

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN BARANG DAGANGAN PADA TOKO SJA

Sarli Rahman dan Diana

Program Studi S1 Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pelita Indonesia
Jl. Ahmad Yani No. 78 – 88 Pekanbaru

ABSTRACT

This study aims to analyze the internal control system over merchandise inventory at SJA Shop. The analysis was done using descriptive and analytical methods sign test. The data used consists of primary data and secondary data. Data collection techniques used were interviews, observation, and questionnaires. Based on the research result, it can be argued that the internal control system over merchandise inventory at SJA Shop as a whole has not been going well. This study suggested that SJA Shop should conduct more rigorous control over the organizational structure, authority system, and recording procedure; and should have healthy practice and employees with suitable quality so that the inventories can be managed effectively and fraud and losses can be avoided within the company.

Keywords: *Internal Control System, Organizational Structure, System and Recording Procedures, Healthy Practice, and The Quality Employees.*

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem pengendalian intern terhadap persediaan barang dagang pada Toko SJA. Analisis dilakukan secara deskriptif dan menggunakan metode *sign test*. Data yang digunakan terdiri dari data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu, wawancara, observasi, dan angket. Berdasarkan hasil penelitian dapat dikemukakan bahwa sistem pengendalian persediaan barang dagang pada Toko SJA belum berjalan dengan efektif. Penelitian ini menyarankan kepada perusahaan agar melakukan pengendalian yang lebih ketat terhadap struktur organisasi, sistem wewenang dan prosedur pencatatan, praktek yang sehat, dan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab dalam toko agar persediaan barang dagangan dapat dikelola secara efektif guna mencegah terjadinya kecurangan dan kerugian pada toko.

Kata Kunci: Sistem Pengendalian Intern, Struktur Organisasi, Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan, Praktik yang Sehat, dan Karyawan yang Bermutu

PENDAHULUAN

Perusahaan merupakan suatu unit kegiatan yang melakukan aktivitas pengolahan faktor-faktor produksi untuk menyediakan barang dan jasa bagi masyarakat, mendistribusi serta melakukan upaya lain untuk memuaskan kebutuhan masyarakat. Seiring dengan perkembangan dunia usaha yang semakin pesat, maka sudah semestinya setiap perusahaan harus berjuang dan beradaptasi dengan setiap perkembangan itu agar dapat tetap bertahan.

Pada umumnya suatu perusahaan didirikan dengan dua tujuan utama. Tujuan pertamanya adalah untuk memperoleh keuntungan (laba) dan tujuan selanjutnya adalah untuk mempertahankan dan memelihara kelangsungan hidup serta perkembangan perusahaan pada masa yang akan datang. Perusahaan harus membuat perencanaan untuk dapat memanfaatkan setiap kesempatan yang muncul. Mereka juga harus menyadari bahwa mereka menghadapi berbagai tantangan dan ancaman. Salah satu sumber daya yang penting dalam suatu perusahaan adalah persediaan.

Persediaan merupakan barang-barang yang dimiliki perusahaan untuk dijual kembali atau diproses lebih lanjut menjadi barang untuk dijual. Pada umumnya dapat dikatakan bahwa hampir pada semua perusahaan, persediaan merupakan harta milik perusahaan yang cukup besar atau bahkan terbesar jika dibandingkan dengan harta lancar lainnya. Persediaan juga merupakan elemen yang paling banyak menggunakan sumber keuangan perusahaan yang perlu disediakan agar perusahaan dapat beroperasi secara layak sebagaimana mestinya. Menurut Rangkuti (2009:3), persediaan merupakan salah satu unsur paling aktif dalam operasi perusahaan yang secara terus-menerus diperoleh, diubah yang kemudian dijual kembali.

Untuk menjaga melindungi harta perusahaan dengan baik diperlukan sistem pengendalian persediaan yang baik pula. Dengan adanya sistem pengendalian persediaan yang baik di dalam perusahaan akan meningkatkan efisiensi penggunaan dalam persediaan. Tanpa adanya pengendalian persediaan dapat timbul resiko bagi perusahaan seperti pencurian, kerusakan maupun hal lain yang dapat merugikan perusahaan.

