

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL
ATAS PERSEDIAAN BARANG DAGANGAN
PADA TOKO ALFAMART SAT BOOM BARU PALEMBANG**

**Sahila^{*)}
Kusminaini Armin^{*)}**

ABSTRACT

Alfamart SAT Boom Baru Palembang is one of the mini markets under the auspices of PT. Sumber Alfaria Trijaya, Tbk. (Alfamart) Palembang Branch. As with companies in general. Alfamart engaged in the retail sector also has certain targets to be achieved in an effort to grow and develop into a leading company in their field. To achieve this, in addition to increasing productivity, it is necessary to have good control over the control of merchandise in Alfamart stores, because it is closely related to the effectiveness and operational efficiency of the company.

The results of the study are that the control environment has been running with the existence of an organizational structure and clear division of tasks. Risk assessment runs well using computerized technology. Activities run well because the receipt and expenditure of goods is done by authorizing authorized shop officials and physical inspection of merchandise carried out routinely. Information and communication went well between the shopkeepers, shop assistant assistants, and sales clerks and cashiers, who routinely conducted briefings before starting shop operations and the handover between shop officials every shift shift. Monitoring (supervision) of all activities related to merchandise inventory is carried out according to the authorization of shop officials and Regional Coordinators who routinely make visits to stores.

In the future, it is recommended that PT. Sumber Alfaria Trijaya, Tbk. (Alfamart) makes a policy to carry out a physical inspection of merchandise (stock taking) thoroughly S.O. Grand regularly, for example every six months, not only when there is a change of head shop.

Keywords: Environmental Control, Risk Interpretation, Control Activities, Information and Communication, Monitoring

A. PENDAHULUAN

Salah satu bentuk perusahaan adalah perusahaan dagang, yaitu perusahaan yang melakukan kegiatan usahanya dengan membeli produk dari produsen dan atau perusahaan lain untuk kemudian dijual kembali kepada masyarakat selaku konsumen. Salah satu unsur paling penting dalam perusahaan dagang yaitu persediaan.

Persediaan adalah produk berupa barang dagangan yang dibeli dari produsen atau perusahaan lain yang kemudian disimpan untuk dijual kembali dalam operasional normal perusahaan, sehingga perusahaan senantiasa memberikan perhatian besar terhadap persediaan. Modal yang tertanam dalam persediaan seringkali merupakan aset lancar yang paling besar dalam perusahaan dan juga merupakan bagian paling besar dalam

^{*)} Dosen Fakultas Ekonomi UTP

asset perusahaan. Penjualan akan menurun apabila persediaan barang dagangan tidak tersedia dalam bentuk, mutu, jenis, dan jumlah yang diinginkan pelanggan. Prosedur pembelian yang tidak efisien atau upaya penjualan yang tidak memadai dapat membebani suatu perusahaan dengan persediaan barang dagangan yang berlebihan dan tidak terjual. Jadi, penting bagi suatu perusahaan untuk mengendalikan persediaan secara cermat untuk membatasi biaya penyimpanan yang terlalu besar. Persediaan barang dagangan juga sangat rentan terhadap kerusakan maupun pencurian, maka pengendalian intern atas persediaan barang dagangan adalah hal yang diperlukan dalam rangka melindungi aset perusahaan.

Pengendalian intern harus dilaksanakan seefektif mungkin dalam suatu perusahaan untuk mencegah dan menghindari terjadinya kesalahan, kecurangan, dan penyelewengan. Di perusahaan kecil, pengendalian internal masih dapat dilakukan langsung oleh pimpinan perusahaan. Namun semakin besar perusahaan, dimana ruang gerak dan tugas-tugas yang harus dilakukan semakin kompleks, menyebabkan pimpinan perusahaan tidak mungkin lagi melakukan pengendalian internal secara langsung, maka dibutuhkan suatu pengendalian internal yang dapat memberikan keyakinan

kepada pimpinan bahwa tujuan perusahaan telah tercapai.

Pengendalian intern atas persediaan barang dagangan dapat dilakukan dengan melakukan tindakan pengamanan untuk mencegah terjadinya kerusakan, pencurian, maupun tindakan penyimpangan lainnya. Kerusakan, pemasukan yang tidak benar, kelalaian pencatatan permintaan, barang yang dikeluarkan tidak sesuai pesanan, dan kemungkinan lainnya, dapat menyebabkan catatan persediaan berbeda dengan persediaan sebenarnya yang ada di gudang penyimpanan. Untuk itu, diperlukan pemeriksaan persediaan secara periodik atas catatan persediaan dengan perhitungan fisik persediaan yang sebenarnya. Kebanyakan perusahaan melakukan perhitungan fisik persediaan setahun sekali, namun ada juga perusahaan yang melakukan perhitungan fisik persediaan sebulan sekali dan sehari sekali.

Toko Alfamart SAT Boom Baru Palembang merupakan salah satu toko di bawah naungan PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk cabang Palembang. Seperti halnya toko-toko Alfamart lainnya, pasokan barang dagangan dari produsen atau *supplier* terlebih dahulu dikirim ke *Distribution Centre* (pusat distribusi) atau gudang penyimpanan yang berada di kantor cabang, baru kemudian dikirim ke

masing-masing toko sesuai dengan proporsi dan jadwal yang telah ditentukan.

Ada banyak jenis barang dagangan yang ada di setiap toko Alfamart, termasuk di toko Alfamart SAT Boom Baru Palembang, yang terdiri dari produk-produk makanan dan minuman, produk-produk kebersihan, kosmetik, alat tulis, dan lain sebagainya yang jumlahnya ribuan unit. Sebagaimana telah disebutkan sebelumnya bahwa barang dagangan sangat rentan terhadap kerusakan maupun pencurian, maka pengendalian internal terhadap barang dagangan sangat diperlukan untuk menghindari kerugian-kerugian yang tidak diinginkan.

Di era persaingan ketat seperti saat ini, semua perusahaan berlomba untuk meningkatkan pendapatan dan laba untuk semakin tumbuh dan berkembang. Untuk itulah, selain berusaha meningkatkan produktivitas kinerja, perusahaan juga perlu menghindari segala kemungkinan kerugian yang disebabkan dari dalam perusahaan itu sendiri.

Bagi PT. Sumber Alfaria Trijaya Tbk. semua toko atau mini market Alfamart merupakan sektor terdepan dalam menghasilkan pendapatan bagi perusahaan. Sebagai perusahaan ritel yang membeli barang dagangan dari produsen dan menjual kembali kepada masyarakat melalui toko-toko atau mini market, maka penting bagi perusahaan untuk menjaga

barang dagangan yang ada di setiap toko dari segala kemungkinan kerusakan maupun pencurian. Menempatkan karyawan yang kompeten, melengkapi fasilitas keamanan seperti kamera pengawas (CCTV) dan menjadwalkan pemeriksaan fisik barang dagangan (*stock opname*) secara rutin di setiap toko adalah beberapa hal yang telah dan masih terus dilakukan perusahaan sebagai bentuk pengendalian internal dalam rangka meminimalisir kemungkinan kerugian yang akan terjadi.

