

**PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DALAM
PENGOLAHAN DATA PERSEDIAAN PADA
PT. ASTRA INTERNATIONAL Tbk
TOYOTA SALES OPERATION
CABANG MEDAN**

SKRIPSI

Oleh :

**SYARIFAH HANUM
NIM : 02 833 0006**



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
M E D A N
2006**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 5/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)5/2/24

**Judul Skripsi : PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
DALAM PENGOLAHAN DATA AKUNTANSI
PERSEDIAAN PADA PT. ASTRA INTERNATIONAL
Tbk TOYOTA SALES OPERATION CABANG
MEDAN.**

Nama Mahasiswa : SYARIFAH HAMUM

Nomor Stambuk : 028330006

Jurusan : Akuntansi

**Menyetujui
Komisi Pembimbing :**

Pembimbing I

Dra. Hj. Retnawati Siregar, MSi

Pembimbing II

Drs. Ali Usman Siregar

Mengetahui :

Ketua Jurusan

Dra. Hj. Retnawati Siregar, MSi

Dekan

H. Syahriandy, SE, Msi

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 5/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)5/2/24

RINGKASAN

Syarifah Hanum

“ PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DALAM PENGOLAHAN DATA PERSEDIAAN PADA PT. ASTRA INTERNATIONAL Tbk TOYOTA SALES OPERATION CABANG MEDAN ” Bimbingan Ibu Dra. Hj. Retnawati Siregar, MSi selaku pembimbing I dan Bapak Drs. Ali Usman Siregar selaku pembimbing II.

Pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan saat ini sangat mempengaruhi kehidupan di berbagai kegiatan dan keahlian, salah satu teknologi yang mendukung sistem informasi akuntansi adalah komputer. Sistem informasi akuntansi mampu mengolah data dalam jumlah yang besar dengan kecepatan tinggi. Sistem informasi akuntansi mempunyai fungsi membuat perusahaan dapat beroperasi secara lebih cepat dan mudah, karena sistem ini memberikan berbagai informasi yang diperlukan dalam rangka pengambilan keputusan.

Perusahaan-perusahaan pada saat ini telah menerapkan sistem informasi akuntansi dalam pengolahan data di perusahaan mereka. Sistem akuntansi yang dilaksanakan secara manual akan mencakup banyak jenis dan bentuk pekerjaan yang tergantung kepada tenaga manusia sedangkan dengan komputerisasi akan terdapat banyak kegiatan atau proses pengolahan data lebih cepat dan mengurangi tenaga manusia. Sistem informasi akuntansi dapat menampilkan berbagai bentuk pekerjaan dengan program aplikasi yang ada di perusahaan.

Berbicara tentang sistem informasi akuntansi merupakan pembahasan yang luas. Melihat keadaan tersebut penulis hanya membatasi pembahasan pada pengolahan data persediaan saja.

Persediaan merupakan salah satu asset perusahaan yang sangat dominan pengaruhnya dalam suatu perusahaan dagang. Dilain sisi persediaan sangat rentan terhadap penurunan nilai baik di sebabkan oleh kekosongan, kerusakan ataupun faktor lain yang menyebabkan nilai persediaan menurun.

Sistem informasi akuntansi dapat meningkatkan efisiensi dengan menambah nilai pada sistem persediaan dan secara otomatis melaporkan berapa stok persediaan yang ada dan berapa banyak stok yang harus di pesan agar proses produksi dapat berjalan lancar.

Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada pengolahan data persediaan dilakukan dengan adanya perencanaan. Perencanaan merupakan proses yang dilakukan untuk mengetahui berapa jumlah stok persediaan, dan untuk menekankan berapa kerugian yang timbul karena kesalahan dalam pengelolaan persediaan. Pengawasan erat kaitannya dengan perencanaan, dalam pengolahan data persediaan perlu adanya pengawasan :

- a. pengawasan fisik
- b. pengawasan akuntansi
- c. pengawasan jumlah yang dibutuhkan

PT. Astra International Tbk-TSO Cabang Medan adalah perusahaan yang bergerak di bidang perdagangan kendaraan yang bermerek TOYOTA yang berfokus di Jakarta. Perusahaan ini berdiri sejak tanggal 20 Februari 1957.

Adapun permasalahan yang menjadi pokok bahasan dalam tulisan ini adalah “Bagaimanakah sistem informasi akuntansi tersebut diterapkan pada persediaan dan sejauh manakah penerapan sistem informasi akuntansi dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengolahan data persediaan”. Dari analisis dan evaluasi yang telah dilakukan, penulis berkesimpulan bahwa :

1. Dalam pengelolaan persediaan di seluruh cabang-cabang PT. Astra International Tbk Toyota Sales Operation Cabang Medan, didukung oleh adanya sistem informasi akuntansi yang dihubungkan secara online dengan baik antara kantor pusat dengan kantor cabang.
2. Sistem Informasi Akuntansi didukung oleh adanya sistem dan pengolahan persediaan yang terdiri dari prosedur pembelian, prosedur penerimaan, prosedur pengeluaran barang dan prosedur penghitungan fisik persediaan
3. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan secara otomatis dengan menggunakan aplikasi Suggested Order Report (SUGGOR), untuk mengetahui berapa banyak jumlah stok persediaan yang ada dan berapa banyak persediaan yang harus di pesan.
4. Sistem Informasi Akuntansi yang diterapkan perusahaan dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan data persediaan, dan mampu meningkatkan fungsi pengawasan terhadap persediaan

Dari kesimpulan yang diperoleh, penulis memberikan saran sebagai berikut :

1. **Sistem Informasi Akuntansi dalam perusahaan cabang perlu kembali di pertimbangkan keberadaannya karena apabila bagain EDP hanya dikantor pusat akan membawa dampak kurangnya pengawasan dan sistem aplikasi yang terdapat di perusahaan.**
2. **Pemesanan jenis-jenis persediaan secara peramalan perlu dilakukan secara cermat dan tepat, karena apabila persediaan yang dipesan ternyata kurang tepat maka akan menyebabkan bertambahnya beban yang harus ditanggung cabang.**
3. **Perubahan pelaksanaan rotasi karyawan yang dilakukan perusahaan dapat menyebabkan terjadinya penurunan pengawasan yang dilaksanakan, sehingga karyawan yang sedang dirotasi perlu diingatkan segera mungkin merubah password aplikasi yang digunakan untuk mengolah adanya akses operasi komputer bagian lain**
4. **Dalam prosedur order pembelian penulis melihat adanya kelemahan dimana inventory control terlalu berpedoman terhadap Suggested Order Report dalam hal pemesanan persediaan sebaiknya perusahaan juga melihat keadaan pasar atau permintaan pasar terhadap persediaan.**
5. **Untuk penyimpanan persediaan perusahaan sudah mempunyai gudang yang cukup besar dan penataan terhadap persediaan sudah baik sebaiknya hal ini dipertahankan.**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, karena atas segala rahmad dan nidayahNya telah memberikan penulis kesehatan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan sebaik-baiknya. Adapun tujuan dari penulisan skripsi ini adalah salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi di Universitas Medan Area.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menyadari banyak menemukan hambatan, namun berkat bantuan dan dorongan dari keluarga, saudara, dosen, rekan-rekan penulis, maka segala hambatan tersebut dapat diatasi dan untuk kesempurnaan tulisan ini penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun dari para pembaca untuk kesempurnaan tulisan ini.

Pada kesempatan ini pula penulis dengan segala kerendahan hati tidak lupa mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H.A. Ya'kub Matondang, Ma, Selaku Rektor Universitas Medan Area.
2. Bapak Drs. H. Syahriandy, MSi. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
3. Ibu Dra. Hj. Retnawati Siregar, MSi. Selaku ketua jurusan akuntansi dan sekaligus pembimbing I, yang bersedia meluangkan waktunya untuk membimbing penulis guna penyelesaian skripsi ini.
4. Bapak Drs. Ali Usman Siregar, selaku pembimbing II yang telah membimbing penulis menyelesaikan skripsi ini.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 5/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)5/2/24

5. Seluruh bapak dan Ibu Dosen yang telah mengajar penulis dari sejak awal perkuliahan hingga dapat menyelesaikan studi di Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
6. Bapak Pimpinan PT. Astra International Tbk Toyota Sales Operation Cabang Medan beserta seluruh staf perusahaan yang telah bersedia menerima penulis untuk mengambil data guna penyelesaian skripsi ini.
7. Segenap Staf Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area yang telah memberikan bantuan dan pelayanan administrasi kepada penulis.
8. Teristimewa kepada kedua orangtuaku Ayahanda Syahrudin Lubis dan Ibunda Sarni Matondang yang telah membesarkan dan memberikan dorongan moril sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
9. Untuk saudara-saudaraku , abang M. Antus Lubis, Ahmad Syahrul Lubis dan kakak Erliani Lubis, Muslimah Anim Lubis, Elvi Syahriani Lubis, dan adinda Jamilah Hayati Lubis, Sri Rahmadani Lubis, terimakasih atas dukungannya selama ini.
10. Untuk Mas Suhendra teimakasih telah memotivasi penulis guna penyelesaian skripsi ini.

Akhirnya semoga Allah SWT memberkati dan memberikan karuniaNya kepada kita semua. Amin.

Medan,.....2006
Penulis

Syarifah Hanum

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 5/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)5/2/24

DAFTAR ISI

	Halaman
RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Alasan Pemilihan Judul	1
B. Perumusan Masalah	2
C. Luas dan Tujuan penelitian	3
D. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data	3
E. Metode Analisis	4
BAB II : LANDASAN TEORITIS	
A. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi	5
B. Manfaat Sistem Informasi Akuntansi Untuk Persediaan	8
C. Sistem informasi akuntansi persediaan	9
1. Pengertian Persediaan	9
2. Metode Pencatatan dan Penilaian Persediaan	11
3. Prosedur yang Berkaitan dengan Persediaan	14
D. Penerepan Sistem Informasi Akuntansi pada Persediaan	18

BAB III : PT. ASTRA INTERNASIONAL, Tbk Toyota Sales Operation

Cabang Medan

A. Gambaran Umum Perusahaan	23
B. Sistem Informasi Akuntansi Persediaan	32
1. Motode Pencatatan dan Penilaian Persediaan	33
2. Prosedur yang Berkaitan Dengan Persediaan.....	34
C. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada Persediaan	40

BAB IV : ANALISIS DAN EVALUASI

A. Sistem Informasi Akuntansi Persediaan	45
B. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pada Persediaan	50

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	52
B. Saran	53

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR GAMBAR

1. Struktur Organisasi PT. Astra International Tbk Toyota Sales
Operation. Regional Parts Depo (RPD) Medan..... 26



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Prosedur Pemesanan Suku Cadang ke ATPM.

