

# **ANALISA PENGENDALIAN INTERNAL ATAS SISTEM PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA TOKO BINTANG TIMUR BANGKIT MULIA SEMARANG**

Antonio Careca Hariyanto (B12.2010.01708) Email :  
[Antoniocareca63@gmail.com](mailto:Antoniocareca63@gmail.com)

**Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dian  
Nuswantoro Semarang**

## **ABSTRACT**

*The development effort will lead to an ever increasing variety of problems, especially in its inventory. Inventories are assets of a very large company and prone to risk, whether the risk of damage or theft risk. In trading company's internal control over inventory is very important, the better the internal control over inventory the better inventory management in the business because inventory is the largest asset in the trading company.*

*This research was conducted at the Eastern Star Rising Noble store, are addressed in JL. Pawon East 8 10 RT07 / 07, Semarang. Stores Honor Rising Star of the East is an electronics store that sells a wide range of electronic products. The reason the author conducted research in Stores Honor Rising Star of the East was to evaluate the internal control preparations of goods is in conformity with the existing theory.*

*In this study, the authors conducted a descriptive case study. The method of data collection is by interview, observation, and documentation. Source of data used is primary data. Then the authors made the analysis of degan using elements of internal control, whether it is in accordance with the existing theory. Based on the results it can be said that the internal controls Rising Star East Noble store for inventory is still weak. This can be seen from some of the elements of internal control that is not in accordance with the regulations and existing theories. The shortage lies in the structure of the organization still have a position and the lack of clear division of tasks. The documents were used.*

*Keywords: analysis, internal controls, preparation of goods.*

## **PENDAHULUAN**

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

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

Secara umum, perusahaan dagang dapat didefinisikan sebagai organisasi yang melakukan kegiatan usaha dengan membeli barang dari pihak/perusahaan lain kemudian menjualnya kembali kepada masyarakat. Setiap perusahaan pasti bertujuan untuk menghasilkan laba optimal agar dapat mempertahankan kelangsungan hidupnya, memajukan, serta mengembangkan usahanya ketingkat

yang lebih tinggi lagi. Salah satu unsur yang paling penting dalam perusahaan dagang adalah persediaan. Persediaan merupakan barang dagangan yang dibeli kemudian disimpan untuk selanjutnya dijual kembali dalam operasi. Perusahaan senantiasa memberi perhatian yang besar dalam persediaan (Tamodia,2013).

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

Pengendalian internal persediaan merupakan fungsi manajerial yang sangat penting, karena pengendalian internal atas persediaan ini banyak melibatkan investasi rupiah dan mempengaruhi efektivitas dan efisiensi kegiatan perusahaan. Oleh karena itu, pengendalian internal atas persediaan barang dagang sangat diperlukan untuk mengurangi resiko terjadinya selisih, kehilangan, mengantisipasi kemungkinan terjadinya kecurangan dan memastikan bahwa prosedur telah dilakukan dengan baik sehingga kemudian dapat dibuatlah perbaikan (Fariyanti, 2014).

Persediaan bagi perusahaan manufaktur merupakan suatu bagian yang sangat penting, yang tidak dapat dipisahkan dalam kegiatan operasionalnya

dimana tanpa adanya persediaan perusahaan akan menghadapi risiko ketidakmampuan memenuhi keinginan para langganan. Sistem pengendalian internal yang baik diperlukan agar kegiatan operasional lebih terorganisir sehingga dapat berjalan dengan efektif dan efisien (Rapina dan Leo,2011).

Dalam perusahaan dagang, persediaan hanya terdiri dari satu golongan , yaitu persediaan barang dagangan, yang merupakan barang yang dibeli untuk tujuan dijual kembali. Transaksi yang mengubah persediaan produk jadi, persediaan bahan baku, persediaan bahan penolong, persediaan bahan habis pakai pabrik, dan persediaan suku cadang, bersangkutan dengan transaksi intern perusahaan dan transaksi yang menyangkut pihak luar perusahaan (penjualan dan pembelian), sedangkan transaksi yang mengubah persediaan produk dalam proses seluruhnya berupa transaksi intern perusahaan (Mulyadi,2008).

Pada penelitian Tamodia (2013). Kesimpulan dari penelitian ini adalah penerapan sistem pengendalian persediaan barang dagangan pada PT. Laris Manis Utama, belum ada keseragaman dalam penulisan nama barang, kesalahan menulis nama/merk/size pada barang yang keluar dan kesalahan mengeluarkan barang dari gudang. Sistem pengendalian persediaan barang dagangan telah efektif, karena penerimaan dan penyimpanan barang, pencatatan, dan otorisasi dilakukan oleh fungsi yang berbeda.

Pada penelitian Rapina dan Leo (2011), didapat kesimpulan bahwa kegiatan operasional dalam siklus persediaan dan pergudangan pada PT.

Ultrajaya Milk Industry & Trading Company, Tbk sudah efektif dan efisien. Hal ini dapat terlihat dari kuesioner yang ada dimana perusahaan telah melaksanakan kegiatannya dengan efektif, perusahaan telah dengan baik melaksanakan prosedur yang terkait dengan sistem pengendalian internal pada siklus persediaan dan pergudangan.

Peneliti melakukan penelitian tentang analisis sistem pengendalian internal persediaan pada Toko Bintang Timur Bangkit Mulia. Toko Bintang Timur Bangkit Mulia adalah sebuah perusahaan yang bergerak dibidang elektronik. Pada Bintang Timur Bangkit Mulia, persediaan merupakan salah satu asset perusahaan. Peranan pengendalian intern dalam hal ini sangatlah penting dalam meningkatkan keamanan persediaan sebagai harta perusahaan, karena cukup banyak jenis produk dan keluar masuknya barang sehingga dikhawatirkan akan terjadi kehilangan ataupun pencurian stock barang. Dalam persediaan barang merupakan yang paling rawan terjadinya tindakan penyelewengan, oleh karena itu diperlukan suatu sistem pengendalian intern yang memadai untuk mencegah terjadinya penyelewengan oleh pihak-pihak yang menangani persediaan (Tamodia, 2013).

Dari penelitian-penelitian terdahulu penulis menyimpulkan bahwa pentingnya analisis pengendalian internal pada suatu perusahaan. Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang yaitu mengangkat topik tentang

sistem pengendalian internal. Sedangkan perbedaannya yaitu objek yang diteliti dan tahun penelitian.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka perumusan permasalahan dalam penelitian ini akan dipermudah dengan menjabarkannya kedalam pertanyaan masalah yaitu :

1. Bagaimana penerapan sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagangan pada Toko Bintang Timur Bangkit Mulia.
2. Apakah sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagangan pada Toko Bintang Timur Bangkit Mulia sudah berjalan dengan efektif ?

## **TINJAUAN PUSTAKA**

### **Pengertian Pengendalian Internal**

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

Aktivitas pengendalian merupakan suatu kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan sebuah keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat manajemen dilaksanakan. Tujuan dari pengendalian internal sendiri adalah sebagai berikut (Mulyadi, 2008).

- a. Keandalan informasi keuangan.
- b. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku dalam sebuah entitas atau perusahaan tersebut.
- c. Tercapainya efektivitas dan efisiensi operasi perusahaan tersebut.

Dalam suatu entitas atau sebuah perusahaan , pengendalian internal yang diterapkan merupakan faktor yang menentukan keandalan laporan keuangan yang dihasilkan oleh entitas tersebut. Oleh karena itu, auditor mempercayai efektivitas pengendalian internal dalam mencegah terjadinya kesalahan yang material dalam proses akuntansi. Hal ini dilakukan dalam pemberian pendapatan atas kewajaran laporan keuangan yang diauditnya(Mulyadi, 2008).

## **Elemen-elemen Pengendalian Internal**

Agoes (2012) menyatakan bahwa elemen pengendalian internal terdiri dari 5

komponen, yaitu:

### 1) Lingkungan Pengendalian

Merupakan penentu corak suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian bagi setiap orang. Lingkungan pengendalian adalah dasar untuk semua komponen pengendalian intern, dan menyediakan disiplin dan struktur yang ada.

