**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA SURYAMART UMSIDA**

**SKRIPSI**



# Oleh :

**Nama : Ika Maghfiroh NIM : 172010300170**

# PROGRAM STUDI AKUNTANSI

**FAKULTAS BISNIS, HUKUM DAN ILMU SOSIAL UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO 2020**

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA SURYAMART UMSIDA**

Untuk Menyusun Skripsi Pada Program

Strata Satu (S-1) Fakultas Bisnis, Hukum dan Ilmu Sosial Oleh :

Nama : Ika Maghfiroh NIM : 172010300170

# PROGRAM STUDI AKUNTANSI

**FAKULTAS BISNIS, HUKUM DAN ILMU SOSIAL UNIVERSITAS 1MUHAMMADIYAH SIDOARJO**

# 2020

# ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA SURYAMART UMSIDA

Oleh :

Nama : Ika Maghfiroh NIM :172010300170

Disetujui untuk diuji pada tanggal 28 Mei 2024

Dosen Pembimbing

(Eny Maryanti,SE.MA) NIDN :0701038203

Mengetahui,

Ketua Program Studi Akuntansi

(Sarwenda Biduri, SE., M.SA)

NIDN : 702048501

**SKRIPSI**

Dipersiapkan dan disusun oleh

Nama : Ika Maghfiroh

NIM :172010300170

Telah Dipertahankan di Depan Dewan Penguji pada Tanggal 28 Mei 2024

Susunan Dewan Penguji Ketua Penguji

(Eny Maryanti, SE., MA)

NIDN :0701038203

Anggota Penguji I Anggota Penguji II

(Sarwenda Biduri, SE.,MSA) (Nihlatul Qudus Sukma Nirwana,SE.,MM.,CRP)

NIDN:702048501 NIDN:709097506

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar sarjana S1

Tanggal 28 Mei 2024

Dekan Fakultas Bismis Hukum & Ilmu Sosial

(Poppy Febriana, S.Sos,M. Med.Kom)

NIDN: 0711028001

**SKRIPSI**

# ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA SURYAMART UMSIDA

**Oleh:**

**Nama : Ika Maghfiroh**

**NIM : 172010300170**

**Diterima dan disahkan**

**Pada tanggal 28 Mei 2024**

**Dosen Pembimbing**

( Eny Maryanti, SE., MA )

NIDN: 0701038203

Mengetahui

Dekan Fak. Bisnis Hukum & Ilmu Sosial Ketua Program Studi Akuntansi

(Poppy Febriana, S.Sos,M. Med.Kom) (Sarwenda Biduri, SE.,MSA)

NIDN: 0711028001 NIDN:702048501

# PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan tangan di bawah ini: Nama : Ika Maghfiroh

NIM : 172010300170

Jurusan : Akuntansi

# Judul Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Pada Suryamart Umsida

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini merupakan karya tulis sendiri dan bukan merupakan tiruan, salinan , atau publikasi dari pihak lain serta belum pernah dipublikasikan , selain itu sumber informasi yang dikutip dari penulis lain telah disebutkan dalam teks dan dicantumkan dalam daftar pustaka.

Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab serta bersedia menerima sanksi jika pernyataan diatas tidak benar.

Sidoarjo, 30 Mei 2024

(Ika Maghfiroh)

**Analisis sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada Suryamart Umsida**

Oleh :

Nama :Ika Maghfiroh NIM :172010300170

Diterima dan disahkan pada tanggal …………

# KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr.Wb

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini dengan judul **“Analisis sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada Suryamart Umsida”**. Penelitian ini disusun sebagai persyaratan dalam memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

Penyusunannya dapat terlaksana dengan baik berkat dukungan dari banyak pihak. Untuk itu, pada kesempatan kali ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Wisnu P.Setiyono,SE.M.Si.Ph.D, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
2. Bapak Wiwit Hariyanto, SE, M.Si selaku Ketua Jurusan Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
3. Yth Ibu Eny Maryanti, SE., MA. selaku Dosen pembimbing yang telah memberikan koreksi dan membantu selama penulisan proposal ini.
4. Bapak, ibu dan keluarga yang dengan tulus memberikan dukungan dan mendoakan saya sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
5. Mitha Yulia Amanda yang telah memberikan dukungan dalam penyusunan

proposal serta moch. Irvan Rochmansyah selaku suami dan penyemangat hidup.

1. Teman-teman kelas Akuntansi B3 yang selalu memberi support dan memberikan masukan kepada penulis selama dalam mengikuti perkuliahan maupun dalam penulisan skripsi ini.
2. Terima kasih untuk Pak Hasan Ubaidillah SE., MM, Bu Aisha Hanif, Bu Asma’ul Chusna SE, Ari Anika, Rifda Ikawaty, Anharun Kholidin, Shafira Tsany Baddubbah, Romy Ardianto, Arifatul Hasanah, Muhammad Syarifudin yang selalu memberikan dukungan dan memberikan masukan kepada penulis selama dalam penulisan skripsi.

Akhir kata dengan segala kerendahan hati penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan di dalam penulisan skripsi ini, oleh karenanya penulis senantiasa mengharapkan kritik dan saran bagi perbaikan di masa datang. Besar harapan penulis semoga skripsi ini memberikan manfaat bagi pembaca.

Waalaikumsalam Wr.Wb

Sidoarjo,…2020 Penulis,

Ika Maghfiroh

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI DAFTAR GAMBAR DAFTAR TABEL

i iii iv v

BAB I. Pendahuluan 1

* 1. Latar Belakang 1
  2. Rumusan Masalah 8
  3. Tujuan Penelitian 9
  4. Manfaat Penelitian 9
     1. Manfaat Teoritis 9
     2. Manfaat Praktis 9 BAB II. Kajian Pustaka 11
  5. Penelitian Terdahulu 11
  6. Landasan Teori 24
  7. Kerangka Konseptual
  8. Hipotesis

BAB III. Metode Penelitian

3.1. Jenis Penelitian Lokasi Penelitian Definisi Operasional, Identifikasi Variabel dan Indikator Variabel

Populasi dan Sampel Jenis dan Sumber Data Teknik Pengumpulan Data Teknik Analisis Data Pengujian Hipotesis

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Kerangka Konseptual ................................................................. 44

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Penelitian Terdahulu ...................................................................... 19

# BAB I PENDAHULUAN

* 1. **Latar Belakang**

Era serba modern sekarang ini perusahaan sebagai suatu pelaku usaha tidak bisa lepas dari kondisi globalisasi ekonomi. Perkembangan teknologi telah membawa pengaruh besar terhadap perekonomian Indonesia, perkembangan usaha di Indonesia mengalami persaingan yang cukup ketat di semua bidang , baik di bidang perdagangan maupun perindustrian.

Perusahaan baik milik negara maupun swasta sebagai suatu pelaku ekonomi tidak bisa lepas dari kondisi globalisasi ekonomi. Era globalisasi akan mempertajam persaingan-persaingan diantara perusahaan, sehingga perlu pemikiran yang makin kritis atas pemanfaatan secara optimal penggunaan berbagai sumber dana dan daya yang ada (Nafisah, 2010).

Dengan semakin berkembangnya zaman dan perlakuan terhadap jual beli juga semakin beacam-macam. Di masa modern ini kebutuhan semakin banyak dan bervarian dengan begitu kebutuhan lebih mudah didapatkan baik secara offline ataupun online ,kecanggihan teknologi saat ini memudahkan setiap konsumen untuk memenuhi kebutuhan dan kesenangannya , pembayarannya yang mudah membuat rasa haus akan belanja semakin tinggi. Meskipun sudah banyak platform belanja yang memudahkan konsumen mendapatkan barang, tetapi masih banyak juga dari kalangan ibu rumah tangga yang memenuhi kebutuhannya masih melalui pasar tradisional dimana

bisa melakukan tawar-menawar ataupun pasar modern atau dikenal juga supermarket dan minimarket yang dimana bisa memilih barang yang sesuai dengan keinginan dengan berbagai macam yang disediakan.

Dengan semakin berkembangnya perusahaan maka kegiatan dan masalah yang dihadapi perusahaan semakin kompleks, sehingga semakin sulit bagi pihak pimpinan untuk melaksanakan pengawasan atau mengkoordinir secara langsung terhadap seluruh aktivitas perusahaan. Hal ini dirasakan perlu adanya bantuan manajer-manajer yang profesional sesuai dengan bidang yang ada dalam organisasi misalnya pemasaran, produksi, keuangan dan lain-lain. Perlu adanya struktur organisasi yang memadai, yang akan menciptakan suasana kerja yang sehat karena setiap staf bisa mengetahui dengan jelas dan pasti wewenang dan tanggung jawabnya serta dengan siapa ia bertanggung jawab (Nafisah,2010).

Secara umum, perusahaan dagang dapat didefinisikan sebagai organisasi yang melakukan kegiatan usaha dengan membeli barang dari pihak atau perusahaan lain kemudian menjualnya kembali kepada masyarakat. Setiap perusahaan pasti bertujuan untuk menghasilkan laba optimal agar dapat mempertahankan kelangsungan hidupnya, memajukan, serta mengembangkan usahanya ke tingkat yang lebih tinggi lagi. Salah satu unsur yang paling penting dalam perusahaan dagang adalah persediaan. Persediaan merupakan barang dagangan yang dibeli kemudian disimpan untuk selanjutnya dijual kembali dalam operasi (Tamodia,2013).

Tanpa persediaan barang dagang perusahaan tidak dapat melakukan kegiatan penjualan. Penjualan pun juga akan terpengaruhi atas tersedianya barang dagangan atau persediaan tersebut. Jika barang tidak tersedia berupa bentuk, jenis, mutu serta jumlah yang diinginkan pelanggan, maka penjualan pun akan ikut mengalami penurunan begitu juga sebaliknya. Oleh karena itu persediaan sangat perlu dijaga untuk kelangsungan kegiatan perusahaan yang bersangkutan. Baik prosedur penerimaan, pengeluaran, dan pencatatannya (Prabandaru, 2012).

Persediaan barang dagang juga salah satu aset dari perusahaan atau usaha yang dikembangkan yang perlu diperhatikan dengan sangat teliti , persediaan harus dialokasikan dengan tepat dan kuantitas pesanan yang harus dilakukan untuk memenuhi pasokan penjualan. Hal ini bertujuan untuk menetapkan dan menjamin tersedianya sumber daya yang tepat dalam kuantitas yang tepat serta pada waktu yang tepat pula agar terhindar dari adanya kecurangan atau kesalahan pada persediaan daang yang berimbas dengan penjualan.

Persediaan barang dagang sangat rentan terhadap kesalahan pencatatan yang dilakukan oleh karyawan, oleh karena itu persediaan memerlukan pengendalian internal yang berupa perencanaan, pengelolaan, dan pengawasan yang baik dan ketat agar menimalisir kesalahan maupun perselisihan antara barang yang dikeluarkan, catatan persediaan di gudang dan fisik barang yang ada di gudang kesalahan yang umum biasanya terjadi seperti tanggal kadaluarsa atau expired yang dekat dan barang masih tersimpan di gudang,

adanya cacat pada produk sehingga menurunkan kualitas barang , ataupun barang yang dirasa hilang ternyata terselip di tempat penyimpanan sehingga merombak kartu stok dan menghitung ulang. (Hestika R : 2021).

Pengendalian Internal ialah rencana yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan akan alat kontrol bagi kegiatan perusahaan (Niswonger dan Fess, 1991:126).

Perusahaan harus menerapkan unsur-unsur sistem pengendalian intern (SPI). Mulyadi (2008:164) menyatakan ada 4 struktur organisasi, yaitu Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, hutang, pendapatan dan biaya. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Karyawan yang sesuai dengan tanggung jawabnya.

Pengendalian internal persediaan barang di Suryamart Umsida ini memerlukan perkembangan agar masalah-masalah internal seperti kesalahan pencatatan, masuk keluar barang yang terkang tidak tercatat ataupun barang yang hilang dan sulit untuk dilacak dapat teratasi.

Kebijakan manajemen Pengendalian barang terhadap persediaan barang dagang bertujuan untuk melindungi persediaan barang dari kerusakan, pencurian, maupun kualitas barang yang dimiliki oleh perusahaan. Pengendalian internal dapat dilakukan dengan cara membuat kartu stok manual dan juga setiap barang yang masuk dan keluar di gudang perlu adanya pencatatan baik secara manual maupun melalui sistem .

Persediaan bagi perusahaan manufaktur merupakan suatu bagian yang sangat penting, yang tidak dapat dipisahkan dalam kegiatan operasionalnya, dimana tanpa adanya persediaan perusahaan akan menghadapi risiko ketidakmampuan memenuhi keinginan para langganan. Sistem pengendalian internal yang baik diperlukan agar kegiatan operasional lebih terorganisir sehingga dapat berjalan dengan efektif dan efisien (Rapina dan Leo,2011).

Pengendalian intern atas sistem akuntansi persediaan dengan membuat pembagian jenis transaksi kegiatan dan dibagi dalam pemisahan bagian yang mempunyai fungsi dan tanggung jawab masing-masing karyawan, sistem otorisasi yang dilakukan atas setiap transaksi kegiatan, dokumen dan pencatatan, pengendalian fisik serta pengendalian yang dilakukan secara independen terhadap transaksi pembelian yang dilakukan. Pengendalian intern atas sistem akuntansi persediaan mencakup kegiatan perusahaan yang dirancang dalam suatu metode, jaringan dan prosedur dalam perusahaan atas persediaan.

Bidang perdagangan, perusahaan dagang dituntut untuk bersaing guna mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan. Perusahaan dagang dapat didefinisikan sebagai suatu organisasi yang melakukan kegiatan usaha dengan membeli barang dari pihak/perusahaan lain kemudian menjual kembali kepada masyarakat baik berupa retail atau grosir dan distributor. Dengan semakin majunya suatu perusahaan, maka semakin banyak pula masalah yang dihadapi, antara lain bagaimana perusahaan dapat menghindari penyelewengan-penyelewengan, kecurangan-kecurangan yang terdapat dalam

perusahaan.

Suatu perusahaan memiliki transaksi-transaksi yang berbeda-beda dalam setiap departemennya. Oleh karena itu sistem pencatatan dalam suatu perusahaan juga berbeda-beda sesuai dengan jenis pencatatan transaksi yang dilakukannya. Dalam melakukan pencatatan atas transaksi-transaksi tersebut harus diawasi sedemikian rupa untuk menghindari adanya kesalahan dalam kegiatan pencatatan. Selain itu, informasi yang dicatat juga harus sesuai dengan kenyataan yang terjadi. Oleh karena itu dalam melakukan kegiatan perusahaan seperti pencatatan informasi atau transaksi-transaksi suatu perusahaan harus dipantau dan diawasi dengan pengendalian internal yang ditujukan untuk mencegah terjadinya hal yang tidak diinginkan oleh manajemen perusahaan.

Dalam firman Allah SWT dalam surah An-Nisa ayat 29 telah dijelaskan bahwasannya riba haram hukumnya dan hendaknya berniaga dengan rasa suka sama suka terhadap keduanya tidak ada paksaan atau hal yang merugikan salah satu pihak.

“ Hai orang-orang yang beriman, janganlah kamu saling memakan harta sesamamu dengan jalan yang bathil, kecuali dengan jalan perniagaan yang

berlaku dengan suka sama-suka diantara kamu. Dan janganlah kamu membunuh dirimu, sesungguhnya Allah adalah Maha Penyayang Kepadamu”

Transaksi jual beli merupakan salah satu bagian dalam proses pengadaan persediaan. Aktivitas jual beli juga telah diatur dalam Alqur’an untuk menentukan bagaimana jual beli yang benar dan tidak menimbulkan kerugian salah satu pihak ataupun adanya riba dalam aktivitas jual beli. Hal tersebut dilakukan agar sesama manusia mampu memenuhi kebutuhan hidupnya dengan mudah.

Ada pula penelitian yang dilakukan oleh Tannusa, Arifulsyah, dan Zarefar (2018) terhadap PT pasar buah 88 dimana pengendalian internal pada tempat tersebut masih belum efektif sesuai dengan standart COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission). Penelitian yang dilakukan Oktavia, M. Yahdi, Rizal (2019) terhadap PT. Semestanustra Distrindo Lumajang yang hasilnya pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada PT Semestanustra Distrindo Lumajang belum cukup efektif kerangkapan jabatan diantara fungsi-fungsi perusahaan dan kurangnya pengawasan mengakibatkan prosedur perusahaan tidak berjalan optimal.

Lain halnya dengan apa yang diteliti oleh Anggraini, Nurhayati, Agusman (2020) yang meneliti Persediaan Beras Pada Perum Bulog Kansilog Lubulinggau, yang hasilnya ialah internal pada Kantor Seksi Logistik (Kansilog) Kota Lubuklinggau telah menjalankan prosedur dengan baik dan mampu membagi wewenang dan tanggung jawab setiap bagian.

Penelitian yang dilakukan oleh Seredei dan Runtu (2015) di PT. Suramando (Distributor Farmasi Dan General Supplier) Di Manado yang hasilnya adalah pengendalian internal sudah efektif karena adanya pemisahan bagian dan pengamanan lebih lengkap.

Suryamart Umsida merupakan sebuah perusahaan swasta bergerak dibidang perdagangan yang menjual barang kebutuhan sehari-hari dan menjual berbagai barang dengan berbagai merek, bentuk, harga dan sifat yang berbeda-beda. Dalam menjalankan aktivitasnya perusahaan mendatangkan barang melalui prosedur permintaan barang, pengecekan, penerimaan, pemprosesan, penyimpanan, dan pengeluaran persediaan yang semua kegiatan tersebut memerlukan pengawasan yang lebih terhadap persediaan.

Berdasarkan latar belakang masalah di atas dan beberapa kemungkinan mengenai masalah persediaan barang dagang yang mungkin terjadi adalah akibat banyaknya tangan yang melakukan pemasukan dan pengeluaran barang yang tidak terorganisir dan kemungkinan menimbulkan pengendalian internal tersebut kurang efektif ,hal tersebut terjadi karena beberapa faktor, diantaranya jumlah persediaan, pencatatan yang sering tidak dilakukan, serta tugas dan wewenang yang kurang jelas maka penulis tertarik untuk meneliti masalah terebut dengan judul “Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang pada Surya Mart Umsida”.

# Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis dapat membuat rumusan masalah sebagai berikut :

* + 1. Bagaimana analisis pengendalian internal barang dagang pada Suryamart Umsida ?
    2. Apakah system pengendalian internal atas persediaan barang dagang di Suryamart Umsida sudah berjalan dengan efektif Menurut COSO ?

# Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, penulis dapat menentukan tujuan penelitian yaitu :

* + 1. untuk mengetahui bagaimana pengendalian internal barang dagang di Suryamart Umsida
    2. Untuk mengetahui system pengendalian internal persediaan barang dagang di Suryamart UMSIDA sudah berjalan dengan efektif menurut COSO

# Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan pengetahuan dan pemahaman yang lebih mendalam mengenai Analisis Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang di Surya Mart Umsida.

1. Peneliti / Akademisi

Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan wawasan penulis pada bidang yang diteliti. Sekaligus sebagai bahan masukan dalam

kerangka acuan yang dapat bermanfaat untuk dipergunakan dalam penelitian selanjutnya.

1. Investor / Kreditur

Penelitian ini dapat sebagai acuan investor / kreditur untuk menilai *sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang* sehingga calon investor atau kreditur dapat memakai penelitian ini sebagai indikator untuk menilai sebuah perusahaan memiliki nilai keefektifan dan efisiensi serta kemampuan yang lebih baik dibandingkan dengan perusahaan sejenis.

1. Perusahaan

Sebagai bahan masukan dan pertimbangan masukan untuk menerapkan pelaksanaan sistem pengendalian intern persediaan barang dagang pada Suryamart Umsida.

1. Bagi Almamater Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai refrensi tambahan bagi peneliti yang mengambil topik yang sama dan menambah koleksi penelitan di Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

# BAB II KAJIAN PUSTAKA

* 1. **Penelitian Terdahulu**

Sebagai bahan pertimbangan dan data pendukung yang relevan untuk penelitian ini, maka berikut beberapa tinjauan penelitian terdahulu yang penulis gunakan :

* + 1. Mu’minin (2015), melakukan penelitian dengan judul “Analisis Pengendalian Internal atas Persediaan Barang Dagang (Studi Kasus di Distribution Centre Cabang Bekasi”. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah metode wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis data deskriptif. Hasil penelitian yang diperoleh menunjukkan bahwa pengendalian sudah sesuai dengan standar SOP (Standar Operasional Perusahaan), namun masih ada internal control yang lemah dalam SOP tersebut. Selain itu, prosedur pengendalian internal atas persediaan barang dagangan telah efektif dan efisien karena semua pekerjaan dilakukan dengan sistem komputerisasi, namun kendala yang dihadapi adalah ketika program mengalami sistem error.
    2. Penelitian yang dilakukan oleh Gusdinar (2016), melakukan penelitian dengan judul “Analisis Sistem Pengendalian Persediaan Barang Dagangan pada PT. Adidaya Multi Niaga”. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah metode observasi, wawancara, dokumentasi dan triangulasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis

deskriptif. Hasil penelitian yang diperoleh menunjukkan bahwa sistem pengendalian belum maksimal, pengawasan masih kurang, peraturan yang belum lengkap serta masih kurangnya campur tangan atasan dalam pengendalian persediaan.

