

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN DALAM
SISTEM AKUNTANSI PEMBELIAN
(Studi Pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia
Universitas Brawijaya Malang)**

**Nindita Niken Palupi
Kertahadi
M. G. Wi Endang N. P.**
Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya
Malang
E-mail: nikenpalupii@gmail.com

ABSTRACT

All activities done in organized to achieve main goal a company, one of them with internal control system. Internal control system includes organizational structure, method, measurements coordinated to keep wealth organization, check accuracy and realibility of accounting data, along encouraging efficiency and comply with policy management. This research focused on analysis of internal control system in purchase accounting system merchandise at KPRI UB. KPRI UB provides a variety product needs members and general public including staple material, great value items (broken crockery, electronic, power tools, assorted clothing, bag, jacket, batik home, carpet gallery), cosmetics and perfumes, accessories and souvenirs UB, along photocopy and office stationery. Purchase accounting system conducted are three type i.e., purchase through supplier, purchase great value, purchase deposit (consignment). Various type of purchase explains it takes a good internal control system to encourage all policy, regulation, and procedure implementation of the activities have been assigned by management can be observed. This research aims to analyze application of the internal control system in purchase accounting system at KPRI UB. This analysis do to solve problems occur on the research at KPRI UB, so can minimize errors against application of the internal control system in purchase accounting system.

Keywords: *internal control system, purchase accounting system*

ABSTRAK

Segala kegiatan dilakukan secara terorganisir untuk mencapai tujuan utama sebuah perusahaan, salah satunya dengan sistem pengendalian intern. Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode, ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, serta mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen. Penelitian ini difokuskan pada analisis sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi pembelian barang dagang di KPRI UB. KPRI UB menyediakan berbagai produk kebutuhan anggota dan masyarakat umum diantaranya bahan pokok, barang nilai besar (pecah belah, elektronik, alat listrik, aneka sandang, tas, jaket, rumah batik, galeri karpet), kosmetik dan parfum, aksesoris dan cinderamata UB, serta fotokopi dan alat tulis kantor. Sistem akuntansi pembelian yang dilakukan ada tiga jenis yaitu, pembelian melalui supplier, pembelian nilai besar, pembelian titipan (konsinyasi). Berbagai jenis pembelian ini menjelaskan bahwa dibutuhkan sistem pengendalian intern yang baik untuk mendorong agar semua kebijakan, peraturan, dan prosedur pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan oleh manajemen dapat dipatuhi. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penerapan sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi pembelian di KPRI UB. Analisis ini dilakukan untuk memecahkan masalah yang terjadi pada penelitian di KPRI UB, sehingga dapat meminimalisir kesalahan terhadap penerapan sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi pembelian.

Kata kunci: *sistem pengendalian intern, sistem akuntansi pembelian*

PENDAHULUAN

Dunia usaha dalam era globalisasi saat ini semakin tumbuh pesat. Salah satu ciri-ciri globalisasi adalah keterbukaan mengenai perkembangan bidang ekonomi yang mengarah kepada pasar bebas. Pasar bebas menuntut perusahaan untuk mengembangkan usahanya di lingkungan masyarakat yang terus berubah. Pasar bebas ini merupakan tantangan bagi Indonesia untuk dapat bersaing dengan produk luar negeri dengan mengembangkan produk dalam negeri.

Berbagai macam jenis perusahaan di Indonesia, diantaranya perusahaan jasa, dagang, manufaktur, dan jenis entitas usahanya perusahaan perseroan, persekutuan, perseroan, serta koperasi (Revee, 2009:3). Kegiatan usaha dalam pengelolaan usahanya dilakukan secara terorganisir untuk mencapai tujuan utama perusahaan. Salah satu cara untuk mewujudkan tujuan utama perusahaan dengan sistem pengendalian intern. Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode, ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, serta mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

Sistem pengendalian intern juga mempunyai kelemahan, dan dapat dipecahkan dengan cara pengembangan unsure sistem pengendalian intern. Pengembangan unsur pengendalian intern pastinya mempengaruhi transaksi yang berlangsung termasuk transaksi pembelian. Transaksi pembelian merupakan bagian penting dalam berhasilnya operasi suatu perusahaan, sebab pembelian merupakan kegiatan operasional awal untuk melaksanakan pengadaan barang diperusahaan. Kegiatan operasional dapat terorganisir dengan baik didukung adanya sistem akuntansi pembelian. Sistem akuntansi pembelian menyediakan sumber (*resources*) untuk dapat diproses dan/atau dijual sehingga dapat menghasilkan pendapatan dan menjaga pemasok yang menyediakan barang.