### 2) Penaksiran Risiko

Merupakan pengidentifikasian entitas dan penganalisaan terhadap risiko yang relevan untuk mencapai tujuan, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola.

### 3) Aktivitas Pengendalian

Merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan.



#### 4) Informasi dan Komunikasi

Mencakup pengidentifikasian, penangkapan, dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggung jawab mereka.

#### 5) Pemantauan

Merupakan proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu.

Menurut Reeve, *et al* (2009) elemen-elemen dalam pengendalian internal terdiri atas:

##### 1. Lingkungan pengendalian

Merupakan perilaku manajemen dan karyawan secara keseluruhan mengenai pentingnya pengendalian. Salah satu faktor yang mempengaruhi lingkungan pengendalian adalah filosofi dan gaya operasional manajemen. Hal itu meliputi struktur organisasi dan kebijakan personalia.

## 2. Penilaian risiko

Manajemen haruslah dapat menilai risiko yang dapat terjadi dikemudian hari dan harus dapat melakukan tindakan-tindakan yang diperlukan untuk mengendalikan risiko tersebut.

## 3. Prosedur pengendalian

Menurut suatu jaringan pengendalian yang dibuat untuk meyakinkan semua pihak bahwa tujuan perusahaan dapat dicapai dan termasuk pencegahan kecurangan. Prosedur pengendalian dapat meliputi :

- a. Pemisahan tanggung jawab untuk operasi yang berkaitan
- b. Operasional, penyimpanan aset, dan akuntansi
- c. Bukti dan tindakan keamanan

## 4. Pengawasan

Tujuan dari adanya pengawasan adalah agar dapat menemukan kelemahan-kelemahan sebagai upaya untuk memperbaiki efektivitas pengendalian. Pengawasan dilakukan dengan memantau perilaku karyawan dan sinyal peringatan dari sistem akuntansi. Dalam perusahaan besar biasanya auditor internal yang independen adalah orang yang bertanggung jawab atas pengawasan sistem pengendalian internal.

## 5. Informasi dan komunikasi

Informasi mengenai lingkungan pengendalian, penilaian resiko, prosedur pengendalian serta pengawasan dibutuhkan pihak manajemen untuk mengarahkan operasi dan memenuhi kepatuhan akan peraturan yang berlaku. Informasi yang dikomunikasikan dengan baik dapat mempengaruhi pengambilan keputusan manajemen (dalam skripsi Fariyanti, 2014).

### **Sistem Pengendalian Internal**

Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Tujuan sistem pengendalian internal, yaitu (Mulyadi,2008).

1. Menjaga kekayaan organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Dalam sistem pengendalian internal juga terdapat unsur-unsur pokok. Unsur-unsur pokok tersebut adalah sebagai berikut (Mulyadi,2008) :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Tanggung jawab fungsional ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini :
  - a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan . Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah 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 diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Dalam mencapai sasaran pengendalian internal, terdapat beberapa kendala yang harus dihadapi, yaitu (Mulyadi, 2008) :

- a. Kompleksitas dan perubahan cepat yang dihadapi oleh perusahaan seperti perubahan peraturan perpajakan, perkembangan teknologi baru, dan persaingan yang semakin tajam.
- b. Adanya serangkaian resiko yang dihadapi dalam struktur pengendalian internal dan perusahaan itu sendiri.
- c. Adanya perkembangan pesat dalam teknologi komputer yang berkenaan dengan struktur pengendalian internal.
- d. Kendala yang dihadapi oleh faktor manusia
- e. Masalah cost dan benefit sebagai konsekuensi penerapan pengendalian internal.

### **.Pengertian Informasi**

Pengertian informasi menurut Krismiaji (2010) adalah data yang telah diorganisasi, dan telah memiliki kegunaan dan manfaat. Sedangkan menurut Jogiyanto HM (2008) adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya.

## **Pengertian Akuntansi**

Pengertian akuntansi menurut Kieso (2007), akuntansi bisa didefinisikan secara tepat dengan menjelaskan tiga karakteristik penting dari akuntansi : (1) pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan tentang (2) entitas ekonomi kepada (3) pemakai yang berkepentingan. Karakteristik-karakteristik ini telah dipakai untuk menjelaskan akuntansi selama beratus-ratus tahun. Sedangkan pengertian akuntansi menurut warren (2009), akuntansi dapat didefinisikan sebagai sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi (Fariyanti, 2014).

## **Pengertian Analisis Sistem**

Menurut Hall (2007) analisis sistem (*system analysis*) sebenarnya merupakan proses dua langkah yang melibatkan survei atas sistem yang ada saat ini dan analisis atas kebutuhan pengguna. Setelah melakukan wawancara dan peninjauan dokumen, tahap selanjutnya yaitu menggambarkan sistem yang telah ada dalam bentuk bagan alir dokumen untuk masing-masing kegiatan. Dari hasil penggambaran tersebut dapat terlihat kelemahan apa saja yang terdapat dalam sistem yang ada, dan apa yang dibutuhkan untuk pengembangan sistem dalam upaya memperbaiki sistem yang ada (dalam skripsi Fariyanti, 2014).

### **Pengertian Persediaan**

Menurut Mulyadi (2008) persediaan terdiri dari persediaan produk jadi, persediaan produk dalam proses, persediaan bahan baku, persediaan bahan penolong, persediaan bahan habis pakai pabrik, persediaan suku cadang. Berdasarkan penjelasan diatas maka penulis dapat mengambil simpulan bahwa persediaan barang dagang yang dibeli dan dijual kembali oleh perusahaan.

### **Metode Pencatatan Persediaan**

Menurut Mulyadi (2008) ada dua macam metode pencatatan persediaan : metod mutasi persediaan (*perpetual inventory method*) dan metode persediaan fisik (*phisical inventory method*). Dalam metode mutasi persediaan, setiap mutasi persediaan dicatat dalam kartu persediaan. Dalam metode persediaan fisik, hanya tambahan persediaan dari pembelian saja yang dicatat, sedangkan mutasi berkurangnya persediaan karena pemakaian tidak dicatat dalam kartu persediaan.