* + 1. Penelitian yang dilakukan oleh Susiyanti (2016), melakukan penelitian dengan judul “Analisis Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang pada CV. Garansi Mtb”. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah metode dokumentasi, wawancara dan observasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif. Hasil penelitian yang diperoleh menunjukkan bahwa pengendalian internal persediaan barang dagang pada perusahaan ini telah berjalan cukup efektif dan baik.
    2. Penelitian yang dilakukan oleh Sri Mulyani (2014) yang berjudul Analisis Pengendalian Intern Atas Persediaan Barang Dagang pada PT. Grokindo.Perumusan masalah dalam penelitian tersebut adalah bagaimana penerapan pengendalian intern atas persediaan barang dagangan pada PT. Grokindo. Adapun tujuannya adalah untuk mengetahui gambaran yang jelas mengenai penerapan pengendalian intern atas persediaan barang dagangan yang diterapkan oleh PT. Grokindo. Variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah pengendalian intern atas persediaan barang dagang. Data yang digunakan adalah data adalah data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data dengan wawancara dan observasi. Hasil penelitian

sebelumnya adalah bahwa pengendalian intern atas persediaan pada PT. Grokindo sudah cukup efektif, dimana adanya pemisahan antara fungsi-fungsi terkait dengan penerimaan dan pengeluaran barang, pemantauan terhadap persediaan barang dagangan juga dilakukan secara periodik oleh bagian logistik melalui kegiatan stock opname. 8 9 Persamaan penelitian sebelumnya dan penelitian yang dilakukan saat ini adalah sama-sama meneliti tentang pengendalian intern persediaan barang dagangan . Letak perbedaanya terletak pada objek yang diteliti.

* + 1. Penelitian yang dilakukan oleh Mima Mardania (2013) dengan judul Tinjauan Atas Sistem Pengendalian intern Persediaan pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Kantor Pusat. Perumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana sistem pengendalian intern persediaan pada PT. Kereta Api Indonesia ( Persero) Kantor Pusat. Adapun tujuan penelitian ini adalah Untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian intern atas persediaan pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Kantor Pusat. Terdapat satu variabel yang digunakan yaitu pengendalian intern persediaan. Data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data dengan wawancara, observasi, dokumentasi dan kepustakaan. Hasil dari penelitian sebelumnya adalah bahwa di dalam sistem pengendalian intern persediaan sudah cukup baik namun masih ada kendala dalam pelaksanaanya seperti kurangnya sumber daya manusia dan kegunaan dari program aplikasi yang ada.
    2. Pada penelitian Antonio Careca Hariyanto (2021) dengan judul analisa pengendalian internal atas sistem persediaan barang dagang pada toko bintang timur bangkit mulia semarang Dalam perdagangan pengendalian internal perusahaan atas persediaan adalah sangat penting, semakin baik pengendalian internal atas persediaan semakin baik persediaan manajemen dalam bisnis karena persediaan adalah aset terbesar dalam perdagangan firma.Penelitian ini dilakukan di toko Eastern Star Rising Noble, yang dibahas dalamJl. Pawon Timur 8 10 RT07 / 07, Semarang. Toko Kehormatan Rising Star of the East adalah sebuah toko elektronik yang menjual berbagai macam produk elektronik. Alasan penulis melakukan penelitian di Stores Honor Rising Star of the East adalah untuk mengevaluasi internal persiapan kontrol barang sesuai dengan teori yang ada. Dalam penelitian ini, penulis melakukan studi kasus deskriptif. Metode data koleksi adalah dengan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Sumber data yang digunakan adalah data primer. Kemudian penulis membuat analisis degan menggunakan unsur-unsur internal kontrol, apakah itu sesuai dengan teori yang ada. Berdasarkan hasil itu bisa dikatakan bahwa kontrol internal toko Rising Star East Noble untuk inventaris masih lemah. Hal ini dapat dilihat dari beberapa unsur pengendalian internal yang tidak sesuai dengan peraturan dan teori yang ada. Kekurangannya terletak pada struktur organisasi masih memiliki posisi dan kurangnya pembagian tugas yang jelas.
    3. Pada penelitian Widya Tamodia (2021) dengan judul Evaluasi penerapan sistem pengendalian intern untuk persediaan barang dagangan pada PT. Laris Manis Utama Cabang Manado, bahwa Persediaan adalah salah satu aktiva penting yang dimiliki oleh perusahaan. Karena persediaan merupakan suatu aktiva maka harus dilakukan pengendalian intern yang baik untuk menjaga persediaan tersebut dari hal-hal buruk yang mungkin terjadi. Sistem pengendalian intern persediaan barang bertujuan untuk mengendalikan dan mengelola persediaan barang. Tujuan utama dari pengendalian atas persediaan adalah mengamankan persediaan dan melaporkannya secara tepat dalam laporan keuangan. Metode yang digunakan adalah metode pendekatan kualitatif yaitu, analisis deskriptif. Dari hasil penelitian pada PT. Laris Manis Utama Cabang Manado merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dibidang distributor buah import, atau lebih dikenal sebagai penjual buah import grosir dan eceran. Evaluasi sistem, pengendalian intern atas persediaan sudah efektif, dimana adanya pemisahan tugas antara fungsi ± fungsi terkait dengan penerimaan dan pengeluaran barang. Pemantauan terhadap persediaan barang dagangan juga dilakukan secara rutin setiap sebulan sekali oleh bagian gudang melalui kegiatan stock opname. Sistem pengendalian persediaan barang dagangan pada PT. Laris Manis Utama Cabang Manado berjalan dengan baik.
    4. Pada penelitian Kristin Marlina dan Elvia Puspa Dewi (2020) dengan judul Analisis Efektivitas Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang Toko Bangunan Rajawali Steel bahwa Pengendalian internal persediaan merupakan fungsi manajerial yang sangat penting, khususnya pada persediaan. Pengendalian intern ini sangat diperlukan untuk mengurangi terjadinya risiko selisih, kehilangan, dan mengantisipasi kemungkinan terjadinya kecurangan. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis apakah pengendalian internal atas persediaan barang dagang sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 14 pada Toko Bangunan Rajawali Steel. Jenis penelitian adalah riset deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengolahan dan analisis data dilakukan melalui beberapa tahapan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Struktur organisasi yang belum sepenuhnya memadai karena adanya perangkapan tugas dibagian marketing dan tidak ada fungsi pengendalian internal. (2) Pengendalian pengeluaran barang masih lemah dikarenakan tidak ada otorisasi pengeluaran oleh kepala gudang. Secara umum, sistem pengendalian intern atas persediaan barang dagang belum efektif karena struktur organisasi masih belum lengkap, otorisasi belum sepenuhnya ada yaitu pada bagian gudang dalam pengeluaran barang.
    5. Pada penelitian Rice Komala, Ravika Permata Hati, dan Sri Mulyati (2021) Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada toko

Alfamart Bengkong Indah Batam. Penelitin ini menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan data yang diperoleh melalui wawancara tehadap informan yang berkaitan dengan persediaan barang dagang di Toko Alfamart Bengkong Indah Batam. Teknis analisis yang dipakai yaitu melalui pengumpulan data, penyajian data, analisis, dan penarikan kesimpulan. Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan maka penelitian ini dapat disimpulkan bahwa analisis pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada toko Alfamart Bengkong Indah Batam menunjukkan kategori efektif dengan sklala 90%. Namun masih ada kelemahan yaitu perlu dilakukan pemeriksaan fisik barang dagang (stock opname) secara menyeluruh atau SO Grand secara berkala, misalnya setiap tiga bulan sekali, bukan hanya pada saat terjadi pergantian kepala toko. Hal tersebut perlu dilakukan mengingat stock opname yang rutin dilakukan setiap hari tidak menyeluruh tetapi hanya pada rak-rak penjualan yang telah ditentukan.

* + 1. Luh Putu dan Ratiani (2021) dengan judul Analisis penerapan sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang berdasarkan Committee Of Sponsoring Organization (COSO) PADA PT. EDIE ARTA MOTOR bahwa Sistem pengendalian internal dapat dipandang sebagai sistem sosial yang mempunyai wawasan atau makna khusus yang berada dalam organisasi perusahaan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian penerapan sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada PT. Edie Arta Motor terhadap

Committee of Sponsoring Organization (COSO). Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode kualitatif pendekatan studi kasus, dimana peneliti akan melakukan observasi serta pengamatan langsung ke lapangan dan mengumpulkan data-data yang akan dianalisis berdasarkan pengamatan serta pengetahuan peneliti. Penelitian ini dilakukan pada PT. Edi Arta Motor Indonesia yang berlokasi di Desa Bungkulan, Kecamatan Sawan, Kabupaten Buleleng. Sumber data pada penelitian ini terdiri dari data primer dan data sekunder. Metode pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Penelitian ini menggunakan analisis data yang terdiri dari reduksi data, penyajian data, dan analisis data serta penarikan kesimpulan.

* + 1. Sri Rahayu Dwi Putri ( 2021) dengan judul Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Persediaan Sparepart (Studi pada AHASS Setio Motor) Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem pengendalian internal atas persediaan sparepart pada Ahass Setio Motor. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Fokus penelitian ini adalah pada sistem pengendalian internal dan tingkat kefektivannya. Sistem pengendalian internal dilihat pada struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya, praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap

unit organisasi, dan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Berdasarkan hasil analisis dapat disimpulkan bahwa pada Ahass Setio Motor sistem pengendalian internal atas persediaan sparepart belum berjalan secara maksimal dan belum efektif.

* + 1. Pada penelitian, Wahyu Avista, Arif Hartono, dan Titin Eka Ardiana ( 2022 ) dengan judul Analisis persediaan barang sebagai pengendalian internal barang dagang di UNIDA mini market berdasarkan PSAK NO.

14. Bahwa Pengendalian persediaan internal merupakan elemen yang sangat penting dalam suatu perusahaan dagang karena dengan pengelolaan persediaan yang baik akan mengurangi kerugian pada perusahaan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pencatatan akuntansi pengendalian internal dan penilaian persediaan yang dilakukan pada Minimarket UNIDA selama ini. Terdapat temuan permasalahan dalam persediaan barang yaitu adanya perbedaan antara barang fisik dengan data komputer. Penelitian ini juga dilakukan untuk membandingkan sistem pencatatan dan penilaian persediaan pada Minimarket UNIDA dengan ketentuan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) No.14. Objek penelitian ini adalah Minimarket UNIDA yang fokus meneliti sistem pencatatan dan penilaian persediaannya. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif. Dalam pencarian data dengan melakukan observasi langsung dan wawancara dengan pihak Minimarket UNIDA. Penelitian ini dilakukan dengan membandingkan temuan sistem pencatatan dan penilaian persediaan

yang dilakukan di Minimarket UNIDA selama ini dengan SAK No. 14. Pengumpulan data menggunakan teknik triangulasi (gabungan) untuk menguji keabsahan data. Hasil penelitian ini menemukan bahwa sistem pencatatan pada Minimarket UNIDA telah menggunakan sistem komputerisasi perpetual karena untuk menghitung jumlah persediaan tidak harus menghitung barang fisik. Dalam penilaian persediaan menggunakan metode FIFO dimana UNIDA Minimarket menjual barang yang pertama kali dibeli tetapi terdapat kekurangan dengan tidak adanya kartu stok. Setelah dilakukan analisis komparatif terhadap ketentuan SAK No. 14 dapat diketahui bahwa sistem pencatatan dan penilaian persediaan sudah sesuai namun terdapat kekurangan dalam sistem penilaian persediaan yaitu tidak adanya kartu stok.

* + 1. Pada penelitian, Aninda Iska Pratiwi, Isharijadi, dan Farida Setyaningrum ( 2021 ) dengan judul analisis sistem pengendalian internal dalam pengelolaan persediaan barang dagang. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian internal pada PT Daya Surya Sejahtera dalam pengelolaan persediaan barang dagang. Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Data yang digunakan adalah data primer yang diperoleh dari hasil wawancara kepada kepala divisi, wakil divisi, operasional manager, wakil kepala outlet. Penelitian ini menggunakan triangulasi sumber untuk menguji kevalidan data dan teknik analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data, dan verifikasi.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal dalam pengelolaan persediaan barang dagang di PT Daya Surya Sejahtera sudah dilaksanakan dengan baik. Dalam pelaksanaannya perusahaan sudah memiliki kode etik dan struktur organisasi yang memisahkan tugas dan fungsi setiap bagian. Perusahaan sudah memiliki dokumen untuk mencatat terjadinya transaksi penjualan dan pembelian barang secara sistematis melalui program AKTIVISI dan selalu dilakukan pengecekan. Permasalahan yang masih dialami perusahaan yaitu sering mengalami ketidakcocokan hasil akhir persediaan antara bukti fisik dengan database. Hal ini dikarenakan kelalaian karyawan yang tidak memperhatikan SOP (Standar Operasional Prosedur). Permasalahan lain yaitu dalam kegiatan pengawasan, meskipun perusahaan sudah memilik tim SPI namun belum memilik audit internal sehingga kegiatan pengawasan kurang maksimal.

* + 1. Pada penelitian Muhamad Rahmansyah (2018), Pengaruh Pengendalian Internal Persediaan terhadap Efektivitas Persediaan Barang Dagang pada PT Indomarco Prismatama (Indomaret). Di era globalisasi ini perusahaan dituntut untuk melakukan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan usahanya untuk dapat terus memperoleh laba yang maksimal dalam rangka mempertahankan kelanjutan hidupnya, memajukan dan mengembangkan usahanya ke tingkat yang lebih tinggi lagi seperti perusahaan ritel. Pengendalian internal dibutuhkan perusahaan untuk menjaga dan melindungi aset dan persediaan barang

dagang perusahan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan dan hilangnya persedian barang dagang. Dari aset dan persedian barang dagang tersebut tujuan perusahaan akan tercapai, yaitu mendapat keuntungan. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah Pengendalian Internal Persediaan berpengaruh Positif terhadap Efektivitas Persediaan Barang Dagang pada PT Indomarco Prismatama (Indomaret) tahun 2018. Penelitian ini dilakukan pada perusahaan ritel di Kecamatan Pamijahan Kabupaten Bogor. Sampel yang digunakan pada penelitian ini sebanyak 15 karyawan dari 5 Indomaret. Sampel dipilih menggunakan metode purposive sampling. Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif statistik. Data diuji dengan menggunakan SPSS versi 23 dengan menggunakan uji regresi linear sederhana dan uji hipotesis. Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan mengenai evaluasi sistem pengendalian internal persediaan barang dagang pada PT Indomarco Prismatama (Indomaret) mendapat hasil bahwa sistem pengendalian internal persediaan barang dagang telah berjalan dengan baik dan efektif, dengan dibantu dari kinerja dari karyawan yang baik serta pengawasan CCTV yang baik.

* + 1. Pada penelitian Hamidah Mu’tamaroh (2021) dengan judul Analisis Pengendalian Internal atas Persediaan Barang Dagang pada PT. Tani Bhakti Gudang Toko YES. sudah sesuai dengan standar *framework* COSO. penelitian ini dilakukan karena PT Tani Bhakti Gudang Toko YES sering terjadi kehilangan atau ketidaksesuaian jumlah stock

barang. jenis penelitian yang dilakukan adalah studi kasus. teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah metode wawancara, dokumentasi, dan angket pertanyaan. teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian adalah analisis deskriptif. Jenis data yang digunakan kualitatif dan kuantitatif. Teknik yang digunakan dalam menganalisis data yaitu daengan metode *Champion.* Hasil menunjukkan bahwa penerapan pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada PT Tani Bhakti Gudang Toko YES Brebes sebagaian besar sudah sesuai dengan lima komponen pengendalian internal menurut *framework* COSO. penerapan pengendalian internal atas persediaan barang dagang sebesar 86,44 % telah sesuai dengan *framework* COSO. Hal tersebut menunjukkan bahwa pengendalian internal atas persediaan barang dagang di PT Tani Bhakti Gudang Toko YES Brebes masuk kategori sangat efektif.

# Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No Nama Peneliti

Judul Penelitian

Hasil Penelitian

persamaan Perbedaan

1.Mu’minin (2015)

Analisis

Pengendalian Internal atas Persediaan

Barang

Dagang (Studi Kasus di Distribution

Centre Cabang Bekasi)

Hasil

Penelitian yang diperoleh menunjukkan bahwa pengendalian sudah sesuai dengan standar SOP (Standar

Operasional Perusahaan), namun masih ada internal control yang lemah dalam SOP tersebut. Selain itu, proses pengendalian internal atas persediaan barang dagangan telah efektif dan efesien.

Sama-sama

menggunakan teknik pengumpulan data yang digunakan

adalah metode observasi, wawancara,

dokumentasi.

Teknik

analisis data yang digunakan

adalah analisis

deskriptif.

Terdapat

perbedaan pada teknik keabsahan data yakni penelitian

saat ini memakai teknik triangulasi data .

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  |  | |
| 2. | Gusdinar | Analisis | Hasil | sama-sama | letak |
|  | (2016) | Sistem | Penelitian | Menggunakan | Perbedaannya |
|  |  | Pengendalian | Yang | Teknik | Terletak |
|  |  | Persediaan | Diperoleh | Pengumpulan | pada objek |
|  |  | Barang | menunjukkan | data yang | yang diteliti. |
|  |  | Dagangan | bahwa sistem | Digunakan |  |
|  |  | pada PT. | pengendalian | Adalah |  |
|  |  | Adidaya Multi | Belum | Metode |  |
|  |  | Niaga | maksimal, | observasi, |  |
|  |  |  | pengawasan | wawancara, |  |
|  |  |  | masih kurang, | dokumentasi, |  |
|  |  |  | Peraturan | Dan |  |
|  |  |  | yang belum | triangulasi. |  |
|  |  |  | lengkap serta | Teknik |  |
|  |  |  | Masih | analisis data |  |
|  |  |  | Kurangnya | Yang |  |
|  |  |  | Campur | Digunakan |  |
|  |  |  | tangan atasan | Adalah |  |
|  |  |  | Dalam | Analisis |  |
|  |  |  | pengendalian | deskriptif. |  |
|  |  |  | persediaan. |  |  |
| 3 | Susiyanti | Analisis | Hasil | sama-sama | Terdapat |
|  | (2016) | Sistem | Penelitian | Menggunakan | Perbedaan |
|  |  | Pengendalian | Yang | Teknik | pada teknik |
|  |  | Internal | Diperoleh | Pengumpulan | Keabsahan |
|  |  | Persediaan | menunjukkan | Data | data yakni |
|  |  | Barang | Bahwa | Metode | Penelitian |

4. Sri Mulyani (2014)

Dagang pada CV. Garansi Mtb

Analisis Pengendalian Intern Atas Persediaan

Barang

Dagang pada PT. Grokindo.

pengendalian internal persediaan barang dagang pada Perusahaan ini telah berjalan cukup efektif dan baik.

Hasil penelitian

sebelumnya

adalah bahwa pengendalian intern atas persediaan pada PT. Grokindo

sudah cukup efektif, dimana

adanya pemisahan antara

fungsi-fungsi terkait dengan penerimaan dan pengeluaran

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | barang |  |

dokumentasi, wawancara dan observasi.

Teknik

analisis data yang digunakan

adalah analisis

deskriptif

Sama-sama menggunakan Teknik pengumpulan data metode dokumentasi, wawancara dan observasi.

Teknik

analisis data yang digunakan

adalah analisis

deskriptif

saat ini

memakai teknik triangulasi data .

Terdapat perbedaan pada teknik keabsahan data yakni penelitian

Saat ini memakai teknik triangulasi data .

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | Mima  Mardania (2013) | Tinjauan Atas  Sistem Pengendalian intern Persediaan pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Kantor Pusat. | Hasil  Penelitian dari  sebelumnya  adalah bahwa di dalam sistem pengendalian intern persediaan  sudah cukup baik namun masih ada kendala dalam pelaksanaanya seperti kurangnya  sumber daya manusia dan kegunaan dari program  aplikasi yang ada. |  | sama-sama  menggunakan Teknik pengumpulan data metode dokumentasi, wawancara dan observasi. Teknik  analisis data yang digunakan  adalah analisis  deskriptif | Terdapat  Perbedaan  pada teknik keabsahan data yakni penelitian  saat ini memakai teknik triangulasi data . |

6. Antonio Careca

Hariyanto (2021)

Analisa pengendalian internal atas sistem persediaan barang dagang pada toko bintang timur bangkit mulia semarang

Berdasarkan hasil bisa dikatakan bahwa kontrol internal toko Rising Star

East Noble untuk inventaris masih lemah. Hal ini dapat dilihat dari beberapa unsur pengendalian internal yang tidak sesuai dengan peraturan dan teori yang ada. Kekurangannya terletak pada struktur organisasi masih memiliki posisi dan kurangnya pembagian tugas yang jelas.

teknik pengumpula n data yang digunakan

adalah metode observasi, wawancara,

dokumentasi, dan triangulasi.

Teknik

analisis data yang digunakan

adalah analisis

deskriptif.

Terdapat perbedaan pada teknik keabsahan data yakni penelitian

Saat ini memakai teknik triangulasi data .