Salah satu jenis entitas usaha yang menerapkan sistem akuntansi pembelian adalah koperasi. Koperasi merupakan salah satu seko guru perekonomian Indonesia. Saat ini koperasi sedang digalakkan pemerintah dalam menghadapi Masyarakat Ekonomi Asean (MEA). Pembentukan MEA ini akan diarahkan dengan meningkatkan daya saing sector UMKM dan koperasi yang turut serta dalam membangun tatanan perekonomian nasional.

Salah satu koperasi aktif di Indonesia adalah Koperasi Pegawai Republik Indonesia Universitas

Brawijaya (KPRI UB). Bentuk usaha KPRI UB yaitu, divisi perdagangan umum yang menyediakan berbagai produk kebutuhan anggota dan masyarakat, serta divisi simpan pinjam yang memiliki dua sub unit (unit simpanan dan pinjaman). Peneliti melakukan pra riset untuk mengetahui permasalahan yang terjadi di KPRI UB diantaranya, jumlah karyawan 38 orang yang mengakibatkan setiap orang merangkap *job description* dan saat pihak KPRI UB memesan barang dagang tetapi barang yang dipesan tidak ada karena stok di gudang distributor habis, sehingga mengakibatkan keterlambatan pemesanan dan penerimaan barang dagang.

Berdasarkan uraian diatas, pengadaan barang dagang di KPRI UB merupakan jenis koperasi serba usaha, karena awal kegiatan operasional untuk mendukung tercapainya tujuan koperasi. Peneliti tertarik untuk melakukan penelitian pada penulisan skripsi dengan judul **ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN DALAM SISTEM AKUNTANSI PEMBELIAN (Studi pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Universitas Brawijaya Malang)**.

TINJAUAN PUSTAKA

1. Pengertian Sistem dan Prosedur

Churchman dalam Krismiaji (2002:1) sistem dapat didefinisikan sebagai serangkaian komponen yang dikoordinasikan untuk mencapai serangkaian tujuan. Prosedur adalah suatu tindakan yang menyangkut beberapa petugas dalam satu atau beberapa bagian untuk pelaksanaan transaksi usaha yang terjadi berulang-ulang secara bersamaan (Suratman, 2003:53)

2. Sistem Pengendalian Intern

Menurut Coopers (dalam Abbas dan Javid, 2012:5) sistem pengendalian intern terdiri dari semua prosedur, metode, dan langkah-langkah (tindakan pengendalian) yang ditetapkan oleh Direksi dan Eksekutif Manajer untuk memastikan bahwa kegiatan operasional maju dan berkembang, yang kegiatannya dilakukan secara langsung. Terdapat empat tujuan pengendalian intern yaitu, melindungi keamanan harta milik, menghasilkan data yang dapat dipercaya, meningkatkan efisiensi operasi, dan mematuhi peraturan serta prosedur yang ditetapkan oleh manajemen. Unsur sistem pengendalian intern terdiri dari, struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik operasional yang sehat, serta pegawai yang cakap dan tepat.

3. Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah suatu rangkaian yang mencakup penggunaan sumberdaya fisik dan prosedur-prosedur tertentu dalam rangka untuk menyajikan informasi akuntansi, sehingga untuk menghasilkan informasi yang sesuai, diperlukan suatu sistem yang mengatur arus dan pengolahan data akuntansi dalam perusahaan (Suratman, 2003:47). Tujuan sistem akuntansi yaitu, menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru, memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, dan mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

4. Sistem Akuntansi Pembelian

Sistem akuntansi pembelian adalah proses pembelian di perusahaan bisa berawal dari penawaran harga pemasok (*vendor*) atas suatu jenis barang, selanjutnya perusahaan tertarik akan barang yang ditawarkan lalu melakukan pemesanan atas barang tersebut dengan mengirimkan formulir pemesanan (*purchase order*) (Mahmudi, 2005:189). Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pembelian adalah fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, dan fungsi akuntansi. Unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi pembelian terdiri dari organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatan, serta praktik operasional yang sehat (Ranatarisza, 2013:164).

5. Sistem Akuntansi Koperasi

Sistem akuntansi koperasi biasanya dikaitkan dengan administrasi pembukuan, yakni mulai dari bagaimana transaksi keuangan dicatat sampai dengan dilaporkan (Suratman, 2003:11). Koperasi melaksanakan berbagai usaha dalam mewujudkan tujuannya, sehingga terlibat dalam berbagai peristiwa ekonomi (transaksi). Transaksi koperasi secara garis besar menerima dan membayar utang, menjual, membeli, dan menyalurkan barang/hasil produk/jasa, serta transaksi umum/intern (Suratman, 2003:54).

6. Sistem Pembelian pada Koperasi

Pembelian di koperasi dilakukan dengan tunai atau kredit. Bagian yang terlibat meliputi bagian penjualan, bagian pengadaan, manajer dan/atau bendahara, kasir, bagian akuntansi, dan bagian gudang. Dokumen yang digunakan antara lain, faktur

pembelian (FB), bukti pengeluaran kas, dan jurnal pembelian (Suratman, 2003:63).

METODE PENELITIAN

Kasiram (2010:4) menjelaskan penelitian pada hakikatnya adalah suatu keinginan untuk memperoleh kebenaran mengenai suatu masalah dengan menggunakan metode ilmiah. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan analisis jenis penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif bertujuan untuk pemecahan masalah secara sistematis dan faktual mengenai fakta-fakta dan sifat populasi (Narbuko dan Achmadi, 2003:137), sehingga mengetahui penerapan sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi pembelian berdasarkan fakta dan data di lapangan. Fokus penelitian yang dilakukan adalah pengendalian intern dalam sistem akuntansi pembelian dan penerapan sistem akuntansi pembelian. Lokasi yang dijadikan obyek penelitian adalah KPRI UB yang bertempat di Jalan Mayjend Haryono No. 169, Kelurahan Ketawanggede, Kecamatan Lowokwaru, Malang-Jawa Timur.

Purhantara (2010:79) menjelaskan sumber data terdiri dari, data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara, observasi, dan dokumentasi. Instrumen penelitian yang digunakan adalah pedoman wawancara, observasi, dan dokumentasi. Langkah-langkah yang digunakan dalam proses analisis data adalah sebagai berikut:

- a. Mempelajari struktur organisasi untuk mengetahui tanggung jawab dan otoritas bagian dan unit di perusahaan
- b. Mempelajari fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pembelian
- c. Mempelajari jaringan prosedur serta menggambarkannya kedalam bagan alir (*flowchart*)
- d. Mempelajari dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem dan prosedur akuntansi pembelian sebagai bukti transaksi
- e. Menganalisis semua data yang telah dikumpulkan dan membandingkan dengan teori unsure pengendalian intern, sehingga dapat mengetahui permasalahan dan mencari alternatif pemecahan permasalahan pada penerapan sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi pembelian
- f. Memberi usulan mengenai sistem akuntansi pembelian dalam upaya mendukung sistem pengendalian intern

