

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS
PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA BRAVO
SUPERMARKET BOJONEGORO**

SKRIPSI



Disusun oleh:

DINA MULYANI
NIM: 19020010

**PROGAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI CENDEKIA
BOJONEGORO**

2023

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS
PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA BRAVO
SUPERMARKET BOJONEGORO**

SKRIPSI

Diajukan guna memenuhi salah satu syarat
Guna mencapai gelar Sarjana Akuntansi pada
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Cendekia
Bojonegoro

Oleh :

DINA MULYANI

NIM: 19020010

Menyetujui :

Dosen Pembimbing I,



Dra. Susilowati Rahayu, MM.
NIDN. 0708076801

Dosen Pembimbing II,



Nurul Mazidah, SE., MSA., AK.
NIDN. 0705067503

Dipertahankan di Depan Panitia Penguji Skripsi
Program Studi Akuntansi
STIE CENDEKIA BOJONEGORO

Oleh :

Nama Mahasiswa : Dina Mulyani
NIM : 19020010

Disetujui dan diterima pada :

Hari, tanggal : Rabu, 05 Juli 2023
Tempat : Ruang G Hall STIE Cendekia Bojonegoro

Dewan Penguji Skripsi :

1. Ketua Penguji : Hermawan B. Prasetya, SE., MSA., Ak (.....)
2. Anggota Penguji : Hasan Bisri, SE., MSA (.....)
3. Sekretaris Penguji : Nurul Mazidah, SE., MSA., Ak (.....)

Disahkan oleh :

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Cendekia Bojonegoro

Ketua


Nurul Mazidah, SE., MSA., Ak
NIDN. 0705067503

MOTTO

“Dan orang-orang yang berjihad untuk (mencari keridhoan) Kami, benar-benar akan Kami tunjukkan kepada mereka jalan-jalan Kami. Dan sesungguhnya Allah benar-benar beserta orang-orang yang berbuat baik”

(Q.S Al-‘Ankabut: 69)

Kupersembahkan untuk :

- ❖ Kedua Orangtuaku Bapak Bukari & Ibu Mu’ami.
- ❖ Almamaterku, STIE Cendekia Bojonegoro
- ❖ Teruntuk seluruh dosen dan staf Prodi Akuntansi STIE Cendekia Bojonegoro
- ❖ Teman-teman seperjuangan Prodi Akuntansi

ABSTRAK

Mulyani, Dina. 2023. *Analisis Sistem pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Pada Bravo Supermarket Bojonegoro*. Skripsi. Akuntansi. STIE Cendekia. Dra. Susilowati Rahayu, MM., selaku pembimbing satu dan Nurul Mazidah, SE., MSA., AK. selaku pembimbing dua.

Kata kunci : sistem, pengendalian internal, persediaan barang

Bravo Supermarket Bojonegoro merupakan salah satu pusat perbelanjaan terbesar di Bojonegoro. Persediaan pada Bravo Supermarket Bojonegoro memiliki jumlah nominal yang cukup besar, sehingga perusahaan melakukan cek fisik secara berkala setiap satu bulan sekali di awal bulan. Namun dalam pelaksanaan cek fisik persediaan barang dagang di gudang maupun di toko, masih ditemukan adanya perbedaan stok barang seperti selisih lebih dan selisih kurang dengan jumlah yang tercatat di laporan persediaan, hal tersebut bisa saja terjadi karena pengendalian internal atas persediaan barang dagang yang kurang efektif, maka dari itu perlu adanya analisis pengendalian internal atas persediaan barang dagang.

Penelitian ini bertujuan 1) Untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian internal persediaan barang dagang pada Bravo Supermarket Bojonegoro dan 2) Untuk mengetahui apakah pelaksanaan pengendalian internal pada Bravo Supermarket Bojonegoro telah sesuai dengan teori, kebijakan atau *Standard Operational Procedure (SOP)* yang berlaku pada Bravo Supermarket Bojonegoro. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Teknik pengambilan sampel menggunakan *snowball sampling*. Data dikumpulkan melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Teknik analisis yang digunakan yaitu analisis deskriptif.

Dari hasil analisis didapatkan bahwa 1) Sistem pengendalian internal pada persediaan barang dagang pada Bravo Supermarket Bojonegoro cukup baik karena menerapkan prosedur standar berlapis dalam proses *order* atau pembelian, penerimaan barang maupun penjualan barang ke konsumen dimana tiap prosedur ditangani oleh sejumlah pegawai yang memiliki tugas dan tanggung jawab sesuai SOP yang berlaku dengan didukung penggunaan dokumen-dokumen otentik, seperti *stock opname*, faktur, buku persediaan barang, dan lain sebagainya yang terkomputerisasi dengan baik. Meskipun demikian, masih saja ada kesalahan-kesalahan yang disebabkan *human error*, namun bisa diminimalisir dengan *assessment* dan *stock opname* secara berkala dan rutin; 2) Pelaksanaan pengendalian internal pada Bravo Supermarket Bojonegoro sudah sesuai dengan SOP yang berlaku di perusahaan tersebut dimana tiap pegawai yang bertanggung jawab di posnya telah menerapkan SOP yang berlaku dengan baik.

BIODATA SINGKAT PENULIS

Nama Lengkap : Dina Mulyani
NIM : 19020010
Tempat, Tanggal Lahir : Bojonegoro, 29 Desember 1996
Agama : Islam
Pendidikan Sebelumnya : SMK Negeri 3 Bojonegoro
Nama Orang Tua/Wali : Bukari
Alamat Rumah : Ds. Sidodadi Dk.Bitingan RT 004 RW 010 Kec.
Sukosewu Kab. Bojonegoro
Judul Skripsi : Analisis Sistem pengendalian Internal Atas Persediaan
Barang Dagang Pada Bravo Supermarket Bojonegoro

Bojonegoro, 26 Juni 2023
Mahasiswa/Penulis,

DINA MULYANI
NIM. 19020010

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dina Mulyani

NIM : 19020010

Program Studi : Akuntansi

Menyatakan dengan sesungguhnya dan sejujurnya, bahwa skripsi saya yang berjudul Analisis Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Pada Bravo Supermarket Bojonegoro adalah asli hasil penelitian saya sendiri dan bukan plagiasi hasil karya orang lain.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa skripsi ini merupakan plagiasi dari karya orang lain, maka saya bersedia ijazah dan gelar Sarjana Akuntansi yang saya terima dari STIE Cendekia untuk ditinjau kembali.

Bojonegoro, 26 Juni 2023

Yang menyatakan:



Dina Mulyani
NIM. 19020010

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur kehadirat Allah SWT dan sholawat serta salam semoga tercurahkan kepada Rasulullah Muhammad SAW yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk dapat melaksanakan dan menyelesaikan skripsi ini.

Penulisan skripsi ini disusun dengan tujuan untuk memenuhi sebagian persyaratan guna meraih gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak) Program Studi Akuntansi. Selain itu bertujuan untuk menambah ilmu pengetahuan khususnya bagi penulis dan juga menambah wawasan bagi pembaca.

Untuk itu, penulis mengucapkan terima kasih yang setulusnya kepada:

1. Nurul Mazidah, SE., MSA., Ak., selaku Ketua STIE Cendekia Bojonegoro Bojonegoro sekaligus sebagai Dosen Pembimbing 2.
2. Ibu Dina Alafi Hidayatin, SE., M.A., selaku Ketua Program Studi Akuntansi STIE Cendekia Bojonegoro.
3. Ibu Dra. Susilowati Rahayu, MM. selaku Dosen Pembimbing 1.
4. Para Dosen, karyawan, rekan-rekan, dan semua pihak yang telah memberikan berbagai bentuk bantuan dalam proses penelitian dan penulisan skripsi ini.
5. Orang tuaku tercinta yang telah memberikan dorongan semangat dan bantuan lainnya yang sangat berarti bagi penulis.
6. Juga pihak lain yang terkait dalam penulisan skripsi ini.

Kemudian sebagai hamba yang lemah, penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak luput dari kelemahan dan kekurangan. Untuk itu penulis harapan saran dan kritik dari pembaca demi kesempurnaan skripsi ini.

Akhirnya, semoga Allah senantiasa memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada siapa saja yang mencintai pendidikan. Amin Yaa Robbal Alamin.

Bojonegoro, 26 Juni 2023
Mahasiswa/Penulis,

DINA MULYANI
NIM. 19020010


DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
MOTO DAN PERSEMBAHAN	iv
ABSTRAK	v
BIODATA SINGKAT PENULIS	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	xiii
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Penelitian	6
C. Rumusan Masalah	6
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	7
 BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN KAJIAN EMPIRIS	
A. Landasan Teori	9
1. Persediaan	9
2. Pengendalian Internal	16
B. Kajian Empiris	21
 BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
A. Metode Penelitian dan Alasan Penggunaannya	25
B. Tempat Penelitian	25
C. Instrumen Penelitian	26
D. Situasi Sosial dan Sampel Sumber Data	27
E. Teknik Pengumpulan Data	27

F. Teknik Analisis Data	29
G. Pengujian Keabsahan Data	32
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Singkat Obyek Penelitian	34
1. Sejarah Umum Perusahaan	34
2. Struktur Organisasi Bravo Supermarket Bojonegoro	35
3. <i>Job Description</i>	36
B. Hasil Penelitian	39
1. Penerapan Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang Pada Bravo Supermarket Bojonegoro	39
2. Kesesuaian Pelaksanaan Pengendalian Internal pada Bravo Supermarket Bojonegoro Dengan <i>Standard Operational Procedure</i> (<i>SOP</i>) yang Berlaku	48
C. Pembahasan	53
1. Penerapan Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang pada Bravo Supermarket Bojonegoro	53
2. Kesesuaian Pelaksanaan Pengendalian Internal pada Bravo Supermarket Bojonegoro Dengan <i>Standard Operational Procedure</i> (<i>SOP</i>) yang Berlaku	60
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	68
B. Saran	69
DAFTAR PUSTAKA	70

DAFTAR TABEL

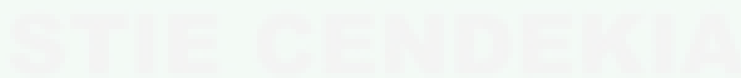
	Halaman
Tabel 1. Perbedaan Kondisi Sebenarnya dengan SOP yang Ada	5
Tabel 2. Penelitian Terdahulu	21



STIE CENDEKIA

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Struktur Organisasi Bravo Supermarket Bojonegoro	36
Gambar 2. Flowchart Pembelian Persediaan Barang	43
Gambar 3. Flowchart Pencatatan Persediaan Barang	45
Gambar 4. Flowchart Penjualan Persediaan	46



STIE CENDEKIA

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Pedoman Wawancara Penelitian
- Lampiran 2 Transkrip Hasil Wawancara dengan Informan 1
- Lampiran 3 Transkrip Hasil Wawancara dengan Informan 2
- Lampiran 4 Transkrip Hasil Wawancara dengan Informan 3
- Lampiran 5 Transkrip Hasil Wawancara dengan Informan 4
- Lampiran 6 Transkrip Hasil Wawancara dengan Informan 5
- Lampiran 7 Dokumentasi Nota Pembelian
- Lampiran 8 Dokumentasi Nota Pembelian
- Lampiran 9 Suasana Ruang Accounting dan Sistem Komputerisasi
- Lampiran 10 Suasana Bagian Gudang dan Bagian Penerimaan Barang
- Lampiran 11 Dokumentasi Monitoring SOP dan Jobdesc
- Lampiran 12 Alur Penerimaan Barang dan Faktur

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dina Mulyani

NIM : 19020010

Program Studi : Akuntansi

Menyatakan dengan sesungguhnya dan sejujurnya, bahwa skripsi saya yang berjudul Analisis Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Pada Bravo Supermarket Bojonegoro adalah asli hasil penelitian saya sendiri dan bukan plagiasi hasil karya orang lain.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa skripsi ini merupakan plagiasi dari karya orang lain, maka saya bersedia ijazah dan gelar Sarjana Akuntansi yang saya terima dari STIE Cendekia untuk ditinjau kembali.