Pada saat penulis melakukan penelitian di toko Alfamart SAT Boom Baru Palembang yang rutin melakukan pemeriksaan fisik barang dagangan (*stock opname*), hampir setiap hari ada kehilangan barang dagangan yang jumlahnya variatif. Jika dijumlahkan selama satu bulan, jumlah kehilangan barang dagangan yang dialami toko dikarenakan kerusakan atau kehilangan bisa mencapai ratusan ribu rupiah. Hal tersebut berdampak pada pemotongan gaji setiap karyawan toko yang bersangkutan, yang dikenal dengan istilah Nota Barang Hilang (NBH).

Perumusan Masalah

Dari hal hal diatas maka kami ingin mengetahui Bagaimana penerapan pengendalian intern atas persediaan barang

dagangan pada toko Alfamart SAT Boom Baru Palembang?

Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah :Untuk mengetahui penerapan pengendalian intern atas persediaan barang dagangan pada toko Alfamart SAT Boom Baru Palembang.

Kajian Teori

Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian intern harus dilaksanakan seefektif mungkin dalam suatu perusahaan untuk mencegah dan menghindari terjadinya kesalahan, kecurangan, dan penyelewengan. Di perusahaan kecil, pengendalian intern masih dapat dilakukan langsung oleh pimpinan perusahaan. Namun semakin besar perusahaan, dimana ruang gerak dan tugas-tugas yang harus dilakukan semakin kompleks, menyebabkan pimpinan perusahaan tidak mungkin lagi melakukan pengendalian intern secara langsung, maka dibutuhkan suatu pengendalian intern yang dapat memberikan keyakinan kepada pimpinan bahwa tujuan perusahaan telah tercapai.

Sukrisno Agoes (2014: 100) mendefinisikan pengendalian intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain entitas yang didesain untuk

memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini : (a) keandalan pelaporan keuangan, (b) efektivitas dan efisiensi operasi, dan (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Tujuan Pengendalian Intern

Pengendalian intern yang memadai diperlukan oleh pimpinan dalam menjalankan tugasnya sehingga dapat memberikan informasi yang teliti, tepat waktu, jelas, dan dapat dijadikan dasar untuk melaksanakan fungsi pengawasan dan pengendalian. Pengendalian intern yang memadai akan mendukung tercapainya tujuan pengendalian intern tersebut..

Pengendalian intern sangat penting dalam perkembangan operasi suatu perusahaan, karena masalah-masalah yang timbul sangat kompleks. Dengan demikian, diperlukan suatu pengendalian intern yang baik dan memadai. Pengendalian intern tidak hanya mencakup akuntansi saja tetapi juga mencakup segala aspek manajerial sehubungan dengan pengelolaan perusahaan. Pengendalian intern bukan merupakan suatu bagian yang berdiri sendiri di dalam suatu perusahaan melainkan suatu sistem yang berfungsi sebagai alat bagi manajemen untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan.

Pengendalian intern mempunyai tujuan untuk mendapatkan data akuntansi yang tepat dan dapat dipercaya, melindungi harta atau aset perusahaan, meningkatkan efektivitas dari seluruh anggota perusahaan sehingga perusahaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Perusahaan juga dihadapkan pada berbagai risiko. Risiko tertentu misalnya dijumpai sebagai akibat persaingan di pasar. Ada beberapa risiko yang berkaitan dengan sistem yang dihadapi perusahaan, selain risiko yang disebabkan oleh buruknya pengambilan keputusan dan tidak efisiennya operasi, antara lain sebagai berikut :

1. Kesalahan yang tidak disengaja

Kesalahan dapat terjadi pada data masukan, seperti nama atau nomor pelanggan. Kesalahan dapat terjadi juga saat pemrosesan, seperti saat karyawan salah mengalikan jumlah yang dipesan dengan jumlah per unit, kesalahan seperti ini dapat merusak akurasi dan keandalan arsip dan keluaran perusahaan. Kesalahan yang tidak disengaja seringkali terjadi karena karyawan kurang terlatih atau kurang diawasi, atau ketika karyawan merasa terlalu lelah.

2. Kesalahan yang disengaja

Kesalahan yang disengaja meliputi penipuan, tindakan pengelabuan untuk menutupi perbuatan melanggar hukum atau ketidakjujuran.

3. Kehilangan aset secara tidak sengaja

Aset yang hilang atau salah letak karena ketidaksengajaan. Aset yang hilang dapat berupa aset fisik maupun berupa data. Misalnya barang dagangan yang baru saja diterima diletakkan di rak yang salah dalam gudang, sehingga tidak dapat ditemukan pada saat akan diambil atau pada saat dilakukan pemeriksaan fisik.

4. Pencurian aset

Salah satu risiko yang berpotensi merugikan perusahaan adalah pencurian aset. Aset perusahaan dapat dicuri oleh orang luar atau disalahgunakan oleh karyawan yang dipercaya mengurusnya.

5. Pelanggaran keamanan

Ada kemungkinan bahwa orang yang tidak berhak dapat memperoleh akses ke arsip data atau aset perusahaan lainnya, sebagai contoh berupa tindakan peretasan jaringan komputer yang berkaitan dengan data penting perusahaan.

6. Tindak kekerasan dan bencana alam

Tindak kekerasan tertentu dapat menyebabkan kerugian pada aset

perusahaan, termasuk data. Jika hal ini cukup serius maka dapat menghentikan operasi bisnis bahkan menjerumuskan perusahaan ke dalam kebangkrutan.

Unsur-Unsur Pengendalian Intern

Menurut Sukrisno Agoes (2014: 100) pengendalian intern terdiri dari lima komponen yang saling terkait berikut ini :

- a. Lingkungan Pengendalian
Menetapkan corak suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern, menyediakan disiplin dan struktur.
- b. Penaksiran Risiko
Penaksiran risiko adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap risiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola.
- c. Aktivitas Pengendalian
Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan.
- d. Informasi dan Komunikasi
Informasi dan komunikasi adalah pengidentifikasian, penangkapan, dan pertukaran informasi dalam

suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggung jawab mereka.

- e. Pemantauan (Pengawasan)

Pemantauan atau pengawasan adalah proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu.

Jika pengendalian intern suatu satuan usaha lemah, maka kemungkinan terjadinya kesalahan, ketidakakuratan, ataupun kecurangan dalam perusahaan sangat besar. Karena baik buruknya pengendalian intern akan memberikan pengaruh yang besar terhadap keamanan harta perusahaan.

Prinsip-Prinsip Pengendalian Intern

Menurut Bambang Hartadi (2009: 9) untuk mendapatkan suatu pengendalian intern yang baik, harus diperhatikan prinsip-prinsip yang ada dalam suatu pengendalian pada perusahaan, yaitu :

1. Pegawai Yang Berkualitas Dan Dapat Dipercaya
Masing-masing pegawai diberi tanggung jawab sesuai dengan kecakapannya, pengalamannya, dan kejujurannya.
2. Pemisahan Wewenang
Struktur organisasi harus disusun dengan baik dan jelas sehingga di satu pihak tenaga kerja dapat

dipergunakan dengan sebaik-baiknya, dan di lain pihak sekaligus terdapat pembagian tugas yang dimaksudkan untuk pengendalian intern.

3. Pengawasan

Hasil pekerjaan masing-masing karyawan harus diawasi dan dinilai oleh atasannya yang bertanggung jawab atas hasil pekerjaan bawahannya.

4. Penetapan Tanggung Jawab Perseorangan

Dalam penetapan tanggung jawab mengenai suatu tugas dapat diikuti pelaksanaannya sehingga menghubungkan hasil pekerjaan tersebut dengan tanggung jawab masing-masing.

