

**ANALISA PENGENDALIAAN DATA INTERNAL
PERSEDIAAN BARANG DAGANG JADI
PADA SWALAYAN PEURADA
BANDA ACEH**

LAPORAN TUGAS AKHIR

**Diajukan untuk melengkapi tugas dan memenuhi syarat-syarat guna
memperoleh gelar Ahli Madya
Universitas U'budiyah Indonesia**



Oleh :

**Nama : USMAR ALSANI
NIM : 11124005**

**PROGRAM STUDI D3 KOMPUTERISASI AKUNTANSI
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS U'BUDIYAH INDONESIA
BANDA ACEH
2015**

LEMBAR PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Usmar Alsani

NIM : 11124005

Progran Studi : Komputerisasi Akuntansi

Dengan ini saya menyatakan bahwa Tugas Akhir yang saya susun, sebagai syarat memperoleh gelar sarjana merupakan hasil karya tulis saya sendiri. Adapun bagian - bagian tertentu dalam penulisan Tugas Akhir ini yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah, dan etika penulisan ilmiah. Saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya peroleh dan sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku, apabila di kemudian hari ditemukan adanya plagiat dalam Tugas Akhir ini.

Banda Aceh, 20 Juni 2015

Usmar Alsani
11124005

KATA PENGANTAR

Assalamu'aliikum warahmatullahi wabarakatuh

Segala puji hanya milik Allah SWT, Yang Maha Pengasih, Maha Pencipta, lagi Maha Pemurah. Dengan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan penulisan Laporan Tugas Akhir ini pada waktunya.

Maksud dan tujuan dari penulisan Laporan Tugas Akhir dengan judul **“Analisa Pengendalian Data Internal Persediaan Barang Dagang Jadi Pada Swalayan Peurada Banda Aceh”**. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir ini jauh dari kesempurnaan.

Penulis menyadari bahwa dalam menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini penulis memperoleh banyak bantuan, bimbingan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT dan Nabi Besar Muhammad SAW
2. Ayahanda Sabirin dan ibunda Murahaini yang telah memberikan dukungan baik moral, materil, maupun spiritual.
3. Bapak Donny Arief Sumarto, ST., MT selaku wakil rector 1 bidang Akademik Universitas Ubudiyah Indonesia.
4. Bapak Donny Arief Sumarto, ST., MT sebagai ketua Kaprodi Komputerisasi Akuntansi.
5. Ibu Juli Dwina Puspita Sari, SE.,M.Bus sebagai Dosen Pembimbing.
6. Ibuk Desita Ria Yusian TB, S. ST., M. T Selaku Penguji I Laporan Tugas Akhir

7. Ibuk Fathiah, S. T., M. Eng Selaku Penguji II Laporan Tugas Akhir
8. Seluruh dosen Prodi D-III Komputerisasi Akuntansi, yang telah memberikan dorongan dan semangat dalam penyusunan laporan Karya Ilmiah ini.
9. Saudara dan saudara yang penulis cintai, bg Edi Rinaldi dan adinda Rini Mulyasari Serta Nelvi Miranda yang selalu memberi semangat
10. Teman - teman mahasiswa (i) D-III Prodi Komputerisasi Akuntansi.
11. Dan seluruh pihak yang namanya tidak dapat disebutkan satu-persatu.

Kami selaku penulis menyadari bahwa Laporan Tugas Akhir ini masih jauh dari kesempurnaan oleh karena itu kami mohon saran dan kritik yang bersifat membangun demi kesempurnaan laporan ini dan kami berharap laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pembacanya dan kepada pihak-pihak yang membutuhkan.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Banda Aceh, 20 Mei 2015

Usmar Alsani
Nim : 11124005

ABSTRAK

Pengendalian internal suatu perusahaan secara teori sangat penting untuk dapat mendukung kelancaran suatu kegiatan ekonomi perusahaan untuk mencapai tujuan dari perusahaan tersebut. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana peran pengendalian internal khususnya pada pengelolaan persediaan barang dagang pada CV Swalayan Peurada. Penelitian dilakukan dengan metode deskriptif Analistis dan pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, dokumentasi serta kuesioner. Pengendalian internal CV Swalayan Peurada sudah cukup baik dengan adanya kebijakan, nilai-nilai etika dan otorisasi yang dilakukan dalam pengelolaan persediaan. Pengendalian internal persediaan yang memadai di CV Swalayan Peurada dapat berperan dalam memberikan informasi yang akurat mengenai nilai dan posisi persediaan barang dagangan yang dapat menunjang efektifitas dalam pengelolaan persediaan barang dagangan, hal ini didukung oleh sumber daya manusia yang profesional dan berkualitas, adanya sistem informasi yang baik, serta adanya kegiatan pengendalian yang dilakukan secara tepat dan akurat. Hal tersebut didukung oleh orang-orang yang berkualitas dan memiliki kemampuan dalam menjalankan pekerjaannya, sehingga aturan dan kebijakan yang berlaku dalam perusahaan dapat dijalankan dengan baik sesuai dengan yang diharapkan untuk kelangsungan perusahaan. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pengendalian internal mempunyai peran yang cukup besar baik secara pembukuan, laporan, struktur, prosedur dan lain sebagainya. Maka setelah melakukan perhitungan dengan skala likert, di dapatlah indeks persentase pendapat dari karyawan terhadap penerapan pengendalian internal di swalayan Peurada dengan interval nya sebesar 78,57 % dengan katagori baik.

Kata kunci : Pengendalian Data, Internal, Pengendalian Barang Jadi, Persediaan Barang Jadi, Data Internal, Analisa.

ABSTRACT

A company's internal control is theoretically very important to support the running of a company's economic activity in order to achieve the company's goal. The purpose of this study is to determine the role of internal control, especially in managing merchandise inventories at the CV Swalayan Peurada. The research was conducted by using analytic-descriptive method and data collection was conducted through interviews, documentations, and internal questionnaires. The internal control of CV Swalayan Peurada is considered to be good enough in terms of its the policy, ethical values and authorization which has been implemented in the management of inventories. An adequate supplies internal control in CV Swalayan Peurada could give an accurate information regarding the values and the inventories status in order to support the effectiveness of inventories management, it is supported by a qualified and professionals human resources, a good information system, as well as the control activities performed precisely and accurately. These was supported by the employees who are qualified and capable of carrying out their works, so that the rules and policies applicable in the company could be implemented in accordance to what being expected for the company's continuity. The resultsof this study indicate that the internal control have considerable role in bookkeeping, reporting, structure, procedure, etc. However, after completing the calculation by using Likert Scale, it can be concluded that the precentage index of the employees income and the application of internal control at Swalayan Peurada with the interval of 78,57% which is in good category.

Keywords: Data Control, Internal Control, Inventories Control, Internal data, analysis, stock inventories.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PERSEMBAHAN	iv
LEMBAR PERNYATAAN	vi
ABSTRAK/ ABSTRACT	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah.....	2
1.3 Batasan Masalah	3
1.4 Tujuan Penelitian	3
1.5 Manfaat Penelitian.....	3
1.6 Keaslian Penulisan.....	4
BAB II LANDASAN TEORI	5
2.1 Pengertian Persediaan.....	5
2.2 Jenis - Jenis Persediaan.....	6
2.3 Pengertian Pengendalian Internal	7
2.4 Unsur - Unsur Pengendalian Internal	8
2.5 Tujuan Pengendalian Internal	10
2.6 Karakteristik dan Keterbatasan Pengendalian Internal	11
2.6.1 Karakteristik Pengendalian Internal	11
2.6.2 Keterbatasan Pengendalian Internal	11
2.7 Jenis - Jenis Pengendalian Internal	12
2.8 Skala Likert.....	14
BAB III METODE PENELITIAN	16
3.1 Waktu dan Tempat Penelitian.....	16
3.2 Jenis dan Sumber Data.....	16
3.3 Teknik Pengumpulan Data	17
3.4 Metode Penelitian	17
3.5 Kerangka Berpikir	17
3.6 Gambaran Umum CV Swalayan Peurada.....	18

3.6.1 Sejarah Singkat CV Swalayan Peurada	18
3.6.2 Struktur Organisasi CV Swalayan Peurada	19
3.6.3 Uraian Tugas dan Tanggung Jawab Organisasi	20
3.6.4 Kegiatan Usaha dari Swalayan	21
BAB IV PEMBAHASAN	22
4.1 Proses Pencatatan dan Pengelolaan Persediaan Barang Jadi	22
4.2 Kelemahan-Kelemahan Pada Sistem Swalayan	26
4.3 Penerapan Sistem Pengendalian Internal	26
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	33
5.1 Kesimpulan	33
5.2 Saran	34

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Kerangka Berpikir	18
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Swalayan Peurada	19
Gambar 4.1 Prosedur pesanan pembelian persediaan barang	23
Gambar 4.2 Prosedur penerimaan dan penyimpanan barang	24
Gambar 4.3 Prosedur pengeluaran persediaan barang dagang.....	25

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Tampilan interface dari aplikasi *Radiosoft*:

Lampiran 2 Perhitungan dengan menggunakan skala likert

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Persediaan merupakan salah satu unsur aset yang paling penting dalam proses operasi perusahaan yang secara berkesinambungan diperoleh atau diproduksi dan dijual. Dalam hal pengadaan persediaan, perusahaan biasanya melakukan pembelian dalam jumlah yang besar. Persediaan suatu perusahaan akan mengalami suatu perubahan untuk mengetahui perubahan tersebut diperlukan pencatatan dan penilaian terhadap setiap transaksi. Pengawasan internal dan ketelitian dalam hal pencatatan, maupun penilaian dan penetapan harga pokok persediaan sangat dibutuhkan dalam prosedur tersebut dibutuhkan pengendalian internal dari perusahaan itu sendiri yang pada akhirnya akan berpengaruh pada kelancaran operasional perusahaan.

Modal yang tertanam dalam persediaan merupakan harta lancar yang paling besar dalam perusahaan, dan juga merupakan bagian yang paling besar dalam harta perusahaan. Penjualan akan menurun jika barang tidak tersedia dalam bentuk, jenis, mutu, dan jumlah yang diinginkan oleh pelanggan. Prosedur pembelian yang tidak efisien atau upaya penjualan yang tidak memadai dapat membebani suatu perusahaan dengan persediaan yang berlebihan dan tidak terjual. Penting bagi perusahaan untuk mengendalikan persediaan secara cermat untuk membatasi biaya penyimpanan yang terlalu besar. Persediaan terlalu rentan terhadap kerusakan maupun pencurian. Pengendalian internal juga bertujuan melindungi harta perusahaan dan juga agar informasi mengenai persediaan lebih dapat di percaya. Pengendalian internal persediaan dapat dilakukan dengan melakukan tindakan pengamanan untuk mencegah terjadinya kerusakan, pencurian, maupun tindakan penyimpangan lainnya

Kerusakan, pemasukan yang tidak benar, lalai untuk mencatat permintaan, barang yang dikeluarkan tidak sesuai dengan pesanan, dan semua kemungkinan lainnya dapat menyebabkan catatan persediaan berbeda dengan persediaan yang

sebenarnya yang berada di gudang. Pemeriksaan persediaan secara periodik diperlukan atas catatan persediaan dengan perhitungan yang sebenarnya. Kebanyakan perusahaan melakukan perhitungan fisik setahun sekali. Namun, ada juga yang melakukan nya sebulan sekali dan sehari sekali.

