

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENULISAN**

#### **3.1 Objek dan Lokasi Penulisan**

Objek Penulisan ini adalah perusahaan manufaktur mebel CV. Dijawa Abadi yang memproduksi dan menjual berbagai macam perlengkapan mebel berlokasi di Perumahan Semarang Indah Blok E V/3 Semarang 50114. Pengambilan data Penulisan ini berfokus kepada pengguna informasi akuntansi yaitu terdiri dari Direktur, Manajer, dan bagian Akuntansi

##### **3.1.1 Sejarah Singkat CV. Dijawa Abadi**

CV. Dijawa Abadi merupakan perusahaan furniture/mebel yang didirikan oleh Bapak Irwan Malik dan Bapak Triyoga Nugraha pada tanggal 1 Februari 2000. Selain sebagai pemilik, Bapak Irwan Malik juga sebagai pemimpin perusahaan pertama dan Bapak Triyoga Nugraha sebagai pemimpin perusahaan kedua yang membantu pemimpin pertama dalam meningkatkan kinerja perusahaan.

CV. Dijawa Abadi mempunyai Ijin Usaha No. 44/KDPP.11.32/2.2/IX/2002, Tanda Daftar Perusahaan (TDP) No.1335602806, dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) No. 07.125.253.0.526.000. Dalam perusahaan berada di Semarang terletak di

Perumahan Semarang Indah Blok E-5 No.3 Semarang, dan pabrik perusahaan terletak di daerah Jepara. Berada di Desa Pekalongan RT 04 RW 03, Batealit, Jepara, Provinsi Jawa Tengah, Indonesia, Phone (024) 7619249 / Fax (024) 7619254.

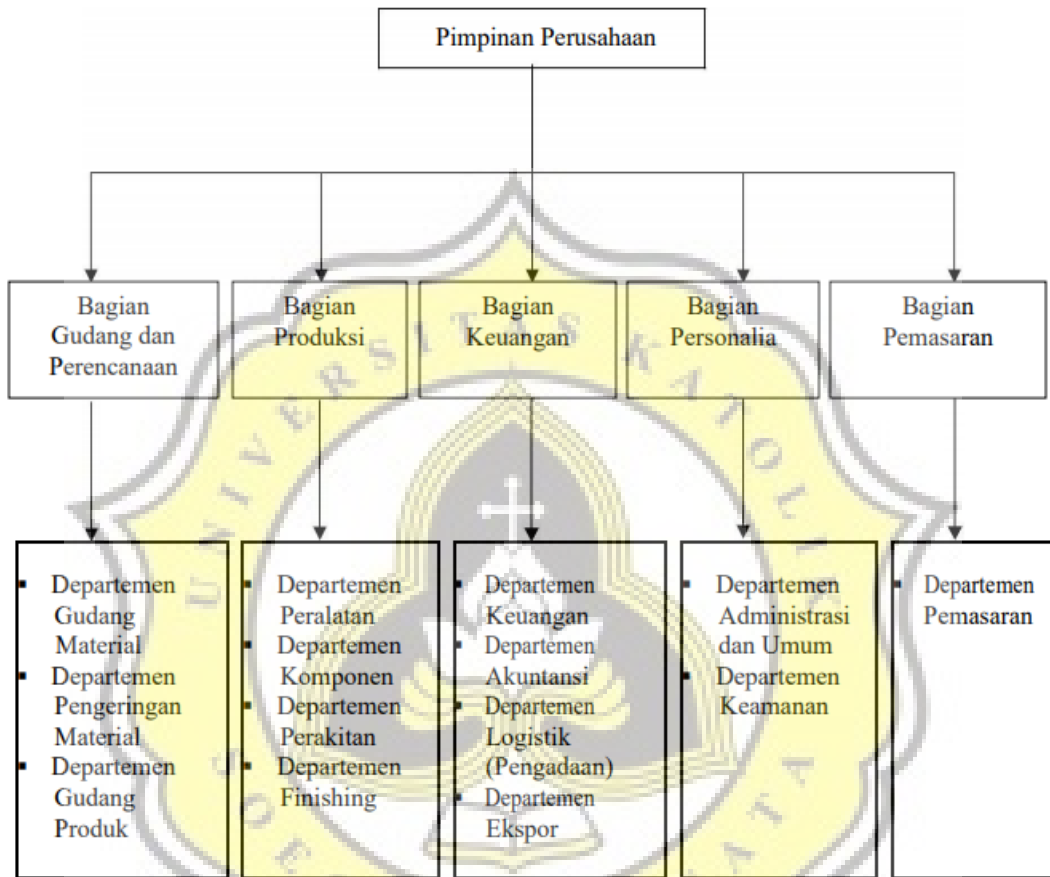
### 3.1.2 Visi dan Misi CV.Dijawa Abadi

Misi “Berpartisipasi aktif dalam meningkatkan pendapatan perusahaan terutama kinerja dan maksimalkan waktu dalam bekerja serta tenaga dan pikiran di butuhkan pula”

Tujuan Pendirian perusahaan ini memiliki tujuan, diantaranya :

- a. Menjalin kualitas produk mebel dan jasa sesuai standart yang sudah ditetapkan
- b. Menjalin produk mebel, jasa dan seluruh kegiatan aman bagi karyawan, konsumen dan lingkungan.
- c. Memenuhi peraturan perundangan dan persyaratan lain yang berkaitan dengan lingkungan.
- d. Memotivasi karyawan agar bekerja dengan peduli terhadap lingkungan
- e. Mengurangi dan mencegah timbulnya dampak lingkungan.
- f. Menggunakan sumber daya secara efisiensi.
- g. Melakukan perbaikan berkesinambungan terhadap kinerja lingkungan.