Oleh karena itu pengendalian terhadap persediaan dalam suatu perusahaan memiliki peranan penting dan harus dimiliki oleh perusahaan. Menurut Mulyadi (2010:163), sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian, dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi sistem pengendalian internal tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Toko SJA merupakan suatu Usaha Kecil Menengah (UKM) yang bergerak di bidang penjualan barang elektronik. Barang-barang yang diperjual belikan terdiri dari berbagai macam dan merk. Dalam penerapan bisnisnya dalam hal persediaan, apabila dilihat ke arah sistem pengendalian internal persediaan yang baik, maka Toko SJA masih belum mencapai sistem yang baik.

Pencatatan pada Toko SJA masih di dominasi dengan pencatatan secara manual. Pengambilan barang pada Toko SJA tidak membuat surat pengambilan barang. Selain itu, struktur organisai pada Toko SJA masih sederhana sehingga masih terdapat

karyawan yang memiliki tugas merangkap. Kemudian pada daerah tempat penyimpanan barang dagang (gudang) sering terjadi adanya kerusakan barang atau kehilangan barang.

Seperti pada tahun 2013 Toko SJA, setelah melakukan *stock opname* diketahui bahwa toko mengalami kerugian Rp. 1.117.000,- , pada tahun 2014 toko mengalami kerugian sebesar Rp. 1.636.000,- , dan pada pertengahan tahun 2015 toko juga telah mengalami kerugian Rp. 1.627.000,-.

Berbagai masalah yang terjadi pada toko tersebut akan mengganggu kelancaran dalam menjalankan usahanya. Selain itu juga membuat laba seharusnya diperoleh menjadi tidak maksimal.

Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis efektifitas struktur organisasi, sistem wewenang dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat serta karyawan yang bermutu pada Toko SJA.

TINJAUAN PUSTAKA

Pengertian Persediaan

Menurut Suharli (2006:227) persediaan dagang adalah barang yang dibeli untuk memperoleh pendapatan. Menurut Ristono (2009:1), persediaan dapat diartikan sebagai barang-barang yang disimpan untuk digunakan atau dijual pada masa atau periode yang akan datang.

Dari pengertian – pengertian berdasarkan beberapa ahli, dapat ditarik kesimpulan bahwa pengertian persediaan merupakan barang yang telah dibeli, diproduksi maupun dimiliki oleh suatu perusahaan untuk di jual atau diolah kembali sehingga tujuan usaha dagang tercapai.

Metode Pencatatan Persediaan

Menurut Mulyadi (2010:556), ada dua metode yang dapat digunakan untuk mencatat persediaan yaitu:

Metode mutasi persediaan (*Perpetual Inventory Method*). Metode ini cocok untuk digunakan dalam penentuan biaya bahan baku dalam perusahaan yang harga pokok produknya dikumpulkan dengan metode harga pokok pesanan. Setiap mutasi persediaan dicatat dalam kartu persediaan, baik itu penambahan persediaan dari pembelian ataupun berkurangnya persediaan karena terjadi penjualan, dengan demikian akun persediaan akan selalu menunjukkan nilai persediaan pada setiap saat. Pencatatan secara perpetual berguna untuk menyediakan laporan bulanan ataupun laporan interim, dimana perusahaan dapat langsung menentukan jumlah dan harga pokok persediaan yang dimilikinya tanpa harus menghitung persediaan fisik terlebih dahulu.

Metode persediaan fisik (*Physical Inventory Method*). Metode ini cocok digunakan dalam penentuan biaya bahan baku dalam perusahaan yang harga pokoknya dikumpulkan dengan metode harga pokok proses. Dalam metode ini, perusahaan hanya mencatat penambahan persediaan dari pembelian saja, sedangkan berkurangnya persediaan karena penjualan tidak dicatat dalam kartu

persediaan. Untuk mengetahui harga pokok barang yang dijual, perusahaan harus menghitung sisa fisik persediaan di gudang.

Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Pengendalian intern sangat diperlukan dan wajib diterapkan dalam perusahaan untuk membantu perusahaan dalam mengelola usahanya. Pengendalian intern juga dapat melindungi aset perusahaan dari pencurian, kecurangan, penyalahgunaan atau penyelewengan.

Menurut Susanto (2008:95), pengendalian intern dapat didefinisikan sebagai suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan karyawan yang dirancang untuk memberikan jaminan yang meyakinkan bahwa tujuan organisasi akan dicapai melalui efisiensi dan efektifitas operasi, penyajian laporan keuangan yang dapat dipercaya, dan ketaatan terhadap undang-undang dan aturan yang berlaku.

Menurut Reeve,dkk, (2011:224) mendefinisikan bahwa pengendalian intern adalah kebijakan dan prosedur yang melindungi aset dari penyalahgunaan, memastikan keakuratan informasi bisnis, serta memastikan hukum dan peraturan yang berlaku telah diikuti.

Tujuan Pengendalian Internal

Menurut Reeve, dkk (2011:389), tujuan pengendalian internal adalah menyediakan keyakinan yang memadai bahwa: (1) Aset telah dilindungi dan digunakan untuk keperluan bisnis. (2) Informasi bisnis akurat, dan (3) Karyawan mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku.

Menurut Mulyadi (2008:163) tujuan dilakukanny pengendalian internal adalah: (1) Menjaga kekayaan organisasi. (2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. (3) Mendorong efisiensi. (4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah diterapkan.

Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern

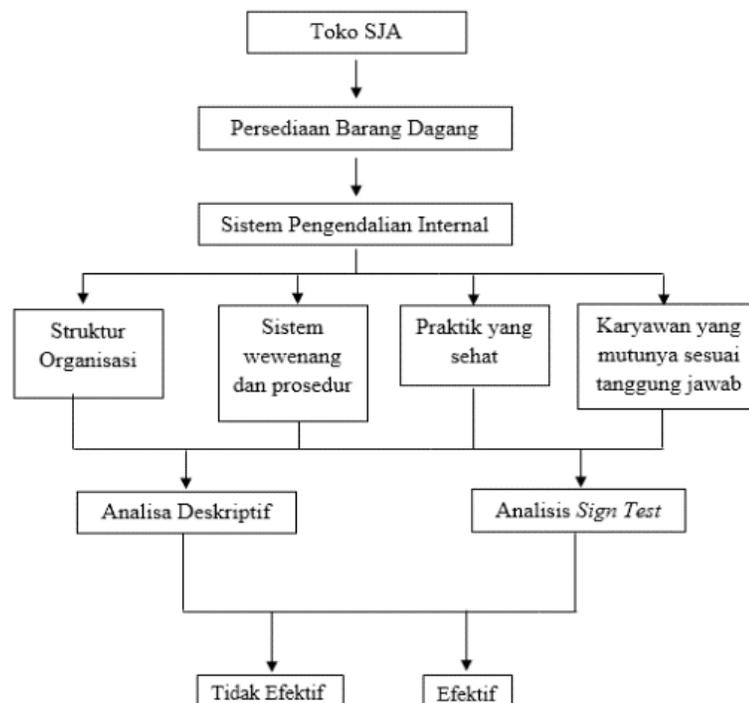
Menurut Mulyadi (2008:164) untuk menciptakan sistem pengendalian intern yang baik dalam perusahaan maka ada empat unsur pokok yang harus dipenuhi, yaitu: (1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. (2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. (3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. (4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Tujuan Pengendalian Persediaan

Menurut Assauri (2004:177), tujuan pengendalian persediaan secara terinci dapatlah dinyatakan sebagai usaha untuk: (1) Menjaga jangan sampai perusahaan kehabisan persediaan sehingga dapat mengakibatkan terhentinya kegiatan produksi. (2) Menjaga agar supaya pembentukan persediaan oleh perusahaan tidak terlalu besar atau berlebihan. (3) Menjaga agar pembelian secara kecil-kecilan dapat dihindari karena ini akan berakibat biaya pemesanan terlalu besar.

