

Analisis Sistem dan Prosedur Persediaan Barang Dagang pada AndesMart Muara Tembesi

Fauziah

*Jurusan Akuntansi, STIE-GK Muara Bulian – Jambi
Jalan Gajah Mada, Telp. (0743) 23022
Email: fauziahh.stiegk@gmail.com*

Abstract

This study aims to determine whether the implementation of inventory system and inventory system applied in AndesMart is in accordance with the objectives of internal control. To obtain the necessary data then the authors use data collection tools in the form of interviews and literature. Data analysis method used is descriptive qualitative. From the results of the research, it can be concluded that the existing system at AndesMart Light is adequate in accordance with the objectives of internal control that there are elements of internal inventory control merchandise and the management of inventory merchandise procedures are running effectively.

Keywords: *Internal control system, Analysis, Inventory*

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah pelaksanaan sistem dan prosedur persediaan barang dagang yang diterapkan pada AndesMart sudah sesuai dengan tujuan pengendalian intern. Untuk memperoleh data yang diperlukan maka penulis menggunakan alat pengumpul data berupa wawancara dan kepustakaan. Metode analisis data yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Dari hasil penelitian, dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem yang ada pada AndesMart sudah memadai sesuai dengan tujuan pengendalian internal yaitu terdapat unsur-unsur pengendalian internal persediaan barang dagangan dan pengelolaan prosedur persediaan barang dagang sudah berjalan dengan efektif.

Kata Kunci : *Sistem pengendalian intern, Analisis, Persediaan*

1. Pendahuluan

Aktivitas usaha di bidang usaha perdagangan maupun dalam bisnis lainnya orientasi akhirnya adalah bagaimana perusahaan dapat beroperasi dengan baik dan terus berkembang. Setiap perusahaan pasti bertujuan untuk menghasilkan laba optimal agar dapat mempertahankan kelangsungan hidupnya, memajukan, serta mengembangkan usahanya ketingkat yang lebih tinggi. Persediaan merupakan barang dagangan yang dibeli kemudian disimpan untuk dijual dalam operasi normal perusahaan sehingga perusahaan senantiasa memberi perhatian yang besar dalam persediaan. Persediaan mempunyai arti yang sangat strategis bagi perusahaan baik perusahaan dagang maupun perusahaan industri.

Modal yang tertanam dalam persediaan sering kali merupakan harta lancar yang paling besar dalam perusahaan, dan juga merupakan bagian yang paling besar dalam harta perusahaan. Penjualan akan menurun jika barang tidak tersedia dalam bentuk, jenis, mutu dan jumlah yang diinginkan pelanggan. Prosedur pembelian yang tidak efisien atau upaya penjualan yang tidak memadai dapat membebani suatu perusahaan dengan persediaan yang berlebihan dan tidak terjual. Pengendalian intern persediaan dapat dilakukan dengan melakukan tindakan pengamanan untuk mencegah terjadinya kerusakan, pencurian, maupun tindakan penyimpangan lainnya. Salah satu



cara yang ditempuh untuk mengevaluasi persediaan barang dalam suatu perusahaan, maka perusahaan perlu melakukan evaluasi atas sistem prosedur persediaan barang.

Sistem berasal dari bahasa latin (*Systema*) dan bahasa Yunani (*Sustema*), artinya suatu kesatuan komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi. Istilah ini sering digunakan untuk menggambarkan suatu set entitas yang berinteraksi, dimana sering kali menggunakan suatu model matematika.

Sarosa (2009: 13) mendefinisikan sistem informasi akuntan sebagai sebuah sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data sehingga menghasilkan informasi yang berguna dalam membuat keputusan.

Sistem informasi akuntansi berguna untuk mendukung pelaksanaan aktivitas bisnis secara efektif dan efisien. Menurut Mardi (2011: 4), terdapat tiga tujuan sistem informasi akuntansi, yaitu sebagai berikut:

- a. Guna memenuhi setiap kewajiban sesuai dengan otoritas yang diberikan kepada seseorang.
- b. Setiap informasi yang dihasilkan merupakan bahan yang berharga bagi pengambilan keputusan manajemen.
- c. Sistem informasi diperlukan untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan sehari-hari.

Krismaji (2002: 16-17), menyebutkan bahwa secara garis besar, sebuah sistem informasi memiliki delapan komponen. Kedelapan komponen tersebut adalah Tujuan, *Input*, *Output*, Penyimpanan data, Pemroses, Intruksi dan prosedur, Pemakai, Pengamanan dan pengawasan.

Menurut Husein (2004: 3-5), terdapat beberapa elemen-elemen penting dari sistem informasi akuntansi, yaitu a. Pemakai akhir (*End User*), b. Sumber data, c. Pengumpulan data, d. Pemrosesan data.

Persediaan sangat penting bagi kelangsungan hidup perusahaan, ia harus mampu memperkirakan jumlah persediaan yang dimilikinya. Persediaan yang dimiliki perusahaan tidak boleh terlalu banyak dan tidak boleh terlalu sedikit karena akan mempengaruhi biaya yang akan dikeluarkan untuk persediaan tersebut. Persediaan merupakan unsur aktiva lancar yang sangat aktif dalam perusahaan dagang maupun perusahaan industri (perusahaan manufaktur). Persediaan meliputi segala macam barang yang menjadi obyek pokok aktifitas perusahaan yang tersedia untuk di olah dalam proses produksi atau dijual. Pada perusahaan dagang tentu saja barang-barang yang menjadi obyek pokoknya adalah barang-barang yang diadakan (dibeli) untuk dijual kembali.

Menurut Warren Reeve (2005 :452), Persediaan juga didefinisikan sebagai aktiva yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal dalam proses produksi atau yang dalam perjalanan dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Secara umum tujuan persediaan yaitu sebagai berikut:

1. Menghilangkan pengaruh ketidakpastian.
2. Mempersiapkan stok apabila ada keperluan mendadak.
3. Mengantisipasi perubahan harga pada pasar produksi.
4. Memberi waktu luang untuk pengelolaan produksi dan pembelian.
5. Untuk mengantisipasi perubahan pada permintaan dan penawaran.