Lampiran 2 : Order Pemberian Suku Cadang.

Lampiran 3 : Permohonan Transfer Suku Cadang.

Lampiran 4 : Suggested Order Report

Lampiran 5 : Bukti Transper Suku Cadang.

Lampiran 6 : Parts Invoice



BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Setiap Perusahaan dalam melakukan aktivitas yang semakin luas tidak terlepas dari informasi yang bermanfaat untuk mengambil keputusan. Sistem informasi akuntansi merupakan salah satu bagian yang penting dari seluruh informasi yang diperlukan oleh manajemen, terutama yang berhubungan dengan persediaan. Kebutuhan akan informasi yang sedemikian besar memaksa setiap perusahaan untuk membentuk sistem informasi sedemikian rupa dalam rangka menghasilkan informasi yang tepat, cepat dan akurat, sehingga manajemen dan pihak yang berkepentingan akan sangat bermanfaat dalam menentukan keputusan yang akan diambil.

Permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan-perusahaan, khususnya perusahaan dagang dan manufaktur (berproduksi) salah satunya adalah penanganan persediaan. Persediaan merupakan unsur aktiva yang sangat penting yang selalu mengalami perputaran secara terus menerus, yang dapat mempengaruhi pertumbuhan dan kelangsungan hidup serta tercapainya tingkat efisiensi perusahaan dalam berbagai aspek. Perhatian terhadap persediaan sangat dibutuhkan karena berkaitan dengan penyediaan, pencatatan, penilaian dan pengawasannya. Oleh karena itu diperlukan penyelenggaraan suatu sistem informasi akuntansi persediaan yang baik.

Sebagai akibat dari perkembangan teknologi, sistem pengolahan data persediaan secara manual sudah tidak dapat diandalkan lagi. Demikian juga

perkembangan pada dunia usaha, maka alternatif yang banyak digunakan adalah penerapan sistem informasi akuntansi sebagai pengolah data persediaan.

PT. Astra International Tbk Toyota Sales Operation Cabang Medan adalah perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan memiliki persediaan seperti persediaan unit, persediaan spare parts (persediaan suku cadang) dan persediaan tools. Sistem Informasi Akuntansi pada persediaan di perusahaan dilakukan dengan beberapa prosedur seperti prosedur pembelian, prosedur penerimaan barang, prosedur pengeluaran barang dan prosedur penghitungan fisik persediaan.

Berdasarkan uraian diatas penulis merasa tertarik untuk meneliti lebih lanjut mengenai pengolahan data persediaan dengan judul “Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Pengolahan Data Persediaan Pada PT. Astra International, Tbk Toyota Sales Operation Cabang Medan”.

B. Perumusan Masalah

Perumusan masalah yang akan menjadi pembahasan dalam skripsi ini dimaksud untuk mempertegas arah pembahasan. Adapun perumusan masalah yang dikemukakan adalah :

1. Bagaimanakah sistem informasi akuntansi tersebut diterapkan pada persediaan ?
2. Sejauh manakah penerapan sistem informasi akuntansi dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengolahan data persediaan ?

C. Luas dan tujuan penelitian

Karena terbatasnya biaya, waktu dan pengetahuan yang penulis miliki, maka ruang lingkup penelitian ini dibatasi pada proses komputerisasi pengolahan data akuntansi persediaan suku cadang pada PT. Astra International, Tbk Toyota Sales Operation Cabang Medan.

Adapun tujuan penelitian adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui informasi yang jelas mengenai penerepan sistem informasi akuntansi dalam pengolahan data persediaan.
2. Untuk mendapatkan gambaran yang jelas tentang penerapan sistem informasi akuntansi dalam pengolahan data persediaan.
3. Untuk mengetahui kendala-kendala yang dihadapi oleh perusahaan dalam menjalankan sistem informasi akuntansi secara komputerisasi.

D. Metode Penelitian dan Teknik pengumpulan data

Untuk memperoleh data yang diperlukan, penulis menggunakan dua metode penelitian, yaitu :

1. Metode Kepustakaan (library research)

Melalui metode ini data yang diperlukan diperoleh dari sumber-sumber seperti buku teks, majalah ilmiah dan bacaan-bacaan yang ada hubungannya dengan materi pembahasan. Hasil yang diperoleh merupakan landasan teoritis atau data sekunder.

2. Penelitian Lapangan (field research)

Melalui metode ini penulis mengadakan penelitian langsung ke objek penelitian, yaitu PT. Astra International, Tbk Toyota Sales Operation Cabang Medan guna mendapatkan data yang relevan, lengkap dan akurat. Adapun hasil yang diperoleh dalam penelitian ini adalah merupakan data primer.

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut :

- a. Pengamatan (observation), yaitu mengadakan pengamatan langsung terhadap objek penelitian.
- b. Wawancara (Interview), yaitu mengadakan tanya jawab dengan pihak yang berwenang dalam perusahaan.
- c. Teknik kepustakaan yaitu teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data mengenai teori-teori persediaan dan pengolahan data akuntansi persediaan serta sistem informasinya.

E. Metode Analisis

Metode analisis yang digunakan adalah metode deskriptif dan metode komparatif :

- a. Metode deskriptif yaitu analisis dilakukan dengan cara mengumpulkan data, mengelompokkan, menganalisis, dan kemudian menginterpretasikan sehingga diperoleh gambaran yang jelas tentang masalah yang dihadapi.
- b. Metode Komparatif yaitu analisis yang dilakukan dengan cara membandingkan antara data primer dan data sekunder sehingga ditemukan persesuaian atau penyimpangan antara keduanya.

Dari hasil analisis diatas, penulis akan menarik kesimpulan dan selanjutnya memberikan sumbang saran sebagai alternatif masalah yang dihadapi perusahaan.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

1. Pengertian Sistem

Dalam kehidupan sehari-hari kita sering menjumpai kata “sistem” dan menjalankan sebuah sistem. Suatu sistem biasanya diciptakan untuk menangani suatu kegiatan yang berulang kali atau secara rutin terjadi. Dalam sebuah organisasi selalu diciptakan suatu sistem untuk menangani kegiatan-kegiatan rutin yang terjadi dalam perusahaan tersebut yang bertujuan untuk memperlancar kegiatan perusahaan.

Beberapa penulis memberikan pengertian dari sistem baik dari segi prosedur maupun dari segi sistem sebagai suatu kesatuan entitas. Barry E. Chusing memberikan pengertian sistem sebagai berikut : “Dalam pengertian yang luas dan abstrak suatu sistem adalah suatu kesatuan (entity) yang terdiri dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang terjalin satu sama lain untuk mencapai suatu tujuan”.¹

Sementara itu pengertian sistem menurut Mulyadi adalah sebagai berikut :

“sistem adalah pada dasarnya sekelompok unsur yang erat berhubungan dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk tujuan tertentu”.²

¹ Barry E. Chusing, **Sistem Informasi Akuntansi dan Organisasi**, Edisi Ketiga,

Terjemahan Oleh Ruchyat Kosasih, Erlangga, Jakarta, 1995, hal. 16.

Mulyadi, **Sistem akuntansi**, Edisi Ketiga, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2001, hal. 562

Document Accepted 5/2/24

Untuk menganalisis dan merencanakan suatu sistem, analis dan perancang sistem harus mengerti lebih dahulu mengenai komponen-komponen atau sub sistem-sub sistem dari sistem tersebut.

2. Pengertian Informasi

Informasi merupakan sumber daya yang penting bagi perusahaan. Informasi merupakan hasil pengolahan data melalui proses tertentu yang bermanfaat dalam pengambilan keputusan oleh pihak manajemen. Informasi yang berguna bagi pemakainya akan menghasilkan sistem informasi yang baik disediakan tepat waktu dan dapat dipercaya. Untuk menjaring berbagai data untuk diolah menjadi informasi.

Menurut Gordon B. Davis informasi adalah :

“Informasi adalah data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini atau masa mendatang”.³

Sumber dari informasi adalah data. Data adalah kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan nyata.

Dewasa ini mahalnya informasi disebabkan harus cepatnya informasi tersebut didapat, sehingga diperlukan teknologi-teknologi mutakhir untuk mendapatkannya, mengolah dan mengirimkannya. Informasi harus mempunyai manfaat bagi pemakainya. Relevansi dari informasi untuk tiap-tiap orang dapat berbeda, tergantung dari kebutuhannya masing-masing.

³ Gordon B. Davis, **Sistem Informasi Manajemen**, Bagian Satu, Terjemahan Oleh Adreas S. Adhwardana dan Bob Widyardana, PT. Pustaka Binaman Prasesindo, Jakarta, 1991, hal. 567

3. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Telah dikatakan sebelumnya bahwa sistem informasi akuntansi merupakan bagian sistem informasi manajemen. Sistem informasi manajemen adalah sebuah sistem informasi yang selalu melakukan pengolahan data yang ada dalam sebuah organisasi, juga memberikan dukungan informasi dan pengolahan untuk fungsi manajemen dan pengambilan keputusan. Sedangkan sistem informasi akuntansi hanya mengolah data akuntansi untuk menghasilkan informasi.

Untuk lebih jelasnya dikemukakan serangkaian pengertian sistem informasi akuntansi. Barry E. Chusing memberikan definisi sistem informasi akuntansi sebagai berikut : “Sistem informasi akuntansi didefinisikan sebagai kumpulan manusia dan sumber-sumber modal di dalam suatu organisasi yang bertanggung jawab untuk penyiapan informasi keuangan dan juga informasi yang diperoleh dari pengumpulan data transaksi”.⁴

Kemudian Joseph W. Wilkinson menyatakan definisi sistem informasi akuntansi sebagai berikut : “Sistem informasi akuntansi adalah sistem informasi formal dalam pengertian yang paling lazim mencakup semua karakteristiknya, yakni bertumbuh atau berkembang sepanjang masa, mempunyai jaringan arus buangan data, menyediakan informasi kepada berbagai pemakai untuk berbagai tujuan, dan menggunakan berbagai sumber daya”.⁵

⁴ Barry E. Chusing, **Sistem Informasi Akuntansi dan Organisasi**, Edisi Ketiga, Terjemahan oleh Ruchyat Kosasih, Erlangga, Jakarta, 1995, hal. 17.

⁵ Joseph W. Wilkinson, **Sistem Akuntansi dan Informasi**, Edisi Ketiga, Jilid Satu, Alih Bahasa Agus Maulana dan Herman Wibowo, Binarupa Aksara, 1997, hal. 15.

