

**PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
DALAM EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL
TERHADAP PERSEDIAAN BARANG DAGANG DI
MINIMARKET BONAR MART DI KOTA BONTANG**

SKRIPSI

Sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi



Oleh:

INTAN ZAINMAR

1901036156

S1 AKUNTANSI

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MULAWARMAN
SAMARINDA
2023**

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Penelitian : Penerapan Sistem Informasi Akuntansi dalam Efektivitas
Pengendalian Internal terhadap Persediaan Barang Dagang
di Minimarket Bonar Mart di Kota Bontang

Nama Mahasiswa : Intan Zainmar

NIM : 1901036156

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Program Studi : S1- Akuntansi

Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi

Menyetujui,

Samarinda, 31 Mei 2023
Pembimbing,



Prof. Dr. Hj. Sri Mintarti, M.Si
NIP. 19551127 198910 2 001

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Mulawarman



Prof. Dr. Hj. Syarifah Hidayah, M.Si
NIP. 19620513 198811 2 001

Lulus Tanggal Ujian: 22 Mei 2023

SKRIPSI INI TELAH DIUJI DAN DINYATAKAN LULUS


Judul Skripsi : Penerapan Sistem Informasi Akuntansi dalam Efektivitas Pengendalian Internal terhadap Persediaan Barang Dagang di Minimarket Bonar Mart di Kota Bontang
Nama : Intan Zainmar
NIM : 1901036156
Hari : Senin
Tanggal Ujian : 22 Mei 2023

TIM PENGUJI

1. Prof. Dr. Hj. Sri Mintarti, M.Si
NIP. 19551127 198910 2 001

1. 

2. Dr. Set Asmapane, S.E., M.Si., Ak., CA., CTA., CPA
NIP. 19670811 199702 1 001

2. 

3. Eka Febriani, S.E., M.S.A., Ak., CSRS., CSRA
NIP. 19910207 201903 2 020

3. 

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa di dalam naskah Skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu Perguruan Tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar ustaka.

Apabila ternyata dalam naskah Skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur penjiplakan, saya bersedia Skripsi dan Gelar Sarjana atas nama saya dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Samarinda, 03 Mei 2023



METERAN
TEMPER
A31AKX414730058

Intan Zainmar

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI SKRIPSI
UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Universitas sebagai civitas akademika Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Mulawarman, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : Intan Zainmar
NIM : 1901036156
Program Studi : S1-Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, dengan ini menyetujui untuk memberikan izin kepada pihak UPT Perpustakaan Universitas Mulawarman, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right) atas skripsi saya yang berjudul "Penerapan Sistem Informasi Akuntansi dalam Efektivitas Pengendalian Internal terhadap Persediaan Barang Dagang di Minimarket Bonar Mart di Kota Bontang" beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Non Eksklusif ini kepada UPT Perpustakaan Universitas Mulawarman berhak menyimpan, mengalih media atau menformatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat dan mempublikasi skripsi saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di: Samarinda
Tanggal : 8 Juni 2023
Yang menyatakan,



Intan Zainmar

RIWAYAT HIDUP



Intan Zainmar, lahir di Bontang pada tanggal 22 Oktober 2000.

Penulis merupakan anak kedua dari pasangan Bapak Zainal Abidin dan Ibu Kokom Maryati. Penulis memulai pendidikan formal pada jenjang dasar di SD 2 Yayasan Pupuk Kaltim (YPK)

Bontang pada tahun 2007 dan lulus pada tahun 2013. Kemudian melanjutkan ke jenjang menengah pertama di SMP Negeri 5 Bontang pada tahun 2013 dan lulus pada tahun 2016. Lalu, melanjutkan pendidikan pada jenjang menengah atas di SMK Negeri 1 Bontang pada tahun 2016 dan lulus pada tahun 2019.

Penulis melanjutkan pendidikan formal pada Perguruan Tinggi pada tahun 2019 di Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mulawarman melalui jalur seleksi Mandiri. Pada tahun 2022, penulis melaksanakan program Kuliah Kerja Nyata Angkatan 48 Universitas Mulawarman, bertempat di Kelurahan Gunung Elai, Kota Bontang, Provinsi Kalimantan Timur.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas rahmat dan karunia Allah SWT atas limpahan rahmat serta hidayah juga pertolongan kepada hamba-Nya. Sholawat dan salam tidak lupa penulis hanturkan kepada junjungan kita Nabi Besar Muhammad SAW yang menjadi suri tauladan bagi seluruh umatnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Penerapan Sistem Informasi Akuntansi dalam Efektivitas Pengendalian Internal terhadap Persediaan Barang Dagang di Minimarket Bonar Mart di Kota Bontang”**. Dalam penyusunan skripsi ini, penulis menyadari bahwa banyak menghadapi kendala dan kesulitan, namun berkat bantuan serta dukungan dan juga pengarahan dari berbaagai pihak yang telah meluangkan waktunya dalam penyusunan skripsi ini sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini dengan sebaik mungkin. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan rahmat serta hidayah-Nya yang tak terhingga.
2. Bapak Dr. Ir. H. Abdunnur, M.Si selaku Rektor Universitas Mulawarman.
3. Ibu Prof. Dr. Hj. Syarifah Hidayah, M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mulawarman.
4. Ibu Dwi Risma Deviyanti, S.E., M.Si., Ak., CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mulawarman.
5. Bapak Dr. H. Zaki Fakhroni, Akt., CA., CTA., CFrA selaku Koordinator Prodi S1-Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mulawarman.
6. Ibu Prof. Dr. Hj. Sri Mintarti, M.Si. selaku Dosen Pembimbing yang telah bersedia memberikan bimbingan, waktu, ilmu serta nasihat yang telah diberikan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi
7. Ibu Yunita Fitria, S.E., M.Sc selaku dosen wali yang telah memberikan bimbingan serta nasihat selama menempuh studi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mulawarman.

8. Seluruh jajaran Dosen dan Staf Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mulawarman.
9. Pemilik dan seluruh karyawan Minimarket Bonar Mart Bontang yang telah memberikan izin penelitian dan membantu kelancaran penelitian ini.
10. Kedua orang tua tercinta Bapak Zainal Abidin dan Ibu Kokom Maryati dan Bapak tiri saya Subna beserta saudara tercinta Bella Fidelia dan Nenek tersayang Maria, yang telah memberi berbagai bantuan baik secara doa, motivasi, moral, dan materi.
11. Teman-teman seperjuangan Rizka, Dian, Sawi, Tina, Devi, dan Aina yang telah memberikan berbagai bantuan baik secara dorongan doa, motivasi, moral, maupun materi. Sahabat-sahabat tersayang, Husni, Sukma, Nisak, Lelik, dan Rizka yang telah memberikan dukungan dan semangat selama proses pembuatan skripsi beserta teman-teman satu bimbingan yang telah membantu proses pembuatan skripsi.
12. Kepada Muhammad Hibatullah terima kasih karena selalu menyemangati penulis dan menjadi pendengar yang baik bagi penulis serta selalu menemani penulis dalam mengerjakan skripsi, selalu mendengarkan keluh kesah penulis dan memberikan motivasi agar penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan baik.

Akhir kata penulis menyadari bahwa tidak ada yang sempurna, penulis masih melakukan kesalahan dalam penyusunan skripsi. Oleh karena itu, penulis meminta maaf yang sedalam-dalamnya atas kesalahan yang dilakukan penulis. Peneliti berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan dapat dijadikan referensi demi pengembangan ke arah yang lebih baik. Kebenaran datangnya dari diri penulis. Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan Rahmat dan Ridho-Nya kepada kita semua.

Samarinda, 05 Juni 2023



Intan Zainmar

ABSTRAK

Intan Zainmar, **Penerapan Sistem Informasi Akuntansi dalam Efektivitas Pengendalian Internal terhadap Persediaan Barang Dagang di Minimarket Bonar Mart di Kota Bontang**, dibimbing oleh ibu Sri Mintarti. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah penerapan sistem informasi akuntansi dalam efektivitas pengendalian internal terhadap persediaan barang dagang di Minimarket Bonar Mart sudah berjalan dengan efektif atau belum sesuai dengan teori yang ada, sehingga dapat meminimalisir terjadinya ketidakefektifitasan dalam menjalankan pengelolaan minimarket. Jenis penelitian ini menggunakan analisis kualitatif deskriptif. Metode pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan wawancara, dokumentasi, dan observasi. Penelitian ini menggunakan alat analisis *flowchart* dan membandingkan unsur-unsur sistem pengendalian internal yang ada di Minimarket Bonar Mart dengan unsur-unsur pengendalian internal menurut teori Mulyadi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi dalam efektivitas pengendalian internal terhadap persediaan barang dagang di Minimarket Bonar Mart secara keseluruhan belum efektif dikarenakan masih terdapat beberapa hal yang tidak sesuai dengan teori.

Kata Kunci: Sistem Informasi Akuntansi. Efektivitas, Pengendalian Internal, Persediaan barang dagang

ABSTRACT

Intan Zainmar, *Application of Accounting Information Systems in the Effectiveness of Internal Control of Merchandise Inventory at the Bonar Mart Minimarket in Bontang City, supervised by Mrs. Sri Mintarti. This study aims to determine whether the application of accounting information systems in the effectiveness of internal control over merchandise inventory at Bonar Mart Minimarkets has been running effectively or not in accordance with existing theories, so as to minimize ineffectiveness in managing minimarkets. This type of research uses a qualitative descriptive analysis. Methods of data collection in this study using interviews, documentation, and observation. This study uses a flowchart analysis tool and compares the control system of internal elements in Minimarket Bonar Mart with the elements of internal control according to Mulyadi's theory. The results of this study indicate that the application of accounting information systems in the effectiveness of internal control over merchandise inventory at the Bonar Mart Minimarket as a whole is not effective because there are still some things that are not in accordance with the theory.*

Keywords: Accounting Information System. Effectiveness, Internal Control, Merchandise Inventory

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN IDENTITAS TIM PENGUJI	iii
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	iv
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI SKRIPSI	v
RIWAYAT HIDUP	vii
KATA PENGANTAR	vii
ABSTRAK	ix
ABSTRACT	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR SINGKATAN	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	5
BAB II. KAJIAN PUSTAKA	7
2. 1 Landasan Teori.....	7
2.1.1 Sistem Informasi Akuntansi.....	7
2.1.1.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi	7
2.1.1.2 Unsur Sistem Informasi Akuntansi.....	8
2.1.1.3 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi	9
2.1.1.4 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi.....	10
2.1.1.5 Komponen Utama Sistem Informasi.....	11
2.1.1.6 Siklus Proses Transaksi Sistem Informasi Akuntansi...	13
2.1.2 Efektivitas	13
2.1.3 Persediaan	15
2.1.3.1 Pengertian Persediaan.....	15
2.1.3.2 Fungsi Persediaan	16
2.1.3.3 Jenis-Jenis Persediaan	17
2.1.3.4 Metode Pencatatan Persediaan	17
2.1.3.5 Pengukuran Persediaan	18
2.1.3.6 Metode Penilaian Persediaan.....	19
2.1.4 Sistem Pengendalian Internal.....	20
2.1.4.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal.....	20
2.1.4.2 Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal	21
2.1.4.3 Tujuan Sistem Pengendalian Internal	21
2.1.4.4 Komponen Sistem Pengendalian Internal	23
2.1.5 Sistem Pengendalian Internal Atas Persediaan	25
2.1.5.1 Flow Chart.....	26

2.1.5.2	Flow Chart Sistem Informasi Akuntansi Persediaan ..	27
2.2	Penelitian Terdahulu.....	28
2.3	Kerangka Berpikir	31
BAB III.	METODE PENELITIAN	33
3.1	Definisi Operasional.....	33
3.2	Rincian Data yang diperlukan.....	34
3.3	Jangkauan Penelitian	34
3.4	Jenis Data.....	35
3.5	Sumber Data	35
3.6	Metode Pengumpulan Data.....	36
3.7	Alat Analisis.....	37
BAB IV.	HASIL DAN PEMBAHASAN.....	39
4.1	Gambaran Perusahaan	39
4.1.1	Sejarah Umum Minimarket Bonar Mart.....	39
4.1.2	Visi dan Misi Minimarket Bonar Mart	40
4.1.3	Struktur Organisasi Minimarket Bonar Mart.....	41
4.1.4	Uraian Tugas di Minimarket Bonar Mart	41
4.2	Hasil Penelitian	43
4.2.1	Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang	43
4.2.1.1	Sistem Pencatatan Persediaan Barang Dagang.....	44
4.2.1.2	Penentuan Harga Pokok terhadap Persediaan Barang Dagang	45
4.2.1.3	Dokumen atas Sistem Informasi Akuntansi	45
4.2.1.4	Catatan Akuntansi atas Sistem Informasi Akuntansi....	46
4.2.1.5	Prosedur-Prosedur Persediaan Barang Dagang	48
4.2.1.5	Rekomendasi Usulan Prosedur-Prosedur Persediaan Barang Dagang	56
4.3	Lingkungan Sistem Pengendalian Internal	64
4.3.1	Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggungjawab Fungsional.....	64
4.3.2	Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan.....	65
4.3.3	Praktik yang Sehat dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi Setiap Unit Organisasi	67
4.3.4	Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggungjawab	68
4.4	Pembahasan	69
BAB V.	PENUTUP.....	75
5.1	Kesimpulan.....	75
5.2	Saran	77
DAFTAR PUSTAKA		79
LAMPIRAN		81

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	28
Tabel 4.1 <i>Flowchart</i> Sistem Pengadaan Persediaan Barang Dagang	49
Tabel 4.2 <i>Flowchart</i> Sistem Penerimaan Persediaan Barang Dagang.....	51
Tabel 4.3 <i>Flowchart</i> Sistem Penyimpanan Persediaan Barang Dagang	53
Tabel 4.4 <i>Flowchart</i> Sistem Pengeluaran Persediaan Barang Dagang.....	55
Tabel 4.5 Rekomendasi Usulan <i>Flowchart</i> Pengadaan Persediaan.....	57
Tabel 4.6 Rekomendasi Usulan <i>Flowchart</i> Penerimaan Persediaan	59
Tabel 4.7 Rekomendasi Usulan <i>Flowchart</i> Penyimpanan Persediaan	61
Tabel 4.8 Rekomendasi Usulan <i>Flowchart</i> Pengeluaran Persediaan dari Gudang	62
Tabel 4.9 Rekomendasi Usulan <i>Flowchart</i> Pengeluaran Persediaan Penjualan ...	63

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2.1 Simbol dan Keterangan <i>Flowchart</i>	26
Gambar 2.2 <i>Flowchart</i> Prosedur Pencatatan Persediaan Barang Dagang	27
Gambar 2.3 Kerangka Berpikir	32
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Minimarket Bonar Mart	41
Gambar 4.2 Sistem Komputerisasi Inspirasi Biz Program Toko	44
Gambar 4.3 Laporan Penjualan Harian.....	46
Gambar 4.4 Laporan Laba Rugi	47
Gambar 4.5 Laporan Daftar Item Masuk	47
Gambar 4.6 Laporan Daftar Item Keluar	48
Gambar 4.7 Faktur dari <i>Supplier</i>	52

DAFTAR SINGKATAN

COSO	<i>Committee of Sponsoring of the Treadway Commission</i>
A	Arsip
AA	Arsip Administrasi
ABP	Arsip Bagian Pembelian
AG	Arsip Gudang
AM	Arsip Minimarket
AMDK	Air Minum Dalam Kemasan

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Daftar Pertanyaan Wawancara.....	82
Lampiran 2. Kegiatan Wawancara	87
Lampiran 3. Minimarket Bonar Mart.....	87
Lampiran 4. Gudang Minimarket Bonar Mart	88
Lampiran 5. Lembar Koreksi/Saran Seminar Proposal	89
Lampiran 6. Lembar Koreksi/Saran Seminar Hasil.....	91
Lampiran 7. Hasil Output Plagiasi (Turnitin)	93

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada perkembangan dunia saat ini, menyebabkan semakin banyak bisnis yang berkembang pesat. Kemajuan teknologi dan tren bisnis juga berkembang dengan baik di Kota Bontang, salah satunya adalah adanya perusahaan retail atau disebut juga dengan bisnis retail. Bisnis retail adalah bisnis dimana barang atau jasa dijual kepada konsumen dalam bentuk satuan atau eceran. Maraknya minimarket yang bermunculan di Kota Bontang ini dapat mempengaruhi masyarakat sekitar, terutama mereka yang bermata pencaharian sebagai pemilik toko kelontong. Namun, dengan pengaruh perkembangan teknologi dan melihat bisnis sejenis yang mulai bermunculan, mengakibatkan persaingan yang semakin ketat dan kompetitif.

Dahulu, proses pencatatan dalam sistem informasi akuntansi masih menggunakan pencatatan manual. Seiring dengan perkembangan teknologi di era globalisasi ini, proses pencatatan manual secara bertahap berubah menjadi proses yang terkomputerisasi. Sebagian besar minimarket di Kota Bontang yang telah menggunakan pencatatan terkomputerisasi akan lebih mampu bersaing dengan para pesaingnya, karena minimarket tersebut menggunakan fasilitas seperti mesin kasir, *barcode scanner* dan lain-lain. Akan tetapi, terdapat juga beberapa minimarket di Kota Bontang yang masih menggunakan pencatatan manual. Oleh karena itu, para pelaku usaha perlu mengembangkan sistem informasi akuntansi serta pengendalian

internal yang baik sehingga tujuan utama minimarket akan tercapai, yaitu mencapai laba yang maksimal secara efektif, efisien dan ekonomis.

Sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang memproses data transaksi untuk menghasilkan informasi yang berguna untuk perencanaan, pengendalian dan manajemen bisnis (Krismiaji, 2015). Sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem yang berbasis digital yang digunakan untuk mengubah data akuntansi menjadi suatu informasi akuntansi. Sistem informasi akuntansi harus mampu mengolah data yang diperoleh menjadi informasi yang bisa digunakan untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis.

Sistem informasi akuntansi memegang peranan yang sangat penting dalam suatu perusahaan retail, seperti pada Minimarket Bonar Mart di Kota Bontang, karena sistem informasi akuntansi dapat memudahkan perusahaan dan pelanggan untuk memproses pembelian dan pembayaran barang. Akan tetapi, terkadang dalam pencatatan dan pelaporan laporan keuangan masih kurang efektif terlebih pada pencatatan barang keluar dan masuk serta persediaan dalam gudang yang menyebabkan laporan tersebut tidak sesuai. Keberhasilan dalam suatu minimarket dalam menjalankan bisnisnya meliputi dari peran minimarket dalam pengelolaan persediaan barang agar dapat memenuhi kebutuhan pelanggan dengan maksimal. Tujuan utama dari suatu minimarket dapat tercapai apabila minimarket dapat meningkatkan dan mengelola sumber daya secara efektif dan efisien.

Persediaan merupakan suatu hal yang paling utama dalam dunia bisnis, khususnya di bidang perdagangan. Pada bisnis retail, persediaan berupa barang dagang yang dibeli dari pemasok (*supplier*) yang selanjutnya dijual kembali kepada

pembeli tanpa adanya perubahan fisik barang. Perusahaan yang memiliki kelebihan persediaan, akan menambah beban kerja, biaya penyimpanan, risiko kerusakan, barang kedaluwarsa serta barang hilang. Pengelolaan persediaan menjadi hal penting untuk mencapai persediaan yang optimal. Oleh karena itu, diperlukannya sistem informasi untuk pengendalian internal agar dapat melindungi persediaan. Pengendalian internal dapat dilaksanakan melalui penggunaan langkah-langkah keamanan untuk mencegah gangguan, penyimpanan yang tidak tepat, pencurian atau pelanggaran lainnya. Terkadang, pencatatan persediaan berbeda dari persediaan yang ada di gudang, maka diperlukan pemeriksaan persediaan secara periodik atas catatan persediaan dengan perhitungan yang sebenarnya.

Tujuan utama dari pengendalian atas persediaan adalah untuk memastikan bahwa persediaan aman dan telah disajikan dengan laporan yang benar. Tujuan pengendalian internal atas persediaan juga untuk mencegah timbulnya kerugian bagi sebuah organisasi yang timbul antara lain karena penggunaan sumber daya yang tidak efisien dan boros, keputusan manajemen yang tidak baik, kesalahan yang tidak disengaja dalam pencatatan dan pemrosesan data, kehilangan atau kerusakan catatan secara tidak sengaja, kehilangan aktiva karena kecerobohan karyawan, tidak ditaatinya kebijakan manajemen dan peraturan lainnya oleh para karyawan, dan perubahan secara tidak sah terhadap sistem informasi akuntansi atau komponen-komponennya (Krismiaji, 2015). Maka dari itu, pengendalian internal dapat membantu melindungi persediaan dan memperkuat informasi mengenai persediaan tersebut agar dapat dipercaya mengingat aktiva ini tergolong cukup lancar.

