau *focus group discussion*.

Data yang akan dikumpulkan oleh peneliti adalah pendapat dari karyawan yang bekerja PT Accentuates Cabang Medan. Pendapat tersebut meliputi tentang sistem informasi akuntansi persediaan dan pengendalian internal. Jawaban yang dikumpulkan nantinya akan dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam hasil penelitian.

3) Reduksi dan Kategori Data

Setelah mengumpulkan data, langkah selanjutnya ialah mereduksi data. Menurut Miles (2016), reduksi data adalah proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data kasar yang muncul dari data-data lapangan.

Usai direduksi, peneliti harus mengkategorikan data sesuai dengan kebutuhan. Misalnya, data dikelompokkan berdasarkan tanggal, karakteristik informan, atau lokasi penelitian. Dalam tahap ini, dibutuhkan kemampuan interpretasi data yang baik agar data tersebut tidak salah masuk kategori.

4) Analisis Data

Dalam hal ini peneliti melakukan analisis data terkait penerapan yang dilakukan perusahaan mengenai sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal dalam meningkatkan kinerja karyawan.

Setelah melakukan analisis maka peneliti akan mendapati hasil penelitian apakah sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal mampu atau tidak dalam meningkatkan kinerja karyawan PT Accentuates Cabang Medan.

5) Penarikan Kesimpulan

Hal terakhir yang harus dilakukan adalah menarik kesimpulan. Secara garis besar, kesimpulan harus mencakup informasi-informasi penting dalam penelitian. Kesimpulan tersebut juga mesti ditulis dalam bahasa yang mudah dimengerti pembaca dan tidak berbelit-belit.

Kesimpulan yang akan dibuat oleh peneliti nantinya akan dapat menjadi bahan pertimbangan bagi banyak pihak seperti PT Accentuates Cabang Medan, Universitas dan peneliti selanjutnya untuk dikembangkan lebih baik dari sebelumnya.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Gambaran Umum PT Accentuates Cabang Medan

PT.Accentuates (Samsung) merupakan perusahaan yang bergerak di bidang *retail* dan *outsourcing* resmi dari Samsung *Electronic* Indonesia (SEIN). Tujuan perusahaan agar dapat berkembang lebih pesat ialah dengan memperhatikan kualitas karyawan. Kualitas karyawan dapat diperoleh melalui sebuah proses seleksi karyawan yang dilakukan divisi HRD. PT. Accentuates (Samsung) yang beralamat di Jalan Gatot Subroto. 16 Km 4,5 Kelurahan, Sei Sikambing D, Kec. Medan Petisah, Kota Medan, Sumatera Utara 20119.

a. Visi dan Misi

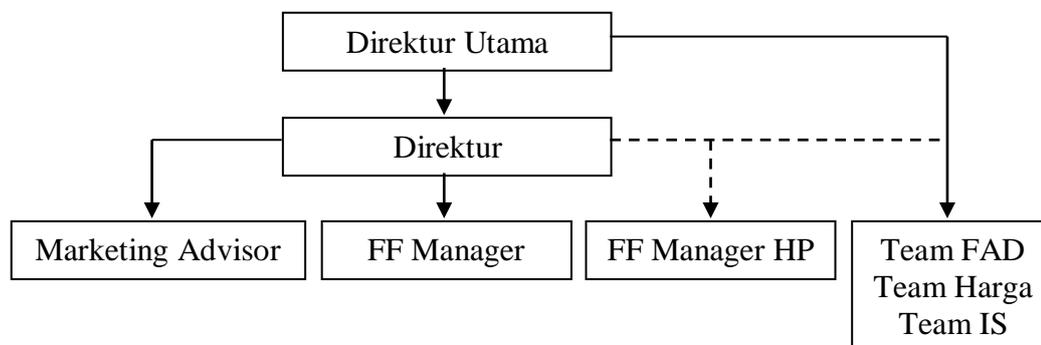
Visi: Mengantarkan kepasar premium dengan perusahaan yang handal, serta mengungguli bisnis dalam inovasi, kreatif, dan kepemimpinan.

Misi: Untuk mengaplikasikan kompetensi kemampuan kita dalam bisnis *retail emproment*, membantu patner kita dalam bisnis mereka di seluruh Indonesia.

b. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan suatu susunan atau hubungan antara komponen bagian-bagian dan posisi dalam sebuah organisasi, komponen-komponen yang ada dalam organisasi mempunyai ketergantungan. Sehingga jika terdapat suatu komponen baik maka akan berpengaruh kepada komponen yang

lainnya dan tentunya akan berpengaruh juga kepada organisasi tersebut. Berikut struktur organisasi untuk PT Accentuates Cabang Medan:



Sumber: PT Accentuates Cabang Medan

Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT Accentuates Cabang Medan

Berdasarkan gambar struktur organisasi di atas maka dapat dijelaskan fungsi dari masing-masing bagian pekerjaan sebagai berikut:

1) Direktur Utama

Direktur utama merupakan orang yang berwenang dalam merumuskan dan menetapkan suatu kebijakan. Direktur utama juga berperan untuk memajukan serta mengembangkan perusahaan, peran direktur utama ini juga harus memiliki ide-ide yang bermanfaat bagi perusahaan untuk bekerja sama dengan perusahaan lain.

2) Direktur

Tugas direktur yaitu menetapkan tujuan dari setiap manager yang ada, mengawasi dan mengkoordinir semua kegiatan dari manager secara periodik. Direktur bertanggung jawab atas kerugian perusahaan apabila tidak menjalankan tugas dengan baik, kebijakan ini sudah ditetapkan pada UU No.40 Tahun 2007 Tentang perseroan terbatas.

3) Marketing Advisor

Bertanggung jawab untuk mengatur keseluruhan strategi perusahaan agar dapat berjalan dengan maksimal.

4) FF Manager

Memimpin masing-masing divisi internal perusahaan serta memastikan pembagian tugas-tugas kepada karyawan.

5) FF Manager HP

Pemimpin team, mendelegasikan tugas, mengawasi proses dan hasil kerja bawahannya serta meminta pertanggungjawaban pada bawahan dan bertanggung jawab pada atasan.

6) Staf Team

Melakukan kegiatan-kegiatan penunjang demi lancarnya kegiatan perusahaan dan mekanisme kerjasama yang harmonis baik secara kuantitatif maupun kualitatif untuk merealisasi tujuan perusahaan.

4.1.2 Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Hasil wawancara antara peneliti dan informan terkait sistem informasi akuntansi persediaan, menjelaskan bahwa metode yang digunakan adalah metode FIFO. Metode FIFO adalah metode pengeluaran barang dengan urutan barang yang pertama kali masuk adalah barang yang harus dikeluarkan/dijual lebih dulu. Barang yang terakhir masuk, akan dikeluarkan belakangan.

Berikut adalah ringkasan wawancara peneliti kepada informan PT Accentuates Cabang Medan:

Q: metode persediaan apa yang digunakan dalam PT Accentuates Cabang Medan dalam menjalankan sistem informasi akuntansi?