### 3.1.3 Struktur Organisasi



Struktur organisasi CV. Dijawa Abadi adalah sebagai berikut :

Gambar 3.1

### 3.2 Jenis dan Sumber Data

#### 3.2.1 Data Primer

Data primer adalah sumber data yang diambil secara langsung oleh Penulis dari objek Penulisan. Data primer Penulisan ini adalah

informasi mengenai prosedur dari proses usaha dimulai dari proses pembelian, produksi, dan penjualan.

### 3.2.2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung dari objek Penelitian. Yang berupa sebuah bukti, catatan, atau laporan. Data sekunder dari Penelitian ini adalah berupa catatan pesanan, pengeluaran dan pendapatan uang dan faktur pembelian dan penjualan.

## 3.3 Teknik Pengumpulan Data

### 3.3.1 Observasi

Observasi adalah merupakan teknik pendekatan untuk mendapatkan data primer dengan cara mengamati secara langsung objek datanya (Jogiyanto,2013)

### 3.3.2 Wawancara

Wawancara adalah komunikasi secara dua arah untuk mendapatkan data-data dari responden dapat dilakukan secara personal, intersep, atau melalui telepon. (Jogiyanto,2013)

## 3.4 Analisis Data

Penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif yang bertujuan untuk mengetahui sistem di CV. Dijawa Abadi ini sudah berjalan dengan

baik. Penggunaan PIECES dalam mengevaluasi adalah sebagai standar penilaian untuk mengukur kekurangan dan kelebihan sistem tersebut (Whitten,2008).

### 3.3.1 Tahapan analisis PIECES adalah sebagai berikut :

#### 1. Performance

Metode Analisis	Indikator	Standar
Performance ( Kinerja SIA)	Ketepatan Waktu dalam menampilkan informasi.	Semakin cepat waktu yang dibutuhkan system untuk menyelesaikan tugas semakin baik.
	Sesuai atau tidaknya sebuah fungsi kerja oleh sistem informasi akuntansi dengan standar yang telah ditetapkan	Fungsi standar yang ditetapkan harus sesuai dan selayaknya sistem berjalan.

	Kelengkapan fungsi yang dibutuhkan sistem informasi akuntansi	Sistem yang baik menyediakan semua yang dibutuhkan oleh pengguna dalam penggunaan sistem tersebut.
	Sedikit atau banyak efek yang ditimbulkan saat sistem informasi akuntansi terjadi .kesalahan	Efek yang terjadi atau timbul jika sistem terjadi kesalahan, berpengaruh secara keseluruhan atau tidak.

## 2. Information/Data

Metode Analisis	Indikator	Standar
Information Data	Menyediakan informasi bagi manajemen	Informasi dapat tersedia dan dapat di baca oleh manajemen.
	Akurat	Tidak terjadi kesalahan hasil informasi

	Relevan	Dapat mempengaruhi keputusan manajemen.
--	---------	---

### 3. Economic

Metode Analisis	Indikator	Standar
	Keuntungan	Perusahaan dimudahkan dalam mengakses data, dan percaya terhadap hasil informasi sistem.
	Biaya	Mengehemat biaya operasional perusahaan

### 4. Control/Security

Metode Analisis	Indikator	Standar
	Back Up Data	Memiliki lebih dari 1 data sebagai backup
	Kontrol Pengguna	Terdapat pembatasan akses dengan adanya username dan password. Dengan adanya control maka

		<p>kendali akan sistem hanya oleh user saja.</p> <p>Melakukan penggantian username dan password secara berkala untuk menjamin keamanan sistem</p> <p>Terdapat pembatasan otoritas untuk mengakses data dalam sistem dengan fitur multi user.</p>
--	--	--

5. Efficiency

Metode Analisis	Indikator	Standar
	<p>Tenaga Kerja/usaha yang dilakukan dalam pekerjaan.</p>	<p>Dengan menggunakan sistem maka proses transaksi akan cepat dilakukan dan tidak membutuhkan tenaga kerja/usaha kerja yang banyak.</p>
	Double data	Tidak terjadi double data



		dalam proses pengolahan data.
	Kemudahan dalam mencari data yang ada dalam sistem.	Lebih cepat dan mudah menemukan data.

#### 6. Service

Metode Analisis	Indikator	Standar
Service	Sistem Informasi mudah dipelajari dan mudah digunakan	Mudah dalam pengoperasian dan terdapat modul buku panduan.
	Sistem terdapat pelayanan/menerima pembaruan sistem	Sistem mendapatkan pembaharuan software.
	Kompatibel dan Fleksibel	Sistem dapat digunakan pada komputer berbeda.

