

## LAMPIRAN

Instrumen Observasi :

Uraian	Check List	
	YA	Tidak
<b>PENYIMPANAN DAN PENGAWASAN</b>		
1. Apakah persediaan :		
1.1 Dipisahkan atas kelompok :		
a. Mekanik		
b. Elektrik		
c. Persediaan dalam stock		
d. Persediaan langsung keluar		
1.2 Tertata dengan rapi ?		
1.3 Tercegah dari :		
a. Pencurian ?		
b. Kerusakan ?		
c. Kebakaran, banjir, dan risiko lain ?		
2. Secara berkala dicocokkan dengan kartu gudang ?		
3. Apakah persediaan dibawah pengawasan penjaga gudang atau orang tertentu lainnya ?		
4. Apakah kecuali petugas gudang dilarang masuk ke gudang ?		
<b>PEMBUKUAN PESEDIAAN</b>		
5. Apakah persediaan dilakukan pencatatan dengan menggunakan sistem :		
5.1 Perpetual ( <i>perpetual inventory system</i> )		
5.2 Berkala ( <i>periodic system</i> )		
<b>STOCK OPNAME</b>		
6. Apakah terdapat kartu untuk mencatat persediaan ?		
7. Apakah terdapat instruksi tertulis tentang pelaksanaan <i>stock opname</i> dan dijelaskan kepada pelaksana <i>stock opname</i> ?		
8. Apakah hasil <i>stock opname</i> dicocokkan dengan buku besar ?		
9. Apakah persediaan akhir dinilai secara konsisten dengan tahun sebelumnya ?		
<b>ORDER PEMBELIAN</b>		
10. Apakah pembelian dilakukan :		
10.1 Oleh pejabat/bagian khusus ? ( <i>Bagian Administrasi Pembelian</i> )		
10.2 Yang terpisahkan dari bagian :		
a. Akuntansi ?		
b. Pembayaran ?		
c. Penerimaan barang ?		
d. Penyimpanan ?		
e. Pencatatan persediaan ?		
10.3 Dengan syarat yang menguntungkan ( <i>misal tender, pemasok terseleksi</i> )		
11. Apakah order pembelian ( <i>purchase order</i> ):		
11.1 Dibuat untuk semua pembelian ?		
11.2 Ditorisasi pejabat tertentu ?		
11.3 Diberi nomor urut tercetak ?		
11.4 Tersimpan lengkap, termasuk yang dibatalkan ?		
11.5 Order pembelian tersimpan dengan baik ?		
11.6 Tembusan dikirimkan kepada :		

a.	Bagian akuntansi untuk dicocokkan dengan laporan penerimaan barang dan faktur ?		
b.	Bagian penerimaan barang sebagai otorisasi untuk menerima barang ?		
12.	Apakah pembelian dikoordinasikan dengan :		
12.1	Program penjualan ?		
12.2	Anggaran penjualan ?		
12.3	Batas persediaan minimum dan maksimum ?		
<b>PENERIMAAN BARANG</b>			
13.	Apakah terdapat bagian penerimaan barang yang terpisah dari :		
a.	Bagian pembelian ?		
b.	Bagian akuntansi ?		
c.	Bagian pembayaran ?		
d.	Bagian penyimpanan ?		
e.	Bagian pencatatan persediaan ?		
14.	Apakah barang yang diterima disertai :		
a.	Surat jalan atau faktur dari pemasok ?		
b.	Surat keterangan pengangkut ?		
15.	Apakah barang yang diterima diperiksa mengenai :		
a.	Kuantitas ?		
b.	Kondisi ?		
c.	Spesifikasi ?		
d.	Kecocokan dengan order pembelian ?		
16.	Apakah ada laporan penerimaan barang ?		
17.	Jika barang ditolak atau tidak sesuai oleh bagian penerimaan :		
a.	Apakah barang dikembalikan ?		
b.	Apakah dibuatkan surat keterangan penolakan ?		
c.	Apakah dibuatkan surat jalan pengembalian ?		
<b>PENGELUARAN/PENDISTRIBUSIAN BARANG</b>			
18.	Apakah pengeluaran/pendistribusian barang dilakukan :		
18.1	Oleh pejabat/bagian khusus? ( <i>bagian gudang</i> )		
18.2	Yang terpisah dari bagian :		
a.	Akuntansi ?		
b.	Pembayaran ?		
c.	Gudang ?		
d.	Pembelian ?		
e.	Penjualan ?		
19.	Apakah setiap pengeluaran barang berdasarkan bukti penjualan tertulis?		
20.	Apakah setiap pengeluaran barang terdapat surat jalan atau surat pengantar ?		
21.	Apakah surat jalan/surat pengantar :		
a.	Dibuat untuk semua pengeluaran barang ?		
b.	Ditorisasi pejabat tertentu ?		
c.	Diberi nomor urutan cetak ?		
d.	Tersimpan lengkap dan baik ?		
e.	Tembusan dikirim kepada :		
-	Bagian akuntansi untuk dibuatkan invoice penagihan ?		
-	Bagian penjualan sebagai otoritas untuk pemenuhan permintaan barang ?		

