

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN BARANG
DAGANGAN UNTUK MENJAGA KEAMANAN HARTA KEKAYAAN
PERUSAHAAN PADA MINIMARKET INDOMARET BAMBANG
UTOYO PALEMBANG**

SKRIPSI



Nama : Mega Agustriani

Nim : 22 2012 281

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

2016

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN BARANG
DAGANGAN UNTUK MENJAGA KEAMANAN HARTA KEKAYAAN
PERUSAHAAN PADA MINIMARKET INDOMARET BAMBANG
UTOYO PALEMBANG**

SKRIPSI

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



**Nama : Mega Agustriani
NIM : 22 2012 281**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
2016**

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Mega Agustriani

Nim : 222012281

Program Studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa skripsi ini telah ditulis sendiri dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menerima sanksi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Palembang, Maret 2016

Penulis



Mega Agustriani

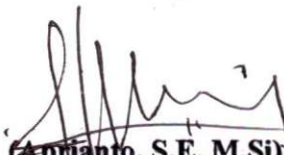
**Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah
Palembang**

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Judul : Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan
Barang Dagangan Untuk Menjaga Keamanan Harta
Kekayaan Perusahaan pada Minimarket Indomaret
Bambang Utoyo Palembang
Nama : Mega Agustriani
Nim : 22 2012 281
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Akuntansi
Mata Kuliah Pokok : Sistem Informasi Akuntansi

**Diterima dan Disahkan
Pada tanggal,**

Pembimbing,



(Aprianto, S.E., M.Si)

NIDN/NBM : 0216087201/859190

**Mengetahui
Dekan
u.b. Ketua Program Studi Akuntansi**



(Rosalina Ghazali, S.E., Ak., M.Si)

NIDN/NBM : 0228115802/1021961

MOTO DAN PERSEMBAHAN

Motto :

- ❖ *Maka Tuhan memelihara mereka dari kesusahan hari itu, dan memberikan pada mereka kejernihan (wajah) dan kegembiraan hati. Dan Dia memberikan balasan kepada mereka karena kesabaran mereka (dengan) surga dan (pakaian) sutera (QS. Al insaan : 11-12)*
- ❖ *Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan (Alam Nasyarhi : 6)*

Skripsi ini Kupersembahkan Kepada:

1. *Syukurku pada-Mu Allah SWT*
2. *Kedua Orang Tua ku mama dan papa tersayang
(H.Husin BS.c dan Hj. Misnar AMKeb)*
3. *Ayunda dan kakanda ku tersayang*
4. *Seseorang yang Akan Mendapingiku (Okky
Trihardianto)*
5. *Pembimbing Skripsiku Bapak
(Apriyanto, S.E, M.Si)*
6. *Sahabat-sahabatku teman seperjuanganku (Ayu
Choirunnisa, Wiwik Pratiwi, Nina Apriyani,
Dita, Hera Fadila, Wiwit, Rika)*
7. *Almamaterku.*



PRAKARTA

Assalamu' alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillahirobbilalamin, dengan memanjatkan puji dan syukur keharirat Allah SWT yang telah memberikan kesehatan, rahamat serta karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul “Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan Untuk Menjaga Keamanan Harta Kekayaan Perusahaan Pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang” yang merupakan salah satu syarat dalam meraih Gelar Sarjana Strata 1 (satu) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unniversitas Muhammadiyah Palembang.

Dalam skripsi ini, penulis melakukan penelitian untuk mengetahui sistem pengendalian intern atas persediaan barang dagangan. Laporan penelitian dibagi menjadi 5 Bab berturut-turut. Bab pendahuluan, kajian pustaka, metode Penelitian, Hasil Pembahasan dan Analisa serta Simpulan dan Saran.

Ucapan terima kasih yang sangat tulus penulis sampaikan kepada kedua orang tuaku mama dan papa yaitu **H. Husin BSc dan Hj. Misnar AMKeb** yang mendidik, membiayai, dan memberikan doa dan semangat kepada penulis. Terima kasih atas ketabahan dan kesabaran dengan segala saran dan doa restunya dalam menyelesaikan skripsi ini.

Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada Bapak **Aprianto, S.E.,M.Si** yang telah membimbing memberikan pengarahan dan saran-saran yang sangat

sangat membangun dalam menyelesaikan skripsi ini. Selain itu juga terima kasih kepada pihak-pihak yang telah mengizinkan, membantu penulis dalam penyelesaian studi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang:

1. Bapak Dr. Abid Djazuli, SE, MM, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang.
2. Bapak Drs. Fauzi Ridwan, M.Si., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang.
3. Ibu Rosalina Gazali, SE, AK, MSi dan Ibu Welly SE, MSi., selaku ketua program studi dan sekretaris program studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang.
4. Bapak Apriyanto, SE, MSi., selaku Pembimbing saya telah banyak meluangkan waktu dalam membimbing, memberikan saran dan nasehat dalam menyusun Skripsi ini
5. Ibu Lis Djuniar, SE, MSi., selaku pembimbing akademik yang selalu membantu saya.
6. Seluruh Staf Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang atas bantuannya dan perhatiannya kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Pimpinan beserta Staf karyawan/ karyawan PT. Indomarco Prismatama Palembang.
8. Saudaraku (Kak Intan, Kak Agung, Kak Isma, Kak caca) untuk doa dan pengertian yang kalian berikan untukku.

9. Seseorang yang tak pernah tergantikan calon Imamku (Okky Trihardianto) yang telah banyak memberikan kontribusi dalam penyelesaian tugas akhir ini, dan untuk segala motivasi, dorongan, semangat, kesabarannya, dan doanya dalam menunggu selesainya kuliah.
10. Sahabat-sahabatku teman seperjuanganku (Ayu Choirunnisa, Wiwik Pratiwi, Nina Apriyani, Masni Dita, Hera Fadila, Wiwit Wijayanti, Nurika, Ulan, Lisna dewi, Aulia, Clara, Yuni Puspa, Siti,) alhamdulillah yaaaa setelah perjuangan yang sangat panjang akhirnya kita SE juga.
11. Keluargaku di POSKO 106 (Pebi, Aci, Ringga, Iqbal, Ican, Mia, Anne, Nui) yang memberikan kebersamaan, pengertian, kesabaran selama 40hari serumah satu atap yang tak akan pernah terlupakan.

Semoga Allah SWT, Membalas budi baik kalian. Akhir kata dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini. Harapan penulis semoga ini dapat bermanfaat bagi pembaca, Amiin yarobbalamiin.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Palembang,
Penulis



Mega Agustriani

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN BEBAS PLAGIAT.....	iii
HALAMAN TANDA PENGESAHAN SKRIPSI.....	iv
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	v
HALAMAN PRAKARTA.....	vi
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
ABSTRAK.....	xv
ABSTRACT.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Perumusan Masalah.....	7
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Manfaat Penelitian.....	8
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Penelitian Sebelumnya.....	9
B. Landasan Toeri.....	13
1. Sistem Pengendalian Intern.....	13
a. Pengertian sistem pengendalian intern.....	14

b. Unsur- unsur Sistem Pengendalian Intern.....	14
c. Tujuan Sistem Pengendalian Intern.....	18
d. Keterbatasan Pengendalian Intern suatu Perusahaan.....	20
2. Pengertian dan Jenis-jenis Persediaan	
a. Pengertian Persediaan.....	21
b. Fungsi persediaan.....	22
c. Jenis-jenis Persediaan.....	24
d. Biaya- biaya persediaan.....	25
3. Sistem Akuntansi Persediaan	
a. Pengertian Sistem Akuntansi Persediaan.....	27
b. Bagian yang terkait dalam sitem akuntansi persediaan.....	28
c. Pengertian intern atas persediaan.....	29

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Metode Penelitian.....	34
B. Tempat Penelitian.....	35
C. Operasionalisasi Variabel.....	36
D. Data yang Digunakan.....	36
E. Teknik Pengumpulan Data.....	37
F. Analisis data dan teknik Analisis.....	38

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel I.1	Daftar Jumlah Persediaan Barang Dagangan yang Hilang..... 5
Tabel II.1	Penelitian Sebelumnya..... 12
Tabel III.1	Operasional Variabel..... 36
Tabel IV.1	Nama Karyawan Minimarket..... 68

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1	Flowchat Bagian Barang Keluar..... 31
Gambar II.2	Flowchat Bagian Barang Masuk..... 32
Gambar IV.1	Struktur Organisasi Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang..... 47
Gambar IV.2	Laporan Stock Opname..... 63

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Keterangan Riset

Lampiran 2: Jadwal Kegiatan Penelitian

Lampiran 3: Lembaran Aktivitas Bimbingan Skripsi

Lampiran 4: Lembaran Pengesahan Perbaikan Skripsi

Lampiran 5: Sertifikat AIK

Lampiran 6: Sertifikat TOEFL

Lampiran 7: Sertifikat KKN

Lampiran 8: Sertifikat EXCEL

Lampiran 9: Sertifikat MYOB

Lampiran 10: Biodata Penulis

ABSTRAK

Mega Agustriani/222012281/2016/ Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan Untuk Menjaga Keamanan Harta Kekayaan Perusahaan Pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang.

Rumusan masalah pada penelitian ini adalah bagaimana penerapan pengendalian intern persediaan barang dagangan pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang. Tujuannya adalah untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian intern persediaan barang dagangan pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang.

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif. Metode analisis data yang digunakan adalah analisis kualitatif yaitu menjelaskan dari teori-teori yang ada di dalam buku –buku referensi yang berhubungan dengan penelitian ini. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer. Manfaat bagi Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang adalah sebagai masukan bagi pihak manajemen yang berguna untuk memperbaiki kebijakan perusahaan atas pengendalian persediaan barang dagangan.

Hasil analisis menunjukkan bahwa penerapan sistem pengendalian intern persediaan barang dagangan pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang belum cukup baik karena masih belum ada fungsi gudang sehingga terjadinya perangkapan tugas antara fungsi kepala toko dan fungsi gudang maupun fungsi pramuniaga. Stock of name yang dilakukan setahun dua kali hal tersebut dapat menyebabkan kehilangan persediaan barang dagangan yang ada di Minimarket sehingga berkurangnya harta milik perusahaan yang menjadi asset utama milik Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang.

Kata kunci : Pengendalian Intern, Sistem Akuntansi Persediaan.

ABSTRACT

Mega Agustriani/222012281/2016/*The Analysis Of Internal Control System Of Stock To Save The Assets Of Indomaret Minimarket Bambang Utoyo Palembang.*

The problem of this study was how the implementation of internal control system of stock of Indomaret Minimarket Bambang Utoyo Palembang. Was the Objective Of this study was to analyze the implementation of internal control system of stock of Indomaret Minimareket Bambang Utoyo Palembang.

This study was a descriptive study. The Technique analyzing the data was a qualitative analysis which described the theories taken from some references dealing used this study. The data of this study was a primary data. The significant of this study would be useful for Indomaret Minimarket Bambang Utoyo Palembang and other company as the input to improve the company's policy on their internal control system of stock.

According to the analysis, the implementation of internal control system of stock of the company unfortunately was good enough because the function of ware house was not used effiliently. Anther there were still double authorities and responsibilities such as the head of store did concurrently as warehouse keeper and as the sales workers in addition the company analyzed stock of name twice in a year that lost their stock often thus that activity could decreased the company's assets.

Keywords: Internal Control, Inventory accounting system.

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 operasional perusahaan, memajukan, serta mengembangkan usahanya ketingkat yang lebih baik. Dengan semakin berkembangnya dunia usaha maka kegiatan dan masalah yang dihadapi perusahaan semakin kompleks, sehingga semakin sulit bagi pihak pemimpin untuk melaksanakan pengawasan atau pengkoordinir secara langsung terhadap seluruh aktivitas perusahaan.

Perusahaan dalam melakukan aktivitasnya 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 menciptakan suasana kerja yang sehat karena setiap staf bisa mengetahui dengan jelas dan pasti apa wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing. Dan selain itu hal yang harus diperhatikan oleh perusahaan adalah faktor sumber daya manusia karena 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.

Mulyadi (2014: 163) sistem pengendalian intern yaitu pengawasan intern meliputi struktur organisasi dan semua prosedur serta alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan dari dalam organisasi dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi dalam operasi, dan menjaga dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi sistem pengendalian intern tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai dengan demikian, pengertian pengendalian intern tersebut berlaku baik dalam perusahaan yang mengelolah informasinya secara *Manual*, dengan mesin pembukuan, maupun dengan Komputer. Sistem pengendalian Intern dalam perusahaan mempunyai beberapa tujuan yaitu menjaga kekayaan organisa, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Pengendalian intern merupakan suatu alat bagi manajemen untuk memastikan bahwa kegiatan perusahaan atau organisasi telah berjalan sesuai kebijakan dan prosedur yang ada sehingga operasi perusahaan atau organisasi dapat berjalan dengan lancar, aktiva perusahaan dapat terjamin keamanannya, kecurangan serta pemborosan dapat dicegah. Untuk menghindari terjadinya penyimpangan pada perusahaan maka sistem pengendalian intern (SPI) harus dilaksanakan dengan baik dan tepat. Untuk itu pihak perusahaan harus menerapkan unsur-unsur sistem pengendalian intern yaitu Struktur organisasi

yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya, Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi, Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab. Pengendalian intern atas sistem akuntansi persediaan dengan membuat pembagian jenis transaksi kegiatan dan dibagi dalam pemisahan bagian yang mempunyai fungsi dan tanggung jawab masing-masing karyawan, sistem otorisasi yang dilakukan atas setiap transaksi kegiatan, dokumen dan pencatatan, pengendalian fisik serta pengendalian yang dilakukan secara independen terhadap transaksi pembelian yang dilakukan. Pengendalian intern atas sistem akuntansi persediaan mencakup kegiatan perusahaan yang dirancang dalam suatu metode, jaringan dan prosedur dalam perusahaan atas pengendalian persediaan.

Persediaan merupakan barang dagangan yang dibeli kemudian disimpan untuk selanjutnya dijual kembali dalam operasi. Persediaan sangat rentan terhadap kerusakan maupun pencurian, pengendalian intern dapat dilakukan dengan melakukan tindakan pengamanan untuk mencegah terjadinya kerusakan, pencurian, maupun tindakan penyimpangan lainnya. Persediaan dalam perusahaan dagang umumnya terdiri dari beraneka jenis barang dengan jumlah yang relatif banyak. Persediaan barang dagangan yang beraneka ragam ini merupakan salah satu karakteristik dari bisnis eceran.

Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang merupakan perusahaan swasta yang bergerak di bidang pembelian dan penjualan.

