

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN BARANG
DAGANGAN PADA MINI MARKET MARINA PALEMBANG**

SKRIPSI

**Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi**



Nama : Yuli Puspitasari HS
Nim : 22.2011.289 M

**UNIVERSITAS MUHAMMADYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
2015**

Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah
Palembang

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Judul : Analisis Pengendalian Intern Persediaan Barang
Dagangan pada Mini Market Marina Palembang
Nama : Yuli Puspitasari Hs
Nim : 222011289 M
Program Studi : Akuntansi
Mata Kuliah Pokok : Sistem Informasi Akuntansi

Diterima dan Disyahkan
Pada Tanggal, 2015

Pembimbing


Rosalina Ghazali, S.E., Ak., M.Si
NIDN/NBM: 0228115802/102196

Mengetahui,

Dekan

u.b. Ketua Program Studi Akuntansi



Rosalina Ghazali, SE., Ak., M.Si
NIDN/NBM: 022811802/1021961

PERSEMBAHAN DAN MOTTO

Motto :

- ❖ *“ Percayalah akan tiba masanya air mata diubah menjadi tawa. Semua usahamu akan dijawab tepat pada waktunya. Hal terpenting yang harus kamu percaya bahwa akan selalu ada harga seimbang yang akan sang khalik bayarkan sesuai dengan apa yang kamu lakukan, tidak ada usaha yang sia-sia selama kamu berusaha. Lakukan upaya terbaik yang bisa kamu lakukan “*

(Yuli Puspitasari HS)

Ku Persembahkan skripsi ini untuk :

- ❖ *Papaku M. Hattami Sidin (Alm) dan
Mama Ida Nurhayati*
- ❖ *Keluarga Besarku tercinta*
- ❖ *Ibu Rosalina Ghazali, S.E., Ak., M.Si*
- ❖ *Teman-teman chibi-chibi tercinta dan teman-teman Fakultas Ekonomi dan Bisnis.*
- ❖ *Jusman Riyadi*
- ❖ *Almamaterku tercinta*

PRAKATA



Segala puji dan syukur penulis penjatkan kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat dan hidayah-Nya, penulis dapat menyelesaikan penelitian yang berjudul analisis sistem pengendalian intern persediaan barang dagangan pada mini market Maria Palembang. Laporan penelitian ini dibagi menjadi 5 Bab berturut-turut: bab pendahuluan, kajian pustaka, metode penelitian, hasil penelitian dan pembahasan serta simpulan dan saran.

Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada kedua orang tuaku Ayahanda M. Haitamin Sidin (Alm) dan Ibunda Tersayang Ida Nurhayati dan saudara-saudaraku yang telah mendidik, membiayai, memberikan do'a dan memberikan semangat kepada penulis. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada Ibu Rosalina Ghazali, S.E., Ak., M.Si, yang telah membimbing, memberikan pengarahan dan saran-saran dengan tulus dan ikhlas dalam menyelesaikan skripsi ini. Selain itu juga terima kasih kepada pihak-pihak yang telah mengizinkan, membantu penulis dalam menyelesaikan studi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang :

1. Bapak Dr. H. M. Idris, SE. M.Si selaku rektor Universitas Muhammadiyah Palembang serta staf dan karyawan / karyawan.
2. Bapak Abid Djazuli, SE. MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang beserta staf dan karyawan / karyawan

3. Ibu Rosalina Ghazali, SE. Ak. M.Si selaku ketua program studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang beserta staf dan karyawan / karyawan.
4. Ibu Welly SE. M.Si selaku Sekretaris program studi akuntansi dan pembimbing akademik penulis.
5. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang.
6. Pimpinan beserta staf bagian Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang.
7. Pimpinan PT. Minimarket Marina Palembang beserta staf dan karyawan / karyawan.
8. Semua Pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Semoga Allah membalas budi baik kalian. Penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang membantu dalam menyelesaikan skripsi ini, semoga amal ibadah yang dilakukan mendapat balasan dari-nya. Amin.

Palembang, Agustus 2015

Yuli Puspitasari Hs

DAFTAR ISI

| | |
|--------------------------------------------|-------------|
| HALAMAN SAMPUL DEPAN | i |
| HALAMAN JUDUL | ii |
| HALAMAN BEBAS PLAGIAT | iii |
| HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI | iv |
| HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO | v |
| HALAMAN PRAKATA | vi |
| HALAMAN DAFTAR ISI | viii |
| HALAMAN DAFTAR TABEL | xii |
| DAFTAR LAMPIRAN | xiii |
| ABSTRAK | xiv |
| ABSTRACT | xv |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| A. Latar Belakang Masalah | 1 |
| B. Rumusan Masalah | 6 |
| C. Tujuan Penelitian | 6 |
| D. Manfaat Penelitian | 7 |
| BAB II KAJIAN PUSTAKA | |
| A. Penelitian Sebelumnya | 8 |
| B. Landasan Teori | 11 |
| 1. Sistem Pengendalian Internal..... | 11 |

| | |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| a. Pengertian sistem pengendalian internal | 11 |
| b. Tujuan Pengendalian Internal | 14 |
| c. Unsur Sistem Pengendalian Internal | 17 |
| d. Prinsip-prinsip Pengendalian Intern Pengendalian Intern | 20 |
| e. Keterbatasan Pengendalian Internal | 24 |
| 2. Persediaan | 26 |
| a. Pengertian Persediaan | 26 |
| b. Sistem Pencatatan Persediaan..... | 27 |
| c. Bagian yang terkait dalam Sistem Akuntansi Persediaan | 29 |
| 3. Pengendalian Intern atas Persediaan | 31 |
| a. Pengertian Pengendalian Intern atas Persediaan | 31 |
| b. Tujuan Sistem Pengendalian Intern atas Persediaan | 34 |

BAB III METODE PENELITIAN

| | |
|--------------------------------------------|----|
| A. Jenis Penelitian | 36 |
| B. Lokasi Penelitian | 37 |
| C. Operasional Variabel | 37 |
| D. Data yang Diperlukan | 38 |
| E. Metode Pengumpulan Data | 38 |
| F. Analisis Data dan Teknik Analisis | 39 |

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

| | |
|---------------------------------------------------------|----|
| A. Hasil Penelitian | 41 |
| 1. Gambaran singkat Mini Market Marina Palembang | 41 |
| 2. Struktur Organisasi | 41 |
| 3. Aktivitas Kegiatan Mini Market Marina Palembang | 46 |
| 4. Sistem Penjualan Minmarket Marina Palembang | 47 |
| a. Penjualan Tunai | 48 |
| b. Penjualan Kredit | 48 |
| 5. Prosedur Pengendalian Intern Persediaan | |
| Barang Dagangan | 48 |
| a. Perencanaan Pengendalian Persediaan | 48 |
| b. Cara Pemesanan dan Pengadaan Persediaan | 49 |
| c. Penyimpanan Persediaan | 50 |
| d. Pengelolaan Barang Dagang Rusak | 50 |
| 6. Unsur Pengendalian Intern Persediaan Barang | |
| Dagang | 50 |
| a. Srtuktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung | |
| Jawab Fungsional | 50 |
| b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan | 51 |
| c. Praktek yang Sehat | 51 |
| d. Karyawan yang Mutunya sesuai dengan | |
| Tanggungjawabnya | 51 |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| B. Pembahasan Hasil Penelitian | 52 |
| 1. Unsur-unsur Pengendalian Intern Persediaan | 52 |
| a. Analisis Struktur Organisasi | 52 |
| b. Analisis Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan .. | 54 |
| c. Analisis Praktek yang Sehat | 56 |
| d. Analisis Karyawan Mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya | 57 |
| 2. Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan pada Minimarket Marina Palembang | 60 |
| 3. Pengendalian Intern Pemesanan Persediaan, Penerimaan Persediaan dan Penyimpanan | 62 |
| a. Prosedur Pemesanan Persediaan | 62 |
| b. Prosedur Penerimaan dan Penyimpanan Persediaan | 63 |
| 4. Pengendalian Intern Pengeluaran Persediaan | 65 |
| BAB V SIMPULAN DAN SARAN | |
| A. Simpulan | 67 |
| B. Saran | 68 |
| DAFTAR PUSTAKA | |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN | |

DAFTAR TABEL

| | | |
|-------------|-----------------------------------------------|----|
| Tabel I.1 | Data Persediaan pada Mini Market Marina | 4 |
| Tabel II.1 | Riset Pendahulu | 11 |
| Tabel III.1 | Definisi Variabel dan Indikator | 37 |

ABSTRAK

Yuli Puspitasari HS/222011289.M/2015, Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan pada Mini Market Marina Palembang

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimana sistem pengendalian intern persediaan barang dagangan pada Mini Market marina Palembang. Tujuannya untuk mengetahui sistem pengendalian intern persediaan barang dagangan pada Mini Market Marina Palembang. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif, Data yang digunakan data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah dokumentasi. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif dengan cara mengumpulkan data-data, mencatat, mengevaluasi serta menganalisis dan menyajikan data yang diperoleh dalam bentuk tabel atau angka yang tersedia yang kemudian melakukan uraian dan penafsiran mengenai analisis sistem pengendalian intern persediaan barang dagangan pada mini market marina Palembang. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa analisis sistem pengendalian intern persediaan barang dagangan pada mini market marina Palembang belum berjalan dengan baik.

Kata Kunci: pengendalian intern, persediaan.

ABSTRACT

Yuli Puspitasari HS/222011289.M/2015, The Analysis of intern control system of goods inventory of Marina Mini Market Palembang

The Problem of the study was how the intern control system of goods inventory of Marina Mini Market Palembang. The objective of this study was to determine the intern control system of goods inventory of Marina Mini Market Palembang. The study was a descriptive study. The data of this study were primary and Secondary data. The technique of collecting the data was a documentation. The technique of analyzing the data was qualitative by analyzing and interpreting of intern control system of goods inventory of Marina Mini Market Palembang based on note taking, evaluating and presenting the table of the data obtained . The result of the study showed the analysis of intern control system of goods inventory of Marina Mini Market Palembang did not in well yet.

Keywords: Intern Control, Inventory.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

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 ketingkat yang lebih tinggi. Unsur yang paling aktif dalam perusahaan dagang adalah persediaan.

Warren, et al (2005: 440) persediaan adalah barang dagang yang disimpan untuk dijual kembali dalam proses bisnis perusahaan dan bahan yang digunakan dalam proses produksi atau yang disimpan untuk tujuan itu. Perusahaan dagang mau pun perusahaan industri pada umumnya mempunyai persediaan yang jumlah, jenis serta masalahnya tidaklah selalu sama antara perusahaan yang satu dengan perusahaan yang lainnya. Persediaan dapat dikatakan sebagai aktiva suatu perusahaan dalam bentuk material.

Persediaan merupakan aktiva perusahaan yang menempati posisi yang cukup penting dalam suatu perusahaan, baik itu perusahaan dagang maupun perusahaan industri (manufaktur), apalagi perusahaan yang bergerak dibidang konstruksi, hampir 50% dana perusahaan akan tertanam dalam persediaan yaitu untuk membeli bahan-bahan bangunan. Persediaan merupakan

salah satu aset yang paling penting bagi suatu perusahaan dalam menjalankan operasional perusahaannya. Bagi sebagian perusahaan, persediaan mewakili elemen yang paling aktif dalam operasional perusahaan, yang selalu dibutuhkan atau diproduksi dan dijual kembali.

Tujuan akuntansi persediaan adalah untuk : Menentukan laba-rugi periodik (*income determination*) yaitu melalui proses mempertemukan harga pokok barang dijual dengan hasil penjualan dalam satu periodik akuntansi dan menentukan jumlah persediaan yang akan disajikan didalam neraca.

Melaksanakan kegiatan operasi perusahaan diperlukan adanya manajemen perusahaan yang baik dengan ditunjang oleh personil yang berkualitas agar dapat berkarya secara efisien dan efektif. Perlu adanya struktur organisasi yang memadai, yang akan menciptakan suasana kerja yang sehat karena setiap staf bisa mengetahui dengan jelas dan pasti apa wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing. Selain itu, hal yang harus diperhatikan oleh perusahaan adalah faktor sumber daya manusia. Didalam suatu perusahaan merupakan faktor yang penting dalam mencapai tujuan perusahaan. Untuk menghindari terjadinya penyimpangan pada perusahaan maka diperlukan adanya sistem pengendalian intern.

