

PERANAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DALAM
PENGAWASAN PERSEDIAAN PADA
PT. WUERTH INDAH MEDAN

SKRIPSI

Oleh :
ALIONO
STAMBUK. 00 830 0429



JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2006

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 4/4/24

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)4/4/24

Judul : Peranan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Pengawasan Persediaan Pada PT. Wuerth Indah Medan

Nama : ALIONO
No. Stambuk : 00.830.0429
Jurusan : AKUNTANSI



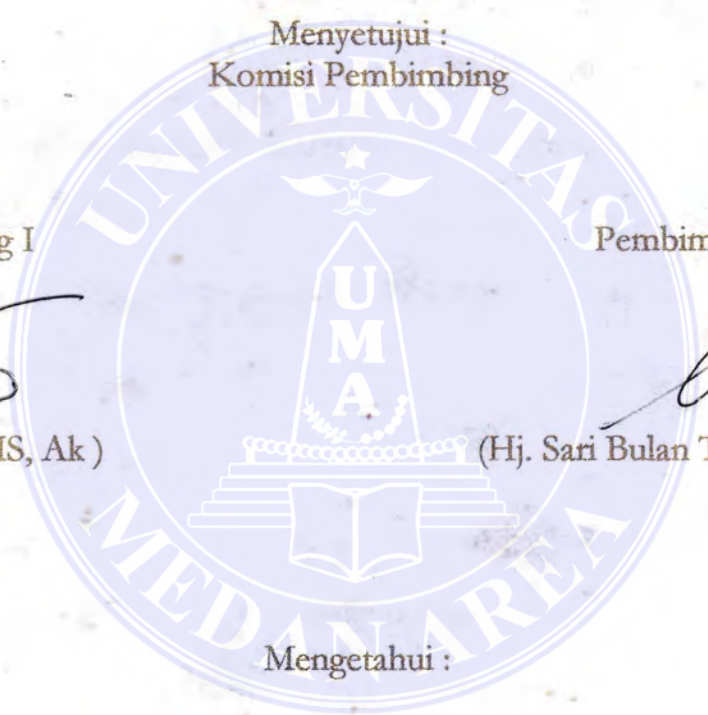
Menyetujui :
Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

(Drs. Rasdianto, MS, Ak)

(Hj. Sari Bulan Tambunan, SE)



Mengetahui :

Ketua Jurusan

Dekan

(Dra. Hj. Retnawati Siregar)



(H. Syahriandy, SE, Msi)

Tanggal Lulus : 25 Februari 2006

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 4/4/24

RINGKASAN

ALIONO, "PERANAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DALAM PENGAWASAN PERSEDIAAN PADA PT. WUERTH INDAH MEDAN". (Drs. Rasdianto, MS, Ak sebagai Pembimbing I, Hj. Sari Bulan Tambunan, SE sebagai Pembimbing II).

PT. Wuerth Indah didirikan tahun 1995 oleh Karl Heinz Winter dan Wolfgang Heinrich. Sejak tahun 1995, operasional perusahaan dipegang oleh Bapak Arief Hidayat sebagai Manager Director.

Depresiasi rupiah yang terjadi pada tahun-tahun kemarin menyebabkan ketidakstabilan kondisi pasar Indonesia dan kesulitan besar bagi para agen tunggal dan distributor, yang tergantung kepada impor. Namun demikian, PT. Wuerth Indah melihat kondisi ini dari sisi positif dan merupakan kesempatan bagi Würth untuk mengembangkan pangsa pasar.

Sehubungan dengan itu, maka untuk mengembangkan usahanya, PT. Wuerth Indah membuka beberapa cabang di kota-kota besar di Indonesia. sampai saat ini, pelayanan profesional PT. Wuerth Indah sudah merambah ke beberapa kota besar di Indonesia, seperti Jakarta, Bandung, Semarang, Surabaya, Denpasar, Pontianak, Lampung, Ujung Pandang, Balikpapan dan Medan.

PT. Wuerth Indah hadir di Medan Sejak tahun 1998, merupakan perusahaan cabang yang ditunjuk sebagai agen tunggal dan distributor industri outomotif. Walaupun masih muda dalam mengembangkan bisnis di Indonesia khususnya di Medan, PT. Wuerth Indah dapat bersaing dengan baik karena ditunjang dengan jenis produk yang

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 4/4/24

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)4/4/24

cukup banyak dan terus hadir setiap harinya dibengkel dan toko dengan layanan dari para tim penjualan yang terlatih.

Satu hal yang penting pula, Würth sendiri telah dikenal sebagai produk dengan kualitas tinggi. Lebih dari 1500 ragam produk yang telah dikembangkan khususnya untuk industri otomotif. Penetrasi yang semakin gencar dilakukan seiring dengan perkembangan produk baru. Guna lebih memenuhi permintaan pelanggan atas produk Würth dengan kualitas tetap terjaga dan tidak mengurangi mutu, tetapi sesuai dengan kondisi ekonomi pelanggan, PT. Wuerth Indah telah berhasil mengembangkan produk-produk Würth. Langkah besar PT. Wuerth Indah dimasa mendatang adalah untuk meningkatkan pangsa pasar sekaligus menambah profit perusahaan.

PT. Wuerth Indah yang berkantor pusat di Jakarta mempunyai cabang di kota-kota besar di Indonesia, salah satunya adalah Medan yang saat ini dipimpin oleh seorang Branch Manager dalam menjalankan aktivitasnya. PT. Wuerth Indah – Medan mempunyai struktur organisasi garis, hal ini menyatakan dengan jelas susunan tugas dan tanggung jawab yang ada demi lancarnya proses operasional perusahaan dengan baik dan teratur sesuai dengan fungsi setiap jabatan pada organisasi tersebut.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Alhamdulillah, kata sebagai ungkapan rasa syukur penulis panjatkan kehadiratan Allah SWT, karena atas Rahmat dan Karunia-Nya serta Ridho-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul : “PERANAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI TERHADAP PENGAWASAN PERSEDIAAN PADA PT. WUERTH INDAH – MEDAN”. Adapun maksud dan tujuan penulisan skripsi ini adalah sebagai salah satu syarat untuk dapat menempuh ujian sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis telah banyak mendapat bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak, baik yang bersifat material, spiritual, informasi, maupun segi administrasi. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Ayahanda dan Ibunda, Abang, Kakak, Adik-adik tersayang serta seluruh keluarga yang telah memberikan dorongan kepada penulis serta pengorbanan baik moril maupun materil selama proses penulis menuntut ilmu sehingga sekarang.
2. Bapak Drs. H. Syahriandi Msi, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
3. Bapak Heri Syahrial, SE, Msi, selaku Pambantu Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area, sekaligus penulis anggap sebagai Abang yang selalu memberikan motivasi selama penulis menuntut ilmu di Fakultas.
4. Ibu Dra. Hj. Retnawati Siregar, selaku Keyua Jurusan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area, sekaligus sebagai Ketua Pembimbing.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

5. Bapak Drs. Rasdianto, MS, Ak, selaku Dosen Pembimbing I

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 4/4/24

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)4/4/24

6. Ibu Dra. Hj. Sari Bulan Tambunan, selaku Dosen Pembimbing II yang telah banyak memberikan bantuan serta keterangan dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Ibu Mardiana, SE, Msi, selaku sekretaris Pembimbing.
8. Para Staff / Pegawai Biro Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
9. Pimpinan dan para Staff / Karyawan PT. Wuerth Indah Medan yang telah banyak membantu dalam penyediaan informasi dan data perusahaan sehingga terselesainya skripsi ini.
10. Rekan-rekan seperjuangan yang tergabung dalam satu wadah organisasi kemahasiswaan IMA, IMI, BEM, HMI.
11. Rekan-rkan yang berani mendahului menjadi seorang sarjana (Indra, Waris, Abdul, A'a Iqbal, Yusuf, Willy)
12. Abang Stambuk yang Wisudanya bareng (Feli, Jepri)
13. Teman satu stambuk yang wisudanya sama (Jeppi, Edi, Erwin, Ramli)
14. Adik Stambuk yang nekad bareng wisudanya (Dwi, Umi, Juli, Efri, Rina, Ilham, Eko 'n buanyak lagi dech.)
15. Abang Agem (maaf ini nama samarannya, nama aslinya cari sendri) yang telah banyak membantu dalam menyelesaikan skripsi ini.
16. Dan tak pernah lupa buat Geng Jomblo
17. Seluruh pihak yang telah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan Skripsi ini yang tidak bisa penulis sebutkan namanya satu persatu
18. **Teristimewah buat Rinie, seorang wanita yang pernah singgah di hati yang telah memberikan motivasi dalam penyelesaian skripsi ini.**

DAFTAR ISI

	Halaman
RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Alasan Pemilihan Judul	1
B. Luas dan Perumusan Masalah	2
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	3
D. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data	4
E. Metode Analisis	6
BAB II : LANDASAN TEORITIS	
A. Pengertian dan Jenis-jenis Persediaan	7
B. Pengertian dan Tujuan Sistem Informasi Akuntansi	11
C. Unsur-unsur Dalam Sistem Informasi Akuntansi	15
D. Prosedur Sistem Informasi Akuntansi yang memenuhi kriteria Pengawasan Persediaan	21
E. Konsep Dasar Sistem Informasi Akuntansi dalam	

Pengawasan Persediaan 31

BAB III : PT. WUERTH INDAH – MEDAN

A. Gambaran Umum Perusahaan 33

B. Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi 41

C. Prosedur Persediaan dan Distribusi Informasi
dalam Perusahaan 44

D. Unsur Aktivitas Pengawasan Persediaan Basis Komputerisasi
pada Perusahaan 56

BAB IV : ANALISIS DAN EVALUASI 65

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

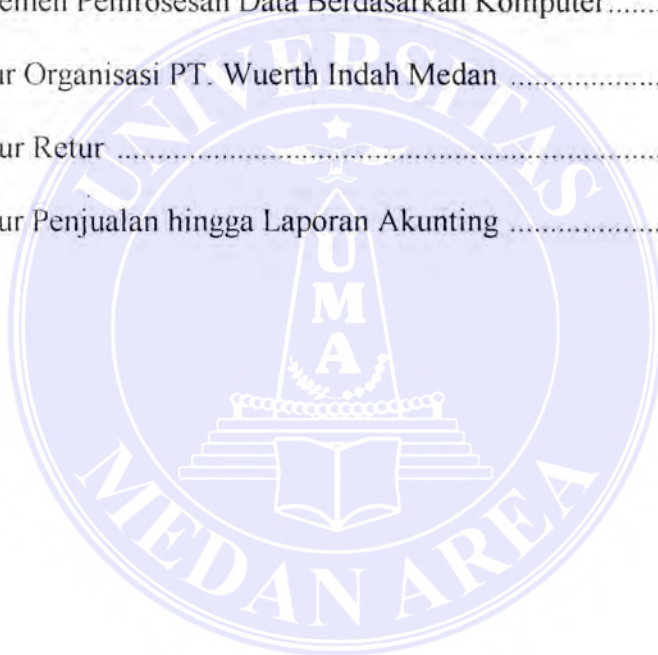
A. Kesimpulan 71

B. Saran 72

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
1. ..Sistem Informasi Akuntansi	14
2. Prosedur Akuntansi.....	24
3. Pemrosesan Data	25
4. Departemen Pemrosesan Data Berdasarkan Komputer.....	29
5. Struktur Organisasi PT. Wuerth Indah Medan	36
6. Prosedur Retur	50
7. Prosedur Penjualan hingga Laporan Akunting	53



DAFTAR TABEL

	Halaman
1. Laporan Persediaan Barang	31
2. Laporan Persediaan Barang PT. Wuerth Indah Medan	45



BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Hampir setiap perusahaan mempunyai persediaan. Pada perusahaan manufaktur dan perusahaan dagang, persediaan merupakan harta sangat penting dan sangat menentukan dalam kegiatan utama perusahaan, untuk itu persediaan harus dikelola secara efektif dan efisien, mulai dari perencanaan hingga pengawasannya.

Agar semua kegiatan dan masalah yang selalu dihadapi dapat berjalan dengan lancar dan tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan mudah dan efisien, perusahaan harus mampu menyediakan informasi yang lengkap dan akurat. Sistem informasi yang akurat adalah sistem informasi yang menurut kriterianya itu dapat dipercaya, tidak dapat diragukan lagi kesalahan, mudah untuk dipahami dan dimengerti oleh semua pihak yang menggunakan informasi tersebut, oleh karena itu sistem memerlukan input yang dapat dijadikan acuan yang kemudian akan diolah untuk menghasilkan output.

Sehubungan dengan adanya revolusi dalam bidang teknologi informasi yang banyak dapat membantu perusahaan, mengharuskan perusahaan dapat beradaptasi dengan kemajuan yang telah dicapai tersebut. Dengan demikian pengolahan data yang bersifat manual lambat laun berganti dengan sistem pengolahan data secara elektronik atau komputerisasi. Dalam hal ini data akuntansi diproses melalui komputer dengan kecepatan dan ketepatan serta

ketelitian yang tinggi, sehingga informasi dan laporan yang dihasilkan dapat disajikan dalam waktu yang tepat dan dapat memenuhi kebutuhan manajemen.

Dari uraian di atas jelaslah informasi sangat diperlukan oleh pimpinan perusahaan sehingga penulis merasa tertarik untuk meneliti lebih lanjut dan menuangkannya dalam bentuk tulisan skripsi dengan judul "**Peranan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Pengawasan Persediaan Pada PT. Wuerth Indah - Medan**"

B. Luas dan Perumusan Masalah

Untuk mengarahkan penelitian dan pembahasan maka luas penulisan skripsi ini hanya mencakup peranan sistem informasi akuntansi dalam pengawasan persediaan pada PT. Wuerth Indah – Medan.

Berdasarkan alasan pemilihan judul diatas, dapat dirumuskan masalah yang akan diteliti sebagai berikut : "*Apakah sistem informasi akuntansi sudah berperan dalam pengawasan persediaan pada perusahaan .*"

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Adapun tujuan penulis mengadakan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui seberapa jauh aktivitas peranan Sistem Informasi Akuntansi dalam pengawasan Persediaan.

2. Untuk memperoleh suatu kesimpulan tentang bagaimana pengawasan persediaan dapat diterapkan secara efektif dan efisien bagi pihak yang memerlukan terutama bagi PT. Wuerth Indah – Medan.
3. Ingin mengembangkan pengetahuan penulis khususnya tentang penerapan komputerisasi dalam Ilmu Akuntansi.
4. Untuk dapat membandingkan antara teori yang penulis peroleh dalam perkuliahan dengan praktek yang diperoleh melalui riset perusahaan.

Manfaat penelitian dan penulisan skripsi ini dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Sedapat mungkin menarik kesimpulan untuk memberikan saran yang mungkin berguna bagi perusahaan sehubungan dengan pengawasan yang diterapkan dalam persediaan melalui sistem informasi akuntansi.
2. Menjadi satu bahan masukan dan pertimbangan bagi pihak Extern maupun Intern PT. Wuerth Indah – Medan yang berkaitan dengan pengawasan persediaan dalam lingkup Sistem Informasi Akuntansi pada perusahaan dimasa depan.
3. Untuk memperdalam pengetahuan dan menambah wawasan penulis khususnya mengenai Sistem Informasi Akuntansi.

D. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis akan melakukan suatu penelitian guna mendapatkan data dan keterangan yang diperlukan sebagai pembahasan yang dipergunakan. Sebagai landasan didalam penyusunan skripsi ini, metode yang dipergunakan adalah sebagai berikut yaitu :

1. Penelitian Kepustakaan (library reseach)

Merupakan penelitian yang dilakukan melalui studi kepustakaan sebagai dasar untuk menyusun landasan teoritis. Dalam penelitian ini penulis mengumpulkan data dengan membaca buku – buku, majalah dan tulisan ilmiah yang ada hubungannya dengan akuntansi dan penggunaan informasi akuntansi. Data yang diperoleh melalui penelitian ini merupakan data sekunder.

2. Penelitian Lapangan (field reseach)

Merupakan penelitian yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan bersumber langsung pada objek penelitian (PT. Wuerth Indah – Medan) guna mendapatkan data primer.

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut :

1. Pengamatan (observation), yaitu melakukan penelitian dengan cara mengamati langsung objek yang diteliti dalam perusahaan untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan. Hal ini penulis lakukan agar data yang diperoleh dapat sesuai dan objektif.

2. Wawancara (interview), yaitu mengadakan pengumpulan data maupun informasi dengan jalan mengadakan komunikasi langsung keobjek penelitian baik kepada pimpinan maupun kepada karyawan perusahaan. Komunikasi langsung penulis lakukan dengan cara wawancara langsung atau tanya jawab secara lisan, baik kepada pimpinan perusahaan maupun petugas – petugas yang berhubungan dengan permasalahan.
3. Daftar pertanyaan (Questionnaire), yaitu melakukan penelitian dengan cara membuat daftar pertanyaan untuk melancarkan komunikasi, yang mana daftar pertanyaan ini diserahkan pada perusahaan untuk diisi oleh pimpinan perusahaan ataupun petugas yang berhubungan langsung, dengan topik permasalahan yang diperlukan pada skripsi ini.

E. Metode Analisis

Didalam penulisan skripsi ini penulis menggunakan metode analisis sebagai berikut yaitu :

1. Metode Deskriptif, yaitu metode analisis yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data, menyusun dan mengelompokkan kemudian diinterpretasikan sehingga diperoleh gambaran yang jelas sebenarnya tentang masalah yang diteliti.
2. Metode Komparatif, yaitu metode analisis dengan cara membandingkan antara teori dengan praktek, atau antara data primer dengan data sekunder sehingga diperoleh gambaran persesuaian atau perbedaan antara keduanya.

Data yang didapat dari PT. Wuerth Indah - Medan mengenai persediaan dapat

ditarik generalisasinya terhadap ilmu pengetahuan khususnya sistem informasi akuntansi

Dari kedua analisis diatas, selanjutnya penulis akan mengambil suatu kesimpulan dan selanjutnya dapat memberikan saran-saran yang berguna bagi perusahaan untuk mengatasi masalah dalam pengawasan persediaan.



BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian dan Jenis-jenis Persediaan

1. Pengertian Persediaan

Disetiap perusahaan tidak akan pernah terlepas oleh persediaan. Baik pada perusahaan manufaktur maupun perusahaan dagang. Persediaan merupakan harta yang sangat penting dan sangat menentukan dalam kegiatan utama perusahaan, untuk itu persediaan harus dikelola dengan baik. Ketidak efektifan dalam mengelola persediaan, akan menimbulkan efek langsung bagi keuntungan perusahaan.

Dari alasan diatas, perlu kiranya memahami mengenai pengolahan persediaan, dengan memberikan batasan dan pengertian terhadap persediaan, serta memberikan alternatif pengolahan persediaan secara efektif dan efisien, mulai dari perencanaan hingga pengawasannya. Secara umum istilah persediaan dinyatakan untuk barang berwujud yang tersedia untuk dijual (barang dagang atau barang jadi), yang masih dalam proses produksi untuk diselesaikan, kemudian dijual (barang dalam proses atau pengolahan) dan yang akan dipergunakan untuk produksi barang-barang yang akan dijual (bahan baku dan bahan pembantu) dalam rangka kegiatan usaha normal perusahaan. Persediaan juga meliputi barang yang ada dalam perusahaan, dalam perjalanan maupun yang dititipkan pada pihak lain.

“ Inventori adalah semua persediaan barang akhir, termasuk barang akhirnya sendiri yang akan dijual. Untuk perusahaan niaga yang aktifitasnya terdiri dari pembelian barang-barang untuk dijual, dalam inventori terdiri dari semata-mata barang dagangan yang bersangkutan.”¹⁾

Sementara itu pengertian persediaan menurut Kieso Weigandt 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 aktifitasnya terdiri dari pembelian barang-barang untuk dijual maka inventori terdiri semata-mata dari barang dagangan yang bersangkutan”.²⁾

Selain itu, pengertian persediaan menurut Ikatan Akuntan Indonesia, yaitu: persediaan adalah aktiva :

- a. Tersedia untuk dijual dalam kegiatan normal
- b. Dalam proses dan atau dalam perjalanan, atau
- c. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan (supplies) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.”³⁾

Dari pengertian persediaan di atas dapat disimpulkan bahwa persediaan pada perusahaan manufaktur adalah semua barang yang dimiliki oleh perusahaan yang akan digunakan untuk menghasilkan produksi akhir yang akan dijual, juga termasuk barang yang selesai diproduksi sampai barang tersebut terjual.

¹⁾ S. Hadi Broto, **Masalah Akuntansi**, Buku lima, LPFE UI, Jakarta, 1997, Hal 63.

²⁾ D. Hartono, **Akuntansi Keuangan Intermedite**, Edisi Kedua, Liberty, Yogyakarta, 1995, Hal 491.

³⁾ Ikatan Akuntan Indonesia, **Standar Akuntansi Keuangan**, Salemba Empat, Jakrta 1994, Hal. 14.2.

Sedangkan untuk perusahaan dagang, persediaan yang dimaksud adalah semua barang yang dibeli dengan maksud untuk dijual kembali dalam aktivitas normal perusahaan.

Jadi persediaan meliputi barang yang dibeli dan disimpan untuk dijual kembali, juga mencakup barang jadi yang telah diproduksi, atau barang dalam penyelesaian yang sedang diproduksi perusahaan, dan termasuk bahan serta perlengkapan yang akan dipergunakan dalam proses produksi.

2. Jenis-jenis Persediaan

Perusahaan-perusahaan jasa seperti Bank, Asuransi tidak mempunyai persediaan barang. Kerena produk yang dihasilkan tidak berbentuk fisik. Pada perusahaan ini yang termasuk persediaan hanyalah bahan pembantu. Jadi persediaan bukanlah aktiva lancar yang besar jumlahnya. Jenis-jenis persediaan pada perusahaan manufaktur digolongkan atas beberapa macam, menurut jenis dan posisi barang tersebut didalam urutan pengerjaan produksi, yaitu :

1. Persediaan bahan baku (raw material stock)
2. Persediaan barang setengah jadi atau barang dalam proses (work in process / progress stock)
3. Persediaan barang jadi (finished goods stock)".⁴⁾

Ad.1. Persediaan bahan baku (raw material stock), yaitu persediaan dari barang-barang berwujud, yang digunakan dalam proses produksi, dimana barang-barang ini diperoleh dari sumber-sumber alam, ataupun dibeli dari supplier. Bahan baku yang langsung merupakan bagian yang intergral dari persediaan barang jadi yang diproduksi yang disebut barang langsung, sedangkan barang yang digunakan untuk memperlancar proses dan bukan bagian intergral dari barang jadi disebut bahan tidak langsung.

Ad.2. Persediaan bahan setengah jadi atau barang dalam proses (work in process/progress stock). Persediaan ini merupakan barang-barang yang keluar dari tiap-tiap bagian dalam suatu pabrik atau bahan-bahan yang telah diolah menjadi suatu bentuk tetapi masih perlu diproses lebih lanjut untuk menjadi barang jadi (siap pakai) mungkin saja barang dalam proses bagi suatu pabrik merupakan barang jadi bagi pabrik itu sendiri, karena produksinya hanya sampai disitu saja. Tetapi bagi pabrik lain, barang setengah jadi itu merupakan bahan baku. Hal ini berlaku untuk perusahaan sejenis yang memiliki proses awal yang sama, tetapi perusahaan yang satu prosesnya hanya sampai pada barang setengah jadi, sedangkan perusahaan yang lain prosesnya sampai pada barang jadi. Maka pengertian barang setengah jadi (work in proses) adalah barang-barang yang belum berupa barang jadi dan masih memerlukan proses lebih lanjut lagi di pabrik sehingga menjadi barang jadi.

Ad.3. Persediaan barang jadi (finished goods stock). Dalam perusahaan manufaktur, barang jadi merupakan barang akhir dari proses produksi dan siap untuk dijual. Pada saat ini barang jadi selesai diproduksi maka biaya yang

diakumulasikan dalam proses produksi ditransfer dari barang dalam proses keperkiraan barang jadi.

B. Pengertian dan Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Informasi merupakan hal yang pokok dalam suatu sehingga dapat diibaratkan sebagai nafas kehidupan organisasi. Dalam hal memberikan informasi yang baik dan cepat maka diperlukan suatu sistem penanganan informasi yang lebih serius dan lebih personal.

Bagian terpenting dari seluruh informasi yang dibutuhkan manajemen, khususnya manajemen perusahaan adalah informasi akuntansi. Untuk memahami apa yang dimaksud dengan sistem informasi akuntansi, kita perlu memahami istilah informasi dan sistem serta akuntansi itu sendiri. Beberapa ahli menyatakan bahwa “Sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kejadian atau fungsi utama dari perusahaan”⁵⁾.

Sistem secara umum yaitu merupakan suatu kesatuan dari beberapa elemen yang berkaitan untuk mencapai tujuan yang sama. “Informasi adalah data yang diproses lebih jauh sehingga mempunyai arti bagi sipenerima dan

⁵⁾ Zaki Baridman, *system Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*, Edisi kelima, Universitas Medan Area, Yogyakarta, 1998, hal. 3

mempunyai nilai pengaruh atas tindakan-tindakan, keputusan-keputusan sekarang atau masa yang akan datang”⁶⁾.

Hasil dari sistem informasi adalah informasi, bukan hanya sekedar data. Data merupakan bahan mentah, angka-angka atau kenyataan kejadian, sedangkan informasi terdiri dari data-data yang telah diproses atau diubah untuk menjadi lebih bernilai dan berpengetahuan sehingga dapat membantu mencapai sasaran. Adapun sistem itu berarti kerangka kerja terpadu yang mempunyai satu sasaran atau lebih. Atau seperangkat elemen yang saling mempengaruhi untuk mencapai tujuan bersama, yang secara lebih mendalam akan menyebabkan subsistem (bagian system).

Berdasarkan pengertian di atas, maka penggabungan antara system dan informasi adalah “merupakan kerangka kerja yang mengkoordinasikan sumber daya yang ada dalam suatu organisasi, untuk mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan yang secara substansial mempengaruhi kinerja satu dengan yang lainnya.”⁷⁾

Akuntansi dan informasi mempunyai hubungan yang sangat erat. Hubungan ini digambarkan dengan baik oleh badan yang berwenang. Pada dasarnya, akuntansi adalah sebuah sistem informasi. Tepatnya “akuntansi adalah penerapan dari teori umum informasi untuk masalah-masalah operasi ekonomi yang efisien. Akuntansi juga merupakan bagian besar dari informasi umum yang dinyatakan dalam bentuk kuantitatif. Dalam konteks ini, akuntansi merupakan

⁶⁾ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi III, BPSTIE YKPN, Yogyakarta, 1993, hal. 5

⁷⁾ *Accounting Information Sytem*, LP3I, Jakarta, 1999, Hal. 11.

bagian dari sistem informasi umum suatu kesatuan operasional dan juga merupakan bagian dari bidang besar dibawah konsep informasi”⁸⁾

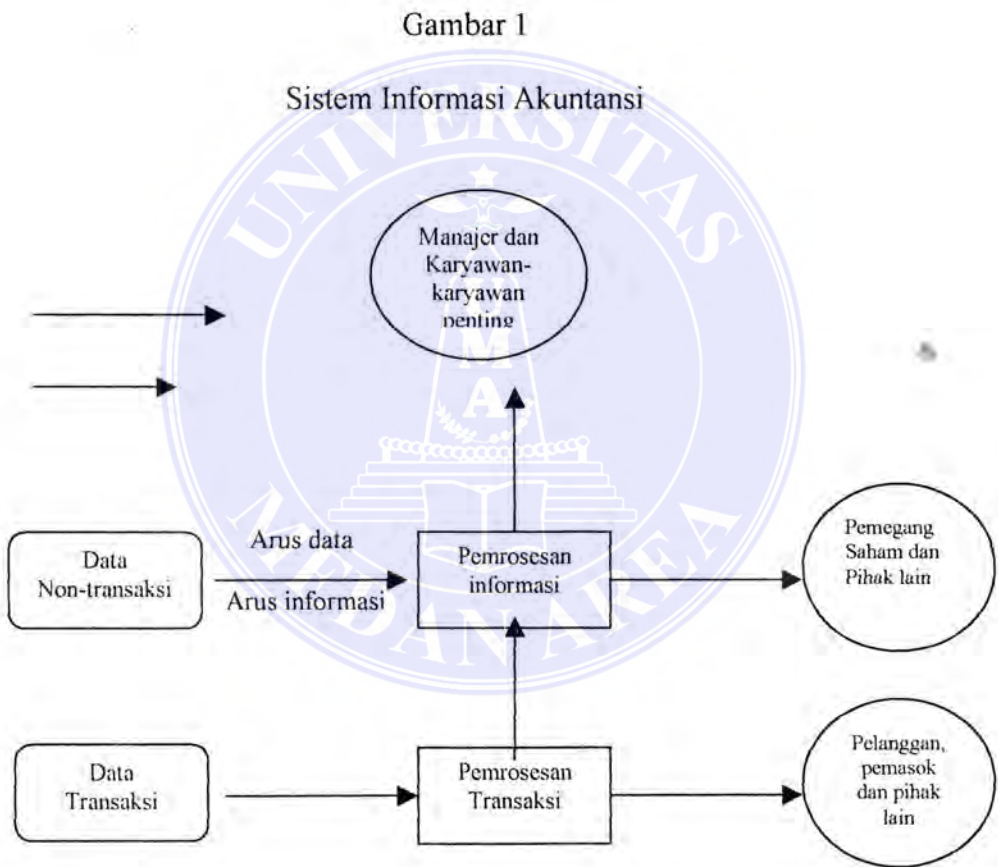
Sistem akuntansi merupakan sistem informasi formal. Sistem ini mempunyai seluruh karakteristik. Secara meluas, sistem informasi akuntansi akan menyentuh semua pengguna informasi, tetapi tetap secara signifikan ada yang membedakan dengan sistem informasi formal lainnya. Transaksi ekonomi yang terjadi, merupakan masukan bagi sistem informasi akuntansi dan akan diolah menjadi informasi bagi pengguna. Data yang masuk lebih bersifat kuantitatif, seperti jumlah pembelian baik tunai ataupun kredit, dan akan diproses menjadi informasi berupa dokumen, laporan dan ringkasan. Apabila diproses penjualan secara kredit atau tunai, maka seharusnya mampu membuat laporan yang memenuhi kebutuhan dasar, seperti keadaan persediaan, total nilai penjualan, daftar piutang untuk tiap-tiap pelanggan, riwayat atau kondite pelanggan, piutang yang belum dilunasi setelah jatuh tempo, taksiran kerugian piutang, dan lain-lain.