Persediaan merupakan salah satu aset perusahaan pada Minimarket Indomaret persediaan barang dagangan yang ada pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang adalah barang-barang kebutuhan sehari-hari baik produk makanan, atau minuman yang memiliki resiko kerusakan atau kehilangan yang cukup besar.

Fenomena masalah yang terjadi Pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang adalah sering terjadinya kehilangan persediaan barang dagangan. Kehilangan persediaan barang dagangan akibat dari tidak adanya pemisahan fungsi secara tegas dalam mengelolah persediaan, *stock of name* dilakukan secara tahunan yang dilakukan dua kali dalam setahun dan pada saat perhitungan fisik sering tidak ditanda tangani secara khusus karena mempunyai fungsi peran ganda. Hal tersebut dapat menyebabkan kehilangan persediaan barang dagangan yang ada pada minimarket sehingga berkurangnya harta milik perusahaan yang menjadi asset utama milik minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang sehingga dapat menyebabkan terjadinya kecurangan persediaan seperti tindakan pencurian dan penyelewengan lainnya, memudahkan semua pihak untuk melakukan manipulasi dan dengan mudahnya setiap bagian lain bisa masuk kapanpun ke dalam gudang sehingga semakin besarnya resiko berkurangnya harta perusahaan dalam bentuk persediaan. Data persediaan barang dagangan yang hilang pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang tersedia di Tabel 1.1

Tabel I.1
Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang
Daftar Jumlah Persediaan Barang Dagangan yang Hilang

No	Nama Barang	Tahun 2011		Tahun 2012		Tahun 2013		Tahun 2014	
		Hilang	Total Harga (Rp)	Hilang	Total Harga (Rp)	Hilang	Total Harga (Rp)	Hilang	Total Harga (Rp)
1	Walls ice	58	278.400	19	91.200	28	134.400	34	163.200
2	Campina	125	625.000	5	25.000	79	395.000	44	220.000
3	Aqua air mineral	6	19.200	325	1.040.000	94	300.800	148	473.600
4	Mie Sedap	118	472.000	16	64.000	11	44.000	40	160.000
5	Sarimi	33	105.600	2	6.400	17	54.400	7	22.400
6	ABC mie	10	50.000	39	195.000	10	50.000	2	10.000
7	Frestea	6	36.000	6	360.000	28	168.000	6	36.000
8	Fitbar	108	648.000	2	12.000	20	120.000	22	132.000
9	Sampoerna	4	40.800	4	40.800	54	550.800	23	234.600
10	Ultra mimi susu cair	19	62.700	6	19.800	10	33.000	5	16.500
11	Frisian flag	3	13.500	7	31.500	50	225.000	20	90.000
12	Silverqueen	14	126.000	19	171.000	32	288.000	17	153.000
13	Indomie instan	5	39.500	5	39.500	16	126.400	10	79.000
14	Coco cola soft drink	3	18.000	6	36.000	14	84.000	104	624.000
15	Buativa juice slim	3	23.700	10	79.000	3	23.700	22	173.800
16	Choiki-choiki	10	45.000	4	18.000	8	36.000	46	207.000
17	Mamy poko pants.s.	1	2.500	2	5.000	16	40.000	95	237.500
18	Biscuit oops buts CR	5	25.000	51	255.000	15	75.000	6	30.000
19	Wafer tango coklat	32	262.400	19	155.800	32	262.400	16	131.200
20	Blaster	9	27.000	52	156.000	3	90.000	23	69.000
21	Mintz compress	4	12.000	83	249.000	56	168.000	4	12.000
22	You C 1000	20	220.000	8	88.000	8	88.000	7	77.000
23	Sun moon, mix fruit	14	135.800	11	106.700	9	87.300	13	126.100
24	Gulaku, gula tebu	3	36000	23	276.000	2	24.000	15	180.000
25	Soyjoy, Fruit soybar	12	84.000	8	56.000	51	357.000	20	1.400.000
26	Mustika ratu masker	1	10.500	10	105.000	76	798.000	12	126.000
27	Vaseline body lotion	10	90.000	18	162.000	9	81.000	4	36.000
28	Sugus, candy stick	2	8.000	36	144.000	5	20.000	6	24.000
29	Qtela keripik tempe	9	58.500	4	26.000	28	182.000	22	143.000
30	Taro snack	4	20.000	4	20.000	30	150.000	105	525.000
	Total	651	3.570.100	804	4.244.200	841	5.056.200	898	5.911.900

Sumber: PT. Indomarcos Bambang Utoyo Palembang 2015

Berdasarkan Tabel 1.1 dapat dilihat bahwa setiap tahunnya Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang selalu mengalami kehilangan persediaan barang dagangan. Pada tahun 2011 Minimarket Indomaret Bambang Utoyo mengalami kehilangan persediaan barang dagangan sebanyak 651. Pada tahun 2012 Minimarket Indomaret Bambang Utoyo mengalami kehilangan persediaan barang dagangan sebanyak 804. Pada tahun 2013 jumlah persediaan barang dagangan pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo yang hilang sebanyak 841 dan kembali meningkat pada tahun 2014 jumlah persediaan barang dagangan yang hilang pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo sebanyak 898 dari hilangnya 30 jenis persediaan barang dagangan. Hilangnya persediaan barang dagangan yang selalu mengalami peningkatan dikarenakan belum adanya pengendalian intern yang baik terhadap persediaan.

Sistem Pengendalian Intern sangat berguna dalam melindungi harta perusahaan terhadap kecurangan, pemborosan, dan penyelewengan yang dilakukan pihak di dalam perusahaan maupun diluar perusahaan. Persediaan barang dagangan sangat rentan terhadap kerusakan maupun pencurian, dengan sistem pengendalian intern yang memadai dalam pengelolaan persediaan barang dagangan akan meminimalisir atau bahkan menghilangkan potensi kerusakan maupun kehilangan barang dagangan yang bertujuan untuk melindungi harta perusahaan dan juga memberikan informasi mengenai persediaan barang yang lebih akurat.

Apabila dibiarkan terjadi kehilangan terus menerus maka Minimarket Indomaret akan mengalami kerugian yang cukup besar, mengingat pengendalian intern persediaan sangat penting bagi perusahaan dalam mencapai efisien dan efektif. Berdasarkan uraian latar belakang masalah tersebut maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan untuk Menjaga Keamanan Harta Kekayaan Perusahaan pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang.**

B. Rumusan Masalah

Maka perumusan masalah dari penelitian ini adalah bagaimanakah sistem pengendalian intern persediaan barang dagangan untuk menjaga keamanan harta kekayaan perusahaan pada minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang ?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan masalah yang telah dikemukakan, maka yang terjadi dalam tujuan ini adalah untuk mengetahui sistem pengendalian intern untuk menjaga keamanan harta kekayaan perusahaan pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang.

D. Manfaat penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk pihak pihak sebagai berikut :

1. Bagi Penulis

Untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan membawah wawasan mengenai hal yang berkaitan dengan sistem pengendalian intern terhadap persediaan barang dagangan untuk menjaga keamanan harta kekayaan perusahaan.

2. Bagi Minimarket Indomarco Bambang Utoyo Palembang

Sebagai masukan bagi pihak manajemen dari kepala toko yang berguna untuk memberikan masukan dan saran kepada perusahaan atas pengendalian persediaan barang dagangan untuk menjaga keamanan harta kekayaan perusahaan.

3. Bagi Almamater

Hasil penelitian ini dapat menjadi tambahan referensi bagi mahasiswa untuk penelitian yang lebih lanjut dimasa akan datang.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Sebelumnya

Penelitian sebelumnya dilakukan oleh Nafisah (2010) yang berjudul Tinjauan atas pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan pada pusat pelayanan kesehatan ITB Bumi Medika Ganesa. Perumusan masalah Bagaimana pelaksanaan pengendalian intern persediaan barang barang pada pusat pelayanan kesehatan ITB Medika Ganesa ? dan bagaimana kendala dan upaya dalam pelaksanaan pengendalian intern persediaan barang dagangan pada pusat pelayanan kesehatan ITB bumi Mmedika Ganesa ?

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan pengendalian intern persediaan barang dagangan pada pusat pelayanan kesehatan ITB Bumi medika Ganesa dan untuk mengetahui kendala dan upaya dalam pelaksanaan pengendalian intern persediaan barang dagangan pada pusat pelayanan kesechaan ITB Bumi medka ganesa. Jenis penelitian yang digunakan penelitian deskriptif. Data yang digunakan adalah data primer. Teknik analisis data adalah metode kualitatif. Hasil penelitian adalah perusahaan perlu meningkatkan penerapan sistem informasi manajemen pada apotek bumi medika ganesa agar pengendalian terhadap pelaksanaan manajemen persediaan pengelolaan stok barang, dapat dikendalikan dengan baik. Pengelolahan persediaan

barang masih dilakukan dengan manual, terbatasnya staf yang bertanggung jawab atas pengendalian stock rentan tidak menyadari adanya kesalahan karena rutinitasnya tersebut.

Penelitian sebelumnya yang kedua dilakukan oleh Widya (2013) yang berjudul Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Untuk Persediaan Barang Bagangan pada PT Laris Manis Utama Cabang Manado. Perumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana sistem pengendalian intern persediaan barang dagangan pada PT. Laris Manis Utama Cabang Manado. Tujuannya untuk mengamankan persediaan dan melaporkannya secara tepat dalam laporan keuangan.

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah dokumentasi. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif yaitu analisis deskriptif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa evaluasi sistem pengendalian intern atas persediaan sudah efektif, dimana adanya pemisahan tugas antara fungsi-fungsi terkait dengan penerimaan dan pengeluaran barang. Pemantauan terhadap persediaan barang dagangan juga dilakukan secara rutin setiap sebulan sekali.

Penelitian sebelumnya yang ketiga dilakukan oleh Natasya (2014) yang berjudul Analisis sistem pengendalian intern persediaan barang dagangan dan penerapan akuntansi pada PT. Cahaya Mitra Alkes. Perumusan masalah Bagaimana penerapan sistem pengendalian atas persediaan barang dagangan pada PT. cahaya mitra alkes dan apakah sistem pengendalian atas persediaan barang dagangan pada PT. Cahaya

Mitra Alkes sudah berjalan dengan efektif. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui efektivitas pengendalian intern persediaan barang dagang dan penerapan akuntansinya. Jenis penelitian yang digunakan penelitian deskriptif. Data yang digunakan adalah data primer dan sekunder. Teknik analisis data adalah metode kualitatif.

Hasil penelitian adalah pengendalian intern atas persediaan sudah cukup efektif namun disisi lain terdapat beberapa prosedur yang belum mencerminkan konsep pengendalian intern. Manjemen perusahaan seharusnya menciptakan pengendalian intern yang memadai terhadap persediaan perusahaan secara keseluruhan, dan sebaiknya perusahaan membentuk auditor internal agar dapat menyelidiki, menilai efektivitas pelaksanaan unsure-unsur pengendalian intern persediaan barang yang telah ditetapkan

Tabel II. 1
Persamaan dan Perbedaan Penelitian

No.	Penelitian dan Tahun	Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Nafisah (2010)	Tinjauan Atas Pengendalian Intern pesediaan Barang Dagangan Pada Pusat Pelayanan Kesehatan ITB Bumi Medika Ganesa	Persamaa dengan penelitian sebelumnya memiliki persamaan dengan penelitian yang akan dilakukan sekarang yaitu sama-sama melakukan analisis pengendalian intern metode pengumpulan data secara langsung baik primer dan sekunder.	Penelitian sebelumnya memiliki perbedaan dengan penelitian yang akan dilakukan sekarang yakni pada objek penelitian. Dan Penelitian sebelumnya Tinjauan Atas Pengendalian Intern pesediaan Barang Dagangan Pada Pusat Pelayanan Kesehatan ITB Bumi Medika Ganesa sekarang analisis sistem pengendalian intern.
2.	Widya (2013)	Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern untuk Persediaan Barang Dagangan pada PT. Laris Utama	Persamaa dengan penelitian sebelumnya memiliki persamaan dengan penelitian yang akan dilakukan sekarang yaitu sama-sama melakukan analisis pengendalian intern metode pengumpulan data secara langsung baik primer dan sekunder.	Penelitian sebelumnya memiliki perbedaan dengan penelitian yang akan dilakukan sekarang yakni pada objek penelitian. Dan Penelitian sebelumnya mengevaluasi penerapan sistem pengendalian intern untuk persediaan, penelitian sekarang analisis sistem pengendalian intern.
3.	Natasya (2014)	Analisis sistem pengendalian intern persediaan barang dagangan dan penerapan akuntansi pada PT. Cahaya Mitra Alkes	Persamaa dengan penelitian sebelumnya memiliki persamaan dengan penelitian yang akan dilakukan sekarang yaitu sama-sama melakukan analisis pengendalian intern. Teknik analisis data adalah metode kualitatif.	Penelitian sebelumnya memiliki perbedaan dengan penelitian yang akan dilakukan sekarang yakni pada objek penelitian. Dan Penelitian sebelumnya Analisis sistem pengendalian intern persediaan barang dagangan dan penerapan akuntansi penelitian sekarang analisis sistem pengendalian intern.

Sumber: Penulis, 2016

B. Landasan Teori

1. Sistem Pengendalian Intern

a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Pengendalian intern harus dilaksanakan Seefektif mungkin dalam suatu perusahaan untuk mencegah dan menghindari terjadinya kesalahan, kecurangan dan penyewelengan oleh karena itu, dibutuhkan menyusun suatu kerangka pengendalian atas sitem yang sudah ada pada perusahaan yang terdiri beragam tindakan pengendalian yang bersifat intern bagi perusahaan, sehingga manajer dapat memberikan keyakinan kepada pimpinan bahwa tujuan perusahaan telah tercapai.

Mulyadi (2014: 163) menyebutkan beberapa konsep dasar sistem pengendalian intern yaitu:

- 1) Pengendalian intern merupakan suatu proses. Pengendalian intern merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu, pengendalian intern itu sendiri bukan merupakan suatu tujuan. Pengendalian intern merupakan suatu rangkaian tindakan yang bersifat pervasif dan menjadi tidak terpisahkan bukan hanya sebagai tambahan dari insfrastruktur entitas.
- 2) Pengendalian intern dijalankan oleh orang. Pengendalian intern bukan hanya terdiri dari pedoman kebijakan dan formulir, namun dijadikan oleh orang dari setiap jenjang organisasi yang mencakup dewan komisaris, majemen dan personel lain.

