

EVALUATION OF MERCHANDISE INTERNAL CONTROL SYSTEM AT MINI MARKET SARIBU RUMAH GADANG

Rubianto Pitoyo

Universitas Putra Indonesia YPTK Padang, Indonesia

Email: rubiantopitoyo@gmail.com

ABSTRACT

Mini market Saribu Rumah Gadang is a business unit whose operations have been using smile invent software, which is a software to operate the purchase system and merchandise sales system. The inventory management of mini market Saribu Rumah Gadang has not produced adequate inventory information for decision making, since the amount of merchandise in the warehouse is not in accordance with the actual situation, still found some items of merchandise in the state of expiration and still often run out of merchandise. Good system must have internal controls to avoid errors or fraud that may occur by employees. Internal control system includes organizational structure, methods, and measures of size in coordination and aims to maintain the wealth of the organization, check the accuracy and reliability of accounting data, encourage efficiency and encourage compliance management. the result of this research is the internal control system of mini market Saribu Rumah Gadang is still not running maximally, especially in environment control and procedure control causing physical loss of merchandise.

Keywords : *Internal Control System, Merchandise*

PENDAHULUAN

Pertumbuhan bisnis *retail* di Kabupaten Solok Selatan makin hari dirasakan semakin ramai dan persaingan bisnisnya menunjukkan perkembangan yang cukup pesat, namun tidak menjadi halangan bagi para pengusaha *retail* untuk tetap tumbuh, setelah meningkatnya sejumlah *supermarket/minimarket* baru yang menyelenggarakan program-program tertentu yang diyakini mampu mengajak masyarakat untuk berbelanja di perusahaannya, sangat berpengaruh terhadap omzet penjualan dan pengadaan barang dari bisnis *retail* yang selalu menunjukkan kenaikan tajam. Mini Market Saribu Rumah Gadang merupakan unit usaha yang operasinya telah menggunakan *software Smile Invent*, yaitu sebuah software yg diinstal kekomputer untuk mengoperasikan sistem pembelian maupun untuk system penjualan barang.

Dalam pengamatan peneliti tahun 2015, pengelolaan persediaan di mini market Saribu Rumah Gadang belum menghasilkan informasi persediaan yang memadai guna pengambilan keputusan bagi perusahaan, karena jumlah barang yang ada digudang tidak sesuai dengan keadaan sesungguhnya, sehingga di mini market Saribu Rumah Gadang masih ditemukan beberapa item barang dalam keadaan kadaluarsa dan juga

kekosongan sejumlah barang. Hal ini tentu sangat merugikan bagi perusahaan berupa peluang dalam meraih laba serta perputaran modal akan menurun. Begitu juga dalam kekosongan barang akan membuat pelanggan kecewa dan menimbulkan *image* yang kurang baik bagi perusahaan itu sendiri.

Dengan adanya teknologi informasi dapat memberikan efektifitas dan efesiensi dalam pencapaian tujuan-tujuan perusahaan. Misalnya, dapat memberikan informasi yang cepat, tepat dan akurat serta dapat mengorganisir dengan baik data perusahaan dalam jumlah besar sehingga dapat membantu mereka dalam pengambilan keputusan yang tepat dalam menentukan strategi dan kebijaksanaan perusahaan. Dengan sistem informasi yang baik, akan membuat perusahaan tersebut lebih unggul bersaing dengan perusahaan lain. Selain untuk bersaing dengan perusahaan lain, informasi teknologi juga dapat dimanfaatkan untuk menyimpan data, memproses data, serta dapat memberikan pengeluaran output berupa informasi dalam pengambilan keputusan.

Sistem informasi persediaan barang dagangan harus dirancang dengan baik karena persediaan merupakan suatu aspek penentu dalam memanfaatkan peluang bisnis yang ada. Sistem persediaan barang dagangan yang baik harus dapat mengontrol dan mengelola persediaan barang

dagangan, contohnya dapat mengontrol keluar masuknya barang dan mengelola arus keluar masuknya barang, sehingga barang yang masuk lebih dahulu dikeluarkan terlebih dahulu, hal ini dapat mengurangi kemungkinan adanya barang yang berkarat atau rusak. Sistem persediaan barang dagangan yang di rancang dengan baik dapat membantu suatu perusahaan dalam menjalankan proses bisnis terutama dalam sistem persediaannya. Karyawan dapat lebih mudah menghitung, mengontrol barang-barang yang keluar masuk karena sudah menggunakan sistem informasi. Stok barang yang habis juga mudah diketahui dengan penggunaan sistem informasi persediaan yang diterapkan oleh perusahaan. Selain itu, sistem persediaan barang dagangan yang baik maka dapat meningkatkan pelayanan terhadap pelanggan, misalnya perusahaan segera memesan barang untuk stok yang sudah mencapai saldo minimum, sehingga semua jenis barang yang terdapat diperusahaan selalu tersedia untuk pelanggan.

Hasil penelitian Muktaji dan Hidayat (2006), didapatkan adanya penggunaan sistem pengendalian persediaan sangat menunjang efektivitas penggunaan bahan baku dalam proses produksi. Hal ini seorng dengan penelitian yang dilakukan oleh Chesilia, Oktaviyany, dan Dewi (2012), yaitu hasil dari sistem informasi manajemen penjualan dan persediaan barang pada CV. Matrik Jaya dapat mengatasi permasalahan manajemen dengan menyediakan fitur pendataan barang penjualan, pembelian, dan persediaan barang serta laporan yang disesuaikan dengan kebutuhan manajemen. Sementara penelitian Rahman, Sulistiowati, dan Soebijono (2014) menyimpulkan rancang bangun sistem informasi persediaan barang dagangan yang dihasilkan dapat memberikan pengendalian barang dagangan pada UD Sarua Subur cabang Bangkalan.