Bojonegoro, 26 Juni 2023

Yang menyatakan:

Dina Mulyani
NIM. 19020010

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dengan semakin ketatnya persaingan bisnis saat ini, perusahaan diuntut untuk meningkatkan daya saingnya secara terus-menerus untuk mempertahankan kelangsungan hidup perusahaannya. Perusahaan sebagai suatu organisasi mempunyai berbagai kegiatan tertentu dalam usaha dengan tujuan utama yaitu untuk mencari keuntungan dengan memperoleh laba yang maksimal agar dapat mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan, memajukan, serta mengembangkan usahanya ketingkat yang lebih tinggi lagi.

Secara umum, definisi perusahaan dagang adalah badan usaha yang bergerak di bidang perdagangan barang, bukan jasa. Aktivitas yang dilakukan oleh perusahaan dagang adalah untuk melakukan kegiatan usaha dengan membeli barang dari pihak/perusahaan lain kemudian menjualnya kembali kepada masyarakat baik berupa retail atau grosir dan distributor dengan harga di atas harga pokok dengan tujuan mendapat keuntungan. Salah satu unsur yang paling aktif dalam pengembangan perusahaan yaitu persediaan.

Nafarin (2007: 253) Persediaan (inventory) pada perusahaan dagang adalah barang yang diperoleh dan tersedia dengan maksud untuk dijual. Persediaan merupakan salah satu unsur yang paling penting dalam

operasi perusahaan dagang yang memiliki risiko tinggi akan kehilangan, rusakakan, serta rentan akan risiko kelebihan maupun kekurangan persediaan. Untuk itu, diperlukan pengendalian internal persediaan guna melindungi persediaan dari terjadinya kerusakan, pencurian, maupun tindakan penyimpangan lainnya. Suatu perusahaan dapat dikatakan telah memiliki pengendalian internal yang baik dengan dilihat dari minimnya kecurangan (*fraud*) dan kesalahan (*error*) yang terjadi dalam suatu perusahaan.

Selain itu dapat dilihat juga dari ketepatan dan keandalan informasi yang diberikan kepada manajemen perusahaan, mengenai data suatu perusahaan misalnya data persediaan barang dagang. Data persediaan barang dagang harus benar dan akurat sesuai dengan fisik barang yang ada. Apabila terjadi selisih antara data persediaan dengan fisik barang, maka dapat dikatakan pengendalian internal persediaan barang dagang dalam perusahaan tersebut tidak efektif dan perlu dilakukan penyelidikan terhadap hal tersebut.

Bravo Supermarket Bojonegoro adalah perusahaan yang bergerak dibidang usaha perdagangan sejak tahun 1994. Bravo supermarket Bojonegoro merupakan swalayan ternama yang terletak di Jalan Pemuda No.37-39 Bojonegoro. Perusahaan dagang ini membeli produk dari distribusi produk tersebut dan menjual produk kepada pelanggan. Bravo Supermarket Bojonegoro memiliki aktivitas utama menjual produk–produk seperti makanan, minuman, bumbu dapur, peralatan rumah tangga,

kosmetik, pakaian serta barang kebutuhan rumah tangga lainnya. Untuk memenuhi persediaan barang Bravo Supermarket Bojonegoro perlu mengadakan suatu prosedur pemesanan, penerimaan, perhitungan dan pengeluaran persediaan barang dagangan dalam jumlah tertentu yang disimpan dalam gudang. Karena banyak jenis produk aktivitas keluar masuk barang sehingga dikhawatirkan akan terjadi kehilangan, pencurian, kelalaian pencatatan ataupun tertukarnya stock barang, untuk itu diperlukan pengendalian internal persediaan yang baik agar tidak terjadi penyelewengan dalam menjalankan tugas.

Persediaan pada Bravo Supermarket Bojonegoro memiliki jumlah nominal yang cukup besar, sehingga perusahaan melakukan cek fisik secara berkala setiap satu bulan sekali di awal bulan. Hal tersebut bertujuan untuk mencocokkan jumlah fisik persediaan dengan data yang terdapat pada sistem, untuk menentukan kapan waktu terbaik untuk order bahan baku serta untuk mengetahui persediaan yang telah hilang, rusak atau usang.

Untuk menjaga kelancaran aktivitas yang dikerjakan oleh pegawai sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing, maka manajemen Bravo Supermarket Bojonegoro memberikan pedoman proses kerja yang disebut *Standard Operating Procedure* (SOP). Dalam hal ini, Apriliani (2023) mengatakan bahwa dalam membuat SOP, diperlukan sejumlah langkah sistematis seperti membuat tim penyusun SOP, memahami proses

bisnis perusahaan, menyusun dan evaluasi alur kerja (*flow chart*), simulasi SOP, evaluasi dan perbaikan, SOP disetujui dan disosialisasikan.

Adapun alur dalam proses persediaan barang yang telah dilakukan oleh Bravo Swalayan Bojonegoro adalah sebagai berikut:

1. Bagian purchasing melakukan pemesanan barang yang dibutuhkan ke supplier
2. Mengentry barang masuk sesuai dengan faktur
3. Mengecek barang masuk sesuai pesanan
4. Mendata di buku persediaan barang lalu masuk ke gudang A
5. Mengambil barang di gudang A lalu transit ke gudang B untuk cek kebutuhan swalayan sebelum akhirnya masuk swalayan

Meskipun ada SOP yang jelas, namun dalam pelaksanaan cek fisik persediaan barang dagang di gudang maupun di toko, masih ditemukan adanya perbedaan stok barang seperti selisih lebih dan selisih kurang dengan jumlah yang tercatat di laporan persediaan, hal tersebut bisa saja terjadi karena pengendalian internal atas persediaan barang dagang yang kurang efektif, maka dari itu perlu adanya analisis pengendalian internal atas persediaan barang dagang.

Dari permasalahan yang muncul di atas, maka dapat dibuat perbedaan singkat terkait kondisi pelaksanaan di lapangan sebenarnya dengan SOP yang telah diterapkan kedalam tabel berikut.

Tabel 1.
Perbedaan Kondisi Sebenarnya dengan SOP yang Ada

SOP	Kondisi yang Sesungguhnya
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagian purchasing melakukan pemesanan barang yang dibutuhkan ke supplier 2. Mengentry dan mengecek barang masuk sesuai dengan faktur pesanan 3. Mendata di buku persediaan barang lalu masuk ke gudang area 4. Mengambil barang di gudang area lalu transit ke gudang B untuk cek kebutuhan swalayan sebelum akhirnya masuk swalayan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai di bagian purchasing melakukan purchase order sesuai dengan permintaan PO 2. Admin gudang mengecek dan mengkonfirmasi barang masuk dari bukti surat-surat dan invoice dengan fisik barang 3. Bagian admin stock yang melakukan pengiriman barang dari gudang ke swalayan terkadang lupa detail barang yang diambil, meski sudah melakukan konfirmasi terlebih dahulu. 4. Bagian gudang melakukan pengiriman barang yang diminta dari gudang B ke gudang area, namun karena banyaknya variasi barang yang dikirim, sehingga membuat pegawai agak bingung dan akhirnya mengambil barang yang salah dan menumpuk di gudang area. Selain itu, kurang telitinya bagian merchandiser dalam mengambil barang yang dibutuhkan.

Penelitian ini di latar belakang oleh *Research gap* pada penelitian-penelitian terdahulu. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Regina (2020: 131) hasil dari penelitiannya menjelaskan bahwa pengendalian internal atas persediaan barang yang mencakup lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan monitoring sudah berjalan dengan baik. Namun, mengenai kedisiplinan karyawan Toko Alfamart masih adanya yang tidak mematuhi aturan sehingga menghambat kepada proses pengendalian internal atas persediaan barang dagang., Nadia, dkk (2021: 1539) Hasil dari penelitiannya

menyebutkan secara keseluruhan PT XYZ telah menerapkan sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang secara efektif yang sesuai dengan unsur yang tertuang dalam COSO. Namun, masih terdapat kelemahan seperti adanya inkonsistensi karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya, risiko human error yang belum dapat diantisipasi secara penuh oleh perusahaan, kegiatan otorisasi transaksi dan aktivitas yang lemah, serta SOP yang belum memadai. Sedangkan Monica, dkk (2018: 86) hasil penelitiannya menunjukkan bahwa pengendalian internal pada PT Pasar Buah 88 kurang efektif dengan standar pengendalian internal persediaan menurut COSO.

Berdasarkan fenomena diatas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Analisis Sistem pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Pada Bravo Supermarket Bojonegoro”**.

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian ini dimaksudkan untuk analisis pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada Bravo Supermarket Bojonegoro dengan membandingkan teori kebijakan atau *Standard Operational Procedure (SOP)* dengan pelaksanaan di lapangan.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, permasalahan yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimanakah penerapan sistem pengendalian internal persediaan barang dagang pada Bravo Supermarket Bojonegoro?
2. Apakah pelaksanaan pengendalian internal pada Bravo Supermarket Bojonegoro telah sesuai dengan teori, kebijakan atau *Standard Operational Procedure (SOP)* yang berlaku?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian yang akan di lakukan dalam usulan penelitian ini adalah:

- a. Untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian internal persediaan barang dagang pada Bravo Supermarket Bojonegoro.
- b. Untuk mengetahui apakah pelaksanaan pengendalian internal pada Bravo Supermarket Bojonegoro telah sesuai dengan teori, kebijakan atau *Standard Operational Procedure (SOP)* yang berlaku pada Bravo Supermarket Bojonegoro.

2. Manfaat Penelitian

Adapun Manfaat yang di peroleh dari hasil penelitian adalah :

- a. Bagi Bravo Supermarket Bojonegoro

Sebagai bahan masukan dan informasi dalam pengelolaan persediaan barang sehingga pihak managemen dapat meningkatkan ataupun mengevaluasi kinerja perusahaan dan mengambil keputusan yang tepat dalam pengendalian persediaan barang dagang di masa mendatang.

b. Bagi STIE Cendekia

Penelitian ini diharapkan dapat menjadikan referensi tambahan untuk mahasiswa STIE Cendekia terutama bagi mahasiswa yang ingin melakukan penelitian sejenis dimasa yang akan datang.

c. Bagi penulis

Untuk menambah wawasan dan memperdalam pengetahuan khususnya mengenai Analisis pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada Bravo Supermarket Bojongoro.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA DAN KAJIAN EMPIRIS

A. Landasan Teori

1. Persediaan

a. Definisi Persediaan

Menurut Rangkuti (2004: 1). menyatakan bahwa persediaan merupakan suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha tertentu, atau persediaan barang-barang yang masih dalam pengerjaan atau proses produksi, ataupun persediaan bahan baku yang menunggu penggunaannya dalam suatu proses produksi. Sedangkan Regina (2020:127) menyatakan bahwa persediaan adalah barang milik perusahaan untuk dijual kembali dalam kegiatan usahanya, barang-barang yang masih dalam proses produksi atau bahan-bahan yang akan digunakan dalam proses produksi.

