



**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBELIAN
BAHAN BAKU (STUDI KASUS PADA PT BOSS IMAGE
NUSANTARA CIGAR)**

SKRIPSI

Oleh

**Rizki Roudhatul Lisa
NIM 150810301066**

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER
2019**



**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBELIAN
BAHAN BAKU (STUDI KASUS PADA PT BOSS IMAGE
NUSANTARA CIGAR)**

SKRIPSI

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat untuk
memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Program Studi Akuntansi (S1)

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Jember

Oleh

Rizki Roudhatul Lisa

NIM 150810301066

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2019

PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk:

1. Kedua Orang tuaku Bapak Suhadak dan Ibu Suprihatin yang kucintai dan kusayangi;
2. Kedua kakakku Dwi Nur Jayanti dan Indah Trilestari yang selalu kusayangi;
3. Semua guru, dosen dan ustzah yang telah memberikan ilmu serta memberikan bimbingan dengan sabar dan ikhlas;
4. Almamater tercinta S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, SMAN 2 Tanggul, SMPN 5 Tanggul, MI Islamiyah 2, dan TK RA Perwanida 10.

MOTO

Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah sebenar-benar takwa kepada-Nya; dan janganlah sekali-kali kamu mati melainkan dalam keadaan beragama Islam. (Qs Al-Imran: 102)

Jangan pernah takut keluar dari zona nyaman

-Rizki Roudhatul Lisa-

Bukan malang yang menjadi musuh dari perjalanan, tapi malas dan menunda berjuang

-Marchella FP-

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rizki Roudhatul Lisa
NIM : 150810301066
Jurusan : Akuntansi
Konsentrasi : Sistem Akuntansi
Judul : ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PEMBELIAN BAHAN BAKU (STUDI KASUS PADA
PT BOSS IMAGE NUSANTARA CIGAR)

Menyatakan dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya bahwa skripsi yang saya buat benar-benar hasil karya sendiri, kecuali apabila dalam pengutipan substansi disebutkan sumbernya dan belum pernah diajukan pada institusi manapun, serta bukan karya jiplakan milik orang lain. Saya bertanggungjawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa adanya paksaan dan tekanan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika dikemudian hari pernyataan yang saya buat ini tidak benar.

Jember, 10 April 2019

Rizki Roudhatul Lisa
NIM 150810301066



**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBELIAN
BAHAN BAKU (STUDI KASUSU PADA PT BOSS IMAGE
NUSANTARA CIGAR)**

SKRIPSI

Oleh

Rizki Roudhatul Lisa
NIM 150810301066

Pembimbing

Dosen Pembimbing Utama : Drs. Djoko Supatmoko, M.M, Ak.

Dosen Pembimbing Anggota : Indah Purnamawati, S.E., M.Si, Ak

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PEMBELIAN BAHAN BAKU (STUDI KASUS
PADA PT BOSS IMAGE NUSANTARA
CIGAR).

Nama Mahasiswa : Rizki Roudhatul Lisa

NIM : 150810301066

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Jurusan : S1 Akuntansi

Tanggal Persetujuan : 10 April 2019

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Drs. Djoko Supatmoko, M.M, Ak.
NIP 19550227 198403 1001

Indah Purnamawati, S.E., M.Si, Ak.
NIP 19691011 199702 2001

Mengetahui,

Ketua Program Studi S1 Akuntansi

Dr. Agung Budi Sulistiyo, S.E, M.Si, Ak.
NIP 197809272001121002

PENGESAHAN

Skripsi berjudul:

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBELIAN BAHAN
BAKU (STUDI KASUSU PADA PT BOSS IMAGE NUSANTARA CIGAR)**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Rizki Roudhatul Lisa
NIM : 150810301066
Jurusan : Akuntansi

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal:

29 April 2019

Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

Ketua : Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak (.....)
NIP. 19710727 199512 1 001
Sekretaris : Moch. Shulthoni, S.E., M.SA., Ak (.....)
NIP. 19800707 201504 1 002
Anggota : Nur Hisamuddin, S.E., M.SA., Ak (.....)
NIP. 19791014 200512 1 001

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Jember

Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA

NIP. 19710727 199512 1 001

Rizki Roudhatul Lisa

Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jember

ABSTRAK

Ketersediaan bahan baku bagi perusahaan manufaktur sangatlah penting karena dapat mempengaruhi proses produksi. Ada beberapa risiko yang secara umum dihadapi oleh perusahaan dalam kegiatan pengadaan bahan baku, oleh karena itu untuk meminimalisir risiko tersebut perusahaan harus memiliki sistem yang terstruktur dan terkoordinasi dengan baik dalam proses pengadaan bahan baku. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar. Metode yang digunakan dalam penelitian adalah metode kualitatif dengan sumberdata berupa data primer yang diperoleh melalui wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem akuntansi pembelian bahan baku yang telah diterapkan oleh perusahaan PT Boss Image Nusantara Cigar melibatkan 3 divisi yaitu bagian gudang, bagian pengadaan, dan bagian pencatatan. Pengendalian internal PT Boss Image Nusantara Cigar dari segi organisasi cukup efektif dengan tingkat efektivitas sebesar 71%. Dari segi pengendalian internal berupa otorisasi dan pencatatan memiliki tingkat efektivitas sebesar 93% yang mana nilai tersebut dianggap efektif. Sedangkan, pengendalian internal dari pengendalian internal praktik yang sehat memiliki nilai efektivitas sebesar 53%. Penilaian tersebut tidak hanya berdasarkan perhitungan saja tetapi juga berdasarkan dokumen-dokumen yang digunakan dan hasil wawancara.

Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntansi, Pembelian Bahan Baku, Pengendalian Internal, Efektivitas.

Rizki Roudhatul Lisa

Accounting Department, Faculty of Economics and Business, Jember University

ABSTRACT

The availability of raw materials for manufacturing companies is very important because it can affect the production process. There are several risks that are generally faced by companies in the procurement of raw materials, therefore to minimize these risks companies must have a structured and well coordinated system in the process of procuring raw materials. This study aims to analyze accounting systems for purchasing raw materials at PT Boss Image Nusantara Cigar. The method used in the study is a qualitative method with data sources in the form of primary data obtained through interviews and documentation. The results showed that the accounting system for purchasing raw materials that had been implemented by the company PT Boss Image Nusantara Cigar involved 3 divisions, namely the warehouse, procurement, and recording section. PT Boss Image Nusantara Cigar's internal control in terms of organization is quite effective with an effectiveness of 71%. In terms of internal control in the form of authorization and recording has an effectiveness level of 93%, which value is considered effective. Meanwhile, internal control of healthy internal control practices has an effectiveness value of 53%. The assessment is not only based on calculations but also based on the documents used and the results of interviews.

Keywords: Accounting Information Systems, Raw Material Purchases, Internal Control, Effectiveness

RINGKASAN

Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku (Studi Kasus Pada PT Boss Image Nusantara Cigar); Rizki Roudhatul Lisa; 150810301066; 82 halaman; Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Pembelian bahan baku adalah kegiatan yang dapat mempengaruhi proses produksi. Kegiatan pembelian bahan baku secara umum memiliki beberapa risiko yang dapat terjadi seperti terjadinya keterlambatan pengiriman, kerusakan, hingga pencurian bahan baku. Oleh karena itu, untuk meningkatkan efektivitas kegiatan pembelian bahan baku maka perusahaan memerlukan sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku yang terstruktur dan terkoordinasi dengan baik.

Sistem akuntansi pembelian digunakan oleh perusahaan untuk pengadaan barang yang dibutuhkan oleh perusahaan (Mulyadi, 2008:299). Ada beberapa fungsi yang terlibat dalam sistem informasi akuntansi pembelian yaitu fungsi gudang yang memiliki tanggungjawab melakukan pengecekan persediaan, membuat surat permintaan pembelian, dan menyimpan barang; fungsi pembelian yang bertanggungjawab pada pemilihan pemasok, membuat surat order pembelian, dan melakukan pembelian pada pemasok; fungsi penerimaan bertanggungjawab terhadap pengecekan kualitas barang yang diterima dari pemasok dan membuat laporan penerimaan barang; serta fungsi pencatatan bertanggungjawab atas pencatatan setiap transaksi yang dilakukan perusahaan dan membuat laporan yang nantinya dapat dijadikan sebagai salah satu pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

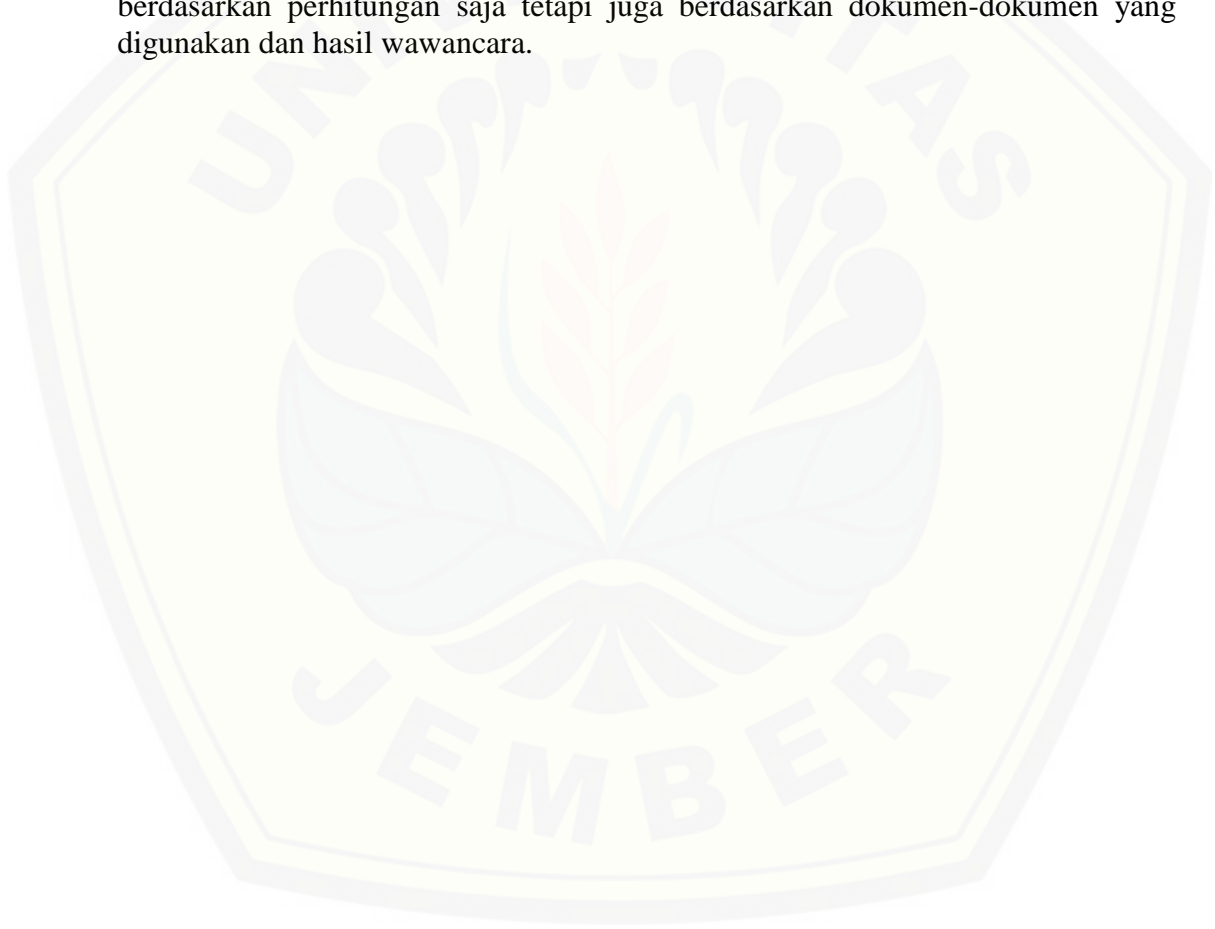
Salah satu perusahaan yang akan dijadikan sebagai objek penelitian dalam skripsi ini adalah PT Boss Image Nusantara Cigar. Perusahaan tersebut adalah perusahaan manufaktur yang bergerak dibidang pengolahan cerutu. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku yang telah diterapkan perusahaan, menilai efektifitas sistem yang telah diterapkan berdasarkan pengendalian internal, serta memberikan rekomendasi jika memang terdapat kekurangan pada sistem tersebut.

Jenis penelitian yang digunakan berupa penelitian kualitatif. Sumberdata dari penelitian ini adalah data primer yang diperoleh melalui wawancara dan dokumentasi. Wawancara dilakukan pada beberapa karyawan PT Boss Image Nusantara Cigar dan dokumen yang digunakan adalah dokumen yang terkait dengan pembelian bahan baku seperti surat permintaan pembelian, surat order pembelian, faktur pembelian serta dokumen lain yang terkait dengan pembelian bahan baku.

Metode pengumpulan data yang dilakukan adalah melalui wawancara dan dokumentasi. Untuk menilai keabsahan dari data yang telah terkumpul, peneliti menggunakan uji keabsahan data dengan menggunakan metode triangulasi dengan sumber. Tahapan analisis data yang digunakan pada penelitian ini yang pertama adalah pengumpulan data, reduksi data, dan penyajian data dalam bentuk deskriptif.

Hasil penelitian menunjukkan sistem akuntansi pembelian bahan baku yang telah diterapkan oleh perusahaan PT Boss Image Nusantara Cigar melibatkan

3 divisi yaitu bagian gudang, bagian pengadaan, dan bagian pencatatan. Bagian gudang bertugas melakukan pengecekan barang, membuat surat order pembelian dan menerima barang yang dikirim pemasok. Bagian gudang bertugas membuat surat order pembelian berdasarkan surat permintaan pembelian, yang kemudian diajukan pada direksi untuk memperoleh disposisi. Bagian pencatatan bertugas menyerahkan surat order kepada direksi untuk memperoleh disposisi kas keluar. Bagian keuangan juga bertanggungjawab menyerahkan uang serta melakukan pembuatan laporan keuangan perusahaan. Pengendalian internal PT Boss Image Nusantara Cigar dari segi organisasi cukup efektif dengan tingkat efektivitas sebesar 71%. Dari segi pengendalian internal berupa otorisasi dan pencatatan memiliki tingkat efektivitas sebesar 93% yang mana nilai tersebut dianggap efektif. Sedangkan, pengendalian internal dari pengendalian internal praktik yang sehat memiliki nilai efektivitas sebesar 53%. Penilaian tersebut tidak hanya berdasarkan perhitungan saja tetapi juga berdasarkan dokumen-dokumen yang digunakan dan hasil wawancara.



SUMMARY

Analysis Of Accounting Informations Systems For Raw Material Purchases (Case Studi At PT Boss Image Nusantara Cigar); Rizki Roudhatul Lisa; 150810301066; 82 Pages; Accounting Department, Faculty of Economics and Business, Jember University.

Purchasing raw materials is a product that can affect production processes. In general, raw material purchasing activities have several risks that can occur such as delays in shipping, damage, and theft of raw materials. Therefore, to increase the assistance of raw material purchasing activities, the company buys a structured and well coordinated raw material purchase accounting information system.

The purchase accounting system is used by companies to procure goods needed by companies (Mulyadi, 2008: 299). There are several functions involved in purchasing accounting information systems, namely warehouse functions that have the responsibility of doing inventory checking, making a purchase request letter, and storing goods; purchasing function that is responsible for selecting suppliers, making purchase order letters, and making purchases at suppliers; the acceptance function is responsible for checking the quality of goods received from suppliers and making reports on receipt of goods; and the recording function is responsible for recording each transaction made by the company and making a report which later can be used as one of the considerations in decision making.

One of the companies that will be the object of research in this paper is PT Boss Image Nusantara Cigar. The company is a manufacturing company engaged in cigar processing. This study aims to determine how the raw material purchasing accounting information system that has been implemented by the company, assesses the effectiveness of the system that has been implemented based on internal control, and provides recommendations if there are indeed deficiencies in the system.

The type of research used is qualitative research. The data from this study are primary data obtained through interviews and documentations. Interviews were conducted with several employees of PT Boss Image Nusantara Cigar and the documents used were documents related to the purchase of raw materials such as a letter of purchase request, purchase order letter, purchase invoice and other documents related to the purchase of raw materials.

The method of data collection is done through interviews and documentation. To assess the validity of the data that has been collected, the researcher uses the data validity test using the triangulation method with the source. The data analysis phase used in this research is the first data collection, data reduction, and data presentation in descriptive form.

The results showed that the accounting system for purchasing raw materials that had been implemented by the company PT Boss Image Nusantara Cigar involved 3 divisions, namely the warehouse, procurement, and recording section. The warehouse section is responsible for checking goods, making a purchase order letter and receiving goods sent by the supplier. The warehouse section is in charge of making a purchase order letter based on a purchase

request letter, which is then submitted to the directors to obtain a disposition. The recording section has the duty to submit an order letter to the directors to obtain a cash out disposition. The finance department is also responsible for delivering money and making financial statements for the company. PT Boss Image Nusantara Cigar's internal control in terms of organization is quite effective with an effectiveness of 71%. In terms of internal control in the form of authorization and recording has an effectiveness level of 93%, which value is considered effective. Meanwhile, internal control of healthy internal control practices has an effectiveness value of 53%. The assessment is not only based on calculations but also based on the documents used and the results of interviews.