Penerapan sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal pada persediaan sangatlah penting karena dapat membantu sebuah bisnis ataupun minimarket untuk mencapai keunggulan yang kompetitif. Peranan sistem informasi akuntansi persediaan yang efektif dalam suatu bisnis dapat memudahkan minimarket untuk mendapatkan informasi yang relevan, membantu manajemen dalam mengambil sebuah keputusan, mendorong penyedia informasi akuntansi untuk dapat digunakan sebagai perencanaan, dan pengontrolan aktivitas-aktivitas dalam suatu bisnis. Pengendalian internal atas persediaan yang efektif juga dapat membantu suatu bisnis untuk mencegah terjadinya penyelewengan dalam persediaan barang dagang. Maka dari itu, peranan sistem informasi akuntansi tidak dapat terlepas dari pengendalian internal atas persediaan.

Penelitian dilakukan pada Minimarket Bonar Mart yang bergerak di bidang bisnis retail yang berlokasi di Jalan Pontianak No. 98, RT. 24, Gunung Telihan, Bontang Barat, Kota Bontang, Kalimantan Timur. Minimarket Bonar Mart menjual kebutuhan sehari-hari, seperti makanan, minuman dan perlengkapan sehari-hari di daerah Kota Bontang. Minimarket ini dalam setiap aktivitasnya harus mencatat dan membuat proses laporan keluar masuknya barang dan harus mengecek persediaan yang terdapat di gudang yang dapat menghasilkan suatu data informasi yang dapat digunakan untuk membuat laporan keuangan, laporan penjualan dan laporan persediaan barang. Adapun masalah yang ditemukan pada perusahaan ini adalah kurangnya sumber daya manusia yang ada sehingga menyebabkan terjadinya rangkap fungsi dan struktur organisasi masih sangat sederhana, prosedur pengolaan persediaan barang dagang yang digunakan oleh minimarket masih sangat

sederhana dan tidak menggunakan dokumen apapun hanya mengandalkan sistem yang tercatat di komputerisasi, sering terjadinya perbedaan fisik antar persediaan yang ada digudang dengan jumlah yang dicatat di dalam sistem komputerisasi, dan kehilangan ataupun pencurian stok barang.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, peneliti tertarik untuk mengangkat hal tersebut dalam sebuah karya tulis ilmiah dalam bentuk proposal skripsi dengan judul **“Penerapan Sistem Informasi Akuntansi dalam Efektivitas Pengendalian Internal terhadap Persediaan Barang Dagang di Minimarket Bonart Mart di Kota Bontang”**.

1.2 Rumusan Masalah

Dari latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu: “Apakah penerapan sistem informasi akuntansi dalam pengendalian internal terhadap persediaan barang dagang di Minimarket Bonar Mart sudah efektif?”

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah: Untuk mengetahui keefektifan penerapan sistem informasi akuntansi dalam pengendalian internal terhadap persediaan barang dagang di Minimarket Bonar Mart.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari hasil penelitian ini diharapkan memberikan kegunaan sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

- a. Dapat memberikan gambaran tentang penggunaan sistem informasi akuntansi dalam pengendalian internal persediaan barang dagang, sehingga dapat dijadikan acuan bagi penelitian selanjutnya dengan penelitian yang sama.
- b. Sebagai penerapan ilmu pengetahuan dan pengembangan wawasan yang telah dipelajari untuk membandingkan ilmu yang dipelajari dengan kenyataan di lapangan yang diperoleh dari penelitian langsung.

2. Manfaat Praktis

Dapat memberikan informasi dan mendorong Minimarket Bonar Mart untuk memperkuat sistem informasi akuntansi dalam pengendalian internalnya untuk menciptakan pelaksanaan pengelolaan persediaan barang dagang yang efektif dan efisien.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1. Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1.1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mulyadi (2013), sistem informasi akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Menurut Krismiaji (2015), sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem yang memproses data transaksi untuk menghasilkan informasi yang berguna sebagai perencanaan, pengendalian dan manajemen bisnis. Sistem informasi akuntansi ini terdiri dari 5 komponen, yaitu kemanfaatan, ketersediaan, praktis, ketepatan waktu, dan keamanan.

Menurut Zainal et al., (2018), sistem informasi akuntansi adalah sistem informasi berbasis komputerisasi guna mengolah data keuangan yang berhubungan dengan data transaksi dalam siklus akuntansi dan menyajikannya dalam bentuk laporan keuangan kepada manajemen perusahaan. Sedangkan menurut Rahmasari (2019), sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang berfungsi untuk mengorganisir formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi untuk menghasilkan informasi keuangan yang dibutuhkan dalam pembuatan keputusan manajemen, pimpinan perusahaan dan memudahkan pengelolaan perusahaan.

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang dirancang untuk membuat formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan untuk menghasilkan suatu informasi keuangan yang diperlukan untuk pengambilan keputusan manajemen dan pimpinan bisnis serta digunakan dalam membantu mengelola bisnis. Sistem informasi akuntansi memegang peranan penting dalam pengelolaan keuangan sebuah organisasi. Sistem informasi akuntansi sangat berguna untuk mengumpulkan informasi tentang kegiatan organisasi dan mengolahnya menjadi informasi yang berguna bagi pihak internal maupun eksternal. Penerapan sistem informasi akuntansi dalam organisasi dapat membantu mempercepat kinerja tugas oleh setiap individu.

2.1.1.2. Unsur Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mulyadi (2013), unsur suatu sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Formulir

Formulir adalah dokumen yang digunakan untuk mencatat asal usul suatu transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah alat, karena formulir merupakan sarana pencatatan peristiwa yang terjadi dalam suatu organisasi ke dalam arsip.

2. Jurnal

Jurnal adalah catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Dalam jurnal ini, data keuangan awal diklasifikasikan menurut klasifikasi yang sesuai dengan informasi yang disajikan.

3. Buku Besar

Buku besar terdiri dari akun-akun yang digunakan untuk meringkas informasi keuangan yang sebelumnya dicatat dalam jurnal. Rekening buku besar ini dapat dipandang sebagai wadah untuk mengklasifikasikan informasi keuangan dan juga sebagai sumber informasi keuangan untuk pelaporan keuangan.

4. Buku Pembantu

Buku pembantu terdiri dari akun-akun pembantu yang berisi informasi data keuangan yang tercantum dalam akun buku besar tertentu. Buku pembantu dan buku besar disebut sebagai catatan akuntansi akhir karena setelah mencatat informasi keuangan dicatat dalam buku-buku tersebut, proses akuntansi selanjutnya adalah penyajian laporan keuangan, bukan pencatatan lagi ke dalam catatan akuntansi.

5. Laporan

Hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan yang disajikan dalam bentuk neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, dan daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

2.1.1.3. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Untuk memenuhi kebutuhan informasi baik pihak eksternal maupun pihak internal, sistem informasi harus dirancang untuk memenuhi fungsinya. Dengan demikian, dalam menjalankan tugasnya, sistem informasi akuntansi harus memiliki

tujuan yang dapat memandu manajemen dalam melaksanakan tugasnya untuk menyediakan informasi yang berguna, terutama untuk mendukung perencanaan dan pengendalian.

Sistem akuntansi umumnya dapat disusun berdasarkan tiga macam tujuan menurut (Huda, 2020), yakni sebagai berikut :

1. Dapat meningkatkan kualitas informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi yang dianggap berkualitas tinggi dan menghasilkan informasi yang tepat waktu, dapat dibandingkan, dapat diverifikasi, relevan, mudah dipahami, dan lengkap.
2. Dapat meningkatkan pengendalian akuntansi dan pengendalian internal, serta sistem akuntansi harus memastikan keandalan data akuntansi yang dihasilkan.
3. Dapat menekan biaya klerikal dalam pelaksanaan catatan-catatan.

2.1.1.4. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney, M. B., Steibart (2014), sistem informasi akuntansi mempunyai tiga fungsi penting, yaitu sebagai berikut:

1. Sebagai tempat untuk menyimpan dan mengumpulkan data suatu kegiatan yang dilakukan dan sebagai sumber daya orang-orang yang termasuk dalam organisasi. Organisasi memiliki beberapa proses bisnis, seperti: jual beli bahan baku dengan proses yang sering berulang.
2. Mengubah data menjadi informasi untuk memungkinkan manajemen dalam merencanakan, menerapkan, memantau dan mengevaluasi kegiatan, sumber daya, dan personel organisasi.

3. Memastikan kontrol yang tersedia tepat untuk melindungi aset dan informasi organisasi.

2.1.1.5. Komponen Utama Sistem Informasi

Menurut Mulyadi (2013), setiap sistem informasi terdiri dari blok-blok bangunan yang membentuk sistem tersebut. Berikut adalah komponen bangunan sistem informasi beserta pengertian masing-masing bangunan sistem informasi tersebut:

1. Blok Masukan

Masukan adalah data yang dimasukkan ke dalam sistem informasi beserta metode dan media yang digunakan untuk mengumpulkan dan memasukkan data tersebut ke dalam sistem. Masukan meliputi transaksi, permintaan, pertanyaan, perintah, dan pesan. Jenis masukan ke dalam sistem dapat berupa tulisan tangan, formulir kertas, pengenalan karakteristik fisik seperti sidik jari, papan ketik dan lain-lain.

2. Blok Model

Blok model terdiri dari *Logico-mathematical models* yang memproses masukan dan menyimpan data dalam berbagai macam cara untuk mencapai keluaran atau hasil yang diinginkan. *Logico-mathematical models* dapat menggabungkan unsur-unsur data untuk menjawab pertanyaan atau dapat meringkas informasi dalam laporan ringkas.

3. Blok Keluaran

Produk suatu sistem informasi adalah keluaran yang berupa informasi yang berkualitas untuk semua tingkatan manajemen dan semua pengguna

informasi, baik pengguna internal maupun eksternal organisasi. Keluaran dari sistem akuntansi dapat berupa laporan keuangan, faktur, surat order pembelian, cek, laporan pelaksanaan anggaran, jawaban atas suatu pertanyaan, pesan, perintah, hasil suatu pengambilan keputusan yang diprogram, skenario dan simulasi, serta aturan pengambilan keputusan.

4. Blok Teknologi

Teknologi menangkap masukan, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan mengirimkan keluaran, serta memantau seluruh sistem. Dalam sistem informasi berbasis komputer, teknologi terdiri dari tiga bagian: komputer dan penyimpan data eksternal, telekomunikasi dan perangkat lunak.

5. Blok Basis Data

Basis data merupakan tempat untuk menyimpan data yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan pengguna informasi. Basis data secara fisik berupa media untuk menyimpan data, seperti kartu buku besar, pita magnetik, *disk*, *diskette*, kaset, kartu magnetik, *chip*, dan *microfilm*.

6. Blok Pengendalian

Semua sistem informasi harus dilindungi dari bencana dan ancaman, seperti bencana alam, kebakaran, kecurangan, kegagalan sistem, kesalahan dan penggelapan, penyandapan, ketidakefisienan, sabotase, orang-orang yang dibayar untuk melakukan kejahatan.

2.1.1.6. Siklus Proses Transaksi Sistem Informasi Akuntansi

Terdapat beberapa siklus dalam sistem informasi akuntansi, salah satunya adalah siklus pemrosesan transaksi. Menurut Romney, M. B., Steibart (2014), siklus pemrosesan transaksi dalam suatu perusahaan dapat dibagi menjadi lima subsistem, sebagai berikut:

1. Siklus pendapatan yang terdiri dari transaksi penjualan atau pendistribusian barang ke perusahaan lain, pengiriman barang, penerimaan kas dalam bentuk *cash* atau kredit, potongan tunai atas penjualan, dan retur penjualan.
2. Siklus pengeluaran mencakup peristiwa permintaan pembelian, pemesanan, penerimaan barang, penerimaan kas dalam bentuk *cash* atau kredit, pengurangan pembelian, dan lain-lain.
3. Siklus karyawan/penggajian mencakup peristiwa yang berkaitan dengan perekrutan, penggajian, pelatihan karyawan, promosi, dan pemutusan hubungan kerja.
4. Siklus produksi, yang terdiri dari peristiwa-peristiwa yang berkaitan dengan transformasi bahan mentah menjadi produk/jasa penjual.
5. Siklus keuangan, yang terdiri dari peristiwa-peristiwa yang berkaitan dengan penerimaan modal investor, kreditur dan pengembaliannya

2.1.2. Efektivitas

Efektivitas menyiratkan keberhasilan pencapaian tujuan dan pengembangan program untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Dalam hal ini, efektivitas adalah pencapaian tujuan perusahaan melalui efektivitas penggunaan sumber daya yang tersedia baik dari segi input, proses, maupun output. Sumber daya adalah sumber

yang meliputi ketersediaan staf atau personel, sarana dan prasarana yang ada, serta metode dan model yang digunakan. Menurut Kalendesang et al., (2017), efektivitas adalah ukuran berhasil tidaknya suatu organisasi untuk mencapai tujuannya, apabila suatu organisasi berhasil mencapai tujuan, maka organisasi tersebut dapat dikatakan telah berjalan dengan efektif. Secara umum, efektivitas mengacu pada seberapa baik tujuan atau tugas yang dicapai sebelumnya. Dengan kata lain, merupakan perbandingan antara input dan output perusahaan dianggap efektif apabila dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Suatu kegiatan dapat digunakan untuk menunjukkan keberhasilan atau kegagalan dalam mencapai suatu tujuan.

Ukuran mengenai pencapaian suatu tujuan yang efektif atau tidak, yaitu:

1. Kejelasan tujuan yang ingin dicapai, ini berfungsi untuk memastikan bahwa karyawan mencapai tujuan yang mereka rencanakan dan tujuan organisasi tercapai saat menjalankan tugasnya.
2. Kejelasan strategi untuk mencapai tujuan tersebut dilakukan dengan berbagai upaya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan agar para pelaku tidak tersesat dalam mencapai tujuan organisasi.
3. Analisis kebijakan dan proses pengembangan kebijakan yang baik terkait dengan tujuan yang ingin dicapai dan strategi yang ditetapkan berarti bahwa kebijakan harus mengaitkan tujuan dengan kegiatan operasional.
4. Perencanaan yang tepat berarti memutuskan sekarang apa yang akan dilakukan organisasi di masa depan.

5. Penyusunan program yang tepat perlu dijabarkan dalam program pelaksanaan yang tepat juga, karena jika tidak, para pelaksana tidak akan memiliki pedoman tentang bagaimana bertindak dan melakukan.
6. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja merupakan indikator efisiensi organisasi dan kemampuan bekerja secara produktif. Dengan sarana dan prasarana yang ada dapat disediakan oleh organisasi.
7. Implementasi yang efektif dan efisien sebaik apapun program, jika tidak dilaksanakan secara efektif dan efisien, organisasi tidak akan mencapai tujuannya karena implementasi organisasi tidak mendekati tujuannya.
8. Sistem pembinaan, pengawasan dan pengendalian yang memperhatikan sifat manusia yang tidak sempurna, maka efektivitas organisasi memerlukan sistem pengawasan dan pengendalian.

2.1.3. Persediaan

2.1.3.1. Pengertian Persediaan

Secara umum, persediaan termasuk dalam golongan aset lancar perusahaan yang memiliki peran penting dalam menghasilkan laba perusahaan, karena pada dasarnya persediaan memperlancar atau mempermudah jalannya kegiatan operasi perusahaan yang dilakukan secara terus-menerus untuk memenuhi kebutuhan *customer* atau pelanggan. Menurut Zainal et al., (2018), istilah persediaan (*inventory*) adalah suatu istilah umum yang menunjukkan segala sesuatu atau sumber daya organisasi yang disimpan dalam antisipasinya terhadap pemenuhan permintaan yang terdiri dari permintaan sumber daya internal maupun eksternal.

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.14 tahun 2018, persediaan adalah:

1. Dapat dijual dalam kegiatan usaha bisnis.
2. Memproduksi barang untuk dijual.
3. Persediaan dapat berupa dalam bentuk bahan penolong yang digunakan dalam proses produksi atau jasa.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa, persediaan adalah barang-barang milik perusahaan yang dijual kepada konsumen atau diproduksi ulang untuk kemudian dijual kepada konsumen. Persediaan diklasifikasikan menurut jenis usahanya, yaitu persediaan perusahaan dagang yaitu barang yang akan dijual dan persediaan perusahaan manufaktur yaitu barang yang diproduksi kembali dan kemudian dijual kepada konsumen. Persediaan sangat dibutuhkan karena tanpa adanya persediaan, maka suatu bisnis tidak bisa bergerak/berjalan.

2.1.3.2. Fungsi Persediaan

Persediaan mempunyai peranan penting dalam memenuhi kebutuhan bisnis. Berikut adalah beberapa fungsi dari persediaan:

1. Menghilangkan resiko barang yang dipesan tidak baik dan karenanya harus dikembalikan.
2. Menghilangkan resiko keterlambatan penyediaan bahan baku atau barang yang dibutuhkan perusahaan.
3. Penyimpanan bahan baku yang diproduksi secara musiman sehingga perusahaan tidak menghadapi masalah ketika bahan baku tidak tersedia di pasar.

4. Keuntungan dari pembelian barang-barang yang diperlukan sesuai dengan jumlah diskon.
5. Menghilangkan resiko kenaikan harga dan inflasi.

2.1.3.3. Jenis-Jenis Persediaan

Menurut Mulyadi (2013), ada beberapa jenis persediaan, yang meliputi:

1. Persediaan produk jadi adalah persediaan yang diperoleh sebagai hasil pekerjaan atau produk jadi dan berada di gudang perusahaan.
2. Persediaan barang dalam proses adalah persediaan yang telah mengalami perubahan tetapi belum diselesaikan.
3. Persediaan bahan baku adalah bahan atau barang yang diproses lebih lanjut menjadi produk jadi, sehingga persediaan dapat digunakan dalam proses produksi untuk pemasok yang berbeda.
4. Persediaan bahan penolong adalah persediaan yang membantu kelancaran operasi atau proses produksi.
5. Persediaan bahan habis pakai pabrik adalah bahan yang mendukung kegiatan usaha atau produksi dalam perusahaan.
6. Persediaan suku cadang adalah persediaan yang menjadi cadangan atau titipan untuk usaha.

2.1.3.4. Metode Pencatatan Persediaan

Dalam sebuah perusahaan, diperlukannya suatu proses pencatatan persediaan. Ada dua jenis pencatatan persediaan, antara lain:

1. Metode Perpetual

Metode ini merupakan metode pengelolaan persediaan yang memerlukan pencatatan persediaan yang masuk dan keluar secara rinci. Dalam metode ini, kartu stok dibuat untuk setiap jenis stok barangnya, merinci periode barang masuk dan keluar di gudang dengan harga dan tanggal kedaluwarsa.

2. Metode periodik

Metode periodik atau dikenal juga sebagai metode fisik adalah metode akuntansi persediaan di mana masuk dan keluarnya barang tidak dicatat secara rinci untuk menentukan nilai persediaan pada titik waktu tertentu. Dibutuhkan waktu untuk menyelesaikan perhitungan fisik (persediaan) di gudang.

2.1.3.5. Pengukuran Persediaan

Pengukuran persediaan terdiri dari beberapa macam, yaitu sebagai berikut:

1. Biaya persediaan meliputi semua pembelian, restrukturisasi dan biaya lainnya yang dikeluarkan untuk memelihara persediaan dalam kondisi dan lokasi perusahaan.
2. Harga pokok barang meliputi harga pembelian, bea masuk, pajak-pajak lainnya, biaya pengangkutan, biaya pemrosesan, dan biaya-biaya lain yang berhubungan langsung dengan pembelian produk jadi, bahan dan jasa.
3. Biaya konversi adalah biaya pengolahan bahan mentah menjadi produk jadi atau barang dalam produksi. Biaya ini termasuk biaya langsung dari unit yang diproduksi, termasuk distribusi reguler biaya produksi tetap dan variable ketika mengamati bahan yang dihabiskan untuk produk jadi.

4. Biaya lain-lain dapat dimasukkan ke dalam biaya persediaan karena merupakan biaya yang dikeluarkan untuk menjaga agar persediaan tetap dalam kondisi baik dan pada lokasinya. Ini termasuk biaya lain, seperti biaya desain dan biaya pra-produksi untuk konsumen.

2.1.3.6. Metode Penilaian Persediaan

Metode penilaian persediaan yang paling sering digunakan, antara lain:

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

Pada metode ini, unit pertama persediaan yang masuk ke gudang perusahaan dijual terlebih dahulu. Metode ini digunakan dengan asumsi bahwa produk yang dijual adalah produk yang paling tua dalam persediaan.

2. Metode Persediaan *Last In First Out* (LIFO)

Pada metode ini, persediaan yang masuk terakhir akan dikeluarkan pertama. Metode ini mengansumsikan bahwa persediaan yang dibeli pertama akan dikeluarkan di akhir.

