

**PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN INTERN  
PERSEDIAAN TERHADAP KEWAJARAN  
PENGELOLAAN PERSEDIAAN**

**(Studi Pada PT. Karsa Utama Lestari Dept. Store Gorontalo)**

**Oleh :**

**NURBILA AGUSTIANI LASORI  
E.11.16.067**

**SKRIPSI**

Sebagai Syarat Memperoleh Gelar Sarjana  
Di Universitas Ichsan Gorontalo



**PROGRAM SARJANA  
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO  
GORONTALO  
2020**

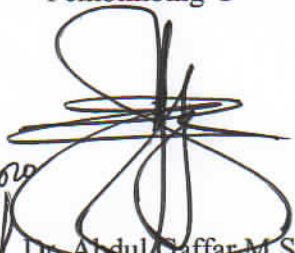
**PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN INTERN  
PERSEDIAAN TERHADAP KEWAJARAN  
PENGELOLAAN PERSEDIAAN**  
(Studi Pada PT. Karsa Utama Lestari Dept. Store Gorontalo)

Oleh :


**NURBILA AGUSTIANI LASORI**  
E.11.16.067

Untuk memenuhi salah satu syarat ujian  
Guna memperoleh gelar Sarjana Dan  
telah disetujui oleh Tim Pembimbing pada tanggal  
.....7 Juli 2020.....  
Gorontalo,

Pembimbing I

  
Act 7/7 2020  
Dr. Abdul Gaffar M. Si  
NIP.1962123119871029

Pembimbing II

  
Rusdi Abdul Karim, SE., M. Ak  
NIDN : 0902086402

## HALAMAN PERSETUJUAN

# PENGARUH PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN TERHADAP KEWAJARAN PENGELOLAAN PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA KARSA UTAMA MALL GORONTALO

Oleh  
**NURBILA AGUSTIANI LASORI**  
E11.16.067

Telah Memenuhi syarat dan Dipertahankan pada komisi Ujian Akhir  
Hari/Tanggal : Jumat, 10 Juli 2020

### Komisi Penguji :

1. Dr. Arifin, SE., M.Si
2. Rahma Rizal, SE., Ak., M.Si
3. Marina Paramitha S. Piola, SE, M.Ak
4. Dr. Abdul Gaffar La Tjokke, M.Si
5. Rusdi Abdul Karim, SE., M.Ak



Mengetahui



Dekan Fakultas Ekonomi

**Dr. ARIAWAN, S.Psi., SE., MM**  
NIDN 0922057502

Ketua Program Studi Akuntansi



**RAHMA RIZAL, SE., Ak., M.Si**  
NIDN 0914027902

## PERNYATAAN

Dengan ini saya menyetakan bahwa :

1. Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Sarjana) baik di Universitas Ichsan Gorontalo maupun di perguruan Tinggi lain.
2. Skripsi ini adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri dengan arahan dari Tim Pembimbing.
3. Dalam Skripsi tidak terdapat karya yang telah publikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena skripsi ini, serta sanksi lainnya sesuai norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Gorontalo, 23 juni 2020

Yang membuat pernyataan

  
Nurbila Agustiani Lasori  
NIM : E.11.16.067

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Persediaan terhadap Kewajaran Pengelolaan Persediaan Pada PT. Karsa Utama Lestari Deptement Store Gorontalo” . Skripsi ini dibuat untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas Ichsan Gorontalo.

Proses penyusunan penelitian ini, penulis mengalami berbagai kesulitan dan hambatan, namun berkat Rahmat dan petunjuk dari Allah SWT serta dukungan dan sumbangan pemikiran dari segenap pihak, terutama bimbingan dari dosen pembimbing serta dorongan dari kedua orang tua, maka alhamdulillah semua kesulitan dan hambatan tersebut dapat teratasi.

Pada kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih yang tulus kepada Muhammad Ichsan Gaffar, SE.,M.Ak selaku Ketua Yayasan Pengembangan Ilmu Pengetahuan Dan Tehnologi (YPIPT) Ichsan Gorontalo, Dr. Abdul Gaffar, M.Si selaku Rektor Universitas Ichsan Gorontalo dan selaku pembimbing I. Dr. Ariawan S.Psi.,SE.,MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi, Rahma Rizal,SE.,Akt.,M.Si selaku Ketua Jurusan Akuntansi, Rusdi Abdul Karim,SE.,M.Ak selaku pembimbing II serta rekan-rekan mahasiswa Jurusan Akuntansi yang tidak dapat disebut namanya satu persatu yang telah banyak memberikan bantuan dan motivasi dalam proses penyusunan skripsi ini.

Akhirnya dengan segala kerendahan hati, penulis berharap semoga bantuan, bimbingan dan arahan yang telah diberikan oleh berbagai pihak akan memperoleh imbalan yang setimpal dari Allah SWT. Amiin.

Gorontalo..... 2020

Penulis

## ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis besarnya pengaruh sistem pengendalian intern persediaan baik secara *simultan* maupun secara *parsial* terhadap kewajaran pengelolaan persediaan pada PT. Karsa Utama Lestari Deptement Store Gorontalo. Penelitian ini merupakan penelitian kuantitatif, dengan menggunakan metode survei. Menggunakan sampel dari populasi untuk menyebar kuesioner sebagai alat pengumpulan data penelitian. Menggunakan Path Analysis sebagai metode analisis data. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Kualitas karyawan sesuai dengan tanggungjawabnya (X1), Pemisahan tanggungjawab fungsi secara layak (X2) dan Perbandingan secara periodik (X3) secara *simultan* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kewajaran pengelolaan persediaan (Y) pada PT. Karsa Utama Lestari Deptement Store Gorontalo sebesar 0,968 (96,8%), terdapat sebesar 0,032 (3,2%) dipengaruhi oleh variabel luar yang tidak diteliti. Kualitas karyawan sesuai dengan tanggungjawabnya (X1) sebesar 0,381 (38,1%), Pemisahan tanggungjawab fungsi secara layak (X2) sebesar 0,331 (33,1%) dan Perbandingan secara periodik (X3) sebesar 0,286 (28,6%) secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan (Y).

Kata kunci : Pengendalian Intern dan pengelolaan persediaan

## ***ABSTRACT***

*This study aims to determine and analyze the influence of the internal inventory control system either simultaneously or partially on the fairness of inventory management at PT. Karsa Utama Lestari Deptement Store Gorontalo. This research is a quantitative study, using a survey method. Using a sample from the population to distribute questionnaires as a means of collecting research data. Using Path Analysis as a data analysis method. The results showed that the quality of employees according to their responsibilities (X1), proper separation of function responsibilities (X2) and periodic comparisons (X3) simultaneously had a positive and significant effect on the fairness of inventory management (Y) at PT. Karsa Utama Lestari Deptement Store Gorontalo amounted to 0.968 (96.8%), there was 0.032 (3.2%) influenced by external variables that were not studied. The quality of employees in accordance with their responsibilities (X1) is 0.381 (38.1%), the separation of functional responsibilities appropriately (X2) is 0.331 (33.1%) and the periodic comparison (X3) is 0.286 (28.6%) partially has a positive and significant effect on the fairness of inventory management (Y).*

*Keywords: Internal Control and inventory management*



## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN SAMPUL .....</b>	i
<b>LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING.....</b>	ii
<b>HALAMAN PERSETUJUAN.....</b>	iii
<b>SURAT PERNYATAAN.....</b>	iv
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	v
<b>ABSTRAK.....</b>	vii
<b>ABSTRACT.....</b>	viii
<b>DAFTAR ISI.....</b>	ix
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	xi
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	xii
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	xiii
 <b>BAB I. PENDAHULUAN.....</b>	 1
1.1 Latar Belakang Penelitian .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	8
1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian .....	9
1.3.1 Maksud Penelitian.....	9
1.3.2 Tujuan Penelitian .....	10
1.4 Manfaat Penelitian .....	11
 <b>BAB II. KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN</b>	
<b>    HIPOTESIS .....</b>	12
2.1. Kajian Pustaka.....	12
2.1.1 Pengertian Sistem Akuntansi .....	12
2.1.2 Pengertian Sistem Pengendalian Intern.....	13
2.1.3 Tujuan Sistem Pengendalian Intern .....	17
2.1.4 Unsur-unsur Pengendalian Intern.....	20
2.1.5 Pengertian Persediaan .....	35
2.1.6 Pengendalian Intern Persediaan .....	36
2.1.7 Kewajaran Pengelolaan Persediaan.....	39
2.1.8 Pengaruh SPI Pers. terhadap Kewajaran Pengelolaan Persd .	43
2.1.9 Penelitian Terdahulu .....	44
2.2 Kerangka Pemikiran.....	46

2.3 Hipotesis.....	48
<b>BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN .....</b>	<b>50</b>
3.1.Objek Penelitian .....	50
3.2. Metode Penelitian .....	50
3.2.1 Metode Penelitian yang Digunakan .....	50
3.2.2 Operasionalisasi Variabel.....	51
3.2.3 Jenis Sumber data.....	54
3.2.4 Populasi dan Sampel .....	55
3.2.5 Teknik Pengumpulan Data.....	56
3.2.6 Pengujian Instrumen Penelitian.....	57
3.2.7 Metode Analisis Data.....	61
3.2.8 Pengujian Hipotesis.....	62
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>64</b>
4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	64
4.1.1 Sejarah Singkat Lokasi Penelitian.....	64
4.1.2 Visi dan Misi dan Struktur Organisasi .....	65
4.1.3 Deskripsi Responden.....	68
4.2 Diskripsi Hasil Penelitian.....	68
4.2.1 Karakteristik Variabel Penelitian .....	68
4.2.2 Hasil Uji Validitas.....	81
4.2.3 Hasil Uji Validitas.....	83
4.2.3 Pengujian Hipotesi .....	84
4.2.4 Hubungan Antar Variabel Sistem Pengendalian Intern .....	87
4.3 Pembahasan Hasil Penelitian .....	87
4.3.1 Pengaruh Sistem Pengendalian Intern secara <i>Simultan</i> .....	89
4.3.2 Pengaruh Sistem Pengendalian Intern secara <i>parsial</i> .....	96
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>105</b>
5.1 Kesimpulan .....	105
5.2 Saran-saran.....	106
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>108</b>

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Operasionalisasi Variabel X.....	35
Tabel 3.2 Operasionalisasi Variabel Y.....	35
Tabel 3.3 Daftar Pilihan Jawaban Kuesioner .....	36
Tabel 3.4 Jumlah Populasi .....	37
Tabel 3.5 Jumlah Sampel .....	38
Tabel 3.6 Koefisien Korelasi .....	42
Tabel 4.1 Skala Penelitian Jawaban Responden .....	69
Tabel 4.2 Nilai (Skor) sub Variabel X <sub>1</sub> .....	70
Tabel 4.3 Nilai (Skor) sub Variabel X <sub>2</sub> .....	72
Tabel 4.4 Nilai (Skor) sub Variabel X <sub>3</sub> .....	75
Tabel 4.5 Nilai (Skor) sub Variabel Y .....	77
Tabel 4.6 Uji Validitas sub Variabel X <sub>1</sub> .....	82
Tabel 4.7 Uji Validitas sub Variabel X <sub>2</sub> .....	82
Tabel 4.8 Uji Validitas sub Variabel X <sub>2</sub> .....	82
Tabel 4.9 Uji Validitas sub Variabel Y .....	82
Tabel 4.10 Uji Reliabilitas Variabel X dan Y .....	83
Tabel 4.11 Hasil Estimasi Pengujian Hip. dan besarnya pengaruh X → Y .....	84
Tabel 4.12 Dekomposisi Pengaruh Variabel X ke Variabel Y .....	86

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran.....	33
Gambar 3.1 Struktur analisis jalur .....	46
Gambar 4.1 Struktur Organisasi .....	67
Gambar 4.2 Hasil Estimasi Struktur analisis jalur .....	85

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Daftar Koesioner .....	113
Lampiran 2 : Data Ordinal X1 .....	120
Lampiran 3 : Data Ordinal X2 .....	123
Lampiran 4 : Data Ordinal X3 .....	126
Lampiran 5 : Data Ordinal Y .....	130
Lampiran 6 : Hasil Uji Frequency X1 .....	134
Lampiran 7 : Hasil Uji Frequency X2 .....	135
Lampiran 8 : Hasil Uji Frequency X3 .....	136
Lampiran 9 : Hasil Uji Frequency Y .....	138
Lampiran 10 : Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas X1 .....	141
Lampiran 11 : Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas X2 .....	142
Lampiran 12 : Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas X3 .....	143
Lampiran 13 : Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas Y .....	144
Lampiran 14 : Hasil Uji Normalitas .....	145
Lampiran 15 : Hasil Uji Hipotesis .....	146
Lampiran 16 : Hasil Uji Korelasi .....	147
Lampiran 17 : Hasil Perhitungan t-hitung .....	148
Lampiran 18 : Surat Keterangan Penelitian .....	149
Lampiran 19 : Surat Rekomendasi Bebas Plagiasi .....	150
Lampiran 20 : Surat Pernyataan .....	151

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang Penelitian**

Di tengah derasnya arus globalisasi, pengaruh perubahan di lingkungan bisnis semakin kompleks. Berbagai perusahaan sejenis bermunculan dengan membawa inovasi terbaru. Hal ini menyebabkan tantangan tersendiri bagi perusahaan yang telah berdiri sebelum derasnya arus globalisasi untuk menghadapi persaingan bisnis yang semakin ketat. Untuk menjaga eksistensi dalam era globalisasi, setiap perusahaan harus memiliki manajemen dan tata kelola perusahaan yang baik agar tujuan utama perusahaan dapat tercapai.(Tengku: 2010).