- 3) Pengendalian intern dapat di harapkan mampu memberikan keyakinan memadai bukan keyakinan mutlak. Bagi manajemen dan dewan komisaris entitas. Keterbatasan yang melekat dalam semua sistem pengendalian intern dan pertimbangan manfaat dan pengorbanan dalam pencapaian tujuan pengendalian menyebabkan pengendalian intern tidak dapat memberikan keyakinan mutlak.
- 4) Pengendalian intern ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan yaitu pelaporan keuangan, kepatuhan dan operasi.

b. Unsur – unsur Sistem Pengendalian Intern

Sistem Pengendalian Intern yang memadai untuk suatu perusahaan belum tentu baik bagi perusahaan lain. Pengendalian Intern bagi suatu perusahaan baru dapat berfungsi dengan baik apabila terdapat unsur-unsur yang merupakan dasar terlaksananya pengendalian intern perusahaan. Perusahaan dapat tercapai dengan baik maka dapat mempertimbangkan unsur-unsur dari sistem pengendalian itu sendiri.

Mulyadi (2014: 164) Menyebutkan unsur pokok sistem pengendalian intern adalah:

- 1) Struktur Organisasi yang memisahkan Tanggung Jawab Fungsional secara tegas.

Struktur Organisasi merupakan kerangka (*framework*) Pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip berikut ini:

- a) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan (misalnya pembelian). Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
 - b) Suatu fungsi tidak boleh diberikan 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 terdiri 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 terlaksana setiap transaksi.

- 3) Praktik yang sehat dalam melakukan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:

- a) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.
- b) Pemeriksaan mendadak (*surptised audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan di periksa dengan jadwal yang tidak teratur.
- c) setiap transaksi tidak boleh dilakukan dari awal sampai akhir. Oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.

- d) Perputaran (*job rotation*) perputaran jabatan yang di adakan secara rutin akan dapat menjaga independensi jabatan dalam melaksanakan tugasnya sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
 - e) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan kunci perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya.
 - f) Secara periodik diadakan percocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodic harus diadakan percocokan antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansinya yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.
 - g) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsure-unsur sistem pengendalian intern yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawasan intern atau pemeriksaan intern.
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Bagaimana pun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur,

unsure pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggung jawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian intern yang mendukung. Di lain pihak, meskipun tiga unsure sistem pengendalian intern yang lain cukup kuat namun jika dilaksanakan oleh karyawan yang tidak kompeten dan tidak jujur, empat tujuan sistem pengendalian intern seperti yang telah diuraikan di atas tidak akan tercapai. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, berbagai cara berikut ini dapat ditempuh:

1. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang ditentukan oleh pekerjaannya.
2. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

c. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Mulyadi (2014: 178) menyebutkan beberapa tujuan sistem pengendalian intern yaitu:

- 1) Menjaga keamanan harta kekayaan dan pencatatan perusahaan. kekayaan fisik untuk 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.

- a) Penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan. Hal ini dapat dilakukan dengan pembatasan akses langsung terhadap kekayaan dan pembatasan akses tidak langsung terhadap kekayaan.
- b) Pertanggung jawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya. Hal ini dapat dilakukan dengan membandingkan secara periodic antara catatan akuntansi dengan kekayaan yang sesungguhnya.

2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.

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

3) Mendorong efisiensi operasi.

Pengendalian intern ditujukan untuk mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu atau pemborosan dalam kegiatan bisnis

perusahaan dan untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien.

4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan kebijakan dan prosedur pengendalian intern yang ditujukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhinya oleh semua karyawan perusahaan.

d. Keterbatasan Pengendalian Intern Suatu Perusahaan

Mulyadi (2010: 181) berikut ini adalah keterbatasan bawaan yang melekat dalam setiap pengendalian intern:

- 1) Kesalahan dalam pertimbangan. Seringkali manajemen dan personel lain dapat salah dalam pertimbangan keputusan bisnis yang diambil atau dalam pertimbangan 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 personel secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhitungan, atau kelelahan. Perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personel atau dalam sistem dan prosedur dapat pula mengakibatkan gangguan.

- 3) Kolusi. Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi (*colustion*). Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidak beresan atau tidak terdeteksi kecurangan oleh pengendalian intern yang dirancang.
- 4) Pengabaian oleh manajemen. Manajemen dapat mengakibatkan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan atau kepatuhan semu.
- 5) Biaya lawan manfaat. Biaya yang telah diperlukan untuk mengoperasikan pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian intern tersebut. karena pengukuran secara tepat baik biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan, manajemen harus mmeperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif dalm mengevaluasi biaya dan manfaat suatu pengendalian intern.

2. Persediaan

a. Pengertian Persediaan

Stice & Skousen (2009: 571) Menyatakan, persediaan adalah istilah yang diberikan untuk aktiva yang akan dijual dalam kegiatan normal perusahaan atau aktiva yang dimasukkan secara

langsung atau tidak kedalam barang yang akan diproduksi dan kemudian dijual.

Rangkuti (2007:13) menyatakan, persediaan adalah bagian yang sangat penting dalam suatu bisnis. Alasannya adalah persediaan cenderung menyembunyikan persoalan, pemecahan masalah persediaan membuat permasalahan menjadi sederhana.

Berdasarkan teori diatas jadi kesimpulannya adalah bahwa persediaan merupakan suatu istilah yang menunjukkan segala sesuatu dari sumber daya yang ada dalam suatu proses yang bertujuan untuk mengantisipasi terhadap segala kemungkinan yang terjadi baik karena adanya permintaan maupun masalah lain.

b. Fungsi Persediaan

Rangkuti (2007: 15) menyatakan bahwa, persediaan memiliki beberapa fungsi penting bagi perusahaan, yaitu:

1) Fungsi *Decoupling*

Adalah persediaan yang memungkinkan perusahaan dapat memenuhi permintaan pelanggan tanpa tergantung pada Supplier. Persediaan bahan mentah diadakan agar perusahaan tidak akan sepenuhnya tergantung pada pengadaannya dalam hal kuantitas dan waktu pengiriman. Persediaan barang dalam proses diadakan agar departemen–departemen dan proses-proses individual perusahaan terjaga “kebebasan”. Persediaan barang jadi diperlukan untuk memenuhi permintaan produk

yang tidak pasti dari para pelanggan. Persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan yang tidak dapat diperkirakan atau diramalkan disebut *fluctuation stock*.

2) Fungsi *Economic Lot Sizing*

Persediaan Lot size ini perlu mempertimbangkan penghematan atau potongan pembelian, biaya pengangkutan perunit menjadi lebih mudah dan sebagainya. Hal ini disebabkan perusahaan melakukan pembelian dalam kuantitas yang lebih besar dibandingkan biaya-biaya yang timbul karena besarnya persediaan (biaya sewa gudang, resiko dan sebagainya)

3) Fungsi antisipasi

Apabila perusahaan menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diperkirakan dan diramalkan berdasarkan pengalaman atau data-data masa lalu, yaitu permintaan musiman. Dalam hal ini perusahaan dapat mengadakan persediaan musiman (*seasonal inventories*). Perusahaan juga sering menghadapi ketidak pastiaan jangka waktu pengiriman dan permintaan barang-barang selama periode tertentu. Dalam hal ini perusahaan memerlukan persediaan ekstra yang disebut persediaan pengaman (*safety stock / inventories*).

c. Jenis-jenis Persediaan

Rangkuti (2007: 14) menyatakan bahwa persediaan dapat dikelompokkan kedalam 4 (empat) jenis, yaitu:

- 1) Persediaan bahan mentah (*raw material*) yaitu persediaan barang –barang berwujud, seperti besi, kayu, serta komponen-komponen lain yang digunakan dalam proses produksi.
- 2) Persediaan komponen-komponen rakitan (*purchased parts/components*), yaitu persediaan barang-barang yang terjadi dari komponen-komponen yang diperoleh dari perusahaan lain secara langsung dapat dirakit menjadi suatu produk.
- 3) Persediaan bahan pembantu atau penolong (*supplies*), yaitu persediaan barang-barang yang diperlukan dalam proses produksi, tetapi bukan merupakan bagian atau komponen barang jadi.
- 4) Persediaan barang dalam proses (*work in process*), yaitu persediaan barang-barang yang merupakan keluaran dari tiap-tiap bagian dalam proses produksi atau yang telah diolah menjadi suatu bentuk, tetapi masih perlu diproses lebih lanjut menjadi barang jadi.
- 5) Persediaan barang jadi (*finished goods*), yaitu persediaan barang-barang yang telah selesai diproses atau diolah dalam prabrik dan siap dijual atau dikirim kepada pelanggan.

d. Biaya – biaya Persediaan

Herjanto (2008: 77) menyatakan bahwa, setiap penentuan pemesanan barang yang akan mempengaruhi besarnya jumlah persediaan, biaya- biaya variabel berikut harus dipertimbangkan.

1) Biaya penyimpanan adalah biaya yang dikeluarkan berkenaan dengan diadakannya persediaan barang. Biaya penyimpanan dapat dinyatakan dalam dua bentuk yaitu persentase dari unit harga atau nilai barang, dan dalam bentuk rupiah per unit barang. Dalam periode waktu tertentu. Biaya- biaya yang termasuk sebagai biaya penyimpanan adalah:

- a. Biaya sewa gudang
- b. Biaya administrasi pergudangan
- c. Gaji pelaksanaan pergudangan
- d. Biaya listrik
- e. Biaya modal yang tertanam dalam persediaan
- f. Biaya asuransi
- g. Biaya kerusakan
- h. Biaya penyusutan

Biaya modal biasanya merupakan komponen biaya penyimpanan yang terbesar, baik berupa biaya bunga jika modalnya berasal dari pinjaman maupun biaya oportunitas apabila modalnya milik sendiri.

- 2) Biaya pemesanan (pembelian), merupakan biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan kerugian pemesanan bahan tau barang sejak dari penempatan pemesanan sampai tersedianya barang digudang. Setiap kali suatu bahan dipesan, organisasi menanggung biaya pemesanan (*order costs atau procurement*).

Biaya- biaya pemesanan secara terperinci meliputi:

- a. Pemrosesan pesanan dan biaya ekspedisi
 - b. Upah
 - c. Biaya telepon
 - d. Pengeluaran surat menyurat
 - e. Biaya pengepakan dan penimbangan
 - f. Biaya pemeriksaan (inspeksi) penerimaan
 - g. Biaya pengiriman ke gudang
 - h. Biaya hutang lancer, dan sebagainya.
- 3) Biaya kekurangan persediaan (*shortage costs, stocout cost*) adalah biaya yang timbul sebagai akibat tidak tersedianya barang pada waktu diperlukan. Biaya kekurangan persediaan ini pada dasarnya bukan biaya nyata (*rill*), melainkan berupa biaya kehilangan kesempatan. Dalam perusahaan manufaktur, biaya ini merupakan biaya kesempatan yang timbul misalkan karena terhentinya proses produksi sebagai akibat tidak adanya bahan yang diproses, yang antara lain meliputi biaya kehilangan waktu produksi bagi mesin dan karyawan.

3. Sistem Akuntansi Persediaan

a. Pengertian Sistem Akuntansi Persediaan

Mulyadi (2014: 585-586) Menjelaskan sistem akuntansi persediaan terdiri dari prosedur pencatatan produk jadi, prosedur pencatatan harga pokok jadi yang dijual, prosedur pencatatan produk jadi yang diterima kembali dari pembeli, prosedur pencatatan tambahan yang penyesuaian kembali harga pokok persediaan dalam proses, prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli, prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok, prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang, prosedur pencatatan tambahan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang dan sistem perhitungan fisik persediaan.

b. Bagian yang terkait dalam Sistem Akuntansi Persediaan

Mulyadi (2010: 556) Menyatakan unit-unit organisasi dalam sistem akuntansi persediaan adalah:

(a) Fungsi gudang

Pada bagian gudang, diselenggarakan kartu gudang untuk mencatat kuantitas persediaan dan mutasi tiap jenis barang yang disimpan digudang, selain itu juga bagian gudang menyelenggarakan kartu barang yang ditempelkan pada penyimpanan barang.

(b) Fungsi Akuntansi.

Pada bagian akuntansi diselenggarakan kartu persediaan yang digunakan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok barang yang disimpan di gudang. Disamping itu, kartu persediaan ini merupakan rincian rekening control persediaan yang bersangkutan dalam buku besar.

Fungsi yang terkait pada Sistem Akuntansi Persediaan antara lain:

1) Fungsi pembelian

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

2) Fungsi Akuntansi

Bertanggung jawab menerima pelaporan posisi stok dari fungsi gudang, tembusan order pembelian dari fungsi pembelian, tembusan laporan penerimaan barang dari fungsi penerimaan, kemudian mencatatnya untuk dibuatkan laporan keuangannya.

3) Fungsi penerimaan

Bertanggung jawab menerima barang dari supplier, kemudian melakukan pemeriksaan terhadap jenis mutu dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok guna menentukan dapat

tidaknya barang tersebut diterima oleh perusahaan. Setelah itu fungsi penerimaan membuat laporan penerimaan barang, tembusan laporan penerimaan barang dikirim kepada fungsi pembelian, fungsi akuntansi dan fungsi gudang.

4) Fungsi gudang dan penyimpanan

Bertanggung jawab menerima barang dari fungsi penerimaan, kemudian mencocokkan surat jalan pesanan pembelian dan laporan penerimaan barang. Kemudian fungsi gudang juga melakukan penyesuaian stok dan bertanggung jawab memeriksa persediaan mana saja perlu dipesan kembali dengan melihat saldo stock yang telah mencapai re-order.

c. Pengendalian Intern Persediaan

Bodnar, George (2009: 400) pengendalian intern atas persediaan yaitu meliputi metode untuk penanganan dan penyimpanan. Item-item perlu diklasifikasikan dan diidentifikasi secara tepat sehingga dapat ditempatkan juga secara tepat dan juga memungkinkan untuk pelaporan dan verifikasi secara tepat.

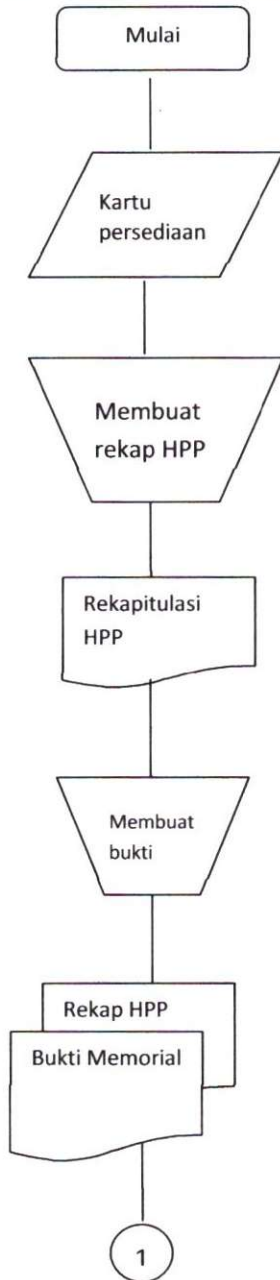
Pengendalian intern atas persediaan merupakan hal yang penting karena persediaan adalah bagian yang penting dari suatu perusahaan dagang. Perusahaan yang sukses biasanya sangat berhati-hati dalam melakukan pengawasan atas persediaan yang dimilikinya.