Sistem pengendalian intern yaitu pengawasan intern meliputi struktur organisasi dan semua prosedur serta alat-alat yang dikoordinasi yang digunakan dari dalam organisasi dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akumulasi, memajukan efisiensi dalam operasi, dan menjaga dipatuhinya

kebijakan manajemen. Pengendalian intern merupakan suatu alat bagi manajemen untuk memastikan bahwa kegiatan perusahaan/organisasi telah berjalan sesuai kebijakan dan prosedur yang ada. Sehingga operasi perusahaan atau organisasi dapat berjalan dengan lancar, aktifa perusahaan dapat terjamin keamanannya, kecurangan serta pemborosan dapat dicegah.

Pengendalian intern atas persediaan haruslah bermula segera setelah persediaan diterima. Laporan penerimaan yang bernomor urut harus diisi oleh bagian penerimaan barang, dalam upaya mengamankan akuntabilitas pertama terhadap persediaan, untuk memastikan bahwa persediaan yang diterima adalah yang dipesan, setiap laporan barang harus direkonsiliasi dengan pemesanan pembelian, disamping itu harga persediaan yang dipesan haruslah dibandingkan dengan harga yang ditagih oleh penjualan kepada perusahaan/organisasi.

Pengendalian intern untuk mengamankan persediaan meliputi perkembangan dan penerapan langkah-langkah keamanan untuk mencegah kerusakan persediaan atas pencurian oleh karyawan, pemisahan karyawan yang menjaga persediaan dengan membuat catatan-catatan akuntansi merupakan pemisah tugas. Perlu bagi perusahaan/organisasi untuk melakukan pengendalian terhadap persediaan agar terhindar dari tindak kecurangan, penyelewengan, kehilangan dan kerusakan yang akan mengakibatkan kerugian perusahaan.

Mini Market Marina merupakan suatu perusahaan perseorangan yang bergerak dibidang penjualan barang dagangan, seperti sembako, peralatan

rumah tangga, kosmetik dan lain-lain. Karena cukup banyak jenis barang dagangan yang dijual maupun dibeli sehingga terjadinya kehilangan ataupun pencurian stock barang, mengingat kondisi gudang yang menjadi tempat keluar masuk karyawan dan selalu terjadi selisih antara pencatatan persediaan dengan fisik persediaan yang ada di gudang, akibatnya diperlukan pengendalian intern terhadap persediaan agar tidak terjadi penyelewengan dalam menjalankan tugas.

Tabel I.1
Data persediaan Barang Dagangan yang Hilang di
Mini Market Marina Palembang

| Nama Barang | Tahun 2012 | | Tahun 2013 | | Tahun 2014 | |
|-----------------------------|-------------|------------------|-------------|------------------|-------------|------------------|
| | Unit Hilang | Harga (Rp) | Unit Hilang | Harga (Rp) | Unit Hilang | Harga (Rp) |
| Kecap Bango Pedas 135ml | - | 7.000 | 14 | 8.000 | 19 | 7.500 |
| SGM Explore 3 Madu 400g | 12 | 34.000 | 8 | 34.500 | 20 | 36.000 |
| Dancow Instant 400 g | 11 | 40.000 | 22 | 38.500 | 15 | 40.500 |
| Frisian Flag Coklat 220g | 15 | 10.000 | - | 8.500 | 17 | 8.500 |
| Biore pure mild 250ml | 12 | 16.000 | 7 | 16.500 | 11 | 16.500 |
| Bimoli spesial 2000ml | 17 | 30.000 | 11 | 31.000 | 21 | 33.000 |
| MR. Hottest Keju 70g | 21 | 4.500 | 23 | 4.000 | 12 | 5.000 |
| Ultra Milk 250ml | 21 | 4.000 | 19 | 4.000 | - | 4.000 |
| Indomie Goreng 80g | 14 | 1.500 | 20 | 1.800 | 31 | 2.200 |
| Indomie Kariayam 80g | 25 | 1.500 | - | 1.800 | 24 | 2.200 |
| Aqua 1,5L | 11 | 4.000 | 22 | 4.500 | 12 | 5.000 |
| Pullpy Orange 350ml | - | 5.000 | 15 | 5.000 | 15 | 6.000 |
| Alfa One galon | 14 | 11.000 | 10 | 11.000 | 10 | 12.000 |
| Cheetos American cheese 40g | - | 4.000 | 26 | 3.000 | 20 | 4.000 |
| Bebelove 2 800g | 5 | 130.500 | 7 | 130.500 | - | 132.500 |
| ABC Saus Tomat 340ml | 16 | 8.500 | - | 9.500 | 22 | 9.500 |
| Piattos Keju 50g | 22 | 4.000 | 20 | 4.000 | 18 | 5.000 |
| TOTAL | 216 | 3.011.500 | 224 | 3.251.000 | 267 | 3.319.000 |

er : Mini Market Marina, 2015

Berdasarkan tabel di atas pada tahun 2012 persediaan sebanyak 216 unit dengan nominal sebesar Rp.3.011.500,tahun 2013 kehilangan persediaan sebanyak 224 unit sebesar Rp. 3.251.000 dan pada tahun 2014 persediaan yang hilang sebanyak 267 unit sebesar Rp. 3.319.000,sehingga dari kehilangan tersebut dapat berpengaruh laba/rugi .

Adapun sebab-sebab terjadinya penyimpangan dari hasil survai pendahulu disebutkan bahwa dalam Struktur Organisasi salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk mencapai tujuan dari sistem pengendalian intern yang baik adalah pemisahan fungsi secara tepat yang dapat digambarkan dalam struktur organisasi perusahaan. Dalam hal ini belum memiliki fungsi gudang sehingga terjadi perangkapan tugas yang terjadi antara fungsi administrasi maupun fungsi pramuniaga. Jadi untuk menghindari terjadinya kecurangan dan kesalahan pencatatan persediaan harus menerapkan pemisahan tugas untuk diterapkan.

Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan, setiap terjadinya transaksi harus ada otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk melaksanakan transaksi tersebut. Dalam hal ini karena tidak adanya fungsi gudang menyebabkan ketika barang keluar masuk tanpa ada otorisasi pejabat yang berwenang. Sehingga menyebabkan terjadinya kesalahan dalam stok persediaan fisik dan stok opname. Jadi untuk mengindari terjadinya kesalahan harus menambah karyawan khusus fungsi gudang.

Praktek yang Sehat, Pembagian tanggung jawab dan Sistem wewenang serta prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan

terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktek sehat dalam menciptakan pelaksanaannya. Adapun permasalahan yang ada pada mini market marina melakukan perhitungan fisik persediaan dua bulan sekali. Sedangkan dalam menciptakan praktek sehat adalah dengan cara melakukan perhitungan fisik persediaan dilakukan sebanyak dua kali tidak hanya sekali sehingga kelalaian karyawan tersebut dapat terhindar.

Mengingat bahwa pengendalian intern Persediaan barang dagangan sangat penting bagi perusahaan agar tujuan dari perusahaan dapat tercapai, maka penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul **“Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Pada Mini Market Marina Palembang”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan dari uraian latar belakang penelitian secara spesifik, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Apakah Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang dagangan pada Mini Market Marina Palembang?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan dari perumusan masalah, maka tujuan penelitian ini adalah Untuk mengetahui sistem pengendalian intern persediaan barang dagangan pada Mini Market Marina Palembang.

D. Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan di atas, maka penelitian ini diharapkan akan memberikan manfaat bagi semua pihak diantaranya:

a. Bagi Penulis

Memberi pengetahuan mengenai analisis pengendalian intern persediaan barang dagangan pada mini market marina

b. Bagi Mini Market Marina

Sebagai bahan masukan bagi perusahaan yang berguna untuk memperbaiki kebijakan atas pengendalian intern persediaan barang dagangan.

c. Bagi Almamater

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi tambahan, menambah ilmu pengetahuan, serta dapat menjadi acuan atau kajian bagi penulisan di masa yang akan datang.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Sebelumnya

Penelitian sebelumnya dilakukan oleh Sri (2011) yang berjudul Analisis Pengendalian Intern atas Persediaan yang Dihasilkan (studi kasus PT.Grokindo Jakarta Barat). Rumusan masalah yaitu bagaimana penerapan pengendalian intern atas persediaan barang dagangan dan apakah pengendalian intern atas persediaan barang dagangan sudah berjalan dengan efektif? Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui gambaran yang jelas mengenai penerapan pengendalian intern atas persediaan barang dagangan yang diterapkan pada PT.Grokindo dan untuk mengetahui apakah pengendalian intern atas persediaan barang dagangan pada PT.Grokindo sudah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh perusahaan. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif. Data yang digunakan adalah data primer. Teknik pengumpulan data adalah wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data adalah metode kualitatif. Hasil penelitian adalah bahwa pengendalian intern atas persediaan barang pada PT.Grokindo sudah cukup efektif, dimana adanya pemisahan diantara fungsi-fungsi terkait dengan penerimaan dan pengeluaran barang.

Penelitian yang dilakukan oleh Adminsyah (2010) yang berjudul Analisis Pengendalian Intern Persediaan atas Barang Dagangan pada Nadya Motor Car Accessories. Rumusan masalah apakah pengendalian intern atas persediaan barang dagangan pada Nadya Motor Car Accessories sudah mendukung operasional yang efektif dan efisien, dan bagaimana prosedur akuntansi yang diterapkan Nadya Motor Car Accessories telah mendukung pengendalian sistem persediaan? Tujuannya untuk mengetahui gambaran yang jelas mengenai aplikasi dari pengendalian intern persediaan barang dagang yang diterapkan oleh Nadya Motor Car Accessories sudah efektif dan efisien, dan untuk prosedur akuntansi yang diterapkan Nadya Motor Car Accessories telah mendukung pengendalian sistem persediaan. Jenis penelitian digunakan adalah penelitian deskriptif. Data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data adalah teknik wawancara dan observasi. Teknik analisis data adalah kualitatif. Hasil penelitian adalah pengendalian intern pada Nadya Motor telah mendukung operasional secara efektif, akan tetapi pekerjaan masih dikerjakan oleh petugas yang sama yakni bagian pengadaan dengan kata lain terdapat tugas yang rangkap.

Penelitian yang dilakukan oleh Widya (2013) yang berjudul Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern untuk Persediaan Barang Dagang pada PT. Laris Manis Utama Cabang Manado. Perumusan masalah Bagaimanakah penerapan sistem pengendalian atas persediaan barang dagangan pada PT. Laris Manis Utama Cabang Manado dan apakah sistem

pengendalian atas persediaan barang dagangan pada PT.Laris Manis Utama sudah berjalan dengan efektif? Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian atas persediaan barang dagangan yang diterapkan oleh PT.Laris Manis Utama Cabang Manado dan untuk mengetahui apakah sistem pengendalian atas persediaan barang dagangan yang diterapkan sudah efektif bagi perusahaan. Jenis penelitian yang digunakan penelitian deskriptif. Data yang digunakan adalah data prime dan sekunder. Teknik pengumpulan data adalah wawancara, observasi dan dokumentasi. Teknik analisis data adalah metode kualitatif. Hasil penelitian adalah pengendalian intern atas prrsediaan sudah efektif, dimana adanya pemisahan tugas antara fungsi-fungsi terkait dengan penerimaan dan pengeluaran barang.

Tabel II.1

Perbedaan dan persamaan penelitian sebelumnya

| NO | Nama Peneliti | Judul | Perbedaan | Persamaan |
|----|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1. | Sri Mulyani, 2011 | Analisis pengendalian intern atas persediaan pada PT.Grokindo | Terletak pada tempat penelitian yaitu pada PT.Grokindo | Sama-sama melakukan analisis pengendalian intern |
| 2. | Admingsyah, 2010 | Analisis pengendalian intern persediaan atas barang dagangan pada Nadya Motor Car Accessories | Terletak pada tempat penelitian yaitu pada Nadya MotorCar Accessories | Sama-sama melakukan analisis pengendalian intern |
| 3. | Widyah Tamodia,2013 | Evaluasi penerapan sistem pengendalian intern untuk persediaan barang dagangan pada PT. Laris Manis Utama | Terletak pada tempat penelitian yaitu pada PT. Laris Manis Utama | Sama-sama melakukan analisis pengendalian intern |

Sumber: penulis 2015 .

B. Landasan Teori

1) Sistem Pengendalian Internal

(a) Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian internal biasanya akan mutlak diperlukan seiring dengan tumbuhnya dan berkembangnya transaksi/bisnis perusahaan. Untuk menjalankan pengendalian internal secara baik tentu saja harus diikuti dengan kerelaan perusahaan untuk

mengeluarkan beberapa tambahan biaya. Sistem pengendalian internal akan di jumpai dalam perusahaan yang dimana katagori ukuran bisnisnya adalah menengah ke atas.