Prada swalayan adalah suatu CV usaha dagang yang melakukan kegiatan usahanya dengan membeli barang dari pihak/ perusahaan lain kemudian disimpan untuk dijual kembali kepada masyarakat. Produk dan barang yang dijualnya antara lain aneka makanan dan minuman kemasan, perlengkapan rumah tangga, kantor dan lain sebagainya. Pada kebanyakan usaha dagang/ swalayan dapat ditemukan permasalahan-permasalahan diantaranya, adanya perangkapan tugas atau peran ganda, kasir yang memegang fungsi penerimaan kas juga berfungsi sebagai pencatatan dan fungsi penyimpanan kas. Terkadang hasil penjualan yang ada berbeda dengan laporan penjualan.

Untuk mengatasi masalah tersebut maka swalayan Peurada Banda Aceh harus mengoptimalkan suatu pengendalian internal yang sudah dilaksanakan agar kontinuitas dan efektivitas dari persediaan barang dapat terlaksana. Serta memudahkan manajemen pimpinan perusahaan dalam mengecek ketelitian dan keandalan data persediaan dan menangani berbagai kegiatan perusahaan agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai secara efesiensi dan efektifitas.

Mengingat bahwa pengendalian internal persediaan barang dagang sangat penting bagi Swalayan agar tujuan dari swalayan dapat tercapai, maka penulis tertarik untuk mengangkat hal tersebut dalam sebuah Tugas Akhir dengan judul **“Analisa Pengendalian Data Internal Persediaan Barang Dagang Jadi Pada Swalayan Peurada Banda Aceh”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas, adapun rumusan masalah yang dibahas dalam penulisan Tugas Akhir ini adalah

1. Apakah pengendalian internal atas persediaan barang dagang jadi pada swalayan sudah mendukung operasional yang efektif dan efisien?
2. Bagaimana prosedur akuntansi yang diterapkan pada swalayan mendukung pengendalian sistem persediaan barang dagang jadi?

1.3 Batasan Masalah

Penulisan laporan Tugas Akhir ini, penulis membatasi permasalahan dalam tugas akhir ini hanya membahas masalah bagaimana pengendalian internal atas persediaan barang dagang yaitu jenis persediaan barang yang sudah jadi/ sudah di proses dan siap dijual kepada konsumen.

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian yang dilakukan oleh penulis dalam menyusun laporan Tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui pengendalian internal atas persediaan barang dagang jadi pada swalayan Peurada
2. Mengetahui prosedur akuntansi yang diterapkan pada swalayan Peurada.

1.5 Manfaat Penulisan

Adapun manfaat Penulisan Tugas Akhir ini antara lain yaitu:

a) Pihak Swalayan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan bagi pihak manajemen untuk menentukan langkah-langkah yang tepat dalam upaya mengembalikan tingkat kepercayaan customer dengan cara memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi keputusan konsumen dalam melakukan pembelian sehingga mampu meningkatkan volume penjualannya kembali. Penelitian ini pun diharapkan dapat digunakan sebagai tambahan informasi yang dapat dipertimbangkan oleh perusahaan sehingga dapat dipergunakan dalam menentukan kebijakan kedepannya.

b) Bagi penyusun

Penelitian ini diharapkan menambah pemahaman mengenai manfaat dari keputusan pembelian dalam dunia bisnis untuk diterapkan dimasa yang akan datang.

c) Bagi pihak akademis/ Universitas

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi pengetahuan dan referensi perpustakaan bagi penelitian-penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan keputusan pembelian.

1.6 Keaslian Penulisan

Adapun penelitian yang lain yang relevan dapat dijadikan perbandingan bagi penulis adalah sebagai berikut:

Penelitian **Revi Chandra** (2013), dengan judul analisis pengendalian internal terhadap prosedur pembelian dan pengeluaran kas pada PDAM Tirta Musi Palembang. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui efektivitas pengendalian internal yang dilakukan di perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Palembang terhadap prosedur pembelian dan pengeluaran kas, dan untuk mengetahui kelebihan dan kekurangan pengendalian internal terhadap sistem penerimaan dan pengeluaran kas PDAM Tirta Musi Palembang.

Penelitian **Citra Suci Inten** (2012), dengan judul analisis pengendalian internal atas penjualan dan penerimaan kas pada PT. Santos Jaya Abadi Palembang. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sejauh mana pengendalian internal atas penjualan dan penerimaan kas yang telah dilakukan oleh perusahaan serta menganalisa lebih detail pelaksanaan pengendalian internal di PT Santos Jaya Abadi Palembang.

BAB II

DASAR TEORI

2. 1. Pengertian Persediaan

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI), melalui pernyataan standar akuntansi keuangan (PSAK) No. 14 paragraf 03 mendefinisikan Persediaan adalah aktiva (1) tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal, (2) dalam proses produksi atau dalam perjalanan, (3) dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pembelian jasa.

Menurut Mulyadi (2012: 149), memberikan batasan mengenai jenis perusahaan yang menggunakan istilah persediaan yaitu,

“Perusahaan dagang yaitu perusahaan yang membeli dan menjual barang dan menjualnya kembali tanpa mengadakan perubahan bentuk barang, dan perusahaan manufaktur adalah perusahaan yang membeli barang dan mengubah bentuknya untuk dapat dijual.”

Menurut Sekousen (2011: 513), mengatakan bahwa *“Persediaan adalah aktiva yang disimpan untuk dijual dalam kegiatan normal perusahaan, dan juga aktiva yang tersedia untuk digunakan sebagai bahan dalam proses produksi.”*

Menurut Prasetyo (2012 : 65) *“Persediaan adalah suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha yang normal, termasuk barang yang dalam pengerjaan/proses produksi menunggu masa penggunaannya pada proses produksi”*.

Menurut Rahmawati (2013:8), *“Persediaan juga didefinisikan sebagai aktiva yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal dalam proses produksi atau yang dalam perjalanan dalam bentuk bahan atau perlengkapan (supplies) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa”*.

Berdasarkan beberapa definisi diatas, dapat disimpulkan 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 ada masalah lain.

2. 2. Jenis-Jenis Persediaan

Jenis persediaan pada setiap perusahaan akan berbeda tergantung pada bidang atau kegiatan normal usaha perusahaan tersebut. Berdasarkan bidang usahanya, perusahaan dapat dibedakan atas perusahaan manufaktur, maka jenis persediaan yang dimiliki perusahaan adalah bahan baku (*Raw Material*) , barang dalam proses (*Work in Process*, barang jadi (*Finished good*), dan bahan pembantu (*Factory Supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi. Pada perusahaan dagang, yang menjadi persediaan adalah barang yang dibeli lalu dijual kembali tanpa mengubah bentuk barang tersebut.

Menurut Soemarso (2012: 384), menyatakan bahwa:

“Persediaan barang dagang adalah barang-barang yang dimiliki perusahaan untuk dijual kembali. Untuk perusahaan pabrik, yang termasuk persediaan adalah barang-barang yang akan digunakan untuk proses produksi selanjutnya. Persediaan dalam perusahaan pabrik terdiri dari persediaan bahan baku, persediaan dalam proses dan persediaan barang jadi.”

Dari uraian diatas diketahui bahwa jenis persediaan yang dimiliki perusahaan dapat digolongkan menjadi 3 (tiga) golongan yaitu:

1. Persediaan bahan baku (*Raw Material*)

Barang berwujud yang dibeli atau diperoleh dengan cara lain (misalnya dengan menambang) dan disimpan untuk penggunaan langsung dalam membuat barang untuk dijual kembali. Bagian dari suku cadang yang diproduksi sebelum digunakan kadang-kadang diklasifikasikan sebagai persediaan komponen suku cadang.

2. Persediaan dalam proses (*Work in Process*)

Barang yang membutuhkan proses lebih lanjut sebelum penyelesaian merupakan persediaan dalam proses.

3. Persediaan barang jadi (*Finisehed good*)

Barang jadi merupakan barang yang sudah selesai diproses dan siap untuk dijual kepada konsumen.

Dari uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa persediaan adalah barang-barang yang dimiliki oleh perusahaan untuk dijual kembali yang meliputi persediaan bahan baku, persediaan dalam proses dan persediaan barang jadi.

2. 3. Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian internal merupakan hal yang penting bagi perusahaan. Pengendalian internal meliputi rencana organisasi dari semua metode serta kebijakan yang terkoordinasi dalam suatu perusahaan yang akan membantu manajemen dalam menjaga keamanan hak milik perusahaan, di samping itu dapat pula mencegah serta menemukan kesalahan-kesalahan dan penggelapan yang dapat merugikan perusahaan yang di kelolanya.

Beberapa definisi mengenai sistem pengendalian internal telah dikemukakan oleh para ahli di antaranya adalah Mulyadi (2011: 217),

Pengendalian internal ialah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personil satuan usaha lainnya, yang dirancang untuk mendapat keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan dalam hal-hal berikut: keandalan pelaporan keuangan, kesesuaian dengan undang-undang, dan peraturan yang berlaku, efektifitas dan efisiensi operasi.

Istilah sistem pengendalian internal mempunyai dua arti, dalam arti sempit istilah tersebut sama dengan *internal check* yang merupakan prosedur-prosedur mekanik untuk memeriksa ketelitian dari data-data administrasi. Seperti misalnya menyamakan penjumlahan mendatar (horizontal) dengan penjumlahan melurus) Dalam arti yang luas istilah tersebut sama dengan *management control* yaitu sistem yang meliputi semua cara-cara yang digunakan oleh pimpinan perusahaan untuk mengawasi atau mengendalikan perusahaan yang meliputi struktur organisasi, formulir-formulir dan prosedur-prosedur, pembukuan dan laporan (administrasi, *budget* dan standar pemeriksaan internal).

Pengendalian internal meliputi struktur organisasi dan semua cara serta peraturan-peraturan yang telah ditetapkan perusahaan untuk menjaga dan mengamankan harta miliknya, memeriksa kecermatan dan kebenaran data-data administrasi, memajukan efisiensi dan operasional dan membantu menjaga kebijakan manajemen yang telah ditetapkan untuk dipatuhi

Adapun pengertian pengendalian internal menurut Arens dan Loebecke dalam bukunya *Auditing An Intergrated Approach* (2010 : 315) adalah sebagai berikut:

“pengendalian internal merupakan proses yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai pencapaian tujuan manajemen dalam kategori berikut:

- 1. Realibility dari pelaporan keuangan,*
- 2. Efektivitas dan effesiency operasi,*
- 3. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan”.*

Sedangkan Menurut Prasetyo (2012: 122) *“Pengendalian internal mencakup struktur organisasi dan seluruh metode dan prosedur yang terkoordinasi yang diterapkan oleh perusahaan untuk mengamankan hartanya, mengecek ketelitian dan kepercayaan terhadap data akuntansi, mendorong agar kegiatan efesien dan mengajak untuk mentaati kebijaksanaan manajemen.*

Definisi sistem pengendalian internal menekankan tujuan yang hendak dicapai dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian, pengertian pengendalian internal tersebut diatas berlaku baik dalam perusahaan yang mengelolah informasinya secara manual dengan mesin pembukuan maupun dengan komputer.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa tujuan dari pengendalian internal adalah untuk mengontrol atau mengendalikan perusahaan secara keseluruhan baik pembukuan, laporan, struktur, prosedur dan lain sebagainya.

2. 4. Unsur-Unsur Pengendalian Internal

Menurut AICPA (*American Institute of Certified Puplic Accountants*) dalam SAS (*Statement on Auditing Standards*) No. 78 yang terdapat dalam Standar Profesi Akuntansi Publik menyatakan bahwa “komponen pengendalian internal terdiri dari:

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian internal yang lain, menyediakan disiplin dan struktur.