## **Bagan Alir (*Flowchart*)**

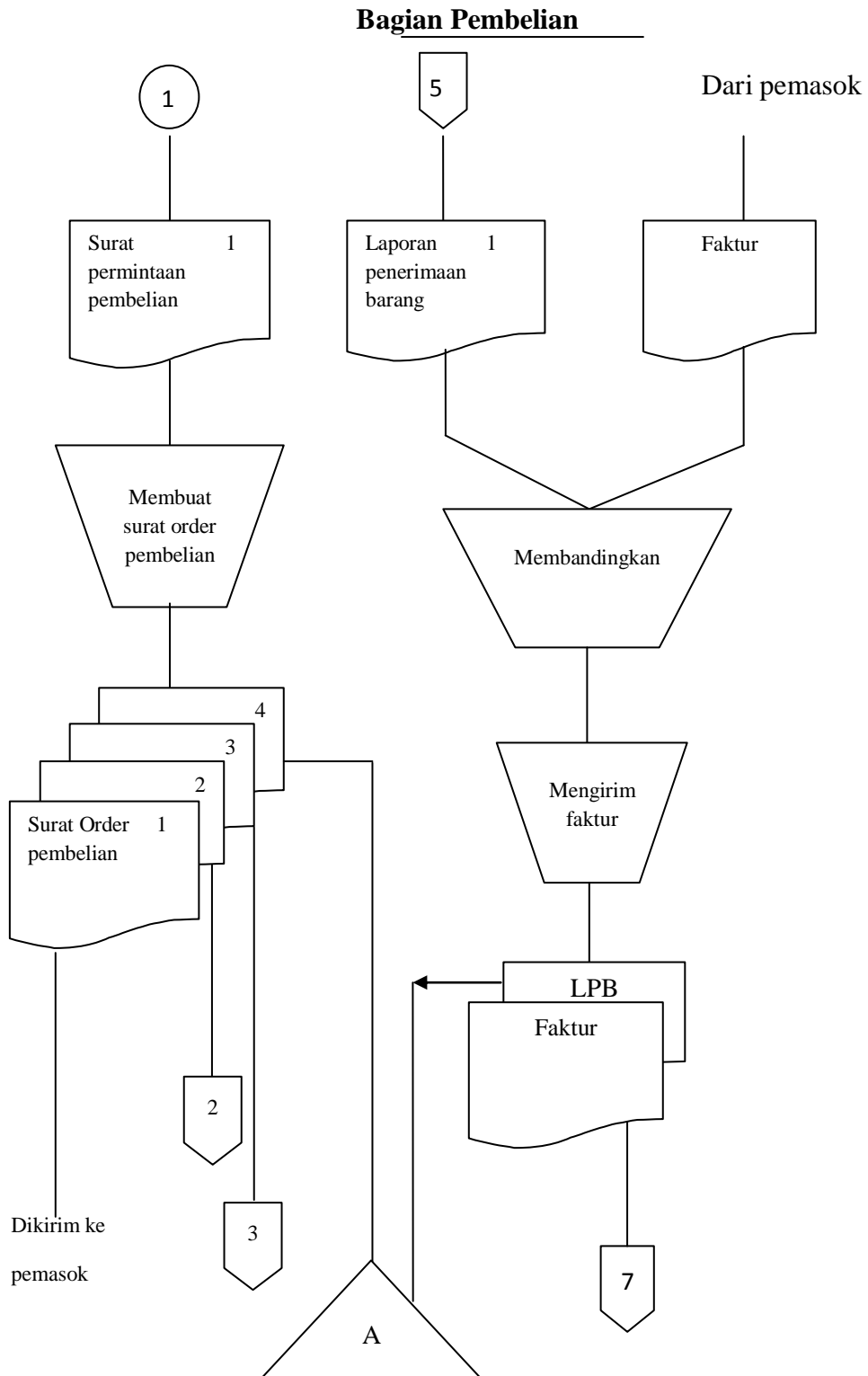
Menurut Krismiaji (2010), Bagan Alir atau *flowchart* merupakan tehnik analitis yang digunakan untuk menjelaskan aspek-aspek sistem informasi secara jelas, tepat, dan logis. Bagan alir menggunakan serangkaian simbol standar untuk menguraikan prosedur pengolahan transaksi yang digunakan oleh sebuah perusahaan, sekaligus mengfuraikan aliran data dalam sebuah sistem.

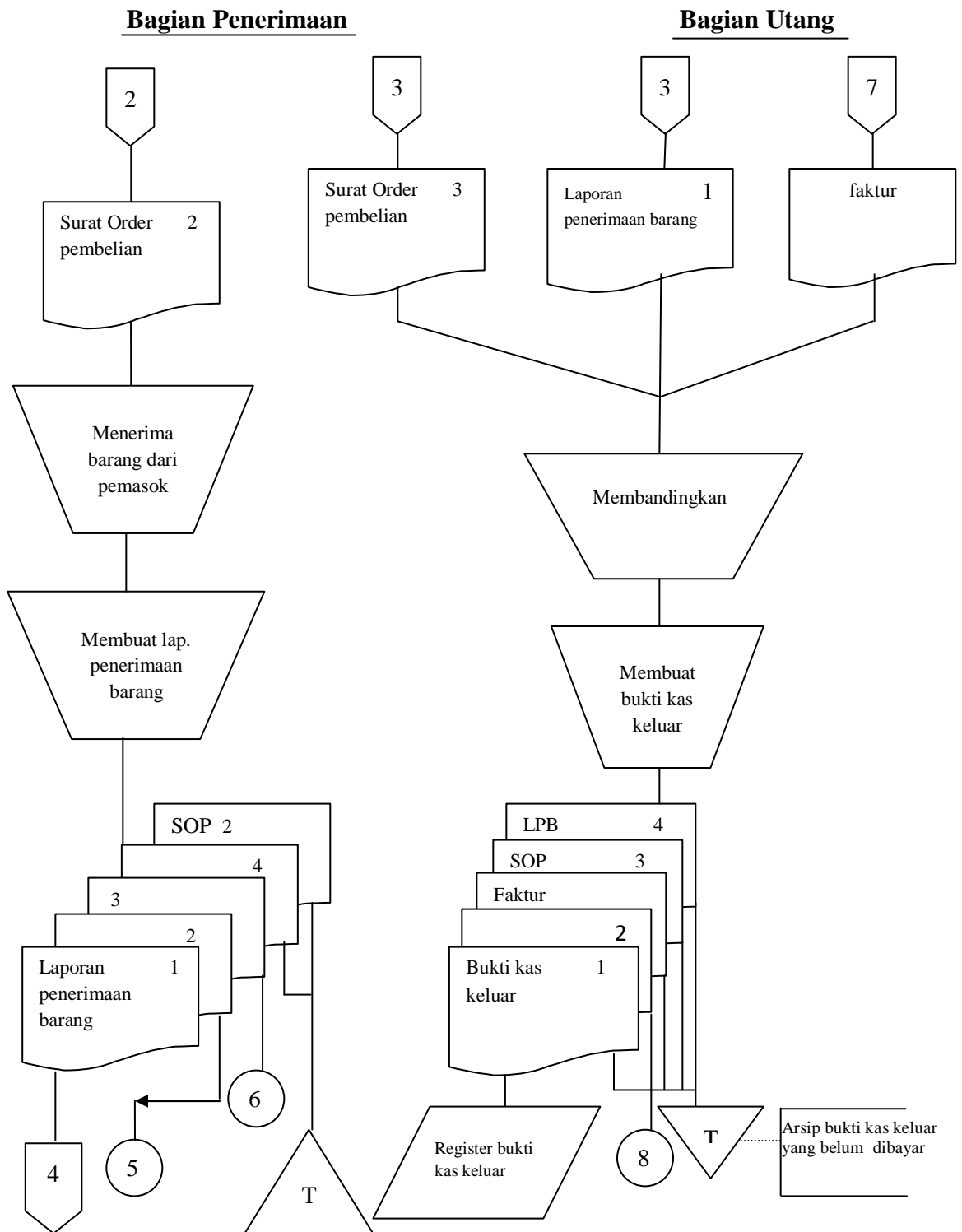
### **A. Bagan Alir Dokumen (*Document Flowchart*)**

Bagan alir dokumen (*document flowchart*) atau disebut dengan bagan alir formulir (*form flowchart*) atau paperwork flowchart merupakan bagan alir yang menunjukkan arus dari laporan dan formulir termasuk tembusan-tembusannya. Bagan alir dokumen ini menggunakan simbol-simbol yang sama dengan yang digunakan didalam bagan alir sistem.