Hery (2014: 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. Yang dimaksud dengan ketentuan disini bisa saja meliputi peraturan dibidang perpajakan,pasar modal,hukum bisnis,undang-undang anti korupsi dan sebagainya.Demikian juga pengendalian internal dilakukan untuk memantau apakah kegiatan operasional maupun finansial perusahaan telah berjalan sesuai dengan prosedur dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh manajemen.

Sistem Pengendalian Intern adalah suatu sistem yang meliputi struktur organisasi beserta semua mekanisme dan ukuran-ukuran yang dipatuhi bersama untuk menjaga seluruh harta kekayaan organisasi dari berbagai arah.*Commitee on Auditing Procedure American Institute of Carified Public Accountant (AICPA)*

mengemukakan, bahwa pengendalian intern mencakup rencana organisasi dan semua metode serta tindakan yang telah digunakan dalam perusahaan untuk mengamankan aktivitya, mengecek kecermatan dan keandalan data akuntansi, memajukan efisiensi operasi, dan mendorong ketaatan pada kebijakan yang telah ditetapkan (James Hall, 2009).

Mulyadi (2001: 163), Sistem Pengendalian Intern merupakan suatu perencanaan yang meliputi struktur organisasi dan semua metode yang dan alat-alat yang dikoordinasi yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, mendorong efisiensi, dan membantu mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

Sistem pengendalian intern dapat juga diartikan sebagai suatu sistem yang digunakan untuk mengamankan harta kekayaan perusahaan, menjamin ditaatinya kebijakan manajemen dan menciptakan efisiensi dan efektifitas perusahaan.

Jadi kesimpulannya Sistem pengendalian Intern adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk dipatuhi bersama bertujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, mendorong efisiensi, dan membantu mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

(b) Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian Internal yang dirumuskan pada suatu perusahaan harus mempunyai beberapa tujuan. Sesuai dengan definisi yang dikemukakan AICPA, maka dapat dirumuskan tujuan dari pengendalian internal, yaitu :

- (1) Menjaga keamanan harta milik perusahaan
- (2) Memeriksa ketelitian dan kebenaran informasi akuntansi
- (3) Meningkatkan efisiensi operasional perusahaan
- (4) Membantu menjaga kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan.

Hery (2014: 160) Tujuan dari pengendalian internal tidak lain adalah untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa :

- (1) Aset yang dimiliki perusahaan telah diamankan sebagaimana mestinya dan hanya digunakan untuk kepentingan perusahaan semata, bukan untuk kepentingan individu (perseorangan) oknum karyawan tertentu. Dengan demikian, pengendalian internal diterapkan agar supaya seluruh aset perusahaan dapat terlindung dengan baik dari tindakan penyelewengan, pencurian dan penyalahgunaan yang tidak sesuai dengan wewenangnya dan kepentingan perusahaan.

- (2) Informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan. Ini dilakukan dengan cara memperkecil resiko baik atas salah saji laporan keuangan yang disengaja (kecurangan) maupun yang tidak disengaja (kelalaian).
- (3) Karyawan yang mentaati hukum dan peraturan.

Yuhanis (2012: 10) Sistem pengendalian intern sebagai suatu kontrol terhadap aktivitas perusahaan tentunya sangat menekankan pada tercapainya tujuan sistem pengendalian intern itu sendiri, dan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Tujuan sistem pengendalian intern yaitu :

- (1) Menjaga keamanan harta kekayaan dan catatan perusahaan

Kekayaan fisik suatu perusahaan dapat dicuri, disalahgunakan atau hancur karena kecelakaan, kecuali kekayaan tersebut dapat dilindungi dengan pengendalian yang memadai, begitu juga dengan kekayaan yang tidak memiliki wujud fisik, seperti piutang dagang akan rawan oleh resiko kecurangan, jika dokumen penting tidak dijaga.

- (2) Mengecek ketelitian dan kehandalan data akuntansi

Manajemen memerlukan informasi keuangan yang teliti dan andal untuk menjalankan kegiatan usahanya. Banyak informasi akuntansi digunakan manajemen untuk dasar pengambilan keputusan.

yang dapat meningkatkan kinerja perusahaan. Kesimpulan dari tujuan pengendalian intern adalah menjaga harta kekayaan, Mengecek ketelitian dan kehandalan data akuntansi, Meningkatkan efisiensi operasinal perusahaan, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

(c) Unsur Sistem Pengendalian Intern

Yuhanis (2012: 11) Sistem pengendalian intern dalam perusahaann baru dapat berbagi dengan baik apabila terdapat unsur-unsur yang merupakan dasar dari terlaksananya pengendalian intern yang memadai. Agar tujuan pengendalian intern perusahaan dapat dicapai dengan baik, maka selayaknya unsur-unsur dari sistem pengendalian intern tersebut.

Unsur sistem pengendalian intern adalah :

(1) Struktur Organisasi yang memisahkan tanggung jawab bagianonal secara tegas. Pembagian tanggung jawab bagiannonal dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:

- (a)Harus dipisahkan bagian-bagian operasi dan penyampaian dari bagian akuntansi. Bagian operasi adalah bagian yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan
- (b)Suatu bagian tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

(2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

(3) Praktek yang Sehat dalam melaksanakan tugas dan bagian setiap organisasi.

Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh suatu perusahaan dalam menciptakan praktek yang sehat adalah :

- a) Menggunakan promulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang
- b) Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa dengan jadwal yang tidak teratur.
- c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi. Tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.

- d) Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya.
- e) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.
- f) Secara periodik diadakan percobaan fisik kekayaan dengan catatannya.
- g) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain.

(4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten yang dapat dan dipercaya, Berbagai cara berikut ini dapat ditempuh :

- a) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.
- b) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

(d) Prinsip-prinsip Pengendalian Intern

Hery (2014: 162-169) Untuk mengamankan aset dan meningkatkan keakuratan serta keandalan catatan (informasi) akuntansi, perusahaan biasanya akan menerapkan 5 (lima) prinsip pengendalian intern tertentu. Tentu saja, ukuran dan luasnya pengendalian internal disesuaikan dengan besar kecilnya bisnis perusahaan, sifat/jenis bisnis perusahaan, termaksud filosofi manajemen perusahaan. Masing-masing prinsip pengendalian internal akan dijelaskan sebagai berikut :

(1) Penetapan Tanggung jawab

Sesungguhnya, karakteristik yang paling utama (paling penting) dari pengendalian internal adalah penetapan tanggung jawab kemasing-masing karyawan secara spesifik. Penempatan tanggung jawab disini agar supaya masing-masing karyawan dapat bekerja sesuai dengan tugas-tugas tertentu (secara spesifik) yang telah dipercayakan kepadanya. Pengendalian atas pekerjaan tertentu akan menjadi lebih efektif jika hanya ada satu orang saja yang bertanggung jawab atas sebuah tugas/pekerjaan tertentu tersebut.

(2) Pemisahan tugas

Pemisahan tugas disini maksudnya adalah pemisahan fungsi atau pembagian kerja. Ada 2 (dua) bentuk yang paling umum dari penerapan prinsip pemisahan tugas ini, yaitu :

- 1) Pekerjaan yang berbeda seharusnya dikerjakan oleh karyawan yang berbeda pula.
- 2) Harus adanya pemisahan tugas antara karyawan yang menangani pekerjaan pencatatan aset dengan karyawan yang menangani langsung aset secara fisik (operasional).

Sesungguhnya, rasionalisasi dari pemisahan tugas adalah bahwa tugas/pekerjaan dari seorang karyawan seharusnya dapat memberikan dasar yang memadai untuk mengevaluasi pekerjaan karyawan lainnya. Jadi, hasil pekerjaan seorang karyawan dapat diperiksa silang (*cross check*) kebenarannya oleh karyawan lainnya.

Ketika seorang karyawan bertanggung jawab atas seluruh pekerjaan, biasanya potensi munculnya kesalahan maupun kecurangan akan meningkat. Oleh sebab itu, sangatlah penting kalau pekerjaan yang berbeda seharusnya dikerjakan oleh karyawan yang berbeda pula.

(3) Dokumentasi

Dokumen memberikan bukti bahwa transaksi bisnis atau peristiwa ekonomi telah terjadi. Dengan meubuhkan atau memberikan tanda tangan (atau insial) kedalam dokumen, orang yang bertanggung jawab atas terjadinya sebuah transaksi atau peristiwa dapat diidentifikasi dengan mudah. Dokumentasi atas transaksi seharusnya dibuat ketika transaksi terjadi. Dokumen

juga seharusnya bernomor urut tercetak (*preprinted & prenumbered*) dan seluruh dokumen tersebut seharusnya dapat dipertanggung jawabkan. Dokumen yang bernomor urut sangat membantu untuk mencegah terjadinya pencatatan transaksi secara berganda serta juga membantu untuk mencegah terjadinya transaksi yang tidak dicatat. Sedangkan dokumen yang bernomor urut tercetak dilakukan untuk menghindari terjadinya dokumen atas transaksi fiktif. Dokumen ini sebagai sumber bukti (pendukung) transaksi seharusnya dapat dengan segera diteruskan kebagian/departemen akuntansi untuk menjamin pencatatan transaksi secara tepat waktu, akurat, dan memenuhi kriteria keandalan catatan akuntansi.

Dokumen juga sesungguhnya sangat berfungsi sebagai penghantar informasi keseluruhan bagian organisasi. Dokumen haruslah dapat memberikan keyakinan yang memadai bahwa seluruh aset telah dikendalikan dengan pantas dan bahwa seluruh transaksi telah dicatat dengan benar. Dokumen ini mencakup berbagai unsur, seperti faktur penjualan, surat permintaan pembelian, jurnal penjualan, termaksud kartu absen, dan sebagainya.

(4) Pengendalian Fisik, Mekanik, dan Elektronik

Penggunaan pengendalian fisik, mekanis dan elektronik sangatlah penting. Pengendalian fisik terutama terkait dengan

pengamanan aset. Pengendalian mekanik dan elektronik juga mengamankan aset. Berikut ini adalah beberapa macam contoh dari menggunakan pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik :

- a) Uang kas dan surat-surta berharga sebaiknya disimpan dalam *safe deposits box*.
- b) Catatan-catatan akuntansi yang penting juga harus disimpan dalam *fling cabinet* yang terkunci
- c) Tidak semua atau sembarang karyawan dapat keluar masuk gudang tempat penyimpanan persediaan barang dagangan
- d) Menggunakan kamera dan televisi monitor
- e) Adanya sistem pemadam kebakaran atau alarm yang memadai.
- f) Menggunakan *password system*, dan lain-lain.

(5) Pengecekan Independen atau Verifikasi Internal

Kebanyakan sistem pengendalian internal memberikan pengecekan independen atau verifikasi internal. Prinsip ini meliputi peninjauan ulang, perbandingan, dan pencocokan data yang telah disiapkan oleh karyawan lainnya yang berbeda. Untuk memperoleh manfaat yang maksimum dari pengecekan independen atau verifikasi internal maka :

- a) Verifikasi seharusnya dilakukan secara periodik/berkala atau bisa juga dilakukan atas dasar dadakan

- b) Verifikasi sebaiknya dilakukan oleh orang-orang yang independen.
- c) Ketidakcocokan/ketidaksesuaian dan kekecualian seharusnya dilaporkan ketingkatan manajemen yang memang dapat mengambil tindakan korektif secara tepat.

Kesimpulannya adalah prinsip-prinsip akuntansi yaitu penetapan tanggung jawab, pemisahan tugas, dokumentasi, pengendalian fisik, mekanik dan elektronik serta pengendalian independen atau verifikasi internal.

(e) Keterbatasan Pengendalian Internal

Hery (2014: 170) Sistem pengendalian internal perusahaan pada umumnya dirancang untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa aset perusahaan telah diamankan secara tepat dan bahwa catatan akuntansi dapat diandalkan. Pada dasarnya, konsep jaminan yang memadai ini sangat terkait langsung dengan sebuah asumsi yang mengatakan bahwa biaya yang dikeluarkan untuk membentuk/menerapkan prosedur pengendalian seharusnya jangan sampai melebihi manfaat yang diperkirakan akan timbul /dihasilkan dari pelaksanaan prosedur pengendalian tersebut.

Faktor manusia adalah faktor yang sangat penting sekali dalam setiap pelaksanaan sistem pengendalian internal. Sebuah sistem pengendalian yang baik akan dapat menjadi tidak efektif oleh

karena adanya karyawan yang kelelahan, ceroboh, atau bersikap acuh tak acuh. Demikian juga hanya dengan kolusi, dimana kolusi ini akan dapat secara signifikan mengurangi keefektifan sebuah sistem dan mengeliminasi proteksi yang ditawarkan dari pemisahan tugas. Belum lagi adanya sebuah pandangan umum yang mengatakan bahwa pada prinsipnya di dunia ini tidak ada sesuatu yang begitu sempurna, termasuk sistem pengendalian internal yang akan dapat memicu keterbatasan pengendalian internal.