Tujuan persediaan menurut Sukrisno Agoes (2012:229) adalah untuk meyakinkan bahwa :

- a. Untuk memeriksa apakah terdapat internal control yang cukup baik atas persediaan.
- b. Untuk memeriksa apakah persediaan yang tercantum di neraca betulbetul ada dan dimiliki oleh perusahaan pada tanggal neraca.
- c. Untuk memeriksa apakah metode penilaian persediaan (*valuation*) sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAK/ETAP/IFRS).
- d. Untuk memeriksa apakah sistem pencatatan persediaan sesuai dengan standar keuangan di Indonesia (SAK/ETAP/IFRS).



- e. Untuk memeriksa apakah terhadap barang-barang yang rusak (*detective*), bergerak lambat (*slow moving*) dan ketinggalan mode (*absolenscence*) sudah dibuatkan *allowance* yang cukup.
- f. Untuk mengetahui apakah persediaan yang dijadikan jaminan kredit.
- g. Untuk mengetahui apakah persediaan diasuransikan dengan nilai pertanggungan yang cukup.
- h. Untuk mengetahui apakah ada perjanjian pembelian/penjualan persediaan (*purchase/sales commitment*) yang mempunyai pengaruh yang besar terhadap laporan keuangan.
- i. Untuk memeriksa apakah penyajian persediaan dalam laporan keuangan sudah sesuai dengan standar keuangan di Indonesia (SAK/ETAP/IFRS).

Jenis persediaan perusahaan dagang untuk persediaannya hanya satu yaitu barang dagang, berbeda dengan perusahaan yang lain. Untuk dapat memahami perbedaan serta keberadaan dari tiap-tiap jenis persediaan tersebut maka dapat dilihat dari penggolongan persediaan secara garis besar yaitu:

- a. Persediaan bahan (*raw material*), merupakan barang-barang yang diperoleh untuk digunakan dalam proses produksi.
- b. Barang dalam proses (*good in process*), yang disebutkan pekerjaan dalam proses (*work in process*) terdiri dari bahan baku yang sebagian telah diproses dan perlu dikerjakan lebih lanjut sebelum dijual.
- c. Barang jadi (*finished goods*). merupakan produk/barang yang telah selesai diproduksi dan menjadi persediaan perusahaan untuk dijual.

Tahap-tahap dalam melakukan audit persediaan yaitu sebagai berikut :

- a. Lakukan *Stock Opname* : *Stock opname* dilakukan terutama untuk persediaan yang berada di gudang perusahaan, Untuk barang *consignment out* dan barang-barang yang tersimpan di *public warehouse* jika jumlahnya material harus dilakukan *stock opname*, jika tidak material, cukup dikirim konfirmasi.
- b. Lakukan Observasi atas *Stock Opname* : Amati kembali hasil perhitungan fisik persediaan (*stock opname*) yang dilakukan. Cek *Final Inventory List (Inventory Complain)* dan lakukan prosedur pemeriksaan berikut ini :
 - a) *Check mathematical accurary* (penjumlahan dan perkalian)
 - b) Cocokkan *quantity* per *book* dengan kartu *stock* (persediaan)
 - c) Cocokkan *quantity* per *count* dengan *count sheet* kita (auditor)
 - d) Cocokkan total *value* dengan buku besar persediaan
 - e) Kirimkan konfirmasi untuk persediaan *consigment out*
- c. Lakukan Peninjauan ulang terhadap Konsep persediaan
 - a) Periksa unit *price* dari persediaan
 - b) Periksa dan tidaknya barang-barang yang rusak, dipakai dan hilang.
 - c) Periksa *cut-off* penjualan dan *cut-off* pembelian.
 - d) Lakukan rekonsiliasi jika *stock opname* dilakukan beberapa waktu sebelum atau sesudah tanggal neraca.
 - e) Buat Laporan Hasil Akhir *Stock Opname*
 - f) Buat kesimpulan dari hasil pemeriksaan persediaan dan bulat usulan *adjsument* jika diperlukan
 - g) *Adjsument Persediaan* Lakukan penyesuaian persediaan dari usulan yang diajukan dan tentukan kebijakan penyesuaian persediaan dari hasil *stock opname* yang akan dilakukan
 - h) Periksa apakah penyajian persediaan di laporan keuangan sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di indonesia/SAK.

Ketetapan pengakuan kepemilikan persediaan barang yang sangat berpengaruh terhadap realibilitas hasil dari proses akuntansi. Pengakuan kepemilikan persediaan yang kurang tepat dalam jumlah yang material mengakibatkan laporan keuangan yang disusun terdapat data yang menyesatkan bagi pengambilan kebijakan bisnis pihak-pihak yang berkepentingan. Uraikan beberapa masalah yang terkait dengan pengakuan kepemilikan persediaan, yaitu:

Dalam praktik akuntansi yang umum dilakukan, pengakuan bertambahnya persediaan yang dibeli atau pengakuan berkurangnya persediaan yang dijual dilakukan bertetapan dengan telah diterimanya barang oleh pembeli.



Critical event perpindahan hak kepemilikan barang yang diperdagangkan secara substantive sesuai dengan syarat pengiriman (*term of delivery*) barang yang telah disepakati antara kedua belah pihak.

Yang dimaksud dengan barang-barang yang dipisahkan (*segregate goods*) adalah barang-barang yang dipisahkan dengan maksud untuk memenuhi pesanan atau kontrak penjualan dalam jumlah besar yang tidak dapat dilakukan pengirimannya sekaligus.

Barang-barang konsinyasi merupakan barang dagangan atau produk jadi yang dititipkan kepada pihak tertentu untuk dijual dengan harga tertentu.

Penjualan angsuran dapat dibedakan menjadi penjualan angsuran berjangka pendek dan penjualan angsuran berjangka panjang. Penjualan angsuran yang berjangka pendek umumnya mempunyai resiko pembatalan penjualan relatif kecil, sedangkan pada penjualan angsuran jangka panjang mempunyai resiko pembatalan penjualan yang relatif lebih besar.