5. Pencatatan Yang Seksama Dengan Segera

Semua transaksi, baik ektern maupun intern, yang mempunyai akibat ekonomis harus segera dicatat dalam dokumen dasar (formulir) yang sudah disediakan. Pencatatan yang dilakukan harus lengkap, hal ini diperkuat dengan menggunakan formulir yang diberi nomor unit tercetak, dan disimpan atau diarsipkan dalam urutan yang baik, karena dengan adanya nomor unit tersebut akan segera dapat

diketahui jika ada dokumen yang hilang.

6. Penjagaan Fisik

Dengan adanya penjagaan secara fisik, misalnya kas register, lemari besi yang terkunci atau brankas, maka kerugian-kerugian karena kecurangan-kecurangan akan banyak banyak berkurang.

7. Pemeriksaan Oleh Petugas Yang Bebas Dari Tugas Rutin

Secara periodik sistem administrasi haruslah diteliti kembali oleh suatu bagian yang bebas dari pekerjaan rutin dalam perusahaan. Secara umum, dapat dikatakan bahwa pengendalian intern yang baik adalah jika tidak seorangpun berada dalam kedudukan yang memungkinkan dapat membuat kesalahan-kesalahan dan meneruskan tindakan-tindakan yang tidak diinginkan tanpa diketahui dalam waktu lama.

Keterbatasan Pengendalian Intern

Pengendalian intern setiap entitas memiliki keterbatasan bawaan. Oleh karena itu, pengendalian intern hanya memberikan keyakinan memadai, bukan mutlak, kepada manajemen dan dewan komisaris tentang pencapaian tujuan entitas.

Keterbatasan bawaan yang melekat pada setiap pengendalian intern menurut Mulyadi (2008: 181) antara lain sebagai berikut :

1. Kesalahan Dalam Pertimbangan
Seringkali manajemen dan personel lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu, atau tekanan lain.
2. Gangguan
Gangguan dalam pengendalian intern yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel secara keliru memahami perintah atau instruksi, atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian, atau kelelahan. Perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam pribadi seseorang atau dalam sistem atau dalam prosedur dapat juga berkontribusi terhadap terciptanya suatu gangguan.
3. Kolusi
Tindakan bersama yang dilakukan oleh beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut kolusi. Kolusi dapat

mengakibatkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh struktur pengendalian intern yang telah dirancang.

4. Pengabaian Oleh Manajemen
Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti untuk keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan, atau kepatuhan semu. Contohnya adalah manajemen melaporkan laba yang lebih tinggi dari jumlah sebenarnya untuk mendapatkan bonus lebih tinggi bagi dirinya atau untuk menutupi ketidakpatuhannya terhadap peraturan perundangan yang berlaku.
5. Biaya Lawan Manfaat
Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan struktur pengendalian intern suatu entitas tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian intern tersebut. Karena pengukuran biaya secara

tepat baik biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan, manajemen harus memperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat suatu struktur pengendalian intern.

Pengertian Persediaan

Menurut Standar Akuntansi Keuangan (Agoes, 2014: 205) persediaan adalah aset :

- a. Yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal.
- b. Dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan; atau
- c. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses atau pemberian jasa.

Persediaan meliputi barang yang dibeli dan disimpan untuk dijual kembali, misalnya barang dagang dibeli oleh pengecer untuk dijual kembali, atau pengadaan tanah dan properti lainnya untuk dijual kembali. Persediaan juga mencakup barang jadi yang telah diproduksi, atau barang dalam penyelesaian yang sedang diproduksi perusahaan, dan termasuk bahan serta

perlengkapan yang akan digunakan dalam proses produksi.

Persediaan memiliki beberapa fungsi penting bagi perusahaan antara lain sebagai berikut :

1. Agar dapat memenuhi permintaan yang diantisipasi akan terjadi.
2. Untuk menyeimbangkan produksi dengan distribusi.
3. Untuk hedging dari inflasi dan perubahan harga.
4. Untuk memperoleh keuntungan dari potongan kuantitas, karena membeli dalam jumlah yang banyak akan ada diskon.
5. Untuk menghindari kekurangan persediaan yang dapat terjadi karena cuaca, kekurangan pasokan, mutu, dan ketidaktepatan pengiriman.
6. Untuk menjaga kelangsungan operasi dengan cara persediaan dalam proses.

Biaya persediaan terdiri dari seluruh pengeluaran, baik yang langsung maupun yang tidak langsung, yang berhubungan dengan pembelian, persiapan, dan penempatan persediaan untuk dijual. Biaya persediaan bahan baku atau barang yang diperoleh untuk dijual kembali, biaya termasuk harga pembelian, pengiriman, penerimaan, penyimpanan, dan seluruh biaya yang terjadi sampai barang siap untuk dijual.

Masalah penentuan besarnya persediaan sangatlah penting bagi

perusahaan, karena persediaan memiliki efek langsung terhadap keuntungan perusahaan. Kesalahan dalam menentukan besarnya investasi yang ditanamkan dalam bentuk persediaan akan menekan keuntungan perusahaan.

Menurut Sukrisno Agoes (2014: 205) persediaan mempunyai sifat-sifat sebagai berikut

1. Biasanya merupakan aset lancar karena masa perputarannya biasanya kurang dari atau sama dengan satu tahun.
2. Merupakan jumlah yang besar, terutama dalam perusahaan dagang dan industri.
3. Mempunyai pengaruh yang besar terhadap neraca dan perhitungan laba rugi, karena kesalahan dalam menentukan persediaan pada akhir periode akan mengakibatkan kesalahan dalam jumlah aset lancar dan total aset, harga pokok penjualan, laba kotor dan laba bersih, taksiran pajak penghasilan, pembagian deviden dan laba rugi ditahan, kesalahan tersebut akan terbawa ke laporan keuangan periode berikutnya.

Metode Pencatatan Persediaan

Menurut Rudianto (2010: 153) ada dua metode yang dapat digunakan dalam hubungannya dengan pencatatan persediaan yaitu :

- a. Metode Fisik

Metode fisik atau disebut juga metode periodik adalah metode pengelolaan persediaan, di mana arus keluar masuknya barang tidak dicatat secara terinci sehingga untuk mengetahui nilai persediaan pada saat tertentu harus melakukan penghitungan barang secara fisik (*stock opname*) di gudang. Penggunaan metode fisik mengharuskan penghitungan biaya yang ada (tersisa) pada akhir periode akuntansi ketika menyusun laporan keuangan.

- b. Metode Buku (Perpetual)

Merupakan metode pengelolaan persediaan, di mana arus masuk dan arus keluar persediaan dicatat secara detail. Dalam metode ini, setiap jenis persediaan memiliki kartu stok yang mencatat secara rinci keluar masuknya barang di gudang beserta harganya.

Penggunaan metode fisik mengharuskan adanya perhitungan barang yang masih ada pada tanggal penyusunan laporan keuangan. Perhitungan persediaan (*stock opname*) ini diperlukan untuk mengetahui berapa jumlah barang yang masih ada dan kemudian diperhitungkan harga pokoknya. Dalam metode ini mutasi persediaan barang tidak diikuti dalam buku-buku setiap pembelian barang dicatat dalam rekening pembelian. Karena tidak ada catatan mutasi persediaan barang

maka harga pokok penjualan juga tidak dapat diketahui sewaktu-waktu. Harga pokok penjualan baru dapat dihitung apabila persediaan akhir sudah dihitung.