A: metode persediaan yang digunakan PT Accentuates Cabang Medan adalah metode FIFO (*First In First Out*). Akan tetapi dalam menjalankannya tidak melakukan FIFO karena pada saat mengeluarkan stok yang ada di gudang pengambilan dilakukan secara acak (tidak sesuai barang yang masuk terlebih dahulu) dan tidak menggunakan kartu stok gudang atau pencatatan lainnya saat mengeluarkan stok barang. Untuk penjelasannya seperti ini:

a. Barang Keluar

1) Barang Keluar Dari Gudang ke Toko

Pada saat pengambilan stok HP dari gudang untuk di pajang tidak melakukan pencatatan dan tidak menggunakan kartu stok. Pengambilan stok dilakukan secara acak tanpa menjalankan metode FIFO. Pada saat pengambilan stok HP dari gudang stok yang ada di sistem tidak mengalami perubahan, stok di sistem akan berubah ketika ada transaksi penjualan yang dilakukan di kasir.

2) Barang Keluar untuk TBAT (Transfer Barang antar Toko)

Pengambilan HP bisa dari persediaan yang ada ditoko atau gudang. Pengambilan barang TBAT memiliki jadwal berbeda antar cabang PT Accentuates. Yang boleh melakukan TBAT hanya cabang dari PT Accentuates.

a) Staff FAD PT Accentuates cabang lain yang akan melakukan TBAT wajib mencatat di *Log Book* (*Log Book* TBAT berada di *Office Receiving*). Setiap cabang memiliki *Log Book* masing- masing, yang

berisi tanggal pengambilan barang, nomor TR (*Transaction*), nama departemen, nama petugas, tanda tangan petugas.

- b) Admin *receiving* akan membuat form TBAT (Transfer Barang Antar Toko). Form TBAT berisi nama cabang yang melakukan TBAT, tanggal pengambilan TBAT, nomor transaksi (nomor transaksi dilakukan secara manual, contoh nomor transaksi sebelumnya 05 maka selanjutnya nomor transaksinya 06 dan seterusnya), nama departemen yang melakukan TBAT (departemen yang akan diteliti bagian HP), *reason* (nama staff PT Accentuates cabang lain yang melakukan TBAT), nomor *barcode* (kode barang internal PT Accentuates), nomor *article* (kode barang dari *supplier* yang sudah tertera di barang tersebut), *description* (nama item barang yang diambil), *size* (ukuran dari barang tersebut), tahun pembuatan barang dan *remark*. Staff PT Accentuates cabang lain yang melakukan TBAT mencatat barang yang akan diambil.
- c) Staff TBAT PT Accentuates, staff FAD, dan staff harga cabang lain yang melakukan TBAT (Transfer Barang Antar Toko) akan mengecek kembali jumlah *quantity* dan dilakukan scan barang (scan barang dilakukan digudang TBAT) terhadap barang keluar. Selesai scan, barang akan dibawa langsung oleh staff PT Accentuates cabang lain dengan dilengkapi form TBAT (sebelum di fotocopy form tersebut harus ditandatangani head *receiving*, *head departement* barang yang diambil, dan *store manager*) yang sudah di fotocopy dan struk asli (hasil dari scan barang yang dilakukan). Form TBAT (Transfer Barang Antar Toko) di fotocopy sebanyak lima lembar (form TBAT yang asli untuk PT

Accentuates Cabang Medan, form fotocopy untuk *stock controller*, staff TBAT PT Accentuates cabang lain, *head departement* dari cabang PT Accentuates tersebut). Struk memiliki 3 lembar (putih, pink dan kuning), yang asli untuk staff TBAT PT Accentuates cabang lain, lembar pink untuk Staff TBAT PT Accentuates Cabang Medan, lembar kuning untuk *stock controller*.

3) Barang Keluar Transit di Kasir

Barang keluar terjadi adanya transaksi penjualan di kasir dengan konsumen. Stok barang otomatis terupdate di MARIS dan menunjukkan barang *out* dengan transaksi tersebut, sehingga stok di sistem berkurang. Struk memiliki 3 lembar (putih, pink dan kuning), struk asli diberikan kepada konsumen, lembar pink dan kuning untuk kasir.

Untuk mengecek transaksi atas penjualan yang terjadi, harus membuka *stock card* yang ada disistem dan memasukkan kode produk (kode yang akan diteliti adalah kode HP merk samsung), masukkan periode yang akan dilihat (periode yang diteliti 01 Januari 2022- 31 Desember 2022), pilih tipe HP. Setelah itu MARIS akan menampilkan seluruh transaksi dari awal tahun 2022 sampai akhir tahun 2022.

b. Barang Masuk

Barang masuk terjadi karena adanya pembelian barang kepada *supplier* dan TBAT (Transfer Barang Antar Toko) dari cabang. Berikut proses terjadinya barang masuk:

1) Barang Datang Dari *Supplier*

- a. *Supplier* wajib melengkapi administrasi *Log Book* dibagian admin yang berada didepan gudang *receiving*. Pengisian *log book* sesuai kategori barang yang datang (contoh: barang yang dikirim adalah HP tipe samsung, maka penulisan di *log book* HP tipe samsung). *Log book* berisi tanggal datang barang, nama perusahaan, nama *supplier* yang melakukan pengiriman, waktu kedatangan (jam saat *supplier* melakukan pasokan barang) dan keluar (jam setelah barang selesai di cek dan surat jalan sudah ditandatangani oleh head atau TL (*Team Leader*) *receiving*, jumlah barang, status pengiriman (contoh: apabila ada barang yang ditolak maka jumlah barang tersebut wajib dicatat di *log book*), dan tanda tangan yang mengetahui.
- b. *Security* menyerahkan PO (*Purchase Order*) ke bagian *receiving office*. Admin *receiving* akan print ulang PO menggunakan kertas 2 *play*, setelah itu admin mencatat ke dalam *papper work* (buku barang datang). *Papper work* berisi nomor, nama *supplier*, nomor PO (*Purchase Order*), nomor *receiving* (nomor *receiving* akan ditulis pada saat proses *input* sudah selesai), nama *checker* (staff *receiving* yang mengecek barang datang), dan nama admin yang menginput barang datang. Penginputan barang datang hanya boleh dilakukan oleh admin *office receiving*, *checker* (staff *receiving* yang mengecek barang datang) tidak boleh menginput begitu juga sebaliknya.
- c. PO (*Purchase Order*) yang sudah di *print* diletakkan di meja TL (*Team Leader*) sesuai dengan nomor antrian dari *security*. TL yang akan

memberikan PO kepada checker (*staff receiving* yang mengecek barang datang) untuk cek spesifik barang dan quantity barang. Pengecekan dilakukan terhadap quantity barang berdasarkan PO, spesifik barang, jenis UOM (*Unit of Measurement*), pada saat melakukan Pengecekan barang. Pengecekan dilakukan terhadap *quantity* barang berdasarkan PO, expired date, spesifik barang, jenis UOM (*Unit of Measurement*), pada saat melakukan pengecekan setiap *checker* wajib scan barang datang untuk memastikan bahwa barang tersebut sudah dapat dijual.