Dari beberapa definisi diatas, dapat dikemukakan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan kesatuan dari seluruh komponen yaitu sumber modal dan manusia untuk mengolah data transaksi dan menyiapkan informasi keuangan, sedangkan informasi keuangan ini akan berguna bagi para pemakai informasi keuangan dalam membuat keputusan untuk mencapai berbagai tujuan dalam kesatuan usaha dan dalam penggunaan sumber daya seefisien dan efektif mungkin.

B. Manfaat Sistem Informasi Akuntansi Untuk Persediaan

Informasi merupakan hal yang pokok dalam suatu organisasi sehingga dapat diibaratkan sebagai nafas kehidupan organisasi. Suatu organisasi yang tidak memiliki atau mendapatkan informasi akan segera mati atau berakhir.

Sebagai alat komunikasi, manajemen menggunakan akuntansi untuk menyampaikan keputusan-keputusannya kepada segenap pihak yang terkait. Sebagai alat berfikir, manajemen menggunakan akuntansi untuk membuat perencanaan dan pengendalian perusahaan. Agar dapat berfungsi dengan efektif dan efisien, sistem informasi akuntansi harus relevan dan dapat dikendalikan.

Untuk menghasilkan informasi akuntansi yang memenuhi kualitas yang relevan dan dapat diandalkan, dibutuhkan suatu sistem yang mengatur dan mengelola data akuntansi serta menghasilkan informasi akuntansi yang disebut sistem informasi akuntansi.

Secara umum suatu sistem informasi akuntansi mempunyai fungsi membuat perusahaan beroperasi secara lebih cepat dan mudah, karena sistem ini memberikan

Sistem informasi akuntansi dapat pula mengidentifikasi penjualan periodik secara cepat dan mengukur penjualan, biaya pokok penjualan dari margin laba.

Menurut Ali Masjono Mukhtar nilai tambah (Value Chair) atau manfaat dari sistem informasi itu meliputi :

- “1. Sistem informasi akuntansi dapat meningkatkan produk dan jasa
Sistem informasi akuntansi dapat memonitor mesin yang digunakan untuk memproduksi barang-barang atau jasa dan memberitahu kepada operator mesin bila terdapat kerusakan pada mesin.
2. Sistem informasi akuntansi dapat meningkatkan efisiensi.
Sistem informasi akuntansi dapat menambah nilai pada sistem persediaan dengan cara mengatur pemakaian persediaan dan secara otomatis melaporkan bila saatnya akan memesan bahan baku dan berapa banyak stok yang harus ada agar proses produksi bisa berjalan terus.
3. Sistem informasi akuntansi dapat meningkatkan proses kerja manajemen dengan cara menyediakan informasi yang dibutuhkan pada saat diperlukan dan informasi yang dihasilkan dapat dipercaya untuk mengurangi resiko kesalahan dalam membuat keputusan”⁶

Manfaat sistem informasi akuntansi adalah terjalinnnya suatu komunikasi yang baik antara organisasi perusahaan dengan lingkungannya karena adanya informasi yang sama-sama dibutuhkan.

C. Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

1. Pengertian persediaan

Secara umum istilah persediaan digunakan untuk menyatakan barang berwujud yang tersedia untuk dijual (barang dagangan atau barang jadi), yang masih dalam proses untuk diselesaikan (barang dalam proses atau pengolahan) dan yang

⁶ Ali Masjono Mukhtar, **Audit Sistem Informasi**, Cetakan Pertama, Rineka Cipta, Jakarta, 1995, hal. 97

akan dipergunakan untuk produksi barang-barang jadi yang akan dijual (bahan baku dan bahan pembantu) dalam rangka kegiatan usaha normal persediaan.

Persediaan merupakan asset yang paling penting bagi perusahaan dagang dan industri, yang memperoleh pendapatan dari penjualan persediaan. Sedangkan bagi perusahaan jasa yang juga sebagai kegiatan usaha yang sah, pada kegiatan operasionalnya normalnya tidak memiliki persediaan yang khusus dijual. Banyak penulis-penulis memberikan pengertian persediaan, dimana setiap pengertian persediaan tersebut tidak jauh berbeda satu sama lainnya. Ikatan Akuntan Indonesia dalam “Standar Akuntansi Keuangan” mengemukakan pengertian sebagai berikut :

“ Persediaan adalah aktiva ;

- a. Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal
- b. Dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan, atau;
- c. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa”.⁷

Sementara itu pengertian persediaan menurut Kieso Weigand adalah sebagai berikut :

“ Persediaan adalah pos harta yang ditahan dalam kegiatan usaha yang biasa atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam produksi barang yang akan dijual. Untuk perusahaan niaga yang aktivitasnya terdiri dari pembelian barang-barang untuk dijual maka inventory semata-mata terdiri dari barang dagangan yang bersangkutan”.⁸

Dari pengertian-pengertian di atas tersebut dapat diketahui bahwa persediaan atau inventory, dapat dikelompokan sebagai berikut :

⁷ Ikatan Akuntan Indonesia, **Standar Akuntansi Keuangan**, Salemba Empat, Jakarta, 2004, PSAK No. 14.

⁸ Zulian Yamit, **Manajemen Persediaan**, Penerbit Ekonisia Fakultas Ekonomi UI, Yogyakarta, 1999, hal. 49.

- a. Persediaan dalam perusahaan dagang terdiri dari barang dagangan saja, sedangkan pada perusahaan untuk industri meliputi barang jadi, barang dalam proses, bahan baku dan bahan jadi.
- b. Sasaran akhir dari persediaan adalah untuk tujuan dan menghasilkan pendapatan, dalam operasi normal perusahaan. Persediaan dalam aktiva lancar bebas dipakai atau dijual dalam operasi normal perusahaan, sedangkan persediaan yang tidak secara bebas dipakai atau dijual dalam operasi normal perusahaan dikeluarkan dari perusahaan.

2. Metode Pencatatan dan Penilaian Persediaan

a. Metode Pencatatan Persediaan

Setiap pembelian, penerimaan, pengeluaran maupun penghapusan persediaan haruslah dilakukan pencatatan memadai. Karena apabila tidak dilakukan pencatatan besar kemungkinan akan terjadi kerugian akibat pencurian atau terjadinya penyelewengan.

Menurut Hendry Simamora pencatatan persediaan dapat dilakukan dengan dua metode yaitu :

- “1. Sistem Periodik / Physical method
2. Sistem Perpetual”.⁹

⁹ Hendry Simamora, **Akuntansi, Basis Pengambilan Keputusan Bisnis**, Jilid dua, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2000, hal. 271.

1. Sistem Pencatatan Periodik / Physical Method

Sistem pencatatan ini mengharuskan diadakannya penghitungan fisik dari persediaan dalam periode-periode tertentu. Hal tersebut disebabkan karena pencatatan persediaan tidak langsung dimasukkan dalam pos persediaan, tetapi dalam pos pembelian atau pos penjualan, sehingga mutasi-mutasi dari persediaan tersebut tidak tampak. Bila pihak manajemen membutuhkan data persediaan yang sebenarnya maka, terlebih dahulu harus diadakan pemeriksaan fisik persediaan (stock opname), untuk mengetahui jumlahnya. Untuk perusahaan yang memiliki persediaan sejenis hal tersebut tidak sulit dilakukan, akan tetapi bila perusahaan memiliki berbagai jenis persediaan akan menimbulkan permasalahan baru.

2. Sistem Pencatatan Perpetual

Dalam penggunaan sistem ini, memerlukan pengelolaan catatan yang menyajikan suatu iktisar yang bersambung atas pos-pos persediaan yang ada dalam persediaan. Adanya mutasi dalam persediaan dicatat dalam buku besar dibantu dengan penggunaan kartu stok (Stock Card), sehingga setiap saat posisi dari persediaan tetap dapat diketahui. Penggunaan sistem ini mempermudah dalam penyusunan laporan keuangan, dan pemesanan kembali persediaan dapat dilakukan dengan cepat untuk memenuhi pengadaan kepada bagian penjualan. Untuk menghindari penyelewengan yang mungkin terjadi, adakalanya diadakan pemeriksaan fisik untuk menentukan jumlah persediaan dan status persediaan, yang dapat dilakukan dengan membandingkan kartu stok yang ada pada bagian pencatatan atau akuntansi dengan kartu stok pada bagian gudang.

b. Penilaian Persediaan

Pemilihan metode penilaian persediaan yang digunakan akan mempunyai pengaruh yang sangat penting pada pendapatan.

Pemakaian suatu metode penilaian persediaan, haruslah mempunyai pertimbangan faktor-faktor antara lain :

- a. tingkat ketanggapan harga jual terhadap perubahan harga
- b. bagian investasi relatif dari persediaan
- c. kemungkinan untuk mengadakan transaksi dagang.

Menurut Hendry Simamora ada beberapa metode penilaian persediaan yaitu :

“1. Identifikasi khusus

2. FIFO

3. LIFO

4. Rata-rata Terimbang”¹⁰

1. Identifikasi Khusus

Dengan metode ini biaya perolehan sesungguhnya dari setiap unit persediaan dikenakan terhadap unit persediaan akhir. Metode ini meinsyaratkan bahwa setiap unsur yang dijual dan setiap unsur yang tersisa dalam persediaan diidentifikasi secara spesifik sehingga harga jualnya dapat dibebankan secara benar keneraca sebagai persediaan atau laporan laba/rugi sebagai harga pokok penjualan.

2. FIFO (First In First Out)

Metode ini mengasumsikan bahwa barang dalam persediaan pertama dibeli akan dijual atau digunakan terlebih dahulu sehingga yang tertinggal dalam persediaan akhir adalah yang dibeli atau diproduksi belakangan/kemudian.

3. LIFO (Last In First Out)

Metode ini mengasumsikan bahwa barang dagangan yang dibeli atau diproduksi terdahulu. Sehingga yang termasuk dalam persediaan akhir adalah yang dibeli atau diproduksi terlebih dahulu.

4. Rata-rata Terimbang

Metode ini biasanya digunakan apabila persediaan terdiri atas banyak jenis persediaan yang serupa. Metode ini dipakai jika, bila biaya perolehan dianggap terkait dengan pendapatan menurut rata-rata biaya pokok penjualan. Biaya pokok rata-rata terimbang ditentukan dengan membagi jumlah biaya perolehan dari setiap komoditas yang tersedia untuk dijual.

3. Prosedur yang berkaitan dengan persediaan.

Sistem merupakan kerangka kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang dibangun berdasarkan suatu skema yang terpadu untuk menjalankan kegiatan utama perusahaan.

Prosedur merupakan suatu urutan-urutan pekerjaan yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu atau beberapa departemen, disusun untuk menjamin

keseragaman tindakan terhadap transaksi perusahaan yang bersifat sederhana dan teridentifikasi dengan sering terjadi.