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Akuntansi Pembelian

1. Organisasi

- a. Terkadang kepala divisi toko merangkap sebagai bagian gudang yang mengecek langsung jumlah persediaan barang jika bagian pengadaan akan mengajukan pembelian barang. Seharusnya bagian gudang yang mengetahui keadaan barang dan mengajukan permintaan pembelian ke bagian pengadaan
- b. Kepala divisi toko terkadang juga menentukan waktu untuk memesan barang setelah mengecek langsung di toko atau gudang. Seharusnya tugas untuk memesan barang dilakukan oleh bagian pengadaan dan kepala divisi toko hanya menyetujui transaksi tersebut
- c. Bagian gudang juga bertugas sebagai penerima barang dari supplier jika barang yang dipesan telah datang. Selain itu, semua tugas bagian penerimaan dilakukan oleh bagian gudang seperti memeriksa kualitas barang yang dipesan apakah telah sesuai pesanan
- d. Belum adanya bagian penerimaan barang dan masih dirangkap oleh bagian gudang, sehingga menimbulkan kesalahan dalam mengerjakan tugas dan tanggung jawab, seperti kesalahan pelabelan harga yang disebabkan *human error*, karena karyawan yang kelelahan akibat perangkapan tugas bagian lain
- e. Transaksi pembelian barang dagang hanya melibatkan kepala divisi toko, bagian pengadaan, bagian gudang, dan bagian kasir tanpa melibatkan bagian penerimaan. Hal ini dikarenakan bagian penerimaan dirangkap oleh bagian gudang

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

- a. Bagian gudang tidak mengotorisasi surat permintaan pembelian, karena bagian gudang hanya secara lisan meminta bagian pengadaan untuk memesan barang, kemudian bagian pengadaan juga secara lisan meminta pemesanan barang ke kepala divisi toko
- b. Form pesanan pembelian dibuat oleh pihak KPRI UB, tetapi pencatatan untuk memesan barang dilakukan oleh supplier atas persetujuan bagian pengadaan.

- c. Tidak ada laporan penerimaan barang, karena bukti penerimaan barang dilihat dari faktur pembelian
- d. Pencatatan terjadinya utang hanya didasarkan pada bukti kas yang didukung dengan form pesanan pembelian dan faktur pembelian

3. Praktik operasional yang sehat

- a. Bagian gudang tidak membuat surat permintaan pembelian, karena bagian gudang hanya secara lisan untuk meminta pemesanan barang ke bagian pengadaan
- b. Supplier dipilih berdasarkan koordinasi antara bagian pengadaan dan kepala divisi toko, bukan berdasarkan jawaban dari supplier karena bagian pengadaan tidak membuat surat permintaan penawaran harga. Namun supplier menawarkan produk dengan mencantumkan harga dan menunjukkannya kepada bagian pengadaan
- c. Tidak ada bagian penerimaan yang membuat laporan penerimaan barang, karena laporan penerimaan dilihat dari faktur pembelian. Hal ini menghambat bagian kasir untuk melakukan proses pencatatan
- d. Barang yang diterima dari supplier diperiksa oleh bagian gudang yang seharusnya merupakan tanggung jawab bagian penerimaan

4. Pegawai yang cakap dan tepat

KPRI UB melakukan rotasi tugas diantara karyawan untuk mentaati prosedur yang sudah ada. Rotasi ini sering dilakukan tetapi tidak terjadwal setiap waktu. Rotasi tugas diantara karyawan ini dilakukan sesuai kebutuhan dari bagian tertentu. Tidak semua bagian melakukan rotasi tugas secara bersamaan.

Alternatif Pemecahan Permasalahan

1. Organisasi

- a. Pemisahan kepala divisi toko dan bagian gudang agar masing-masing bagian dapat melakukan tugas dan tanggung jawab dengan maksimal sesuai *job description* yang sudah ditentukan, sehingga setiap bagian fokus dalam melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawabnya
- b. Adanya pemisahan bagian pengadaan dengan kepala divisi toko, sehingga tugas dan tanggung jawab dapat berjalan sesuai *job description* yang sudah ditentukan. Bagian pengadaan fokus menentukan

kapan waktu untuk melaksanakan pembelian dan membuat laporan mengenai pengadaan barang di toko, kemudian kepala divisi toko menyetujui transaksi pembelian yang melibatkan seluruh bagian