- d. Setelah proses pengecekan surat jalan akan ditandatangani oleh kepala gudang atau *Team Leader*. Surat jalan asli dan lampiran PO yang dari *supplier* dikembalikan ke *supplier*.
- e. Copy lembar ke 2 surat jalan dan PO yang sudah di cek oleh *checker* diserahkan ke admin receiving office untuk diinput ke sistem MARIS.
- f. Admin *receiving office* yang menginput barang datang ke MARIS. Proses penginputan harus selesai pada hari yang sama (misalnya barang datang hari senin, maka proses penginputan harus selesai pada hari yang sama). Sistem MARIS untuk penginputan barang datang terdiri dari kode penginputan (PR001), nomor vendor (setelah memasukkan nomor vendor maka otomatis tertera nama *supplier*), remarks (terdiri dari nama *checker*, tanggal pengecekan atau tanggal kedatangan barang, nama admin *office receiving* yang melakukan penginputan), nomor PO (*Purchase Order*) yang akan diinput (setelah itu *entry* sesuai barang yang datang).

2) Jurnal Barang Masuk

Jurnal adalah catatan peristiwa, kejadian, atau pemikiran yang teratur dan sistematis yang dapat digunakan untuk berbagai tujuan. Jurnal barang masuk akan menunjukkan pencatatan atas barang yang masuk pada PT Accentuates Cabang Medan. Berikut contoh jurnalnya:

Inventory	xxxxxx	
Vat-in	xxxxxx	
	AP Marchandise	xxxxxx

3) Jurnal Barang Keluar

Jurnal barang keluar akan menunjukkan pencatatan atas barang yang dikeluarkan oleh PT Accentuates Cabang Medan. Berikut adalah contoh jurnalnya:

Kas/Bank	xxxxxx	
Sales	xxxxxx	
	Vat-Out	xxxxxx
COGS	xxxxxx	
	Inventory	xxxxxx

Berdasarkan hasil wawancara di atas, maka peneliti menyimpulkan bahwa, metode persediaan sistem informasi akuntansi yang digunakan PT Accentuates Cabang Medan adalah metode FIFO. Tetapi dalam penerapannya PT Accentuates Cabang Medan tidak sepenuhnya menjalankan metode FIFO.

4.1.3 Jenis Persediaan di PT Accentuates Cabang Medan

Persediaan barang dagang dalam penelitian ini adalah barang yang dibeli oleh perusahaan dari pemasok dalam kondisi sudah siap untuk dijual kembali.

a. Fungsi yang Terkait dengan Persediaan

1) Admin Pembelian (Admin Komersial)

Fungsi pembelian bertanggung jawab memeriksa stok barang. Fungsi pembelian untuk membuat *Purchase Order* (PO) ke *supplier* atas persetujuan *store manager* dan memastikan orderan tersebut datang sesuai *delivery date*.

- a) Admin komersial print sales penjualan dan memberikan kepada *Team Leader*. TL (*Team Leader*) akan mengecek stok fisik HP digudang dan di pajangan. TL HP akan menuliskan estimasi *quantity* yang akan diinput ke sistem dalam pembuatan PO (*Purchase Order*).
- b) Admin komersial menginput *quantity* yang sudah ditentukan oleh TL dan item barang ke dalam sistem MARIS.
- c) Print PO yang sudah di *approved* untuk ditandatangani oleh kepala bagian HP dan *store manager*.
- d) Selesai ditandatangani PO dikirim melalui mesin fax, gmail, atau secara *be to be* (PO dikirim langsung secara sistem untuk segera dikirim).

2) Bagian Gudang

Fungsi ini bertugas untuk menerima barang dari *supplier*, melakukan pengecekan barang berdasarkan kuantitas yang tertera di PO (*Purchase Order*). Fungsi gudang juga melakukan penginputan barang datang ke dalam sistem MARIS.

- a) *Supplier* wajib mengisi *Log Book* sesuai kategori barang yang dikirim untuk mendapatkan nomor antrian. Admin menyerahkan surat jalan *supplier* beserta lampiran PO ke dalam *office receiving*.
- b) Admin *receiving office* akan print ulang PO (*Purchase Order*) menggunakan kertas *2 play* dan dicatat kedalam *papper work* (buku khusus barang datang) dan diletakkan di meja *Team Leader*.
- c) *Team Leader* akan memberikan PO (*Purchase Order*) kepada *checker* (staf yang mengecek barang datang) sesuai dengan nomor antrian yang sudah diberikan oleh admin.
- d) *Checker* mengecek barang datang berdasarkan PO (*Purchase Order*) yang sudah di *print*. Pengecekan barang dilakukan terhadap *quantity* barang, spesifik barang, jenis UOM (*Unit of Measurement*). Selesai proses pengecekan checker akan meminta tanda tangan TL (*Team Leader*) departemen yang bersangkutan (departemen yang diteliti bagian HP), *supplier*, dan *checker* tersebut wajib menandatangani PO tersebut.
- e) Selesai proses pengecekan barang, surat jalan di *compare* terlebih dahulu dengan PO, apabila sudah sesuai TL akan menandatangani surat jalan tersebut. Surat jalan asli diberikan kepada *supplier*, copy lembar ke 2 dari surat jalan diberikan kepada admin *receiving office* untuk di input.
- f) Admin *receiving office* menginput barang datang ke dalam sistem MARIS berdasarkan PO (*Purchase Order*) yang sudah di cek dan copy dari surat jalan, jika *quantity*, item barang, jenis UOM (*Unit of Measurement*), harga, dan total antara PO dan surat jalan sudah sesuai maka admin *receiving office* akan memposting.

3) Bagian Kasir

Fungsi ini bertugas untuk mengecek barang yang dibeli oleh *customer* sesuai jumlah dan fisik barang. Bagian kasir adalah bagian yang sangat penting setelah bagian gudang. Kasir adalah pintu terakhir untuk melakukan pengecekan barang yang keluar.

- a) Bagian kasir menanyakan terlebih dahulu kepada *customer* apakah mempunyai kartu member atau tidak, apabila mempunyai kartu member, kasir akan memasukkan nomor kartu member tersebut.
- b) Kasir akan me-scan barang dan menghitung quantity secara benar.

4.1.4 Dokumen yang Digunakan Dalam Persediaan

1. Surat jalan

Surat jalan adalah dokumen untuk barang masuk dan keluar yang berisi jumlah kuantitas, nama barang, keterangan barang, dan sudah ditandatangani oleh kepala gudang, kepala divisi terkait, *store manager*.

2. *Purchase Order* (PO)

Purchase Order wajib dilampirkan saat pengiriman barang, PO tidak boleh rusak, apabila PO tersebut rusak maka pada saat pengiriman barang *supplier* harus melakukan revisi PO terlebih dahulu ke admin komersial yang bersangkutan.