3. Metode persediaan *First Expired First Out* (FEFO)

Pada metode ini, persediaan yang expired atau kedaluwarsa paling dekat akan dikeluarkan terlebih dahulu. Semakin dekat dengan tanggal kedaluwarsa, maka semakin cepat persediaan tersebut dikeluarkan dari gudang.

4. Metode Persediaan Rata-Rata Tertimbang (*Average*)

Metode ini menggunakan cara dengan membagi biaya persediaan untuk dijual dengan jumlah unit yang ada. Untuk menghitung persediaan akhir dan

harga pokok penjualan pada biaya rata-rata. Metode ini merupakan metode kombinasi dari metode FIFO dan LIFO.

2.1.4. Sistem Pengendalian Internal

2.1.4.1. Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Menurut Krismiaji (2015), sistem pengendalian internal adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan mendorong ditaatinya kebijakan manajemen. Salah satu tujuan dari sistem informasi akuntansi adalah untuk membantu manajemen dalam pengendalian organisasi bisnis. Akuntan dapat membantu mencapai tujuan ini dengan merancang sistem pengendalian yang efektif dan meninjau sistem pengendalian yang digunakan untuk memastikan efektivitasnya.

Menurut *Committe Of Sponsoring Organizations Of Treadway Commission* (2013), pengendalian internal merupakan suatu proses dalam organisasi yang dipengaruhi oleh dewan pengawas, manajemen dan personil lainnya yang dibuat untuk memberikan keyakinan memadai agar tujuan organisasi dapat tercapai. Sedangkan menurut Mulyadi (2013), sistem pengendalian internal adalah metode struktur yang dilakukan untuk mengamankan aset perusahaan, memeriksa keakuratan catatan akuntansi, meningkatkan efisiensi dan dipatuhinya peraturan perusahaan.

Berdasarkan definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal adalah suatu proses yang dibuat oleh perusahaan untuk melindungi asetnya dari pelanggan, meningkatkan efisiensi dan efektivitas untuk

mencapai tujuan yang diinginkan, dan meningkatkan kepatuhan terhadap aturan perusahaan. Dengan menerapkan sistem pengendalian internal yang ketat, diharapkan seluruh kegiatan operasional di perusahaan akan berjalan dengan baik hingga tujuan maksimalisasi laba tercapai.

2.1.4.2. Unsur Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2013), unsur pokok sistem pengendalian internal adalah:

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

Untuk mencapai sistem pengendalian internal yang baik, unsur nomor empat yaitu pegawai yang kualitasnya sesuai dengan tanggung jawabnya sangat penting untuk diterapkan oleh perusahaan. Apabila karyawan tidak dimanfaatkan sesuai dengan kemampuannya, maka semua kegiatan di perusahaan tidak akan mudah tercapai. Oleh karena itu, perlu menggunakan karyawan yang sesuai dengan kemampuannya, untuk menjamin kualitas pekerjaan dan bertanggung jawab atas pekerjaannya.

2.1.4.3. Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2013), tujuan dari sistem pengendalian internal adalah sebagai berikut:

1. Menjaga kekayaan organisasi/perusahaan

Suatu perusahaan harus memiliki sistem pengendalian internal yang baik untuk melindungi aset perusahaan terutama dalam bentuk fisik, karena rentan disalahgunakan, dicuri, bahkan rusak karena kerusakan yang disengaja maupun tidak disengaja. Demikian pula aset perusahaan yang tidak memiliki bentuk fisik, seperti piutang dagang akan menghadapi rintangan jika dokumen dan catatan penting tidak dipelihara dengan baik.

2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Manajemen perusahaan membutuhkan informasi keuangan yang akurat dan dapat diandalkan untuk menjalankan usahanya. Manajemen membutuhkan banyak informasi akuntansi sebagai dasar pengambilan keputusan. Pengendalian internal memastikan pengolahan data akuntansi untuk menghasilkan data keuangan yang akurat dan dapat dilacak, karena data akuntansi sebenarnya menjelaskan perubahan aset dalam perusahaan.

3. Mendorong efisiensi

Pengendalian internal dirancang untuk membuat operasi perusahaan lebih efisien dan efektif.

4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Sistem pengendalian internal di perusahaan dapat memotivasi karyawan untuk berkerja menuju tujuan perusahaan sendiri dengan mengikuti semua pedoman manajemen.

2.1.4.4. Komponen Sistem Pengendalian Internal

Agar seluruh elemen pengendalian internal dapat berfungsi dengan baik, beberapa komponen penting harus diperhatikan. Menurut COSO (2013) dalam *Intern Control-Integrated Framework* (ICF), terdapat lima komponen sistem pengendalian internal, yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian internal merupakan dasar dari semua komponen pengendalian internal yang membuat organisasi menjadi disiplin dan terstruktur. Lingkungan pengendalian meliputi lingkungan organisasi dan sikap manajemen dan karyawan terhadap pentingnya pengendalian yang ada dalam organisasi. Unsur ini secara jelas dimanifestasikan dalam aktivitasnya, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab, cara komite audit berfungsi, metode perencanaan, dan aktivitas pengendalian. Berikut adalah elemen penting dari lingkungan pengendalian, yaitu:

- a) Integritas dan etika administratif.
- b) Struktur organisasi.
- c) Keterlibatan direksi dan komite audit, jika ada.
- d) Filosofi manajemen dan masa kerjanya.
- e) Prosedur untuk menetapkan tanggung jawab dan wewenang.
- f) Metode manajemen untuk evaluasi kinerja.
- g) Pengaruh eksternal, seperti pemeriksaan oleh badan pemerintah.
- h) Kebijakan dan praktik perusahaan dalam mengelola sumber dan manusia.

2. Penilaian Risiko (*Risk Assement*)

Penilaian risiko adalah definisi analisis risiko dalam manajemen suatu organisasi. Risiko yang teridentifikasi dapat dianalisis untuk menilai langkah-langkah yang dapat diambil untuk meminimalkannya. Risiko dapat muncul atau berubah karena berbagai kondisi, misalnya:

- a) Perubahan lingkungan kerja yang memberikan beban baru atau perubahan tekanan pada perusahaan.
- b) Pegawai baru yang memiliki pemahaman yang berbeda atau sedikit tentang pengendalian internal.
- c) Sistem informasi baru atau didesain ulang yang mempengaruhi arus transaksi.
- d) Perkembangan yang signifikan dan cepat yang mengganggu pengendalian internal yang ada.
- e) Penerapan teknologi baru dalam proses produksi atau sistem informasi yang mempengaruhi arus transaksi.
- f) Memperkenalkan lini produk atau aktivitas baru dimana manajemen memiliki sedikit pengalaman.
- g) Reorganisasi organisasi yang mengakibatkan pemutusan hubungan kerja dan pemindahan staf yang dapat mempengaruhi operasi bisnis dan proses transaksi.
- h) Pengenalan standar akuntansi baru yang mempengaruhi penyusunan laporan keuangan.

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Prosedur pengendalian adalah kebijakan atau prosedur yang dirancang untuk memastikan pencapaian tujuan perusahaan dan mencegah kecurangan. Komponen ini berfungsi untuk memastikan bahwa transaksi telah berhasil diselesaikan setelah pembagian tugas, pemeliharaan dokumen dan catatan, peninjauan kinerja, dan evaluasi jumlah catatan yang telah terjadi.

4. Pengawasan (*Monitoring*)

Pengawasan adalah proses untuk menilai kualitas kinerja pengendalian internal suatu organisasi. Pengawasan dilakukan untuk menemukan kekurangan serta meningkatkan efektivitas pengendalian internal.

2.1.5. Sistem Pengendalian Internal atas Persediaan

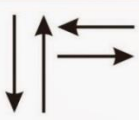











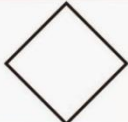
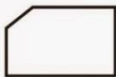

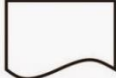
Pengendalian internal barang dalam suatu perusahaan sangat penting karena barang atau persediaan rentan terhadap pencurian, pembusukan, keusangan, dan pemborosan. Pengendalian internal persediaan merupakan semua metode yang tindakan dan pencatatannya dilaksanakan untuk mengamankan persediaan mulai dari proses pemesanan, penerimaan, penyimpanan, dan pengeluarannya baik secara fisik maupun secara kualitas, penetapan, dan pengaturan jumlah persediaan (Kawatu et al., 2020).

Dapat disimpulkan dari pengertian diatas bahwa sistem pengendalian internal adalah tidak hanya mencakup struktur organisasi serta metode dan alat yang digunakan dalam perusahaan, tetapi juga meliputi semua kegiatan pengendalian untuk mengadakan pemantauan yang bertujuan untuk melindungi aset perusahaan.

2.1.5.1. Flowchart (Bagan Alir)

Sistem *flowchart* adalah diagram yang menunjukkan aliran kerja atau operasi dalam suatu sistem. Sistem *flowchart* menggambarkan urutan prosedur sistem. Sistem *flowchart* terdiri dari informasi yang mengalir melalui sistem dan proses.

Berikut adalah simbol dan keterangan *flowchart*:

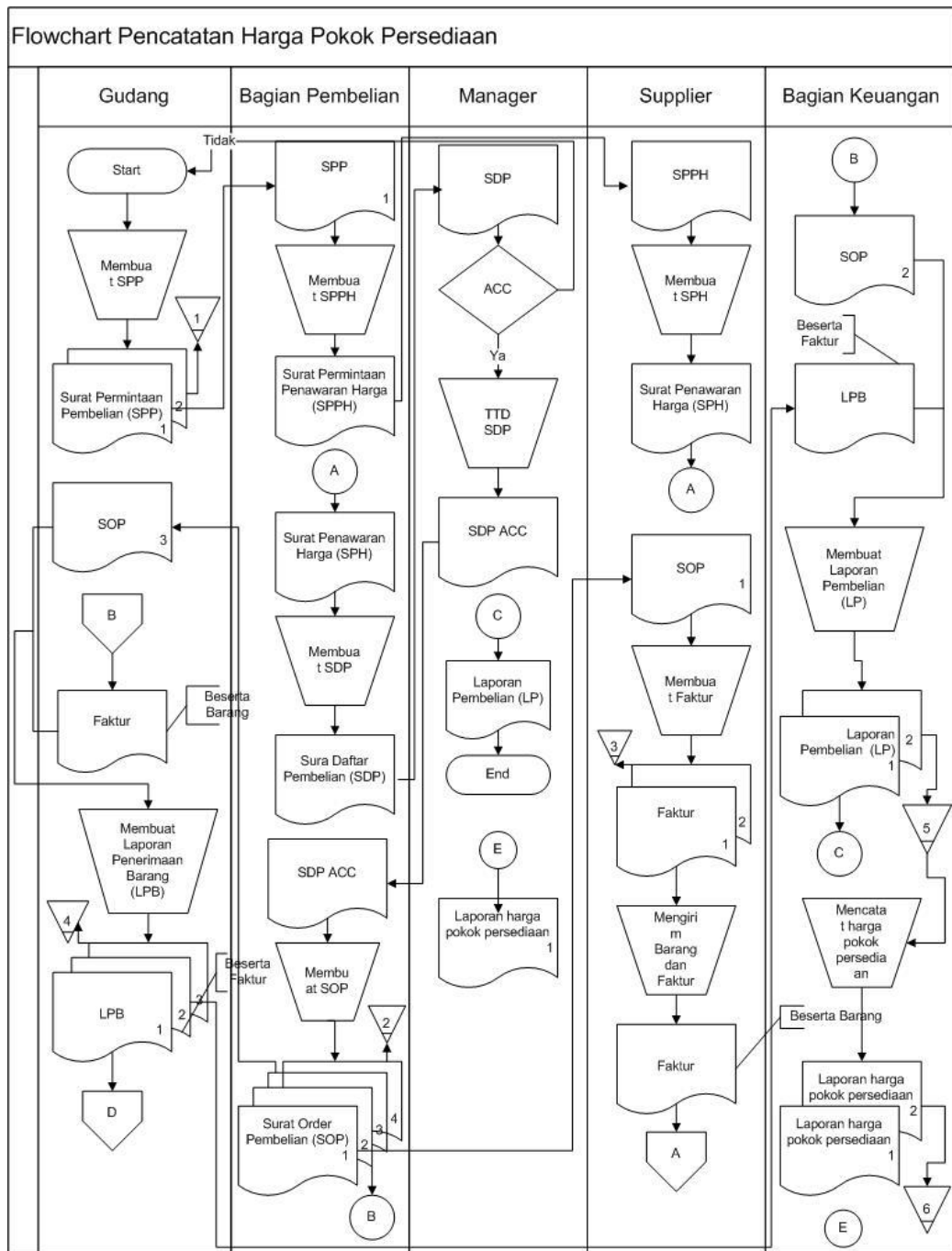
	Flow Direction symbol Yaitu simbol yang digunakan untuk menghubungkan antara simbol yang satu dengan simbol yang lain. Simbol ini disebut juga connecting line.		Simbol Manual Input Simbol untuk pemasukan data secara manual on-line keyboard
	Terminator Symbol Yaitu simbol untuk permulaan (start) atau akhir (stop) dari suatu kegiatan		Simbol Preparation Simbol untuk mempersiapkan penyimpanan yang akan digunakan sebagai tempat pengolahan di dalam storage.
	Connector Symbol Yaitu simbol untuk keluar - masuk atau penyambungan proses dalam lembar / halaman yang sama.		Simbol Predefine Proses Simbol untuk pelaksanaan suatu bagian (sub-program)/prosedure
	Connector Symbol Yaitu simbol untuk keluar - masuk atau penyambungan proses pada lembar / halaman yang berbeda.		Simbol Display Simbol yang menyatakan peralatan output yang digunakan yaitu layar, plotter, printer dan sebagainya.
	Processing Symbol Simbol yang menunjukkan pengolahan yang dilakukan oleh komputer		Simbol disk and On-line Storage Simbol yang menyatakan input yang berasal dari disk atau disimpan ke disk.
	Simbol Manual Operation Simbol yang menunjukkan pengolahan yang tidak dilakukan oleh computer		Simbol magnetik tape Unit Simbol yang menyatakan input berasal dari pita magnetik atau output disimpan ke pita magnetik.
	Simbol Decision Simbol pemilihan proses berdasarkan kondisi yang ada.		Simbol Punch Card Simbol yang menyatakan bahwa input berasal dari kartu atau output ditulis ke kartu
	Simbol Input-Output Simbol yang menyatakan proses input dan output tanpa tergantung dengan jenis peralatannya		Simbol Dokumen Simbol yang menyatakan input berasal dari dokumen dalam bentuk kertas atau output dicetak ke kertas.

Sumber : <https://www.jagoanhosting.com/blog/flowchart-adalah/>

Gambar 2.1

Simbol dan Keterangan *Flowchart*

2.1.5.2 Flowchart Sistem Informasi Persediaan



Sumber: <https://bq3monica.wordpress.com/2012/04/28/flowchart-prosedur-pencatatan-harga-pokok-persediaan-yang-dibeli/>

Gambar 2.2

Flowchart Prosedur Pencatatan Persediaan Barang Dagang

2.2 Penelitian Terdahulu

Dalam rangka mengkaji penelitian ini, memerlukan dasar-dasar berupa penelitian terdahulu sebagai perbandingan dan referensi. Adapun beberapa penelitian sebelumnya terkait dengan penerapan sistem informasi akuntansi dalam efektivitas pengendalian internal terhadap persediaan barang dagang, sebagai berikut:

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul	Metode Analisis	Hasil Penelitian
1.	Djuhara & Januariska (2014)	Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang terhadap Pengendalian Internal Persediaan Barang pada CV. Tri Multi Manunggal Bandung	Deskriptif dan Verifikatif	Pelaksanaan sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang dan pengendalian internal perusahaan dapat dikatakan baik. Sistem informasi akuntansi persediaan barang juga dapat dikatakan berpengaruh terhadap pengendalian internal persediaan.
2.	Setiawan et al., (2015)	Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Penjualan (Studi Kasus pada PT. Indomilk)	Analisis Kualitatif Deskriptif	Sistem informasi akuntansi penjualan pada perusahaan sudah baik karena didukung dengan pengendalian internal yang baik dengan didukung adanya sistem yang ada dalam perusahaan, yaitu <i>software</i> akuntansi. Perusahaan juga telah menerapkan sistem pengendalian internal penjualan yang baik. Sistem informasi akuntansi

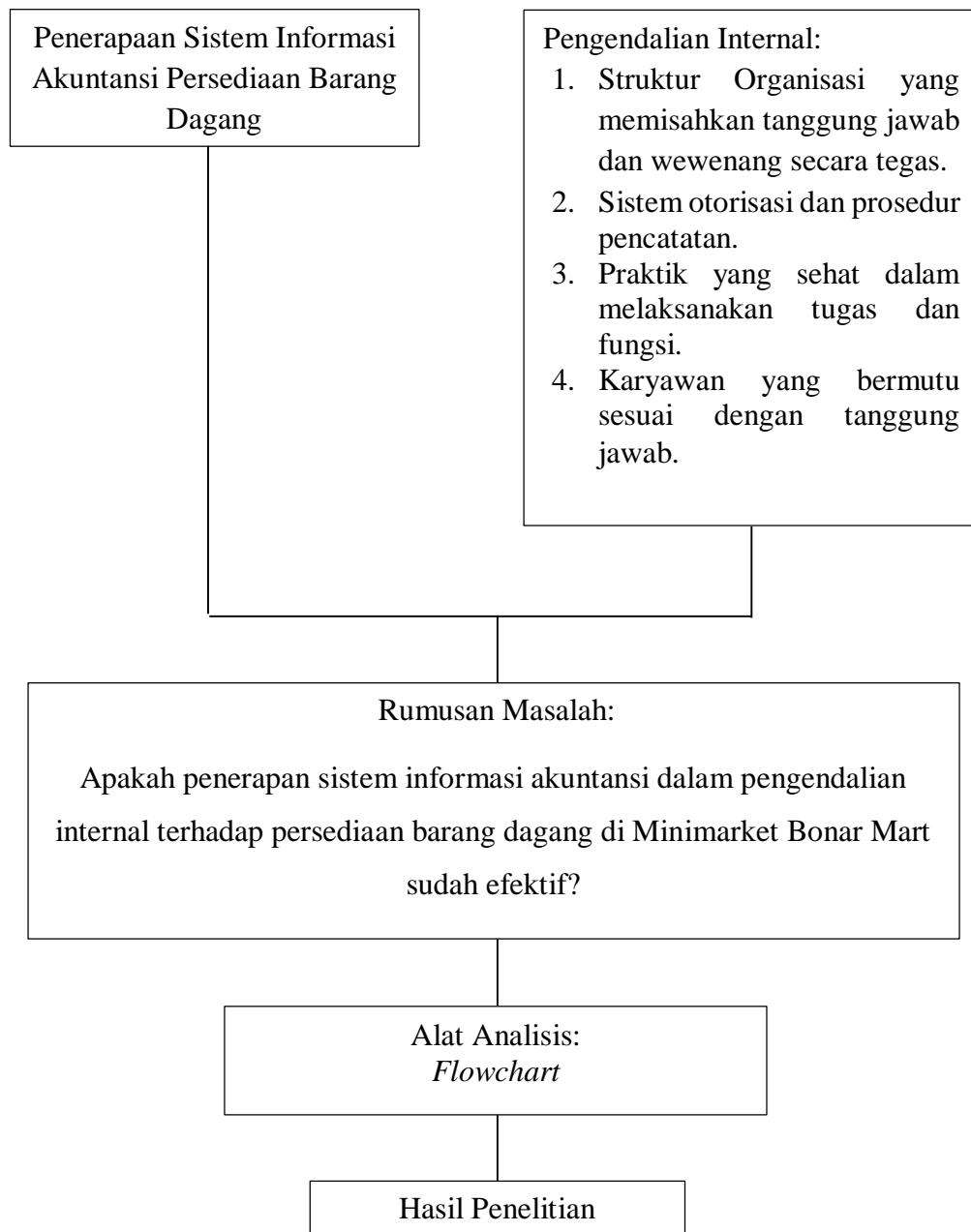
				penjualan dalam menunjang efektivitas pengendalian internal penjualan telah terbukti berjalan dengan baik, dengan terlihatnya dari sisi sistem informasi akuntansi yang telah dilakukan dengan tepat dan benar.
3.	Fernando (2016)	Peranan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang terhadap Efektivitas Pengendalian Internal pada PT. Meskom Agro Sarimas Divisi AMDK (Air Minum Dalam Kemasan)	Analisis Kualitatif Deskriptif	Perusahaan telah menerapkan kebijakan dan pedoman standar prosedur sistem informasi akuntansi persediaan. Kebijakan pengendalian internal atas persediaan barang dagang telah dilaksanakan secara memadai dan didukung oleh penerapan unsur-unsur pengendalian internal persediaan. Sistem informasi akuntansi persediaan yang diterapkan pada perusahaan mendukung pengendalian internal persediaan dengan sangat baik dalam mengendalikan efektivitas.
4.	Otinur et al., (2017)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi dan Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang pada Toko Campladean Manado	Analisis Kualitatif Deskriptif	Perusahaan telah memiliki struktur organisasi yang memadai sesuai dengan kebutuhan dan didukung dengan uraian tugas, fungsi, serta tanggung jawab masing-masing unit dalam pelaksanaan tugas. Penerapan sistem informasi akuntansi persediaan barang sudah tepat, didukung oleh sistem dan pencatatan yang baik. Pengendalian internal yang diterapkan sesuai dengan unsur pengendalian internal dengan pembagian tugas yang jelas.