Dalam metode buku setiap jenis persediaan dibuatkan rekening sendiri-sendiri yang merupakan buku pembantu persediaan. Rincian dalam buku pembantu bisa diawasi dari rekening kontrol persediaan barang dalam buku besar. Rekening yang digunakan untuk mencatat persediaan ini terdiri dari beberapa kolom yang dapat dipakai untuk mencatat pembelian, penjualan, dan saldo persediaan. Setiap perubahan dalam persediaan diikuti dengan pencatatan dalam rekening persediaan sehingga jumlah persediaan sewaktu-waktu dapat diketahui dengan melihat kolom saldo dalam rekening persediaan.

Pemilikan Persediaan

Menurut Rizal Effendi (2014 : 219-220) untuk menentukan apakah barang itu sudah dapat dicatat sebagai persediaan, dasar yang digunakan adalah hak kepemilikan. Barang-barang yang akan dicatat sebagai persediaan pihak yang memiliki barang-barang tersebut, sehingga perubahan catatan persediaan akan didasarkan pada perpindahan hak kepemilikan barang. Untuk menentukan perpindahan hak atas barang, antara lain :

a. Barang-barang dalam Perjalanan (*Goods in Transit*)

Barang-barang yang pada tanggal neraca masih dalam perjalanan menimbulkan masalah apakah masih menjadi milik penjual atau sudah berpindah haknya pada pembeli. Untuk mengetahui barang-barang itu milik siapa, harus diketahui syarat pengiriman barang-barang tersebut. Ada dua syarat pengiriman, yaitu :

1. FOB *shipping point*, berarti bahwa hak atas barang yang dikirim berpindah pada pembeli ketika barang-barang tersebut diserahkan pada pihak pengangkut. Yang menjadi masalah, jika pada tanggal penyusunan laporan keuangan ada barang-barang yang masih dalam perjalanan. Agar laporan keuangan itu benar, maka barang-barang dalam perjalanan pada tanggal neraca harus ditentukan milik siapa.
2. FOB *destination*, berarti bahwa hak atas barang baru berpindah pada pembeli jika barang-barang yang dikirim sudah diterima oleh pembeli. Jadi perpindahan hak atas barang terjadi pada tanggal penerimaan barang oleh pembeli. Dalam praktek terjadi penyimpangan-penyimpangan

yaitu penjual sudah mencatat penjualan dan mengurangi barangnya pada saat mengirimkan barang-barang tersebut, sedangkan pembeli mencatat pembelian dan menambah persediaan barangnya pada saat menerima barang-barang tersebut. Pada tanggal neraca, perlu ditentukan dengan jelas barang dalam perjalanan itu milik penjual atau pembeli agar dapat ditentukan jumlah persediaan barang dengan benar.

b. Barang-barang Konsinyasi
(*Consignment Goods*)

Dalam cara penjualan titipan, barang-barang yang dititipkan untuk dijual (dikonsinyasikan) haknya masih tetap pada yang menitipkan sampai saat barang-barang tersebut dijual. Sebelum barang-barang tersebut dijual masih tetap menjadi persediaan pihak yang menitipkan (*consignor*). Pihak yang menerima titipan (*consignee*) tidak mempunyai hak atas barang-barang tersebut sehingga tidak mencatat barang-barang tersebut sebagai persediaannya. Apabila barang-barang itu sudah dijual maka yang menerima titipan membuat laporan pada yang menitipkan. Pada waktu

menerima laporan, pihak yang menitipkan (*consignor*) mencatat penjualan dan mengurangi persediaan barangnya.

c. Penjualan Angsuran (*Installment Sales*)

Dalam penjualan angsuran, hak atas barang tetap pada penjual sampai seluruh harga jualnya dilunasi.

Metode Penilaian Persediaan

Penilaian persediaan adalah menentukan nilai persediaan yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Penilaian persediaan mempunyai pengaruh penting pada pendapatan yang dilaporkan dalam laporan keuangan perusahaan. Oleh karena itu, penilaian persediaan harus sesuai dengan kenyataan sehingga persediaan tersebut benar-benar menunjukkan jumlah atau nilai yang wajar dicantumkan dalam laporan keuangan.

Menurut Rudianto (2010: 154-155) untuk menentukan harga beli sebagai dasar penentuan nilai persediaan yang dimiliki perusahaan pada suatu periode, ada beberapa metode, yaitu :

a. FIFO (*First In First Out*)

Dalam metode ini, barang yang masuk (dibeli atau diproduksi) lebih dahulu akan dikeluarkan (dijual) lebih dahulu. Jadi yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang

berasal dari pembelian atau produksi terakhir.

b. LIFO (*Last In First Out*)

Dalam metode ini, barang yang masuk (dibeli atau diproduksi) paling akhir akan dikeluarkan (dijual) paling awal. Jadi, barang yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang berasal dari pembelian atau produksi awal periode.

c. Rata-rata (*Average*)

Dalam metode ini, barang yang dikeluarkan atau dijual maupun barang yang tersisa dinilai berdasarkan harga rata-rata. Jadi, barang yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang memiliki nilai rata-rata.

Pengendalian Intern Atas Persediaan

Pengendalian intern mempunyai tujuan untuk mendapatkan data yang tepat dan dapat dipercaya, untuk melindungi aset perusahaan, serta untuk meningkatkan efektivitas dari seluruh anggota perusahaan sehingga perusahaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Pengendalian intern atas persediaan mutlak diperlukan mengingat aktiva ini tergolong cukup lancar. Mengenai pengendalian intern atas persediaan, ada dua tujuan utama dari diterapkannya

pengendalian intern atas persediaan tersebut, yaitu untuk mengamankan atau mencegah aktiva perusahaan (persediaan) dari tindakan pencurian, penyelewengan, penyalahgunaan, dan kerusakan, serta menjamin keakuratan (ketepatan) penyajian persediaan dalam laporan keuangan. Di dalamnya, termasuk pengendalian intern atas keabsahan transaksi pembelian dan penjualan barang dagangan.

Menurut Hery (2016: 72) pengendalian intern atas persediaan meliputi pengarahan arus dan penanganan barang mulai dari penerimaan, penyimpanan, sampai saat barang-barang tersebut siap untuk dijual.

Berdasarkan pengertian tersebut maka pengendalian intern atas persediaan dimulai pada saat barang diterima (yang dibeli dari pemasok). Laporan penerimaan barang yang bernomor urut tercetak harus disiapkan oleh bagian penerimaan untuk menetapkan tanggung jawab awal atas persediaan. Untuk memastikan bahwa barang yang diterima sesuai dengan apa yang dipesan, maka setiap laporan penerimaan barang harus dicocokkan dengan formulir pemesanan pembelian yang asli. Harga barang yang dipesan, seperti yang tertera dalam formulir pesanan pembelian, harus dicocokkan dengan harga yang tercantum dalam faktur tagihan (*invoice*). Setelah laporan

penerimaan barang, formulir pesanan pembelian, dan faktur tagihan dicocokkan, perusahaan akan mencatat persediaan dalam catatan akuntansi.

Pengendalian intern atas persediaan juga seringkali melibatkan bantuan alat pengaman, seperti kaca dua arah, kamera, sensor magnetik, kartu akses gudang, pengatur suhu ruangan, dan sebagainya, termasuk petugas keamanan.