Natasya Manengkey (2014) mendapatkan hasil penelitian yang lebih kompleks dimana sistem pengendalian persediaan sudah dilaksanakan, namun disisilain terdapat beberapa prosedur yang belum mencerminkan konsep pengendalian intern. Manajemen perusahaan sebaiknya menciptakan pengendalian intern yang memadai terhadap persediaan perusahaan secara keseluruhan, dan sebaiknya perusahaan membentuk auditor internal agar dapat menyelidiki, menilai efektivitas pelaksanaan unsur-unsur pengendalian intern persediaan barang yang telah ditetapkan.

LANDASAN TEORI

Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney dan Steinbart (2006), sistem informasi akuntansi adalah subsistem dari

sistem informasi manajemen yang menyediakan informasi akuntansi, keuangan, dan informasi lain yang diperoleh dari proses rutin transaksi akuntansi. Menurut Bodnar dan Hopwood (1998) adalah subsistem khusus dari sistem informasi yang berfungsi untuk mengumpulkan, memproses, dan melaporkan informasi yang berkaitan dengan aspek keuangan dari suatu kejadian bisnis. Sedangkan menurut O'Brien (2005), sistem informasi akuntansi adalah suatu subsistem yang memproses transaksi keuangan dan non-keuangan yang berpengaruh secara langsung terhadap pemrosesan transaksi keuangan.

Manfaat dan Kegunaan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney dan Steinbart (2006), sistem informasi memiliki lima manfaat dan kegunaan, yaitu :

- a. Membuat laporan eksternal
Sistem informasi akuntansi membuat manajemen dapat memperoleh informasi dengan lebih mudah. Dengan informasi yang lebih mudah dan cepat diperoleh, maka akan lebih mudah dan cepat pula untuk menghasilkan laporan-laporan untuk memenuhi kebutuhan informasi para investor, kreditor, ataupun pihak-pihak lain.
- b. Mendukung kegiatan rutin
Sistem informasi akuntansi akan membantu manajemen untuk menangani aktivitas-aktivitas operasi rutin perusahaan selama berlangsungnya siklus operasi perusahaan.
- c. Mendukung keputusan
Sistem informasi akuntansi akan dapat menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen dalam pengambilan keputusan.
 - a. Perencanaan dan pengendalian
Informasi historis yang didapat dari sistem informasi akuntansi dapat digunakan untuk melakukan perencanaan dan pengendalian dalam perusahaan.
 - b. Menerapkan pengendalian internal
Sistem informasi akuntansi yang terkomputerisasi dapat menjadi salah satu alat pengendalian internal. Pengendalian internal ini dapat berupa pemberian sandi (*password*) dan pembagian hak akses sesuai dengan peran dan tanggungjawab setiap karyawan.

Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney dan Steinbart (2006), ada 6 komponen dari sistem informasi akuntansi, yaitu:

- a. Orang yang mengoperasikan sistem dan menjalankan berbagai fungsi.
- b. Prosedur
Prosedur dan instruksi baik manual maupun terotomatisasi yang terlibat di dalam kegiatan pengumpulan, pemrosesan, dan penyimpanan data mengenai kegiatan organisasi.
- c. Data
Data mengenai organisasi dan proses bisnis dari organisasi.
- d. Perangkat Lunak
Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data organisasi.
- e. Infrastruktur teknologi informasi
Infrastruktur teknologi informasi yang mencakup komputer-komputer, perangkat jaringan komunikasi dan perangkat pendukung yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan dan mentransmisikan data serta informasi.
- f. Pengendalian internal dan langkah pengamanan
Pengendalian yang dilakukan untuk menjaga keamanan data di dalam sistem informasi akuntansi.

Sistem Pengendalian Internal

Sistem yang baik harus memiliki pengendalian internal agar terhindar dari kesalahan atau kecurangan yang mungkin terjadi dan dilakukan oleh karyawan yang menjalankan sistem. Sistem pengendalian internal menurut Mulyadi (2008, 163) meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan yang bertujuan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian, dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong pemenuhan manajemen.

Komponen Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal yang diterapkan dalam organisasi terdiri dari beberapa komponen atau unsur yang terdapat didalamnya. Komponen tersebut menurut Mulyadi (2008,164) adalah :

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut :
 1. Fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan harus dipisahkan dengan fungsi akuntansi. Fungsi operasi berwenang dalam suatu kegiatan, fungsi penyimpanan berwenang dalam menyimpan aktiva perusahaan, dan fungsi akuntansi berwenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
 2. Suatu fungsi tidak boleh bertanggung jawab penuh atas semua tahap dalam suatu transaksi.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang melindungi kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Setiap transaksi hanya dapat terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang berwenang. Oleh setiap itu setiap organisasi harus memiliki pembagian wewenang otorisasi untuk setiap transaksi.
- c. Praktik yang sehat dalam menjalankan tugas dan fungsi setiap unit.
Pembagian tanggung jawab fungsional, sistem wewenang dan prosedur pencatatan dapat berjalan dengan baik jika ada cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya, diantaranya :
 1. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak
 2. Pemeriksaan mendadak untuk mendorong karyawan selalu melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
 3. Setiap transaksi tidak boleh dilakukan oleh satu orang atau fungsi organisasi dalam setiap tahapannya.
 4. Perputaran jabatan untuk menjaga independensi pejabat dan menghindari persekongkolan.
- d. Karyawan yang kompeten sesuai dengan tanggung jawabnya.
Karyawan yang melaksanakan fungsi-fungsi pada organisasi harus kompeten sesuai tanggung jawabnya masing-masing sehingga dapat mendukung sistem pengendalian internal.

