

Accounting Information System Analysis of Merchandise Inventory at PT Arnetha Jayapura

Chindy Junita Manurung^{1*}, Winston Pontoh², Natalia Gerungai³
Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi Dan Bisnis, Universitas Sam Ratulangi
Corresponding Author: Chindy Junita Manurung chindymanurung24@gmail.com

ARTICLE INFO

Keywords: Inventory
Accounting, Information
System, Internal Control

Received : 15, August
Revised : 17 September
Accepted: 19, Oktober

©2023 Manurung, pontoh, Gerungai:
This is an open-access article
distributed under the terms of the
[Creative Commons Atribusi 4.0
Internasional](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).



ABSTRACT

An accounting information system is a system that functions to carry out company data processing tasks by collecting data, changing data and providing quality information for users. This information is used to assist companies in making decisions and the existence of control elements in the accounting information system will be able to reduce the occurrence of errors and fraud. This research aims to find out how the accounting information system is implemented for merchandise inventory at PT Arnetha Jayapura. The results of the research show that the implementation of the accounting information system for merchandise inventory at PT Arnetha as a whole is quite good where work can be completed according to plan. However, there are still PT. Arnetha policies that are not appropriate, namely in terms of internal control, namely that there has not been a separation of functions between receiving goods and storage or warehouse, as well as recording inventory cards with the warehouse.

Analisis Sistem Informasi Akuntansi atas Persediaan Barang Dagang pada PT.Arnetha Jayapura

Chindy Junita Manurung^{1*}, Winston Pontoh², Natalia Gerungai³

Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi Dan Bisnis, Universitas Sam Ratulangi

Corresponding Author: Chindy Junita Manurung chindymanurung24@gmail.com

ARTICLE INFO

Kata Kunci: Sistem Informasi Akuntansi Persediaan, Pengendalian Internal

Received : 15, August

Revised : 17 September

Accepted: 19, Oktober

©2023 Manurung, pontoh, Gerungai:

This is an open-access article distributed under the terms of the [Creative Commons Atribusi 4.0 Internasional](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).



ABSTRAK

Sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang berfungsi untuk melakukan tugas pengolahan data perusahaan dengan mengumpulkan data, mengubah data dan menyediakan informasi yang berkualitas bagi pemakai. Informasi tersebut digunakan untuk membantu perusahaan dalam pengambilan keputusan dan dengan adanya unsur pengendalian dalam sistem informasi akuntansi akan dapat menekan terjadinya kesalahan dan penyelewengan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi atas persediaan barang dagang pada PT.Arnetha Jayapura. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi atas persediaan barang dagang pada PT.Arnetha untuk keseluruhan sudah cukup baik dimana pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan perencanaan. Akan tetapi masih ada kebijakan PT.Arnetha yang belum sesuai yaitu dalam hal pengendalian internal, yaitu belum dilakukan pemisahan fungsi antara penerimaan barang dengan penyimpanan atau gudang, serta pencatatan kartu persediaan dengan gudang.

PENDAHULUAN

Persaingan di dunia usaha saat ini sangat kompetitif. Hal ini mendorong setiap perusahaan untuk lebih efektif dan efisien dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaannya sehingga perusahaan dapat terus bersaing dan dapat mempertahankan kelangsungan hidup usahanya. Setiap perusahaan pasti memiliki tujuan yang jelas, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Secara umum tujuan utama berdirinya suatu perusahaan adalah untuk memperoleh laba. Untuk mencapai tujuan tersebut tentu saja ada beberapa faktor yang dibutuhkan perusahaan, salah satu faktor yang paling dibutuhkan adalah sistem informasi akuntansi dan juga sumber daya manusia yang berkualitas yang berperan sebagai pelaku sistem.

Sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang berfungsi untuk melakukan tugas pengolahan data perusahaan dengan mengumpulkan data mengubah data dan menyediakan informasi bagi pemakai baik dalam maupun luar perusahaan. Dengan adanya sistem informasi akuntansi yang baik maka perusahaan dapat melakukan proses operasi maupun informasi dengan lebih efektif dan efisien, dalam sistem informasi akuntansi juga terdapat pengendalian internal yang berguna untuk membantu dan menjaga proses operasi perusahaan agar dapat mencapai tujuan yang sesuai dengan yang diinginkan perusahaan. Persediaan merupakan salah satu komponen penting untuk sebuah perusahaan baik perusahaan kecil, menengah, dan perusahaan besar ketika mereka menjalankan usahanya. Persediaan merupakan barang-barang yang dimiliki untuk kemudian dijual atau digunakan dalam proses produksi atau dipakai untuk keperluan non produksi.

PT.Arnetha merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang distribusi alat-alat kesehatan yang telah memiliki pengalaman lebih dari 10 tahun, diantaranya dalam pelayanan dan juga sebagai mitra dari rumah sakit. Tujuan perusahaan ini adalah menjadi penyedia peralatan kesehatan yang terpercaya di Indonesia dan menjadi perusahaan distributor alat kesehatan yang mempunyai daya saing dan menjadi pemain alat kesehatan terkemuka di daerah dan di luar daerah dan menjadi penyedia peralatan alat kesehatan yang terpercaya di Indonesia. Dari tujuan perusahaan terlihat jelas bahwa persediaan merupakan komponen yang sangat penting bagi PT.Arnetha oleh karena itu dibutuhkan ketelitian yang ekstra dari segi pencatatan, penghitungan persediaan, penyimpanan persediaan serta berbagai perlakuan untuk mengelola persediaan yang ada agar terhindar dari kerugian yang disebabkan oleh kelalaian bahkan kecurangan.

Sistem informasi akuntansi persediaan sangat dibutuhkan dalam melakukan kegiatan operasional pada PT Arnetha karena sistem informasi akuntansi yang berjalan dengan baik dapat menyediakan informasi yang akurat bagi para pengguna informasi akuntansi yakni pemilik perusahaan, investor dan pengguna lainnya. Sistem informasi akuntansi yang ada diharapkan dapat menyediakan informasi yang berkualitas bagi pihak-pihak yang membutuhkan sehingga dapat membantu perusahaan dalam mengambil sebuah keputusan atas informasi yang diperoleh dan dengan adanya unsur-unsur pengendalian atau pengecekan dalam sistem informasi akuntansi atas persediaan akan dapat menekan terjadinya kesalahan dan penyelewengan-penyelewengan dari para karyawan perusahaan terkait persediaan.