Mengenai tempat penyimpanan persediaan, persediaan disimpan dalam gudang yang aksesnya dibatasi hanya untuk karyawan tertentu saja. Setiap pengeluaran barang dari gudang harus dilengkapi atau didukung dengan formulir permintaan barang, yang telah diotorisasi sebagaimana mestinya. Suhu tempat dimana barang disimpan juga harus diatur sedemikian rupa untuk menghindari terjadinya kerusakan atas barang dagangan, seperti makanan dan minuman tertentu, obat-obatan, bahan adukan cat, gas tabung, dan lain sebagainya. Jika barang dagangan berupa keramik, maka yang harus diperhatikan adalah bagaimana cara menyusun keramik-keramik tersebut untuk menghindari pecahnya keramik yang ada pada tumpukan yang paling bawah.

Penggunaan sistem pencatatan perpetual juga memberikan pengendalian yang efektif atas persediaan. Informasi mengenai jumlah atas masing-masing jenis

barang dagangan dapat segera tersedia dalam buku besar pembantu untuk masing-masing persediaan. Untuk menjamin keakuratan besarnya persediaan yang dilaporkan dalam laporan keuangan, perusahaan dagang harus melakukan pemeriksaan fisik atas persediaannya. Dalam sistem pencatatan perpetual, hasil dari penghitungan fisik akan dibandingkan dengan data persediaan yang tercatat dalam buku besar untuk menentukan besarnya kekurangan yang ada atas saldo fisik persediaan. Jadi, dapat dikatakan bahwa dalam sistem pencatatan perpetual, pemeriksaan fisik dilakukan bukan untuk menghitung saldo akhir persediaan, melainkan sebagai pengecekan silang mengenai keabsahan atas saldo persediaan yang dilaporkan dalam buku besar persediaan.

B. METODE PENELITIAN

Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

- a. Data primer yaitu data yang diperoleh langsung dari toko Alfamart SAT Boom Baru Palembang berupa wawancara dengan karyawan dan pejabat toko yang berwenang.
- b. Data sekunder berupa catatan-catatan yang terkait penelitian dan lampiran-lampiran serta literatur yang berhubungan dengan penelitian ini.

Teknik Pengumpulan Data

Data yang akan digunakan

Dokumentasi:

Yaitu dengan cara menyediakan dokumen-dokumen dengan menggunakan bukti yang akurat dari pencatatan sumber-sumber informasi khusus.

Observasi

Yaitu dengan melakukan pengamatan terhadap objek yang diteliti dalam penelitian ini adalah Toko Alfamart SAT Boom Baru Palembang.

Wawancara

Yaitu dengan cara memperoleh informasi dari sumber yang terkait dengan objek penelitian.

Populasi

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh sistem pengendalian intern yang ada di Toko Alfamart SAT Boom Baru Palembang.

Sampel

Adapun sampel dalam penelitian ini adalah pengendalian intern atas persediaan pada Toko Alfamart SAT Boom Baru Palembang.

Variabel

Penelitian ini menggunakan variabel penelitian yaitu pengendalian intern dan persediaan.

Definisi Operasional.

Tabel 1
Variabel dan Definisi Operasional

No	Variabel	Definisi	Indikator
1	Pengendalian Intern	Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini : (a) keandalan pelaporan keuangan, (b) efektivitas dan efisiensi operasi, dan (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. (Agoes, 2014: 100)	1. Lingkungan Pengendalian 2. Penaksiran Risiko 3. Aktivitas Pengendalian 4. Komunikasi dan Informasi 5. Pemantauan

2	Persediaan	Persediaan adalah sejumlah barang jadi, bahan baku, barang dalam proses yang dimiliki suatu perusahaan dengan tujuan untuk dijual atau diproses lebih lanjut. (Rudianto, 2010: 153)	Persediaan Barang Dagangan
---	------------	---	----------------------------

Teknik Analisis Data

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

C. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Toko Alfamart SAT Bom Baru

Toko Alfamart SAT Boom Baru Palembang merupakan salah satu toko atau mini market dibawah naungan PT. Sumber Alfaria Trijaya Tbk. Branch Palembang. *Grand Opening (G.O)* atau pembukaan Toko Alfamart SAT Boom Baru Palembang dilakukan pada tanggal 21 Juni 2017. Karena merupakan toko waralaba maka Toko Alfamart SAT Boom Baru Palembang memiliki nama CV. Putra Mandiri. Operasional Toko Alfamart SAT

Boom Baru Palembang berlangsung selama 24 jam per hari dengan pembagian kerja sebanyak tiga shift setiap harinya.

Penerapan Pengendalian Intern Atas Persediaan Barang Dagangan Pada Toko Alfamart SAT Boom Baru Palembang

Pengendalian intern atas persediaan barang dagangan adalah hal yang sangat penting bagi perusahaan dagang dalam rangka melindungi barang dagangan sebagai aset perusahaan dari kerusakan, kehilangan karena pencurian, serta penyimpangan lain yang merugikan. Alfamart menerapkan pengendalian intern atas persediaan barang dagangan yang meliputi komponen-komponen sebagai berikut :

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan dasar yang utama di dalam lingkungan perusahaan yang mencerminkan sikap dan tindakan manajemen mengenai pengendalian perusahaan. Lingkungan pengendalian erat hubungannya dengan pelaksanaan operasional, yaitu para

karyawan atau pegawai yang melaksanakan kegiatan perusahaan. Sehingga secara langsung akan menentukan corak organisasi yang akan mempengaruhi kesadaran mengendalikan para karyawan atau pegawai yang terdiri dari:

a. Falsafah dan Gaya Operasi Manajemen

Falsafah manajemen merupakan aktivitas yang memberikan parameter bagi perusahaan dan karyawan tentang pentingnya pengendalian. Pada PT. Sumber Alfaria Trijaya Tbk. (Alfamart), falsafah manajemen dikondisikan dengan adanya suatu keyakinan oleh manajemen puncak untuk menciptakan hubungan bisnis yang baik. Dalam hal ini semua karyawan ditekankan untuk bertindak dan bersikap jujur kepada konsumen, pemasok, dan semua pihak yang berhubungan dengan perusahaan. Hal ini sangat penting karena Alfamart merupakan perusahaan besar di bidang *retail*, yang pendapatan utamanya berasal dari penjualan produk-produk yang ada di toko-toko Alfamart. Dalam operasional toko sehari-hari, semua karyawan toko Alfamart SAT Boom Baru Palembang, khususnya yang sedang bertugas senantiasa menyapa

dan memberikan salam kepada setiap pelanggan yang datang ke toko, baik pelanggan yang datang untuk berbelanja ataupun yang hanya melihat-lihat atau bertanya tentang suatu produk.