1. Rapina dan Leo (2011)

Analisa Pengendalian Internal atas Sistem Persediaan

Barang

Dagang pada Toko Bintang Timur Bangkit Mulia Semarang

Hasil dari penelitian bahwa pengendalian intern atas persediaan

sudah efektif, dimana adanya pemisahan tugas antara fungsi ± fungsi terkait dengan penerimaan dan pengeluaran barang. Pemantauan terhadap persediaan barang dagangan juga dilakukan

secara rutin setiap sebulan sekali oleh bagian gudang melalui kegiatan stock opname.

Hasil dari penelitian

sebelumnya menunjukkan bahwa: (1) Struktur organisasi yang

belum sepenuhnya memadai karena adanya perangkapan tugas dibagian marketing dan tidak ada fungsi pengendalian internal.

(2) Pengendalian pengeluaran barang masih lemah dikarenakan tidak ada otorisasi pengeluaran oleh kepala gudang.

Teknik pengumpula n data yang digunakan

adalah metode dokumentasi, wawancara dan observasi.

Teknik

analisis data yang digunakan

adalah analisis

deskriptif

Terdapat perbedaan pada teknik keabsahan data yakni penelitian

Saat ini memakai teknik triangulasi data .

1. Kristin Marlina dan Elvia Puspa Dewi (2018)

Analisis

efektivitas pengendalian internal persediaan barang dagang toko bangunan rajawali steel

Persamaan penelitian

sebelumnya dan penelitian yang dilakukan

saat ini

adalah

sama-sama sama-sama

menggunakan teknik pengumpulan data deskriptif

kualitatif

Terdapat perbedaan pada teknik keabsahan data yakni penelitian

saat ini

memakai teknik triangulasi data .

1. Rice Komala, Ravika Permata Hati, dan Sri Mulyati (2021)

analisis pengendalian internal atas persediaan barang dagang (studikasus Alfamart bengkong indah batam)

.

dari hasil penelitian dan pembahasan maka penelitian ini dapat disimpulkan bahwa

analisis pengendalian internal atas persediaan barang dagang

dengan skala 90%

barang dagang

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah metode dokumentasi, wawancara dan observasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif

Terdapat perbedaan pada teknik keabsahan data yakni penelitian

Saat ini memakai teknik triangulasi data .

1. Luh Putu dan Ratiani (2021)

Analisis penerapan sistem

pengendalian internal atas persediaan barang dagang berdasarkan

Committee Of Sponsoring

Organization (COSO)

PADA PT. EDIE ARTA MOTOR

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan

sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang oleh PT. Edie Arta Motor sebagian besar sesuai dengan lima komponen pengendalian internal menurut

COSO dengan persentase

sebesar 84,93%.

Sementara itu sebesar 15,07% masih ditemukan ketidaksesuai an, baik dalam komponen lingkungan pengendalian, penilaian risiko,

aktivitas pengendalian,

dan informasi dan komunikasi.

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah metode dokumentasi, wawancara dan observasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif

Terdapat perbedaan pada teknik keabsahan data yakni penelitian

Saat ini memakai teknik triangulasi data .

1. Sri Rahayu Dwi Putri ( 2021)

Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Persediaan Sparepart (Studi pada AHASS Setio Motor)

hasil analisis dapat disimpulkan bahwa pada

Ahass Setio Motor sistem pengendalian internal atas persediaan

sparepart belum berjalan secara

maksimal dan belum efektif.

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah metode dokumentasi, wawancara dan observasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif

Terdapat perbedaan pada teknik keabsahan data yakni penelitian

Saat ini memakai teknik triangulasi data .

1. Wahyu Avista, Arif Hartono, dan Titin Eka Ardiana ( 2022 )

Analisis persediaan barang

Sebagai pengendalian

Internal barang dagang di UNIDA

Hasil penelitian ini menemukan bahwa sistem

pencatatan pada

Minimarket

UNIDA telah menggunakan sistem komputerisasi. Dalam penilaian persediaan menggunakan metode FIFO dimana UNIDA minimarket menjual barang yang pertama kali dibeli tetapi terdapat kekuranagn dengan tidak adanya kartu stok.

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah metode dokumentasi wawancara dan

Observasi. Analisis databyang digunakan adalah analisis deskriptif.

Terdapat perbedaan pada teknik keabsahan data yakni

Penelitian saat ini menggunakan teknik triangulasi data.

1. Aninda Iska Pratiwi, Isharijadi, dan Farida Setyaningrum (2021).

analisis sistem pengendalian internal dalam pengelolaan persediaan barang dagang

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal dalam pengelolaan persediaan barang dagang di PT Daya Surya Sejahtera

sudah dilaksanakan dengan baik .

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah metode dokumentasi, wawancara dan observasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif dengan pendekatan kualitatif.

Terdapat perbedaan pada teknik keabsahan data yakni penelitian

Saat ini memakai teknik triangulasi data .

1. Muhamad

Rahmansyah (2018)

Pengaruh Pengendalian Internal Persediaan terhadap Efektivitas Persediaan

Barang Dagang pada Pt. Indomarco Prismatama

hasil analisis dan pembahasan mengenai

evaluasi sistem

pengendalian internal persediaan barang dagang pada PT Indomarco Prismatama (Indomaret) mendapat hasil bahwa sistem pengendalian internal persediaan barang dagang telah berjalan dengan baik dan efektif, dengan dibantu dari

kinerja dari karyawan yang baik serta pengawasan

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah metode dokumentasi, wawancara dan observasi. Teknik analisis data

Adalah analisis deskriptif.

Terdapat perbedaan pada teknik keabsahan data yakni penelitian

Saat ini memakai teknik triangulasi data .

1. Hamidah

Mu’tamaroh (2021)

Analisis Pengendalian Internal atas Persediaan

Barang Dagang pada PT.Tani Bhakti

Gudang Toko YES.

Hasil menunjukkan bahwa penerapan pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada PT Tani Bhakti Gudang Toko YES Brebes sebagaian besar sudah sesuai dengan lima komponen pengendalian internal.

sama-sama menggunakan Teknik pengumpulan data metode dokumentasi, wawancara dan observasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif.

Terdapat perbedaan pada teknik keabsahan data yakni penelitian

Saat ini

memakai teknik triangulasi data .

# Landasan Teori

Setelah merumuskan suatu masalah maka langkah selanjutnya yaitu mengkaji berbagai teori, konsep, generalisasi yang bisa dijadikan sebagai suatu landasan teoritis pada penelitian yang akan dilakukan. Landasan ini perlu diadakan agar penelitian memiliki pondasi yang kuat dan bukan sekedar perbuatan coba-coba (*trial and error*). Untuk mendapat informasi tersebut peneliti harus melakukan studi literatur atau tinjauan teori (Hermawan dan Amirullah, 2016:67).

Pengendalian internal merupakan bagian yang sangat penting agar tujuan perusahaan dapat tercapai. Tanpa adanya pengendalian internal, tujuan perusahaan tidak dapat dicapai secara efektif dan efisien. Semakin besar perusahaan semakin penting pula arti dari pengendalian internal dalam perusahaan tersebut.

Beberapa teori dasar yang terkait dengan penelitian ini adalah Analisis

Sistem Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang. Berikut penjelasan dari teori dasar tersebut :

# Pengendalian Intern

Menurut Hery (2015:159), Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

Pengendalian internal merupakan serangkaian proses yang diterapkan oleh pihak manajemen untuk memastikan bahwa pengendalian internal membantu proses pencapaian tujuan perusahaan dalam hal:

1. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam proses kegiatan operasional perusahaan.
2. Menjaga aset perusahaan dari segala bentuk penyelewengan yang dilakukan oleh karyawan berupa penyelinapan aset atau penggunaan aset perusahaan untuk kepentingan pribadi yang mana dapat merugikan pihak perusahaan.
3. Menyediakan informasi secara akurat dan sesuai dengan fakta yang berfungsi sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan perusahaan.
4. Keandalan pelaporan keuangan.
5. Kepatuhan pada peraturan dan hukum yang berlaku dalam suatu perusahaan maupun hukum negara, (TMBooks, 2017).

Pengertian pengendalian menurut Mulyadi (2016:129) adalah sistem yang dibentuk untuk memeriksa ketelitian, menjaga aset organisasi dan keandalan data akuntansi, berupa metode, struktur perusahaan yang membuat kebijakan manajemen agar dipatuhi. Sedangkan menurut Sawyer (2008:60) Kontrol internal memiliki banyak konsep, menurut definisi COSO, definisi kontrol internal yaitu untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang usaha mencapai tujuan atas efektivitas operasi, keakuratan informasi keuangan serta kepatuhan atas peraturan hukum berlaku.

Menurut Muh. Arief Effendi dalam bukunya *The Power of Good Corporate Governance* (2016 : 78) pengendalian internal *(internal control)*merupakan suatu proses yang dilaksanakan oleh direksi dan komisaris, manajemen dan sumber daya manusia (SDM) lainnya dalam suatu entitas, dirancang untuk memberikan jaminan yang wajar berkenaan dengan efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan, serta ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

Adapun menurut **Hery (2013:159)** pengertian pengendalian internal adalah sebagai berikut: “Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan

(peraturan) hukum atau undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.”

Pengendalian internal merupakan suatu sistematis manajemen untuk mencapai suatu tujuan. Aktivitas dimonitori secara terus menerus untuk memastikan bahwa hasilnya akan berada dalam batasan yang diinginkan. Hasil aktual dari setiap aktivitas harus dibandingkan dengan rencana, dan jika terdapat perbedaan yang signifikan maka perlu diadakan tindakan perbaikan. Konsep pengendalian dalam bisnis didesain untuk bekerja secara terus menerus, menggunakan ukuran-ukuran fisik sebagai masukan informasi dan bekerja secara independen tanpa intervensi manusia (Carter,2009 dalam skripsi Fariyanti, 2014).

Srijani dan Treesje (2015) menyatakan bahwa pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan yang meliputi struktur organisasi, metode, ukuran-ukuran untuk melindungi aktiva atau kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

# Tujuan Pengendalian Internal

Menurut Tunggal (2013), sesuai dengan *Standards for The Professional Practice Of Internal Auditing*, *Scope of Work*, 5 tujuan utama pengendalian intern adalah sebagai berikut.

1. Keandalan dan integritas informasi.
2. Ketaatan dengan kebijakan, rencana, prosedur, hukum dan peraturan.
3. Mengamankan aktiva.
4. Pemakaian sumber daya yang ekonomis.
5. Pencapaian tujuan dan sasaran operasi atau program yang ditetapkan Pengendalian intern merupakan suatu proses yang digunakan oleh pihak

manajemen perusahaan untuk mengusahakan dalam mencapai suatu akhir dari kegiatan operasional maupun administrasi perusahaan. Hal ini memiliki serangkaian tindakan yang dapat meresap dan terintegrasi dalam seluruh proses pengendalian intern dan tidak perlu untuk ditambahkan ke dalam infrastruktur suatu perusahaan. Pengendalian intern dilakukan oleh pihak yang terkait dan berperan misalnya dewan direksi, manajemen dan personel perusahaan lainnya. Dalam hal ini dimaksudkan bahwa pengendalian intern bukan hanya suatu manual kebijakan ataupun formulir kelengkapan perusahaan, tetapi lebih ditekankan pada orang atau pihak yang berperan pada berbagai tingkatan dalam suatu perusahaan.

# Fungsi Pengendalian Internal

Dilaksanakannya pengendalian internal tentunya memiliki fungsi, dibawah ini terdapat fungsi pengendalian internal menurut Romney (2014: 227) yaitu sebagai berikut:

1. Pengendalian preventif *(preventive control)* yaitu, pengendalian internal yang dilakukan sebelum masalah tersebut timbul. Contohnya yaitu, dibuatnya peraturan peraturan dalam menjalankan kegiatan perusahaan.
2. Pengendalian detektif *(detective control)* yaitu, pengendalian internal yang dilakukan untuk mendeteksi permasalahan yang telah timbul. Contohnya yaitu, melakukan pengauditan secara berkala.
3. Pengendalian korektif *(corrective control)* yaitu, pengendalian internal untuk mengidentifikasi dan memperbaiki masalah serta memutihkannya dari kesalahan tersebut. Contohnya yaitu, melakukan perbaikan sistem yang rusak.

# Unsur Pengendalian Internal

Unsur pokok pengendalian internal menurut Mulyadi (2014: 164) yaitu sebagai berikut:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya

# Keterbatasan Pengendalian Internal

Menurut Carl S. Warren, Dkk dalam buku Pengantar Akuntansi 1 (2017 : 398), sistem pengendalian internal hanya dapat memberikan keyakinan yang memadai untuk menjaga aset, pengolahan informasi yang akurat, dan

kepatuhan terhadap hukum dan peraturan. Dengan kata lain pengendalian internal tidak menjamin. Hal ini disebabkan faktor-faktor berikut.

1. Pengendalian elemen manusia

Elemen manusia mengakui bahwa pengendalian yang diterapkan dan digunakan oleh manusia.Akibatnya, kesalahan manusia dapat terjadi karena kelelahan, kecerobohan, kebingungan, atau salah perhitungan.Sebagai contoh, seorang karyawan mungkin tidak sengaja menagih pelanggan lebih rendah atau salah hitung jumlah persediaan yang diterima dari pemasok.Selain itu dua atau lebih karyawan berkolusi bersama untuk mengalahkan atau menghindari pengendalian internal.

1. Pertimbangan biaya-manfaat

Pertimbangan biaya-manfaat mengakui bahwa biaya pengendalian internal tidak melebihi manfaatnya.Sebagai contoh, toko ritel bisa menghilangkan pengutil dengan mencari semua pelanggan sebelum mereka meninggalkan toko. Namun prosedur pengendalian tersebut akan mengganggu pelanggan dan akibatnya toko tersebut akan kehilangan penjualannya. Sebaliknya, peritel menggunakan kamera atau tanda-tanda yang mengatakan “kami menuntut semua pengutil”. Menurut Muh. Arief Effendi dalam buku the *power of good corporate governance* (2016 : 87), beberapa keterbatasan pengendalian internal, yaitu sebagai berikut.

* 1. Kesalahan dalam keputusan *(judgment)*, misalnya karena kurang informasi, kendala waktu, tekanan dan lain-lain.
  2. *Breakdown* (macet karena salah memahami instruksi dan prosedur serta lalai).
  3. Terdapat kolusi *(collusion)*, misalnya kerjasama antar-karyawan atau antara karyawan dan pihak luar.
  4. Manajemen melanggar pengendalian yang dibuatnya sendiri

*(management override)*.

* 1. Pengendalian ditetapkan secara berlebihan sehingga biaya pembuatan pengendalian lebih besar dari manfaatnya *(cost versus benefits)*.

# Pelaporan Efektivitas Pengendalian Internal

Menurut Muh. Arief Efendi dalam buku *the power of good corporate governance* (2016 : 87), adanya kelemahan dalam pengendalian internal harus dilaporkan ke atas.dan untuk masalah tertentu dilaporkan kepada senior manajemen, direksi, komisaris, dan komite audit. Laporan efektivitas pengendalian internal harus memuat :

1. Sasaran pengendalian internal yang dituju, seperti keandalan laporan keuangan *(reliability of financial reporting).*
2. Pernyataan tentang keterbatasan sistem pengendalian internal.
3. Pernyataan tentang adanya mekanisme sistem untuk memantau dan merespon keuangannya dalam pengendalian yang teridentifikasi.
4. Pedoman dalam pelaporan pengendalian, yaitu kinerja yang digunakan sebagai basis dalam mengukur efektivitas sistem pengendalian internal, antara lain mencakup hal-hal berikut.
   1. Kesimpulan tentang efektivitas sistem pengendalian internal, dengan mencantumkan penjelasan, bila ada, tentang kelemahan material yang mencegah dikeluarkannya pernyataan tentang efektivitas sistem pengendalian internal.
   2. Tanggal dan periode diterbitkannya kesimpulan.
   3. Nama dan tanda tangan pembuat laporan.

**Komponen Pengendalian Internal COSO (*Committee of Sponsoring Organizations)***

Komponen-komponen pengendalian internal tersebut meliputi:

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian adalah hal yang paling penting diantara komponen lainnya. Tanpa lingkungan pengendalian yang efektif maka komponen pengendalian internal yang lainnya juga tidak akan berjalan efektif. Lingkungan pengendalian ini meliputi kebijakan serta prosedur yang diterapkan oleh perusahaan yang dapat mencerminkan sikap manajemen perusahaannya mengenai pengendalian internal.

1. Penilaian Risiko

Dalam hal ini, manajemen yang bertindak dalam tindakan pengendalian internal harus dapat mengidentifikasi dan menganalisis risiko-risiko yang

terdapat dalam suatu sistem di perusahaan. Sebagai contoh, apabila suatu perusahaan kesulitan dalam melakukan pencatatan atas nilai atau sisa persediaan barang, maka perusahaan harus menyelenggarakan pengendalian yang memadai untuk mengatasi risiko salah saji dalam laporan persediaan barang dagangan.

1. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian berupa kebijakan yang memastikan bahwa telah dilakukannya tindakan dalam menghindari ataupun menangani risiko yang mungkin terjadi dalam suatu sistem perusahaan.

1. Informasi dan Komunikasi Akuntansi

Adapun transaksi yang dicatat haruslah sesuai dengan tujuan umum atas audit transaksi yang berupa transaksi tersebut benar-benar terjadi dan sudah dicatat dalam jumlah yang benar sesuai dengan kenyataannya, transaksi tersebut sudah diposting dengan benar dan diklasifikasikan dengan pencatatan tanggal dan waktu yang tepat sesuai dengan kejadiannya.

1. Pemantauan

Melakukan pemantauan kembali atas aktivitas pengendalian internal yang diterapkan perusahaan, apakah pengendalian tersebut sudah berjalan semestinya atau perlu dilakukan tindakan pengendalian yang lain dalam mendukung proses kegiatan operasional perusahaan, (Hery, 2016).

# Persediaan

Menurut Stevenson (2014:179) Persediaan *(inventory)* adalah stok penyimpanan barang-barang. Sedangkan Mulyadi (2016:463) mengemukakan bahwa perusahaan dalam bidang dagang, mempunyai hanya satu jenis persediaan, ialah persediaan barang dagang, persediaan dagang adalah barang yang diperoleh organisasi dalam keadaan jadi dan kemudian akan dijual lagi kepada pihak lain

Persediaan adalah sejumlah barang jadi, bahan baku, bahan dalam proses yang dimiliki perusahaan dagang dengan tujuan untuk dijual atau diproses lebih lanjut. Kesimpulannya adalah bahwa persediaan merupakan suatu istilah yang menunjukan segala sesuatu dari sumber daya yang ada dalam suatu proses yang bertujuan untuk mengantisipasi terhadap segala kemungkinan yang terjadi baik karena adanya permintaan maupun ada masalah lain. (Rudianto 2011 : 236).

Pada umumnya, persediaan (inventory) merupakan barang dagangan yang utama dalam perusahaan dagang. Persediaan termasuk dalam golongan aset lancar perusahaan yang berperan penting dalam menghasilkan laba perusahaan. Secara umum istilah persediaan dipakai untuk menunjukkan barang-barang yang dimiliki untuk dijual kembali atau digunakan untuk memproduksi barang-barang yang akan dijual. Dalam perusahaan dagang, persediaan merupakan barang-barang yang diperoleh atau dibeli dengan tujuan untuk dijual kembali tanpa mengubah barang itu sendiri.

Menurut Ristono (2009:2) “Persediaan adalah barang-barang yang disimpan

untuk digunakan atau dijual pada masa yang akan datang”. Menurut Ikatan Akuntan

Indonesia (2014:PSAK No.14) pengertian persediaan sebagai berikut: Persediaan adalah aset:

1. Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal;
2. Dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan; atau
3. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*)

# Pengendalian Persediaan

Menurut Assauri (2004:176) pengertian pengendalian persediaan yaitu sebuah kegiatan operasi oleh organisasi guna untuk menjaga kelancaran kegiatan produksi dan kegiatan penjualan atas kebutuhan barang dagang yang akan dibelinya secara efektif dan efisien.

Dua tujuan utama pengendalian persediaan menurut Carl S. Warren, Dkk dalam buku pengantar akuntansi 1 (2017 : 344) adalah sebagai berikut.

# Melindungi Persediaan

Pengendalian atas persediaan harus dimulai saat persediaan diterima. Dokumen-dokumen dibawah ini merupakan dokumen yang sering digunakan untuk pengendalian persediaan (Carl S. Warren, Dkk dalam buku pengantar akuntansi 1 (2017 : 344)):

* 1. Pesanan pembelian Pesanan pembelian *(purchase order)* memberi wewenang atas pembelian suatu barang dari pemasok.
  2. Laporan penerimaan Laporan penerimaan *(receiving report)* harus dilengkapi oleh departemen penerimaan perusahaan sebagai

akuntabilitas awal atas persediaan. Untuk memastikan persediaan yang diterima adalah barang yang dipesan, laporan penerimaan harus sesuai dengan pesanan pembelian barang yang dikeluarkan perusahaan. Kemudian harga, jumlah dan keterangan barang dalam pesanan pembelian dan laporan penerimaan dicocokan dengan faktor pemasok

* 1. Faktor pemasok, Pengendalian untuk melindungi persediaan mencakup tindakan-tindakan pengamanan untuk mencegah kerusakan persediaan atau pencurian oleh pelanggan atau karyawan. Contoh tingkat pengamanan meliputi hal-hal dibawah ini.
     1. Persediaan harus disimpan dalam suatu area dengan akses terbatas hanya pada karyawan yang berwenang.
     2. Barang berharga disimpan dalam lemari terkunci.
     3. Menggunakan alat, cermin dua arah, kamera dan penjagaan keamanan.

