

ABSTRAK

GUSMAN SIREGAR, "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Pengendalian Intern Persediaan Pada CV. Sido Makmur Medan". (Hj. Sari Bulan Tambunan, SE, MMA, Sebagai Pembimbing I, Drs. H. Marzuki Ibrahim, MM, Sebagai Pembimbing II).

CV. Sido Makmur Medan didirikan pada tahun 2006 yang berkedudukan di Jl. Pembangunan Dusun VII Desa Tanjung Rejo Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang Propinsi Sumatera Utara, ide dan inisiatif pendirian perusahaan ini diawali pada tahun 2006, dengan maksud untuk mengisi kebutuhan pertanian khususnya pupuk GNO, baik untuk kebutuhan lokal maupun internasional (ekspor). Tujuan dari perusahaan ini adalah berusaha dalam bidang industri dan perdagangan.

CV. Sido Makmur Medan dalam melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran persediaan menggunakan sistem pencatatan periodik. Hal ini dapat dilihat dari catatan persediaan yang ada dalam perusahaan. Perusahaan tidak melakukan pencatatan pembelian dan penjualan pada kartu persediaan sebagaimana jika digunakannya sistem perpetual. Perusahaan hanya memiliki laporan perhitungan persediaan. Dalam laporan ini memuat perkiraan-perkiraan seperti persediaan awal, pembelian, transfer antara toko, penyesuaian harga, penjualan dan persediaan akhir. Selain itu ayat jurnal yang dibuat oleh perusahaan juga menggunakan sistem periodik.

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

Didalam melakukan pengawasan terhadap persediaan CV. Sido Makmur Medan telah melakukan pemisahan fungsi antara bagian pembelian, bagian gudang, bagian gudang dan bagian pencatatan.

Prosedur pengendalian intern persediaan pada CV. Sido Makmur Medan telah dilakukan dengan efektif dan efisien, dimana setiap fungsi bagian melakukan tugasnya dengan baik. Sebelum barang dimasukkan ke gudang terlebih dahulu disurvei kualitasnya dan dihitung jumlah barangnya. Setiap penerimaan barang dibuat bukti penerimaannya yang ditanda tangani oleh Kepala Gudang dan disetujui oleh Direktur