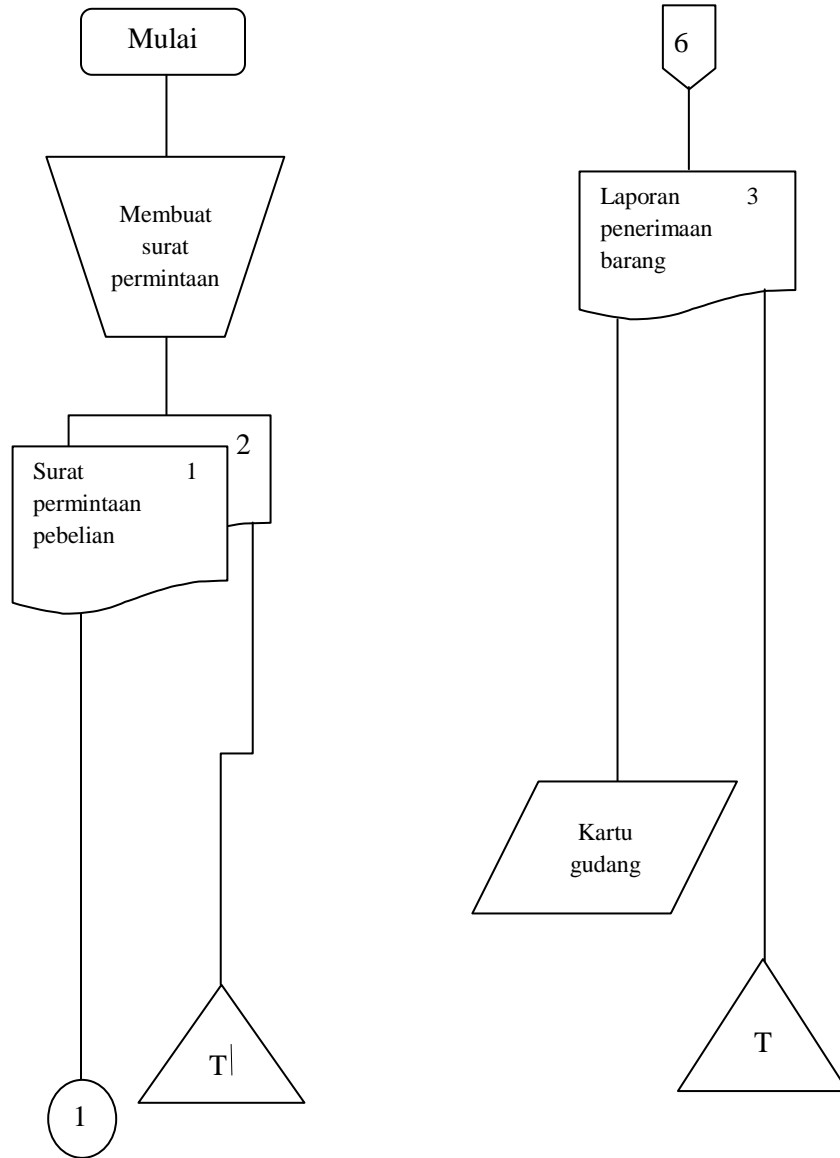


**2.1.3.4.1 Bagan Alir Sistem Pembelian Barang Persediaan.**

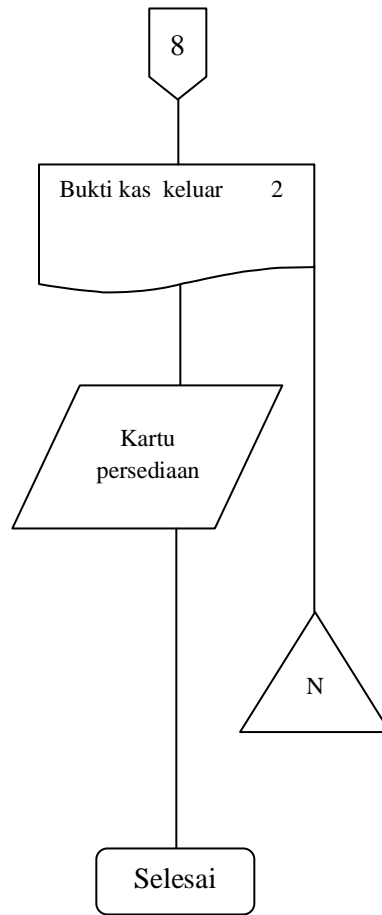




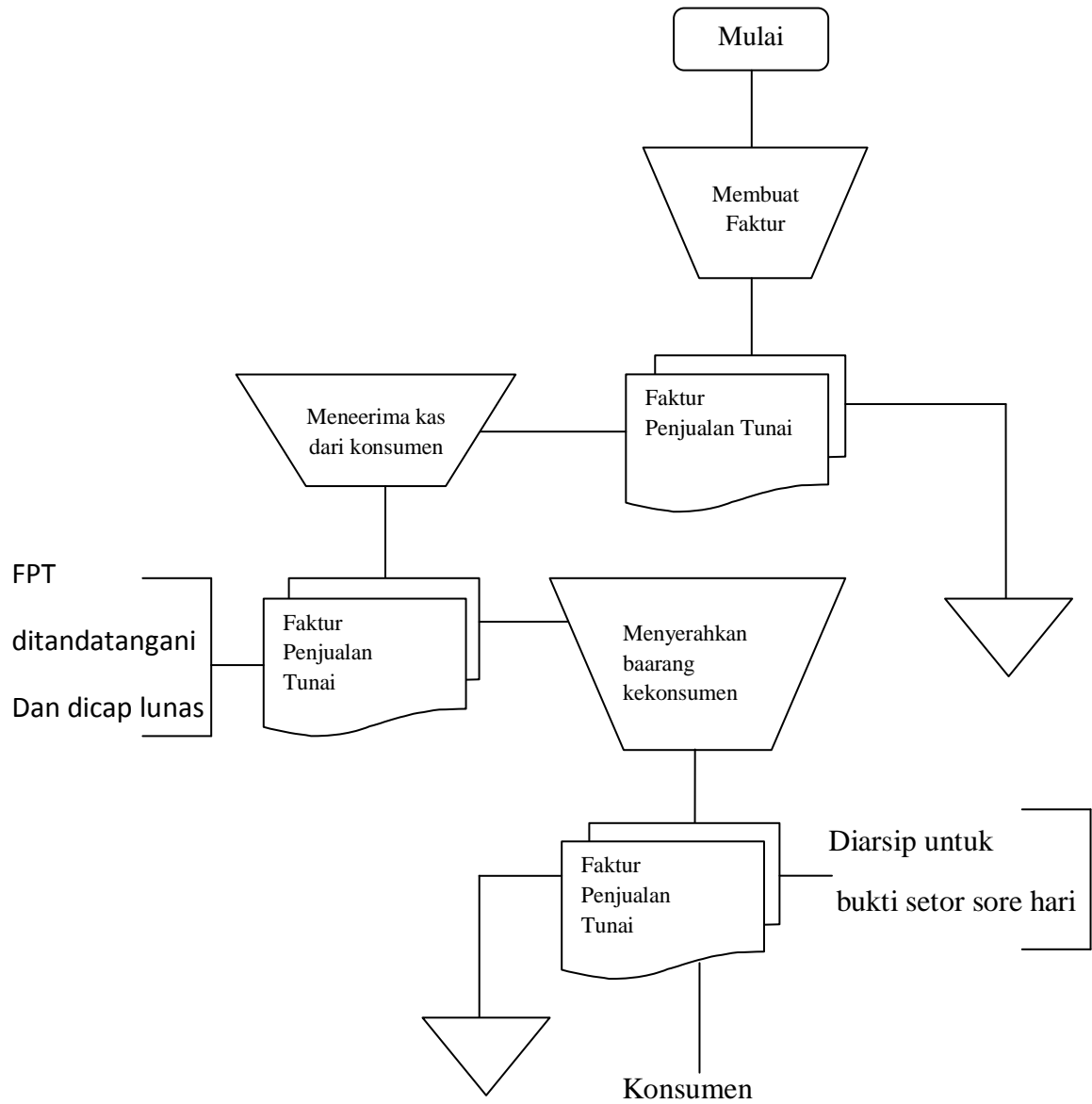
Bagian Gudang



### Bagian Kartu Persediaan



## Bagian Penjualan



**Gambar 2.1**

**Flow of dokumen**

## Tinjauan Penelitian Terdahulu

Adapun penelitian terdahulu adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu**

No	Peneliti	Judul Penelitian	Hasil
1	Rapina dan Leo (2011)	Peranan sistem Pengendalian Internal Dalam Meningkatkan Efektifitas dan Efisiensi Kegiatan Operasional Pada Siklus Persediaan dan Pergudangan	Kegiatan operasional dalam siklus persediaan dan pergudangan pada PT. Ultrajaya Milk Industri & Trading Company, Tbk sudah efektif dan efisien. Hal ini dapat terlihat dari hasil kuesioner yang ada dimana: perusahaan telah melaksanakan kegiatannya dengan efektif, perusahaan telah dengan baik melaksanakan prosedur yang terkait dengan sistem pengendalian internal pada siklus persediaan dan pergudangan.