Tabel.1 Struktur Pengendalian Intern

| Struktur Pengendalian Intern | | |
|---|--|---|
| Komponen | Deskripsi Dari Komponen | Pembagian Lebih Lanjut (Jika Bisa) |
| Lingkungan Pengendalian | Tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, harmonis, dan pemilik satu entitas mengenai pengendalian dan arti pentingnya | Sub komponen dari lingkungan pengendalian : a. Integritas dan nilai-nilai etika b. Komitmen terhadap kompetisi c. Falsafah manajemen dan gaya operasi d. Struktur organisasi e. Dewan komisaris atau komite audit f. Pelimpahan wewenang dan tanggung jawab g. Kebijakan dan praktek kepegawaian |
| Penetapan resiko oleh manajemen | Identifikasi dan analisis oleh manajemen atas resiko yang relevan terhadap penyajian laporan keuangan agar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum | Asersi manajemen yang harus dipenuhi a. Eksistensi atau keterjadian b. Kelengkapan c. Penilaian atau alokasi d. Hak dan kewajiban e. Pengujian dan harapan |
| Sistem komunikasi dan informasi akuntansi | Metode yang dipakai mengidentifikasi, menggabungkan, mengklasifikasikan, mencatat, dan melaporkan transaksi satu entitas untuk menjamin akuntabilitas untuk aktiva yang terkait | Tujuan audit berkaitan transaksi yang harus dipenuhi a. Eksistensi b. Kelengkapan c. Akurasi d. Klasifikasi e. Tepat waktu f. Posting dan pengikhtisaran |
| Aktifitas pengendalian | Kebijakan dan prosedur yang ditetapkan manajemen untuk memenuhi tujuannya untuk pelaporan keuangan | Kategori-kategori aktifitas pengendalian a. Pemisahan tugas yang cukup b. Otorisasi yang pantas atas transaksi dan aktifitas c. Dokumen dan catatan yang memadai d. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan e. Pengecekan independen atas pelaksanaan |
| Pemantauan | Penilaian efektifitas rancangan operasi struktur pengendalian intern secara periodik dan terus menerus oleh manajemen untuk melihat apakah manajemen telah dilaksanakan dengan semestinya dan telah diperbaiki sesuai dengan keadaan | |

Sumber : Arens dan Loebbecke, *Auditing* (1995 : 270)

METODE PENELITIAN

Rancangan Penelitian

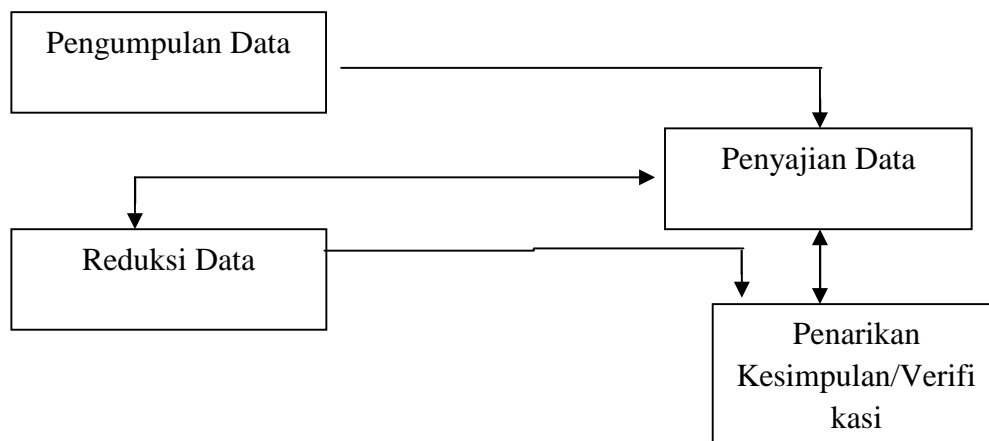
Menurut Straus dan Corbin dalam Moleong (2007), penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang menghasilkan penemuan-penemuan yang tidak dapat dicapai (diperoleh) dengan menggunakan prosedur-prosedur statistik atau cara-cara lain dari kuantifikasi (pengukuran). Pendekatan evaluasi, merupakan suatu proses yang dilakukan dalam rangka menentukan kebijakan dengan terlebih dahulu mempertimbangkan proses serta teknik yang telah digunakan untuk melakukan penilaian. Setiap kegiatan evaluasi biasanya dimaksudkan untuk mengembangkan kerangka berfikir dalam rangka pengambilan keputusan (Suharsini Arikanto,2005:222). Penelitian direncanakan selama 6 bulan sampai dengan 12 bulan sesuai dengan perkembangan disitus penelitian.

Sumber Data

Untuk itu Lofland sebagai mana dikutip Moleong (2007) mengemukakan bahwa sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Sesuai dengan permasalahan dan fokus penelitian ini, maka sumber data yang digunakan adalah *Key Informan*. dan Dokumentasi-dokumentasi.

Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan mulai dari awal sampai sepanjang proses penelitian berjalan. Analisis data mengacu pada teknik yang telah dikembangkan Miles dan Huberman (1992) dalam Moleong (2007) yakni menggunakan model interaktif dengan tiga prosedur; reduksi data, penyajian data, dan menarik kesimpulan atau verifikasi yaitu :