Terdapat dua metode pencatatan transaksi yang terkait persediaan barang dagangan, yaitu : 1) Metode Physical, dan 2) Metode Perpetual. Perbedaan dari kedua metode pencatatan tersebut adalah :

Tabel 1. Perbedaan Metode Pencatatan Persediaan

Metode Physical	Metode Perpetual
1. Terdapat perkiraan pembelian , retur pembelian, potongan pembelian dan biaya angkut pembelian	1. Tidak terdapat perkiraan pembelian, retur pembelian, potongan pembelian, dan biaya angkut pembelian
2. Transaksi pembelian, potongan pembelian, dan biaya angkut pembelian di catat dalam perkiraan masing-masing	2. Transaksi pembelian, retur pembelian, potongan pembelian dan biaya angkut pembelian dicatat dalam perkiraan persediaan barang dagang
3. Setiap terjadi penjualan tidak perlu dilakukan pencatatan harga pokok penjualan. Harga pokok penjualan dihitung pada akhir periode secara agregat	3. Setiap terjadi penjualan harus diikuti adanya pencatatan harga pokok penjualan
4. Lebih sesuai digunakan pada perusahaan eceran/retail yang mempunyai banyak macam persediaan barang dagangan dan sulit untuk ditentukan harga pokok setiap terjadinya penjualan	4. Lebih sesuai digunakan pada grosir, agen khusus atau distributor dengan sedikit macam barang yang diperdagangkan dan mudah untuk menentukan besarnya harga pokok penjualan setiap terjadi penjualan secara tepat

Metode Pencatatan Harga atau Biaya Pokok Persediaan

- a. Metode Masuk Pertama Keluar Pertama (FIFO) Harga prosedur yang akan dibebankan sesuai dengan urutan terjadinya. Apabila ada penjualan atau pemakaian barang-barang maka harga pokok yang dibebankan adalah harga pokok yang paling terdahulu, diusul yang masuk berikutnya.
- b. Metode Masuk Terakhir Keluar Pertama (LIFO) : Barang-barang yang dikeluarkan dari gudang akan dibebani dengan harga pokok pembelian yang terakhir diusul dengan yang masuk sebelumnya. Persediaan akhir dihargai dengan harga pokok pembelian yang pertama dan berikutnya.
- c. Rata-rata Tertimbang : Dalam metode ini, barang-barang yang dipakai untuk produksi atau penjualan akan dibebani harga pokok rata-rata dilakukan dengan cara membagi jumlah harga perolehan dengan kuantitasnya.
- d. Metode Identifikasi Khusus : Metode indentifikasi khusus didasarkan pada anggapan bahwa arus barang harus sama dengan arus biayanya. Untuk itu perlu dipisahkan tiap-tiap



jenis bahan berdasarkan harga pokoknya dan untuk masing-masing kelompok dibuatkan kartu persediaan sendiri, sehingga masing-masing harga pokok bisa di ketahui.

Menurut Henry Simamora (2000:288), tujuan pengendalian internal atas persediaan adalah untuk memastikan bahwa persediaan diamankan dan dilaporkan secara benar dalam laporan keuangan. Pengendalian *preventif* dirancang untuk mencegah terjadi kesalahan sedang pengendalian *detektif* dirancang untuk mendeteksi setiap kesalahan setelah terjadi.

Pengendalian dan pengawasan yang dilakukan oleh AndesMart melalui pengendalian intern dapat dilaksanakan terhadap aktivitas-aktivitas AndesMart sehingga dapat tercapai tujuannya. Hal ini juga membantu pimpinan dalam mengawasi berbagai kegiatan AndesMart. Salah satunya pada proses pengadaan persediaan barang agar berada pada tingkat yang paling menguntungkan, yaitu persediaan tersebut dijual untuk mendapatkan keuntungan bagi perusahaan. AndesMart adalah sebuah usaha dagang yang bergerak dibidang penjualan eceran yang terletak di Km. 6 Muara Tembesi Kabupaten Batang Hari. Produk yang di jual oleh AndesMart yang di beli dari *supplier* perusahaan yang ada di Kota Jambi.

Adapun produk yang dijual oleh AndesMart yaitu makanan, minuman, dan berbagai macam kebutuhan rumah tangga. Ada berbagai macam jenis persediaan tersebut maka AndesMart memerlukan pengawasan dan perlindungan yang baik untuk persediaan. Hal ini dilakukan karena persediaan adalah aktiva lancar yang mudah dimanipulasi karena jumlahnya yang besar. Sistem di AndesMart untuk mencatat persediaan barang dagang menggunakan komputer dengan program Database File (*DBF*), sebelum melakukan penginputan barang ke komputer terlebih dahulu dilakukan pencatatan ke buku, agar mudah memasukkan data-data kedalam komputer. Pengendalian intern persediaan barang dagang yang diterapkan sudah cukup efektif bagi perusahaan dan hasil penelitian yang dapat disimpulkan bahwa sudah cukup efektif, perusahaan harus selalu melakukan pemantauan audit agar persediaan barang dagangan tidak terjadi selisih pada *stock opnam*

2. Metode Penelitian

2.1 Lokasi dan Waktu Penelitian

AndesMart merupakan badan usaha dagang yang bergerak di bidang penjualan eceran, AndesMart yang beralamat di Jalan lintas Jambi – Muaro Bungo/Sarolangun di Kecamatan Muara Tembesi Kabupaten Batang Hari. Waktu penelitian dilakukan selama lima (5) bulan mulai dari bulan Oktober 2021 sampai dengan Februari 2022.

2.2 Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Adapun jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut;

- a. Data Kualitatif adalah data yang dinyatakan dalam bentuk kata-kata, kalimat dan gambar. Dalam penelitian ini yang merupakan data kualitatif adalah gambaran umum, struktur organisasi, dan informasi tentang persediaan barang dagang mini AndesMart.
- b. Data Kuantitatif adalah penelitian ilmiah yang sistematis terhadap bagian-bagian fenomena serta hubungan-hubungannya, data berupa transaksi yang berhubungan dengan audit persediaan barang. Tujuan penelitian kuantitatif adalah mengembangkan dan menggunakan model-model matematis, teori-teori dan atau hipotesis yang berkaitan dengan fenomena alam.

2. Sumber Data

Adapun sumber data yang digunakan dalam pembahasan ini adalah sebagai berikut:

- a. Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari lokasi penelitian.
- b. Data sekunder adalah sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpulan data atau mengumpulkan data dari sumber lainnya.