5.	Khoirul Huda (2020)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang untuk Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya	Analisis Kualitatif Deskriptif	Efektivitas pengendalian internal atas persediaan barang dagang berjalan baik karena sudah memenuhi SOP perusahaan. Tetapi, masih terdapat kurangnya ketelitian dalam membuat dan mencatat setiap proses keluar masuknya barang, serta mencatat persediaan barang yang ada dalam gudang, sehingga menghasilkan laporan yang tidak sesuai dengan pengiriman orderan dalam perusahaan. Sedangkan efektivitas pengendalian internal persediaan barang dagang kurang efektif, karena komponen yang diterapkan belum sesuai dengan komponen lingkungan pengendalian, yaitu pada unsur pembagian tugas. Komponen pemantauan juga masih kurang efektif, karena pengawasan hanya dilakukan melalui CCTV. Sedangkan komponen lainnya sudah berjalan efektif sesuai dengan aturan.
6.	Yana (2022)	Penerapan Sistem Informasi Akuntansi dalam Meningkatkan efektivitas Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang pada PT.	Analisis Deskriptif Kualitatif	Program komputer yang digunakan sesuai dengan kondisi perusahaan. Namun pelaksanaannya masih belum efektif, karena dalam hal pemberian bukti pemakaian barang ke bagian gudang, karyawan tidak menunjukkan bukti barang rusak atau habis, tetapi mengidentifikasi

		Makin Jaya Agung Cabang Makassar		titik-titik kelemahan dan mengeluarkan aturan baru untuk meningkatkan kemampuan karyawan.
--	--	--	--	---

2.3 Kerangka Berpikir

Sistem informasi akuntansi mengandung unsur-unsur pengendalian, oleh karena itu baik dan buruknya sistem informasi akuntansi berdampak besar pada fungsi manajemen dalam melakukan pengendalian internal, karena informasi yang dihasilkan akan digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan. Dengan adanya sistem informasi, perusahaan akan dapat menjalankan pengendalian dengan baik. Karena dengan adanya pengendalian akan menutup kemungkinan terjadinya penyimpangan dan kecurangan yang dilakukan dengan sengaja atau tidak sengaja. Untuk itu diperlukan penerapan sistem akuntansi yang baik serta pemahaman yang benar tentang sistem pengendalian internal atas barang dagang agar keefektivan dan keefisienan perusahaan dapat terjaga.



Gambar 2.3
Kerangka Berpikir

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Definisi Operasional

Definisi operasional diperlukan untuk menentukan sifat penelitian, indikator penelitian dan ruang lingkup variable yang terkait dengan penelitian, sehingga penelitian yang dilakukan tepat sesuai dengan judul penelitian tentang penerapan sistem informasi akuntansi dalam efektivitas pengendalian internal terhadap persediaan barang dagang di Minimarket Bonar Mart di Kota Bontang.

Berikut ini uraian indikator yang digunakan dalam penelitian ini:

1. Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dilakukan oleh Minimarket Bonar Mart untuk mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data keuangan yang berada di minimarket tersebut.
2. Efektivitas adalah ukuran berhasil atau tidaknya Minimarket Bonar Mart dalam mencapai tujuannya dengan penerapan sistem informasi akuntansi dalam pengendalian internal yang ada.
3. Persediaan adalah aset dalam minimarket yang berguna untuk memberikan pelayanan, proses kegiatan penjualan dan hal yang mendukung kegiatan administrasi pada Minimarket Bonar Mart. Persediaan barang dagang yang disalurkan di Minimarket Bonar Mart berupa barang-barang keperluan sehari-hari, seperti makanan, minuman, perlengkapan mandi, dan lain sebagainya.

4. Sistem pengendalian internal adalah pengendalian yang dilakukan oleh Minimarket Bonar Mart untuk mengamankan aset dari penyalahgunaan, membantu efektivitas dan efisiensi dalam minimarket, serta meningkatkan kepatuhan pada kebijakan-kebijakan untuk melaksanakan fungsi utama minimarket.
5. Sistem pengendalian internal atas persediaan adalah kebijakan dan prosedur dari kegiatan yang dilakukan Minimarket Bonar Mart untuk menjaga barang dagangnya.

3.2 Rincian Data Yang Diperlukan

Adapun rincian data yang diperlukan dalam pelaksanaan penelitian, sebagai berikut:

1. Gambaran umum Minimarket Bonar Mart yang menjadi objek penelitian.
2. Struktur organisasi dan jabatan Minimarket Bonar Mart.
3. Metode pelaksanaan sistem informasi akuntansi, pencatatan dan prosedur persediaan di Minimarket Bonar Mart.
4. Menggunakan bagan alir (*flowchart*) untuk menjelaskan aspek-aspek sistem informasi dan menggunakan bagan alir penerimaan sampai pengeluaran persediaan barang pada Minimarket Bonar Mart.
5. Dan data lain yang menunjang penelitian.

3.3 Jangkauan Penelitian

Objek penelitian dalam penulisan adalah Minimarket Bonar Mart yang berlokasi di Jalan Pontianak No. 98, RT. 24, Gunung Telihan, Bontang Barat, Kota Bontang, Kalimantan Timur, penanggung jawab Pemilik yaitu Ibu Selfiyanti.

Jangkauan penelitian ini hanya berfokus pada penerapan sistem informasi akuntansi dalam pengendalian internal persediaan barang dagang apakah sudah efektif atau belum. Dikarenakan sering terjadinya perbedaan fisik antar persediaan yang ada digudang dengan jumlah yang dicatat di dalam sistem komputerisasi, sumber daya manusia yang ada kurang kompeten dalam mengoperasikan sistem informasi yang ada, kehilangan ataupun pencurian stock barang, serta pemantauan barang yang sudah kedaluwarsa atau *expired*.

3.4 Jenis Data

Penelitian ini menggunakan paradigma penelitian kualitatif yang dianalisis menggunakan pendekatan deskriptif. Data kualitatif adalah data yang berupa kata-kata, bukan angka. Penulis menganalisis data tentang bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi dalam efektivitas pengendalian internal terhadap persediaan barang dagang di Minimarket Bonar Mart dan membandingkan prosedur serta kebijakan perusahaan dengan fakta lokal.

3.5 Sumber Data

Dalam mengumpulkan data, penulis menggunakan beberapa data antara lain:

1. Data Primer

Merupakan data pokok yang berkaitan dan diperoleh secara langsung dari objek penelitian di Minimarket Bonar Mart atau data yang terjadi di lapangan yang diperoleh dari teknik wawancara dan observasi.

2. Data Sekunder

Merupakan jenis data yang dijadikan sebagai pendukung untuk data pokok yang diperoleh dari Minimarket Bonar Mart. Penelitian ini menggunakan data sekunder berupa data yang diperoleh dari minimarket dalam bentuk yang sudah jadi, seperti struktur organisasi, laporan pembelian, persediaan, penjualan dan prosedur kinerja kegiatan minimarket.

3.6 Metode Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data, penulis melakukan beberapa proses pengumpulan data, antara lain:

1. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Yaitu penelitian yang dilakukan dengan mengumpulkan data dari berbagai sumber teori dan informasi yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan oleh penulis.

2. Penelitian Lapangan (*Field Work Research*)

Yaitu penelitian yang dilakukan dilapangan untuk mendapatkan fakta dan data yang menjadi objek penelitian yang diteliti dengan menggunakan metode:

a. Observasi (Pengamatan)

Penulis mengumpulkan data langsung di Minimarket Bonar Mart tentang kegiatan minimarket terkait dengan topik yang dibahas dalam penelitian ini.

b. Interview (Wawancara)

Penulis mengumpulkan informasi melalui pertanyaan langsung kepada manajemen dan departemen terkait dengan masalah yang penulis teliti di Minimarket Bonar Mart. Hal ini dilakukan untuk memastikan tidak ada kesalahan dalam penelitian yang diperiksa oleh penulis. Narasumber penelitian ini antara lain pemilik minimarket, kepala toko, administrasi, dan pegawai yang bekerja di minimarket.

3.7 Alat Analisis

Dalam suatu penelitian diperlukan suatu alat analisis sebagai unsur terpenting dimana penentuan alat analisis yang dilakukan secara tepat agar permasalahan yang dihadapi dapat diukur dan dibahas. Alat analisis yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan bagan alir (*flowchart*) serta metode yang bersifat membandingkan antara unsur-unsur pengendalian internal yang diterapkan minimarket dengan unsur-unsur pengendalian internal menurut (Mulyadi, 2013).

Untuk membandingkan sistem pengendalian internal yang ada di Minimarket menggunakan teori menurut (Mulyadi, 2013), yaitu:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi dari setiap unit organisasi.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Minimarket

4.1.1 Sejarah Umum Minimarket

Seiring dengan meningkatnya kebutuhan masyarakat akan produk atau barang, bisnis retail telah berkembang pesat selama ini. Peluang usaha kearah ini membuat minat para pengusaha di berbagai wilayah Kota Bontang untuk mendirikan bisnis retail, misalnya berupa toko atau minimarket. Seperti halnya Kota Bontang, bisnis retail juga banyak didirikan karena Kota Bontang merupakan salah satu kota yang penduduknya berkembang pesat setiap tahunnya, sehingga ketersediaan berbagai produk atau pasokan sangat diperlukan.

Minimarket Bonar Mart merupakan salah satu dari sekian banyak minimarket yang ada di Kota Bontang. Minimarket Bonar Mart berlokasi di Jalan Pontianak No. 98, RT. 24, Gunung Telihan, Bontang Barat, Kota Bontang, Kalimantan Timur. Minimarket Bonar Mart mulai beroperasi pada awal tahun 2015. Seorang pengusaha bernama Pak Tunggul Lubis bersama istrinya Selfiyanti melihat betapa besarnya potensi dari bisnis tersebut. Pak Lubis percaya bahwa kebutuhan ekonomi akan terus meningkat di masa depan dan orang akan lebih senang untuk berbelanja ditempat yang lebih dekat daripada harus membeli di pasar atau pusat komersial lainnya yang mungkin memakan waktu cukup lama perjalanannya.

Dalam perkembangan usaha ini, tentunya tidak terlepas dari persaingan antara minimarket lainnya yang menjual produk yang sama. Minimarket Bonar Mart harus menghadapi situasi persaingan yang ketat dari para pesaingnya. Letak Minimarket Bonar Mart ini juga sangat strategis sehingga dapat menarik perhatian dan pelanggan sebanyak mungkin. Dalam kaitannya dengan pemasaran produk Minimarket Bonar Mart, berbagai cara dilakukan untuk memberikan penghargaan kepada konsumennya, seperti pemberian diskon pada waktu-waktu tertentu, seperti pada hari lebaran, natal dan sebagainya.

4.1.2 Visi dan Misi Minimarket

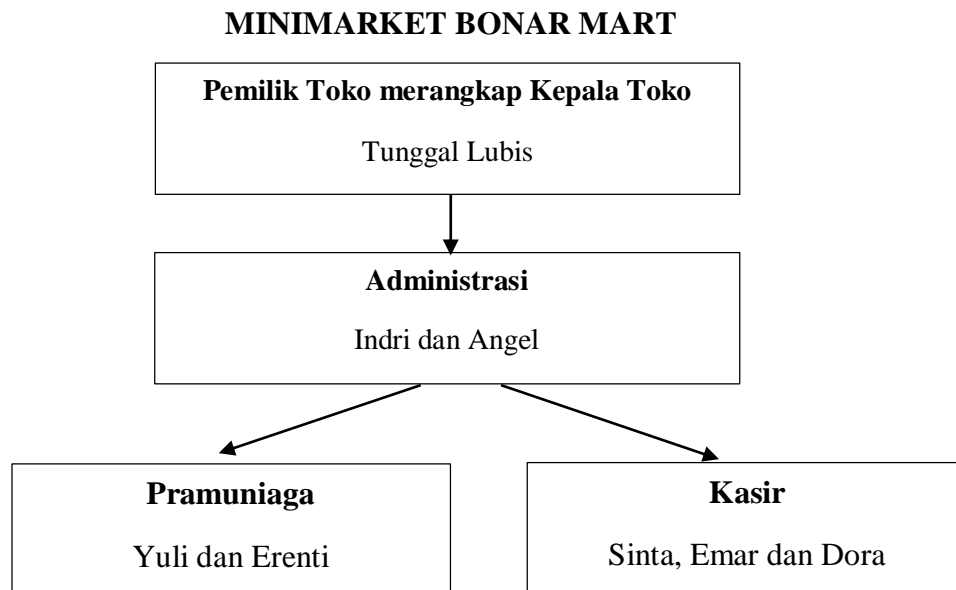
Visi Minimarket Bonar Mart adalah sebagai berikut:

Menjadi perusahaan distribusi dan *supply* dengan jaringan terluas di Kota Bontang serta mengutamakan kualitas pelayanan terbaik bagi seluruh pelanggan dan mitra bisnis.

Misi Minimarket Bonar Mart adalah sebagai berikut:

1. Menjalin hubungan yang erat dan saling menguntungkan dengan seluruh mitra bisnis kami dengan menggunakan sistem teknologi yang cepat dan tepat.
2. Memberikan pelayanan terbaik dengan didukung oleh tenaga kerja yang handal dan terlatih.
3. Menjaga, mengawasi dan memastikan produk sampai dalam kondisi baik saat didistribusi.
4. Terus meningkatkan kecepatan dalam pengiriman dengan tanggungjawab dan sigap serta memuaskan konsumen.

4.1.3 Struktur Organisasi Minimarket



Gambar 4.1
Struktur Organisasi Minimarket Bonar Mart

4.1.4 Uraian Tugas di Minimarket Bonar Mart

Pembagian tugas untuk masing-masing divisi di Minimarket Bonar Mart, yaitu sebagai berikut:

1. Pemilik Toko
 - a. Memimpin dan mengendalikan seluruh kegiatan.
 - b. Bertanggung jawab atas seluruh kegiatan.
 - c. Memantau laporan stok barang pada toko.
 - d. Mengawasi kegiatan penjualan setiap hari.
 - e. Mengecek laporan stok barang pada toko.
2. Kepala Toko
 - a. Pembuatan dan pengembangan strategi toko yang bertujuan untuk meningkatkan jumlah pelanggan yang masuk, meningkatkan penjualan dan mengoptimalkan keuntungan.

- b. Melatih, memotivasi, memimpin, dan membimbing para karyawan.
 - c. Memberikan pelayanan terbaik untuk menciptakan tingkat kepuasan pelanggan yang tinggi.
 - d. Mengatur penempatan barang dagang dan menetapkan penempatan produk yang tepat untuk menciptakan pengalaman pelanggan yang luar biasa.
3. Bagian Administrasi
- a. Memproses tagihan dan menerima tagihan pembayaran terhadap penjualan yang telah dilakukan.
 - b. Merancang dan membuat keuangan toko.
 - c. Membuat laporan mengenai persediaan barang di toko secara rutin.
 - d. Melakukan input pemasukan dan pengeluaran data penjualan.
 - e. Melakukan pemeriksaan terhadap daftar absensi rutin karyawan dan mengevaluasi gaji karyawan.
4. Kasir
- a. Melayani proses transaksi.
 - b. Memberikan informasi yang dibutuhkan pelanggan.
 - c. Membuat laporan penjualan harian.
 - d. Bertanggungjawab terhadap uang setoran.
 - e. Memeriksa stok barang.
5. Pramuniaga
- a. Melayani dan menyapa customer dengan baik.
 - b. Membersihkan area penjualan.

- c. Memeriksa persediaan barang/stok barang.
- d. Merapikan, menyusun dan memajang barang.
- e. Memeriksa kelengkapan label harga.

4.2 Hasil Penelitian

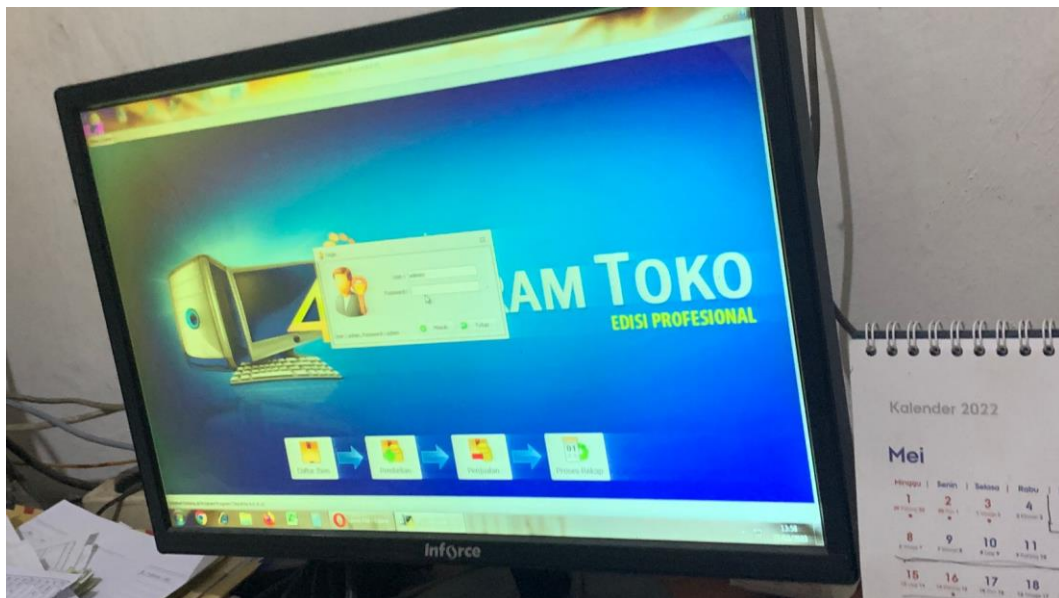
4.2.1 Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang

Menurut Krismiaji (2015), sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem yang memproses data transaksi untuk menghasilkan informasi yang berguna untuk perencanaan, pengendalian dan manajemen bisnis. Pada umumnya, sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang ditujukan untuk memberikan informasi tentang persediaan perusahaan untuk pengelolaan persediaan. Hal tersebut berguna bagi minimarket untuk merencanakan, mengendalikan dan menjalankan bisnis. Selain itu, dapat menghasilkan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan agar dapat membantu pengelolaan minimarket.

Berdasarkan hasil wawancara penelitian, sistem informasi akuntansi persediaan di Minimarket Bonar Mart belum maksimal dalam hal pengelolaan persediaan, pencatatan dan prosedur-prosedur lainnya. Prosedur yang digunakan meliputi prosedur pemesanan persediaan, prosedur penerimaan, penyimpanan persediaan, dan prosedur pengeluaran persediaan. Pengelolaan persediaan pada Minimarket Bonar Mart menggunakan sistem yang terkomputerisasi dengan menggunakan aplikasi Inspirasi BIZ Program toko, sehingga dengan menggunakan aplikasi tersebut dapat memudahkan dalam kegiatan pengelolaan dan pelaporan persediaan.

4.2.1.1 Sistem Pencatatan Persediaan Barang Dagang di Minimarket Bonar Mart

Berdasarkan hasil wawancara, Minimarket Bonar Mart menggunakan metode pencatatan persediaan periodik. Metode ini digunakan karena suatu minimarket dapat menentukan persediaan akhir dengan perhitungan fisik atau *stock opname*. Apabila terdapat penerimaan barang dagang yang baru masuk, maka bagian administrasi akan langsung mengecek stok yang tersisa di gudang dan stok yang tercatat di sistem terkomputerisasi. Pencatatan di Minimarket Bonar Mart menggunakan aplikasi Inspirasi Biz Program toko yang dapat menghasilkan laporan penjualan harian, laporan laba rugi, laporan barang masuk, dan laporan barang yang keluar. Arsip pencatatan pada masing-masing laporan dicatat berdasarkan nomor urut yang terdapat pada sistem tersebut. Berikut adalah tampilan dari sistem yang digunakan dalam pencatatan di Minimarket Bonar Mart:



Gambar 4.2

Sistem Komputerisasi Inspirasi Biz Program Toko

4.2.1.2 Penentuan Harga Pokok Terhadap Persediaan Barang Dagang di Minimarket Bonar Mart

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti bahwa metode penilaian dalam penentuan harga barang di Minimarket Bonar Mart menggunakan sistem masuk pertama keluar pertama atau disebut juga dengan metode *First In First Out* (FIFO). Jadi, pada minimarket Bonar Mart harus menempatkan barang yang masuk pertama di barisan paling depan agar bisa cepat terjual atau diambil oleh pelanggan sehingga mencegah produk kedaluwarsa. Sementara untuk produk yang baru saja masuk, maka akan disimpan terlebih dahulu di dalam gudang. Metode ini menggunakan sistem ketika terjadinya penjualan untuk persediaan barang dagang yang lama dengan harga yang ditawarkan masih menggunakan harga lama sesuai dengan harga pembelian barang tersebut waktu itu. Jika stok barang lama masih ada, maka Minimarket Bonar Mart akan menyimpan stok baru untuk sementara sampai stok lama habis.