Pada umumnya, tujuan perusahaan adalah pertumbuhan dan perkembangannya bisnis dengan cara memperoleh profit secara optimal dan kelangsungan usaha yang tidak terbatas. Dalam usaha pencapaian tujuan tersebut, perusahaan perlu membangun fondasi yang kuat untuk tujuan yang akan di capai. Salah satu cara membangun fondasi yang kuat untuk mencapai tujuan perusahaan adalah dengan cara mempertahankan atau menambah loyalitas pelanggan. Sebagian besar pelanggan akan meletakkan kepercayaannya jika kepuasan atas produk yang dibelinya terpenuhi. Oleh karena itu, perusahaan harus berorientasi terhadap kepuasan pelanggan dengan cara menjaga kualitas, kuantitas, dan ketepatan waktu pengiriman produk. Produk yang dihasilkan oleh suatu perusahaan dan akan dijual kepada pelanggan disebut persediaan.

Persediaan merupakan salah satu sumber daya perusahaan yang mempunyai jumlah relatif besar. (Tengku:2010).

Setiap perusahaan pasti bertujuan untuk menghasilkan laba optimal agar dapat mempertahankan kelangsungan hidupnya memajukan,serta mengembangkan usahanya ke tingkat yang lebih tinggi (Tengku, 2010) perusahaan dagang merupakan usaha yang melakukan kegiatan membeli barang dari pihak luar/perusahaan lain kemudian menjualnya kembali kepada masyarakat. Sehingga persediaan barang dagangan menjadi salah satu yang menjadi perhatian utama dalam menjaga kelangsungan usaha. Maka perusahaan sangat memperhatikan adanya pengendalian intern pada persediaan. Pengawasan pergerakan persediaan dapat diatur untuk menghindari resiko yang membuat perusahaan tetap mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan (Tengku: 2010).

Perusahaan sebagai suatu organisasi mempunyai berbagai kegiatan tertentu dalam usaha untuk mencapai tujuan organisasi yaitu menghasilkan laba optimal agar dapat mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan, memajukan serta mengembangkan usahanya ke tingkat yang lebih tinggi. Salah satu unsur yang paling penting dalam perusahaan dagang adalah persediaan. Persediaan merupakan barang dagangan yang dibeli kemudian disimpan untuk selanjutnya dijual kembali dalam operasi. Perusahaan senantiasa memberi perhatian yang besar dalam persediaan. (Tamodia, 2013).

Menurut Kieso, dkk. (2008:402) persediaan adalah pos-pos aktiva yang dimiliki oleh perusahaan untuk dijual dalam operasi bisnis normal atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam membuat barang yang akan dijual. Sedangkan menurut Yusup (2005) Persediaan merupakan salah satu unsur yang sangat penting bagi perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur, persediaan diperlukan dalam rangka menciptakan penjualan, dan penjualan diperlukan untuk menghasilkan laba. Manfaat utama pembentukan persediaan adalah terlindungnya perusahaan dari kejadian dan pengguna yang tidak terduga dalam bisnis.

Persediaan digunakan untuk mengindikasikan barang dagang yang disimpan untuk dijual dalam operasi nominal perusahaan dan bahan yang terdapat dalam proses produksi atau yang disimpan untuk tujuan itu. Oleh karena itu persediaan memerlukan sistem pengendalian intern yang baik yang bertujuan untuk mengamankan persediaan dan melaporkannya secara tepat dalam laporan keuangan. Pengendalian intern ini bisa bersifat preventif maupun detektif. Pengendalian preventif dirancang untuk mencegah kesalahan atau kekeliruan pencatatan pengendalian detektif ditujukan untuk mendeteksi kesalahan atau kekeliruan yang telah terjadi. (Yusup, 2005). Kemudian Stice dkk (2009:571), menyatakan persediaan adalah istilah yang diberikan untuk aktiva yang akan dijual dalam kegiatan normal perusahaan atau aktiva yang dimasukkan secara langsung atau tidak langsung ke dalam barang yang akan diproduksi dan kemudian dijual.

Persediaan merupakan salah satu aktiva yang memiliki modal kerja yang nilainya besar pada laporan keuangan. Arens (2006:306) mengatakan bahwa



persediaan merupakan salah satu item yang memiliki nilai yang besar dalam perusahaan. Nilai yang besar tersebut menyebabkan perlunya pengelolaan secara efektif dan efisien sehingga barang-barang akan terkontrol dengan baik. Persediaan yang kurang atau melebihi dari jumlah yang diperlukan atau yang diminta oleh pasar akan menimbulkan kerugian atas biaya-biaya yang telah dikeluarkannya, sehingga mengurangi peluang untuk mendapat pendapatan

Persediaan sangat rentan terhadap kerusakan maupun pencurian, untuk itu perusahaan harus dapat mengelola persediaan yang dimilikinya sesuai kebijakan-kebijakan manajemen perusahaan. Dibutuhkanlah suatu sistem pengendalian internal yang baik terhadap persediaan agar tujuan perusahaan dapat tercapai. Pengendalian internal persediaan dapat dilakukan dengan tindakan pengamanan untuk mencegah terjadinya kerusakan, pencurian, maupun tindakan pentimpangan lainnya. Dengan sebuah sistem pengendalian internal, perusahaan juga harus bisa menciptakan sebuah struktur organisasi yang baik.

Heri (2008:226), menyatakan pengendalian intern atas persediaan seharusnya dimulai pada saat barang diterima. Secara luas komponen pengendalian intern pada persediaan meliputi pengarahannya arus dan penanganan barang mulai dari penerimaan, penyimpanan, sampai saat barang-barang yang siap untuk dijual. Selanjutnya Krismiaji (2010:376). Pengendalian internal persediaan seharusnya dimulai pada saat barang diterima (yang dibeli dari pemasok), yang terdiri dari beberapa komponen pengendalian internal persediaan meliputi lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi dan pemantauan.

Lingkungan pengendalian persediaan barang, lingkungan pengendalian persediaan terdiri atas tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, para direktur, dan pemilik entitas secara keseluruhan mengenai pengendalian internal serta arti pentingnya bagi entitas itu. Untuk memahami dan menilai lingkungan pengendalian, auditor harus mempertimbangkan sub komponen yang penting.

Penilaian resiko persediaan barang, penilaian resiko merupakan tindakan yang dilakukan manajemen untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko-risiko yang relevan dalam penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan *Generally Accepted Accounting Principles* (GAAP). Aktivitas pengendalian persediaan barang, aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur, selain yang sudah termasuk dalam komponen lainnya, yang membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan telah diambil untuk menangani risiko guna mencapai tujuan entitas. Informasi dan komunikasi persediaan barang, tujuan sistem informasi dan komunikasi akuntansi dari entitas adalah untuk memulai, mencatat, memproses, dan melaporkan transaksi yang dilakukan entitas itu serta mempertahankan akuntabilitas aktiva terkait. Pemantauan persediaan barang, aktivitas pemantauan persediaan barang berhubungan dengan penilaian mutu pengendalian internal secara berkelanjutan atau periodik oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian itu telah beroperasi seperti yang diharapkan, dan telah dimodifikasi sesuai dengan perubahan kondisi

Pengendalian internal perusahaan merupakan fungsi manajerial yang sangat penting, karena pengendalian internal atas persediaan ini banyak melibatkan investasi

rupiah dan memperngaruhi efektivitas dan efesiensi kegiatan perusahaan. Oleh karena itu, pengendalian internal atas persediaan barang dagang sangat diperlukan untuk mengurangi resiko terjadinya selisih, kehilangan, mengantisipasi kemungkinan terjadinya kecurangan dan memastikan bahwa prosedur telah dilakukan dengan baik sehingga kemudian dapat dibuatlah perbaikan (Fariyanti,2014).

Tujuan dari pengendalian internal persediaan terhadap pengelolaan persediaan barang ini adalah karena persediaan barang sangat berhubungan erat dengan kelancaran dari kegiatan penjualan perusahaan, sehingga pengendalian internal persediaan atas pengelolaan persediaan barang yang efektif ini sangat penting dan diperlukan bagi perusahaan.

Suatu perusahaan akan beroperasi dengan baik, apabila perusahaan tersebut menggunakan sistem dan prosedur yang baik. Dikatakan baik apabila dapat mempermudah tercapainya tujuan perusahaan tersebut. Sistem pengendalian yang dimaksud adalah sistem pengendalian intern. Yang merupakan kebijakan dan pengendalian prosedur yang melindungi aktiva kecurangan dan dari penyalagunaan, memastikan bahwa informasi usaha akurat, dan memastikan bahwa perundang-undangan serta peraturan dipatuhi sebagai mana mestinya.

Dengan adanya sistem pengendalian intern yang baik akan dapat mendorong ditetapkanya kebijakan manajemen dalam proses pengambilan keputusan. Dalam hal ini manajemen harus dapat menetapkan struktur organisasi yang tepat. Sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang memberikan perlindungan terhadap harta milik , hutang, pendapatan , serta biaya praktek- praktek yang sehat oleh karyawan

dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta pegawai yang cukup cakap dalam melaksanakan tugasnya

Secara umum, Pengendalian Intern merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman pelaksanaan operasional perusahaan atau organisasi tertentu. Sedangkan Sistem Pengendalian Intern merupakan kumpulan dari pengendalian intern yang terintegrasi, berhubungan dan saling mendukung satu dengan yang lainnya (Mulyadi; 2007:165).

Baridwan (2011:14) mengatakan suatu sistem pengendalian pengawasan intern memuaskan meliputi ; Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat. Sistem Wewenang dan Prosedur Pembukuan. Praktek-praktek yang sehat. Pegawai yang cakap sesuai dengan tanggung jawab.

Kemudian Heri (2008:226), menyatakan pengendalian intern atas persediaan seharusnya dimulai pada saat barang diterima. Secara luas komponen pengendalian intern pada persediaan meliputi pengarahannya dan penanganan barang mulai dari penerimaan, penyimpanan, sampai saat barang-barang yang siap untuk dijual. Secara luas komponen pengendalian intern pada persediaan meliputi pengarahannya dan penanganan barang mulai dari penerimaan, penyimpanan, sampai saat barang-barang yang siap untuk dijual.

Menurut Hery (2009), Prosedur Pengendalian Penerimaan Barang Dagang, adalah pengendalian internal atas persediaan seharusnya dimulai pada saat barang diterima (yang dibeli dari pemasok). Laporan penerimaan barang yang bernomor urut tercetak, seharusnya disiapkan oleh bagian penerimaan untuk menetapkan tanggung

jawab awal atas persediaan. Untuk memastikan bahwa barang yang diterima sudah sesuai dengan apa yang dipesan, setiap laporan penerimaan barang harus dicocokkan dengan formulir pesanan pembelian yang asli. Pengendalian internal atas persediaan juga seringkali melibatkan bantuan alat pengaman, seperti kaca dua arah, kamera, sensor magnetik, kartu akses gudang, pengatur suhu ruangan, petugas keamanan dan sebagainya.

Menurut Hery (2009), Prosedur Pengendalian Penyimpanan Barang Dagang, adalah penggunaan sistem pencatatan perpetual juga memberikan pengendalian yang efektif atas persediaan. Informasi mengenai jumlah atas masing-masing jenis persediaan barang dagangan dapat segera tersedia dalam buku besar pembantu untuk masing-masing persediaan. Untuk menjamin keakuratan besarnya persediaan yang dilaporkan dalam laporan keuangan, perusahaan dagang seharusnya melakukan pemeriksaan fisik atas persediaannya.

Menurut Hery (2009), Prosedur Pengendalian Pengeluaran Barang Dagang, adalah fungsi gudang mengeluarkan barang harus sesuai dengan daftar kebutuhan barang yang telah disetujui. Setiap terjadi penerimaan dan pengeluaran barang harus dicatat dalam dokumen. Dokumen juga menjamin keseragaman dan memudahkan pengisian serta mempercepat informasi pengeluaran barang dagang. Selain itu, Aktivitas pengendalian yang diperlukan dalam pengendalian internal pengeluaran barang dagang harus di otorisasi oleh kepala bagian gudang.

Penelitian dilakukan pada PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store adalah salah satu perusahaan ritel di Kota Gorontalo, menyediakan barang kebutuhan harian

rumah tangga yang mudah hilang, rusak dan sebagainya serta tersedia juga pakaian anak-anak dan orang dewasa. Berdasarkan observasi awal, hasil wawancara dengan seorang karyawan bagian akuntansi bahwa pengelolaan persediaan di PT. Karsa Utama Lestari sudah baik namun masih terdapat beberapa kekurangan yaitu kurang dilakukan perhitungan fisik persediaan secara periodik karena kurangnya tenaga kerja yang handal sehingga terkadang barang yang dipesan terlambat pengiriman sehingga terkadang terjadi kekosongan barang, yang berakibat terhadap kepercayaan konsumen. Belum dibuat daftar barang secara rutin karena tidak belum ada pemisahan tenaga yang khusus menanganinya, sehingga berakibat tidak tepat waktu barang di pesan kembali. Permasalahan berikutnya adalah penentuan kuantitas dan penilaian terhadap kuantitas yang ada tersebut ialah keberadaan dari persediaan itu sendiri. Sehingga diperlukan perhitungan fisik secara berkala guna memastikan bahwa jumlah persediaan tercatat dalam laporan keuangan secara fisik benar-benar dimiliki oleh perusahaan. Untuk mengatasi permasalahan tersebut dibutuhkan sistem pengendalian intern persediaan.

Pengendalian persediaan harus dimulai dengan segera setelah persediaan diterima. Laporan penerimaan yang belum diberi nomor harus diisi oleh departemen penerimaan perusahaan dalam rangka menetapkan tanggung gugat awal bagi persediaan. Untuk memastikan bahwa persediaan harus cocok dengan pesanan pembelian. Unsur-unsur dalam kualitas pengelolaan persediaan (Yusuf 2005:333) : antara Pembentukan dan penggunaan tenaga keamanan., Pemakaian sistem persediaan perpetual jumlah setiap jenis barang dagang.