2.3 Teknik Pengumpulan Data

Dalam metode pengumpulan data, penulis menggunakan teknik Penelitian Lapangan dan Penelitian Kepustakaan.



1. Penelitian Lapangan, yaitu dengan melakukan penelitian langsung terhadap objek yang diteliti. Dari hasil penelitian lapangan maka diperoleh secara langsung dari sumber penelitian, yang dilakukan dengan yaitu a. Observasi, Wawancara, dan Dokumentasi
2. Penelitian Kepustakaan, yaitu yang dilakukan dengan mencari literatur, buku, jurnal, materi perkuliahan dan sebagainya mengenai masalah yang diteliti.

2.4 Metode Analisa Data

Metode analisis data adalah suatu alat analisis yang digunakan untuk menjawab permasalahan dan hipotesis yang diajukan oleh peneliti. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan Metode analisis Deskriptif kualitatif yang digunakan untuk menggambarkan pengendalian internal persediaan barang dagangan pada AndesMart. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antara fenomena yang diselidiki.

3. Hasil Penelitian

3.1 Pelaksanaan Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagangan pada AndestMart Muara Tembesi

1. Lingkungan Pengendalian

a. Integritas dan Nilai Etika

Integritas dan nilai etika yang dilaksanakan di AndestMart ditetapkan oleh manajemen perusahaan dengan merupakan peraturan-peraturan yaitu tata cara kepegawaian mengenai etika dan perilaku lisan maupun tulisan, yang dikomunikasikan kepada setiap pegawai dan harus dilaksanakan oleh setiap karyawan. Apabila ada karyawan yang tidak melaksanakan aturan atau kebijakan tersebut, akan dikenakan sanksi berupa teguran lisan, teguran tertulis, dan surat peringatan. AndestMart menetapkan prinsip bagi karyawannya *Honesty* (kejujuran), *Loyalty* (setia), *Hamble* (rendah hati).

b. Komitmen terhadap Kompetensi

Manajemen AndestMart menerapkan kriteria-kriteria tertentu dalam merekrut karyawannya. Hal ini diadakan dengan tujuan untuk mendapatkan karyawan yang benar-benar ahli dalam bidangnya serta memiliki kemampuan baik secara akademi maupun personal untuk melaksanakan tugas-tugas yang dikerjakannya.

c. Falsafah Manajemen dan Gaya Operasi

Filosofi menunjukkan seperangkat keyakinan dasar yang menjadi parameter perusahaan dan karyawan yaitu menetapkan tujuan perusahaan, serta hal-hal yang harus dilakukan dan hal-hal yang tidak harus dilakukan dalam bisnis.

d. Struktur organisasi

Struktur organisasi yang dianut oleh AndestMart berbentuk lini. Organisasi ini adalah bentuk organisasi dimana hubungan atasan dan bawahan dilakukan secara langsung. Dengan demikian karyawan bertanggung jawab kepada atasan sesuai dengan jenjang kepemimpinan dan hanya mengenal satu atasan sebagai sumber kewenangan dalam memberikan perintah atau instruksi.

e. Pelimpahan Wewenang dan Tanggung Jawab

Pelimpahan wewenang dan tanggung jawab pada AndestMart dirumuskan secara tertulis dalam uraian tugas perusahaan. Dengan adanya wewenang dan tanggung jawab yang jelas untuk setiap bagian, maka setiap bagian dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dalam mencapai tujuan perusahaan.

2. Penilaian Risiko

Dalam proses penaksiran risiko yang mungkin timbul dan dalam perusahaan, manajemen harus mempertimbangkan faktor-faktor yang mungkin timbul. Faktor tersebut antara lain :

a. Perubahan dalam Lingkungan Operasi

AndestMart melakukan perubahan secara struktural jika disarankan bahwa struktur yang ada tidak relevan lagi dengan keadaan perusahaan. Dalam prosedur pembelian perubahan peraturan yang terjadi di AndestMart yaitu *purchase order* (PO) sekarang harus di tanda tangani *store*



manager, serta PO ini harus juga ditanda tangani oleh *supplier*. Hal ini dilakukan untuk menghindari apabila ada perubahan harga, *supplier* tidak dapat seenaknya mengganti harga yang lama dengan harga yang baru. Jadi harga yang berlaku adalah harga yang pada saat penandatanganan PO oleh *supplier*.

b. Penempatan Personel Baru

Kualitas atau mutu karyawan sangat mempengaruhi pengendalian internal persediaan. Pihak personalia melakukan penempatan karyawan sesuai dengan keahlian dan latar belakang pendidikannya masing-masing dengan bidang pekerjaan yang sesuai pula. Risiko penempatan karyawan yang tidak sesuai dengan keterampilan dan latar belakang pendidikan oleh pihak manajemen diminimalkan dengan diadakannya *on the job training*. Dalam kegiatan tersebut pihak manajemen perusahaan untuk melatih karyawan baru dengan kriteria yang sesuai dengan bidang pekerjaan yang ada di perusahaan.

c. Pertumbuhan yang Pesat

AndestMartantisipasi terhadap pertumbuhan perusahaan dengan menerapkan sistem yang baru yang dapat memenuhi tuntutan perkembangan perusahaan. Hal ini tampak dalam pembinaan hubungan yang baik dengan *supplier* dan pelanggan yang diharapkan bahwa pada waktu yang akan datang dapat tercapai tujuan perusahaan.

d. Teknologi Baru

AndestMart pertumbuhannya selalu mengikuti perkembangan teknologi yang muncul. Hal ini dapat dilihat dari semakin canggihnya prasarana yang ada di toko, seperti adanya sistem informasi yang baik.

e. Keputusan Akuntansi

Dalam mengatasi perubahan dalam penggunaan prinsip akuntansi, pihak manajemen telah melakukan penyesuaian dengan sistem yang sudah tidak dipakai lagi dan mengubahnya dengan sistem informasi yang baru. Contohnya sistem pemrosesan data secara komputerisasi.

f. Restrukturisasi Perusahaan

Adanya perubahan jabatan serta penambahan staf dalam perusahaan akan berdampak pada pengendalian internal perusahaan. Namun pada umumnya akan berdampak positif karena dapat meningkatkan efektivitas pengelolaan persediaan barang dagangan. Hal ini disebabkan oleh adanya semangat baru dari pimpinan baru. Tetapi kadang-kadang masih terjadi kesalahpahaman dalam pemberian perintah dari atasan baru, namun hal ini dapat diterima oleh bawahannya.