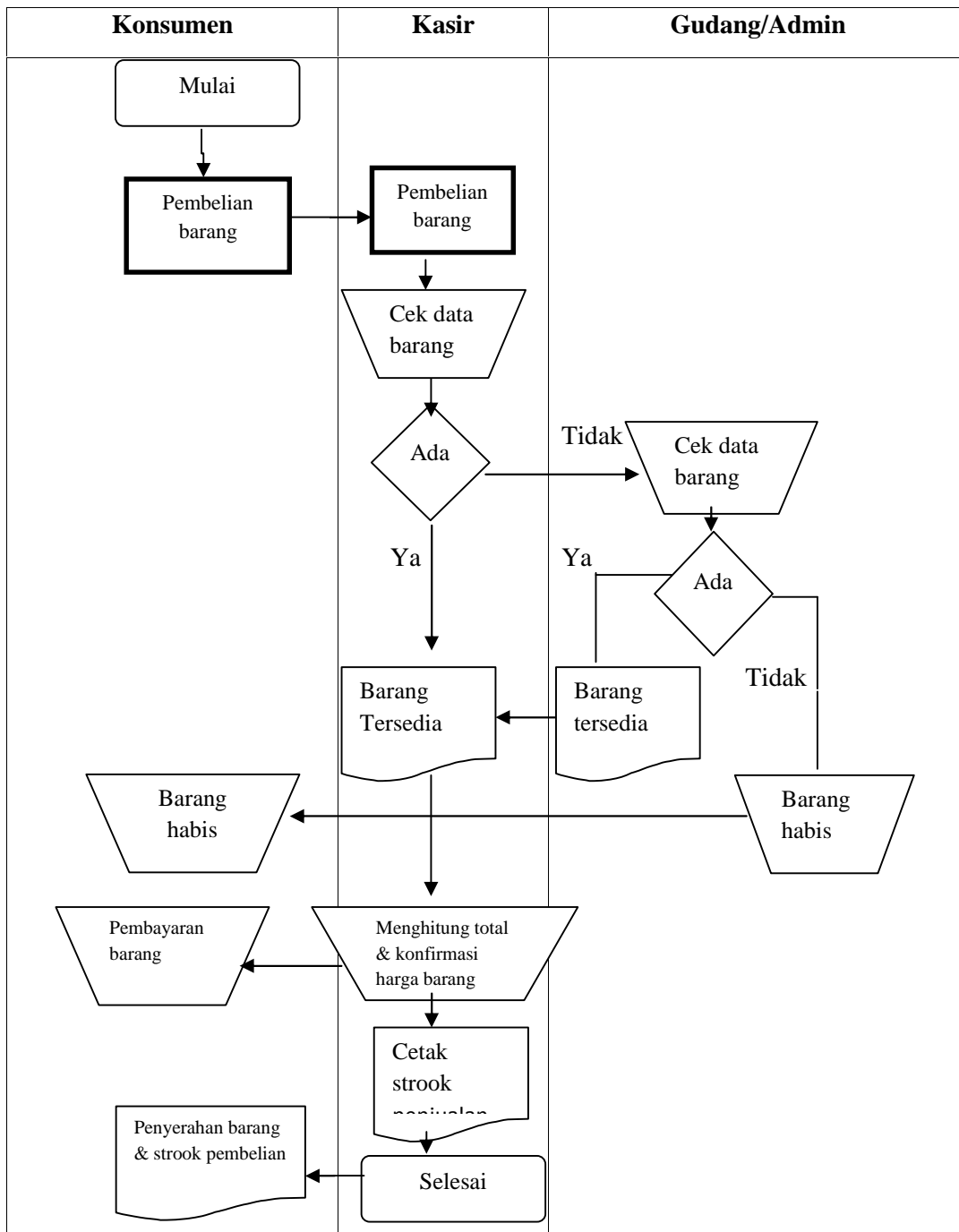
Gambar.1 Alur Analisis Data Dalam Penelitian

HASIL PENELITIAN

Prosedur Penjualan Tunai Pada Mini Market Saribu Rumah Gadang

Prosedur penjualan dimulai dengan pembeli datang ke Mini Market Saribu Rumah Gadang, kemudian memilih barang. Setelah

pembeli mendapatkan barang yang diinginkan, maka pembeli membawa barang kepada petugas bagian kasir. Pada bagian kasir ini akan menginput data barang sesuai *barcode*, dan menginformasikan harga barang ke pembeli. Setelah menerima uang sesuai harga barang, kasir akan memberikan barang beserta kwitansi pembayaran.