# Melaporkan persediaan

Untuk memastikan keakuratan jumlah persediaan yang dilaporkan dalam laporan keuangan, perusahaan dagang perlu melakukan perhitungan fisik persediaan *(physical inventory)*, yaitu menghitung persediaan secara fisik.Setelah jumlah persediaan tersedia dihitung, biaya perolehan persediaan dimasukan kedalam laporan keuangan.

**Unsur Pengendalian Internal Persediaan**

Menurut Mulyadi (2016:488) unsur pengendalian internal dalam penghitungan fisik barang persediaan digolongkan menjadi tiga yaitu:

1. Organisasi
   1. Penghitungan jumlah fisik barang persediaan harus dilakukan tim dari fungsi penghitung, fungsi pemegang kartu, dan fungsi pengawas.
   2. Tim harus dibentuk dengan terdiri dari petugas selain fungsi akuntansi dan gudang, evaluasi ini memiliki tujuan memberikan penilaian tanggung jawab kedua fungsi tersebut.
2. Sistem wewenang atas prosedur pencatatan
   1. Daftar hasil perhitungan persediaan harus ada otorisasi ketua tim stock opname persediaan.
   2. Pencatatan hasil perhitungan persediaan berdasarkan kartu yang sudah dicek oleh petugas pemegang kartu.
   3. Harga yang dicantumkan adalah harga yang berasal dari kartu persediaan . Penyesuaian atas kartu persediaan berdasarkan informasi (harga pokok maupun kuantitas) tiap barang yang tercantum pada formulir penghitungan fisik.
3. Praktik yang sehat
   1. Penggunaan kartu *stok opname* dicetak dengan nomor yang urut dan petugas harus bisa memberikan pertanggungjawaban atas penggunaannya.
   2. Secara independen stok opname dilakukan dua kali atas setiap item persediaan, pertama dilakukan oleh penghitung dan kedua oleh pengecek.
   3. Data dan kuantitas persediaan lain ada dalam bagian 2 dan bagian 3 yang disamakan oleh fungsi pemegang kartu stok opname sebelum data yang tertulis dalam bagian 2 kartu stok opname dicatat dalam formulir hasil penghitungan fisik.
   4. Untuk menghitung jumlah persediaan harus dengan penuh ketelitian menggunakan peralatan dan metode.
4. Karyawan yang kualitasnya sesuai berdasarkan tanggung jawabnya

Beberapa pokok unsur pengendalian yang sudah dijelaskan di atas, unsur karyawan adalah sangat penting. Berupa baiknya pemisahan tugas dan peraturan sistem pencatatan serta cara yang direncanakan untuk mendukung terjadinya praktik sehat, semua itu tergantung dari manusianya. Berikut cara yang bisa diterapkan untuk menyeleksi pegawai yang dapat berintegritas dan kompeten:

1. Menyeleksi calon pegawai atas persyaratan yang kebutuhannya sesuai bidangnya.
2. Pengembangan dalam bidang pendidikan selama tetap menjadi karyawan perusahaan sesuai dengan keadaan perkembangan pekerjaannya.

**Melaporkan Persediaan**

Untuk memastikan keakuratan jumlah persediaan yang dilaporkan dalam laporan keuangan, perusahaan dagang perlu melakukan perhitungan fisik persediaan *(physical inventory)*, yaitu menghitung persediaan secara fisik. Setelah jumlah persediaan tersedia dihitung, biaya perolehan persediaan dimasukan kedalam laporan keuangan

# Metode Penilaian Persediaan

Adapun 4 metode persediaan utama yaitu:

1. Identifikasi khusus

Metode Identifikasi khusus menentukan nilai persediaan barang berdasarkan harga perolehan barang. Metode ini memberlakukan pengkodean yang diberikan pada tiap-tiap barang yang dibeli sehingga cocok digunakan oleh perusahaan yang menjual berbagai jenis barang dagangan dengan variasi yang berbeda-beda. Contohnya, perusahaan yang menjual berbagai tipe mobil.

1. Metode *First In, First Out* (FIFO)

Metode ini mengasumsikan bahwa persediaan barang yang akan dijual kepada konsumen adalah persediaan paling awal yang dibeli oleh perusahaan. Dalam hal ini nilai persediaan yang akan dikurangi adalah nilai persediaan yang diakui pada awal pembelian barang dengan supplier tanpa memperhatikan apakah secara fisik barang yang dijual tersebut merupakan stok awal ataupun akhir.

1. Metode *Last In, First Out* (LIFO)

Metode ini mengasumsikan bahwa persediaan barang yang akan dijual kepada konsumen adalah persediaan paling akhir yang dibeli oleh

perusahaan. Dalam hal ini nilai persediaan yang akan dikurangi adalah nilai persediaan yang diakui pada terakhir kali pembelian barang dengan supplier tanpa memperhatikan apakah secara fisik barang yang dijual tersebut merupakan stok awal ataupun akhir.

1. Metode Rata-rata Tertimbang

Metode ini mengasumsikan bahwa nilai persediaan setiap barang adalah sama. Dalam hal ini perusahaan menghitung rata-rata nilai persediaan dengan cara menghitung jumlah biaya barang yang tersedia untuk dijual dibagi dengan jumlah unit barang yang tersedia untuk dijual, (Horngren, dkk., 2016).

# Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagangan

Langkah - langkah pengendalian internal atas persediaan adalah:

1. Membuat pemisahan tugas antara bagian memesan barang dengan bagian yang menerima barang.
2. Setiap surat permohonan pembelian barang harus disetujui oleh atasan yang berwenang.
3. Manajemen perusahaan harus mengotorisasi order penjualan yang masuk.
4. Persediaan harus memiliki tempat penyimpanan yang aman agar terhindar dari kehilangan, kebakaran ataupun kerusakan lainnya.
5. Perusahaan harus memberlakukan metode pencatatan persediaan sesuai dengan jenis barang yang dijual perusahaan.
6. Proses pengiriman persediaan ke konsumen harus diperhatikan apakah sudah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan atau tidak.
7. Melakukan stock opname secara berkala dengan membandingkan saldo yang terdapat di buku besar dengan fisik persediaan.
8. Internal audit bertugas untuk mencocokkan setiap persediaan barang yang keluar dengan kartu stok dan dokumen pengeluaran barang lainnya.
9. Memastikan bahwa barang yang diterima sesuai dengan order pembelian barang.
10. Manajemen perusahaan harus memastikan bahwa setiap persediaan barang baik di gudang maupun di kantor sudah dicatat sebagaimana mestinya pada laporan neraca pada periode tertentu.
11. Manajemen juga harus memastikan bahwa setiap persediaan yang dicatat di dalam neraca laporan keuangan merupakan milik perusahaan (bukan titipan orang lain).
12. Manajemen bertugas untuk merencanakan persediaan stok untuk menghindari terjadinya putus stok atau kehabisan stok saat melakukan penjualan ke konsumen, (Pandiangan, 2014)

# BAB III

**METODOLOGI PENELITIAN**

# Jenis Penelitian

Penelitian ini memakai jenis penelitian kualitatif yakni metode penelitian yang berdasarkan pada filsafat pospositivisme yaitu memandang realitas, fenomena tersebut digolongkan, tetap stabil, faktual, terpantau, terevaluasi, dan berhubungan dengan sebab akibat yang dimana digunakan untuk meneliti pada keadaan objek yang alami, dimana peneliti sebagai kunci teknik pengumpulan data dengan triangulasi , dan lebih menekankan makna daripada penyamarataan. (Sugiyono 2018 : 09)

Pendekatan yang digunakan peneliti yaitu dengan menggunakan deskriptif kualitatif, yang lebih menekankan untuk lebih mengetahui arti mendalam dari sebuah kejadian pada objek penelitiannya.

# Subjek dan objek penelitian

Dalam Penelitian kualitatif ini yang menjadi objek pengamatan adalah persediaan barang dagang Suryamart Umsida yang berlokasi di Jl. Raya Gelam No. 16 Candi Sidoarjo , yang beroperasi dibidang retail. Untuk subjek

penelitian adalah narasumber yang memberikan data penelitian dengan cara wawancara dengan peneliti. Narasumber yang tergabung didalam penelitian ini adalah penanggung jawab, karyawan dan pengurus Suryamart Umsida.

# Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di SuryaMart Umsida yang beralamat di Jalan Raya Gelam No. 16 Candi Kota Sidoarjo 61271, telepon 081230005242.

# Teknik penentuan informan

Informan penelitian adalah orang-orang tertentu yang menguasai masalah penelitian. Istilah lain ada yang menyebut informan kunci atau *Key Informant* (Hermawan dan Amirullah, 2016). Penentuan informan kunci pada penelitian ini menggunakan teknik *Sampling Purposive*. Menurut Sugiyono Dalam buku Metode penelitian (2014:85) *Sampling Purposive* adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu. Adapun kriteria dari informan yang dipilih dalam penelitian ini antara lain :

* + 1. Pimpinan Suryamart Umsida
    2. Orang yang berkaitan dengan proses pengelolaan pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada *Suryamart* Umsida

# Tabel 3.1

**Informan Kunci**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Informan** | **Jabatan** |
| 1 | **Aisha Hanif** | **KABID Akuntansi dan pelaporan** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2 | **Irfan Ibnu Adnin** | **PIC** |
| 3 | **Shafira Tsany Badubbah** | **Staff Akuntansi** |
| 4 | **Anharun Kholidin** | **Staff Admin Gudang dan Penerimaan** |
| 5 | **Muhammad Syarifudin** | **Staff Kepala Penjualan** |
| 6 | **Nabilla** | **Staff Keuangan** |

# Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan penelitian ini adalah data kualitatif dan data kuantitatif. Data kualitatif berupa jawaban atas wawancara yang dilakukan oleh peneliti kepada beberapa narasumber. Sedangkan jenis data kuantitatif berupa angka-angka dalam bentuk catatan dan dokumen mengenai struktur perusahaan dan standar operasional prosedur perusahaan**.**

Data-data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut

* + 1. Data primer merupakan data yang diperoleh secara langsung di lapangan (sugiono, 2014:137). Sumber data primer yang diperoleh secara langsung dalam penelitian ini adalah melalui wawancara dan observasi di SuryaMart Umsida
    2. Data sekunder merupakan data yang diperoleh secara tidak langsung misalnya lewat orang lain atau dokumen dan internet (sugiono, 2014:137). Sumber data sekunder yang diperoleh dalam penelitian ini melalui pengumpulan dokumen berupa pencatatan transaksi pada SuryaMart Umsida.

# Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang berkaitan dengan penulisan penelitian ini meliputi :

# Wawancara

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil (Sugiyono 2014:137)

Menurut Esterberg dalam Sugiyono( 2018: 231) wawancara adalah bertemunya 2 orang untuk bertukar informasi atau gagasan secara tanya jawab sehingga dapat direduksi menjadi suatu kesimpulan atau makna dari suatu topik tertentu. Peneliti mengajukan pertanyaan kepada informan berkenaan tentang pengendalian internal persediaan barang dagang di SuryaMart Umsida ini. Hasil wawancara digunakan peneliti selaku sumber informasi utama dalam penelitian ini.

# Observasi

Observasi sebagai teknik pengumpulan data mempunyai ciri spesifik apabila dibandingkan dengan teknik wawancara dan kuisioner. Jika wawancara dan kuesioner selalu berkomunikasi dengan manusia, maka

observasi tidak terbatas pada manusia saja, tetapi juga objek-objek alam yang lain (Sugiyono, 2014:145).

Menurut Nasution dalam Sugiyono (2018: 226), observasi adalah dasar dari seluruh ilmu pengetahuan. Ilmuwan hanya mampu bekerja bersumber pada kenyataan tentang kenyataan yang didapat melalui penelitian. Pengkaji menyatukan data melalui observasi di tempat terjadinya penelitian. Peneliti memantau proses penjualan, proses terima barang dari supplier maupun pencatatan persediaan barang dagang yang dilakukan pengurus Suryamart Umsida, hasil dari observasi dimanfaatkan pengkaji informasi tambahan dalam penelitian.

# Dokumentasi

Dokumentasi merupakan metode mencari dan mengumpulkan data mengenai hal-hal berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, notulen, agenda, dan lain sebagainya yang diharapkan bisa dipakai untuk menggali informasi yang terjadi di masa silam (Arikunto, 2006:158 dalam Kusuma, 2015)

Metode dokumentasi bagi Sugiyono( 2018: 240) ialah kejadian yang telah berlalu. Dokumen dapat berupa tulisan, foto, maupun karyakarya monumental dari seseorang. Peneliti memakai metode dokumentasi ialah mengumpulkan informasi dengan mencari beberapa dokumen yang berkaitan dengan penelitian. Dokumen dalam penelitian ini

bisa berbentuk foto, catatan anggota, daftar barang, serta dokumen lainnya yang bisa membantu mempercepat proses penelitian

Dalam penelitian ini, dokumen yang dikumpulkan berupa dokumen penting yang erat kaitannya dengan obyek penelitian seperti arsip pencatatan transaksi dari kegiatan operasional SuryaMart Umsida.

* + 1. Checklist

Checklist adalah pengumpulan data dengan memberikan tanda check (√) pada kolom yang sesuai oleh responden.

# Teknik Analisis Data

Peneliti menggunakan metode deskriptif kualitatif dalam analisis data. Melalui analisis deskriptif kualitatif ialah dengan cara menjelaskan data yang diperoleh dari hasil wawancara secara keseluruhan dengan responden lalu data yang didapat melalui wawancara tersebut akan dianalisis. Data wawancara dalam penelitian merupakan sumber data utama dan digunakan sebagai bahan analisis data untuk menjawab pertanyaan penelitian.

Analisis data dapat dimulai dengan melakukan wawancara dengan informan. Setelah melakukan wawancara, peneliti merekam hasil wawancara tersebut dengan mengulangi rekaman wawancara yang kemudian peneliti mencatat kata kalimat yang sesuai dengan apa yang ada dalam rekaman. Setelah peneliti menuliskan hasil wawancara dalam transkrip, peneliti menggunakan metode abstrak untuk merampingkan data yaitu menyaring dan memilah data yang dapat memenuhi latar belakang penelitian dan

mengabaikan data yang tidak digunakan untuk penelitian.

Untuk memeriksa keabsahan data dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik triangulasi. Menurut Sugiyono (2018: 241), triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan menggabungkan data dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang ada .

Triangulasi meliputi empat hal, yaitu:

* + 1. Triangulasi metode

Dilakukan dengan cara membandingkan informasi atau data dengan cara yang berdeda. peneliti bisa menggunakan metode wawancara bebas dan wawancara terstruktur. Atau, peneliti menggunakan wawancara dan obervasi atau pengamatan untuk mengecek kebenarannya. Selain itu, peneliti juga bisa menggunakan informan yang berbeda untuk mengecek kebenaran informasi tersebut.

* + 1. Triangulasi antar-peneliti (jika penelitian dilakukan dengan kelompok) Dilakukan dengan cara menggunakan lebih dari satu orang dalam pengumpulan dan analisis data.
    2. Triangulasi sumber data

Yakni dengan menggali kebenaran informai tertentu melalui berbagai metode dan sumber perolehan data. Misalnya, selain melalui wawancara dan observasi, peneliti bisa menggunakan observasi terlibat (participant obervation), yang selanjutnya akan memberikan pandangan (insights) yang

berbeda pula mengenai fenomena yang diteliti. Berbagai pandangan itu akan melahirkan keluasan pengetahuan untuk memperoleh kebenaran handal.

* + 1. Triangulasi teori

Hasil akhir penelitian kualitatif berupa sebuah rumusan informasi atau thesis statement. Informasi tersebut selanjutnya dibandingkan dengan perspektif teori yang televan untuk menghindari bias individual peneliti atas temuan atau kesimpulan yang dihasilkan.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik triangulasi data yaitu triangulasi sumber yakni dengan wawancara dan juga menggunakan checklist yang mana menggunakan partisipasi yang terlibat. Menurut Sugiyono (2010: 330), 46 saat menggunakan teknik triangulasi data, peneliti tidak hanya mengumpulkan data, tetapi juga menguji kredibilitas data dengan menggunakan teknik yang sama untuk mengecek sumber yang berbeda. Oleh karena itu, dengan menggunakan teknologi triangulasi dalam pengumpulan data, data yang diperoleh akan lebih stabil, teliti dan pasti. Selain itu, dibandingkan dengan metode tunggal, triangulasi akan lebih meningkatkan intensitas data pendekatan.

Pada penarikan kesimpulan dilakukan berdasarkan index checklist yaitu menghitung pernyataan “ya” lalu dibagi dengan total pernyataan atau soal dikali seratus persen. Berdasarkan perhitungan dapat ditarik kesimpulan berdasarkan range presentase index checklist yang diterapkan menurut

Champion (1990;302) adalah sebagai berikut

“0,00-0,25 : No association or low association

0,26-0,050 :Moderately low association

0,50-0,075 : moderately high association

0,75-1,00 : High association (strength up to perfect)

# BAB IV

# HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

**.**

# Gambaran Umum Suryamart Umsida

* + 1. **Sejarah Berdirinya *Suryamart Umsida***

Berdiri sekitar tahun 2010 awalnya *Suryamart Umsida* ini hanya sebagai praktek pembelajaran jual beli secara sederhana yang difasilitasi oleh kampus dan berfokus pada voucher bulanan yang disediakan kampus untuk bapak ibu dosen dan staff UMSIDA dengan berbelanja di *Suryamart* tersebut. Setelah Suryamart Umsida bekerja sama dengan Sebagian unit bisnis yang ada diumsida, maka membentuk Suryamart dinaungi oleh *Bussiness Centre* UMSIDA , diubah lebih baik untuk tempat praktek dan sistem jual beli serta keadaan internal *Bussiness Centre* tersebut.

Maksud dari *Bussiness Centre* ini adalah untuk men-*support Bussiness Centre* UMSIDA dengan tujuan sebagai pembelajaran dasar transaksi jual beli . dan seiring berjalannya waktu karena *Bussiness Centre* tidak hanya menaungi *suryamart ,* yakni diantaranya : *Fisioterapi, Lembaga Bahasa, P3TU, Agri Bisnis , Today Bakeri, dan Cullinary.* Karena banyak yang dinaungi sekarang *Business Center* sudah dirubah atau ada perubahan menjadikan sebuah PT DI bawah Naungan *Direktorat Pengembangan Bisnis Dan Investasi (DPBI).*

*Suryamart Umsida* yang dulunya berada di sekitar area kampus 2, sekarang berada dipinggir jalan raya yang lumayan ramai oleh kendaraan yang berlalu lalang dengan lokasi yang dipilih tersebut merupakan tempat yang strategis untuk menjalakan usaha.

*Suryamart Umsida* mempunyai 10 karyawan yang dibagi mejadi 5 devisi yakni Penjualan, pembelian/purchase, Pengiriman, Keuangan, Sie Penanggung Jawab / Manajemen, Kepala Toko yang mempunyai tugas masing-masing dan program kerja yang telah disusun sendiri. Lalu setiap harinya terdapat 2 karyawan yang menjalani tugas piket begantian untuk megoperasikan penjualan di*Suryamart* ini. Meskipun *Suryamart* berada di kawasan Kampus tetapi *Suryamart* ini juga melayani pembeli dari luar misalnya siswa-sisiwi dari pekerja Pabrik sebelah maupun penegndara yang melintas dengan tujuan mejangkau pelanggan yang lebih banyak.

Untuk menjangkau pelanggan yang lebih banyak, maka *Suryamart* Umsida meyediakan berbagai macam barang yang tersedia juga dalam berbagai varian seperti *Snack ,* minuman dingin maupun panas, sembako, keperluan rumah tangga seperti deterjen, sabun , *frozen food, ice cream* , dsb. Selain persediaan barang yang banyak , *Suryamart*  juga menerapkan pelayanan penjulan yang baik dan prima serta harga yang cukup terjangkau untuk kalangan mahasiswa/i sehingga pelanggan akan merasa puas dan berkenan untuk kembali lagi berbelanja di *Suryamart.*

* + 1. **Visi dan Misi Suryamart Umsida**

Dalam menjalankan sebuah usaha visi misi adalah hal yang penting , tergantung tujuan dan dicapai oleh pemilik usaha tersebut. Berikut ini adalah visi dan misi *Suryamart Umsida.*

# VISI

1. Menciptakan bisnis ritel yang memberikan manfaat bagi masyarakat dan warga kampus.
2. Menjadi penjualan retail yang unggul dalam pelayanan, professional dalam pengelolaan, dan memenuhi kebutuhan serta harapan konsumen.

# MISI

1. Menyusun kepengurusan *Suryamart* Umsida guna mengoptimalkan pengoperasian *Suryamart* umsida.
2. Membangun kemitraan dan kerja sama untuk meningkatkan mutu dan kualitas

*Suryamart* Umsida.