Berdasarkan permasalahan tersebut penulis terdorong untuk mengadakan penelitian dengan merumuskan judul **“Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Persediaan Terhadap kewajaran Pengelolaan Persediaan Pada PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo”**

## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang di atas maka, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Seberapa besar pengaruh sistem pengendalian intern persediaan yang meliputi: Kualitas karyawan sesuai dengan tanggungjawabnya (X1), Pemisahan tanggungjawab fungsi secara layak (X2) dan Perbandingan secara periodik (X3) secara *simultan* terhadap kewajaran pengelolaan persediaan barang dagang pada PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo.
2. Seberapa besar pengaruh Kualitas karyawan sesuai dengan tanggungjawabnya (X1) secara *parsial* terhadap kewajaran pengelolaan persediaan barang dagang pada PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo.
3. Seberapa besar pengaruh Pemisahan tanggungjawab fungsi secara *parsial* terhadap kewajaran pengelolaan persediaan barang dagang pada PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo.
4. Seberapa besar pengaruh Perbandingan secara periodik (X3) secara *parsial* terhadap kewajaran pengelolaan persediaan barang dagang pada PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo.

### 1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian

#### 1.3.1 Maksud Penelitian

Maksud diadakannya penelitian ini adalah untuk mengetahui seberapa besar pengaruh variabel Sistem pengendalian Intern persediaan (X) yang terdiri dari prosedur Kualitas karyawan sesuai dengan tanggungjawabnya (X1), Pemisahan tanggungjawab fungsi secara layak (X2) dan Perbandingan secara periodik (X3) terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan (Y).

#### 1.3.2 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas maka tujuan penelitian yang hendak di capai adalah :

1. Untuk mengetahui dan menganalisis besarnya pengaruh sistem pengendalian intern persediaan meliputi Kualitas karyawan sesuai dengan tanggungjawabnya (X1), Pemisahan tanggungjawab fungsi secara layak (X2) dan Perbandingan secara periodik (X3) secara *simultan* terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan (Y) Pada PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis besarnya pengaruh Kualitas karyawan sesuai dengan tanggungjawabnya (X1) secara *parsial* berpengaruh terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan (Y) Pada PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo.
3. Untuk mengetahui dan menganalisis besarnya pengaruh Pemisahan tanggungjawab fungsi secara layak (X2) secara *parsial* berpengaruh terhadap



Kewajaran pengelolaan persediaan (Y) Pada PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo.

4. Untuk mengetahui dan menganalisis besarnya pengaruh Perbandingan secara periodik secara *parsial* berpengaruh terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan (Y) Pada PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo.

#### **1.4 Kegunaan Penelitian**

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis.

Hasil penelitian ini dapat menambah pengetahuan dan wawasan penulis untuk mempelajari tentang teori serta praktik tentang penerapan sistem pengendalian internal terutama pada persediaan.

2. Manfaat bagi praktis.

Hasil penelitian ini diharapkan dapat member informasi yang dapat digunakan dan diterapkan oleh PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo dalam melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan persediaan barang dagang.

Selain itu, penelitian ini juga diharapkan dapat membantu pihak PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo dalam melakukan evaluasi serta memperbaiki sistem kinerja membantu, terutama dalam bidang operasional atas persediaan dan sebagai bahan masukan bagi membantu mengenai pengelolaan persediaan yang baik.

### 3. Manfaat Peneliti selanjutnya

Penelitian ini diharapkan menjadi referensi dan bahan perbandingan bagi peneliti yang sejenis bagi mahasiswa fakultas ekonomi jurusan akuntansi yang berkaitan dengan pengendalian intern pada persediaan dan kewajaran pengelolaan persediaan.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS**

#### **2.1. Kajian Pustaka**

##### **2.1.1 Pengertian Sistem Akuntansi**

Mulyadi (2014:3) mendefinisikan sistem akuntansi sebagai berikut: Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Menurut Susanto (2013:72) bahwa sistem informasi akuntansi dapat diartikan sebagai komponen-komponen yang saling berkaitan dan bekerjasama untuk mengumpulkan, menyimpan dan memproses informasi guna mendukung pengambilan keputusan, pengendalian, koordinasi, dan untuk memberikan gambaran aktivitas internal perusahaan.

Dalam membahas sistem akuntansi secara umum juga dijelaskan oleh Mulyadi (2014:5) perlu dibedakan pengertian sistem dan prosedur agar dapat diperoleh gambaran yang jelas mengenai berbagai sistem yang menghasilkan berbagai macam formulir yang diolah dalam sistem akuntansi. Definisi Sistem dan Prosedur adalah sebagai berikut: Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Sedangkan prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu

departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah kumpulan metode dan prosedur untuk mencatat dan melaporkan informasi keuangan yang dibutuhkan untuk kegiatan pengambilan keputusan bisnis bagi pihak yang berkepentingan.

### **2.1.2 Pengertian Sistem Pengendalian Intern**

Pengendalian intern (*Internal Kontrol*) mempunyai arti sempit dan arti luas. Dalam pengertian sempit, pengendalian intern merupakan pengecekan, penjumlahan, baik penjumlahan mendatar (*cross footing*) maupun penjumlahan menurun (*footing*). Dalam arti luas, pengendalian intern tidak hanya meliputi pengerjaan pengecekan tetapi meliputi semua alat-alat yang digunakan manajemen untuk mengadakan pengendalian dan pengawasan.

Pengawasan intern meliputi stuktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan didalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi didalam operasi dan membantu menjaga dipatuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu. (Baridwan 2011:09). Berikut penulis sajikan beberapa pengertian sistem pengendalian intern dari berbagai literature. Pengertian pengendalian intern adalah sebagai berikut: Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan

untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong dipatuhinya kebijaksanaan manajemen, Mulyadi (2007:165)

Sistem pengendalian intern meliputi stuktur organisasi semua metode dan ketentuan-ketentuan yang terkoordinasi yang dianut dalam suatu perusahaan untuk melindungi harta kekayaan, memeriksa ketelitian dan berapa jauh data akuntansi dapat dipercaya, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijaksanaan perusahaan yang telah ditetapkan (AICPA) American Institute of Certified Public Accountants seperti yang dikutip oleh Hartadi, (2013:3)

Sistem pengendalian intern meliputi organisasi serta semua metode dan ketentuan yang terkoordinasi yang dianut dalam suatu perusahaan untuk melindungi harta miliknya, mengecek kecermatan dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijaksanaan manajemen yang telah digariskan (Ikatan Akuntansi Indonesia 2007:29). Umumnya sistem pengendalian intern dibagi menjadi dua macam, yaitu pengendalian administrasi (*administrative kontrol*) dan pengendalian akuntansi (*accounting kontrol*). Kedua pengendalian tersebut diuraikan sebagai berikut:

Pengendalian intern akuntansi, yang merupakan bagian dari sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan kehandalan data akuntansi. Pengendalian intern akuntansi yang baik akan

menjamin keamanan kekayaan para investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya. Pengendalian intern administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijaksanaan manajemen. (Mulyadi, 2007:166).

Kontrol internal adalah sebuah proses yang dipengaruhi oleh jajaran direktur entitas, manajemen, dan karyawan lainnya yang dirancang untuk memberikan jaminan masuk akal mengenai pencapaian tujuan mengenai pencapaian tujuan dalam kategori berikut: (a) pelaporan keuangan yang bisa diandalkan, (b) efektivitas dan efisiensi dari operasi, dan (c) pemenuhan hukum dan peraturan yang berlaku. (Bodnar, 2003:233).

Pengendalian intern harus memberi keyakinan bahwa seluruh transaksi telah mendapat otorisasi dan dilaksanakan dengan benar sesuai kebijakan perusahaan, serta pencatatan transaksi tersebut dengan benar. Dibawah ini terdapat 5 tujuan pengendalian intern atas transaksi menurut Michell Suharli (2004:53), yaitu:

1. Otoritas (wewenang)

Setiap transaksi harus mendapat otorisasi semestinya berdasarkan struktur dan kebijakan perusahaan. Dalam keadaan atau masalah-masalah tertentu sangat mungkin diperlukan otorisasi khusus.

## 2. Pencatatan

Pencatatan atas transaksi harus dilaksanakan sebagaimana mestinya dan pada waktu yang tepat dengan uraian yang wajar. Transaksi yang dicatat adalah transaksi yang benar benar terjadi dan lengkap.

## 3. Perlindungan

Harta fisik berwujud tidak boleh berada dibawah pengawasan/penjagaan dari mereka yang bertanggung jawab. Dalam hal ini Pengendalian Intern memperkecil resiko terjadinya kecurangan oleh karyawan atau manajemen sekalipun.

## 4. Rekonsiliasi

Rekonsiliasi secara kontinu dan periodic antar pencatatan dengan harta fisik harus dilakukan misalnya mencocokkan jumlah persediaan barang antara kartu persediaan dengan persediaan fisik di gudang. Audit Financial, Audit Manajemen, dan Sistem Pengendalian Intern

## 5. Penilaian

Harus dibuat ketentuan agar memberikan kepastian bahwa seluruh harta perusahaan dicatat berdasarkan nilai yang wajar. Tidak boleh terjadi over maupun undervalued atas harta tersebut.

Berdasarkan uraian diatas, dapat diambil kejelasan bahwa sistem pengendalian intern sangat erat hubungannya dengan fungsi manajemen. Agar segala aktivitas dilaksanakan secara efektif dan sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh pimpinan. Pengendalian mempunyai hubungan yang sangat erat dengan sistem akuntansi. Jika sistem akuntansi yang dirancang dan ditetapkan dengan oleh

manajemen didalam mengelola perusahaannya, maka laporan keuangan yang disajikan kepada pihak berkepentingan akan terjamin ketelitian dan keandalannya. Namun jika sistem akuntansi yang tidak didukung oleh pengendalian yang baik dalam arti pengendaliannya lemah, akan mengakibatkan kekayaan tidak terjamin dan kebijaksanaan manajemen tidak dapat dipenuhi, maka sistem akuntansi yang baik harus didukung oleh pengendalian intern yang baik pula. Dari banyaknya kutipan-kutipan yang penulis sajikan diatas mempunyai banyak kesamaan fungsi dari sistem pengendalian intern dengan tujuan untuk mengamankan harta perusahaan, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijaksanaan manajemen.

### **2.1.3. Tujuan Sistem Pengendalian Intern**

Tujuan utama proses pengendalian intern menurut Tampubolon (2005:33-34) adalah sebagai berikut:

1. *Operations/performance objectives*, yaitu adanya aktivitas yang efisien dan efektif dalam hubungannya dengan misi dasar dan kegiatan usaha organisasi, termasuk standar kinerja dan pengamanan sumber daya.
2. *Information/financial reporting objectives* yaitu adanya informasi mengenai keuangan dan informasi untuk manajemen yang bebas dan dapat dipercaya, lengkap dan tepat waktu, termasuk penyiapan laporan keuangan yang handal serta mencegah penggelapan informasi kepada publik.



3. *Compliance objectives* yaitu adanya kepatuhan kepada hukum dan peraturan yang berlaku.

Adapun faktor yang dipandang sebagai alasan mengapa sistem pengendalian intern diperlukan sebagai berikut:

1. Tidak praktis apabila akuntan untuk memeriksa secara keseluruhan dengan keterbatasan uang jasa (*fee*) tanpa mempercayai struktur pengendalian intern.
2. Pengawasan dan penelaahan yang melihat pada struktur pengendalian intern yang baik mampu mengurangi terhadap kelemahan manusia dan mengurangi kemungkinan kesalahan atau ketidakberesan yang terjadi.
3. Luas dan ukuran kesatuan usaha yang menjadi begitu kompleks dan meluas sehingga manajemen dan analisa-analisa untuk pengendalian operasi secara efektif (Bambang Hartadi, 2013:68).

Untuk menyusun suatu sistem pengendalian intern, maka tujuan yang hendak dicapai menurut Mulyadi (2007:166) adalah sebagai berikut:

1. Menjaga kekayaan atau catatan organisasi

Kekayaan fisik dapat dicuri, disalahgunakan atau hancur karena kecelakaan, kecuali jika kekayaan itu dilindungi dengan pengendalian yang memadai. Begitu juga untuk kekayaan perusahaan yang tidak memiliki wujud fisik, seperti piutang dagang, akan rawan oleh kecurangan jika dokumen penting (seperti kontrak penjualan) dan catatan akuntansi (seperti kartu piutang atau *account receivable*) tidak dijaga

## 2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Manajemen memerlukan informasi keuangan yang teliti dan andal untuk menjalankan kegiatan usahanya. Banyak informasi akuntansi yang digunakan oleh manajemen yang digunakan dasar untuk pengambilan keputusan. Pengendalian intern dirancang untuk memberikan jaminan proses pengelolaan data akuntansi akan menghasilkan informasi keuangan yang teliti dan andal. Karena data akuntansi mencerminkan perubahan kekayaan perusahaan, maka ketelitian dan keandalan data akuntansi merefleksikan pertanggungjawaban penggunaan kekayaan perusahaan

## 3. Mendorong efisiensi

Pengendalian intern ditunjukkan untuk mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu atau pemborosan dalam segala kegiatan bisnis perusahaan dan untuk mencegah penggunaan yang tidak efisien.

## 4. Mendorong dipatuhinya kebijaksanaan manajemen

Untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan kebijaksanaan dan prosedur. Sistem pengendalian intern ditujukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar dipatuhi oleh karyawan.

Salah satu pelanggaran paling serius atas pengendalian intern adalah penggelapan oleh karyawan (Niswonger, 2003:184). Penggelapan oleh karyawan adalah tindakan yang disengaja untuk menipu majikan demi keuntungan pribadi. Oleh karena itu, supaya sebuah sistem dapat berjalan lancar, maka sistem tersebut harus meliputi prosedur-prosedur yang dapat menemukan atau memberi isyarat tentang

terjadinya keganjalan-keganjalan dalam sistem pertanggung jawaban atau transaksi-transaksi atau kekayaan perusahaan.