Pemrosesan akuntansi dalam suatu perusahaan atau organisasi, dapat berupa pemrosesan transaksi dan pemrosesan informasi. Pemrosesan transaksi, lebih ditekankan kepada bagaimana peristiwa ekonomi yang dapat mempengaruhi harta (persediaan) dan ekuitas perusahaan dicatat, dan akan menghasilkan laporan. Pemrosesan informasi akan melibatkan pengguna model pengambil keputusan, seperti model-model akuntansi manajerial. Pengguna utama keluaran-keluaran dari pemrosesan informasi adalah para manajer

⁸⁾ Djamal Abd Nasser, *Ibid*, Hal. 11

perusahaan, yang harus melaksanakan strategi dan perencanaan taktik serta pengawasan terhadap operasional perusahaan. Informasi yang dihasilkan dari pemrosesan informasi akan sangat berguna dalam pengambil keputusan.

Untuk lebih jelas bagaimana Sistem informasi akuntansi, dapat kita lihat dalam bagan berikut :



Sumber : Djamal Abd Nasser, Accounting Information Sytem, LP31, Jakarta, 1999.

2. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Setiap organisasi harus menyesuaikan sistem informasinya dengan kebutuhan pemakainya. Oleh karena itu, tujuan sistem informasi yang spesifik dapat berbeda dari suatu perusahaan ke perusahaan lain. Namun demikian, terdapat tiga tujuan utama yang umum bagi semua sistem yaitu :

1. Untuk mendukung fungsi kepengurusan (stewardship) manajemen. Kepengurusan merujuk ke tanggung jawab manajemen untuk mengatur sumber daya perusahaan secara benar. Sistem informasi menyediakan informasi tentang kegunaan sumber daya kepemakai eksternal melalui laporan keuangan tradisional dan laporan-laporan yang diminta lainnya. Secara internal, pihak manajemen menerima informasi kepengurusan dari berbagai laporan pertanggung jawaban.
2. Untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen. Sistem informasi memberikan para manajer informasi yang mereka perlukan untuk melakukan tanggung jawab pengambilan keputusan.
3. Untuk mendukung kegiatan operasi perusahaan hari demi hari. Sistem informasi menyediakan informasi bagi personil operasi untuk membantu mereka melakukan tugas mereka setiap hari dengan efisien dan efektif.”⁹⁾

C. Unsur-unsur Dalam Sistem Informasi Akuntansi

Istilah sistem informasi akuntansi menggambarkan suatu sistem untuk melaksanakan pekerjaan pengolahan data. Sebagaimana dalam sistem yang lainnya yang terdiri dari sub-sistem, sumber daya yang digunakan dalam mengolah data.

a. Personil

Keberhasilan atau kegagalan penggunaan komputer pada setiap organisasi bergantung pada manusia atau personilnya. Komputer adalah sarana bagi

⁹⁾ James A. Hall, **Accounting Information System**, Terjemahan Amir Abadi Jusuf, Edisi I, Buku Satu, Salemba Empat, Jakarta 2001, Hal. 18

pemakai untuk mencapai tujuan tertentu. Jumlah personil yang diperlukan untuk melaksanakan atau mengoperasikan komputer agar tujuan organisasi dapat tercapai tergantung pada ukuran organisasi. Semakin besar organisasi, diperlukan personil yang lebih banyak dengan keahlian yang spesifik seperti perusahaan untuk bidang-bidang pengembangan, modifikasi, pemeliharaan dan pengoperasian komputer.

b. Prosedur – Prosedur

Prosedur dalam sistem ini adalah aturan –aturan dan kebijakan-kebijakan yang dibuat oleh manajemen untuk mengatur operasi komputer. Yang termasuk dalam pengertian prosedur adalah cara-cara yang perlu dipakai oleh para pemakai komputer dalam berinteraksi dengan isitem seperti bagaimana cara dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh para personil pelaksanaan system informasi akuntansi dalam hal sebagai berikut :

1. Menyiapkan data
2. Mengoperasikan dan memelihara komputer
3. Mengendalikan kualitas dan mendistribusikan keluaran
4. Memperbaiki kesalahan yang terjadi

Dengan prosedur-prosedur ini diperoleh kepastian bahwa pemrosesan data telah dilaksanakan dengan akurat, disamping adanya jaminan bahwa data program dan keluaran dilindungi dari pemakai yang tidak syah, kerusakan, pembocoran rahasia atau pencarian.

c. Fasilitas

Untuk melaksanakan fungsi sistem informasi akuntansi diperlukan ruangan khusus, misalnya dalam sistem mainframe. Dalam hal ini komputer harus ditempatkan diruangan khusus, dijaga secara maksimal, diatas suhu udara kelembabannya, dan sebagainya.

d. Perangkat Keras

Piranti keras adalah seluruh perlengkapan fisik, yang diperlukan untuk melaksanakan berbagai fungsi sistem pemrosesan data. Terdiri dari :

1. Central Processing Unit (CPU)

CPU merupakan inti dari suatu komputer, yaitu bagian dari komputer dimana operasi aritmatik dan logika dilakukan serta instruksi-instruksi komputer dieksekusi. Data masukan diubah menjadi informasi. CPU dalam suatu chip adalah suatu pemrosesan mikro, sedangkan dalam komputer mikro, selain chip pemrosesan, mikro juga disertai dua jenis chip penyiapan, **Random Acces Memory (RAM)** dan **Read Only Memory (ROM)**, RAM secara temporer menyimpan instruksi-instruksi program dan data yang digunakan dalam CPU. Karena sifatnya yang beubah-ubah apabila aliran listrik putus, data atau program yang tersimpan dalam RAM akan hilang. ROM biasanya berisi bagian-bagian dari sistem operasi yang sering diakses, telah diprogram tidak akan hilang bila aliran listrik terputus. Bila chip CPU maupun chip penyimpan semuanya ditempatkan dalam suatu papan sirkuit.

Fungsi yang dikerjakan CPU mencakup hal-hal sebagai berikut :

a. Sebagai penyimpan data dan instruksi internal

Penyimpanan internal data dan instruksi dalam tempat tertentu dimana masing-masing tempat mempunyai alamat yang mengidentifikasi lokasi fisik, data dan instruksi, sehingga memungkinkan bagi komputer untuk menemukan data dan atau instruksi tersebut.

b. Sebagai penghitung aritmatika dan logika berfungsi melakukan penghitungan aritmatik dan operasi logika.

c. Sebagai pengatur dan pengendalian aktivitas CPU

Unit pengendalian berfungsi untuk mengkoordinasikan dan mengarahkan seluruh sistem komputer, disamping mengkomunikasikan alat-alat masukan dan alat keluaran sehingga pemakai komputer tersebut dapat memindahkan data dan instruksi dari atau penyimpanan internal. Memantau instruksi-instruksi suatu program didalam penyimpanan internal.

1. Alat – alat masukan

Alat-alat masukan adalah segala perlengkapan yang digunakan untuk mengirimkan data dalam format yang dibaca oleh komputer sehingga dapat dikirim keunit pemrosesan.

Jenis alat-alat masukan yang biasa digunakan terdiri dari : papan ketik (key board), mouse, joy stick, ligh pen, alat masukan suara, pembaca kartu, alat pembaca karakter optikal, alat pembaca tinta magnetis, CD drive, magnetic disk drive, tape drive, dan sebagainya.

2. Alat-alat keluaran

Output device yaitu segala perlengkapan yang membuat data yang telah diproses siap untuk digunakan.

- a. Alat yang hanya dapat dibaca oleh komputer, seperti magnetic disk drive, CD writer, tape drive dan sebagainya.
- b. Alat yang dibaca langsung oleh manusia tanpa alat Bantu peralatan komputer lain, seperti printer, plotter, layar terminal atau layar monitor, alat pembuat (pembaca) mikro film atau mikrofis (microfiche writer), alat keluaran suara, dan sebagainya.

3. Tempat penyimpanan suplemen

Suatu alat menyimpan data dan instruksi untuk sementara waktu tidak diperlukan oleh CPU. Bila data atau instruksi tersebut diperlukan kembali.

d. Perangkat lunak

Istilah ini paling sering disebut program, adalah instruksi yang menunjukkan langkah-langkah yang memerintahkan komputer untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan yang diharapkan oleh pembuatnya.

Dalam operasi komputer perangkat lunak berfungsi sebagai berikut :

1. Untuk mengola sumber-sumber daya komputer yang dimiliki oleh organisasi .
2. untuk mengembangkan sarana-sarana yang dapat digunakan oleh manusia dalam memanfaatkan sumber-sumber daya komputer tersebut.

3. Untuk bertindak sebagai perantara antara organisasi dengan informasi yang telah disimpan tersebut.

Pada umumnya perangkat lunak dikategorikan menjadi dua jenis, yaitu perangkat lunak sistem dan perangkat lunak aplikasi yang hanya dapat berfungsi apabila melalui perangkat lunak sistem.

a. Perangkat Lunak Sistem

Perangkat lunak sistem merupakan urutan-urutan program yang melaksanakan fungsi-fungsi pada tingkatan sistem untuk mengkoordinasikan dan mengendalikan pemakaian perangkat keras, disamping untuk mendukung pemakaian atau pembuatan perangkat lunak aplikasi. Dukungan terhadap penggunaan perangkat lunak aplikasi ini dapat dilakukan berkat adanya utilities, compiler, assemblers dan database management system.

Pekerjaan perangkat lunak sistem dilaksanakan oleh operating system dan beberapa utilities.

a.1.Sistem Operasi

Sistem operasi merupakan subsistem intern utama perusahaan, merupakan sistem kerja. Menurut pengertian sistem, sistem operasi adalah serangkaian program yang memungkinkan bagi komputer untuk mengawasi aktivitas itu sendiri serta secara otomatis memanggil program-program serta data yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaan.

a.2. Utilities

Utilities adalah perangkat lunak yang digunakan didalam instalasi SIA untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan yang umum dibutuhkan dalam pengolahan dan pengorganisasian data.

Program ini berinteraksi dengan sistem untuk melakukan pekerjaan yang rutin dan berulang seperti meng-copy dan mentransfer data dari beberapa media ke media tertentu, mensortir record-record yang ada, mengapa suatu aplikasi terhenti dan sebagainya. Dengan program ini pekerjaan menjadi lebih sederhana dan tidak memakan waktu.

b. Perangkat Lunak Aplikasi.

Program ini adalah program tertulis oleh pemrogram aplikasi dengan menggunakan bahasa pemrograman seperti bahasa mesin, bahasa perakitan, bahasa tingkat tinggi, bahasa sangat tinggi yang diperuntukan bagi para pemakai agar melaksanakan pekerjaan para pemakai tersebut. Dengan adanya perangkat lunak aplikasi maka data bisnis dapat diolah sedemikian rupa sehingga dapat memenuhi atau sesuai dengan kebutuhan organisasi yang bersangkutan.

D. Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Yang Memenuhi Kriteria Pengawasan Persediaan

Dalam suatu sistem informasi secara lazim akan diisi dengan prosedur, yang merupakan urutan pekerjaan yang telah disepakati. Atau rangkaian langkah spesifik yang harus dilalui dalam siklus pemrosesan data. Prosedur yang dapat

UNIVERSITAS MEDAN AREA
 Universitas Medan Area
 Diatapkan dan disahkan oleh komputer.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 4/4/24

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)4/4/24

Pada bagian ini penulis menuliskan mengenai prosedur yang digunakan oleh sistem informasi akuntansi, dimana setiap jenis transaksi menempuh prosedur tertentu yang mencakup dokumen sumber, arsip, tahap pemrosesan kendali dan seperangkat langkah yang terstandarisasi yang dikenal sebagai siklus akuntansi.

“Prosedur adalah rangkaian kegiatan administrasi yang biasanya melibatkan beberapa orang untuk mencapai keseragaman tindakan dalam melakukan transaksi-transaksi yang sering terjadi”.¹⁰⁾

Prosedur umumnya dirancang sedemikian rupa didalam perusahaan, dalam perancangan prosedur ini memerlukan penelitian dengan seksama. Untuk itu ruang lingkup penelitian harus ditetapkan secara jelas dan alasan-alasan penelitian harus diuraikan sehingga akhirnya prosedur menghasilkan sistem yang sesuai dengan tujuan yang diharapkan yaitu cepat, aman, murah. Tujuan hendak dicapai dalam pelaksanaan itu sendiri terlebih dahulu harus ditetapkan yaitu kecermatan penyajian dan waktu.