Melihat pentingnya sistem informasi akuntansi atas persediaan serta dapat memberikan banyak manfaat atas perusahaan maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dan mengetahui lebih jauh tentang bagaimana sistem informasi akuntansi atas persediaan barang dagang yang diterapkan oleh PT. Arnetha Jayapura. Berdasarkan uraian diatas maka peneliti tertarik melakukan penelitian dengan judul "Analisis Sistem Informasi akuntansi atas Persediaan Barang Dagang pada PT. Arnetha Jayapura".

TINJAUAN PUSTAKA

Akuntansi

Akuntansi adalah suatu seni (dikatakan seni karena perlu kerapian, ketelitian, kebersihan) pencatatan, penggolongan, peringkasan, dan pelaporan dengan cara yang baik dalam unit moneter atas transaksi-transaksi keuangan dan kejadian-kejadian lain sehubungan dengan keuangan perusahaan dan menafsirkan hasil-hasil pencatatan tersebut (Hantono, 2018 : 2). Menurut Bahri, (2016 : 2) Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan atas suatu transaksi dengan cara sedemikian rupa, sistematis dari segi isi, dan berdasarkan standar yang diakui umum. Oleh karena itu, pihak yang berkepentingan atas perusahaan dapat mengetahui posisi keuangan perusahaan serta hasil operasi pada setiap waktu yang diperlukan, sehingga dapat mengambil keputusan maupun pemilihan dari berbagai tindakan alternatif di bidang ekonomi.

Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan (integrasi) dari sub-sub sistem atau komponen baik fisik maupun nonfisik yang saling berhubungan dan bekerjasama satu sama lain secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi akuntansi (Susanto, 2017). Menurut Ardana dan Lukman (2016), sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat dan memproses data keuangan dan data nonkeuangan yang terkait dengan transaksi keuangan untuk menghasilkan informasi untuk mengambil keputusan.

Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Tujuan dari sistem informasi akuntansi yang dinyatakan oleh Setiawati dalam (Mardia, 2021 : 34), diantaranya:

1. Mengamankan harta/kekayaan perusahaan. Harta kekayaan yang dimaksud meliputi kas perusahaan, persediaan barang dagangan, termasuk asset tetap perusahaan.
2. Menghasilkan beragam informasi untuk mengambil keputusan.
3. Menghasilkan informasi untuk pihak eksternal.
4. Menghasilkan informasi untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi.
5. Menyediakan data masa lalu untuk kepentingan audit (pemeriksaan).
6. Menghasilkan informasi untuk penyusunan dan evaluasi anggaran perusahaan.
7. Menghasilkan informasi yang diperlukan dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian.

Pengetian Persediaan

Warren et al (2016:440) mengemukakan persediaan (Inventory) adalah barang dagang yang dapat disimpan untuk kemudian dijual dalam operasi bisnis perusahaan dan dapat digunakan dalam proses produksi atau dapat digunakan untuk tujuan tertentu. Menurut Mulyadi (2016) persediaan adalah barang-barang yang dimiliki atau disimpan di perusahaan yang terdiri dari, persediaan produk jadi, persediaan produk dalam proses, persediaan bahan baku, persediaan bahan penolong, persediaan perlengkapan pabrik dan persediaan suku cadang.

Jenis-Jenis Persediaan

Persediaan dibagi menjadi beberapa jenis, tergantung pada jenis usaha dan kegiatan bisnisnya. Menurut Ayem dan Harjanta (2017) jenis-jenis persediaan antara lain:

1. Persediaan Barang Dagang. Persediaan yang berada di gudang yang akan didistribusikan ke pengecer untuk akhirnya dijual kembali.
2. Persediaan Lain-Lain. Persediaan lain-lain umumnya berupa persediaan kantor plastik, kardus, alat-alat kantor dan lain sebagainya. Biasanya barang persediaan dipakai dalam jangka waktu pendek dan akan dibebankan sebagai biaya administratif dan umum atau biaya pemasaran.
3. Persediaan Bahan. Barang-barang yang diperoleh dari sumber lain sebagai bahan mentah yang akan diolah menjadi barang jadi..
4. Persediaan Barang Dalam Proses. Persediaan yang masih berada dalam proses pengerjaan dan memerlukan pengerjaan lebih lanjut sebelum barang dijual. Barang dalam proses dinilai berdasarkan jumlah harga pokok bahan baku, biaya tenaga kerja langsung dan biaya overhead pabrik yang telah dikeluarkan atau terjadi sampai tanggal tertentu.
5. Persediaan Bahan Penolong. Persediaan bahan penolong meliputi semua bahan yang digunakan untuk keperluan produksi, namun bukan merupakan bahan baku yang membentuk barang jadi.
6. Persediaan Barang Jadi. Persediaan barang jadi meliputi barang yang telah selesai dari proses produksi dan siap untuk dijual. Persediaan ini umumnya

dinilai sebesar jumlah harga pokok bahan baku, biaya tenaga kerja langsung dan biaya overhead pabrik yang diperlukan untuk menghasilkan produk tersebut.