#### **2.1.4 Unsur-Unsur Pengendalian Intern**

##### **2.1.4.1 Lingkungan Pengendalian**

Sebuah lingkungan kontrol organisasi, yang pertama dari kelima komponen kontrol internal, adalah pondasi dari semua komponen lain dari sistem kontrol. Lingkungan kontrol adalah efek kumpulan dari beragam faktor pada pembuatan, penguatan, atau mengurangi efektivitas dari kebijakan dan prosedut khusus. Dengan kata lain, lingkungan kontrol mengatur keseluruhan nada dari organisasi dan mempengaruhi kesadaran kontrol dari karyawan (Bodnar, 2003:235).

Lingkungan pengendalian menentukan atmosfer atau iklim yang sehat dalam perusahaan, menumbuhkan kesadaran mengenai kontrol diantara pegawai. Lingkungan yang baik merupakan fondasi bagi semua komponen pengendalian intern, membangun disiplin dan struktur kontrol.

Faktor-faktor lingkungan pengendalian mencakup integritas pegawai, nilai etika dn kompetensi dari pegawai yang ada, filosofi manajemen dan langgam kegiatan operasi, cara manajemen menetapkan wewenang dan tanggung jawab, mengorganisasikan dan mengembangkan pegawai, serta melaksanakan arahan yang diberikan oleh dewan komisaris dan direksi (Tampubolon, 2005:35).

Menurut Niswonger (2003:185), faktor-faktor yang mempengaruhi lingkungan pengendalian adalah falsafah manajemen dan siklus operasi, struktur organisasi usaha, dan kebijakan personalia. Sedangkan menurut Bodnar (2003:236) faktor – faktor yang disertakan dalam lingkungan pengendalian adalah :

#### 1. Nilai integritas dan etika

- Budaya Etika dan Perusahaan

Menghasilkan budaya perusahaan yang mendukung perilaku etis bisa sulit dan pasti tidak bisa dicapai tanpa pendidikan, pelatihan dan pemenuhan. Beberapa perusahaan menggunakan seminar untuk mendidik dan melatih karyawan mereka.

- Pertimbangan Etika dan Rancangan Pekerjaan

Organisasi harus memiliki kontrol yang cukup untuk menghalangi tindakan kecurangan, bila hanya melalui pengurangan godaan dengan ancaman akan ditangkap. Disisi lain, kontrol yang terlalu kokoh merintangi tindakan dan keputusan individual, secara artifisial membatasi respons karyawan terhadap keragaman tugasnya. Akuntabilitas dan tekanan untuk prestasi bisa berbalik. Sistem kontrol kokoh bisa membuat atau mendorong jenis tindakan bahwa kontrol dirancang untuk mencegah.

## 2. Komitmen kepada kompetensi

Kompetensi dalam karyawan adalah penting untuk fungsi yang tepat dari suatu proses pengendalian intern. Tidak ada proses control yang bisa berfungsi dengan memadai tanpa karyawan yang kompeten.

## 3. Filosofi manajemen dan gaya operasional

Control efektif dalam sebuah organisasi dimulai dengan pada akhirnya berada pada filosofi manajemen. Bila manajemen percaya bahwa control itu penting., maka mereka akan berusaha agar kebijakan dan prosedur control yang efektif bisa diimplementasikan.

## 4. Perhatian dan arahan yang diberikan oleh direksi dan komitenya

- a. Struktur Organisasional didefinisikan dengan pola otoritas dan tanggung jawab yang ada didalam organisasi. Struktur organisasi formal sering dinyatakan dengan sebuah bagan organisasi yang menunjukkan pola komunikasi formal dalam sebuah organisasi.
- b. Dewan Direksi adalah sebuah penghubung antara pemegang saham yang memiliki organisasi dan manajemen operasional organisasi. Pemegang saham melakukan control atas manajemen melalui fungsi dari dewan direksi dan komitenya.
- c. Komite audit haruslah independen dari sebuah manajemen organisasi, yang tersusun terutama dari anggota luar dewan direksi. Agar efektif, komite audit harus memelihara komunikasi dengan fungsi audit internal organisasi seperti juga dengan auditor luar perusahaan (akuntan publik).

#### 5. Cara memberikan otorisasi dan tanggung jawab

Metode memberikan otoritas dan tanggung jawab didalam sebuah organisasi adalah indikatif dari filosofi manajemen dan gaya kepemimpinan

#### 6. Kebijakan dan prosedur sumber daya manusia

- a. Pemisahan kewajiban dan tanggung jawab untuk tugas khusus dalam sebuah organisasi jelas harus ditujukan oleh manualnya, gambaran pekerjaan, atau dokumentasi lainnya.
- b. Pengawasan langsung dari prestasi karyawan oleh seorang karyawan yang berwenang.
- c. Rotasi kerja dan cuti yang dipaksakan mengijinkan karyawan untuk memeriksa atau memverifikasi operasi dari karyawan lain dengan melakukan kewajiban mereka selama suatu periode waktu.

#### **2.1.4.2 Penilaian Resiko**

Semua badan menghadapi beragam resiko baik dari sumber luar maupun internal yang kesemuanya harus dapat ditaksir atau dinilai. Sebagai prasyarat bagi penilaian resiko yaitu adanya penetapan sasaran dan tujuan, dari berbagai tingkatan dalam organisasi yang saling berhubungan dan konsisten. Penilaian resiko ini merupakan proses pengidentifikasian dan analisis resiko yang ada hubungannya dengan pencapaian tujuan, pembentukan dasar penetapan bagaimana resiko harus dikelola.

Menurut Bodnar (2003:243) penilaian resiko adalah proses mengidentifikasi, menganalisis, dan mengatur resiko yang mempengaruhi tujuan perusahaan. Langkah lebih kritis dalam penilaian resiko adalah mengidentifikasikan perubahan kondisi internal dan eksternal dan tindakan yang terkait yang mungkin diperlukan. Contoh dari resiko yang relevan kepada proses pelaporan keuangan meliputi perubahan dalam lingkungan operasional organisasi, perubahan dalam karyawan, perubahan dalam sistem informasi, teknologi baru, perubahan industri besar, jalur produk baru, aturan, hukum atau keputusan akuntansi yang baru.

#### **2.1.4.3 Prosedur Pengendalian**

Prosedur pengendalian ditetapkan untuk memberikan jaminan yang wajar bahwa sasaran bisnis akan dicapai, termasuk pencegahan penggelapan (Niswonger, 2003:186). Tampubolon (2005:36) Prosedur pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang memungkinkan pengarahan dari manajemen dilaksanakan sebagaimana mestinya. Kemudian Bodnar (2003:243) Prosedur pengendalian atau aktivitas control adalah kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk membantu menjamin bahwa arahan manajemen dijalankan.

Prosedur pengendalian berlangsung diseluruh organisasi, semua tingkatan dan pada semua fungsi yang ada. Kegiatan ini mencakup rentang kegiatan mulai dari pengesahan, kewenangan, verifikasi, rekonsiliasi, pengkajian ulang kinerja usaha, pengamanan aktiva dan pemisahan tugas. Ada banyak control potensial yang bisa

digunakan oleh organisasi. Ini termasuk control akunting yang dirancang untuk memberikan jaminan masuk akal bahwa tujuan control khusus berikut dipenuhi untuk setiap sistem aplikasi penting didalam organisasi:

1. Rencana organisasi meliputi pemisahan kewajiban untuk mengurangi kesempatan untuk mengijinkan seseorang berada dalam sebuah posisi baik untuk melakukan dan menutupi kesalahan atau tidak bisaa dalam tindakan normal kewajibannya.
2. Prosedur meliputi rancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai untuk membantu menjamin pencatatan transaksi dan kejadian yang tepat.
3. Akses kepada asset hanya diijinkan bila sesuai dengan otorisasi manajemen.
4. Pemeriksaan dan ulasan indepeden dibuat atas akuntabilitas aset dan prestasi.
5. Control pemrosesan informasi diterapkan untuk memeriksa otorisasi yang tepat, akurasi dan kelengkapan dari transaksi individual.

#### **2.1.4.4 Pemantauan atau Monitoring**

Pemantauan terhadap sistem pengendalian internal akan mengidentifikasi dimana letak kelemahannya dan memperbaiki efektivitas pengendalian tersebut. Sistem pengendalian intern dapat dipantau secara rutin atau melalui evaluasi khusus. Pemantauan rutin bisa dilakukan dengan mengamati perilaku karyawan dan tanda-tanda peringatan dari sistem akuntansi.

Menurut Niswonger (2003:188) tanda peringatan yang menyangkut perilaku karyawan yaitu:



1. Gaya hidup yang berubah jadi mewah (tanpa memenangkan undian)
2. Hubungan sosial yang dekat dengan pemasok
3. Menolak untuk mengambil cuti
4. Sering meminjam uang dari karyawan lain
5. Mengonsumsi alkohol atau obat-obatan secara berlebihan.

Sedangkan tanda peringatan dari sistem akuntansi yaitu:

1. Dokumen yang hilang atau nomor-nomor transaksi yang tidak urut (yang bisa berarti bahwa dokumen sedang digunakan untuk transaksi penipuan)
2. Pengembalian uang kepada pelanggan mengalami kenaikan yang tidak lazim (pengembalian uang tersebut mungkin hanya rekayasa saja)
3. Perbedaan diantara penerimaan tunai harian dan setoran ke bank (dapat berarti bahwa uang tersebut dikantongi terlebih dahulu sebelum disetor ke bank).
4. Keterlambatan pembayaran dari pelanggan meningkat secara tiba-tiba (karyawan mungkin mengantongi pembayaran tersebut).
5. Keterlambatan dalam pencatatan transaksi (bisa berupaya untuk menunda terdeteksinya penggelapan yang dilakukan).

#### **2.1.4.5 Informasi dan Komunikasi**

Informasi dan komunikasi merupakan unsur dasar dari pengendalian intern. Informasi mengenai lingkungan pengendalian, penilaian resiko, prosedur pengendalian, dan pemantauan diperlukan oleh manajemen untuk mengarahkan

operasi dan memastikan terpenuhinya tuntutan-tuntutan pelaporan serta pelaporan yang berlaku.

Informasi yang diperlukan harus dapat diidentifikasi, direkam, dan dikomunikasikan dalam bentuk dan rentang waktu yang memungkinkan semua pihak yang terkait untuk melaksanakan tanggung jawabnya. Sistem informasi yang ada menghasilkan laporan-laporan yang berisi informasi mengenai kegiatan usaha, keuangan dan informasi yang ada hubungannya dengan kepatuhan, yang memungkinkan penggunaannya untuk menjalankan dan mengendalikan usaha. Informasi ini tidak hanya berhubungan dengan data yang dihasilkan internal, tetapi juga mengenai peristiwa-peristiwa eksternal, kegiatan-kegiatan dan kondisi yang dibutuhkan untuk menginformasikan pengambilan keputusan dan pelaporan untuk pihak luar.

Komunikasi yang efektif yang harus terjadi dalam bentuknya yang luas, mengalir ke bawah, melintasi berbagai tingkatan dalam organisasi dan juga ke atas. Semua pegawai harus menerima informasi atau pesan dari manajemen secara jelas yang menegaskan bahwa tanggung jawab menjalankan control harus dilakukan secara sangat serius. Pegawai harus mengerti peran mereka dalam sistem pengendalian intern, sama seperti kegiatan masing-masing secara individual memiliki hubungan dengan pekerjaan orang lain.

Hartadi (2013:12), mengemukakan beberapa aktivitas dalam sistem pengendalian intern yang dapat dipercaya sebagai berikut :

1. Kualitas Karyawan Sesuai dengan Tanggung Jawabnya

Faktor yang paling sulit dan paling penting dalam pengendalian adalah orang-orang yang dapat menunjang suatu sistem dapat berjalan baik. Bagi pandangan akuntan publik, maka ia mempunyai penilaian bahwa karyawan akan dikatakan ideal apabila tingkat kualitas yang dimiliki sesuai dengan tanggung jawabnya. Masalah karyawan kadang-kadang menimbulkan permasalahan dalam pengendalian intern. Tingkat perputaran yang tinggi dalam jabatan akuntansi berarti orang-orang yang mengerjakan tugas-tugas akuntansi dan pengendalian adalah tidak berpengalaman. Ada tiga hal yang perlu diperhatikan dalam hubungannya dengan kualitas karyawan yaitu penarikan tenaga kerja, pengembangan dan pengukuran prestasi.

Dalam menarik tenaga kerja, manajemen harus mengusahakan seluas mungkin sumber tenaga kerja dalam hal tenaga kerja tidak dapat ditarik dari dalam perusahaan. Makin luasnya sumber tenaga kerja akan lebih besar kemungkinannya mendapat calon tenaga kerja yang dikehendaki. Pengembangan mutu karyawan berarti menyangkut usaha-usaha meningkatkan pengetahuan karyawan dan keahlian atau keterampilannya. Pengembangan mutu karyawan dimaksudkan untuk mendorong karyawan bekerja lebih keras dan baik, berusaha memiliki tingkat moral yang tinggi dan karenanya akan menghasilkan tugas-tugas yang dikerjakan secara efisien. Pengukuran prestasi kerja ini dimaksudkan untuk menilai pelaksanaan tugas –tugas yang menjadi tanggung jawab

masing-masing karyawan. Ini dapat digunakan untuk menentukan dalam golongan dan pengalaman serta penggajiannya.

## 2. Pemisahan Tanggung Jawab Fungsi Secara Layak

Pemisahan tanggung jawab sering disebut pembagian tugas. Ada tiga jenis tanggung jawab fungsi yang dilaksanakan oleh departemen atau bagian atau paling tidak orang yang berlainan, antara lain :

- a. Otoritas untuk melaksanakan transaksi. Otoritas ini menunjukkan orang yang mempunyai otoritas dan tanggung jawab untuk memulai suatu transaksi.
- b. Pencatatan transaksi. Tugas ini menunjukkan tugas atau fungsi pencatatan dan akuntansi.
- c. Penyimpanan aktiva. Tugas ini menunjukkan penyimpanan fisik atau pengawasan fisik secara efektif.