Adapun menurut Prawirosentono (2005: 83) menyatakan bahwa berdasarkan jenis operasi perusahaan, definisi persediaan dapat diklasifikasikan menjadi dua yaitu antara lain akan disebutkan dan dijelaskan sebagai berikut :

- 1) Pada perusahaan manufaktur yang memproses input menjadi output :Persediaan yakni simpanan bahan baku dan barang setengah jadi (*work in proses*) untuk diproses menjadi barang jadi

(*finished goods*) yang mempunyai nilai tambah lebih besar secara ekonomis, untuk selanjutnya dijual kepada pihak ketiga (konsumen).

- 2) Pada perusahaan dagang: Persediaan adalah simpanan sejumlah barang jadi yang siap untuk dijual kepada pihak ketiga (konsumen).

Dari beberapa definisi di atas dapat di simpulkan bahwa persediaan merupakan suatu asset yang penting untuk perusahaan dagang, manufaktur maupun entitas lainnya untuk penyimpanan barang yang akandi jual kembali kepada konsumen dalam suatu periode.

b. Jenis-jenis Persediaan

Jenis-jenis persediaan akan berbeda sesuai dengan bidang atau kegiatan normal usaha perusahaan tersebut. Berdasarkan bidang usaha perusahaan dapat terbentuk perusahaan industri (*manufacture*) dan perusahaan dagangataupun perusahaan jasa. Untuk perusahaan industri maka jenis persediaan yang dimiliki adalah persediaan bahan baku (*raw material*), barang dalam proses (*work in process*), persediaan barang jadi (*finished goods*), serta bahan pembantu yang akan digunakan dalam proses produksi. Dan perusahaan dagang maka persediaannya hanya satu yaitu barang dagang.

Indrajit, Dkk (2003: 8) menyatakan bahwa jenis-jenis persediaan sebagai berikut:

1) Persediaan bahan baku

Bahan mentah yang belum diolah, yang akan diolah menjadi barang jadi sebagai hasil utama dari perusahaan yang bersangkutan.

2) Persediaan barang setengah jadi

Hasil olahan bahan mentah belum jadi barang jadi, yang sebagian akan diolah lebih lanjut menjadi barang jadi, dan sebagian kadang-kadang dijual seperti apa adanya untuk menjadi bahan baku bagi persediaan lain.

3) Persediaan antisipasi

Persediaan antisipasi disebut sebagai *stabilization stock* merupakan persediaan yang dilakukan untuk menghadapi fluktuasi permintaan yang sudah dapat diperkirakan sebelumnya.

4) Persediaan dalam pengiriman (*stock*)

Persediaan dalam pengiriman disebut *work-in process stock* adalah persediaan yang masih dalam pengiriman. Berdasarkan teori-teori diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa persediaan barang dagang tidak berhubungan dengan tingkat penyelesaian seperti pada perusahaan industri, sebab persediaan barang dapat berupa persediaan bahan baku, barang setengah jadi, atau pun barang jadi.

c. Fungsi Persediaan

Ma'arif (2003: 276) menyatakan persediaan yang dilakukan dalam perusahaan memiliki beberapa fungsi, yaitu :

- 1) Menghilangkan resiko keterlambatan datangnya barang.
 - 2) Menghilangkan resiko dan material yang dipesan tidak baik.
 - 3) Untuk menumpuk barang yang di hasilkan secara musiman.
 - 4) Mempertahankan stabilitas operasional perusahaan.
 - 5) Mencapai penggunaan mesin optimal.
 - 6) Memberikan jaminan tersedianya barang jadi.
- d. Pengendalian Persediaan

Dua tujuan utama pengendalian persediaan menurut Warren, Dkk (2017: 344) adalah sebagai berikut:

1) Melindungi Persediaan

Pengendalian atas persediaan harus dimulai saat persediaan diterima. Dokumen-dokumen dibawah ini merupakan dokumen yang sering digunakan untuk pengendalian persediaan Warren, Dkk (2017: 344) :

a) Pesanan pembelian

Pesanan pembelian (*purchase order*) memberi wewenang atas pembelian suatu barang dari pemasok.

b) Laporan penerimaan

Laporan penerimaan (*receiving report*) harus dilengkapi oleh departemen penerimaan perusahaan sebagai akuntabilitas awal atas persediaan. Untuk memastikan persediaan yang diterima adalah barang yang dipesan, laporan penerimaan harus sesuai dengan pesanan pembelian barang yang dikeluarkan

perusahaan. Kemudian harga, jumlah dan keterangan barang dalam pesanan pembelian dan laporan penerimaan dicocokkan dengan faktur pemasok.

c) Faktur pemasok

Pengendalian untuk melindungi persediaan mencakup tindakan-tindakan pengamanan untuk mencegah kerusakan persediaan atau pencurian oleh pelanggan atau karyawan. Contoh tingkat pengamanan meliputi hal-hal dibawah ini.

- Persediaan harus disimpan dalam suatu area dengan akses terbatas hanya pada karyawan yang berwenang.
- Barang berharga disimpan dalam lemari terkunci.
- Menggunakan alat, cermin dua arah, kamera dan penjagaan keamanan.

2) Melaporkan persediaan

Untuk memastikan keakuratan jumlah persediaan yang dilaporkan dalam laporan keuangan, perusahaan dagang perlu melakukan perhitungan fisik persediaan (*phiscal inventory*), yaitu menghitung persediaan secara fisik. Setelah jumlah persediaan tersedia dihitung, biaya perolehan persediaan dimasukkan kedalam laporan keuangan

e. Sistem Pencatatan Persediaan

Sistem pencatatan transaksi merupakan metode yang digunakan untuk melakukan pencatatan atas seluruh bentuk transaksi yang terjadi di sebuah perusahaan. Menurut Warren, Dkk (2017: 284) ada 2 jenis system pencatatan persediaan yaitu:

1) Sistem pencatatan prepertual

Adalah metode pencatatan dimana seluruh transaksi yang terjadi akan dicatat dalam akun persediaan dan buku besar yang berkaitan. Artinya jumlah barang tersedia untuk dijual dan jumlah yang terjual dilaporkan dalam catatan persediaan secara terus menerus.

2) Sistem pencatatan periodik.

Berbeda dengan sistem prepertual, dalam sistem pencatatan periodik catatan persediaan tidak menunjukkan jumlah yang tersedia untuk dijual atau jumlah terjual selama periode tertentu. Sebagai gantinya sebuah daftar persediaan yang tersedia, yang disebut persediaan fisik.

f. Metode Penilaian Persediaan

Menurut Hery (2015: 242) dalam akuntansi, dikenal tiga metode yang dapat digunakan dalam menghitung besarnya nilai persediaan akhir, yaitu :

1) Metode FIFO (*first-in, first-out*)

Dengan menggunakan metode FIFO, harga pokok dari barang yang akan pertama kali dibeli adalah yang diakui pertama kali sebagai harga pokok penjualan. Dalam hal ini, tidak berarti bahwa unit atau barang yang pertama kali dibeli adalah unit atau barang yang pertama kali dijual. Jadi, penekanannya disini bukan kepada unit fisik atau barangnya, melainkan lebih kepada harga pokoknya. Dengan metode FIFO, yang akan menjadi nilai persediaan akhir adalah harga pokok dari unit atau barang yang terakhir kali dibeli.

2) Metode LIFO (*list-in, first-out*)

Dengan menggunakan metode LIFO, harga pokok dari barang yang terkahir dibeli adalah yang diakui pertama kali sebagai harga pokok penjualan. Dalam hal ini, tidak berarti bahwa unit atau barang yang terakhir kali dibeli adalah unit atau barang yang pertama kali dijual. Sama seperti metode FIFO, penekanannya disini bukan kepada unit fisik atau barangnya, melainkan lebih kepada harga pokoknya. Dengan metode LIFO, yang akan menjadi nilai persediaan akhir adalah harga pokok dari unit atau barang yang pertama kali dibeli.

3) Metode rata-rata (*average cost method*)

Dengan menggunakan metode rata-rata, harga pokok penjualan per unit dihitung berdasarkan rata-rata harga perolehan per unit dari barang yang tersedia untuk dijual.

2. Pengendalian Internal

a. Pengertian dan Tujuan Pengendalian Internal

Pengendalian internal merupakan bagian yang sangat penting agar tujuan perusahaan dapat tercapai. Tanpa adanya pengendalian internal, tujuan perusahaan tidak dapat dicapai secara efektif dan efisien. Semakin besar perusahaan semakin penting pula arti dari pengendalian internal dalam perusahaan tersebut.

Menurut Hery (2015: 159) menjelaskan pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan atau peraturan hukum atau undang-undang serta kebijakan manajemen telah di patuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

Menurut Effendi dalam bukunya *The Power of Good Corporate Governance* (2016: 78) pengendalian internal (*internal control*) merupakan suatu proses yang dilaksanakan oleh direksi dan komisaris, manajemen dan sumber daya manusia (*SDM*) lainnya dalam suatu entitas, dirancang untuk memberikan jaminan yang wajar berkenaan dengan

efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan, serta ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Menurut Warren, dkk (2017:392) Tujuan pengendalian internal adalah menyediakan keyakinan yang memadai bahwa :

- 1) Aset telah di lindungi dan digunakan untuk keperluan bisnis.
- 2) Informasi bisnis akurat.
- 3) Karyawan dan manajer mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku.

Sedangkan menurut Mulyadi (2008: 178) menyebutkan tujuan pengendalian intern adalah untuk memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tiga golongan tujuan, yaitu:

- 1) Keandalan informasi laporan keuangan.
- 2) Keputusan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.
- 3) Efektivitas dan efisiensi operasi.

b. Unsur-Unsur Pengendalian Internal

Menurut Warren, Dkk (2017: 392) untuk mencapai tujuan perusahaan perlu menerapkan 5 unsur pengendalian internal, unsur-unsur ini adalah sebagai berikut :

1) Lingkungan Pengendalian

Adalah sikap keseluruhan manajemen dan karyawan tentang pentingnya pengendalian. Terdapat 3 faktor yang mempengaruhi lingkungan pengendalian diantaranya:

- a) filosofi dan gaya operasional manajemen, manajemen yang menekankan pentingnya pengendalian dan mendorong kepatuhan

pada kebijakan pengendalian akan menciptakan lingkungan pengendalian yang efektif, namun sebaliknya, manajemen yang secara berlebihan menekankan pentingnya pencapaian target operasi dan toleransi terhadap penyimpangan dari kebijakan pengendaliannya menciptakan lingkungan yang tidak efektif.