Yuhanis (2012: 11-12) Pengendalian intern setiap entitas memiliki keterbatasan, keterbatasan yang melekat dalam setiap pengendalian intern:

- (1) Kesalahan dalam pertimbangan. Seringkali manajemen dan personal lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu, atau tekanan lain.
- (2) Gangguan. Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personal secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian tidak adanya perhatian atau kelelahan.
- (3) Kolusi. Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi (*collusion*).

- (4) Pengabaian oleh manajemen. Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah.
- (5) Biaya lawan manfaat. Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalianintern tersebut.

2) Persediaan

(a) Pengertian Persediaan

Warren,et all (2005: 440) persediaan adalah barang dagang yang disimpan untuk dijual kembali dalam proses bisnis perusahaan dan bahan yang digunakan dalam proses produksi atau yang disimpan untuk tujuan itu. Perusahaan dagang mau pun perusahaan industri pada umumnya mempunyai persediaan yang jumlah,jenis serta masalahnya tidaklah selalu sama antara perusahaan yang satu dengan perusahaan yang lainnya. Persediaan dapat dikatakan sebagai aktiva suatu perusahaan dalam bentuk material.

IAI (2007) dalam PSAK 14, persediaan adalah aset yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal,baik barang dagangan untuk usaha perdagangan maupun barang jadi untuk manufaktur; berada dalam proses produksi (barang dalam proses manufaktur dan pekerjaan dalam proses untuk kontraktor) dan dalam

bentuk bahan baku atau perlengkapan (bahan pembantu) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Kesimpulan dari persediaan adalah barang yang tersedia didalam perusahaan untuk dijual kembali dalam bisnis perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan.

(b) Sistem Pencatatan Persediaan

Dalam akuntansi dikenal dua sistem pencatatan persediaan, sistem periodik dan sistem perpetual. Dalam UU PPH No 36 tahun 2008, Sistem pencatatan persediaan tidak diatur secara jelas. Selama sistem dapat menunjukkan kebenaran pencatatan, konsisten, dan taat asas, ketentuan perpajakan dapat menerimanya. Untuk menentukan apakah kedua sistem tersebut sesuai atau dapat digunakan dalam perpajakan, berikut akan kita bahas secara singkat.

(1) Sistem periodik

Dalam sistem periodik, persediaan dihitung dengan melakukan *inventarisasi* pada setiap akhir periode. Hasil perhitungan tersebut dapat dipakai untuk menghitung harga pokok penjualan (HPP), yang pada gilirannya dipakai guna menyusun laporan keuangan. Dengan sistem periodik ini, penghitungan persediaan dapat dilakukan secara akurat dan benar. Namun ada juga kelemahannya, yaitu jumlah dan jenis persediaan sangat banyak, cara ini menjadi mahal sekali. Sistem ini cocok diterapkan pada

perusahaan yang jenis dan jumlah persediaannya tidak banyak. Sistem ini tidak bertentangan dengan ketentuan perpajakan selama perhitungannya dapat dibuktikan kebenarannya karena penilaian persediaan dalam sistem ini berdasarkan perhitungan yang benar. Faktor penaksiran atau perkiraan tidak terlihat dalam penilaian persediaan akhir. Akan tetapi, cara ini tidak praktis dan ekonomis jika jumlah jenis persediaan sangat banyak.

(2) Sistem Perpektual

Sistem Perpektual dapat menyajikan keterangan mengenai persediaan dan HPP secara terus menerus tanpa inventarisasi. Hal ini dapat dilaksanakan karena setiap transaksi yang berhubungan dengan persediaan selalu dicatat sedemikian rupa sehingga rekening persediaan senantiasa menyajikan saldo persediaan fisik. Dengan sistem periodik, nilai persediaan hanya dapat diketahui jika pemeriksaan fisik dilakukan. Sekali pun dalam sistem perpektual tidak dipersyaratkan pemeriksaan fisik (*stock opname*), perusahaan sering pula melakukannya untuk pengawasan persediaan dan agar perhitungan HPP lebih akurat. Sistem perpektual tidak menggunakan cara penaksiran dalam menghitung nilai persediaan, bahkan pemeriksaan fisik masing digunakan sebagai pelengkap. Dengan demikian, sistem ini tidak bertentangan dengan ketentuan kepajakan. Cara yang tidak sesuai

dengan prinsip perpajakan adalah jika persediaan dinilai berdasarkan penaksiran atau perkiraan.

(c) Bagian yang terkait dalam Sistem Akuntansi Persediaan

Dalam akuntansi persediaan barang, melibatkan unit organisasi yang terkait ,mulai dan masuknya barang sampai pencatatan akuntansi.

Mulyadi,(2001: 556),unit-unit organisasi dalam sistem akuntansi persediaan barang adalah:

- (1) Fungsi Gudang,pada bagian gudang diselenggarakan kartu gudang untuk mencatat kuantitas persediaan dan mutasi setiap jenis barang yang disimpan digudang. Selain itu juga bagian gudang menyelenggarakan kartu barang yang ditempelkan pada penyimpanan barang.
- (2) Fungsi Akuntansi,pada bagian akuntansi diselenggarakan kartu persediaan yang digunakan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok barang yang disimpan digudang,disamping itukartu persediaan ini merupakan rincian rekening kontrol persediaan yang bersangkutan dalam buku besar.

Fungsi yang terkait pada sistem informasi akuntansi persediaan antara lain:

(a) Fungsi Pembelian

Bertanggung jawab melaksanakan pemesanan barang kepada pemasok, membuat order pembelian dan mengirimkannya kepada pemasok yang dipilih. Tembusan order pembelian juga diberikan kepada fungsi penerimanya, fungsi gudang dan fungsi akuntansi.

(b) Fungsi Akuntansi

Bertanggung jawab menerima laporan posisi stok dan fungsi gudang, tembusan order pembelian dan fungsi pembelian, tembusan laporan penerima barang dan fungsi penerimaan, kemudian mencatatnya untuk dibuat laporan keuangan.

(c) Fungsi Penerimaan

Bertanggung jawab menerima barang dan supplier, kemudian melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu dan kuantitas barang yang diterima dan pemasok guna menentukan dapat tidaknya barang tersebut diterima oleh perusahaan. Setelah itu fungsi penerimaan membuat laporan penerimaan barang. Tembusan laporan penerimaan barang dikirimkan kepada fungsi pembelian, fungsi akuntansi dan fungsi gudang.

(d) Fungsi Gudang dan Penyimpanan

Bertanggung jawab menerima barang dan fungsi penerimaan, kemudian mencocokkan surat jalan pesanan pembelian dan laporan penerimaan barang. Kemudian fungsi gudang juga melakukan penyesuaian stok dan bertanggung jawab mengecek persediaan, mana saja yang perlu dipesan kembali dengan melihat saldo stok yang telah mencapai “*re-order*” ,selain itu fungsi gudang juga harus memperhatikan dan mempertimbangkan masalah perputaran stok jadi walaupun stok telah mencapai *re-order*,namun perputaran stok lambat sebaiknya fungsi gudang tidak memesan kembali barang tersebut. Untuk bahan-bahan lain yang telah mencapai *re-order* dan perputaran stoknya normal bahkan cenderung cepat,fungsi gudang sebaiknya membuat laporan stok yang perlu dipesan kembali ke fungsi pembelian.

3) Pengendalian Intern atas Persediaan

(a) Pengertian Pengendalian Intern atas Persediaan

Messier dkk (2005: 154),pengendalian intern atas persediaan yaitu otorisasi aktivitas produksi dan pemeliharaan persediaan pada tingkat yang tepat,pengeluaran permintaan pembelian ke departemen pembelian.

Mulyadi(2001: 581), pengendalian intern atas persediaan dapat dibagi menjadi empat kelompok yaitu:

- (1) Struktur Organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Prinsip pembagiannya adalah harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi ,penyimpanan dan fungsi akuntansi. Kemudian suatu fungsi tidak boleh diberikan tanggung jawab penuh untuk melakukan semua tahap suatu transaksi.
- (2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan ,utang ,pendapatan dan biaya. Sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya dan prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang diteliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan.
- (3) Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Caranya yaitu penggunaan formulir bernomor unit tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang,setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau unit organisasi,pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu pada pihak yang akan diperiksa dengan jadwal yang tidak teratur.

- (4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Karyawan yang berkompeten,jujur dan adil dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan tugasnya dengan efisien dan efektif.

Dalam melakukan pengendalian intern atas persediaan Bambang Hartadi (2001: 7),dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu:

(1) Pengawasan Fisik

Pengawasan fisik yaitu cara pengawasan persediaan barang dagangan dengan menempatkan persediaan pada suatu tempat yang cukup baik keadaannya. Pengawasan ini penting mengingat persediaan sering dijadikan sasaran pencurian,sehingga memerlukan tempat penyimpanan yang cukup baik.

(2) Pengawasan Akuntansi

Pengawasan akuntansi merupakan rencana organisasi dan prosedur serta catatan-catatan yang berhubungan dengan pengamatan harta dan dapat dipercayainya catatan keuangan dan dirancang untuk meyakinkan:

- (a) Transaksi-transaksi yang sesuai dengan persetujuan manajemen,baik yang bersifat umum maupun khusus.

- (b) Transaksi dicatat agar memudahkan penyiapan laporan keuangan dan pengadaan pertanggungjawaban atas aktiva.
- (c) Penggunaan atas aktiva hanya diberikan dengan persetujuan manajemen.
- (d) Jumlah aktiva seperti apa yang ada pada laporan/catatan perusahaan dibandingkan dengan aktiva yang ada dan bila terjadi perbedaan dilakuka tindakan tepat.

(b) Tujuan Sistem Pengendalian Intern atas Persediaan

Warren (2005: 452), dua tujuan umum dan pengendalian intern atas persediaan adalah untuk mengamankan persediaan dan melaporkan secara tepat dalam laporan keuangan.

Henry Simamora (2000: 288), tujuan pengendalian intern atas persediaan adalah untuk memastikan bahwa persediaan diamankan dan dilaporkan secara benar dalam laporan keuangan. Pengendalian internal ini dapat bersifat preventif maupun detektif. Pengendalian preventif dirancang untuk mencegah terjadinya kesalahan, sedangkan pengendalian detektif dirancang untuk mendeteksi setiap kesalahan setelah terjadi.

Hery (2014: 236) Pengendalian internal atas persediaan mutlak diperlukan mengingat aset ini tergolong cukup lancar. Kalau kita berbicara mengenai pengendalian internal atas

persediaan, sesungguhnya ada dua tujuan utama dari diterapkannya pengendalian internal tersebut, yaitu untuk mengamankan atau mencegah aset perusahaan (persediaan) dari tindakan pencurian, penyelewengan, penyalahgunaan, dan kerusakan, serta menjamin keakuratan (ketepatan) penyajian persediaan dalam laporan keuangan. Didalamnya, termaksud pengendalian atas keabsahan transaksi pembelian dan penjualan barang dagangan.

Pengendalian atas persediaan haruslah bermula segera setelah persediaan diterima (yang dibeli dari pemasok). Laporan penerimaan yang bernomor urut harus diisi oleh bagian penerimaan barang perusahaan dalam upaya menegakkan akuntabilitas pertama terhadap persediaan, untuk memastikan bahwa persediaan yang diterima adalah yang dipesan setiap laporan penerimaan barang harus direkonsiliasikan dengan pesanan pembelian, disamping itu harga persediaan yang dipesan haruslah dibandingkan dengan harga yang ditagih oleh penjual kepada perusahaan.

Pengendalian internal untuk mengamankan persediaan meliputi pengembangan dan penerapan langkah-langkah keamanan untuk mencegah kerusakan persediaan atau pencurian oleh karyawan, pemisahan karyawan yang menjaga persediaan dengan membuat catatan-catatan akuntansi merupakan pemisahan tugas.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Sugiyono (2009: 53-55), jenis penelitian dilihat dari tingkat eksplanasi:

1) Penelitian Deskriptif

Penelitian deskriptif adalah penelitian terhadap keberadaan variabel mandiri, baik hanya pada suatu variabel atau lebih.

2) Penelitian Komparatif

Penelitian komparatif adalah suatu penelitian yang bersifat membandingkan atau berupa hubungan sebab-akibat antara dua variabel atau lebih.