Tujuan adanya pemisahan adalah tidak ada seorangpun yang harus mengendalikan dua atau tiga tanggung jawab fungsi.

## 3. Sistem Pemberian Wewenang

Setiap manajemen bertanggung jawab untuk menentukan, melaksanakan dan memelihara serta meningkatkan sistem pengendaliannya. Manajemen harus menentukan ukuran untuk mengakui transaksi dan sistem akuntansinya dan untuk pengawasan persetujuan transaksi.

Suatu sistem pemberian wewenang dapat bersifat umum dan dapat didelegasikan ke tingkat manajemen yang lebih rendah. Tetapi beberapa pemberian wewenang juga dapat bersifat penting dan harus ada pada dewan direksi.

Paling tidak perusahaan harus memiliki bagan rekening (*chart of accounts*) dan dengan penjelasan dan intruksi tertulis tentang klasifikasi transaksi. Perusahaan yang lebih besar akan didapat sistem dokumentasi EDP (*Electronic Data Processing*), dokumentasi program computer, buku pegangan sistem dan prosedur, kerangka pengolahan transaksi dan berbagai formulir lainnya. Akuntan intern (*Internal Auditor*) mempunyai tugas untuk menciptakan, menilai dan menjaga sistem dokumentasi. Buku pegangan akuntansi dan sistem dokumentasi yang sejenisnya harus memuat penjelasan tujuan pengawasan dan teknikanya.

Pengawasan adalah suatu alat untuk memonitor dan menjaga sistem pengendalian berjalan baik. Dengan adanya pengawasan maka kesalahan-kesalahan dapat ditekan atau dikurangi. Pengawasan dapat dilakukan secara langsung dan tidak langsung.

#### 4. Pengendalian Aktiva Dokumen dan Formulir

Pengendalian fisik atas aktiva, catatan dan dokumen lainnya harus dibatasi kepada orang-orang tertentu saja (yang diberi wewenang). Aktiva seperti persediaan dan surat berharga harus disimpan secara baik dan dihindarkan dari orang yang tidak berwenang menanganinya. Demikian juga untuk catatan-catatan biaya dan piutang harus dihindarkan dari orang yang tidak mempunyai tanggung jawab pada catatan. Formulir-formulir yang sangat penting untuk pekerjaan akuntansi dan pengawasan harus disimpan secara baik pula.

## 5. Perbandingan secara periodik

Perbandingan adalah suatu alat untuk pengawasan. Manajemen harus mengadakan perbandingan secara periodik dengan bukti yang bebas tentang adanya dan penilaian bahwa transaksi telah dicatat. Akuntan intern dapat melaksanakan pekerjaan ini.

Perbandingan secara periodik dapat meliputi perhitungan fisik saldo kas, Rekonsilias bank, perhitungan fisik surat berharga, konfirmasi saldo piutang dan utang dan tehnik-tehnik lainnya yang dilakukan untuk menentukan apakah catatan akuntansi sesuai dengan keadaan sebenarnya. Manajemen yang melakukan perbandingan secara periodik akan mempunyai kesempatan yang lebih banyak dalam menentukan kesalahan dalam catatan-catatan daripada tidak melakukan. Apakah dalam perbandingan-perbandingan terdapat perbedaan maka tindakan koreksi harus segera diadakan, hal ini untuk menghindari risiko yang lebih besar.

Lebih lanjut Krismiaji (2007:227), mengemukakan bahwa aktivitas dalam pengendalian intern adalah kebijakan dan aturan yang memberikan jaminan cukup bahwa tujuan pengendalian manajemen dicapai. Pada umumnya aktivitas dalam system pengendalian intern adalah:

- a. Otorisasi yang tepat terhadap aktivitas dan transaksi
- b. Pemisahan tugas
- c. Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai
- d. Perlindungan yang memadai terhadap akses dan penggunaan aktiva dan catatan

e. Pengecekan independen terhadap kinerja.

Dari pendapat diatas, penulis dapat menyimpulkan bahwa kegiatan dalam system pengendalian intern bertujuan untuk menghindari adanya penyalahgunaan kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan yang dilakukan oleh orang-orang yang tidak bertanggung jawab.

Untuk mencapai tujuan intern, terdapat beberapa unsur pokok sistenm pengendalian intern adalah sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian
2. Penilaian resiko
3. Prosedur pengendalian
4. Pementauan dan monitoring
5. Informasi dan komunikasi

Selanjutnya menurut Baridwan (2011:14) suatu sistem pengendalian pengawasan intern memuaskan meliputi :

a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat

Struktur organisasi yang tepat bagi suatu perusahaan belum tentu baik bagi perusahaan yang lain. Perbedaan struktur organisasi diantara berbagai perusahaan disebabkan oleh berbagai hal seperti jenis, luas perusahaan, banyaknya cabang dan lain-lainnya. Suatu dasar yang digunakan dalam menyusun struktur organisasi harus fleksibel dalam arti memungkinkan adanya penyesuaian-penyesuaian tanpa harus mengadakan perubahan total. Selain itu organisasi yang disusun harus dapat

menunjukkan garis-garis wewenang dan tanggung jawab yang jelas yaitu jangan sampai terjadi adanya overlap fungsi masing-masing bagian. Untuk memenuhi adanya suatu pengawasan yang baik struktur organisasi harus dapat memisahkan fungsi-fungsi operasional, penyimpanan dan pencatatan. Pemisahan-pemisahan dilakukan untuk dapat mencegah timbulnya kecurangan dalam pencatatan.

b. Sistem Wewenang dan Prosedur Pembukuan

Sistem wewenang dan prosedur pembukuan dalam suatu perusahaan merupakan alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap operasi dan transaksi yang terjadi dan juga untuk mengidentifikasi data akuntansi dengan tepat. Klarifikasi data akuntansi ini dapat dilakukan dalam rekening- buku besar. Menurut AICPA, susunan rekening yang baik harus dapat memenuhi hal-hal sebagai berikut:

1. Membantu mempermudah penyusunan laporan-laporan keuangan dan laporan lainnya dengan ekonomis
2. Meliputi rekening-rekening yang diperlukan untuk menggambarkan dengan baik dan teliti harta milik, utang pendapatan, harga pokok biaya-biaya yang harus dirinci sehingga memuaskan dan berguna bagi manajemen didalam melakukan pengawasan operasi perusahaan.
3. Menguraikan dengan teliti dan singkat apa yang harus dimuat dalam setiap rekening
4. Memberikan batas yang jelas-jelasnya antara pos-pos aktiva, modal pendapatan, dan biaya.



### c. Praktek- praktek yang sehat

Yang dimaksud praktek yang sehat adalah setiap pegawai dalam perusahaan melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan apabila semua pegawai melakukan pekerjaannya sesuai dengan prosedur dan tidak asal saja, seperti sebelum membuat membuat la[poran penerimaan barang, bagian penerimaan harus betul-betul menghitung dan memeriksa barang yang diterima pekerjaan memeriksa barang yang diterima oleh bagian penerimaan barang merupakan langkah untuk mengecek pekerjaan yang dilakukan oleh bagian pembelian.

Praktek yang sehat ini harus berlaku untuk seluruh prosedur yang ada , sehingga pekerjaan suatu bagian akan langsung dicek oleh bagian lainnya. Pekerjaan pengecekan seperti ini dapat terjadi bila struktur organisasi dan prosedur yang disusun ini sudah memisahkan tugas-tugas dan wewenang sehingga tidak satu pun dalam perusahaan mengenakan suatu transaksi dari awal sampai akhir.

### d. Pegawai yang cakap sesuai dengan tanggung jawab

Tingkat kecakapan pegawai mempengaruhi suatu sistem pengendalian intern.untuk mendapat pegawai yang tingkat kecakapannya cukup langkah-langkah harus dimulai sejak penerimaan pegawai baru. Jika pegawai baru hendaknya dilakukan seleksi dan tes-tes agar dapat ditentukan apakah calon pegawai diterima bekerja dalam perusahaan. Perlu diadakan latihan-latihan agar dapat meningkatkan kecakapan pegawai tersebut. Hal ini perlu dilakukan agar pegawai dapat selalu mengikuti perkembangan perusahaan. Pegawai yang cukup cakap untuk suatu pekerjaan bukan berarti pegawai yang tingkat pendidikannya tinggi, sehingga gajinya juga besar, tetapi

mungkin dengan pendidikan menengah sudah cukup. Hal-hal seperti ini perlu dipertimbangkan agar dapat diperoleh pegawai yang cukup cakap tetapi juga ekonomis.

### **2.1.5 Pengertian Persediaan**

Menurut Prasetyo (2006 : 56), Persediaan adalah “Suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam satu periode usaha yang normal, termasuk barang yang dalam pengerjaan / proses produksi menunggu masa penggunaannya pada proses produksi”.

Menurut Reeve (2005 : 452), Persediaan adalah “Aktiva yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal dalam proses produksi atau yang dalam perjalanan dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa”.

Menurut Stice dan Skousen (2009 : 571), Persediaan adalah “Istilah yang diberikan untuk aktiva yang akan dijual dalam kegiatan normal perusahaan atau aktiva yang dimasukkan secara langsung atau tidak langsung kedalam barang yang akan diproduksi atau kemudian dijual”

Menurut Kieso, dkk. (2008:402) persediaan adalah pos-pos aktiva yang dimiliki oleh perusahaan untuk dijual dalam operasi bisnis normal atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam membuat barang yang akan dijual. Sedangkan menurut Yusup (2005) Persediaan merupakan salah satu unsur yang sangat penting bagi perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur, persediaan diperlukan dalam rangka menciptakan penjualan, dan penjualan diperlukan untuk menghasilkan laba.

Manfaat utama pembentukan persediaan adalah terlindungnya perusahaan dari kejadian dan pengguna yang tidak terduga dalam bisnis.

Dari definisi-definisi persediaan yang dikemukakan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa persediaan merupakan salah satu unsur penting dalam perusahaan untuk mencegah terhambatnya proses produksi akibat kesalahan perencanaan, perubahan penawaran dan permintaan atau akibat dari keterlambatan datangnya pesanan. Istilah persediaan mengandung arti yang berbeda tergantung dari kegiatan usaha dari perusahaan tersebut.

#### **2.1.6 Pengendalian Intern Persediaan**

Pengendalian internal biasanya akan mutlak diperlukan seiring dengan tumbuhnya dan berkembangnya transaksi atau bisnis perusahaan. Untuk menjalankan pengendalian internal secara baik tentu saja harus diikuti dengan kerelaan perusahaan untuk mengeluarkan beberapa tambahan biaya. Sistem pengendalian internal akan dijumpai dalam perusahaan yang dimana kategori ukuran bisnisnya adalah menengah ke atas.

Pengendalian internal persediaan seharusnya dimulai pada saat barang diterima (yang dibeli dari pemasok), yang terdiri dari beberapa komponen pengendalian internal persediaan meliputi lingkungan pengendalian, aktivitas pengendalian, penetapan risiko, informasi dan komunikasi akuntansi dan pemantauan (Krismiaji, 2010:376).

Menurut Tugiman (2006 : 11), Pengendalian intern persediaan yang baik adalah pengendalian yang dimulai sejak dari pembelian sampai persediaan siap dipakai. Pengendalian ini tidak hanya melindungi persediaan perusahaan dan

pencatatan kegiatan dengan tepat juga dapat mencapai hasil dengan tepat, cepat dan biaya yang rendah dapat dikembangkan dan dapat disajikan standar.

Untuk mencapai hal tersebut maka harus dilakukan pengendalian dengan adanya pemisahan fungsi operasi, penyimpanan, dan pencatatan. Fungsi operasi dipegang oleh bagian pembelian dan penerimaan. Fungsi penyimpanan dipegang oleh bagian gudang dan fungsi pencatatan dipegang oleh bagian akuntansi. Jadi tidak ada satupun transaksi yang dilaksanakan oleh satu bagian saja. Dengan demikian akan terdapat pengecekan intern (*internal check*), sehingga kekayaan perusahaan terjamin keamanannya dan data akuntansi terjamin ketelitian dan keandalannya.

Pengendalian internal persediaan dapat dilakukan dengan tindakan pengamanan untuk mencegah terjadinya kerusakan, pencurian, maupun tindakan pentimpangan lainnya. Dengan sebuah sistem pengendalian internal, perusahaan juga harus bisa menciptakan sebuah struktur organisasi yang baik.

Menurut Tugiman (2006 : 11), Pengendalian internal atas persediaan yang baik dalam penerapannya akan menjamin kelancaran produktivitas dan operasional serta membantu meningkatkan keuntungan perusahaan. Pada dasarnya pengendalian internal persediaan menyangkut dua aspek yaitu :

1. Pengendalian internal secara fisik yaitu menyangkut apakah persediaan itu digunakan seefisien mungkin dan apakah pengamanan secara fisik telah dilakukan secara memadai.

2. Pengendalian internal secara akuntansi, yaitu menyangkut apakah pembebanan biaya atas persediaan telah dibebankan secara tepat.

Hery (2009:226), menyatakan pengendalian intern atas persediaan seharusnya dimulai pada saat barang diterima. Secara luas komponen pengendalian intern pada persediaan meliputi pengarah arus dan penanganan barang mulai dari penerimaan, penyimpanan, sampai saat barang-barang yang siap untuk dijual. Secara luas komponen pengendalian intern pada persediaan meliputi pengarah arus dan penanganan barang mulai dari penerimaan, penyimpanan, sampai saat barang-barang yang siap untuk dijual.