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian di AndestMart meliputi adanya kebijakan dan prosedur-prosedur yang dijalankan dalam perusahaan yang dapat menjamin bahwa sistem tersebut telah berjalan dengan efektif. Aktivitas pengendalian yang dilaksanakan di AndestMart terdiri dari :

a. Pemisahan Tugas yang Cukup

Struktur organisasi merupakan rangkaian pembagian tugas kegiatan pokok perusahaan, tujuan pemisahan fungsi ini adalah untuk mencegah kesalahan dan agar dapat dilakukannya deteksi segera atas kesalahan dan ketidakberesan dalam pelaksanaan tugas yang dibebankan kepada seseorang. AndestMart telah menerapkan pemisahan fungsi pengendalian yang cukup memadai.

b. Otorisasi yang Pantas atas Transaksi

Penentu fungsi yang memberikan otorisasi telah diterapkan di AndestMart. Setiap dokumen yang telah diotorisasi merupakan pedoman bahwa dokumen yang ada adalah sah. Otorisasi atas transaksi di AndestMart adalah sebagai berikut :

1. Pada aktivitas permintaan barang untuk toko, *order sheet* oleh *supervisor*,
2. Pada aktivitas pembelian, *purchase order* harus diotorisasi *store manager*,



3. Pada aktivitas penerimaan barang dagang, bukti penerimaan barang diotorisasi oleh bagian gudang,
4. Pada aktivitas pengeluaran barang dari gudang, formulir pengeluaran barang diotorisasi oleh bagian gudang,
5. Pada aktivitas pembayaran dan pengeluaran kas, diotorisasi oleh *store manager*.

c. Dokumen dan Catatan yang Memadai

Formulir yang didesain dengan baik akan berfungsi sebagai informasi dan dapat, meningkatkan pengendalian internal. Oleh karenanya formulir perlu didesain dengan baik agar dapat memenuhi fungsi tersebut. Penggunaan komputer telah mengubah sebagian dokumen dan catatan ke dalam bentuk data di komputer. Pengelolaan yang terkomputerisasi menyediakan data yang dapat diandalkan untuk pengambilan keputusan. Kelengkapan pos-pos di dalam suatu dokumen menentukan apakah dokumen tersebut telah memadai, misalnya dalam *purchase order* terdapat kolom jenis barang, nama barang, nama *supplier*, kode *supplier*, tanggal pengiriman dan data lain yang diperlukan.

d. Pengendalian Fisik atas aktiva dan Catatan

Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan merupakan faktor yang penting dalam pengelolaan persediaan barang dagangan, pengawasan fisik atas aktiva dilakukan oleh bagian gudang pada saat penerimaan barang. Dilakukan *stock opname* secara *partial* setiap satu bulan sekali atau secara nasional setiap satu tahun sekali merupakan pengendalian untuk menyesuaikan data persediaan barang dagangan yang ada digudang maupun ditoko secara fisik.

e. Pengecekan Independen Pelaksanaan

Pengecekan independen merupakan kategori pengendalian yang diperlukan untuk menguji apakah pemrosesan transaksi sudah memadai dan menguji keakuratan pemrosesan data oleh komputer. Pengecekan independen dilaksanakan oleh orang yang berbeda dengan orang yang melakukan aktivitas prosedur yang diuji. Pengecekan independen di AndestMart biasanya dilakukan oleh *store manager* atau audit internal.

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi yang ada di AndestMart berjalan dengan lancar. Informasi yang diperlukan untuk pimpinan disajikan oleh pihak yang berkepentingan untuk mengidentifikasi tindakan yang akan dilakukan. Contohnya setiap departemen melaporkan seluruh kegiatannya kepada atasan yang kemudian melakukan evaluasi atas kinerja seluruh karyawan. Kendala-kendala yang dihadapi AndestMart selalu dikomunikasikan oleh *store manager* dengan yang bersangkutan.

5. Pemantauan

Bagi AndestMart pemantauan merupakan faktor yang sangat penting untuk kemajuan perusahaan. Pemantauan atau penindaklanjutan adalah suatu proses menilai kualitas pelaksanaan pengendalian internal yang dilakukan pada AndestMart. Proses pemantauan biasanya dilakukan *store manager* dengan jalan pemantauan atas aktivitas yang terjadi, melakukan penilaian secara terpisah, serta mengadakan perbaikan yang diperlukan.

3.2 Pelaksanaan Pengelolaan Persediaan Barang Dagangan pada AndestMart

1. Prosedur Permintaan Pembelian Persediaan Barang Dagangan

- a. Prosedur ini dimulai dari bagian yang membutuhkan barang, dalam hal ini adalah pelaksana gudang. Pelaksana gudang dari masing-masing jenis barang memeriksa barang apa saja yang perlu untuk dilakukan pemesanan kembali berdasarkan pertimbangan tertentu misalnya perputaran persediaan dan jumlah persediaan minimum yang ada digudang. Berdasarkan bantuan yang dapat dilihat dari komputer dimana telah terdapat program khusus yang menginformasikan tentang posisi persediaan barang tertentu, baik digudang maupun di toko, sehingga bagian gudang dapat menganalisis barang apa saja yang perlu dilakukan pemesanan kembali. Selanjutnya pelaksana gudang membuat estimasi order pembelian yang akan diberikan kepada bagian pembelian. Estimasi order pembelian berisi mengenai nama barang, jumlah barang yang diminta, *price look up unit*, nama dan kode *supplier*.



- b. Pembelian atau pembuatan *purchase order* (PO) hanya dilakukan berdasarkan estimasi order pembelian yang ditandatangani oleh store manager sebagai persetujuan bahwa barang tersebut benar-benar dibutuhkan.
- c. Bagian pembelian menetapkan jadwal pemesanan *supplier*.
- d. Pembuatan *purchase order* dibuat melalui program komputer dengan cara menyetik nomor ID yang membuat *purchase order* dan menyetik *password*, kemudian memilih menu pembuatan *purchase order*. *Purchase order* hanya berlaku untuk satu kali pengiriman barang.
- e. Dalam pembuatan *purchase order* harus memperhatikan kelengkapan isinya yaitu harga beli, diskon, tanggal pembayaran, kode dan nama *supplier*, nama jelas dan tanda tangan, serta tanggal maksimal pengiriman barang.