1. Menciptakan budaya kerja yang adil dan profesional serta transparan dalam menjalankan *Suryamart* Umsida.
2. Melaksanakan konsep pelayanan prima demi kepuasan pelanggan.
   * + 1. **MOTO**

“ MURAH, MUDAH, RAMAH ”

* + 1. **Struktur Organisasi Pada *Suryamart* Universitas Muhammadiyah Sidoarjo**

Struktur organisasi merupakan hal yang penting bagi perusahaan dimana hal tersebut menjelaskan setiap tugas maupun penanggung jawab yang telah dikoordinasikan . begitu pula dengan *Suryamart* Umsida juga memiliki tugas bagi karyawn maupun pengurus *Suryamart* Umsida masing-masing agar operasionalnya berjalan dengan lancar.

Sruktur organisasi membantu mempermudah dalam pengawasan pimpinan dalam memantau keadaan yang ada didalam tempat usaha tersebut, membatasi wewenang , tugas, maupun tanggung jawab setiap dari masing-masing bagian yang ada.

Struktur organisa

komponen-komponen

perusahaan merupakan garis

enyusun perusahaan. Struktur i

bertingkat yang berisi

akan menggambarkan

Berdasarkan penelitian melalui observasi dan dokumentasi berikut struktur organisasi pengurus *Suryamart* Umsida:

# Gambar 4.1

**Struktur Organisai Suryamart Umsida**

**PENANGGUNG JAWAB**

Irfan Ibnu Adnin

**KepalaToko**

Ari Anika

**Keuangan**

Syafira Tsani Badubbah

**Gudang dan Pengiriman**

Andik Prasetiyo

**Penjualan**

Arif

Ilsa

Romy

ifa

**Purchase**

Anharun Kholidin

dengan sangat jelas kedudukan, fungsi, dan kewajiban dari setiap posisi yang ada dalam perusahaan itu sendiri. Pembagian tugas kerja dilakukan agar dalam menjalankan usaha tidak terlalu kesusahan dan repot dan segalanya berjalan dengan lancar.

# Pembahasan

# a. Deskripsi Tugas Masing-Masing Jabatan

Bagian tugas dari masing-masing pengurus *Suryamart* Umsida yang didapatkan dari wawancara langsung :

1. Penanggung jawab

Dalam hal ini selaku penanggung jawab adalah Irfan Ibnu Adnin yang bertugas dalam membantu dan bertanggung jawab serta memantau dan mengawasi kegiatan yang sedang berjalan didalam *Suryamart* Umsida Serta memberikan izin atau penandatanganan negosiasi dengan supplier baru, pemberian pengetahuan serta mengevaluasi karyawan yang bertugas serta pengecekan persediaan barang di *Suryamart* Umsida.

1. Karyawan / Kepala Toko

Karyawan / Kepala Toko bertugas dalam melayani pembayaran baik dari konsumen serta mengatur uang yang masuk oleh penjualan maupun membuat laporan keuangan atau pencatatan transaksi harian, mengecek persediaan barang digudang dan menentukan pemesanan kepada supplier serta membuka dan menutup toko, memasukkan jumlah persediaan barang yang masuk ke dalam

komputer, menjalankan sistem penjualan pada komputer dan berperan sebagai kasir dan membantu dalam hal mengatur jadwal piket.

1. Purchasing / Pembelian Barang Dagang

Secara umum personil ini adalah yang memiliki kemampuan negosiasi dan relasi suplier yang luas, baik laki maupun perempuan. Tugas dan Tanggung Jawab Pembelian Barang Minimart/ Swalayan : Memastikan ketersediaan barang dagangan dan kesesuaian dengan range time. (buffer stock), Memastikan kesesuaian barang dengan target manajemen seperti : spesifikasi barang, jumlah/ kuantiti, harga dan sistem pembayaran, Menganalisa dan evaluasi barang yang ada maupun yang baru (penawaran sales), Memproses pembelian barang (pembuatan PO), Penerbitan faktur, Input barang (harga dan jumlah), Berkoordinasi dengan bagian gudang untuk update stok, Berkoordinasi dengan bagian keuangan untuk tagihan/ penagihan.

1. Gudang/ Logistik (warehouse) Umumnya jenis kelaminnya laki-laki.

Karena memang tugas ini nanti cukup membutuhkan fisik. Tugas dan Tanggung Jawab Gudang Minimart/ Swalayan : Bongkar Muat Barang, Rekap Aktivitas Barang Keluar Masuk (persiapan dan pengepakan), Cek Stok Barang, Pembuatan Laporan Bulanan, Pelaksanaan Stock Opname, Sortir dan Pemisahan Barang Rusak, Penataan Barang serta Kebersihan Gudang, Menjaga segala aktivitas keluar masuknya barang dari gudang (warehouse), Berkoordinasi dengan bagian pembelian untuk update stok, Berkoordinasi dengan bagian pelayanan/ penjualan untuk persiapan pengiriman.

1. Finance (Keuangan)

Tugas dan Tanggung jawab : menangani dokumen keuangan dan pencatatan transaksi, proses pembayaran & dana rekening outlet/ store/gerai, menyiapkan administrasi yang berkaitan dengan pembayaran, Penagihan piutang dan penyetoran, Menyediakan laporan cash opname, Menyediakan laporan mutasi kas & bank, membuat laporan keuangan sebagai dasar pengambilan keputusan bagi manajemen, Berkoordinasi dengan bagian pembelian untuk proses tagihan/ penagihan, berkoordinasi dengan bagian keuangan DPBI (pusat) untuk pelaporan Laba Rugi.

# Pengendalian Persediaan Barang pada *Suryamart* Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

*Suryamart* Umsida adalah sebuah pengelolaan bisnis ritel yang difasilitasi oleh kampus dan berfokus pada internal maupun voucher bulanan yang disediakan kampus untuk bapak ibu dosen dan staff UMSIDA dengan berbelanja di *Suryamart* .

*Suryamart* Umsida saat ini memiliki 10 karyawan dan 3 pengurus pusat untuk membantu dalam menjalankan kegiatan sehari-hari . *Suryamart* Umsida menjual berbagai macam produk pilihan seperti kebutuhan pokok sembako, makanan , minuman dingin maupun hangat, frozen food , perlengkapan kebersihan, alat tulis , dan sebagainya.

Jenis persediaan barang yang ada di *Suryamart* Umsida didapatkan dari supplier maupun belanja sendiri dimana hal tersebut barang yang paling diminati oleh pelanggan maupun barang yang menjadi pilihan kedua. Oleh karena itu persediaan barang dagang yang ada di *Suryamart* Umsida terkadang mengalami kekurangan dikarenakan barang atau merk tertentu yang menjadi pilihan utama dan mengalami penjualan yang cepat atau disebut *fast moving.*

Tetapi tidak jarang juga *Suryamart* Umsida mengalami kekurangan persediaan barang dagang ataupun malah kehabisan stok beberapa merk barang dikarenakan tidak terpenuhinya pesanan oleh supplier atau kosongnya produk tersebut ketika berbelanja sendiri. Oleh karena itu dalam antisipasi kehabisan persediaan barang dagang *Suryamart* Umsida melakukan pembelian barang yang sekiranya memenuhi pemesanan dengan estimasi 1 bulan, dan jika barang dengan penjualan *fast moving* maka bisa dilakukan penggantian merk yang berbeda atau penggantian ukuran/varian yang berbeda dari barang yang dicari.

Dalam pengendalian persediaan barang dagang pada *Suryamart* Umsida sudah menggunakan sistem penjualan berbasis web, yang artinya sekarang apapun jenis transaksi secara lansung terinput kesysytem .

Pengendalian persediaan barang pada *Suryamart* Umsida dibuat sesuai kebijakan dan prosedur yang dibuat oleh sistem tetapi masih terdapat kelemahan yakni masih minimnya pengawasan secara langsung dan pemisahan tugas yang belum efektif dan jelas pada setiap bagian baik kayawan maupun pengurus *Suryamart* Umsida dan terkadang juga terjadi kerangkapan tugas yang membuat tanggung jawan kepada tugas efektif.

Dalam beberapa bagian masih melakukan banyak tugas membuat resiko kesalaham semakin besar dalam melakukan tugasnya. Seperti pegawai masih melakukan rangkap tugas dan banyak pengurus yang mudah keluar masuk gudang untuk mengeluarkan atau memasukkan persediaan barang dagang. Oleh karena itu karna terdapat kerangkapann tugas karyawan dan pengurus tidak fokus dalam menjalankan pekerjaannya.

Persediaan barang pada *Suryamart* Umsida berdasarkan barang yang dijual merupakan barang yang *fast moving* atau barang yang cepat terjual dan barang yang paling dibutuhkan oleh pelanggan yang digunakan sehari- hari. Kelebihan persediaan barang dagang terjadi pada air mineral, deterjen dan sabun mandi serta peralatan rumah tangga.

Dalam melengkapi persediaan barang dagang , *Suryamart* Umsida melakukan 2 cara yakni pemesanan melalui supplier yang sudah bekerja sama dan juga berbelanja sendiri

Dan melakukan pemesanan dengan supplier yang terkait , jangka waktunya ialah sekitar 2 minggu sekali melakukan order atau pesan barang sesuai dengan permintan lalu dikirim beberapa hari kemudian sesuai rute pengiriman , dan juga melakukan belanja sendiri maksudnya ialah sembako atau deterjen serta peralatan mandi karena barang-barang seperti yang termasuk ada promo dan harganya miring .

Akhirnya melakukan pembelian di tempat belanja grosir.

Dalam proses pemesanan dan pembelian persediaan barang dagang, *Suryamart* Umsida mendapatkan keuntungan misalnya potongan harga atau program bonus yang ditawarkan oleh sales supplier jika membeli dengan jumlah yang lebih banyak ataupun *tester product* , dan untuk kerugiannya ialah jika barang persediaan yang ada didalam toko tidak banyak atau segera terjual maka persediaan barang yang ada digudang juga akan mengalami kadaluwarsa sehingga pengecekean dilakukan berkala jika saja barang tersebut melewati tanggal dan harus diretur atau dihancurkan barangnya.

Sistem prosedur persediaan barang pada *Suryamart* Umsida meliputi prosedur analisa barang, pemesanan barang, penerimaan barang dan pengeluaran barang. Dalam proses pengadaan persediaan barang dagang , pengurus *Stock Opname* membuat daftar persediaan barang yang habis atau persediannya menipis lalu memberikan kepada Purchase. Kemudian bagian pembelian atau purchase akan memesan melaui supplier dan jika sudah barang datang maka karyawan akan melakukan pengecekan barang dan *display* barang dan juga memasukkan jumlah persediaan barng baru ke system sebagai pencatatan.

Aktivitas pengendalian *Suryamart* Umsida udah cukup baik dilihat dari pengeluaran dan penerimaan persediaan barang semuanya sudah tercatat disystem.

Pemantauan dalam toko sudah berjalan cukup efektif karena pengeluaran persediaan barang dagang dari gudang terjadi atas perintah atau permintaan karyawan yang bertugas dan pencatatan secara manual juga diakukan setiap hari oleh petugas piket, untuk pengamanan didalam toko telah disediakan 2 kamera CCTV didalam toko, 1 kamera CCTV digudang , dan 2 lagi berada dihalaman depan tok.

Hasil Wawancara terhadap Narasumber

* 1. Wawancara kepada Penanggung Jawab *Suryamart* Umsida ( Mas Irfan )

*Suryamart* Umsida yang sudah berjalan skitar > 10 tahun fokus dalam hal pelayanan penjualan dengan target konsumen didalam kampus maupun luar kampus atau umum. Persediaan barang di *Suryamart* Umsida sangat banyak varian jenisnya meskipun tidak selengkap supermarket besar tetapi cukup untuk memenuhi kebutuan konsumen yang berbelanja.

Persediaan barang di *Suryamart* Umsida kebanyakan berasal dari *supplier* terutama untuk jenis *frozen food,* minuman, *snack* dan *ice cream* dan barang-barang *non food juga* didapat dari supplaier seperti peralatan rumah tangga, sabun , dsb. Memasukkan barang baru , biasanya Untuk *supplier* yang akan mengadakan perjanjian maka bisa melalui Pak Irfan Ibnu Adnin dan membawa proposal serta mekanisme pembayaran atau perjanjian dll. Untuk konsinyasi bisa dilakukan dengan karyawan bagian pembelian yang akan menentukan apakah ada posisi kosong untuk penambahan barang baru.

Pencatatan perharian dilakukan oleh kepala toko atau staff penjualan yang menjalani piket harian dan diawasi oleh penanggung jawab ataupun kepala toko yang bertugas jika memiliki permasalahan tentang jumlah stok atau jenis barang yang kosong di rak. Persediaan barang di *Suryamart* Umsida sering mengalami penumpukan jumlah persediaan barang terutama air mineral dan untuk kekuragan stok biasanya berupa *snack* .

* 1. Wawancara kepada Purchase/ Pembelian *Suryamart* Umsida( Anharun Kholidin )

Karyawan yang bekerja sudah 5 tahun melakukan kegiatas penjualan atau kasir, pembayaran tagihan , penerimaan barang , serta pemesanan barang . pemesanan barang dilakukan dengan menghitung dan mengobeservasi barang- barang yang telah habis stoknya atau yang tinggal sedikit persediannya. Jumlah barang yang dipesan biasanya 1 karton per 1 varian barang atau sesuai kebutuhan toko , hal ini dilakukan agar tidak mengalami penumpukan barang yang terlalu banyak yang mengakibatkan barang menjadi *expired* jika lama penjualannya, dan pemesan kepada supplier juga biasanya dibatasi karena supplier mempunyai target pemesanan dalam sebulan dua kali , sehingga jika toko dalam satu bulan melakukan pemesanan dalam jumlah sangat banyak maka akan dicegah oleh supplier dan disimpan untuk order minggu depan.

Barang yang telah datang biasanya dicek terlebih dahulu lalu kemudian stok dimasukkan kedalam komputer untuk pencatatan kedalam sistem. Dan juga ditulis kedalam kartu stok serta menulis kartu stok baru jika mempunyai varian barang yang baru yang baru datang. Jika dalam pemesanan barang yang dibutuhkan tidak tersedia baik karena gudang maupun stok diluar

terbata, maka yang dilakukan adalah mengganti varian atau merk barang tersebut dengan merk lain dan ketika konsumen menanyakan maka karyawan akan menjelaskan alasan ketiadaan dan menawarkan barang yang lain

Selain pengawasan dengan cara pengecekan barang ketika datang dan keluar, *Suryamart* Umsida juga memiliki CCTV sebagai pengamanan yang ada didalam toko baik didalam ruangan maupun di area luar toko sehingga resiko kehilangan barang atau kehilangan kendaraan milik konsumen bisa dicegah atau dihindari.

* 1. Wawancara kepada Bagian Gudang *Suryamart* Umsida ( Pak Andik )

Menurut pengurus bagian Gudang *Suryamart* Umsida devisi *stock opname* melakukan tugas yang berhubungan dengan persediaan barang yang ada *Suryamart* Umsida , seperti melakukan stok awal, mencatat barang yang kadaluwarsa maupun rusak untuk dilakukan retur kepada supplier hal tersebut dilakukan dengan pengawasan karyawan atau ketua pengurus.

Tetapi sayangnya pengurus stok opname belum mampu menguasai pencatatan secara sistem dikarenakan batasan peralatan yang ada yang mana komputer yang dipakai tidak bisa digunakan terbatas . Meskipun demikian devisi stok opname banyak membantu dalam menyiapkan persediaan barang dagang di *Suryamart* Umsida .

* 1. Wawancara kepada Konsumen *Suryamart* Umsida
     1. Wawancara terhadap konsumen luar area kampus ( Saudari Fia )

Alasan berbelanja di *Suryamart* Umsida adalah kebetulan melewati jalanan dan melihat minimarket yang ada disekitar area dan mencari barang yang diperlukan, ada beberapa item barang yang dibutuhkan tersedia dan juga ada beberapa barang yang dibutuhkan tidak ada atau sayangnya persediaan nya habis, sangat disayangkan tetapi konsumen bisa memilih barang yang serupa meskipun barang tersebut bukan brand yang biasa digunakan, konsumen yang berbelanja cukup puas tetapi diharapkan barang yang disediakan lebih banyak lagi varian atau merk nya.

* + 1. Wawancara terhadap konsumen area Kampus ( Saudari Novi Mahasisiwi Psikologi semester 6)

Alasan terbesar berbelanja disini adalah karena makanan atau *snack* dan juga minuman yang disediakan cukup beragam dan tersedia dalam dingin ataupun hangat dan ada juga pop mie praktis ketika konsumen tidak membawa bekal makanan. Ada beberapa barang atau snack yang kemarin tersedia tetapi beberapa hari kemudian tidak tersedia dan tidak di isi ulang , tetapi terdapat juga snack dan minuman yang ditoko lain belum ada tetapi di *Suryamart* Umsida sudah hadir. Konsumen merasa cukup puas karena pelayanannya yang baik harga terjangkau dan persediaannya yang cukup beragam.

# Deskripi Kegiatan

Dalam kegiatan prakteknya *Suryamart* Umsida memaksimalkan penyediaan barang berupa makanan/snack dan minuman dikarenakan penjualan yang cepat *(fast moving)*. Dalam obyek penelitian ini *Suryamart* Umsida memiliki alur sebagai berikut:

* + - 1. Karyawan setiap harinya membuka toko dan menyiapkan penjualan (*sales*) di komputer dengan bantuan sistem berbasis web bisnis.umsida.ac.id yang telah disediakan oleh DPBI yang bekerja sama dengan tim DSTI.
      2. Sebelum membuka penjualan karyawan dan petugas piket harian akan mengecek persediaan barang yang terdapat didalam toko, dan jika persediaan yang berada di rak menipis maka petugas piket akan menambahkan dengan mengambil persediaan barang dagang di gudang dan mencatat pada kartu stok sesuai dengan deskripsi barang.
      3. Penataan barang dilakukan dengan menaruh barang yang terlebih dahulu tanggal kadaluarsa nya didepan agar terjual terlebih dahulu dan untuk memudahkan pengecekan yang dilakukan oleh petugas piket.
      4. Setelah memeriksa keadaan persediaan barang di rak toko dan gudang jika ada barang yang kehabisan stok maka karyawan akan mecatat hal tersebut dan melaporkan kebagian pembelian dahulu, agar yang bersangkutan menghubungi suplayer untuk order dengan cara menghubungi terlebih dahulu atau menunggu hari dimana sales kunjungan.

Setelah penjualan dibuka maka karyawan akan melayani dan memantau area didalam toko misalnya ada yang bertanya entang produk atau persediaan barang yang ada di rak habis maka petugas piket lah yang mengisis barang tersebut lagi.

* + - 1. Ketika pengiriman yang berasal dari *supplier* datang, maka karyawan akan mengecek barang apakah sesuai faktur dan PO , jika pembayaran dilakukan secara tempo atau kredit maka karyawan hanya membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan dan stempel untuk mengkonfirmsi pengiriman. Lembar pertama akan disimpan oleh pihak *supplier* dan lembar kedua akan disimpan oleh karyawan.
      2. Jika pembayaran secara tunai atau penagihan sudah jatuh tempo pada tanggalnya maka karyawan akan berkoordinasi dengan bagian pembelian dan bagian keuangan untuk mengeluarkan uang sesuai dengan tagihan yang diberikan dan faktur penjualan akan disimpan oleh karyawan untuk dicatat pada jurnal pembelian.
      3. Barang yang baru dikirim akan disimpan digudang atau di display langsung ke rak sesuai kebutuhan , dan menuliskan ke kartu stok sesuai dengan deskripsi barang. Jika terdapat barang baru maka akan dibuatkan kartu stok baru sesuai dengan deskripsi barang
      4. Ketika akan jam tutup toko maka karyawan akan menghitung uang penjualan dan menutup kasir penjualan. Sedangkan bagian Gudang akan membantu melakukan *stock opname* harian yang telah dibagi sesuai varian barang yang ada untuk mempermudah perhitungan barang.
      5. Setelah menutup penjualan dan mematikan sistem serta mencatat hasil penjualan yang dilakukan hari ini maka karyawan akan memengecek sekeliling toko untu kemudian dikunci secara menyeluruh.

# Dokumen Terkait dalam Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang *Suryamart* Umsida

1. Kartu Stock

Ialah dokumen yang digunakan untuk mencatat persediaan barang dagang setiap harinya berapa yang masuk dan berapa jumlah barang yang keluar , setiap barang dan setiap varian memiliki kartu stok nya sendiri-sendiri

1. Buku Kas Pengeluaran ,

Yaitu dokumen yang berisikan pengeluaran uang untuk pembayaran biaya BBM, pembelian Lpg ataupun Isi ulang dan operasional lainnya.

1. Kartu Expired

Kartu ini bertujuan untuk pencatatan barang-barang apa saja yang expired yang mana kemudian akan dilakukan retur ke supplier terkait.

1. Invoice atau Faktur Penjualan

Faktur penjualan adalah surat yang berisikan jumlah tagihan yang harus dibayarakan atas pembelian barang oleh pembeli.