1. Prosedur Pengendalian Penerimaan Barang Dagang

Menurut Hery (2009), pengendalian internal atas persediaan seharusnya dimulai pada saat barang diterima (yang dibeli dari pemasok). Laporan penerimaan barang yang bernomor urut tercetak, seharusnya disiapkan oleh bagian penerimaan untuk menetapkan tanggung jawab awal atas persediaan. Untuk memastikan bahwa barang yang diterima sudah sesuai dengan apa yang dipesan, setiap laporan penerimaan barang harus dicocokkan dengan formulir pesanan pembelian yang asli. Pengendalian internal atas persediaan juga seringkali melibatkan bantuan alat pengaman, seperti kaca dua arah, kamera, sensor magnetik, kartu akses gudang, pengatur suhu ruangan, petugas keamanan dan sebagainya.

2. Prosedur Pengendalian Penyimpanan Barang Dagang

Menurut Hery (2009), penggunaan sistem pencatatan perpetual juga memberikan pengendalian yang efektif atas persediaan. Informasi mengenai jumlah atas

masing- masing jenis persediaan barang dagangan dapat segera tersedia dalam buku besar pembantu untuk masing-masing persediaan. Untuk menjamin keakuratan besarnya persediaan yang dilaporkan dalam laporan keuangan, perusahaan dagang seharusnya melakukan pemeriksaan fisik atas persediaanya.

### 3. Prosedur Pengendalian Pengeluaran Barang Dagang

Menurut Arianti (2003), fungsi gudang mengeluarkan barang harus sesuai dengan daftar kebutuhan barang yang telah disetujui. Setiap terjadi penerimaan dan pengeluaran barang harus dicatat dalam dokumen. Dokumen juga menjamin keseragaman dan memudahkan pengisian serta mempercepat informasi pengeluaran barang dagang. Selain itu, Aktivitas pengendalian yang diperlukan dalam pengendalian internal pengeluaran barang dagang harus di otorisasi oleh kepala bagian gudang.

#### **2.1.7 Kewajaran Pengelolaan Persediaan**

Tugiman (2006:21), Suatu pengelolaan persediaan yang dijalankan oleh perusahaan sudah tentu memiliki tujuan- tujuan tertentu. Pengelolaan persediaan ini merupakan suatu kegiatan dalam memperkirakan jumlah persediaan yang tepat, dengan jumlah yang tidak terlalu besar dan tidak pula kurang atau sedikit dibandingkan dengan kebutuhan atau permintaan. Hal yang sama disampaikan oleh Steers (2013: 143) bahwa pengelolaan persediaan adalah suatu tindakan seorang pengusaha untuk menjaga agar persediaan tetap stabil sesuai rencana.

Adapun unsur-unsur pengelolaan persediaan barang yang efektif menurut Steers (2013: 162) adalah sebagai berikut:

1. Penetapan tanggung jawab dan kewenangan yang jelas.

Penetapan tanggungjawab dan kewenangan yang jelas terhadap persediaan Tanggung jawab, sebagai penugasan pekerjaan dan kewajiban spesifik untuk dilaksanakan oleh seseorang dengan sebaik-baiknya. Tanggung jawab ini harus disertai kewenangan yang diperlukan yaitu hak untuk membuat keputusan-keputusan dan untuk meminta atau memperoleh ketaatan terhadap instruksi-instruksi yang ada hubungannya dengan pelaksanaan permintaan.

2. Sasaran dan kebijakan yang dirumuskan dengan baik.

Sasaran dan kebijakan yang dirumuskan dengan baik agar karyawan bertanggung jawab untuk melaksanakan keinginan pimpinan dalam hubungannya dengan persediaan, harus memahami dengan jelas aturan- aturan bertindak yang akan menjadi pedoman bagi karyawan. Tidak ada yang demikian dan merusak moral dan dapat menimbulkan kebingungan pelimpahan suatu tugas tetapi tidak mengetahui harapan dari tugas yang diharapkan dari tugas tersebut.

3. Fasilitas pergudangan dan penanganan yang memadai.

Fasilitas pergudangan dan penanganan yang memuaskan merupak faktor yang penting dalam pengendalian persediaan adalah fasilitas-fasilitas pergudangan dan penyelenggaraan yang cukup. Tidak ada prosedur yang sekalipun telah direncanakan dengan sangat baik dapat berhasil dalam suatu bidang pergudangan atau penyimpanan yang tidak terorganisir, atau dilengkapi dengan tindakan yang tidak baik.

4. Klasifikasi dan identifikasi persediaan secara layak.

Klasifikasi dan identifikasi persediaan secara layak Klasifikasi ini harus dikenal dalam menetapkan anggaran dan pengendalian serta memperoleh keyakinan bahwa persediaan perlu dicatat sebagaimana mestinya. Pengendalian akuntansi menjadi betul-betul tidak berguna apabila barang yang diminta dilaporkan sebagai barang lain. Klasifikasi dan identifikasi persediaan secara wajar adalah perlu bagi suatu pengelolaan persediaan yang efektif

5. Standarisasi dan simplikasi persediaan.

Standarisasi dan simplikasi persediaan, Standarisasi merupakan suatu istilah yang lebih lazim yang berhubungan dengan penetapan standar. Dalam hal persediaan, standarisasi berhubungan dengan pengurangan suatu garis produk menjadi beberapa jenis, ukuran, karakteristik tetap yang dianggap sebagai standar. Tujuannya adalah untuk mengurangi banyaknya unsur atau jenis barang, untuk menetapkan standar kualitas bahan. Dengan adanya dengan banyaknya jenis atau unsur persediaan yang mungkin diselenggarakan, maka masalah pengendalian dapat dipermudah. Simplikasi hanya menyangkut eliminasi jenis dan ukuran produk yang berlebihan. Eliminasi produk-produk yang tidak dijual dapat dengan cepat memberikan kontribusi besar untuk mengurangi persediaan yang harus dilaksanakan

6. Catatan dan laporan yang cukup.

Catatan dan laporan yang cukup, perencanaan dan pengendalian persediaan didasarkan pada suatu anggapan pendahuluan yaitu adanya pengetahuan



mengenai fakta-fakta dan ketersediaan fakta-fakta memerlukan catatan dan laporan persediaan yang cukup. Catatan-catatan persediaan harus berisi informasi untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan para staf pembelian, produksi, penjualan, dan keuangan

**7. Tenaga kerja yang memuaskan.**

Tenaga kerja yang memuaskan, pengelolaan persediaan tidak dicapai melalui penetapan prosedur dan penyelenggaraan catatan pembukuan, tapi diperoleh melalui tindakan manusia, dan tidak ada yang menggantikan kecakapan dan pertimbangan manusia. Seseorang harus mempunyai perhatian dan inisiatif yang cukup untuk menelaah catatan dan merekomendasikan atau mengambil tindakan perbaikan. Kecakapan ini tidak dapat hanya berada di jenjang pimpinan yang tinggi, tetapi harus sampai pada mereka yang diberi tanggung jawab khusus terhadap pengendalian persediaan.

Unsur-unsur dalam kualitas pengelolaan persediaan (Yusuf 2002:333) :

1. Pembentukan dan penggunaan tenaga keamanan untuk mencegah kerusakan persediaan atau pencurian oleh karyawan. Persediaan harus disimpan dalam gudang atau area lain yang aksesnya dibatasi pada karyawan tertentu saja. Pengeluaran barang dari gudang harus dikontrol dengan menggunakan formulir permintaan barang yang harus disahkan oleh panitia yang berwenang. Area penyimpanan juga harus aman dari cuaca misalnya panas atau dingin yang bisa merusak persediaan.

2. Pemakaian sistem persediaan perpetual jumlah setiap jenis barang dagang selalu tersedia dalam buku besar pembantu persediaan, disamping itu buku besar pembantu bisa membantu menentukan kuantitas persediaan yang tepat seringkali membandingkan saldo dengan tingkat maksimal dan minimum yang ditetapkan terlebih dahulu memungkinkan perusahaan untuk memesan kembali barang dagang tepat pada waktunya dan mencegah pemesanan terlalu banyak persediaan. Untuk memastikan keakuratan jumlah persediaan yang dilaporkan dalam laporan keuangan, perusahaan harus melakukan perhitungan fisik persediaan.

Kemudian (Wilson, 2007) dalam perusahaan dagang secara luas fungsi pengelolaan persediaan meliputi pengarah arus dan penanganan barang secara wajar mulai dari penerimaan sampai penggudangan dan penyimpanan, sampai berada di tangan pelanggan. Unsur-unsur pengelolaan Barang dagangan terdiri dari:

1. Prosedur Pesanan Pembelian Persediaan Barang Dagangan.

Biasanya dilakukan oleh departemen pembelian yang dipimpin oleh kepala pembelian umum. Dalam keadaan apapun prosedur sistematis harus dinyatakan dalam bentuk tertulis untuk menetapkan tanggung jawab dan untuk memberi informasi yang lengkap mengenai penggunaan seluruh barang yang diterima (Wilson, 2007).

2. Prosedur Penerimaan Persediaan Barang Dagangan.

Kegiatan dalam prosedur penerimaan persediaan barang dagangan yang diterima dan mengirimkannya kepada bagian gudang. Jenis dan kuantitas

barang yang diterima harus diverifikasi secara hati-hati. Verifikasi ini dalam perusahaan besar dilakukan dua kali, pertama pada waktu barang diterima oleh bagian penerimaan dan yang kedua pada waktu barang diterima oleh bagian gudang untuk disimpan (Wilson,2007)

### 3. Prosedur Penyimpanan Persediaan Barang Dagangan.

Prosedur penyimpanan barang dimulai dari penerimaan dari departemen penerimaan yang dilampirkan dengan laporan penerimaan yang diteruskan ke gudang. Tujuan penyimpanan barang digudang adalah untuk mencegah dan mengurangi kerugian yang timbul akibat pencurian dan kerusakan barang. Yang bertanggung jawab disini adalah kepala gudang. Artinya barang harus disimpan dalam gudang agar terjaga baik kualitasnyanya. Persediaan barang dagangan yang ada digudung harus dikelompokan menurut jenis, ukuran dan sifat sehingga akan memudahkan bila diperlukan (Wilson, 2007).

### 4. Prosedur Pengeluaran Persediaan Barang dagangan.

Kepala gudang sebagai pejabat bagian penyimpanan biasanya menerima intruksi tertulis yang didalamnya tercantum ketentuan mengenai pengeluaran barang yaitu bahwa barang hanya boleh dikeluarkan berdasarkan bon permintaan barang dari bagian yang memerlukan barang dagangan tersebut. Kepala gudang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengeluaran barang maupun kelengkapan dokumen yang menyertainya. Surat permintaan barang merupakan dokumen permintaan barang yang ditujukan kepada bagian

gudang agar mengeluarkan dan mengangkat barang ke tempat yang telah ditentukan dan menyerahkan kepada personel yang mengajukan dengan prosedur yang sesuai. Bagian gudang kemudian mengeluarkan bukti pengeluaran barang yang didistribusikan kepada bagian akutansi, bagian yang meminta pengeluaran barang, serta arsip untuk bagian gudang sendiri (Wilson, 2007).

#### 5. Prosedur Pencatatan Persediaan Barang Dagangan.

Persediaan dapat dicatat dengan dua cara yaitu:

##### a. *Perpetual Inventory System*

Dalam sistem ini pembelian barang dagangan untuk dijual kembali atau bahan baku untuk diproduksi didebet pada perkiraan persediaan. Biaya pengangkutan, pengembalian barang dan potongan pembelian dicatat pada perkiraan persediaan, harga pokok barang diperoleh untuk setiap penjualan dengan mendebit perkiraan harga pokok barang dan mengkredit persediaan. Persediaan harga pokok barang diperlukan untuk mengakumulasi *cost* dari barang yang dijual. Saldo dari perkiraan persediaan pada akhir tahun akan menunjukkan nilai persediaan akhir yang dimiliki. *Perpetual inventory system* menyediakan catatan yang kontinyu dari saldo perkiraan persediaan dan harga pokok barang.

##### b. *Periodic Inventory System*

Pada sistem ini pembelian yang terjadi didebet ke perkiraan pembelian. Jadi dengan menggunakan sistem ini perkiraan persediaan tidak akan

terpengaruh atau tetap sampai akhir periode akutansi karena tidak ada jurnal yang berhubungan dengan perkiraan persediaan saat terjadi pembelian dan penjualan. Pada akhir akutansi, seluruh persediaan yang ada dihitung dan nilainya ditetapkan sebesar *cost*, dimana nilai ini akan dimasukan sebagai jumlah persediaan akhir yang ada. Harga pokok barang yang akan dijual pada akhir periode ditentukan dengan cara persediaan awal ditambah pembelian lalu dikurangi dengan persediaan akhir. Jika perusahaan menggunakan sistem ini maka salah satu cara yang dapat digunakan untuk mengetahui persediaan fisik setahun sekali.

#### 6. Prosedur Penilaian Persediaan Barang Dagangan.

Metode penilaian persediaan yang bisa dipergunakan perusahaan antara lain:

1. Specific Indetification Method
2. First-in, First-out method (FiFO)
3. Last-in, First-out method (LIFO)
4. Average method (metode rata-rata)

#### **2.1.8 Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Persediaan Terhadap Kewajaran Pengelolaan Persediaan.**

Menurut Heri (2008:226), Persediaan merupakan salah satu bagian dari aset yang sangat penting Persediaan memerlukan perencanaan, pengelolaan, dan pengawasan yang baik agar tidak terjadi kekurangan persediaan ataupun kesalahan dalam pencatatan jumlah persediaan. Persediaan juga sangat rentan terhadap kerusakan

maupun pencurian. Pengendalian intern bertujuan melindungi harta perusahaan dan juga agar informasi mengenai persediaan lebih dapat dipercaya. Pengendalian intern persediaan dapat dilakukan dengan melakukan tindakan pengamanan untuk mencegah terjadinya kerusakan, pencurian, maupun tindakan penyimpangan lainnya. Kerusakan, pemasukan yang tidak benar, lalai untuk mencatat permintaan, barang yang dikeluarkan tidak sesuai pesanan, dan semua kemungkinan lainnya dapat menyebabkan catatan persediaan berbeda dengan persediaan yang sebenarnya ada di gudang.