- b) Struktur organisasi perusahaan, struktur organisasi juga mempengaruhi lingkungan pengendalian biasanya yang mempunyai tanggungjawab dan otoritas penuh dalam perusahaan adalah seorang manajer, seorang manajer memiliki tanggung jawab untuk membangun lingkungan pengendalian yang efektif.
 - c) Kebijakan personalia perusahaan meliputi perekrutan, pelatihan, evaluasi, kompensasi dan promosi karyawan. Kebijakan semacam ini dapat membuat lingkungan pengendalian internal menjadi lebih baik jika dapat memberi keyakinan yang memadai bahwa hanya karyawan yang kompeten dan jujur yang akan dipekerjakan dan dipertahankan.
- 2) Penilaian risiko
- Semua perusahaan menghadapi risiko seperti perubahan permintaan pelanggan, ancaman pesaing, perubahan peraturan, perubahan dalam faktor-faktor ekonomi. Manajemen harus menilai risiko-risiko tersebut dan melakukan tindakan-tindakan yang diperlukan untuk mengendalikannya.
- 3) Prosedur pengendalian

Prosedur pengendalian dibuat untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan perusahaan dapat dicapai, termasuk mencegah kekurangan.

4) Pengawasan

Pengawasan terhadap sistem pengendalian internal dapat menemukan kelemahan-kelemahan dan memperbaiki efektivitas pengendalian.

5) Informasi dan komunikasi

Informasi mengenai lingkungan pengendalian, penilaian risiko, prosedur pengendalian, serta pengawasan dibutuhkan manajemen untuk mengarahkan operasi dan memastikan kepatuhan pada pelaporan, hukum, dan peraturan yang berlaku. Manajemen juga dapat menggunakan informasi eksternal untuk menilai kejadian dan kondisi yang dapat berpengaruh kepada pengambilan keputusan dan pelaporan eksternal.

c. Keterbatasan Pengendalian Internal

Menurut Warren, Dkk (2017 : 398) sistem pengendalian internal hanya dapat memberikan keyakinan yang memadai untuk menjaga aset, pengolahan informasi yang akurat, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan. Dengan kata lain pengendalian internal tidak menjamin. Hal ini disebabkan faktor-faktor berikut:

1) Pengendalian elemen manusia

Elemen manusia mengakui bahwa pengendalian yang diterapkan dan digunakan oleh manusia. Akibatnya, kesalahan manusia dapat terjadi karena kelelahan, kecerobohan, kebingungan, atau salah perhitungan. Sebagai contoh, seorang karyawan mungkin tidak sengaja menagih pelanggan lebih rendah atau salah hitung jumlah persediaan yang diterima dari pemasok. Selain itu, dua atau lebih karyawan berkolusi bersama untuk mengalahkan atau menghindari pengendalian internal.

2) Pertimbangan biaya-manfaat

Pertimbangan biaya-manfaat mengakui bahwa biaya pengendalian internal tidak melebihi manfaatnya. Sebagai contoh, toko ritel bisa menghilangkan pengutil dengan mencari semua pelanggan sebelum mereka meninggalkan toko. Namun prosedur pengendalian tersebut akan mengganggu pelanggan dan akibatnya toko tersebut akan kehilangan penjualannya. Sebaliknya, peritel menggunakan kamera atau tanda-tanda yang mengatakan “kami menuntut semua pengutil”.

B. Kajian Empiris

Tabel 2
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Jenis Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan dan Perbedaan
1	Aprilia Makisurat, Jenny Morasa, Inggriani Elim (2014)	penerapan dari sistem pengendalian intern untuk persediaan barang dagangan pada CV. Multi Media Persada Manado	Deskriptif kualitatif	Hasil penelitian pada CV. Multi Media Persada Manado atas pengendalian intern sudah baik, karena telah menerapkan unsur-unsur pengendalian internal. Hal ini di butikan dengan pencatatan transaksi akuntansi pada CV. Multi Media Persada Manado dilakukan secara terkomputerisasi sehingga proses pengolahan datanya lebih cepat dan tingkat akurasi tinggi dan sistem informasi akuntansi atas prosedur penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang dagangan sudah efektif karena dijalankan sesuai dengan komponen sistem informasi akuntansi yang ada.	Persamaan: Persamaan dengan penelitian ini terletak pada metode analisis yang digunakan dan variabel yang digunakan. Perbedaan : Perbedaan terletak pada Objek Penelitian dan waktu Peneletian.
2	Rika Regina (2020)	Analisis Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang pada Toko Alfamar	Deskriptif kualitatif	Bahwa pengendalian internal atas persediaan barang yang mencakup lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan monitoring sudah berjalan dengan baik. Namun mengenai kedisiplinan karyawan toko alfamart masih adanya yang tidak mematuhi aturan sehingga menghambat kepada proses pengendalian internal atas persediaan barang dagang.	Persamaan: Melakukan penelitian tentang pengendalian internal atas persediaan barang dagang. Perbedaan : Perbedaanya terletak pada waktu dan tempat penelitian, serta penelitian sebelumnya tidak membandingkan teori dengan kebijakan atau

					Standar Operasional Perusahaan (<i>SOP</i>) yang berlaku.
3	Nadia Ayu Cahyaningsih, Praptiningsih, Yoyoh Guritno (2021)	Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Barang Dagang Pada PT XYZ	Kualitatif	Secara keseluruhan PT XYZ telah menerapkan sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang secara efektif yang sesuai dengan unsur yang tertuang dalam COSO. Namun, masih terdapat kelemahan seperti adanya inkonsistensi karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya, risiko human error yang belum dapat diantisipasi secara penuh oleh perusahaan, kegiatan otorisasi transaksi dan aktivitas yang lemah, serta SOP yang belum memadai.	Persamaan: Teori yang digunakan merupakan unsur komponen pengendalian internal yang tertuang dalam COSO. Perbedaan : Perbedaan terletak pada metode yang di gunakan pada penelitian ini yaitu penelitian kualitatif dengan paradigma interpretif dan pendekatan etnometodologi sedangkan metode yang digunakan oleh penulis adalah deskriptif kualitatif, kemudian perbedaan lainnya terdapat pada Objek Penelitian dan waktu Peneletian.
4	Fanny Angkasa , Edison Sagala dan Elidawati (2019)	Analisis Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang pada PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan	Deskriptif Kualitatif	Secara keseluruhan dalam lingkungan pengendalian pada PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan telah berjalan cukup efektif. Hal ini dilihat dari prosedur penerimaan dan pengeluaran persediaan barang dagangan yang telah mencerminkan sikap manajemen perusahaan dalam hal pengendalian	Persamaan : Terletak pada fokus penelitian yaitu dengan membandingkan teori kebijakan atau Standar Operasional Perusahaan (<i>SOP</i>) dengan pelaksanaan di lapangan.

				intern atas persediaan barang dagangan perusahaan tersebut. Namun masih terdapat beberapa karyawan yang masih belum menjalankan tugas dan wewenangnya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan perusahaan serta masih adanya sumber daya manusia yang masih kurang teliti dalam melakukan pekerjaannya.	Perbedaan: Terletak pada Objek Penelitian dan waktu Peneletian.
5	Monica Tannusa , Hamdani Arifulsyah dan Atika Zarefar (2018)	Analisis Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang Pada PT Pasar Buah 88	Kualitatif	Dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal persediaan PT Pasar Buah 88 sebesar 42,24% dengan arti kurang efektif bila dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan COSO. Kesadaran terhadap pentingnya pelaksanaan pengendalian internal yang baik harus lebih diperhatikan oleh PT Pasar Buah 88	Persamaan: Persamaan dengan penelitian ini terletak pada metode analisis yang digunakan dan variabel yang digunakan. Perbedaan: Tujuan peneliti sebelumnya hanya berfokus terhadap perbandingan antara SOP pengendalian internal yang berlaku dengan pengendalian internal berbasis standar COSO tanpa membandingkan pelaksanaan di lapangan.
6	Dearma Sariyani Sinaga, Julhendri Sinaga, Thetty Intan Maharani (2021)	Analisis Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Pada PT. Kimia Farma Medan	Deskriptif Kualitatif	Pengendalian internal persediaan PT. Kimia Farma Medan sesuai dengan lima komponen pengendalian internal menurut COSO Framework. Hal tersebut menunjukkan bahwa pengendalian internal atas persediaan barang dagang di PT. Kimia Farma	Persamaan: Terletak pada fokus penelitian yaitu dengan membandingkan teori kebijakan atau Standar Operasional Perusahaan (<i>SOP</i>) dengan pelaksanaan di

				masuk dalam kategori sangat efektif.	lapangan. Perbedaan: Terletak pada Objek Penelitian dan waktu Peneletian.
7	Natasya Manengkey (2014)	Analisis sistem pengendalian intern persediaan barang dagang dan penerapan akuntansi pada PT. Cahaya Mitra Alkes	Deskriptif Kualitatif	Secara keseluruhan sistem pengendalian intern persediaan barang dagang pada PT. Cahaya Mitra Alkes berjalan cukup efektif. Manajemen perusahaan sudah menerapkan konsep dan prinsip-prinsip pengendalian intern sesuai PSAK 14.	Persamaan: Persamaan dengan penelitian ini terletak pada metode analisis yang digunakan dan variabel yang digunakan. Perbedaan : Fokus penelitian pada penelitian ini yaitu untk mengetahui efektifitas pengendalian intern persediaan barang dagang dan penerapan akuntansinya sedangkan focus penelitian penulis adalah membandingkan teori kebijakan atau Standar Operasional Perusahaan (<i>SOP</i>) dengan pelaksanaan di lapangan.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Metode Penelitian dan Alasan Penggunaannya

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif, Menurut Strauss dan Corbin (2007:1) Penelitian kualitatif merupakan jenis penelitian yang temuannya tidak diperoleh melalui prosedur statistik ataupun bentuk hitungan lainnya. Adapun menurut Bogdan dan Taylor (1975: 5) mendefinisikan metode penelitian kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Alasan digunakan metode Deskriptif kualitatif pada penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif dapat dengan mudah membantu peneliti untuk menggali informasi yang lebih dalam terkait suatu topik penelitian yang nantinya informasi yang didapatkan dapat digunakan untuk menentukan tujuan penelitian, dan hasil dari penelitian kualitatif yang dapat menggambarkan pandangan realistis terhadap dunia sosial yang telah dialami oleh narasumber, dimana hal ini tidak bisa diukur secara numerik.

B. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Bravo Supermarket Bojonegoro Jl Pemuda Tmur No 37-39 Ngrowo kec. Bojnegoro Kab. Bojonegoro Jawa Timur 62117, No telp : 0353 885573.

C. Instrumen Penelitian

Menurut Sugiyono (2017: 148) instrumen penelitian adalah suatu alat yang digunakan mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati, secara spesifik semua fenomena ini disebut variabel penelitian. Instrumen ini dipergunakan sebagai alat untuk mengukur dan mengumpulkandata mengenai suatu variabel. Adapun instrumen-instrumen dalam penelitian ini adalah sebgaia berikut :

1. Instrumen Pokok

Instrumen pokok dalam penelitian ini adalah penulis sendiri. Peneliti sebagai instrumen dapat berhubungan langsung dengan responden dan mampu memahami serta menilai berbagai bentuk dari interaksi di lapangan.