Metode Pencatatan Persediaan

Ada dua metode pencatatan persediaan menurut Kieso et al (2017:370)

1. Metode Pencatatan Perpetual: Dalam metode pencatatan perpetual, perusahaan akan mencatat setiap kali terjadi transaksi yang mempengaruhi persediaan seperti pembelian, penjualan, retur pembelian, atau retur penjualan. Dalam sistem ini setiap pembelian akan dijurnal dalam akun persediaan barang dagangan, penjualan akan dijurnal pada akun penjualan dan harga pokok penjualan juga dijurnal. Setiap perubahan dalam persediaan diikuti dengan pencatatan dalam rekening persediaan sehingga jumlah persediaan sewaktu-waktu dapat diketahui dengan melihat kolom saldo rekening persediaan.
2. Metode Fisik/Periodik: Penggunaan metode fisik mengharuskan adanya perhitungan barang yang masih ada pada tanggal penyusunan laporan keuangan. Perhitungan persediaan ini diperlukan untuk mengetahui berapa jumlah barang yang masih ada dan kemudian diperhitungkan harga pokoknya. Dalam metode ini mutasi persediaan barang tidak diikuti dalam buku-buku, setiap pembelian barang dicatat dalam rekening pembelian. Karena tidak ada catatan mutasi persediaan barang maka harga pokok penjualan juga tidak dapat diketahui sewaktu-waktu. Dengan metode periodik, maka akun-akun seperti retur pembelian, potongan pembelian dan biaya angkut masuk digunakan secara terpisah, Perhitungan fisik (stock opname) pada saat akhir periode mutlak harus dilakukan oleh perusahaan yang menggunakan metode pencatatan periodik. Hal ini harus dilakukan agar dapat mengetahui dan menetapkan jumlah persediaan barang dagangan akhir dan harga pokok penjualan selama satu periode.

Pengertian Sistem Akuntansi Persediaan

Sistem akuntansi persediaan adalah suatu sistem yang mengorganisir catatan persediaan yang dapat memberitahu manajer apabila jenis barang tertentu memerlukan penambahan (Krismiaji : 2015). Menurut Mulyadi (2016:553), "Sistem akuntansi persediaan bertujuan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan digudang. Sistem ini berkaitan erat dengan sistem penjualan dan sistem pembelian. Dalam perusahaan manufaktur, persediaan terdiri dari: persediaan produk jadi, persediaan produk dalam proses, persediaan bahan baku, persediaan bahan penolong, persediaan bahan habis pakai pabrik, persediaan suku cadang. Dalam perusahaan dagang, persediaan hanya terdiri dari satu golongan, yaitu persediaan barang dagangan, yang merupakan barang yang dibeli untuk dijual kembali."

Sistem dan Prosedur Akuntansi Persediaan

Menurut (Soemohadiwidjojo, 2017) "Standar Operating Procedure (SOP), atau disebut juga sebagai prosedur adalah dokumen yang lebih jelas dan rinci untuk menjabarkan metode yang digunakan dalam mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan dan aktivitas organisasi seperti yang ditetapkan dalam pedoman". Mulyadi (2016) menyebutkan bahwa secara garis besar transaksi pembelian mencakup prosedur berikut ini:

1. Fungsi gudang mengajukan permintaan pembelian ke fungsi pembelian.
2. Fungsi pembelian meminta penawaran harga dari berbagai pemasok.
3. Fungsi pembelian menerima penawaran harga dari berbagai pemasok dan melakukan pemilihan pemasok.
4. Fungsi pembelian membuat order pembelian kepada pemasok yang dipilih.
5. Fungsi penerimaan memeriksa dan menerima barang yang dikirim oleh pemasok.
6. Fungsi penerimaan menyerahkan barang diserahkan barang yang diterima kepada fungsi gudang untuk disimpan.
7. Fungsi penerimaan melaporkan penerimaan barang kepada fungsi akuntansi.
8. Fungsi akuntansi menerima faktur tagihan dari pemasok

Dokumen Terkait Sistem Akuntansi Persediaan

Menurut Mulyadi (2016:562), dokumen yang digunakan dalam sistem persediaan antara lain:

1. Surat order pembelian
2. Laporan penerimaan
3. Bukti memorial
4. Kartu perhitungan fisik

Pengertian Pengendalian Internal

Menurut Hery (2015:159), Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi asset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan. Menurut Mulyadi (2016:129), Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Komponen Pengendalian Internal

Komponen pengendalian internal menurut *The Committee of Sponsoring Organization (COSO)* yakni:

1. Lingkungan Pengendalian

Menetapkan corak organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian inter, menyediakan disiplin dan struktur.

2. Penilaian Risiko

Penilaian risiko adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap resiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana resiko harus dikelola.

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan.

4. Informasi dan komunikasi

Informasi dan komunikasi adalah pengidentifikasian, penangkapan dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggung jawab mereka.

5. Kegiatan Pemantauan/Pengawasan

Kegiatan Pemantauan atau pengawasan adalah proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu.

METODOLOGI

Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah kualitatif yaitu salah satu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa ucapan atau tulisan dan perilaku orang-orang yang diamati. Penelitian dilakukan pada kondisi yang alamiah langsung ke sumber data, atau diperoleh dari rekaman, pengamatan, atau bahan tertulis dalam bentuk uraian.

Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Jenis data yang digunakan berbentuk informasi lisan maupun tulisan berupa sejarah, visi dan misi, struktur organisasi, dan hasil wawancara dengan pihak-pihak berwenang yang berhubungan langsung dengan prosedur sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang yang diterapkan pada PT. Arnetha Jayapura.

Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer, data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumbernya dengan melakukan pengukuran dan menghitung sendiri dari observasi, wawancara dan lain-lain. Pada penelitian ini data primer diperoleh secara langsung dari PT Arnetha Jayapura melalui pengamatan langsung dan hasil wawancara.

Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Observasi/pengamatan

Observasi dilakukan dengan mengadakan pengamatan secara langsung terhadap PT.Arnetha tentang pelaksanaan dari kegiatan operasional terkait sistem informasi akuntansi atas persediaan untuk memperoleh data yang berkaitan dengan penelitian.

2. Wawancara

Pada penelitian ini peneliti mengajukan beberapa pertanyaan secara langsung kepada pihak-pihak berwenang yang berhubungan langsung dengan prosedur sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang pada PT. Arnetha. Dari hasil wawancara ini diharapkan dapat memperoleh data mengenai gambaran umum dan sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi, pembagian tugas, serta kebijakan dan prosedur dalam sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang pada PT. Arnetha Jayapura.