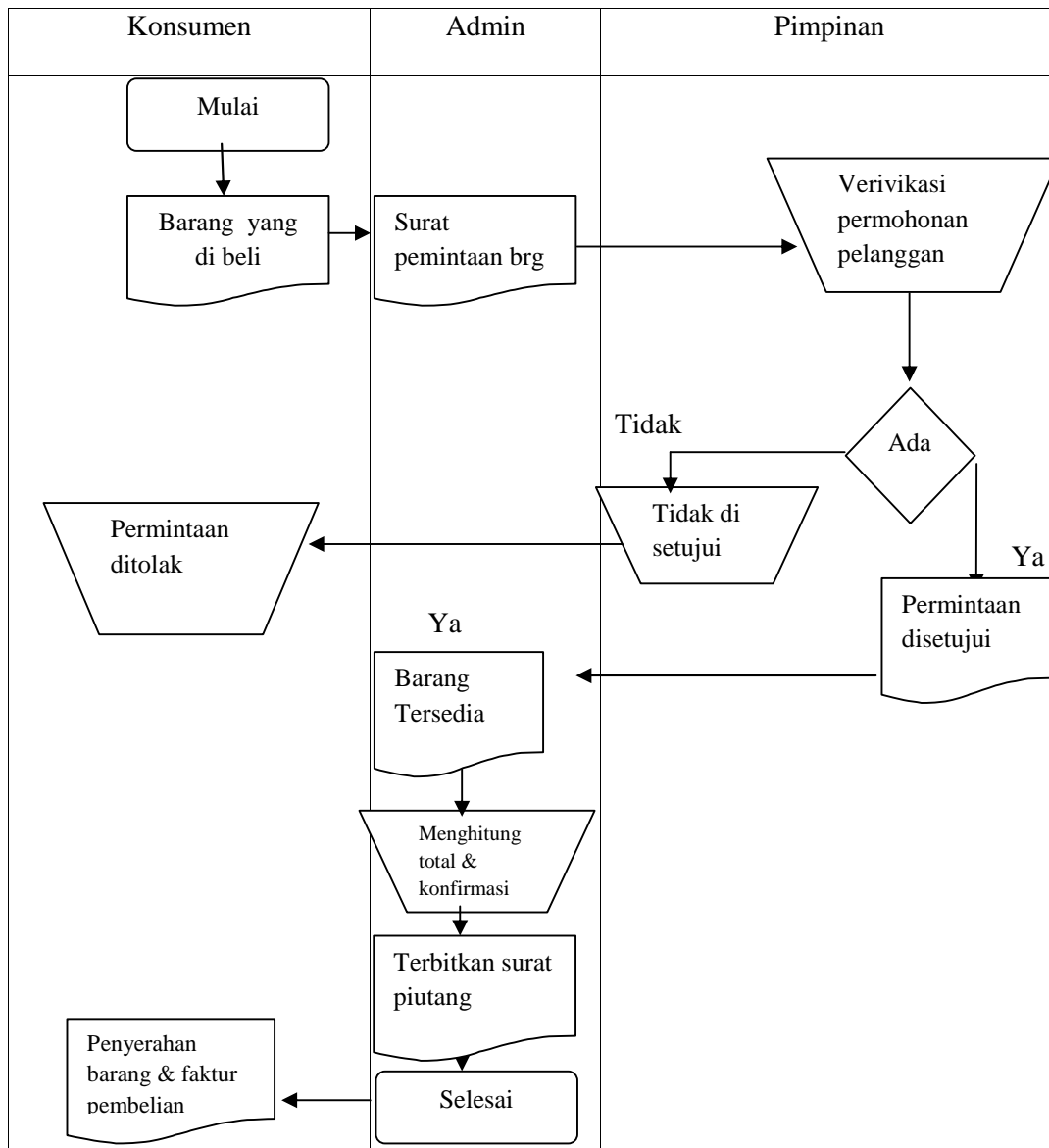


Gambar .2
Flowchart Penjualan Barang Tunai di Mini Market Saribu Rumah Gadang

Prosedur Penjualan Kredit Di Mini Market Saribu Rumah Gadang

Penjualan di Mini Market Saribu Rumah Gadang pada umumnya dilakukan secara tunai, namun ada juga yang dilakukan secara kredit atas pertimbangan dari pimpinan. Penjualan secara kredit diawali dengan datangnya pelanggan ke

bagian administrasi sambil menyerahkan surat permintaan barang dari pelanggan. Dari bagian administrasi ini dilanjutkan ke pimpinan perusahaan untuk diverifikasi apakah layak atau tidak untuk diberikan penjualan secara kredit. Bila disetujui oleh pimpinan, maka bagian administrasi mengambil barang serta membuat faktur penjualan kredit sesuai dengan order permintaan barang.