1. Laporan Penjualan Barang secara Periodik perbulan

Adalah laporan yang merupakan rekapan dari hasil pejualan jumlah barang yang telah terjual dalam harian periode selama sebulan dan ini semua sudah tersystem.

1. **Bagan Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang *Suryamart* Umsida**



Mulai

**Persediaan Barang di Suryamart**

**Cek persediaan barang**

**Daftar nama barang yang**

**stoknya habis**

**Pemesanan barang**

**ke supplier**

**Offline /**

**manual**

1

**Gambar 4.2**

**Flowchart pengadaan persediaan barang dagang di *Suryamart Umsida***

**Pengadaan Barang Pengiriman & Pembayaran Gudang&Pencatatan**

**Input Jumlah persediaan barang baru**

2

1

**Barang pemesaan datang dan diterima**

**Pengecekan Barang sesuai faktur**

Tanda tangan

faktur penjualan

**Pembayaran**

**pesanan**

**Penyimpanan**

**barang**

**Display**

**Barang**

**Kartu stok**

**barang baru**

Tunai Kredit

**Jurnal pembelian**

**sudah ter system**

**Online**

**Input jumlah barang yang keluar masuk gudang**

Selesai

# Analisis dan Hasil Penelitian Pengendalian Persediaan Barang pada *Suryamart* Umsida

Pengendalian Menurut Sugiri (2002:3) dalam arti sempit adalah pengecekan penjumlahan, baik penjumlahan mendatar maupun penjumlahan menurun, sedangkan dalam arti luas ialah meliputi semua alat yang digunakan manajemen untuk melakukan pengendalian atau pengawasan. Pengendalian barang terhadap persediaan barang dagang sangatlah perlu karena persediaan barang dagang termasuk dalam salah satu sumber daya yang dimiliki oleh pelaku bisnis , dikarenakan sangat penting maka persediaan harus dikelola dengan sebaik-baiknya.

Analisis perbandingan pengendalian internal atas persediaan barang dagang *Suryamart* Umsida dengan teori COSO , penulis memakai metode *checklist.* Hasil jawaban dari *checklist* dapat diamati pada Lampiran 2. Penulis akan melakukan rekapitulasi terhadap hasil dari jawaban *checklist* yang dipaparkan dalam tabel 4.1. Kategori yang ada didalam tabel 4.1 dideskripiskan menurut kriteria oleh Champion (1990).

# Tabel 4.1. Rekapitulasi Hasil Checklist Pengendalian Internal atas Persediaan

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Komponen Pengendalian Internal** | **Jawaban** | | **Total** | **Skor (%)** | **Kategori** |
| **Ya** | **Tidak** |
| 1 | Lingkungan  Pengendalian | 13 | 5 | 18 | 72,22 | Cukup Efektif |
| 2 | Penilaian Risiko | 9 | 4 | 13 | 69,23 | Cukup  Efektif |
| 3 | Aktivitas Pengendalian | 12 | 17 | 29 | 41,37 | Kurang  efektif |
| 4 | Informasi dan  Komunikasi | 7 | 1 | 8 | 87,50 | Sangat Efektif |
| 5 | *Monitoring* | 2 | 3 | 5 | 40,00 | Kurang  Efektif |
| **Total** | | 43 | 30 | 73 | 58,90 | Cukup  Efektif |

Pada tabel 4.1 total keseluruhan nilai mendapakan hasil 58,90%, berdasarkan barometer Champion (1990) hal ini membuktikan bahwa pengendalian internal atas persediaan barang dagang dikategorikan cukup efektif. *Suryamart* Umsida dalam menerapkan pengendalian internal atas persediaan masih mempunyai kekurangan sehingga belum mendapatkan hasil yang terbaik.

Pembahasan tentang penyesuaian penerapan pengendalian internal Persediaan barang di *Suryamart* Umsida berdasarkan 17 prinsip pendukung 5 komponen intti menurut teori COSO (2013) yang diringkas dan dipaparkan dalam tabel:

* + 1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian yaitu standar proses serta sikap manajemen terhadap betapa penting nya pengendalian yang ada di dalam perusahaan tersebut. Pembahasan mengenai komponen pengendalian persediaan barang dagang *Suryamart* Umsida dengan lingkungan pengendalian internal menurut COSO (2013) dirangkum dan dipaparkan dalam tabel 4.1.

# Tabel 4.1 Ringkasan Perbandingan Pengendalian atas persediaan Komponen Lingkungan Pengendalian

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **Pengendalian Internal berdasarkan COSO** | **Pengendalian Internal Berdasarkan *Suryamart* Umsida** | **Keterangan** |
| 1. | Organisasi memperlihatkan komitmen terhadap integritas dan juga | Nilai etika dalam *Suryamart* Umsida berupa peraturan  secara tertulis yang | Hal ini sesuai dengan teori COSO , |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | nilai-nilai etika | dapat dihubungkan kepada seluruh pengurus dan karyawan |  |
| 2. | Dewan komisaris dan komite audit independen oleh manajemen melaksanakan pemeriksaan terhadap pengembangan kinerja pengendalian internal. | *Suryamart* Umsida tidak mempunyai komite audit untruk melakukan evaluasi dan pengawasan toko . tetapi penanggung jawab mempunyai tugas yang hampir sama yakni memantau manajemen dan kemajuan *Suryamart* Umsida. | Hal ini sesuai dengan teori COSO |
| 3. | Manajemen menetapkan dengan pengawasan dewan, struktur, jalur pelaporan, kewenangan, dan tanggung jawab dalam bentuk *job description* | *Suryamart* Umsida.  memiliki struktur organisasi yang tertulis secara resmi beserta tugas dan tanggung jawab masing-masing. | Hal ini sesuai dengan teori COSO |
| 4. | Organisasi menunjukkan adanya komitmen untuk merekrut, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompeten. | * Perekrutaan dilakukan melalui proses seleksi * Adanya training dan pelatihan bagi karyawan maupun pengurus untuk menjalankan tanggung jawab masing- masing | Hal ini sesuai dengan teori COSO |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5. | Organisasi mendorong individu mengemban akuntabilitas atas tanggung jawabnya | Pembagian tugas dan tanggung jawab tertulis pada buku pedoman dan diinformasikan ketika perekrutan berlangsung.  Karyawan pengurus, maupun petugas piket harian sudah melakukan tugas masing-masing sesuai jabatannya dan memberikan laporan kepada penanggung jawab *Suryamart* Umsida. | Hal ini sesuai dengan teori COSO |

1. **Organisasi Menunjukkan Komitmen Terhadap Integritas Dan Nilai-Nilai Etika**

*Suryamart* Umsida mempunyai peraturan yang mengandung standar etika yang wajib dijalankan oleh karyawan, pengurus maupun petugas *Suryamart* Umsida. Dokumen berisikan peraturan umum dan *jobdesk* bagi karyawan, masing-masing pengurus *Suryamart* Umsida.

# Organisasi Menunjukkan Adanya Komitmen Untuk Merekrut, Mengembangkan, Dan Mempertahankan Individu Yang Kompeten.

Kebijakan yang berhubungan dengan SDM dan praktiknya adalah hal utama bagi pengendalian internal yang baik. Kebijakan terkait pencarian karyawan baru, pelatihan bagi pengurus dan evaluasi

kinerja bagi keduanya serta tindakan perubahan yang lebih baik dengan sumber daya tersebut diharapan dikerjakan dngan baik.

Prosedur penerimaan karyawan dilakukan oleh penanggung jawab *Suryamart* Umsida dengan cara *interview.*

# Organisasi Mendorong Individu Mengemban Akuntabilitas Atas Tanggung Jawabnya

*Suryamart* Umsida memiliki *jobdesc* yang memuat wewenang dan tanggung jawab dengan detail seperti apa yang tertulis pada struktur organisasi yang ada , kebijakan-kebijakan yang ada dan peraturan yang harus ditaati oleh karyawan *Suryamart* Umsida Penilaian Risiko

Perusahaan atau toko mempunyai resiko yang berhubungan dengan keadaan internal maupun eksternal. Dengan memiliki resiko-resiko tersebut maka perusahaan atau toko tersebut dapat menganalisis dan melakukan penilaian resiko yang mungkin terjadi di dalam perusahaan. Penilaian resiko dilakukan jika benar-benar resiko tersebut terjadi di perusahaan atau toko.

Pembahasan mengenai komponen pengendalian persediaan dagang *Suryamart* Umsida dengan penilaian resiko menurut COSO (2013) dirangkum dan disajikan dalam tabel 4.2

# Tabel 4.2 Ringkasan Perbandingan Pengendalian atas persediaan Komponen Penilaian Resiko

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Pengendalian Internal berdasarkan**  **COSO** | **Pengendalian Internal berdasarkan *Suryamart* Umsida** | **Keterangan** |
| 1 | Organisasi menentukan tujuan dengan jelas dan sesuai yang mana memungkinkan untuk identifikasi dan penilaian resiko | * persediaan barang dagang disiapkan dengan banyak jenis varian agar kosnsumen dapat memilih dengan leluasa * Memiliki karyawan, pengurus, yang memiliki tugas masing-masing untuk membantu pengoperasian *Suryamart* Umsida. | Hal ini sesuai dengan teori COSO. |
| 2. | Organisasi mengidentifikasi resiko dan menganalisa seperti apa resiko akan dikelola   * Identifikasi resiko dan analisis resiko * Pengelolaan resiko | 1. Identifikasi resiko    * Resiko dari pesaing usaha    * pembelian persediaan dagang yang berlebihan atau kekurangan    * kesulitan mencari persediaan barang yang dibutuhkan    * barang yang keluar untuk display rak toko tidak sesuai dengan permintaan konsumen    * barang yang masuk dan diterima tidak sesuai permintaan    * Pencatatan penerimaan barang yang baru datang di sistem 2. Pengelolaan Resiko | Hal ini sesuai dengan teori COSO. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | * mencari informasi tentang kelebihan atau kekurangan kompetitor * menetapkan batas maksimum dan minimum atas persediaan barang dagang * pengecekan barang dilakukan dengan teliti dan berulang jika diperlukan * memiliki gudang cadangan * pencatatan penerimaan barang hendaknya dilakukan menggunakan komputer lain sehinga tidak menghambat penjualan yang sedang   berlangsung |  |
| 3. | Organisasi mempertimbangkan potensi kecurangan | *Suryamart* Umsida selalu memperhatikan terkait persediaan barang dagang baik dalam pencatatan di sistem ataupun kehilangan persediaan barang dagang dikarenakan rusak atau  *expired.* | Hal ini sesuai dengan teori COSO |
| 4 | Organisasi mengidentifikasi serta menganalisis perubahan signifikan akan sistem pengendalian internal | Karyawan *Suryamart* Umsida meminta persetujuan kepada penanggung jawab jika terdapat supplier yang mengajukan penambahan item kedalam *Suryamart* Umsida. | Hal ini sesuai dengan teori COSO |

1. **Organisasi Menetapkan Tujuan Dengan Jelas Dan Sesuai untuk Memungkinkan Identifikasi dan Penilaian Resiko**

Tujuan dari *Suryamart* Umsida selain menjadi wadah bagi umkm juga sebagai tempat pelayanan penjualan bagi para mahasiswa/i dan para staff dan juga tujuan nya adalah sebagai sarana atau tempat belanja yang disukai oleh konsumen karena mutu pelayanan yang baik dan memuaskan.

Oleh karena untuk menetapkan tujuan tersebut maka dilakukan pemenuhan varian persediaan barang dagang yang mana dapat memenuhi permintaan konsumen sehingga pembeli yang berbelanja akan merasa puas telah berbelanja di *Suryamart* Umsida.

Untuk memenuhi tujuan tersebut maka *Suryamart* Umsida memiliki karyawan, pegurus yang akan membantu dalam pencapaian tujuan yang mana masing-masing mempunyai tugas dan kewajibannya sendiri.

# Organisasi Mengidentifikasi Resiko Dan Menganalisa Bagaimana Resiko Akan Dikelola

Identifikasi dan analisis resiko adalah sebagian dasar dari sebua perusahaan atau toko untuk menentukan bagaimana resiko akan dikelola.

Resiko tersebut dari internal maupun eksternal

* 1. Resiko dari lingkungan eksternal

Resiko dari lingkungan eksternal adalah pesaing usaha lain yang menawarkan harga yang lebih rendah atau persediaan barang

dagang yang lengkap , perubahan peraturan dari pemerintah, sekolah, maupun supermarket besar yang mengakibatkan penjualan menurun.

Adapun cara mengatasi resiko tersebut adalah

* + 1. *Suryamart* Umsida melakukan penelitian atau *research* dengan menanyakan kepada konsumen mengenai toko kompetitor dan mencari jalan keluar dengan cara memperbarui jenis dan varian persediaan barang dagang dan juga memberikan harga yang terjangkau sesuai dengan target *Suryamart* Umsida.
    2. *Suryamart* Umsida dalam mengatasi resiko perubahan peraturan pemerintah, sekolah maupun supermarket besar ialah dengan cara berkomitmen menjalankan usaha dengan mengikuti hukum, peraturan dan peraturan yang berlaku.
  1. Resiko dari lingkungan internal

Resiko yang terkait dengan lingkungan internal terkait pengelolaan dan pengendalian persediaan yaitu sebagai berikut:

* + 1. Dalam proses pembelian barang terdapat resiko pembelian persediaan yang terlalu banyak dan terlalu sedikit atau terjadi keterlambatan pesanan barang yang datang dari *supplier*
    2. Penerimaan barang yang tidak sesuai dengan permintaan
    3. Barang yang diterima ada yang tidak tercatat secara tepat baik dalam sistem maupun manual.

Resiko tersebut dapat menunda operasi perusahaan sehingga akan memengaruhi penjualan yang mengakibatkan penurunan penjualan dan pendapatan. Maka pengelolaan resiko yang dapat dilakukan adalah

1. *Suryamart* Umsida dalam menangani resiko pembelian persediaan barang dagang yang terlampaui jumlah maksimum atau terlalu sedikit adalah dengan menentukan batas maksimal dan minimal pembelian, yang mengikuti permintaan dengan mengobservasi apa saja yang masuk dalam barang *fast moving ,* maka barang tersebut bisa dipesan dalam jumlah sedikit lebih banyak. Perusahaan mengatasi resiko keterlambatan barang datang dengan cara menghubungi *supplier* dan meminta kepastian kapan dikirim.
2. Resiko penerimaan barang yang tidak seuai pesanan adalah dengan cara membandingkan faktur barang yang datang dengan surat pemesanan atau PO , jika tidak sesuai dengan permintaan bisa dengan cara mengembalikan kepada supplier barang yang tidak sesuai tersebut.
3. *Suryamart* Umsida dalam cara menangani resiko pencatatan yang tidak sesuai adalah dengan cara menambah alat misalnya komputer yang dikhususkan untuk pencatatn stok barang yang baru datang di Gudang sehingga tidak terjadi selip karena sekarang komputer yang digunakan hanya fokus untuk menjalankan penjualan dan pembelian. Dan juga pencatatan

manual yang dilakukan seharusnya dilakukan secara cermat dan teliti serta pengawasan yang ketat dalam melakukan pencatatan.

# Organisasi Mempertimbangkan Potensi Kecurangan

Penilaian resiko kecurangan yang tidak bisa dihindari oleh toko harus diperhatikan oleh *Suryamart* Umsida. Jika resiko tersebut tidak diperhatikan secara seksama maka akan menghambat operasional dan tujuan *Suryamart* Umsida. Resiko yang dengan pengendalian persediaan barang dagang ialah kehilangan atau penggelapan persediaan yang tidak terdeteksi.

# Organisasi Mengidentifikasi Dan Menganalisis Perubahan Signifikan Akan Sistem Pengendalian Internal

*Suryamart* Umsida telah bekerja sama dengan beberapa supplier untuk menyediakan persediaan barang dagang. Dalam *Suryamart* Umsida supplier berhak mengajukan peralatan yang menunjang dalam hal penjualan produknya misalnya produk es krim akan mengajukan barang nya serta *freezer* untuk dijual kedalam *Suryamart* Umsida, maka supplier tersebut akan mengajukan permintaan melalui karyawan bagian pembelian, kemudian karyawan tersebut akan menyampaikan proposal supplier ke penanggung jawab *Suryamart* Umsida apakah pengajuan tersebut disetujui atau tidak.

* + 1. Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian ditujukan untuk menetapkan standar proses kerja untuk tercapainya tujuan operasional toko serta mencegah atau mendeteksi terjadinya kesalahan. Kegiatan pengendalan meliputi personel yang terampil , pemgurraian akan tugas yang jelas, penyimpanan aset dan operasional.

Pembahasan mengenai komponen pengendalian persediaan barang dagang *Suryamart* Umsida dengan kegiatan pengendalian internal menurut COSO (2013) dirangkum dan dipaparkan dalam tabel 4.3.

# Tabel 4.3 Ringkasan Perbandingan Pengendalian atas persediaan Komponen Kegiatan Pengendalian

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Pengendalian Internal berdasarkan**  **COSO** | **Pengendalian Internal berdasarkan *Suryamart* Umsida** | **Keterangan** |
| 1 | Organisasi memilah dan mengembangkan kegiatan pengendalian untuk mencegah resiko | * *Suryamart* Umsida sudah melakukan pemisahan tugas tetapi untuk karyawan masih memiliki *double jobdesc* * Pihak yang memiliki wewenang dapat melakukan otorisasi * Pengamanan aset perusahaan sudah baik dikarenakan dipenuhinya CCTV * Evaluasi kinerja karyawan dan pengurus dilakukan seara rutin setiap bulan dengan | Hal ini tidak sesuai dengan teori COSO  karena masih terdapat kerangkapan tugas |
|  |  | melakukan rapat dengan peganngung jawab Suryamart Umsida |  |
| 2 | Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian umum melalui teknologi untuk menyokong terwujudnya tujuan  . | Toko memiliki sistem penjualan sederhana yang membantu dalam hal penjualan dan penyimpanan data barang dagang yang ada. | Hal ini sesuai dengan teori COSO. |
| 3 | Organisasi menerapkan aktivitas pengendalian melalui kebijakan dan prosedur yang ada. | Suryamart Umsida belum memiliki prosedur dalam pengendalian persediaan barang dagang secara tertulis dan resmi seperti pengadaan persediaan barang dagang, prosedur pembelian, prosedur penyimpanan, dan prosedur stock opname , hanya  melalui secara praktek saja. | Hal ini tidak sesuai teori COSO  dikarenakan tidak adanya dokumen resmi tentang prosedur. |

1. **Organisasi Memilih Dan Mengembangkan Aktivitas Pengendalian Untuk Mencegah Resiko**

Kegiatan pengendalian yang wajib diperhatikan oleh toko adalah :

* 1. Pemisahan tugas

Pemisahan terhadap tugas sudah dilakukan oleh *Suryamart* Umsida terhadap pengurus dimana sebagian besar membantu karyawan dalam hal menjalankan oleh *Suryamart* Umsida secara baik dan teratur, sedangkan untuk karyawan mengalami penumpukan tugas yang mana menjalankan kegiatan penjualan (kasir) , memesan barang kepada *supplier ,* mengecek persediaan barang baik yang datang ataupun yang akan keluar dari gudang.

* 1. Otorisasi yang tepat dilakukan untuk menghindari penyelewengan kekuasaan , karyawan tidak berhak mengizinkan *supplier* untuk menambah baru atau mengambil barang yang dititipkan ke *Suryamart* Umsida seperti kulkas untuk minuman , sehingga karyawan wajib melaporkan hal tersebut ke penanggung jawab *Suryamart* Umsida dan sesuai wewenang apakah barang baru tersebut dapat diletakkan kedalam toko atau tidak.

Evaluasi kinerja dilakukan rutin sebulan sekali dengan mengadakan rapat antara pengurus dan penanggung jawab *Suryamart* Umsida unuk mengevaluasi apa saja kejadian yang kurang bulan lalu atau diperbarui di *Suryamart* Umsida selama sebulan kedepan untuk menjadikan *Suryamart* Umsida lebih baik.

1. **Organisasi Memilih Dan Mengembangkan Kegiatan Pengendalian Umum Melalui Teknologi Untuk Mendukung Tercapainya Tujuan** Untuk menunjang ketepatan dan kecepatan dalam hal penjualan

dan pelayanan konsumen maka *Suryamart* Umsida mempunyai sistem sederhana yang dikembangkan yang mana dapat menghitung dengan cepat, beroperasi dengan mudah dan mampu sebagai database bagi nama-nama persediaan barang yang ada di *Suryamart* Umsida

# Organisasi Menerapkan Kegiatan Pengendalian Melalui Kebijakan Dan Prosedur yang Ada

Kebijakan mengenai pengendalian internal persediaan barang melalui prosedur tertentu harus dimiliki oleh *Suryamart* Umsida . Sebuah toko atau perusahaan selayaknya mempunyai *Standard Operating Procedurs (SOP)* tertulis secara formal yang mengandung prosedur bagaimana melakukan pengendalian persediaan, tetapi *Suryamart* Umsida belum memiliki SOP tertulis seperti itu dan hanya melakukan berdasarkan apa yang telah dipraktekkan senior dalam melakukan pelayanan penjualan, *display* barang dan sebagainya.

* + 1. Informasi dan Komunikasi

Organisasi membutuhkan informasi untuk menjalankan fungsi pengendalian internal guna mendukung pencapaian tujuan. Komunikasi adalah proses yang berulang dan berkelanjutan untuk memperoleh, berbagi, dan memberikan informasi.