Metode Analisis

Metode analisis data yang digunakan untuk membahas permasalahan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif deskriptif yaitu suatu bentuk penelitian yang sifatnya menguraikan, menggambarkan dan membandingkan suatu data atau keadaan dengan teori-teori dan kemudian dianalisis sehingga dapat diambil suatu kesimpulan.

Proses Analisis

Tahapan-tahapan dalam melakukan analisis penerapan sistem informasi akuntansi persediaan barang pada PT. Arnetha Jayapura, adalah sebagai berikut:

1. Tahap pertama, peneliti merumuskan masalah yang terjadi pada PT.Arnetha yaitu "Bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi atas persediaan barang dagang pada PT.Arnetha Jayapura"
2. Tahap kedua, peneliti akan melakukan analisis data menggunakan metode analisis deskriptif dengan mendeskripsikan data wawancara dan dokumentasi terkait penerapan sistem informasi akuntansi atas persediaan barang dagang pada PT.Arnetha Jayapura serta diadakan perbandingan dengan literatur teori terkait.
3. Tahap ketiga, peneliti menarik kesimpulan dari semua data yang telah diperoleh sebagai hasil dari penelitian serta memberikan saran perbaikan tentang penerapan sistem informasi akuntansi atas persediaan barang pada PT.Arnetha Jayapura.

HASIL PENELITIAN

Metode Pencatatan dan Penilaian Persediaan

PT.Arnetha menggunakan metode pencatatan perpetual dalam mencatat persediaan bisnisnya. Metode penilaian persediaan yang digunakan PT.Arnetha adalah metode FIFO (First In First Out). Barang dagang yang dibeli lebih awal atau yang lebih awal masuk ke gudang adalah barang yang harus dijual lebih dulu.

Prosedur Pembelian dan Penjualan

a. Prosedur Pembelian

- 1) Bagian Pembelian barang membuat draf pembelian barang berdasarkan permintaan pembelian barang sesuai kebutuhan stok barang dan berdasarkan permintaan pelanggan dilengkapi dengan surat pesanan, yang dilanjutkan pengecekan terhadap stok persediaan saat ini oleh bagian gudang :
Berdasarkan Stok Barang :
 - a. Perkiraan penjualan / kebijakan yang disetujui manajemen dan atau daftar stok barang di gudang saat iniBerdasarkan permintaan pelanggan :
 - a. *Purchase Requisition* (PR)
 - b. *Sales Order* (SO) yang disetujui oleh pimpinan dilampirkan salinan Surat Pesanan / *Purchase Order* (PO) dari pelanggan
- 2) Bagian pembelian melakukan analisa terhadap *Purchase Requisition* (PR) yang diterima dan menetapkan supplier / pemasok.
- 3) Bagian pembelian menerbitkan *Purchase Order* / Surat Pesanan pembelian sesuai kebutuhan pada *Purchase Requisition* (PR) dan mengirimkan *Purchase Order* kepada pemasok / penyedia barang.
- 4) Bagian pembelian memastikan bahwa dokumen *Purchase Order* telah diterima dengan baik oleh pemasok / penyedia barang.
- 5) Dokumen *purchase order* asli diarsipkan dan salinannya disampaikan kepada bagian gudang.
- 6) Bagian pembelian memonitoring dan mencatat informasi perkembangan pesanan barang tersebut, sampai barang tiba di gudang perusahaan.
- 7) Setelah barang diterima oleh bagian gudang, bagian pembelian melakukan pembaharuan pencatatan monitoring pesanan barang.
- 8) Setiap penerimaan barang harus dilengkapi dengan dokumen perjalanan (Surat Jalan).
- 9) Bagian gudang menerima barang dan dokumen perjalanan dari pihak ekspedisi pada area transit in dan melakukan pengecekan jumlah, kondisi fisik barang yang diterima sesuai dengan dokumen perjalanan, mengisi formulir ceklist barang datang dan menandatangani surat jalan.
- 10) Jika ada yang tidak sesuai, seperti jumlah fisik kurang, barang rusak dan atau barang berbeda, maka bagian gudang membuat catatan pada formulir ceklist barang dan pada surat jalan, dan memberikan kepada bagian pembelian untuk melakukan kordinasi kepada penyedia barang
- 11) Barang yang rusak harus didokumentasikan dan diberikan ke bagian pembelian

- 12) Bagian pembelian melakukan crosscheck laporan penerimaan barang dengan surat pesanan pembelian.
- 13) Laporan penerimaan barang diberikan kepada pimpinan
- 14) Selanjutnya barang yang datang tersebut disimpan di gudang.
- 15) Bagian gudang memperbaharui catatan persediaan barang (kartu stok)
- 16) Bagian gudang menyimpan dan memelihara semua rekaman (arsip)
- 17) Paling lambat 1x24 jam, barang yang diterima oleh bagian gudang telah dipindahkan ke lokasi penyimpanan barang sesuai lokasi dan SOP Penyimpanan barang jika barang diterima sebelum jam 12.00 WIT.