PRAKATA

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku (Studi Kasus Pada PT Boss Image Nusantara Cigar)”. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan strata satu (S1) pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua tercinta, Bapak Suhadak dan Ibu Suprihatin, yang selalu memberikan motivasi, dukungan, kasih sayang, doa-doa, dan nasihat yang telah mengantarkan penulis dalam menyelesaikan pendidikan mulai dari Taman Kanak-Kanak hingga Perguruan Tinggi Negeri seperti saat ini.
2. Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
3. Dr. Yosefa Sayekti M.Com., Ak., CA. selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember dan selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah membimbing selama penulis menempuh pendidikan di Perguruan Tinggi;
4. Dr. Agung Budi Sulistiyo, S.E., M.Si, Ak. selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
5. Drs. Djoko Supatmoko, M.M, Ak. selaku Dosen Pembimbing Utama yang memberikan motivasi dan dukungan tiada henti kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini;
6. Indah Purnamawati, S.E., M.Si, Ak. selaku Dosen Pembimbing Anggota yang telah memberikan banyak waktu luang dan kesediaan beliau untuk membimbing, memberikan kritik, dan saran yang bersifat membangun demi terselesaikannya skripsi ini;
7. Keluarga besar Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, yaitu seluruh Bapak dan Ibu dosen maupun seluruh staf dan karyawan,

khususnya untuk keluarga besar Jurusan Akuntansi yang telah membantu peneliti sejak hari pertama di bangku kuliah hingga saat ini;

8. PT Boss Image Nusantara Cigar yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian dan memberikan informasi yang bermanfaat dalam mendukung penelitian yang dilakukan penulis;
9. Kedua saudariku tersayang, Dwi Nurjayanti, Indah Tri Lestari, dan seluruh keluarga besarku yang selalu memberikan semangat dan kasih sayang;
10. Sahabat-sahabatku, Resi, Eka, Puput, Dafan, Lia, Hikmah, Lian, Fingky, Nouroh, Linda, Ica dan Melvi, yang selalu memberikan dukungan, perhatian, dan kasih sayang kepada penulis hingga saat ini.
11. Sahabat kos, Yesi, Ulfa, Dizzy, Eva, Rey, Eli, Haluf, Wina, dan Iin, yang selalu memberikan canda tawa, dan dukungan selama satu kosan;
12. Teman spesialku, Muhammad Anugrah Mauludi yang selalu menemani dan memberikan dukungan dalam penyelesaian skripsi ini.
13. Keluarga besar Kelompok Studi Pasar Modal (KSPM) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember periode 2017/2018 yang menjadi keluarga kedua bagi penulis selama masa perkuliahan dan telah memberikan pengalaman dan perhatian yang berkesan;
14. Teman-Teman seperjuangan S1 Akuntansi 2015, kakak-kakakku S1 Akuntansi 2014, serta adik-adikku S1 Akuntansi S1 Akuntansi 2016-2018 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
15. Semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu per satu; serta
16. Para pembaca yang menjadikan skripsi ini bermanfaat.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penyusunan skripsi ini. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun dari semua pihak sangat dibutuhkan dalam skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat memberikan pengetahuan serta manfaat bagi peneliti berikutnya atau yang membutuhkan.

Jember, 10 April 2019

Penulis

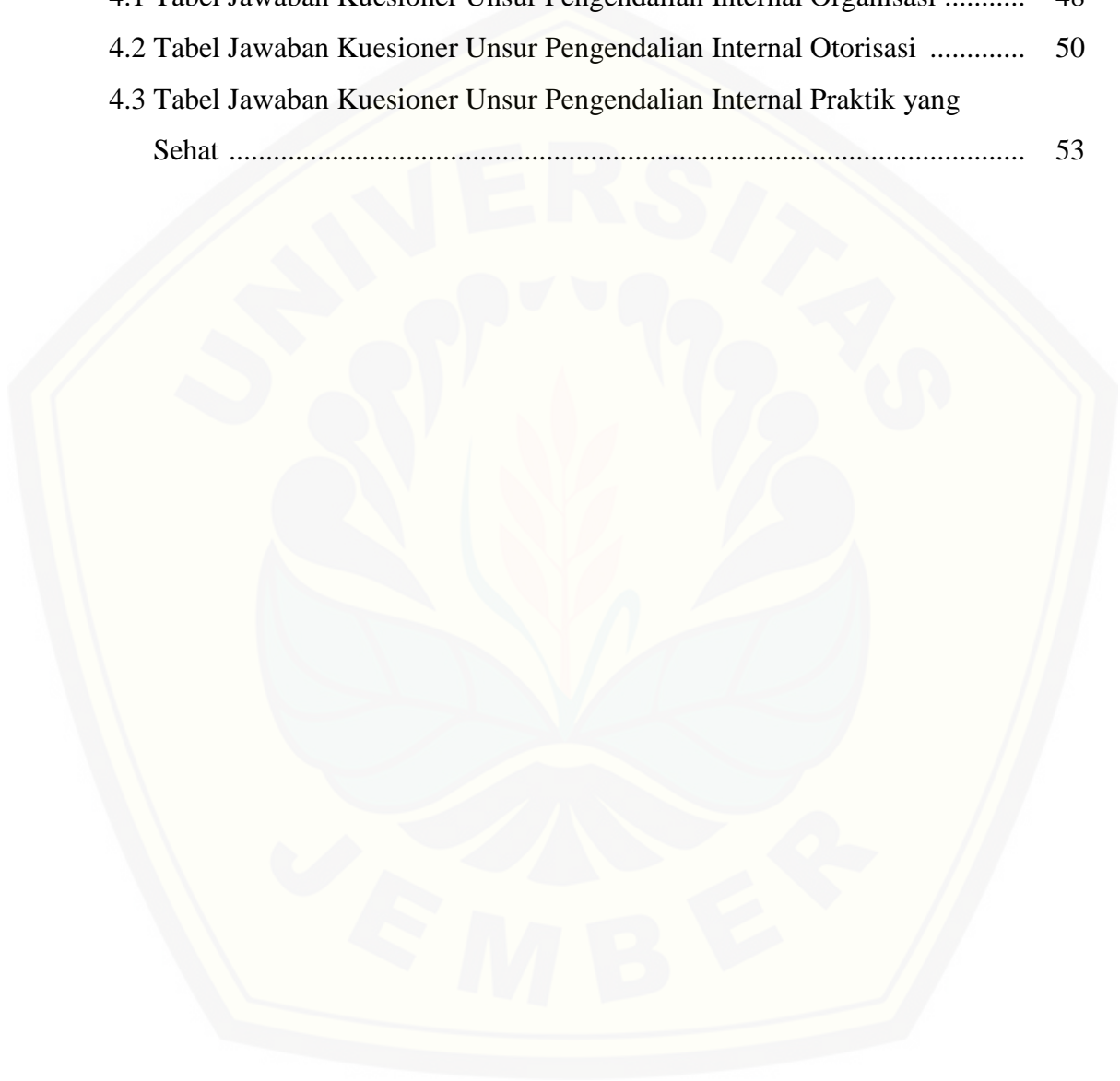
DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSEMBAHAN	ii
HALAMAN MOTO	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PEMBIMBING	v
HALAMAN PERSETUJUAN	vi
HALAMAN PENGESAHAN	vii
ABSTRAK	viii
ABSTRACT	ix
RINGKASAN	x
SUMARY	xii
PRAKATA	xiv
DAFTAR ISI	xvi
DAFTAR TABEL	xviii
DAFTAR GAMBAR	xix
DAFTAR LAMPIRAN	xx
BAB 1. PENDEHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	5
1.3 Tujuan.....	5
1.4 Manfaat	5
1.4.1 Bagi Perusahaan.....	5
1.4.2 Bagi Penulis	6
1.4.3 Bagi Pihak lain.....	6
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1 Landasan Teori	7
2.1.1 Sistem.....	7
2.1.2 Informasi	9
2.1.3 Sistem Informasi Akuntansi.....	11

2.1.4 Sistem Informasi Akuntansi Pembelian	18
2.1.5 Pengendalian Internal	21
2.2 Penelitian Terdahulu	25
2.3 Kerangka Konseptual	30
BAB 3. METODE PENELITIAN	32
3.1 Jenis Penelitian	32
3.2 Lokasi Penelitian	32
3.3 Objek Penelitian	32
3.4 Jenis Dan Sumberdata	32
3.5 Teknik Pengumpulan Data	33
3.6 Pengujian Keabsahan Data	34
3.7 Teknik Analisis Data	35
3.8 Kerangka Pemecahan Masalah	36
BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN	38
4.1 Gambaran Umum Perusahaan	38
4.1.1 Profil Perusahaan	38
4.1.2 Visi dan Misi Perusahaan	39
4.1.3 Struktur Organisasi Perusahaan	39
4.1.4 Tugas dan Wewenang Struktur Organisasi	39
4.2 Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku PT Boss Image Nusantara Cigar	41
4.3 Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku Berdasarkan Pengendalian Internal PT BIN CIGAR	48
4.4 Rekomendasi Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku Guna Meningkatkan Pengendalian Internal PT BIN CIGAR	58
BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN	64
5.1 Kesimpulan	64
5.2 Keterbatasan Penelitian	65
5.3 Saran	65
DAFTAR PUSTAKA	67
LAMPIRAN	69

DAFTAR TABEL

	Halaman
2.1 Tabel Penelitian Terdahulu	25
3.1 Tabel Kriteria Efektivitas	36
4.1 Tabel Jawaban Kuesioner Unsur Pengendalian Internal Organisasi	48
4.2 Tabel Jawaban Kuesioner Unsur Pengendalian Internal Otorisasi	50
4.3 Tabel Jawaban Kuesioner Unsur Pengendalian Internal Praktik yang Sehat	53



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
2.1 Simbol Bagan Alir Data (<i>Data Flow Diagram</i>)	14
2.2 Simbol Bagan Alir Dokumen (<i>Document Flowchart</i>)	15
2.3 Simbol Bagan Alir Dokumen (<i>Document Flowchart</i>)	16
2.4 Simbol Bagan Alir Dokumen (<i>Document Flowchart</i>)	17
2.5 Simbol Bagan Alir Dokumen (<i>Document Flowchart</i>)	18
2.6 Kerangka Konseptual	30
3.1 Kerangka Pemecahan Masalah	37
4.1 Struktur Organisasi PT Boss Image Nusantara Cigar	39
4.2 Flowchart Sistem Akuntansi Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku PT BIN CIGAR	46
4.3 Flowchart Sistem Akuntansi Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku PT BIN CIGAR (Lanjutan)	47
4.4 Rekomendasi Sistem Akuntansi Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku PT BIN CIGAR berdasarkan hasil analisa	60
4.5 Rekomendasi Sistem Akuntansi Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku PT BIN CIGAR berdasarkan hasil analisa	61
4.6 Rekomendasi Sistem Akuntansi Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku PT BIN CIGAR berdasarkan hasil analisa	62
4.7 Rekomendasi Sistem Akuntansi Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku PT BIN CIGAR berdasarkan hasil analisa	63

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Daftar Pertanyaan Wawancara	69
Lampiran 2. Hasil Wawancara	71
Lampiran 3. Hasil Wawancara	76
Lampiran 4. Hasil Wawancara	80
Lampiran 5. Disposisi	84
Lampiran 6. Surat Ijin Penelitian	85
Lampiran 7. Pertanyaan Kuesioner	86
Lampiran 8. Pertanyaan Kuesioner Lanjutan	87
Lampiran 9. Rekap Hasil Kuesioner	88
Lampiran 10. Rekap Hasil Kuesioner	89

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perusahaan merupakan organisasi yang didirikan oleh seseorang atau sekelompok orang yang menyediakan barang atau jasa yang dibutuhkan oleh masyarakat serta memiliki tujuan mendapatkan keuntungan. Berdasarkan operasinya perusahaan dapat digolongkan menjadi tiga jenis yaitu perusahaan jasa, perusahaan dagang, dan perusahaan manufaktur. Berdasarkan ketiga jenis perusahaan tersebut, perusahaan manufaktur memiliki kegiatan yang lebih kompleks.

Perusahaan manufaktur adalah perusahaan yang melakukan pengolahan bahan baku menjadi barang jadi atau setengah jadi yang nantinya akan dipasarkan kepada masyarakat atau konsumen. Pada perusahaan manufaktur ketersediaan bahan baku sangatlah penting karena dapat mempengaruhi proses produksi. Bahan baku adalah bahan utama yang digunakan oleh suatu perusahaan untuk menghasilkan suatu produk tertentu yang memiliki nilai jual dimata masyarakat.

Secara umum, ada beberapa risiko yang mungkin dihadapi oleh perusahaan untuk memperoleh bahan baku yang diinginkan seperti adanya keterlambatan pengiriman bahan baku, kerusakan atau ketidak sesuaian bahan baku, pencurian bahan, dan masih banyak risiko lainnya. Agar risiko tersebut dapat diminimalisir, maka perusahaan harus memiliki suatu sistem yang terstruktur dan terkoordinasi dengan baik.

Sistem merupakan gabungan beberapa elemen yang memiliki interaksi demi mencapai tujuan tertentu. Berikut ini adalah karakteristik dan komponen-komponen yang membentuk sistem:

- a. Objek, adalah elemen dari suatu sistem yang dapat berupa benda fisik, abstrak, atau keduanya.
- b. Atribut, merupakan penentuan kualitas atau sifat kepemilikan sistem dan objeknya.
- c. Hubungan internal, adalah sebuah penghubung antara objek-objek yang terdapat didalam suatu sistem.

- d. Lingkungan, merupakan tempat dimana sistem berada.
- e. Tujuan, sistem memiliki tujuan yang dapat memotivasi dan mengarahkan suatu sistem. Tanpa suatu tujuan, sistem menjadi tidak terkendali. Tujuan antara sistem yang satu dengan yang lain berbeda-beda.
- f. Masukan, merupakan suatu bahan yang nantinya akan diproses oleh sistem. Masukan dapat berupa benda yang memiliki tampak fisik (bahan baku) atau yang tidak tampak (jasa).
- g. Proses, adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh sistem yang bertugas untuk melakukan perubahan terhadap masukan menjadi keluaran yang nantinya akan berguna dan memiliki nilai (informasi).
- h. Keluaran, adalah hasil dari suatu proses. Pada sistem informasi hasil tersebut dapat berupa informasi, laporan, dan lain sebagainya.
- i. Batas, merupakan pemisah antara sistem dengan daerah diluar sistem. Batas menentukan ruang lingkup atau kemampuan sistem. Batas dapat diubah dan dimodifikasi sesuai dengan kebutuhan sehingga dapat merubah perilaku sistem.
- j. Mekanisme pengendalian dan umpan balik, digunakan untuk mengendalikan *output* dan proses sistem yang memiliki kegunaan agar sistem berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Pada perusahaan manufaktur, sistem pembelian dibentuk agar proses pembelian pembelian bahan baku dapat berjalan dengan efektif dan efisien sehingga dengan adanya sistem, kegiatan pembelian bahan baku dapat terhindar atau teminimalisir dari berbagai macam kemungkinan risiko yang terjadi yang dapat mengakibatkan kerugian bagi perusahaan. Selain itu, hal yang tidak kalah penting dari adanya sistem adalah pengendalian internal. Jika ada sistem tentu ada yang namanya pengendalian internal.

Pengendalian internal merupakan suatu proses yang dilaksanakan untuk memberikan jaminan yang memadai agar tujuan-tujuan pengendalian telah tercapai (Romney dan Steinbart, 2016:226). Pengendalian internal dapat juga diartikan sebagai kebijakan yang telah ditetapkan oleh perusahaan untuk menjaga aktiva yang dimiliki perusahaan, keandalan dan keakuratan informasi akuntansi

yang akan digunakan, meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasional perusahaan, serta menilai terpenuhi atau tidaknya kebijakan yang telah ditetapkan.

Secara umum perusahaan merancang pengendalian internal memiliki tujuan agar kekayaan perusahaan terjamin keamanannya dan catatan akuntansi yang ada dapat diandalkan. Akan tetapi, tujuan tersebut tidak selalu sama tergantung untuk apa suatu pengendalian dibentuk serta tujuan apa yang ingin dicapai perusahaan dan tujuan perusahaan yang satu dengan yang lain tidaklah sama.

Pengendalian internal yang baik terbentuk apabila manajemen serta fungsi-fungsi yang ada pada perusahaan memiliki tugas dan tanggungjawab yang jelas. Pengendalian internal digunakan perusahaan untuk melakukan pengawasan secara menyeluruh terhadap kegiatan operasional perusahaan baik mengenai organisasi, sistem atau cara yang digunakan untuk menjalankan perusahaan, maupun alat-alat yang digunakan oleh perusahaan

Sebaik-baiknya pengendalian internal yang ada pada suatu perusahaan tidak dapat menghilangkan risiko adanya pencurian dan penyimpangan. Akan tetapi, dengan adanya pengendalian internal perusahaan dapat mengurangi risiko tersebut. Sehingga apabila dalam suatu perusahaan mengalami hal tersebut, maka dengan adanya pengendalian internal perusahaan dapat mengetahui permasalahan yang terjadi dengan cepat dan mengatasi dengan tindakan yang tepat.

Ada beberapa unsur pokok yang ada pada pengendalian internal seperti adanya pemisahan tanggungjawab fungsional yang ada pada perusahaan, adanya praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab setiap fungsi yang ada pada perusahaan, kualitas dan mutu karyawan, serta adanya wewenang dan prosedur pencatatan yang tepat guna memberikan perlindungan terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.