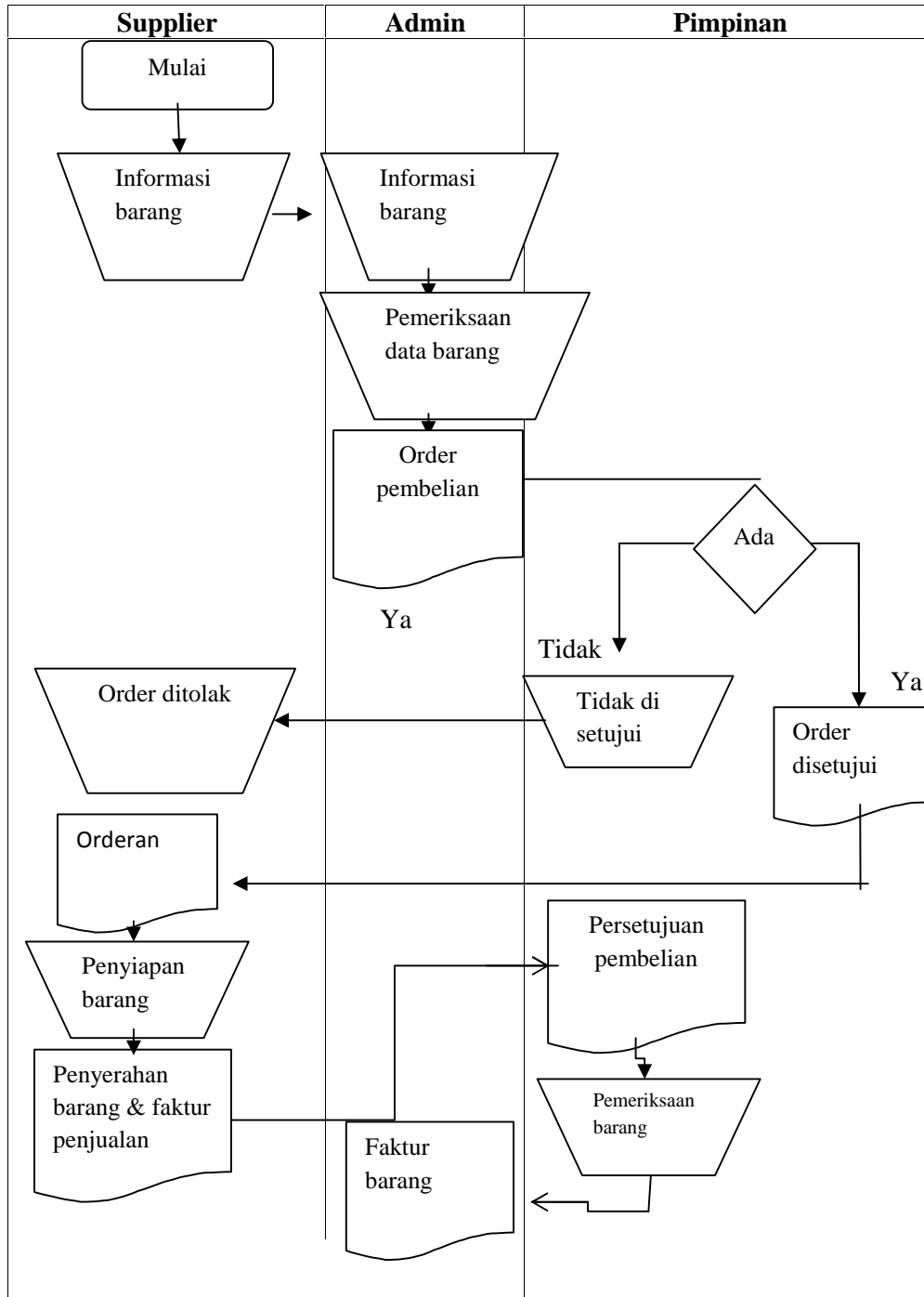


Gambar .3
Flowchart Penjualan Barang Secara Kredit di Mini Market Saribu Rumah Gadang

Prosedur Pembelian Barang Dagangan Melalui Supplier

Pembelian barang Mini Market melalui supplier (kampus) jadwalnya pada hari Senin sampai dengan Jumat. Prosesnya diawali dengan datang supplier ke Mini Market Saribu Rumah Gadang dan menemui bagian administrasi untuk mengkonfirmasi barang-barang yang dibutuhkan. Selanjutnya bagian administrasi ini mengklasifikasikan barang-barang yang akan

dibeli atas dasar laporan persediaan yang ada dikomputer dan memberikan orderan tersebut kepada pimpinan. Dari pimpinan ini ditelaah lagi, jika disetujui orderan ini diberikan kepada supplier untuk pembelian. Berdasarkan laporan tersebut supplier menurunkan dan memberikan faktur barang, setelah dilakukan pengecekan atas kelengkapan pembelian oleh pimpinan. Kemudian karyawan melakukan cek barang yang dipesan dengan membandingkan faktur pembelian yang diterima.



Gambar .4 Flowchart Pembelian Barang ke Supplier

Reduksi Data

Reduksi data dilakukan untuk melakukan validasi atas data data dan informasi yang di peroleh di lapangan. Validasi data menggunakan 4

nara sumber berbeda untuk kemudian dilakukan kecocokan atau verifikasi atas informasi informasi yang relevan dan dapat dipercaya.

Tabel .2
Reduksi Data Pembelian Tunai

| KOMPONEN DATA | INFORMAN | | | |
|---------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| | PIMPINAN | KARYAWAN | KONSUMEN | SUPPLIER |
| 1. Pembelian tunai | | | | |
| - Pemesanan barang | Pimpinan | Pimpinan | Pimpinan | Pimpinan |
| - Bagian terkait | Karyawan | Pimpinan | Pimpinan | Pimpinan |
| 2. Dokumen | | | | |
| - Dokumen yang dihasilkan | Faktur dan laporan kasa | Faktur dan laporan kasa | Faktur dan laporan kasa | Faktur dan laporan kasa |
| - Rangkaian dokumen | 1 Rangkap | 1 Rangkap | 1 Rangkap | 1 Rangkap |
| - Otorisasi dokumen | Pimpinan dan Adminitrasi | Pimpinan | Pimpinan | Pimpinan |
| - Pengarsipan | Adminitrasi | Adminitrasi | Adminitrasi | Adminitrasi |
| 3. Penerimaan barang | | | | |
| - Menerima barang | Adminitrasi | Adminitrasi | Adminitrasi | Adminitrasi |
| - Tanda penerimaan | Faktur | Faktur | Faktur | Faktur |
| - Pengecekan barang | Adminitrasi | Karyawan | Karyawan | Karyawan |
| - Penataan barang | Karyawan | Karyawan | Karyawan | Karyawan |
| 4. Pencatatan barang | | | | |
| - Pencatatan barang | Adminitrasi | Adminitrasi | Adminitrasi | Adminitrasi |
| - Buku besar | Tidak ada | Tidak ada | Tidak ada | Tidak ada |
| - Laporan penerimaan | Faktur | Faktur | Faktur | Faktur |
| - Alat pencatatan | Komputer | Komputer | Komputer | Komputer |

Sumber : Hasil penelitian 2015

Tabel .3
Reduksi Data Pembelian Kredit

| KOMPONEN DATA | INFORMAN | | | |
|----------------------|--------------------------|-------------|-------------|-------------|
| | PIMPINAN | KARYAWAN | KONSUMEN | SUPPLIER |
| 1. Pembelian kredit | | | | |
| - Pemesan barang | Pimpinan | Pimpinan | Pimpinan | Pimpinan |
| - Bagian terkait | Pimpinan dan Adminitrasi | Pimpinan | Pimpinan | Pimpinan |
| 2. Dokumen | | | | |
| - Dokumen dihasilkan | Faktur | Faktur | Faktur | Faktur |
| - Rangkaian dokumen | 1 Rangkap | 1 Rangkap | 1 Rangkap | 1 Rangkap |
| - Otorisasi dokumen | Pimpinan dan Adminitrasi | Pimpinan | Pimpinan | Pimpinan |
| - Pengarsipan | Adminitrasi | Adminitrasi | Adminitrasi | Adminitrasi |
| 3. Penerimaan barang | | | | |
| - Bagian penerimaan | Pimpinan dan Adminitrasi | Karyawan | Karyawan | Pimpinan |
| - Tanda penerimaan | Faktur dan | Faktur dan | Faktur dan | Faktur dan |

| | | | | |
|----------------------|---|---------------------|------------------------|---------------------|
| - Pengekkan barang | stempel Adminitrasi dan karyawan | stempel Karyawan | stempel Adminitrasi | stempel Karyawan |
| - Penataan barang | Karyawan | Karyawan | Karyawan | Karyawan |
| 4. Pencatatan barang | | | | |
| - Pencatatan barang | Adminitrasi | Adminitrasi | Adminitrasi | Adminitrasi |
| - Buku besar | Ada dikomputer | Tidak ada | Tidak ada | Tidak ada |
| - Laporan penerimaan | Faktur | Faktur | Faktur | Faktur |
| - Alat pencatatan | Komputer | Komputer | Komputer | Komputer |