- c. Tugas dan tanggung jawab bagian gudang dan bagian penerimaan berbeda, maka kedua bagian ini harus dipisahkan. Bagian penerimaan bertanggung jawab menerima barang dari supplier dan memeriksa jenis, mutu, dan kuantitas barang, kemudian diserahkan ke bagian gudang yang bertanggung jawab menyimpan barang, serta memberi label dan harga barang
 - d. Perlu adanya khusus bagian penerimaan, sehingga bagian gudang tidak merangkap tugas dan bisa fokus terhadap tanggung jawab yang sudah diberikan, sehingga meminimalisir kesalahan yang dapat terjadi
 - e. Adanya pemisahan masing-masing bagian, maka transaksi yang dilakukan akan berjalan maksimal dan sesuai dengan prosedur yang ada, sehingga sistem akuntansi pembelian berjalan dengan baik
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
- a. Bagian gudang harus membuat surat permintaan pembelian dan diotorisasi oleh bagian gudang sendiri guna mempermudah bagian pengadaan dalam mengambil keputusan mengenai barang yang akan dibeli berdasarkan jumlah barang di gudang tanpa harus bagian pengadaan mengecek langsung ke gudang
 - b. Pencatatan pemesanan barang di form pesanan pembelian dilakukan oleh bagian pengadaan dan berkoordinasi dengan bagian gudang untuk mengetahui stok barang di gudang, pencatatan bukan dilakukan oleh supplier
 - c. Bagian penerimaan harus membuat laporan penerimaan barang dan diotorisasi oleh bagian penerimaan sendiri agar dapat membuktikan bahwa barang yang telah dipesan sudah diterima dan sesuai dengan yang dipesan sehingga dapat memudahkan proses selanjutnya, seperti pencatatan utang oleh bagian kasir
 - d. Pencatatan utang harus berdasarkan dari dokumen yang lengkap seperti, bukti kas keluar yang didukung dengan form

pesanan pembelian, faktur pembelian, dan laporan penerimaan barang, sehingga pencatatan yang dilakukan dapat dipercaya

3. Praktik operasional yang sehat
 - a. Bagian gudang membuat surat permintaan pembelian bernomor urut tercetak yang digunakan untuk meminta pemesanan barang kepada bagian pengadaan
 - b. Bagian pengadaan membuat surat permintaan penawaran harga kepada beberapa supplier, sehingga pemilihan supplier berdasarkan penawaran harga terendah bukan dari koordinasi antara bagian pengadaan dan kepala divisi toko
 - c. Terbentuknya bagian penerimaan yang mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk memeriksa dan menerima barang, serta membuat laporan penerimaan barang, supaya kesalahan yang terjadi akibat *human error* dapat diminimalisir
4. Pegawai yang cakap dan tepat
Setelah melakukan rotasi tugas, prosedur tetap berjalan dengan semestinya dan lancar. Karyawan yang dirotasi juga memiliki kinerja yang sama dengan karyawan sebelumnya, karena semua karyawan KPRI UB dilatih untuk melakukan pekerjaan disemua bagian

Sistem Akuntansi Pembelian

1. Bagian yang terkait
Bagian yang terkait dalam sistem akuntansi pembelian sudah cukup baik, tetapi masih ada bagian yang belum ada sehingga menyebabkan masing-masing karyawan merangkap tugas. Oleh karena itu perlu penambahan bagian penerimaan supaya tidak ada lagi perangkapan tugas antar bagian.
2. Jaringan prosedur yang membentuk sistem
Prosedur yang dilakukan dalam pembelian barang dagang dimulai dari adanya kebutuhan barang sampai dengan penerimaan barang telah berjalan cukup baik, tetapi masih ada kekurangan, karena prosedur yang seharusnya dilakukan oleh bagian yang merupakan tanggung jawabnya dilakukan oleh bagian yang bukan tanggung jawabnya. Ini dikarenakan tugas bagian yang merupakan tanggung jawabnya dirangkap oleh bagian lain, sehingga perlu adanya pemisahan tanggung jawab yang jelas agar prosedur yang dilakukan sesuai dengan peraturan