2. Instrumen Penunjang

- a. Pedoman Wawancara merupakan kerangka atau daftar pertanyaan yang telah disusun oleh peneliti untuk mendapatkan informasi dari informan.
- b. Alat tulis dan buku catatan yang digunakan penulis untuk mencatat semua percakapan atau informasi penting yang didapatkan.
- c. Alat perekam Wawancara yang digunakan merekam percakapan saat wawancara sedang berlangsung.
- d. Alat pengambilan gambar atau kamera yang digunakan untuk mengabadikan gambar saat peneliti sedang melakukan wawancara kepada informan sebagai bukti bahwa data yang didapatkan lebih terjamin.

D. Situasi Sosial dan Sampel Sumber Data

Dalam penelitian kualitatif tidak menggunakan istilah populasi, tetapi dinamakan “*sosial situation*” atau situasi sosial yang terdiri dari tiga elemen, yaitu tempat (*place*), pelaku (*actors*) dan aktivitas (*activity*) yang berinteraksi secara sinergis. Penulis mengambil lokasi penelitian di Bravo Supermarket Bojonegoro, dan melakukan observasi serta wawancara kepada orang-orang yang dipandang paham mengenai situasi sosial tersebut.

Pengambilan sampel dalam penelitian ini dilakukan dengan cara *sampling purposive* dan bersifat *snowball sampling*. Menurut Sugiyono (2017: 85) *Sampling purposive* adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu, dan *Snowball Sampling* adalah teknik pengambilan sampel sumber data yang pada awalnya jumlahnya sedikit lama-lama menjadi besar (Sugiyono, 2009: 300). Sampel sumber data pada pelaksanaan penelitian ini adalah beberapa informan di bagian persediaan barang pada Bravo Supermarket Bojonegoro yaitu divisi makanan (*Food*).

E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2013: 224), teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Prosedur pengumpulan data dapat juga diartikan sebagai suatu usaha untuk mengumpulkan data. Teknik yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah:

1. Observasi

Menurut Sugiyono (2017: 203) mengemukakan bahwa observasi adalah teknik pengumpulan data untuk mengamati perilaku manusia, proses kerja, dan gejala-gejala alam, dan responden. Jadi, dapat disimpulkan bahwa observasi ialah suatu kegiatan yang dilakukan untuk mengumpulkan data dengan melakukan penelitian langsung terhadap kondisi lingkungan objek penelitian sehingga dapat memperoleh gambaran secara jelas mengenai objek yang akan diteliti. Observasi dilakukan dalam penelitian ini dengan cara berkunjung atau datang langsung ke lokasi penelitian tempat penulis meneliti.

2. Wawancara

Disamping observasi lapangan, peneliti juga menggunakan metode wawancara untuk pengumpulan data. Menurut Adi (2004: 72) wawancara merupakan metode pengumpulan data dengan jalan komunikasi, yaitu melalui hubungan pribadi antara peneliti dengan sumber data. Wawancara dilakukan karena ada anggapan bahwa hanya subjeklah yang mengerti tentang diri mereka sendiri sehingga informasi yang tidak didapatkan melalui pengamatan atau alat lain, akan diperoleh melalui wawancara.

Tujuan dari wawancara ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, sebagai pihak yang diwawancara untuk dapat menemukan permasalahan secara lebih terbuka, sebagai pihak yang diajak wawancara dapat dimintai pendapat, dan ide-idenya. Pada teknik ini, peneliti mengadakan percakapan atau tanya jawab secara langsung kepada

subjek yaitu 5 orang yang terdiri dari : Checker penerimaan barang, Asisten pembelian, Operasional swalayan, Administrasi penerimaan barang, dan Merchandiser lorong makanan.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah kegiatan pengumpulan data yang dilakukan melalui penelusuran dokumen. Teknik ini dilakukan dengan memanfaatkan dokumen-dokumen tertulis, gambar, foto, atau benda-benda lainnya yang berkaitan dengan aspek-aspek yang diteliti.

Adapun data yang ingin digali melalui teknik dokumentasi ini dalam penelitian ini antara lain berupa:

- a. Gambaran umum lokasi penelitian.
- b. Biodata Bravo Supermarket Bojonegoro yang dijadikan subjek penelitian.
- c. Foto-foto penelitian dan hasil wawancara.
- d. Dokumentasi lain yang berkaitan dengan aspek yang ingin diteliti.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan proses sistematis pencarian dan pengaturan transkripsi wawancara, catatan lapangan, dan materi-materi lain yang telah peneliti kumpulkan untuk meningkatkan pemahaman peneliti sendiri mengenai materi-materi tersebut dan untuk memungkinkan peneliti menyajikan apa yang sudah peneliti temukan kepada orang lain. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu menggunakan analisis deskriptif, dimana tujuan dari analisis ini adalah untuk menggambarkan secara sistematis,

faktual dan akurat mengenai fakta-fakta serta hubungan antara fenomena yang diselidiki. Menurut Miles dan Huberman (1992: 15-19) ada beberapa langkah yang harus dilakukan dalam analisis data kualitatif yaitu :

1. Pengumpulan data

Pengumpulan data yaitu mengumpulkan data di lokasi penelitian dengan melakukan observasi, wawancara dan dokumentasi dengan menentukan strategi pengumpulan data yang dipandang tepat dan untuk menentukan fokus serta pendalaman data pada proses pengumpulan data berikutnya.

2. Reduksi data

Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasikan data sedemikian rupa sehingga diperoleh kesimpulan akhir dan di verifikasi.

3. Penyajian data

Penyajian data adalah kegiatan mengelompokkan data yang telah direduksi. Pengelompokkan data dilakukan dengan menggunakan label atau lainnya.

4. Penarikan kesimpulan (verifikasi)

Penarikan kesimpulan adalah kegiatan analisis yang lebih dikhususkan pada penafsiran data yang telah disajikan.

Menurut Gunawan (2014: 212-214) Untuk menganalisis data yang ada juga digunakan berbagai macam jenis teknik analisis data, karena beda jenis

data beda pula teknik analisisnya. Berikut adalah beberapa teknik analisis data yang ada yang digunakan untuk menganalisis data penelitian kualitatif.

1. Analisis Domain

Analisis domain adalah upaya peneliti untuk memperoleh gambaran umum tentang data dalam menjawab fokus penelitian. Caranya ialah dengan membaca naskah data secara umum dan menyeluruh untuk memperoleh domain atau ranah yang ada di dalam data tersebut. Analisis domain digunakan untuk menganalisis gambaran objek peneliti secara umum tentang objek penelitian.

2. Analisis Taksonomi

Analisis taksonomi peneliti berupaya memahami domain-domain tertentu sesuai fokus masalah atau sasaran penelitian. Masing-masing domain mulai dipahami secara mendalam dan membaginya lagi menjadi subdomain dan dari subdomain itu dirinci lagi menjadi bagian-bagian yang lebih khusus lagi hingga tidak ada yang tersisa. Pada tahap analisis, peneliti bisa mendalami domain dan sub domain yang penting lewat konsultasi dengan bahan-bahan pustaka untuk memperoleh pemahaman lebih dalam.

3. Analisis Komponensial

Analisis komponensial peneliti mencoba mengontraskan antar unsur dalam ranah yang diperoleh. Pada analisis komponensial, yang dicari untuk diorganisasikan dalam domain bukanlah kesurupan dalam domain, tetapi justru yang memiliki perbedaan atau yang kontras. Adapun jenis data yang dianalisis dengan menggunakan analisis komponensial adalah jenis data

diperoleh melalui teknik observasi, wawancara dan dokumentasi yang sudah terseleksi.

4. Analisis Tema Budaya

Analisis tema atau *discovering culture themes*, sesungguhnya merupakan upaya mencari benang merah yang mengintegrasikan lintas domain yang ada. Analisis ini berusaha menemukan hubungan-hubungan yang terdapat pada domain yang dianalisis sehingga membentuk satu kesatuan yang holistik, yang akhirnya menampakkan tema yang dominan dan mana yang kurang dominan. Pada tahap ini yang perlu dilakukan peneliti adalah: membaca secara cermat keseluruhan catatan penting, memberikan kode pada topik-topik penting, menyusun tipologi dan membaca pustaka yang terkait dengan masalah dan konteks penelitian.

G. Pengujian Keabsahan Data

Uji keabsahan data digunakan untuk memastikan kebenaran dari data yang diperoleh. Teknik-teknik yang digunakan untuk menguji keabsahan data dalam penelitian ini adalah:

1. Ketekunan dan keajegan pengamatan

Meningkatkan ketekunan dalam wawancara dan observasi, maka data dan urutan peristiwa akan dapat direkam secara pasti dan sistematis.

2. Triangulasi

Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sumber yang lain. Keabsahan data yang dilakukan dengan memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data untuk pengecekan dan sebagai

pembandingan terhadap data yang didapat. Pada penelitian ini peneliti menggunakan 3 triangulasi, yaitu:

- a. Triangulasi sumber: Membandingkan dan mengecek kembali kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda. Pada penelitian ini peneliti juga akan mewawancarai orang terdekat subjek.
- b. Triangulasi metode: Upaya membandingkan temuan data yang telah diperoleh dengan menggunakan suatu metode tertentu, dengan data yang diperoleh dengan menggunakan metode lain mengenai permasalahan dan sumber yang sama.
- c. Triangulasi teori: merujuk pada pemakaian perspektif teori yang bervariasi guna dalam menginterpretasikan data yang sama

3. Perpanjangan Keikutsertaan

Pada perpanjangan keikutsertaan ini, peneliti sebagai alat ukur dalam mengumpulkan data meliputi observasi dan wawancara pada berbagai latar dan peristiwa. Hal ini dilakukan guna mempelajari kebudayaan, meaning dan intepretasi dari permasalahan yang ada.

DAFTAR PUSTAKA

- Adi, Rianto. 2004. *Metodologi Penelitian Sosial dan Hukum*. Jakarta : Granit.
- Angkasa, F. Edison, S. & Elidawati. 2019. Analisis Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang pada PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan. *JurnalBisnisKolega*. 1 (5).(Online).
- Bogdan, Robert C. dan Taylor K.B. 1992. *Qualitative Research for Education An Introduction to Theory and Methods*. Boston: Ally and Bacon Inc.
- Cahyaningsih, N, Ayu. Praptiningsih, & Yoyoh, G. 2021. Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Barang Dagang Pada PT XYZ. *Jurnal KORELASI*. (2): 1527-1540. (Online).
- Effendi, M. A. 2016. *The Power of Good Corporate Governance*. Jakarta: Salemba Empat.
- Gunawan. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif*. Surabaya: BumiAksara
- Hery. 2015. *PengantarAkuntansi*. Jakarta: PT. Grasindo.
- Indrajit, Richardus, E. dan Pranoto, Richardus, D. 2003. *Manajemen Persediaan*. <http://library.binus.ac.id/eColls/eThesisdoc/Bab2HTML/2012200349AKB a b200l/pagel7.html> ,Diakses 14 Maret 2023.
- Maksurat, A. Jenny, M. & Ingriani, E. 2014. Penerapan dari Sistem Pengendalian Intern Untuk Persediaan Barang Dagangan pada CV. Multi Media Persada Manado. *JurnalEmba*, 2 (2): 1151-1161, (Online)
- Manengkey, N. 2014. Analisis system pengendalian intern persediaan barang dagang dan penerapan akuntansi pada PT. Cahaya Mitra Alkes. *Jurnal EMBA*. 2 (3): 013-021. (Online).
- Ma'arif, Muhammad Syamsudin dan Tanjung Hendra. 2003. *Manajemen Operasi*. Bandung: Ghalia Indonesia.
- Milles, Matthew. B. dan Huberman, A. Michael. 1992. *Analisis data kualitatif: buku sumber tentang metode-metode baru*. Jakarta: Universitas Indonesia.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Jakarta :SalembaEmpat.
- Nafarin, M. 2007. *Penganggaran Perusahaan*. Jakarta: SalembaEmpat.