2. Penilaian Resiko

Menuru Tengku (2011; 26) Penilaian resiko adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap resiko yang relevan untuk mencapai tujuannya,

membentuk suatu dasar untuk menentukan resiko harus dikelola. Sebagai contoh, penaksiran resiko dapat ditujukan ke bagaimana entitas dapat mempertimbangkan kemungkinan transaksi tidak dicatat atau mengidentifikasi dan menganalisa estimasi yang dicatat dalam laporan keuangan. Resiko yang relevan dengan pelaporan keuangan yang andal juga berkaitan dengan peristiwa dan transaksi khusus.

3. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi adalah pengidentifikasian, penangkapan, dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggungjawab mereka.

4. Pengawasan

Menuru Tengku (2011; 37) Pengawasan adalah proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu. Pengawasan ini mencakup penentuan desain dan, pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi. Proses ini dilaksanakan melalui kegiatan yang berlangsung secara terus menerus, evaluasi secara terpisah, atau dengan berbagai kombinasi dari keduanya. Di berbagai entitas, auditor internal atau personel yang melakukan pekerjaan serupa memberikan kontribusi dalam memantau aktivitas entitas. Aktivitas memantau dapat mencakup penggunaan informasi dari komunikasi dengan pihak luar seperti keluhan *customer* dan komentar dari badan pengatur yang dapat memberikan petunjuk tentang masalah atau bidang yang memerlukan perbaikan

5. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas tersebut membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menanggulangi resiko dalam pencapaian tujuan entitas.

Aktivitas pengendalian mempunyai beberapa tujuan dan diterapkan di berbagai tingkat organisasi dan fungsi. Umumnya aktivitas pengendalian yang mungkin relevan dengan audit dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan berikut ini:

1. Review terhadap kinerja
2. Pengolahan informasi
3. Pengendalian fisik
4. Pemisahan tugas

Dari uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa unsur-unsur pengendalian internal terdiri dari lingkungan pengendalian, penilaian resiko, informasi dan komunikasi, pengawasan, dan aktifitas pengendalian.

2. 5. Tujuan Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang

Alasan perusahaan menyusun sistem pengendalian internal adalah dalam rangka membantu mencapai tujuannya. Sistem ini terdiri dari kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan dan sasaran yang penting bagi satuan usaha dapat dicapai.

Menurut Arens dan Loebbecke (2012: 395), manajemen mempunyai kepentingan dalam perancangan pengendalian internal yaitu:

1. Keandalan laporan keuangan

Manajemen bertanggung jawab dalam menyiapkan laporan keuangan bagi investor, kreditur, dan pengguna lainnya.

2. Mendorong efesiensi dan efektifitas operasional

Pengendalian dalam sebuah organisasi adalah alat untuk mencegah kegagalan dan pemborosan yang tidak perlu dalam segala aspek usaha, dan untuk mengurangi penggunaan sumber daya yang tidak efektif dan efesisen. Bagian penting lain dari efektifitas dan efesiensi adalah penggunaan aset dan catatan. Aset fisik perusahaan dapat dicuri, disalah gunakan atau dirusak kalau tidak dilindungi oleh pengendalian yang memadai. Kondisi yang sama berlaku untuk aset non fisik seperti piutang usaha, dokumen penting (kontrak rahasia dengan pemerintah), dan catatan-catatan (buku besar dan jurnal).

3. Ketaatan kepada hukum dan peraturan

Banyak sekali hukum dan peraturan yang harus ditaati oleh perusahaan, beberapa diantaranya berkaitan langsung dengan akuntansi

Berdasarkan penjelasan diatas bahwa tujuan pengendalian internal persediaan adalah untuk memperoleh kualitas dan jumlah barang yang tepat dari barang-barang yang tersedia pada waktu yang dibutuhkan dengan biaya-biaya yang minimum untuk keuntungan atau kepentingan perusahaan

2. 6. Karakteristik dan Keterbatasan Pengendalian Intenal

2.6.1 Karakteristik Pengendalian Internal

Pengendalian Internal yang baik memiliki karakteristik yang meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Suatu rencana organisasi yang memungkinkan adanya pemisahan pertanggungjawaban fungsi secara tepat,
2. Suatu sistem otoritas dan prosedur pencatatan yang tepat untuk memungkinkan *Accounting Control*, yang memadai terhadap aktiva, hutang, pendapatan dan biaya,
3. Praktek yang sehat diikuti dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dari setiap bagian organisasi, dan
4. Kualitas pengamat yang cocok dengan tanggungjawabnya (Tengku, 2011).

Karakteristik yang baik akan mendukung terciptanya pengendalian internal yang efektif. Rencana organisasi, sistem otoritas dan prosedur pencatatan yang tepat, praktek yang sehat serta kualitas pengamat yang cocok harus terintegrasi dengan baik dalam pelaksanaan tugasnya. Kelancaran pekerjaan akan memudahkan pengendalian internal terlaksana dalam mencapai tujuan.

2.6.2 Keterbatasan pengendalian Internal

Keterbatasan yang terdapat dalam pengendalian internal dapat mengakibatkan tujuan dari pengendalian internal tidak akan tercapai. Keterbatasan-keterbatasan tersebut menurut Mulyadi (2012 : 181) adalah:

a. Kesalahan dalam pertimbangan

Kesalahan dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin yang biasanya dilakukan oleh manajemen atau personel lain. Kesalahan ini dapat disebabkan oleh tidak memadainya informasi yang diterima, keterbatasan waktu, dan tekanan lain.

b. Gangguan

Adanya kekeliruan dalam memahami perintah, terjadinya kesalahan karena kelalaian dan perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personil atau dalam sistem dan prosedur yang diterapkan.

c. Kolusi

Kerja sama antara pihak-pihak yang terkait, yang mana seharusnya antara pihak-pihak tersebut saling mengawasi, tetapi malah saling bekerja sama untuk menutupi kesalahan-kesalahan yang dibuat baik secara sengaja maupun tidak sengaja.

d. Pengabaian oleh manajemen

Manajemen mengabaikan kebijakan dan prosedur yang telah diterapkan semata-mata untuk kepentingan pribadinya sehingga pengendalian internal tidak berfungsi secara baik.

e. Biaya lawan manfaat

Biaya yang telah dikeluarkan untuk penerapan pengendalian internal tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari adanya penerapan pengendalian internal tersebut

2. 7. Jenis Jenis Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2008:54) secara umum Jenis-jenis pengendalian internal dapat dibagi menjadi dua jenis yaitu:

1. Pengendalian Administrasi

Pengendalian administrasi meliputi tidak terbatas pada rencana organisasi serta prosedur–prosedur dan catatan–catatan yang berhubungan dengan proses pembuatan keputusan yang mengarah kepada tindakan manajemen untuk menyetujui atau memberi wewenang. Pemberian wewenang merupakan fungsi manajemen yang langsung berhubungan dengan tanggung jawab untuk mencapai tujuan organisasi dan merupakan titik awal untuk menciptakan pengendalian akuntansi.

Pengertian pengendalian administrasi di atas menunjukkan bahwa pengendalian tersebut berhubungan dengan proses pengambilan keputusan dan mengarah kepada otorisasi transaksi. Ini dapat meliputi

kontrol kegiatan (*operating control*) seperti personil yang berhubungan dengan penjualan (*sales person*), prestasi, pemeliharaan standar kualitas produksi dan lain-lain.

Tujuan pengendalian administrasi diutamakan pada pencapaian tujuan operasional seperti hubungan masyarakat (*public relation*), efisiensi operasi atau pabrik, efektivitas operasi dan efektivitas manajemen. Pengendalian internal yang diarahkan ke pencapaian tujuan administrasi mempunyai pengaruh langsung yang kecil terhadap ketelitian dan dipercayai sebagai laporan keuangan.

2. Pengendalian Akuntansi

Pengendalian akuntansi mencakup struktur organisasi dan seluruh metode dan yang terutama menyangkut dan berhubungan dengan penjagaan terhadap kekayaan perusahaan dan menjamin ketelitian data keuangan. Biasanya sistem pengendalian ini mencakup sistem otorisasi, pembagian tugas antara pencatat dan pemegang/ penjaga barang/ harta dan pemeriksa internal.

Pengendalian akuntansi dirancang untuk beberapa keuntungan di antaranya meyakinkan :

- a. Transaksi-transaksi dilaksanakan sesuai dengan persetujuan/ wewenang manajemen, baik yang bersifat umum atau khusus.
- b. Transaksi dicatat agar memudahkan :
 1. Penyiapan laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi atau kriteria lain yang sesuai dengan tujuan laporan tersebut
 2. Mengadakan pertanggung jawaban atas aktiva.
- c. Penggunaan atas harta/ aktiva diberikan hanya dengan persetujuan manajemen.
- d. Jumlah aktiva seperti yang ada pada laporan catatan perusahaan dibandingkan dengan aktiva yang ada dan bila terjadi perbedaan dilakukan tindakan yang tepat.

2.8 Skala Likert

Skala likert adalah suatu skala psikometrik yang digunakan dalam kuesioner dan merupakan salah satu teknik yang dapat digunakan dalam evaluasi suatu program atau kebijakan perencanaan. Rensis Likert telah mengembangkan sebuah skala untuk mengukur sikap masyarakat di tahun 1932 yang sekarang terkenal dengan nama skala Likert. Skala Likert ini merupakan skala yang dapat dipergunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang mengenai suatu gejala atau fenomena. Dan pada evaluasi, skala likert digunakan untuk (a) Menilai keberhasilan suatu kebijakan atau program (b) Menilai manfaat pelaksanaan suatu kebijakan atau program (c) Mengetahui kepuasan stakeholder terhadap pelaksanaan suatu kebijakan atau program.

Dalam skala Likert terdapat dua bentuk pernyataan yaitu pernyataan positif yang berfungsi untuk mengukur sikap positif, dan pernyataan negative yang berfungsi untuk mengukur sikap negative objek. Skor pernyataan positif dimulai dari 1 untuk sangat tidak setuju (STS), 2 untuk tidak setuju (TS), 3 untuk ragu-ragu (R), 4 untuk setuju (S), dan 5 untuk sangat setuju (SS). Skor pernyataan negative dimulai dari 1 untuk sangat setuju (SS), 2 untuk setuju (S), 3 untuk ragu-ragu (R), 4 untuk tidak setuju (TS), dan 5 untuk sangat tidak setuju (STS). Beberapa menghilangkan option “Ragu-ragu” dalam instrument untuk memudahkan dalam melihat angket yang responden isikan. Skala Likert digunakan untuk mengukur kesetujuan dan ketidaksetujuan seseorang terhadap sesuatu rencana program, pelaksanaan program ataupun tingkat keberhasilan suatu program (Nazir, 2005).

Sebelum menyelesaikannya kita harus mengetahui interval (Jarak) dan interpretasi persen agar mengetahui penilaian dengan metode mencari Interval skor persen (**I**).Berikut kriteria interpretasi skornya berdasarkan interval

- Angka 0% – 19,99% = **Sangat** (tidak setuju/buruk/kurang sekali)
- Angka 20% – 39,99% = **Tidak** setuju / **Kurang** baik)
- Angka 40% – 59,99% = Cukup / Netral
- Angka 60% – 79,99% = (**Setuju/Baik/suka**)
- Angka 80% – 100% = **Sangat** (setuju/Baik/Suka)

Untuk menghitung persentase pengukurannya menggunakan rumus 2.1 seperti dibawah ini

$$\text{RUMUS INDEX \%} = \text{Total Skor} / Y \times 100$$

Dimana:

Y = Skor tertinggi likert x jumlah panelis

Total skor = Total perhitungan skor secara keseluruhan,(Nazir, 2005).