Pembahasan mengenai komponen pengendalian persediaan barang dagang *Suryamart* Umsida dengan informasi dan komunikasi menurut COSO (2013) dirangkum dan dipaparkan dalam tabel 4.4.

# Tabel 4.4 Ringkasan Perbandingan Pengendalian atas persediaan Komponen Informasi dan Komunikasi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Pengendalian Internal berdasarkan**  **COSO** | **Pengendalian Internal berdasarkan *Suryamart* Umsida** | **Keterangan** |
| 1 | Organisasi mendapatkan, menghasilkan dan mengunakan informasi secara relevan | *Suryamart* Umsida memiliki sistem yang menyimpan daftar nama barang yang berada di dalam toko, dan juga memuat informasi tentang hasil penjualan perhari , persediaan, dan lap keuangan | Hal ini sesuai dengan teori COSO |
| 2 | Organisasi mengkomunikasikan dan menginformasikan informasi kepada pihak internal | Karyawan dengan rutin menginformasikan hasil penjualan bulanan dan hal- hal yang terjadi di *Suryamart* Umsida kepada penanggung jawab dengan cepat dan relevan | Hal ini sesuai dengan teori COSO |
| 3 | Organisasi mengkomunikasikan dan  menginformasikan | *Suryamart* Umsida dengan cepat menginformasikan dan  berkomunikasi dengan | Hal ini sesuai dengan teori |

1. **Organisasi Memperoleh, Menghasilkan dan Mengunakan Informasi Secara Relevan**

Penggunaan teknologi informasi komunikasi sangat membantu dalam pengoperasian penjualan *Suryamart* Umsida dan pekerjaan yang ada di dalamnya. Sehingga membuat informasi yang diberikan lebih relevan , oleh karena itu *Suryamart* Umsida menggunakan sistem sederhana yang juga mencakup *database* yang memuat nama-nama barang persediaan dagang dan juga hasil penjualan *Suryamart* Umsida Organisasi Mengkomunikasikan Dan Menginformasikan Informasi Kepada Pihak Internal.

Komunikasi yang efektif adalah komunikasi yang menyebar secara menyeluruh ke berbagai devisi. Semua pihak menerima pesan secara jelas terkait dengan tanggung jawabnya agar dapat bekerja dengan maksimal, komunikasi yang terjadi di *Suryamart* Umsida terjadi baik dengan tingkatan maupun individual , seperti kepala penjualan ingin meminta persetujuan terkait petugas piket harian kepada penanggung jawab *Suryamart* Umsida, maka hal tersebut bisa secara langsung menghadap ke penanggung jawab *Suryamart* Umsida.

Jika terjadi suatu persoalan yang berhubungan antara pihak eksternal dengan persediaan barang dagang yang ada di *Suryamart* Umsida maka *Suryamart* Umsida selalu mengkomunikasikan hal tersebut kepada *supplier* . Misalnya barang permintaan yang telah dipesan tidak sesuai dengan faktur penjualan maka karyawan akan mengkomunikasikan kepada supplier tentang kesalahan pengiriman dan berakhir dengan pengiriman ulang pesanan yang salah tersebut.

* + 1. Kegiatan Pemantauan

Kegiatan pemantauan atau *monitoring* adalah proses yang menentukan bagaimana kinerja dan kualitas pengendalian internal perusahaan , kegiatan pemantauan meliputi perancangan dan operasi pengendalian secara tepat dan penindak lanjutan akan perbaikan jika diperlukan.

Pembahasan mengenai komponen pengendalian persediaan barang dagang *di Suryamart Umsida* dengan kegiatan pemantauan menurut COSO (2013) diringkas dan disajikan dalam tabel 4.5.

# Tabel 4.5 Ringkasan Perbandingan Pengendalian atas persediaan Komponen Kegiatan Pemantauan

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Pengendalian Internal**  **berdasarkan COSO** | **Pengendalian Internal berdasarkan *Suryamart* Umsida** | **Keterangan** |
| 1 | Organisasi menentukan , mengembangkan dan mengevaluasi secara kontinu atau terpisah | Proses kegiatan pemantauan yang dilakukan *Suryamart* Umsida dilakukan secara tidak formal, penanggung jawab *Suryamart* Umsida melakukan evaluasi bersama karyawan dan pengurus melalui rapat yang diadakan sebulan 1 kali. | Hal ini sesuai dengan teori COSO |
| 2 | Organisasi mengevaluasi dan mengkomunikasikan kekurangan pengendalian internal secara tepat waktu kepada pihak yang bertanggung jawab | Jika terjadi suatu penyimpangan maka akan langsung dilaporkan ke penanggung jawab untuk segera diambil tindakan koreksi seperti jika pembelian yang terlalu banyak maka yang akan dilakukan adalah di retur atau dijual dengan menggunakan potongan  harga, keputusan tersebut | Hal ini sesuai dengan teori COSO |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | dilakukan dengan cara rapat yang dilakukan oleh karyawan dan penanggung jawab. |  |

1. **Organisasi Menentukan, Mengembangkan dan Mengevaluasi Berkelanjutan atau Terpisah**

Kegiatan pemantauan digunakan sebagai pertimbangkan kualitas atas kinerja pengendalian internal atas persediaan barang dagang. Oleh karena itu kegiatan pemantauan hendaknya dilakukan dengan cara periodik dan dilakukan secara formal dengan pengawasan oleh pihak independen. Untuk *Suryamart* Umsida melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi dengan cara rapat yang dilakukan dua kali dalam sebulan oleh penanggung jawab dan karyawan *Suryamart* Umsida.

Untuk pihak DPBI juga sesekali melakukan pengawasan terhadap sistem apakah terjadi suatu *error* atau ada kendala yang dialami jika terjadi sebuah kendala maka pihak DPBI akan melakukan perbaikan dengan segera.

# Organisasi Mengevaluasi dan Mengkomunikasikan Kekurangan Pengendalian Internal Secara Tepat Waktu Kepada Pihak Yang Bertanggung Jawab

Jika terdapat kegiatan yang menyimpang yang menimbulkan pengendalian internal persediaan barang dagang

tidak efektif maka terlebih dahulu dihubungkan ke penanggung jawab *Suryamart* Umsida untuk diambil tindakan pencegahan atau tindakan penyelesaian terhadap permasalahan.

Misalnya jika terjadi penumpukan persediaan barang dagang yang mana tanggal kadaluarsa nya tidak terlalu lama dan buakn merupakan produk *fast moving* maka akan dilakukan pemotongan harga atau promosi secara merata ke konsumen dan jika sudah melebihi batas tak layak jual maka yang bisa dilakukan adalah meretur barang kepada *supplier* .

# Kesimpulan

**BAB V PENUTUP**

Setelah dilakukan analisis pengendalian internal persediaan barang dagang *Suryamart* Umsida maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

Berdsarkan hasil wawancara terhadap penanggung jawab, maupun karyawan yang ada di *Suryamart* Umsida bahwa pengendalian lingkugan internal belum sempurna dan masih banyak hal yang perlu dibenahi seperti keamanan, kurangnya karyawan dan sistem yang ada di *Suryamart* Umsida

Sedangkan berdasarkan hasil *checklist* yang dilakukan oleh penulis

, dari 73 pertanyaan yang diajukan yang disesuaikan dengan COSO (2013) sebanyak 58,90% menjawab “Ya” maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pengendalian internal persediaan barang dagang *Suryamart* Umsida adalah cukup efektif. Hal ini menunjukkan bahwa penerapan pengendalian internal persediaan barang dagang di *Suryamart* Umsida sudah cukup sesuai dengan teori COSO hanya saja ada beberapa elemen yang belum sesuai.

Hasil perbandingan penerapan pengendalian internal persediaan barang dagang *Suryamart* Umsida sebagai berikut :

* 1. Lingkungan Pengendalian

Implementasi yang sesuai dengan COSO ialah *Suryamart* Umsida memiliki peraturan yang mengandung nilai-

nilai etika , *Suryamart* Umsida juga memiliki struktur organisasi beserta jabatan , tugas dan wewenang nya , dan juga melakukan seleksi terhadap penerimaan baik karyawan maupun pengurus *Suryamart* Umsida

* 1. Penilaian Resiko

Penilaian resiko yang sesuai dengan teori COSO yaitu *Suryamart* Umsida telah mengidentifikasi resiko- resiko yang mungkin terjadi seperti mempelajari mengenai kompetitor, penetapan tingkat maksimum atau minimum persediaan barang dagang, pengecekan barang dagang yang baru datang dari *supplier* yang dilakukan secara dua kali , dan secara cepat menyesuaikan diri dengan perubahan sistem yang ada dan memberitahukan secara cepat kepada pihak IT Umsida untuk segera dibenahi.penerapan yang tidak sesauai dengan teori COSO adalah pelaporan tentang *Suryamart* Umsida hanya dilakukan oleh karyawan, dan *Suryamart* Umsida sering tidak terlalu memperhatikan persediaan barang dagang baik dikarenakan rusak maupun *expired.* Aktivitas Pengendalian

Implementasi aktivitas yang sesuai dengan COSO adalah

*Suryamart* Umsida memiliki sistem penjualan yang

dikembangkan oleh Suryamart yang memuat data-data tentang produk persediaan barang dagang , dan hasil penjualan *Suryamart* Umsida. Penerapan yang tidak sesuai dengan teori COSO adalah tidak memiliki dokumen tertulis resmi bagaimana menjalankan prosedur pengadaan barang dagang, prosedur *stock opname* , prosedur pelayanan penjualan , hal tersebut dilakukan melalui praktek yang telah dicontohkan sebelumnya oleh penanggung jawab *Suryamart* Umsida

* 1. Informasi dan Komunikasi

Implementasi aktivitas yang sesuai dengan COSO adalah *Suryamart* Umsida memiliki sistem yang juga memuat data tentang barang-barang yang menjadi persediaan barang dagang dan juga dapat digunakan sebagai transaksi penjualan (kasir)

* 1. Kegiatan Pemantauan

Implementasi yang sesuai dengan teori COSO adalah adanya tindakan koreksi yang dilakukan *Suryamart* Umsida jika terjadi hal yang menyimpang yang mengganggu pengendalian internal persediaan barang dagang, tetapi tindakan koreksi dilakukan cukup lambat sehingga mengakibatkan kurang maksimalnya kegiatan pemantauan.

# Saran

Menurut penelitian yang telah dilakukan adapun beberapa saran bagi

*Suryamart* Umsida yaikni sebagai berikut ;

1. Adanya pemisahan tugas dan wewenang untuk karyawan sehingga mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan *Suryamart* Umsida.
2. Pengamanan persediaan *Suryamart* Umsida wajib dilakukan dengan baik dan tepat untuk mengurangi hal-hal yang tidak sesuai dengan tujuan operasional, pengaman yang ada di *Suryamart* Umsida cukup baik karena terdapat CCTV yang mengawasi keadaan sekitar toko dan juga keluar dan masuknya barang juga diketahui oleh karyawan toko bagian gudang agar tidak ada kejadian kehilangan stok persediaan barang dagang .
3. Antisipasi persediaan artinya persediaan barang dagang di *Suryamart* Umsida perlu memerlukan banyak pertimbangan , yakni barang apa yang perlu memiliki persediaan yang lebih banyak berdasarkan *fast moving* , dan barang apa yang perlu diberlakukan diskon agar lebih menarik perhatian konsumen akan barang tersebut dan juga varian produk yang dicari oleh konsumen tetpi *Suryamart* Umsida belum menyediakannya.
4. Prosedur untuk menjalankan usaha hendaknya ditulis secara resmi dan tertulis sehingga minim adanya penyimpangan dalam kinerja yang dilakukan
5. Pencatatan penerimaan persediaan dagang sangatlah penting untuk tercatat dalam sistem, sehingga penting bagi *Suryamart* Umsida menggunakan 3 komputer yang mana satu buah untuk melakukan transaksi penjualan , satunya untuk bagian pembelian, dan satu buah lainnya sebagai pencatatan persediaan barang digudang.
6. Melakukan pengawasan dan pengelolaan terhadap persediaan barang dagang di *Suryamart* Umsida , dikarenakan terlihat terjadi penumpukan persediaan barang dagang jenis air mineral yang sangat banyak dan juga peralatan mandi seperti sabun atau pasta gigi , hal tersebut wajib diperhatikan karena dikhawatirkan barang yang terlalu lama digudang mempengaruhi kualitas terhadap barang tersebut bisa saja rusak atau pun kadaluwarsa.
7. Melakukan pemantauan secara berkala dengan tujuan menciptakan *Suryamart* Umsida lebih baik.

Berdasarkan hasil penelitian diatas dapat dikatakan jika *Suryamart* Umsida dalam menjalankan pengendalian interal barang dagang belum sepenuhnya terlaksana dengan baik, masih banyak hal-hal yang perlu dibenahi agar usaha berjalan dengan baik dan konsumen pun akan merasa puas serta menmabah minat berbelanja *Suryamart* Umsida terebut.

# DAFTAR PUSTAKA

Hermawan, S., & Amirullah. (2016). *Metode Penelitian Bisnis : Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif* (1st ed.). Malang: Media Nusa Creative.

Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian : Kuantitatif, Kualitatif dan R&D.* Bandung: CV. Alfabeta. Sartono, Agus. 2008. *Manajemen keuangan teori, dan aplikasi*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.

Irawati, Susan. 2006. *Manajemen Keuangan*. Bandung: Pustaka.

Fakhruddin, Hendy M. 2008. *Istilah Pasar Modal A-Z*. Jakarta: Elex Media Komputindo. Sjahrial, Dermawan, 2009. *Manajemen Keuangan*. Edisi Tiga. Jakarta: Mitra Wacana Media. Syamsudin, Lukman. 2001. *Manajemen Keuangan Perusahaan (Konsep Aplikasi Dalam Perencanaan, Pengawasan, dan Pengambilan Keputusan)*. Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada.

Hanafi. 2004. Manajemen Keuangan. Yogyakarta: BPFE UGM.

Rosiana, M.E., Juliarsa, G., dan Sari, M.R. 2013. Pengaruh Pengungkapan CSR terhadap Nilai Perusahaan dengan Profitabilitas sebagai Variabel Moderasi. *Jurnal Akuntansi*, Vol. 5, No.3:723-738

Kusumadilaga, R. (2010). *Pengaruh Corporate Social Responsibility terhadap Nilai Perusahaan dengan Profitabilitas sebagai Variabel Moderating*. Skripsi, Universitas Diponegoro, Semarang.

Marlina, K., & Dewi, E. P. (2020). Analisis Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Pada Toko Bangunan Rajawali Steel. *Jurnal Buana Akuntansi*, *5*(2), 13-25.

Mulyadi. (2001). *Sistem Akuntansi.* Salemba Empat (edisi keempat). Jakarta

Rahman, S., & Diana, D. (2016). Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan Pada Toko SJA. *Kurs: Jurnal Akuntansi, Kewirausahaan dan Bisnis*, *1*(2), 187-199

Riandi, E. (2019). Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Pada PD. Mutiara Jaya. *Ensiklopedia of Journal*, *1*(3)

Regina, R. (2020). Analisis Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Pada Toko Alfamart. *Jurnal Indonesia Sosial Sains*, *1*(2), 125-132

Sari, D. N., & Puspita, E. (2018, September). Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Pada PT. Sinergi Distribusi Utama Tahun 2018. In *Seminar Nasional Manajemen, Ekonomi, Akuntansi* (Vol. 3, No. 1, pp. 14-22).

Sambara, T. A. (2018). SKRIPSI. *Analisis Pengendalian Internal atas Persediaan Barang Dagang (Studi Kasus di PT. XYZ). YOGYAKARTA : UNIVERSITAS SANATA DHARMA.*

Waryanti. (2009). *Pengaruh Karakteristik Perusahaan terhadap Pengungkapan Sosial pada Perusahaan Manufaktur di Bursa Efek Indonesia*. Skripsi, Universitas Diponegoro, Semarang.

Taswan; Soliha,(2002) Pengaruh kebijakan hutang terhadap nilai perusahaan serta beberapa faktor yang mempengaruhinya. *Jurnal Bisnis dan Ekonomi*, September 2002. [https://www.idx.co.id/](http://www.idx.co.id/)

Wibowo, A. S. (2015). Analisis Minat Berwirausaha Siswa Kelas XII Akuntansi Anggota Business Center SMK Negeri 1 Purbalingga Tahun Ajaran 2014/2015. Skripsi. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.

Wildana, F. N., & Utami, E. U. S. (2017). Analisis Sistem Pengendalian Persediaan Atas Barang Dagang Pada Cv. Sumber Alam Sejahtera Tegal. *Monex: Journal Research Accounting Politeknik Tegal*, *6*(2)

[http://eprints.umsida.ac.id/6233/1/Buku%20Metpen%20Sigit%20dan%20Amirull](http://eprints.umsida.ac.id/6233/1/Buku%20Metpen%20Sigit%20dan%20Amirullah.pdf) [ah.pdf](http://eprints.umsida.ac.id/6233/1/Buku%20Metpen%20Sigit%20dan%20Amirullah.pdf)

([https://cirebonskripsi.blogspot.com/2018/07/pertumbuhan-perusahaan-menurut-p ara-ahli.html](https://cirebonskripsi.blogspot.com/2018/07/pertumbuhan-perusahaan-menurut-p%20ara-ahli.html)

# ALAT PENGUMPUL DATA (APD)

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN BARANG DI**

***SURYAMART UMSIDA***

# 1. Wawancara

1. Wawancara kepada Penanggung Jawab *Suryamart Umsida* 
   1. Sudah berapa lama *Suryamart Umsida* dioperasikan?
   2. Berapa banyak karyawan dan pengurus *di Suryamart Umsida* yang bertugas?
   3. Produk apa saja yang diperjual belikan di *Suryamart Umsida*
   4. Menurut Bapak bagaimana keadaan persediaan barang dagang di *Suryamart Umsida*
   5. Untuk barang persediaan di *Suryamart Umsida* berasal dari mana saja ?
   6. Apakah ada pengawasan terhadap persediaan barang di *Suryamart Umsida*?
   7. Bagaiamana atau media apa saja yang digunakan untuk pencatatan persediaan barang *Suryamart Umsida*?
   8. Bagaimana perizinan untuk memasukkan sebuah produk di *Suryamart Umsida* untuk menambah persediaan barang dagang di *Suryamart Umsida*?
   9. Apakah sering terjadi penumpukan atau kekurangan stok persediaan barang dagang di *Suryamart Umsida*?
   10. Bagaimana pelaksanaan pengendalian persediaan barang di *Suryamart Umsida*?
2. Wawancara kepada kepala toko *Suryamart Umsida*
   1. Sudah berapa lama kerja di *Suryamart Umsida*?
   2. Kegiatan apa yang dilakukan sehari-hari di *Suryamart Umsida*?
   3. Bagaimana pengendalian persediaan barang dagang di *Suryamart Umsida* yang telah dilakukan?
   4. Apakah pernah terjadi kelebihan atau kekurangan persediaan barang dagang

*Suryamart Umsida*? Bagaimana cara mengatasinya?

* 1. Apa kendala atau kemudahan yang terjadi ketika melakukan pemesanan untu persediaan barang dagang di *Suryamart Umsida*?
  2. Apakah ada standart maksimal atau minimal dalam menentukan pemesanan barang kepada supplier?
  3. Apakah ada batas minimum atau maksimum untuk persediaan barang dagang yang wajib berada digudang *Suryamart Umsida*?
  4. Apakah ada pengecekan terhadap persediaan barang dagang di *Suryamart Umsida*?
  5. Bagaimana pencatatan persediaan barang di *Suryamart Umsida*?
  6. Apakah ada antisipasi untuk persediaan barang dagang yang dilakukan oleh

*Suryamart Umsida*?

1. Wawancara kepada Purchasing *Suryamart Umsida*?
   1. Apa tugas anda di *Suryamart Umsida* yang terkait dengan persediaan barang dagang ?
   2. Bagaimana anda mengontrol tugas para anggota yang bertugas khususnya devisi Sie *Stock opname ?*
   3. Seberapa efektif devisi *stock opname* menguasai pencatatan persediaan barang dagang baik secara manual maupun sistem?
   4. Seberapa efektif devisi *stock opname* dala embantu pengendalian barang dagang di *Suryamart Umsida*?
   5. Apa kendala yang dialami devisi *Stock Opname* dalam pengendalian barang di

*Suryamart Umsida*?

1. Wawancara konsumen
   1. Apa alasan anda untuk berbelanja di *Suryamart Umsida*?
   2. Apakah *Suryamart Umsida* cukup dalam pelayanan . persediaan barang dagang bagi anda?
   3. Bagaimana menurut anda tentang ketersediaan / persediaan barang yang di

*Suryamart Umsida*?

* 1. Apakah anda pernah mengalami ketersediaan barang yang ada *Suryamart Umsida*?
  2. Apakah anda merasa puas dan berencana membeli lagi di *Suryamart Umsida*?