- Prawirosentono, S. 2005. *Riset Operasi dan Ekonofisika*. BumiAksara. Online http://pustaka.fateta.unand.ac.id//index.php?p=show_detail&id=540. Diakses 15 maret 2023.
- Rangkuti, F. 2004. *Manajemen Persediaan: Aplikasi di Bidang Bisnis*. Cetakan Keenam. Jakarta : Raja GrafindoPersada.
- Regina, R. 2020. Analisis Pengendalian Internal atas Persediaan Barang Dagang Pada Toko Alfamart, *Jurnal Indonesia Sosial Sains*. 2 (1). (Online), (<http://jiss.publikasiindonesia.id/>), diakses 10 Maret 2023.
- Sinaga, S. D. Julhendri, S. & Thetty, I, M. 2021. Analisis Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Pada PT. Kimia Farma Medan. *Jurnal Penelitian Fisikawan*. 4 (2). (Online)
- Strauss, Anselm dan Corbin, Yuliet. 2007. *Dasar-Dasar Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: PustakaPelajar.
- Sugiyono, 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif*. Bandung : CV Alfabeta.
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: CV Alfabeta.
- Tannusa, M. Arifulsyah, H. & Atika, Z. 2018. Analisis Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang Pada PT Pasar Buah 88. *Jurnal Akuntansi Keuangan dan Bisnis*. 11 (2): 77-86.(Online).

Lampiran 1. Pedoman Wawancara Penelitian

PEDOMAN WAWANCARA PENELITIAN

1. Checker penerimaan barang

- a. Jelaskan tugas dari posisi yang Anda jabat saat ini?
- b. Bagaimana SOP (*Standard Operational Procedure*) yang diterapkan dalam pemeriksaan penerimaan barang berkategori *food*?
- c. Apakah pernah terjadi masalah dalam proses pemeriksaan penerimaan barang berkategori *food*? Jika pernah, jelaskan sebab dan akibat yang ditimbulkan!
- d. Apakah terdapat solusi dalam mengatasi permasalahan di bagian pemeriksaan barang berkategori *food*?
- e. Bagaimana bentuk pengendalian manajemen di bagian pemeriksaan penerimaan barang berkategori *food*?
- f. Dalam pengendalian manajemen, apakah menggunakan kartu atau dokumen untuk pencatatan setiap transaksi keluar masuknya barang di bagian pemeriksaan penerimaan barang berkategori *food*? Jika iya, seperti apa contohnya?
- g. Bagaimana alur kerja di bagian pemeriksaan penerimaan barang, khususnya yang berkategori *food*?

2. Asisten pembelian

- a. Jelaskan tugas dari posisi di Bravo Supermarket Bojonegoro yang Anda jabat saat ini?
- b. Bagaimana SOP (*Standard Operational Procedure*) yang diterapkan dalam pembelian barang berkategori *food*?
- c. Apakah pernah terjadi masalah dalam proses pembelian barang berkategori *food*? Jika pernah, jelaskan sebab dan akibat yang ditimbulkan!
- d. Apakah terdapat solusi dalam mengatasi permasalahan di bagian pembelian barang berkategori *food*?

- e. Bagaimana bentuk pengendalian manajemen di bagian pembelian barang berkategori *food*?
- f. Dalam pengendalian manajemen, apakah menggunakan kartu atau dokumen untuk pencatatan setiap transaksi keluar masuknya barang di bagian pembelian barang berkategori *food*? Jika iya, seperti apa contohnya?
- g. Bagaimana alur kerja di bagian asisten pembelian barang, khususnya yang berkategori *food*?

3. Operasional swalayan

- a. Jelaskan tugas dari posisi yang Anda jabat saat ini?
- b. Bagaimana SOP (*Standard Operational Procedure*) yang diterapkan dalam operasional barang berkategori *food*?
- c. Apakah pernah terjadi masalah dalam proses operasional barang berkategori *food*? Jika pernah, jelaskan sebab dan akibat yang ditimbulkan!
- d. Apakah terdapat solusi dalam mengatasi permasalahan di bagian operasional barang berkategori *food*?
- e. Bagaimana bentuk pengendalian manajemen di bagian operasional swalayan, khususnya pada barang berkategori *food*?
- f. Dalam pengendalian manajemen, apakah menggunakan kartu atau dokumen untuk pencatatan setiap transaksi keluar masuknya barang di bagian operasional barang berkategori *food*? Jika iya, seperti apa contohnya?
- g. Bagaimana alur kerja di bagian operasional swalayan, khususnya di bagian operasional barang berkategori *food*?

4. Administrasi penerimaan barang

- a. Jelaskan tugas dari posisi yang Anda jabat saat ini?
- b. Bagaimana SOP (*Standard Operational Procedure*) yang diterapkan dalam administrasi penerimaan barang berkategori *food*?

- c. Apakah pernah terjadi masalah dalam proses penerimaan barang berkategori *food*? Jika pernah, jelaskan sebab dan akibat yang ditimbulkan!
- d. Apakah terdapat solusi dalam mengatasi permasalahan di bagian administrasi penerimaan barang berkategori *food*?
- e. Bagaimana bentuk pengendalian manajemen di bagian administrasi penerimaan barang berkategori *food*?
- f. Dalam pengendalian manajemen, apakah menggunakan kartu atau dokumen untuk pencatatan setiap transaksi keluar masuknya barang di administrasi penerimaan barang berkategori *food*? Jika iya, seperti apa contohnya?
- g. Bagaimana alur kerja di bagian administrasi penerimaan barang, khususnya yang berkategori *food*?

5. Merchandiser lorong makanan.

- a. Jelaskan tugas dari posisi yang Anda jabat saat ini?
- b. Bagaimana SOP (*Standard Operational Procedure*) yang diterapkan sebagai merchandiser lorong makanan?
- c. Apakah pernah terjadi masalah dalam tugas di bagian lorong makanan? Jika pernah, jelaskan sebab dan akibat yang ditimbulkan!
- d. Apakah terdapat solusi dalam mengatasi permasalahan di bagian lorong makanan?
- e. Bagaimana bentuk pengendalian manajemen di bagian lorong makanan?
- f. Dalam pengendalian manajemen, apakah menggunakan kartu atau dokumen untuk pencatatan setiap transaksi keluar masuknya barang di lorong makanan? Jika iya, seperti apa contohnya?
- g. Bagaimana alur kerja di bagian lorong makanan?

Lampiran 2. Transkrip Hasil Wawancara dengan Informan 1

Transkrip Hasil Wawancara dengan Informan 1


Lokasi Wawancara : Bravo Supermarket Bojonegoro

Waktu Wawancara : 16 Juni 2023

Jabatan : Checker Penerimaan Barang

- Peneliti : Jelaskan tugas dari posisi yang Anda jabat saat ini?
Informan : Mengecek barang yang datang dari supplier yang akan dikirim ke Bravo
- Peneliti : Bagaimana SOP (*Standard Operational Procedure*) yang diterapkan dalam checker penerimaan barang berkategori *food*?
Informan : Yang pertama adalah mengecek barang sesuai fisik dan yang kedua adalah kita tidak boleh melihat faktur dari barang yang akan dikirim.
- Peneliti : Apakah pernah terjadi masalah dalam proses pemeriksaan penerimaan barang berkategori *food*? Jika pernah, jelaskan sebab dan akibat yang ditimbulkan!
Informan : Ya pernah mbak. Yang pertama, biasanya salah barang atau barang tidak sesuai dengan faktur, yang disebabkan supplier salah mengirim barang tidak sesuai dengan faktur dan akibatnya barang harus dikembalikan ke supplier sehingga tidak menerima barang yang akan dipesan. Terus, yang kedua barang kurang fisik, yang disebabkan supplier kurang mengirim barang dan Bravo menunda barang yang tidak dipesan, namun jumlahnya tidak sesuai pesanan
- Peneliti : Apakah terdapat solusi dalam mengatasi permasalahan di bagian pemeriksaan barang berkategori *food*?
Informan : Dalam pengecekan barang, kita harus sesuai dengan fisik kemudian dilaporkan ke GMS atau administrasi penerimaan barang untuk kemudian dientrik dan dicek apakah barang sudah sesuai dengan faktur atau tidak
- Peneliti : Bagaimana bentuk pengendalian manajemen di bagian pemeriksaan penerimaan barang berkategori *food*?
Informan : Dalam pengecekan barang, kita harus sesuai dengan fisik kemudian dilaporkan ke GMS atau administrasi penerimaan barang untuk kemudian dientrik dan dicek apakah barang sudah sesuai dengan faktur atau tidak
- Peneliti : Dalam pengendalian manajemen, apakah menggunakan kartu atau dokumen untuk pencatatan setiap transaksi keluar masuknya barang di bagian pemeriksaan penerimaan barang berkategori *food*? Jika iya, seperti apa contohnya?
Informan : Ya ada mbak. Untuk dokumennya sendiri, yaitu bukti penerimaan barang yang berisi barcode kode nama barang dan jumlah barang.

- Peneliti : Bagaimana alur kerja di bagian pemeriksaan penerimaan barang, khususnya yang berkategori *food*?
- Informan : Supplier datang, faktur diserahkan ke pembelian, baru kemudian diACC. Lalu faktur turun diserahkan ke komputer. Tugas checker adalah menerima barang yang sesuai dengan fisiknya. Sudah itu saja.