4.2.1.3 Dokumen atas Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang di Minimarket Bonar Mart

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti bahwa Minimarket Bonar Mart dalam pengelolaan persediaan barang dagang tidak menggunakan dokumen apapun untuk pembelian atau pemesanan persediaan barang dagang. Dikarenakan Minimarket Bonar Mart bekerjasama dengan beberapa *supplier*, sehingga *supplier* tersebut yang datang untuk menawarkan barangnya, apabila administrasi menyetujuinya, maka *supplier* yang akan langsung memesankannya.

4.2.1.4 Catatan Akuntansi atas Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang di Minimarket Bonar Mart

Berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh peneliti bahwa catatan-catatan yang berkaitan dalam sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang yang digunakan di Minimarket Bonar Mart yaitu meliputi:

1. Laporan penjualan harian

Merupakan laporan yang digunakan untuk mencatat penjualan persediaan setiap harinya yang digabungkan dengan transaksi-transaksi lain yang dalam hal ini laporan dilakukan dengan sistem komputerisasi menggunakan aplikasi Inspirasi Biz Program toko.

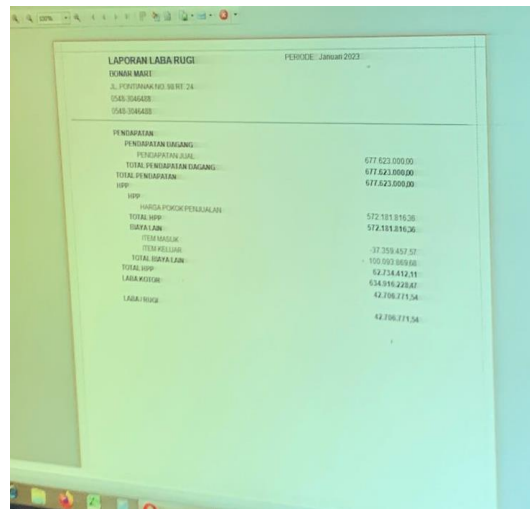
Tanggal	Jml Evt	Total Transaksi	Jml Bayar Tunai	Jml Bayar Kredit	Jml Bayar K.Debet	Jml Bayar K.Kredit
14/02/2023	594,00	23.930.700,00	23.930.700,00	0,00	0,00	0,00
15/02/2023	630,00	21.990.700,00	21.990.700,00	0,00	0,00	0,00
16/02/2023	610,00	22.990.400,00	22.990.400,00	0,00	0,00	0,00
17/02/2023	597,00	22.424.100,00	22.424.100,00	0,00	0,00	0,00
18/02/2023	630,00	24.602.200,00	24.602.200,00	0,00	0,00	0,00
19/02/2023	610,00	22.740.100,00	22.740.100,00	0,00	0,00	0,00
20/02/2023	570,00	18.412.700,00	18.412.700,00	0,00	0,00	0,00
21/02/2023	600,00	21.202.000,00	21.202.000,00	0,00	0,00	0,00
22/02/2023	587,00	20.720.000,00	20.720.000,00	0,00	0,00	0,00
23/02/2023	671,00	21.427.900,00	21.427.900,00	0,00	0,00	0,00
24/02/2023	674,00	18.604.000,00	18.604.000,00	0,00	0,00	0,00
25/02/2023	594,00	20.501.000,00	20.501.000,00	0,00	0,00	0,00
26/02/2023	631,00	21.211.400,00	21.211.400,00	0,00	0,00	0,00
27/02/2023	640,00	21.907.000,00	21.907.000,00	0,00	0,00	0,00
28/02/2023	640,00	21.673.400,00	21.673.400,00	0,00	0,00	0,00
29/02/2023	622,00	20.673.900,00	20.673.900,00	0,00	0,00	0,00
30/02/2023	640,00	21.673.400,00	21.673.400,00	0,00	0,00	0,00
01/03/2023	567,00	17.510.000,00	17.510.000,00	0,00	0,00	0,00
02/03/2023	630,00	20.200.000,00	20.200.000,00	0,00	0,00	0,00
03/03/2023	630,00	20.200.000,00	20.200.000,00	0,00	0,00	0,00
04/03/2023	640,00	20.200.000,00	20.200.000,00	0,00	0,00	0,00
05/03/2023	640,00	20.200.000,00	20.200.000,00	0,00	0,00	0,00
06/03/2023	640,00	20.200.000,00	20.200.000,00	0,00	0,00	0,00
07/03/2023	640,00	20.200.000,00	20.200.000,00	0,00	0,00	0,00
08/03/2023	640,00	20.200.000,00	20.200.000,00	0,00	0,00	0,00
09/03/2023	640,00	20.200.000,00	20.200.000,00	0,00	0,00	0,00
10/03/2023	640,00	20.200.000,00	20.200.000,00	0,00	0,00	0,00
11/03/2023	640,00	20.200.000,00	20.200.000,00	0,00	0,00	0,00
12/03/2023	640,00	20.200.000,00	20.200.000,00	0,00	0,00	0,00
13/03/2023	640,00	20.200.000,00	20.200.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	16.484,00	158.203.400,00	158.203.400,00	0,00	0,00	0,00

Gambar 4.3
Laporan Penjualan Harian

2. Laporan Laba Rugi

Merupakan laporan keuangan yang merangkum pendapatan, pengeluaran dan beban dalam sebuah bisnis dalam satu periode sehingga dapat

menghasilkan suatu laba atau rugi bersih yang dicatat dengan sistem komputerisasi menggunakan aplikasi Inspirasi Biz Program toko.

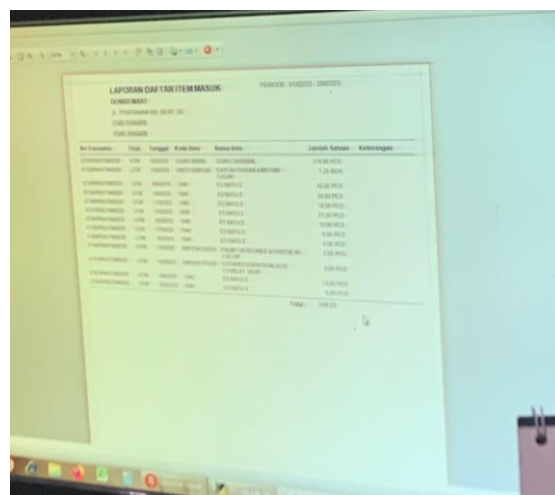


LAPORAN LABA RUGI		PERIODE: Januari 2023
DOMANI MARTI		
Jl. Perjuangan No 36 Rt 24		
GAS DARUSS		
GAS DARUSS		
PENDAPATAN		
PENDAPATAN CIKANG...		
PENDAPATAN AJUK...		677.823.000,00
TOTAL PENDAPATAN CIKANG...		677.823.000,00
TOTAL PENDAPATAN AJUK...		677.823.000,00
HPP		
HARGA PERKOR PERKILAJAN		
TOTAL HPP	572.181.816,36	
TOTAL HPP	572.181.816,36	
BEBAN LABA		
PEM BIAYAN		
TOTAL PEM BIAYAN	37.359.487,53	
TOTAL HPP	103.391.303,89	
TOTAL HPP	42.734.432,41	
LABA KOTOR	634.916.228,41	
LABA RUGI	42.734.432,41	

Gambar 4.4
Laporan Laba Rugi

3. Laporan Daftar Item Masuk

Merupakan laporan yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian setiap hari. Dalam hal ini laporan daftar item masuk dituliskan dalam sistem komputerisasi menggunakan aplikasi Inspirasi Biz Program toko.



LAPORAN DAFTAR ITEM MASUK					PERIODE: Januari 2023
DOMANI MARTI					
Jl. Perjuangan No 36 Rt 24					
GAS DARUSS					
No Transaksi	Tanggal	Uraian Item	Kategori Item	Jumlah	Keterangan
1000000001	01-01-2023	SIKOP 12" BIKER	SIKOP 12" BIKER	115,00 PKG	
1000000002	01-01-2023	SIKOP 12" BIKER	SIKOP 12" BIKER	1,00 BIKER	
1000000003	01-01-2023	SIKOP 12" BIKER	SIKOP 12" BIKER	42,00 PKG	
1000000004	01-01-2023	SIKOP 12" BIKER	SIKOP 12" BIKER	20,00 PKG	
1000000005	01-01-2023	SIKOP 12" BIKER	SIKOP 12" BIKER	18,00 PKG	
1000000006	01-01-2023	SIKOP 12" BIKER	SIKOP 12" BIKER	6,00 PKG	
1000000007	01-01-2023	SIKOP 12" BIKER	SIKOP 12" BIKER	9,00 PKG	
1000000008	01-01-2023	SIKOP 12" BIKER	SIKOP 12" BIKER	1,00 PKG	
1000000009	01-01-2023	SIKOP 12" BIKER	SIKOP 12" BIKER	8,00 PKG	
1000000010	01-01-2023	SIKOP 12" BIKER	SIKOP 12" BIKER	10,00 PKG	
1000000011	01-01-2023	SIKOP 12" BIKER	SIKOP 12" BIKER	6,00 PKG	
1000000012	01-01-2023	SIKOP 12" BIKER	SIKOP 12" BIKER	1,00 PKG	
1000000013	01-01-2023	SIKOP 12" BIKER	SIKOP 12" BIKER	1,00 PKG	
				TOTAL	176,00 PKG

Gambar 4.5
Laporan Daftar Item Masuk

4. Laporan Daftar Item Keluar

Merupakan laporan yang digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran persediaan barang dagang setiap hari. Dalam hal ini laporan daftar item keluar dituliskan dalam sistem komputerisasi menggunakan aplikasi Inspirasi Biz Program toko.

No. Item	Deskripsi	Jumlah	Kategori	Keterangan
001
002
003
004
005
006
007
008
009
010
011
012
013
014
015
016
017
018
019
020
021
022
023
024
025
026
027
028
029
030
031
032
033
034
035
036
037
038
039
040
041
042
043
044
045
046
047
048
049
050
051
052
053
054
055
056
057
058
059
060
061
062
063
064
065
066
067
068
069
070
071
072
073
074
075
076
077
078
079
080
081
082
083
084
085
086
087
088
089
090
091
092
093
094
095
096
097
098
099
100

Gambar 4.6
Laporan Daftar Item Keluar

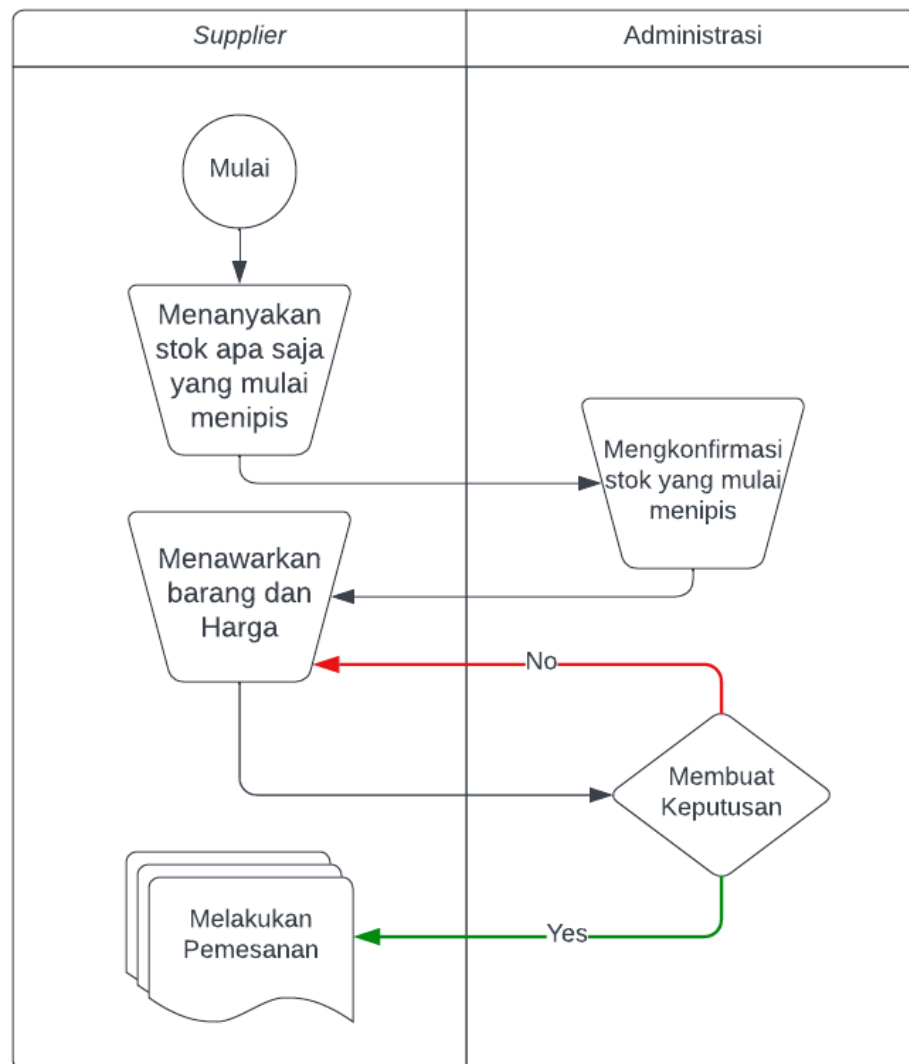
4.2.1.5 Prosedur-Prosedur Persediaan Barang Dagang di Minimarket Bonar Mart

A. Prosedur Pengadaan Persediaan Barang Dagang

Sistem pengadaan barang adalah proses persediaan barang dagang untuk pemenuhan kebutuhan konsumen. Proses pengadaan barang dagang ini menunjukkan sistem awal adanya barang dagang. Maka, berdasarkan hasil wawancara penelitian, Minimarket Bonar Mart bekerjasama dengan beberapa *supplier*, sehingga dalam pengadaan persediaan *supplier* yang datang untuk menawarkan barang dagangnya, apabila bagian administrasi setuju untuk membeli barang tersebut, maka *supplier* tersebut yang akan langsung memesankannya.

Sehingga dalam minimarket tidak menggunakan dokumen apapun dalam prosedur pengadaan persediaan barang dagang dan hanya dilakukan oleh *supplier* ke bagian administrasi.

Berikut adalah *flowchart* prosedur pengadaan persediaan barang dagang di Minimarket Bonar Mart:



Tabel 4.1

***Flowchart* Prosedur Pengadaan Persediaan**

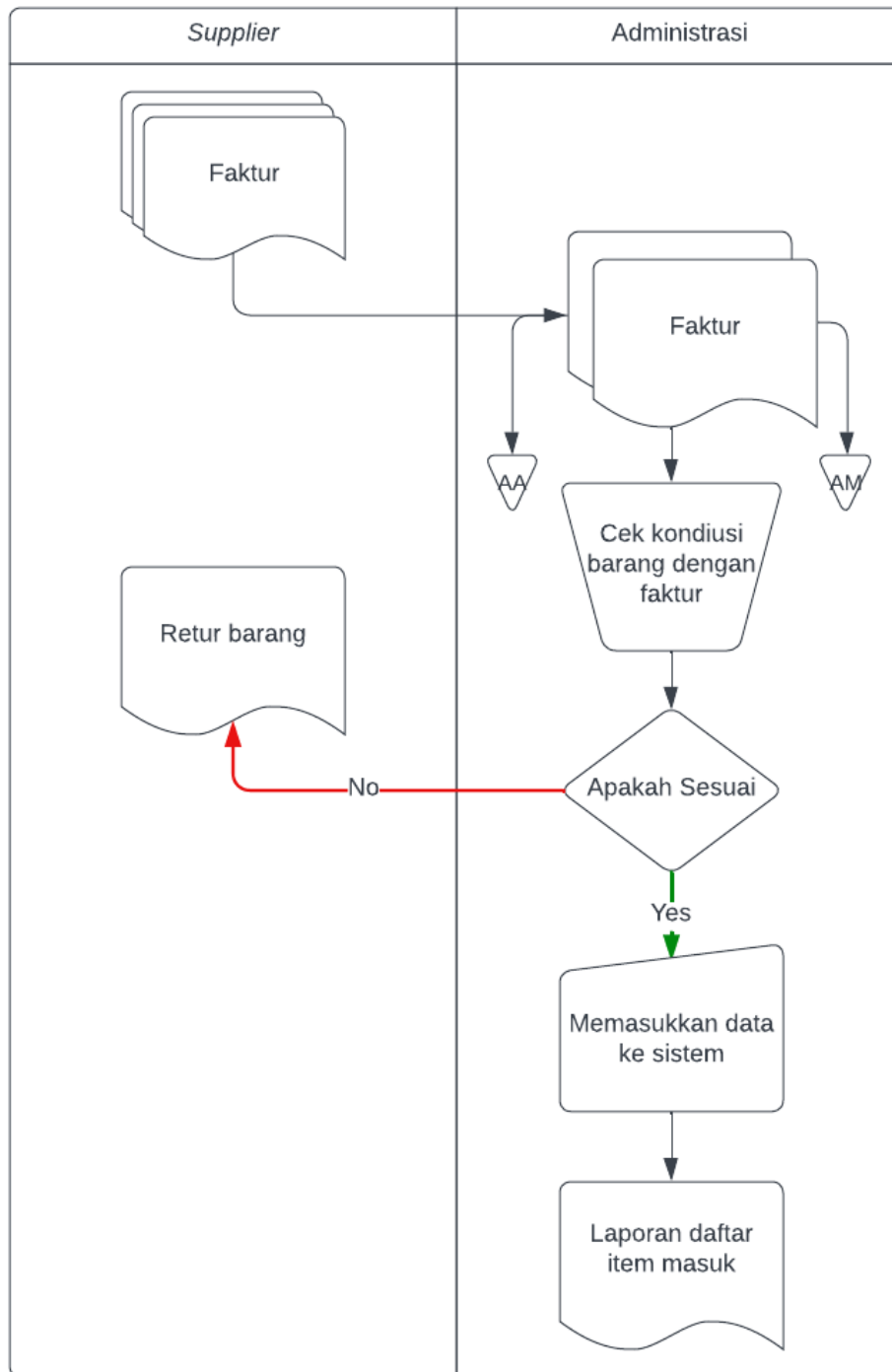
Dari hasil *flowchart* diatas, prosedur pengadaan persediaan barang dagang yang ada di Minimarket Bonar Mart adalah sebagai berikut:

- 1) *Supplier* setiap harinya datang ke minimarket untuk menanyakan kepada bagian administrasi barang apa saja yang stoknya mulai menipis ataupun habis.
- 2) Jika ada persediaan barang di gudang dan etalase toko kosong atau menipis, selanjutnya administrasi akan memberitahu kepada *supplier*.
- 3) *Supplier* menawarkan barang dan harga dari masing-masing barang ke bagian administrasi.
- 4) Apabila administrasi menyetujui dengan penawaran harga dan barang yang diinginkan, maka *supplier* akan langsung memesankannya. Apabila administrasi tidak menyetujui penawaran tersebut, maka administrasi akan memberitahu *supplier*.
- 5) Untuk metode pembayarannya dilakukan secara kredit dan *cash*.

B. Prosedur Penerimaan Barang Dagang

Prosedur penerimaan barang dagang ini dimulai ketika barang yang dipesan dari *supplier* telah datang yang dikirim lewat ekspedisi ataupun yang dibawa oleh *supplier* pada saat melakukan kunjungan ke toko. Administrasi yang berjaga akan memeriksa kelengkapan dan kebenaran barang dengan mencocokkan fisik barang dengan faktur yang dibawa oleh *supplier*. Setelah fisik barang dengan faktur disesuaikan, administrasi yang menerima barang memasukkan kedalam laporan penerimaan barang harian.

Berikut adalah *flowchart* prosedur penerimaan persediaan barang dagang di Minimarket Bonar Mart:



AA: Arsip Administrasi

AM: Arsip Minimarket

Tabel 4.2

***Flowchart* Prosedur Penerimaan Persediaan**

Dari hasil *flowchart* tersebut, prosedur penerimaan persediaan barang dagang di Minimarket Bonar Mart adalah sebagai berikut:

- 1) *Supplier* atau ekspedisi datang membawa barang yang telah dipesan beserta faktur dari *supplier*.