3) Penelitian Asosiatif

Penelitian asosiatif adalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antara dua variabel atau lebih.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian Deskriptif, yaitu: penelitian yang dilakukan bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis mengenai sistem pengendalian inten persediaan barang dagangan pada Mini Market Marina Palembang.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi yang dilakukan peneliti adalah Sistem Pengendalian Intern pada persediaan barang dagangan pada mini market marina di kota Palembang, Jl.Durian No123 Komperta Plaju No telp 0711-595492

C. Operasionalisasi Variabel

Tabel III.1
Operasionalisasi Variabel

| Variabel | Definisi | Indikator |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sistem Pengendalian Intern Persediaan pada Mini Market Marina Palembang | Pengendalian intern mencakup rencana organisasi dan semua metode serta tindakan yang telah digunakan dalam perusahaan untuk mengamankan persediaan barang dagang. | A. Struktur Organisasi B. Sistem Wewenang dan Prosedur C. Praktek yang Sehat D. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya |

Sumber : Penulis 2015

D. Data yang Diperlukan

Nan Lin (2000: 146-147), data penelitian pada dasarnya dapat dikelompokkan menjadi :

1) Data Primer

Data prime merupakan sumber dan penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melau perantara).

2) Data Sekunder

Data sekunder merupakan sumber data penelitian secara tidak langsung melalui perantara (diperoleh dari pihak lain).

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer yaitu diperoleh melalui wawancara. Data sekunder diperoleh melalui data-data terkait mengenai laporan persediaan.

E. Metode Pengumpulan Data

Sugiyono (2009: 402-425), dilihat dari segi cara atau teknik pengumpulan data dapat dilakukan sebagai berikut :

1) Interview (wawancara)

Interview merupakan teknik pengumpulan data dalam metode survei yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subyek penelitian.

2) Kuesioner (Angket)

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat atau pertanyaan tertulis kepada responden untuk menjawabnya.

3) Observasi

Observasi merupakan pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti.

4) Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi biasa berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang.

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi. Wawancara dengan komunikasi langsung dengan pimpinan atau karyawan yang berwenang untuk memberikan informasi yang berkaitan dengan data yang diperlukan. Dokumentasi berupa data-data terkait mengenai laporan persediaan.

F. Analisis Data dan Teknik Analisis

1) Analisis Data

Sugiyono (2009: 13-14), analisis data dalam penelitian dapat dikelompokkan menjadi 2, yaitu:

a) Analisis Kualitatif

Analisis kualitatif adalah suatu metode analisis dengan menggunakan data yang berbentuk kata, kalimat, skema dan gambar.

b) Analisis Kuantitatif

Analisis kuantitatif adalah suatu metode analisis dengan menggunakan data yang berbentuk angka atau data kualitatif yang diangkakan.

Metode analisis data yang digunakan adalah analisis kualitatif dengan cara mengumpulkan data-data, mencatat, mengevaluasi serta menganalisis dan menyajikan data yang diperoleh dalam bentuk tabel atau angka yang tersedia yang kemudian melakukan uraian dan penafsiran mengenai analisis sistem pengendalian intern persediaan barang dagangan pada mini market marina Palembang.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Sejarah Singkat Mini Market Marina Palembang

Mini Market Marina berdiri pada tanggal 11 April 1983. Perusahaan tersebut beralamat di Jl.Durian No123 Komperta Plaju No telp 0711-595492. Minimarket Marina didirikan oleh Zainuddin Usman yang merupakan Direktur Utama Mini Market Marina.

Minimarket Marina Palembang adalah suatu perusahaan perseorangan yang bergerak dibidang penjualan barang dagangan,seperti sembako,peralatan rumah tangga,kosmetik dan lain-lain. Adapun tujuan minimarket Marina Palembang dapat memuaskan pelanggan dengan pelayanan dan harga yang murah serta menjual barang-barang yang komplit, tempat yang nyaman, banyak dikunjungi pembeli, dan dikenal oleh masyarakat sekitar.

2. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas

Pada umumnya setiap perusahaan memiliki organisasi baik formal maupun tidak. Struktur organisasi merupakan kerangka untuk pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.Sebagai

layaknya perusahaan lain, Mini Market Marina Palembang juga memiliki struktur organisasi. Struktur ini menunjukkan hubungan antara karyawan dalam hal pembagian tugas, tanggungjawab dan wewenang masing-masing staff dalam rangka mencapai tujuan perusahaan.

Struktur Organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Prinsip pembagiannya adalah harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi, penyimpanan dan fungsi akuntansi. Kemudian suatu fungsi tidak boleh diberikan tanggung jawab penuh untuk melakukan semua tahap suatu transaksi.

Guna memperoleh hasil kerja yang efektif dan efisien dalam mencapai satu tujuan yang telah ditetapkan, maka perusahaan perlu menggolongkan dan mengatur berbagai kegiatan perusahaan, baik dari segi pembagian maupun dalam pelimpahan wewenangnya, dengan demikian masing-masing kegiatan dapat diarahkan secara teratur menurut garis wewenangnya yang telah ditetapkan dalam struktur organisasi.

Pimpinan perusahaan dalam suatu perusahaan adalah orang yang memegang kendali dan bertanggungjawab jalannya roda perusahaan, namun itu semua tidak akan berhasil tanpa dukungan dan kerjasama dengan para pekerja. Dalam hal ini berarti dalam suatu perusahaan terdapat dua pihak yang saling berkepentingan, yaitu pimpinan perusahaan dan tenaga pelaksana.

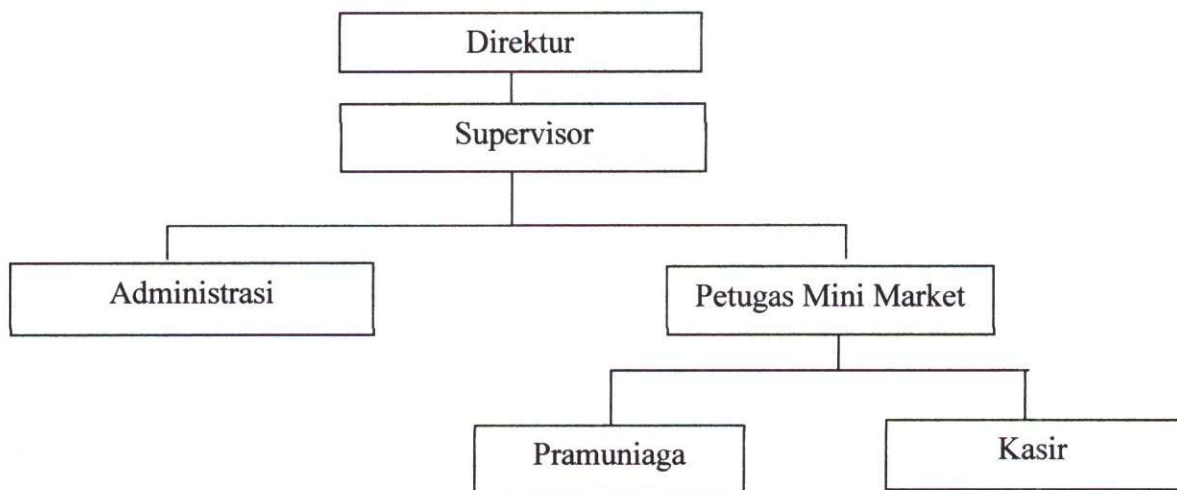
Bentuk struktur organisasi sangat penting dalam perusahaan karena banyak struktur organisasi yang jelas akan memberikan gambaran yang lebih sempurna dalam menentukan setiap tugas, wewenang dan tanggungjawab yang dimiliki pada bagian yang sama dengan bagian yang lain.

Struktur organisasi adalah susunan dan hubungan bagian-bagian posisi dalam suatu perusahaan. Struktur organisasi menguraikan pembagian-pembagian aktivitas kegiatan struktur organisasi ini menunjukkan struktur wewenang serta memperlihatkan pelaporannya.

Struktur organisasi merupakan suatu pedoman untuk melaksanakan tugas masing-masing bagian. Para anggota dengan struktur organisasi ini dapat mengetahui tugas dan kedudukan masing-masing. Jadi struktur organisasi merupakan pengaruh sumber-sumber utama penyusun orang-orang kedalam suatu pola yang teratur, mengendalikan perilaku, menyalurkan dan mengarahkan untuk mencapai tujuan sehingga mereka dapat melaksanakan tugasnya secara efisien.

Struktur organisasi Mini Market Marina Palembang dalam melaksanakan kegiatan perusahaannya dan dilihat pada gambar IV.1

Gambar IV.1
Struktur Organisasi
Mini Market Marina Palembang



Sumber : Mini Market Marina Palembang, 2014

Pembagian tugas pada Mini Market Marina Palembang berdasarkan struktur organisasi yaitu :

a. Direktur

Direktur bertanggung jawab penuh atas perusahaan sebagai pemegang kuasa tertinggi. Dalam menjalankan tugasnya direktur utama berhak melakukan untuk dan atas nama perusahaan Direktur bertugas :

- 1) Menjaga nama baik perusahaan.
- 2) Bertindak atas nama perusahaan untuk melaksanakan hal yang dianggap perlu
- 3) Memberikan keputusan dalam segala hal yang menyangkut kebijakan perusahaan.

- 4) Melakukan konsep pemikiran perencanaan untuk kemajuan perusahaan serta membuat kebijakan yang dianggap perlu demi kepentingan perkembangan perusahaan.
- 5) Menjalin dan membina hubungan dengan pihak ekstern mau pun intern perusahaan.

b. Supervisor

Bagian Supervisor mempunyai tugas yaitu:

- 1) Menyampaikan kebijakan yang disampaikan oleh direktur utama kepada seluruh karyawan.
- 2) Memberikan tugas dan tanggung jawab pada karyawan
- 3) Memimpin dan memotivasi bawahan
- 4) Menegakan aturan yang telah ditentukan oleh perusahaan
- 5) Mendisiplin bawahan
- 6) Memecahkan masalah sehari-hari yang rutin
- 7) Mengontrol dan mengevaluasi kinerja bawahan
- 8) Membuat absensi karyawan
- 9) Melakukan order pembelian

c. Administrasi

Bagian administrasi mempunyai tugas yaitu:

- 1) Menerima barang masuk yang berasal dari order pembelian
- 2) Mendata pembelian barang dagangan kedalam komputer
- 3) Membuat laporan keuangan

4) Mengeluarkan uang berdasarkan faktur pembelian

d. Petugas Mini Market

Petugas Mini Market dibagi menjadi dua bagian, yaitu :

1. Pramuniaga

Bagian Pramuniaga mempunyai tugas antara lain :

- a) Melayani dan menyapa customer dengan baik
- b) Membersihkan area penjualan
- c) Memeriksa persediaan barang/stok barang
- d) Merapikan, menyusun dan memajang barang
- e) Memeriksa kelengkapan label harga

2. Kasir

Bagian kasir mempunyai tugas antara lain :

- a) Menerima uang dari customer
- b) Menyiapkan struk penjualan.
- c) Bertanggung jawab terhadap uang setoran
- d) Membuat laporan penjualan harian

3. Aktivitas Kegiatan Mini Market Marina Palembang

Mini Market Marina Palembang mempunyai aktivitas yang sama pada minimarket-minmarket lainnya. Mini Market Marina Palembang melayani masyarakat kota Palembang dalam bidang perdagangan umum yang menyediakan kebutuhan pokok ataupun

kebutuhan sehari-hari. Aktivitas yang dilakukan Mini Market Marina Palembang adalah melayani penjualan kebutuhan sehari-hari masyarakat.

Pemesanan persediaan dilakukan dengan melihat terlebih dahulu persediaan yang ada dalam gudang. Apabila persediaan diperkirakan sudah sedikit maka Mini Market Marina Palembang akan melakukan pemesanan ulang persediaan. Pada dasarnya, setiap perusahaan mempunyai aktivitas yang mencerminkan sampai sejauh mana tingkat efektivitas dan efisiensi perusahaan dan tingkat produktivitas karyawan perusahaan dalam melaksanakan tugasnya untuk mencapai tujuan ditetapkan oleh perusahaan ketika perusahaan dibentuk.

Minimarket Marina Palembang bergerak dalam bidang penjualan kebutuhan pokok atau kebutuhan sehari-hari. Pada Minimarket Marina Palembang, dalam menjalankan aktivitasnya minimarket sering menghadapi kendala. Salah satu dari kendala yang ada adalah kerugian yang dialami minimarket disebabkan dari terjadinya selisih antara persediaan yang terjual dengan persediaan yang tersedia.