b. Penjualan Barang

- 1) Bagian sales menerima pesanan dari pelanggan via e-mail/WhatsApp.
- 2) Secara paralel, bagian sales melakukan koordinasi dengan bagian gudang untuk mengecek ketersediaan stok serta bagian Keuangan untuk berkoordinasi mengenai ketentuan piutang dan persyaratan lainnya.
- 3) Dalam hal stok tersedia di gudang dan sesuai ketentuan dari bagian keuangan, maka bagian sales menerbitkan sales order (SO).
- 4) Dalam hal stok tidak memadai atau tidak ada stok, bagian gudang meneruskan PO kepada bagian pembelian untuk diterbitkan PR
- 5) SO disampaikan kepada bagian keuangan untuk dilakukan pengecekan ulang. Dan ditandatangani jika sudah sesuai ketentuan piutang dan persyaratan keuangan lainnya.
- 6) Jika ternyata tidak memenuhi persyaratan piutang dan ketentuan lainnya, bagian keuangan memberikan catatan pada SO dan proses dihentikan.
- 7) Bagian keuangan menerbitkan Invoic/Faktur/dokumen tagihan atas SO yang diterima.
- 8) Bagian sales menyampaikan SO dan surat pesanan atau PO dari pelanggan kepada bagian gudang untuk dilakukan proses selanjutnya.
- 9) Bagian gudang menerima SO yang telah ditandatangani dari bagian sales.
- 10) Bagian gudang membuat surat jalan sesuai SO dan menyiapkan barangnya
- 11) Bagian Gudang melakukan pemeriksaan akhir dan dilanjutkan dengan pengepakan serta menginformasikan pengiriman kepada bagian deliveri
- 12) Barang pesanan tersebut siap dikirimkan ke pelanggan.
- 13) Untuk pengiriman dalam kota, bagian pengiriman harus memastikan surat jalan ditanda tangan, tuliskan nama jelas penerima, dan distempel oleh pelanggan dan dikembalikan ke Gudang.
- 14) Untuk pengiriman luar kota bagian gudang harus meminta resi pengiriman barang dari bagian deliveri serta memonitoring pengiriman barang tersebut sampai barang diterima dengan baik oleh pelanggan.
- 15) Bagian gudang menyimpan dan memelihara semua rekaman (arsip).
- 16) Surat Jalan dan penyerahannya adalah sebagai berikut: Surat Jalan asli dikembalikan kepada perusahaan sebagai lampiran tagihan, surat jalan salinan diserahkan kepada pelanggan sebagai bukti bahwa barang telah diterima dengan baik, surat jalan salinan disimpan oleh bagian gudang dan

di arsip serta surat jalan salinan diserahkan kepada bagian sales sebagai dokumen penjualan dan distribus.

Perhitungan Fisik

Bagian gudang melakukan pengecekan persediaan di gudang setiap enam bulan sekali agar meminimalisir kesalahan antara jumlah fisik persediaan di gudang dan jumlah persediaan pada file komputer. Perhitungan fisik dilakukan untuk mengecek barang yang kemungkinan mengalami kerusakan dalam penyimpanan ataupun terjadi pencurian terhadap persediaan yang disimpan di gudang. Berikut langkah-langkah dalam perhitungan fisik:

1. Bagian gudang akan menyiapkan kertas kosong yang akan digunakan untuk mencatat nama dan jumlah persediaan fisik. Dan mencocokkannya dengan kartu stok barang.
2. Bagian gudang menyerahkan hasil pencatatan perhitungan fisik kepada penanggung jawab teknis (PJT).

Dokumen Transaksi Terkait Persediaan

- a) Surat Pesanan / Purchase Order, berisi nama dan jumlah barang akan dibeli atau dijual.
- b) Faktur, dokumen yang diterima dari supplier berisi nama barang, jumlah barang dan harga satuan barang dan jumlah uang yang harus dibayarkan.
- c) Surat jalan barang, dokumen berisikan nama barang dan jumlah barang yang dikirim
- d) Kartu stok barang, dokumen untuk mengontrol barang yang masuk dan keluar dan sebagai pencatatan fisik barang, yang berisi nama barang, jumlah barang dan tanggal kedaluwarsa barang.

Pengendalian Internal

Komponen Pengendalian Internal

a. Lingkungan Pengendalian

- 1) Menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika
PT.Arnetha menyatakan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika dengan cara menetapkan standar perilaku. Pimpinan perusahaan akan memberikann konsekuensi kepada karyawan yang tidak mematuhi standar perilaku atau aturan yang telah di tetapkan sesuai dengan laporan dan bukti yang didapatkan. Namun sebelum memberikan konsekuensi pimpinan akan melakukan konfirmasi terlebih dahulu kepada pihak terkait.
- 2) Menetapkan struktur, pembagian wewenang dan tanggungjawab
Struktur organisasi PT.Arnetha Jayapura telah disusun dan digambarkan dalam bentuk bagan. Pembagian wewenang dan tanggungjawab pada PT.Arnetha sesuai dengan bagan struktur perusahaan yang telah dibuat.

- 3) Organisasi menunjukkan komitmen untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompeten.

PT.Arnetha melaksanakan aktivitas pengembangan karyawan dengan melakukan pelatihan untuk semua karyawan biasanya dilakukan setahun sekali. Pelatihan diberikan kepada karyawan agar lebih memahami tugas serta untuk mengembangkan kompetensi setiap individu. Khusus untuk bagian marketing dan gudang, perusahaan akan memberikan pelatihan untuk setiap jenis barang baru yang masuk di perusahaan. Pelatihan tersebut berkaitan dengan bagaimana cara penanganan yang baik terhadap barang baru tersebut. Karena tidak semua barang memiliki penanganan yang sama. PT.Arnetha memiliki karyawan yang kompeten, karyawan yang kompeten sejalan dengan tujuan perusahaan, karyawan yang kompeten terlihat dari bagaimana setiap karyawan dapat menyelesaikan tugasnya dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

b. Penilaian Risiko

- 1) Menetapkan tujuan yang jelas untuk mampu mengidentifikasi dan menilai risiko yang terkait dengan tujuan dengan cara membuat rancangan kegiatan dan melaporkan aktivitas kegiatan kepada pimpinan. Pimpinan PT. Arnetha selalu menetapkan tujuan dengan kejelasan untuk mampu mengidentifikasikan dan menilai risiko yang terkait dengan tujuan dengan cara membuat rancangan kegiatan setiap bulan, rancangan kegiatan dibuat dengan target yang jelas. Manajemen melaporkan kegiatan secara rutin kepada pimpinan sebagai kegiatan pengendalian.