Pengertian prosedur diungkapkan oleh Mulyadi sebagai berikut :

“Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang”.¹¹

Dalam penggunaan sistem informasi untuk mengolah data persediaan maka status persediaan dapat diketahui setiap saat, baik menyangkut mutasi barang maupun jumlah barang yang ada serta informasi-informasi lainnya. Hal ini akan mendukung proses stock opname persediaan yang ada dikomputer dengan yang ada digudang.

Dalam menjamin adanya pengawasan dan perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi yang berkaitan dengan persediaan maka perlu adanya prosedur pengolahan persediaan secara komputerisasi pada prinsipnya tidak jauh berbeda dengan sistem manual. Secara umum prosedur pengelolaan persediaan terdiri atas :

1. Prosedur Order Pembelian

Prosedur pembelian dimulai dengan kegiatan membuat laporan pemesanan ulang barang dagangan yang berisi nomor dan kuantitas barang. Laporan ini ditujukan kepada bagian pembelian. Laporan ini berfungsi sebagai permintaan pembelian.

Setelah memilih barang yang dibutuhkan bagian pembelian kemudian memasukkan data mengenai pembelian kedalam komputer. Data yang dimasukkan

kedalam komputer tersebut meliputi nomor barang, kuantitasnya, nomor pemasok, serta tanggal tibanya barang yang dipesan. Untuk sementara data disimpan dalam file data transaksi pembelian.

Setelah itu program pesanan pembelian menyiapkan dan membuat pesanan pembelian dari data tersebut. Setiap pesanan pembelian dinomori secara berturut dan diberi tanggal.

2. Prosedur Penerimaan barang

Setelah barang diterima oleh bagian penerimaan barang, pertama kali dilakukan adalah barang tersebut dihitung dan diperiksa fisiknya, hasil perhitungan serta nomor persediaan yang sesuai dengan order kemudian dimasukkan kedalam komputer yang berisi program penerimaan persediaan bersama-sama dengan nomor pesanan pembelian. Kemudian dilakukan pengecekan data melalui program penerimaan persediaan, yang mana program tersebut akan menyimpannya dalam file pesanan pembelian. Program tersebut hanya akan menunjukkan jika perbedaan antara jumlah yang dipesan dengan jumlah yang diterima pada layar monitor, apabila ditemukan perbedaan antara jumlah yang dipesan dengan yang diterima dilayar monitor maka transaksi akan dibatalkan atau ditolak. Selanjutnya program tersebut akan mencetak laporan penerimaan barang yang telah dinomori secara berturut, setelah itu satu lembar dari laporan tersebut dikirimkan beserta barang yang diterima kebagian gudang. Selanjutnya bagian gudang menerima barang tersebut serta menandatangani laporan yang ada sebagai bukti barang telah diterima.

3. Prosedur Pengeluaran Barang

Umumnya prosedur ini terjadi akibat adanya penjualan barang dagangan sebagai berikut :

- a. Bagian penjualan setelah menerima pesanan dari langganan atau dari salesmen perusahaan, memasukkan pesanan tersebut kedalam komputer meliputi nomor pelanggan, nomor yang dipesan, nomor persediaan barang dagangan serta tanggal penyerahan yang dijadwalkan.
- b. Program yang ada selanjutnya mengecek data kredit dari pelanggan dalam file induk piutang dagang, pengecekan ini dilakukan untuk mengetahui apakah jumlah dari jenis yang dipesan tersedia.
- c. Sistem tersebut mengeluarkan permintaan persediaan dan salinan-salinan bukti pengiriman dari data yang tersimpan dalam file pesanan terbuka. Salinan-salinan ini dicetak dalam terminal gudang dan bagian pengiriman. Pada bagian gudang, barang yang diminta dipersiapkan dan diserahkan bagian pengepakan untuk dikirim.
- d. Selanjutnya bagian pengiriman memasukkan jumlah barang yang siap dikirim melalui komputer.

4. Prosedur penghitungan fisik

Pada tahap ini pemegang kartu penghitungan fisik membagikan kartu tersebut kepada orang-orang yang menghitung persediaan. Kemudian oleh yang menghitung fisik persediaan dengan mengisi kartu-kartu yang telah diberikan, kartu tersebut akan

diberikan kepada bagian pemegang kartu penghitungan fisik, bagian arsip persediaan serta untuk persediaan yang sedang dihitung secara fisik itu sendiri.

Oleh bagian kartu persediaan, akan memasukkan hasil perhitungan tersebut melalui program penghitungan fisik, dan hasilnya itu akan dibandingkan dengan data persediaan yang ada di master file persediaan. Kemudian program ini akan membuat laporan stok opname yang menunjukkan berapa hasil penghitungan fisik dan berapa data menurut master file persediaan, dimana laporan tersebut ditujukan pada bagian gudang dan sebagai arsip serta bagian akuntansi. Selisih yang terjadi antara penghitungan fisik dengan data menurut master file akan diproses lebih lanjut, dengan menelusuri letak perbedaannya.

D. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pada Persediaan

Hampir setiap perusahaan mempunyai persediaan, baik perusahaan industri maupun perusahaan dagang. Persediaan merupakan harta yang penting dan sangat menentukan dalam kegiatan perusahaan. Untuk itu persediaan harus dikelola dengan baik. Ketidakefisienan dalam pengelolaan persediaan akan menimbulkan efek langsung bagi perolehan laba perusahaan.

Persediaan pada perusahaan dagang adalah semua barang yang dibeli dengan maksud untuk dijual kembali dalam aktivitas normal perusahaan. Pengelolaan persediaan oleh perusahaan dapat dilakukan dengan adanya perencanaan dan pengawasan.

Perencanaan terhadap persediaan merupakan proses yang dilakukan untuk

mungkin kerugian yang timbul karena kesalahan dalam pengelolaan persediaan. Pengelolaan persediaan dilakukan untuk mengetahui berapa banyak jumlah persediaan yang ada di perusahaan dan berapa jumlah persediaan akhir yang akan diharapkan.

Untuk mengetahui berapa banyak jumlah persediaan yang dibutuhkan dan kapan akan dilakukan pemesanan serta jumlah stok ekonomis dalam perusahaan dapat dilakukan dengan metode safety stock dan order point. Untuk melindungi atau menjaga kemungkinan terjadinya kekurangan bahan (stock out) yang biasanya digunakan untuk mengurangi kerugian yang timbul karena terjadinya stock out.

Yang dimaksud Reorder Point adalah :

“Saat atau titik dimana harus diadakan pesanan lagi sedemikian rupa sehingga kedatangan atau penerimaan material yang dipesan itu adalah tepat pada waktu dimana persediaan di atas safety stock dengan nol”.¹²

Dalam penentuan ini perusahaan harus memperlihatkan bahan selama bahan-bahan yang dipesan belum datang dan persediaan minimum. Besarnya persediaan diadakan untuk menutupi kebutuhan penggunaan selama jangka waktu antara penempatan pesanan hingga terjadinya barang-barang.

Untuk menjamin tersedianya jumlah persediaan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan, maka dilakukan pengawasan.

¹² Bambang Riyanto, **Dasar-Dasar Pembelanjaan Perusahaan**, Yayasan Badan Penerbit Gadjah Mada, Yogyakarta, 1996, hal. 73.

Pengawasan diperlukan agar penyelenggaraan kegiatan sesuai dengan direncanakan. Pengertian perencanaan merupakan suatu proses untuk menjamin bahwa kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakan.

Pengawasan ditujukan untuk mengatur semua kegiatan agar sesuai dengan rencana dan mencegah terjadinya kegiatan-kegiatan yang merugikan perusahaan. Pengawasan hanya pengupayakan terjadinya tujuan melalui aktivitas-aktivitas yang direncanakan. Pengawasan berhubungan erat dengan perencanaan dan merupakan dua hal yang saling melengkapi. Pengawasan tanpa adanya perencanaan terlebih dahulu tanpa ada artinya. Demikian pula perencanaan tidak akan menghasilkan sesuatu dengan yang direncanakan jika pelaksanaan tidak diawasi. Rencana tidak akan berjalan dengan baik, apabila tidak ada pengawasan terhadap pelaksanaannya.

Menurut S. Hadibroto dalam bukunya "Masalah Akuntansi" mengemukakan bahwa pengawasan persediaan terdiri dari :

1. Pengawasan fisik
2. Pengawasan Akuntansi
3. Pengawasan Jumlah yang dibutuhkan".¹³

1. Pengawasan Fisik

Pengawasan fisik sangat penting dalam pengawasan persediaan karena persediaan terdiri dari benda fisik. Tujuan dari pengawasan fisik ini adalah menjaga agar terhindar dari kerugian seperti kehilangan, kerusakan, penyalahgunaan dan sebagainya. Untuk itu perlu memperkerjakan orang tertentu untuk penjagaannya, ,

¹³ S. Hadibroto, **Masalah Akuntansi**, Buku Satu, Lembaga Penerbit FE-UI, Jakarta, hal. 62

mempunyai gudang yang baik serta perlu mengasuransikan barang yang ada digudang untuk menghindari kerugian atas persediaan yang disebabkan oleh pencurian dan kebakaran. Secara umum pengawasan fisik terhadap persediaan dapat dilakukan dengan cara :

1. menyediakan ruangan tertutup (gudang) yang digunakan sebagai tempat penyimpanan persediaan
2. Memperkerjakan orang-orang tertentu untuk menjaga gudang
3. Pemeriksaan fisik terhadap persediaan secara langsung dan teratur
4. Mengasuransikan persediaan terhadap kemungkinan kebakaran atau kecurian.

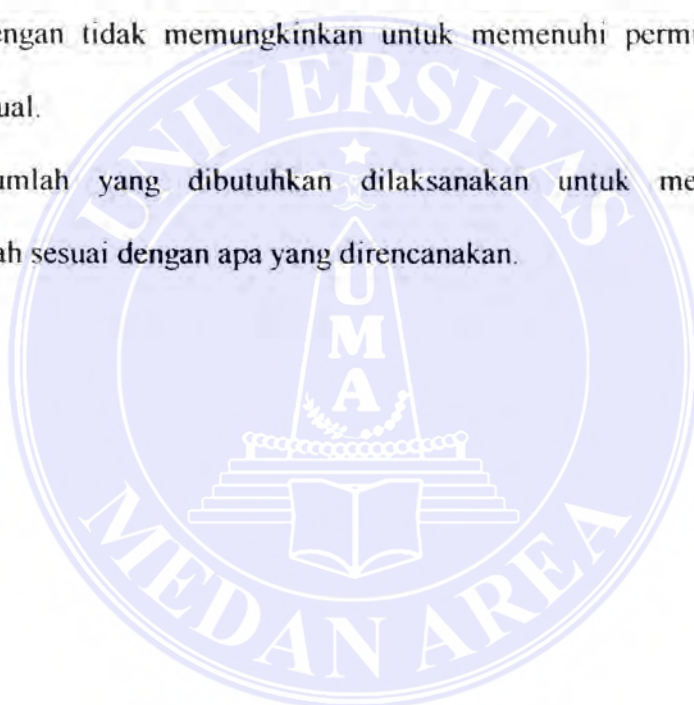
2. Pengawasan Akuntansi

Pengawasan akuntansi merupakan pengawasan melalui prosedur-prosedur pembukuan yang baik. Pengawasan ini timbul karena adanya pencatatan jumlah-jumlah persediaan dalam kartu-kartu persediaan yang langsung diambil dari copy laporan penerimaan dan copy permintaan pemakaian sehingga apa yang terjadi digudang akan terlihat dalam kartu persediaan. Untuk lebih efektifnya pengawasan ini, maka perlu adanya pemisahan tugas antara orang yang bertanggung jawab terhadap gudang dan orang yang mencatat kartu persediaan, sehingga mereka dapat saling mengawasi. Sistem otorisasi dan pemeriksaan fisik ke gudang juga merupakan bagian dari pengawasan akuntansi ini.