3. Log Book Barang Datang

Log book ini dicatat saat kedatangan *supplier*. Pengisian log book sesuai kategori barang yang datang (contoh: barang yang dikirim adalah barang HP jenis samsung maka ditulis pada *log book* jenis samsung). *Log book* berisi tanggal datang barang, nama perusahaan, nomor kendaraan, nama pengirim, waktu

kedatang dan keluar, jumlah barang, catatan (contohnya: kategori barang dan diberikan penjelasan mengenai produk yang dikirim), status pengiriman (contoh: apabila ada barang yang ditolak maka jumlah barang tersebut wajib dicatat di *log book*) yang ditandatangani.

4. *Log Book* Pengiriman dan Penerimaan Barang Antar Toko (TBAT)

Log book dicatat oleh bagian gudang saat menurunkan barang TBAT dari cabang PT A atau saat menaikkan barang TBAT ke cabang PT Accentuates yang lain. *Log book* pengiriman dan penerimaan barang TBAT berfungsi sebagai tanda bukti dan catatan bahwa barang tersebut sudah dikirim atau diterima.

5. Form TBAT

Form TBAT digunakan untuk mencatat pada saat pengambilan barang dari toko lain. Form TBAT berisi toko pengambilan dan tujuan TBAT, tanggal pengambilan, nomor transaksi, nama departemen, reason, nomor, nomor *barcode*, nomor *article*, *description*, *size*, *quantity*, dan *remark*, Petugas yang melakukan TBAT mencatat barang yang akan diambil. Form TBAT wajib ditandatangani oleh kepala gudang, *store manager*, *on duty*, dan *head departement* yang bersangkutan.

6. Buku *Corporate* (Pesenan Member)

Buku *corporate* berisi nama member, nomor struk, alamat member yang dituju, rincian nama barang yang dikirim, kuantitas barang yang dikirim, dan nama driver yang mengirim. Buku *corporate* mencatat barang keluar melalui pintu *receiving*. Fisik barang dicek terlebih dahulu oleh kepala gudang atau *Team Leader receiving*. Barang *corporate* yang keluar dilengkapi dengan surat tanda terima dan struk pembelanjaan.

4.1.5 Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Persediaan

1. Log Book Pengiriman dan Penerimaan Barang Antar Toko (TBAT)

Log book dicatat oleh bagian gudang pada saat menurunkan barang TBAT dari cabang PT Accentuates atau pada saat menaikkan barang TBAT dari cabang PT Accentuates yang lain. *Log book* ini berisi tanggal, nomor struk, nama cabang PT Accentuates yang melakukan TBAT, departemen yang melakukan TBAT, total jumlah barang didalam struk, total harga didalam struk, catatan (barang masuk atau keluar), manager *on duty* yang sedang bertugas, staf TBAT PT Accentuates Cabang Medan, nama *security* yang bertugas di bagian *receiving*. *Log book* pengiriman dan penerimaan barang TBAT berfungsi sebagai tanda bukti dan catatan bahwa barang tersebut sudah dikirim atau diterima, yang berisi jumlah barang, nama staf *receiving* yang menerima, MOD (*Manager On Duty*) yang sedang bertugas.

Pihak *receiving* mengecek barang TBAT, pengecekan berdasarkan form TBAT dan struk yang sudah dilampirkan. Pengecekan dilakukan terhadap SKU (*Stock Keeping Unit*) barang, nama barang, dan *quantity*. Pada saat pengecekan barang tetap di scan untuk menghindari barang tersebut tidak link (barang link merupakan barang yang siap untuk dijual). Selesai pengecekan *checker* (*staff receiving* yang melakukan pengecekan barang) wajib tanda tangan dan *head departement* yang bersangkutan.

- a) Admin TBAT menginput form TBAT yang sudah di cek. Proses penginputan berdasarkan nomor struk. Memasukkan kode toko yang akan diinput.
- b) Memberikan *remarks* (tanggal datang barang, *head* atau *team leader* yang *request* barang TBAT) Setelah itu mencari nomor struk yang akan diinput.

- c) Setelah itu di posting admin TBAT menulis nomor *receiving* (RC). Nomor RC sudah otomatis di sistem.

2. Data Sales Penjualan

Data sales penjualan ini berfungsi untuk mengetahui *stock on hand*, untuk menjadi acuan ketika menghitung fisik barang digudang maupun di toko. Data *stock* ini berguna dalam pembuatan *Purchase Order* (PO) dalam menentukan *quantity* yang akan di order.

Pada saat akan melakukan pemesanan barang kepada *supplier* pihak admin komersial akan melakukan pengecekan fisik barang di toko dan digudang untuk memastikan stok yang ada. Data sales penjuilan berisi nama supplier, *barcode* internal, nama barang, size, UOM (*Unit of Measurement*), penjualan 4 minggu terakhir, *Stock On Hand* (SOH), Stok On (SOO) dan order.

- a) Admin komersial print sales penjualan dan memberikan kepada *Team Leader*.

TL akan memeriksa stock yang ada digudang dan ditoko. TL akan menuliskan *quantity* yang akan diinput ke sistem dalam pembuatan PO.

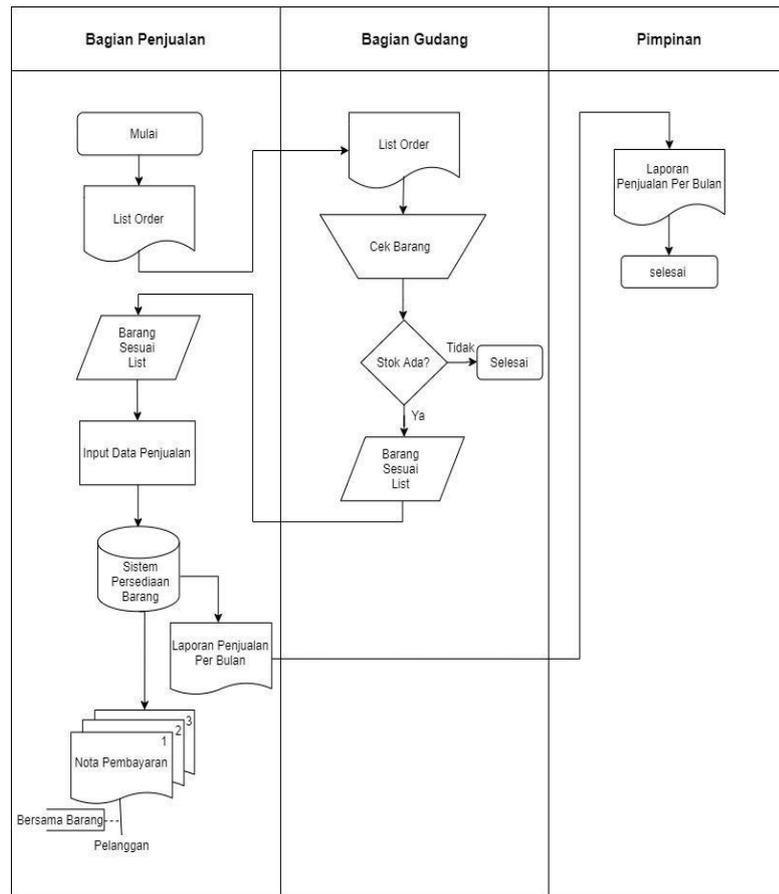
- b) Admin komersial menginput *quantity* yang sudah ditentukan oleh TL dan item barang ke dalam sistem.
- c) Print PO yang sudah di *approved* untuk ditandatangani oleh kepala bagian masing-masing departemen.
- d) Selesai ditandatangani PO akan dikirim melalui mesin fax, gmail, dan atau secara *be to be* (PO dikirim langsung secara sistem untuk segera dikirim).