- 2) Mengidentifikasi dan menganalisis risiko

Pimpinan mengidentifikasi risiko, seperti memperhatikan perubahan harga barang, apakah mengalami kenaikan atau penurunan dan melihat faktor-faktor penyebab terjadinya perubahan harga. Pimpinan juga mempertimbangkan lambatnya pengiriman barang dagang. Dalam proses pembelian dan penerimaan barang risiko yang dihadapi adalah ketidaksesuaian pesanan dengan barang yang diterima dan risiko kemungkinan barang rusak dalam pengiriman.

c. Aktivitas Pengendalian

- 1) Pengembangan aktivitas pengendalian

PT.Arnetha menyimpan persediaan ditempat yang aman yaitu di gudang dan membatasi akses untuk masuk ke dalam. Di dalam gudang tempat penyimpanan terdapat CCTV. Selain menjaga dengan baik aset yang dimiliki, PT. Arnetha juga menggunakan desain yang baik dengan mencantumkan nomor urut dan tanggal transaksi pada setiap dokumen transaksi yang dibuat untuk mengurangi risiko kecurangan. Dalam menjalankan kegiatan kontrol perusahaan, pemisahan tugas merupakan hal yang penting dalam aktivitas persediaan. pada PT.Arnetha sudah terdapat pemisahan tugas antara pembelian dan bagian akuntansi, namun masih terdapat rangkap jabatan antara bagian penerimaan dan penyimpanan.

- 2) Pengembangan pengendalian menggunakan teknologi
PT.Arnetha melakukan penyimpanan dokumen dalam bentuk file dan terdapat backup data, PT.Arnetha juga melakukan pembatasan akses terhadap komputer, dan untuk mengakses komputer pengguna harus memiliki *user id*. Pembatasan akses tersebut dilakukan untuk mengamankan dokumen-dokumen penting perusahaan.

d. Infomasi dan komunikasi

- 1) Menggunakan informasi yang relevan
Pimpinan PT.Arnetha mengkomunikasikan dengan karyawan mengenai informasi terkait pembelian dan penjualan barang. Pimpinan juga mengidentifikasi informasi mengenai kebutuhan pelanggan seperti stok barang dan kuantitas barang. Setelah pimpinan mengetahui informasi tentang keputusan pembelian maka pimpinan akan menentukan jenis dan jumlah barang yang akan dibeli. Sumber informasi yang diterima perusahaan bersumber dari internal dan eksternal.
- 2) Komunikasi secara internal
Komunikasi secara internal pada PT.Arnetha dilakukan dalam kegiatan operasional dan melakukan pertemuan dalam rapat rutin bulanan. Komunikasi antara karyawan dan pimpinan berjalan baik dan sarana yang sering digunakan adalah WhatsApp dan secara lisan.
- 3) Komunikasi secara eksternal
PT. Arnetha mengkomunikasikan informasi persediaan kepada pihak eksternal yaitu pelanggan dan pemasok melalui jalur komunikasi WhatsApp, email ataupun telepon. Informasi-informasi yang dikomunikasikan PT.Arnetha dan pihak eksternal mengenai ketersediaan barang dan harga barang dagang. Selain informasi mengenai ketersediaan barang dan harga barang, pelanggan juga dapat memberikan penilaian atau masukan mengenai kualitas serta pelayanan, bisa secara lisan atau bisa juga menggunakan sarana WhatsApp.

e. Kegiatan Pemantauan

- 1) Melakukan evaluasi berkelanjutan dan/atau terpisah
Pimpinan perusahaan dibantu oleh penanggungjawab teknis (PJT) selalu melakukan pemantauan terhadap kegiatan operasional, khususnya bagian sales dilihat dari target penjualan tiap periode. Jika pimpinan atau PJT menemukan secara langsung atau menerima laporan langsung dari karyawan yang menemukan penyimpangan pada kegiatan operasional, maka penyimpangan akan ditindak dan dievaluasi untuk memastikan hal tersebut tidak terulang.
- 2) Mengevaluasi dan mengkomunikasikan kelemahan
Pimpinan selalu mempertimbangkan hasil evaluasi tahunan untuk menentukan kebijakan tahun selanjutnya. Pimpinan akan mengeluarkan kebijakan baru untuk meningkatkan pengendalian internal perusahaan. Misalnya untuk penanganan barang cepat kadaluwarsa, perusahaan akan memprioritaskan dalam promosi dan penjualan. Evaluasi dapat mengurangi potensi terjadinya kerugian. Terutama di bagian persediaan

barang dagang. Evaluasi selalu dilakukan pada saat rapat dan dapat dilakukan setiap hari pada saat operasional bisnis berjalan.

PEMBAHASAN

Metode Pencatatan dan Penilaian Persediaan

PT.Arnetha menggunakan metode pencatatan perpetual dalam mencatat persediaan bisnisnya, dimana sistem pencatatan ini merupakan sistem pencatatan yang dicatat langsung saat transaksi berlangsung, Metode penilaian persediaan yang digunakan PT.Arnetha adalah metode FIFO (First In First Out) yang berarti masuk pertama keluar pertama. Barang dagang yang dibeli lebih awal atau yang lebih awal masuk ke gudang adalah barang yang harus dijual lebih dulu. Sedangkan menurut Mulyadi (2016) terdapat dua macam metode pencatatan persediaan yaitu metode mutasi persediaan (perpetual) dan metode persediaan periodik. Kemudian Metode penilaian persediaan menurut Mulyadi (2016) terdapat dua metode perhitungan persediaan yaitu Metode First In First Out (FIFO) dan Metode Last In First Out (LIFO). Dari penjelasan diatas dapat dilihat bahwa metode pencatatan dan penilaian persediaan yang diterapkan PT. Arnetha cukup sesuai dengan metode pencatatan persediaan menurut teori Mulyadi (2016).

Prosedur Sistem Persediaan

Prosedur dalam sistem persediaan pada PT.Arnetha adalah prosedur pembelian dan penjualan barang dagang, berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan prosedur pembelian dan penjualan barang sudah berjalan dengan baik karena sudah diatur dalam Standar Operasional Prosedur (SOP). Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dan membandingkan dengan teori mulyadi (2016). Prosedur dalam sistem persediaan pada PT.Arnetha sudah cukup memadai dan sudah berjalan dengan baik namun belum sesuai dengan teori Mulyadi (2016) dalam poin pemisahan tugas, karena dalam Mulyadi (2016) terdapat pemisahan tugas atau fungsi yang terkait secara terpisah, namun pada PT.Arnetha masih terdapat rangkap jabatan antara fungsi penerimaan dan fungsi gudang, dimana yang menerima barang dan menyimpan barang di gudang seharusnya dilakukan oleh fungsi yang berbeda agar meminimalisis kesalahan dan kecurangan dalam penanganan persediaan.