2. Prosedur Penerimaan Persediaan Barang Dagangan

- a. *Supplier* datang membawa barang yang dipesan beserta faktur, *purchase order* asli atau fotokopinya.
- b. Kemudian *supplier* menyerahkan langsung faktur dan *purchase order* yang dibawanya kepada penerimaan barang.
- c. Penerimaan barang memeriksa kelengkapan dan kebenaran data administrasi antara *purchase order* dengan faktur. Kemudian penerimaan barang akan memberi tanda jika *purchase order* dan faktur sudah sesuai. Jika terdapat perbedaan :
 - a) Jumlah di *purchase order* lebih besar dari jumlah yang ada di faktur sesuaikan data di *purchase order* berdasarkan faktur.
 - b) Bila jumlah *purchase order* lebih kecil dari jumlah faktur, sesuaikan data di *purchase order* berdasarkan faktur.
 - c) Jika terdapat perbedaan jumlah di *purchase order* dengan jumlah yang ada di faktur maka hal ini harus diketahui oleh bagian pembelian.
- d. Setelah *purchase order* dan faktur disesuaikan, pengecek mencocokkan fisik barang dengan jumlah faktur secara detail dan teliti. Jadikan data di faktur yang telah disesuaikan dengan *purchase order* sebagai acuan. Beri tanda pada faktur jika barang sesuai. Jika terdapat perbedaan :
 - a) Jumlah barang di faktur lebih besar daripada jumlah fisik barang, sesuaikan isi faktur dengan jumlah barang yang sebenarnya.
 - b) Jumlah kuantitas fisik barang lebih banyak daripada isi faktur dan kembalikan barang yang lebih.
 - c) Spesifikasi barang di faktur tidak sesuai dengan fisik barang (ukuran, warna, aroma, rasa, dll) tanyakan kepada pengirim barang. Jika memang berbeda, coret faktur dan kembalikan barang kepada *supplier* atau koordinasikan dengan bagian pembelian apakah barang yang tidak sesuai tersebut bisa diterima atau ditolak.
 - d) Perhatikan tanggal kadaluarsa pada barang tersebut.
- e. Setelah melakukan pengecekan antara faktur dengan fisik barang, pengecek harus membubuhkan stempel, tanggal pengiriman barang, dan tanda tangan. Faktur, *purchase order*, dan barang diserahkan kepada bagian penerimaan barang.
- f. Penerimaan barang menandatangani faktur dan mencantumkan nomor absen pada stempel penerimaan barang, setelah proses pengecekan barang selesai, kemudian menyerahkan barang, *purchase order*, dan faktur ke bagian gudang.
- g. Bagian gudang mencocokkan antara faktur dengan barang, kemudian menandatangani faktur, faktur dan *purchase order* diserahkan kembali kepada penerimaan barang, sedangkan barang disimpan oleh bagian gudang.
- h. Penerimaan barang akan mencatat faktur di rekapitulasi penerimaan barang. Rekapitulasi barang digunakan sebagai tanda serah terima faktur pada saat pendistribusian faktur. Bubuhkan tandatangan atau paraf penerima faktur setiap kali terjadi serah terima dengan pihak manapun.
- i. Penerimaan barang akan mendistribusikan faktur :
 - a) Faktur asli diserahkan kepada *supplier*
 - b) Faktur *copy* pertama diserahkan ke bagian EDP
 - c) Faktur *copy* kedua diserahkan ke bagian keuangan



d) Faktur *copy* ketiga disimpan sebagai arsip dibagian penerimaan barang.

3. Prosedur Penyimpanan Persediaan Barang Dagangan

- a. Barang yang sudah diterima dapat langsung ke rak atau disimpan digudang.
- b. Penyimpanan barang digudang dilaksanakan oleh bagian gudang.
- c. Penyimpanan barang diatur sedemikian rupa sehingga barang-barang yang pertama kali masuk akan dikeluarkan pertama kali pula guna menghindari *expired date* (tanggal kadaluarsa barang).
- d. Pengamanan fisik terhadap barang digudang dilakukan dengan membatasi orang-orang yang boleh masuk gudang.

4. Prosedur Pengeluaran Persediaan Barang Dagangan

- a. Pelaksanaan pengeluaran barang dari gudang ke toko dilakukan berdasarkan atas permintaan pramubniaga.
- b. Lembar permintaan barang dibuat oleh supervisor ditujukan kebagian gudang.
- c. Permintaan lembar *order sheet* berisi kolom nama barang, jenis barang, ukuran barang, merk barang, dan data lain yang diperlukan. *Order sheet* yang telah terisiakan diserahkan bagaian gudang.

3.3 *Klasifikasi dan Indetifikasi Persediaan Secara Layak*

AndestMart selain menjual barang-barang milik sendiri, jug menjual barang-barabng pihak lain yang dinamakan barang konsinyasi. Cara pembayaran barang konsinyasi berdasarkan presentase dari nilai barang yang dijual menurut perjanjian. Risiko kehilangan barang konsinyasi menjadi tanggung jawab pemilik barang. Persediaan barang dagangan di gudang diatur sedemikian rupa sesuai dengan jenis ukuran, dan merk untuk mempermudah pencarian, barang-barang yang akan diberi potongan harga sesuai intruksi, dipisahkan dan diletakkan sedemikian rupa untuk mempoermudan pengindenfikasian jenis barang yang mana yang diminati dan barang mana yang kurang diminati pembeli. Berdasarkan sifat barang, pengklafikasiian yang diterapkan di AndestMart adalah berdasarkan pengklafikasiian barang dagangan. Klafikasi barang dagangan untuk divisi *food* adalah sebagai berikut :

Tabel 2. Daftar Klafikasi Barang Dagangan pada Divisi *Food* di AndestMart

NO	DESKRIPSI	NO	DESKRIPSI
1	Biskuit	7	Roti
2	Permen	8	Kue
3	Snack	9	Ice Cream
4	Sirup	10	Mie Instan
5	Minyak Goreng	11	Makanan Kaleng
6	Minuman	12	Bumbu Dapur
7	Beras	13	dll