3. Pengawasan jumlah yang dibutuhkan

Tiap perusahaan harus dapat menentukan jumlah persediaan yang benar-benar dibutuhkan. Persediaan yang cukup harus senantiasa ada. Kelebihan persediaan walaupun mempunyai kebaikan terhadap kelancaran produksi, akan menimbulkan lebih besarnya jumlah biaya penyimpanan, yang berarti akan mengurangi laba perusahaan. Kekurangan persediaan juga dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan dengan tidak memungkinkan untuk memenuhi permintaan terhadap produk yang dijual.

Pengawasan jumlah yang dibutuhkan dilaksanakan untuk menjamin bahwa pelaksanaan telah sesuai dengan apa yang direncanakan.



BAB III

PT. ASTRA INTERNASIONAL Tbk TOYOTA SALES OPERATION

CABANG MEDAN

A. Gambaran Umum perusahaan.

1. Sejarah singkat perusahaan

PT. Astra International, Tbk Toyota Sales Operation adalah suatu perusahaan yang bergerak sebagai Main Dealer kendaraan bermerek Toyota. Perusahaan ini didirikan pada tanggal 20 Pebruari 1957 oleh William Soeryadjaja, Drs. Tjia Kian Tie dan Liem Peng Hong di Bandung. Sekitar tahun 1965 perusahaan ini pindah ke Jakarta, sedangkan kantor yang di Bandung dijadikan sebagai cabangnya. Pada mulanya perusahaan ini bergerak di bidang usaha ekspor hasil bumi dan kemudian berkembang di bidang usaha permobilan, yaitu Toyota, Daihatsu, Isuzu, Nissan Truck dan pada bidang lain seperti :

1. PT. Federal bergerak di bidang pemasaran sepeda motor Honda dan sepeda Federal.
2. United Tractor, bergerak di bidang usaha mesin berat pertanian, seperti Traktor, Messey Ferguson, Linkbelt dan lain-lain.
3. Bidang usaha perkantoran dan perdagangan mesin fotocopy Xerox, minyak pelumas dan specialities Caltex.
4. Astra Argo Lestari bergerak di bidang usaha pertanian, perkebunan dan perkayuan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA (Bank Permula (BKS Universal), bergerak di bidang usaha perbankan.

Pada tanggal 1 Juli 1969, PT. Astra International Incorporated mendapat pengakuan resmi dari pemerintah Indonesia sebagai agen tunggal kendaraan bermerek Toyota untuk seluruh Indonesia. Sebagai kelanjutan dari pengakuan tersebut, maka pada tahun 1970 PT. Astra International Incorporated membentuk Toyota Division yang khusus menangani distribusi dan pemasaran kendaraan bermerek Toyota.

Kegiatan usaha PT. Toyota Astra International mencakup lingkup yang sangat luas, mulai dari mengimport kendaraan bermerk Toyota bersifat Completely Knocked Down dari Jepang, kemudian merakitnya pada PT. Multi Astra yang didirikan pada tanggal 13 Agustus 1973 sebagai satu usaha perakitan kendaraan merek Toyota yang menggantikan komponen di dalam negeri. Untuk itu PT. Toyota Astra Motor telah menjalin hubungan dengan beberapa local supplies, seperti Toyota Mobilindo.

Sesuai dengan perkembangan pemasaran kendaraan Toyota yang semakin baik maka pada tanggal 1 Januari 1976 didirikan PT. Astra Motor Sales yang bertindak sebagai salah satu penyalur utama kendaraan merek Toyota. Dengan demikian pada Motor Vehicle Division PT. Astra International Incorporated terjadi perubahan, yaitu sejak saat itu yang bertindak sebagai agen tunggal kendaraan merek Toyota adalah PT. Astra Motor Sales.

Pada tanggal 1 September 1989 PT. Astra Motor Sales kembali berganti nama menjadi Auto 2000 PT. Astra International, Tbk Toyota Sales Operation. Kantor pusat perusahaan berkedudukan di Jakarta dan saat ini mempunyai cabang dan

adalah PT. Astra International, Tbk Toyota Sales Operation Regional Parts Depo Medan yang berlokasi di Jalan Sisingamangaraja Km. 9,8 No. 204 Medan.

2. *Struktur Organisasi*

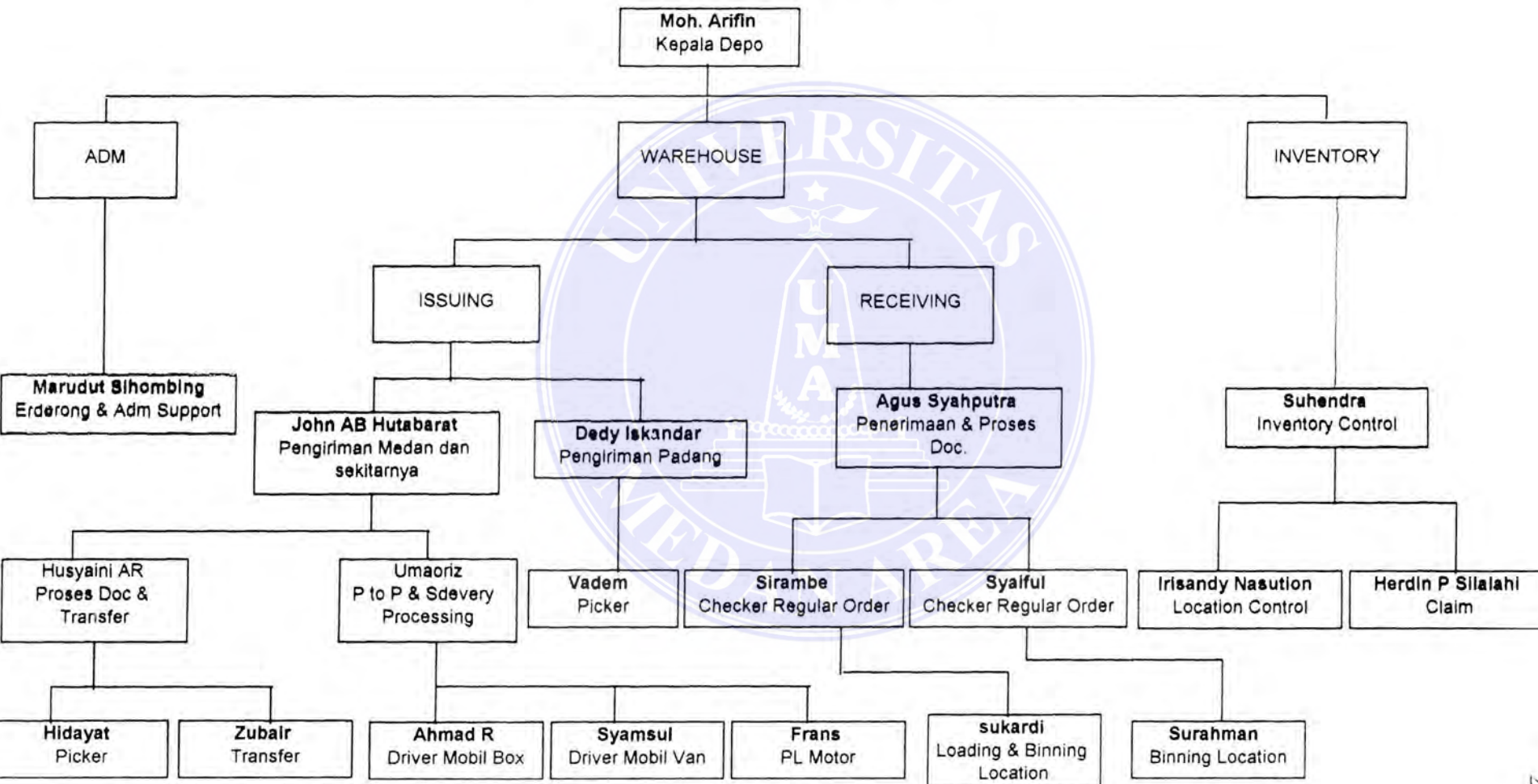
Suatu organisasi perusahaan sudah barang tentu menghadapi berbagai bentuk persoalan yang timbul di dalam proses usaha sehari-hari. Untuk mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan terlebih dahulu, maka setiap orang yang tersangkut di dalam pengelolaan perusahaan harus mengerti dan mengetahui posisinya, tugas dan tanggung jawab yang harus diembannya setiap hari.

Untuk mengetahui apakah kegiatan usaha perusahaan dapat berjalan dengan baik atau tidak, salah satu caranya dapat dilihat dari struktur organisasi. Struktur organisasi merupakan salah satu unsur dari Sistem Pengendalian Intern yang dapat diandalkan, dimana struktur organisasi tersebut menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan-hubungan diantara fungsi-fungsi, bagian atau posisi-posisi, maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan, tugas, wewenang dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi. Dengan organisasi yang baik dan memadai akan dapat menunjang efektivitas Sistem Pengendalian Intern.

Struktur organisasi PT. Astra International Tbk-TSO Regional Parts Depo Medan dapat dijelaskan sesuai dengan uraian tugas dari masing-masing bagian yang ada.

Berikut ini penulis sajikan bagan Struktur Organisasi PT. Astra International Tbk Toyota Sales Operation pada bagian Regional Parts Depo, sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI PT. ASTRA INTERNATIONAL Tbk TOYOTA SALES OPERATION REGIONAL PARTS DEPO (RPD) MEDAN



UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
 2. Penelitian ini hanya dapat dipublikasikan dan penulisan karya ilmiah
 3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
- Cabang Medan.