2	Devi (2012)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pembelian (Studi Praktik Kerja PT Tatasolusi Pratama Surabaya)	Berdasarkan dari hasil analisis yang dilakukan oleh penulis terhadap sistem informasi akuntansi pembelian pada PT. Tatasolusi Pratama Surabaya adalah sistem yang dijalankan sudah efektif sehingga mendukung dalam pelaksanaan pengendalian internal . namun ada beberapa hal yang menjadi kelemahan dalam operasionalnya yakni ada perangkapan fungsi antara fungsi penerimaan dan fungsi penyimpanan, serta penyebaran dokumen yang tidak merata berdasarkan dengan fungsi – fungsi yang terkait pada proses pembelian
3	Oktaviani dan Lili (2011)	Pengujian Pengendalian Persediaan Barang Dagang di CV.Kamdatu Palembang	Dari hasil penelitian yang telah dilakukan dan pembahasan maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut : Prosedur pengendalian intern persediaan barang dagang pada CV. Kamdatu sudah efektif, belum adanya kepatuhan karyawan CV. Kamdatu dalam menjalankan prosedur pengendalian intern persediaan barang dagang yang telah ditetapkan CV. Kamdatu.
4	Catur (2013)	Evaluasi Terhadap Keefektifan Pengendalian Internal Atas Penggajian dan Pengupahan Studi Pada PT Rumpun Sari Medini Kendal.	Berdasarkan pembahasan pada bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut : struktur organisasi dalam perusahaan telah diberi penjelasan dengan jelas mengenai tugas dan wewenang masing-masing, dilihat dari otorisasi oleh pihak-pihak yang

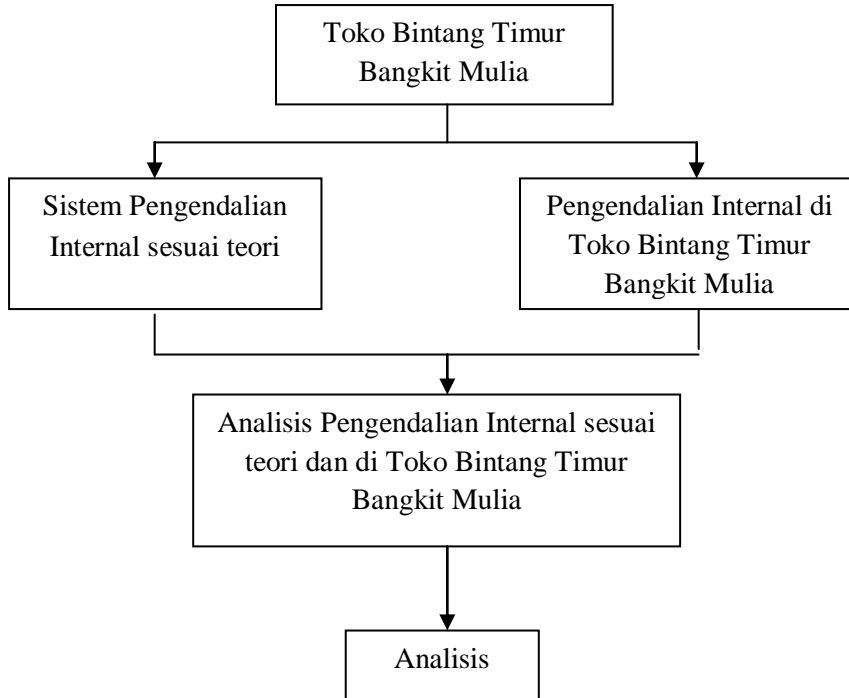
			<p>berwenang atas setiap dokumen yang digunakan dalam penggajian dan pengupahan maka dokumen yang digunakan sudah memadai, audit internal yang dilakukan oleh kantor pusat masih belum sesuai dengan jadwal yang telah dibuat, sehingga melemahkan pengawasan atas aktivitas yang terjadi di PT Rumpun Sari Medini, penerapan prosedur mengenai kegiatan penggajian dan pengupahan yang diterapkan perusahaan masih belum baik, penerapan pengendalian internal dalam penggajian dan pengupahan masih belum baik, melihat mesin pencatat waktu yang masih sederhana yang masih dapat menimbulkan risiko adanya penitipan absen oleh karyawan.</p>
5	Nurjanah Siti (2013)	Analisis Sistem Pengendalian Internal Persediaan Pada Toko Wulan Salatiga.	<p>Kesimpulan dari penelitian ini adalah struktur organisasi di Toko Wulan sudah bagus karena sudah ada pemisahan yang jelas antara tugas dan kewajiban dari setiap bagiannya. Bagian persediaan dan bagian akuntansi adalah bagian yang memiliki risiko paling besar untuk melakukan kesalahan dalam melakukan tugasnya. Tidak adanya penghitungan fisik, jumlah dan kualitas barang yang dikirimkan oleh pemasok sebelum barang tersebut masuk gudang. Tidak adanya kegiatan <i>stock opname</i> yang seharusnya</p>



			<p>dilakukan oleh pemilik toko sehingga pemilik toko tidak tahu pasti apakah jumlah persediaan yang tercatat sesuai dengan fisik persediaan tersebut atau tidak. Kurangnya dokumen-dokumen yang seharusnya digunakan dalam sistem pembelian barang persediaan. Tidak ada aturan baku dalam pemilihan supplier, hal ini memperbesar risiko kemungkinan kesalahan dalam pemilihan supplier. Untuk pengendalian persediaan yang terdapat di toko dengan menggunakan CCTV sudah cukup baik, akan tetapi hal tersebut belum maksimal karena CCTV tidak mampu mengendalikan barang persediaan sepenuhnya.</p>
--	--	--	---

### 2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran dapat digambarkan sebagai berikut :



**Gambar 2.2**

**Kerangka Pemikiran**

## **METODE PENELITIAN**

### **Objek Penelitian**

Dalam penelitian ini objek penelitiannya adalah Toko Bintang Timur Bangkit Mulia yang beralamatkan di Jl. Candi Pawon Timur VIII/10 RT 07/07 Semarang. Toko Bintang Timur Bangkit Mulia merupakan perusahaan yang bergerak dibidang elektronik yang bergerak dalam penjualan alat-alat berbagai macam alat elektronik kebutuhan rumah tangga. Fokus dalam penelitian ini adalah mengenai analisis pengendalian internal sistem persediaan pada Toko Bintang Timur Bangkit Mulia.

### **Metode Pengumpulan Data**

Pengumpulan data akan dilakukan melalui :

1. Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dalam metode survei yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subyek penelitian (Indriantoro,2002).Peneliti akan melakukan wawancara secara langsung mengenai adanya sistem persediaan yang ada di Toko Bintang Timur Bangkit Mulia.
2. Observasi merupakan proses pencatatan pola perilaku subyek (orang), obyek (benda) atau kejadian yang sistematis tanpa adanya pertanyaan atau

komunikasi dengan individu-individu yang diteliti.(Indriantoro, 2002)  
Secara langsung peneliti akan mengamati bagaimana sistem persediaan yang ada di Toko Bintang Timur Bangkit Mulia. Peneliti akan mengumpulkan dokumen-dokumen terkait atas sistem persediaan yang ada di Toko Bintang Timur Bangkit Mulia. Dokumen terkait yang dimaksud adalah seperti struktur organisasi dan formulir-formulir yang digunakan dalam sistem persediaan yang digunakan sebelum peneliti melakukan analisis sistem informasi akuntansi persediaan.

### **Sumber Data**

Sumber data yang akan penulis gunakan adalah :

1. Data primer adalah sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli tidak melalui media perantara (Indriantoro,2002). Peneliti menggunakan data primer yaitu melalui wawancara.
2. Data sekunder adalah sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain). Menurut Indriantoro (2002) peneliti menggunakan data sekunder yaitu dokumen-dokumen mengenai sistem informasi akuntansi persediaan yang akan diperoleh dari perusahaan tersebut.

### **Metode Analisis**

Metode yang digunakan untuk menganalisis penelitian ini adalah metode dengan pendekatan kualitatif yaitu analisis deskriptif yang didasarkan pada penggambaran yang mendukung analisa tersebut., analisis ini menekankan pada pemahaman mengenai masalah-masalah dalam kehidupan sosial berdasarkan kondisi realitas dan natural setting yang holistik, kompleks, dan rinci yang sifatnya menjelaskan secara uraian dalam bentuk kalimat.

Analisis yang penulis lakukan adalah sebagai berikut:

1. Menganalisis unsur-unsur sistem pengendalian internal persediaan perusahaan, apakah sudah sesuai dengan teori yang ada.
2. Menganalisis prosedur pengendalian internal persediaan pada Toko Bintang Timur Bangkit Mulia.
3. Mengevaluasi unsur-unsur sistem pengendalian internal persediaan pada Toko Bintang Timur Bangkit Mulia berdasarkan analisis yang telah dilakukan sebelumnya.