3. Data Stock Opname

Setiap akhir tahun, dilakukan *stock opname*. Data ini digunakan untuk membandingkan *stock* yang ada di sistem dengan *stock* yang ada digudang dan di toko. *Stock* akan di perbarui dengan *stock on hand* yang normal.

4.1.6 Flowchart Persediaan

Flowchart ini menjelaskan sistem penjualan yang disarankan. Proses dimulai dari bagian penjualan dengan menerima *list order* barang daripelanggan kemudian memberitahukan ke bagian gudang. Pada bagian gudang akan mengecek barang pesanan apakah tersedia atau tidak, jika tersedia maka akan diinformasikan kepada bagian penjualan dan kemudian akan menginput data penjualan ke program aplikasi persediaan barang yang menghasilkan nota penjualan. Kemudian secara berkala bagian penjualan akan memberikan laporan penjualan kepada pimpinan.



Sumber: PT Accentuates Cabang Medan
Gambar 4.2 Flowchart Persediaan

Keterangan:

1. Pelanggan melakukan pemilihan barang yang akan dibeli.
2. Mendiskusikan harga yang sama-sama sesuai.
3. Setelah menemukan harga yang sesuai, maka langsung membuat nota pembayaran.
4. Mengecek persediaan barang sesuai list barang pilihan pelanggan.
5. Input data sesuai list barang.
6. Membuat nota penjualan barang.
7. Laporan penjualan barang pada pimpinan.

4.1.7 Pengendalian Internal Persediaan

Peneliti melakukan wawancara kepada informan bagian akuntansi. Berikut adalah ringkasan singkat wawancara penulis terhadap informan, yaitu:

Q: apakah kakak bisa menceritakan tentang proses penerimaan *receiving*?

A: *Supplier* yang datang wajib membawa surat jalan dan melampirkan PO yang sudah dikirim oleh pihak admin komersial, lalu menulis log book barang, PO akan di print kembali oleh admin *receiving* dan ditulis terlebih dahulu nomor PO dan nama vendor kedalam *papperwork*. PO yang sudah di print diserahkan kepada *team leader*. Setelah barang selesai dicek, surat jalan di *compare* dengan PO dan *team leader* akan menandatangani surat jalan tersebut sebagai bukti barang tersebut sudah diterima.

Q: kalau proses penginputan barang datang gimana kak?

A: nginput barang datang yang pertama masukan nomor vendor *supplier* yang akan diinput masukan nomor *delivery order* yang tertera di surat jalan yang akan kita input, masukkan *remark* yang berisi nama petugas yang mengecek, tanggal datang barang, dan nama admin yang menginput. Setelah itu pilih nomor PO yang akan diinput, setelah itu muncul nama item yang ada di PO tersebut dan masukkan *quantity* yang diterima, setelah total harga di sistem sama dengan surat jalan maka admin akan memposting PO tersebut.

Q: kak, apakah kakak bisa menjelaskan tentang prinsip pengendalian internal seperti apa yang digunakan dalam perusahaan ini?

A: ohh kalau untuk pengendalian internal perusahaan sepertinya lebih mengarah pada prinsip COSO, untuk prosedurnya pengendaliannya seperti ini:

1. Lingkungan Pengendalian

a) Integritas dan Nilai Etika

Integritas dan nilai etika yang ditetapkan oleh pihak PT Accentuates yaitu apabila ditemukan staff yang melakukan kecurangan dan bekerjasama dengan *supplier* maka akan diberi sanksi yang tegas berupa surat peringatan 3 dan langsung dikeluarkan. Berkerjasama dengan *supplier* adalah staff membiarkan *supplier* tersebut mengurangi jumlah gula yang ada didalam satu dus tersebut, sebenarnya staff tersebut mengetahui kecurangan tersebut.

b) Komitmen terhadap Kompetensi

Staff PT Accentuates selalu menjalankan komitmennya dengan sangat baik. Misalnya apabila datang barang TBAT dari cabang PT Accentuates lain staff HP selalu mengedepankan untuk memperlihatkan jenis HP tersebut, meskipun sudah berakhir jam kerjanya. Contoh lain adalah saat member meminta untuk melihat HP, staff penjualan langsung siap membantu mengambilkan HP tersebut dan meninggalkan sementara yang sedang dikerjakan dan mendahulukan member.

c) Organisasi

Struktur organisasi yang dimiliki oleh PT Accentuates menunjukkan hubungan antar atasan dan bawahan dilakukan secara tidak langsung. Karyawan bertanggung jawab kepada atasan sesuai dengan jenjangnya, dan memiliki tahapan apabila mempunyai satu permasalahan. Contoh apabila staff penjualan mengalami kekurangan stok HP, maka staff penjualan tersebut konfirmasi terlebih dahulu kepada *team leader* HP, lalu *team leader*

konfirmasi kembali kepada admin komersial untuk menanyakan kapan HP tersebut datang.

d) Wewenang dan Tanggung Jawab

PT Accentuates sudah memiliki wewenang dan tanggung jawab yang baik, secara pembagian tugas pihak divisi sudah memiliki hak dan tugasnya. Adanya wewenang dan tanggung jawab yang jelas diharapkan setiap divisi melakukan yang terbaik tugas dan tanggung jawabnya. Apabila salah satu atasan tidak hadir maka semuanya akan tetap dijalankan. Contoh pada saat akan mengirim TBAT (Transfer Barang Antar Toko) ke cabang PT Accentuates yang lain pihak *receiving* bertanggung jawab kepada *store manager* dan harus ada persetujuan *store manager*, apabila *store manager* berhalangan hadir maka proses pengiriman barang TBAT tetap dilakukan dengan cara memberitahu *store manager* tersebut dengan cara menelfon secara langsung atau melalui chat.

2. Penilaian Risiko

Beberapa cara PT Accentuates Cabang Medan untuk mengurangi penilaian risiko:

- a) Admin komersial memberikann estimasi waktu pengiriman barang kepada *supplier*.
- b) Perusahaan memberikan sanksi tegas bagi setiap karyawan yang melakukan kecurangan. Contoh staff dan *supplier* bekerja sama dengan membiarkan *supplier* tersebut mengurangi jumlah HP yang dikirimkan, sebenarnya staff tersebut mengetahui kecurangan tersebut. Contohnya telah dikirim sebanyak 30 stok HP, tetapi *supplier* tersebut mengurangi

jumlah stok yang dikirim menjadi 29 stok HP.

- c) Menerima barang apabila tidak sesuai dengan jumlah kuantitas di PO maka barang yang diterima sesuai jumlah yang tertera di PO. Cara ini dilakukan untuk mengurangi terjadinya *over stock*.