Berikut adalah faktur dari *supplier*:

CV. MUNDUR SURUGRAH JAYA JL. KEMPIN AGUNG NO 50, SAMPURINDA Telp: 0812 5348 8947, Fax: -		FAKTUR PENJUALAN		Kode dan rth: CV. BONAR JAYA PERKASA TEKNIK JL. AYANI GG SARI BUAH 1 NO.27 BONTANG BONTANG		
Nomor: 00001/01/N/2023/000603		Tanggal: 27-Jan-2023		No. Ref:		
Tel. Order	Kredit Term	Tel. Jatuh Tempo	Salesman		Budang	
0	30 hari	26-Feb-2023	KANTOR		UTAMA	
No.	Nama Barang	Quantity	Bonus	Harga	Discount	Subtotal
1	NATUR 2 IN 1 SHAMPO 140ML & HAIR TONIC 90ML ALCE VERA (24)	3 PCS	✓	45.976.00	% % % %	137.928.00
2	NATUR 2 IN 1 SHAMPO 140ML & HAIR TONIC 90ML GINSENG (24)	3 PACK	✓	45.976.00	% % % %	137.928.00
Penerima:		Keterangan:		Gudang:		Mengetahui:
(Signature)		(Signature)		(Signature)		DPP: 275.856.00
						PPn: 30.344.16
						TOTAL: 308.200.16
						TERRAYAR
						SISA BAYAR

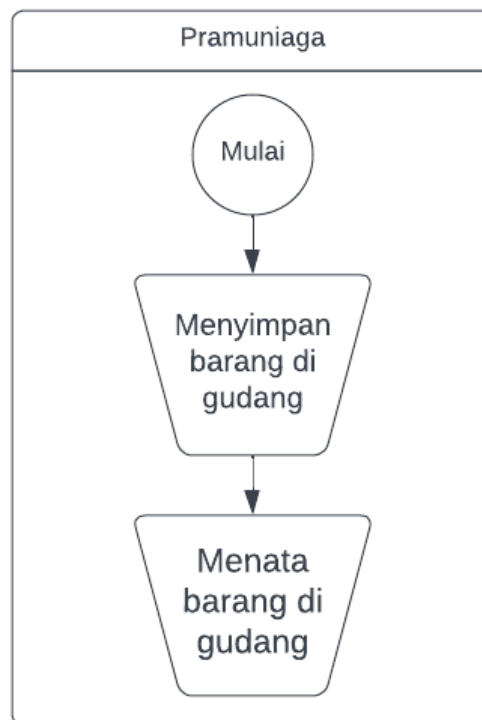
Gambar 4.7
Faktur dari *Supplier*

- 2) Kemudian *supplier* menyerahkan langsung faktur kepada administrasi yang sedang berjaga.
- 3) Administrasi yang menerima barang memeriksa kelengkapan dan kebenaran pada fisik barang dengan faktur. Administrasi akan memberi tanda pada faktur pembelian. Apabila barang tidak sesuai, maka administrasi akan meretur barang ke *supplier*.
- 4) Setelah administrasi menyelesaikan pemeriksaan, selanjutnya administrasi akan menyimpan faktur tersebut dan mencatat jumlah barang yang datang ke sistem komputerisasi dan menghasilkan laporan daftar item masuk.

C. Prosedur Penyimpanan Barang

Prosedur penyimpanan barang dagang ini dilakukan setelah prosedur pengecekan atas penerimaan barang dilakukan. Penyimpanan dilakukan oleh pramuniaga yang terlebih dahulu menempatkan barang yang ada di gudang di etalase kosong sesuai dengan lokasinya.

Berikut adalah *flowchart* sistem penyimpanan persediaan barang dagang di Minimarket Bonar Mart:



Tabel 4.3

***Flowchart* Prosedur Penyimpanan Persediaan**

Dari hasil *flowchart* diatas, prosedur penyimpanan persediaan barang dagang pada Minimarket Bonar Mart adalah sebagai berikut:

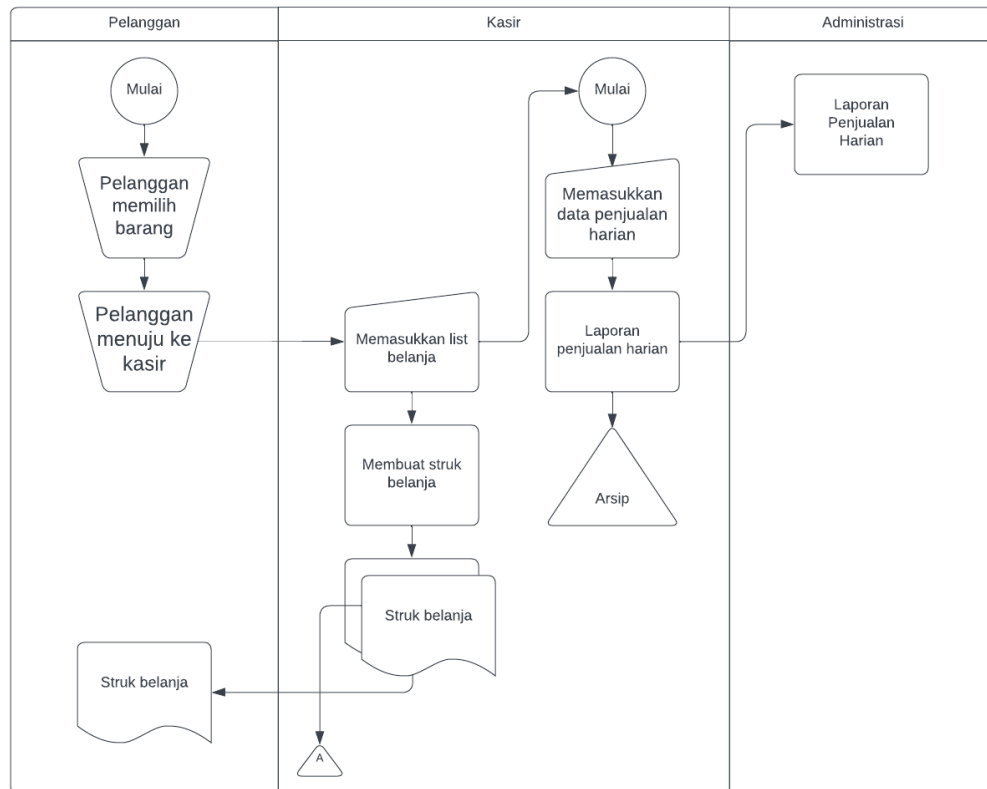
- 1) Barang yang sudah diterima dan sudah dilaksanakan pengecekan barang, selanjutnya pramuniaga akan menyimpan dan menata barang tersebut di gudang.

- 2) Penataan diatur sedemikian rupa sehingga barang-barang yang masuk pertama kali datang akan dikeluarkan pertama kali pula guna menghindari barang yang kedaluwarsa.

D. Prosedur Pengeluaran Barang Dagang

Prosedur pengeluaran barang dagang ini terjadi apabila terdapat penjualan barang dagang. Prosedur penjualan yang diterapkan oleh Minimarket Bonar Mart adalah pelanggan dan kasir, yaitu dimulai ketika pelanggan datang ke minimarket untuk berbelanja. Minimarket Bonar mart dalam usahanya melakukan penjualan secara tunai yaitu dengan cara memasarkan langsung kepada konsumen, jika ada konsumen yang ingin membeli secara tunai maka konsumen langsung membayar pada kasir. Dalam melakukan transaksi penjualan tunai, Minimarket Bonar Mart menggunakan sistem yang terkomputerisasi dengan menggunakan aplikasi Inspirasi BIZ Program toko. Sehingga dengan menggunakan aplikasi tersebut dapat memudahkan dalam kegiatan penjualan barang dagang dan langsung bisa membuat struk belanja. Minimarket Bonar Mart juga menyediakan layanan pembayaran menggunakan kartu debit.

Berikut adalah *flowchart* prosedur pengeluaran persediaan barang dagang di Minimarket Bonar Mart:



A: Arsip

Tabel 4.4
Flowchart Prosedur Pengeluaran Persediaan

Dari hasil *flowchart* diatas, prosedur pengeluaran persediaan barang dagang di Minimarket Bonar Mart adalah sebagai berikut:

- 1) Pelanggan datang ke toko untuk membeli.
- 2) Pelanggan memilih barang yang akan dibeli.
- 3) Pelanggan menyerahkan uang lalu kasir membuat struk belanja yang mempunyai 2 lembar, lampiran yang pertama diberikan kepada pembeli beserta barangnya dan lampiran yang kedua disimpan untuk arsip minimarket.

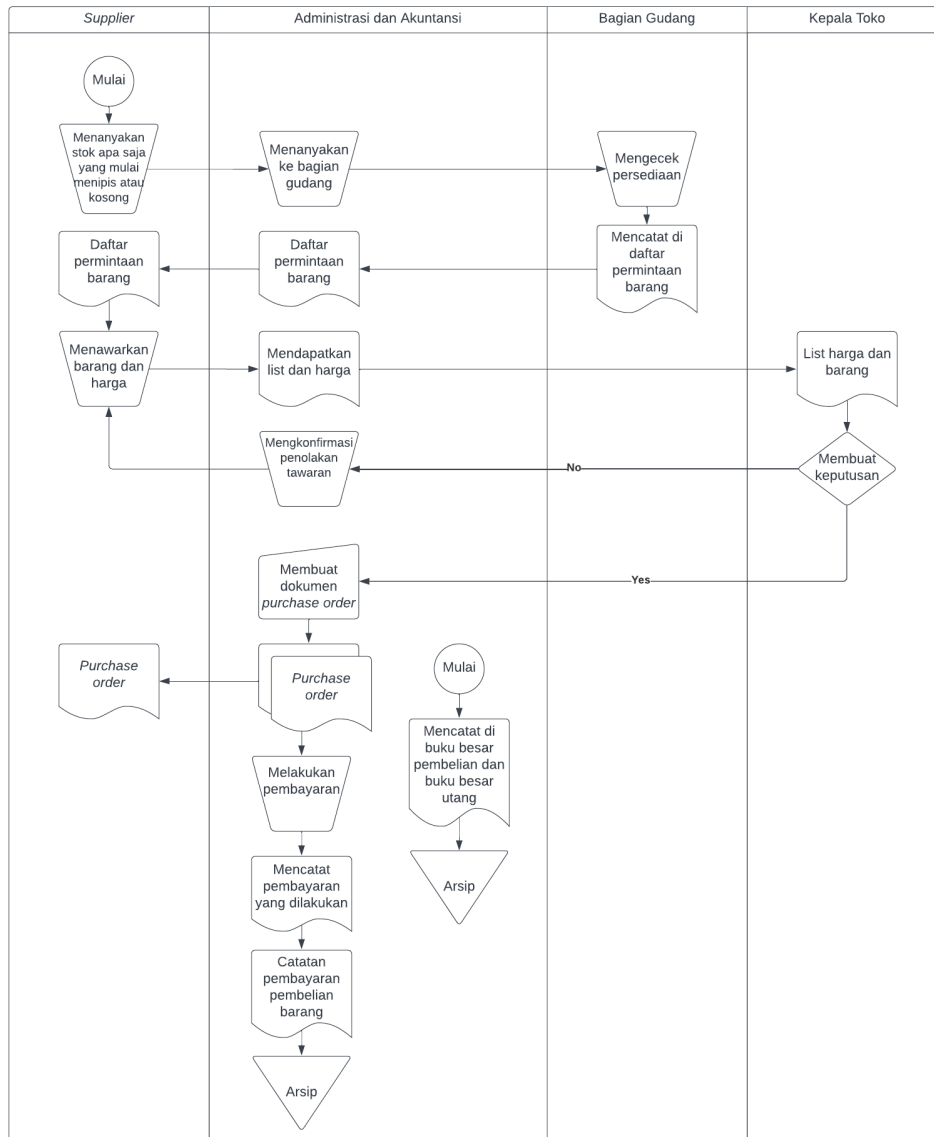
- 4) Setelah transaksi penjualan telah selesai pada akhir jam kerja, kasir yang berjaga mencatat pengeluaran barang dalam sistem atas laporan transaksi penjualan harian lalu dilaporkan kepada bagian administrasi.

4.2.1.6 Rekomendasi Usulan Prosedur-Prosedur Persediaan Barang Dagang agar Pengendalian Internal pada Minimarket Bonar Mart Lebih Efektif

A. Prosedur Pengadaan Persediaan Barang Dagang

Minimarket Bonar Mart sebaiknya membuat fungsi gudang agar tidak terjadinya rangkap fungsi dan sebaiknya mempunyai dokumen daftar permintaan barang, *purchase order*, catatan pembayaran persediaan, buku besar persediaan, dan buku utang agar dapat memudahkan dalam pengelolaan persediaan barang dagang.

Berikut adalah *flowchart* rekomendasi usulan prosedur pengadaan persediaan barang dagang:



Tabel 4.5
Rekomendasi Usulan Flowchart Prosedur Pengadaan Persediaan

Dari hasil *flowchart* diatas, rekomendasi usulan prosedur pengadaan persediaan barang dagang adalah sebagai berikut:

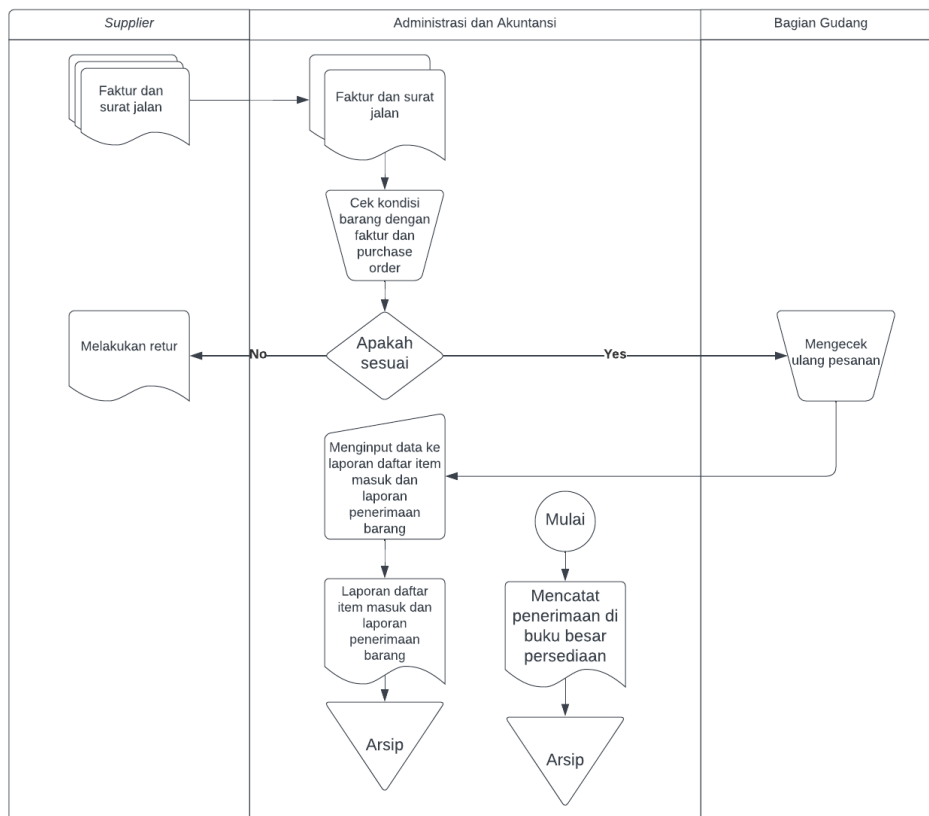
- 1) *Supplier* setiap harinya datang ke minimarket untuk menanyakan kepada administrasi dan keuangan barang apa saja yang stoknya mulai menipis ataupun kosong.

- 2) Bagian administrasi dan keuangan menanyakan kepada bagian gudang, lalu bagian gudang mengecek persediaan barang dagang yang ada di gudang. Jika persediaan di gudang kosong atau menipis, maka bagian gudang akan mencatat di daftar permintaan barang kemudian menyerahkan ke bagian administrasi dan keuangan.
- 3) Bagian administrasi dan keuangan memberitahu kepada *supplier* barang apa saja yang stoknya mulai menipis atau habis, lalu *supplier* menawarkan barang dan harga dari masing-masing barang ke bagian administrasi dan keuangan.
- 4) Setelah mendapatkan daftar harga dari *supplier*, maka administrasi dan keuangan akan melaporkan kepada kepala toko untuk meminta persetujuan barang apa saja yang akan dipesan dengan penawaran harga yang didapat dari *supplier*.
- 5) Setelah kepala toko menyetujui, maka bagian administrasi dan keuangan akan membuat dokumen *purchase order* dan melakukan pembayaran serta mencatat pembayaran yang dilakukan lalu melanjutkan pemesanan kepada *supplier* dan menyimpan di arsip berdasarkan nomor urut. Apabila kepala toko tidak menyetujui, maka bagian administrasi dan keuangan akan menginformasikan kepada *supplier*.
- 6) Bagian administrasi dan keuangan juga mencatat di buku besar pembelian dan buku besar utang dan menyimpannya di arsip berdasarkan nomor urut.

B. Prosedur Penerimaan Barang Dagang

Pada prosedur penerimaan barang dagang, Minimarket Bonar Mart Sebaiknya menggunakan dokumen *purchase order*, surat jalan, laporan penerimaan barang dan buku besar persediaan agar dapat mempermudah dalam pengecekan barang dengan faktur yang diterima dari *supplier*.

Berikut adalah rekomendasi usulan *flowchart* prosedur penerimaan barang dagang:



Tabel 4.6

Rekomendasi Usulan *Flowchart* Prosedur Penerimaan Persediaan

Dari hasil *flowchart* diatas, maka rekomendasi usulan prosedur penerimaan barang dagang adalah sebagai berikut:

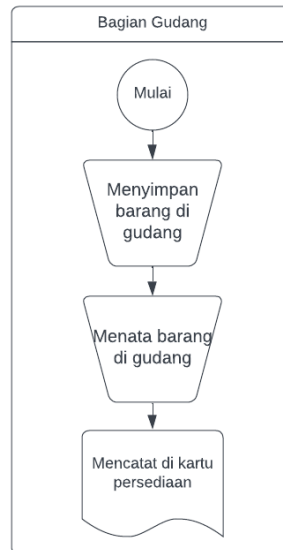
- 1) *Supplier* atau ekspedisi datang membawa barang yang telah dipesan beserta faktur dan surat jalan dari *supplier*.

- 2) Kemudian *supplier* menyerahkan langsung barang, faktur, dan surat jalan kepada bagian administrasi dan keuangan.
- 3) Bagian administrasi dan keuangan memeriksa kelengkapan dan kebenaran pada fisik barang dengan mencocokkan faktur dengan *purchase order* dan surat jalan. Apabila sesuai, maka bagian administrasi dan keuangan akan memberi tanda pada faktur tersebut. Apabila barang yang datang tidak sesuai, maka akan melakukan retur barang.
- 4) Setelah menyelesaikan pemeriksaan, maka bagian administrasi dan keuangan akan melaporkan kepada bagian gudang. Selanjutnya bagian gudang akan mengecek ulang, apabila telah sesuai maka bagian administrasi dan keuangan akan menginput data pembelian ke daftar item masuk, laporan penerimaan barang dan mencatat dalam buku besar persediaan lalu diarsipkan berdasarkan nomor urut.

C. Prosedur Penyimpanan Barang Dagang

Pada prosedur penyimpanan barang dagang ini, Minimarket Bonar Mart sebaiknya membuat fungsi gudang dan menggunakan dokumen kartu persediaan pada setiap persediaan sehingga dapat memudahkan dalam pengecekan barang yang tersedia dan dapat memudahkan dalam hal kegiatan pencatatan barang yang tersedia.

Berikut adalah rekomendasi usulan *flowchart* prosedur penyimpanan barang dagang.



Tabel 4.7

Rekomendasi Usulan *Flowchart* Prosedur Penyimpanan Persediaan

Dari hasil *flowchart* diatas, maka rekomendasi usulan prosedur penyimpanan persediaan barang dagang adalah sebagai berikut:

- 1) Barang yang sudah diterima dan sudah dilakukan pengecekan barang, selanjutnya bagian gudang akan menyimpan dan menata barang tersebut di gudang dan mengisi kartu persediaan masing-masing persediaan.
- 2) Penataan diatur menggunakan sistem FIFO atau *First In First Out*.