BAB III

METODE PENELITIAN

3. 1. Waktu dan Tempat Penelitian

Waktu penelitian ini direncanakan mulai 1 Maret 2015 sampai 30 April 2015. Tempat penulis dalam membuat penelitian dan pembuatan tugas akhir ini adalah di Swalayan Peurada yang berlokasi di Jalan T. Nyak Arif, No 311 Banda Aceh.

3. 2. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang penulis gunakan dalam penulisan skripsi ini terdiri dari:

1. Data primer

Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh peneliti secara langsung dari sumber datanya. Data primer disebut juga sebagai data asli atau data baru yang memiliki sifat *up to date*. Untuk mendapatkan data primer, peneliti harus mengumpulkannya secara langsung. Teknik yang dapat digunakan peneliti untuk mengumpulkan data primer antara lain observasi, wawancara, diskusi terfokus (*focus group discussion* – FGD) dan penyebaran kuesioner (Suryana, 2012).

Data yang diperoleh langsung dari perusahaan atau data yang terjadi dilapangan yang diperoleh dari teknik wawancara, kemudian akan diolah oleh penulis, seperti: wawancara dengan staf bagian gudang, swalayan dan bagian penjualan.

2. Data sekunder

Data Sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan peneliti dari berbagai sumber yang telah ada (peneliti sebagai tangan kedua). Data sekunder dapat diperoleh dari berbagai sumber seperti buku, laporan, jurnal ilmiah, dan lain-lain (Suryana, 2012).

Data sekunder merupakan data yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk yang sudah terjadi, seperti: struktur organisasi, laporan keuangan, persediaan dan laporan penjualan.

Penelitian ini penulis menggunakan kedua jenis data tersebut, yaitu data primer dan data sekunder. Penulis mendapatkan data melalui wawancara langsung dan observasi langsung dilapangan, dan memperoleh data dalam bentuk struktur organisasi dan laporan keuangan dari lapangan.

3. 3. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan:

1. Teknik wawancara

Dalam hal ini peneliti melakukan tanya jawab dan tetap muka langsung dengan narasumber

2. Teknik pengamatan

Teknik mengamati dan mencatat secara langsung dan sistematis objek penelitian untuk memperoleh gambaran nyata kegiatan perusahaan.

3. Studi kepustakaan

Tahapan ini mempelajari dasar teori kepustakaan atau data - data yang menunjang dalam pembuatan laporan tugas akhir ini dari buku - buku dan literatur lain

3. 4. Jenis Penelitian

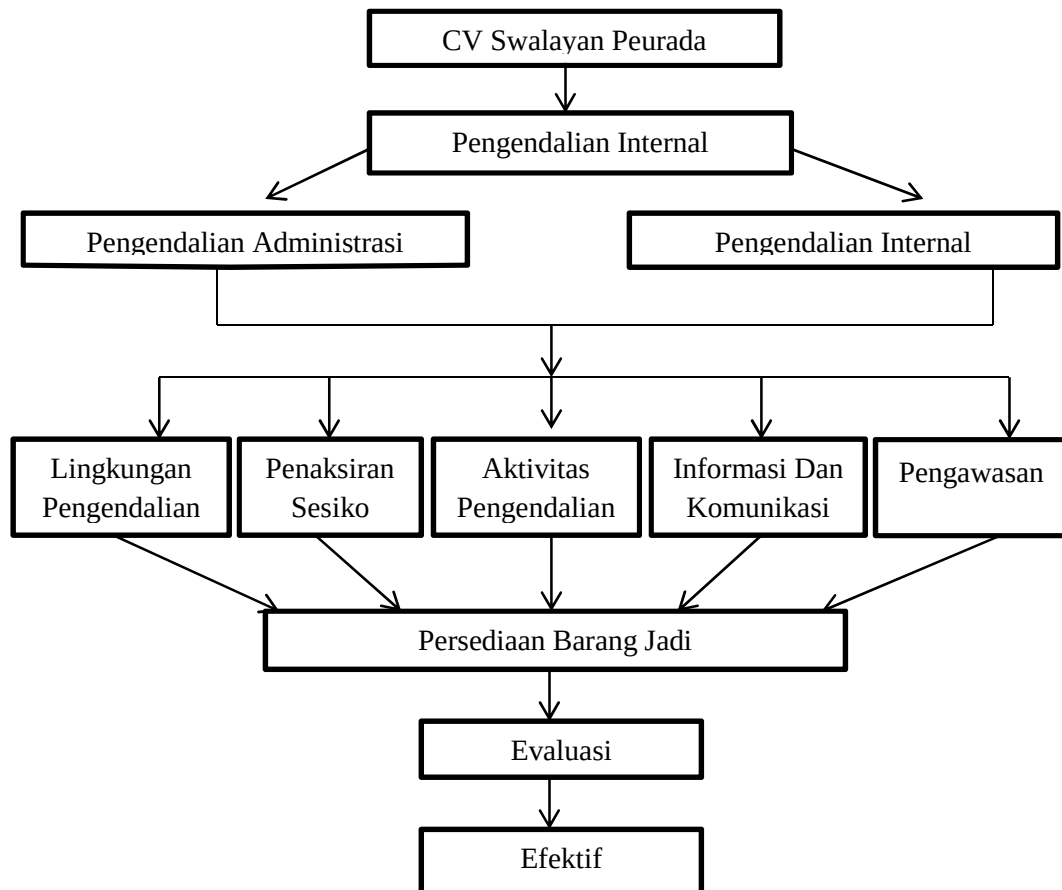
Dalam penelitian ini penulis menggunakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif yaitu data yang tidak berbentuk angka tetapi berbentuk kalimat dan gambar yang diperoleh dari subjek yang telah diamati dan di interview untuk menjawab permasalahan penelitian yang ada.

3.5. Kerangka Berpikir

Pada umumnya perusahaan bertujuan untuk menghasilkan laba agar dapat mempertahankan kelangsungan hidup dan pertumbuhan perusahaan. Setiap perusahaan harus mempunyai suatu pengendalian internal yang memadai. Tujuan pengendalian internal hanya dapat tercapai apabila semua prosedur, metode dan

cara yang menjadi unsur dari pengendalian internal tersebut benar – benar berjalan.

Disetiap perusahaan persediaan merupakan modal kerja atau investasi yang sangat penting, karena secara langsung akan berpengaruh terhadap hasil yang akan dicapai perusahaan. Berdasarkan uraian diatas penulis dapat menyajikan skema kerangka berfikir yang berkaitan dengan penelitian ini sebagai berikut:



Gambar 3.1 Kerangka Berpikir

3.6 Gambaran Umum CV Swalayan Peurada

3.6.1 Sejarah Singkat CV Swalayan Peurada

CV Swalayan Peurada merupakan salah satu swalayan yang ada di Banda Aceh. Swalayan Peurada yang berlokasi di Jalan T. Nyak Arif, Jeulingke, Banda Aceh. CV Swalayan Peurada berdiri pada tahun 2008 dan pemilik nya adalah Bapak Ahmad Zaini. CV Swalayan Peurada merupakan badan usaha yang

bergerak pada bidang dagang yaitu perusahaan yang kegiatannya membeli barang jadi lalu menjualnya kembali tanpa melakukan pengolahan lagi.

CV Swalayan Peurada dalam bisnisnya menyediakan berbagai jenis makanan dan minuman kemasan, kebutuhan rumah tangga, sekolah dan kantor. Target pasar dari Swalayan Peurada secara umum yaitu konsumen dari semua jenis kalangan masyarakat.

3.6.2 Struktur Organisasi Swalayan Peurada

Menurut Hani Handoko (2001:167) Organisasi adalah suatu cara dalam mana kegiatan organisasi dialokasikan dan ditugaskan diantara para anggotanya agar tujuan dapat tercapai dengan efisien

Bentuk struktur organisasi yang dilakukan oleh CV Swalayan Peurada adalah bentuk struktur organisasi garis, dimana adanya garis rangkaian perintah dari pimpinan kepada bawahannya secara langsung. Organisasi yang paling atas adalah direktur atau pemilik dari CV Swalayan Peurada berfungsi mengontrol dan mengendalikan perusahaan secara keseluruhan. Di bawahnya ada divisi bagian gudang, divisi bagian administrasi dan divisi bagian pemasaran.

Untuk lebih jelasnya mengenai struktur organisasi pada CV Swalayan Peurada dapat dilihat pada gambarbagan struktur organisasi dibawah ini



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Swalayan Peurada

3.6.3 Uraian Tugas dan Tanggung Jawab struktur Organisasi

Uraian Tugas dan tanggung jawab dari setiap struktur organisasi yang ada pada gambar 3.2 masing-masing dapat di uraikan sebagai berikut:

a. Tugas dan tanggung jawab Direktur Utama/ pemilik

Bagian dari direktur utama terdiri dari seorang direktur yaitu pemilik dari swalayan ini. Adapun tugas dan tanggung jawabnya adalah

1. Mengawasi, mengkoordinir, dan memimpin jalannya seluruh kegiatan operasional swalayan.
2. Memeriksa laporan keuangan dan membuat keputusan yang tepat untuk pengembangan usaha masa yang akan datang.
3. Bertanggung jawab atas jalannya swalayan secara keseluruhan

b. Tugas dan tanggung jawab Bagian Administrasi

Pada bagian administrasi terdiri dari 2 orang karyawan yaitu satu orang bagian pembukuan dan satu orang bagian kasir. Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut

1. Melakukan pencatatan atas seluruh kegiatan keluar masuknya keuangan swalayan
2. Mencatat jumlah barang masuk dan keluar
3. Merencanakan dan menyiapkan anggaran swalayan
4. Mengarsip seluruh dokumen transaksi untuk menjaga ketertiban administrasi dan mempermudah penelusuran dokumen
5. Melakukan transaksi penjualan dengan konsumen
6. Mencatat transaksi keluar / kas keluar harian dalam buku kas

c. Tugas dan tanggung jawab Bagian Gudang

Pada bagian gudang terdiri dari 2 orang karyawan. Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut

1. Cek PO (Purchase Order) dan Faktur
2. Cek penerimaan barang yang memenuhi kualitas, kuantitas, dan kadaluarsa
3. Memberi, menulis keterangan, tanggal terima, jumlah, harga (berdasarkan persetujuan manager) pada karton atau pembungkusan harga).
4. Mengatur jumlah barang yang akan dipajang atau disimpan di gudang.
5. Mengatur grouping dan penyusunan barang di gudang

6. Mengeluarkan barang jika barang telah terjual
 7. Mengamankan barang, menjaga kebersihan gudang
 8. Membuka dan menutup gudang (memegang kunci gudang)
- d. Tugas dan tanggung jawab Penjualan/ Pramuniaga
- Pada bagian gudang terdiri dari 2 orang karyawan. Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut
1. Memeriksa barang yang kosong
 2. Merapikan barang
 3. Memeriksa dan control barang yang rusak
 4. Memberikan service terbaik kepada pelanggan
 5. Memajang barang menurut jenisnya
 6. Mempelajari dan mengenali barang

3.6.4 Kegiatan Usaha Dari Swalayan

CV Swalayan Peurada merupakan badan usaha yang bergerak pada bidang dagang yaitu perusahaan yang kegiatannya membeli barang jadi/ sudah diproses lalu menjualnya kembali kepada konsumen tanpa melakukan pengolahan lagi. Target pasar dari swalayan Peurada adalah konsumen dari segala jenis lapisan masyarakat

BAB IV

PEMBAHASAN

4. 1. Proses Pencatatan Dan Pengelolaan Persediaan Barang Dagang Jadi Pada Swalayan Peurada

Proses pencatatan persediaan pada CV Swalayan Peurada menggunakan metode periodik. Harga pokok persediaan barang dagang yang terjual tidak dapat diketahui secara langsung setelah barang terjual. Tetapi baru dapat diketahui setelah dilakukan perhitungan fisik pada akhir periode.