Gaya operasi mencerminkan ide manajemen tentang bagaimana operasi suatu kesatuan usaha harus dilakukan. Gaya operasi manajemen Alfamart menekankan pentingnya pelaporan mengenai target-target yang telah disusun. Hal tersebut dilakukan untuk memenuhi target yang ditetapkan oleh manajemen serta sebagai alat pengendalian dalam menjalankan kegiatan perusahaan. Tujuan utama manajemen adalah meningkatkan laba perusahaan dan mengembangkan perusahaan yang tercermin dalam visi perusahaan yaitu menjadi jaringan distribusi *retail* terkemuka serta mampu bersaing secara global. Hal tersebut terlihat dari semakin banyaknya toko-toko Alfamart yang tersebar dari perkotaan sampai ke daerah-daerah, serta semakin banyaknya pelayanan yang ditawarkan kepada pelanggan seperti pengisian pulsa telepon seluler, pengisian pulsa listrik, pembayaran listrik, pembayaran angsuran kredit

kendaraan bermotor, pembelian tiket kereta api, pembelian perangkho, serta kerjasama dengan pelaku usaha mikro berupa sewa teras atau halaman toko Alfamart sebagai tempat usaha.

b. Struktur Organisasi

Kesatuan struktur organisasi menyediakan kerangka kerja operasi perusahaan untuk mencapai keseluruhan tujuan perusahaan yang telah direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan diawasi. Penentuan struktur organisasi yang memadai termasuk memikirkan lingkup pelimpahan wewenang dan tanggung jawab serta garis komando yang jelas.

Struktur organisasi yang ditetapkan di Alfamart disusun secara jelas dan sistematis, sehingga tidak ada tugas rangkap yang dapat menimbulkan penyimpangan. Struktur organisasi tersebut menggambarkan uraian tugas yang jelas, baik menyangkut wewenang, tanggungjawab, fungsi, maupun hubungan organisasi, sehingga terlihat adanya pemisahan tugas dan fungsi yang cukup baik yang memudahkan pekerjaan seseorang dan tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

c. Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab

Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab telah diuraikan dalam struktur organisasi sehingga setiap karyawan akan bekerja sesuai dengan bagian dan tugasnya seperti yang tercantum dalam uraian tugas, termasuk bagian yang terlibat dalam penerimaan, pengeluaran, otorisasi, dan pemeriksaan fisik persediaan barang dagangan.

Adapun pembagian tugas yang ada dalam setiap toko atau mini market Alfamart, termasuk Alfamart SAT Boom Baru Palembang yaitu terdiri dari tugas kepala toko, tugas asisten kepala toko dan tugas *crew* (pramuniaga dan kasir).

d. Kebijakan Perusahaan

Pimpinan perusahaan memberikan perhatian kepada para bawahannya dengan cara memberikan berbagai insentif yang memadai, memberikan tunjangan-tunjangan bagi karyawan yang menduduki jabatan tertentu, seperti Tunjangan Hari Raya (THR) dan IKT (Insentif Kinerja Toko) yaitu insentif yang diberikan atas keberhasilan suatu toko dalam mencapai suatu target tertentu. Para karyawantoko Alfamart pada umumnya telah mematuhi peraturan-peraturan yang ada di

lingkungan perusahaan, walaupun masih ada karyawan yang melakukan pelanggaran, misalnya terlambat masuk kerja.

2. Penaksiran Risiko

Penaksiran risiko bertujuan untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko yang berhubungan dengan pengendalian intern. Risiko-risiko yang ada dapat disebabkan oleh faktor intern dan faktor ekstern. Risiko dapat timbul oleh keadaan sebagai berikut :

a. Perubahan Lingkungan

Perubahan lingkungan operasi suatu organisasi dapat mengakibatkan perubahan dalam tekanan persaingan dan risiko yang berbeda. Alfamart SAT Boom Baru Palembang terus berusaha melakukan penyempurnaan pengendalian intern terhadap persediaan barang dagangan agar terhindar dari kerusakan, kehilangan dan penyelewengan lain dengan dilakukannya evaluasi dan perbaikan-perbaikan atas pengendalian intern yang telah berjalan jika terdapat kelemahan, termasuk kebijakan-kebijakan dan peraturan-peraturan yang ada, sehingga dapat meminimalkan atau mengantisipasi risiko yang mungkin timbul.

b. Karyawan Baru

Dengan adanya karyawan baru yang masih mempunyai semangat kerja yang tinggi akan memacu karyawan lainnya untuk bekerja dengan lebih baik. Selain itu, Alfamart merekrut karyawan yang baik dan berkualitas serta melakukan pendidikan dan pelatihan yang memadai kepada semua karyawan yang baru direkrut sehingga karyawan benar-benar siap untuk menjadi tenaga kerja profesional dan berkualitas serta mampu memberikan kinerja terbaik sesuai dengan kapasitas pekerjaan.

c. Teknologi Baru

Toko Alfamart SAT Boom Baru Palembang telah menggunakan sistem komputerisasi dalam melakukan transaksi terkait persediaan barang dagangan. Pemeriksaan fisik barang dagangan pada saat diterima dan pemeriksaan fisik barang dagangan (*stock opname*) sehari-hari dilakukan dengan menggunakan alat khusus berupa *scannerVGA* yang terhubung dengan komputer utama, sedangkan semua pengeluaran barang dagangan melalui kasir dipindai dengan *scanner* dan semua transaksi akan tercatat dalam laporan penjualan harian yang sudah otomatis terekam dalam sistem

operasi komputer yang ada di toko. Begitupun untuk membuat bukti-bukti transaksi terkait persediaan barang dagangan yang sudah terprogram khusus pada komputer di toko, sehingga dapat meminimalkan kecurangan yang mungkin terjadi dan dapat menghemat waktu kerja.

3. Aktivitas Pengendalian

Operasional Toko Alfamart SAT Boom Baru Palembang berlangsung selama 24 (dua

puluh empat) jam per hari dengan sistem pembagian kerja sebanyak 3 (tiga) *shift* yaitu

- *Shift* pertama mulai pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB.
- *Shift* kedua mulai pukul 14.00 WIB sampai dengan pukul 23.00 WIB.
- *Shift* ketiga mulai pukul 22.00 WIB sampai dengan pukul 07.00 WIB.

Dalam setiap *shift* terdapat setidaknya dua orang karyawan yang bertugas, yaitu seorang pejabat toko (kepala toko atau asisten kepala toko) dan seorang *crew* (kasir atau pramuniaga).

Persediaan barang dagangan yang ada di toko Alfamart SAT Boom Baru Palembang berasal dari *warehouse* (gudang) yang berada di kantor cabang Palembang. Barang dagangan tersebut

dikirim dengan menggunakan truk angkutan khusus barang.

Pengendalian atas persediaan barang dagangan sudah dimulai saat mobil pengiriman barang tiba di toko, *crew* dan pejabat toko yang bertugas pada *shift* saat barang dagangan sampai ke toko melakukan penurunan barang dengan hati-hati. Kemudian melakukan pemeriksaan jumlah kontainer sesuai data yang tertera pada faktur penerimaan barang. Selanjutnya *crew* atau pejabat toko melakukan pemeriksaan fisik barang dagangan sesuai dengan rincian yang tertera pada faktur. Jika terdapat barang yang rusak dalam pengiriman atau ketidakcocokan antara jumlah fisik barang dagangan yang diterima dengan jumlah yang tertera pada faktur, maka pejabat toko akan langsung membuat faktur pengembalian (*retur*) ke *distribution centre* (gudang).

Selanjutnya barang dagangan yang telah diterima dan telah dimasukkan ke dalam data persediaan barang dagangan toko akan segera dipajang pada rak-rak penjualan yang terdapat pada area penjualan. Barang dagangan harus dipajang sesuai ketentuan yang tertera pada planogram toko, yaitu suatu urutan tata letak yang telah diatur sedemikian rupa oleh perusahaan yang akan memudahkan dalam pemeriksaan fisik barang dagangan. Khusus untuk produk

makanan, tata letak barang dagangan harus berdasarkan prinsip FEFO (*First Expired First Out*) yaitu produk yang paling mendekati tanggal kadaluarsa harus dipajang paling depan. Sehingga akan memudahkan pada saat dilakukan penarikan barang dagangan yang hampir kadaluarsa untuk diretur ke *distribution centre* atau gudang.