3. Aktivitas Pengendalian

a) Pembagian Tugas

Dalam struktur organisasi menunjukkan dalam pembagian tugas perusahaan untuk persediaan sudah cukup efektif, pembagian tugas yang baik dapat mengurangi kesalahan dalam pelaksanaan tugas masing-masing.

b) Sistem Otorisasi

Sistem otorisasi dalam persediaan ini dilakukan oleh masing-masing kepala departemen. Berikut sistem otorisasi di PT Accentuates:

- 1) Permintaan *Purchase Order* (PO) diotorisasi oleh *store manager*.
- 2) Penerimaan barang dan bukti penerimaan diotorisasi oleh pihak gudang.
- 3) Barang keluar, surat jalan pengeluaran barang diotorisasi oleh pihak gudang.
- 4) Retur dan tukar guling barang yang rusak diotorisasi oleh pihak gudang.
- 5) Laporan *stock* dan pembelian diotorisasi oleh *Finance, accounting* dan *stock controller*.

c) Dokumen dan Catatan yang Memadai

Formulir berfungsi sebagai informasi dan dapat meningkatkan pengendalian internal dalam perusahaan. PT Accentuates sudah memiliki sistem yang bernama MARIS, sistem tersebut sudah cukup memadai untuk mengetahui *stock* yang masih tersedia. MARIS memiliki kelengkapan data- data yang

memadai, contohnya dalam pembuatan *Purchase Order* terdapat nama barang, kode barang, jenis UOM, nomor vendor, nama *supplier*, tanggal pengiriman, tanggal pembuatan PO, dan *expired date* PO dan data-data lain yang diperlukan oleh perusahaan.

d) Pengendalian Fisik Barang dan Catatan

Pengendalian persediaan barang adalah faktor utama yang sangat penting bagi perusahaan. Dalam melakukan pengendalian perusahaan melakukan *stock opname* yang dilakukan setiap tahun sekali yang dilakukan diakhir tahun. *Stock opname* dilakukan untuk mengecek fisik barang ditoko maupun digudang dan menyesuaikan data persediaan yang terdapat di sistem. Dengan adanya pengendalian persediaan barang dapat mengurangi pencurian terhadap persediaan barang dagang.

e) Evaluasi Kinerja

Perusahaan wajib mengevaluasi kinerja setiap karyawannya secara rutin untuk mengetahui kedisiplinan dan kualitas dari karyawan, apakah sudah sesuai dengan *Standard Operating Procedures* (SOP).

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi yang dimiliki PT Accentuates sudah cukup baik, setiap divisi melaporkan permasalahan yang ada ke atasan masing-masing yang kemudian dievaluasi atas kinerja dan permasalahan yang ada. Kendala yang dihadapi PT Accentuates selalu didiskusikan oleh *store manager* dengan yang bersangkutan.

5. Pemantauan

Pemantauan diperlukan untuk penilaian kualitas kinerja pengendalian internal atas persediaan. Pemantauan dilakukan secara berkala dan dilakukan oleh setiap karyawan untuk saling mengawasi satu sama lain. Jika diketahui ada tindakan penyimpangan terhadap persediaan yang mengakibatkan persediaan tidak efektif maka langsung dikomunikasikan ke kepala bagian yang bersangkutan untuk ditindak lanjuti.

Dari hasil wawancara di atas, maka peneliti menyimpulkan bahwa, PT Accentuates Medan menggunakan sistem pengendalian internal atas persediaan dengan prinsip COSO. Pengendalian internalnya yaitu, lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi.

4.2 Pembahasan

Sistem persediaan barang secara umum adalah aktivitas logistuiik dari suatu perusahaan yang berfokus pada sistem pengontrolan data persediaan barang. Tujuan penyimpanannya beragam, bisa dilakukan dalam rangka produksi maupun untuk dijual kembali.

Sistem informasi persediaan barang memiliki beberapa fungsi penting dalam memenuhi kebutuhan perusahaan yaitu, menghilangkan resiko keterlambatan pengiriman barang yang dibutuhkan perusahaan, dan menghilangkan resiko jika material yang dipesan tidak baik sehingga harus dikembalikan.

Sesuai dengan hasil wawancara peneliti kepada informan PT Accentuates Cabang Medan, diketahui bahwa PT Accentuates Cabang Medan menggunakan

metode FIFO dalam sistem informasi akuntansi persediaan. Namun, dalam pelaksanaan pada perusahaannya tidak sepenuhnya menerapkan metode FIFO. PT Accentuates Cabang Medan tidak menjalankan metode FIFO dengan baik karena perusahaan menganggap bahwa jika metode FIFO diterapkan maka beban pajak yang harus dibayarkan perusahaan kepada pemerintah cenderung lebih tinggi karena laba yang dihasilkan cukup besar dan biasanya kurang akurat.

Dari informasi yang diperoleh, maka peneliti dapat menilai sistem informasi akuntansi persediaan di PT Accentuates Cabang Medan masih kurang baik. Hal itu disebabkan karena perusahaan tidak menerapkan metode FIFO secara baik dan tidak menggunakan kartu stok saat mengeluarkan barang. Tetapi, sistem yang dimiliki perusahaan terbilang cukup baik, karena sudah menunjukkan bukti transaksi keluar dan masuk barang, sekaligus mengetahui stok persediaan yang ada.

Hasil temuan observasi peneliti dalam pengendalian internal atas persediaan PT Accentuates Cabang Medan, menunjukkan bahwa prinsip COSO yang diterapkan dalam perusahaan sudah cukup baik. Alasan perusahaan menggunakan prinsip COSO karena mampu mengontrol kegiatan operasional sesuai dengan tujuan perusahaan. Selain itu, prinsip COSO juga dapat mencegah kehilangan sumber daya yang disebabkan oleh kesalahan maupun kecurangan. Berikut adalah penerapan prinsip COSO PT Accentuates Cabang Medan:

Tabel 4.1 Analisis Persediaan dengan Prinsip COSO

No	Prinsip COSO	Penerapan Persediaan PT Accentuates	Keterangan Sesuai/Tidak
1	Lingkungan Pengendalian		
a	Integritas dan Nilai Etika		
	Organisasi menunjukkan komitmen dan integritas pada nilai etika	Perusahaan menunjukkan nilai integritas dan etika yang diterapkan dalam pekerjaan	Sesuai
b	Komitmen terhadap kompetensi		
	Organisasi meningkatkan dan mempertahankan kualitas individu yang baik supaya mencapai tujuan organisasi.	Perusahaan telah mempertahankan individu yang bertanggung jawab atas pengendalian interna	Sesuai
c	Organisasi		
	Pihak manajemen menetapkan struktur dengan diawasi oleh dewan komisaris, dan tanggung jawab dalam mencapai tujuan.	Perusahaan telah menetapkan struktur organisasi dan menguraikan wewenang dan tanggung jawab masing-masing divisi	Sesuai
d	Wewenang dan Tanggung Jawab		
	Dewan Pengawa bertanggung jawab terhadap manajemen dan melakukan pengawasan terhadap kinerja pengendalian internal	Dewan pengawas sudah melakukan pengawasan terhadap kinerja pengendalian internal dan bertanggung jawab terhadap manajemen	Sesuai
2	Penilaian Risiko		
	Organisasi memperhitungkan potensi kecurangan dalam melakukan penilaian risiko pencapaian tujuan	Perusahaan sudah memperhitungkan tingkat kecurangan yang dapat ditoleransi	Sesuai
3	Aktivitas Pengendalian		
a	Organisasi menyeleksi aktivitas pengendalian internal yang mendukung risiko berada di level yang dapat diterima.	Perusahaan sudah memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang dapat mengurangi risiko.	Sesuai
b	Organisasi menyeleksi aktivitas pengendalian internal menggunakan teknologi untuk mendukung tercapainya tujuan organisasi tersebut.	Perusahaan sudah memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang dapat atas teknologi	Sesuai
c	Organisasi menerapkan kebijakan sesuai kebijakan	Perusahaan belum sepenuhnya	Sesuai