Pengendalian intern atas persediaan meliputi perhitungan fisik yang harus dilakukan setiap tahunnya, karena dengan cara itu suatu perusahaan dapat mengetahui secara pasti jumlah persediaan yang ada. Jika terjadi kesalahan, maka catatan akuntansi akan disesuaikan sehingga menjadi sama dengan hasil perhitungan fisik dari barang tersebut harus dilakukan pemisahan antara pengawai yang menangani persediaan dari catatan akuntansi.

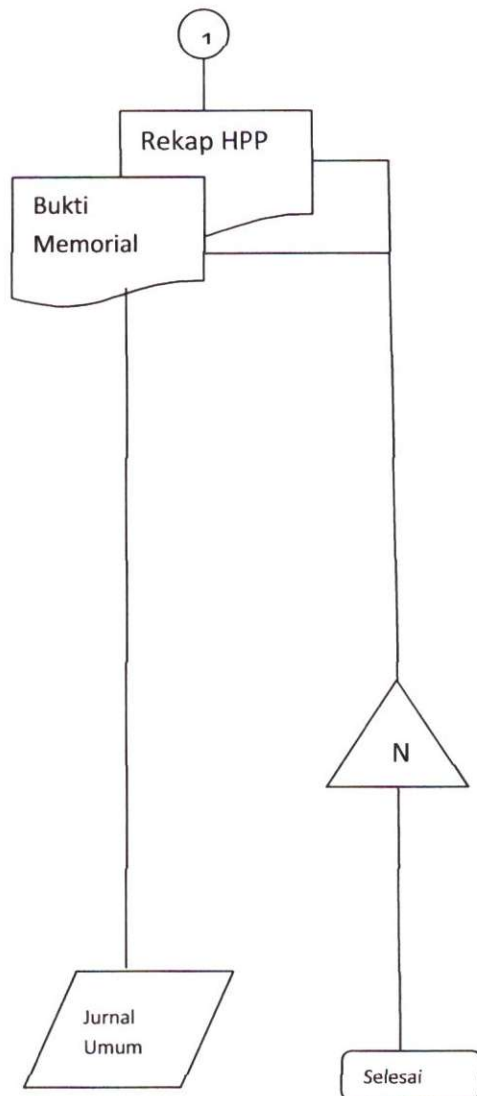
Pencatatan yang diterapkan dengan benar mampu memberikan perlindungan terhadap persediaan yang diterapkan di perusahaan. Pemisahan tanggung jawab fungsional serta sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang telah diterapkan juga harus didukung dengan adanya praktik yang sehat dalam setiap pelaksanaannya. Diterapkannya unsur-unsur pengendalian intern dalam pengelolaan dan pengendalian persediaan barang, sistem pengendalian intern bisa terlaksana dan berjalan dengan baik.

Gambar II.1
Flowchat Bagian Barang Keluar

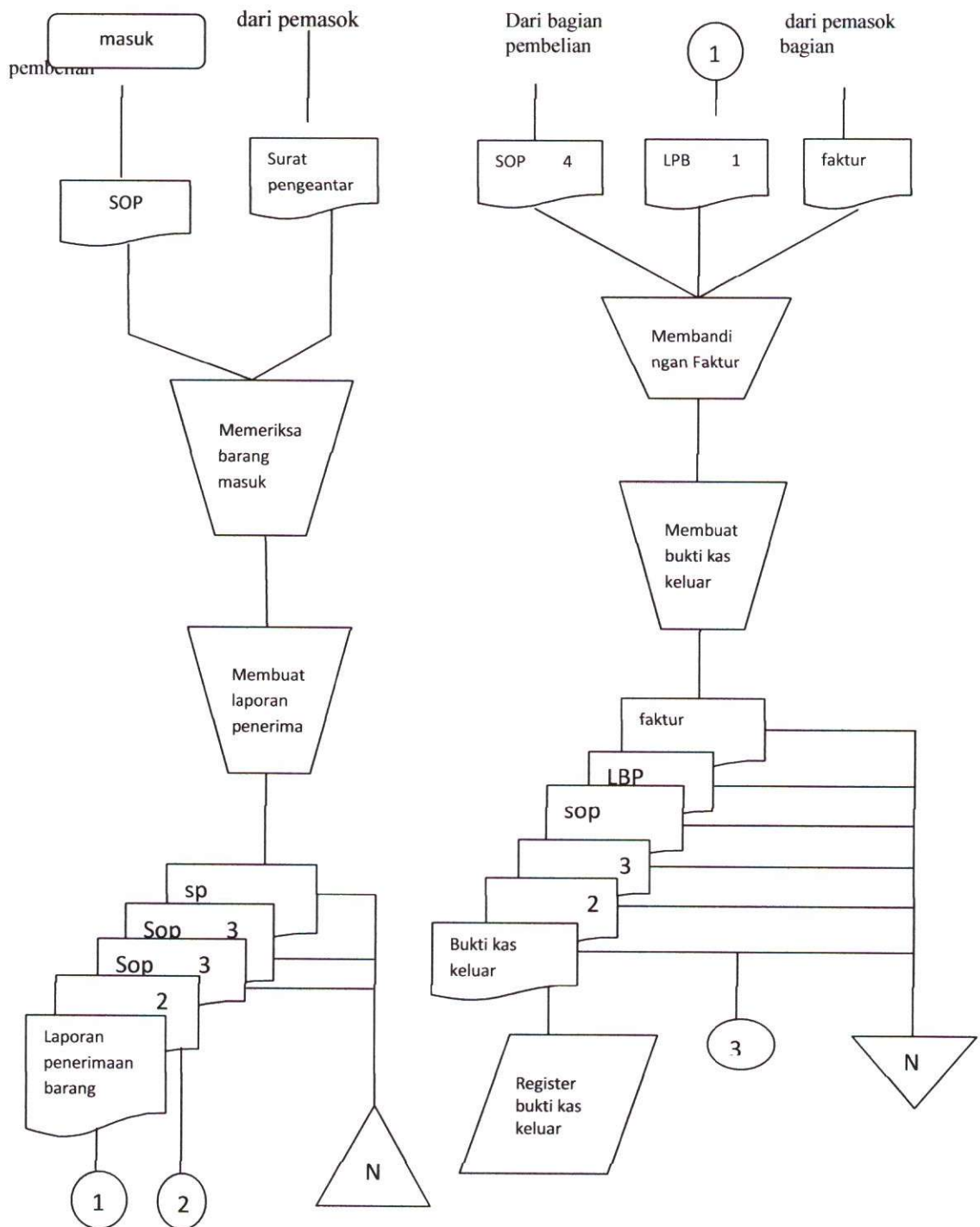
Bagian kartu persediaan

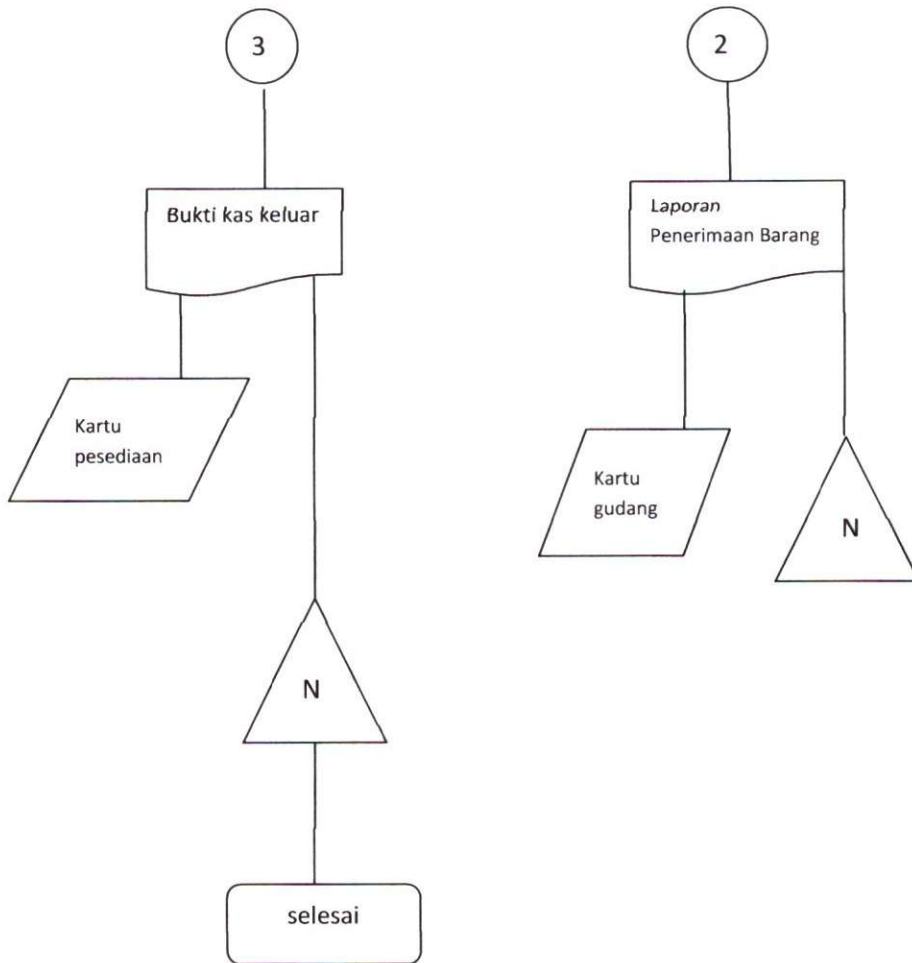


Bagian Jurnal



Gambar II.II
Flowchat Bagian Barang Masuk





BAB III

METODE PENELITIAN

A. Metode Penelitian

Menurut Sugiyono (2013: 5) penelitian menurut tingkat eksplanasinya adalah penelitian yang bermaksud menjelaskan kedudukan variabel-variabel yang diteliti serta hubungan antara satu variabel dengan variabel lain. Berdasarkan hal ini, penelitian dapat dikelompokkan menjadi beberapa bagian yaitu:

1. Penelitian Deskriptif

Penelitian Deskriptif adalah penelitian yang melakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel yang lain.

2. Penelitian komparatif

Penelitian komparatif adalah suatu penelitian yang bersifat membandingkan. Disini variabelnya masih sama dengan penelitian variabel mandiri tetapi untuk sampel yang lebih dari satu atau dalam waktu yang berbeda.

3. Penelitian asosiatif atau hubungan

Penelitian asosiatif adalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antara dua variabel atau lebih. Penelitian ini mempunyai tingkatan yang tinggi bila dibandingkan dengan

penelitian deskriptif dan komperatif. Dengan penelitian ini maka akan dapat dibangun suatu teori yang dapat berfungsi untuk menjelaskan meramalkan dan mengontrol suatu gejala.

Jenis penelitian yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah penelitian Deskriptif yaitu untuk mengetahui dan menganalisa mengenai sistem pengendalian intern atas persediaan barang dagangan untuk menjaga keamanan harta kekayaan perusahaan pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT. Indomarco Prismatama Jl. Pangeran Ayin Rt./Rw. 005/003 Kel. Sukamaju Kec. Sako, Kota Palembang-Sumatera Selatan 30164 Telp. (0711) 822006 Fax. (0711)824492.

C. Operasionalisasi Variabel

Operasi variabel adalah suatu definisi yang memberikan kepada suatu variabel dengan cara memberikan arti atau menspesifikasikan bagaimana variabel atau kejadian yang diukur. Operasi variabel yang digunakan dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel 3.1.

Tabel III. 1
Operasionalisasi Variabel

Variabel	Definisi	Indikator
Sistem pengendalian intern.	Pengendalian intern yaitu mencakup rencana organisasi dan semua metode serta tindakan yang telah digunakan dalam perusahaan untuk mengamankan persediaan barang dagangan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. b. Sistem Wewenang dan prosedur pencatatan c. Praktik yang sehat dalam melakukan tugas dan fungsi d. Karyawan yang cakap dan kompeten

Sumber : penulis, 2015

D. Data yang diperlukan

Husien Umar (2011: 42) dalam penelitian ini membutuhkan data yang berkaitan dengan permasalahan yang akan dibahas terdiri dari:

1. Data Primer

Data primer merupakan data yang didapat dari sumber pertama baik dari individu atau perseorangan, seperti hasil wawancara atau hasil dari pengisian kuisioner yang bias dilakukan oleh peneliti.

2. Data sekunder

Data sekunder merupakan data primer yang telah diolah lebih lanjut dan disajikan baik oleh pihak pengumpul data primer atau oleh pihak lain.

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data sekunder yaitu berupa:

- a. Data persediaan barang dagangan tahun 2011, 2012, 2013 dan 2014
- b. Sejarah Berdirinya PT. Indomarco Prismatama
- c. Struktur organisasi
- d. Aktivitas kegiatan perusahaan

E. Metode Pengumpulan Data

Sugiyono (2013: 194) metode pengumpulan dapat dilakukan sebagai berikut:

1. Observasi (Pengamatan)

Observasi adalah metode pengumpulan data dimana peneliti mencatat informasi yang mereka saksikan selama penelitian.

2. Dokumentasi

Dokumentasi adalah catatan tentang berbagai kegiatan atau peristiwa pada waktu lalu.

3. Wawancara

Wawancara adalah bentuk komunikasi langsung antara peneliti dan responden.

4. Kuesioner

Kuesioner adalah metode pengumpulan data dengan meminta respon untuk mengisi daftar pertanyaan.

5. Survei

Survie adalah metode pengumpulan data dengan menggunakan instrument untuk meinta tanggapan dari responden tentang sampel.

Metode pengumpulan data yang digunakan penelitian ini dengan cara dokumentasi dan wawancara. Wawancara dilakukan langsung yaitu dengan mengadakan Tanya jawab secara langsung kepada pimpinan atau karyawan yang dianggap dapat memberikan data dan Dokumentasi dilakukan dengan cara meminta data berhubungan dengan masalah yang akan diteliti sehingga sama dengan tujuan penelitian.

F. Analisis Data dan Teknik Analisis

a. Analisis Data

Menurut Sugiyono (2013: 12) analisis data penelitian ini dapat dikelompokkan menjadi dua yaitu :

1. Analisis Kualitatif

Analisis Kualitatif yaitu metode analisis dengan menggunakan metode data yang berbentuk kata, kalimat, skema, dan gambar.