### **Sejarah Umum Perusahaan**

Banyaknya perusahaan dagang yang mulai berkembang di berbagai daerah begitu pula di daerah Manyaran Semarang, dan salah satunya adalah Toko Bintang Timur Bangkit Mulia, yang beralamatkan di JL. Candi Pawon Timur 8 No.10 RT07/07 Semarang. Toko Bintang Timur Bangkit Mulia merupakan toko elektronik yang menjual berbagai macam peralatan elektronik, mulai dari Televisi, AC, Kulkas, Blender, Mesin cuci, dll.

Perkembangan bisnis penjualan alat elektronik di daerah manyaran mengharuskan Toko Bintang Timur Bangkit Mulia mampu bersaing dengan toko elektronik yang lain untuk tetap bertahan. Pada awal tahun 2000 pemilik mendirikan toko elektronik dengan hanya menjual beberapa Magicjar dan tv dari berbagai macam merek yang ada.

Lambat laun usaha tersebut semakin berkembang dengan pesat dengan pemberian nama awal yaitu Toko Bintang Timur Elektronik. Setelah berjalan selama kurang lebih sekitar 4 tahun lamanya, pemilik berniat membuat usaha lagi yaitu perusahaan roti. Dengan nama UD Djawi, namun uang modal yang dipakai saat itu adalah uang modal yang harusnya dipakai untuk Toko Bintang Timur Bangkit Mulia.

Dari situlah awal mula Bintang Timur Elektronik mengalami kerugian hingga uang modalnya pun habis. Sekitar tahun 2006 pemilik Bintang Timur Elektronik sedikit demi sedikit mulai mengembangkan lagi usahanya itu, namun dengan pemberian nama baru yaitu Bintang Timur Bangkit Mulia. Dan

sekarang setelah sekian tahun usaha, pada tahun 2011 Bintang Timur Bangkit Mulia mendirikan cabang elektronik didaerah lain, ada Holymart yang terletak didaerah Boja Semarang dan Glorymart yang terletak di Gunung pati Semarang.

Bapak Agustinus susilo purnomo selaku pemilik Toko Bintang Timur Bangkit Mulia tersebut tidak menjalankan bisnis tersebut seorang diri, dikarenakan beliau tidak bisa mengawasi setiap toko yang ada setiap harinya . Setiap toko ditempatkan manager yang akan selalu mengawasi proses jual beli yang dilakukan oleh para karyawan toko.

### **Jenis-Jenis Sediaan Barang**

Toko Bintang Timur Bangkit Mulia mempunyai duajenis sediaan berdasarkan pembeliannya. Adapun barang-barang sediaan yang ada di Toko Bintang Timur Bangkit Mulia adalah sebagai berikut:

1. Barang sediaan yang dibeli secara *cash*.

Adalah barang-barang sediaan yang pembayarannya dilakukan langsung pada saat barang itu datang. Jadi barang-barang tersebut sudah dimiliki seutuhnya oleh toko tersebut.

2. Barang sediaan yang dibeli secara kredit.

Adalah Barang sediaan yang pembayarannya dilakukan secara kredit. Pembayaran dilakukan dengan mengangsur kepada

pemasok. Dalam pembelian kredit umumnya sebelum melakukan transaksi pembelian kredit harus sudah mendapat otorisasi terhadap pembelian yang akan dilakukan.

Sediaan yang dibeli secara *cash* adalah jenis sediaan yang paling banyak dimiliki oleh toko tersebut. Yang kemudian disusul dengan jenis barang sediaan yang dibeli secara kredit. Sediaan yang ada rawan memberikan risiko kerugian dalam bisnis elektronik, salah satu contohnya adalah blender, dan kamera digital. Karena penyimpanan didalam gudang masih belum terlalu baik sering terjadi kerusakan barang yang dikarenakan gudang lembab sehingga ada saja kardus barang yang rusak dan ada juga barang yang rusak karena dirusak oleh tikus, Toko Bintang Timur Bangkit Mulia selalu melakukan pemeriksaan barang yang ada digudang setiap hari guna mengurangi resiko kerusakan barang pada barang persediaan yang ada digudang.

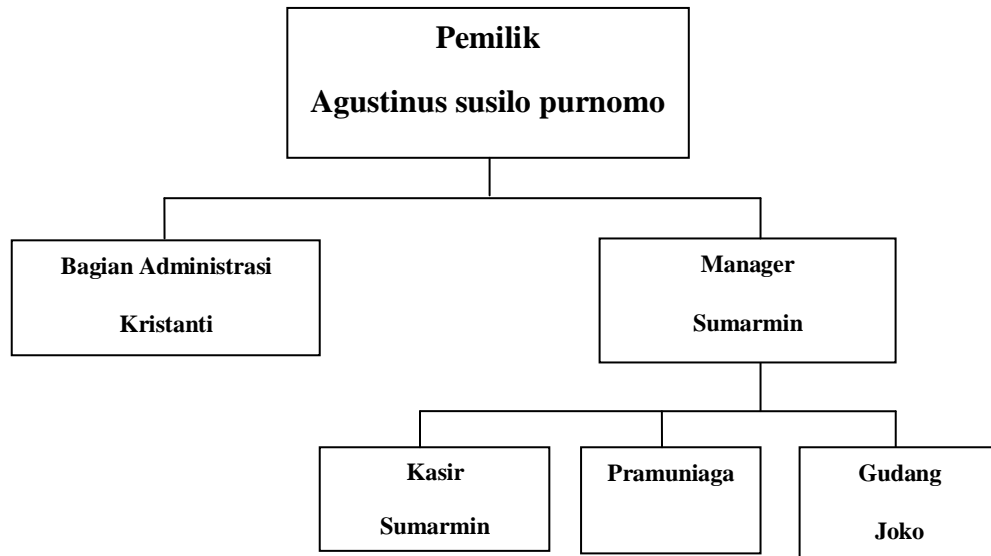
### **Struktur Organisasi, Pembagian Tugas dan Wewenang**

Struktur organisasi adalah susunan komponen-komponen (unit-unit kerja) dalam organisasi. Struktur organisasi menunjukkan adanya pembagian kerja dan menunjukkan bagaimana fungsi atau kegiatan yang berbeda-beda tersebut di integrasikan atau di koordinasikan. Struktur organisasi juga menunjukkan



spesialisasi-spesialisasi pekerjaan. Selain itu struktur organisasi juga merupakan salah satu unsur yang penting dalam sistem pengendalian internal. Struktur organisasi yang diterapkan oleh perusahaan dagang biasanya berbeda-beda, hal tersebut tergantung dari jenis perusahaan dagang tersebut dan juga ukuran perusahaan dagang tersebut.

Adapun struktur organisasi Toko Bintang Timur Bangkit Mulia beserta tanggung jawab dari setiap anggotanya masing-masing adalah sebagai berikut:



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Toko Bintang Timur Bangkit Mulia

Adapun pembagian tugas, tanggung jawab dan wewenang setiap anggota adalah sebagai berikut :

1. Pemilik toko.

Pemilik toko bertanggung jawab untuk:

- a. Mengawasi pekerjaan setiap anggota.

- b. Meminta pertanggungjawaban mengenai perkembangan usaha kepada manager dan kasir.
- c. Mengambil keputusan yang sangat penting bagi perkembangan usahanya.
- d. Mencari dan menyeleksi karyawan.

## 2. Manager.

Adapun tanggung jawab manager adalah sebagai berikut:

- a. Membuat order pembelian dan mencatat jumlah pembelian.
- b. Memilih dan melakukan koordinasi langsung dengan *supplier*.
- c. Melakukan pengawasan dan pemeriksaan secara keseluruhan terhadap semua sediaan yang ada.
- d. Mencatat semua sediaan yang masuk maupun keluar dari gudang.
- e. Menerima barang yang dikirimkan oleh pemasok dan mengecek kualitas dan kuantitas barang yang mereka kirim.

Pada Toko Bintang Timur Bangkit Mulia bagian manager masih merangkap sebagai bagian kasir.