Barang dagangan yang tidak dapat dimuat pada rak-rak penjualan di area penjualan toko akan diletakkan di dalam gudang toko. Tata letak barang dagangan yang ada di dalam gudang toko juga diatur sedemikian rupa, seperti pemisahan produk makanan dan produk non makanan, serta penyusunan produk yang masih berada dalam kardus.

Pemeriksaan fisik barang dagangan (*stock opname*) dilakukan setiap hari oleh *crew* atau pejabat toko yang bertugas. Jika memungkinkan maka *stock opname* dapat dilakukan setiap *shift*. Selain itu, selalu diadakan *body check* atau pemeriksaan badan yaitu pada saat karyawan toko datang ke toko akan dilakukan pemeriksaan terhadap barang-barang yang dibawa oleh setiap karyawan sebelum memulai *briefing*. Dan setiap karyawan akan pulang juga dilakukan *body check*. Apabila ditemukan barang berupa produk-produk yang ada di toko maka karyawan harus menunjukkan bukti berupa struk pembelian yang berarti barang tersebut

memang benar merupakan milik karyawan dan sudah dilakukan transaksi pembelian pada kasir.

4. Informasi Dan Komunikasi

Untuk mencapai pengendalin intern yang efektif, maka informasi dan komunikasi harus berjalan dengan baik. Diantaranya dengan pencatatan informasi yang baik, panduan kebijakan yang tercantum pada peraturan PT. Sumber Alfaria Trijaya Tbk. (Alfamart) dan laporan keuangan yang disusun secara priodik. Unsur-unsur dari informasi dan komunikasi adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun dan Mencatat Semua Transaksi yang Sah

Pejabat toko telah menyusun dan mencatat semua transaksi yang sah misalnya transaksi yang memiliki bukti-bukti pendukung yang telah diotorisasi serta sesuai dengan waktu terjadinya transaksi yang dicatat. Kemudian hasil pekerjaannya diperiksa oleh *Area Coordinator* (Koordinator Wilayah atau Korwil) yang secara rutin berkunjung ke toko. Sehingga menghasilkan informasi yang memadai dan tepat waktu. Informasi tersebut membantu melaksanakan pengendalian intern diperusahaan secara umum.

b. Pengklasifikasian Transaksi

Pejabat toko selalu mencantumkan tanggal, bulan dan tahun pada saat terjadinya suatu transaksi dan mengklasifikasikan transaksi tersebut antara lain transaksi penerimaan barang dan transaksi pengeluaran barang seperti retur barang rusak pengiriman, retur barang kadaluarsa, retur barang lebih pengiriman. Dengan demikian pada saat mencetak laporan harian toko, laporan tersebut mudah dimengerti oleh yang membutuhkannya.

c. Komunikasi

Komunikasi di dalam berorganisasi baik secara lisan yang berupa tindakan yang dilakukan oleh manajemen maupun tulisan yang berupa laporan pertanggung jawaban telah berlangsung dengan baik, terutama yang berhubungan dengan persediaan barang dagangan, sehingga dapat mempermudah pengendalian intern di Toko Alfamart SAT Boom Baru Palembang.

Setiap pagi diadakan *briefing* sebelum memulai operasional toko. Pada saat dilakukan *briefing* tersebut, pejabat toko atau karyawan toko dapat saling bertukar dan berbagi informasi terkait

operasional toko dan perusahaan secara umum. Setiap pergantian *shift* harus dilakukan serah terima antar pejabat toko yang bertugas terkait pemegang kunci brankas, pembukaan dan penutupan transaksi kasir, pemeriksaan fisik barang dagangan, dan semua hal terkait operasional toko.

Kasir selalu meminta persetujuan dari pejabat toko sebelum membuka transaksi penjualan, begitupun pada saat melakukan klerek atau menutup transaksi penjualan yang merupakan proses penting dalam pengeluaran persediaan barang dagangan dari toko. Kemudian pejabat toko mencetak laporan penjualan kasir dan secara rutin melaporkan nilai penjualan harian kepada *Area Coordinator* pada saat malam hari setiap harinya setelah melakukan proses malam atau yang dikenal dengan istilah EOD (*End of Day*). Selanjutnya *Area Coordinator* melaporkan kepada Area Manager yang berkedudukan di kantor cabang Palembang untuk kemudian diteruskan ke jajaran manajer.

Selain itu, karyawan toko juga memanfaatkan kemajuan teknologi seperti media sosial dalam melakukan komunikasi. Sehingga arus informasi dan komunikasi antar

karyawan toko dapat terjalin semakin lancar dan baik.

5. Pemantauan (Pengawasan)

Pemantauan atau pengawasan rutin terhadap semua aktivitas yang ada Toko Alfamart SAT Boom Baru Palembang dilakukan oleh kepala toko atau asisten kepala toko yang bertugas dalam setiap *shift*. Selanjutnya ada *Area Coordinator* (Korwil) yaitu penghubung antara toko dengan kantor cabang, yang rutin berkunjung dan melakukan pemeriksaan terhadap toko-toko yang berada di bawah areanya.

a. Analisis Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagangan Pada Toko Alfamart SAT Boom Baru Palembang

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern yang menyediakan disiplin dan struktur. Lingkungan pengendalian pada Toko Alfamart SAT Boom Baru Palembang sudah berjalan terstruktur dan disiplin. Struktur organisasi, pembagian tugas, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab masing-masing sudah berjalan baik. Struktur organisasi yang telah ditetapkan oleh perusahaan sudah cukup memadai disertai dengan pembagian tugas yang

jasas antara kepala toko, asisten kepala toko, serta pramuniaga dan kasir.

Setelah melakukan proses EOD (*End of Day*) yaitu penutupan semua transaksi dalam satu hari, maka dalam laporan penjualan harian akan tertera jumlah penjualan dan nilai persediaan barang dagangan. Besarnya nilai penjualan akan otomatis menjadi jumlah pemesanan barang dagangan dari *warehouse* (gudang) yang akan dikirimkan pada keesokan harinya. Hal ini sudah berjalan terstruktur dan telah diatur dalam sistem perusahaan.

Namun dalam hal kedisiplinan masih ada karyawan yang tidak patuh dan datang terlambat. Tindakan yang dilakukan yaitu berupa teguran atau peringatan secara lisan dan akan diberikan Surat Peringatan apabila karyawan masih sering datang terlambat.

2. Penaksiran Risiko

Barang dagangan yang ada di Toko Alfamart SAT Boom Baru Palembang terdiri dari produk-produk *food* dan *non-food*. Khususnya produk *food* yang biasanya dikonsumsi seperti makanan, minuman, obat-obatan dan sebagainya, sangat diperhatikan masa kadaluarsanya. Apabila sudah memasuki masa kadaluarsa maka produk-produk makanan tersebut tidak bisa dijual kepada konsumen dan akan menjadi beban toko yang merupakan kerugian yang harus ditanggung oleh

karyawan toko. Untuk mengatasi hal tersebut, ada ketentuan khusus bahwa produk-produk makanan dan sejenisnya yang memiliki batas masa kadaluarsa tersebut harus ditarik dari area penjualan toko sebelum memasuki masa kadaluarsanya, misalnya pada label harga suatu produk tertera kode H-60 yang berarti harus ditarik enam puluh hari sebelum tanggal kadaluarsa, untuk diretur ke *warehouse* (gudang). Penarikan tersebut dilakukan pada saat melakukan *stock opname* atau pemeriksaan fisik barang dagangan, sehingga penaksiran risiko yang dilakukan karyawan Toko Alfamart SAT Boom Baru Palembang dapat dikatakan sudah baik dan efektif.