Penggunaan sistem informasi akuntansi sangatlah penting dalam pengelolaan persediaan, terutama dimulai dari fungsi *forecast* pembelian barang sampai dengan persediaan tersebut keluar ke tangan pembeli. Jika prosedur pencatatan dan penilaian persediaan sejak awal sampai akhir sudah dilakukan dengan benar, pencantuman dalam laporan keuangan akan benar pula. Perusahaan harus dapat memperkirakan jumlah persediaan optimal yang harus tersedia dan memperhatikan pengendalian internal atas persediaan. Dengan adanya pengendalian internal terhadap persediaan, diharapkan dapat memberikan dampak yang positif pada perusahaan. Karena dengan adanya pengendalian internal atas persediaan tersebut akan dapat menekan terjadinya kesalahan dan penyelewengan-penyelewengan dari para personil perusahaan, disamping itu dengan adanya pengendalian, perusahaan akan berjalan dengan sistem dan prosedur yang direncanakan semula

Persediaan merupakan salah satu aktiva yang memiliki modal kerja yang nilainya besar pada laporan keuangan. Arens (2006:306) mengatakan bahwa persediaan merupakan salah satu item yang memiliki nilai yang besar dalam

perusahaan. Nilai yang besar tersebut menyebabkan perlunya pengelolaan secara efektif dan efisien sehingga barang-barang akan terkontrol dengan baik. Persediaan yang kurang atau melebihi dari jumlah yang diperlukan atau yang diminta oleh pasar akan menimbulkan kerugian atas biaya-biaya yang telah dikeluarkannya, sehingga mengurangi peluang untuk mendapat pendapatan

### **2.1.9 Penelitian Terdahulu**

Selain teori yang dikemukakan sebelumnya, terdapat beberapa penelitian terdahulu yang menjadi rujukan dan sebagai pembanding dari penelitian yang peneliti lakukan diantaranya:

1. Susiyanty S. Rajak (2018) Pengaruh penerapan sistem pengendalian intern terhadap efektivitas pengelolaan penjualan kredit pada PT. Colombus Megah Bumi Sulawesi Cabang Gorontalo. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern (x) yang terdiri dari kualitas karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya (x1), pemisahan tanggung jawab fungsi secara layak (x2), dan perbandingan secara periodik (x3) secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap efektivitas pengelolaan persediaan (y) pada PT. Colombus Mega Bumi Sulawesi Cabang gorontalo sebesar 93,9% sedangkan 6,1% dipengaruhi oleh variable lain yang tidak diteliti dalam model penelitian. Hasil pengujian hipotesis kedua menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern (x) yang terdiri dari kualitas karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya (x1), secara parsial berpengaruh positif dan signifikan

terhadap efektivitas pengelolaan persediaan (y) pada PT. Colombus Mega Bumi Sulawesi Cabang Gorontalo sebesar 76,2%.

2. Fitri Wulandari (2018) Analisis pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada pt. pancar warna indah abadi samarind. menggunakan metode penelitian deskriptif komparatif. Teknik dalam pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara, dokumentasi dan kuesioner, dengan menggunakan alat analisis flow chart, internal control questionnaires dan compliance test atas unsur-unsur pengendalian internal yang terdiri dari: 1) struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, 2) sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, 3) praktik yang sehat, dan 4) karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Dari hasil penelitian, sistem pengendalian internal dalam prosedur pengelolaan persediaan barang dagang yang diterapkan oleh PT. Pancar Warna Indah Abadi sudah memadai. Namun masih ada beberapa yang tidak sesuai dengan unsur-unsur pengendalian internal menurut teori dimana terdapat beberapa perangkapan tugas dalam menjalankan organisasinya dan beberapa dokumen tidak diotorisasi dengan pihak yang semestinya serta belum adanya pedoman baku secara tertulis.
3. Linang Tahalu (2013) Pengaruh sistem pengendalian intern kas terhadap kewajaran pengelolaan penjualan kredit pada PT. Bahari Kurnia Line Kota Gorontalo. Hasil penelitian menunjukkan terdapat pengaruh positif signifikan antara penerapan sistem pengendalian intern kas terhadap kewajaran pengelolaan penjualan kredit secara simultan maupun parsial



4. Mufidah (2017) Pengaruh Pengendalian Internal Persediaan Dan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Upaya Pencegahan Kecurangan (Fraud) Dalam Pengelolaan Persediaan Pada PT Mitra Jambi Pratama. Berdasarkan hipotesis, hasil penelitian menunjukan bahwa Pelaksanaan Pengendalian Intern Persediaan Barang pada PT. Mitra Jambi Pratama berpengaruh secara positif signifikan terhadap pencegahan kecurangan (*fraud*) pada pengelolaan persediaan. Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang berpengaruh secara positif signifikan terhadap Pencegahan kecurangan (*fraud*) pada pengelolaan persediaan Barang pada PT. Mitra Jambi Pratama.

## 2.2 Kerangka Pemikiran

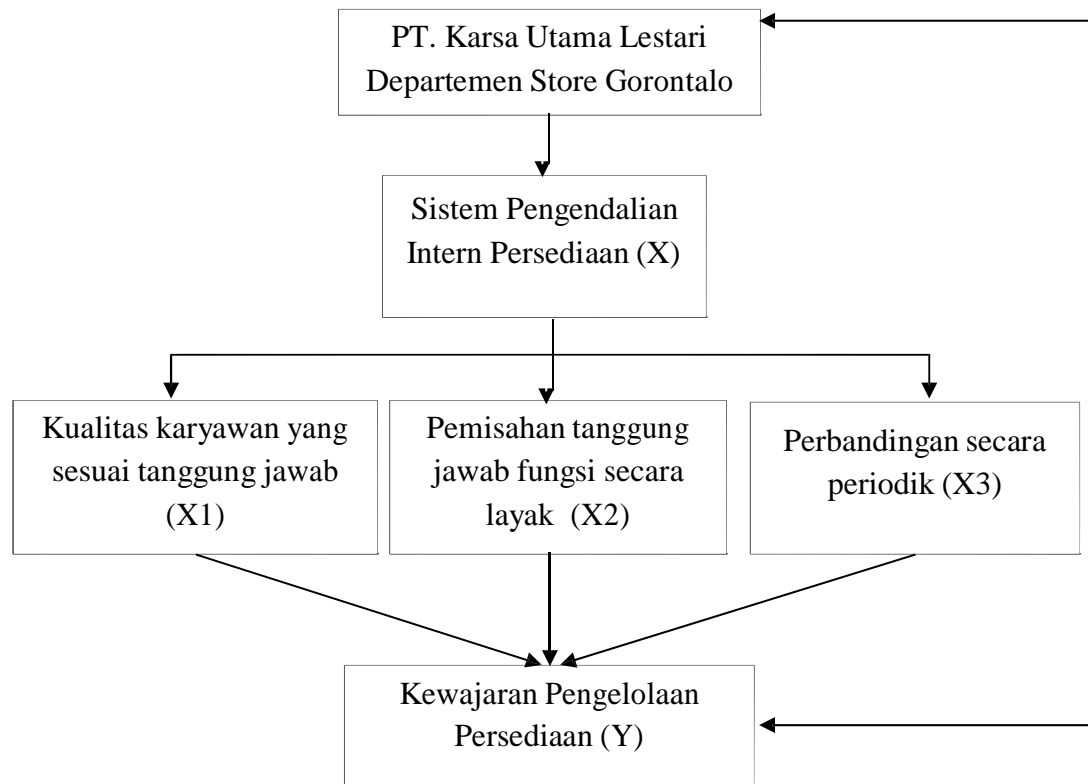
Menurut Umi Sekaran dalam Sugiyono (2006:47) mengemukakan bahwa kerangka berfikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang didefinisikan sebagai masalah penting.

Salah satu unsur yang paling penting dalam perusahaan dagang adalah persediaan. Persediaan merupakan barang dagangan yang dibeli kemudian disimpan untuk selanjutnya dijual kembali dalam operasi. Perusahaan senantiasa memberi perhatian yang besar dalam persediaan. (Tamodia,2013). Persediaan sangat rentan terhadap kerusakan maupun pencurian, untuk itu perusahaan harus dapat mengelola persediaan yang dimilikinya sesuai kebijakan-kebijakan manajemen perusahaan. Dibutuhkanlah suatu sistem pengendalian internal yang baik terhadap persediaan agar tujuan perusahaan dapat tercapai.

Pengendalian internal persediaan dapat dilakukan dengan tindakan pengamanan untuk mencegah terjadinya kerusakan, pencurian, maupun tindakan pentimpangan lainnya. Dengan sebuah sistem pengendalian internal, perusahaan juga harus bisa menciptakan sebuah struktur organisasi yang baik.

Pengendalian internal perusahaan merupakan fungsi manajerial yang sangat penting, karena pengendalian internal atas persediaan ini banyak melibatkan investasi rupiah dan memperngaruhi efektivitas dan efesiensi kegiatan perusahaan. Oleh karena itu, pengendalian internal atas persediaan barang dagang sangat diperlukan untuk mengurangi resiko terjadinya selisih, kehilangan, mengantisipasi kemungkinan terjadinya kecurangan dan memastikan bahwa prosedur telah dilakukan dengan baik sehingga kemudian dapat dibuatlah perbaikan (Fariyanti, 2014).

Dari uraian latar belakang masalah dan tinjauan pustaka yang dikemukakan pada bab sebelumnya, untuk itu penulis mencoba mengembangkan suatu pemikiran tentang pengaruh sistem pengendalian intern persediaan terhadap kewajaran pengelolaan persediaan pada PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo ke dalam suatu bagan pemikiran sebagai berikut :



Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

### 2.3 Hipotesis

Berdasarkan rumusan masalah yang dikemukakan pada bab I, maka dapat diajukan hipotesis sebagai berikut:

1. Sistem pengendalian intern persediaan yang meliputi Kualitas karyawan sesuai dengan tanggungjawabnya (X1), Pemisahan tanggungjawab fungsi secara layak (X2) dan Perbandingan secara periodik (X3) secara *simultan* berpengaruh positif

dan signifikan terhadap kewajaran pengelolaan persediaan (Y) Pada PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo.

2. Kualitas karyawan sesuai dengan tanggungjawabnya (X1) secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kewajaran pengelolaan persediaan (Y) Pada PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo.
3. Pemisahan tanggungjawab fungsi secara layak (X2) secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kewajaran pengelolaan persediaan (Y) Pada PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo.
4. Perbandingan secara periodik (X3) secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kewajaran pengelolaan persediaan (Y) Pada PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo.

## **BAB III**

### **OBJEK DAN METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Obyek Penelitian**

Berdasarkan latar belakang penelitian dan kerangka pemikiran seperti diuraikan dalam bab sebelumnya, maka yang menjadi objek penelitian adalah Pengaruh sistem pengendalian intern persediaan (X) dan Kewajaran pengelolaan persediaan (Y), lokasi penelitian PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo.

#### **3.2 Metode Penelitian**

##### **3.2.1. Metode Penelitian yang Digunakan**

Nasution (2001:23) Menyatakan bahwa Desain Penelitian merupakan rencana mengenai cara mengumpulkan dan menganalisis data agar dapat dilaksanakan secara ekonomis serta sesuai dengan tujuan penelitian. Desain penelitian berguna untuk memberi pegangan yang lebih jelas dan memberikan batasan serta memberikan gambaran yang jelas mengenai apa yang harus dilakukan peneliti dalam melakukan penelitiannya.

Dalam melakukan penelitian ini penulis memilih jenis penelitian kuantitatif, penelitian kualitatif adalah penelitian yang digunakan untuk menyelidiki, menemukan, menggambarkan, dan menjelaskan kualitas atau keistimewaan dari pengaruh sosial

yang tidak dapat dijelaskan, diukur atau digambarkan melalui pendekatan kuantitatif.

(Sugiyono, 2012:15)

### **3.2.2 Operasionalisasi Variabel.**

Variabel yang diteliti perlu didefinisikan dalam bentuk rumusan yang lebih operasional, sehingga dapat dihindari interpretasi lain yang dimaksudkan. Berdasarkan kerangka pemikiran maka yang menjadi operasionalisasi variabel bebas (X1) dalam penelitian ini adalah sistem pengendalian intern dengan sub variabelnya adalah kualitas karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya (X1), pemisahan fungsi secara layak (X2), perbandingan secara periodik (X3) variabel terikatnya adalah kewajaran pengelolaan persediaan (Y) adapun variabel penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Kualitas karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya (X1), dimaksudkan menilai pelaksanaan tugas-tugas yang menjadi tanggungjawabnya masing-masing karyawan, artinya apakah karyawan tersebut terampil, ahli dan profesional dalam menjalankan tugasnya.
- b. Pemisahan fungsi secara layak (X2), dimaksudkan agar transaksi yang dikerjakan secara efisien dan terhindar dari adanya kesalahan dari saling cek.
- c. Perbandingan secara periodik (X3) dilakukan untuk menentukan apakah catatan akuntansi sesuai dengan yang sebenarnya.