## 3. Administrasi.

Bagian administrasi mempunyai tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Membuat, memeriksa dan mengarsip faktur, nota supplier, laporan untuk memastikan status hutang atau piutang.

- b. Menerima, memeriksa tagihan dari vendor dan membuat rekapnya untuk memastikan pembayaran terkirim tepat waktu.
- c. Memeriksa rangkuman kas kecil untuk memastikan penggunaan dan ketersediaan kas kecil yang efektif.
- d. Menginput pembayaran ke supplier dengan tepat waktu dan akurat.
- e. Memeriksa laporan rekonsiliasi untuk memastikan data terinput dengan benar.
- f. Mengarsip seluruh dokumen transaksi dan melakukan stock opname setiap akhir bulan

Bagian administrasi pada Toko Bintang Timur Bangkit Mulia sudah baik, tugas dan tanggung jawabnya sudah sesuai.

#### 4. Kasir.

Seorang kasir harus bertanggung jawab terhadap:

- a. Melakukan pembayaran atas pembelian sediaan.
- b. Menerima pembayaran dari aktifitas pembelian oleh pelanggan.
- c. Mengatur keluar masuknya uang dalam pengawasan pemilik toko.

#### 5. Pramuniaga.

Adapun tanggung jawab seorang pramuniaga adalah sebagai berikut:

- a. Melayani pelanggan.
- b. Menjaga kebersihan toko.

- c. Mengatur dan merapikan tata letak sediaan.

Pramuniaga pada Toko Bintang Timur Bangkit Mulia sudah bekerja sebagai mana mestinya.

#### 6. Gudang atau persediaan

Adapun tanggung jawab seorang pramuniaga adalah sebagai berikut:

- a. Mengecek barang yang masuk dan barang yang keluar.
- b. Mengecek barang yang rusak.
- c. Membuat laporan keluar masuknya barang sediaan.

#### **Identifikasi Sumber Masalah**

Setelah dilakukan penelitian secara langsung ke objek penelitian, wawancara langsung kepada pemilik toko, dan juga pengajuan kuesioner kepada Toko Bintang Timur Bangkit Mulia maka dapat dijelaskan bahwa permasalahan utama yang terjadi pada Toko Bintang Timur Bangkit Mulia karena adanya pengembangan usaha yang modalnya berasal dari Toko Bintang Timur Bangkit Mulia yang membuat usaha tersebut sempat mengalami kerugian. dan belum adanya bagian khusus yang menangani sediaan barang yang ada membuat pengawasan terhadap sediaan barang tidak diawasi dengan baik.

Dapat dikatakan bahwa permasalahan terjadi pada proses pembelian barang sediaan. Pada saat pemasok mengirimkan barang sediaan, bagian sediaan adalah bagian yang bertanggung jawab penuh terhadap sediaan

tersebut. Bagian sediaan menerima, mengecek, menyimpan dan juga mengawasi seluruh sediaan tersebut.

Satu bagian melakukan begitu banyak tugas sehingga memperbesar risiko kesalahan dalam melakukan tugasnya. Hanya satu pegawai yang bertanggung jawab pada bagian pembelian sediaan di Toko Bintang Timur Bangkit Muliadan pegawai itupun masih merangkap pada bagian lain sehingga risiko kesalahan tersebut semakin besar.

Ditambah lagi setiap karyawan bisa mudah keluar masuk gudang untuk mengeluarkan sediaan barang dagang yang ada di gudang, serta tidak ada pos-pos penjagaan yang mengawasi keluar-masuk barang tersebut akan meningkatkan risiko kehilangan barang yang lebih besar lagi.

Dari analisis sumber masalah diatas dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Belum adanya karyawan yang ditugaskan khusus untuk menangani atau mengontrol keluar-masuknya barang dari gudang, setiap karyawan bisa dengan mudah mengambil sediaan tanpa ada perintah khusus.
2. Melakukan *stock opname* hanya saat ada barang masuk dan barang yang keluar saja.
3. Terjadi perangkapan jabatan atau belum adanya pembagian tugas, tanggung jawab dan wewenang secara jelas.

### **Informasi dan Komunikasi Sediaan Barang**

Sistem informasi dan komunikasi yang dibutuhkan akan disampaikan kepada atasan untuk mendapatkan keputusan atau tindakan apa yang harus dilakukan. dalam pelaksanaan transaksi pemesanan, penerimaan, perhitungan, dan pengeluaran sediaan barang dagangan melibatkan beberapa fungsi terkait, prosedur yang harus diikuti, dokumen dan catatan yang diperlukan serta laporan yang dihasilkan. Dalam sistem akuntansi pembelian ada beberapa dokumen yang seharusnya digunakan, diantaranya :

a. Surat permintaan pembelian.

Merupakan dokumen yang seharusnya diisi oleh bagian gudang. Dokumen ini biasanya berisi tentang spesifikasi dan jumlah barang sediaan yang seharusnya dibeli. Akan tetapi bagian sediaan dan bagian pembelian pada Toko Bintang Timur Bangkit Mulia dipegang oleh satu orang, jadi tidak ada surat permintaan pembelian.

Adapun contoh surat permintaan pembelian yang dapat dipakai Toko Bintang Timur Bangkit Mulia adalah sebagai berikut:



SONY		DELIVERY ORDER	
Payer		<i>Delivery order No</i>	
Ship to party		<i>Delivery order Date</i>	
Contact Person	Telephone	<i>Account No</i>	
		<i>Payment Term</i>	
		<i>Your Reference</i>	
		Sales Executive	User id
<i>Quantity</i>	<i>Description</i>		
<i>S/O No.</i>	<i>Remarks:</i>		
W/H Manager	Transporter	Customer	

Gambar 4.2 Usulan Surat Permintaan Pembelian

- b. Surat permintaan penawaran harga.

Surat permintaan penawaran harga biasanya hanya untuk barang-barang sediaan yang menyangkut jumlah rupiah yang besar. Dan pada Toko Bintang Timur Bangkit Mulia juga tidak ada surat permintaan penawaran harga.

c. Surat Order Pembelian

Surat order pembelian biasanya dibuat oleh bagian sediaan yang kemudian dikirim ke *supplier*. Surat tersebut akan dibuat rangkap tiga, yang pertama akan dikirimkan ke *supplier*, yang kedua akan dikirimkan ke bagian akuntansi dan yang ketiga akan disimpan sebagai alat pembanding pada saat barang yang dibeli datang. Pada Toko Bintang Timur Bangkit Mulia sudah ada surat order pembelian , karena biasanya memesan barang yang akan dibeli.



Contoh surat order pembelian yang dapat dipakai Toko Bintang Timur Bangkit

Mulia adalah sebagai berikut:

<p style="text-align: center;"><b>TOKO BINTANG TIMUR BANGKIT MULIA</b>  <b>JL. Candi Pawon Timur 8 No.10 RT07/07 Semarang</b>  <b>Tlpn 0813-2577-6498</b></p>				
SURAT ORDER PEMBELIAN				
No.				
Kepada Yth.				
Alamat				
No	Nama Barang	Spesifikasi Barang	Jumlah Barang	Keterangan
Bagian Persediaan				

Gambar 4.3 Usulan Surat Order Pembelian.

d. Laporan Penerimaan Barang

Dokumen ini seharusnya dibuat oleh bagian penerimaan, akan tetapi karena bagian sediaan juga merangkap sebagai bagian penerimaan sehingga dokumen ini dibuat oleh bagian sediaan juga. Setelah menerima barang dari pemasok, maka bagian sediaan akan membuat laporan penerimaan barang. Laporan penerimaan barang itu sendiri dibuat dua rangkap, yang pertama akan dikirimkan ke bagian akuntansi dan yang kedua akan disimpan.

e. Bukti Kas Keluar

Pada Toko Bintang Timur Bangkit Mulia bukti kas keluarnya berupa rekapitulasi kas. Dokumen ini berfungsi sebagai perintah sekaligus bukti pengeluaran kas dari transaksi pembelian barang sediaan. Walaupun proses pengeluaran kas dan pencatatan kas dilakukan sendiri oleh bagian akuntansi, tetapi bukti kas keluar harus disimpan sebagai arsip.