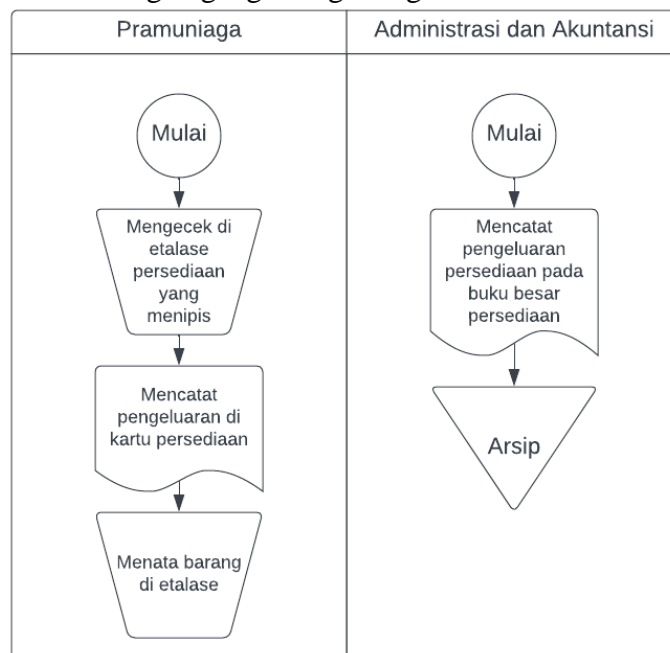
D. Prosedur Pengeluaran Barang Dagang

Prosedur pengeluaran barang dagang ini terdiri dari dua bagian yaitu, pengeluaran barang dagang dari gudang dan pengeluaran barang dagang dari penjualan. Pada prosedur ini, Minimarket Bonar Mart sebaiknya menggunakan pencatatan melalui kartu persediaan dan buku besar persediaan pada pengeluaran barang dagang dari gudang serta mencatat menggunakan buku laporan penjualan

harian, buku besar persediaan dan buku kas pada proses pengeluaran barang dagang dari penjualan.

Berikut adalah rekomendasi usulan *flowchart* prosedur pengeluaran barang dagang yang terdiri dari:

A. Pengeluaran barang dagang dari gudang



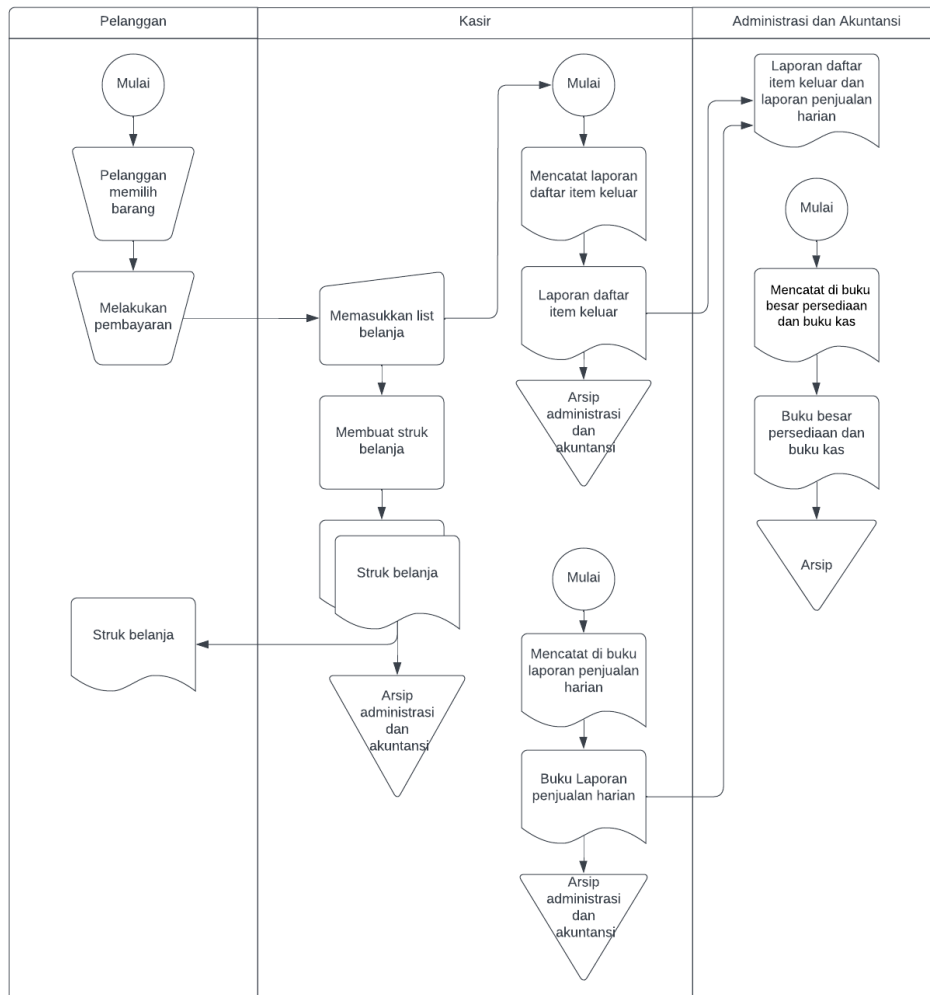
Tabel 4.8
Rekomendasi Usulan *Flowchart* Prosedur Pengeluaran Barang Dagang dari Gudang

Dari hasil *flowchart* tabel 4.8 diatas, maka rekomendasi usulan prosedur pengeluaran persediaan barang dagang dari gudang adalah sebagai berikut:

- 1) Pramuniaga mengecek di etalase persediaan apa saja yang mulai menipis.
Jika terdapat persediaan di etalase yang mulai menipis, selanjutnya pramuniaga akan memeriksa ketersediaan barang di gudang.
- 2) Jika barang di gudang tersedia, maka pramuniaga akan mengambil barang tersebut dan mencatat pengeluaran persediaan di kartu persediaan.
- 3) Selanjutnya, pramuniaga akan menata barang di etalase.

- 4) Pramuniaga melakukan penyusunan barang berdasarkan barang yang diterima dari gudang. Penyusunan dilakukan berdasarkan barang yang paling lama ada di *display* tersebut.
- 5) Bagian administrasi dan akuntansi mencatat pengeluaran persediaan pada buku besar persediaan lalu menyimpannya dalam arsip berdasarkan nomor urut.

B. Pengeluaran barang dagang dari penjualan



Tabel 4.9
Rekomendasi Usulan *Flowchart* Prosedur Pengeluaran Barang Dagang dari Penjualan

Dari hasil *flowchart* tabel 4.9 diatas, maka rekomendasi usulan prosedur pengeluaran persediaan barang dagang dalam kegiatan penjualan di minimarket adalah sebagai berikut:

- 1) Pelanggan datang ke toko untuk membeli.
- 2) Pelanggan memilih barang yang akan dibeli.
- 3) Pelanggan mengambil barang yang diinginkan dengan posisi acak tanpa melihat urutan yang telah disusun oleh pramuniaga.
- 4) Pelanggan menuju ke kasir untuk pembayaran dan menyerahkan uang lalu kasir membuat struk belanja yang mempunyai 2 lembar, lampiran yang pertama diberikan kepada pembeli beserta barangnya dan lampiran yang kedua disimpan untuk arsip administrasi dan akuntansi.
- 5) Setelah transaksi penjualan telah selesai pada akhir jam kerja, kasir yang berjaga mencatat laporan daftar item keluar dan buku laporan penjualan harian. Selanjutnya laporan tersebut dilaporkan kepada bagian administrasi dan akuntansi.
- 6) Bagian administrasi dan akuntansi juga mencatat pengeluaran persediaan pada buku besar persediaan dan mencatat total transaksi dalam sehari pada buku kas lalu menyimpan laporan tersebut dalam arsip berdasarkan nomor urut.

4.3 Sistem Pengendalian Internal pada Minimarket Bonar Mart

4.3.1 Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggungjawab Fungsional

Struktur organisasi adalah susunan dan hubungan bagian-bagian posisi dalam suatu perusahaan. Menurut Mulyadi (2013), struktur organisasi merupakan

rerangka pembagian tanggung jawab fungsional antar unit organisasi yang diorganisasikan untuk melaksanakan tugas pokok perusahaan.

Pembagian tanggungjawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini menurut (Mulyadi, 2013):

- a) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi, penyimpanan dan akuntansi.
- b) Suatu fungsi tidak diberi tanggungjawab penuh untuk melaksanakan semua kegiatan dalam suatu transaksi.

Sedangkan pembagian tanggungjawab fungsional dalam Minimarket Bonar Mart adalah sebagai berikut:

- a) Belum memisahkan fungsi operasi, fungsi penyimpanan dan fungsi akuntansi dengan baik.
- b) Satu fungsi dapat merangkap seluruh kegiatan dalam melaksanakan pengelolaan minimarket.

4.3.2 Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Menurut Mulyadi (2013), dalam suatu organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi pejabat yang berwenang untuk menyetujui transaksi tersebut. Oleh karena itu harus dibuat suatu sistem di dalam organisasi yang dapat mengatur pembagian otorisasi untuk memungkinkan adanya transaksi di dalam organisasi tersebut. Prosedur pencatatan yang baik memastikan bahwa informasi yang dicatat dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat akurasi dan keandalan yang tinggi. Dengan demikian, sistem otorisasi menjamin terciptanya dokumen akuntansi yang andal untuk proses akuntansi.

Dalam melaksanakan transaksi pembelian, sistem wewenang diatur sebagai berikut menurut (Mulyadi, 2013):

1. Kepala fungsi gudang berwenang mengajukan permintaan pembelian dengan surat permintaan pembelian yang ditujukan kepada fungsi pembelian.
2. Kepala fungsi pembelian berwenang memberikan otorisasi pada surat order pembelian yang diterbitkan oleh fungsi pembelian.
3. Kepala fungsi penerimaan berwenang memberikan otorisasi pada laporan penerimaan barang yang diterbitkan oleh fungsi penerimaan.
4. Kepala fungsi akuntansi berwenang memberikan otorisasi pada bukti kas keluar yang dipakai sebagai dasar pencatatan terjadinya transaksi pembelian.

Prosedur pencatatan transaksi pembelian diatur sebagai berikut:

Fungsi akuntansi melakukan pencatatan terjadinya kewajiban (utang) kepada pemasok atas dasar bukti kas keluar yang didukung oleh dokumen-dokumen: surat permintaan pembelian, surat order pembelian, laporan penerimaan barang, dan faktur dari pemasok yang dihasilkan melalui sistem otorisasi tersebut diatas.

Berdasarkan teori diatas dan hasil wawancara, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan di Minimarket Bonar Mart yaitu, sebagai berikut:

1. Tidak adanya fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, dan fungsi akuntansi. Sehingga administrasi merangkap menjadi fungsi tersebut.

2. Dikarenakan tidak adanya fungsi gudang menyebabkan barang keluar dan masuk hanya dilakukan oleh administrasi.
3. Minimarket Bonar Mart tidak mempunyai dokumen apapun dalam pengelolaan persediaan barang dagang, hanya menggunakan faktur dari pemasok.

4.3.3 Praktik yang Sehat dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi Setiap Unit Organisasi

Menurut Mulyadi (2013), pembagian tanggungjawab fungsional, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaan. Berikut adalah cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat menurut (Mulyadi, 2013):

- a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
- b. Pemeriksaan mendadak.
- c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang lain atau unit organisasi lain.
- d. Perputaran jabatan.
- e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.
- f. Secara periodik diadakan pecocokan fisik kekayaan dengan catatannya.
- g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek aktivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain.

Sedangkan praktik yang ada di Minimarket Bonar Mart, adalah sebagai berikut:

- a. Formulir yang digunakan belum menerapkan unsur pemberian wewenang dan tanggung jawab secara memadai.
- b. Tidak adanya pemeriksaan mendadak.
- c. Transaksi pembelian persediaan barang dagang hanya dilakukan oleh fungsi administrasi tanpa ada campur tangan karyawan lain.
- d. Tidak adanya perputaran jabatan.
- e. Karyawan dapat mempunyai hak untuk cuti.
- f. Melakukan *stock opname* tiap harinya.
- g. Tidak mempunyai unit organisasi yang bertugas untuk mengecek aktivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang ada.

4.3.4 Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggungjawab

Menurut Mulyadi (2013), bagaimanapun struktur organisasinya, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik sehat, semuanya tergantung pada manusia yang melaksanakannya. Kemampuan, pengalaman dan integritas karyawan merupakan faktor yang menentukan keberhasilan dalam pengendalian internal. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, berbagai cara berikut ini dapat ditempuh menurut (Mulyadi, 2013):

- a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.

- b. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

Berdasarkan hasil wawancara, Minimarket Bonar Mart memiliki kriteria khusus dalam memilih karyawannya, yaitu karyawan yang kompeten, jujur dan giat. Seluruh karyawan yang ada di Minimarket Bonar Mart berpendidikan minimal SMA/SMK sederajat. Minimarket Bonar Mart telah melakukan training terhadap karyawan yang baru bekerja dan dilakukannya penyeleksian terhadap karyawan baru, sehingga dari training yang dilakukan dapat terlihat atau dapat diseleksi karyawan-karyawan yang baik dan cukup baik terhadap tugas yang akan dilakukannya. Akan tetapi, Minimarket Bonar Mart masih kurang dalam hal jumlah karyawan, dapat dilihat dari struktur organisasi yang masih sangat sederhana dan kurangnya karyawan yang berpendidikan D3 ataupun sarjana khususnya di bidang akuntansi.

4.4 Pembahasan

Pada bisnis retail seperti Minimarket Bonar Mart, suatu sistem informasi akuntansi dalam pengendalian internal persediaan barang dagang sangat dibutuhkan untuk mempermudah dalam pengelolaan minimarket, sehingga tujuan minimarket dapat tercapai. Prosedur pengelolaan persediaan barang dagang di Minimarket Bonar Mart masih sangat sederhana. Prosedur yang digunakan meliputi prosedur pemesanan persediaan, prosedur penerimaan, prosedur penyimpanan persediaan, dan prosedur pengeluaran persediaan. Dalam hal pengelolaan persediaan pada Minimarket Bonar Mart sudah menggunakan sistem yang terkomputerisasi dengan menggunakan aplikasi Inspirasi BIZ Program toko.

Kegiatan di minimarket Bonar Mart dilakukan secara berurutan dan saling berhubungan antar fungsi yaitu fungsi kepala toko, administrasi, kasir, dan pramuniaga.

Kegiatan di Minimarket Bonar Mart tidak menggunakan dokumen, dikarenakan dalam hal pengadaan persediaan barang dagang hanya dilakukan oleh bagian administrasi dan *supplier*. *Supplier* yang datang untuk menawarkan barang beserta harga, apabila barang yang diinginkan cocok dengan tawaran harga, maka *supplier* langsung memesan barang tersebut dengan dokumen dari asal perusahaannya. Sehingga, administrasi hanya melakukan persetujuan atas dokumen dari *supplier* tersebut.

Dalam hal penerimaan barang dagang, administrasi yang bertanggungjawab penuh atas prosedur ini. Administrasi yang melakukan penerimaan barang yang datang, lalu melakukan pengecekan barang dan menginput data barang yang masuk ke dalam sistem komputer. Akan tetapi, seharusnya prosedur penerimaan barang dilakukan oleh fungsi gudang untuk memeriksa jenis barang, kualitas dan kondisi barang serta membuat laporan penerimaan barang. Dikarenakan kurangnya pembagian fungsi dan karyawan di Minimarket Bonar Mart, maka terjadinya rangkap tugas yang prosesnya dilakukan semua oleh fungsi administrasi.

Penyimpanan barang dagang pada Minimarket Bonar Mart dilakukan oleh pramuniaga, akan tetapi untuk barang yang tersisa seharusnya dilakukan oleh bagian gudang, tetapi fungsi gudang tersebut tidak ada sehingga pramuniaga merangkap menjadi fungsi gudang. Pemisahan atas fungsi dan tugas dalam hal ini perlu adanya fungsi gudang untuk memeriksa penerimaan barang dan menghitung

kembali persediaan yang diterima, menandatangani atas persediaan yang telah diterima kemudian mencatat persediaan yang masuk ke gudang pada kartu gudang ataupun buku persediaan. Minimarket Bonar Mart juga tidak mempunyai kartu stok di bagian gudang sehingga dalam pengelolaannya hanya mengandalkan jumlah stok yang tercatat di sistem komputerisasi.

Dalam prosedur pengeluaran barang dagang di Minimarket Bonar Mart sudah dilakukan dengan baik dengan menggunakan sistem terkomputerisasi dan laporan penjualan dicatat setiap hari oleh kasir yang berjaga lalu hasil penjualan tiap harinya dilaporkan kepada administrasi. Dalam hal pencatatan di Minimarket Bonar Mart tiap harinya melakukan pencatatan laporan penjualan harian, laporan laba rugi, laporan persediaan barang yang masuk, dan laporan persediaan barang yang keluar. Akan tetapi, dalam prosedur pengeluaran ini masih kurang maksimal. Dikarenakan sering terjadinya pencurian dari pihak luar maupun pihak dalam walaupun sudah diawasi dengan CCTV, dan kurangnya pengawasan dalam hal pengeluaran barang dagang di gudang maupun di etalase. Perbedaan stok barang pada sistem dengan fisik dapat dilakukan dengan stok opname yang dilakukan setiap hari. Melalui stok opname tersebut maka dapat terlihat barang apa saja yang hilang. Pencurian barang dagang di etalase ini juga sering disebabkan oleh pihak luar dari minimarket seperti pembeli. Dikarenakan kurangnya pengawasan oleh karyawan dalam perlindungan stok pada etalase maupun gudang walaupun sudah menggunakan CCTV. Apabila terjadi pencurian dari pihak dalam atau karyawan, maka perusahaan akan memberikan peringatan terlebih dahulu dan apabila masih mengulang perbuatan maka karyawan tersebut akan diberhentikan. Apabila

pencurian dari pihak luar yaitu pembeli maka pembeli tersebut akan disuruh untuk membayar 10x lipat dari harga barang tersebut. Pencurian tersebut dapat dilihat dari pemantauan CCTV, apabila tidak terlihat dari CCTV maka karyawan yang bertugas yang akan mengganti rugi kehilangan barang tersebut.

Salah satu permasalahan yang sering terjadi di Minimarket Bonar Mart dalam pengendalian internal adalah seringnya terjadi rangkap tugas dalam pengelolaan minimarket. Rangkap tugas ini dikarenakan tidak adanya fungsi gudang. Sehingga dalam pengelolaan minimarket tanggungjawab banyak dipegang oleh administrasi sehingga administrasi merangkap tugas menjadi fungsi gudang dan fungsi keuangan. Para karyawan lain seperti fungsi pramuniaga merangkap tugas menjadi fungsi gudang membantu fungsi administrasi lalu fungsi kasir juga merangkap menjadi fungsi pramuniaga apabila fungsi pramuniaga sedang ada kesibukan lain.

Sistem informasi akuntansi dalam pengendalian internal pada Minimarket Bonar Mart jika dibandingkan dengan unsur-unsur pengendalian internal menurut (Mulyadi, 2013) masih belum efektif. Dapat dilihat dari unsur pengendalian internal yang pertama, yaitu struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional. Dalam struktur organisasi di Minimarket Bonar Mart belum efektif dikarenakan belum memisahkan fungsi-fungsi operasi, penyimpanan dan akuntansi dengan baik dikarenakan kurangnya karyawan yang ada sehingga terjadinya rangkap tugas para karyawan. Dalam hal ini semua fungsi tidak hanya melakukan pekerjaannya, akan tetapi juga dapat melakukan pekerjaan orang lain.

Unsur kedua yaitu, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan. Dalam unsur ini belum efektif dikarenakan pengawasan hanya dilakukan oleh pemilik toko yang merangkap menjadi kepala toko, hanya dalam prosedur pengadaan barang dagang yang membutuhkan persetujuan dari administrasi, dikarenakan dalam pengelolaan minimarket tidak mempunyai fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, dan fungsi keuangan semua hanya dikerjakan oleh administrasi dan dibantu dengan karyawan yang lain. Dapat dilihat juga dalam prosedur pencatatan yang belum efektif karena tidak menggunakan dokumen apapun dalam pengelolaan persediaan barang dagang. Sehingga, dalam pelaksanaannya masih banyak kesalahan dalam melakukan pencatatan dan pelaporan yang berhubungan dengan pencatatan persediaan barang dagang yang masuk dan keluar, laporan penjualan harian dan laporan laba rugi. karena pencatatan hanya dilakukan berdasarkan pencatatan barang yang ada dikomputerisasi dan tidak mempunyai kartu stok untuk melihat jumlah masing-masing persediaan yang ada digudang.

Unsur ketiga, yaitu praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit. Dalam praktik di Minimarket Bonar Mart belum efektif dikarenakan Minimarket Bonar Mart belum menerapkan unsur pemberian wewenang dan tanggung jawab secara memadai. Hal ini dapat dilihat dapat dilihat dari adanya rangkap wewenang dan tanggungjawab yang harusnya dilakukan oleh bagian yang ditentukan. Kurangnya karyawan pada Minimarket Bonar Mart dan belum adanya fungsi gudang, fungsi penerimaan, fungsi pembelian, dan fungsi akuntansi dalam pengelolaan minimarket tersebut hanya mengandalkan administrasi yang mengakibatkan terjadinya rangkap tugas tersebut. Begitupun dalam kegiatan stok

opname tidak adanya pemisahan tugas yang hanya dilakukan oleh administrasi dan dibantu oleh pramuniaga karena tidak mempunyai fungsi gudang.