2. Analisis Kuantitatif

Analisis Kuantitatif yaitu metode analisis dengan menggunakan data berbentuk angka.

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif yaitu berbentuk penjelasan mengenai

data persediaan barang dagang, sedangkan teknik analisis yang akan digunakan adalah teknik analisis kualitatif berupa uraian mengenai sistem pengendalian intern persediaan.

b. Teknik Analisis

Teknik Analisis yang digunakan dalam penelitian ini dengan menyajikan tabel, dan uraian penjelasan mengenai sistem pengendalian intern persediaan barang dagangan pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum Objek Penelitian

a. Sejarah Singkat Minimarket Indomaret

Berawal dari pemikiran untuk mempermudah penyediaan kebutuhan pokok sehari-hari karyawan, maka pada tahun 1988 didirikan sebuah gerai yang diberi nama “Indomaret”. Sejalan pengembangan operasional toko, perusahaan tertarik untuk lebih mendalami dan memahami berbagai kebutuhan dan perilaku konsumen dalam berbelanja. Guna mengkomodasi tujuan tersebut, beberapa orang karyawan ditugaskan untuk mengamati dan meneliti perilaku belanja masyarakat. Kesimpulan yang didapat bahwa masyarakat cenderung memilih belanja di gerai modern berdasarkan alasan kelengkapan pilihan produk yang berkualitas, harga yang pasti dan bersaing, serta suasana yang nyaman.

Berbekal pengetahuan mengenai kebutuhan konsumen, keterampilan pengoperasian toko dan pergeseran perilaku berbelanja masyarakat ke gerai modern, maka terbit keinginan luhur untuk mengabdikan lebih jauh bagi nusa dan bangsa. Niat ini diwujudkan dengan mendirikan Indomaret, badan hukum PT. Indomarco Prismaatama. Pada mulanya Indomaret membentuk

konsep penyelenggaraan gerai yang berlokasi didekat hunian konsumen, menyediakan berbagai kebutuhan pokok maupun kebutuhan sehari-hari, melayani masyarakat umum yang bersifat majemuk, serta memiliki luas toko sekitar 200m².

Seiring dengan perjalanan waktu dan kebutuhan pasar, Indomaret terus bertambah gerai diberbagai kawasan perumahan, perkantoran, niaga, wisata dan apartemen. Dalam hal ini terjadilah proses pembelanjaan untuk pengeoperasiaan suatu jaringan ritel yang berskala besar, lengkap denga berbagai pengalaman yang kompleks dan bervariasi.

Setelah mengetahui pengetahuan dan keterangan mengoperasikan jaringan ritel dalam skala besar, manajemen berkomitmen untuk menjadikan Indomaret sebagai sebuah asset nasional. Hal ini tidak terlepas dari kenyataan bahwa seluruh putra dan putri Indonesia. Sebagai asset nasional, Indomaret juga menunjukkan budaya yang baik dengan menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran , kebenaran dan keadilan, kerja sama kelompok, kemajuan melalui inovasi yang ekonomis serta mengutamakan kepuasan pelanggan.

Saat ini Indomaret berkembang sangat pesat dengan jumlah gerai mencapai lebih dari 5.000 di wilayah jawa, Madura, bali dan Sumatra, terdiri dari 40% gerai terwaralaba dan 60% gerai milik perusahaan. Sebagai besar pasokan barang dagangan untuk seluruh

gerai berasal dari 16 pusat distribusi Indomaret menyediakan lebih dari 4.800 jenis produk, baik produk *food*, *nonfood*, *general merchandise* dan *fresh product* dengan harga hemat, untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari konsumen. Serta 200 produk di antaranya merupakan produk dengan merk Indomaret dengan harga ekonomis dan kualitas prima memberikan nilai tambah bagi konsumen Indomaret. Pengadaan produk juga didukung oleh 1.000 pemasok berskala nasional termasuk UMKM. Kemitraan terus terjalin dan berkembang dari waktu ke waktu atas dasar prinsip saling menguntungkan dan tumbuh kembang bersama.

Laju pertumbuhan gerai Indomaret yang cepat dengan transaksi lebih dari 45 juta struk perbulan, dapat terlaksana karena didukung oleh sistem teknologi informasi yang handal. Sistem tersebut terintegrasi pada setiap *point of sales* (POS) kasir di semua gerai yang mencakup sistem penjualan, persediaan, dan penerimaan barang. Teknologi POS kasir tersebut sudah dirancang untuk memenuhi kebutuhan perkembangan jumlah gerai dan transaksi masa depan untuk mempercepat pelayanan dan kenyamanan berbelanja di kasir, Indomaret menggunakan pemindahan (*scanner barcode*), pembayaran dengan indomaret card, jack card, pembayaran debit dan penarikan tunai dari berbagai bank.

b. Visi, Misi dan Moto Minimarket Indomaret

Visi dan Misi dari Minimarket Indomaret sebagai berikut:

1) Visi

Visi dari Minimarket Indomaret yaitu “ menjadi aset nasional dalam bentuk jaringan ritel waralaba yang unggul dalam persaingan global”.

2) Misi

Misi dari minimarket Indomaret yaitu:

- (1) Memberikan kepuasan kepada pelanggan atau konsumen dengan berfokus pada produk dan pelayanan yang berkualitas unggul.
- (2) Selalu menjadi yang terbaik dalam segala hal yang dilakukan dan selalu menegakkan tingkah laku atau etika bisnis yang tertinggi.
- (3) Ikut berpartisipasi dalam membangun Negara dengan menumbuhkan kembangkan jiwa wirausaha dan kemitraan usaha.
- (4) Membangun organisasi global yang terpercaya, tersehat dan terus bertumbuh dan bermanfaat bagi pelanggan, pemasok, karyawan, pemegang saham dan masyarakat pada umumnya.

3) Moto dari Minimarket Indomaret sebagai berikut:

Moto Perusahaan adalah “ Mudah dan Hemat”.

c. Konsep Bisnis Minimarket Indomaret

Konsep bisnis indomaret adalah waralaba yang pertama dan merupakan pelopor dibidang minimarket Indonesia, yang diperkenalkan pada tahun 1997. Sambutan masyarakat ternyata sangat positif, terbukti dengan peningkatan jumlah Terwaralaba Indomaret dari waktu ke waktu.

Konsep bisnis waralaba perusahaan juga diakui pemerintah melalui penghargaan yang diberikan kepada Indomaret selaku “Perusahaan Waralaba Unggul 2003” oleh presiden Megawati Soekarnoputri. Penghargaan semacam ini adalah yang pertama kali diberikan kepada perusahaan Minimarket di Indonesia dan sampai saat ini hanya Indomaret yang menerimanya

d. Produk Minimarket Indomaret

Indomaret yang menyediakan lebih dari 4.800 jenis produk, baik produk *food*, *nonfood*, *general merchandise* dan *fresh product* dengan harga hemat, untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari konsumen. Serta 200 produk diantaranya merupakan produk dengan merek indomaret dengan harga ekonomis dan kualitas prima memberikan nilai tambah bagi konsumen Indomaret. Pengadaan produk juga didukung oleh 1.000 pemasok berskala Nasional termasuk UMKM. Kemitraan terjalin dan terus berkembang dari

waktu ke waktu atas dasar prinsip saling menguntungkan dan tumbuh kembang bersama.

Beberapa produk jasa yang dikembangkan Indomaret, antara Lain sebagai berikut:

1) Indomaret Card

Bukan sekedar kartu anggota, Indomaret Card merupakan kartu multifungsi dengan teknologi contactless card hasil kerja sama dengan bank Mandiri dan kartu Multifungsi pertama yang diterapkan Minimarket di Indonesia. Selain membebaskan konsumen dari keharusan membawa uang tunai untuk belanja, Indomaret card juga dapat digunakan sebagai alat membyar tagihan: Telepon, listrik, Tv kabel dan lain-lain. Fasilitas ini juga bisa digunakan di SPBU dan area parker yang telah bekerja sama dengan Bank Mandiri.

2) ATM Indomaret

Untuk meningkatkan pelayanan kepada konsumen, Indomaret bekrja sama denga PT. Rintis Sejartera (dalam jaringan prima) mengembangkan ATM Indomaret. Fasilitas antara lain: tarik tunai, cek saldo, transfer antar rekening dan transfer antar bank.

3) Jack card

Kartu Prabayar yang telah diterbitkan bank DKI dengan teknologi contactless smart card, dapat digunakan untuk berbelanja di gerai Indomaret dan membayar busway.

4) T cash

Memanfaatkan teknologi pembelian atau pembayaran digital menggunakan posel secara Tab N Go, Fasilitas ini dapat dinikmati konsumen diseluruh gerai Indomaret.

5) Western Union

Merupakan layanan jasa pengiriman dan penerimaan uang dari dalam dan luar negeri, tanpa perlu memiliki rekening di bank. Di perkuat pemrosesan yang memungkinkan uang sampai dalam hitungan detik, fasilitas ini dapat dinikmati konsumen di seluruh gerai milik Indomaret.

6) Pesan antar ambil indomaret (PAAI)

Sejalan dengan berkebangnya dunia ritel kebutuhan pelanggan, indomaret terus melakukan inovasi baru dalam pengembangan produk dan jasa antara lain: pesan antar ambil Indomaret (PAAI) yang memungkinkan konsumen memesan produk yang tidak di pajang ditoko (Ice cream, tart, ponsel, furniture, karangan bunga dan lain-lain).

e. Struktur Organisasi dan Bagian Tugas

1) Struktur Organisasi

Berikut ini sajian struktur Organisasi Minimarket Indomaret yang dapat dilihat pada gambar IV. I



Sumber: Minimarket Indomaret, 2016

2) Tugas dan Tanggung Jawab

Berdasarkan struktur organisasi di atas, penjelasan mengenai tugas dan tanggung jawab struktur organisasi pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang adalah sebagai berikut:

(1) *Branch manager*

Branch manager bertanggung jawab terhadap (Distribution Center) DC dan secara langsung atas operasional sama halnya dengan general manager tidak berada di toko melainkan di kantor pusat PT. Indomarco Prismatama.

(2) *Deputy manager*

Deputy manager adalah wakil Branch manager yang membantu tugas branch manager berada di kantor pusat.

(3) *Area Manager*

Area Manager, bertanggung jawab atas operasional toko, membawahi beberapa area perwilayahan yang di pimpin berdasarkan jumlah toko dalam satu area, biasanya membawahi 6 koordinator wilayah.

(4) *Area coordinator* (Area Koordinator)

Area coordinator, bertanggung jawab secara langsung terhadap operasional toko membawahi 10 toko menurut pembagian area wilayah yang di pimpin.

(5) *Chief Of Store* (kepala Toko)

Chief Of Store (Kepala Toko), bertanggung jawab terhadap kelancaran operasional dan menjadi perantara antara karyawan di toko dengan korwil.

(6) *Assistant Chief Of Store* (Asisten kepala toko)

Assistant Chief Of Store adalah wakil kepala toko dan menggantikan tugas kepala toko apabila kepala toko tidak berada di toko.

(7) *Crew* (Pramuniaga)

Crew (Pramuniaga) bertugas membantu assistant chief of store dalam display produk, mengecek kebersihan rak dan barang dagangan.

(8) *Crew* (kasir)

Crew (kasir) bertanggung jawab menerima uang atau pembayaran dari konsumen dan menawarkan aktivitas promo yang sedang berlangsung.

f. Aktivitas Kegiatan Perusahaan

Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang mempunyai aktivitas yang sama pada minimarket-minimarket lainnya. Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang melayani masyarakat kota Palembang dalam bidang perdagangan umum yang menyediakan kebutuhan pokok ataupun kebutuhan sehari-hari.

Aktivitas yang dilakukan Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang adalah melayani penjualan kebutuhan sehari-hari masyarakat.

Pemesan persediaan dilakukan dengan melihat terlebih dahulu persediaan yang ada dalam gudang. Apabila persediaan diperkirakan sudah sedikit maka Minimarket Indomaret Bambang Utoyo 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 Indomaret Bambang Utoyo Palembang bergerak dalam bidang penjualan kebutuhan pokok atau sehari-hari. Pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang, dalam menjalankan aktivitasnya sering menghadapi kendala. Salah satu dari kendala yang ada adalah kerugian yang dialami minimarket disebabkan dari terjadinya kehilangan persediaan.

g. Prosedur Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan

1) Perencanaan Pengendalian Persediaan

Dalam perencanaan 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 dua pengeluaran barang periode lalu. Selanjutnya data tersebut dikelompokkan Fast moving (cepat beredar) maupun slow moving (lambat beredar)
- (3) Metode kombinasi. Metode ini merupakan gabungan dari epidemiologi dan metode konsumsi. Perencanaan pengadaan barang dibuat berdasarkan pola penyebaran melihat kebutuhan persediaan barang periode sebelumnya.
- (4) Metode Just In Time. Perencanaan ini dilakukan saat barang dibutuhkan barang yang ada di minimarket dalam jumlah terbatas. Perencanaan ini untuk barang-barang yang jarang terpakai atau di sarankan dan harganya mahal serta memiliki waktu kadaluarsa yang pendek.

2) Cara Pemesanan atau Pengadaan Persediaan

Berdasarkan pertimbangan yang harus dilakukan supervisor pengelolaan minimarket di dalam melaksanakan perencanaan pemesanan barang, yaitu memilih pedagang besar atau 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*).

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 (stampel 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 ke bagian administrasi.

3) Penyimpanan Persediaan

Barang dagangan harus disimpan dalam wadah asli dari pabrik. Dalam hal ini pengecualian atau darurat dimana isi dipindahkan pada wadah lain maka harus dicegah terjadinya kontaminasi dan ditulis informasi yang jelas pada wadah baru. Wadah sekurang- kurangnya membuat nomor batch dan tanggal kadaluarsa (*Expired date*) semua barang dagangan harus disimpan pada kondisi yang sesuai, layak dan menjamin kesehatan barang dagangan tersebut.