Sumber : Hasil penelitian 2015

Tabel .4
Reduksi Data Penjualan Tunai

| KOMPONEN DATA | INFORMAN | | | |
|------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| | PIMPINAN | KARYAWAN | KONSUMEN | SUPPLIER |
| 1. Otorisasi penjualan | | | | |
| - Penjualan barang | Kasir | Kasir | Kasir | Kasir |
| - Bagian terkait | Kasir dan Pramuniaga | Kasir dan Pramuniaga | Kasir dan Pramuniaga | Kasir dan Pramuniaga |
| 2. Dokumen | | | | |
| - Dokumen dihasilkan | Strook dan laporan kasir | Strook dan laporan kasir | Strook dan laporan kasir | Strook dan laporan kasir |
| - Rangkaian dokumen | 1 Rangkap | 1 Rangkap | 1 Rangkap | 1 Rangkap |
| - Otorisasi dokumen | Kasir | Kasir | Kasir | Kasir |
| - Pengarsipan | Di komputer | Di komputer | Di komputer | Di komputer |
| 3. Penjualan barang | | | | |
| - Bukti penjualan | Faktur | Faktur | Faktur | Faktur |
| - Bagian penjualan | Kasir | Kasir | Kasir | Kasir |
| - Pengekkan barang | Pramuniaga | Kasir | Kasir | Kasir |
| - Penataan barang | Pramuniaga | Pramuniaga | Pramuniaga | Pramuniaga |
| 4. Pencatatan barang | | | | |
| - Pencatatan barang | Adminitrasi | Adminitrasi | Adminitrasi | Adminitrasi |
| - Buku besar | Di komputer | Tidak ada | Tidak ada | Tidak ada |
| - Laporan penerimaan | Laporan kasir | Laporan kasir | Laporan kasir | Laporan kasir |
| - Alat pencatatan | Komputer | Komputer | Komputer | Komputer |

Sumber : Hasil penelitian 2015

Tabel .5
Reduksi Data Penjualan Kredit

| KOMPONEN DATA | INFORMAN | | | |
|------------------------|--------------------------------|----------|----------|----------|
| | PIMPINAN | KARYAWAN | KONSUMEN | SUPPLIER |
| 1. Otorisasi penjualan | | | | |
| - Penjualan barang | Pimpinan | Pimpinan | Pimpinan | Pimpinan |
| - Bagian terkait | Pimpinan dan Adminitrasi | Pimpinan | Pimpinan | Pimpinan |

| | | | | | |
|----------------------|--------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 2. Dokumen | | | | | |
| - Dokumen dihasilkan | Faktur | Faktur | Faktur | Faktur | Faktur |
| - Rangkaian dokumen | 2 Rangkap | 2 Rangkap | 2 Rangkap | 2 Rangkap | 2 Rangkap |
| - Otorisasi dokumen | Pimpinan | Pimpinan | Pimpinan | Pimpinan | Pimpinan |
| - Pengarsipan | Adminitrasi | Adminitrasi | Adminitrasi | Adminitrasi | Adminitrasi |
| 3. Penjualan barang | | | | | |
| - Bukti penjualan | Faktur | Faktur | Faktur | Faktur | Faktur |
| - Bagian penjualan | Pimpinan dan Adminitrasi | Pimpinan | Pimpinan | Pimpinan | Pimpinan |
| - Pengekkan barang | Adminitrasi | Adminitrasi | Adminitrasi | Adminitrasi | Adminitrasi |
| - Penataan barang | Pramuniaga | Karyawan | Karyawan | Karyawan | Karyawan |
| 4. Pencatatan barang | | | | | |
| - Pencatatan barang | Adminitrasi | Adminitrasi | Adminitrasi | Adminitrasi | Adminitrasi |
| - Buku besar | Tidak ada | Tidak ada | Tidak ada | Tidak ada | Tidak ada |
| - Laporan penerimaan | Tidak ada | Tidak ada | Tidak ada | Tidak ada | Tidak ada |
| - Alat pencatatan | Komputer | Komputer | Komputer | Komputer | Komputer |

Sumber : Hasil penelitian 2015

Tabel .6
Reduksi Pengelolaan Persediaan

| KOMPONEN DATA | INFORMAN | |
|----------------------|-----------|-----------|
| | PIMPINAN | KARYAWAN |
| 1. Fisik barang | | |
| - Bagian gudang | Karyawan | Karyawan |
| - Bagian penataan | Karyawan | Karyawan |
| 2. Dokumen | | |
| - Dokumen dihasilkan | Tidak ada | Tidak ada |
| - Pengklasifikasian | Karyawan | Karyawan |
| - Pengkodean | Barcode | Barcode |
| - Stock opname | Tidak ada | Tidak ada |

Sumber : Hasil penelitian 2015

Validasi Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil dokumentasi dan reduksi data dari berbagai sumber, maka dapat dihasilkan

evaluasi atas sistem pengendalian intern yang telah diterapkan oleh mini market Saribu Rumah Gadang sebagai berikut :