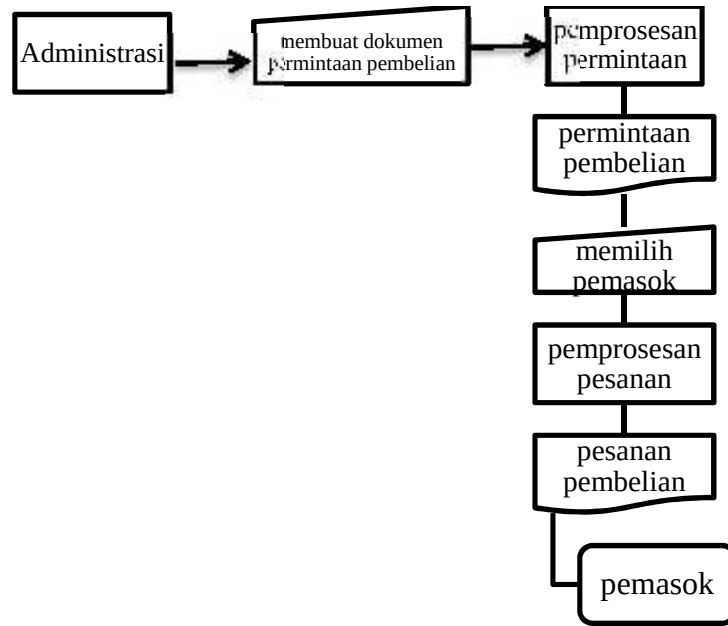
CV swalayan Peurada juga menggunakan metode penilaian terhadap persediaan dengan metode *First In First Out (FIFO)* yaitu barang yang pertama kali masuk barang tersebut yang harus terlebih dahulu dikeluarkan. Hal ini untuk menghindari kerusakan atau keusangan yang terjadi terhadap barang akibat penyimpanan barang terlalu lama.

Dalam melakukan pengelolaan persediaan barang dagang, CV swalayan Peurada melalui beberapa prosedur dibawah ini:

1. Prosedur Pesanan Pembelian Persediaan Barang Dagang Jadi

Prosedur pesanan pembelian persediaan barang dagangan telah dilakukan dengan baik oleh bagian administrasi setelah menerima estimasi order pembelian dari pelaksana gudang. Bagian administrasi akan menganalisis permintaan barang dan menetapkan jumlah yang diorder, kemudian membuat *purchase order* dan tanda tangan. Sebelum menyerahkan *purchase order* bagian administrasi harus meminta *supplier* untuk menandatangani *purchase order* terlebih dahulu. Hal ini dilakukan sebagai tanda bahwa *supplier* sudah menyetujui isi *purchase order*.

Adapun gambaran prosedur pesanan pembelian persediaan barang dagang dapat dilihat pada gambar dibawah ini;



Gambar 4.1 prosedur pesanan pembelian persediaan barang dagang jadi

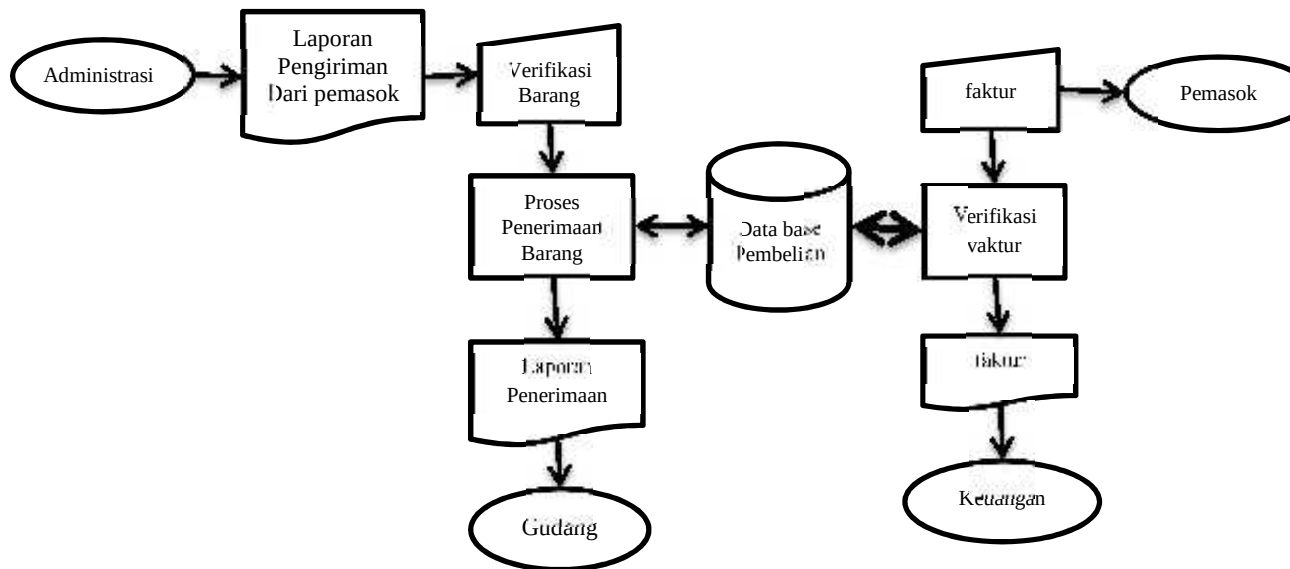
2. Prosedur Penerimaan Persediaan Barang Dagang Jadi

Prosedur penerimaan persediaan barang dagangan telah dilakukan dengan baik. Pada saat *supplier* datang membawa *purchase order*, bagian *gudang* memeriksa dan mencocokkan isi *purchase order* dengan faktur yang dibawa oleh *supplier*. Setelah itu bagian administrasi mencocokkan antara faktur dan fisik barang, membubuhkan stempel, tanggal penerimaan, dan tanda tangan. Setelah itu bagian administrasi menyerahkan faktur dan *purchase order* kepada bagian gudang

3. Prosedur Penyimpanan Persediaan Barang Dagang Jadi

Prosedur penyimpanan persediaan barang dagangan telah dilakukan dengan baik. Barang yang sudah diterima dapat langsung ke *counter* atau disimpan di gudang. Barang yang disimpan di gudang ditempatkan sesuai dengan jenisnya. Penempatan terpisah dilakukan memudahkan pengidentifikasian dan mencegah terjadinya kontaminasi, khususnya jenis makanan. Selain itu, pemisahan ini memudahkan dan mempercepat pengambilan barang untuk di jual. Penyimpanan barang diatur sedemikian rupa sehingga barang-barang yang pertama kali masuk akan dikeluarkan pertama kali pula guna menghindari *expired date* (tanggal kadaluarsa barang).

Untuk gambar prosedur penerimaan dan penyimpanan barang jadi dapat dilihat pada gambar 4.2 dibawah ini

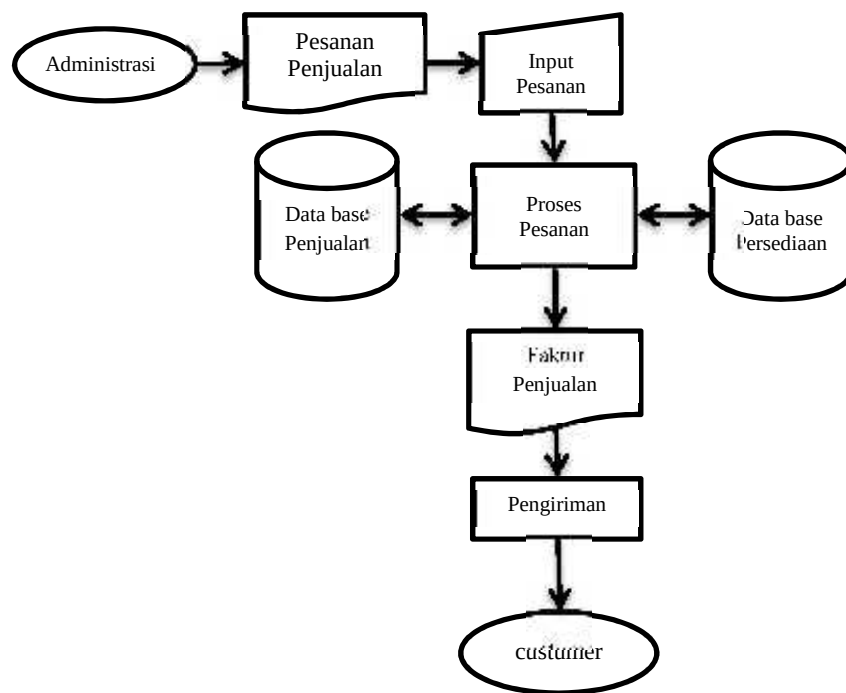


Gambar 4.2 prosedur penerimaan dan penyimpanan barang jadi

4. Prosedur Pengeluaran Persediaan Barang Dagang Jadi

Prosedur pengeluaran persediaan barang dagangan telah dilaksanakan dengan baik oleh swalayan Peurada. Pengeluaran persediaan barang dagangan dilakukan setelah adanya permintaan barang dagangan dari bagian penjualan yang ditujukan kepada bagian administrasi dengan menunjukkan *order sheet*. Bagian administrasi akan menggunakan informasi dalam *order sheet* untuk memeriksa persediaan yang ada di gudang agar bisa diserahkan kepada bagian penjualan yang meminta barang. Orang yang berhak mengeluarkan barang dari gudang adalah bagian administrasi atas otorisasi yang diberikan oleh bagian gudang setelah menandatangani *order sheet*. Barang kemudian akan diberikan kepada bagian penjualan yang meminta barang.

Gambar Prosedur Pengeluaran Persediaan Barang Dagang jadi pada swalayan Peurada dapat dilihat pada gambar 4.3 dibawah ini



Gambar 4.3 Prosedur Pengeluaran Persediaan Barang Dagang Jadi

5. Prosedur Pencatatan Persediaan Barang Dagang Jadi

Prosedur pencatatan persediaan barang dagangan telah dilakukan dengan baik oleh Swalyan Peurada. Setiap mutasi mengenai persediaan barang dagangan selalu dilakukan pencatatan oleh bagian- bagian yang terkait.

6. Prosedur Penilaian Persediaan Barang Dagang Jadi

Swalayan Peurada menggunakan metode penilaian persediaan FIFO (*first in first out*), atau barang yang pertama kali datang harus terlebih dahulu dikeluarkan untuk mencegah terjadinya kadaluarsa.