1. Kepala Parts Depo

a. Uraian tugas :

1. Melakukan koordinasi dan pembinaan kerja karyawan di bagiannya
2. Membuat perencanaan kerja sehubungan dengan penyediaan, penyaluran dan penjualan TGP, TGMO dan Aksesoris (Penjualan dalam hal ini khusus di Counter Parts Center)
3. Melakukan kontrol dan evaluasi pelaksanaan kerja inventory
4. Melakukan kontrol dan evaluasi kelancaran dan ketepatan penyediaan TGP, TGMO dan Aksesoris
5. Mengatur kualitas distribusi ke seluruh cabang dan outlite di wilayah pemasarannya dengan baik
6. Melakukan koordinasi terhadap kegiatan administrasi dengan Kepala administrasi
7. Melakukan penilaian dan pengembangan karyawan bawahannya
8. Melaksanakan perencanaan fasilitas dan tenaga kerja
9. Membuat usulan sistem dan prosedur kerja untuk lebih meningkatkan efektivitas kerja
10. Membina suasana motivasi kerja karyawan dan melaksanakan Riset dan Development di unit yang dipimpinnya.

2. Inventory Control

a. Uraian tugas

1. Melakukan analisa data demand (dengan memperhatikan pula order-order yang bersifat incidental)
2. Menentukan item-item yang harus diorder untuk stock/persediaan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan
3. Menampung dan menganalisa informasi dari counter sales dan cabang sehubungan dengan pengelolaan stock TGP, TGMO dan Aksessoris
4. Mengatur pendistribusian informasi ke masing-masing saluran penjualan meliputi : parts bulletin, substitusi, price list, supplement price list, price report, surat-surat ketentuan dan sebagainya.
5. Mengontrol nilai stock /persediaan tiap bulan
6. Mengontrol dan menganalisa Service Rate berdasarkan item dan quantity

3. Proses Order (Ordering)

a. Uraian tugas :

1. Menerima order dari cabang direct dan indirect atau dari cabang lain.
2. Memproses order tersebut dengan memperhatikan kondisi stock yang ada
3. Mencetak Picking List berdasarkan jadwal leveling.
4. Menyimpan bukti-bukti order yang telah diproses sebagai control cek apabila terjadi kesalahan data
5. Menempatkan hasil proses order yaitu Picking List ke “Picking Control Board”.

4. Bagian Penerimaan (Keeping)

a. Uraian tugas :

1. Menerima dokumen serta barang dari ekspedisi.
2. Mengatur distribusi pekerjaan pada bagian penerimaan, untuk melakukan pengecekan barang dan dokumen.
3. Meneliti kebenaran dokumen serta jumlah koli yang tercatat pada dokumen tersebut.
4. Meneliti kebenaran barang dan dokumen yang telah diperiksa.
5. Memeriksa kebenaran barang-barang yang diklaim ke Toyota Astra Motor dan menandatangani dokumen-dokumen pengeluaran (FCT, Berita Acara dan lain-lain sebagainya).
6. Mengatur penambahan, perubahan lokasi sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan atas pengadaan barang.

5. Location control

a. Uraian tugas :

1. Mengatur penambahan lokasi, perubahan atau pengurangan, sesuai dengan kebutuhan perkembangan stock.
2. Mengatur lokasi cadangan yang dibutuhkan.
3. Mencatat dan mengirim data lokasi yang benar dan tepat ke bagian data komputer, agar supaya selalu up to date.

4. Melakukan pemindahan parts dari lokasi cadangan ke lokasi utama, apabila keadaan stock telah berkurang. Data mutasi barang tersebut dilaporkan ke komputer, supaya data stock benar dan tepat.
5. Apabila suatu parts tidak ditemukan pada lokasi yang tercatat maka petugas location control bertugas mencari parts tersebut, berdasarkan laporan dari picking/checking

6. Pengecekan Parts Masuk (Binning)

a. Uraian tugas :

1. Menerima barang serta dokumen dari ekspedisi.
2. Melakosi barang ditempat pemeriksaan.
3. Barang yang telah diteliti dan benar, diletakkan pada kereta dorong untuk pengelokasian.
4. Barang dengan lokasi reserve atau belum mempunyai lokasi diinformasikan kepada location control untuk disimpan diarea tertentu.
5. Barang-barang yang telah selesai pemeriksaannya segera dilaporkan kepada bagian keeping, untuk proses SPG (Surat Penerimaan Barang).

7. Bagian Pengeluaran (Issuing)

a. Uraian tugas :

1. Menerima invoice / faktur atau Picking List bagian order processing.
2. Membagi tugas untuk mengumpulkan barang (picking) baik emergency atau regular proses.

3. Mengawasi penyerahan barang yang telah dikumpulkan oleh petugas picking, ditempat pengecekan petugas checking / sorting.
4. Membantu dan mengawasi pengecekan barang yang akan dikirim.
5. Meneliti penyiapan dokumen pengiriman barang sebelum diserahkan kepada ekspedisi.
6. Melaksanakan dan mengawasi penyerahan barang yang siap dikirim kepada petugas ekspedisi.

8. Pengambilan Parts (Picking)

a. Uraian tugas :

1. Mengambil invoice / faktur atau register picking slip pada "Picking Order Board".
2. Mengambil dan mengumpulkan barang dari lokasi berdasarkan Picking List, untuk masing-masing customer code dan meletakkan pada lokasi yang telah ditetapkan.
3. Meneliti kebenaran parts number dan lokasi, pada saat pengumpulan barang.
4. Melayani laporan petugas checking atau sorting tentang kekurangan, kelebihan atau kesalahan.

9. Pengecekan dan Pemilahan Parts Keluar (Checking & Sorting)

a. Uraian tugas :

1. Menerima barang dari petugas picking.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
2. Memeriksa barang sesuai dengan Delivery Note.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 5/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)5/2/24

3. Menyerahkan data dokumen hasil pemeriksaan yang telah selesai kepada petugas bagian issuing.

B. Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

PT. Astra International Tbk Toyota Sales Operation merupakan perusahaan yang bergerak di bidang perdagangan sangatlah memerlukan persediaan. Karena salah satu produk yang dijual kepada customer tersebut adalah persediaan.

Sebagai perusahaan yang memiliki beberapa produk, PT. Astra International Tbk Toyota Sales Operation mengklasifikasikan persediaan yang dimilikinya berdasarkan departemen yang ada. Adapun macam persediaan yang ada tersebut adalah sebagai berikut :

1. Persediaan unit, atau persediaan atas kendaraan-kendaraan yang berada di bawah departemen Unit, tepatnya di bawah pengawasan Kepala Cabang dan Supervisor Unit.
2. Persediaan spare parts, atau persediaan atas suku cadang kendaraan.
3. Persediaan Tools, atau persediaan atas peralatan-peralatan dan perlengkapan-perengkapan bengkel baik berupa oli, alat-alat mekanik, radio tape, mur dan lain-lain yang merupakan persediaan yang digunakan untuk perbaikan kendaraan-kendaraan. Bagian ini berada di bawah pengawasan departemen servis.

Dan untuk selanjutnya penulis akan membahas lebih lanjut mengenai persediaan perusahaan pada bagian suku cadang tepatnya pada Regional Parts Depo Medan atau gudang induk.

Oleh karena jenis persediaan suku cadang yang sangat beragam, maka persediaan tersebut dikelompokkan. Pengelompokan ini dimaksudkan untuk mempermudah mengidentifikasi jenis-jenis persediaan suku cadang, yang terdiri dari : TGP (Toyota Genuine Parst), TGB (Toyota Genuine Battere), TGMO (Toyota Genuine Motor Oil), TGA (Toyota Genuine Accessoris).

1. Metode pencatatan dan penilaian persediaan.

Sistem pencatatan persediaan pada PT. Astra international Tbk Toyota Sales Operation Cabang Medan adalah berdasarkan sistem perpetual yang mana setiap perubahan jumlah persediaan baik yang disebabkan penerimaan maupun pengeluaran dan penyesuaian dicatat dalam perkiraan masing-masing persediaan. Sehingga setiap perubahan persediaan dapat diawasi setiap saat, pencatatan ini dilakukan oleh bagian pengeluaran dan penerimaan.

Oleh karena persediaan suku cadang sangat banyak dan secara fisik hampir sama bentuknya maka dibuatlah suatu sistem penomoran parts Toyota. Sistem penomoran ini digunakan untuk memberikan nomor tertentu pada setiap jenis suku cadang Toyota. Penentuan ini dimaksudkan untuk mempermudah kita dalam mengenali suku cadang Toyota berdasarkan jenis dan kegunaannya pada kendaraan.

Dalam hal penentuan nilai yang ditetapkan atas persediaan, maka perusahaan mempunyai kebijaksanaan menilai persediaan berdasarkan metode LIFO (Last In First Out). Dalam hal ini harga pokok persediaan yang terakhir masuk yang pertama keluar. Untuk jenis-jenis suku cadang.

Sehubungan dengan pengiriman dari kantor pusat perusahaan (Goods In Transit), maka pemilikan atas kendaraan tersebut adalah berdasarkan ketentuan FOB Shipping Point (Free On Board Shipping Point). Pada saat persediaan suku cadang tersebut diterima dari ekspedisi oleh bagian penerimaan, maka bila terjadi perbedaan antara jenis atau jumlahnya dengan dokumen pengiriman barang maka akan dilakukan proses klaim atas selisih tersebut. Proses klaim akan dilakukan oleh bagian administrasi setelah ada pemberitahuan dari bagian penerimaan.

2. Prosedur yang Berkaitan dengan Persediaan

Dalam pengolahan data transaksi persediaan dengan sistem informasi akuntansi pada persediaan, perusahaan melakukannya dengan beberapa prosedur seperti :

1. Prosedur order pembelian

Pada tahap ini bagian inventory control akan mencetak terlebih dahulu daftar pesanan suku cadang yang disarankan (Suggested Order Report) sebagai dasar pemesanan suku cadang ke PT. Toyota Astra Motor. Suggested Order Report biasanya berisikan daftar persediaan suku cadang yang telah mengalami penjualan pada hari sebelumnya. Oleh karena adanya penjualan tersebut baik jenis dan jumlah

persediaan sudah pasti mengalami pengurangan, maka harus segera dilakukan order pembelian untuk pengisian stok kembali (Replishment Stock).