4) Pengelolaan Barang Dagangan Rusak dan Kadaluarsa

Barang dagangan rusak atau kadaluarsa dapat dimusnahkan dengan cara membuat berita acara yang ditanda tangani oleh saksi

pemerintah (Balai POM atau Dinas Kesehatan) dan dilpaorkan kepada direktorat jendral Pegawai Obat dan Makanan dengan tembusan kepala Dinas Perdagangan.

h. Unsur Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan

Unsur pengendalian intern pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang dalam siste nbhm akuntansi persediaan barang dagangan meliputi struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, pratik yang sehta, serta karyawan yang cakap dan kompeten. Unsur pengendalian intern tersebut dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang. Berdasarkan hasil dari wawancara kepada karyawan ataupun kepala toko sistem pengendalian intern yang dilakukan pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang sebagai berikut:

- 1) Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional

Pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang, Struktur organisasi yang ada menunjukkan tidak adanya fungsi gudang, sehingga fungsi kepala toko dan fungsi Pramuniaga merangkap menjadi fungsi gudang. Perangkapan tugas ini terjadi karena tidak adanya fungsi gudang sehingga pemimpin minimarket

memutuskan untuk menyerahkan tugas sebagai fungsi gudang kepada fungsi kepala toko dan fungsi pramuniaga. Hal ini menimbulkan resiko kecurangan yang mungkin saja dilakukan oleh karyawan tersebut. dengan kata lain perlu diterapkan fungsi gudang didalam struktur organisasi dan memisahkan tugas antara fungsi kepala toko ataupun pramuniaga dengan fungsi gudang.

2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan.

Pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang sistem otorisasi belum diterapkan dengan baik daftar dari perhitungan fisik persediaan tidak ditanda tangani secara independen bahwa perhitungan persediaan telah dilakukan. pihak yang melakukan perhitungan fisik persediaan hanya melakukan perhitungan secara garis besarnya saja sehingga akibatnya dapat terjadi kehilangan persediaan barang dagangan.

3) Praktik yang sehat

Pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang, praktik yang sehat belum berjalan dengan cukup baik. Petugas atau karyawan minimarket melakukan perhitungan fisik persediaan hanya dilakukan dua kali setiap tahunnya hal ini menyebabkan terjadinya kehilangan persediaan minimarket.

4) Karyawan yang cakap dan kompeten

Pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang karyawan yang cakap dan kompeten telah diterapkan dengan baik,

dapat dilihat dari telah dilakukannya penyeleksian dan *Training* terhadap karyawan baru yang bekerja dan diberikan test dan seleksi terhadap karyawan-karyawan yang akan naik jabatan di Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang.

B. Pembahasan Hasil Penelitian

Sub bab ini penulis menganalisis data yang diperoleh dari Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang dan membandingkan dengan teori- teori yang dianggap sesuai dengan permasalahan yang ada, sehingga akan mendapatkan suatu pemecahannya dan dapat mengetahui penerapan sistem pengendalian intern pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang. Dan dari hasil perbandingan tersebut dapat pula diketahui penyimpangan-penyimpangan yang dapat merugikan perusahaan dan mengetahui sebab-sebab terjadinya penyimpangan tersebut dan dapat segera diambil langkah-langkah yang diperlukan. Pembahasan dilakukan terhadap variabel sistem pengendalian intern persediaan barang dagangan dengan indikator unsur-unsur sistem pengendalian intern persediaan.

Sistem pengendalian intern persediaan yang dibuat dengan tujuan untuk mendapatkan jalannya kegiatan perusahaan agar lebih terkoordinir dan lebih terarah dalam upaya mewujudkan tujuan yang hendak dicapai oleh perusahaan. Adanya pengarahan kegiatan kepada tujuan dan koordinasi yang memadai dalam setiap bagian dari struktur

organisasi perusahaan diharapkan dapat menilai efisiensi dan efektifitas dari setiap kegiatan yang dilakukan tersebut.

Sistem pengendalian intern yang baik akan berbeda pada tiap perusahaan. Sebuah sistem pengendalian intern tersebut harus direncanakan dan diterapkan dengan sebaik-baiknya. Sistem pengendalian intern persediaan yang ada pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang sebagai berikut:

1. Analisis terhadap Struktur Organisasi yang memisahkan Tanggung jawab Fungsional Secara Tegas.

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. Dari struktur organisasi perusahaan tersebut maka akan dinilai baik atau tidaknya sistem sistem yang ada, rangkaian tugas dan wewenang dari masing-masing organisasi tersebut. berdasarkan hal tersebut, dapat diketahui apakah perusahaan telah melakukan pemisahan fungsi terhadap tugas dan wewenang pada masing-masing bagian dalam melaksanakan kegiatannya.

Pemisahan tugas dan tanggung jawab dalam pelaksanaan suatu kegiatan mempunyai tujuan untuk meminimalkan fungsi yang saling bertentangan. Pemisahan tugas dan tanggung jawab secara jelas sangat penting, karena apabila terjadi perangkapan tugas akan memberikan peluang timbulnya kesalahan maupun kecurangan yang dapat

menimbulkan kerugian dan dapat berkurangnya harta kekayaan pada perusahaan.

Berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan penelitian kepada kepala toko Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang. Belum memiliki fungsi gudang, sehingga perangkapan tugas yang terjadi antara fungsi kepala toko maupun fungsi pramuniaga dengan fungsi gudang. Hal ini mengakibatkan terjadinya kehilangan persediaan barang dagangan pada minimarket. Pada tahun 2011 Minimarket Indomaret Bambang Utoyo mengalami kehilangan persediaan barang dagangan sebanyak 651. Pada tahun 2012 Minimarket Indomaret Bambang Utoyo mengalami kehilangan persediaan barang dagangan sebanyak 804. Pada tahun 2013 jumlah persediaan barang dagangan pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo yang hilang sebanyak 841 dan kembali meningkat pada tahun 2014 jumlah persediaan barang dagangan yang hilang pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo sebanyak 898 dari hilangnya 30 jenis persediaan barang dagangan.

Hilangnya persediaan barang dagangan ini dikarenakan pihak yang mengatur keluar masuknya persediaan dari gudang untuk dijual oleh orang yang sama. Setelah fungsi gudang mengeluarkan barang dari gudang, fungsi gudang sering tidak mencatat jumlah barang yang dikeluarkannya tersebut sehingga fungsi gudang tidak dapat mempertanggung jawabkan apabila terjadi selisih atau kehilangan

persediaan barang dagangan yang terjadi akibat kelalaiannya untuk menjaga keamanan harta kekayaan perusahaan.

Jadi pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang fungsi gudang, fungsi kepala toko maupun fungsi pramuniaga harus dipisahkan untuk mengurangi terjadinya kehilangan persediaan barang dagangan yang menjadi harta kekayaan pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo. Selain itu pada fungsi gudang, tugas penerimaan dan pengeluaran persediaan juga harus diterapkan untuk menghindari terjadinya kecurangan dan penyelewengan sehingga harta kekayaan perusahaan pada minimarket Indomaret dapat terjaga keamanannya.

Karyawan yang bekerja di Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang masih mengalami kekurangan karyawan sehingga untuk menerapkan pemisahan tugas sulit untuk diterapkan. Untuk mengatasi dari kehilangan persediaan yang selalu meningkat pemimpin Minimarket harus meningkatkan penerapan sistem pengendalian intern yang telah ada dengan cara memisahkan fungsi antara fungsi gudang, fungsi kepala toko maupun fungsi pramuniaga 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 dan terjaganya harta kekayaan perusahaan, dan harus adanya (*handover*) serah terima pada saat pergantian *Shif*, karena pengawasan dan *stock opname* yang harus dilakukan untuk meminimalisir

kehilangan barang tidak berjalan dengan baik. Ini dikarenakan perangkatan tugas seluruh karyawan tidak berjalan sesuai job classnya masing-masing.

Penerapan sistem pengendalian intern persediaan pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang ini belum cukup baik karena masih belum adanya fungsi gudang dan terjadinya overlap.

2. Analisis Terhadap Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan.

Dalam suatu organisasi setiap terjadinya transaksi akan ada otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk melaksanakan transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat tugas dan tanggung jawab sehingga mempermudah dalam melakukan pelimpahan wewenang dari fungsi yang bertanggung jawab atas tugasnya.

Dilihat pada bagan aliran flowchat barang keluar pada saat dimulai pembelian dilakukan dengan mendebitkan rekening persediaan produk jadi dan mengkredit rekening harga pokok penjualan. Disamping itu, kartu gudang yang diselenggarakan di fungsi gudang diisi dengan tambahan kuantitas persediaan produksi jadi yang diterima kembali dari pembeli. Pencatatan harga pokok produksi jadi yang diterima dari pembeli dilakukan oleh bagian kartu persediaan. Bagian kartu persediaan dari bagian penerimaan. Bagian kartu persediaan mengisi harga pokok produksi jadi yang diterima

kembali berdasarkan data harga pokok per unit yang tercantum dalam kartu persediaan yang bersangkutan.

Total harga pokok persediaan dicantumkan di dalam bukti memorial dan dipakai oleh bagian kartu persediaan sebagai dokumentasi sumber dalam pencatatan ke kartu persediaan. Bagian jurnal mencatat harga pokok produk jadi yang diterima dari pembelian di dalam jurnal retur penjualan yang dilampiri dengan dokumen pendukung berupa laporan penerimaan barang.

Dilihat dari bagan aliran Flowchat barang masuk membuat bukti kas keluar sebagai dokumen pendukung. Surat order pembelian yang diterima dari bagian pembelian, laporan penerimaan barang yang diterima dari bagian penerimaan dan faktur dari pemasok yang diterima dari pemasok melalui bagian pembelian. Oleh bagian utang, bukti kas keluar dicatat di dalam register bukti kas keluar dengan jurnal, berdasarkan bukti kas keluar, bagian kartu persediaan mencatat rincian persediaan yang dibeli di dalam buku persediaan yang bersangkutan. Bagian gudang mencatat tambahan kuantitas persediaan yang dibeli di dalam kartu gudang berdasarkan laporan penerimaan barang yang diterima oleh bagian gudang dari bagian pengiriman.

Berdasarkan hasil wawancara penelitian kepada karyawan Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang tugas dan tanggung jawab telah tercantum dengan jelas. Terlihat beberapa tugas dari gudang adalah menerima barang masuk yang berasal dari

pemesanan pembelian. Lalu menyimpan barang tersebut digudang, mengeluarkan barang dagangan tersebut dari gudang kemudian dijual, menghitung stok atau barang dagangan dan membuat laporan persediaan. Dikarenakan terjadinya rangkap tugas antara fungsi kepala toko dan fungsi gudang ataupun fungsi pramuniaga dan fungsi gudang sehingga pekerjaan yang harusnya dilakukan oleh beberapa orang hanya dilakukan oleh satu orang saja.

Daftar perhitungan fisik persediaan tidak ditanda tangani secara khusus dengan yang berwenang karena belum diberikan wewenang yang jelas di bagian gudang sehingga tidak dapat mempertanggung jawabkan apabila terjadi kesalahan atau kehilangan dalam perhitungan fisik persediaan yang menjadi asset utama pada perusahaan dan melakukan pencocokan kekayaan fisik dengan pencatatan hanya dilakukan setahun dua kali yang seharusnya dilakukan sesering mungkin. Seperti yang telah diterapkan sebelumnya, pemimpin minimarket harus meningkatkan sistem pengendalian intern yang ada untuk mengatasi permasalahan kehilangan persediaan barang dagangan yang terjadi di minimarket. Pihak minimarket harus menerapkan sistem otorisasi untuk setiap transaksi yang terjadi sehingga setiap kegiatan yang terjadi dapat dipertanggung jawabkan dan dapat terjaga keamanan harta kekayaan perusahaan.

Tujuan dari penerapan sistem otorisasi antara fungsi kepala toko dengan fungsi gudang dimaksudkan untuk memperkecil

terjadinya kecurangan yang dapat merugikan pihak minimarket menjaga keamanan harta perusahaan yang menjadi asset utama di minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang. Dan juga perhitungan fisik persediaan harus ditanda tangani oleh fungsi gudang untuk mempertanggung jawabkan apabila terjadinya kesalahan dalam perhitungan fisik persediaan. Selain itu, daftar hasil perhitungan fisik persediaan harus ditanda tangani oleh pihak yang bersangkutan sebagai tanda bahwa perhitungan fisik persediaan telah dilakukan dengan baik. Tanda tangan pada daftar hasil perhitungan fisik persediaan adalah sebagai tanda bahwa pelaksanaan perhitungan fisik persediaan telah dilakukan dengan baik dan data yang dihasilkan terjamin kebenarannya. Apabila terjadi kesalahan pencatatan maka pihak yang melakukan pencatatan dapat mempertanggung jawabkannya.

3. Analisis praktik yang sehat

Pembagian tanggung jawab dan sistem wewenang serta prosedur pencatatan yang telah diterapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik sehat dalam pelaksanaannya. Cara umum yang ditempuh perusahaan perusahaan dalam menciptakan praktik sehat yaitu sebagai berikut :

- a. Cara menggunakan dokumen bernomor urut cetak yang pemakaiannya bisa dipertanggung jawabkan. Cara ini telah diterapkan oleh pihak Minimarket Indomaret Bambang Utoyo

terbukti dari setiap faktur yang beredar memiliki nomor urut yang berbeda-beda dapat dilihat pada Gambar IV.II

Gambar IV.II

Gambar Laporan Stock Opname

Sumber: Minimarket Indomaret, 2016

Pada gambar IV.II Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang terlihat sudah menggunakan bernomor urut cetak. Kode barang yang ada disetiap barang dagangan yang berguna untuk menjaga keamanan harta kekayaan perusahaan. laporan *stock opname* yang dibuat pada saat dilakukannya perhitungan fisik kekayaan yang mencocokkan antara kekayaan fisik dengan pencatatan akuntansi. Guna kode disetiap barang tersebut untuk menghindari terjadinya kehilangan persediaan yang menjadi aset yang paling penting di Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang, tetapi masih adanya kehilangan persediaan pada setiap tahunnya terlihat pada laporan *stock*

opname yang masih adanya nilai kuantitas persediaan yang kurang hal ini karena dilakukan perhitungan fisik persediaan hanya dilakukan dua kali setiap tahunnya yang seharusnya dilakukan sesering mungkin untuk menghindari dan meminimalisir terjadinya kehilangan tersebut.

b. Pemeriksaan Mendadak (*Surprised Audit*)

pemeriksaan mendadak secara dilakukan mendadak tanpa terlebih dahulu kepada pihak yang akan di periksa dengan jadwal yang tidak menentu. Pemeriksaan mendadak ini juga telah dilakukan oleh Minimarket Indomaret Bambang Utoyo secara dadakan seperti Stock Opname di lakukan tanpa sepengetahuan karyawan, dan di adakan tidak menentu atau tidak memiliki jadwal yang pasti.

c. Setiap transaksi tidak boleh dilakukan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi tanpa adanya campur tangan dari orang lain atau organisasi lain. Hal ini juga telah diterapkan oleh Minimarket Indomaret Bambang Utoyo seperti bagian kasir atau penerimaan uang dari pelanggan tidak melakukan penghitungan akhir penjualan setiap harinya oleh satu orang saja tetapi yang melakukan adalah kepala toko dan fungsi lain.

d. Perputaran *Job* (*Job Rotation*)

Perputaran jabatan secara rutin dapat menjaga indefensi jabatan dalam melaksanakan tugasnya sehingga persekongkolan diantara mereka dapat terhindari.