Menurut Firdaus A. Dunia (2008:162), pengendalian internal atas persediaan adalah sangat penting oleh karena: (1) Persediaan adalah salah satu aset yang signifikan dan pada kebanyakan perusahaan biasanya persediaan merupakan unsur yang terbesar dalam aset. (2) Persediaan berkaitan dengan kegiatan utama dalam perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur. (3) Kesalahan dalam menentukan biaya persediaan dapat menyebabkan kesalahan dalam penyajian laporan keuangan, oleh karena dari kesalahan tersebut dapat meluas yaitu pada neraca, laporan laba rugi dan juga laporan arus kas. Persediaan secara fisik harus dilindungi dari risiko-risiko seperti kebakaran dan pencurian dan juga kecurangan yang dilakukan oleh para karyawan.

Kerangka Pemikiran



Gambar 1. Kerangka Pemikiran
Sumber: Data Olahan (2015)

Hipotesis

- H1 : Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas pada Toko SJA sudah berjalan dengan efektif.
- H2 : Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap persediaan pada Toko SJA sudah berjalan dengan efektif.
- H3 : Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi pada Toko SJA sudah berjalan dengan efektif.

- H4 : Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya pada Toko SJA sudah berjalan dengan efektif.
- H5 : Sistem pengendalian intern persediaan barang dagang pada Toko SJA sudah berjalan dengan efektif.

METODE PENELITIAN

Objek Penelitian

Objek dalam penelitian ini adalah Toko SJA yang merupakan salah satu usaha yang bergerak di bidang usaha dagang yang menjual barang-barang. Sedangkan waktu penelitian yaitu pada tahun 2015. Penelitian ini dilakukan pada Toko SJA melihat banyaknya persediaan yang rusak, sehingga berpengaruh pada tujuan perusahaan untuk memperoleh laba yang maksimal.

Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis dan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu: (1) **Data Primer** yaitu berupa keterangan atau data yang diperoleh langsung dari pihak perusahaan menyangkut data sistem pengendalian internal persediaan. (2) **Data Sekunder** yaitu berupa data yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk data yang sudah jadi, seperti, gambaran tentang perusahaan dan struktur organisasi perusahaan.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data ini menggunakan 3 metode yaitu:

Wawancara yaitu suatu teknik pengumpulan data sehubungan dengan sistem pengendalian persediaan dengan mengadakan tanya jawab secara langsung dengan pihak yang berhubungan dan bertanggung jawab dengan masalah yang teliti.

Angket yaitu suatu alat pengumpulan data yang dilakukan secara tertulis berupa serangkaian pernyataan yang ditujukan kepada responden. Pernyataan ini disusun dengan menyediakan isian jawaban berupa pilihan, sehingga dapat menghemat waktu dan memudahkan pihak manajemen perusahaan dalam menanggapi.

Observasi yaitu metode pengumpulan data melalui pengamatan langsung terhadap objek penelitian yang diamati dan mencatat informasi hasil pengamatan di Toko SJA.

Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini, teknik analisis data yang digunakan ada 2 yaitu sebagai berikut:

Analisis Deskriptif. Merupakan metode yang digunakan untuk menggambarkan secara sistematis fakta dan karakteristik objek dan subjek yang diteliti secara tepat dengan membandingkan antara teori yang ada yang berkaitan dengan penelitian dengan kenyataan yang ada pada perusahaan. Menurut Sugiyono (2008:5), penelitian deskriptif adalah penelitian yang

dilakukan untuk mengetahui variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan variabel yang lain.

Sedangkan menurut Kuncoro (2009:12), analisis deskriptif adalah pengumpulan data untuk diuji hipotesis atau menjawab pertanyaan mengenai status terakhir dari subjek penelitian.