3.4 *Pengelolaan Sistem dan Prosedur Persediaan Barang Dagang Sesuai Tujuan Pengendalian Internal*

AndestMart telah menerapkan pengendalian internal persediaan barang dagangang secara efektif, hal ini tercermin dari pelaksanaan unsur-unsur pengendalian internal yang memadai, yaitu :

a. Lingkungan Pengendalian

Integritas dan nilai etikayang dilaksanakan di AndestMart telah memadai. Seluruh karyawan pada umumnya telah mentaati peraturan dan kebijakan yang telah ditetapkan perusahaan. Pelaksanaan integritas dan nilai etika yang memadai terbukti dapat mengurangi tindakan yang tidak jujur dari karyawan sehingga karyawan berperilaku sopan sesuai dengan etika. Prosedur penerimaan tenaga kerja yang baik pada AndestMart mendukung kualitas sumber daya manusia dilingkungan perusahaan. Struktur organisasi AndestMart membentuk lini dimana hubungan atasan dan bawahan silakukan secara langsung.



Dengan demikian karyawan bertanggungjawab kepada atasan sesuai dengan bidangnya. Pelimpahan wewenang dan tanggung jawab bersifat langsung pada pihak yang terkait dan jelas sehingga karyawan merasa dihargai dan dipercaya. Kebijakan dan pelatihan sumber daya manusia dilaksanakan dengan baik yaitu dengan diterapkannya program dasar yang terbagi dalam tiga sub program yaitu program *refresment*, pendidikan dan pelatihan, serta pembentukan kader.

b. Penilaian Risiko

Dalam mempekerjakan tenaga kerja, AndestMart mengadakan proses pelatihan dahulu. Hal ini dilaksanakan untuk mencegah risiko dan kesalahan yang dilakukan oleh tenaga kerja tersebut dalam melaksanakan pekerjaannya.

c. Aktivitas Pengendalian

Dalam melaksanakan kegiatan pengendalian, AndestMart telah menerapkan pemisahan fungsi pengendalian dengan baik dimana fungsi pembelian dan pembayaran dilakukan oleh bagian yang terpisah. Sedangkan untuk fungsi penerimaan dan penyimpanan barang dilakukan oleh bagian yang sama yaitu bagian penerimaan barang. Pelaksanaan pengotorisasian dan transaksi dilaksanakan sebagai pedoman bahwa dokumen yang telah sah. Dokumen dan catatan yang diselenggarakan telah terlaksana dengan baik.

d. Informasi dan Komunikasi

Setiap informasi yang diperlukan disampaikan kepada pimpinan untuk menentukan tindakan yang harus dilaksanakan. Terdapatnya komunikasi yang baik antara atasan dengan bawahan dengan tujuan untuk mendiskusikan masalah yang timbul agar penyelesaian terbaik dapat dicapai.

e. Pemantauan

Pemantauan dilaksanakan melalui evaluasi dan penilaian serta tindakan koreksi yang diperlukan sebagai upaya tindak lanjut hasil laporan pemeriksaan. Pengelolaan persediaan barang dagang dapat dikatakan efektif apabila didalamnya terdapat unsur-unsur pengelolaan persediaan barang dagangan. berdasarkan hasil penelitian penulis, AndestMart melaksanakan unsur-unsur pengelolaan persediaan barang dagangan secara efektif, hal ini tampak dari adanya unsur-unsur pengelolaan persediaan barang dagangan yang efektif, yaitu :

- 1) Prosedur Pesanan Pembelian Persediaan Barang Dagangan Prosedur pesanan pembelian persediaan barang dagang telah dilakukan dengan baik oleh bagian pembelian setelah menerima estimasi order pembelian dari pelaksana gudang yang bersangkutan. Bagian pembelian akan menganalisis permintaan barang dan menetapkan jumlah yang diorder, kemudian membuat *purchase order* yang ditandatangani oleh kepala toko. Sebelum menyerahkan *purchase order* bagian pembelian harus meminta *supplier* untuk menandatangani *purchase order* terlebih dahulu. Hal ini dilakukan sebagai tanda bahwa *supplier* sudah menyetujui isi *purchase order*.
- 2) Prosedur Penerimaan Persediaan Barang Dagangan Prosedur penerimaan persediaan barang dagangan telah dilakukan dengan baik. Pada saat *supplier* datang membawa *purchase order*, penerimaan barang memeriksa dan mencocokkan isi *purchase order* dengan faktur yang dibawa oleh *supplier*. Setelah itu pengecek mencocokkan antara faktur dan fisik barang, membubuhkan stempel, tanggal penerimaan, dan tanda tangan. Pengecek menyerahkan faktur dan *purchase order* kepada penerimaan barang untuk dicocokkan dan ditandatangani. Penerimaan barang menyerahkan faktur, *purchase order*, dan barang kepada petugas gudang. Petugas gudang mencocokkan faktur dengan isi barang, dan menandatangani faktur. Setiap kali selesai satu proses penerimaan barang, faktur dan barang yang datang oleh penerimaan barang selalu dicatat pada formulir rekapitulasi penerimaan barang.
- 3) Prosedur Pengeluaran Persediaan Barang Dagangan Prosedur pengeluaran persediaan barang dagangan telah dilaksanakan dengan baik oleh AndestMart. Pengeluaran persediaan barang dagangan dilakukan setelah adanya permintaan barang dari pramuniaga yang ditujukan kepada petugas gudang dengan menunjukkan *order sheet*. Petugas gudang akan menggunakan informasi *order sheet* untuk memeriksa persediaan yang ada di gudang agar bisa diserahkan kepada pramuniaga yang meminta barang. Orang yang berhak mengeluarkan barang dari gudang adalah petugas gudang atas otorisasi yang diberikan oleh petugas gudang setelah menandatangani *order sheet*. Barang kemudian akan diberikan kepada pramuniaga yang meminta barang.