Perhitungan Fisik

Pada PT.Arnetha bagian gudang melakukan pengecekan persediaan di gudang setiap enam bulan sekali agar meminimalisir kesalahan antara jumlah fisik persediaan di gudang dan jumlah persediaan pada file komputer. Perhitungan fisik dilakukan untuk mengecek barang yang kemungkinan mengalami kerusakan dalam penyimpanan ataupun terjadi pencurian terhadap persediaan yang disimpan di gudang. Menurut Mulyadi (2016) sistem perhitungan fisik persediaan umumnya digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan di gudang, yang hasilnya akan digunakan untuk meminta pertanggungjawaban bagian gudang mengenai pelaksanaan fungsi penyimpanan, dan pertanggungjawaban bagian kartu persediaan mengenai keandalan catatan persediaan yang diselenggarakannya.

Berdasarkan pernyataan diatas sistem perhitungan fisik pada PT. Arnetha sudah cukup sesuai dengan teori menurut Mulyadi(2016), namun pada PT.Arnetha belum terdapat fungsi bagian kartu persediaan, yang melakukan perhitungan fisik terhadap persediaan masih bagian gudang.

Dokumen Transaksi Terkait Persediaan

Dokumen transaksi terkait persediaan yang digunakan pada PT.Arnetha adalah Surat Pesanan, Faktur, surat jalan barang dan kartu stok barang. Dokumen transaksi terkait persediaan menurut Mulyadi (2016) adalah surat order pembelian, laporan penerimaan, bukti memorial dan kartu perhitungan fisik. Berdasarkan perbandingan diatas pada PT.Arnetha tidak terdapat dokumen khusus laporan penerimaan namun sebenarnya pada PT.Arnetha bagian fungsi penerimaan tetap melakukan pengecekan antara surat pesanan dan barang yang diterima beserta dokumen perjalannya. Untuk dokumen transaksi terkait persediaan pada PT.Arnetha sudah cukup memadai dan sudah sesuai dengan apa yang diperlukan perusahaan.

Pengendalian Internal

a. Analisis Pengendalian Internal

Komponen pengendalian internal dalam hal lingkungan pengendalian dimana pimpinan menetapkan standar perilaku dan etika pada perusahaan dan mengevaluasi standar perilaku tersebut, pimpinan bertanggungjawab melakukan pengawasan terhadap persediaan, menetapkan struktur, pembagiann wewenang dan tanggungjawab serta organisasi menunjukkan komitmen untuk menarik mengembangkan dan mempertahankan individu yang kompeten pada PT.Arnetha sudah sesuai dengan teori COSO. Dan komponen-komponen dalam lingkungan pengendalian tersebut telah diterapkan dan berjalan dengan baik.

b. Analisis Penilaian Risiko

Komponen pengendalian internal dalam hal penilaian risiko dimana menetapkan tujuan yang jelas untuk mampu mengidentifikasi dan menilai risiko yang terkait dengan tujuan dengan cara membuat rancangan kegiatan dan melaporkan aktivitas kegiatan secara rutin kepada pimpinan serta mengidentifikasi risiko untuk mencapai tujuan dan menganalisis risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko seharusnya dikelola pada PT.Arnetha sudah sesuai dengan teori COSO.

c. Analisis Aktivitas Pengendalian

Komponen pengendalian internal dalam hal aktivitas pengendalian, organisasi memiliki dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang berkontribusi dalam pencegahan risiko dengan cara menyimpan harta di dalam tempat yang aman dan membatasi akses terhadap tempat penyimpanan serta pengembangan pengendalian menggunakan teknologi pada PT.Arnetha Jayapura sudah sesuai dengan teori COSO. Namun dalam hal pemisahan tugas antara pembelian dan akuntansi dan juga antara penerimaan dan penyimpanan belum sesuai dengan teori COSO karena pada praktek di PT.Arnetha masih terdapat rangkap jabatan antara bagian penerimaan dan penyimpanan barang dagang. Seharusnya untuk bagian penerimaan dan penyimpanan dilakukan oleh fungsi yang berbeda agar meminimalisir kesalahan dan kecurangan dalam penyimpanan.

d. Analisis Informasi dan Komunikasi

Komponen pengendalian internal dalam hal informasi dan komunikasi, dimana organisasi menghasilkan dan menggunakan informasi yang relevan, komunikasi secara internal, termasuk tujuan dan tanggungjawab terhadap persediaan serta organisasi melakukan komunikasi dengan pihak eksternal pada praktek di PT.Arnetha sudah sesuai dengan teori COSO. Komponen-komponen dalam informasi dan komunikasi tersebut telah diterapkan dan berjalan dengan baik. Dimana pimpinan PT.Arnetha mengkomunikasikan dengan karyawan mengenai informasi terkait pembelian dan penjualan barang dan mengidentifikasi informasi mengenai kebutuhan pelanggan serta melakukan komunikasi secara internal dalam kegiatan operasional dan melakukan pertemuan dalam rapat rutin bulanan, PT.Arnetha juga melakukan komunikasi dengan pihak eksternal yaitu pelanggan dan pemasok melalui jalur komunikasi yang ada yaitu WhatsApp, email ataupun telepon mengenai ketersediaan barang dan harga barang dagang.

e. Analisis kegiatan Pemantauan atau Pengawasan

Komponen pengendalian internal dalam hal kegiatan pemantauan atau pengawasan, dimana organisasi memilih, mengembangkan, dan melakukan evaluasi berkelanjutan dan/atau terpisah serta organisasi mengevaluasi dan mengkomunikasikan kelemahan, pimpinan mempertimbangkan hasil evaluasi dari tahun ke tahun dan menggunakan hasil laporan tahunan untuk membantu menentukan kebijakan tahun selanjutnya pada praktek di PT.Arnetha sudah sesuai dengan teori COSO. Komponen-komponen dalam kegiatan pemantauan/pengawasan tersebut telah diterapkan dan berjalan dengan baik, dimana pimpinan perusahaan PT.Arnetha dibantu oleh penanggungjawab teknis selalu melakukan pemantauan terhadap kegiatan operasional serta pimpinan selalu mempertimbangkan hasil evaluasi tahunan untuk menentukan kebijakan tahun selanjutnya, dan evaluasi juga dilakukan pada saat rapat dan dapat dilakukan setiap hari pada saat operasional bisnis berjalan.