Tabel .7
Evaluasi Struktur Pengendalian Intern Mini Market Saribu Rumah Gadang

| Element | Kelemahan | Koreksi/Revisi |
|--------------------------------|--|--|
| Lingkungan Pengendalian | | |
| 1.Filosofi | Tidak ada gaya penerapan manajemen di mini market | Perubahan struktur organisasi Pembuatan tupoksi |
| 2.Metode Pengendalian | a.Tidak ada tupoksi yang jelas b.Tidak adanya dokumen dalam tata tertib dalam operasional | Pembuatan dokumen tata tertib dalam operasional |

| | | |
|-------------------------------------|--|--|
| 3.Kebijakan dan Praktek Kepegawaian | a.Tidak adanya ketentuan yang jelas dalam pemberian kompensasi karyawan b.Belum ada rotasi kerja c.Belum adanya kontrak kerja karyawan | a.Pembuatan kontrak kerja b.Pembuatan rotasi kerja c.Pembuatan kontrak kerja karyawan |
| 4.Pemisahan tanggung jawab | a.Pencekkan, penginputan data barang dilakukan admintrasi b.Penjualan kredit dilakukan adminitrasi c.Penataan barang dilakukan secara bersama-sama d.Penggudangan barang dagangan dilakukan secara bersama-sama | Diadakan otorisasi dan pemisahan tanggung jawab oleh orang yang tak berkaitan dengan kegiatan. |
| Prosedur Pengendalian | | |
| 1.Prosedur 2. Otorisasi | Belum adanya prosedur a.Dalam pembelian barang dagangan otorisasi dilakukan adminitrasi, karna adminitrasi berhubungan langsung dengan penginputan data barang b.Penjualan tunai diotorisasi oleh kasir c.Penjualan kredit diotorisasi oleh Adminitrasi | Pembuatan prosedur, otorisasi, dokumen dan pemisahan tugas |
| 3.Dokumen dan Laporan | Belum adanya dokumen dan laporan yang dihasilkan | Pembuatan laporan dan dokumen |
| 4.Pemisahan Tugas | Belum adanya pemisahan tugas yang jelas, tanggung jawab setiap anggota organisasi berupa penyampaian secara lisan. | Pembuatan tugas masing-masing anggota organisasi |
| 5.Pengecekan Independen | Dilakukan oleh pimpinan perusahaan | Melakukan Pengecekan sesuai durasi waktu |
| Sistem Informasi Akuntansi | | |
| | a.Pencatatan, dokumentasi dalam pembelian barang dagang b.Pencatatan, dokumentasi dalam penggudangan barang dagang c.Pencatatan, dokumentasi dalam penjualan barang dagang | a.Pengarsipan yang memadai b.Pembuatan Jurnal c.Pembuatan Buku Besar d.Laporan keungan e.Laporan Pengendali -Laporan Penjualan -Laporan Pembelian -Laporan Persediaan |

Sumber : Hasil penelitian 2015

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

1. Sistem informasi dan pencatatan barang dagangan mini market Saribu Rumah Gadang telah berjalan dengan baik dengan adanya

pemakaian *software* komputerisasi, baik dalam sistem penjualan maupun sistem pembelian.
 2. Sistem pengendalian Intern persediaan mini market Saribu Rumah Gadang masih belum berjalan maksimal, terutama dalam lingkungan pengendalian dan prosedur pengendalian yang

menyebabkan terjadinya kerugian persediaan secara fisik.

Saran

1. Bagi pihak pemilik mini market Saribu Rumah Gadang agar dapat melakukan pembenahan dan mengaplikasi sistem pengendalian intern secara menyeluruh. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan efektivitas pengelolaan persediaan dan mengurangi kerugian kerugian fisik persediaan yang tidak di harapkan.

O'Brien,J.2005.*Pengantar Sistem Informasi: Perspektif Bisnis dan Manajerial*.Jakarta. Salemba Empat

Shyita Chesilia,Della Oktaviany,Dewi.2012.*Sistem Informasi Manajemen Penjualan dan Persediaan Barang Berbasis Web pada CV. Matrik Jaya*.Tidak Publikasi.

DAFTAR PUSTAKA

Alvin A.Arens, James K.Loebbecke.1994.*Auditing*.Jilid 1.ed.1.Jakarta.Salemba Empat.

Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian*. Edisi Revisi V, Jakarta.: PT. Rineka Cipta.

George H.Bodnar,William S.Hopwood. 1998, *Sistem Informasi Akuntansi*. Ed.Indonesia.Jakarta. Salemba Empat.

Ikatan Akuntansi Indonesia. 1995. *Standar Akuntansi Keuangan*. Buku Satu. Jakarta. Salemba Empat.s

James A.Hall 2001.“*Qualitatif Data Analisis*” A shorce book of a nem methods. Sage policion, beverlyhills, London, new delhi, diterjemahkan oleh Ijetjip Rohendri Rohidi, Analisa Data Kualitatif, Jakarta. VI, press,.

Khalilur Rahman , Sulistiowati, Tony Soebijono.2014. *Rancang Bangun Sistem Informasi Persediaan Barang Dagangan Pada Ud Sarua Subur Cabang Bangkalan*. JSIKA Vol 3, No 2

Marshall B.Romney,Paul J.Steinbart.2006.*Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta:Salemba

Moleong J.Lexy.2007.*Metode Penelitian Kualitatif*.Bandung.PT.Rosdikarya

Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Jakarta:SalembaEmpat.

Natasya Manengkey. *Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Dan Penerapan Akuntansi Pada Pt. Cahaya Mitra Alkes*.Jurnal EMBA 13 Vol.2 No.3 September 2014

Nusa Muktaji,Lukman Hidayat.2006. *Sistem Pengendalian Persediaan Bahan Baku Dalam Menunjang Efektivitas Proses Produksi*.Jurnal Ilmiah Ranggagading vol.6 no 2 oktober 2006