Pengendalian internal pada sistem pembelian bahan baku sangat diperlukan karena, dalam melaksanakan proses produksi dibutuhkan bahan baku dengan jumlah yang banyak serta pengeluaran uang dalam jumlah jutaan hingga ratusan juta rupiah. Tanpa adanya pengendalian internal, kegiatan pembelian bahan baku dapat menimbulkan risiko yang dapat merugikan perusahaan.

Objek penelitian kali ini adalah PT Boss Image Nusantara Cigar (BIN CIGAR) yang terletak di Jl. Brawijaya No 5 Jubung, Jember. PT Boss Image Nusantara Cigar (BIN CIGAR) merupakan perusahaan manufaktur yang bergerak dibidang pengolahan tembakau menjadi cerutu yang memiliki kualitas ekspor.

Bahan baku utama yang digunakan oleh perusahaan tersebut adalah daun tembakau. Ada berbagai jenis daun tembakau yang digunakan oleh perusahaan serta beberapa proses atau tahapan yang diterapkan pada PT Boss Image Nusantara Cigar agar menghasilkan produk yang sesuai dengan standar kualitas yang ditetapkan oleh perusahaan.

PT Boss Image Nusantara Cigar adalah salah satu perusahaan manufaktur yang menerapkan sistem akuntansi pembelian bahan baku dan pengendalian internal dalam kegiatan pembelian bahan bakunya dengan baik. Sistem akuntansi pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar dibuat sedemikian rupa yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas operasional perusahaan serta untuk meningkatkan pengendalian internal perusahaan.

Sistem yang diterapkan perusahaan memiliki kelebihan serta kekurangan masing-masing. Pada PT Boss Image Nusantara Cigar penerapan sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku sudah berjalan cukup baik akan tetapi hal tersebut tidak luput dari yang namanya kekurangan, salah satunya adalah masih adanya rangkap jabatan yang hanya dipegang oleh satu orang saja. Jabatan yang diemban yaitu sebagai asisten direktur sekaligus sebagai divisi pencatatan dan keuangan. Secara umum, perusahaan biasanya hanya memberikan beberapa tugas dan jabatan pada satu orang saja karena dianggap dapat dipercaya dan lebih mudah untuk melakukan pengawasan serta perusahaan dapat menghemat biaya yang digunakan untuk tenaga kerja.

Divisi pencatatan dan keuangan merupakan divisi yang penting dalam proses pembuatan laporan keuangan. Laporan tersebut digunakan sebagai salah satu informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan dalam pengambilan keputusan. Apabila yang membuat catatan atas transaksi keuangan serta yang melakukan pengeluaran kas perusahaan dilakukan oleh satu orang saja maka dapat menimbulkan penyimpangan serta risiko manipulasi data pada laporan keuangan.

Tentunya masih banyak lagi kekurangan maupun kelebihan pada sistem informasi akuntansi yang diterapkan oleh PT Boss Image Nusantara Cigar oleh karena itu, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian lebih jauh lagi dengan cara melakukan analisis terhadap sistem akuntansi pembelian bahan baku yang telah diterapkan PT Boss Image Nusantara Cigar. Apabila terdapat temuan berupa kekurangan yang harus diperbaiki maka dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan agar sistem yang dirapkan menjadi lebih baik lagi.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas maka permasalahan yang akan dibahas antara lain:

- a. Bagaimana sistem akuntansi pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar (BIN CIGAR)?
- b. Apakah sistem akuntansi pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar (BIN CIGAR) sudah efektif berdasarkan pengendalian internal?

1.3 Tujuan

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dibahas maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana bentuk sistem akuntansi pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar (BIN CIGAR), untuk mengetahui apakah sistem akuntansi pembelian bahan baku perusahaan tersebut sudah efektif, serta untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian internal pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar (BIN CIGAR).

1.4 Manfaat

Penelitian ini diharapkan mampu memberikan manfaat sebagai berikut:

1.4.1 Bagi Perusahaan

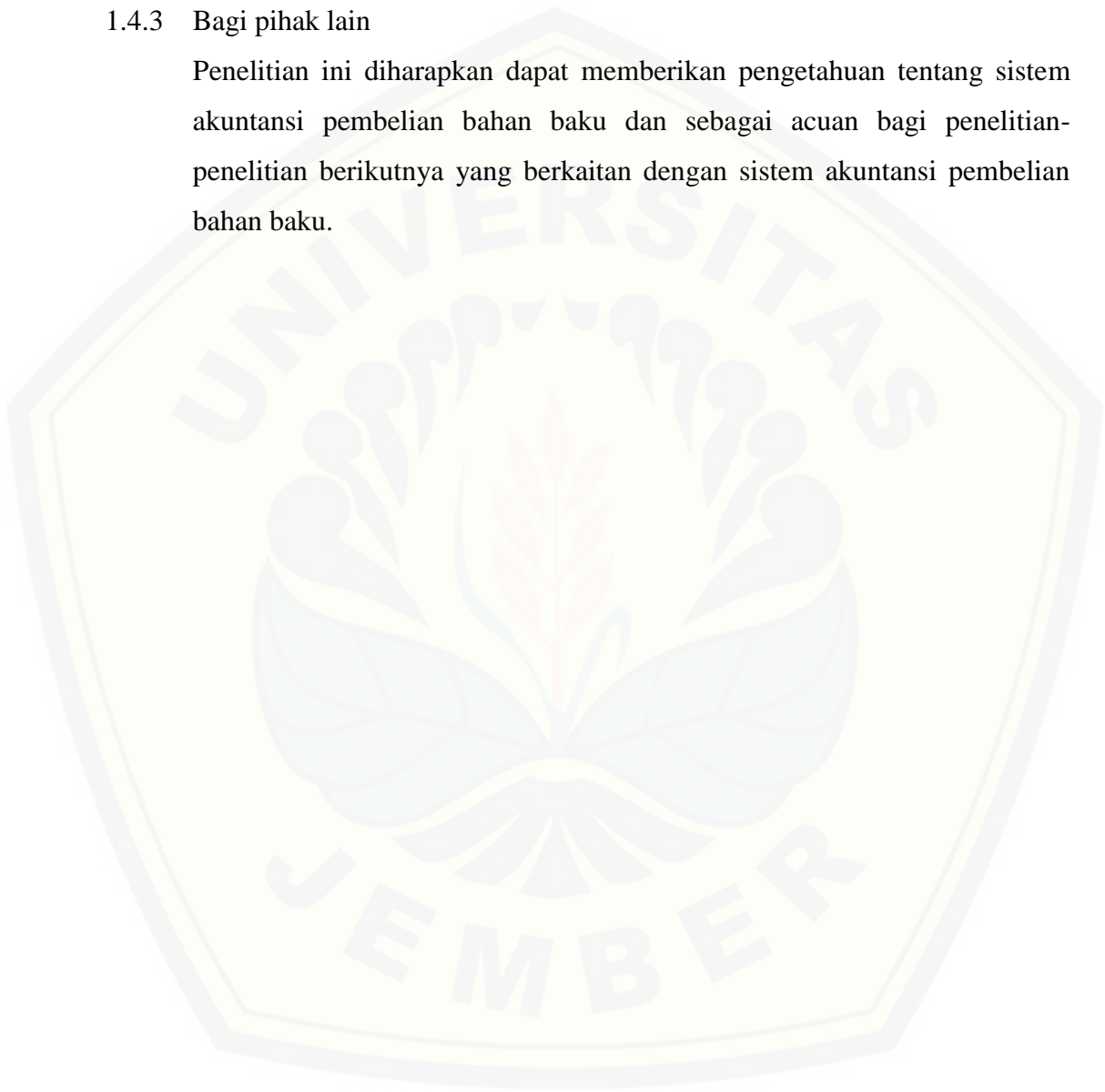
Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan referensi dan pertimbangan, khususnya mengenai Sistem Akuntansi Pembelian Bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar (BIN CIGAR).

1.4.2 Bagi Penulis

Dapat menambah sumber informasi dan pengetahuan baru tentang sistem akuntansi pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar (BIN CIGAR).

1.4.3 Bagi pihak lain

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan pengetahuan tentang sistem akuntansi pembelian bahan baku dan sebagai acuan bagi penelitian-penelitian berikutnya yang berkaitan dengan sistem akuntansi pembelian bahan baku.



BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Sistem

Sistem merupakan kata yang tidak asing dalam kehidupan sehari-hari. Banyak orang beranggapan bahwa sistem merupakan suatu hal yang berkaitan dengan komputer dan pemrograman. Kenyataannya istilah sistem dapat memiliki makna yang lebih luas dan dapat didefinisikan dari berbagai sudut pandang.

Sistem menurut Romney & Steinbart (2015:3) adalah suatu rangkaian yang terdiri dari dua atau lebih komponen yang saling berhubungan dan saling berinteraksi satu sama lain yang terbagi dalam sub system yang lebih kecil yang mendukung system yang lebih besar lain untuk mencapai tujuan.

Diana & Setiawati (2011:3) mendefinisikan sistem sebagai beberapa bagian yang membentuk rangkaian yang saling tergantung dan bekerjasama untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem tersusun dari beberapa sub sistem yang lebih kecil yang memiliki tujuan tertentu. Tujuan antara sistem yang satu dengan yang lain berbeda-beda, hal tersebut tergantung pada jenis sistem itu sendiri dan untuk apa sistem dibuat. Menurut Mulyadi (2008:2), "Suatu sistem adalah kelompok-kelompok unsur yang memiliki hubungan erat satu dengan yang lainnya, yang memiliki fungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu". Dari definisi tersebut dapat dirinci lebih lanjut pengertian sistem sebagai berikut:

- a. Setiap sistem terdiri dari unsur-unsur.

Unsur-unsur suatu sistem terdiri atas subsistem yang lebih kecil dan juga terdiri atas kelompok unsur yang membentuk subsistem.

- b. Unsur-unsur tersebut adalah salahsatu bagian terpadu dari sistem yang bersangkutan.

Unsur-unsur sistem antara yang satu dengan yang lain berhubungan erat, memiliki sifat serta kerjasama antarunsur tersebut memiliki bentuk tertentu.

- c. Unsur-unsur sistem tersebut bekerja sama guna mencapai tujuan dari sistem yang terbentuk.

Setiap sistem memiliki satu atau lebih tujuan tertentu yang ingin dicapai. Tujuan antara sistem yang satu dengan sistem yang lain tentunya berbeda-beda tergantung pada kebutuhan.

Berdasarkan beberapa pengertian diatas yang telah dikemukakan oleh para ahli dapat di simpulkan bahwa, sistem merupakan kumpulan beberapa unsur, komponen, atau subsistem yang memiliki hubungan atau interaksi guna mencapai tujuan yang sama yang ingin dicapai.

Menurut Hall (2007:7) setiap sistem yang terbentuk memiliki beberapa elemen yang sama. Elemen-elemen tersebut antara lain:

a. Banyak komponen

Sebuah sistem harus berisi lebih dari satu komponen.

b. Berhubungan

Tujuan umum dari suatu sistem adalah menghubungkan berbagai macam unsur atau bagian dari sistem tersebut. Meskipun tiap antar bagian memiliki fungsi yang independen dari yang lainnya akan tetapi, semua bagian menjalankan tujuan yang sama. Jika terdapat komponen tertentu yang tidak memberikan kontribusi pada tujuan bersama, maka komponen tersebut dianggap bukan bagian dari sistem.

c. Sistem dan subsistem

Perbedaan istilah antara sistem dengan subsistem adalah dari segi perspektik. Sistem akan dianggap sebagai subsistem jika dilihat berdasarkan sistem yang lebih besar. Begitupun sebaliknya, subsistem akan dianggap sebagai sistem apabila menjadi fokus perhatian.

d. Tujuan

Sistem harus mengarah pada tujuan-tujuan tertentu yang akan dicapai. Jika sebuah sistem tidak lagi mengarah pada tujuan yang telah ditentukan sejak awal, maka sistem tersebut harus diganti.

e. Dekomposisi sistem

Dekomposisi merupakan suatu cara atau metode yang bertujuan untuk membagi sistem menjadi subsistem yang lebih baik. Dekomposisi memiliki manfaat seperti menyajikan, melihat, dan memahami hubungan antara

subsistem yang satu dengan yang lain. Selain itu dengan adanya dekomposisi, subsistem dapat disajikan secara menyeluruh sebagai sebuah hierarki, dan melihat berbagai hubungan antara subsistem atau subsistem yang satu dengan subsistem yang lebih tinggi tingkatannya.

f. Independensi dari subsistem

Kemampuan sistem untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai tergantung pada efektivitas, hubungan dan interaksi antar subsistem. Jika sebuah subsistem penting rusak dan tidak dapat memenuhi tujuan, maka sistem secara keseluruhan dianggap gagal dalam memenuhi tujuannya. Hal tersebut terjadi karena setiap subsistem saling terkait satu sama lain.

2.1.2 Informasi

Informasi (*information*) adalah dokumen atau data yang telah diproses dan dikelola guna memberikan arti serta memperbaiki proses pengambilan keputusan (Romney dan Steinbart, 2016:4). Beberapa karakteristik dari informasi yang berguna bagi pengguna seperti:

a. Relevan

Suatu informasi dianggap relevan jika dapat memperbaiki ekspektasi sebelumnya, mengurangi adanya ketidakpastian, dan meningkatkan proses pengambilan keputusan.

b. Reliabel

Informasi harus bebas dari kesalahan serta memberikan informasi berupa data-data aktivitas organisasi secara akurat.

c. Lengkap

Informasi harus lengkap atau tidak boleh ada satupun aspek penting yang hilang dari suatu kejadian atau aktifitas yang diukur.

d. Tepat waktu

Informasi diberikan pada saat yang tepat dan dapat diperoleh pada sewaktu-waktu apabila dibutuhkan sehingga dapat digunakan oleh pembuat keputusan dalam mengambil keputusan.

e. Dapat dipahami

Dalam penyajiannya informasi yang berguna bagi pengguna harus disajikan dalam format yang mudah dimengerti dan jelas.

f. Diverifikasi

Informasi dapat diverifikasi jika terdapat dua orang yang independen, memiliki pengetahuan dan ahli dibidangnya, serta masing-masing menghasilkan informasi yang sama.

g. Dapat diakses

Suatu informasi harus selalu tersedia bagi pengguna ketika mereka membutuhkannya dan dalam format yang dapat digunakan.

Menurut Hall (2007:18) pembuatan informasi (*information generation*) adalah kegiatan yang berupa menyusun, memformat, mengatur, dan menyajikan informasi kepada pengguna. Informasi yang digunakan dapat berupa berbentuk fisik dan nonfisik. Informasi yang digunakan pada perusahaan biasanya dapat berupa dokumen operasional perusahaan seperti laporan yang terstruktur atau sebuah pesan di layar komputer. Karakteristik informasi menurut Hall (2007:19) antara lain:

- a. Relevan. Isi dari suatu laporan atau dokumen harus memiliki suatu tujuan tertentu yang bermanfaat bagi pengguna.
- b. Tepat waktu. Umur informasi yang baik tidak boleh melebihi periode waktu dari tindakan yang didukungnya.
- c. Akurasi. Informasi harus bebas dari kesalahan yang signifikan. Informasi harus akurat dalam keadaan tertentu akan tetapi, dalam kondisi lainnya, tingkat akurasi dapat lebih rendah.
- d. Kelengkapan. Semua informasi yang penting bagi pengambilan keputusan atau pekerjaan harus ada atau tidak boleh ada satupun informasi penting yang terlewat.
- e. Ringkas. Informasi harus dikumpulkan sesuai dengan kebutuhan pengguna dan diproses sehingga menghasilkan inti yang jelas.

2.1.3 Sistem Informasi Akuntansi

Uraian secara umum mengenai sistem dan informasi telah dijelaskan sebelumnya, oleh karena itu berikut beberapa uraian sistem informasi akuntansi menurut para ahli. Menurut Devi *at al* (2018:38) sistem akuntansi merupakan suatu sistem yang memiliki kegiatan berupa memproses data dan transaksi untuk menghasilkan informasi yang memiliki manfaat sebagai perencanaan, pengendalian dan pengoperasian bisnis.

Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang memiliki tujuan untuk mengumpulkan dan memproses data serta memberikan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan (Diana dan Setiawati, 2011: 4).

Mulyadi (2008:3) mendefinisikan sistem akuntansi adalah kegiatan yang dapat berupa pengorganisasian formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa guna menyajikan dan menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen untuk mempermudah dalam pengelolaan perusahaan.