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian intern atas persediaan barang dagangan pada Toko Alfamart SAT Boom Baru Palembang sudah berjalan baik dengan pembagian tugas yang jelas di antara karyawan toko baik pada saat penerimaan barang dan pengeluaran barang. Penerimaan barang dilakukan oleh *crew* pramuniaga yang melakukan pemeriksaan fisik barang dagangan dengan otorisasi pejabat toko pada saat barang dagangan tiba di toko. Setiap pengeluaran barang berupa penjualan harus dilakukan melalui transaksi pada kasir dan setiap pengeluaran barang berupa pengembalian

atau retur harus melalui otorisasi pejabat toko. Pemeriksaan fisik barang dagangan (*stock opname*) dilakukan oleh *crew* pramuniaga atau pejabat toko secara rutin setiap hari.

4. Informasi Dan Komunikasi

Sistem informasi dan komunikasi yang dilaksanakan di Toko Alfamart SAT Boom Baru Palembang sudah cukup baik. Hal ini dapat dilihat dari adanya penyusunan prosedur yang jelas dalam operasional toko sehari-hari, termasuk dalam prosedur pengawasan persediaan barang dagangan yang melibatkan semua karyawan toko sesuai dengan tugasnya masing-masing. Bukti-bukti transaksi dan dokumen-dokumen yang diperlukan terkait persediaan barang dagangan, seperti faktur penerimaan barang dagangan dan faktur pengembalian barang, serta laporan-laporan terkait performa toko dicetak setiap harinya dan selalu diarsipkan untuk kepentingan informasi dimasa yang akan datang.

5. Pemantauan (Pengawasan)

Pemantauan yang dilakukan oleh pejabat toko (kepala toko dan asisten kepala toko) Alfamart SAT Boom Baru Palembang sudah berjalan baik. Pemantauan yang dilakukan oleh *Area Coordinator* (Korwil) juga sudah berjalan cukup baik dengan melakukan kunjungan

rutin dan secara berkala ke toko. Hal tersebut membuat karyawan toko senantiasa menampilkan kinerja terbaik, termasuk dalam hal melakukan aktivitas pengendalian persediaan barang dagangan. Tanpa adanya pemantauan maka aktivitas pengendalian barang dagangan tidak akan berjalan baik sebagaimana mestinya.

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

1. Lingkungan pengendalian telah berjalan dengan baik karena adanya struktur organisasi, pembagian tugas, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang jelas antara kepala toko, asisten kepala toko, serta pramuniaga dan kasir.
2. Penaksiran risiko telah berjalan dengan baik karena adanya rekrutmen karyawan yang disertai dengan pelatihan yang memadai sehingga menjadikan karyawan baru tersebut sebagai tenaga kerja berkualitas, serta telah digunakannya teknologi komputerisasi dalam operasional sehari-hari.
3. Aktivitas pengendalian telah berjalan dengan baik karena semua kegiatan terkait persediaan barang dagangan, seperti penerimaan barang, pemeriksaan fisik secara rutin, pengembalian barang ke gudang dan pengeluaran barang, dilakukan sesuai

dengan standar operasional perusahaan dan harus melalui otorisasi pejabat toko.

4. Informasi dan komunikasi telah berjalan dengan baik karena adanya pengklasifian yang jelas pada setiap transaksi yang terjadi di toko serta pengarsipan dokumen-dokumen atau bukti-bukti transaksi terkait persediaan barang dagangan. Komunikasi antara kepala toko, asisten kepala toko, dan pramuniaga serta kasir telah terjalin dengan baik, seperti adanya *briefing* setiap pagi sebelum memulai operasional toko dan adanya serah terima antar pejabat toko setiap pergantian *shift*.
5. Pemantauan telah berjalan dengan baik karena dalam operasional toko sehari-sehari yang terdiri dari tiga shift, dalam setiap shift diharuskan adanya seorang pejabat toko, baik kepala toko atau asisten kepala toko, yang bertugas. Selain itu, Koordinator Wilayah (Korwil) yang merupakan atasan langsung dari kepala toko secara rutin melakukan kunjungan ke toko, sehingga pemantauan langsung dari perusahaan tetap terjaga dan berjalan dengan baik.

Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dikemukakan, adapun saran yang dapat

penulis berikan kepada PT. Sumber Alfaria Trijaya Tbk. (Alfamart) secara umum terkait pengendalian intern atas persediaan barang dagangan yaitu perlu dilakukan pemeriksaan fisik barang dagangan (*stock opname*) secara menyeluruh atau *S.O. Grand* secara berkala, misalnya setiap enam bulan sekali, bukan hanya pada saat terjadi pergantian kepala toko. Hal tersebut perlu dilakukan mengingan *stock opname* yang rutin dilakukan setiap hari tidak menyeluruh tetapi hanya pada rak-rak penjualan yang telah ditentukan.

DAFTAR RUJUKAN

- Agoes, Sukrisno. 2014. *Auditing: Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik*. Salemba Empat : Jakarta.
- Effendi, Rizal. 2014. *Accounting Principles: Prinsip-prinsip Akuntansi Berbasis SAK ETAP Edisi Revisi*. PT RajaGrafindo Persada : Jakarta.
- Hartadi, Bambang. 2009. *Sistem Pengendalian Manajemen*. PT. Ghalia Indonesia : Jakarta.
- Hery. 2016. *Akuntansi: Aktiva, Utang, dan Modal*. Gava Media : Yogyakarta.
- Margono. 2014. *Metode Penelitian Pendidikan*. Rineka Cipta : Jakarta.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Informasi Akuntansi Edisi Tiga*. Salemba Empat : Jakarta.
- _____. 2010. *Auditing 1 Edisi Empat*. Salemba Empat : Jakarta.
- Prawironegoro, Darsono. 2017. *Kewirausahaan Abad 21*. Mitra Wacana Media : Jakarta.
- Rama, Dasaratha dan Frederick Jones. 2009. *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat : Jakarta.
- Rudianto. 2010. *Akuntansi Koperasi: Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Erlangga : Jakarta.
- Sawyer, Lawrence B. et al. 2009. *Sawyer's Internal Auditing*. Salemba Empat : Jakarta.
- Silondae, Arus Akbar dan Wirawan B. Ilyas. 2016. *Pokok-Pokok Hukum Bisnis*. Salemba Empat : Jakarta.
- Stice dan Skousen. 2009. *Akuntansi Intermediate Edisi Keenam Belas*. Salemba Empat : Jakarta.
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta : Bandung.
- _____. 2014. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta : Bandung.
- Tim Penyusun Fakultas Ekonomi Universitas Tridinanti Palembang. 2014. *Pedoman Penulisan Skripsi dan Laporan Akhir*. Fakultas Ekonomi Universitas Tridinanti : Palembang.
- Yusi, Syahirman dan Umiyati Idris. 2010. *Statistika untuk Ekonomi dan Penelitian*. Citrabooks Indonesia : Palembang.