#### 3.3.2 Tahapan analisis sistem pengendalian internal berbasis coso

No	Teori COSO	Indikator
----	------------	-----------

1	Lingkungan Pengendalian	
	a. Integritas dan nilai etika.	Adanya komitmen dan integritas atas prinsip dasar kerja dengan adanya aturan yang jelas.
	b. Pengawasan, struktur dewan dan penugasan .	Memiliki struktur uraian yang jelas dalam penugasan kerja
	c. Tugas dan tanggungjawab yang tepat.	Memiliki uraian tugas dan wewenang yang mencerminkan pemisahan fungsi dan memiliki otoritas yang jelas.
	d. Jalur pengkomunikasian dan pelaporan.	Perusahaan memiliki arah yang jelas dalam mengkomunikasikan setiap pelanggaran dan masukan.

	e. Mempertahankan komitmen integritas dan nilai etika.	Perusahaan membimbing karyawan yang melakukan pelanggaran.  Perusahaan juga memiliki aturan berupa sanksi jika ada pelanggaran
	f. Kebijakan dan praktik SDM dalam perekrutan.	Perusahaan memiliki prosedur perekrutan karyawan baru.
	g. Komitmen untuk menarik dan mempertahankan individu yang sejalan dengan tujuan.	Perusahaan memiliki komitmen untuk menilai/mengevaluasi kinerja karyawan.  Menyediakan insentif dan penghargaan.
2	Penilaian Resiko	
	a. Perusahaan mematuhi peraturan hukum dan perundangan yang berlaku.	Perusahaan mengetahui resiko yang akan terjadi jika melanggar aturan perundangan yang berlaku.
	b. Perusahaan menganalisis dan	Perusahaan menilai resiko

	mengidentifikasi resiko dalam mencapai tujuan.	yang kemungkinan terjadi dari factor internal maupun eksternal.
	c. Mempertimbangkan berbagai kemungkinan terjadinya kecurangan.	Perusahaan menilai resiko yang kemungkinan terjadinya kecurangan.
	d. Menilai perubahan posisi karyawan maupun perekrutan karyawan.	Memiliki standar yang ditetapkan dalam perekrutan.
3	Aktivitas Pengendalian	
	a. Pemisahan tugas dalam setiap posisi karyawan	Perusahaan memiliki pemisahan fungsi dan tanggungjawab yang jelas sehingga dapat meminimalkan kecurangan dan resiko.
	b. Otorisasi yang jelas untuk melakukan aktivitas tertentu dalam setiap transaksi.	Perusahaan memiliki aturan untuk otorisasi dalam setiap transaksi
	c. Pencatatan akuntansi dilakukan oleh karyawan yang memiliki	Pencatatan atau pendokumentasian

	kompetensi.	akuntansi dilakukan oleh bagian akuntansi sendiri.
	d. Manajemen melakukan review secara periodik untuk menentukan relevansi yang sesuai dengan kebutuhan.	Manajemen melakukan kegiatan review terhadap semua kegiatan yang ada agar dapat menentukan pilihan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
	e. Menerapkan manajemen keamanan yang relevan.	Keamanan data dalam komputer data dilindungi dengan menggunakan kode akses/sandi.
4	Informasi Dan Komunikasi	
	a. Mengidentifikasi persyaratan kebutuhan informasi bagi manajemen berbentuk laporan laporan informasi.	Manajemen mengidentifikasi persyaratan informasi yang dibutuhkan.
	b. Terdapat dokumen perjanjian yang mendukung operasi perusahaan dari eksternal maupun internal.	Perusahaan menggunakan dokumen dalam menjalankan setiap aktivitas operasi sebagai bukti

		keakuratan kualitas informasi.
	c. Pencatatan didasarkan atas bukti, surat order, pembelian, dan perjanjian penjualan kredit.	Pencatatan akuntansi didasarkan pada bukti-bukti transaksi.
	d. Adanya sistem pendokumentasian dalam setiap transaksi penjualan dan pembelian.	Sistem dapat mendokumentasikan/menyimpan semua data transaksi
	e. Adanya diagram yang jelas mengenai arus aktivitas organisasi	Memiliki alur diagram proses arus aktivitas
	f. Menyelenggarakan jalur komunikasi yang jelas.	Organisasi mengkomunikasikan informasi internal dengan prosedur yang ada dalam aturan perusahaan.
5	Pemantauan/ Pengawasan	
	a. Selalu mengawasi bahwa prosedur yang sudah disepakati dijalankan dengan baik.	Pengawasan terhadap prosedur dilakukan secara rutin dan menjamin

		berjalannya sesuai dengan kesepakatan.
	b. Adanya evaluasi bentuk bentuk pengendalian secara rutin oleh direksi	Evaluasi yang dilakukan direksi untuk memberikan penilaian terhadap proses operasi.
	c. Adanya pemantauan langsung dalam setiap transaksi/aktivitas	Pemantauan secara langsung dalam setiap aktivitas