Definisi Mulyadi mengenai sistem akuntansi tersebut, dapat disimpulkan bahwa terdapat unsur sistem akuntansi pokok. Unsur sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan yang terdiri atas jurnal, buku besar, buku pembantu, dan laporan keuangan. Berikut ini adalah pengertian dari masing-masing unsur sistem akuntansi.

a. Formulir

Formulir adalah alat yang dapat berupa dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Sistem akuntansi secara manual (*manual system*), menggunakan formulir yang dibuat dari kertas (*paper form*) sebagai media yang digunakan untuk merekam data transaksi keuangan pertama kali. Sedangkan, dalam sistem akuntansi komputer (*computerized system*) menggunakan berbagai macam media untuk memasukkan data kedalam sistem pengolahan data seperti papan ketik (*keyboard optical and magnetic characters and code, mice voice, touch sensors, cats*).

b. Jurnal

Jurnal adalah catatan akuntansi yang dibuat pertama kali sebelum catatan lainnya yang berfungsi untuk mencatat, mengklasifikasi, serta mengikhtisar data keuangan dan data lainnya.

c. Buku besar

Buku besar merupakan kumpulan dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.

d. Buku pembantu

Buku pembantu adalah rincian lebih lanjut mengenai data keuangan yang telah digolongkan dalam buku besar. Buku pembantu terdiri atas rekening-rekening pembantu yang lebih merinci mengenai data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

e. Laporan

Laporan adalah informasi yang dihasilkan oleh keluaran (*output*) sistem akuntansi. Laporan dapat berbentuk hasil cetak komputer atau tayangan pada layar monitor komputer.

Sistem informasi akuntansi memiliki peran penting dalam proses bisnis karena sistem informasi akuntansi mengidentifikasi, mengukur, dan mencatat proses bisnis tersebut dalam berbagai macam model sehingga menghasilkan informasi yang dapat digunakan oleh pihak yang berkepentingan.

Sistem informasi akuntansi memiliki beberapa komponen utama yaitu input, proses, dan output. Input dalam sistem informasi adalah data-data yang relevan untuk menghasilkan informasi yang diinginkan. Proses adalah langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk mengolah data menjadi informasi. Sedangkan output adalah hasil dari pemrosesan data berupa informasi yang dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

Sistem dirancang untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai. Diana dan Setiawati (2011:5) mengemukakan beberapa tujuan dan manfaat sistem informasi akuntansi. Tujuan dan manfaat sistem informasi akuntansi yang pertama adalah untuk mengamankan harta atau kekayaan perusahaan, kedua menghasilkan beragam informasi untuk pengambilan keputusan, ketiga menghasilkan informasi

untuk pihak eksternal, keempat menghasilkan informasi untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi, kelima menyediakan data masa lalu untuk kepentingan audit (pemeriksaan), keenam menghasilkan informasi untuk menyusun dan evaluasi anggaran perusahaan, dan yang ketujuh menghasilkan informasi yang diperlukan dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian.

Pembuatan sistem memerlukan suatu metodologi agar sistem yang telah dibuat dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Metodologi pengembangan sistem adalah cara, prosedur atau langkah-langkah yang dilalui oleh analis sistem yang bertujuan untuk mengembangkan sistem informasi (Mulyadi, 2008:39). Menghasilkan sistem informasi yang efektif efisien merupakan salah satu tujuan dari pengembangan sistem. Pengembangan sistem akuntansi dilaksanakan melalui tiga tahap utama yaitu:

a. Analisis sistem

Pada tahap ini, analis sistem membantu pengguna informasi dalam menentukan informasi apa saja yang dibutuhkan oleh pengguna untuk melaksanakan pekerjaannya. Kegagalan seorang analis sistem dalam mengidentifikasi jenis informasi yang diperlukan oleh pengguna informasi dapat mengakibatkan desain sistem yang tidak bermanfaat bagi pengguna informasi.

b. Desain sistem

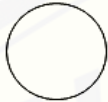



Desain adalah cara penerjemahan kebutuhan pemakai informasi kedalam berbagai alternatif rancangan sistem informasi yang akan diajukan kepada pemakai informasi untuk dipertimbangkan.

c. Implementasi sistem

Implementasi sistem dapat berupa pendidikan, pelatihan, pelatihan, koordinasi teknisi, pengujian, dan perubahan yang dilakukan untuk membuat sistem informasi yang telah dirancang menjadi dapat operasional secara optimal.

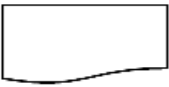
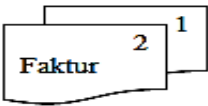
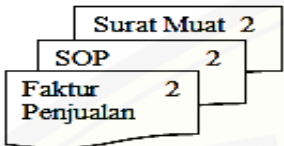


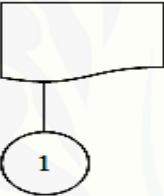
Hasil analisis sistem dan rancangan sistem akan dikomunikasikan kepada pemakai informasi, analis sistem biasanya menggunakan simbol-simbol standar yang berfungsi untuk membaca dan menginterpretasikan dokumentasi sistem.

Simbol standar yang digunakan oleh analis sistem mencerminkan bagaimana aliran data dan aliran dokumen. Bagan yang melukiskan aliran pengolahan data disebut dengan bagan alir data (*data flows diagram*), sedangkan bagan yang menggambarkan aliran dokumen dalam sistem informasi disebut bagan alir dokumen (*document flowchart*).

Simbol	Keterangan
	Proses
	Aliran
	Tempat penyimpanan data atau arsip
	Sumber atau tujuan data

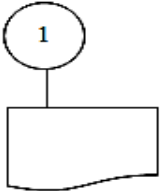

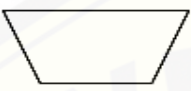




Gambar 2.1 Simbol Bagan Alir Data (*Data Flow Diagram*)

Gambar 2.1 menunjukkan simbol-simbol standar yang digunakan untuk menggambarkan bagan alir data (*data flows diagram*). Simbol berbentuk lingkaran merupakan simbol pengolahan data. Simbol tersebut digunakan untuk menunjukkan tempat-tempat dalam sistem informasi mengolah atau mengubah data yang diterima menjadi data yang mengalir keluar. Simbol aliran data ditunjukkan dengan anak panah. Simbol aliran data merupakan aliran dari sumber data diproses menuju ketujuan tertentu. Simbol persegi panjang yang terbuka diujung kanannya merupakan simbol arsip yang menjadi tempat penyimpanan atau pengambilan data. Simbol berbentuk persegi panjang merupakan simbol yang menggambarkan asal data atau biasa disebut dengan sumber data dan tujuan data yang biasanya ditunjukkan kepada pengguna data.

Simbol	Keterangan
	Dokumen
	Dokumen dan tembusan
	Berbagai Dokumen
	Catatan
	Penghubung pada halaman yang sama
	Akhir arus dokumen

Gambar 2.2 Simbol Bagan Alir Dokumen (*Document Flowchart*)





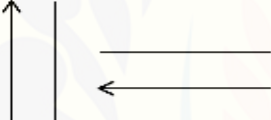


Gambar 2.2 menunjukkan simbol-simbol standar yang digunakan untuk menggambarkan bagan alir dokumen (*document flowchart*). Simbol dokumen digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen atau formulir yang digunakan untuk merekam data terjadinya transaksi. Simbol dokumen dan tembusan digunakan untuk menggambarkan dokumen asli dan tembusannya dan nomor dokumen dicantumkan disudut kanan atas. Simbol catatan digunakan untuk menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya didalam dokumen atau formulir. Ketika menggambarkan bagan alir arus dokumen, arus dokumen dibuat mengalir dari atas ke bawah dan dari kiri ke kanan. Simbol penghubung pada halaman yang sama memungkinkan aliran dokumen berhenti disuatu lokasi pada halaman tertentu kemudian dilanjutkan pada lokasi yang lain pada halaman yang sama. Simbol akhir arus dokumen mengarahkan pembaca ke simbol penghubung dengan halaman yang sama dan memiliki nomor yang tercantum seperti didalam simbol tersebut.

Simbol	Keterangan
	Awal arus dokumen
	Penghubung pada halaman berbeda
	Kegiatan manual
	Keterangan, komentar
	Arsip Sementara
	Arsip Permanen
	Online computer process

Gambar 2.3 Simbol Bagan Alir Dokumen (*Document Flowchart*)


Gambar 2.3 diatas merupakan simbol-simbol standar lain yang digunakan dalam bagan alir dokumen (*document flowchart*). Simbol arus awal dokumen berasal dari simbol penghubung halaman yang sama yang memiliki nomor seperti yang tercantum dalam simbol tersebut. Jika dalam menggambarkan bagan alir membutuhkan lebih dari satu halaman, maka simbol penghubung pada halaman berbeda harus digunakan. Simbol tersebut berfungsi untuk menunjukkan kemana dan bagaimana bagan alir yang satu dengan yang lain saling terkait. Simbol kegiatan manual digunakan untuk menggambarkan kegiatan yang dilakukan secara manual seperti menerima order dari pembeli, mengisi formulir dan lain sebagainya. Simbol keterangan, komentar memiliki fungsi menambah keterangan untuk memperjelas pesan yang disampaikan dalam bagan alir. Dalam bagan alir dokumen terdapat dua jenis arsip yaitu arsip sementara dan arsip permanen. Arsip sementara merupakan tempat penyimpanan dokumen yang dimana dokumen tersebut akan diambil kembali untuk pengolahan lebih lanjut. Sedangkan arsip

permanen merupakan tempat penyimpanan dokumen yang tidak akan diproses kembali. Pengolahan data pada sistem informasi dapat dilakukan secara *offline* dan secara *online*. Berdasarkan gambar 2.3 tersebut simbol *online computer process* menggambarkan pengolahan data dengan komputer secara *online*.

Simbol	Keterangan
	<i>Keying</i>
	Pita magnetik
	<i>Online storage</i>
	Keputusan
	Garis alir
	Persimpangan garis alir
	Pertemuan garis alir

Gambar 2.4 Simbol Bagan Alir Dokumen (*Document Flowchart*)

Berdasarkan gambar 2.4 simbol *keying* menggambarkan pemasukan data ke dalam komputer melalui *online terminal*. Simbol pita magnetik menggambarkan arsip komputer yang berbentuk pita magnetik. Simbol *online storage* menggambarkan arsip komputer yang berbentuk *online* atau berada didalam memori komputer. Simbol keputusan menandakan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data. Simbol garis alir menunjukkan proses pengolahan data. Persimpangan garis alir dibuat jika terdapat dua garis alir saling bersimpangan. Sedangkan pertemuan garis alir digunakan jika dua garis alir bertemu dan salah satu garis mengikuti arus garis lainnya.

Simbol	Keterangan
	Mulai/berakhir
Dari Pemasok 	Masuk ke sistem
 Ke sistem penjualan	Keluar ke sistem lain

Gambar 2.5 Bagan Alir Dokumen (*Document Flowchart*)

Simbol mulai atau berakhir menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi. Dalam bagan alir dokumen (*document flowchart*), kegiatan diluar sistem tidak perlu digambarkan akan tetapi hanya diberi garis penghubung dan diberi keterangan.

2.1.4 Sistem Informasi Akuntansi Pembelian

Sistem akuntansi pembelian digunakan oleh perusahaan untuk kegiatan pengadaan barang-barang apa saja yang dibutuhkan dalam kegiatan operasional perusahaan (Mulyadi, 2008:299). Transaksi pembelian dapat dilakukan secara lokal dan impor. Transaksi pembelian lokal adalah kegiatan transaksi pembelian yang dilakukan kepada pemasok dalam negeri. Sedangkan transaksi pembelian impor adalah transaksi pembelian yang dilakukan dengan pemasok luar negeri.

Secara umum, pembelian yang dilakukan perusahaan antara lain pembelian barang dagang yang tujuannya untuk dijual kembali, pembelian bahan baku dan bahan pembantu yang digunakan perusahaan untuk membuat suatu produk, pembelian persediaan yang dibutuhkan perusahaan, pembelian peralatan, pembelian perlengkapan dan lain sebagainya.

Pembelian dapat dilakukan secara tunai dan kredit. Pembelian secara tunai adalah transaksi yang dilakukan oleh perusahaan dengan pemasok dimana pembayaran dilakukan secara langsung pada saat barang diterima. Sedangkan pembelian secara kredit adalah transaksi yang dilakukan oleh perusahaan dengan pemasok dimana sistem pembayarasn dilakukan secara bertahap atau angsuran.

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pembelian menurut Mulyadi (2008:299) yaitu:

a. Fungsi gudang

Pada sistem akuntansi pembelian, fungsi gudang mempunyai tanggung jawab berupa mengajukan permintaan pembelian sesuai dengan jumlah persediaan yang ada digudang. Fungsi gudang juga memiliki tugas untuk menyimpan barang yang telah diterima dari pemasok oleh fungsi penerimaan.

b. Fungsi pembelian

Fungsi pembelian memiliki tanggung jawab untuk mencari tahu informasi mengenai harga barang, menentukan pemasok dalam pengadaan barang dan mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih..

c. Fungsi penerimaan

Dalam sistem akuntansi pembelian, fungsi penerimaan memiliki bertanggung jawab untuk melakukan pengecekan terhadap jenis, mutu, dan kuantitas barang yang diterimadari pemasok untuk menilai apakah barang yang diterima perusahaan sudah sesuai dengan pesanan yang telah diajukan.

d. Fungsi akuntansi

Fungsi akuntansi yang terkait dengan transaksi pembelian terbagi menjadi dua yaitu fungsi pencatatan utang dan fungsi pencatatan persediaan. Fungsi pencatatan utang bertanggung jawab untuk melakukan pencatatan atas transaksi pembelian kedalam register bukti kas keluar dan melakukan arsip dokumen sumber berupa bukti kas keluar yang berfungsi sebagai catatan utang atau menyelenggarakan kartu utang sebagai buku pembantu utang. Sedangka fungsi pencatatan persediaan bertanggung jawab untuk mencatat harga pokokersediaan barang yang telah dibeli kedalam kartu persediaan.

Secara garis besar transaksi pembelian mencakup beberapa prosedur. Berikut ini merupakan prosedur yang digunakan dalam transaksi pembelian menurut Mulyadi (2008:302).

- a. Fungsi gudang mengajukan permintaan pembelian ke fungsi pembelian.
- b. Fungsi pembelian menerima penawaran harga dari berbagai pemasok.
- c. Fungsi pembelian menerima penawaran harga dari berbagai pemasok dan melakukan pemilihan pemasok.
- d. Fungsi pembelian membuat order pembelian kepada pemasok yang dipilih.
- e. Fungsi penerimaan memeriksa dan menerima barang yang dikirim oleh pemasok.
- f. Fungsi penerimaan menyerahkan barang yang diterima kepada fungsi gudang untuk disimpan.
- g. Fungsi penerimaan melaporkan penerimaan barang kepada fungsi akuntansi.
- h. Fungsi akuntansi menerima faktur tagihan dari pemasok dan atas dasar dari faktur tersebut, fungsi akuntansi mencatat kewajiban yang timbul dari transaksi pembelian.

Fungsi-fungsi yang terlibat dalam sistem akuntansi sangatlah banyak, olehkarena itu, dibutuhkan beberapa dokumen sebagai penyalur informasi agar tidak terjadi kesalahan dalam melaksanakan aktivitas pembelian bahan baku. Berikut ini merupakan beberapa dokumen yang dibutuhkan dalam sistem akuntansi pembelian bahan baku menurut Mulyadi (2008:303)

- a. Surat permintaan pembelian
Dokumen ini merupakan formulir yang diisi oleh fungsi gudang atau fungsi pemakai barang untuk meminta fungsi pembelian melakukan pembelian barang dengan jenis, jumlah, dan mutu seperti yang terdapat dalam surat tersebut.
- b. Surat permintaan penawaran harga
Dokumen ini digunakan untuk meminta penawaran harga bagi barang yang pengadaannya tidak bersifat berulang kali terjadi yang menyangkut jumlah pembelian yang besar.

c. Surat order pembelian

Dokumen ini digunakan untuk memesan barang kepada pemasok yang dipilih.

d. Laporan penerimaan barang

Dokumen ini dibuat oleh fungsi penerimaan untuk menunjukkan bahwa barang yang diterima dari pemasok telah memenuhi jenis, spesifikasi, mutu, dan kuantitas seperti yang tercantum dalam surat order pembelian.

e. Surat perubahan order pembelian

Dokumen ini merupakan dokumen yang dibuat jika terdapat perubahan terhadap isi surat order pembelian yang telah diterbitkan sebelumnya. Namun, hal tersebut sangat jarang terjadi.

Selain kelima dokumen di atas, masih ada beberapa dokumen lagi yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian yaitu catatan akuntansi. Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian menurut Mulyadi (2008:308) yaitu register bukti kas keluar, jurnal pembelian, kartu utang, dan kartu persediaan.

2.1.5 Pengendalian Internal

Menurut Romney dan Steinbart (2016:226) pengendalian internal adalah cara, metode dan proses yang digunakan oleh perusahaan untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa tujuan pengendalian telah dicapai. Tujuan-tujuan tersebut antara lain:

- a. Mengamankan aset perusahaan
- b. Mengelola catatan dengan detail yang baik sehingga menghasilkan laporan atas aset perusahaan secara akurat dan wajar.
- c. Memberikan informasi yang reliabel dan akurat.
- d. Menyediakan laporan keuangan sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan perusahaan.
- e. Mendorong dan memperbaiki efisiensi aktivitas operasional perusahaan.
- f. Terpatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditentukan.
- g. Mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku.

Menurut Devi *et al* (2018:37) Pengendalian internal adalah metode yang digunakan untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya suatu organisasi.

Menurut Permata *at al* (2017:907) pengendalian intern merupakan sebuah kerangka organisasi yang terdiri atas prosedur-prosedur yang saling berkaitan dalam melakukan suatu kebiasaan di setiap aktivitas perusahaan dan memiliki tujuan untuk mengamankan harta, memeriksa kebenaran data administrasi dan akuntansi, memajukan efisiensi dalam operasi dan membantu menjaga kebijaksanaan perusahaan untuk dipatuhi.