7. Prosedur Pengendalian Persediaan Barang Dagang Jadi

Pengendalian persediaan pada Swalayan Peurada dilakukan melalui teknik-teknik pengendalian pesediaan. Hal ini dapat dilihat dari penentuan titik persediaan minimum yang akan digunakan untuk menjaga ketersediaan barang yang ada, serta dilaksanakannya penggunaan rasio persediaan untuk mengetahui barang-barang yang perputarannya cepat dan barang-barang yang perputarannya lambat sehingga pengendalian yang diberikan untuk masing-masing barang bisa dilakukan dengan tepat. Swalayan Peurada

telah melakukan pengendalian untuk mengantisipasi terjadinya tindakan pencurian yang mungkin dilakukan oleh karyawan atau oleh pelanggan

4. 2.Kelemahan-Kelemahan pada Sistem Swalayan

Berdasarkan hasil pengamatan langsung di swalayan Peurada, maka ada beberapa kelemahan-kelemahan yang masih ada, diantaranya adalah:

- a) Peraturan dan *jobs description* tidak tertulis, yang seharusnya pemilik membuat peraturan dan *job description* secara tertulis agar karyawan memiliki arah yang jelas dalam melaksanakan pekerjaannya. Peraturan yang tertulis juga mempermudah badan usaha ini dalam melakukan penilaian terhadap kinerja karyawan.
- b) Jam kerja Kasir dan pramuniaga yang tidak menentu
- c) Pemilik swalayan/ direktur sering tidak ada ditempat.
- d) Karyawan di bagian gudang sering meninggalkan tugasnya

4. 3.Penerapan Sistem Pengendalian Internal atas Pengelolaan Persediaan barang Jadi pada CV Swalayan Peurada

Sistem pengendalian internal perusahaan meliputi struktur organisasi, metode dan standar- standar perusahaan yang dikoordinasikan untuk menjaga keberlangsungan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data persediaan, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. CV Swalayan Peurada menerapkan sistem pengendalian internal dalam pengelolaan persediaannya.

Dari hasil penelitian penulis melalui pengamatan dan wawancara langsung di lapangan, maka penulis dapat menguraikan sistem pengendalian internal persediaan barang dagang jadi di CV swalayan Peurada untuk sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang sebagai berikut:

1. Pengendalian Administrasi

Pengendalian Administrasi pada Swalayan Peurada meliputi rencana organisasi berikut prosedur dan pencatatan yang berhubungan dengan proses pengambilan keputusan manajemen mengenai otorisasi atas transaksi. Orientasi tersebut merupakan fungsi manajemen yang berhubungan

langsung dengan pertanggung jawaban dalam memimpin organisasi untuk mencapai tujuan dari Swalayan Peurada. Adapun terlebih rinci dari jenis-jenis pengendalian ini dapat dilihat pada pembahasan dibawah ini:

A .Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian yang ada pada sudah cukup baik untuk dapat mengarahkan setiap karyawan bekerja sesuai dengan aturan perusahaan. Karyawan sudah cukup memahami nilai- nilai etika, perilaku dan peraturan yang berlaku dalam perusahaan dan setiap karyawan berusaha mematuhi. Pengendalian internal yang diterapkan pada lingkungan pengendalian adalah seperti

1. Setiap karyawan diwajibkan untuk bersikap sopan kepada pimpinan maupun sesama pekerja, pelanggan dan mitra kerja.
2. Mereka juga diwajibkan untuk memelihara keutuhan, kekompakan, persatuan dan kesatuan antara sesama karyawan di perusahaan serta memelihara suasana kerja yang baik. Para karyawan dituntut untuk dapat membina, membimbing, memberi dan mampu menjadi contoh serta teladan yang baik bagi bawahan dan sesama pekerja.
3. Dengan menjunjung nilai etika yang berlaku dalam perusahaan, karyawan dapat mewujudkan komitmen perusahaan untuk selalu mengutamakan service yang terbaik kepada pelanggan, selalu menyediakan produk yang bermutu tinggi sesuai dengan kebutuhan pelanggan dan untuk bersama-sama menciptakan manajemen yang sempurna.
4. Penempatan karyawan pada posisi sesuai dengan kemampuan dan keahliannya.
5. Untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan masing-masing karyawan perusahaan memberikan pelatihan atau pendidikan kepada karyawan baru.

Semua karyawan merasa cukup termotivasi oleh atasan mereka untuk dapat meningkatkan kinerja dan kreativitas mereka. Pimpinan harus memberi motivasi atau dorongan kerja kepada karyawan baru, seperti:

- a. menciptakan suasana kerja yang menyenangkan,
- b. menperlakukan karyawan secara manusiawi,
- c.membantu mengatasi kesehatan karyawan baik dalam pekerjaan maupun masalah pribadi karyawan,
- d.memperhatikan pelaksanaan kesejahteraan karyawan (koperasi, kesehatan, kecelakaan, kematian, pendidikan, olah raga, rekreasi)

B. Penilaian Resiko

Perusahaan harus dapat menafsirkan resiko yang mungkin terjadi dalam perusahaan dan melakukan aktivitas pengendalian untuk mengurangi atau meminimalisir resiko tersebut. Penilaian resiko mencakup pertimbangan khusus terhadap resiko yang dapat timbul dari perubahan keadaan, seperti adanya perubahan keinginan atau ekspektasi pelanggan yang dapat mempengaruhi proses produksi atau adanya karyawan baru. Untuk penilaian resiko. Perusahaan menetapkan:

1. Setiap karyawan yang diterima telah melalui proses penyaringan sesuai dengan kriteria dan kualifikasi yang ditetapkan untuk setiap jabatan yang ada pada perusahaan. Perusahaan akan memberikan prioritas kepada orang yang berkualitas dan memenuhi syarat untuk mengisi posisi atau jabatan yang dibutuhkan.
2. Biasanya karyawan baru juga selalu didampingi karyawan lama yang sudah pengalaman. Karyawan lama harus selalu membimbing karyawan baru sampai bisa mandiri.
3. Swalayan Peurada juga harus mempertimbangkan kemungkinan adanya barang dari supplier yang tidak sesuai dengan persyaratan mutu produk yang telah diinginkan perusahaan.
4. Saat bagian gudang menerima barang dari supplier, barang tersebut dicocokkan dan diadakan pengecekan antara order pembelian yang ada dengan faktur dan barang yang dikirim, baik jenis barang, kuantitas, mutu dan lain-lain. Hal tersebut untuk memastikan barang yang dikirim sudah sesuai dengan yang dipesan dan kualitas dari barang yang diterima tidak rusak/pecah/tanggal kadaluwarsa.
5. Selain itu tempat penerimaan dan penyimpanan barang harus bersih dan

bebas dari sampah.

C. Aktivitas Pengendalian

Perusahaan berusaha untuk memastikan bahwa prosedur yang ditetapkan perusahaan telah dilaksanakan dengan baik, untuk itu perusahaan melakukan pengendalian-pengendalian dalam setiap aktivitasnya. Setiap karyawan diberikan pengarahan mengenai pemisahan tugas yang ada dalam perusahaan. Sebagian karyawan merasa sudah sangat mengetahui dan memahami dengan jelas pemisahan tugas tetapi sebagian karyawan lainnya kurang mengetahui atau memahami pemisahan tugas yang ada.

Dalam setiap proses kerja perusahaan melakukan aktivitas pengendalian dalam bentuk:

1. Harus ada pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas dan terpisah untuk setiap bagian agar pelaksanaan kegiatan mulai dari awal hingga akhir dapat dilaksanakan oleh satu orang atau bagian yang sesuai dengan tugasnya. Dengan demikian kemungkinan terjadinya penyimpangan dapat dihindari dan diharapkan akan tercipta sistem pengendalian internal yang baik.
2. Penjualan yang dilakukan oleh bagian penjualan didasarkan pada permintaan yang diajukan kepada bagian gudang yang memahami keadaan barang, kuantitas, spesifikasi dan mutu barang yang diperlukan oleh perusahaan.
3. Untuk setiap persediaan barang yang masuk dan keluar gudang diadakan pengawasan yang cukup baik dengan adanya prosedur yang memadai serta penggunaan dokumen dan catatan yang cukup. Persediaan fisik barang yang ada juga dihitung secara periodik dan diawasi secara fisik untuk selanjutnya dibandingkan dengan yang tercatat pada catatan pengendalian. Prosedur pencatatan pada Swalayan Peurada mencakup pengolahan dokumen dan catatan untuk menjamin kelengkapan dan kebenaran pencatatan setiap transaksi, seperti pada prosedur Penjualan dan order pembelian persediaan yang harus dilengkapi dengan dokumen dan catatan yang lengkap.

D. Pengawasan

Pengawasan yang ada di setiap bagian perusahaan, khususnya pengawasan atas persediaan sudah sangat baik. Pada saat penerimaan barang di outlet, Store manager bertugas untuk mengawasi penerimaan barang dari gudang atau supplier. Pengawasan dilakukan untuk menghindari terjadinya kecurangan seperti kerusakan, pencurian terhadap barang dan memastikan bahwa barang yang diterima sesuai dengan yang dipesan. Setiap penerimaan dan pengeluaran barang juga disertai dengan dokumen dan catatan yang lengkap serta jelas sebagai alat monitoring bagi perusahaan.

E. Informasi dan Komunikasi

Setiap karyawan mendapatkan kemudahan dalam mendapatkan informasi dengan adanya sistem informasi dan komunikasi yang tersedia untuk mencatat dan melaporkan transaksi perusahaan. Informasi dan komunikasi mengenai persediaan barang berjalan cukup lancar sehingga dapat meminimalisir kosongnya persediaan barang. Bagian pemasaran akan mengirimkan informasi untuk memberitahu ke bagian gudang sentral bahwa mereka membutuhkan persediaan barang yang sudah tinggal sedikit. Jika barang yang diminta masih tersedia di gudang, maka akan dilakukan pengiriman.

Pada Swalayan ini juga telah memasang CCTV di seluruh sudut swalayan yang kegunaannya untuk memantau seluruh keadaan ruangan sehingga seluruh kegiatan dari karyawan dapat dipantau langsung. Pemasangan CCTV juga membantu menciptakan keamanan dan pemantauan dari pencurian.

2. Pengendalian Akuntansi

Pengendalian Akuntansi pada swalayan Peurada berhubungan Meliputi rencana organisasi berikut prosedur dan pencatatan yang berhubungan dengan keandalan laporan keuangan. Tujuan dari pengendalian akuntansi pada swalayan Peurada ini adalah

- a. Mengamankan sumber-sumber kekayaan dari pemborosan, kecurangan, dan ketidakefisienan

- b. Meningkatkan ketelitian, efisiensi dan data akuntansinya dapat dipercaya
- c. Penyiapan laporan sesuai dengan prinsip akuntansi
- d. Pencatatan *accountability* untuk harta milik instansi diperbandingkan dengan kenyataan fisiknya secara periodik dan apabila terjadi selisih diambil tindakan yang tepat.

Berdasarkan dari hasil penelitian penulis melalui pengamatan dan wawancara langsung di lapangan, maka penulis dapat menguraikan sistem pengendalian internal persediaan barang dagang di CV swalayan Peurada dalam bentuk tabel indikator analisis sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang jadi dengan menggunakan skala likert sebagai berikut:

Peneliti mengambil 7 orang sebagai nara sumber yang di interview mengenai penerapan sistem pengendalian internal di swalayan Peurada sudah baik atau tidak, maka 3 nara sumber menjawab baik, 2 orang cukup dan 1 orang tidak baik. Maka setelah melakukan perhitungan dengan skala likert seperti rumus 2.1, maka di dapatlah indeks persentase dengan interval nya sebesar 78,57 % dengan kategori baik. Persentase pendapat dari karyawan terhadap penerapan Pengendalian internal di swalayan Peurada sebesar 78,57 %, (untuk cara perhitungannya ada pada lampiran 2).