STIE CENDEKIA

Lampiran 3. Transkrip Hasil Wawancara dengan Informan 2

Transkrip Hasil Wawancara dengan Informan 2

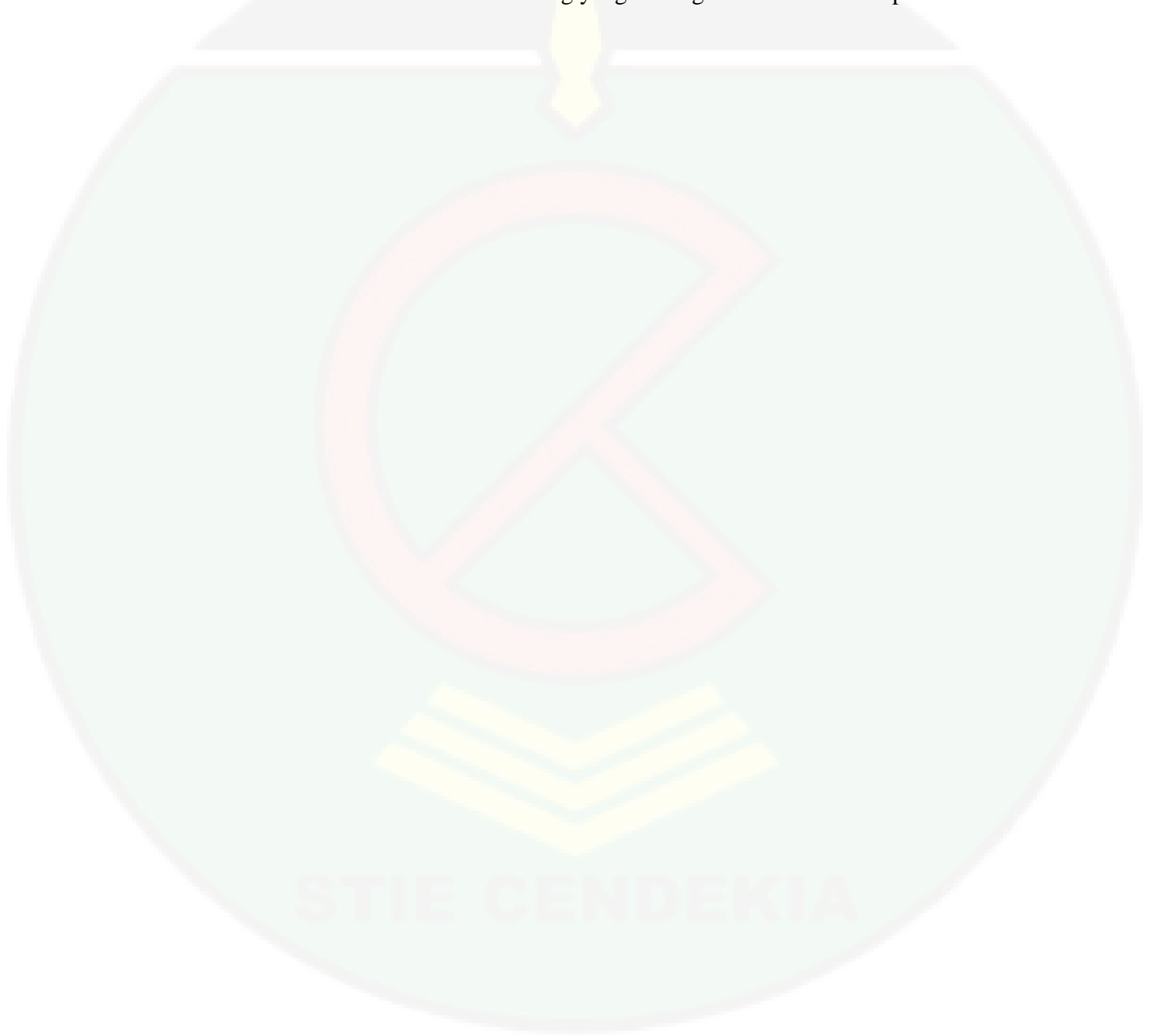
Lokasi Wawancara : Bravo Supermarket Bojonegoro

Waktu Wawancara : 16 Juni 2023

Jabatan : Asisten Pembelian

- Peneliti : Jelaskan tugas dari posisi di Bravo Supermarket Bojonegoro yang Anda jabat saat ini?
- Informan : 1) Membantu melakukan stock opname. 2) Memeriksa stock barang di area, kemudian melaporkan ke pihak pembelian untuk melakukan pemesanan ke supplier. 3) Menginformasikan ke operasional swalayan jika ada barang yang kosong
- Peneliti : Bagaimana SOP (*Standard Operational Procedure*) yang diterapkan dalam pembelian barang berkategori *food*?
- Informan : Pertama-tama Kita harus memastikan terlebih dahulu barang apa yang kosong. Kemudian, mengorder barang yang kosong. Lalu memastikan barang yang diorder memiliki masa expired yang panjang, selanjutnya barang yang datang harus sesuai dengan barang yang dipesan.
- Peneliti : Apakah pernah terjadi masalah dalam proses pembelian barang berkategori *food*? Jika pernah, jelaskan sebab dan akibat yang ditimbulkan!
- Informan : Pernah. Retur barangnya agak susah karena sebabnya supplier itu nekat mengirimkan barang dengan masa expired yang pendek. Akibatnya saat akan diretur tidak mau. Alasannya barangnya baru datang, padahal masa expirednya sudah pendek.
- Peneliti : Apakah terdapat solusi dalam mengatasi permasalahan di bagian pembelian barang berkategori *food*?
- Informan : Ketika barang datang lebih diperhatikan masa expirednya dan membuat perjanjian penarikan barang 3 bulan sebelum expired dengan suppliernya.
- Peneliti : Bagaimana bentuk pengendalian manajemen di bagian pembelian barang berkategori *food*?
- Informan : Kita koordinasi terlebih dahulu dengan operasional food. Setelah itu, kita order barang dan dipastikan stok barangnya itu tinggal sedikit atau kosong agar tidak terjadi penumpukan stok barang.
- Peneliti : Dalam pengendalian manajemen, apakah menggunakan kartu atau dokumen untuk pencatatan setiap transaksi keluar masuknya barang di bagian pembelian barang berkategori *food*? Jika iya, seperti apa contohnya?

- Informan : Ada. Kita punya faktur stok untuk stock opname dan purchase order, buku untuk memesan barang ke supplier.
- Peneliti : Bagaimana alur kerja di bagian asisten pembelian barang, khususnya yang berkategori *food*?
- Informan : Pertama, kita periksa stok barang dulu. Kalau memang kosong, terus kita catat barang yang kosong tadi di buku order pembelian.



STIE CENDEKIA

Lampiran 4. Transkrip Hasil Wawancara dengan Informan 3

Transkrip Hasil Wawancara dengan Informan 3

Lokasi Wawancara : Bravo Supermarket Bojonegoro

Waktu Wawancara : 16 Juni 2023

Jabatan : Operasional Swalayan

- Peneliti : Jelaskan tugas dari posisi yang Anda jabat saat ini?
 Informan : Tugas saya sebagai operasional, yaitu untuk mengontrol dan mengawasi persediaan barang baik di area maupun di gudang.
- Peneliti : Bagaimana SOP (*Standard Operational Procedure*) yang diterapkan dalam operasional barang berkategori *food*?
 Informan : Kalau untuk SOP-nya, jika ingin mengeluarkan barang ke area, harus ditransfer dulu melalui transit agar stok tidak bermasalah antar gudang area dengan gudang B. Jika ada barang baru harus dicek terlebih dahulu apakah barang fisik sesuai dengan laporan pembelian yang diinput atau belum
- Peneliti : Apakah pernah terjadi masalah dalam proses operasional barang berkategori *food*? Jika pernah, jelaskan sebab dan akibat yang ditimbulkan!
 Informan : Kalau untuk masalahnya biasanya dalam segi stock opname. Itu banyak masalah atau biasanya ada plus minusnya. Biasanya terjadi karena mungkin waktu pengambilan barang di transit itu lupa belum ditransfer. Kan biasanya kalau di saldo gudang 24, di area kosong, nanti itu di gudang 0 kalau mau dikeluarkan tapi kalau belum itu nanti bisa terjadi plus minus kalau di gudang ada, di area tidak ada, sedangkan barang sudah ada di area, berarti itu masalahnya kan belum ditransfer.
- Peneliti : Apakah terdapat solusi dalam mengatasi permasalahan di bagian operasional barang berkategori *food*?
 Informan : Kalau untuk solusinya waktu habis stop opname itu biasanya kita melakukan assesmen. Itu seperti penyesuaian stok atau penyesuaian barang jadi semisal ada barang yang sama harganya sama. Semisal barang yang minus itu minusnya 1 terus ada tambahan dari barang lain, nanti bisa diakses jadi saldonya bisa normal kembali.
- Peneliti : Bagaimana bentuk pengendalian manajemen di bagian operasional swalayan, khususnya pada barang berkategori *food*?
 Informan : Kalau bentuk pengendalian manajemen di bagian operasional swalayan, itu biasanya setiap bulan melakukan stock opname yang tujuannya agar ktia bisa mengetahui stocknya itu apakah sama atau tidak di computer maupun di fisik area.

- Peneliti : Dalam pengendalian manajemen, apakah menggunakan kartu atau dokumen untuk pencatatan setiap transaksi keluar masuknya barang di bagian operasional barang berkategori *food*? Jika iya, seperti apa contohnya?
- Informan : Ya disini ada. Itu namanya kartu stock untuk stock opname. Dalam kartu stock itu terdapat nama barang, item barang, jumlah barang, sama stock barang yang ada di area maupun di gudang dan tercantum juga harga jualnya.
- Peneliti : Bagaimana alur kerja di bagian operasional swalayan, khususnya di bagian operasional barang berkategori *food*?
- Informan : Kalau alur kerja saya sendiri itu, setiap baru berangkat kerja kalau masuk pagi itu awal setelah doa, kita ceck lock dulu. Setelah itu, kita mengajukan surat ataupun kertas untuk stock opname barang apa yang akan kita stock opname. Nanti kita ajukan ke bagian administrasi komputer. Nah, setelah itu kita baru mulai bisa stock opname dan mengecek barang sesuai fisik di komputer.

Lampiran 5. Transkrip Hasil Wawancara dengan Informan 4

Transkrip Hasil Wawancara dengan Informan 4

Lokasi Wawancara : Bravo Supermarket Bojonegoro


Waktu Wawancara : 16 Juni 2023

Jabatan : Administrasi Penerimaan Barang

- Peneliti : Jelaskan tugas dari posisi yang Anda jabat saat ini?
 Informan : Mengentri barang datang dari supplier, memasukkan harga/mengganti harga sesuai ACC dari pimpinan, menyetting discount, melakukan riset kasir, menyetel mesin EDC.
- Peneliti : Bagaimana SOP (*Standard Operational Procedure*) yang diterapkan dalam administrasi pemeriksaan penerimaan barang berkategori *food*?
 Informan : Kalau SOP bagian saya kurang lebihnya sama dengan tugas yang diberikan. Pertama, mengentri barang harus sesuai dengan faktur, jika ada barang yang tidak sesuai dengan faktur harus dikembalikan, jika ada barang yang kurang tetap diterima, namun, ditulis di faktur jika barang tersebut kurang, dan total faktur disesuaikan.
- Peneliti : Apakah pernah terjadi masalah dalam proses pemeriksaan penerimaan barang berkategori *food*? Jika pernah, jelaskan sebab dan akibat yang ditimbulkan!
 Informan : Pernah mbak. Sering salah barang karena supplier salah mengirimkan barang dan akibatnya barang harus dikembalikan ke supplier sehingga Bravo tidak menerima barang yang dibutuhkan. Kedua, barang kurang karena supplier kurang mengirim barangnya.
- Peneliti : Apakah terdapat solusi dalam mengatasi permasalahan di bagian administrasi pemeriksaan barang berkategori *food*?
 Informan : Ya, tentunya ada solusinya adalah mengembalikan barang yang kurang dan mengorder kembali barang yang kurang/salah.
- Peneliti : Bagaimana bentuk pengendalian manajemen di bagian administrasi pemeriksaan penerimaan barang berkategori *food*?
 Informan : Bentuk pengendalian manajemen di bagian pemeriksaan penerimaan barang, yaitu 1) checker tidak boleh melihat faktur agar barang yang dicek benar-benar sesuai fisik, 2) administrasi komputer mengecek barang yang sudah dicek, apakah sesuai atau tidak dengan faktur, dengan begitu tidak ada kesalahan barang yang dientry dengan barang fisik.
- Peneliti : Dalam pengendalian manajemen, apakah menggunakan kartu atau dokumen untuk pencatatan setiap transaksi keluar masuknya

barang di bagian administrasi pemeriksaan penerimaan barang berkategori *food*? Jika iya, seperti apa contohnya?