Sistem pengendalian internal 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 (Mulyadi, 2014:163).

COSO mendefinisikan pengendalian internal sebagai proses diimplementasikan oleh dewan direksi, manajemen, serta seluruh staf dan karyawan dibawah arahan mereka dengan tujuan untuk memberikan jaminan memadai atas tercapainya tujuan pengendalian. Tujuan pengendalian tersebut meliputi efektivitas dan efisiensi operasi, reliabilitas pelaporan keuangan, serta kesesuaian dengan aturan dan regulasi yang ada (Diana dan Setiawati, 2011:82-83).

Berdasarkan beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal merupakan suatu metode yang digunakan oleh perusahaan agar tujuan perusahaan seperti mengamankan kekayaan, terpatuhinya kebijakan yang ditetapkan, dan semakin meningkatnya efisiensi operasional perusahaan dapat tercapai.

Pengendalian internal memiliki beberapa komponen. Diana dan Setiawati (2011:83) mengungkapkan lima komponen dalam model pengendalian COSO antara lain:

a. Lingkungan pengendalian

Setiap organisasi harus memiliki lingkungan pengendalian yang kuat. Lingkungan pengendalian perusahaan yang lemah dapat mengakibatkan

komponen pengendalian yang lain juga lemah. Lingkungan pengendalian sebagai komponen yang pertama memiliki beberapa faktor seperti filosofi dan gaya manajemen, komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika, komitmen terhadap kompetensi, komitmen audit dari dewan direksi, dan struktur organisasi.

b. Penaksiran Risiko

Semua perusahaan baik skala besar maupun kecil pasti menghadapi risiko internal maupun eksternal dalam usahanya mencapai tujuan perusahaan. Sebagian risiko mungkin memiliki peluang lebih tinggi untuk terjadi atau sebaliknya. Oleh karena itu, manajemen harus mengidentifikasi paling tidak satu jenis pengendalian untuk mengatasi setiap risiko yang mungkin dihadapi perusahaan. Ada tiga pengendalian yang bisa dipilih yaitu pengendalian preventif, pengendalian detektif, dan pengendalian korektif.

c. Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian yang terkait dengan pelaporan keuangan antara lain meliputi desain dokumen yang baik dengan bernomor urut cetak, pemisahan tugas, otorisasi yang memadai atas setiap transaksi bisnis yang terjadi, mengamankan harta dan catatan perusahaan, serta menciptakan adanya pengecekan independen atas pekerjaan karyawan.

d. Informasi dan komunikasi

Informasi harus diidentifikasi, diproses, dan dikomunikasikan ke personil yang tepat sehingga, setiap orang dalam perusahaan dapat melaksanakan tanggungjawab mereka dengan baik. Sistem informasi akuntansi harus menghasilkan laporan keuangan yang andal. Tujuan utama sistem informasi akuntansi meliputi mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang valid, mengklasifikasi transaksi sebagaimana seharusnya, mencatat transaksi sesuai dengan nilai moneter yang tepat, mencatat transaksi pada periode akuntansi yang tepat, serta menyajikan transaksi dan pengungkapan terkait dalam laporan keuangan secara tepat.

e. Pengawasan kinerja

Dalam pengawasan kinerja terdapat tiga kegiatan utama yaitu supervisi yang efektif, akuntansi pertanggungjawaban serta pengauditan internal. Supervisi yang efektif meliputi pelatihan terhadap karyawan, memantau kinerja karyawan, serta melakukan koreksi terhadap kesalahan yang dilakukan oleh karyawan.

Selain memiliki lima komponen pengendalian, pengendalian internal memiliki juga beberapa unsur pokok. Mulyadi (2008:164) mengemukakan beberapa unsur pokok pengendalian internal yaitu:

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

Sedangkan, unsur pokok pengendalian internal untuk sistem akuntansi pembelian terdiri dari:

a. Organisasi

Dalam organisasi, terdapat tiga fungsi pokok yaitu fungsi operasi, fungsi penyimpanan, dan fungsi akuntansi yang harus dipisahkan. Tidak ada satupun transaksi yang dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau fungsi saja.

b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Setiap transaksi keuangan terjadi melalui sistem otorisasi tertentu. Otorisasi terjadinya transaksi dilakukan dengan pembubuhan tandatangan oleh manajer yang memiliki wewenang pada dokumen sumber atau dokumen pendukung. Setiap transaksi dicatat dalam catatan akuntansi melalui prosedur pencatatan tertentu, sehingga kekayaan perusahaan terjamin keamanannya dan data akuntansi yang dicatat terjamin ketelitian dan keandalannya.

c. Praktik yang sehat

Pembagian tanggungjawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umumnya digunakan oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat seperti penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang, pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa dengan jadwal yang tidak teratur, setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain, perputaran jabatan, keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak, secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya, pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain.

2.2 Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti dan Tahun	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Vitra Nurul Septianty (2017)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi dan Pengendalian Intern Dalam Pembelian Bahan Baku Secara Kredit pada PT Wangsa Jatra Lestari di Kartasura	Deskriptif kualitatif	Penerapan sistem informasi akuntansi pada PT Wangsa Jatra Lestari dalam pembelian bahan baku secara kredit terdiri dari beberapa bagian yang meliputi bagian <i>finance accounting</i> , bagian produksi, bagian gudang, dan bagian

				<p>pembelian. Penerapan pengendalian intern pada PT Wangsa Jatra Lestari dalam pembelian bahan baku secara kredit pada PT Wangsa Jatra Lestari yang meliputi struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab secara tegas, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan perusahaan, praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan wewenang setiap unit organisasi, dan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawab.</p>
2.	Sianipar, P. Handayani, R. S. Dan Azizah, F. D (2015)	Evaluasi Pengendalian Intern Pada Sistem Pembelian Bahan Baku (Studi Pada Pt. Fifatex Pekalongan, Jawa Tengah)	Kualitatif	<p>Penerapan pengendalian intern pada sistem pembelian bahan baku di PT. Fifatex masih kurang baik, karena masih terdapat kelemahan dalam pelaksanaan pembelian bahan baku seperti, perangkapan</p>

				<p>antar bagian.</p> <p>Pengendalian internal pada pembelian bahan baku di PT. Fifatex masih belum memadai, karena dalam kegiatan operasional sistem pembelian bahan baku PT. Fifatex belum memiliki bagian penerimaan dan bagian akuntansi, serta belum memiliki dokumen untuk mendukung pengendalian internal</p>
3.	Devi, Dzulkirom, dan Darmawan (2018)	Analisis Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku Dan Pengeluaran Kas Dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Internal (Studi Pada Pt.Otsuka Indonesia)	Deskriptif kualitatif	<p>PT. Otsuka Indonesia dalam menerapkan sistem akuntansi pembelian bahan baku dan pengeluaran kas masih kurang baik, karena terdapat perangkapan pada fungsi <i>Production Planning and Inventory Control</i>, fungsi <i>warehouse</i> membuat laporan penerimaan, dan surat jalan dikirimkan kepada bagian utang usaha pada</p>

			<p>sistem pembelian dan pengeluaran kas.</p> <p>Penerapan pengendalian internal pada sistem pembelian bahan baku dan pengeluaran kas di PT. Otsuka Indonesia masih kurang baik karena otorisasi pembelian masih terdapat pada fungsi <i>Production Planning and Inventory Control</i>, belum terdapat pemisahan pekerjaan untuk fungsi <i>Inventory Control</i>, supervisi pada inspeksi aktiva masih membuat laporan penerimaan saat kedatangan persediaan di <i>warehouse</i>, dan verifikasi masih mengirimkan surat jalan tanpa mengirimkan permintaan pembelian pada bagian utang usaha.</p>
--	--	--	---

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu dapat digunakan sebagai dasar dan referensi bagi peneliti, walaupun terdapat perbedaan subjek, objek, dan variabel penelitian. Berikut beberapa penelitian terdahulu yang digunakan dalam penelitian ini adalah

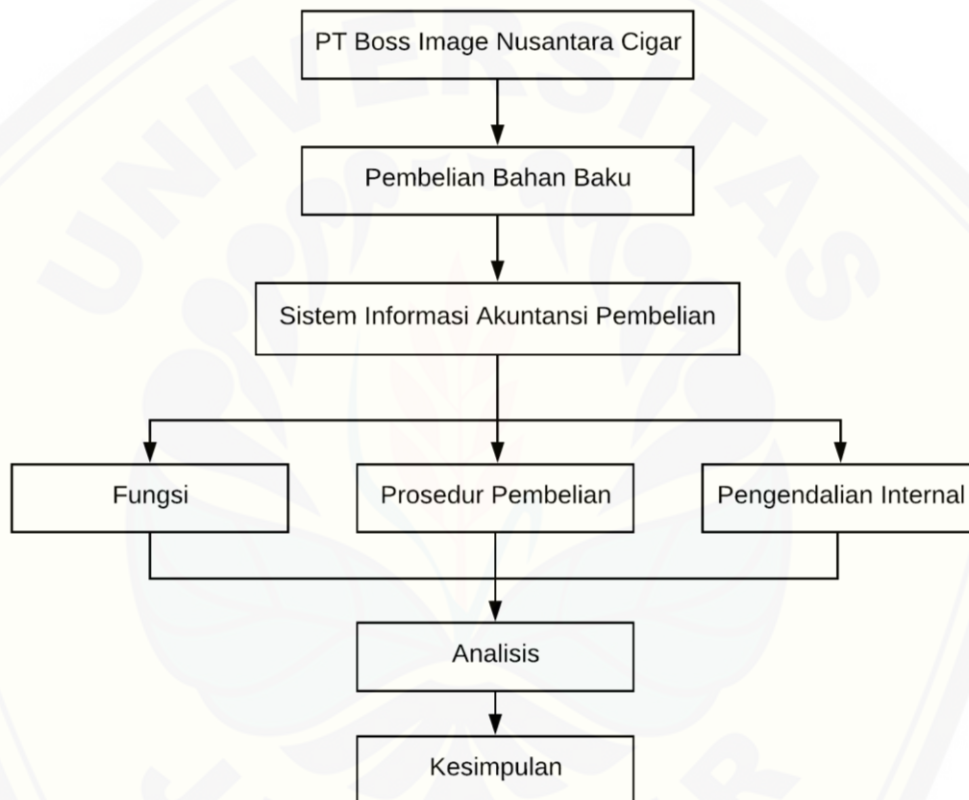
penelitian yang dilakukan oleh Vitra Nurul Septianty (2017) dengan judul penelitian “Analisis Sistem Informasi Akuntansi dan Pengendalian Intern Dalam Pembelian Bahan Baku Secara Kredit pada PT Wangsa Jatra Lestari di Kartasura”. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif dan metode pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah teknik analisis deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi yang diterapkan pada PT Wangsa Jatra Lestari sudah berjalan dengan baik karena dokumen pencatatan lengkap. Namun, pengendalian intern masih terdapat bagian yang merangkap tugas yang dilakukan oleh bagian gudang yang merangkap sebagai penerimaan barang.

Penelitian kedua yang dijadikan sebagai dasar dan referensi dilakukan oleh Sianipar et al (2015) dengan judul “Evaluasi Pengendalian Intern Pada Sistem Pembelian Bahan Baku (Studi Pada Pt. Fifatex Pekalongan, Jawa Tengah)”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mengevaluasi penerapan pengendalian intern pada sistem pembelian bahan baku pada PT Fifatex Pekalongan. Data yang digunakan dalam penelitian tersebut adalah data primer yang diperoleh dengan melakukan wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan metode analisa data kualitatif. Hasil penelitian dapat diketahui bahwa penerapan pengendalian intern pada sistem pembelian masih kurang baik dengan masih ada perangkapan fungsi dan kurangnya dokumen yang mendukung penerimaan barang.

Penelitian ketiga yang dijadikan sebagai salah satu sumber dilakukan oleh Devi et al (2018) dengan judul “Analisis Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku dan Pengeluaran Kas dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Internal (Studi pada PT Otsuka Indonesia)”. Penelitian tersebut bertujuan untuk menjelaskan penerapan sistem pembelian bahan baku dan pengeluaran kas yang terdapat pada PT Otsuka Indonesia telah didukung dengan pengendalian internal yang telah memadai atau belum. Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Data bersumber dari data primer dan sekunder serta mengumpulkan melalui wawancara dan dokumentasi yang telah diuji

keabsahannya menggunakan triangulasi. Hasil penelitiannya menunjukkan sistem pembelian bahan baku dan pengeluaran kas dalam upaya meningkatkan pengendalian internalnya sudah cukup baik namun masih memiliki beberapa kelemahan yaitu masih terjadi perangkapan fungsi, tidak lengkapnya dokumen, dan penerapan pengendaliannya masih belum memadai.

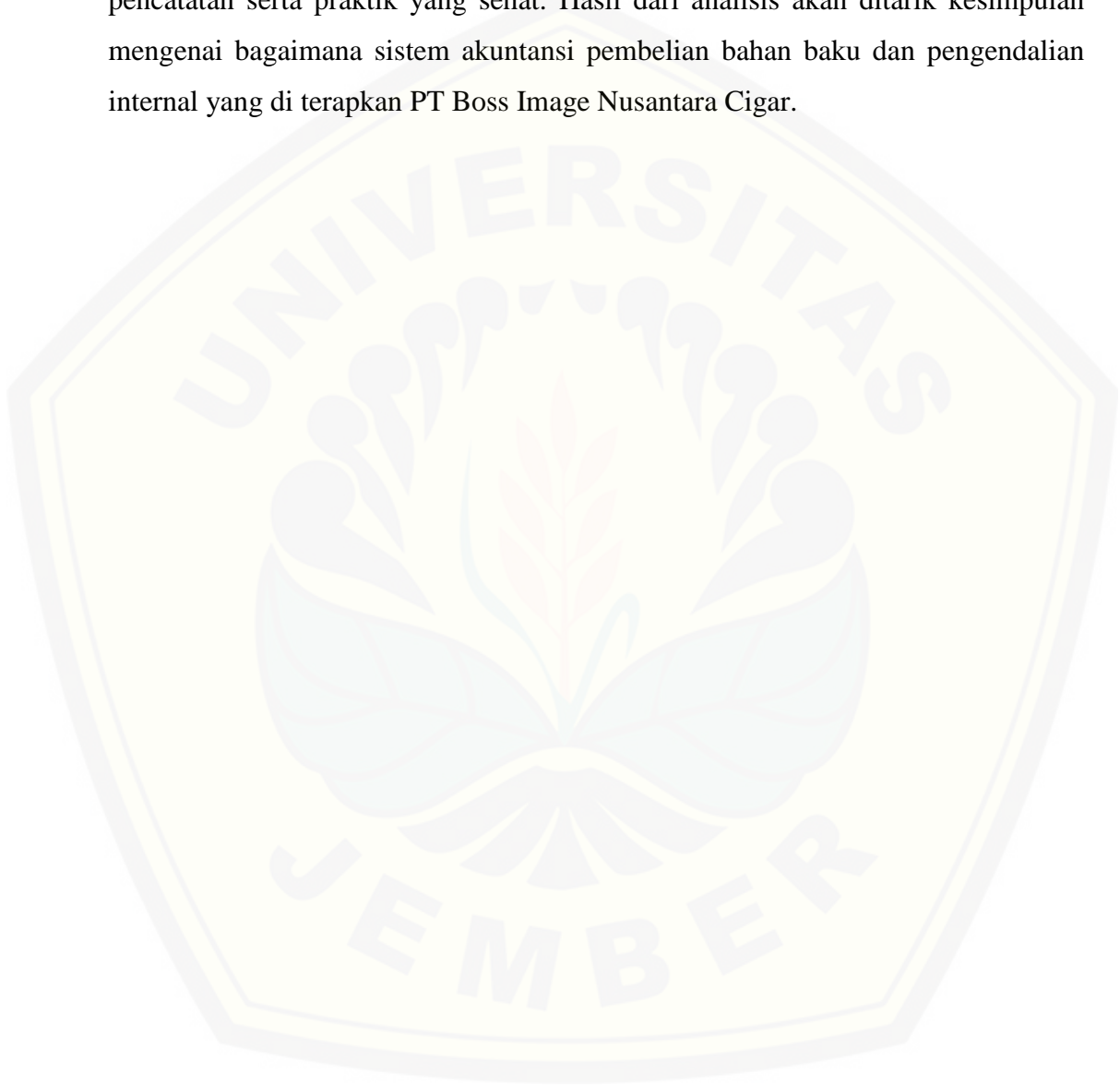
2.3 Kerangka Konseptual



Gambar 2.6 Kerangka Konseptual

Berdasarkan kerangka konseptual diatas data penelitian ini diambil dari PT Boss Image Nusantara Cigar untuk mengetahui pembelian bahan baku yang diterapkan oleh perusahaan. Sistem akuntansi pembelian bahan baku yang diterapkan oleh perusahaan akan dilihat berdasarkan fungsi-fungsi yang terkait, prosedur pembelian bahan baku, serta pengendalian internal yang diterapkan oleh perusahaan. Fungsi yang terkait pembelian adalah fungsi gudang, fungsi pengadaan, dan fungsi keuangan/pencatatan. Prosedur pembelian memiliki tahapan berupa permintaan pembelian yang menggunakan dokumen surat

permintaan pembelian, order pembelian yang menggunakan dokumen surat order pembelian dan disposisi kas keluar, serta prosedur pencatatan yang menggunakan dokumen faktur dan surat jalan dari pemasok. Pengendalian internal dinilai berdasarkan 3 unsur pokok pengendalian internal yaitu organisasi, otorisasi dan pencatatan serta praktik yang sehat. Hasil dari analisis akan ditarik kesimpulan mengenai bagaimana sistem akuntansi pembelian bahan baku dan pengendalian internal yang di terapkan PT Boss Image Nusantara Cigar.