4. Sistem Penjualan Mini Market Marina Palembang

Minimarket Marina dalam usahanya melakukan penjualan secara berikut yaitu:

a. Penjualan Tunai

Penjualan tunai dilakukan dengan cara memasarkan langsung ke konsumen, jika ada konsumen yang ingin membeli secara tunai maka konsumen langsung membayar pada kasir.

b. Penjualan Kredit

Penjualan kredit dilakukan dengan cara pelanggan memesan lewat telepon, lalu dicatat kedalam buku hutang (bon) kemudian dimasukkan dalam penjualan.

5. Prosedur Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan

a. Perencanaan Pengendalian Persediaan

Dalam perusahaan pengadaan persediaan ini, ada empat metode yang sering dipakai, yaitu :

- 1) Metode epidemiologi. Perencanaan dengan metode ini dibuat berdasarkan pola penyebaran dan pola konsumsi yang terjadi dalam masyarakat sekitar.
- 2) Metode Konsumsi. Perencanaan dengan metode ini dibuat dengan berdasarkan data pengeluaran barang periode lalu. Selanjutnya data tersebut dikelompokkan *fast moving* (cepat beredar) maupun *slow moving* (lambat beredar).
- 3) Metode kombinasi. Perencanaan ini merupakan gabungan dari epidemiologi dan metode konsumsi. Perencanaan pengadaan barang dibuat berdasarkan pola penyebaran dan melihat kebutuhan persediaan barang periode sebelumnya.

4) Metode *Just In Time* . Perencanaan ini dilakukan saat barang dibutuhkan dan barang yang ada di mini market dalam jumlah terbatas. Perencanaan ini untuk barang-barang yang jarang terpakai atau disarankan dan harganya mahal serta memiliki waktu kadaluarsa yang pendek.

b. Cara Pemesanan atau Pengadaan Persediaan

Berdasarkan pertimbangan yang dilakukan supervisor pengelolaan minimarket didalam melaksanakan perencanaan pemesanan barang, yaitu memilih pedangan besar farmasi/penyalur yang memberikan keuntungan dari semua sisi, misalnya harga barang yang ditawarkan sesuai (murah), ketetapan waktu pengiriman, diskon bonus yang diberikan sesuai (besar), jangka waktu kredit yang cukup serta kemudahan dalam pengembalian barang-barang yang hampir kadaluarsa (*Expired Date*).

Pada saat penerimaan barang , petugas memeriksa dan menerima fisik barang dari *supplier* sesuai dengan surat pesanan dan faktur barang. Kemudian membuat tanda terima barang di faktur(stanpel dan tanda tangan) berdasarkan fisik barang yang diterima. Petugas pembelian memeriksa jumlah, jenis, harga, dan diskon serta masa pembayaran hasil negosiasi dengan *supplier* lalu mengirimkan seluruh faktur pembelian barang yang telah diperiksa kebagian administrasi.

c. Penyimpanan Persediaan

Barang dagang harus disimpan dalam gudang yang tersusun rapi. Agar mempermudah karyawan lain untuk mengambil barang tersebut.

d. Pengelolaan Barang Dagang Rusak

Barang dagangan rusak atau kadaluarsa disimpan di satu tempat dan akan dikembalikan kemasing-masing distributor.

6. Unsur Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang

Unsur pengendalian intern pada Minimarket Marina Palembang dalam sistem akuntansi persediaan barang dagang meliputi struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktek yang sehat, serta karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab. Unsur pengendalian intern tersebut dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansis, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen pada Minimarket Marina Palembang .

Berdasarkan hasil wawancara kepada supervisor sistem pengendalian intern yang dilakukan pada Minimarket Marina Palembang sebagai berikut :

a. Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional

Pada Minimarket Marina Palembang ,struktur organisasi yang ada menunjukkan tidak adanya fungsi gudang, sehingga fungsi Adminstrasi dan fungsi pramuniaga merangkap menjadi fungsi gudang.

Pereangkapan tugas ini terjadi karena tidak adanya fungsi gudang sehingga pimpinan minimarket memutuskan untuk menyerahkan tugas sebagai fungsi gudang kepada fungsi administrasi dan fungsi pramuniaga apabila fungsi administrasi sedang tidak ada ditempat. Dengan kata lain perlu diterapkan fungsi gudang didalam struktur organisasi dan memisahkan tugas antara fungsi administrasi ataupun fungsi pramuniaga dengan fungsi gudang.

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Pada Minimarket Marina Palembang, sistem otorisasi belum diterapkan dengan baik daftar dari perhitungan fisik persediaan tidak ditanda tangani sebagai tanda bahwa perhitungan persediaan tersebut telah dilakukan. Pihak yang melakukan perhitungan fisik persediaan hanya melakukan perhitungan secara garis besarnya saja, dan mengetahui jumlah persediaan barang dagang yang tersedia.

c. Praktek yang Sehat

Pada Minimarket Marina Palembang, praktek yang sehat belum berjalan dengan cukup baik. Petugas atau karyawan minimarket melakukan perhitungan fisik persediaan hanya dilakukan dua bulan sekali hal ini menyebabkan terjadinya kehilangan persediaan minimarket.

d. Karyawan Mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya

Pada Minimarket Marina Palembang, karyawan yang cakap dan kompeten telah diterapkan dengan baik, dapat dilihat dari telah

dilakukannya penyelesaian dan *training* terhadap karyawan baru yang bekerja.

B. PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

Dalam sub bab ini penulis menganalisis data yang diperoleh dari minimarket Marina Palembang dan membandingkan dengan teori-teori yang dianggap sesuai dengan permasalahan yang ada, sehingga akan didapat sesuatu pemecahaannya dan dapat mengetahui penerapan sistem pengendalian intern pada minimarket Marina Palembang, dan dari hasil perbandingan tersebut dapat pula diketahui penyimpangan-penyimpangan yang dapat merugikan perusahaan.

1. Unsur-unsur Pengendalian Intern Persediaan

a. Analisis Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah susunan dan hubungan bagian-bagian posisi dalam suatu perusahaan. Struktur organisasi menguraikan pembagian-pembagian aktivitas kegiatan struktur organisasi ini menunjukkan struktur wewenang serta memperlihatkan pelaporannya.

Struktur organisasi merupakan suatu pedoman untuk melaksanakan tugas masing-masing bagian. Para anggota dengan struktur organisasi ini dapat mengetahui tugas dan kedudukan masing-masing. Jadi struktur organisasi merupakan pengaruh sumber-sumber utama penyusun orang-orang kedalam suatu pola yang teratur ,

mengendalikan perilaku, menyalurkan dan mengarahkan untuk mencapai tujuan sehingga mereka dapat melaksanakan tugasnya secara efisien.

Salah satu yang harus dipenuhi untuk mencapai tujuan dari sistem pengendalian intern yang baik adalah pemisahan fungsi secara tepat. Yang dapat digambarkan dalam struktur organisasi perusahaan. Dari struktur organisasi perusahaan tersebut maka akan dinilai baik atau tidaknya sistem yang ada, rangkaian tugas dan wewenang masing-masing organisasi tersebut. Berdasarkan hal tersebut, dapat diketahui apakah perusahaan telah melaksanakan pemisahan fungsi terhadap tugas dan wewenang pada masing-masing bagian.

Berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan penelitian kepada supervisor, minimarket Marina Palembang belum memiliki fungsi gudang sehingga perangkapan tugas yang terjadi antara fungsi administrasi maupun fungsi pramuniaga. Hal ini menyebabkan terjadinya kehilangan persediaan barang dagangan pada minimarket.

Hilangnya persediaan barang dagangan ini dikarenakan pihak yang mengatur keluar masuknya persediaan dari gudang untuk dijual, diatur oleh fungsi administrasi maupun fungsi pramuniaga. Sehingga fungsi administrasi maupun fungsi pramuniaga yang mengeluarkan barang dari gudang ini sering tidak mencatat jumlah barang yang dikeluarkannya tersebut sehingga tidak ada yang mempertanggungjawabkan apabila terjadi selisih atau kehilangan persediaan barang dagang yang terjadi akibat kelalaiannya tersebut.

Jadi, pada minimarket Marina Palembang, memang belum memiliki fungsi gudang sehingga terjadi perangkapan tugas yang terjadi antara fungsi administrasi dan fungsi pramuniaga. Antara fungsi administrasi maupun fungsi pramuniaga harus dipisahkan untuk mengurangi terjadinya kehilangan persediaan barang dagangan. Jadi untuk menghindari kecurangan dan kesalahan pencatatan persediaan harus menerapkan pemisahan tugas untuk diterapkan.

Karyawan yang berkerja di minimarket marina Palembang masih mengalami kekurangan karyawan sehingga untuk menerapkan pemisahan tugas sulit untuk diterapkan. Untuk mengatasinya pemimpin minimarket harus meningkatkan penerapan sistem pengendalian intern yang telah ada dengan cara mengidentifikasi faktor-faktor penyebab terjadinya kehilangan persediaan barang dagangan pada minimarket dan menentukan tindakan yang tepat untuk mengatasi kehilangan persediaan barang dagangan dan mengevaluasi kinerja karyawan minimarket. Hal ini digunakan untuk meningkatkan keakuratan persediaan barang dagangan yang ada pada minimarket sehingga minimarket dapat meningkatkan tingkat volume penjualan .

b. Analisis Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Dalam suatu organisasi setiap terjadinya transaksi ada otorisasi dari pejabat yang berwenang untuk melaksanakan transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat tugas dan tanggung

jawab sehingga mempermudah dalam melakukan kelimpahan wewenang dari fungsi yang bertanggungjawab atas tugasnya.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti kepada karyawan minimarket Marina Palembang tugas dan tanggung jawab telah tercantum dengan jelas. Terlihat beberapa tugas dari administrasi adalah menerima barang masuk yang berasal dari pemesanan pembelian dari pemasok, lalu menyimpan barang-barang tersebut di gudang, menghitung stok barang dagangan, dan mendata pembelian kedalam komputer. Di karenakan tidak adanya fungsi gudang menyebabkan terjadi rangkap tugas antara fungsi administrasi maupun fungsi pramuniaga, sehingga pekerjaan yang harus di lakukan oleh beberapa orang hanya dilakukan oleh satu orang saja.

Seperti yang telah diterapkan sebelumnya, pimpinan minimarket harus meningkatkan Penerapan system pengendalian intern yang ada untuk mengatasi permasalahan kehilangan persediaan barang dagang yang terjadi di minimarket. Pihak minimarket harus menerapkan system otorisasi untuk setiap transaksi yang terjadi sehingga setiap kegiatan yang terjadi dapat dipertanggungjawabkan.

Tujuan dari penerapan sistem otorisasi antar fungsi administrasi maupun fungsi pramuniaga dimaksudkan untuk memperkecil terjadinya kecurangan yang dapat merugikan pihak minimarket. Dan juga perhitungan fisik persediaan semestinya harus di tandan tangani oleh fungsi gudang untuk mempertanggungjawabkan apabila terjadi

kesalahan dalam perhitungan fisik persediaan. Dalam hal ini dikarenakan tidak ada fungsi gudang menyebabkan barang keluar dan masuk tanpa ada otorisasi dari pejabat yang berwenang, hal ini yang menyebabkan terjadinya kesalahan antara stok persediaan fisik dengan stok opname. Untuk menghindari terjadinya kesalahan harus menambah karyawan khusus fungsi gudang. Jadi jika sudah ada fungsi gudang, maka fungsi gudang yang akan bertanggungjawab apabila terjadi kesalahan pencatatan persediaan.

c. Analisis praktik yang sehat

Pembagian tanggung jawab dan sistem wewenang serta prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik sehat dalam pelaksanaannya. Cara umum yang ditempuh perusahaan dalam menciptakan praktik sehat yaitu dengan cara melakukan perhitungan fisik persediaan dilakukan secara rutin sehingga kelalaian karyawan tersebut dapat dihindari.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti kepada karyawan minimarket Marina Palembang, praktik sehat belum berjalan dengan cukup baik. Hal ini dapat terlihat dari dilakukannya perhitungan fisik persediaan hanya dua bulan sekali dan tidak terdapat dokumen dengan nomor urut tercetak secara permanen. Sehingga hal ini yang dapat menyebabkan terjadinya kecurangan persediaan seperti tindakan pencurian dan penyelewengan lainnya. Selain itu, hal tersebut dapat

menyebabkan kehilangan persediaan barang dagangan yang ada pada minimarket dan kurang telitinya karyawan dalam menjaga persediaan.