### Instrumen Pengumpulan Data Melalui Wawancara :

1. Bagaimana pelaksanaan tentang perencanaan pengadaan sparepart di PT. BSA Surabaya ?
2. Bagaimana bisa tahu kalau sparepart apa saja yang dibutuhkan untuk dipesan ? bagaimana proses pemesanannya ?
3. Siapa yang melakukan pemesanan sparepart ini ?
4. Jika pesanan sparepart yang dipesan sudah datang, siapakah yang akan menerima ?
5. Bagaimana prosedur penerimaan barang di perusahaan ? dan bagaimana jika ada barang yang kurang maupun salah pada item yang dipesan (tidak sesuai dengan pesanan) ?
6. Bagaimana proses retur barang di perusahaan ?
7. Bagaimanakah proses penyimpanan persediaan di PT. BSA Surabaya ?
8. Bagaimana prosedur pengeluaran/pendistribusian barang di perusahaan ?
9. Pemesanan sparepart dilakukan secara kredit atau tunai ? dan bagaimana pembayarannya ? Dan siapa yang bertanggung jawab untuk melakukan proses pembayarannya ?



UNIVERSITAS PGRI ADI BUANA SURABAYA  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Kampus : Jl. DukuhMenanggal XII/4, Telp- Fax. 031-8281183 Surabaya 60234  
Website : <http://www.unipasby.ac.id>

**KARTU BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama	: Sonia Puspitasari
Prodi / NIM	: Akuntansi / 191600035.
Judul Skripsi	: Analisis Sistem Informasi Akuntansi Perediaan Sparepart Pada PT. Bayu Sumber Abadi Surabaya.
Dosen Pembimbing	: Ibu Rina Fariana, S.E., Ak., M.A.
Periode Kepembimbingan	: 17 September 2022 s/d 17 Maret 2023

**URAIAN KEGIATAN KEPEMBIMBINGAN :**

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	KET.	TANDA TANGAN
1.		Pengajuan judul skripsi	ACC.	
2.	29-11-2022	Bab 1	ACC.	
3.	06-12-2022	Bab 1, 2	ACC.	
4.	09-12-2022	Bab 3	ACC.	
5.	12-12-2022	Bab 3	ACC.	
6.	25-01-2023	Bab 4	ACC.	
7.	25-01-2023	Bab 5	ACC.	
8.	25-01-2023	Artikel	ACC.	

Bimbingan selesai pada tanggal :  
Dosen Pembimbing,

Rina Fariana, S.E., Ak., M.A.



Mahasiswa,

Sonia Puspitasari



**UNIVERSITAS PGRI ADI BUANA SURABAYA**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Kampus : Jl. Dukuh Menanggal XII/4 , Telp- Fax. 031-8281183 Surabaya 60234  
Website : <http://www.fe.unipasby.ac.id>

**BERITA ACARA UJIAN PROPOSAL SKRIPSI**

Pada hari ini Jum'at, 23 Desember 2022 bertempat bertempat di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Adi Buana Surabaya telah dilaksanakan Ujian Proposal Skripsi Semester Ganjil Tahun Akademik 2022/ 2023

Nama Mahasiswa	: Sonia Puspitasari
NIM	: 191600035
Program Studi	: Akuntansi
Judul Proposal	: Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Sparepart di PT. Bayu Sumber Abadi Surabaya

Dihadiri oleh :