BAB 3. METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif merupakan suatu strategi *inquiry* yang menekankan pencarian makna, pengertian, konsep, karakteristik, gejala, simbol, maupun deskripsi tentang suatu fenomena, fokus dan multi metode, bersifat alami dan holistik, mengutamakan kualitas, menggunakan beberapa cara, serta disajikan secara naratif (Yusuf, 2014:328). Tujuan penelitian kualitatif adalah untuk mengungkapkan kejadian, fakta, keadaan, atau fenomena yang terjadi pada saat penelitian terjadi.

3.2 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini adalah PT Boss Image Nusantara Cigar (BIN CIGAR) yang terletak di Jl. Brawijaya No 5 Jubung, Jember.

3.3 Objek Penelitian

Objek dalam penelitian ini adalah fungsi-fungsi yang terkait, serta dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar.

3.4 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian kali ini merupakan data primer. Data primer merupakan sumberdata penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (Indriantoro dan Supomo, 2011 : 146-147). Data primer dapat diperoleh melalui narasumber terpilih yang berkaitan dengan penelitian yang dilakukan. Narasumber dalam penelitian ini adalah beberapa karyawan PT Boss Image Nusantara Cigar (BIN CIGAR). Peneliti akan melakukan wawancara dengan beberapa narasumber PT Boss Image Nusantara Cigar (BIN CIGAR). menengai bagaimana prosedur sistem akuntansi pembelian bahan baku yang diterapkan oleh perusahaan tersebut serta dokumen apa saja yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian bahan baku yang dilakukan oleh PT Boss

Image Nusantara Cigar (BIN CIGAR). dan nantinya peneliti akan merekonstruksi desain prosedur pembelian.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, teknik pengumpulan data dibagi menjadi 2 kelompok yaitu data utama dan data pendukung. Data utama dalam penelitian ini berupa informasi yang diperoleh dari para narasumber. Narasumber dalam penelitian ini merupakan orang-orang yang terlibat langsung dalam kegiatan pembelian bahan baku atau orang-orang yang paham mengenai bagaimana proses pembelian bahan baku serta tahapan-tahapan yang dilakukan. Sedangkan, data pendukung dalam penelitian ini merupakan data yang bersumber dari dokumen-dokumen yang berupa catatan, rekaman, gambar serta bahan-bahan lain yang mendukung dalam penelitian ini. Ada beberapa metode pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini. Beberapa metode tersebut antara lain:

a. Wawancara

Jenis wawancara yang digunakan pada penelitian ini berupa wawancara semi terstruktur. Wawancara semi terstruktur adalah wawancara dimana daftar pertanyaan sudah dibuat sebelumnya dan dalam pelaksanaannya lebih bebas bila dibandingkan dengan wawancara terstruktur akan tetapi tidak menyimpang dari permasalahan yang dibahas. Wawancara dilakukan dengan cara menyampaikan pertanyaan langsung dengan beberapa karyawan yang terlibat dengan aktivitas pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar (BIN CIGAR). Hasil wawancara berupa lisan dan tertulis yang nantinya akan didiskripsikan atau ditafsirkan sesuai dengan keadaan secara utuh.

b. Dokumentasi

Teknik memperoleh dokumen yang digunakan adalah dengan cara mengkaji suatu catatan atau dokumen yang sudah ada yang telah merekomendasikan yang berkaitan dengan sistem pembelian bahan baku. Penelitian ini dokumen yang akan diteliti merupakan dokumen-dokumen pendukung yang berkaitan dengan pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar (BIN CIGAR) seperti faktur pembelian, surat permintaan

pembelian, surat order pembelian, dan lain-lain jika ada. Dokumen sumber yang digunakan peneliti tidak hanya berasal dari PT Boss Image Nusantara Cigar (BIN CIGAR) akan tetapi, peneliti juga menggunakan beberapa buku dan jurnal-jurnal ilmiah yang membahas mengenai sistem akuntansi pembelian bahan baku.

c. Kuesioner

Teknik pengumpulan data kuesioner merupakan daftar pertanyaan yang diberikan kepada karyawan tetap dan tidak tetap PT Boss Image Nusantara Cigar yang memahami bagaimana sistem pembelian yang telah diterapkan. Responden memiliki tugas untuk memilih satu atau lebih kemungkinan-kemungkinan jawaban yang telah disediakan. Daftar pertanyaan yang ada dalam kuesioner telah dibuat sedemikian rupa sehingga hanya akan diperoleh tiga alternatif jawaban yaitu jawaban “ya” yang berarti pengendalian internal telah dilakukan PT Boss Image Nusantara Cigar, “ragu-ragu” berarti responden tidak begitu yakin apakah pengendalian telah dilakukan dan “tidak” yang berarti pengendalian internal belum dilakukan.

3.6 Pengujian Keabsahan data

Kebenaran dan ketepatan hasil penelitian ditentukan oleh keakuratan, keabsahan, dan kebenaran data yang dikumpulkan serta dianalisis sejak penelitian. Pada penelitian ini pemeriksaan keabsahan data yang akan digunakan oleh peneliti adalah menggunakan teknik triangulasi. Teknik triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu (Moleong, 2001:178).

Penelitian ini menggunakan teknik triangulasi dengan sumber dimana peneliti akan membandingkan hasil wawancara yang telah dilakukan kepada beberapa karyawan PT Boss Image Nusantara Cigar (BIN CIGAR) yang terlibat dengan aktivitas pembelian bahan baku dengan isi dokumen yang berkaitan dengan aktivitas pembelian bahan baku.

3.7 Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan suatu proses sistematis pencarian dan pengaturan transkrip wawancara, observasi, catatan lapangan, dokumen, foto, dan material lainnya untuk meningkatkan pemahaman peneliti tentang data yang telah dikumpulkan, sehingga memungkinkan temuan peneliti dapat disajikan dan diinformasikan kepada orang lain (Yusuf, 2017:400). Tahap-tahap analisis data yang digunakan dalam penelitian ini antara lain:

a. Pengumpulan data

Peneliti melakukan pengumpulan data secara langsung ke lapangan dengan cara melakukan wawancara terhadap narasumber yang telah dipilih. Selain itu peneliti melakukan pengumpulan dokumen dan memberikan kuesioner pada sejumlah karyawan yang berkaitan dengan pembelian bahan baku PT Boss Image Nusantara Cigar (BIN CIGAR). Data berdasarkan hasil wawancara dan dokumentasi yang telah dikumpulkan akan dibaca, dipelajari, dan ditelaah.

Data kuesioner penulis menggunakan metode deskriptif untuk menggambarkan efektivitas pengendalian intern atas pembelian PT Boss Image Nusantara Cigar. Kuesioner akan dibagikan pada karyawan tetap dan tidak tetap PT Boss Image Nusantara Cigar yang terkait dan mengetahui tentang pembelian bahan baku, karyawan tersebut berjumlah 10 orang.

b. Proses analisis data

Langkah berikutnya setelah semua data dibaca, dihitung, dipelajari, dan ditelaah peneliti melakukan reduksi data dengan membuat abstraksi. Abstraksi merupakan usaha membuat rangkuman yang inti, proses, dan pernyataan-pernyataan yang perlu dijaga sehingga tetap berada didalamnya (Moleong, 2001:190).

Peneliti menggunakan skala Linkert dengan 3 poin dimana setiap jawaban akan diberi poin. Untuk jawaban “ya” akan diberi poin 1, jawaban “ragu-ragu” diberi poin 2, dan jawaban “tidak” diberi poin 3. Kemudian, data yang diperoleh dari Kuesioner akan dihitung. Perhitungan indeks persentase dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Jawaban} = \frac{n}{N} \times 100\%$$

Keterangan :

n = Nilai masing-masing skor yang diperoleh (skor empirik)

N = Jumlah seluruh skor atau nilai (skor ideal)

% = Tingkat keberhasilan yang dicapai

(Munawaroh, 2011)

Brikut ini merupakan kriteria efektivitas sistem pengendalian intern menurut Munawaroh (2011):

No.	Rentang Presentase	Kriteria Skala
1.	75% - 100%	Efektif
2.	50% - 74%	Cukup Efektif
3.	25% - 49%	Kurang Efektif
4.	0% - 24%	Tidak Efektif

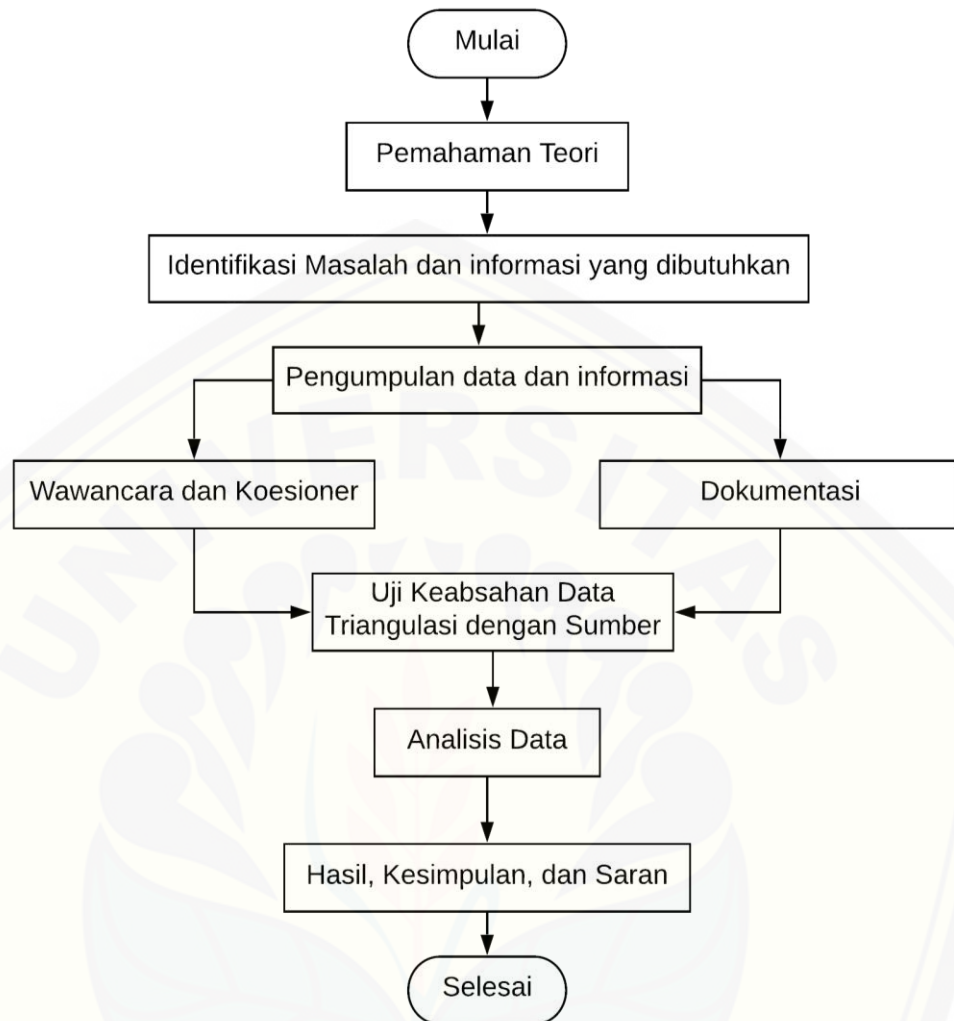
Tabel 3.1 Kriteria Efektivitas

c. Penyajian Data

Data dalam penelitian ini akan disajikan dalam bentuk analisis deskriptif. Peneliti akan menyajikan analisis data dengan cara mendeskripsikan data yang terkumpul kemudian diklasifikasikan dan dijelaskan sesuai dengan data yang ada tanpa melakukan penambahan atau pengurangan. Sehingga, peneliti dapat memberikan gambaran secara sistematis mengenai sistem informasi akuntansi PT Boss Image Nusantara Cigar dan melakukan penarikan kesimpulan.

3.8 Kerangka Pemecahan Masalah

Berdasarkan uraian dalam pendahuluan, kajian teori, dan metode penelitian, maka dapat disusun gambaran umum mengenai kerangka pemecahan masalah sebagai berikut.



Gambar 3.1 Kerangka Pemecahan Masalah

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan terhadap sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Sistem akuntansi pembelian bahan baku yang telah diterapkan oleh perusahaan PT Boss Image Nusantara Cigar melibatkan 3 divisi yaitu bagian gudang, bagian pengadaan, dan bagian pencatatan. Bagian gudang bertugas melakukan pengecekan barang, membuat surat order pembelian dan menerima barang yang dikirim pemasok. Bagian gudang bertugas membuat surat order pembelian berdasarkan surat permintaan pembelian, yang kemudian diajukan pada direksi untuk memperoleh disposisi. Bagian pencatatan bertugas menyerahkan surat order kepada direksi untuk memperoleh disposisi kas keluar. Bagian keuangan juga bertanggungjawab menyerahkan uang serta melakukan pembuatan laporan keuangan perusahaan.
- b. Pengendalian internal PT Boss Image Nusantara Cigar dari segi organisasi cukup efektif dengan tingkat efektivitas sebesar 71%. Dari segi pengendalian internal berupa otorisasi dan pencatatan memiliki tingkat efektivitas sebesar 93% yang mana nilai tersebut dianggap efektif. Sedangkan, pengendalian internal dari pengendalian internal praktik yang sehat memiliki nilai efektivitas sebesar 53%. Penilaian tersebut tidak hanya berdasarkan perhitungan saja tetapi juga berdasarkan dokumen-dokumen yang digunakan dan hasil wawancara.

5.2 Keterbatasan Penelitian

Ada beberapa keterbatasan dalam penelitian yang telah dilakukan antara lain:

- a. Penelitian dilaksanakan pada perusahaan yang belum memiliki *flowchart* prosedur pembelian secara tertulis. Sehingga, peneliti menyusun *flowchart* prosedur pembelian berdasarkan hasil wawancara yang telah dilaksanakan.
- b. Adanya keterbatasan waktu penelitian mengakibatkan data yang telah diperoleh kurang lengkap dan akurat.
- c. Perusahaan yang menentukan narasumber dalam wawancara sehingga, peneliti tidak dapat melakukan wawancara terhadap narasumber yang diinginkan.
- d. Narasumber kurang terbuka mengenai laporan (*output*) dari sistem pembelian bahan baku, sehingga data terkait *output* sistem informasi pembelian bahan baku berdasarkan hasil wawancara.

5.3 Saran

- a. Bagi penelitian selanjutnya

Berdasarkan keterbatasan yang telah disebutkan, peneliti berusaha memberikan saran pada peneliti berikutnya yaitu:

- 1) Penelitian sebaiknya dilaksanakan pada objek yang telah memiliki *flowchart* prosedur pembelian bahan baku serta data pendukung lainnya. Karena data-data tersebut merupakan data yang dibutuhkan dalam melakukan evaluasi terhadap sistem yang telah diterapkan oleh objek. Selain itu, apabila data tersebut telah tersedia maka dapat mempersingkat waktu penelitian.
- 2) Penelitian berikutnya sebaiknya melaksanakan penelitian dalam bentuk observasi partisipasi. Observasi partisipasi memungkinkan peneliti terlibat langsung dengan kegiatan yang telah dilakukan oleh objek. Apabila peneliti terlibat langsung, maka data yang diperoleh dapat terjamin kelengkapan dan keakuratannya.

b. Bagi Perusahaan

Peneliti juga memberikan saran terhadap perusahaan dengan tujuan agar dijadikan sebagai bahan pertimbangan bagi perbaikan sistem yang telah dijalankan. Saran tersebut antara lain:

- 1) Pada bab pembahasan, peneliti telah memberikan rekomendasi sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku pada PT boss Image Nusantara Cigar yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas pengendalian internal. Perbaikan dilakukan pada penambahan bagian penerimaan dan keuangan serta dokumen-dokumen yang digunakan.
- 2) PT Boss Image Nusantara Cigar juga perlu melakukan pembenahan pada struktur organisasi yang telah ada menjadi lebih lengkap (tidak hanya pokoknya saja) hal tersebut dapat memperjelas setiap tugas pokok, fungsi, dan tanggungjawab setiap karyawan yang ada pada PT Boss Image Nusantara Cigar.