Dari laporan tersebut maka petugas Inventory Control akan menganalisa seluruh persediaan suku cadang yang disarankan untuk dilakukan pembelian. Cara ini harus dilakukan untuk menghindari kesalahan dalam penentuan jenis dan jumlah yang dapat mengakibatkan terjadinya penumpukan stok dan stok yang tidak laku. Selain itu koreksi ini juga berguna untuk mengantisipasi fluktuasi permintaan di Regional Parts Depo Medan. Setelah jenis dan jumlah persediaan suku cadang ditentukan, maka segera dibuatkan Order Pembelian Suku Cadang (OPSC). Dalam pembuatan OPSC hal yang perlu diperhatikan adalah pengisian data “Vendor” dan “Order Type” yang digunakan. Kesalahan dalam input data akan berdampak pada tidak terpenuhinya permintaan pembelian yang kita lakukan. Order Pembelian Suku Cadang (OPSC) yang telah dibuat akan langsung diproses melalui Departement Parts yang berada di kantor Pusat untuk selanjutnya diteruskan ke ATPM yaitu PT. Toyota Astra Motor.

Pemesanan suku cadang dari pusat ke ATPM dapat dilakukan dengan 2 cara :

a. Sistem Batch

Dimana kantor pusat mengumpulkan data pesanan secara nasional ke dalam disket dan menyerahkannya ke ATPM pada priode tertentu.

b. Sistem Realtime / Route, dimana setiap saat kantor pusat dapat melakukan pesanan dengan cara :

- Via Komputer ATPM

- Via Parts Order Sheet (POS), berdasarkan fax permintaan pembelian suku cadang baru dilanjut ke ATPM.

Informasi terpenuhi atau tidaknya pesanan pembelian dapat diterima pada N+1 dalam bentuk laporan Parts Order Status Sheet (POSS). Pada laporan POSS ini akan menampilkan seluruh informasi mengenai jenis dan jumlah pembelian persediaan yang terpenuhi atau tidak beserta alasan-alasannya. Tidak terpenuhinya order pembelian biasanya dikarenakan persediaan tersebut kosong atau persediaan suku cadang rusak atau tidak layak dijual. POSS ini sangat dibutuhkan oleh bagian Inventory Control untuk mengetahui status pembelian sehingga tidak terjadi kekosongan persediaan suku cadang yang dapat menghambat penjualan dan pelayanan kepada pelanggan.

2. Prosedur Penerimaan Persediaan

Penerimaan persediaan suku cadang berasal dari ATPM (PT. Toyota Astra Motor) dan transfer dari cabang lain. Penerimaan persediaan baik dari ATPM maupun transfer cabang menggunakan jasa ekspedisi darat dan udara.

Untuk penerimaan suku cadang dari ATPM selalu disertakan dokumen-dokumen pendukung antara lain :

- a. Surat Jalan / Resi Pengiriman, yang berisikan informasi jumlah koli pengiriman. Dokumen ini berasal dari ekspedisi yang digunakan.
- b. Shipping Dokument, berisikan informasi, nomor order pembelian, nomor invoice dan jumlah koli.

- d. **Packing List**, berisikan informasi lokasi pengepakan masing-masing pesanan pembelian. Dengan informasi packing list kita dapat mengetahui dengan cepat suku cadang yang kita cari dari sekian banyak koli yang kita terima.

Keempat dokumen pengiriman ini harus ada pada saat penerimaan barang. Setelah dokumen pengiriman diterima dan jumlah koli barang sesuai dengan dokumen pendukung barulah dilakukan proses penerimaan secara komputerisasi. Proses ini akan menghasilkan Surat Penerimaan Gudang (SPG) dan kertas binning. Surat Penerimaan Gudang berisikan informasi jenis dan jumlah persediaan suku cadang yang diterima serta nilai harga pokok persediaan. Sedangkan kertas binning berisikan informasi jenis dan jumlah persediaan beserta lokasi rak penyimpanan masing-masing persediaan tersebut.

Setelah kedua dokumen tersebut ada, baru kemudian dilakukan pemeriksaan secara fisik baik jenis dan jumlah persediaan yang diterima. Proses pemeriksaan fisik ini harus dilakukan untuk memastikan bahwa persediaan yang diterima sesuai dengan dokumen dan mendeteksi persediaan yang rusak atau tidak layak jual. Bila proses ini telah selesai, langkah selanjutnya adalah melakukan proses konfirmasi. Proses ini dilakukan secara sistem yang bertujuan untuk meng “up-date” jenis dan jumlah persediaan masuk diterima menjadi stok dan siap untuk dijual. Sedangkan untuk penerimaan transfer cabang lain, agak berbeda dengan penerimaan dari ATPM. Persediaan suku cadang yang diterima akan disertai dengan bukti transfer suku cadang (BTSE). Bila jenis dan jumlah telah sesuai dengan BTSC maka bagian penerimaan akan langsung membuat Surat Penerimaan Gudang (SPG) dan melokasikan ketempat

UNIVERSITAS MEDAN AREA
rak penyimpanan yang telah ditentukan.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 5/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

3. Prosedur Pengeluaran Persediaan

Pengeluaran persediaan dapat terjadi sebagai akibat dari penjualan atau transfer antar cabang. Untuk pengeluaran persediaan akibat penjualan, terkait beberapa bagian yaitu bagian penjualan, ordering billing invoice dan bagian pengeluaran. Bagian penjualan akan membuat sales order (SO) yang berisikan jenis dan jumlah persediaan suku cadang pesanan pelanggannya. Setelah seluruh pesanan diinput ke komputer dengan menggunakan aplikasi sales maka akan menghasilkan nomor sales order. Nomor SO yang telah terbentuk akan segera diproses oleh bagian Ordering untuk menghasilkan Surat Perintah Pengambilan Suku Cadang (Picking List) Picking List yang telah tercetak diserahkan ke bagian pengeluaran (Issuing).

Proses yang dilakukan bagian Issuing adalah melakukan pengambilan suku cadang berdasarkan jenis dan jumlah yang terdapat di Picking List. Suku cadang yang telah diambil dari lokasi penyimpanan akan diletakkan di area pengecekan, baru kemudian Picking List tersebut diproses kembali pada bagian Billing Invoice. Proses ini akan menghasilkan Delivery Note yang akan digunakan sebagai dokumen pengiriman suku cadang. Langkah selanjutnya adalah melakukan pengecekan kembali untuk menyesuaikan antara fisik persediaan dengan dokumen pengiriman. Bila telah sesuai maka dilakukan selah terima kepada bagian pengiriman (ekspedisi) untuk segera dikirim ke pelanggan sedangkan untuk pengeluaran persediaan karena transfer cabang dilakukan apabila ada permintaan dari cabang lain. Cabang pemesanan akan membuat permohonan transfer suku cadang (PTSC). PTSC ini diproses dengan prosedur pemrosesan yang sama dengan sales order. Perbedaannya hanya pada

digunakan adalah Bukti Transfer Suku Cadang (BTSC) sedangkan Sales Order menggunakan Delivery Note. Jadi dengan kata lain pengeluaran persediaan suku cadang hanya boleh dilakukan bila telah ada dokumen pengiriman berupa BTSC dan Delivery Note.

4. Prosedur Penghitungan Fisik Persediaan

Penghitungan fisik persediaan atau stock opname dilakukan minimal sekali dalam setahun. Bagian-bagian yang terlibat adalah seluruh bagian gudang yang juga bertugas sebagai penghitung, bagian administrasi, kepala parts depo, Administration Dept Head (ADH), dan pemeriksa (audit) dari kantor pusat. Sebelum stock opname dilakukan harus dipastikan terlebih dahulu seluruh transaksi telah selesai diproses. Hal ini dimasukkan agar data yang digunakan pada saat SO benar-benar akurat. Setelah itu baru proses penghitungan fisik dapat dilakukan. Penghitungan fisik dilakukan oleh bagian gudang beserta Internal Auditor yang terjun langsung ke gudang. Hasil penghitungan fisik ini akan diserahkan kebagian administrasi untuk dientri ke program aplikasi stock opname (SO). Program aplikasi SO ini akan membandingkan antara data dari penghitungan fisik dengan data stok persediaan yang ada.

Perbedaan yang timbul akan ditelusuri dengan cara penghitungan fisik kembali (Recount). Bila perbedaan tersebut juga masih terjadi maka selisih tersebut tentunya akan masuk kedalam berita acara stock opname. Hasil dari penghitungan fisik berupa laporan stock opname yang harus ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan internal auditor.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 5/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)5/2/24

C. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pada Persediaan

Adapun Sistem Informasi akuntansi yang diterapkan pada PT. Astra International Tbk Toyota Sales Operation Cabang Medan telah menggunakan komputer di setiap bagian. Dengan Sistem Informasi Akuntansi yang telah terkomputerisasi ini, perusahaan berharap dapat melakukan efisiensi dalam kegiatan normal operasionalnya. Selain efisiensi, perusahaan juga dapat meningkatkan Sistem Informasi yang dihasilkan dimana kebutuhan informasi dapat diperoleh dengan cepat dan akurat. Dengan Sistem Informasi yang cepat dan akurat dapat membantu pihak manajemen pada PT. Astra International Tbk Toyota Sales Operation dalam mengambil keputusan.

Sistem Informasi Akuntansi mempunyai peranan sangat penting di dalam perusahaan. Informasi yang dihasilkan dapat menggambarkan seluruh aktivitas dalam pengelolaan persediaan. Hal ini akan sangat membantu dalam kegiatan operasional sehari-hari di setiap bagian. Pada PT. Astra International Tbk Toyota Sales Operation Cabang Medan yaitu tepatnya pada bagian Departement Spare Parts, pengelolaan persediaan suku cadang dilakukan oleh tiga bagian yaitu : bagian Inventory Control, bagian Penerimaan dan bagian Pengeluaran.

Berikut peranan Sistem Informasi Akuntansi pada Persediaan suku cadang disetiap bagian :

1. Bagian Inventory Control

Dengan menjalankan aplikasi program “ MRP (Material Requirement Planning)”, yang ada pada perusahaan maka Inventory Control akan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

mendapatkan informasi keputusan persediaan yang disarankan untuk

Document Accepted 5/2/24

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)5/2/24

dilakukan pembelian atau Suggestet Order Report (SUGGOR). Aplikasi program ini akan secara otomatis menghitung dan membandingkan antara nilai Re Order Point (ROP) dengan persediaan yang dimiliki (On Hand Stock). Re Order Point adalah titik acuan yang menyarankan untuk melakukan pembelian kembali. Jadi besarnya nilai SUGGOR merupakan selisih antara nilai ROP dengan persediaan yang masih ada. Berdasarkan informasi ini, kemudian dibuat pemesanan pembelian persediaan suku cadang, informasi jumlah, jenis persediaan yang akan dibeli merupakan hasil pengolahan data yang akurat bukan keputusan pimpinan semata. Dengan cara ini diharapkan tidak terjadinya penimbunan persediaan dan kesalahan pemesanan yang dapat mengakibatkan kerugian pada perusahaan.