Untuk mengatasi masalah yang terjadi, pihak minimarket harus sering-sering melakukan perhitungan fisik persediaan dan membuat dokumen dengan nomor urut tercetak secara permanen. Sehingga persediaan yang ada dapat terjaga dengan baik dan dapat mengurangi tingkat kehilangan persediaan barang dagangan yang terjadi di minmarket. Apabila terjadi kekeliruan maka dapat diselesaikan dengan baik sesuai dengan baik atau tidaknya peraturan yang berlaku. Laporan penerimaan barang harus diterapkan dengan baik, laporan ini bertujuan untuk menunjukkan bahwa barang yang diterima dari pemasok telah memenuhi jenis, spesifikasi, mutu, dan kuantitas sesuai dengan fisik persediaan yang telah dipesan.

d. Analisis Karyawan Mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya

Struktur organisai yang baik, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Diantara empat unsur pokok pengendalian internal tersebut diatas unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang paling penting.

Jika organisasi memiliki karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya yaitu karyawan kompeten dan jujur, unsur pengendalian internal yang lain dapat dikurangi sampai batas yang

minimum, dan organisasi tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

Dari uraian tentang unsur-unsur pokok tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa unsur-unsur pokok tentu membutuhkan adanya prosedur-prosedur pengendalian. Prosedur-prosedur pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur-prosedur yang tercakup dalam lingkungan pengendalian dan sistem akuntansi yang harus ditetapkan oleh manajemen untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa tujuan tertentu akan dapat dicapai.

Tingkat kecakapan pegawai mempengaruhi sukses tidaknya suatu system pengendalian intern, Apabila sudah disusun struktur organisasi yang tepat, prosedur-prosedur yang baik tetapi tingkat kecakapan pegawai tidak memenuhi syarat-syarat yang diminta, bisa diharapkan bahwa system pengawasan intern juga tidak akan berhasil dengan baik.

Untuk mendapatkan pegawai yang tingkat kecakapannya cukup, langkah-langkahnya harus dimulai sejak penerimaan pegawai baru. Jika ada penerimaan pegawai baru, hendaknya dilakukan seleksi dan test agar dapat ditentukan apakah calon pegawai yang bersangkutan, memenuhi kriteria yang di inginkan. Apabila pegawai sudah diterima bekerja dalam perusahaan, perlu diadakan latihan-latihan agar dapat meningkatkan kecakapan pegawai tersebut.

Kualitas pegawai mempunyai arti yang lebih luas daripada sekedar keahlian (professional). Tetapi yang lebih penting adalah sikap mental, sikap perilaku dan sikap tahu terhadap fungsi jabatannya, kuat dalam prinsip, sikap interaktif dan kooperatif. Banyak orang pandai, orang cakap, tetapi tidak berprinsip, hal demikian akan melemahkan pengendalian intern.

Berdasarkan hasil wawancara kepada supervisor Minimarket Marina Palembang, karyawan yang cakap dan kompeten ini telah diterapkan dengan baik, minimarket ini telah melakukan *training* terhadap karyawan – karyawan minimarket Marina yang baru berkerja dan dilakukannya test dan penyeleksian terhadap karyawan – karyawan baru dan yang akan naik jabatan, sehingga dari training yang dilakukan dapat terlihat atau dapat diseleksi karyawan – karyawan yang baik dan cukup baik terhadap tugas yang akan dilakukannya.

Jadi, Minimarket Marina Palembang telah melakukan penerapan yang cukup baik dalam memilih karyawan yang telah cakap dan kompeten dalam pekerjaannya, hal ini dapat dilihat dari telah dilakukannya training selama tiga bulan kepada karyawan – karyawan yang baru ingin bekerja di minimarket tersebut.

Hasil penelitian ini secara umum, bahwa terbatasnya staf yang bertanggung jawab atas pengendalian persediaan menyebabkan pengendalian persediaan tidak menyadari terjadinya kesalahan. Pihak perusahaan perlu meningkatkan penerapan system pengendalian intern

persediaan agar pengendalian terhadap pengelolaan persediaan barang dapat dikendalikan dengan baik.

Upaya yang dilakukan untuk mengatasi masalah mengenai persediaan pada Minimarket Marina Palembang yaitu dengan menerapkan sistem pengendalian intern yang baik, dengan cara memisahkan fungsi yang ada. Serta memberdayakan sumber daya manusia yang dimiliki Minimarket Marina Palembang agar minimarket dapat lebih berkembang.

2. Pengendalian intern Persediaan Barang dagangan pada Mini Market Marina Palembang

Pada Mini Market Marina persediaan barang dagangan merupakan barang yang dibeli dan disimpan untuk dijual kembali. Persediaan tersebut seperti sembako, peralatan rumah tangga, kosmetik dan lain-lain yang dibeli dan dijual kembali kepada para pelanggannya. Dari uraian tersebut persediaan yang terdapat digudang merupakan salah satu aset milik perusahaan yang tujuannya untuk dijual tanpa mengadakan perubahan yang mendasar terhadap barang tersebut.

Pengendalian intern atas persediaan merupakan hal yang penting dari suatu perusahaan. Perusahaan yang sukses biasanya amat berhati-hati dalam melakukan pengawasan atas persediaan meliputi penghitungan fisik yang harus dilakukan setiap tahun, karena dengan cara itulah suatu perusahaan dapat mengetahui secara pasti jumlah persediaan yang ada. Jika

kesalahan terjadi, maka catatan akuntansi akan disesuaikan sehingga menjadi sama dengan hasil perhitungan fisik dari barang tersebut. Harus dilakukan pemisahan antara pegawai yang menangani persediaan dari catatan akuntansi.

Berdasarkan uraian sebelumnya Mini Market Marina Palembang melakukan Prosedur pengendalian atas persediaan barang dagang yang dilakukan sebagai berikut :

- a. Bagian Pramuniaga akan mengadakan pengecekan terhadap stock barang digudang .
- b. Pelaporan Persediaan dilakukan setiap dua bulan sekali
- c. Pencatatan persediaan barang dilakukan setiap transaksi yaitu nama barang,kode barang,unit barang,dan satuan.
- d. Apabila Distributor mengirim barang ada yang rusak maka akan diretur diganti dengan yang baru.
- e. Pengecekan barang dilakukan dua bulan sekali.

Berdasarkan uraian prosedur pengendalian atas persediaan, terdapat beberapa prosedur yang tidak dijalankan sesuai dengan prosedur yang benar, seperti bagian pramuniaga yang mengadakan pengecekan terhadap stock barang digudang yang semestinya dilakukan oleh bagian gudang. Serta pengecekan barang yang semestinya dilakukan minimal satu kali sebulan mala dilakukan dua bulan sekali. Maka Mini Market Marina belum melakukan prosedur dengan benar.

3. Pengendalian Intern Pemesanan persediaan, Penerimaan Persediaan dan Penyimpanan

a. Prosedur Pemesanan Persediaan

Berdasarkan pertimbangan yang baru dilakukan supervisor pengelola Mini Market di dalam melaksanakan perencanaan pemesanan barang, yaitu memilih pedagang besar farmasi/penyalur yang memberikan keuntungan dari semua sisi, misalnya harga barang yang ditawarkan sesuai (murah), ketetapan waktu pengiriman, diskon dan bonus yang diberikan sesuai (besar), jangka waktu kredit yang cukup serta kemudahan dalam pengembalian barang-barang yang hampir kadaluarsa (*Expired Date*).

Prosedur pemesanan persediaan adalah sebagai berikut :

- 1) Supervisor menerima surat permintaan barang dari fungsi pramuniaga maupun fungsi kasir.
- 2) Supervisor mengirim surat order pembelian kepada *supplier*.
- 3) Fungsi administrasi melakukan pencatatan persediaan.

Berdasarkan prosedur pemesanan persediaan Mini Market Marina Palembang tidak menjalankan prosedur pemesanan dengan baik, seperti supervisor menerima surat permintaan barang dari fungsi pramuniaga maupun fungsi administrasi. Berdasarkan analisis peneliti, supervisor hanya menerima surat penerimaan persediaan dari fungsi pramuniaga maupun fungsi administrasi, namun tidak ada pengecekan terhadap penerimaan persediaan yang diterima. Apakah

terdapat penyelewengan yang dilakukan oleh fungsi pramuniaga maupun fungsi administrasi atau persediaan yang dipesan tidak sesuai dengan pesanan.

b. Prosedur Penerimaan dan Penyimpanan Persediaan

Pada saat penerimaan barang, petugas memeriksa dan menerima fisik barang dagangan dari *supplier* sesuai dengan surat order pembelian dan faktur barang. Kemudian membuat tanda terima barang difaktur (stempel dan tanda tangan) berdasarkan fisik barang yang diterima. Petugas pembelian memeriksa jumlah, jenis, harga dan diskon serta masa pembayaran hasil negosiasi dengan *supplier*. Lalu mendata faktur pembelian barang kedalam komputer yang dilakukan oleh bagian administrasi.

Penyimpanan seharusnya dilakukan oleh bagian gudang, dikarenakan tidak adanya bagian gudang sehingga penyimpanan dilakukan oleh fungsi administrasi ataupun fungsi pramuniaga untuk mengetahui kekurangan persediaan yang ada di dalam gudang ataupun untuk mengetahui barang persediaan yang rusak maupun *expired*. Berikut ini prosedur penerimaan dan penyimpanan Mini Market Marina Palembang:

- 1) Bagian Administrasi ataupun bagian pramuniaga menerima barang persediaan yang telah dipesan, kemudian mencatat persediaan tersebut baik tanggal penerimaan barang, nomor order pesanan yang

bersangkutan serta nama, jenis, tipe, dan kuantitas peritem barang yang diterima.

- 2) Bagian Administrasi ataupun bagian pramuniaga melakukan control persediaan digudang setiap dua bulan sekali karena bagian pengiriman akan melakukan penerimaan ke gudang setiap empat minggu sekali.
- 3) Menyimpan barang yang telah diterima secara teratur, sehingga apabila pada waktu diperlukan bisa diambil dengan mudah.

Berdasarkan uraian di atas, bahwa terdapat prosedur penyimpanan dan penerimaan yang kurang tepat, dalam hal ini prosedur penerimaan seharusnya dilakukan oleh fungsi gudang, dalam hal ini fungsi gudang memeriksa jenis, kualitas dan mutu barang, membuat laporan penerimaan, melapor barang yang diterima ke supervisor bukan dilakukan oleh fungsi administrasi maupun fungsi pramuniaga itu sendiri.

Prosedur penyimpanan persediaan, seharusnya tidak dilakukan oleh bagian administrasi maupun pramuniaga itu sendiri melainkan fungsi gudang harus terlibat didalam prosedur penyimpanan persediaan. Pemisahan setiap fungsi dan tugas, dalam hal ini fungsi administrasi memeriksa penerimaan barang, menghitung kembali persediaan yang diterima, menandatangani atas persediaan yang diterima kemudian mencatat kedalam buku barang masuk.

Berdasarkan analisis peneliti dapat disimpulkan, untuk mencapai prosedur pengendalian atas persediaan yang tepat, maka harus dilakukan pengendalian dengan adanya pemisahan fungsi penyimpanan dan fungsi pencatatan. Fungsi penyimpanan dipegang oleh fungsi gudang dan fungsi pencatatan dilakukann oleh fungsi administrasi. Jadi tidak ada satupun transaksi yang dilaksanakan oleh satu fungsi saja. Dengan demikian akan terdapat pengecekan intern (*internal check*), sehingga kekayaan perusahaan terjamin keamanannya dan data akuntansi terjamin ketelitian dan keandalannya.

4. Pengendalian Intern pengeluaran Persediaan

Pengendalian intern pengeluaran sangat diperlukan agar persediaan yang dikeluarkan betul-betul persediaan yang diperlukan . Bagian produksi yang memegang fungsi operasi harus terpisah dari bagian gudang yang memegang fungsi penyimpanan,serta bagian akuntansi yang memegang fungsi pencatatan. Adanya pemisahan fungsi ini memungkinkan adanya saling mengecek antara fungsi yang satu dengan fungsi yang lainnya. Tidak ada satupun transaksi dilaksanakan secara keseluruhan oleh hanya satu bagian saja.

Pengeluaran diperlukan otorisasi oleh pejabat berwenang, yang diberikan dengan secara membuburkan tanda tangan pada dokumen. Disamping itu juga harus ada prosedur pencatatan yang teliti dan dapat diandalkan. Dalam pengendalian intern tidak hanya itu saja yang diperlukan melainkan juga diperlukan praktek yang sehat, yaitu dilaksanakan

pemisahan tanggung jawab sistem dan prosedur pencatatan sebagaimana mestinya, sesuai dengan kebijakan oleh perusahaan.