	yang diharapkan dalam prosedur yang relevan untuk melaksanakan kebijakan.	merumuskan kebijakan dan prosedur yang relevan	
4	Informasi dan Komunikasi		
a	Organisasi menghasilkan suatu informasi yang berkualitas dan bersifat relevan untuk mendukung fungsi seluruh komponen pengendalian internal.	Perusahaan telah menggunakan informasi yang didapatkan untuk mendukung komponen pengendalian internal lainnya.	Sesuai
b	Organisasi melakukan komunikasi secara internal untuk mencapai tujuan dan tanggung jawab dari pengendalian internal untuk mendukung fungsi pengendalian internal.	Perusahaan sudah berkomunikasi secara internal mengenai tujuan dan tanggung jawab dalam pengendalian internal.	Sesuai
c	Organisasi berkomunikasi dengan pihak eksternal untuk mempengaruhi fungsi dari seluruh komponen pengendalian internal.	Perusahaan menjaga hubungan komunikasi yang baik dengan pihak eksternal.	Sesuai
5	Pemantauan		
a	Organisasi mengembangkan dan melakukan evaluasi berkelanjutan untuk memastikan apakah komponen pengendalian internal sudah berfungsi dengan baik atau belum.	Perusahaan belum sepenuhnya melakukan evaluasi berkelanjutan untuk memastikan apakah pengendalian internal bekerja dengan baik	Sesuai
b	Organisasi mengevaluasi dari kekurangan pengendalian internal secara tepat waktu agar pihak-pihak yang bertanggung jawab mengambil tindakan yang korektif.	Perusahaan belum sepenuhnya mengkomunikasikan kelemahan pengendalian internal	Sesuai

Lingkungan pengendalian internal dan penilaian resiko yang dijalankan PT Accentuates Cabang Medan sudah cukup baik. Hal itu dapat dibuktikan berdasarkan susunan struktur organisasi perusahaan. Setiap divisi sudah memiliki wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing. Setiap staff sudah memiliki komitmen yang tinggi dalam menjalankan dan menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya. Perusahaan juga sudah memiliki sistem otorisasi yang sangat baik dan

memiliki pemantauan yang sangat baik antar staf untuk selalu memberitahukan apabila terjadi kecurangan.

Penelitian ini sejalan dengan teori yang digunakan yaitu teori agensi dan teori signal. Teori keagensian menjelaskan tentang hubungan manajemen yang diberikan wewenang dalam mengelola dan mengurus persediaan barang dengan pemilik atau pimpinan PT Accentuates Cabang Medan. Dalam penelitian ini teori signal menjelaskan bahwa pihak PT Accentuates Cabang Medan sebagai pihak yang diberikan kepercayaan dan memberikan signal informasi akuntansi dengan menyajikan sistem informasi akuntansi yang lengkap dan berkualitas. Selain itu, mampu meningkatkan pengendalian internal yang dapat diandalkan dan mampu dipercaya.

Hasil penelitian ini sejalan dengan hasil penelitian yang dilakukan Khoirul (2020) yang menunjukkan bahwa, efektivitas pengendalian internal atas persediaan barang dagangan yang diterapkan sudah berjalan dengan baik dan memenuhi SOP perusahaan. Hasil temuan penelitian ini juga menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal atas persediaan yang dijalankan sudah sesuai dan memenuhi prinsip COSO. Tetapi, sistem informasi akuntansi atas persediaan masih terbilang kurang baik karena tidak menerapkan metode FIFO.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Penelitian ini dilakukan dengan maksud dan tujuan untuk menganalisis sistem informasi akuntansi persediaan dalam meningkatkan pengendalian internal pada PT Accentuates Cabang Medan. Sesuai dengan hasil analisis yang dilakukan oleh penulis, maka temuan menunjukkan bahwa:

1. Penerapan sistem informasi akuntansi persediaan barang pada PT Accentuates Cabang Medan dinilai masih kurang baik, yang disebabkan karena penerapan metode FIFO yang tidak dilakukan secara optimal.
2. Sistem yang dimiliki PT Accentuates Cabang Medan sudah cukup baik, ditunjukkan dengan adanya bukti-bukti transaksi yang jelas.
3. Pengendalian internal persediaan barang pada PT Accentuates Cabang Medan sudah cukup baik dengan menggunakan prinsip COSO, hal ini ditunjukkan dengan kegiatan operasional perusahaan yang cukup terkontrol dengan baik.
4. Pengendalian internal persediaan dengan prinsip COSO mampu mencegah kehilangan sumber daya yang disebabkan oleh kesalahan maupun kecurangan.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan dari penelitian tersebut di atas, maka penulis mencoba mengemukakan saran yang mungkin dapat bermanfaat di antara nya:

1. Disarankan pada PT Accentuates Cabang Medan, sebaiknya menjalankan metode persediaan FIFO secara optimal guna meningkatkan sistem informasi akuntansi persediaan yang dimiliki perusahaan.