Pada suatu sistem informasi persediaan, berlaku prosedur persediaan yang telah disepakati dengan harapan terjadi penyeragaman transaksi. Ketika merancang rincian tugas dan prosedur untuk suatu sistem informasi tertentu, beberapa pertanyaan mendasar akan muncul seperti data apa yang harus dikumpulkan, bagaimana cara menyimpan dan mencatat data, media apa yang dipergunakan, bagaimana data harus disusun, bagaimana urutan langkah dalam

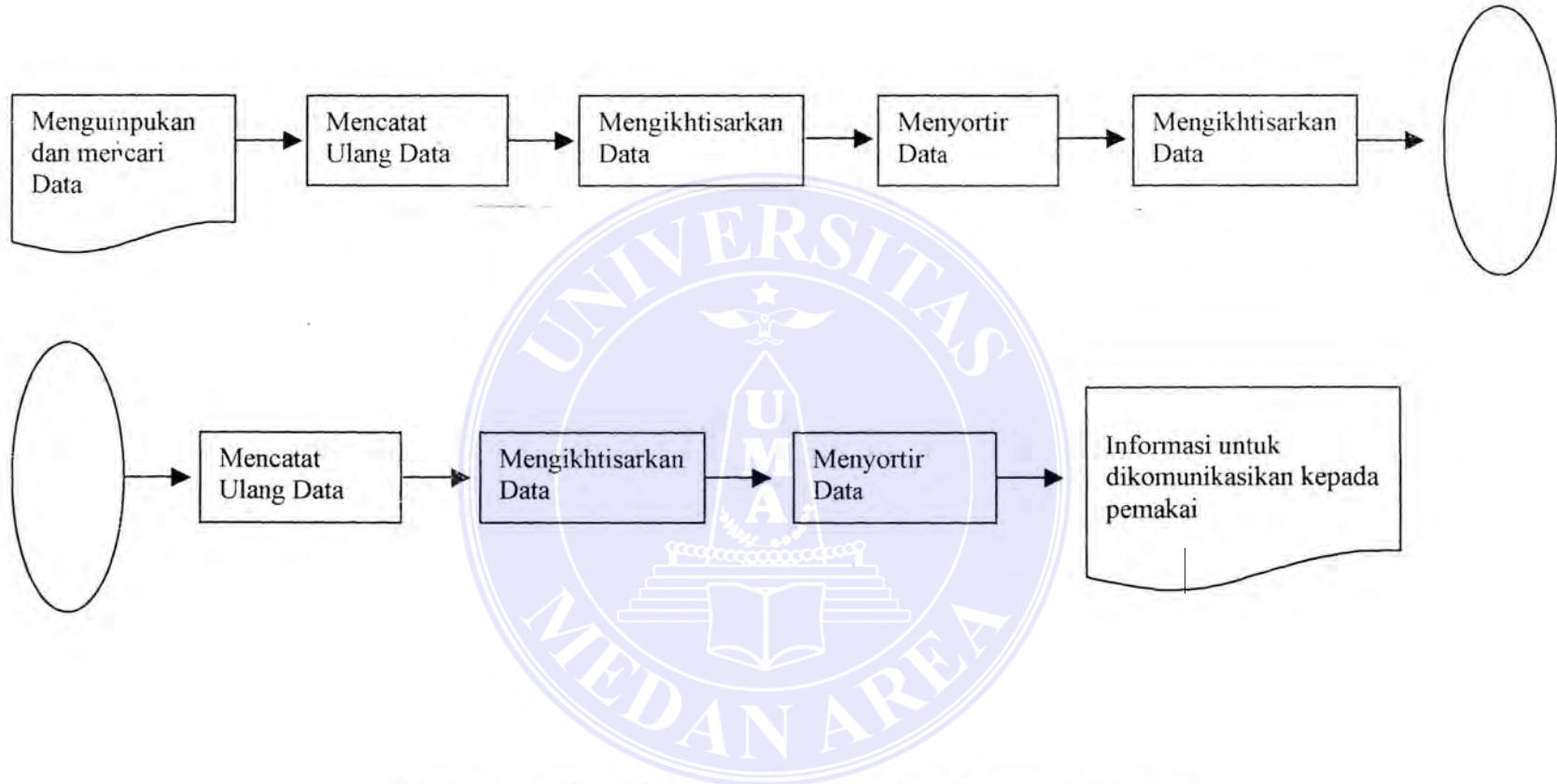
¹⁰⁾ S. Hadibroto dan Oemar Witarsa, **system Pengawasan Intern**, Edisi II, LPFE, Jakarta,

setiap prosedur, bagaimana pengendalian dan pengamanan yang memadai, dan dalam bentuk apa laporan atau informasi harus disampaikan.

Sebagaimana dijelaskan bahwa prosedur adalah langkah-langkah dalam siklus pemrosesan data yang tersusun dalam urutan tertentu. Lazimnya prosedur mencakup lebih dari dari satu tugas utama sebagaimana terlihat dalam gambar berikut :



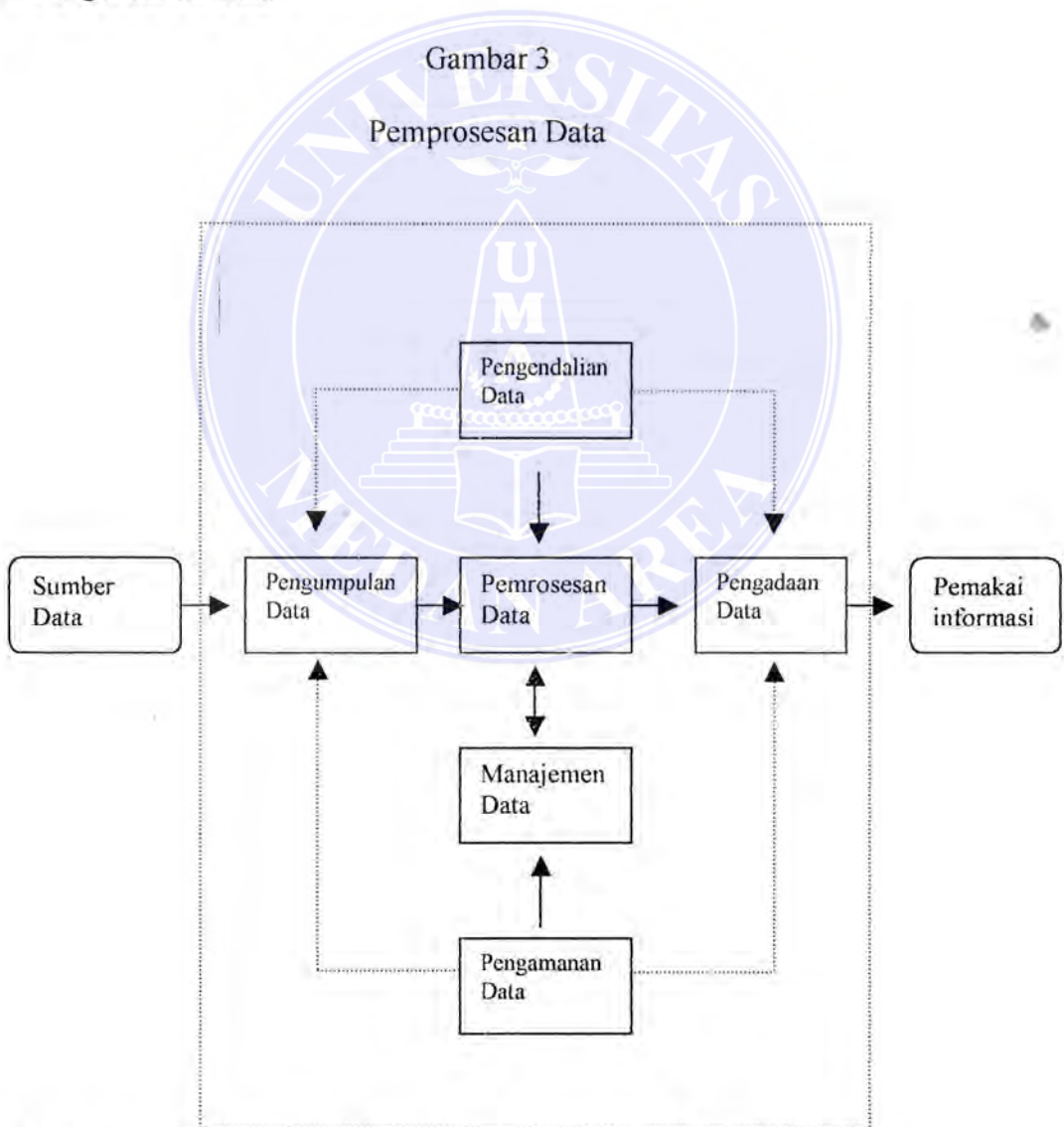
Gambar 2
Prosedur Akuntansi



Sumber : Zaki Baridman, **Sistem Informasi Akuntansi**, Hal. 15

Setiap sistem informasi akan mengubah masukan-masukan menjadi keluaran. Dari penjelasan diatas terdapat beberapa prosedur tugas yang harus dijalankan oleh sistem informasi, yakni :

1. Pengumpulan Data
2. Pemrosesan Data
3. Manajemen Data
4. Pengendalian Data



Sumber : Djamal Abd Nasser, , **Accounting Information System**, Hal. 8.

Ad. 1. Pengumpulan Data

Pengumpulan data yang merupakan rangkaian awal dimana data pada sistem informasi ditangkap dan diidentifikasi (data captured), untuk kemudian data ini dicatat pada formulir yang telah disediakan, selanjutnya data akan diklasifikasikan.

Upaya pengumpulan data biasanya terdiri dari beberapa langkah, tahap penangkapan data, menarik data ke dalam sistem (jika data tersebut bersifat kuantitatif, tahap pengukuran mungkin juga diperlukan). Setelah ditangkap data biasanya dimasukkan kedalam formulir-formulir yang dikenal sebagai dokumen sumber. Juga bisa diabsahkan untuk menjamin kecermatan dan dikelompokkan agar bisa ditempatkan pada kategori-kategori yang telah ditentukan sebelumnya. Selanjutnya data bisa dipancarkan, dipindahkan dari tempat penangkapan ke tempat pemrosesan.

Untuk mengidentifikasi dan mencatat yang terjadi ada dua kemungkinan, yaitu :

- a. Data yang dicatat sama seperti manual, yaitu digunakan bukti-bukti transaksi kemudian harus diubah agar sesuai dengan komputer.
- b. Data dicatat dengan cara-cara yang didapat komputer atau memasukkan data kedalam dengan menggunakan manual.

Setelah data diidentifikasi dan dicatat dalam bukti transaksi, maka perlu dirubah bentuknya yang dapat dibaca mesin. Kegiatan merubah bentuk data disebut kegiatan penyiapan data (data preparation), termasuk pemberian kode.

Transaksi akuntansi harus dikelompokkan dan diberi kode untuk setiap perkiraan yang timbul akibat suatu transaksi yang sebelum diposkan kedalam buku besar.

“ Pemberian kode adalah pemberian simbol seperti huruf dan nomor yang sesuai dengan rencana klasifikasi, sistem pengkodean memberikan identitas kepada peristiwa dalam kesatuan khusus”¹¹⁾.

Dengan sistem pengkodean dapat mempermudah catatan data, mempertinggi efisiensi, kecermatan pemrosesan, mempercepat pengambilan data dari arsip dan membantu penyiapan laporan. Hal ini menunjukkan pentingnya bagan perkiraan dalam pengolahan dan pelaporan informasi oleh sistem informasi akuntansi. Kegiatan berikutnya setelah data dicatat dan disiapkan dalam bentuk yang dapat dibaca oleh komputer adalah memasukan data komputer atau file. Kegiatan ini disebut data entry. Untuk memasukan data ini dapat digunakan beberapa alat, misalnya, card reader dan sebagainya.

Ad. 2. Pemrosesan Data

Sebelum menjadi informasi yang berguna, data yang dikumpulkan harus diproses terlebih dahulu. Formulir yang tersedia pada tahap ini, dapat divalidasi dan diklasifikasikan lebih lanjut. Data yang sudah terkelompokkan (batched), untuk kemudian dapat disortasi (sorted). Apabila terdapat data kuantitatif, maka langkah perhitungan ataupun perbandingan, dapat menciptakan data baru.

¹¹⁾ Josep W. Wilkinson, *Accounting and Information System (Sistem Informasi dan Akuntansi*, Edisi II, Terjemahan Marinus Sinaga, Penerbit Erlangga, Jakarta 1990, hal 76

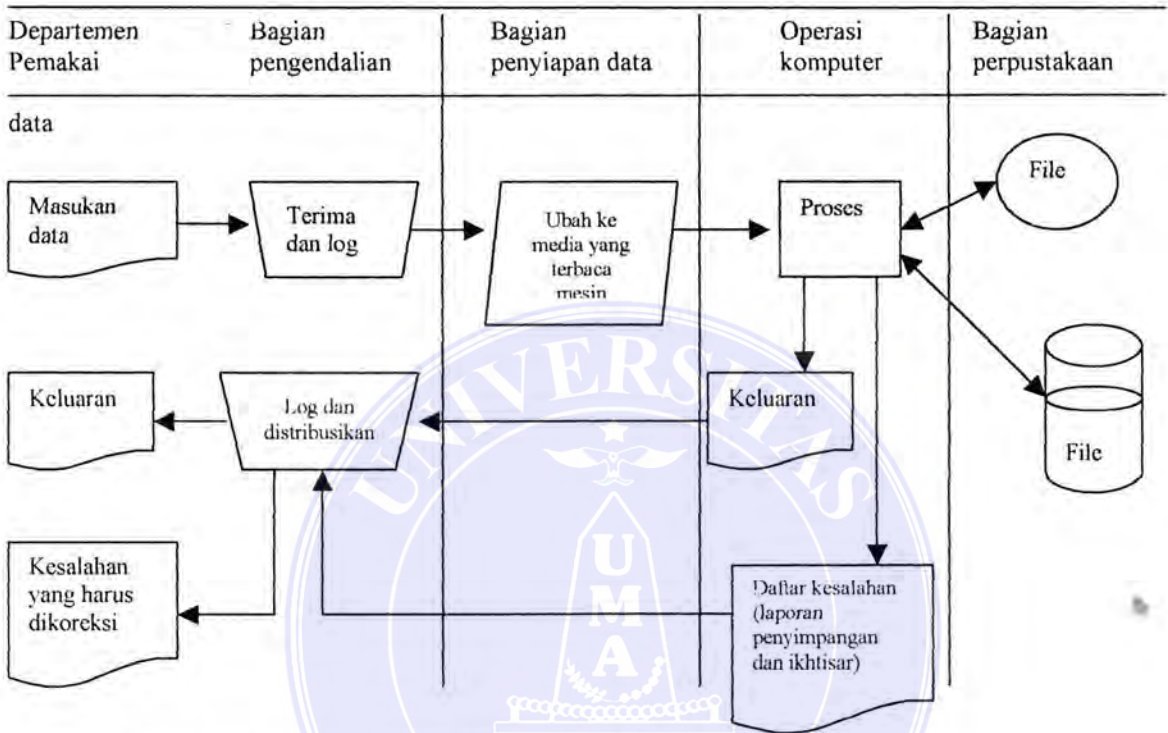
Dalam sistem manual tradisional, data transaksi mengalir kedalam jurnal (baik jurnal khusus maupun umum), kemudian dibukukan ke buku besar pembantu, dan akhirnya dibukukan ke buku besar umum. Dalam sistem berdasarkan komputer, data transaksi dimaksukan dari fomulir yang telah dijelaskan sebelumnya dan untuk sementara disimpan di pita magnetic atau piringan magnetic.

Fungsi pemrosesan data bertanggung jawab untuk memastikan bahwa data transaksi diproses dan dikendalikan dan arsip-arsip yang berkaitan diurus secara sepatutnya. Fungsi penyiapan data menyiapkan dan memverifikasi data masukan untuk entri ke pemrosesan. Fungsi operasi komputer memproses data untuk menghasilkan keluaran. Fungsi ini biasanya mencakup pemuatan data ke peralatan masukan, pemasangan peralatan, penyimpanan sekunder seperti pita magnetic atau kotak piringan magnetic, dan pelaksanaan operasi sesuai dengan pedoman manual operasi dan pesan – pesan dari konsol komputer.

Gambar dibawah ini memperlihatkan arus yang terjadi di antara unit – unit bila terjadi setumpuk transaksi diterima dari departemen pengguna oleh seksi pengendali data.

Gambar 4

Departemen Pemrosesan Data Berdasar Komputer.