2. Bagian Penerimaan

Aktivitas penerimaan merupakan kelanjutan dari proses kerja bagian Inventory Control. Barang yang diterima dibandingkan dengan order pembelian. Informasi jenis dan jumlah persediaan yang akan diterima akan diperoleh dari aplikasi program komputer perusahaan sehingga dapat mempercepat proses penerimaan. Selain itu program aplikasi komputer juga dapat memberikan informasi mengenai kesalahan dalam proses data persediaan. Dengan informasi ini kesalahan dapat diketahui secara cepat. Proses penerimaan persediaan dapat dikatakan selesai dan telah dilakukan dengan benar bila indikator/pedoman untuk menilai proses kerja dibagian penerimaan.

3. Bagian Pengeluaran

Possess pengeluaran persediaan hanya boleh dilakukan bila telah ada Surat Perintah Pengambilan barang yaitu Picking List. Dokumen ini berisikan informasi jenis, jumlah dan outlet pemesanan serta lokasi penyimpanan persediaan yang dimaksud. Dengan informasi lokasi penyimpanan ini maka petugas pengeluaran dapat langsung menuju kelokasi yang tertera sehingga proses transaksi dapat dilakukan dengan cepat dan efisien. Mengingat lokasi penyimpanan persediaan yang luas. Informasi penjualan masing-masing pelanggan juga dapat dilihat guna mengevaluasi pencapaian penjualan yang telah diperoleh. Informasi ini sangat dibutuhkan manajemen untuk melihat kinerja bagian penjualan suku cadang.

Dengan adanya penerapan sistem informasi akuntansi terhadap persediaan di perusahaan, diperoleh manfaat sebagai berikut :

1. Sistem informasi yang disajikan lebih akurat dan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi.

Dengan pengolahan data akuntansi persediaan secara komputerisasi, maka tingkat kecepatan dan keakuratan data akan meningkat. Dengan cara ini maka kemungkinan kesalahan dalam proses data dapat diperkecil dan mengurangi proses data secara manual yang memerlukan lebih banyak tenaga kerja. PT. Astra International Tbk Toyota Sales Operation Cabang Medan telah menerapkan metode ini sehingga pemanfaatan tenaga kerja dapat dilakukan secara efektif dan efisien. Selain itu informasi yang dihasilkan juga dapat dipergunakan oleh bagian

lain yang membutuhkan sehingga menghasilkan efisiensi dalam kegiatan operasi perusahaan.

2. Adanya peningkatan mutu informasi yang dihasilkan guna keperluan pengambilan keputusan manajemen.

Keakuratan proses data sudah pasti akan menghasilkan informasi-informasi yang akurat. Informasi yang akurat dan bermutu sangat dibutuhkan oleh manajemen puncak dalam pengambilan keputusan-keputusan yang berkaitan dengan pengolahan persediaan perusahaan. Dengan mutu informasi yang baik akan menghasilkan keputusan manajemen yang baik pula nantinya dapat membantu keberhasilan perusahaan dalam mengelola persediaan secara optimum. Peranan sistem informasi sangat besar terhadap penjualan. Informasi yang cepat dan akurat sangat membantu dalam melihat ketersediaan stok, sehingga perusahaan tidak kehilangan kesempatan menjual yang dapat merugikan perusahaan.

3. Meningkatkan pelayanan kepada pelanggan.

Sistem informasi yang telah ada serta kemudahan dalam meng "akses" informasi tersebut sangat dibutuhkan dalam melayani kebutuhan pelanggan. Hal ini akan membantu mempercepat pelayanan kepada pelanggan sehingga tujuan perusahaan untuk memutuskan pelanggan dapat tercapai.

4. Pengawasan administrasi dan akuntansi menjadi lebih baik dan mudah.

Fungsi pengawasan dalam pengelolaan persediaan mutlak harus dilakukan, sehingga kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan oleh perusahaan dapat berjalan secara baik dan konsisten. Guna mendukung tercapainya fungsi

UNIVERSITAS MEDAN AREA pengawasan tersebut maka peranan sistem informasi sangat penting. Dengan

Document Accepted 5/2/24

sistem informasi ini maka seluruh kegiatan operasional perusahaan dapat dilihat sehingga kesalahan-kesalahan dalam proses administrasi dan akuntansi dengan cepat dapat diketahui.

Selain meningkatkan efisiensi Sistem Informasi Akuntansi juga dapat digunakan sebagai alat pengawasan terhadap persediaan.

Pengawasan fisik dapat dijalankan dengan bantuan laporan mengenai kondisi persediaan. Laporan dapat menyajikan informasi tentang persediaan yang tersedia untuk dijual, persediaan masuk dan persediaan dengan status klaim yang nantinya juga dapat membantu pada saat penghitungan fisik (stok opname).

Pengawasan akuntansi dilakukan dengan adanya laporan rekonsiliasi penerimaan. Laporan ini berisikan informasi tentang selisih antara tagihan pembelian (ATPM) dengan Surat Penerimaan Gudang (SPG) yang dilakukan oleh cabang. Berdasarkan laporan ini kesalahan dalam proses data penerimaan dapat langsung diketahui serta dapat menghindari kemungkinan terjadinya kecurangan oleh karyawan. Sedangkan untuk pengeluaran persediaan, pengawasan akuntansi dilakukan dengan cara pemberlakuan dokumen pengiriman barang. Pengiriman persediaan ke pelanggan dapat dilakukan bila dokumen pendukung berupa faktur dan Bukti Transfer Suku Cadang (BTSC) telah ada. Dokumen ini merupakan langkah terakhir dalam proses pengeluaran persediaan atau dengan kata lain proses transaksi akuntansi persediaan telah selesai dilakukan dengan cara melakukan pembelian berdasarkan dari Informasi Suggested Order Report.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Pada uraian terakhir dari skripsi ini penulis mencoba mengambil suatu kesimpulan, berdasarkan uraian tentang Penerapan Sistem Informasi Akuntansi dalam pengelolaan data persediaan baik secara teori maupun pelaksanaan yang telah dibahas pada bab-bab terdahulu. Serta memberikan saran yang dianggap perlu dan mudah-mudahan saran ini dapat bermanfaat bagi perusahaan dalam memecahkan masalah yang dihadapi berkaitan dengan kegiatan usaha yang dijalankan perusahaan.

A. Kesimpulan

1. Dalam pengelolaan persediaan di seluruh cabang-cabang PT. Astra International Tbk Toyota Sales Operation Cabang Medan, didukung oleh adanya sistem informasi akuntansi yang dihubungkan secara online dengan baik antara kantor pusat dengan kantor cabang.
2. Sistem Informasi Akuntansi didukung oleh adanya sistem dan prosedur pengolahan persediaan yang terdiri dari prosedur pembelian, prosedur penerimaan, prosedur pengeluaran barang dan prosedur penghitungan fisik persediaan.
3. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan secara otomatis dengan menggunakan aplikasi Suggested Order Report (SUGGOR), untuk mengetahui berapa banyak jumlah stok persediaan yang ada dan berapa banyak persediaan yang harus dipesan.

4. Sistem Informasi Akuntansi yang diterapkan perusahaan dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan data persediaan, dan mampu meningkatkan fungsi pengawasan terhadap persediaan.

B. Saran

1. Sistem Informasi Akuntansi dalam perusahaan cabang perlu kembali dipertimbangkan keberadaannya karena apabila bagian EDP hanya dikantor pusat akan membawa dampak kurangnya pengawasan dan sistem aplikasi yang terdapat di perusahaan.
2. Pemesanan jenis-jenis persediaan secara peramalan perlu dilakukan secara cermat dan tepat, karena apabila persediaan yang dipesan ternyata kurang tepat maka akan menyebabkan bertambahnya beban yang harus ditanggung cabang.
3. Perubahan pelaksanaan rotasi karyawan yang dilakukan perusahaan dapat menyebabkan terjadinya penurunan pengawasan yang dilaksanakan, sehingga karyawan yang sedang dirotasi perlu diingatkan segera mungkin merubah password aplikasi yang digunakan untuk mengolah adanya akses operasi komputer bagian lain.
4. Dalam prosedur order pembelian penulis melihat adanya kelemahan dimana Inventory Control terlalu berpedoman terhadap Suggested Order Report dalam hal pemesanan persediaan sebaiknya perusahaan juga melihat keadaan pasar atau permintaan pasar terhadap persediaan.

5. Untuk penyimpanan persediaan perusahaan sudah mempunyai gudang yang cukup besar dan penataan terhadap persediaan sudah baik sebaiknya hal ini dipertahankan.



DAFTAR PUSTAKA

- Ali Masjono Mukhtar, **Audit Sistem Informasi**, Cetakan Pertama, Rineka Cipta, Jakarta, 1999.
- Abdurrahmat Fathoni, **Metodologi Penelitian dan Penyusunan Skripsi**, Cetakan Pertama, Penerbit PT. Rineka Cipta, Jakarta, 2005.
- Cushing, Barry E., **Sistem Informasi Akuntansi dan Organisasi**, Edisi Ketiga. Terjemahan oleh Ruchyat Kosasih, Erlangga, Jakarta, 1995.
- Dyekman, duker and Davis, **Akuntansi Intermediate**, Terjemahan munir Ali, Edisi Ketiga, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1996.
- Davis, Gordon B., **Sistem Informasi Manajemen**, Bagian I Pengantar. Seri Manajemen. No. 90-A. Terjemahan oleh Andreas S. Adhiwardhana dan Bob Widyardana, PT Pustaka Binaman Pressindo, Jakarta 1991.
- Hendry, Simamora, **Akuntansi, Basis/ Pengambilan Keputusan Bisnis**, Jilid Dua, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2000.
- Hadibroto, S, **Masalah Akuntansi**, Buku Satu, Lembaga penerbit FE-UI, Jakarta, 1987.
- Jogiyanto, H.M., **Sistem Informasi Berbasis Komputer – Konsep dasar dan Komponen**, Edisi Kedua, Penerbit Gramedia Widiasarana Indonesia, Jakarta, 2001.
- Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Ketiga, Penerbit Salemba 4, Jakarta, 2001.
- Wilkinson, Joseph, W., **Sistem Akuntansi dan Informasi**, Edisi Ketiga, Jilid Satu, Alih Bahasa Agus Maulana dan Herman Wibowo, Binarupa Aksara, Jakarta, 1997.
- Zaki Baridwan, **Sistem Informasi Akuntansi**, Edisi Kedua, BPFE Yogyakarta, Yogyakarta, 1994.
- ZulianYamit, **Manajemen Persediaan**, Penerbit Ekonisia Fakultas Ekonomi UI, Yogyakarta, 1999.
- Ikatan Akuntan Indonesia, **Standar Akuntansi Keuangan**, Salemba Empat, Jakarta, 2004.