2. Disarankan pada PT Accentuates Cabang Medan untuk menjalankan sistem persediaan yang sudah ditetapkan ketika mengambil barang dagang, sehingga bukti-bukti dapat tercatat dengan jelas.
3. Disarankan pada PT Accentuates Cabang Medan, dalam menjalankan pekerjaan sebaiknya dijalankan sesuai dengan divisi masing-masing sesuai dengan prinsip COSO, guna mengoptimalkan pengendalian internal perusahaan.
4. Disarankan pada PT Accentuates Cabang Medan terus meningkatkan prinsip-prinsip yang ditetapkan, guna menghindari adanya kecurangan dan kesalahan yang dilakukan karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. 2012. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Assauri, S. 2014. *Manajemen Pemasaran*, Jakarta: Rajawali Pers.
- Abdiyanto, et al.2023. The development economic growth for sustainable development with augmented dickey fuller (empirical study for neoclassical economic growth from solow and swan). *Kurdish Studies*, 11(2), pp. 3206-3214
- Cynthia, E.P. et al. 2022. Convolutional Neural Network and Deep Learning Approach for Image Detection and Identification. *Journal of Physics: Conference Series*, 2394 012019, pp. 1-6
- Cynthia, E. P., Rahadjeng, I. R., Karyadiputra, E., Rahman, F. Y., Windarto, A. P., Limbong, M., ... & Yarmani, Y. (2021, June). Application of K-Medoids Cluster Result with Particle Swarm Optimization (PSO) in Toddler Measles Immunization Cases. In *Journal of Physics: Conference Series* (Vol. 1933, No. 1, p. 012036). IOP Publishing.
- Godfrey, J., A. Hodgson, S. Holms , & A. Tarca. 2010. *Accounting Theory*. John Wiley & Sons: Australia.
- Hidayat, M., Rangkuty, D. M., Ferine, K. F., & Saputra, J. (2024). The Influence of Natural Resources, Energy Consumption, and Renewable Energy on Economic Growth in ASEAN Region Countries. *International Journal of Energy Economics and Policy*, 14(3), 332-338.
- Hall, A. J. 2007. *Sistem Informasi Akuntansi*, Terjemahan Dewi Fitriasari. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Hanum, S., & Khairul A. P. 2017. *Sistem Informasi Akuntansi*. Medan: CV. Manhaji.
- Harjanto, E. 2008. *Manajemen Operasi Edisi Ketiga*. Jakarta: Grasindo.
- Heizer, J., & Render, B. 2016. *Manajemen Operasi*. Edisi Sebelas. Jakarta: Salemba Empat.
- Hermawan, A. 2013. *Komunikasi Pemasaran*. Jakarta: Erlangga.
- Hery. 2014. *Akuntansi Dasar 1 dan 2*. Jakarta : PT Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Indrawan, M. I., Alamsyah, B., Fatmawati, I., Indira, S. S., Nita, S., Siregar, M., ... & Tarigan, A. S. P. (2019, March). UNPAB Lecturer Assessment and Performance Model based on Indonesia Science and Technology Index. In *Journal of Physics: Conference Series* (Vol. 1175, No. 1, p. 012268). IOP Publishing.

- Ikatan Akuntan Indonesia. 2018. *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik*. Jakarta: Dewan Standar Akuntansi.
- Khoirul, H. 2020. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang Untuk Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal Pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya*. Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bhayangkara Surabaya.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*, Edisi ke-3, Cetakan ke-5. Jakarta : Penerbit Salemba. Empat.
- Nasib, N., Azhmy, M. F., Nabella, S. D., Rusiadi, R., & Fadli, A. (2022). Survive Amidst the Competition of Private Universities by Maximizing Brand Image and Interest in Studying. *Al-Ishlah: Jurnal Pendidikan*, 14(3), 3317-3328.
- Nasution, L. N., Suhendi, S., Rusiadi, R., Rangkyu, D. M., & Abdiyanto, A. (2022). Covid-19 Pandemic: Impact on Economic Stability In 8-Em Muslim Countries. *Atestasi: Jurnal Ilmiah Akuntansi*, 5(1), 336-352.
- Nasution, L. N., Rusiadi, A. N., & Putri, D. 2022. Impact of monetary policy on poverty levels in five asean countries.
- Nasution, L. N., Rangkyu, D. M., & Putra, S. M. (2024). The Digital Payment System: How Does It Impact Indonesia's Poverty?. *ABAC Journal*, 44(3), 228-242.
- Nasution, L. N., Sadalia, I., & Ruslan, D. (2022). Investigation of Financial Inclusion, Financial Technology, Economic Fundamentals, and Poverty Alleviation in ASEAN-5: Using SUR Model. *ABAC Journal*, 42(3), 132-147.
- Purba, R., Umar, H., Siregar, O. K., & Aulia, F. (2023). Supervision of Village Financial Management: will it be in Parallel with the Development of Village Officials?(a Study of North Sumatra Province). *Journal of Law and Sustainable Development*, 11(12), e1930-e1930.
- Puspitawatim, L., & Anggadini, S. D. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Graha Ilmu.
- Reeve, J. M., Carl S. W., Jonathan E., Duchac, Ersa, T. W., Gatot, S., Amir, A. J & Chaerul D. D. 2009. *Pengantar Akuntansi – Adaptasi Indonesia*, Buku 1, Jakarta: Salemba Empat.
- Rista. 2017. *Analisis Pengendallian Persediaan pada CV. Sinar Utama Pusat di Samarinda*. Skripsi. Universitas Mulawarman Fakultas Ekonomi dan Bisnis Samarinda.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. 2014. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi ke-13, Jakarta: Salemba Empat.
- Rangkyu, D. M., & Hidayat, M. (2021). Does Foreign Debt have an Impact on Indonesia's Foreign Exchange Reserves?. *Ekuilibrium: Jurnal Ilmiah Bidang Ilmu Ekonomi*, 16(1), 85-93.

- Rusiadi, N. S. (2023). Modeling the Impact of Tourism Brand Love and Brand Trust on Increasing Tourist Revisit Intention: An Empirical Study. *Journal of System and Management Sciences*, 13(4), 399-415.
- Rusiadi, S., Novalina, A., NST, N., Efendi, B., & NST, P. (2022). Dynamic rational expectations model and covid-19 on money demand in carisi countries.
- Rusiadi, Hidayat, M., Rangkuty, D. M., Ferine, K. F., & Saputra, J. (2024). The Influence of Natural Resources, Energy Consumption, and Renewable Energy on Economic Growth in ASEAN Region Countries. *International Journal of Energy Economics and Policy*, 14(3), 332-338.
- Ruslan, D., Tanjung, A. A., Lubis, I., Siregar, K. H., & Pratama, I. (2023). Monetary Policy in Indonesia: Dynamics of Inflation, Credibility Index and Output Stability Post Covid 19: New Keynesian Small Macroeconomics Approach. *Cuadernos de economía*, 46(130), 21-30.
- Suhendi, Rusiadi., Novalina, A., NST, N., Efendi, B., & NST, P. (2022). Post-covid-19 economic stability changes in nine countries of asia pacific economic cooperation.
- Sasongko, C. 2018. *Akuntansi Suatu Pengantar 1*. Jakarta: Salemba Empat.
- Siti, N. F. 2021. *Analisis Sistem Akuntansi Persediaan Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal (Studi Deskriptif PT A)*. Skripsi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Wiyatamandala, Jakarta.
- Sri, Y. 2022 *Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang Pada PT. Makin Jaya Agung Cabang Makassar*. Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Sugiyono. 2019. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suharti, S. 2018. *Kajian Perencanaan Persediaan Yang Optimal Dengan Metode EOQ Pada PT. XYZ*. Karawang: Jurnal Industry Explore. Vol. 3, No. 01.
- Sujarweni, V. W. 2015. *Akuntansi Manajemen*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Susanto, A. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Lingga Jaya.
- Warren, C. S. 2016, *Pengantar Akuntansi*, Jakarta: Salemba Empat. Widjajanto.
- Widarman, A., Rahadjeng, I. R., Susilowati, I. H., Sahara, S., & Daulay, M. T. (2022, December). Analytical Hierarchy Process Algorithm for Define of Water Meter. In *Journal of Physics: Conference Series* (Vol. 2394, No. 1, p. 012030). IOP Publishing.
- Nugroho. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.