Sumber : Djamal Abd Nasser, **Accounting Information System**, Hal 53

Ad. 3. Manajemen Data

Setelah data selesai mengalami pemrosesan, maka fungsi selanjutnya adalah manajemen data yang terdiri dari tiga kunci, yaitu :

1. Penyimpanan (Storing)
2. Pemutakhiran (updating)
3. Pemanggilan Ulang (retrif)

Penyimpanan data dapat bersifat sementara ataupun permanen didalam suatu arsip atau basis data (file ataupun data based). Sedangkan pemutakhiran merupakan penyesuaian data agar mencerminkan riwayat yang lebih sebenarnya

dan keputusan-keputusan terbaru. Sementara tahap pemanggilan ulang bersifat akses dan menyarikan data simpanan. Data yang masuk bisa saja salah satu hilang ataupun dicuri dalam proses pencatatan.

Ad. 4. Pengendalian dan Pengamanan Data

Data yang dimasukkan kedalam pemrosesan bisa salah, hilang atau dicuri selama pemrosesan, catatan bisa dipalsukan dan sebagainya. Untuk menghindari hal ini, maka pengendalian dan keamanan data merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari tahap ini. Jadi salah satu tugas penting untuk sistem informasi adalah melindungi dan menjamin keakuratan data. Langkah kendali cara pengaman data lainnya meliputi otorisasi, laci kas yang terkunci, verifikasi dan tinjauan.

Mengendalikan secara sederhana, dapat dikatakan sebagai upaya untuk memastikan ketepatan dan kebenaran data. Sedangkan keamanan data merupakan bagian dari usaha agar tidak diakses secara tidak sah. Langkah atau tugas terakhir adalah bagaimana menyediakan informasi (keluaran) ketangan pengguna / pemakai tepat pada waktunya, mudah dipahami, dan akurat. Penyampaian informasi kepada pemakai, bisa terdiri dari satu langkah atau lebih. Pelaporan meliputi penyiapan laporan dari data yang diproses, yang telah disimpan atau dari keduanya sering kali untuk ini diperlukan analisis dan interpersi atas data yang ada.

Seperti diketahui bahwa dalam sistem informasi akuntansi, pelaporan adalah merupakan salah satu prosedur yang harus dilakukan oleh suatu perusahaan dalam penyampaian informasi kepada pemakai, dalam hal ini penulis memberikan contoh laporan persediaan barang dan perencanaan sebagai berikut :

Tabel 1
Laporan Persediaan Barang

Tanggal	Kode Barang	Nama Barang	Nomor Bukti	Harga Pokok / Unit	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo

Sumber : Niswonger, Warren, Reeve and E. Fess, **The Accounting Principle, Prinsip-prinsip Akuntansi**, Terjemahan Sirait, Alfonso M. dan Gunawan Helda, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1999.

E. Konsep Dasar Sistem Informasi Akuntansi Dalam Pengawasan Persediaan

Konsep dasar sistem informasi akuntansi menyajikan suatu kerangka kerja untuk membedakan antara sistem informasi akuntansi dan sistem informasi manajemen. Jadi konsep dasar sistem informasi akuntansi dalam pengawasan persediaan, sebagian keputusan manajemen memerlukan informasi yang menyatukan data keuangan dan non – keuangan. Misalnya, seorang manajer pembelian, mengevaluasi kinerja para pemasok, ingin mengetahui jumlah dan nilai keuangan pemesanan persediaan dari pemasok tertentu selama periode waktu tertentu. Selain itu Manajer tersebut juga ingin tahu jumlah pengiriman yang

melampaui waktu tunggu normal, dan setiap kondisi persediaan yang disebabkan oleh telatnya pengiriman.

Informasi yang terintegrasi seperti ini, jika dapat disediakan semuanya, secara tradisional dihasilkan dari aplikasi sistem informasi akuntansi dan sistem informasi manajemen yang berfungsi secara independen. Aplikasi SIA akan memberikan data biaya pembelian, sementara waktu pengiriman dan data habisnya persediaan akan datang dari aplikasi SIM.

Jadi jika dilihat, pengawasan persediaan menggunakan surat perintah pengeluaran barang sebagai dokumen bukti untuk menyesuaikan buku besar tambahan persediaan. Pada sistem persediaan perpektual, setiap persediaan mempunyai catatan berupa buku besar. Setiap surat perintah pengeluaran barang akan mengurangi jumlah persediaan di gudang untuk satu atau lebih persediaan.

Setelah proses posting, surat perintah pengeluaran barang diarsipkan. Pada akhir periode, nilai uang dari total penurunan di persediaan, dirangkum dalam jurnal dan dikirimkan ke buku besar umum untuk dilakukan proses posting pada rekening – rekening. Konsep dasar sistem informasi akuntansi dalam pengawasan persediaan harus secara berkala dinilai dalam hal kandungan informasinya.

BAB III

PT. WUERTH INDAH – MEDAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah singkat Perusahaan

PT. Wuerth Indah didirikan tahun 1995 oleh Karl Heinz Winter dan Wolfgang Heinrich. Sejak tahun 1995, operasional perusahaan dipegang oleh Bapak Arief Hidayat sebagai Manager Director.

Depresiasi rupiah yang terjadi pada tahun-tahun kemarin menyebabkan ketidak stabilan kondisi pasar Indonesia dan kesulitan besar bagi para agen tunggal dan distributor, yang tergantung kepada impor. Namun demikian, PT. Wuerth Indah melihat kondisi ini dari sisi positif dan merupakan kesempatan bagi Würth untuk mengembangkan pangsa pasar.

Sehubungan dengan itu, maka untuk mengembangkan usahanya, PT. Wuerth Indah membuka beberapa cabang di kota-kota besar di Indonesia. sampai saat ini, pelayanan profesional PT. Wuerth Indah sudah merambah ke beberapa kota besar di Indonesia, seperti Jakarta, Bandung, Semarang, Surabaya, Denpasar, Pontianak, Lampung, Ujung Pandang, Balikpapan dan Medan.

PT. Wuerth Indah hadir di Medan Sejak tahun 1998, merupakan perusahaan cabang yang ditunjuk sebagai agen tunggal dan distributor untuk produk Würth (spart part automotive industry). Walaupun masih muda dalam mengembangkan bisnis di

Indonesia khususnya di Medan, PT. Wuerth Indah dapat bersaing dengan baik karena

ditunjang dengan jenis produk yang cukup banyak dan terus hadir setiap harinya dibengkel dan toko dengan layanan dari para tim penjualan yang terlatih.

Satu hal yang penting pula, Würth sendiri telah dikenal sebagai produk dengan kualitas tinggi. Lebih dari 1500 ragam produk yang telah dikembangkan khususnya untuk industri otomotif. Penetrasi yang semakin gencar dilakukan seiring dengan perkembangan produk baru. Guna lebih memenuhi permintaan pelanggan atas produk Würth dengan kualitas tetap terjaga dan tidak mengurangi mutu, tetapi sesuai dengan kondisi ekonomi pelanggan, PT. Wuerth Indah telah berhasil mengembangkan produk-produk Würth. Langkah besar PT. Wuerth Indah dimasa mendatang adalah untuk meningkatkan pangsa pasar sekaligus menambah profit perusahaan.

PT. Wuerth Indah yang berkantor pusat di Jakarta mempunyai cabang di kota-kota besar di Indonesia, salah satunya adalah Medan yang saat ini dipimpin oleh seorang Branch Manager dalam menjalankan aktivitasnya. PT. Wuerth Indah – Medan mempunyai struktur organisasi garis, hal ini menyatakan dengan jelas susunan tugas dan tanggung jawab yang ada demi lancarnya proses operasional perusahaan dengan baik dan teratur sesuai dengan fungsi setiap jabatan pada organisasi tersebut.

2. Struktur Organisasi Perusahaan

Kemajuan daya pikir manusia semakin kritis, mendorong pertumbuhan teknologi produksi dan jaringan komunikasi yang cepat mencangkup kawasan yang luas, serta munculnya perusahaan yang sejenis maupun terkait akan meningkatkan arena persaingan dalam merebut pangsa pasar. Melihat keadaan setiap perusahaan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 4/4/24

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

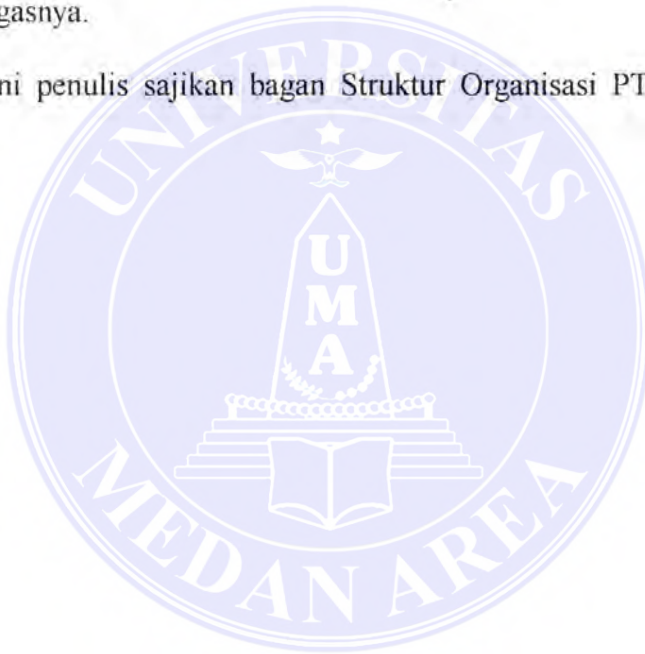
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)4/4/24

yang tidak ingin hancur tergilas kompetisi dituntut untuk lebih memperhatikan struktur organisasi yang dapat diterapkan dalam perusahaan.

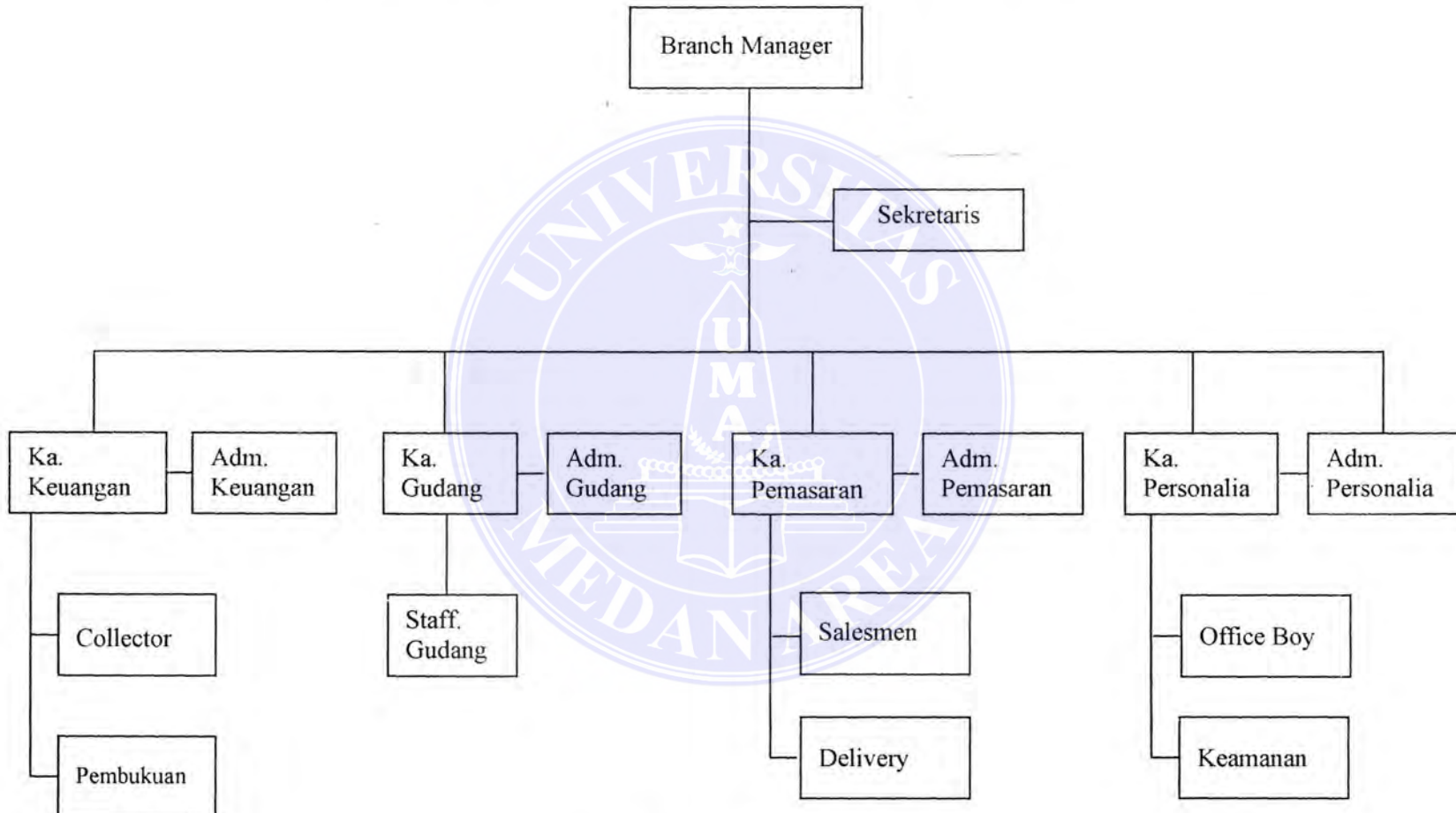
Struktur organisasi perusahaan merupakan pencerminan dari pelaksanaan tugas dan wewenang dari setiap personil yang melaksanakan kegiatan produksi, yang akan sangat menentukan bagi kelancaran aktivitas atau kegiatan produksi. Struktur organisasi yang kaku cenderung menimbulkan keragua-raguan bawahan dalam melaksanakan tugasnya.

Berikut ini penulis sajikan bagan Struktur Organisasi PT. Wuerth Indah – Medan :



Gambar 5

STRUKTUR ORGANISASI PT. WUERTH INDAH – MEDAN



UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Sumber : PT. Wuerth Indah - Medan

Document Accepted 4/4/24

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)4/4/24

1. Branch Manager

Bertanggung jawab pada Manager Director dan juga bertanggung jawab penuh pada seluruh pekerjaan untuk mewakili perseroan, baik didalam maupun diluar perusahaan. Mengkoordinasikan, mengawasi dan bertanggung jawab atas pembinaan, pengembangan serta semua kegiatan yang dilakukan perusahaan. Membuat laporan pertanggung jawaban mengenai perkembangan perusahaan kepada pemegang saham setiap tahun, juga kebijakan yang akan diambil dalam rangka memajukan perusahaan.

2. Sekretaris

Tugas pokok seorang sekretaris adalah :

Membantu Branch Manager dalam menyediakan surat-surat yang diperlukan. Menerima dan mengumpulkan surat-surat masuk atau keluar dan mengarsipkannya dengan baik. Membuat jadwal pertemuan-pertemuan baik dengan pihak eksternal maupun internal perusahaan.