- 4) Prosedur Pencatatan Persediaan Barang Dagangan Prosedur pencatatan persediaan barang dagangan telah dilakukan dengan baik oleh AndestMart. Setiap mutasi mengenai persediaan barang dagang selalu dilakukan pencatatan oleh bagian-bagian yang terkait. AndestMart menggunakan metode pencatatan perpetual untuk mengetahui posisi persediaan setiap saat.
- 5) Prosedur Penilaian Persediaan Barang Dagangan AndestMart menggunakan metode penilaian persediaan FIFO (*first in first out*), atau barang yang pertama kali datang harus terlebih dahulu dikeluarkan untuk mencegah terjadinya kadaluarsa.
- 6) Prosedur Pengendalian Persediaan Barang Dagangan, Pengendalian persediaan pada AndestMart dilakukan melalui teknik-teknik pengendalian persediaan. Hal ini dapat dilihat dari penentuan titik persediaan minimum yang akan digunakan untuk menjaga ketersediaan barang yang ada, serta dilaksanakannya penggunaan rasio persediaan untuk mengetahui barang-barang yang perputarannya cepat dan barang-barang yang perputarannya lambat sehingga pengendalian yang diberikan untuk masing-masing barang bisa dilakukan dengan tepat. Andest Mart telah melakukan pengendalian untuk mengantisipasi terjadinya tindakan pencurian yang mungkin dilakukan oleh karyawan atau oleh pelanggan.

4. Penutup

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai analisis sistem dan prosedur persediaan barang dagang serta melakukan analisis data dengan dilandasi teori yang relevan dengan masalah yang diteliti pada AndestMart, penulis dapat mengambil suatu kesimpulan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan pengendalian internal yang diterapkan pada AndestMart telah efektif, hal ini dikarenakan didukung oleh tindakan ;
 - a. Lingkungan pengendalian dinilai memadai karena adanya nilai integritas dan etika dan kejujuran karyawan dalam bekerja.
 - b. Penilaian risiko yang memadai, hal ini dilihat dari adanya antisipasi dari pihak perusahaan dalam menghadapi lingkungan operasi dengan melakukan perubahan secara struktural, sistem informasi secara komputerasi menghasilkan data-data yang lengkap, akurat, dan tepat waktu, serta pembinaan hubungan yang baik dengan pelanggan dan *supplier* untuk tetap mencapai pertumbuhan usaha.
 - c. Aktivitas pengendalian dilakukan secara memadai yaitu ditandai dengan adanya pengawasan langsung dan terdapatnya pemisahan tugas yang cukup dalam kegiatan pengelolaan persediaan barang dagangan, penentuan fungsi yang memberikan otorisasi pada setiap transaksi yang terjadi, dokumen dan catatan yang memadai dibuat untuk menyediakan data yang dapat diandalkan, terdapatnya pengendalian fisik atas aktiva dan catatan, serta adanya evaluasi kinerja untuk menguji apakah transaksi yang berkaitan dengan persediaan barang dagangan sudah memadai.
 - d. Informasi dan komunikasi dinilai memadai, karena adanya laporan-laporan mengenai aktivitas pengelolaan persediaan barang dagangan yang diperlukan oleh pimpinan disajikan untuk mengidentifikasi tindakan yang harus dilakukan.
 - e. Pemantauan dilaksanakan melalui pengawasan yang dilakukan oleh masing-masing bagian dan supervisor dibidangnya masing-masing selalu dilaporkan pada pimpinan masing-masing.
2. Telah dilaksanakannya pengelolaan persediaan barang dagangan yang efektif, dengan melaksanakan Prosedur ; Pesanan, Penerimaan, Penyimpanan, Pengeluaran, Pencatatan, dan Penilaian Persediaan barang dagangan.
3. Pengendalian internal AndestMart telah berperan dalam meningkatkan efektifitas pengelolaan persediaan barang dagangan.
Pengendalian internal persediaan yang memadai dapat berperan dalam memberikan informasi yang akurat mengenai nilai dan posisi persediaan barang dagangan yang sesuai dengan tujuan pengendalian internal.



5. Daftar Pustaka

- Alex Tarukdatu Naibaho.2013. Analisis Pengendalian Internal Persediaan Bahan Baku Terhadap Efektifitas Pengelolaan Persediaan Bahan Baku. *Jurnal EMBA Vol.1 No.3. Juni 2013 Hal.63-70.*
- Duwi Wahyuningsih, 2014. Analisis Pengendalian Internal Persediaan Barang Jadi Genteng pada PT. Varia Usaha Beton di Sidoarjo. *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi Vol.3 No.10.* Surabaya.
- Elvina, 2013. Penerapan Audit Siklus Persediaan dan Pergudangan untuk Mendukung Kewajaran Penyajian Laporan Keuangan pada PT “B” di Sidoarjo, *Jurnal Ilmiah Mahasiswa. Volume 2 No.7,* Universitas Surabaya.
- Ikatan Akuntan Indonesia.2012. *Standar Akuntansi Keuangan.* Jakarta:IAI.
- Jogiyanto H.M. 2005.*Analisis dan Desain Sistem Informasi.* Universitas Gajah Mada. Yogyakarta.
- Mardi. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi.* Bogor:Ghalia.
- Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi,* Edisi Ketiga, Salemba Empat, Jakarta.
- Natasya Manengkey, 2014. Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan dan Penerapan Akuntansi Pada PT. Cahaya Mitra Alkes. *Jurnal EMBA.* Volume 2 No.3. Universitas Sam Ratulangi, Manado.
- Prasetyo, 2006. “Pengembangan Model Persediaan Dengan Mempertimbangkan Waktu Kadaluarsa dan Faktor Unit Diskon”,*Jurnal Ilmiah Teknik Industri,* Volume 4 No.3, Universitas Muhammadiyah, Surakarta.
- Samiaji Sarosa, 2009. *Sistem Informasi Akuntansi,* Grasindo, Jakarta.
- Warren Reeve. 2005. *Pengantar Akuntansi.* Edisi 21. Salemba Empat, Jakarta.
- Widya Tamodia, 2013. Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern untuk Persediaan Barang Dagangan pada PT.Laris Manis Utama Cabang Manado. *Jurnal EMBA,* Volume 1 No.3. Manado.
- Wijayanto, Nugroho.2001. *Sistem Informasi Akuntansi.* Jakarta: Erlangga.