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan oleh peneliti, kesimpulan yang didapat adalah : Penerapan sistem informasi akuntansi atas persediaan barang dagang pada PT. Arnetha secara keseluruhan dinilai sudah cukup baik dimana pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan oleh perusahaan, baik dalam waktu, biaya maupun mutu. Seperti kebijakan perusahaan pada metode pencatatan dan penilaian, perhitungan fisik persediaan serta dokumen-dokumen terkait persediaan juga dinilai sudah sesuai dengan SAK ETAP dan teori Mulyadi. Prosedur terkait sistem akuntansi persediaan yaitu prosedur pembelian dan penjualan barang juga sudah berjalan dengan baik karena sudah diatur dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) perusahaan. Untuk pengendalian internal keseluruhan sudah sesuai dengan komponen pengendalian internal menurut teori *The Committee of Sponsoring Organization (COSO)*, Akan tetapi masih ada kebijakan PT.Arnetha yang belum mencerminkan pengendalian yang memadai. Hal ini dapat dilihat dari belum dilakukan pemisahan fungsi antara penerimaan barang dengan penyimpanan atau gudang, serta fungsi pencatatan kartu persediaan dengan fungsi gudang. Jika bagian gudang yang melakukan perhitungan fisik, sama saja karyawan tersebut mengevaluasi pekerjaannya sendiri. Dan juga untuk dokumen terkait persediaan tidak terdapat dokumen khusus laporan penerimaan, namun sebenarnya pada PT.Arnetha bagian fungsi penerimaan tetap melakukan pengecekan antara surat pesanan dan barang yang diterima beserta dokumen perjalanannya.

Adapun saran yang dapat diberikan pada PT.Arnetha Jayapura adalah sebagai berikut: PT.Arnetha sebaiknya melakukan penambahan jabatan untuk melakukan pemisahan fungsi antara fungsi penerimaan barang dengan fungsi penyimpanan atau gudang, sehingga dapat meminimalisir kecurangan dalam persediaan, serta penambahan jabatan untuk pemisahan fungsi antara fungsi pencatatan kartu persediaan dengan fungsi gudang. Dan juga untuk dokumen terkait persediaan sebaiknya terdapat dokumen khusus untuk laporan penerimaan barang.

PENELITIAN LANJUTAN

Mohon melakukan penelitian lanjutan untuk mengetahui lebih jauh lagi tentang Analisis Sistem Informasi Akuntansi atas Persediaan Barang Dagang pada PT.Arnetha Jayapura.

UCAPAN TERIMA KASIH

Dua orang tersayang dan paling berjasa dalam hidup peneliti, dalam perkuliahan serta motivasi terbesar dalam penyelesaian penelitian ini. Terima kasih kepada Mama Masnur Gultom dan Bapa Parlindungan Manurung atas segala doa, motivasi, dukungan, kasih sayang serta pengorbanan yang diberikan baik secara moril dan materil kepada peneliti, sehingga peneliti mampu melewati setiap proses perkuliahan. Terima kasih Mama dan Bapa karena telah sabar dan selalu percaya kepada peneliti, terlebih khusus selalu percaya bahwa peneliti dapat menyelesaikan penelitian ini. Terima kasih kepada pimpinan dan

pegawai PT. Arnetha Jayapura yang telah membantu dalam proses dan penyelesaian penelitian.

DAFTAR PUSTAKA

- Ardana, C. dan H. Lukman. 2016. Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta: Mitra Wacana Media
- Ayem, Sri dan Harjanta, Agus pratama puta. 2017. Pengaruh Ukuran Perusahaan, Variabilitas Persediaan, Kepemilikan Manajerial, Financial Leverage dan Laba Sebelum Pajak terhadap Pemilihan Metode Akuntansi Persediaan. *Jurnal Akuntansi Dewantara* Vol.2. No.1 April 2018. Hal.83-95. <http://jurnal.ustjogja.ac.id/index.php/akuntansidewantara/article/download/2578/pdf>
- Azhar, Susanto. (2017). Sistem Informasi Akuntansi. Cetakan Pertama. Bandung : Lingga Jaya
- Bahri, S. (2017). Pengantar akuntansi berdasarkan SAK ETAP dan IFRS.
- Commitee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)*. 2013. *Internal Control – Integrated Framework (executivesummary)*. Durham.
- Hantono. (2018). Konsep Analisa Laporan Keuangan dengan Pendekatan Rasio dan SPSS, Sleman: Penerbit CV Budi Utama.
- Hery, 2015. Akuntansi Dasar 1 dan 2. Cetakan ketiga. Penerbit PT Gramedia, Jakarta *Darmawi sederhana dalam UMKM*). Deepublish.
- Kieso, Donald E., Jerry J. Weygant, Terry D. Warfield. 2017. *Intermediate Accounting. IFRS Edition. Second Edition. United States. WILEY.*
- Krismiaji. (2015; 367). Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang: Yogyakarta

Manurung, Pontoh, Gerungai

Lestari, K., dkk . 2020. *Sistem Informasi Akuntansi (beserta contoh penerapan aplikasi SIA*

Mardia, M., Tanjung, R., Karim, A., Ismail, M., Wagiu, E. B., Sudarmanto, E., ... & Ardiana, D. P. Y. (2021). *Sistem Informasi Akuntansi Dan Bisnis*. Yayasan Kita Menulis.

Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Selemba Empat.

Soemohadiwidjojo, A. T. (2017). *Mudah Menyusun SOP*. Jakarta: Penebar Swadaya Grup.