DAFTAR PUSTAKA

- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Edisi ketiga. Jakarta: Salemba Empat.
- Romney, B. M. dan Steinbart, J. P. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 13. Jakarta: Salemba Empat.
- Diana, A. dan Setiawati, L. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Andi Yoyakakarta.
- Hall, A. J. 2007. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi keempat. Jakarta: Salemba Empat.
- Moleong, J. L. 2001. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Yusuf, M. A. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Penelitian Gabungan*. Jakarta: Kencana.
- Indriantoro, N. dan Supomo, B. 2011. *Metode Penelitian Bisnis untuk Akuntansi dan Manajemen*. Yogyakarta: BPFE.
- Noviasiswi, P. 2011. Evaluasi Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku Rokok (Studi Kasus pada PT Djitoe Indonesia Tabako Surakarta). *Skripsi*.
- Devi, R. Z. Dzukirom, A. R. Dan Darmawan, A. 2018. Analisis Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku dan Pengeluaran Kas dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Internal. *Jurnal Administrasi Bisnis*. Vol 58 (1): 36-45.
- Permata, N. D. Lambey, L. dan Tangkuman, S. 2017. Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Suku Cadang pada PT Hasjrat Abadi SudirmanManado. *Jurnal Riser Akuntansi Going Concern*. Vol 12 (2): 905-916.
- Sianipar, P. Handayani, R. S. Dan Azizah, F. D. Evaluasi Pengendalian Internal Pada Pembelian Bahan Baku (Studi pada PT Fifatex Pekalongan). *Jurnal Administrasi Bisni*. Vol 21 (1).

Munawaroh. Peranan Pengendalian Internal Dalam Menunjang Efektivitas Sistem Pemberian Kredit Usaha Kecil Dan Menengah (Studi Kasus Di Koperasi pegawai BRI Cabang Kediri). 2011. Jurnal Manajemen Dan Kewirausahaan. Vol 13 (1): 76-8.



LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Pertanyaan Wawancara

A. Gambaran Umum Perusahaan

- 1) Siapa nama pemilik atau pendiri perusahaan?
- 2) Pada tahun berapa perusahaan didirikan?
- 3) Apa visi, misi, dan tujuan perusahaan?
- 4) Perusahaan bergerak pada bidang apa?
- 5) Apa saja produk yang dijual?

B. Responden

- 1) Apa jabatan responden di dalam perusahaan?
- 2) Apa tugas pokok dan fungsi responden di dalam perusahaan?
- 3) Apakah ada hubungan dengan sistem akuntansi pembelian bahan baku yang dilakukan oleh perusahaan?
- 4) Kegiatan apa saja yang harus dilakukan terkait sistem akuntansi pembelian bahan baku yang dilakukan oleh perusahaan?

C. Identifikasi Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku Pada PT Boss Image Nusantara Cigar

- 1) Menurut anda bagaimana alur sistem akuntansi pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar?
- 2) Bagaimana prosedur pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar?
 - a) Prosedur permintaan pembelian
 - b) Prosedur permintaan penawaran harga dan pemilihan pemasok
 - c) Prosedur penerimaan barang
 - d) Prosedur pencatatan utang
 - e) Prosedur distribusi pembelian
- 3) Sejak kapan PT Boss Image Nusantara Cigar menerapkan sistem akuntansi pembelian bahan baku yang terstruktur?

- 4) Siapa saja yang terlibat dengan sistem akuntansi pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar?
- 5) Dokumen apa saja yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar?
- 6) Menurut anda apakah sistem akuntansi pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar sudah dibuat sesuai dengan teori yang ada?
- 7) Apakah sistem akuntansi pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar sudah dapat dikatakan efektif? Apa alasannya?
- 8) Apakah selama ini terdapat hambatan dalam pelaksanaan sistem akuntansi pembelian bahan baku? Jika iya apa yang menyebabkan hal tersebut terjadi dan bagaimana cara mengatasinya?
- 9) Apakah pernah terjadi permasalahan yang berkaitan dengan bahan baku seperti keterlambatan, rusak, pencurian, dsb?
- 10) Apa saja tindakan yang dilakukan perusahaan dalam upaya melaksanakan pengendalian internal terhadap bahan baku?
- 11) Apakah pada PT Boss Image Nusantara Cigar sudah terdapat pemisahan tugas pokok dan fungsi yang jelas tanpa ada rangkap jabatan?
- 12) Bagaimana sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang dilakukan oleh PT Boss Image Nusantara Cigar selama ini?
- 13) Menurut anda apakah PT Boss Image Nusantara Cigar sudah menerapkan praktik yang sehat pada sistem akuntansi pembelian bahan baku, misalkan seperti penggunaan formulir bernomor urut cetak?
- 14) Apakah pengendalian internal yang dilakukan sudah dapat dikatakan efektif?
- 15) Apabila ada perubahan terhadap sistem akuntansi pembelian bahan baku yang diterapkan oleh PT Boss Image Nusantara Cigar bagaimana tanggapan anda?

Lampiran 2. Hasil Wawancara

Narasumber : Risma

Jabatan : Anggota Subag Pengadaan

A. Gambaran Umum Perusahaan

1) Siapa nama pemilik atau pendiri perusahaan?

Jawab : Pendiri perusahaan Bapak Kahar Muzakir

2) Pada tahun berapa perusahaan didirikan?

Jawab : BIN CIGAR didirikan pada tahun 2015

3) Apa visi, misi, dan tujuan perusahaan?

Jawab : menjadi perusahaan cerutu yang menguntungkan, berstandar internasional dalam kualitas dan kuantitas dengan manajemen profesional dan mematuhi peraturan pemerintah.

4) Perusahaan bergerak pada bidang apa?

Jawab : Bergerak dipengolahan cerutu

5) Apa saja produk yang dijual?

Jawab : Berbagai varietas cerutu seperti Boslucks Robusto, Boslucks Corona, Boslucks Half Corona, Maumere, El Nino, C99, Mondlicht, 212, NFC Green, NFC Red, Cigarmaster, dan Jember Cigar

B. Responden

1) Apa jabatan responden di dalam perusahaan?

Jawab : Sebagai salah satu anggota sub bagian pengadaan dibawah komando kepala produksi.

2) Apa tugas pokok dan fungsi responden didalam perusahaan?

Jawab : melakukan pengadaan barang dan bahan yang dibutuhkan dalam proses produksi.

3) Apakah ada hubungan dengan sistem akuntansi pembelian bahan baku yang dilakukan oleh perusahaan?

Jawab : Tentu saja ada, bagian pengadaan yang bertugas melakukan pembelian bahan baku.

- 4) Kegiatan apa saja yang harus dilakukan terkait sistem akuntansi pembelian bahan baku yang dilakukan oleh perusahaan?

Jawab : Pengecekan bahan baku, pemesanan, persetujuan direksi, dan pelaporan.

C. Identifikasi Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku Pada PT Boss Image Nusantara Cigar

- 1) Menurut anda bagaimana alur sistem akuntansi pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar?

Jawab : Alur pembelian bahan baku dilakukan oleh bagian gudang dengan cara melakukan pengecekan persediaan bahan baku yang ada digudang. Setelah itu, bagian gudang menyerahkan dokumen yang berisi bahan baku jenis apa yang dibutuhkan oleh bagian gudang. Dokumen tersebut kami proses kembali dan kami serahkan pada bagian keuangan untuk meminta untuk melakukan pembayaran atas pesanan pembelian pada pemasok yang telah kita lakukan. Namun, sebelum itu bagian keuangan akan menyerahkan dokumen yang telah kami buat untuk meminta persetujuan pada direksi mengenai pembelian bahan baku yang dibutuhkan serta direksi juga melakukan *crosscheck* ulang apakah bahan tersebut benar-benar dibutuhkan.

- 2) Bagaimana prosedur pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar?

- a) Prosedur permintaan pembelian

Jawab : seperti yang telah saya jelaskan sebelumnya, prosedur permintaan pembelian dilakukan oleh bagian gudang. Bagian gudang yang telah melakukan pengecekan persediaan akan mengisi dokumen pembelian yang berisi jenis tembakau serta jumlahnya.

- b) Prosedur permintaan penawaran harga dan pemilihan pemasok

Jawab : permintaan penawaran harga tidak pernah dilakukan karena perusahaan sejak dahulu sudah menetapkan pemasok.

- c) Prosedur penerimaan barang

Jawab : penerimaan, pengecekan jumlah bahan baku dengan faktur dari pemasok, hingga penyimpanan bahan baku dilakukan oleh bagian gudang.

d) Prosedur pencatatan utang

Jawab : kegiatan pencatatan dan pelaporan keuangan dilakukan oleh bagian keuangan, akan tetapi pada pembelian yang dilakukan perusahaan tidak pernah dilakukan secara kredit.

3) Sejak kapan PT Boss Image Nusantara Cigar menerapkan sistem akuntansi pembelian bahan baku yang terstruktur?

Jawab : sejak perusahaan didirikan sudah menerapkan sistem tersebut.

4) Siapa saja yang terlibat dengan sistem akuntansi pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar?

Jawab : bagian pengadaan, bagian gudang, dan bagian keuangan.

5) Dokumen apa saja yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar?

Jawab : ada 3 dokumen yang digunakan yaitu permintaan pembelian yang dibuat oleh bagian gudang, surat order pembelian yang dibuat oleh bagian pengadaan, dan faktur serta surat jalan dari pemasok.

6) Menurut anda apakah sistem akuntansi pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar sudah dibuat sesuai dengan teori yang ada?

Jawab : saya kira tidak, sistem yang diterapkan oleh perusahaan tidak serumit sistem yang diterapkan seperti perusahaan-perusahaan besar.

7) Apakah sistem akuntansi pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar sudah dapat dikatakan efektif? Apa alasannya?

Jawab : menurut saya sudah, karena kegiatan perusahaan dapat berjalan lancar tanpa ada kendala yang berarti.

8) Apakah selama ini terdapat hambatan dalam pelaksanaan sistem akuntansi pembelian bahan baku? Jika iya apa yang menyebabkan hal tersebut terjadi dan bagaimana cara mengatasinya?

Jawab : Tidak ada

9) Apakah pernah terjadi permasalahan yang berkaitan dengan bahan baku seperti keterlambatan, rusak, pencurian, dsb?

Jawab : pernah, permasalahan biasanya terjadi pada kerusakan bahan baku tembakau karena bahan baku tembakau tidak tahan lama sehingga harus tetap dijaga kualitasnya.

10) Apa saja tindakan yang dilakukan perusahaan dalam upaya melaksanakan pengendalian internal terhadap bahan baku?

Jawab : Untuk pengendalian biasanya direktur melakukan inspeksi dadakan, hal-hal yang berkaitan dengan pengeluaran uang perusahaan harus melalui persetujuan jajaran direksi melalui disposisi, tempat produksi dan penyimpanan barang dilengkapi kamera pengawas, hanya pegawai BIN CIGAR yang boleh keluar masuk gudang.

11) Apakah pada PT Boss Image Nusantara Cigar sudah terdapat pemisahan tugas pokok dan fungsi yang jelas tanpa ada rangkap jabatan?

Jawab : iya, setiap pegawai dalam perusahaan sudah bekerja berdasarkan tupoksinya masing-masing.

12) Bagaimana sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang dilakukan oleh PT Boss Image Nusantara Cigar selama ini?

Jawab : Dokumen yang digunakan dalam pembelian bahan baku dibuat berdasarkan laporan permintaan pembelian dari gudang. Dokumen tersebut ditandatangani oleh kepala bagian gudang, untuk dokumen order pembelian ditandatangani oleh kepala bagian produksi, dan dokumen disposisi di tanda tangani oleh direksi

13) Menurut anda apakah PT Boss Image Nusantara Cigar sudah menerapkan praktik yang sehat pada sistem akuntansi pembelian bahan baku, misalkan seperti penggunaan formulir bernomor urut cetak?

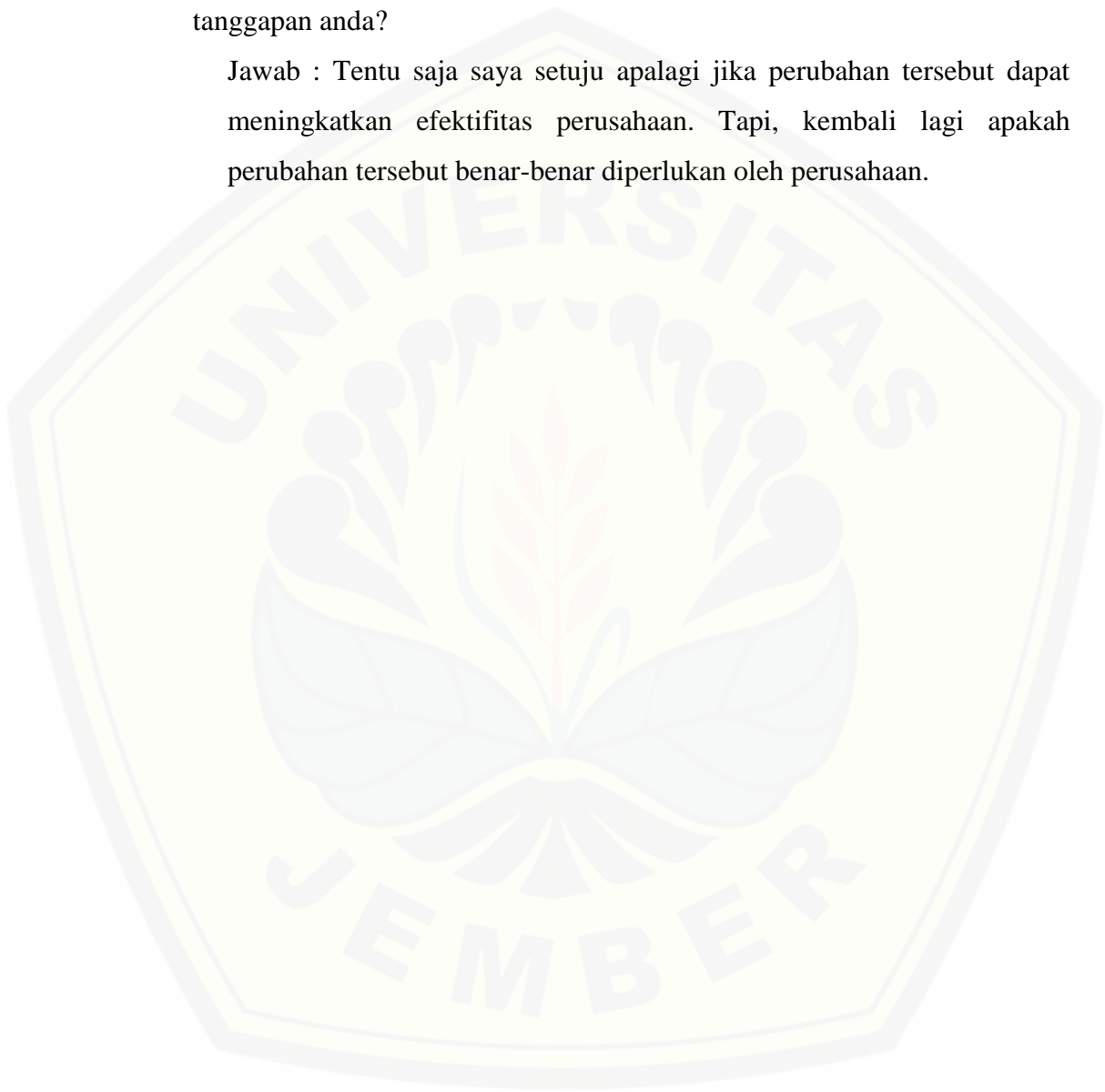
Jawab : Iya, tapi dalam pembuatan dokumen tidak menggunakan nomor urut. Dokumen diurut atau dibuat berdasarkan tanggal, bulan, dan tahun.

14) Apakah pengendalian internal yang dilakukan sudah dapat dikatakan efektif?

Jawab : Iya, karena selama ini belum pernah ada penyimpangan yang terjadi seperti pencurian.

15) Apabila ada perubahan terhadap sistem akuntansi pembelian bahan baku yang diterapkan oleh PT Boss Image Nusantara Cigar bagaimana tanggapan anda?

Jawab : Tentu saja saya setuju apalagi jika perubahan tersebut dapat meningkatkan efektifitas perusahaan. Tapi, kembali lagi apakah perubahan tersebut benar-benar diperlukan oleh perusahaan.



Lampiran 3. Hasil Wawancara

Narasumber : Iman Santoso

Jabatan : Anggota Subag Pemasaran

B. Responden

1) Apa jabatan responden di dalam perusahaan?

Jawab : Sebagai salah satu anggota sub bagian pemasaran

2) Apa tugas pokok dan fungsi responden didalam perusahaan?

Jawab : melakukan pemasaran produk didalam dan luar negeri dengan menggunakan berbagai media

3) Apakah ada hubungan dengan sistem akuntansi pembelian bahan baku yang dilakukan oleh perusahaan?

Jawab : tidak ada, tapi saya mengetahui bagaimana proses pembelian bahan baku yang dilakukan perusahaan

4) Kegiatan apa saja yang harus dilakukan terkait sistem akuntansi pembelian bahan baku yang dilakukan oleh perusahaan?

Jawab : Pengecekan bahan baku dilakukan bagian gudang, pemesanan dilakukan bagian pengadaan, dan pelaporan oleh bagian keuangan.

C. Identifikasi Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku Pada PT Boss Image Nusantara Cigar

1) Menurut anda bagaimana alur sistem akuntansi pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar?

Jawab : bagian gudang melakukan pengecekan persediaan bahan baku yang ada digudang dan mencatat kebutuhan yang dibeli dalam suatu dokumen. dokumen akan diserahkan pada bagian pengadaan dan proses kembali dan kemudian diserahkan pada bagian keuangan untuk meminta uang guna melakukan pembayaran atas pesanan yang dilakukan pada pemasok. Kemudian, bagian keuangan akan menyerahkan dokumen yang berisi order pembelian pada direksi serta direksi juga melakukan *crosscheck* ulang apakah bahan tersebut benar-benar dibutuhkan.