***Lampiran 1***

# *Checklist* Pengendalian Internal atas Persediaan Barang Dagang

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Pertanyaan** | **YA** | **TIDAK** | **Keterangan** |
| **I. Lingkungan Pengendalian** | | | | |
| 1. | Apakah terdapat komitmen manajemen terhadap integritas dan perilaku etis dalam pengendalian persediaan? |  |  |  |
| 2. | Apakah terdapat kebijakan untuk mengkomunikasikan etika yang  ditetapkan oleh manajemen senior kepada manajemen persediaan? |  |  |  |
| 3. | Apakah perusahaan memiliki kode etik? |  |  |  |
| 4. | Apakah terdapat kebijakan untuk mengkomunikasikan kode etik ke semua level organisasi? |  |  |  |
| 5. | Apakah terdapat kebijakan untuk mengkomunikasikan komitmen perusahaan terhadap integritas dan perilaku etis kepada mitra usaha, pemasok, distributor penjualan, dan mitra usaha lainnya? |  |  |  |
| 6. | Apakah terdapat program pelatihan karyawan yang mengkomunikasikan komitmen perusahaan terhadap integritas dan perilaku etis? |  |  |  |
| 7. | Apakah terdapat proses evaluasi kinerja individu dan kelompok berdasarkan standar perilaku yang ditetapkan perusahaan? |  |  |  |
| 8. | Apakah perusahaan memiliki komite audit? |  |  |  |
| 9. | Apakah perusahaan memiliki struktur organisasi yang tertulis secara resmi? |  |  |  |
| 10. | Apakah terdapat pemisahan tugas dalam pengendalian persediaan? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 11. | Apakah terdapat deskripsi pekerjaan yang menguraikan tanggung jawab pengendalian persediaan? |  |  |  |
| 12. | Apakah terdapat kebijakan penerimaan persediaan hanya jika dokumen pesanan pembelian telah disetujui oleh  pihak berwenang? |  |  |  |
| 13. | Apakah terdapat kebijakan penyesuaian perhitungan fisik harus melewati persetujuan karyawan independen atau pihak yang memiliki otoritas? |  |  |  |
| 14. | Apakah terdapat kebijakan pengeluaran/mutasi persediaan hanya  jika dokumen pengiriman telah disetujui oelh pihak yang berwenang? |  |  |  |
| 15. | Apakah terdapat prosedur perekrutan karyawan? |  |  |  |
| 16. | Apakah ada program pelatihan mengenai implementasi prosedur  pembelian, penerimaan, pengelolaan, perpindahan, persediaan? |  |  |  |
| 17. | Apakah terdapat evaluasi individu periodik berdasarkan kinerja? |  |  |  |
| 18. | Apakah terdapat kebijakan mengenai sanksi kepada karyawan atas tindakan  tidak jujur, ilegal, atau tidak etis? |  |  |  |
| **II. Penilaian Risiko** | | | | |
| 1. | Apakah terdapat risiko yang mungkin dihadapi perusahaan dalam hal proses perencanaan dan pengendalian persediaan? |  |  |  |
| 2. | Apakah terdapat risiko dari lingkungan  eksternal yang mungkin dihadapi perusahaan? |  |  |  |
| 3. | Apakah terdapat risiko yang mungkin dihadapi perusahaan dalam hal proses pembelian persediaan? |  |  |  |
| 4. | Apakah terdapat risiko yang mungkin dihadapi perusahaan dalam hal proses penerimaan persediaan? |  |  |  |
| 5. | Apakah terdapat risiko yang mungkin  dihadapi perusahaan dalam hal proses |  |  |  |
|  | pengeluaran/mutasi persediaan? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. | Apakah terdapat risiko yang mungkin dihadapi dalam pengendalian persediaan secara fisik? |  |  |  |
| 7. | Apakah manajemen memastikan melakukan identifikasi risiko-risiko tersebut? |  |  |  |
| 8. | Apakah terdapat kebijakan penentuan tingkat minimum dan maksimum  persediaan dimiliki oleh perusahaan? |  |  |  |
| 9. | Apakah struktur organisasi meliputi struktur manajemen persediaan? |  |  |  |
| 10. | Apakah terdapat penilaian kecuranagn  terkait kehilangan dan penggelapan persediaan? |  |  |  |
| 11. | Apakah terdapat penilaian risiko kecurangan yang mempertimbangkan kompensasi dan tekanan yang diterima karyawan bagian persediaan? |  |  |  |
| 12. | Apakah terdapat penilaian risiko yang mempertimbangkan transaksi penerimaan, pengeluaran/mutasi, dan perhitungan persediaan tanpa  otorisasi? |  |  |  |
| 13. | Apakah terdapat proses identifikasi risiko yang mempertimbangkan perubahan peraturan pemerintah, ekonomi, dan lingkungan tempat  perusahaan beroperasi? |  |  |  |
| **III. Aktivitas Pengendalian** | | | | |
| 1. | Apakah terdapat dokumen mengenai prosedur dan kebijakan perusahaan atas pembelian, penerimaan, pengelolaan, dam perpindahan persediaan? |  |  |  |
| 2. | Apakah fungsi pembelian persediaan terpusat? |  |  |  |
| 3. | Apakah terdapat prosedur pembatasan  akses ke database persediaan? |  |  |  |
| 4. | Apakah terdapat dokumen pesanan pembelian? |  |  |  |
| 5. | Apakah terdapat prosedur mengenai pengecekan kualitas, kuantitas, dan akurasi persediaan yang diterima dengan order pembelian? |  |  |  |
| 6. | Apakah terdapat prosedur untuk selalu melakukan *update* atas penerimaan  persediaan? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7. | Apakah terdapat kebijakan mengenai pengembalian persediaan yang tidak sesuai pesanan kepada vendor? |  |  |  |
| 8. | Apakah terdapat pencatatan persediaan masuk dan keluar? |  |  |  |
| 9. | Apakah terdapat kebijakan mengenai banyaknya perhitungan fisik persediaan dilakukan dalam satu tahun? |  |  |  |
| 10. | Apakah terdapat prosedur perhitungan fisik persediaan? |  |  |  |
| 11. | Apakah terdapat dokumen perhitungan  fisik persediaan? |  |  |  |
| 12. | Apakah terdapat dokumen permintaan pengiriman persediaan? |  |  |  |
| 13. | Apakah terdapat prosedur mengenai pengecekan kualitas, kuantitas, akurasi persediaan yang akan dikirimkan dengan dokumen permintaan  pengeluaran/mutasi persediaan dari gudang ke toko? |  |  |  |
| 14. | Apakah terdapat prosedur untuk selalu melakukan *update* atas persediaan keluar atau pengeluaran/mutasi persediaan? |  |  |  |
| 15. | Apakah terdapat prosedur pemisahan atas persediaan *slow moving*,  persediaan rusak, dan usang sebelum persdiaan dihapus? |  |  |  |
| 16. | Apakah terdapat prosedur untuk selalu melakukan *update* atas persediaan *slow moving*, persediaan rusak, usang, dan dibuang? |  |  |  |
| 17. | Apakah perusahaan menerapkan manajemen persediaan? |  |  |  |
| 18. | Apakah terdapat *checklist* penilaian sendiri untuk inspeksi dan penerimaan  persediaan? |  |  |  |
| 19. | Apakah terdapat *checklist* penialian sendiri untuk pengiriman dan persediaan keluar? |  |  |  |
| 20. | Apakah perusahaan memiliki peralatan pemindai kode bar dalam menghitung persediaan? |  |  |  |
| 21. | Apakah terdapat prosedur penyimpanan  persediaan? |  |  |  |
| 22. | Apakah persediaan diasuransikan oleh perusahaan? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 23. | Apakah *forecast* penjualan digunakan  sebagai dasar untuk perencanaan persediaan? |  |  |  |
| 24. | Apakah perusahaan menggunakan *economic order quantity* (EOQ) dalam menentukan frekuensi dan kuantitas  pembelian persediaan? |  |  |  |
| 25. | Apakah lokasi penyimpanan persediaan efisien? |  |  |  |
| 26. | Apakah gudang atau tempat penyimpanan persediaan perusahaan  telah dipasang CCTV dan alarm? |  |  |  |
| 27. | Apakah perusahaan menyewa tenaga *outsource* seperti petugas keamanan untuk menjaga tempat penyimpanan persediaan? |  |  |  |
| 28. | Apakah terdapat kebijakan manajemen yang mendukung audit dan peningkatan sistem pengendalian internal persediaan? |  |  |  |
| 29. | Apakah terdapat pemisahan tugas antara bagian pembelian, penerimaan persediaan, gudang, akuntansi, dan  keuangan? |  |  |  |
| **IV. Informasi dan Komunikasi** | | | | |
| 1. | Apakah perusahaan menggunakan  teknologi informasi komunikasi dalam pengendalian persediaan? |  |  |  |
| 2. | Apakah terdapat pengendalian persediaan untuk memastikan informasi yang dibutuhkan tersedia dan mendukung berfungsinya komponen lainnya dari pengendalian internal? |  |  |  |
| 3. | Apakah terdapat sistem informasi yang dapat menangkap sumber data internal  dan eksternal? |  |  |  |
| 4. | Apakah terdapat sistem informasi yang dapat mengubah data relvan menjadi  informasi? |  |  |  |
| 5. | Apakah terdapat sistem informasi yang dapat menghasilkan informasi secara tepat waktu, akurat, lengkap, mudah diakses, terjaga, dan dapat diverifikasi? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. | Apakah sistem informasi yang dimiliki perusahaan mendukung pencapaian  tujuan organisasi (pengendalian persediaan)? |  |  |  |
| 7. | Apakah semua pihak telah mendapat informasi mengenai tanggung jawabnya terkait pengendalian persediaan? |  |  |  |
| 8. | Apakah terdapat sistem informasi yang memungkinkan perusahaan mengkomunikasikan informasi relevan dan tepat waktu kepada pihak eksternal seperti pemasok, *customers,* dan pihak eksternal lainnya terkait aktivitas persediaan? |  |  |  |
| **V. *Monitoring*** | | | | |
| 1. | Apakah perusahaan menggunakan sistem penilaian berkelanjutan dan/atau penilaian terpisah terhadap  pengendalian persediaan? |  |  |  |
| 2. | Apakah terdapat kebijakan yang menentukan bahwa kegiatan *monitoring* atas persediaan harus  dilakukan secara berkala? |  |  |  |
| 3. | Apakah terdapat pihak yang melakukan  pengecekan secara independen atas persediaan? |  |  |  |
| 4. | Apakah jika ditemukan pengendalian internal persediaan tidak efektif akan dikomunikasikan kepada pihak yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif, manajemen senior, dan dewan komisaris? |  |  |  |
| 5. | Apakah manajemen melakukan tindakan korektif secara langsung jika  ditemukan pengendalian internal persediaan tidak efisien? |  |  |  |

***Lampiran 2***

# Jawaban *Checklist* Pengendalian Internal atas Persediaan Barang Dagang

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Pertanyaan** | **YA** | **TIDAK** | **Keterangan** |
| **I. Lingkungan Pengendalian** | | | | |
| 1. | Apakah terdapat komitmen manajemen terhadap integritas dan perilaku etis dalam pengendalian persediaan? |  |  |  |
| 2. | Apakah terdapat kebijakan untuk mengkomunikasikan etika yang ditetapkan oleh manajemen senior kepada manajemen persediaan? |  |  |  |
| 3. | Apakah perusahaan memiliki kode etik? |  |  |  |
| 4. | Apakah terdapat kebijakan untuk mengkomunikasikan kode etik ke semua level organisasi? |  |  |  |
| 5. | Apakah terdapat kebijakan untuk mengkomunikasikan komitmen perusahaan terhadap integritas dan perilaku etis kepada mitra usaha, pemasok, distributor penjualan, dan mitra usaha lainnya? |  |  |  |
| 6. | Apakah terdapat program pelatihan karyawan yang mengkomunikasikan komitmen perusahaan terhadap integritas dan perilaku etis? |  |  |  |
| 7. | Apakah terdapat proses evaluasi kinerja individu dan kelompok berdasarkan standar perilaku yang ditetapkan perusahaan? |  |  |  |
| 8. | Apakah perusahaan memiliki komite audit? |  |  |  |
| 9. | Apakah perusahaan memiliki struktur organisasi yang tertulis secara resmi? |  |  |  |
| 10. | Apakah terdapat pemisahan tugas dalam pengendalian persediaan? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 11. | Apakah terdapat deskripsi pekerjaan yang menguraikan tanggung jawab pengendalian persediaan? |  |  |  |
| 12. | Apakah terdapat kebijakan penerimaan persediaan hanya jika dokumen pesanan pembelian telah disetujui oleh pihak berwenang? |  |  |  |
| 13. | Apakah terdapat kebijakan penyesuaian perhitungan fisik harus melewati persetujuan karyawan independen atau pihak yang memiliki otoritas? |  |  |  |
| 14. | Apakah terdapat kebijakan pengeluaran/mutasi persediaan hanya jika dokumen pengiriman telah disetujui oleh pihak yang berwenang? |  |  |  |
| 15. | Apakah terdapat prosedur perekrutan karyawan? |  |  |  |
| 16. | Apakah ada program pelatihan mengenai implementasi prosedur  pembelian, penerimaan, pengelolaan, perpindahan, persediaan? |  |  |  |
| 17. | Apakah terdapat evaluasi individu periodik berdasarkan kinerja? |  |  |  |
| 18. | Apakah terdapat kebijakan mengenai  sanksi kepada karyawan atas tindakan tidak jujur, ilegal, atau tidak etis? |  |  |  |
| **II. Penilaian Risiko** | | | | |
| 1. | Apakah terdapat risiko yang mungkin dihadapi perusahaan dalam hal proses perencanaan dan pengendalian  persediaan? |  |  |  |
| 2. | Apakah terdapat risiko dari lingkungan  eksternal yang mungkin dihadapi perusahaan? |  |  |  |
| 3. | Apakah terdapat risiko yang mungkin dihadapi perusahaan dalam hal proses pembelian persediaan? |  |  |  |
| 4. | Apakah terdapat risiko yang mungkin dihadapi perusahaan dalam hal proses penerimaan persediaan? |  |  |  |
| 5. | Apakah terdapat risiko yang mungkin  dihadapi perusahaan dalam hal proses |  |  |  |
|  | pengeluaran/mutasi persediaan? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. | Apakah terdapat risiko yang mungkin dihadapi dalam pengendalian persediaan secara fisik? |  |  |  |
| 7. | Apakah manajemen memastikan melakukan identifikasi risiko-risiko tersebut? |  |  |  |
| 8. | Apakah terdapat kebijakan penentuan tingkat minimum dan maksimum  persediaan dimiliki oleh perusahaan? |  |  |  |
| 9. | Apakah struktur organisasi meliputi struktur manajemen persediaan? |  |  |  |
| 10. | Apakah terdapat penilaian kecuranagn  terkait kehilangan dan penggelapan persediaan? |  |  |  |
| 11. | Apakah terdapat penilaian risiko kecurangan yang mempertimbangkan kompensasi dan tekanan yang diterima karyawan bagian persediaan? |  |  |  |
| 12. | Apakah terdapat penilaian risiko yang mempertimbangkan transaksi penerimaan, pengeluaran/mutasi, dan perhitungan persediaan tanpa  otorisasi? |  |  |  |
| 13. | Apakah terdapat proses identifikasi risiko yang mempertimbangkan perubahan peraturan pemerintah, ekonomi, dan lingkungan tempat  perusahaan beroperasi? |  |  |  |
| **III. Aktivitas Pengendalian** | | | | |
| 1. | Apakah terdapat dokumen mengenai prosedur dan kebijakan perusahaan atas pembelian, penerimaan, pengelolaan, dam perpindahan persediaan? |  |  |  |
| 2. | Apakah fungsi pembelian persediaan terpusat? |  |  |  |
| 3. | Apakah terdapat prosedur pembatasan  akses ke database persediaan? |  |  |  |
| 4. | Apakah terdapat dokumen pesanan pembelian? |  |  |  |
| 5. | Apakah terdapat prosedur mengenai pengecekan kualitas, kuantitas, dan akurasi persediaan yang diterima dengan order pembelian? |  |  |  |
| 6. | Apakah terdapat prosedur untuk selalu melakukan *update* atas penerimaan persediaan? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7. | Apakah terdapat kebijakan mengenai pengembalian persediaan yang tidak sesuai pesanan kepada vendor? |  |  |  |
| 8. | Apakah terdapat pencatatan persediaan masuk dan keluar? |  |  |  |
| 9. | Apakah terdapat kebijakan mengenai banyaknya perhitungan fisik persediaan dilakukan dalam satu tahun? |  |  |  |
| 10. | Apakah terdapat prosedur perhitungan fisik persediaan? |  |  |  |
| 11. | Apakah terdapat dokumen perhitungan  fisik persediaan? |  |  |  |
| 12. | Apakah terdapat dokumen permintaan pengiriman persediaan? |  |  |  |
| 13. | Apakah terdapat prosedur mengenai pengecekan kualitas, kuantitas, akurasi persediaan yang akan dikirimkan dengan dokumen permintaan  pengeluaran/mutasi persediaan dari gudang ke toko? |  |  |  |
| 14. | Apakah terdapat prosedur untuk selalu melakukan *update* atas persediaan keluar atau pengeluaran/mutasi persediaan? |  |  |  |
| 15. | Apakah terdapat prosedur pemisahan atas persediaan *slow moving*,  persediaan rusak, dan usang sebelum persdiaan dihapus? |  |  |  |
| 16. | Apakah terdapat prosedur untuk selalu melakukan *update* atas persediaan *slow moving*, persediaan rusak, usang, dan dibuang? |  |  |  |
| 17. | Apakah perusahaan menerapkan manajemen persediaan? |  |  |  |
| 18. | Apakah terdapat *checklist* penilaian sendiri untuk inspeksi dan penerimaan  persediaan? |  |  |  |
| 19. | Apakah terdapat *checklist* penialian sendiri untuk pengiriman dan persediaan keluar? |  |  |  |
| 20. | Apakah perusahaan memiliki peralatan pemindai kode bar dalam menghitung persediaan? |  |  |  |
| 21. | Apakah terdapat prosedur penyimpanan  persediaan? |  |  |  |
| 22. | Apakah persediaan diasuransikan oleh perusahaan? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 23. | Apakah *forecast* penjualan digunakan  sebagai dasar untuk perencanaan persediaan? |  |  |  |
| 24. | Apakah perusahaan menggunakan *economic order quantity* (EOQ) dalam menentukan frekuensi dan kuantitas  pembelian persediaan? |  |  |  |
| 25. | Apakah lokasi penyimpanan persediaan efisien? |  |  |  |
| 26. | Apakah gudang atau tempat penyimpanan persediaan perusahaan  telah dipasang CCTV dan alarm? |  |  |  |
| 27. | Apakah perusahaan menyewa tenaga *outsource* seperti petugas keamanan untuk menjaga tempat penyimpanan persediaan? |  |  |  |
| 28. | Apakah terdapat kebijakan manajemen yang mendukung audit dan peningkatan sistem pengendalian internal persediaan? |  |  |  |
| 29. | Apakah terdapat pemisahan tugas antara bagian pembelian, penerimaan persediaan, gudang, akuntansi, dan  keuangan? |  |  |  |
| **IV. Informasi dan Komunikasi** | | | | |
| 1. | Apakah perusahaan menggunakan teknologi informasi komunikasi dalam pengendalian persediaan? |  |  |  |
| 2. | Apakah terdapat pengendalian persediaan untuk memastikan informasi yang dibutuhkan tersedia dan mendukung berfungsinya komponen lainnya dari pengendalian internal? |  |  |  |
| 3. | Apakah terdapat sistem informasi yang dapat menangkap sumber data internal  dan eksternal? |  |  |  |
| 4. | Apakah terdapat sistem informasi yang dapat mengubah data relvan menjadi  informasi? |  |  |  |
| 5. | Apakah terdapat sistem informasi yang dapat menghasilkan informasi secara tepat waktu, akurat, lengkap, mudah  diakses, terjaga, dan dapat diverifikasi? |  |  |  |
| 6. | Apakah sistem informasi yang dimiliki perusahaan mendukung pencapaian  tujuan organisasi (pengendalian persediaan)? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7. | Apakah semua pihak telah mendapat informasi mengenai tanggung jawabnya terkait pengendalian persediaan? |  |  |  |
| 8. | Apakah terdapat sistem informasi yang memungkinkan perusahaan mengkomunikasikan informasi relevan dan tepat waktu kepada pihak eksternal seperti pemasok, *customers,* dan pihak  eksternal lainnya terkait aktivitas persediaan? |  |  |  |
| **V. *Monitoring*** | | | | |
| 1. | Apakah perusahaan menggunakan sistem penilaian berkelanjutan dan/atau  penilaian terpisah terhadap pengendalian persediaan? |  |  |  |
| 2. | Apakah terdapat kebijakan yang menentukan bahwa kegiatan *monitoring* atas persediaan harus  dilakukan secara berkala? |  |  |  |
| 3. | Apakah terdapat pihak yang melakukan  pengecekan secara independen atas persediaan? |  |  |  |
| 4. | Apakah jika ditemukan pengendalian internal persediaan tidak efektif akan dikomunikasikan kepada pihak yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif, manajemen senior,  dan dewan komisaris? |  |  |  |
| 5. | Apakah manajemen melakukan tindakan korektif secara langsung jika ditemukan pengendalian internal  persediaan tidak efisien? |  |  |  |