3. Dokumen yang digunakan
KPRI UB menggunakan beberapa dokumen dalam proses pembelian sampai penerimaan barang. Dokumen tersebut sudah cukup baik, tetapi masih ada dokumen yang digunakan untuk beberapa transaksi sehingga perlu adanya penambahan dokumen yang sesuai dengan transaksi yang sedang dilakukan guna data yang dihasilkan dapat dipercaya
4. Catatan akuntansi yang digunakan
Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian sudah baik, sehingga mendukung kegiatan operasional yang dilakukan

KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai analisis sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi pembelian pada KPRI UB, kesimpulan yang dapat diambil dari penelitian tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Penerapan sistem pengendalian intern pada sistem akuntansi pembelian di KPRI UB masih kurang baik, karena di dalam organisasi masih ada perangkapan tugas di bagian gudang dengan bagian penerimaan. Perangkapan tugas tersebut menyebabkan karyawan mengalami kesalahan dalam melaksanakan tugas akibat kelelahan karena terjadi *human error* pada karyawan tersebut. Pembagian tugas yang masih kurang tegas seperti ini mengakibatkan dalam pelaksanaan kegiatan operasionalnya, setiap karyawan bisa melakukan tugas bagian lain dengan seandainya.
- b. Penerapan kegiatan operasional sistem akuntansi pembelian barang dagang di KPRI UB berjalan cukup baik. Adanya perangkapan jabatan antar bagian ini disebabkan belum adanya bagian penerimaan dalam transaksi pembelian barang dagang. Padahal bagian penerimaan sangatlah penting untuk menerima barang pesanan dari supplier. Dokumen yang digunakan juga belum lengkap, karena ada dokumen yang digunakan untuk beberapa transaksi, seperti faktur pembelian juga digunakan sebagai laporan penerimaan barang.

2. Saran

Berdasarkan kesimpulan tersebut, peneliti dapat memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat bermanfaat bagi pihak KPRI UB maupun pihak-pihak lain. Adapun saran yang diberikan antara lain, yaitu:

- a. Penerapan sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi pembelian barang dagang di KPRI UB diharapkan ada pemisahan tugas antara bagian gudang dan bagian penerimaan, serta bagian pengadaan barang yang melibatkan karyawan lain yang bukan tanggung jawabnya. Pemisahan tugas dan tanggung jawab ini harus dilakukan untuk meminimalisir kesalahan yang terjadi akibat *human error*, sehingga otorisasi transaksi dan praktik operasional yang sehat dalam unsur pengendalian intern dapat berjalan dengan baik.
- b. Penerapan kegiatan operasional sistem akuntansi barang dagang di KPRI UB perlu adanya bagian penerimaan. Adanya tambahan bagian penerimaan, maka harus dilakukan perekrutan karyawan baru dengan kualifikasi yang sesuai dengan bagian tersebut. Dokumen yang digunakan untuk beberapa transaksi juga harus membuat dokumen baru sesuai dengan transaksi yang dilakukan. Ini dilakukan untuk memaksimalkan sistem akuntansi pembelian barang dagang supaya berjalan dengan baik sesuai dengan unsur pengendalian intern.

DAFTAR PUSTAKA

- Reeve, James, dkk. 2009. *Principles of Accounting-Indonesia Adaptation*. Diterjemahkan oleh Damayanti Dian. Jakarta: Salemba Empat.
- Kasiram, Moh. 2010. *Metodologi Penelitian: Refleksi Pengembangan Pemahaman dan Penguasaan Metodologi Penelitian*. Malang: UIN Maliki Press.
- Krismiaji. 2002. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: AMP YKPN.
- Mahmudi, A. 2007. *Sistem Informasi Akuntansi Perusahaan*. Jakarta: PT. Grasindo.

- Purhantara, W. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif untuk Bisnis*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Ranatarisza, M. M., Max A. N. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi pada Aplikasi Administrasi Bisnis*. Malang: Universitas Brawijaya Press.
- Suratman. 2003. *Manajemen dan Akuntansi untuk Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (KUKM)*. Malang: Buntaran Media.
- Abbas, Q. dan Javid Iqbal. 2012. Internal Control System: Analyzing Theoretical Prespective and Practise. *Middle-East Journal of Scientific Research*, 12(4): 530-538.