2) Bagaimana prosedur pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar?

a) Prosedur permintaan pembelian

Jawab : permintaan pembelian dilakukan oleh bagian gudang. Bagian gudang yang telah melakukan pengecekan persediaan membuat catatan kebutuhan. Catatan kebutuhan biasanya berisi barang yang dibutuhkan serta jumlahnya. Catatan tersebut nantinya diserahkan pada bagian pengadaan untuk diproses lebih lanjut hingga penyerahan uang oleh bagian keuangan untuk melakukan pembelian.

b) Prosedur permintaan penawaran harga dan pemilihan pemasok

Jawab : perusahaan tidak pernah melakukan permintaan penawaran harga karena sejak dulu sudah menggunakan pemasok tersebut.

c) Prosedur penerimaan barang

Jawab : barang yang datang biasanya diterima oleh bagian gudang, kemudian dilakukan pengecekan jumlah bahan baku dan pencocokan antara jumlah barang yang datang tersebut dengan faktur dari pemasok.

d) Prosedur pencatatan utang

Jawab : kegiatan pencatatan dan pelaporan keuangan dilakukan oleh bagian keuangan.

3) Sejak kapan PT Boss Image Nusantara Cigar menerapkan sistem akuntansi pembelian bahan baku yang terstruktur?

Jawab : sejak perusahaan didirikan.

4) Siapa saja yang terlibat dengan sistem akuntansi pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar?

Jawab : bagian pengadaan, bagian gudang, dan bagian keuangan.

5) Dokumen apa saja yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar?

Jawab : dokumen yang digunakan yaitu catatan kebutuhan yang dibuat oleh bagian gudang, laporan order yang dibuat oleh bagian pengadaan

yang nantinya diserahkan pada pemasok, dan faktur serta surat jalan dari pemasok.

- 6) Menurut anda apakah sistem akuntansi pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar sudah dibuat sesuai dengan teori yang ada?

Jawab : Tidak, karena perusahaan belum terlalu besar sehingga masih menerapkan sistem yang sederhana.

- 7) Apakan sistem akuntansi pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar sudah dapat dikatakan efektif? Apa alasannya?

Jawab : sudah, karena selama ini kegiatan perusahaan dapat berjalan seperti semestinya tanpa ada kesalahan fatal yang terjadi.

- 8) Apakah selama ini terdapat hambatan dalam pelaksanaan sistem akuntansi pembelian bahan baku? Jika iya apa yang menyebabkan hal tersebut terjadi dan bagaimana cara mengatasinya?

Jawab : Tidak ada

- 9) Apakah pernah terjadi permasalahan yang berkaitan dengan bahan baku seperti keterlambatan, rusak, pencurian, dsb?

Jawab : untuk keterlambatan pengiriman dan pencurian tidak pernah terjadi tetapi untuk masalah kerusakan bahan baku tembakau pernah. karena bahan baku tembakau tidak tahan lama sehingga harus tetap dijaga kualitasnya.

- 10) Apa saja tindakan yang dilakukan perusahaan dalam upaya melaksanakan pengendalian internal terhadap bahan baku?

Jawab : ada kamera pengawas, satpam yang khusus mejaga gudang dan *store*, direktur biasanya selalu melakukan pengecekan dokumen yang digunakan.

- 11) Apakah pada PT Boss Image Nusantara Cigar sudah terdapat pemisahan tugas pokok dan fungsi yang jelas tanpa ada rangkap jabatan?

Jawab : semua pegawai dalam perusahaan sudah bekerja berdasarkan tupoksinya masing-masing.

- 12) Bagaimana sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang dilakukan oleh PT Boss Image Nusantara Cigar selama ini?

Jawab : biasanya dokumen-dokumen yang digunakan harus ditandatangani oleh kepala bagian yang bertanggungjawab atas dokumen tersebut.

13) Menurut anda apakah PT Boss Image Nusantara Cigar sudah menerapkan praktik yang sehat pada sistem akuntansi pembelian bahan baku, misalkan seperti penggunaan formulir bernomor urut cetak?

Jawab : Dokumen diurut dibuat berdasarkan tanggal, bulan, dan tahun.

14) Apakah pengendalian internal yang dilakukan sudah dapat dikatakan efektif?

Jawab : Iya, karena semua ada alurnya masing-masing dan apapun harus berdasarkan persetujuan direksi.

15) Apabila ada perubahan terhadap sistem akuntansi pembelian bahan baku yang diterapkan oleh PT Boss Image Nusantara Cigar bagaimana tanggapan anda?

Jawab : saya setuju jika perubahan tersebut dapat meningkatkan efektifitas dan produktifitas perusahaan.

Lampiran 4. Hasil Wawancara

Narasumber : Farah

Jabatan : Sekretaris

B. Responden

1) Apa jabatan responden di dalam perusahaan?

Jawab : Sebagai sekretaris

2) Apa tugas pokok dan fungsi responden didalam perusahaan?

Jawab : menangani masalah surat menyurat dan lainnya

3) Apakah ada hubungan dengan sistem akuntansi pembelian bahan baku yang dilakukan oleh perusahaan?

Jawab : tidak ada, tapi saya mengetahui bagaimana proses pembelian bahan baku diterapkan perusahaan

4) Kegiatan apa saja yang harus dilakukan terkait sistem akuntansi pembelian bahan baku yang dilakukan oleh perusahaan?

Jawab : Pengecekan bahan baku biasanya dilakukakan oleh bagian gudang, jika bahan baku memiliki jumlah minimum maka bagian gudang mengajukan pada bagian pengadaan untuk melakukan pemesanan kepada pemasok, dan setelah barang datang beserta nota maka, bagian keuangan bertugas membuat laporan.

C. Identifikasi Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku Pada PT Boss Image Nusantara Cigar

1) Menurut anda bagaimana alur sistem akuntansi pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar?

Jawab : Pengecekan bahan baku biasanya dilakukakan oleh bagian gudang, jika bahan baku mencapai jumlah minimum maka bagian gudang mengajukan pada bagian pengadaan untuk melakukan pemesanan kepada pemasok, dan setelah barang datang beserta nota maka, bagian keuangan bertugas membuat laporan

2) Bagaimana prosedur pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar?

a) Prosedur permintaan pembelian

Jawab : yang membuat permintaan pembelian biasanya bagian gudang. Bagian gudang melakukan permintaan pembelian setelah melakukan cek persediaan digudang. Setelah melakukan cek persediaan, maka bagian gudang akan membuat dokumen yang berisi nama barang yang dibutuhkan, jenis dan jumlahnya yang nantinya diserahkan pada bagian pengadaan.

b) Prosedur permintaan penawaran harga dan pemilihan pemasok

Jawab : BIN CIGAR sudah memiliki pemasok yang terpilih sehingga tidak melakukan penawaran harga pada pemasok lain.

c) Prosedur penerimaan barang

Jawab : apabila barang yang dipesan datang, bagian gudang bertugas melakukan pengecekan apakah jumlahnya sesuai dengan yang dipesan. Pengecekan biasanya dilakukan secara langsung dan menggunakan nota dari pemasok sebagai data pembanding apakah sudah sesuai apa tidak.

d) Prosedur pencatatan utang

Jawab : kegiatan pencatatan dan pelaporan keuangan dilakukan oleh bagian keuangan. Laporan yang dibuat seperti laporan pendapatan dan pengeluaran yang telah dilakukan oleh BIN CIGAR. Untuk laporan keuangan tahunan yang lengkap perusahaan masih belum bisa membuat karena laporan keuangan tahunan masih ikut perusahaan induk PT TTN

3) Sejak kapan PT Boss Image Nusantara Cigar menerapkan sistem akuntansi pembelian bahan baku yang terstruktur?

Jawab : saya kurang paham tanggal pastinya yang jelas sejak dulu perusahaan sudah menerapkan sistem seperti itu.

4) Siapa saja yang terlibat dengan sistem akuntansi pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar?

Jawab : bagian pengadaan, bagian gudang, dan bagian keuangan.

- 5) Dokumen apa saja yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar?

Jawab : dokumen yang digunakan yaitu dokumen yang stok persediaan yang dibutuhkan dan dibuat oleh bagian gudang, dokumen order yang dibuat oleh bagian pengadaan yang nantinya harus diserahkan pada direksi terlebih dahulu untuk memperoleh persetujuan direksi, disposisi pengeluaran kas dan nota pembelian dari pemasok.

- 6) Menurut anda apakah sistem akuntansi pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar sudah dibuat sesuai dengan teori yang ada?

Jawab : Tidak, karena perusahaan masih berkembang sehingga sistem yang ada masih sederhana.

- 7) Apakan sistem akuntansi pembelian bahan baku pada PT Boss Image Nusantara Cigar sudah dapat dikatakan efektif? Apa alasannya?

Jawab : menurut saya sudah, karena selama ini kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan lancar tanpa ada kendala.

- 8) Apakah selama ini terdapat hambatan dalam pelaksanaan sistem akuntansi pembelian bahan baku? Jika iya apa yang menyebabkan hal tersebut terjadi dan bagaimana cara mengatasinya?

Jawab : Tidak ada

- 9) Apakah pernah terjadi permasalahan yang berkaitan dengan bahan baku seperti keterlambatan, rusak, pencurian, dsb?

Jawab : permasalahan terkait bahan baku biasanya berupa bahan baku rusak yang mungkin disebabkan pada saat dalam perjalanan.

- 10) Apa saja tindakan yang dilakukan perusahaan dalam upaya melaksanakan pengendalian internal terhadap bahan baku?

Jawab : ada beberapa hal yang dilakukan oleh perusahaan seperti setiap dokumen atau data yang dibuat oleh masing-masing bagian harus dipertanggungjawabkan oleh kepala bagian. Selain itu, untuk keamanan perusahaan menggunakan beberapa kamera pengawas pada daerah

tertentu, satpam yang khusus menjaga gudang dan *store*, direktur biasanya melakukan pengecekan secara mendadak.

11) Apakah pada PT Boss Image Nusantara Cigar sudah terdapat pemisahan tugas pokok dan fungsi yang jelas tanpa ada rangkap jabatan?

Jawab : ada, bagian keuangan dan pencatatan hanya dilakukan satu orang saja dan dalam perusahaan tidak ada bagian yang khusus melakukan penerimaan barang yang datang seperti yang disebutkan tadi.

12) Bagaimana sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang dilakukan oleh PT Boss Image Nusantara Cigar selama ini?

Jawab : dokumen dibuat oleh anggota divisi yang diberi tugas kemudian diparaf oleh kepala bagian dari divisi tersebut.

13) Menurut anda apakah PT Boss Image Nusantara Cigar sudah menerapkan praktik yang sehat pada sistem akuntansi pembelian bahan baku, misalkan seperti penggunaan formulir bernomor urut cetak?

Jawab : Dokumen yang digunakan tidak ada nomor urutnya, tapi biasanya dokumen dibuat dan diurutkan berdasarkan tanggal, bulan, dan tahun.




14) Apakah pengendalian internal yang dilakukan sudah dapat dikatakan efektif?

Jawab : menurut saya sudah, karena selama ini tidak pernah ada permasalahan yang dapat mengganggu kegiatan operasional perusahaan.

15) Apabila ada perubahan terhadap sistem akuntansi pembelian bahan baku yang diterapkan oleh PT Boss Image Nusantara Cigar bagaimana tanggapan anda?

Jawab : saya setuju jika perubahan tersebut dapat menjadikan perusahaan menjadi lebih baik lagi kedepannya dan produktifitas juga dapat meningkat.

Lampiran 5. Disposisi

Disposisi	Penyelesaian
Bagian/Unit	
Kepala Kantor/ General Manager	
Direktur Utama	L
Direktur Produksi & Direktur Keuangan	
Direktur Umum&SDM	
Replay :	<input type="checkbox"/> Yes

Lampiran 6. Surat Ijin Penelitian



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Jl. Kalimantan 37 Jember, Telp (0331) 337818, 339385 Fax (0331) 337818
Email : penelitian.lp2m@unej.ac.id-pengabdian.lp2m@unej.ac.id

Nomor : 472 /UN25.3.1/LT/2019 31 Januari 2019
Perihal : Permohonan Ijin Melaksanakan Penelitian

Yth. Pimpinan
BIN CIGAR
Di
Jember

Memperhatikan surat dari Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember nomor 642/UN25.1.4/LT/2019 tanggal 29 Januari 2019 perihal Ijin Penelitian,

Nama : Rizki Roudhatul Lisa
NIM : 150810301066
Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis
Jurusan : Akuntansi
Alamat : Jl. Karimata V Blok A/10 Sumbersari-Jember
Judul Penelitian : "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku"
Lokasi Penelitian : BIN CIGAR
Jl. Brawijaya No.03 Jubung, Sukorambi-Jember
Lama Penelitian : 2 Bulan (4 Februari-30 Maret 2019)

maka kami mohon dengan hormat bantuan Saudara untuk memberikan ijin kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melaksanakan kegiatan penelitian sesuai dengan judul tersebut diatas.

Demikian atas perhatian dan perkenannya disampaikan terima kasih.



Dr. Susanto M.Pd.
NIP. 196006161988021001

Tembusan Yth
1. Dekan FEB Universitas Jember;
2. Mahasiswa ybs; ✓
3. Arsip.

Lampiran 7. Pertanyaan Kuesioner

Nama :

Jabatan :

Unsur Pengendalian Internal Organisasi

No.	Pertanyaan	Jawaban		
		Ya	Ragu-Ragu	Tidak
1.	Apakah kegiatan pembelian secara lengkap dilaksanakan oleh satu orang?			
2.	Apakah fungsi pembelian terpisah dari fungsi penerimaan?			
3.	Apakah fungsi pembelian terpisah dari fungsi akuntansi?			
4.	Apakah fungsi pencatatan terpisah dari fungsi keuangan?			
5.	Apakah fungsi penerimaan terpisah dari fungsi penyimpanan?			

Unsur Pengendalian Internal Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

No.	Pertanyaan	Jawaban		
		Ya	Ragu-Ragu	Tidak
1.	Apakah dokumen yang digunakan diotorisasi oleh yang berwenang?			
2.	Apakah pencatatan transaksi pembelian berdasarkan dokumen yang digunakan?			

Lampiran 8. Pertanyaan Kuesioner Lanjutan

Nama :

Jabatan :

Unsur Pengendalian Internal Praktik yang Sehat

No.	Pertanyaan	Jawaban		
		Ya	Ragu-Ragu	Tidak
1.	Apakah dokumen yang digunakan seperti surat permintaan pembelian, surat order pembelian, disposisi, dan laporan penerimaan barang bernomor urut cetak?			
2.	Apakah dokumen yang digunakan dipertanggungjawabkan oleh setiap fungsi yang terkait pembelian?			
3.	Apakah perusahaan melakukan pemilihan pemasok sebelum melakukan pembelian?			
4.	Apakah barang yang telah diterima dilakukan pengecekan, perhitungan, dan perbandingan antara barang dengan dokumen yang terkait?			

Lampiran 9. Rekap Hasil Kuesioner

Unsur Pengendalian Internal Organisasi

No.	Responden	Jabatan	Jawaban			Jumlah Pertanyaan
			Ya	Ragu-Ragu	Tidak	
1.	Iman	Pemasaran	2	1	2	5
2.	Fathurosi	Gudang	2	-	3	5
3.	Ineke	Gudang	2	1	2	5
4.	Nela	Keuangan	3	-	2	5
5.	Revoni	Keuangan	3	-	2	5
6.	Risma	Pengadaan	2	-	3	5
7.	Sari	Pengadaan	3	-	2	5
8.	Yanto	Pengadaan	2	1	2	5
9.	Ahmad	Gudang	3	-	2	5
10.	Farah	Sekretaris	2	1	2	5
	Total		24	4	22	50

Unsur Pengendalian Internal Otorisasi dan Pencatatan

No.	Responden	Jabatan	Jawaban			Jumlah Pertanyaan
			Ya	Ragu-Ragu	Tidak	
1.	Iman	Pemasaran	2	-	-	2
2.	Fathurosi	Gudang	2	-	-	2
3.	Ineke	Gudang	1	1	-	2
4.	Nela	Keuangan	2	-	-	2
5.	Revoni	Keuangan	2	-	-	2
6.	Risma	Pengadaan	2	-	-	2
7.	Sari	Pengadaan	2	-	-	2
8.	Yanto	Pengadaan	1	1	-	2
9.	Ahmad	Gudang	2	-	-	2
10.	Farah	Sekretaris	2	-	-	2
	Total		18	2	-	20

Lampiran 10. Rekap Hasil Kuesioner

Unsur Pengendalian Internal Praktik yang Sehat

No.	Responden	Jabatan	Jawaban			Jumlah Pertanyaan
			Ya	Ragu-Ragu	Tidak	
1.	Iman	Pemasaran	1	2	1	4
2.	Fathurosi	Gudang	2	-	2	4
3.	Ineke	Gudang	1	1	2	4
4.	Nela	Keuangan	2	-	2	4
5.	Revoni	Keuangan	2	-	2	4
6.	Risma	Pengadaan	2	-	2	4
7.	Sari	Pengadaan	2	-	2	4
8.	Yanto	Pengadaan	1	2	1	4
9.	Ahmad	Gudang	1	1	2	4
10.	Farah	Sekretaris	1	2	1	4
	Total		15	8	17	40