Uji Tanda (*Sign Test*). Uji tanda merupakan metode yang digunakan untuk membandingkan dua kelompok sampel data yang saling berhubungan. Uji tanda menghitung dua perbedaan 2 kelompok data untuk semua sampel dan diklasifikasikan menjadi perbedaan positif, negatif, atau sama. Jika 2 kelompok data tersebut memiliki distribusi sama, maka jumlah perbedaan positif dan negatif tidak berbeda signifikan. Menurut Suharyadi dan Purwanto (2011:314) uji tanda adalah uji yang dimaksudkan untuk melihat adanya perbedaan dan bukan besarnya perbedaan serta didasarkan pada prosedur pada tanda positif dan negatif dari perbedaan antara pasangan data ordinal.

Langkah-langkah dalam uji tanda sebagai berikut:

Menentukan hipotesis. Langkah pertama yang ditentukan adalah hipotesis. Dalam penelitian ini, hipotesis yang digunakan secara parsial adalah struktur organisasi, sistem wewenang dan prosedur pencacatan, praktik yang sehat serta karyawan yang bermutu pada Toko SJA yang belum berjalan dengan efektif. Sedangkan secara stimulan adalah sistem pengendalian intern terhadap pengendalian persediaan barang dagang pada Toko SJA yang berjalan dengan efektif.

Memilih taraf nyata. Taraf nyata adalah tingkat toleransi dalam menerima kesalahan hasil hipotesis. Pada umumnya taraf nyata yang digunakan bisa 1%, 5% ataupun 10%. Dalam penelitian ini, taraf nyata yang digunakan adalah sebesar 5% (0,05) dengan *confidence level* (CL) adalah 95% (0,95%). Sedangkan untuk pengujian sampel besar bilai Z taraf nyata 5% adalah 1,65.

Menghitung frekuensi tanda. Dilakukan perhitungan untuk jumlah observasi yang relevan (n), yaitu observasi yang mempunyai tanda positif (+) dan negatif (-), sedangkan yang 0 tidak digunakan. Pada angket, untuk menjawab “Ya” diberikan positif (+) dan untuk jawaban “Tidak” diberikan tanda negatif (-). Setelah itu menentukan nilai r, yaitu jumlah objek yang digunakan pada saat bersamaan, dimana jumlah r bisa sama dengan jumlah n atau jumlah r lebih kecil dari jumlah n.

Menentukan probabilitas. Untuk mengetahui berapa probabilitas suatu kejadian dari n sampel observasi yang relevan dengan r kejadian secara bersamaan. Nilai r dipilih berdasarkan tanda positif atau negatif yang paling kecil dari n observasi yang relevan.

Menurut Atmaja (2009:114) uji tanda terdiri dari 2 jenis yaitu: Menentukan probabilitas hasil sampel untuk uji tanda sampel kecil atau ≤ 30 dapat digunakan rumus:

$$P(r) = \frac{n!}{r!(n-r)!} p^r q^{n-r}$$

Atmaja (2009:114)

Dimana :

P = Probabilitas hasil sampel

r = Nilai tanda negatif

n = Jumlah responden yang relevan

p = Probabilitas sukses

q = Probabilita gagal

dan untuk uji sampel besar atau > 30 digunakan rumus :

$$Z = \frac{2R-n}{\sqrt{n}}$$

Atmaja (2009:114)

Menentukan kesimpulan. Langkah terakhir dalam uji tanda (*sign test*) ini adalah menentukan kesimpulan. Dalam penhujian sampel kecil, kesimpulan yang diperoleh adalah menerima H_0 atau menolak H_0 . Apabila probabilitas kumulatif hasil sampel $< CL$ yaitu sebesar 95% (0,95) maka H_0 diterima dan H_1 ditolak. Dan apabila probabilitas kumulatif hasil sampel $> CL$ yaitu sebesar 95% (0,95) maka H_0 ditolak dan H_1 diterima. Sedangkan pengujian sampel besar, apabila Z-hitung lebih kecil dari nilai Z pada taraf nyata (1,65) maka H_0 diterima dan H_1 ditolak sedangkan jika Z-hitung lebih besar dari nilai Z pada taraf nyata (1,65) maka H_0 ditolak dan H_1 diterima.