Kegiatan ini telah diterapkan oleh Perusahaan apabila karyawan telah bekerja dengan baik dilihat selama waktu kerja satu tahun maka karyawan tersebut di pindahkan atau *job rotation* di lokasi lain.

- e. Keharusan mengambil cuti bagi karyawan yang berhak.

Karyawan kunci perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang mengambil haknya. Hal ini juga sudah diterapkan oleh perusahaan setiap karyawan boleh mengambil satu hari off kerja dalam periode 7 hari bekerja atau satu minggu. Dan memiliki hak cuti 7 hari atau seminggu dalam satu tahun.

- f. Secara periodik dilakukan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga keamanan harta kekayaan perusahaan secara periodic harus diadakan pencocokan antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansinya yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut dengan cara melakukan perhitungan fisik persediaan dilakukan sebanyak dua kali atau satu kali setiap bulannya tidak hanya dilakukan sekali sehingga kelalaian karyawan tersebut dapat dihindari. Kegiatan ini belum diterapkan oleh Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Hal ini dapat terlihat dari dilakukannya perhitungan fisik persediaan hanya dilakukannya dua kali setiap tahunnya yang dapat menyebabkan terjadinya kecurangan persediaan seperti tindakan pencurian dan penyelewengan lainnya. Selain itu, hal tersebut juga dapat

menyebabkan kehilangan persediaan barang dagangan yang ada pada minimarket dan kurang telitinya karyawan dalam menjaga keamanan harta kekayaan perusahaan

- g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain. Kegiatan ini sudah dilakukan oleh pihak perusahaan pihak dari kantor pusat yang selalu melakukan pengecekan efektivitas sistem pengendalian intern yang lain.

Untuk mengatasi masalah yang terjadi, pihak minimarket harus sering-sering melakukan perhitungan fisik persediaan sehingga persediaan yang ada dapat terjaga dengan baik dan dapat mengurangi tingkat kehilangan persediaan barang dagangan yang terjadi di minimarket. 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 telah memenuhi jenis, spesifikasi, mutu dan kuantitas sesuai dengan fisik persediaan yang telah dipesan agar harta kekayaan perusahaan dapat dijaga keamannya.

4. Analisis karyawan yang Cakap dan kompeten.

Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung pada

sumber daya manusia yang melaksanakannya. Diantara empat pokok unsur pengendalian intern tersebut, unsur mutu karyawan merupakan unsur pengendalian intern yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang komponen dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan perusahaan dapat mampu menghasilkan pertanggung jawaban keuangan yang dapat diandalkan.

Karyawan merupakan bagian dan pelaku kegiatan yang ada dalam perusahaan. Karyawan yang mempunyai integritas tinggi dalam arti mempunyai tingkat kecakapan yang sesuai dengan tanggung jawabnya sangat mendukung keefektifan sistem pengendalian intern yang baik dan memadai.

Berdasarkan hasil wawancara kepada wawancara kepala kepala toko Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang, karyawan yang cakap dan kompeten ini telah diterapkan dengan baik, minimarket Indomaret ini telah melakukan *Tranning* terhadap karyawan-karyawan Indomaret yang baru bekerja dan dilakukannya test dan penyeleksian terhadap karyawan-karyawan yang akan naik jabatan. Sehingga dari tranning yang dilakukan dapat terlihat atau dapat diseleksi karyawan-karyawan yang baik dan cukup baik terhadap tugas yang akan dilakukannya.

Jadi, Minimarket Indomaret Idomaret Bambang Utoyo Palembang telah melakukan dengan cukup baik dalam memilih

karyawan yang cakap dan kompeten dapat dilihat dari telah dilakukannya Training selama tiga bulan kepada karyawan-karyawan yang baru ingin bekerja di minimarket tersebut. Jumlah Daftar Karyawan Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Dapat dilihat pada tabel IV.I

Tabel IV.I
Daftar Nama Karyawan Minimarket Indomaret
Bambang Utoyo Palembang

Nik	Nama Karyawan	L/P	Jabatan	Pendidikan Terakhir
2012041406	Okky Trihardianto	L	Coordinator Daerah	D3
2012041824	Seta Aji	L	Kepala Toko	SMA
2012043021	Octa Reni	P	Assisten Kepala Toko	SMA
2012041154	Riska Putri	P	Pramuniaga	SMA
2012037290	Yuni Puspita	P	Pramuniaga	SMA
2012031723	Lucky Kurniawan	L	Pramuniaga	SMA
2012042164	Ade setiawan	L	Pramuniaga	SMA
2012040916	Agung wijaya	L	Pramuniaga	SMA

Sumber: Minimarket Indomaret, 2016

Dari tabel IV.I Daftar karyawan Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang hanya terdiri dari lima orang pramuniaga saja dan setiap karyawan tidak semua masuk bekerja karena memiliki satu hari off atau libur kerja dan minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang membuka 24 jam. Ini yang menunjukkan kekurangan tenaga kerja yang dapat mengakibatkan kehilangan karena karyawan tidak bisa

mengkoordinir dan memantau semua barang di minimarket pada saat keadaan ramai, terlihat barang yang rentan dan sering kehilangan yaitu produk makanan dan minuman yang selalu meningkat pada setiap tahunnya seperti Aqua air mineral yang selalu meningkat kehilangan sebanyak 148, Coca cola soft drink yang hilang sebanyak 104 dan Taro Snack yang hilang sebanyak 105. Karyawan tidak bisa selalu memantau barang tersebut sehingga bisa saja akibatnya terjadinya kehilangan persediaan barang dagangan yang menjadi asset yang paling penting pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang.

Sistem pengendalian intern pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang, penulis menganalisis dengan indikator struktur organisasi, prosedur pencatatan, praktik yang sehat dan karyawan yang kompeten. Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang belum memiliki fungsi gudang, sehingga perangkapan tugas yang terjadi antara fungsi kepala toko maupun fungsi pramuniaga dengan fungsi gudang. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang sistem otorisasi belum diterapkan dengan baik daftar dari perhitungan fisik persediaan tidak ditanda tangani secara khusus yang memiliki wewenang tegas bahwa perhitungan persediaan telah dilakukan dan pencocokan antara fisik kekayaan dengan catatan akuntansi yang dilakukan hanya satu tahun dua kali yang seharusnya dilakukan sesering mungkin. Hasil penelitian ini secara umum, bahwa terbatasnya staff yang bertanggung jawab atas pengendalian persediaan

menyebabkan pengendalian persediaan tidak menyadari terjadinya kesalahan. Pihak perusahaan perlu meningkatkan sistem pengendalian intern persediaan agar pengendalian terhadap pengelolaan persediaan barang dapat dikendalikan dengan baik. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi masalah mengenai persediaan pada minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang yaitu dengan menerapkan sistem pengendalian intern yang baik, dengan cara memisahkan perangkat fungsi yang ada. Serta memberdayakan sumber daya manusia yang ada agar minimarket dapat lebih berkembang dan melakukan visi dan misi yang telah di tetapkan sebelumnya untuk menjaga keamanan harta kekayaan perusahaan pada minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang.

Dari uraian pengendalian intern pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang dapat disimpulkan dalam pelaksanaan pengendalian intern yang meliputi struktur organisasi, otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat dan karyawan yang kompeten pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang kurang baik.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan uraian analisis dan pembahasan yang telah dilakukan, maka pada bab akhir ini penulis akan menarik simpulan, serta memberikan beberapa saran yang diterapkan dapat bermanfaat bagi pihak Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang.

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan dapat disimpulkan bahwa analisis pengendalian intern persediaan pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang, belum cukup baik karena masih belum adanya fungsi gudang dan terdapat overlap antara fungsi kepala toko dengan fungsi gudang ataupun terkadang fungsi pramuniaga dengan fungsi gudang.

Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang belum memadai, karena terdapat sistem satu arah dimana bagian kepala toko merangkap menjadi bagian gudang dan perhitungan fisik persediaan tidak ditanda tangani secara khusus oleh bagian yang berwenang untuk mempertanggung jawabkan apabila terjadi kesalahan dalam perhitungan fisik persediaan. Hilangnya persediaan pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang dikarenakan

kelemahan sistem pengendalian intern yang ada, dimana kelalaian petugas Minimarket dalam proses pencatatan persediaan yang tersedia di gudang. Perhitungan fisik persediaan yang hanya dilakukan dua kali dalam setahun juga menjadi penyebab terjadinya kehilangan persediaan minimarket dan pada karyawan yang kompeten minimarket Indomaret Bambang Utoyo telah melakukan *training* terlebih dahulu terhadap karyawan baru tetapi pada saat bekerja karyawan sering lalai dan tidak dapat memantau persediaan barang dagangan pada saat minimarket sedang ramai karena kurangnya karyawan.

B. Saran

Dari kesimpulan yang telah dilakukan, penulis memberikan saran-saran perbaikan yang mungkin dapat digunakan sebagai dasar pertimbangan bagi pihak Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang untuk memperbaiki sistem pengendalian intern persediaan yang ada untuk menjaga keamanan harta kekayaan perusahaan.

- 1) Pihak minimarket harus meningkatkan sistem pengendalian intern yang ada di minimarket untuk mengatasi permasalahan kehilangan persediaan barang dan menerapkan fungsi gudang. Cara untuk meningkatkan sistem pengendalian intern adalah dengan cara pemisahan fungsi jadi minimarket indomaret harus memisahkan fungsi secara tegas fungsi gudang, fungsi kepala toko maupun

fungsi pramuniaga untuk mengurangi terjadinya kehilangan persediaan barang dagangan. Selain itu pada fungsi gudang, tugas penerimaan dan pengeluaran persediaan juga harus diterapkan untuk menghindari terjadinya kecurangan dan penyelewengan dan untuk menjaga keamanan harta kekayaan perusahaan.

- 2) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang dilakukan harus sesuai dengan fungsi dan tanggung jawab masing-masing fungsi pihak minimarket harus menerapkan sistem otorisasi untuk setiap transaksi yang terjadi sehingga setiap kegiatan yang terjadi dapat dipertanggung jawabkan dan ada buktinya.
- 3) Praktik yang sehat harus dilakukan dengan cara melakukan perhitungan fisik persediaan dilakukan setiap bulannya bukan hanya sesekali saja atau dua kali dalam setahun agar menjamin ketelitian karyawan terhadap persediaan barang dagangan tersebut dan dapat mengurangi tingkat hilangnya persediaan barang dagangan dan menjaga keamanan harta kekayaan perusahaan yang menjadi asset yang paling penting dalam Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Palembang.

DAFTAR PUSTAKA

- Bodnar, George, II dan William S. Hopwood, 2009. *Accounting Information System*, Edisi Keenam, buku 1, Terjemah A.A Jusuf dan R.M Tambunan, Salemba Empat, Jakarta.
- Eddy, Herjanto. (2008). *Manajemen Operasi*. Edisi Ketiga. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Husein Umar (2011). *Metode Penelitian untuk skripsi dan Thesis Bisnis*. Edisi Kedua. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Mulyadi. (2010). *Sistem Informasi Akuntansi*. Cetakan kedua, Edisi Empat, STIE YKPN, Yogyakarta.
- Mulyadi. (2014). *Sistem Akuntansi*. Cetakan keempat, Edisi Tiga, Salemba Empat, Jakarta.
- Nafisa. (2010). Tinjauan atas Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan pada pusat pelayanan Kesehatan ITB Bumi Medika Ganesa. Universitas Komputer Indonesia. Bandung. (Jurnal vol.2, No. 2), (online), (http://elib.unikom.ac.id/files/disk1/436/jbptunikompp-gdl-nafisahnim-21753-1unikom_n-1.pdf). Diakses 16 November 2015)
- Natasya Manengky. (2014). Analisis Sistem pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan dan Penerapan Akuntansi Pada PT. Cahaya Mitra Alke. (jurnal vol.2, no. 3), (online), (<http://download.portalgaruda.org/article.php?article=172389>). Diakses 16 November 2015)
- Freddy Rangkuti. (2007). *Manajemen Persediaan*. Edisi kedua. PT Raja Grafindo, Jakarta.
- Stice and Skousen. (2009). *Akuntansi Intermediate*. Edisi ke Enam belas, buku 1, Salemba Empat. Jakarta.
- Sugiono. (2013). *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: CV Alfabeta
- Widya Tamodia. (2013). Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern untuk Persediaan Barang Dagangan pada PT. Laris Manis Utama. (jurnal Vol.1 No.3), (online), (https://gws_rd=cr,ssl&ei=g4orvoahg4q2usogpmoCQ#q=jurnal+penelitian+tamodia+widya+2013+evaluasi+penerapan+sistem). Diakses 25 November)

PT. INDOMARCO PRISMATAMA

JL. Pangeran Ayin Rt./Rw.005/003 Kel. Sukamaju Telp. (0711) 822006
Kec. Sako, Kota Palembang-Sumatera Selatan 30164 Fax. (0711) 824492

Palembang, 23 Februari 2016

Perihal : Surat Keterangan Selesai Riset

Kepada Yth,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Muhammadiyah Palembang

Di-

Palembang

Dengan Hormat

Sehubungan dengan telah selesainya penelitian yang dilakukan pada Minimarket Indomaret Bambang Utoyo Kecamatan Ilir Timur II Palembang dalam Rangka Menyelesaikan Studi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang Nomor: 1227/H-5/FEB-UMP/XI/2015, maka Mahasiswi tersebut dibawah ini:

Nama : Mega Agustriani

NIM : 22 2012 281

Program Studi : Akuntansi

Adalah benar selesai mengambil data di PT. INDOMARCO PRISMATAMA untuk menyusun skripsi.