3. Kepala Keuangan

Tugas pokok seorang kepala keuangan adalah :

- a. Membuat pencatatan terhadap administrasi kegiatan yang akan mempengaruhi arus uang masuk dan uang keluar
- b. Mengatur arus keuangan dari hasil operasional
- c. Membuat laporan dan membayar kewajiban-kewajiban perusahaan

4. Bagian Administrasi Keuangan dan Pembukuan

UNIVERSITAS MEDAN AREA
Kewajiban dan bagian administrasi dan pembukuan adalah menjaga agar seluruh

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 4/4/24

data-data dari hasil transaksi perusahaan tetap tersedia. Dengan adanya data dan

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)4/4/24

informasi tersebut, maka memudahkan bagi pimpinan untuk merumuskan dan menetapkan kebijaksanaan yang baru untuk masa mendatang serta dapat memberikan kemungkinan bagi pimpinan perusahaan untuk menilai apakah realisasi dan rencana yang lalu telah berhasil memenuhi sasaran yang diinginkan.

Tugas-tugas yang dilaksanakan adalah :

- a. Memelihara dan menyimpan data-data keuangan
- b. Mencatat setiap transaksi penjualan perusahaan
- c. Mencatat persediaan yang didasarkan pada dokumen-dokumen seperti :
 1. Order permintaan barang dari bagian gudang
 2. Laporan penerimaan dan pengeluaran dari bagian gudang
 3. Faktur dari bagian penjualan

5. Collector

Tugas pokok collector adalah :

Menagih setiap piutang kepada setiap customers apabila telah jatu tempo pembayarannya. Serta menyeter hasil penagihan tersebut kepada bagian keuangan.

Memberikan laporan secara periodic kepada kepala keuangan atas tagihan-tagihan yang over due dan bad dabt.

6. Bagian Gudang

Tugas pokok dari seorang kepala gudang adalah :

- a. Bertanggung jawab atas penyimpanan barang yang ada untuk menjaga keselamatan fisik dan mutu dari barang yang disimpan tersebut.
- b. Membuat surat permintaan barang apabila barang digudang tinggal sedikit.

kepada pimpinan pusat, lembaran kedua diberikan kepada pimpinan cabang, dan lembaran ketiga disimpan oleh administrasi gudang sebagai arsip.

- c. Melakukan penyimpanan dan pengeluaran barang.
- d. Melayani kebutuhan bagian penjualan / pemasaran. Dalam hal penjualan barang kepada customers.

7. Kepala Pemasaran / Penjualan

Tugas pokok dari kepala Pemasaran / Penjuala :

- a. Bertanggung jawab atas pencapaian target penjualan setiap bulannya kepada perusahaan.
- b. Memberikan motivasi, pembinaan dan pengembangan kepada para salesman
- c. Menyetujui atau memberi persetujuan atas penjualan barang.

8. Administrasi Pemasaran / Penjualan

Tugas pokok dari administrasi penjualan adalah :

- a. Mencatat setiap transaksi penjualan
- b. Menyimpan data – data customers serta mencari order penjualan melalui telepon.

9. Salesmen

Tugas pokok seorang salesmen adalah :

Bertugas melakukan order penjualan sebanyak-banyaknya kepada para pelanggan, mencari pelanggan-pelanggan baru.

10. Delivery

Tugas seorang delivery adalah :

Mengantar barang kepada customers sesuai order penjualan yang telah disetujui oleh kepala penjualan. Bertanggung jawab atas keterlambatan pengiriman barang kepada pelanggan.

11. Personalia

Tugas pokok bagian personalia adalah :

- a. Merencanakan akan kebutuhan tenaga kerja yang dibutuhkan perusahaan
- b. Berusaha mendapatkan tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan
- c. Mengadakan seleksi terhadap pelamar yang akan diterima pada perusahaan
- d. Menempatkan pegawai dan karyawan yang baru pada posisi yang sesuai dengan kemampuannya.

12. Office Boy

Tugas pokok bagian office boy adalah :

- a. Bertugas memelihara dan menjaga kebersihan kantor
- b. Menyediakan minuman untuk para karyawan dan pegawai
- c. Membantu setiap bagian dalam tugas pengcopyan file.

13. Bagian Keamanan

Tugas pokok bagian keamanan adalah :

- a. Bertugas memelihara keamanan dalam perusahaan
- b. Bertanggung jawab atas kejadian-kejadian dalam perusahaan
- c. Mengawasi setiap kegiatan yang mencurigakan atau yang mengancam

B. Unsur – Unsur Sistem Informasi Akuntansi

Secara garis besar, siklus akuntansi perusahaan dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Transaksi-transaksi yang terjadi harus didukung dengan bukti-bukti yang cukup/yang telah ditentukan.
- b. Berdasarkan bukti-bukti transaksi tersebut, kemudian secara kronologis/harian dicatat kedalam :
 - Buku jurnal, sesuai dengan transaksi yang bersangkutan.
 - Buku pembantu, jumlah dalam buku bantu ini nantinya berupa rincian dari pada buku besar rekening yang berkala/bulanan.
- c. Jumlah-jumlah rekening dalam kolom-kolom buku jurnal, dipindahkan (posting) ke buku besar yang bersangkutan secara berkala/bulanan.
- d. Kemudian pada akhir tahun buku, jumlah-jumlah rekening dalam buku besar akan ditutup untuk dasar penyusunan laporan keuangan, yang terdiri dari :
 - Neraca
 - Perhitungan laba-rugi
 - Daftar perubahan posisi keuangan
 - Penjelasan laporan keuangan.

Dalam pencatatan transaksi keuangan bukti-bukti transaksi keuangan sebelum dicatat ke dalam buku-buku jurnal, buku pembantu dan kartu tambahan melalui tahapan sebagai berikut :

- a. Bukti transaksi keuangan terlebih dahulu dilengkapi dengan formulir bukti

UNIVERSITAS MEDAN AREA

..... pembukuan yang sesuai dengan transaksi tersebut.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 4/4/24

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)4/4/24

- b. Dalam formulir bukti pembukuan harus sudah ditentukan rekening yang didebet dan rekening yang dikredit dan dilengkapi dengan kode dan nama rekening.
- c. Bukti pembukuan yang sudah ditandatangani pejabat yang berwenang baru dicatat ke dalam buku jurnal, buku pembantu dan kartu tambahan.

Bukti-bukti pembukuan harus memenuhi persyaratan accountability dan auditability. Syarat accountability mempunyai pengertian bahwa bukti-bukti harus:

- a. Sesuai dengan tujuan perusahaan dan tujuan transaksi tersebut.
- b. Sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang ada.
- c. Anggarannya tersedia.
- d. Dapat diyakini kewajaran harganya dan benar kuantitasnya.

Syarat auditability mempunyai pengertian bahwa bukti-bukti :

- a. Dihasilkan melalui prosedur yang baku sehingga syah dan benar.
- b. Mudah dicari sumber dan pelaksanaan tersebut.
- c. Dapat diteliti dan diperiksa kembali.

Bukti-bukti transaksi yang ada setelah diteliti, dibuat bukti pembukuan kemudian disahkan oleh pejabat yang berwenang selanjutnya dicatat ke dalam buku jurnal dan buku pembantu serta kartu tambahan yang bersangkutan. Bukti pembukuan yang dipakai perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. Bukti penjualan.

Sebagai bukti penjualan tidak diperlukan formulir baru tetapi cukup dengan salinan kedua nota penjualan jasa. Nota penjualan jasa dapat digunakan untuk mencatat transaksi penjualan jasa secara kredit dan sebagai dasar untuk membukukan pada

UNIVERSITAS MEDAN AREA
buku jurnal penjualan jasa serta buku pembantu dan kartu tambahan yang

b. Bukti pembukuan pembelian/pemborongan.

Formulir ini digunakan untuk mencatat transaksi pembelian/ pemborongan secara kredit dan sebagai dasar untuk membukukan pada buku jurnal pembelian/pemborongan serta pada buku pembantu dan kartu tambahan yang berkaitan.

c. Bukti penerimaan kas-bank.

Formulir ini digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas-bank dan sebagai dasar untuk membukukan pada buku jurnal penerimaan kas-bank serta pada buku bantu dan kartu tambahan yang berkaitan.

d. Bukti pengeluaran kas-bank.

Formulir ini digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran kas-bank dan sebagai dasar untuk membukukan pada buku jurnal pengeluaran kas-bank serta pada buku bantu (pembantu) dan buku tambahan yang berkaitan.

e. Bukti pembukuan pengeluaran barang persediaan.

Formulir ini digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran barang persediaan dan sebagai dasar untuk membukukan pada buku jurnal pengeluaran barang persediaan serta buku pembantu dan kartu tambahan yang berkaitan.

f. Bukti pembukuan rupa-rupa.

Formulir ini digunakan untuk mencatat transaksi lainnya yang tidak termasuk transaksi tersebut butir a. sampai dengan e. di atas. Formulir ini sebagai dasar untuk membukukan pada buku jurnal rupa-rupa serta pada buku pembantu dan kartu tambahan yang berkaitan.

C. Prosedur Persediaan dan Distribusi Informasi Dalam Perusahaan

Pengawasan persediaan mempunyai arti yang sangat penting bagi perusahaan untuk menjamin kelancaran operasi sesuai dengan perencanaan yang telah disusun serta untuk memenuhi permintaan pelanggan dan juga untuk menjaga harta kekayaan perusahaan. Pada PT. Wuerth – Indah prosedur persediaan dan distribusi Informasi dalam perusahaan menggunakan, yaitu :

1. Sistem pencatatan persediaan.

PT. Wuerth – Indah dalam melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran persediaan menggunakan sistem pencatatan periodik. Hal ini dapat dilihat dari catatan persediaan yang ada dalam perusahaan. Perusahaan tidak melakukan pencatatan pembelian dan penjualan pada kartu persediaan sebagaimana jika digunakannya sistem perpetual. Perusahaan hanya memiliki laporan perhitungan persediaan. Dalam laporan ini memuat perkiraan-perkiraan seperti, persediaan awal (beginning stock) , barang masuk (incoming stock), penjualan ke pelanggan (delivery to customers), retur dri pelanggan, pengembalian barang ke pusat (return to Jakarta), barang rusak, persediaan akhir (ending stock).

No.	Art. No	Description	Beginning Stock	Incoming Stock	Return	Delivery to Customers	Return to Jakarta	Bonus	Rusak	Ending Stock
			1-Jun-05							1-Jul-05
1	893 033	ACTIVE INTERIOR CLEANER / 500 ML	12							12
2	890 102	ALUMUNIUUM CLEANER / 250 ML	3							3
3	890 108 7	BRAKE CLEANER / 500 ML	115							115
4	892 009 250	BRAKE FLUID DOT 4 / 250 ML	17							17
5	893 012 0	CAR SHAMPO / 1 LITER	22							22
6	893 100 420	CARBURATOR CLEANER 420 ML	60			26		2		32
7	10 890 22 250	COCKPIT CLEANER PASTE/ 250 ML	8							8
8	89 100	CARTRIDGE GUN FOR SEALANT / 310 ML	-							-
9	890 23	ENGINE CLEANER SPRAY / 300 ML	-							-
10	893 511 0	ENGINE FLUSH / 250 ML	9							9
11	892 511	ENGINE OIL ADDITIVE / 250 ML	12							12
12	893 511 1	ENGINE OIL STOP / 250 ML	14							14
13	720 12 100 / HB3-X	HALLOGEN HB3 12V - 100W XENON	35							35
14	720 12 80 / HB4-X	HALLOGEN HB4 12V - 80W XENON	6			2				4
15	720 12 100 / H4	HALLOGEN LAMPS 12V - 100/90W H4	54	30						84
16	720 12 100 / H4-G	HALLOGEN LAMPS 12V - 100/90W H4 GOLD	41	170		34		3		174
17	720 12 100 / H4-X	HALLOGEN LAMPS 12V - 100/90W H4 XENON	5	100		20		2		83
18	720 12 100 / H1	HALLOGEN LAMPS 12V - 100W H1	16							16
19	890 100 3	POLYURENTHANE SEALANT (BLACK) / 310 ML	67			6				61
20	893 563	PETROL LEAD SUBTITUTE / 250 ML	5							5
21	892 001 5	RADIATOR COOLANT / 5 LITER	35		5					40
22	890 200 390	ROST OFF SABESTO / 390 ML	29			2				27
23	10 890 110 250	RUBBER CARE PASTE / 250 ML	1							1
24	10 893 010 250	RUBBING COMPOUND / 250 GR (KALENG)	12			2				10
25	893 019 1000	SUPER POLISH / 1 LITER	4							4
26	893 019 250	SUPER POLISH / 250 ML	100							100
27	893 221	SILICON SPRAY / 500 ML	10							10
28	10 848 260 4	WIPER BLADES REFILL 24" - 6 MM (04)	21							21
29	10 848 241	WIPER 16"	43							43
30	10 848 245 0	WIPER 18"	18							18
			-	-	-	-	-	-	-	-
UNIVERSITAS MEDAN AREA			-	-	-	-	-	-	-	-
© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang			-	-	-	-	-	-	-	-

TOTAL	774	300	5	92	0	7	0	980
--------------	------------	------------	----------	-----------	----------	----------	----------	------------

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

Alasan penggunaan sistem pencatatan periodik tersebut karena beraneka ragam jenis persediaan yang dimiliki perusahaan sehingga akan membutuhkan waktu yang lama dalam pencatatan persediaan dan juga memerlukan biaya pencatatan yang besar sehingga hal ini dapat mengurangi tingkat laba yang diharapkan perusahaan.

PT. Wuerth – Indah merupakan perusahaan yang bergerak dibidang distributor alat – alat spart part dan tentunya memiliki jumlah transaksi yang cukup banyak setiap harinya, pengolahan data akuntansi dengan sistem komputer merupakan faktor yang sangat penting untuk mencapai efisiensi dan efektivitas operasi. Melihat kondisi di atas maka perusahaan melakukan pengolahan data akuntansi persediaannya dengan sistem komputer, sehingga informasi yang disajikan secara akurat dan juga informasi yang dihasilkan lebih bermutu dan dapat membantu manajemen secara cepat dalam pengambilan keputusan mengenai persediaan khususnya.

2. Metode penilaian persediaan.

Metode penilaian persediaan yang digunakan PT. Wuerth – Indah Medan adalah metode persediaan eceran. Persediaan dinyatakan berdasarkan harga perolehan yang ditentukan dengan metode persediaan yang menggunakan eceran mendekati rata-rata. Perhitungan harga perolehan dengan metode eceran dilakukan dengan mengurangi margin laba harga jual eceran setelah disesuaikan dengan perubahan dalam golongan barang yang bersangkutan. Seperti penurunan harga (mark down) potongan harga oleh pemasok, return pembelian dan penyisihan untuk kehilangan persediaan.

Berdasarkan penelitian penulis maka perusahaan telah melakukan pencatatan pembelian dengan dua harga yaitu harga beli dan harga jual dan begitu juga dengan perkiraan – perkiraan lain yang mempengaruhi pembelian.