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Tanda Tangan
1.	191600178	Nur Alifah Sharna Febriani	1. [Signature]
2.	191600128	Indri Novita Sari	2. [Signature]
3.	191600126	Aulya Salabilla Pupanti	3. [Signature]
4.	191500188	Dita Dwi Kurniawati	4. [Signature]
5.	191500149	Deni Noviana Vebrianti	5. [Signature]
6.	191600056	Leni Tri Ardianti	6. [Signature]
7.	191600229	Rofa Yunita Cahya	7. [Signature]
8.	191600284	Raka Raka M	8. [Signature]
9.	191600119	Nadia Alifan Nohcha	9. [Signature]
10.	191600104	Aulia Rahmayanti	10. [Signature]
11.	191600011	Lela Dwi Jayanti Batara	11. [Signature]
12.	198000060	Ainun Najia	12. [Signature]
13.	198000062	Rizky Aulia Sari	13. [Signature]
14.	191600264	Rika - widyawati	14. [Signature]
15.	191600060	Rita mustika P.	15. [Signature]
16.	191600052	Christanova Erawanda Putri	16. [Signature]
17.	191600130	Misa Suci Indaryani	17. [Signature]
18.	191600133	Zahara Fauziah	18. [Signature]

Surabaya, 23 Desember 2022

Penguji : Dra. Yuni Sukandani, S.E., M.M

( [Signature] )

Pembimbing : Rina Fariana, S.E., Ak., M.A.

( [Signature] )



PT. BAYU SUMBER ABADI

# PT. BAYU SUMBER ABADI

Elevator-Escalator-Sparepart-Maintenance

Office & Factory :

Jl. Raya Manukan Kulon No. 60 Blok E3, Surabaya

Telp : (031) 7876610 Fax : (031) 7876610 Email : kontak.bsa@gmail.com



No : I009/BSA-MTC/SK/III/2023

Surabaya, 10 Maret 2023

Hal : **Surat Balasan Ijin Penelitian dan Pengambilan Data**

Kepada Yth.,  
**Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis**  
**Universitas PGRI Adi Buana Surabaya**  
Jl. Dukuh Menanggal XII/4,  
di-  
Surabaya

Dengan hormat,

Sehubungan dengan telah diterimanya surat permohonan ijin penelitian dan pengambilan data dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Adi Buana Surabaya perihal ijin melakukan penelitian dalam rangka pencarian informasi/data pada perusahaan PT. Bayu Sumber Abadi terkait dengan penyusunan Skripsi/Tugas Akhir, dengan ini menyetujui dan memberikan ijin kepada :

NO	NAMA	NIM	PRODI
1	Sonia Puspitasari	191600035	Akuntansi

Demikian surat ini kami sampaikan agar sekiranya bermanfaat dan dapat dipergunakan dengan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
**PT. BAYU SUMBER ABADI**



**NUR ANISA**

Direktur



UNIVERSITAS PGRI ADI BUANA SURABAYA  
FAKULTAS EKONOMI dan BISNIS

Kampus : Jl. DukuhMenanggal XII/4, Telp- Fax. 031-8281183 Surabaya 60234  
Website : <http://www.unipasbv.ac.id>

BERITA ACARA  
BIMBINGAN REVISI SKRIPSI

Nama : Sonia Puspitarani  
NIM/Program Studi : 191600035 / Akuntansi  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Persewaan  
Spacepark di Pt. Bayu Sumber Abadi Surabaya.  
Tanggal Ujian Skripsi : Komis, 03 Agustus 2023.  
Penguji : 1. Ibu Martha Suhardiyah, S.E., M.Ak.  
2. Ibu Dra Yuni Sukandani, S.E. M.M.

No	Tanggal	Materi Konsultasi	Paraf Penguji
1		Bab II, III, V,	Ceh.
2	18/8/2023	Bab II, III, V	cec
3	18/8/2023	Bab II, III, IV, V	
4	21/8/2023	Bab I, III, IV, V	
5		Bab IV, V	
6			
7			
8			

Penguji I,

  
Martha

Surabaya, 28 Agustus 2023  
Penguji II,

  
Yuni S.



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS PGRI ADI BUANA SURABAYA**

Kampus : Jl. Dukuh Menanggal XII Surabaya Telp. (031) 8281183

Website : <http://www.fe.unipasby.ac.id>

---

**SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

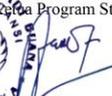
Nama : Nurdina, S.E., M.S.A.  
Jabatan : Ketua Program Studi Akuntansi

Menyatakan bahwa,

Nama : Sonia Puspitasari  
NIM : 191600035  
Prodi : Akuntansi

telah melakukan uji plagiasi dengan judul artikel *Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Sparepart Di PT. Bayu Sumber Abadi Surabaya* dengan hasil Similarity Index 4%.

Demikian surat pernyataan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, 26 Juli 2023  
Ketua Program Studi Akuntansi,  
  
Nurdina, S.E., M.S.A.