Sejarah Singkat Perusahaan

Toko SJA bergerak di dalam bidang perdagangan. Adapun jenis barang yang dijual adalah lampu, kabel listrik, kipas angin dan masih banyak barang-barang listrik lainnya. Toko SJA merupakan distributor wilayah Pekanbaru yang menjual barang yang ditawarkan oleh supplier, Toko SJA adalah distributor yang memasarkan barang khusus wilayah Pekanbaru yang dipilih oleh supplier.

Toko SJA bekerja sama dengan lebih dari satu supplier, kegiatan yang dilakukan toko ini adalah menjual barang-barang listrik kepada konsumen. Pemesanan barang dapat dilakukan secara langsung dan melalui telepon. Sistem pembayaran dilakukan secara tunai dan kredit.

Struktur Organisasi

Stuktur Organisasi adalah gambaran tiper organisasi, pendepartemenan organisasi, kedudukan dan jenis wewenang pejabat, bidang dan hubungan pekerjaan, garis perintah

dan tanggungjawab, rentang kendali dan sistem pimpinan organisasi (Hasibuan, 2007:128).

Berdasarkan definisi tersebut dapat diketahui bahwa struktur organisasi sebagai wadah untuk menjalankan masing-masing fungsi yang mempunyai wewenang masing-masing secara terstruktur sehingga dapat menghindari kesimpangsiuran dalam melaksanakan tugas.

Untuk memberikan gambaran yang jelas, berikut penjelasan mengenai tanggung jawab dan uraian tugas masing-masing bagian:

Pimpinan. Pimpinan bertanggung jawab untuk membuat kebijakan-kebijakan atas semua pelaksanaan aktivitas usaha untuk mengembangkan usahanya serta memimpin dan mengarahkan pekerjaan kepada karyawan untuk mencapai tujuan bersama-sama.

Bagian Keuangan. Bagian keuangan bertugas untuk membuat laporan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas dari piutang dan hutang dan melakukan pelunasan serta penerimaan transaksi dari penjualan dan pembelian.

Bagian Gudang. Bagian gudang bertanggung jawab untuk penerimaan dan pengeluaran barang, menyusun letak barang agar tersusun rapi dan teratur untuk memudahkan pengecekan barang.

Bagian Pembelian. Bagian pembelian bertugas untuk mengelola dan memesan masukkan barang dari supplier untuk memenuhi persediaan agar transaksi berjalan dengan lancar.

Bagian Akuntansi / Administrasi. Bagian Administrasi bertugas untuk melakukan pencatatan dan pembukuan yang menyangkut semua transaksi toko.

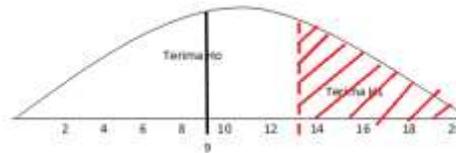
Hasil Penelitian

Tabel 1. Hasil Seluruh Angket Komponen Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang

No	Komponen	Aktivitas Pembelian		Aktivitas Penjualan		Total Ya	Total Tidak	Total
		Ya	Tidak	Ya	Tidak			
1	Struktur Organisasi	4	6	5	5	9	11	20
2	Sistem Wewenang dan Prosedur	7	5	8	6	15	11	26
3	Praktik yang Sehat	6	5	4	3	10	8	18
4	Karyawan yang Bermutu	3	3	4	2	7	5	12
Total		20	19	21	16	41	35	76

Sumber : Data primer yang diolah, 2015

Struktur Organisasi

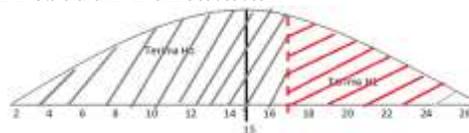


Gambar 2. Struktur Organisasi

Sumber: Data Olahan (2015)

Struktur organisasi pada Toko SJA belum berjalan dengan efektif. Struktur organisasi Toko SJA pada aktivitas pembelian yang merangkap seperti fungsi pembelian yang masih belum terpisah dengan fungsi gudang, fungsi penjualan dengan fungsi pembelian, hal ini terjadi karena Toko SJA masih dalam tahap penyesuaian dengan pasar yang membuat pemilik Toko SJA menggunakan rangkap jabatan pada fungsi ini.

Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan

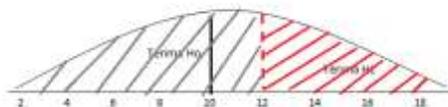


Gambar 3. Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan

Sumber: Data Olahan (2015)

Sistem wewenang dan prosedur pencatatan pada Toko SJA belum berjalan dengan efektif. Toko belum menjalankan unsur-unsur Sistem Wewenang dan Prosedur dengan baik dikarenakan toko tidak memiliki catatan akuntansi yang memadai untuk mendukung sistem akuntansi seperti sumber dokumen, jurnal, serta buku besar. Tidak terdapat kebijakan pembelian dalam pembelian persediaan dikarenakan pada saat pengorderan persediaan harus memiliki persetujuan dari pemilik toko terlebih dahulu. Dan toko tidak selalu melakukan pemeriksaan mendadak kepada bagian penjualan.

Praktik yang Sehat



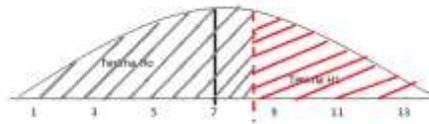
Gambar 4. Praktik yang Sehat

Sumber: Data Olahan (2015)

Praktik yang Sehat pada Toko SJA atas persediaan barang belum berjalan dengan efektif. Tidak terdapat pemeriksaan intern terhadap kebijakan dan prosedur pembelian yang telah ditetapkan, seharusnya dilakukan pemeriksaan pada bagian pembelian agar pembelian persediaan dapat terkontrol dengan baik. Pada saat pengeluaran dan

penjualan persediaan barang tidak dicocokkan dengan faktor penjualan yang diterbitkan, dan tidak dilakukan pengecekan keabsahan dokumen pada toko.

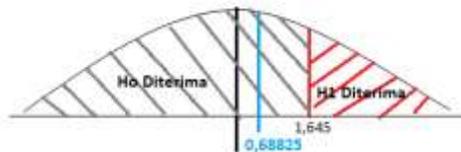
Karyawan yang Bermutu



Gambar 5. Karyawan yang Bermutu
 Sumber: Data Olahan (2015)

Karyawan yang Bermutu pada Toko SJA belum berjalan dengan efektif baik dalam aktivitas pembelian maupun penjualan. Hal ini dilihat dari pemilik tidak menilai kinerja bagian pembelian maupun penjualan yang dikarenakan masih termasuk keluarga pemilik. Toko juga tidak memberikan pelatihan kepada karyawan untuk meningkatkan kompetensi

Struktur Organisasi, Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan, Praktik yang Sehat, Karyawan yang Bermutu



Gambar 6. Struktur Organisasi, Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan, Praktik yang Sehat, Karyawan yang Bermutu
 Sumber : Data Olahan (2015)

Tabel 2. Hasil Sign Test

No.	Komponen	Sign Test			
		Probabilitas		Probabilitas	Hasil
1	Struktur organisasi	0,1601791	>	0,05	Tidak Signifikan
2	Sistem wewenang dan prosedur	0,1151288	>	0,05	Tidak signifikan
3	Praktik yang sehat	0,1669235	>	0,05	Tidak Signifikan
4	Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab	0,193359	>	0,05	Tidak Signifikan
		Z Tabel		Zhitung	Hasil
5	Struktur organisasi, sistem wewenang dan prosedur, praktik yang sehat, karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab	1,645		0,68825	Tidak Signifikan

Sumber : Data primer yang diolah, 2015

Sumber : Data Primer yang Diolah (2015)

PENUTUP

Struktur Organisasi, Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan, Praktik yang Sehat, Karyawan yang Bermutu belum berjalan dengan efektif.