Disamping itu untuk memudahkan penilaian persediaan maka perusahaan menyediakan laporan persediaan dan laporan pendukung lainnya. laporan ini terdiri dari beberapa kolom perkiraan yaitu : Kode Class, persediaan awal, pembelian, Trx in, Trx out, penyesuaian harga, pembelian tunai, return to Vendor, selisih, Discount pembelian, Net sale, persediaan akhir, turn over dan kolom periode.

3. Pencatatan persediaan

Perusahaan dalam pengelolaan persediaan terutama dalam pencatatan penerimaan barang dan pengeluaran persediaan barang dagangan melakukan pencatatan dengan sistem pencatatan periodik melalui pengolahan data persediaan dengan sistem komputer. PT. Wuerth – Indah Medan mencatat pembelian barang langsung ke perkiraan pembelian dan begitu juga dengan penjualan barang dicatat dalam rekening penjualan. Disamping itu perusahaan tidak mengadakan kartu persediaan untuk mencatat perubahan persediaan sebagaimana pada sistem perpetual, tetapi perusahaan hanya memiliki laporan perhitungan persediaan.

4. Pengawasan persediaan

Pengawasan persediaan mempunyai arti penting bagi perusahaan untuk menjamin kelancaran operasi sesuai dengan perencanaan yang telah disusun serta untuk memenuhi permintaan pelanggan. Ada beberapa jenis pengawasan yang

UNIVERSITAS MEDAN AREA
dilakukan oleh perusahaan dalam pengolahan persediaan, yaitu :

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 4/4/24

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)4/4/24

a. Pengawasan terhadap prosedur dalam pengolahan persediaan.

Untuk menerangkan pengawasan yang dilakukan oleh perusahaan penulis terlebih dahulu menerangkan prosedur yang dilaksanakan perusahaan dalam pengolahan persediaan yang dibatasi mulai dari saat pemesanan hingga penjualan.

1. Prosedur pembelian.

Prosedur ini dimulai dari permintaan pembeli dari bagian toko dengan menggunakan surat permintaan pembelian yang ditujukan ke bagian Merchandise Inventory. Setelah surat permintaan ini disetujui maka bagian ini mengeluarkan Order pembelian kemudian dikirimkan ke supplier. Adakalanya Merchandise Manager dapat melakukan inspeksi ke toko untuk mengetahui jumlah persediaan yang tidak mencukupi. Pihak supplier setelah menerima order pembeli maka langsung mengirimkan barang yang dipesan beserta faktur dan surat order pembelian ke bagian ekspedisi. Setelah melakukan pemeriksaan maka bagian ini membuat laporan penerimaan barang dan selanjutnya dikirimkan ke bagian Counter yang membutuhkan di toko.

Untuk proses pencatatan maka bagian akuntansi yang telah menerima surat permintaan pembelian, laporan penerimaan barang dan faktur melakukan pencatatan pembelian. Pada akhir bulan dilakukan perhitungan terhadap jumlah pembelian dan totalnya akan dicatat dalam suatu daftar yang digunakan untuk merangkum semua perubahan jumlah persediaan hingga persediaan adalah pembelian, return pembelian, transfer antar toko, perubahan harga serta penjualan. Apabila pada bulan tersebut dilakukan stock opname dan hasil

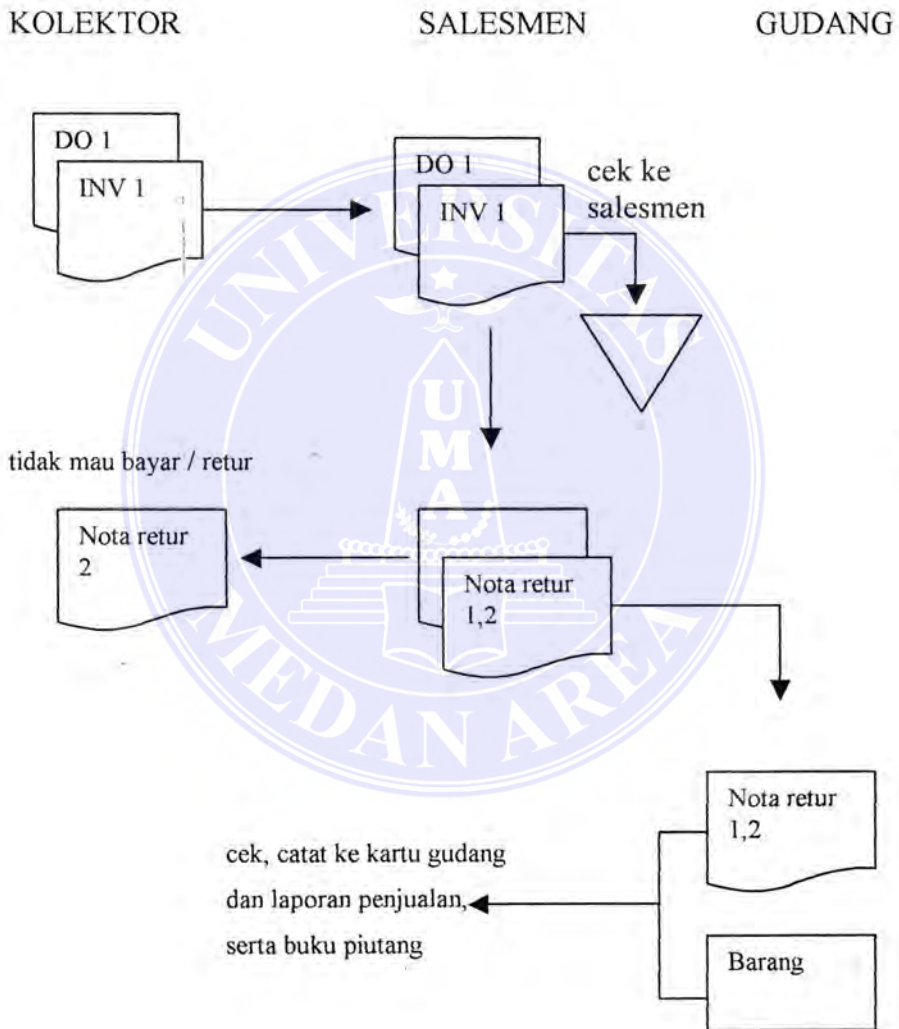
Kemudian bagian utang yang juga menerima surat permintaan pembelian, laporan penerimaan barang dan faktur kemudian akan melakukan pencatatan hutang dalam daftar yang disebut laporan hutang perusahaan.

2. Prosedur retur dari pelanggan.

Bagian delivery yang mengantar barang ketoko akan memeriksa barang yang dipesan pelanggan apakah telah sesuai dengan standar yang dipesan oleh pelanggan atau tidak. Perusahaan juga menetapkan batas retur barang dalam setiap pesanan yaitu maksimal 10 hari dari pesanan. Jika barang tersebut masih dibawah 10 hari, maka barang yang cacat dikembalikan kepada perusahaan, sebaliknya jika melebihi batas maksimal maka semua barang yang dipesan tidak dapat dikembalikan lagi.

Demikian juga perlakuan pada barang yang usang, perusahaan akan melakukan penukaran barang kepada pelanggan dengan barang yang baru sesuai dengan syarat perjanjian yang disepakati.

Gambar 6
Prosedur Retur



Sumber : **PT. Wuerth Indah - Medan**

3. Prosedur perubahan harga.

Persediaan dapat mengalami perubahan harga, baik kenaikan harga maupun penurunan harga. Kenaikan harga jual disebabkan karena adanya kenaikan harga beli sedangkan penurunan harga karena kecacatan ataupun lambat perputarannya. Sedangkan untuk barang yang telah usang maka perusahaan melakukan pemusnahan. Untuk pencatatannya, nilai persediaan mengalami pengurangan akibat pemusnahan barang tersebut dan ini dianggap sebagai kerugian.

Prosedur perubahan harga dimulai dari instruksi dari bagian Merchandise kepada bagian bagian toko, kemudian barang toko melakukan pendataan serta memuat laporan perubahan harga. Barang inventory control yang telah menerima instruksi perubahan harga dan laporan perubahan harga melakukan penjurnalan dan kemudian akhir bulan dicatat ke neraca perubahan persediaan.

4. Prosedur transfer antar toko.

Prosedur ini dimulai dari persetujuan antar toko pengirim dan penerima. Bagian pengiriman barang yang telah menerima surat transfer mengirimkan barang serta membuat laporan transfer keluar. Kemudian bagian inventory control melakukan pencatatan berdasarkan surat transfer dan laporan transfer keluar, selanjutnya pada akhir bulan jumlah totalnya akan dimasukkan ke dalam neraca perubahan persediaan.

5. Prosedur penjualan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
Perusahaan menempatkan semua persediaan pada bagian gudang. Pembeli

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 4/4/24

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)4/4/24

surat permintaan penjualan ke bagian gudang. Hal ini dapat dilihat pada gambar prosedur penjualan hingga laporan akuntansi pada PT. Wuerth Indah Medan.



b. Identifikasi persediaan

Pengidentifikasi persediaan dilakukan untuk mempermudah manajemen mengawasi jumlah persediaan secara keseluruhan hingga perjenis barang gar tetap berada dalam jumlah yang optimal. Identifikasi dilaksanakan oleh bagian akuntansi bekerjasama dengan bagian perencanaan dan pengawasan persediaan di perusahaan. Pengklasifikasian yang dilakukan perusahaan dibedakan atas major class (Departemen Class) dan Medium Class.

c. Pengawasan fisik

Ada dua jenis pengawasan fisik yang dilaksanakan oleh PT. Wuerth – Indah Medan, yaitu :

1. Stock Opname.

PT. Wuerth – Indah Medan melaksanakan stock opname 6 bulan sekali yang dilaksanakan oleh bagian inventory control yang berada dibawah bagian akuntansi dan keuangan di perusahaan. Pelaksanaan yang bersifat insidental dilaksanakan jika laporan selisih stock dianggap tidak layak. Adapun tahap – tahap pelaksanaan stock opname sebagai berikut :

➤ Pre stock opname

- a. Penjadwalan stock opname
- b. Pengorganisasian stock opname
- c. Pelatihan karyawan
- d. Penentuan lokasi

UNIVERSITAS MEDAN AREA
e. Persiapan formulir stock opname

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 4/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya 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)4/4/24

- g. Penerimaan dan pengiriman barang.
- Pelaksanaan stock opname
 - a. Pengisian formulir stock opname
 - b. Perhitungan barang.
 - c. Pengawasan formulir stock opname
 - d. Cross check hasil stock opname
 - e. Sampling hasil stock opname
- Setelah stock opname
 - a. Menghitung hasil stock opname
 - b. Membuat rekap hasil stock opname
 - c. Menyusun laporan - laporan
- 2. Pencegahan Terhadap Pencurian

PT. Wuerth – Indah Medan dalam melakukan pencegahan terhadap pencurian barang persediaan menggunakan :

- a. Penggunaan alat sensormatic

Pada saat ini perusahaan menetapkan kebijaksanaan menggunakan alat sensormatic pada jenis persediaan yang bernilai tinggi karena akumulasi dari kerugian yang ditimbulkan pencurian yang bernilai tinggi jauh lebih besar jika dibandingkan dengan persediaan yang bernilai rendah.

- b. Satuan pengaman (security team)

Disamping memberikan rasa aman satuan pengaman juga berfungsi mengawasi kemungkinan terjadinya pencurian.

d. Pelaporan persediaan

Ada dua jenis laporan yang ditangani oleh akuntansi yaitu :

1. Laporan turnover

Laporan turnover persediaan dibuat secara rutin setiap bulannya oleh bagian akuntansi. Laporan ini disusun berdasarkan data yang terdapat dalam neraca perubahan persediaan. Dengan adanya laporan ini maka dapat dibedakan persediaan yang mempunyai perputaran yang sangat cepat ataupun lambat sehingga manajemen dapat mengawasi persediaan agar tetap berada dalam jumlah yang optimal.

2. Laporan selisih stock opname

Apabila stock opname sudah dilaksanakan maka bagian inventory control akan membuat laporan selisih stock opname. Jika ada selisih antara persediaan akhir menurut pembukuan dengan jumlah menurut perhitungan fisik maka dilakukan penyesuaian. Dengan adanya selisih ini pihak manajemen akan mencari penyebabnya apakah karena kurangnya pengawasan atau kesalahan pencatatan persediaan. Dari hasil pemeriksaan ini pihak manajemen dapat melakukan perbaikan bila dalam sistem pengolahan persediaan maupun dalam pelaksanaannya.

D. Unsur Aktivitas Pengawasan Persediaan Basis Komputerisasi Pada Perusahaan

PT. Wuerth – Indah Medan dalam melakukan pengawasan persediaan menggunakan sistem pengolahan data berbasis komputerisasi, antara lain

UNIVERSITAS MEDAN AREA
menggunakan

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 4/4/24

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)4/4/24

1. Perangkat Keras (Hardware)

Dalam hal ini PT. Wuerth – Indah menggunakan perangkat keras yang terdiri dari :

- a. Main frame computer
- b. Micro computer
- c. Mini computer

Dengan adanya jenis komputer yang telah disebutkan di atas diharapkan setiap pemakai akan memiliki sendiri data atas informasi yang diperlukan dalam penyelenggaraan berbagai fungsi yang menjadi tanggung jawabnya dan tidak harus memintanya dari pusat pengolahan data pada tingkat perusahaan. Selanjutnya agar kantor pusat tidak kehilangan kendali, maka masing-masing sistem dihubungkan ke dalam suatu jaringan melalui komunikasi data, meskipun sistem yang berlaku pada masing-masing pemakai berbeda satu sama lain dengan aplikasi yang mungkin sangat beraneka ragam, sesuai dengan tanggung jawab fungsional masing-masing.

PT. Wuerth – Indah membangun komunikasi data antar unit kantor pusat dan bagian kantor cabang untuk mengetahui persediaan yang ada sesuai dengan Local Area Network (LAN) dan Wide Area Network (WAN) atau Inter Out.

Adapun komponen hardware yang dimiliki antara lain :

- a. Control Processing Unit (CPU)
 - Storage/memory, yaitu alat untuk menyimpan program dan data.
 - Arithmetic Libic Unit, yaitu bagian yang mengatur aliran melaksanakan

UNIVERSITAS MEDAN AREA
perhitungan antara lain pada dan logic.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 4/4/24

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)4/4/24

- Routing Circuits, yaitu bagian yang mengatur aliran informasi dan mengendalikan aktivitas CPU.

b. Input Device (Unit memasukkan data)

Merupakan alat yang mengirimkan data dalam bentuk yang dapat dibaca oleh komputer ke unit pemrosesan.

Jenis peralatannya terdiri dari :

- Papan ketik (keyboard)
- Mouse dan digitizer
- Alat pembaca karakter secara optik
- Magnetic disc drive
- Alat pembaca tinta magnetik

c. Output Device (Unit Keluaran Data)

Merupakan perlengkapan yang berperan membuat informasi sebagai keluaran olahan data yang siap digunakan oleh berbagai pihak dalam perusahaan.