Unsur keempat, yaitu karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawab. Dalam unsur ini, Minimarket Bonar Mart Minimarket Bonar Mart telah melakukan training terhadap karyawan yang baru bekerja dan dilakukannya penyeleksian terhadap karyawan baru. Akan tetapi, dalam penerapannya masih belum efektif dikarenakan Minimarket Bonar Mart kurang memperhatikan pengembangan pendidikan. Seluruh karyawan yang ada di Minimarket berpendidikan minimal SMA/SMK sederajat. Tidak adanya karyawan yang berlatar belakang pendidikan D3 ataupun Sarjana (S1) terkhusus di bidang akuntansi dan Minimarket Bonar Mart juga perlu menambah karyawan agar tidak terjadinya rangkap tugas agar pengelolaan dalam minimarket lebih berjalan dengan lancar.

Berdasarkan uraian tersebut diatas dapat diketahui bahwa sistem informasi akuntansi dalam pengendalian internal persediaan barang dagang di Minimarket Bonar Mart belum efektif jika ditinjau dari landasan teori. Dikarenakan masih banyak kekurangan dalam pelaksanaan pada minimarket tersebut. Kelemahan-kelemahan ini jika diperhatikan akan menyebabkan tujuan dari minimarket tersebut tidak tercapai.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian mengenai penerapan sistem informasi akuntansi dalam efektivitas pengendalian internal persediaan barang dagang di Minimarket Bonar Mart, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

- a. Struktur organisasi di Minimarket Bonar Mart masih sangat sederhana yang terdiri dari pemilik toko yang merangkap menjadi kepala toko, administrasi, pramuniaga, dan kasir. Masih ada bagian-bagian yang belum terisi seperti bagian gudang, bagian penerimaan barang, bagian keuangan sehingga pada kegiatan minimarket tersebut masih terjadi perangkapan tugas yang menjadikan kurang efektifnya pengawasan atas pengendalian atas persediaan.
- b. Penerapan sistem informasi akuntansi terhadap persediaan barang dagang di Minimarket Bonar Mart sudah memadai didukung dengan adanya sistem terkomputerisasi dengan menggunakan aplikasi Inspirasi Biz Program Toko yang dapat membantu dalam sistem pencatatan pengelolaan persediaan. Akan tetapi, dalam penerapannya masih belum efektif dikarenakan pada prosedur pengolaan persediaan barang dagang yang digunakan oleh minimarket masih sangat sederhana dan tidak menggunakan dokumen apapun hanya mengandalkan sistem yang tercatat di komputerisasi, sering

terjadinya perbedaan jumlah persediaan yang ada di gudang dan etalase dengan persediaan yang ada di sistem dikarenakan sering terjadinya pencurian barang dagang baik dari pihak internal maupun pihak eksternal dan dikarenakan terkadang kasir yang membuat kesalahan seperti keliru dalam hal penginputan barang dagang.

- c. Persediaan barang dagang di Minimarket Bonar Mart telah sesuai dengan pesanan, akan tetapi masih terdapat kurangnya ketelitian dalam membuat dan mencatat setiap proses keluar masuknya barang dan mencatat persediaan barang yang ada dalam gudang sehingga menghasilkan laporan keuangan, laporan persediaan barang masuk dan keluar serta laporan penjualan yang tidak sesuai.
- d. Efektivitas pengendalian internal persediaan barang dagang di Minimarket Bonar Mart belum efektif dikarenakan komponen yang diterapkan belum sesuai dengan komponen lingkungan pengendalian pada unsur menurut teori, seperti pada unsur struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas dikarenakan belum memisahkan fungsi-fungsi operasi, penyimpanan dan akuntansi dengan baik dikarenakan kurangnya karyawan yang ada. Selanjutnya sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya masih belum efektif dikarenakan otorisasi hanya dilakukan oleh administrasi sehingga kurangnya pengawasan dalam pengelolaan minimarket. Dapat dilihat juga dalam prosedur pencatatan yang belum efektif karena tidak menggunakan dokumen apapun dalam

pengelolaan persediaan barang dagang. Selanjutnya pada praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi dikarenakan belum menerapkan unsur pemberian wewenang dan tanggung jawab secara memadai. Dan yang terakhir pada unsur karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya belum efektif walaupun Minimarket Bonar Mart telah melakukan training terhadap karyawan yang baru bekerja dan dilakukannya penyeleksian terhadap karyawan baru. Dikarenakan minimarket kurang memperhatikan pengembangan pendidikan. Tidak adanya karyawan yang berpendidikan D3 ataupun Sarjana (S1) terkhusus dibidang akuntansi dan minimarket masih kekurangan karyawan sehingga masih terdapat rangkap jabatan.

- e. Penerapan sistem informasi akuntansi dalam efektivitas pengendalian internal terhadap persediaan barang dagang belum efektif dikarenakan terdapat unsur-unsur yang tidak efektif jika ditinjau dari landasan teori.

5.2 Saran

- a. Minimarket Bonar Mart sebaiknya membuat fungsi gudang dan fungsi akuntansi agar lebih efisien dan terciptanya pengendalian internal yang lebih baik serta tidak adanya perangkapan tugas.
- b. Prosedur pengendalian internal pembelian, penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang di Minimarket Bonar Mart masih sangat sederhana sehingga Minimarket Bonar Mart perlu meningkatkan lagi pengawasan pengendalian barang yang keluar dari gudang dan barang yang ada di etalase.

- c. Minimarket Bonar Mart sebaiknya menggunakan dokumen daftar permintaan barang, *purchase order*, laporan penerimaan barang, buku besar pembelian, buku besar utang, buku besar persediaan, buku kas, dan kartu stok agar pencatatan di Minimarket Bonar Mart lebih efektif dan terkendali.
- d. Minimarket Bonar Mart sebaiknya merekrut karyawan baru agar tidak ada satu jabatan dengan dua tugas atau lebih dan segera merekrut karyawan baru yang bertugas di bagian gudang agar lebih memadai serta tidak terjadi lagi kurangnya ketelitian dalam membuat dan mencatat setiap proses keluar masuknya barang.

DAFTAR PUSTAKA

- Djuhara, D., & Januariska. (2014). Persediaan Barang terhadap Pengendalian Intern Persediaan Barang Pada Cv. Tri Multi. *Jurnal Ekonomi, Bisnis & Entrepreneurship*, 8(2), 111–122.
- Fernando, J. (2016). Peranan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang Terhadap Efektivitas Pengendalian Internal Pada Pt. Meskom Agro Sarimas Divisi Amdk (Air Minum Dalam Kemasan). *Ith Celscitech-UMRI 2016, 01*, 31–38.
- Huda, K. (2020). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang untuk Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal pada PT. Lotte Mart Ngagel Wonokromo Surabaya. In *Applied Microbiology and Biotechnology* (Vol. 2507, Issue 1). <https://doi.org/10.1016/j.solener.2019.02.027><https://www.golder.com/in-sights/block-caving-a-viable-alternative/>
- Kalendesang, A. K., Lambey, L., & Budiarso, N. S. (2017). Analisis Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang Pada Supermarket Paragon Mart Tahuna. *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi*, 12(2), 131–139. <https://doi.org/10.32400/gc.12.2.17443.2017>
- Kawatu, B. M. L., Tinangon, J. J., & Gerungai, N. Y. T. (2020). Analisis Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagangan Pada Pt. Daya Anugrah Mandiri Cabang Manado. *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi*, 15(2), 193. <https://doi.org/10.32400/gc.15.2.28173.2020>
- Krismiaji. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi* (4th ed.). Unit Penerbit dan Percetakan-STIM YKPN.
- Mulyadi. (2013). *Sistem Akuntansi* (3rd ed., p. 644). Salemba Empat.
- Otinur, F., Pangemanan, S. S., & Warongan, J. (2017). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dan Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Pada Toko Campladean Manado. *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi*, 12(01), 169–179. <https://doi.org/10.32400/gc.12.01.17202.2017>
- Rahmasari, T. (2019). Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang Pada Toserba Selamat Menggunakan Php Dan Mysql. *Is The Best Accounting Information Systems and Information Technology Business Enterprise This Is Link for OJS Us*, 4(1), 411–425. <https://doi.org/10.34010/aisthebest.v4i1.1830>
- Romney, M. B., Steibart, P. J. (2014). *Accounting Information Systems* (13th ed.).
- Setiawan, H., Munawar, A., & Laura, S. (2015). Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dalam Menunjang Efektifitas Pengendalian Intern

Penjualan (Studi Kasus Pada PT Indomilk). *Researchgate*.

Yana, S. (2022). *Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang Pada Pt. Makin Jaya Agung Cabang Makassar*.

Zainal, Subani, & Wiyono, M. W. (2018). Peranan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang Pada UD. Anugerah Semeru Abadi (ASA) Lumajang. *Progress Conference*, 1(1), 628. <http://www.proceedings.stiewidyagalumajang.ac.id/index.php/progress/article/view/80>

LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Pertanyaan Wawancara

A. Organisasi

Narasumber: Pemilik Toko

No	Pertanyaan	Jawaban Narasumber
1.	Apa saja struktur organisasi yang terdapat di Minimarket Bonar Mart?	Struktur organisasi yang terdapat di Minimarket Bonar Mart adalah pemilik toko yang merangkap menjadi kepala toko, pramuniaga dan kasir. Akan tetapi, Minimarket Bonar Mart tidak mempunyai fungsi gudang.
2.	Apakah struktur organisasi telah mendapatkan pekerjaan yang sesuai dengan bagiannya masing-masing?	Struktur organisasi di Minimarket Bonar Mart telah mendapatkan pekerjaannya sesuai dengan bagian masing-masing walaupun dalam pelaksanaannya masih terdapat rangkap fungsi.
3.	Apakah terdapat kebijakan (prosedur) tersendiri dalam bagian persediaan di Minimarket Bonar Mart?	Tidak ada.
4.	Produk apa saja yang dijual oleh Minimarket Bonar Mart?	Minimarket Bonar Mart menjual kebutuhan pokok sehari-hari, seperti makanan, minuman dan perlengkapan lainnya.

B. Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan

Narasumber: Kepala Toko dan Bagian Administrasi

No.	Pertanyaan	Jawaban Narasumber
1.	Apakah ada software yang mengontrol transaksi?	Minimarket Bonar Mart menggunakan aplikasi Biz Program Toko
2.	Apakah ada otorisasi mengenai transaksi dalam persediaan?	Hanya dilakukan oleh bagian administrasi.
3.	Bagaimana alur persediaan masuk dan keluar barang di Minimarket Bonar Mart?	Alur persediaan barang masuk diawali dengan administrasi menerima barang masuk yang berasal dari pemesanan pembelian dari pemasok,

		menghitung stok barang dagang, lalu menyimpan barang tersebut di gudang dan mendata pembelian di komputer. Sementara alur keluar barang dagang ketika terjadinya transaksi jual beli di Minimarket Bonar Mart.
4.	Bagaimana penerapan pengendalian aktivitas pada Minimarket Bonar Mart?	Minimarket Bonar Mart setiap hari melakukan <i>stock opname</i> (SO).
5.	Apakah dalam pengelolaan persediaan barang dagang pernah terjadi kerusakan atau kehilangan barang?	Iya, pernah.
6.	Apakah ada perlindungan fisik terhadap persediaan barang dagang yang ada di dalam gudang?	Dalam perlindungan fisik persediaan barang di minimarket menggunakan alas atau palet agar persediaan tidak rusak dimakan oleh rayap.
7.	Dokumen apa saja yang digunakan dalam laporan Minimarket Bonar Mart?	Minimarket Bonar Mart tidak menggunakan dokumen apapun.
8.	Apakah digunakan kartu persediaan untuk persediaan barang dagang yang masuk dan keluar?	Minimarket Bonar Mart tidak menggunakan kartu persediaan.
9.	Apakah ada pemisahan fungsi dalam perusahaan pengendalian internal pada bagian persediaan?	Minimarket Bonar Mart tidak memiliki fungsi gudang sebagai pengendalian persediaan, sehingga administrasi yang dibantu oleh pramuniaga merangkap tugas menjadi bagian gudang.
10.	Apakah telah diadakannya pengecekan dalam pelaksanaan aktivitas pengelolaan persediaan oleh kepala gudang untuk menjamin pelaksanaan yang sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan?	Minimarket Bonar Mart setiap hari melakukan pengecekan persediaan atau <i>stock opname</i> , akan tetapi tidak mempunyai fungsi gudang sehingga bagian administrasi dan dibantu oleh pramuniaga yang melakukan pengecekan tersebut.
11.	Apakah pengawasan dalam gudang sudah berjalan dengan baik dan efektif?	Pengawasan dalam gudang kurang efektif karena Minimarket Bonar Mart tidak mempunyai fungsi gudang.

C. Praktek yang Sehat

Narasumber: Kepala Toko dan Bagian Administrasi

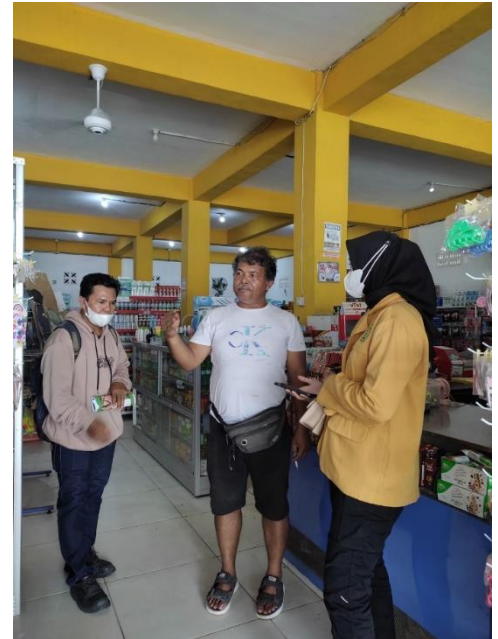
No.	Pertanyaan	Jawaban Narasumber
1.	Apakah ada masalah yang ditemukan dalam sistem informasi akuntansi untuk persediaan barang dagang?	Masalah yang ditemukan dalam sistem informasi akuntansi untuk persediaan barang dagang yaitu, sering terjadinya perbedaan jumlah stok barang di gudang dan sistem, sistem dapat dimanipulasi dan kurangnya pengawasan pada sistem.
2.	Apakah sistem informasi akuntansi khususnya persediaan barang dagang sudah dilakukan dengan baik?	Sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang masih dilakukan secara sederhana dan penerapannya sering terjadi tidak sesuai jumlah persediaan yang tercatat di sistem komputerisasi dengan persediaan yang ada di gudang, sistem dapat dimanipulasi, kurangnya pengawasan pada sistem, dan tidak menggunakan dokumen apapun pada prosedur pengadaan barang.
3.	Apakah sistem pengendalian internal telah diterapkan pada bagian persediaan?	Penerapan sistem pengendalian internal pada persediaan di Minimarket Bonar Mart belum diterapkan dengan maksimal terlebih pada kurangnya pengawasan dalam persediaan barang dagang.
4.	Apakah sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada Minimarket Bonar Mart sudah berjalan dengan efektif?	Dapat dikatakan belum efektif dikarenakan masih terdapat unsur-unsur yang belum efektif jika dibandingkan dengan teori Mulyadi.
5.	Apakah alat kerja yang ada sudah memadai?	Minimarket menyediakan semua perangkat dan alat kerja yang memadai.

D. Karyawan

Narasumber: Kepala Toko dan Bagian Administrasi

1.	Apakah sumber daya manusia ataupun pendukung telah mencukupi?	Sumber daya manusia di Minimarket Bonar Mart masih kurang tercukupi.
2.	Apakah semua karyawan memahami semua prosedur yang berlaku?	Semua karyawan di Minimarket Bonar Mart telah memahami prosedur kerja yang berlaku.
3.	Apakah karyawan gudang dibebani jika ada kerusakan persediaan barang dagang yang terjadi di gudang?	Karyawan akan dibebani jika terjadi kerusakan persediaan barang dagang di gudang.
4.	Apakah masing-masing pegawai bagian persediaan barang dagang memahami masing-masing tugasnya?	Masing-masing pegawai memahami masing-masing tugasnya dalam menjalankan pekerjaan.

Lampiran 2. Kegiatan Wawancara



Lampiran 3. Minimarket Bonar Mart



Lampiran 4. Gudang Minimarket Bonar Mart



Lampiran 5. Lembar Koreksi/Saran Seminar Proposal (Penguji 1)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat: Jalan Muara Kaman, Telpun 0541 738916, Samarinda 75199 Kalimantan Timur

S1

CATATAN KOREKSI / SARAN SEMINAR PROPOSAL
JURUSAN AKUNTANSI

Nama Mahasiswa : Intan Zainmar
 NIM : 1901036156
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Judul Skripsi : Penerapan Sistem Informasi Akuntansi dalam Efektivitas Pengendalian Internal terhadap Persediaan Barang Dagang di Minimarket Bonar Mart di Kota Bontang

Dosen Pembimbing : Prof. Dr. Hj. Sri Mintarti, M.Si

NO.	HALAMAN	BAB	ISI KOREKSI ATAU SARAN
1.			Masukan Perbaikan list di Prusan Perbaiki deskripsi

- Setiap blanko yang berisi koreksi / saran
Harap diphoto copy

Samarinda, 29 November 2022
 Disetujui Oleh,
 Pembimbing

Prof. Dr. Hj. Sri Mintarti, M.Si
 NIP. 195511271989102001

Lembar Koreksi/Saran Seminar Proposal (Penguji 2)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Alamat: Jalan Muara Kaman, Telpon 0541 738916, Samarinda 75199 Kalimantan Timur

S1

CATATAN KOREKSI / SARAN SEMINAR PROPOSAL
JURUSAN AKUNTANSI

Nama Mahasiswa : Intan Zainmar
 NIM : 1901036156
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Judul Skripsi : Penerapan Sistem Informasi Akuntansi dalam Efektivitas Pengendalian Internal terhadap Persediaan Barang Dagang di Minimarket Bonar Mart di Kota Bontang

Dosen Pembimbing : Prof. Dr. Hj. Sri Mintarti, M.Si

NO.	HALAMAN	BAB	ISI KOREKSI ATAU SARAN
1.			<p>Tekup & munguk! Segera selesai ya Perbaiki: latar belakang per paragraf</p>

- Setiap blanko yang berisi koreksi / saran Harap diphoto copy

Samarinda, 29 November 2022
 Disetujui Oleh,
 Pembimbing

Prof. Dr. Hj. Sri Mintarti, M.Si
 NIP. 195511271989102001

Lampiran 6. Lembar Koreksi/Saran Seminar Hasil (Penguji I)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

S1

Alamat: Jalan Muara Kaman, Telpn 0541 738916, Samarinda 75199 Kalimantan Timur

CATATAN KOREKSI / SARAN SEMINAR HASIL
JURUSAN AKUNTANSI

Nama Mahasiswa : Intan Zainmar
 NIM : 1901036156
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Judul Skripsi : Penerapan Sistem Informasi Akuntansi dalam Efektivitas Pengendalian Internal terhadap Persediaan Barang Dagang di Minimarket Bonar Mart di Kota Bontang
 Dosen Pembimbing : Prof. Dr. Hj. Sri Mintarti, M.Si

NO.	HALAMAN	BAB	ISI KOREKSI ATAU SARAN
1.			<p>Chat Prof. Sriarti</p> <p>Rumus maka di dapat di lapang tambahkan kerugian ul persediaan fungsi:</p>

Samarinda, 07 Maret 2023
 Disetujui Oleh,
 Pembimbing

Prof. Dr. Hj. Sri Mintarti, M.Si
 NIP. 195511271989102001

Lembar Koreksi/Saran Seminar Hasil (Penguji II)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat: Jalan Muara Kaman, Telpun 0541 738916, Samarinda 75199 Kalimantan Timur

S1

CATATAN KOREKSI / SARAN SEMINAR HASIL
JURUSAN AKUNTANSI

Nama Mahasiswa : Intan Zainmar
 NIM : 1901036156
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Judul Skripsi : Penerapan Sistem Informasi Akuntansi dalam Efektivitas Pengendalian Internal terhadap Persediaan Barang Dagang di Minimarket Bonar Mart di Kota Bontang
 Dosen Pembimbing : Prof. Dr. Hj. Sri Mintarti, M.Si

NO.	HALAMAN	BAB	ISI KOREKSI ATAU SARAN
1.			<p>Susps! Tambah Kejian Teori Tambahkan prosedur yang efektif ke teori</p>

Samarinda, 07 Maret 2023
 Disetujui Oleh,
 Pembimbing

Prof. Dr. Hj. Sri Mintarti, M.Si
 NIP. 195511271989102001