Dokumen yang digunakan pada Toko SJA masih belum memadai sistem pencatatan dan pengendalian dengan baik. Fungsi yang terkait pada Toko SJA dimulai dari pembelian sampai penjualan barang terdiri dari fungsi pembelian, gudang, dan penjualan yang dirangkap oleh satu karyawan yang membuat hasil kinerja menjadi tidak maksimal.

Permintaan dan pengambilan barang sudah memiliki prosedur, tetapi prosedur tersebut masih belum berjalan dengan baik. Sistem pengendalian intern yang terdapat dalam persediaan tidak melakukan pemisahan fungsi untuk setiap bagian yang ada.

Adapun beberapa saran untuk Toko SJA adalah sebagai berikut: (1) Sebaiknya dibuat pembagian wewenang dan tanggung jawab bagian pada aktivitas pembelian dan penjualan dengan jelas, sehingga jika terjadi kesalahan dapat diketahui bagian mana yang melakukan kesalahan tersebut. (2) Untuk aktivitas pembelian dan penjualan sebaiknya dilakukan pencatatan dengan segera untuk setiap kegiatan (barang masuk maupun barang keluar) agar tidak terjadi kesalahan pencatatan. Serta sebaiknya untuk pencatatan persediaan barang baru masuk dengan persediaan yang lama dipisahkan tata letaknya agar pada saat pengeluaran barang, persediaan yang lama dapat dikeluarkan terlebih dahulu. (3) Perlu dilakukan evaluasi kebijakan terkait persediaan yang ada dalam perusahaan untuk mengganti kebijakan-kebijakan yang tidak efektif. Serta melakukan pemeriksaan mendadak untuk bagian-bagian tertentu untuk menghindari terjadinya kecurangan, dalam hal ini terutama untuk bagian yang berhubungan dengan stok. (4) Sebaiknya pimpinan memberikan penjelasan kepada karyawan mengenai pentingnya sistem pengendalian intern persediaan barang dagang dan memberikan penghargaan kepada karyawan yang berprestasi, seperti bonus agar karyawan merasa dihargai dan meningkatkan kinerjanya.

DAFTAR RUJUKAN

- Assauri, Sofjan. 2004. *Manajemen Keuangan Lanjutan*. Edisi 1. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Atmaja, Lucas Setia. 2009. *Statistik untuk Bisnis dan Ekonomi*. Yogyakarta : CV. Andi offset.
- Dunia, Firdaus A. 2008. *Ikhtisar Lengkap Pengantar Akuntansi*. Edisi Ketiga. Jakarta : Lembaga Penerbitan Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia (FEUI).
- Kuncoro, Mdrajad. 2009. *Metode Riset Untuk Bisnis dan Ekonomi*. Edisi Ketiga. Yogyakarta : Erlangga.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Cetakan Empat. Jakarta : Salemba Empat.
- , 2010. *Auditing*. Edisi Keenam. Jakarta : Salemba Empat.
- Rangkuti, Freddy. 2009. *Manajer Persediaan : Aplikasi di Bidang Bisnis*. Edisi Kedua. Jakarta : Grafindo Persada.
- Reeve, James M, Philip E Feess, Carl S Warren. 2011. *Pengantar Akuntansi - Adaptasi Indonesia*. Buku 1. Jakarta : Salemba Empat
- Ristono, Agus. 2009. *Manajemen Persediaan*. Edisi 1. Yogyakarta : Graha Ilmu

- Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung : Alfabeta.
- Suharli, Michell. 2006. *Akuntansi untuk Bisnis Jasa dan Dagang*. Edisi Pertama. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Suharyadi dan Purwanto, S.K. 2011. *Statistika untuk Ekonomi dan Keuangan Modern*. Jakarta : Salemba Empat.
- Susanto, Azhar. 2008. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Gramedia.