Jenis peralatannya terdiri dari :

- Plotter.
- Layar monitor.
- Printer.
- Disket.
- Disc driver.

d. Secondary Storage (Alat penyimpan tambahan atau pendukung)

Merupakan alat menyimpan data dan instruksi tertentu yang belum diperlukan oleh

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© 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)4/4/24

dari tempat penyimpanan dan dikirim ke tempat penyimpanan internal dalam komputer.

Jenis peralatannya antara lain :

- Disket.
- Hard Disk.
- Pita Magnetic.

2. Perangkat Lunak (Software)

Perangkat lunak dapat membuat komputer menjadi alat bantu yang tangguh dan handal bagi para Bagian dalam menyelenggarakan fungsi dan aktivitasnya.

Perangkat lunak mempunyai fungsi bagi perusahaan sebagai berikut :

- Mengelola berbagai sumber daya komputer yang dimiliki oleh perusahaan.
- Mengembangkan berbagai sarana yang dapat digunakan oleh sumber daya manusia sehingga pemanfaatannya menjadi optimal.
- Menjembatani peranan informasi sebagai hasil olahan data dengan perusahaan yang bersangkutan.

Adapun perangkat lunak (software) yang dimiliki antara lain :

a. Program sistem operasi (operating system program).

Merupakan seperangkat program yang terdiri dari susunan instruksi yang dibuat sehingga komputer berada dalam kondisi siap menjalankan perintah lebih lanjut.

Selain itu juga berfungsi untuk mengkoordinasikan dan mengendalikan penggunaan perangkat keras disamping sebagai wahana untuk mendukung program aplikasi.

b. Program aplikasi (application program).

Merupakan instruksi yang ditulis oleh atau untuk pemakai agar dapat

maupun non teknis. Instruksi ini diberikan dalam bahasa komputer yaitu bahasa clipper 5.2.

3. System Analyst dan Design

Istilah umum adalah pengawakan (brainware) tetapi pada PT. Wuerth – Indah istilah pengawakan (brainware) disebut dengan sistem analyst dan design.

Klasifikasi personil komputer yang dimiliki terdiri dari :

a. Sistem analis dan design.

Mengkonversikan manual sistem menjadi komputer sistem flow chart dan mengkonsumsikan serta bekerjasama dengan programmer dalam penyusunan program flow chart. Melakukan test run dan paralel run terhadap ujicoba personil program aplikasi yang disusun oleh programmer.

Mengarahkan operator untuk input data dan mengevaluasi input dan output format yang dibuat oleh programmer.

b. Operator.

Bekerjasama dalam pekerjaan sehari-hari sesama operator, programmer dan teknisi. Melayani dan mengawasi seluruh peralatan instalasi komputer dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan urutan prosedur yang telah ditetapkan. Membantu bagian lain yang membutuhkan bantuan untuk menginput data sekaligus mencetak data tersebut.

c. Administrasi.

Membantu operator, programmer dan staff lainnya untuk memperlancar tugas masing-masing, mendata kebutuhan dan penggunaan ATK komputer yang

Pelaksanaan aktivitas pengawasan persediaan basis komputerisasi pada perusahaan dalam sistem informasi akuntansi Pada PT. Wuerth – Indah Medan Menggunakan antara lain:

1. Pelaksanaan Sistem Pengolahan Data Elektronik di lingkungan PT. Wuerth – Indah Medan dengan menggunakan perangkat keras.
2. Pelaksaasn Sistem Pengolahan Data Elektronik di PT. Wuerth – Indah Medan dengan menggunakan perangkat lunak.
3. Pelaksanaan Sistem Pengolahan Data Elektronik di lingkungan PT. Wuerth – Indah Medan dengan menggunakan rancangan sistem analisa.

Pembinaan dan penyelenggaraan sistem persediaan di PT. Wuerth – Indah Medan memiliki arti penting bagi Kepala Bagian dipandang dari dua segi. Pertama, perusahaan sebagai perusahaan swasta berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban bidang keuangan disamping berbagai jenis laporan lainnya kepada atasan. Kedua, bahwa PT. Wuerth – Indah Medan dipandang sebagai suatu bentuk organisasi usaha, sistem anggaran dan akuntansi merupakan bagian penting dalam pelaksanaan pengawasan persediaan di lingkungan perusahaan. Pemenuhan kewajiban semacam ini secara langsung akan ditunjang oleh adanya sistem perencanaan dari pengendalian keuangan yang memadai serta oleh adanya sistem akuntansi yang dapat menghasilkan laporan-laporan yang dapat diandalkan, relevan dan tepat waktu. Program aplikasi menggunakan mikro komputer yang mempunyai beberapa merk antara lain acer, migent, epon dengan menggunakan bahasa clipper 5.2 di PT. Wuerth – Indah Medan untuk keuangan

UNIVERSITAS MEDAN AREA
dan personalia dengan program sebagai berikut :

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 4/4/24

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)4/4/24

- a. Divisi keuangan dengan menggunakan program aplikasi neraca mutasi bulanan dan pembukuan.
- b. Divisi personalia dan umum menggunakan program aplikasi nominatif pegawai, daftar urut kepangkatan, rekapitulasi pegawai menurut golongan dan pendidikan.
- c. Setelah selesai disusun dengan design sistem usaha, keuangan dan personalia yang nantinya akan dilanjutkan dengan pembuatan programnya.
- d. Program paket (Word Star, Lotus, Excel, Windows 98 dan 2000) pada personil komputer di masing-masing bagian.

Adapun pengolahan data yang terjadi, Unit komputer akan mengolah data yang bersangkutan dan akan mengirimkan data ke atasan. Unit komputer bertugas mengoperasikan dan memelihara sistem hardware dan sistem aplikasi.

Unit komputer berfungsi sebagai pembina teknis di tiap bagian kantor. Unit bagian bertugas mengatur masalah standarisasi dan program pengembangan perangkat lunak aplikasi yang akan dapat digunakan oleh unit kantor. Pembangunan sistem informasi ini tidak hanya sistem informasi manajemen keuangan saja melainkan termasuk aplikasi sistem formasi manajemen lainnya yang nantinya harus terpadu.

Penyediaan tenaga analyst dan design sistem yang ada untuk pengembangan aplikasi sistem informasi manajemen teknik dan tenaga analyst dan design serta programmer yang merupakan karyawan perusahaan yang secara rutinitas dan berkesinambungan mengikuti perkembangan dan kemajuan mengenai sistem informasi manajemen dan teknologi komputer, sehingga dapat meningkatkan keahlian melalui penelitian dan menerapkan teknik serta metode harus yang lebih sempurna.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Unit komputer Kantor melakukan pengawasan inventarisasi, analisa dan

test run program dan mengevaluasi hasilnya apakah telah sesuai dengan yang diharapkan serta memonitor dan mengevaluasi sistem operasional dan mengadakan perubahan-perubahan yang diinginkan. Selain itu juga mengadakan revisi-revisi terhadap analisa dan design sistem serta program-program sesuai perkembangan teknologi komputer.

PT. Wuerth – Indah Medan dalam melakukan pengawasan persediaan memiliki buku manual akuntansi yang berisi kebijaksanaan dan prosedur penerapan sistem akuntansi ke dalam kegiatan sehari-hari perusahaan. Manual buku tersebut merupakan sumber acuan resmi tentang prosedur penyusunan laporan keuangan dan berbagai kebijaksanaan yang berkaitan dengan laporan keuangan dalam penerapannya.

Sistem akuntansi keuangan adalah sistem informasi kuantitatif utama dalam sistem operasi perusahaan. Sistem akuntansi ini dirancang dan dilaksanakan untuk mencatat dan memproses kejadian-kejadian keuangan perusahaan dengan sistematika tertentu, sehingga dapat dihasilkan laporan keuangan perusahaan yang relevan, tepat waktu dan dapat diandalkan.

Sistem informasi akuntansi PT. Wuerth – Indah Medan mempunyai empat fungsi utama, yaitu :

a. Pengukuran hasil operasi, fungsi ini mencakup :

- Mengkuantifikasikan informasi mengenai jumlah dan nilai uang dari dokumen-dokumen transaksi.
- Menggunakan informasi di atas sebagai persiapan laporan bagi manajemen perusahaan.

- b. Pencatatan dan pengendalian aktiva dan kewajiban, fungsi ini mencakup upaya pencatatan dan pertanggungjawaban berbagai jenis aktiva dan kewajiban perusahaan.
- c. Terciptanya efisiensi dalam setiap kegiatan perusahaan, fungsi ini mencakup penggunaan informasi akuntansi sebagai dasar bagi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan operasi harian secara efisien.
- d. Penyediaan informasi bagi perencanaan kegiatan, evaluasi kerja dan penyesuaian rencana.

Fungsi ini meliputi penggunaan informasi akuntansi untuk pengawasan persediaan, perencanaan, evaluasi dan pengendalian keuangan. Fungsi perencanaan, evaluasi dan pengendalian sangat penting bagi perusahaan dalam mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan dan hasil kegiatannya kepada atasan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Pada Bab ini, penulis akan membuat kesimpulan pembahasan pada Bab terdahulu khususnya mengenai sistem informasi akuntansi dalam pengawasan persediaan pada PT. Wuerth Indah – Medan. Penulis juga akan memberikan beberapa saran yang berguna untuk perbaikan dimasa mendatang.

A. Kesimpulan

1. Dilihat dari struktur organisasi PT. Wuerth Indah Medan menggunakan struktur organisasi garis dimana atasan memberikan informasi melalui koordinasi vertikal dan horizontal, begitu juga sebaliknya bawahan menyampaikan informasi kepada atasan melalui bagian – bagian / unit kerja.
2. Sistem pengawasan persediaan Pada PT. Wuerth Indah Medan, sudah baik dan benar. Ini dapat dilihat dari tidak adanya persediaan barang di gudang yang menumpuk terlalu besar yang mengakibatkan timbulnya kerugian berupa biaya perawatan / penyimpanan dan kemungkinan turunya kualitas barang tersebut.
3. Prosedur persediaan dan distributor informasi dalam perusahaan menggunakan : sistem pencatatan persediaan, metode penilaian persediaan, pencatatan persediaan dan pengawasan persediaan.

4. PT. Wuerth Indah Medan dalam melaksanakan stock opname selama 6 bulan sekali yang dilaksanakan oleh bagian inventory control yang berada dibawah bagian akuntansi dan keuangan di perusahaan.
5. Sistem pengawasan persediaan bertujuan untuk agar jangan sampai terjadi kekurangan atau kehabisan stok, yang sasarannya dapat disalurkan kembali dalam rangka memenuhi kebutuhan para konsumen.

B. Saran

Setelah menganalisa dan mengevaluasi sistem informasi akuntansi dalam pengawasan persediaan pada PT. Wuerth Indah - Permai, Penulis mencoba memberikan saran – saran sebagai berikut:

1. Untuk memperkecil harga beban yang ditimbulkan oleh persediaan yaitu biaya-biaya akibat pengadaan persediaan sebaiknya pimpinan membuat suatu perencanaan yang lebih baik dengan diadakannya penjadwalan ketat.
2. Perlu adanya tambahan petugas pengawas yang diletakkan di bagian pergudangan sehingga pemeriksaan yang dilakukan di gudang tidak terlambat dan berjalan dengan waktu yang telah ditentukan.
3. Dalam melakukan pengawasan persediaan, pimpinan sebaiknya merinci dan mengevaluasi lebih dahulu rencana – rencana pengawasan sebelum pelaksanaan dilakukan agar tidak terjadinya kekeliruan dalam melaksanakan tugas.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Riahi-Bekaoni, **Teori Akuntansi**, Edisi I, Salemba Empat, Jakarta, 2000
- Barry E. Chusing, **Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode**, Edisi V, BPFE-UGM, Yogyakarta, 1998
- D. Hartono, **Akuntansi Keuangan Intermedite**, Edisi Kedua, Liberty, Yogyakarta, 1995.
- Eldon S. Hendriksen, **Teori Akuntansi**, , Terjemahan Herman Wibowo, Edisi Keempat, Jilid Satu, Erlangga, Jakarta, 1995.
- George H. Bodnar and Williams S. Hopwood, **Accounting Information System, Sistem Informasi Akuntansi**, Terjemahan Amir Abadi Jusuf, Edisi VI, Salemba Empat, Jakarta, 2000
- Horne Van Wachowitz.Jr, **Prinsip – prinsip Manajemen Keuangan**, Edisi Indonesia, Buku Satu, Salemba Empat, Jakarata, 2002
- James A. Hall, **Accounting Information System, Sistem Informasi Akuntansi**, Terjemahan Amir Abadi Jusuf, Edisi I, Buku Satu, Salemba Empat, Jakarta 2001.
- Josep W. Wilkinson, **Accounting And Information System, Sistem Informasi dan Akuntansi**, Terjemahan Marinus Sinaga, Edisi II, Erlangga, Jakarta, 1990
- Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi III, BPSTIE YKPN, Yogyakarta, 1993
- , **Auditing**, Edisi 6, Salemba IV, Jakarta, 2002
- Nanang Sasongko, **Pengendalian Intern dan Pemeriksaan Akuntansi yang Menggunakan Elektronik Data Processing**, Majalah Akuntansi No. 4, April 1991
- Niswonger, Warren, Reeve and E. Fess, **The Accounting Principle, Prinsip-prinsip Akuntansi**, Terjemahan Sirait, Alfonus M. Bss dan Gunawan Helda, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1999.
- Nugroho Widjajanto, **Sistem Informasi Akuntansi**, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2001

- S. Hadibroto dan Oemar Witarsa, **System Pengawasan Intern**, Edisi II, LPFE, Jakarta, 1994
- S. Hadibroto, **Masalah Akuntansi**, Buku lima, LPFE UI, Jakarta, 1997
- Sondang P. Siagian, **Sistem Informasi Untuk Pengambilan Keputusan**, Penerbit Gunung Agung, Jakarta, 1996
- Winarno Surakhmad, **Dasar dan Teknik Penelitian Ilmiah**, Tarsito, Bandung, 1995
- Zaki Baridwan, **Intermadite Accounting**, Edisi VIII, BPFE, Yogyakarta, 2004
- , **Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode**, Edisi V, BPFE, Yogyakarta, 1998.
- S. Nasution dan Thomas, **Buku Penuntut Membuat Skripsi, Tesis, Disertasi, dan Makalah**, Edisi Pertama, Bumi Perkasa, Bandung, 1995
- Ikatan Akuntan Indonesia, **Standard Akuntansi Keuangan**, Salemba Empat, Jakarta, 1994
- Dedy Hartama, **Local Area Network**, LP3I, Penerbit Fajar, Jakarta, 2001
- Djamal Abd Nasser, **Accounting Information System**. Lembaga Pendidikan Dan Pengembangan Profesi Indonesia (LP3I), Jakarta 1999
- Hery Wahyudi, **MOYB Accounting**, LP3I, Medan, 2004