No	Komponen Pengendalian Internal	Indikator				
		Sangat baik	Baik	Cukup	Tidak baik	Sangat tidak baik
1	Pengendalian Administrasi	—	✓	—	—	—
	a.Lingkungan Penelitian	—	✓	—	—	—
	b.Penilaian Resiko	—	✓	—	—	—
	c.Aktivitas Pengendalian	—	✓	—	—	—
	d.Pengawasan	—	✓	—	—	—
	e.Informasi dan Komunikasi	—	✓	—	—	—
2	Pengendalian Akuntansi	—	✓	—	—	—

CV Swalayan Peurada juga telah pengendalian internal persediaan barang dagangan secara efektif, hal ini tercermin dari tujuan umum pengendalian internal yang memadai, yaitu :

1. Efektivitas Operasi

Efektivitas operasi perusahaan khususnya yang berhubungan dengan

persediaan barang dagangan dilihat dari penggunaan sumber daya yang tersedia dan adanya koordinasi dari berbagai fungsi dalam perusahaan, juga dilihat dari kegiatan pembelian, penerimaan, pengeluaran, penyimpanan, dan aktivitas pergudangan cukup efektif serta tidak ditemui adanya penyimpangan yang berarti..

2. Keandalan Laporan Keuangan

Hal ini dapat dilihat dari laporan keuangan dapat ditelusuri melalui keakuratan informasi serta didukung oleh dokumen dan catatan yang memadai mengenai persediaan barang dagangan pada Swalayan Peurada, sehingga informasi keuangan informasi yang dilaporkan layak disediakan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

3. Adanya pengawasan terhadap pengeluaran barang yang dilakukan oleh direktur dan diketahui oleh kepala gudang
4. CV Swalayan memiliki gudang yang cukup luas, persediaan barang di gudang diatur berdasarkan jenis, merek, dan ukuran tertentu secara tetap sehingga memudahkan pencarian dan pengidentifikasian barang
5. Pemeriksaan fisik barang yang dilakukan dalam 2 minggu sekali. Hal ini untuk memantau perputaran persediaan barang.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5. 1. Kesimpulan

1. Pengendalian internal di CV swalayan Peurada sudah cukup baik dengan adanya fungsi dan wewenang setiap bagian, pengendalian terhadap pengawasan barang, adanya kebijakan, nilai-nilai etika dan otorisasi transaksi yang dilakukan dalam pengelolaan persediaan. Hal tersebut didukung oleh orang-orang yang berkualitas dan memiliki kemampuan dalam menjalankan pekerjaannya, sehingga aturan dan kebijakan yang berlaku dalam perusahaan dapat dijalankan dengan baik sesuai dengan yang diharapkan untuk kelangsungan perusahaan. Maka setelah melakukan perhitungan dengan skala likert, didapatkan indeks persentase pendapat dari karyawan terhadap penerapan pengendalian internal di swalayan Peurada dengan intervalnya sebesar 78,57 % dengan kategori baik.
2. Pengendalian yang ada di swalayan Peurada telah dikomunikasikan, dijalankan dengan baik, dapat dimengerti oleh setiap karyawan, serta dapat memotivasi karyawan untuk meningkatkan kinerjanya pengelolaan persediaan barang dagangan.
3. Pengendalian internal persediaan yang memadai di CV Swalayan Peurada dapat berperan dalam memberikan informasi yang akurat mengenai nilai dan posisi persediaan barang dagangan yang dapat menunjang efektifitas dalam pengelolaan persediaan barang dagangan, hal ini didukung oleh sumber daya manusia yang profesional dan berkualitas, adanya sistem informasi yang baik, serta adanya kegiatan pengendalian yang dilakukan secara tepat dan akurat.

5. 2. Saran

a. Bagi Perusahaan

- Untuk pengelolaan persediaan yang lebih baik lagi sebaiknya sistem pengendalian internal CV Swalayan Peurada dilengkapi dengan sistem yang bersifat IT seperti SAP Retail. Beberapa alasannya yaitu untuk mengontrol masa kadaluwarsa barang dan reorder point dengan lebih efektif dan efisien.
- Penggunaan sistem *Online* sehingga bagian pemasaran dapat mengirimkan order secara online untuk memberitahu ke bagian gudang sentral bahwa mereka membutuhkan persediaan barang yang sudah tinggal sedikit.

b. Bagi Penelitian Selanjutnya

Untuk penelitian selanjutnya disarankan agar dapat meneliti faktor-faktor lain yang mempengaruhi pengendalian internal dalam persediaan barang dagang.

DAFTAR PUSTAKA

- Arenc, Aluln dan James k Loebbecke, 2010. *Auditing An Integrated Approach*, eight, Prantice-Hall international: New York
- AICPA (*American Institute of Certified Puplic Accountants*) dalam SAS (*Statement on Auditing Standards*) No. 78
- Chandra, Revi, 2013. *Analisis Pengendalian Internal Terhadap Prosedur Pembelian Dan Pengeluaran Kas Pada PDAM Tirta Musi Palembang*, Universitas negeri Sriwijaya: Palembang.
- Mulyadi, 2008. *Sistem Akuntansi Edisi ketiga*, cetakan ke empat, Salemba Empat: Jakarta
- Nazir M. 2005, *Metode Penelitian. Ghalia Indonesia: Bogor*.
- Prasetyo, Hari Dan Nugroho, 2012. *Pengembangan Model Persediaan dan Mengembangkan Waktu Unit Kadaluarsa dan Faktor Unit Diskon*, Jurnal Ilmiah Teknik Industri, Vol 3 No 4, Universitas Muhammadiyah: Surakarta
- Rahmawati, 2013. *Analisis Pengendalian internal atas Persediaan Barang Dagang Pada CV Anggrek Makmur*, Jurnal Ilmiah Fakultas Ekonomi Universitas Tridinanti: Palembang
- Sekousen dan Stice, 2011. *Akuntansi Intermediate*, Edisi Ke enam belas, buku 1, Salemba Empat: Jakarta
- Suci, Citra Inten, 2012. *Analisis Pengendalian Intern Terhadap Atas Penjualan Dan Penerimaan Kas Pada PT. Santos Jaya Abadi Palembang*. Perpustakaan Universitas Tridinanti: Palembang
- Suryana, 2012. *Data - Data Penelitian Ilmiah*, Gramedia: Jakarta
- Supriyono, R, A. 2013. *Sistem Pengendalian Manajemen*. Erlangga, Jakarta

Soemarso, S.R.2004. Akuntansi suatu Pangantar. Edisi 5, Salemba Empat: Jakarta

Tengku, Nurmalinza, 2011. *Analisis Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang pada PT Sabda Cipta Jaya*, Jurnal ilmiah Fakultas Ekonomi, Universitas Sumatera Utara: Medan

LAMPIRAN

Lampiran 1.

CV Swalayan Peurada Banda Aceh menggunakan sebuah aplikasi atau *software* dalam melakukan pencatatan terhadap persediaan yaitu *Rasiosoft* Server POS Versi 3.2. Sistem ini berfungsi untuk mencatat setiap transaksi jual beli yang dilakukan oleh perusahaan. Berikut adalah tampilan interface dari aplikasi *Rasiosoft*:

1. Tampilan Login Rasiosoft

Sebelum menggunakan Aplikasi ini karyawan terlebih dahulu harus login dengan menggunakan username dan password yang telah ditentukan oleh perusahaan. Adapun tampilan login *rasiosoft* dapat dilihat pada gambar berikut



Gambar Tampilan Login

2. Laporan Penerimaan

Laporan Penerimaan barang adalah menu untuk melakukan pencetakan penerimaan barang. Untuk tampilannya dapat dilihat pada gambar dibawah ini



Laboran Penerimaan per Barang				
Periode Tanggal : 01/08/2005 s/d 31/08/2005			Halaman : 1	
Kd Prod	Produk	Sat	Qty Terima	Harga Beli
000001	ENERJOS 160 ML	BTL	11	15.962
000002	SEDAP AYAM MIGORENG 90GR	BKS	1	735
000003	SEDAP AYAM BAWANG 70GR	BKS	1	625
000004	SEDAP SOTO 75GR	BKS	1	625
000005	MARLBORO	BKS	20	210.000
000006	DJISAMSOE	BUNGKUS	20	210.000
000277	CAP ENAK KENTAL MANIS 6X45GR	BKS	12	51.240
000519	IDEAL CTN BUD POT 75 S	CUP	12	19.764
001099	CHUPA CHUPS	BH	12	4.880
001109	ADEMSARI 5X7GR	BKS	12	49.654
001243	GALON AQUA	BTL	12	365.340
001273	FRUIT TEA BOTOL 235ML	BTL	102	80.942
002324	MIE A2 TELOR 210GR	BKS	2	3.124
003099	RAPIKA BIANCO 3IN1 3X25ML	BKS	1	2.100
Grand Total			219	1.014.991

Keterangan:

Nama Atribut	Keterangan
Tgl BTB	Tanggal Bukti Terima Barang
Tgl	Tanggal kedatangan
Tgl	Isian pencarian data
Suplier	Laporan yang tamoil berdasarkan suplier
Produk	Laporan yang tampil berdasarkan produk
Grup produk	Laporan yang tampil berdasarkan grup barang
Pertransaksi	Laporan yang tampil berdasarkan transaksi yang diterima
Rekap Transaksi	Laporan yang tampil secara rekap pertransaksi
Rekap Jenis Transaksi	Laporan yang tampil secara rekap pertransaksi perjenis transaksi (Kredit
Semua suplier/Grup/	Menampilkan semua suplier
Kode	Menampilkan berdasarkan kode yang dipilih

3. Laporan penjualan barang

Laporan penjualan barang adalah menu untuk melakukan pencetakan penjualan barang. Tampilan menu dan contoh laporannya dapat dilihat pada gambar di bawah ini

Laporan
RasioSoft

Cetak Laporan Penjualan

Pilihan Laporan Penjualan

☒ **Laporan Penjualan PerInvoice**

☐ Laporan Penjualan Terbaik

☐ Laporan Penjualan Peraktif Kasir

☐ Laporan Penjualan Terburuk

☐ Rekap Laporan Penjualan

☐ Laporan Penjualan PerBarang

☐ Rekap Penjualan Peraktif Kasir

☐ Laporan Penjualan Discount

☐ Laporan Penjualan Pergrup Barang

☐ Laporan Penjualan Konsinyasi

☐ Laporan Penjualan Persupplier

Tanggal : s/d

Masukan Nama Kasir

Laporan Urutan Penjualan Terbaik

Periode Tanggal : 01/Agustus/2003 s/d 01/November/2003

Hal : 1
Tanggal : 10/11/2003

No.	Kode	Nama Produk	Qty Satuan	Total Beli	Total Jual	Margin	Gross Margin
1	001109	ADEMSARI 5X7GR	36 BKS	161.172	185.181	12,97	24.009
2	000006	DJISAMSOE	29 BUN	350.900	398.093	11,85	47.193
3	001273	FRUIT TEA BOTOL 235ML	25 BTL	21.775	25.300	13,93	3.525
4	001099	CHUPACHUPS	23 BH	10.120	11.800	14,24	1.680
5	000277	CAP ENAK KENTAL MANIS 6X	22 BKS	101.640	110.300	8,02	8.660
6	000001	ENER JOS 160 ML	20 BTL	31.640	35.400	10,62	3.760
7	000005	MARLBORO	18 BKS	217.800	273.956	20,50	56.156
8	000519	IDEAL CTN BUD POT 75 S	14 CUP	24.738	29.500	16,14	4.762
9	001243	GALON AQUA	14 BTL	457.300	496.000	7,79	38.620

Keterangannya:

Nama Atribut	Keterangan
Laporan penjualan perinvoice	mencetak laporan penjualan secara detil pernomor invoice transaksi dalam periode yang diinginkan
Laporan Penjualan	Laporan penjualan berdasarkan no urut aktif kasir
Rekap Laporan	mencetak laporan secara rekap
Rekap Laporan Penjualan peraktif	mencetak laporan secara rekap berdasarkan no urut aktif kasir

Laporan Penjualan	Mencetak laporan berdasarkan grup barang
Laporan penjualan terbaik	mencetak laporan berdasarkan urutan item yang paling laku terjual dalam periode yang diinginkan
Laporan penjualan terburuk	mencetak laporan berdasarkan urutan item yang paling tidak laku terjual dalam periode yang diinginkan
Laporan penjualan perbarang	mencetak laporan berdasarkan no invoice yang terjadi
laporan penjualan discount	mencetak laporan penjualan barang discount
Laporan penjualan konsinyasi	mencetak laporan barang konsinyasi
Laporan Penjualan PerSupplier	Mencetak laporan berdasarkan supplier

4. Laporan cetak hasil stock opname

Laporan cetak hasil stock opname digunakan untuk mencetak laporan hasil stock opname. Tampilan menu dan contoh laporannya dapat dilihat pada gambar di bawah ini



Laporan Hasil Posting Stock Opname

No Proses : 000026
 Bulan : November
 Tgl Posting : 25-Agust-2005

No	Kode	Nama	Satuan	Stock Akhir	Harga	Fisik	N-Jumlah	Selisi
1	000001	ENER JOS 160 ML	BTL	0,00	10	100,00	1.022,00	100,00
2	000002	SEDAP AYAM MOORENO 500	BKS	0,00	9	100,00	904,00	100,00
3	000003	SEDAP AYAM BAWANG 70GR	BKS	0,00	12	100,00	1.200,00	100,00
4	000004	SEDAP SOTO 35GR	BKS	0,00	12	100,00	1.200,00	100,00
5	000277	CAP ENAK KENTAL MANIS 6X	BKS	0,00	5	100,00	470,00	100,00
6	000519	IDEAL CTN BUD POT 75 S	CUP	0,00	113	100,00	11.257,00	100,00
7	001095	CHUPA CHUPS	BR	0,00	25	100,00	2.500,00	100,00
8	001109	ADEMSARI 5X7GR	BKS	0,00	9	100,00	934,00	100,00
9	001110	VEGETA LEMON 5X8GR	BKS	0,00	17	100,00	1.694,00	100,00
10	001111	VEGETA MANGGA JERUK 5X	BKS	0,00	17	100,00	1.694,00	100,00
11	001243	GALON AQUA	BTL	0,00	17	100,00	1.667,00	100,00
12	001272	TEH BOTOL 50GR 220ML	BTL	0,00	60	100,00	6.000,00	100,00
13	001273	FRUIT TRA BOTOL 333ML	BTL	0,00	89	100,00	8.939,00	100,00
14	001274	TEBS BOTOL 230ML	BTL	0,00	32	100,00	3.225,00	100,00
15	001366	TEH 2TANG TAILAN BIRU 400	BKS	0,00	23	100,00	2.315,00	100,00
16	002324	MIE A2 TELOR 210GR	BKS	0,00	20	100,00	2.004,00	100,00
17	002644	VEGETA LYCHEE 5X8GR	BKS	0,00	17	100,00	1.694,00	100,00
18	003099	RAPIKA BIANCO 3IN1 3X25ML	BKS	0,00	31	100,00	3.095,00	100,00
Total :				0,00		1.800,00	53.400,00	

No Proses : 000027
 Bulan : November
 Tgl Posting : 27-Agust-2005

No	Kode	Nama	Satuan	Stock Akhir	Harga	Fisik	N-Jumlah	Selisi
19	000006	DJ5 AMSOE	BUNGE	17,00	11.000	100,00	1.100.000,00	83,00
20	001099	CHUPA CHUPS	BR	117,00	63	100,00	6.300,00	-17,00
Total :				134,00		200,00	1.106.300,00	

Keterangannya:

Nama Atribut	Keterangan
Semua Proses	Semua no urut proses input stock opname
Kode Proses	Kode no urut Proses input
Periode	Menampilkan no urut yang sesuai dengan periode bulan dan tahun

5. Laporan Retur

Digunakan untuk mencetak laporan transaksi returbaik retur penjualan maupun retur supplier. Tampilan menu dan contoh laporannya dapat dilihat pada gambar di bawah ini

Laporan

Cetak Retur Ke Suplier

☒ Berdasarkan Tgl Retur
☐ Kode Barang Berdasarkan Tgl Retur
☐ Rekap PerBarang PerTanggal
☐ Retur PerSuplier

Mulai
Sampai

Cetak

Keluar

Laporan Retur Barang Ke Suplier						
Periode : 27-Agustus-2005			s/d 27-Agustus-2005			
Halaman : 1						
No.	Kd Prod	Produk	Sat	Retur	Harga	Total Retur
No Retur :		000001	Tgl Retur : 27-Agustus-2005		Suplier:	SSD
1	001109	ADEMSARI 5X7GR.	BKS	1	4.477	4.477
2	000277	CAP ENAK KENTAL MANIS 6X450	BKS	1	4.620	4.620
3	001099	CHUPA CHUPS	BH	1	440	440
4	000006	DIISAMSOE	BUN	1	11.000	11.000
5	000001	ENER JOS 160 ML	BTL	1	1.582	1.582
6	001273	FRUIT TEA BOTOL 235ML	BTL	1	792	792
7	001243	GALON AQUA	BTL	1	32.670	32.670
8	000519	IDEAL CTN BUD POT 75 S	CUP	1	1.767	1.767
9	000005	MARLBORO	BKS	1	11.000	11.000
SUB TOTAL						68.342
TOTAL						68.342

Keterangannya:

Nama Attribut	Keterangan
Berdasarkan Tgl	Penampilan laporan berdasarkan periode tanggal
Kode Barang	Penampilan laporan perkode barang berdasarkan periode tanggal
Rekap Barang	Penampilan laporan rekap perkode barang berdasarkan periode tanggal
Retur Persupplier	Penampilan laporan berdasarkan periode tanggal persupplier

6. Laporan retur jual

Laporan retur jual adalah laporan yang akan mencetak hasil transaksi retur penjualan. Tampilan menu dan contoh laporannya dapat dilihat pada gambar di bawah ini



Laporan Rekap Retur Penjualan PerBarang			
Periode Tanggal : 29-Agustus-2005 s/d 29-Agustus-2005		Hal :	1
Kode Brg	Nama Brg	Qty	
000001	ENER JOS 160 ML	5	
001109	ADEMSARI 5X7GR	5	
Total Keseluruhan :		10	

Keterangannya:

Nama Atribut	Keterangan
Berdasarkan Tgl Retur	Penampilan laporan berdasarkan periode tanggal
Kode Barang Berdasarkan Tgl retur	Penampilan laporan perkode barang berdasarkan periode tanggal
Rekap Barang Pertanggal	Penampilan laporan rekap perkode barang berdasarkan periode tanggal

7. Laporan persediaan stock barang

Laporan persediaan stock barang akan mencetak posisi stock barang setelah dilakukan update/ otorisasi transaksi. Untuk perhitungannya memakai metode average (rata-rata) dan last cost (harga akhir).



EMUA JENIS				Halaman			
				Tanggal 13/Nop/2005			
No. KdProd	Nama	Satuan	StokAkhir	(Metode Rata - rata)		(Metode Harga Akhi	
				Harga	Total	Harga	Total
1 000001	KNER JDS 160 ML	BTU	50,00	174,00	8.700,00	1.382,00	79.100,0
2 000002	SEDAP AYAM HICORENG 90GR	BKS	89,00	16,00	1.424,00	735,00	65.415,0
3 000003	SEDAP AYAM BAWANG 70GR	BKS	89,00	18,00	1.602,00	625,00	55.625,0
4 000004	SEDAP SOTO 75GR	BKS	89,00	18,00	1.602,00	625,00	55.625,0
5 000005	MARLBORO	BKS	93,00	11.407,00	060.831,00	1.100,00	1.125.300,0
6 000006	DJISANSOE	BUNGKUS	100,00	11.100,00	110.000,00	2.100,00	1.210.000,0
7 000008	BUKU TULIS AA	PCS	50,00	1.000,00	50.000,00	1.000,00	50.000,0
8 000277	CAP ENAK KENTAL MANIS 6X45GR	BKS	103,00	503,00	51.809,00	4630,00	475.860,0
9 000519	IDEAL CTN BUD POT 75 S	CUP	100,00	291,00	29.100,00	1.767,00	176.700,0
10 001099	CHUPA CHUPS	BH	100,00	71,00	7.100,00	440,00	44.000,0
11 001109	ADENSARI 5X7GR	BKS	100,00	492,00	49.200,00	1.477,00	447.700,0

Keterangannya:

Nama Atribut	Keterangan
Non Konsinyasi	Penampilan laporan stock barang non konsinyasi
Konsinyasi	Penampilan laporan stock barang konsinyasi
Semua Jenis	Penampilan laporan stock barang non konsinyasi dan Konsinyasi
Stok sama dengan nol	Penampilan laporan dengan jumlah stock barang kosong (nol)
	Laporan ditampilkan berdasarkan Pilihan Supplier
Mulai kode	Kode awal pencarian (Grup/Barang/Supplier)
Sampai Kode	Kodeakhir pencarian (Grup/Barang/Supplier)

Lampiran 2.

Perhitungan Dengan Skala Likert

Penelitian ini mengambil 7 orang sebagai nara sumber, dari hasil interview mengenai pendapat bagaimana penerapan pengendalian internal persediaan barang dagang jadi pada swalayan Peurada, 3 orang menjawab baik, 2 orang menjawab cukup, dan 1 orang menjawab tidak baik.

Maka nara sumber yang menjawab baik (4)= $3 \times 4 = 12$

Nara sumber yang menjawab cukup(3) = $2 \times 3 = 6$

Nara sumber yang menjawab tidak baik(2)= $2 \times 2 = 4$

Maka total skor = 22

Y sebagai skor tertinggi $4 \times 7 = 28$

X sebagai skor terendah $1 \times 7 = 7$

Dengan menggunakan RUMUS INDEX % = **Total Skor / Y x 100**

$$= 22/28 \times 100$$

$$= 78,57\% \text{ (kategori baik)}$$

Jadi Persentase pendapat dari karyawan terhadap penerapan Pengendalian internal di swalayan Peurada sebesar 78,57 %.

BIODATA PENULIS

Biodata Penulis

Nama : Usmar Alsani
Tempat/Tanggal Lahir : Subullussalam, 10 November 1991
Alamat : Desa Pantai Perak, Susoh, Kab.Abnya
Nim : 11124005
Judul TA : Analisa Pengendalian Data Internal Persediaan
Barang Dagang Jadi Pada Peurada swalayan Banda
Aceh

Riwayat pendidikan

SD : SDN 1 Pantai Perak, Susoh (2004)
SMP : SMPN 1 Pantai Perak, Susoh (2007)
SMA : SMAN Kuta Jeumpa (2011)

Identitas Orang Tua

Ayah : Sabirin S.pd
Pekerjaan : PNS
Alamat : Desa Pantai Perak, Susoh, Kab.Abnya
Ibu : Murrahaini
Pekerjaan : IRT
Alamat : Desa Pantai Perak, Susoh, Kab.Abnya

Banda Aceh, 20 Juni 2015
Penulis

Usmar Alsani
11124005