Demikian surat keterangan ini kami buat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya, Atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Hormat Kami

IDOL BAMBANG UTOYO 1
(T3NZ)
Okky Trihardianto
NIK: 2012041406
(Area Coordinator)

Jadwal Penelitian

Keterangan	Nopember				Desember				Januari				Februari				Maret				April		
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
Survey pendahuluan	■	■	■																				
Laporan server pendahuluan				■	■	■	■																
Proposal						■	■	■															
Seminar proposal									■	■	■	■											
Revisi seminar										■	■	■	■	■	■	■							
Pengambilan data													■	■	■	■							
Pengolahan data analisis														■	■	■	■	■	■	■			
Hasil penelitian																	■	■	■	■			
Penggandaan penelitian																		■	■	■			
Ujian komprehensif																					■	■	■
Perbaikan skripsi																					■	■	■

Sumber: Penulis, 2016



سنة ١٤٣٧

KARTU AKTIVITAS Bimbingan Skripsi

MAHASISWA :	Mega Agustriani	PEMBIMBING
NPM :	22 2012 281	KETUA : Aprianto, S.E, M.Si
PROGRAM STUDI :	Akuntansi	ANGGOTA :
JUDUL SKRIPSI :	ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN BARANG DAGANGAN UNTUK MENJAGA KEAMANAN HARTA KEKAYAAN PERUSAHAAN PADA MINI MARKET INDOMARET BAMBANG UTOYO PALEMBANG	

TGL/BL/TH KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
		KETUA	ANGGOTA	
23/2/2016	Bab I - VI	<i>[Signature]</i>		perbaikan
25/2/2016	Bab I - III	<i>[Signature]</i>		Ace.
27/2/2016	Bab IV - V	<i>[Signature]</i>		perbaikan
29/2/2016	Bab IV - V	<i>[Signature]</i>		perbaikan
2/3/2016	Bab IV - V	<i>[Signature]</i>		perbaikan
3/3/2016	Bab IV - V	<i>[Signature]</i>		Ace.

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, S.E, Ak, M.Si



**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)

Website : umpalembang.net/feump

Email : feumpig@gmail.com

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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Hari / Tanggal : Senin, 21 Maret 2016
 Waktu : 08.00 s/d 12.00 WIB
 Nama : Mega Agustriani
 NIM : 22 2012 281
 Program Studi : Akuntansi
 Bidang Studi : Sistem Informasi Akuntansi
 Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN BARANG DAGANGAN UNTUK MENJAGA KEAMANAN HARTA KEKANYAAN PERUSAHAAN PADA MINIMARKET INDOMARET BAMBANG UTOYO PALEMBANG

**TELAH DIPERBAIKI DAN DISETUJUI OLEH TIM PENGUJI DAN
 PEMBIMBING SKRIPSI DAN DIPERKENANKAN
 UNTUK MENGIKUTI WISUDA**

NO	NAMA DOSEN	JABATAN	TANGGAL PERSETUJUAN	TANDA TANGAN
1	Aprianto, S.E., M.Si	Pembimbing	25/3/2016	
2	Rosalina Ghazali, S.E., Ak., M.Si	Ketua Penguji	27/3/2016	
3	Aprianto, S.E., M.Si	Penguji 1	28/3/2016	
4	Welly, S.E., M.Si	Penguji 2	28/3/2016	

Palembang, Maret 2016

Dekan
 u.b Ketua Program Studi Akuntansi



Rosalina Ghazali, SE.Ak.M.Si
 NIDN/NBM : 0228115802/1021960

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG



Unggul dan Islami

Sertifikat

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

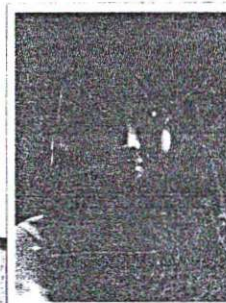
DIBERIKAN KEPADA :

NAMA : MEGA AGUSTRIANI
NIM : 222012281
PROGRAM STUDI : Akuntansi

Yang dinyatakan HAFAL / TAHFIDZ (27) Surat Juz Amma
di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang

Palembang, 22/10/2016
an. Dekan

Wakil Dekan IV



Dr. Antoni, M.H.I.



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 : Mega Agustriani
Place/Date of Birth : Palembang, August 06th 1994
Test Times Taken : +1
Test Date : February, 25th 2016

Scaled Score

Listening Comprehension : 49
Structure Grammar : 38
Reading Comprehension : 37
OVERALL SCORE : 413

Palembang, February, 29th 2016

Head of Language Insutute

Rini Susanti, S.Pd., M.A

LEMBAGA BAHASA
NBM/NIDN/164932/0210098402

No. 153/TEA FE/LB/UMP/II/2016



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
STATUS TERAKREDITASI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PIAGAM

No. 030/H-4/LPKKN/UMP/IX/2015

Lembaga Pengelola Kuliah Kerja Nyata (LPKKN) Universitas Muhammadiyah Palembang menerangkan bahwa:

Nama : MEGA AGUSTRIANI
Nomor Pokok Mahasiswa : 222012281
Fakultas : EKONOMI
Tempat Tgl. Lahir : PALEMBANG, 06-08-1994

telah mengikuti Kuliah Kerja Nyata Tematik Posdaya Angkatan ke-9 yang dilaksanakan dari tanggal 23 Juli sampai dengan 3 September 2015 bertempat di:

Kelurahan/Desa : Sako
Kecamatan : Rambutan
Kota/Kabupaten : Banyuasin
Dinyatakan : Lulus

Mengetahui
Rektor,


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

Palembang, 30 September 2015
Ketua LPKKN,


Ir. Alhanannasir, M.Si.



LABORATORIUM KOMPUTER

Nomor : 004 / G-15 / LAB.. FE UMI / IV/ 2013

Diberikan Kepada :

N a m a : MEGA AGUSTRIANI

N i m : 222012281

Tempat Lahir : PALEMBANG

Tanggal Lahir : 06 AGUSTUS 1994

Nilai :

80	A	SANGAT MEMUASKAN
----	---	------------------

Peserta Pelatihan Komputer Pemasaran, Microsoft Word dan Microsoft Excel yang dilaksanakan dari bulan September 2012 sampai dengan bulan Desember 2012 (14 Kali: 28 Jam) bertempat di Laboratorium Komputer Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.



Palembang April 2013

Dekan

M. Jaufiq Syamsuddin., S.E.,Ak.,MSi



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG



LABORATORIUM KOMPUTER

SERTIFIKAT

Nomor : 231/PAK / LAB.. FE UMP /II/ 2015

Diberikan Kepada :

N a m a : MEGA AGUSTRIANI

N i m : 222012281

Tempat Lahir : PALEMBANG

Tanggal Lahir : 06 AGUSTUS 1994

Nilai :

75	B	MEMUASKAN
----	---	-----------

Peserta Pelatihan Komputer Akuntansi ; GENERAL LEDGER EXCEL DAN MYOB FOR ACCOUNTING, yang dilaksanakan dari bulan September 2014 sampai dengan bulan Desember 2014 (14 Kali: 28 Jam) bertempat di Laboratorium Komputer Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang.



Palembang Februari 2015

Dekan

ABID DJAZULI. SE, MM

BIODATA PENULIS

Nama : Mega Agustriani
Nim : 22 2012 281
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Akuntansi
Tempat/ Tanggal Lahir : Palembang, 06 Agustus 1994
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : Jln. Kh. Azhari Lrg. Hamidin No. 137 Rt. 03 Rw. 02
Kelurahan Tangga Takat kecamatan Seberang ulu II
No Telp : 0898-8547191
Nama Orang Tua
a. Ayah : H. Husin BSc
b. Ibu : Hj. Misnar AMKeb
Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : Swasta
b. Ibu : PNS

Palembang, Maret 2016



Mega Agustriani

WAWANCARA

1. Profil dari Perusahaan PT. Indomarco Prismatama
2. Apa Visi, Misi dan Motto dari PT. Indomarco Prismatama
3. Bergerak dibidang apa PT. Indomareco Primatama ini apakah Dagang, jasa atau Manufaktur ? dan bisakah jelaskan produk apa saja yang ada diperusahaan ini.
4. Apakah perusahaan ini sudah memiliki Struktur Organisasi yang memisahkan fungsi dan tugas yang jelas sehingga tidak adanya Overlap disetiap Fungsinya.
5. Bisakah saya Meminta Struktur Organisasi dan Nama-Nama Bagian tersebut.
6. Siapa pihak yang berwenang dalam persediaan barang dagangan digudang.
7. Bagaimana sistem otorisasi dan prosedur pencatatan persediaan di minimarket Indomaret.
8. Siapa yang menanda tangani setiap selesai perhitungan fisik dilakukan.
9. Kapan dilakukannya Stock of name diminimarket ? dan berapa kali dilakukan stock of name dalam satu tahun.
10. Siapa yang melakukan stock of name tersebut.
11. Apakah dilakukannya pemeriksaan mendadak diminimarket Indomaret ini.
12. Apakah karyawan yang di minimarket Indomaret sudah tergolong karyawan yang kompeten.
13. Permasalahan apa saja yang sedang dialami oleh minimarket indomaret saat ini berkaitan dengan persediaan barang dagangan.

HASIL WAWANCARA

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN BARANG DAGANGAN UNTUK MENJAGA KEAMANAN HARTA KEKAYAAN PERUSAHAAN PADA MINIMARKET INDOMARET BAMBANG UTOYO PALEMBANG

Wawancara langsung dengan karyawan Indomaret Bambang Utoyo Palembang.

1. Profil dari Perusahaan PT. Indomarco Prismatama

Jawab :

Berawal dari pemikiran untuk memepermudah penyediaan kebutuhan pokok sehari-hari karyawan, maka pada tahun 1988 didirikan sebuah gerai yang diberi nama “Indomaret”. Sejalan pengembangan operasional toko, perusahaan tertarik untuk lebih mendalami dan memahami berbagai kebutuhan dan perilaku konsumen dalam berbelanja.

2. Apa Visi, Misi dan Motto dari PT. Indomarco Prismatama

Jawab :

Visi dari Minimarket Indomaret yaitu “ menjadi aset nasional dalam bentuk jaringan ritel waralaba yang unggul dalam persaingan global”.

Misi dari minimarket Indomaret yaitu:

- 1) Memberikan kepuasan kepada pelanggan atau konsumen dengan berfokus pada produk dan pelayanan yang berkualitas unggul.
- 2) Selalu menjadi yang terbaik dalam segala hal yang dilakukan dan selalu menegakkan tingkah laku atau etika bisnis yang tertinggi.
- 3) Ikut berpartisipasi dalam membangun Negara dengan menumbuh kembangkan jiwa wirausaha dan kemitraan usaha.

- 4) Membangun organisasi global yang terpercaya, tersehat dan terus bertumbuh dan bermanfaat bagi pelanggan, pemasok, karyawan, pemegang saham dan masyarakat pada umumnya.

Moto dari Minimarket Indomaret sebagai berikut:

Moto Perusahaan adalah “ Mudah dan Hemat”.

3. Bergerak dibidang apa PT. Indomareco Primatama ini apakah Dagang, jasa atau Manufaktur ? dan bisakah jelaskan produk apa saja yang ada diperusahaan ini ?

Jawab :

PT. Indomareco ini perusahaan Dagang yang bergerak di bidang penjualan kebutuhan pokok dan sehari-hari baik itu produk makanan, atau minuman.

4. Apakah perusahaan ini sudah memiliki Struktur Organisasi yang memisahkan fungsi dan tugas yang jelas ?

Jawab :

Perusahaan ini telah memiliki Struktur Organisasi yang memisahkan Fungsi dan tanggung jawab yang telah tercantum di struktur organisasi tetapi di minimarket Indomaret ini belum adanya Fungsi Gudang, sehingga Fungsi kepala Toko dan fungsi Pramuniaga merangkap menjadi Fungsi gudang.

5. Bisakah saya Meminta Struktur Organisasi dan Nama-Nama Bagian tersebut ?

Jawab :

Struktur organisasi Minimarket Indomaret dapat dilihat yang telah disediakan pada gambar IV.1 bagian Branch Manager yaitu Bapak Supri, Deputy Manager yaitu bapak Supandi, Area Manager yaitu bapak Syahrul, Area Coordinator Bapak Okky Trihardianto, Chief Of store yaitu Bapak Seta aji, Assistant Chief Of Store yaitu Ibu Okta reni, Pramuniaga Luky dan ade dan Kasir Riska lestari dan Yuni.

6. Siapa pihak yang berwenang dalam persediaan barang dagangan digudang ?

Jawab :

Yang berwenang dalam persediaan barang dagangan digudang yaitu bagian gudang tetapi di minimarket Indomaret ini masih kekurangan karyawan sehingga terjadi rangkap tugas antara Fungsi Kepala Toko dan Fungsi gudang atau fungsi Pramuniaga dan fungsi gudang.

7. Bagaimana sistem otorisasi dan prosedur pencatatan persediaan di minimarket Indomaret?

Jawab :

Tugas dari gudang adalah menerima barang masuk yang berasal dari pemesanan pembelian, lalu barang tersebut di simpan di gudang, mengeluarkan barang tersebut dari gudang lalu dijual, Menghitung Stock barang dan membuat Laporan persediaan. tetapi ini dilakukan oleh satu orang yaitu kepala toko.

8. Siapa yang mengotorisasi perhitungan fisik ?

Jawab:

Yang menanda tangani perhitungan fisik sering di tanda tangani oleh pramuniaga dan kepala toko yang seharusnya ditanda tangani oleh fungsi bagian gudang ini dikarenakan belum adanya fungsi gudang secara tegas.

9. Kapan dilakukannya Stock of name di minimarket ? dan berapa kali dilakukan stock of name dalam satu tahun ?

Jawab :

Dilakukannya Stock of name di minimarket Indomaret ini setahun dua kali yaitu setiap enam bulan sekali.

10. Siapa yang melakukan stock of name tersebut ?

Jawab :

Yang melakukan stock of name di minimarket Indomaret yaitu kepala toko dan pramuniaga.

11. Apakah dilakukannya pemeriksaan mendadak di minimarket Indomaret ?

Jawab :

Iya, dengan waktu dan tanggal yang tidak ditentukan bagian dari kantor pusat yang akan datang yaitu Tim IC (inventory control) yang melakukan pemeriksaan mendadak.

12. Apakah karyawan yang dimiliki minimarket Indomaret sudah tergolong karyawan yang kompeten?

Jawab :

Karyawan yang cakap dan kompeten ini telah diterapkan di minimarket Indomaret ini telah melakukan *Tranning* terhadap karyawan-karyawan Indomaret yang baru bekerja dan dilakukannya test dan penyeleksian terhadap karyawan-karyawan yang akan naik jabatan. Sehingga dari *tranning* yang dilakukan dapat terlihat atau dapat diseleksi karyawan-karyawan yang baik dan cukup baik terhadap tugas yang akan dilakukannya. *Tranning* selama tiga bulan kepada karyawan-karyawan yang baru ingin bekerja di minimarket Indomaret.

13. Permasalahan – permasalahan apa saja yang sedang dialami oleh minimarket saat ini terkait dengan persediaan barang ?

Jawab :

Di minimarket Indomaret ini sering mengalami kendala yaitu sering terjadinya kehilangan persediaan barang dagangan.