Mini market Marina Palembang, dalam melakukan pendistribusian dilakukan oleh bagian pramuniaga ataupun bagian administrasi. Bagian yang terlibat dalam proses pengendalian intern pengeluaran persediaan barang dagang pada Mini Market Marina Palembang sebagai berikut :

a. Bagian pramuniaga ataupun bagian administrasi

Bagian pramuniaga ataupun bagian administrasi yang mengeluarkan barang dagangan baik untuk di jual maupun dikirm ke cabang.

b. Bagian Administrasi

Untuk barang yang dikirim ke cabang bagian administrasi yang mencatat barang apa saja yang dikirim ke minimaklet cabang.

c. Kasir

Menyecan sumua barang –barang yang dibeli oleh pelanggan satu persatu.

Berdasarkan uraian diatas, bahwa proses pengendalian intern pengeluaran belum berjalan dengan baik, sepeti bagian Administrasi mengeluarkan barang untuk dikirim kecabang dan bagian administrasi itu sendiri yang mencatat barang-barang yang dikirim. Dalam sistem pengendalian intern yang baik tidak ada satupun transaksi dilaksanakan secara keseluruhan oleh hanya satu bagian saja.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil analisis penelitian pada BAB IV, maka penulis menarik kesimpulan,serta memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat bermanfaat bagi pihan Mini Market Marina Palembang.

A. SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian, analisis pengendalian intern persediaan pada Minimarket Marina Palembang,penulis menarik kesimpulan yaitu :

- 1) Penerapan sistem pengendalian intern persediaan pada Minimarket Marina Palembang belum cukup baik karena masih belum adanya fungsi gudang dan terdapat rangkap tugas antara fungsi administrasi maupun fungsi pramuniaga. Hal ini dapat menyebabkan terjadinya kecurangan dan kesalahan dalam pencatatan.
- 2) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pada Minimarket Marina Palembang belum cukup baik, dikarenakan barang yang keluar masuk tanpa ada otorisasi oleh pejabat yang berwenang.
- 3) Praktek yang sehat pada Minimarket Marina belum cukup baik karena penggunaan dokumen yang belum memilik nomor urut cetak secara permanen.Perhitungan fisik persediaan yang dilakukan hanya dua bulan sekali juga menjadi terjadinya kehilangan persediaan.

- 4) karyawan yang cakap dan kompeten ini telah diterapkan dengan baik, minimarket ini telah melakukan *training* terhadap karyawan – karyawan minimarket Marina yang baru berkerja.

B. SARAN

Berdasarkan kesimpulan tersebut maka penulis memeberikan saran kepada Minimarket Marina Palembang yang mungkin bermanfaat.

- 1) Pada Minimarket Marina Palembang harus meningkatkan sistem pengendalian intern sehingga tidak adanya rangkap tugas, dimana harus adanya pemisahan antara yang menerima barang dengan yang mencatat.
- 2) Prosedur pencatatan harus dilakukan dengan teliti, dan setiap barang yang dibeli atau dipesan harus diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.
- 3) Membuat dokumen yang memiliki nomor urut tercetak yang permanan. Serta melakukan pengecekan persediaan secara rutin.

DAFTAR PUSTAKA

- Admingsyah. 2010. *Analisis Pengendalian Intern Persediaan atas Barang Dagangan pada Nadya Motor Car Accessories*. Skripsi Tidak Diterbitkan. Kapas Panji: Program Studi Akuntansi
- Bambang Hartadi. 2001. *Sistem Pengendalian Intern dalam Hubungannya dengan Manajemen dan Audit*. Edisi kedua. Yogyakarta: BPFE-UGM
- Diana anastasia & Setiawati Lilis. 2011. *Sistem Informasi Akutansi*. Yogyakarta: CV Andi Offset.
- Hery. 2014. *Akuntansi Dasar 1 dan 2*. Jakarta: PY.Gramedia Widiasarana Indonesia
- Messie,Jr., Steven M. Glover, Daughlas F.prawitt. 2005. *Auditing and Assurance Service*. Edisi Keempat. Jakarta: Salemba Empat
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Edisi Ketiga. Cetakan Keempat. Jakarta: Salemba Empat
- Nan Lin Alain Bahsa W.gulo. 2000. *Metode Penelitian*. Jakarta: PT. Grasindo
- Rudi Komara. 2013. *Analisis Penegndalian Intern Sistem Akuntansi Persediaan pada PD.Serasi Cab.Pangeran Si DO Ing Lautan Palembang*. Skripsi Tidak Diterbitkan. Palembang: Program Studi Akuntansi, Universitas Muhammadiyah Palembang.
- Rudianto. 2012. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.
- Sujarweni Wiratna V. 2015. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press Yogyakarta.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: CV. Alfabeta
- Sri Mulyani. 2011. *Analisis Pengendalian Intern atas Persediaan Barang Dagangan pada PT.Grokindo*. Skripsi Tidak Diterbitkan. Jakarta: Program Studi Akuntansi
- Widya Tamodia. 2013. *Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern untuk Persediaan Barang Daganga pada PT.Laris Manis Utama*. Skripsi Tidak Diterbitkan. Palembang: Program Studi Akuntansi.

Warren. 2005. *Pengantar Akuntansi*. Edisi 21. Jakarta: Salemba Empat

Yuhanis Ladewi. 2012. *Sistem Informasi Akuntansi*. Palembang: Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMP.

SURAT KETERANGAN
Nomor : 036/SKK/MS/PLG/V/15

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : H.Zainuddin Usman

Jabatan : Direktur Utama

Menerangkan bahwa mahasiswa jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang disebutkan dibawah ini :

Nama : Yuli Puspitasari Hs

NIM : 22 2011 289 M

Telah selesai melakukan riset penelitian di Mini Market Marina Palembang untuk digunakan sebagai bahan penelitian tugas akhir.

Demikianlah surat keterangan ini dibuat untuk dapat diperlukan sebagaimana mestinya.

Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Palembang, 28 Juli 2015
Pimpinan Marina



H. Zainuddin Usman



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI

AMA MAHASISWA : Yuli Puspitasari HS PEMBIMBING Rosalina Ghazali, SE., Ak.,M.Si

IM : 22 2011 289 M KETUA :

ROGRAM STUDI : Akuntansi ANGGOTA :

JDUL SKRIPSI : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN BARANG DAGANGAN PADA MINI MARKET MARINA PALEMBANG

| NO. | TGL/BL/TH KONSULTASI | MATERI YANG DIBAHAS | PARAF PEMBIMBING | | KETERANGAN |
|-----|----------------------|---------------------|--------------------|---------|----------------|
| | | | KETUA | ANGGOTA | |
| 1 | 28/15/17 | Bab I | <i>[Signature]</i> | | lajit |
| 2 | | Bab II, III | <i>[Signature]</i> | | proba. & lajit |
| 3 | | | | | |
| 4 | | Bab IV | <i>[Signature]</i> | | lajit |
| 5 | | | | | |
| 6 | | Bab V | <i>[Signature]</i> | | lajit |
| 7 | | | | | |
| 8 | | Bab VI / d Bab VII | <i>[Signature]</i> | | lajit / konsep |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |

CATATAN :

Mahasiswa diberikan waktu menyelesaikan skripsi, 6 bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan

Dikeluarkan di : Palembang
 Pada tanggal : / /
 a.n. Dekan
 Program Studi :
[Signature]
 Rosalina Ghazali, SE., Ak.,M.Si

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG



Unggul dan Islami

Sertifikat

445/J-10/FEB-UMP/SHA/VII/2015

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

DIBERIKAN KEPADA :

NAMA : YULI PUSPITA SARI. HS
NIM : 222011289.M
PROGRAM STUDI : Akuntansi

Yang dinyatakan HAFAL / TAHFIDZ (23) Surat Juz Amma
di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang

Palembang, 28 Juli 2015
an. Dekan





UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
LEMBAGA BAHASA

Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu Palembang 30263

Telp. (0711) 512637 - Fax. (0711) 512637

email. lembagabahasaump@yahoo.co.id

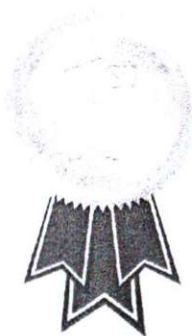


TEST OF ENGLISH ABILITY SCORE RECORD

Name : Yuli Puspitasari. HS
Place/Date of Birth : Palembang, July 02nd 1992
Test Times Taken : +1
Test Date : July 26th, 2015

Scaled Score

Listening Comprehension : 51
Structure Grammar : 61
Reading Comprehension : 49
OVERALL SCORE : 536



Palembang, July 27th, 2015

Head of Language Institute

Rini Susanti, S.Pd.,M.A

NO. 251/TEA FE/LB/UMP/VI

NBM/NIDN. 1164932/0210098402

123 certificates



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
STATUS TERAKREDITASI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PIAGAM

No.259/H-4/LPKKN/UMP/IX/2014

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Muhammadiyah Palembang menerangkan bahwa :

Nama : Yuli Puspitasari. HS
Nomor Pokok Mahasiswa : 22 2011 289. M
Fakultas : Ekonomi
Tempat Tgl. Lahir : Palembang, 02-07-1992

Telah mengikuti Kuliah Kerja Nyata Tematik Posdaya Angkatan ke-7 yang dilaksanakan dari tanggal 16 Juli sampai dengan 2 September 2014 bertempat di:

Kelurahan/Desa : Sri Bandung
Kecamatan : Banyuasin III
Kota/Kabupaten : Banyuasin
Dinyatakan : LULUS

Mengetahui
Rektor,

Dr. H. M. Idris, S.E., M.Si.

Palembang, 15 September 2014

Ketua LPKKN,

Ir. Alhanannasir, M.Si.

BIODATA PENULIS

Nama : Yuli Puspitasari HS
NIM : 22.2011.289 M
Tempat Tanggal Lahir : Palembang,02 Juli 1992
Agama : Islam
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : JL DI.Panjaitan Lr Civo No 183 RT 26 RW 01
Nama Ayah : M.Haitamin Sidin (Alm)
Nama Ibu : Ida Nurhayati
Pekerjaan Ayah : -
Pekerjaan Ibu : Dagang
E-Mail : Yuli.niez12@gmail.com
No Hp : 0898-4425-662
Riwayat Pendidikan :

1. SD Negeri 372 Tahun 1998- 2004
2. SMP SHAILENDRA Tahun 2004- 2007
3. SMA SRIGUNA Tahun 2007- 2010
4. Universitas Muhammadiyah Palembang- Fakultas Ekonomi Dan Bisnis
Jurusan Akuntansi Tahun 2011- 2015



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

AKREDITASI

INSTITUSI PERGURUAN TINGGI
 PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S1)
 PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)
 PROGRAM STUDI MANAJEMEN PEMASARAN (D3)

Nomor : 027/SK/BAN-PT/Akred/PT/I/2014 (B)
 Nomor : 044/SK/BAN-PT/Akred/S/I/2014 (B)
 Nomor : 044/SK/BAN-PT/Ak-XIII/S1/II/2011 (B)
 Nomor : 005/BAN-PT/Ak-X/Dpl-III/VI/2010 (B)

..umpalembang.ac.id

Email : febumpg@umpalembang.ac.id

amat : Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu Palembang 30263 Telp. (0711) 511433 Faximile (0711) 518018

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

anggal : Senin / 10/08/2015
 : 16.00 ib
 : Yuli Puspitasari HS
 : 222011289.M
 : Akutansi
 iah Pokok : Sistem Informasi Akuntansi
 : Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan Pada Mini Market Marina Palembang

DIPERBAIKI DAN DISETUJUI OLEH TIM PENGUJI DAN PEMBIMBING SKRIPSI DAN ENAKAN UNTUK MENGIKUTI WISUDA

| No | NAMA DOSEN | JABATAN | TANGGAL PERSETUJUAN | TANDA TANGAN |
|----|-----------------------------|-----------------|---------------------|--------------|
| 1. | Rosalina Ghazali,SE,Ak.M.Si | Pembimbing | 26-8-2015 | |
| 2. | Drs.Sunardi,SE,M.Si | Ketua Penguji | 26-8-2015 | |
| 3. | Rosalina Ghazali,SE,Ak.M.Si | Ang. Penguji I | 26-8-2015 | |
| 4. | Mizan,SE,Ak,M.Si.CA | Ang. Penguji II | 25-8-2015 | |

Palembang, .../Agustus/2015
 An Dekan
 Ketua Program Studi Akuntansi



Rosalina Ghazali, SE., M.Si
 NIDN/NBM: 0228115802/1021961