Informan : Ya ada. Berupa nota pembelian yang digunakan untuk pembayaran dan cek counter yang digunakan untuk mengeluarkan barang dan mengecek barang datang apakah sesuai dengan fisiknya.



STIE CENDEKIA

Lampiran 6. Transkrip Hasil Wawancara dengan Informan 5

Transkrip Hasil Wawancara dengan Informan 5

Lokasi Wawancara : Bravo Supermarket Bojonegoro

Waktu Wawancara : 16 Juni 2023

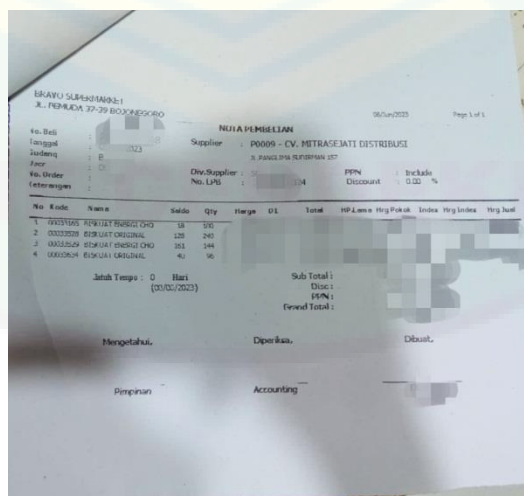
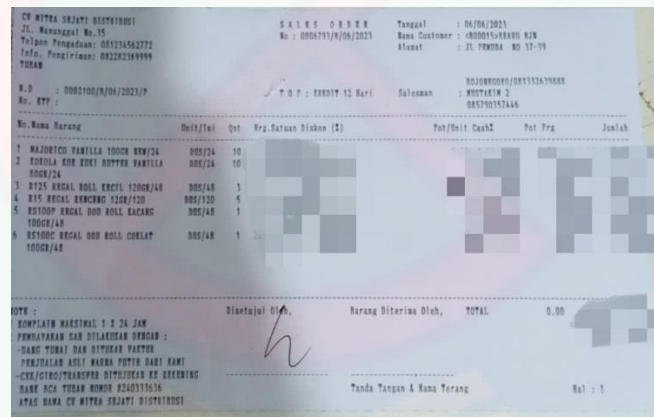
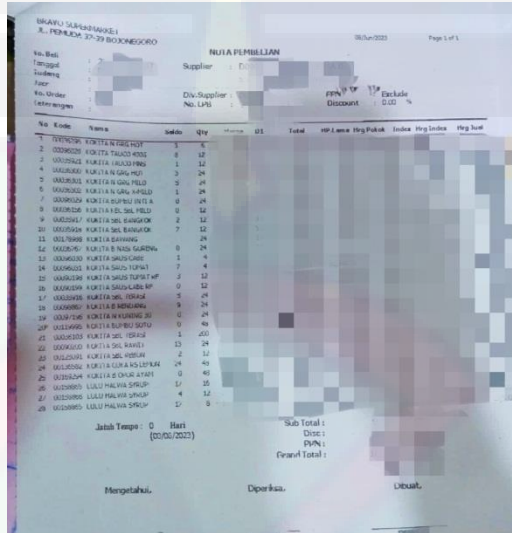
Jabatan : Merchandiser Lorong Makanan (*Food*)

- Peneliti : Jelaskan tugas dari posisi yang Anda jabat saat ini?
 Informan : Tugas MD atau merchandiser adalah mengatur jalannya aktivitas di lorong pertama, lorong saya baik berupa tata letak kadaluarsa barang estimasi stock barang bisa memenuhi target atau tidak, serta kerapihan barang.
- Peneliti : Bagaimana SOP (*Standard Operational Procedure*) yang diterapkan sebagai merchandiser lorong makanan?
 Informan : SOP dari tugas saya adalah yang pertama mengeluarkan barang dari gudang B atau gudang belakang ke gudang area melalui transit itu seperti kita memisahkan stock barang antara gudang B dengan gudang A yang bertujuan untuk mengantisipasi barang tidak tertukar. Yang kedua adalah mencocokkan barang yang baru datang apakah sesuai dengan check counter atau orderan kita dengan barang fisik yang datang. Dan yang ketiga, mengecek keluarnya barang dengan metode Fifo.
- Peneliti : Apakah pernah terjadi masalah dalam tugas di bagian lorong makanan? Jika pernah, jelaskan sebab dan akibat yang ditimbulkan!
 Informan : Untuk masalah, tentunya ada. Contoh saja yang pertama, barang kadaluarsa yang disebabkan pengeluaran barang kita tidak menggunakan metode Fifo, barang yang lama dihabiskan dulu, baru barang baru dimasukkan yang berakibat adanya complain dari customer. Yang kedua, stok plus minus antara gudang A dengan gudang B yang sebabnya ketika pengeluaran barang tidak ditransfer atau langsung tanpa adanya transit dulu akibatnya stock barang bermasalah seperti plus minus tadi yang barang kosong sebab estimasi kita dengan penjualan kurang tepat atau order kita kurang banyak, akibatnya permintaan customer tidak terpenuhi dan barangnya menjadi kosong.
- Peneliti : Apakah terdapat solusi dalam mengatasi permasalahan di bagian lorong makanan?
 Informan : Ada mbak solusinya. Yang pertama, seperti barang kadaluarsa, setiap pengeluaran barang wajib menggunakan metode Fifo yang biasanya kita lakukan setiap pagi Fifo barang dulu. Terus, untuk stock plus minus barang, pasti seminggu sekali ada assessment atau penyesuaian stok. Terus, untuk barang kosong, biasanya kita

- isi dengan barang-barang yang ada atau barang sejenis dulu, baru setelah barang yang kosong itu sudah datang, kita keluarkan.
- Peneliti : Bagaimana bentuk pengendalian manajemen di bagian lorong makanan?
- Informan : Untuk pengendalian manajemen di bagian merchandiser, biasanya kita melakukan stock opname yang dibantu oleh operasional, khususnya yang nangani *food*. Setiap satu bulan sekali di awal bulan, setiap barang itu habis, kita stock opname terlebih dahulu.
- Peneliti : Dalam pengendalian manajemen, apakah menggunakan kartu atau dokumen untuk pencatatan setiap transaksi keluar masuknya barang di lorong makanan? Jika iya, seperti apa contohnya?
- Informan : Tidak. Dikarenakan MD hanya menghitung stok fisik, sedangkan untuk OP, dia mencocokkan hasil stok fisik dengan stok yang ada di komputer.
- Peneliti : Bagaimana alur kerja di bagian lorong makanan?
- Informan : Pertama, kita masuk dulu, kemudian berdoa. Merapikan barang dulu, terus yang kedua mengecek barang expired atau tidak layak jual seperti yang tadi difoto dulu. Yang ketiga membersihkan area kerja baik berupa lantainya atau rak barang. Terus, mengambil barang dari gudang. Selanjutnya mendisplay barang sesuai ketentuan dan tidak boleh overload dan melebihi kapasitas rak, kemudian melakukan stock opname.

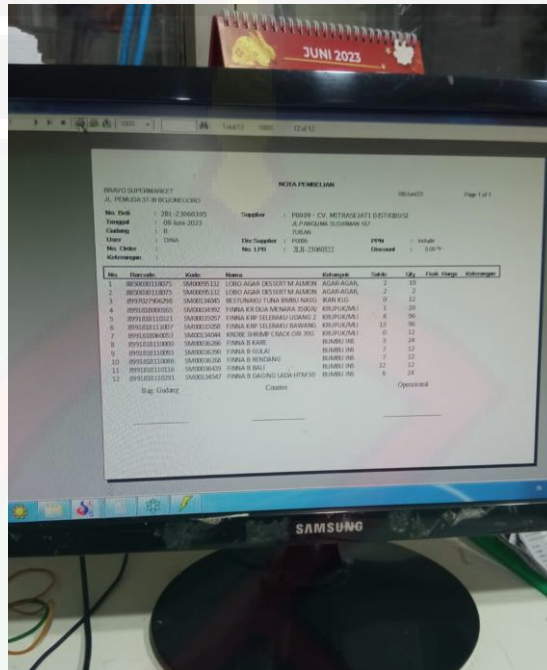
Lampiran 7. Dokumentasi Nota Pembelian

Dokumentasi Nota Pembelian



Lampiran 9. Suasana Ruang Accounting dan Sistem Komputerisasi

Suasana Ruang Accounting dan Sistem Komputerisasi



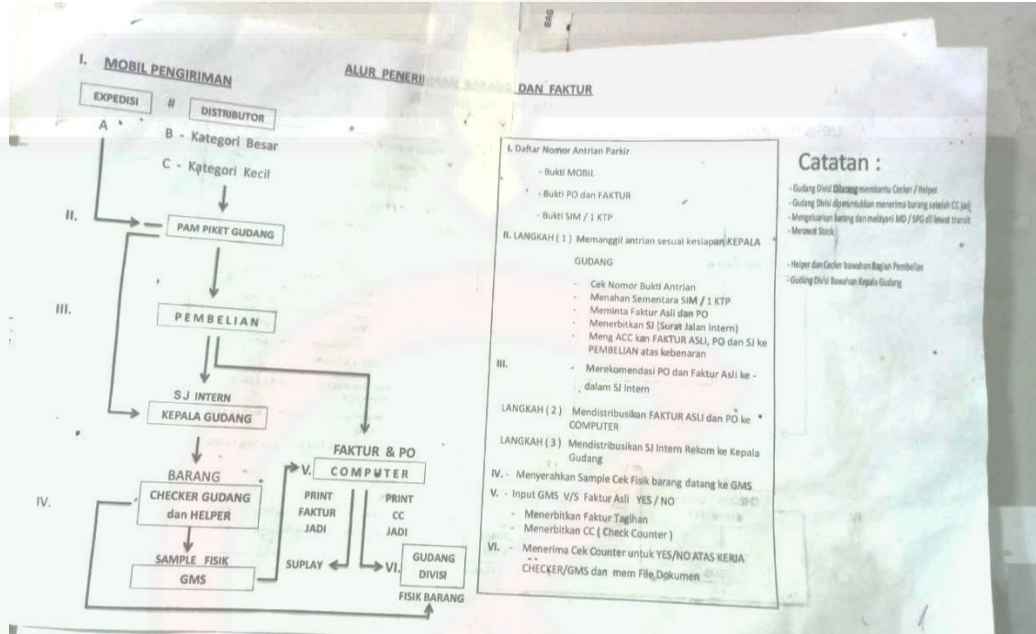
Lampiran 10. Suasana Bagian Gudang dan Bagian Penerimaan Barang

Suasana Bagian Gudang dan Bagian Penerimaan Barang



Lampiran 12. Alur Penerimaan Barang dan Faktur

Alur Penerimaan Barang dan Faktur



SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ruslan

Jabatan : Kabag Umum

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa yang beridentitas :

Nama : Dina Mulyani

NIM : 19020010

Program Studi : Akuntansi

Perguruan Tinggi : STIE Cendekia Bojonegoro

Telah selesai melaksanakan penelitian dan pengambilan data penelitian di Bravo Supermarket Bojonegoro pada tanggal 10 Maret 2023. Demikian surat keterangan ini di buat sebagaimana mestinya.

Bojonegoro, 10 Maret 2023

Kabag Umum



Ruslan