#### **4.2.2.4 Aktifitas Pengendalian**

Setiap perusahaan berusaha untuk memastikan bahwa pengendalian internal yang diterapkan pada perusahaannya akan berjalan dengan baik. Dalam setiap proses kerja perusahaan harus ada pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas serta terpisah untuk setiap bagian agar pelaksanaan kegiatan mulai dari awal hingga akhir dapat dilaksanakan oleh

satu orang atau satu bagian yang sesuai dengan tugasnya. Namun pada Toko Bintang Timur Bangkit Mulia hal tersebut belum terlaksanakan dengan baik tidak karena masih ada perangkapan jabatan pada Toko Bintang Timur Bangkit Mulia serta masih kurangnya prosedur yang memadai seperti penggunaan dokumen, catatan-catatan yang tidak lengkap.

#### **4.2.2.5 Pemantauan**

Pengawasan yang ada di setiap bagian perusahaan, khususnya pengawasan atas sediaan sudah cukup baik, adanya pemantauann yang dilakukan langsung oleh pemilik toko akan mengurangi terjadinya kecurangan seperti pencurian terhadap barang dan setiap penerimaan serta pengeluaran barang juga disertai dengan dokumen dan catatan yang lengkap sebagai alat monitoring bagi atasan. Kehilangan atau kerusakan barang sediaan selama ini dicatat sebagai kerugian bagi Toko Bintang Timur Bangkit Mulia.

#### **4.2.3 Evaluasi Berdasarkan Kuesioner dan Wawancara Dengan Toko Bintang Timur Bangkit Mulia**

Berdasarkan kuesioner yang telah diisi oleh bapak Agustinus selaku pemilik toko dan juga hasil wawancara langsung dengan manager toko serta pemilik toko dapat disimpulkan beberapa informasi antara lain :

1. Hingga saat ini belum ada visi dan misi khusus yang dimiliki oleh Toko Bintang Timur Bangkit Mulia.

2. Pemilik toko jarang melakukan *stock opname* untuk barang-barang sediaan yang dimilikinya.
3. Melakukan penjualan barang secara *cash* atau tunai.
4. Pemilik toko percaya sepenuhnya kepada setiap karyawan dan tidak memperdulikan sudah berapa lama karyawan tersebut bekerja.
5. Untuk kerusakan barang sediaan, kehilangan maupun risiko lain yang berhubungan dengan barang sediaan akan dicatat sebagai kerugian.
6. Untuk pencatatan barang sediaan sudah menggunakan sistem terkomputerisasi, akan tetapi untuk pencatatan hutang dan proses akuntansinya masih manual.
7. Untuk menjaga keamanan sediaan yang ada di toko, pemilik toko memasang CCTV untuk mengawasi aktivitas para karyawan dan pelanggan namun penggunaan CCTV masih belum bisa maksimal.

Selain itu Pada struktur organisasai pemilik toko mempunyai kedudukan yang paling tinggi, dimana dalam susunan organisasi pemilik toko ini mengatur dan mempunyai hak penuh atas setiap pengambilan keputusan dari toko tersebut.

## **Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai Analisa Pengendalian Internal Atas Sistem Persediaan Barang Dagang Pada Toko Bintang Timur Bangkit Mulia yang didasarkan pada teori yang relevan terhadap masalah yang diteliti pada Toko Bintang Timur Bangkit Mulia penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Struktur organisasi pada Toko Bintang Timur Bangkit Mulia kurang sempurna
2. *Stock opname* tidak dilakukan secara rutin oleh pemilik toko, sehingga membuat pengendalian internal menjadi lemah.
3. Aktivitas pengendalian yang dilakukan terhadap pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran sediaan barang masih belum baik.
4. Sistem informasi dan komunikasi yang dilakukan oleh Toko Bintang Timur Bangkit Mulia masih belum efektif .
5. Masih kurangnya unsur pemantauan pengendalian internal pada karyawan Toko Bintang Timur Bangkit Mulia.

## Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, penulis berusaha memberikan saran kepada Toko Bintang Timur Bangkit Mulia yang mungkin bermanfaat dalam mengatasi kelemahan yang terdapat dalam pengendalian internal sediaan barangnya. Adapun saran-saran yang dapat diberikan oleh penulis adalah sebagai berikut:

1. Menambah jumlah karyawan jika dirasa perlu untuk mengisi bagian-bagian yang kosong agar tidak terjadi atau meminimalkan terjadinya perangkap jabatan yang akan menimbulkan risiko lebih besar.
2. Memiliki struktur organisasi yang jelas serta tugas – tugasnya sehingga memperjelas pekerjaan setiap bagian yang ada didalam perusahaan.
3. *Stock opname* sebaiknya rutin dilakukan untuk menghindari terjadinya kesalahan perhitungan atau kehilangan sediaan pada barang dagangan.
4. Akan lebih baik jika dokumen-dokumen yang dibutuhkan dalam pengadaan barang sediaan lebih lengkap sehingga mempermudah pengendalian barang-barang sediaan yang dimiliki oleh Toko Bintang Timur Bangkit mulia.
5. Mengingat pemilik tidak sering berada di toko maka pembentukan manager adalah keputusan yang cukup baik. Namun hal ini masih dirasa belum bisa berjalan sebagaimana mestinya. Pemilik toko akan lebih baik jika bisa menyempatkan diri untuk melihat secara langsung kinerja karyawan dan laporan segala sesuatu yang berhubungan dengan tokonya.

6. Tidak kalah pentingnya adalah dengan memaksimalkan fungsi dari CCTV yang ada.

## DAFTAR PUSTAKA

- Carter, William K. 2009. *Akuntansi Biaya (Cost Accounting)* . Edisi 14. Salemba Empat. Jakarta.
- Fariyanti, Rida. 2014. “ Analisa Keefektifan Sistem Pengendalian Internal Persediaan Pada PT. Cassanatama Naturindo. Skripsi tidak dipublikasikan
- Hall, James. 2007. *Accounting Information Systems, edisi 4*. Jakarta: Salemba Empat.
- Indriantoro, Nur dan Bambang Supomo. 2002. *Metodologi Penelitian Bisnis untuk Akuntansi dan Manajemen*; Edisi 1. BPFE, Yogyakarta.
- Jogiyanto, HM, 2008, “*Analisis dan Desain Sistem Informasi : Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktik Aplikasi Bisnis*”, Penerbit Andi, Yogyakarta.
- Krismiaji. 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*. UPP STIM YKPN. Yogyakarta.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Edisi Tiga, Cetakan Ketiga. Salemba Empat: Jakarta.
- Nafisah. 2010. “Tinjauan Atas Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan Pada Pusat Pelayanan Kesehatan ITB Bumi Medika Ganesa”.
- Nurjanah, Siti. 2013. “Analisis Sistem Pengendalian Internal Persediaan Pada Toko Wulan Salatiga”. Perpustakaan Universitas Dian Nuswantoro. Skripsi tidak dipublikasikan.
- Prabandaru, Dyah Mustika. 2012. Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Persediaan Barang Dagangan Pada CV. Tirta Raharja Ponorogo. Skripsi dipublikasikan. Universitas Muhammadiyah Ponorogo.
- Prihatiningsih, Oktaviani dan Lili Syafitri. 2011. “*Pengujian Pengendalian Persediaan Barang Dagang di CV. Kamdatu Palembang*”.
- Puspitasari Catur Asih. 2013. “*Evaluasi Terhadap Keefektifan Pengendalian Internal Atas Penggajian Dan Pengupahan Studi Pada Pt Rumpun Sari Medini Kendal*”.
- Rapina, Leo Christiyanto. 2011. “*Peranan Sistem Pengendalian Internal Dalam Meningkatkan Efektivitas dan Efisiensi Kegiatan Operasional Pada Siklus Persediaan dan Pergudangan*”. Akurat Jurnal Ilmiah Akuntansi, Nomor 06.
- Tamodia, Widya. 2013. *Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Untuk Persediaan Barang Dagang Pada PT. Laris Manis Utama Cabang Manado*. Jurnal Akuntansi ISSN 2303-1174. Universitas Sam Ratulangi Manado.



Warren, Carl S, James M Reeve and Philip E Fees. 2009. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.