Tabel 3.1 Operasional Variabel (X)

Variabel	sub. Variabel	Indikator	Skala
Sisten pengendalian intern (X)	Kualitas karyawan sesuai dengan tanggungjawabnya (X1)	1. Penarikan tenaga kerja 2. Pengembangan mutu tenaga kerja 3. Pengukuran prestasi kerja	Ordinal
	Pemisahan tanggungjawab fungsi secara layak (X2)	1. Otorisasi melaksanakan transaksi 2. Pencatatan transaksi 3. Penyimpanan aktiva	Ordinal
	Perbandingan secara periodik (X3)	1. Perhitungan fisik persediaan 2. Dibuat jurnal penyesuaian 3. Dibuat jurnal koreksi 4. Melakukan perbandingan	Ordinal

Sumber : Hartadi (2013:132)

Tabel 3.2 Operasional Variabel (Y)

Variabel	Indikator	Skala
Kewajaran pengendalian persediaan (Y)	1. Penetapan tanggung jawab dan kewenangan yang jelas 2. Sasaran dan kebijakan yang dirumuskan dengan baik. 3. Fasilitas pergudangan dan penanganan yang memadai. 4. Klasifikasi dan identifikasi persediaan secara layak. 5. Standarisasi dan simplikasi persediaan 6. Catatan dan laporan yang cukup 7. Tenaga kerja yang memuaskan	Ordinal

Sumber : Steers (2013:162)

Dalam melakukan test dari masing-masing variabel yang ada baik variabel independen maupun variabel dependen, maka dilakukan antara lain; untuk variabel independen yang terdiri dari Kualitas karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya (X<sub>1</sub>), Pemisahan fungsi secara layak (X<sub>2</sub>) dan Perbandingan secara periodik (X<sub>3</sub>) serta

variabel Kewajaran pengelolaan persediaan (Y), akan diukur dengan menggunakan instrument kuesioner, dengan menggunakan Skala Likert (*Likert's Type Item*). Jawaban setiap item instrument yang menggunakan skala Likert mempunyai grade dari sangat positif sampai sangat negatif, Kuesioner disusun dengan menyiapkan 5 pilihan (*option*), setiap pilihan akan diberikan bobot yang berbeda yakni seperti tampak pada tabel berikut :

Tabel 3.3  
Daftar Pilihan Jawaban Kuesioner

Pilhan	Bobot
Sangat Setuju/Selalu (sangat positif)	5
Setuju/Sering (positif)	4
Ragu – ragu/Kadang- kadang (netral)	3
Tidak Setuju/Jarang (negatif)	2
Sangat Tidak Setuju/Tidak Pernah (sangat negatif)	1

Sumber : Riduwan (2007: 86)

### 3.2.3 Jenis dan Sumber Data

Untuk kepentingan penelitian ini, jenis dan sumber data diperlukan dikelompokkan kedalam dua golongan yaitu :

1. **Jenis Data**, Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :
  - a. Data Kuantitatif, adalah data berupa bilangan yang nilainya berubah-ubah atau bersifat variatif. Dalam penelitian ini data kuantitatif adalah hasil kuesioner dengan menggunakan skala likert yang disebarkan kepada responden.



- b. Data Kualitatif adalah data yang bukan merupakan bilangan tetapi berupa ciri-ciri, sifat-sifat, keadaan atau gambaran suatu objek. Dalam penelitian ini data kualitatif adalah seluk-beluk perusahaan termasuk visi dan misi.
2. **Sumber Data**, Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :
- a. Data Primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari penyebaran kuesioner kepada responden.
  - b. Data Sekunder adalah data yang sudah tersedia sebelumnya, diperoleh dari buku-buku, artikel, dan tulisan ilmiah.

### **3.2.4 Populasi dan Sampel**

#### **3.2.4.1. Populasi**

Menurut Sugiyono (2012:57) Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri objek/subjek yang menjadi kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Sedangkan menurut Riduwan (2007:3) mengatakan bahwa populasi adalah keseluruhan dari karakteristik atau unit hasil pengukuran yang menjadi objek penelitian.

Dengan demikian populasi merupakan sumber suatu penyimpulan atas suatu fenomena. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo yang berjumlah 185 orang yang terdiri dari :

Tabel 3.4  
Daftar Jumlah Populasi

No	Bagian	Jumlah
1	Direktur	1 Orang
2	Office Manager	1 Orang
3	Bagian HRD	6 Orang
4	Bagian Umum/Administrasi	4 Orang
5	Bagian Akuntansi & Keuangan	6 Orang
6	Bagian Gudang	18 Orang
7	Informasi dan Tehnologi/Tehnisi	2 Orang
8	Karyawan	131Orang
9	Kasir	16 Orang
Jumlah		185 Orang

Sumber : PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo

#### 3.2.4.2. Sampel

Untuk memperoleh sampel yang mencerminkan karakteristik populasinya secara tepat dalam hal ini tergantung oleh dua faktor metode penarikan sampel dan ukuran sampel. Metode penarikan sampel dalam penelitian ini adalah *Purposive Sampling*. Menurut Sugiyono (2012:76) bahwa *Purposive Sampling* adalah tehnik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan ini dilaksanakan agar penelitian ini lebih efisien, dan dapat menghasilkan kesimpulan yang bisa mewakili seluruh populasi, yaitu kuesioner hanya diberikan kepada responden mengetahui dan memahami permasalahan yang menjadi objek penelitian dan sekaligus dijadikan sample penelitian. Maka sampel yang dipilih dalam penelitian adalah sebanyak 44 orang dengan pertimbangan bahwa 44 orang tersebut bila diberikan koesioner akan

dapat menjawab dengan tepat karena mereka mengetahui dan faham tentang sistem pengendalian intern yang terdiri dari:

Tabel 3.5  
Daftar Jumlah Sampel

No	Bagian	Jumlah
1	Direktur	1 Orang
2	Office Manager	1 Orang
3	Bagian Akuntansi & Keuangan	6 Orang
4	Bagian Gudang	18 Orang
5	Informasi dan Tehnologi/Tehnisi	2 Orang
6	Kasir	16 Orang
Jumlah karyawan		44 Orang

Sumber : PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo

### 3.2.5 Tehnik Pengumplan Data

Untuk mengumpulkan data digunakan 2 jenis data yaitu data primer dan data sekunder. Data primer yaitu data yang diperoleh dari karyawan PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo, data sekunder yaitu data yang diperoleh berupa informasi – informasi tertulis yang berhubungan dengan penelitian ini, seperti buku dan sumber informasi lain. Pengumpulan data dalam penelitian ini digunakan prosedur pengumpulan data sebagai berikut:

#### 1. Observasi

Adalah pengumpulan data yang dilakukan melalui pengamatan langsung atau pada objek yang diteliti, dalam hal ini PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo.

## 2. Wawancara

Adalah tehnik yang digunakan dengan cara mengajukan beberapa pertanyaan kepada pengurus dan karyawan PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo yang memiliki keterkaitan dengan masalah yang terjadi.

## 3. Kuesioner

Adalah daftar pertanyaan terstruktur yang ditujukan kepada manajer dan karyawan pada PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo.

### **3.2.6 Pengujian Instrumen Penelitian**

Untuk mendapatkan data yang baik dalam arti mendekati kenyataan (objektif) sudah tentu diperlukan suatu instrumen atau alat ukur yang valid dan andal (reliable). Dan untuk dapat meyakini bahwa instrumen atau alat ukur yang valid dan andal, maka instrumen tersebut sebelum digunakan harus diuji validitas dan reliabilitasnya sehingga apabila digunakan akan menghasilkan objektif.

#### **1 Uji Validitas**

Menurut Sugiono (2012-109) instrumen yang valid berarti alat ukur yang digunakan untuk mendapatkan data (mengukur) itu valid. Valid berarti instrumen tersebut dapat digunakan untuk mengukur apa yang seharusnya diukur.

Uji validitas dilakukan dengan mengkorelasikan masing-masing pernyataan dengan jumlah skor untuk masing-masing variabel. Selanjutnya dalam memberikan interpretasi terhadap koefisien korelasi.

Untuk pengujian validitas, peneliti menggunakan rumus korelasi *Pearson Product Moment* (PPM) sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{n\sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{((n\sum X^2) - (\sum X)^2)((n\sum Y^2) - (\sum Y)^2)}}$$

dimana:

- r = Angka Korelasi
- X = Skor Pertanyaan (ke N) variabel X
- Y = Skor Pertanyaan (ke N) variabel Y
- XY = Skor Pertanyaan dikali skor total pertanyaan
- n = jumlah responden

Selanjutnya dihitung dengan uji-t dengan rumus :

$$t_{hitung} = \frac{\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

dimana:

- t = Nilai t-hitung
- r = Koefisien Korelasi hasil r hitung
- n = Jumlah Responden

Distribusi (table t) untuk  $\alpha = 0,05$  dan derajat kebebasan ( $dk = n - 2$ ) kaidah keputusan, jika,  $t_{hitung} > t_{tabel}$  berarti valid. Jika instrumen itu valid, maka dapat dilihat tingkat korelasi berdasarkan indeks korelasinya (r) sebagai berikut:

Tabel 3.6  
Indeks Korelasi

r	keterangan
0,800 – 1,000	Sangat tinggi
0,600 – 0,799	Tinggi
0,400 – 0,599	Cukup tinggi
0,200 – 0,399	Rendah
0,000 – 0,199	Sangat rendah

Sumber : Riduwan (2004:110)

## 2 Uji Reliabilitas

Uji Reliabilitas menunjuk pada suatu pengertian bahwa sesuatu instrumen cukup dapat di percaya untuk di gunakan sebagai alat pengumpul data karena instrumen tersebut sudah baik. Instrumen yang baik tidak akan bersifat tendensius mengarahkan responden untuk memilih jawaban-jawaban tertentu. Instrumen yang sudah dapat di percaya, yang reliabel akan menghasilkan data yang dapat di percaya juga. Apabila datanya memang benar sesuai dengn kenyataannya, maka berapa kalipun di ambil, tetap akan sama. Untuk nenghitung uji reliabilitas, penelitian ini menggunakan rumus *alpha cronbach* menurut Ghozali (2005:45) dengan rumus sebagai berikut :

$$\alpha = \left( \frac{k}{k-1} \right) \left( 1 - \frac{\sum si^2}{st} \right)$$

Keterangan :

K = Jumlah instrument pertanyaan  
 $\sum Si^2$  = Jumlah varians dalam setiap instrumen  
 S = Varians keseluruhan instrument

Suatu variabel dikatakan *reliable* jika memberikan nilai *cronbach alpha*  $> 0,60$  (Ghozali, 2005:46). Semakin nilai alphanya mendekati satu maka nilai reliabilitas datanya semakin terpercaya.

### 3. Konversi Data Ordinal ke Interval

Untuk mengukur Interval-Interval tersebut akan dilakukan penyebaran kuisioner kepada responden. Data yang terkumpul adalah data dengan skala ordinal, sedangkan untuk menganalisis dalam penelitian ini diperlukan data dengan ukuran skala interval. Kemudian Harun Al-Rasyid dalam Ridwan dan Engkos Kuncoro (2006:30) mengemukakan bahwa teknik yang dalam transformasi *scale value* Dataordinal ke data interval adalah *Method Of Succesive Interval* (MSI) dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Hitung Frekuensi (f) setiap skor ( 1 sampai dengan 5 ) dari responden yang memberikan tanggapannya
2. Hitung proporsi dengan membagi jumlah frekwensi (f) dengan jumlah n sampel
3. Tentukan proporsi kumulatif dengan menjumlahkan proporsi secara berurutan setiap responden
4. Proporsi kumulatif dianggap mengikuti distribusi normal baku. Selanjutnya hitung nilai Z berdasarkan pada proporsi kumulatif tadi
5. Dari nilai Z yang diketahui tersebut tentukan nilai density-nya dengan menggunakan tabel 4 (*ordinates Y the Normal Curve a Z*)

6. Menghitung SV untuk masing-masing pilihan dengan rumus :

$$SV \text{ (Scale)} = \frac{(\text{Density at lower limit})(\text{density at upper limit})}{(\text{area under upper limit})(\text{density under lower limit})}$$

Keterangan :

(Density at lower limit = Kepadatan Batas bawah

(Density at upper limit = Kepadatan Batas atas

(Area under upper limit = Daerah dibawah batas atas

(density under lower limit = Daerah dibawah batas bawah

#### 4. Uji Normalitas.

Tujuan Uji Normalitas adalah untuk mengetahui apakah distribusi data mengikuti atau mendekati distribusi normal. Data yang baik adalah data yang memiliki pola seperti bentuk lonceng pada diagram histogram. Uji Normalitas data yang digunakan dalam penelitian ini adalah uji Kolmogorov-Smirnov. Kriteria pengujian satu sampel menggunakan pengujian satu sisi yaitu dengan membandingkan probabilitas dengan tingkat signifikansi tertentu (Kurniawan 2014:156) yaitu :

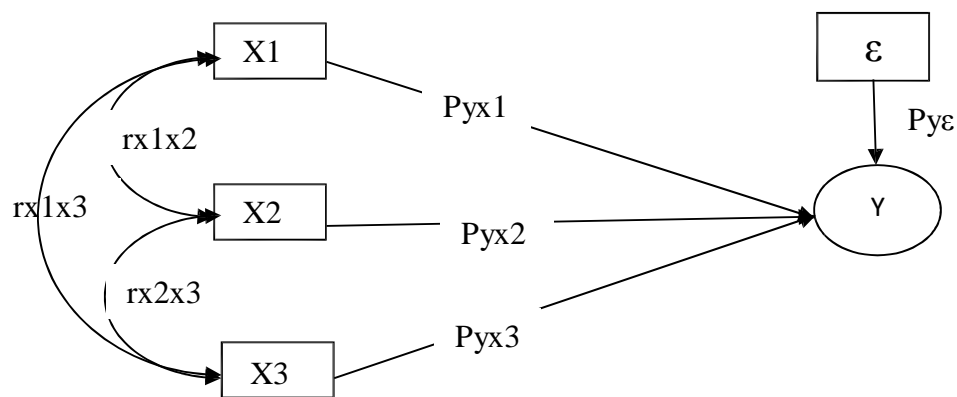
1. Nilai signifikansi atau probabilitas  $< 0,05$  maka distribusi data tidak normal.
2. Nilai signifikansi atau probabilitas  $> 0,05$  maka distribusi data adalah normal.

#### 3.2.7 Metode Analisis Data

Untuk memastikan sub-sub variabel apakah ada pengaruh Kualitas karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya ( $X_1$ ), Pemisahan fungsi secara layak ( $X_2$ ) dan Perbandingan secara periodik ( $X_3$ ) serta variabel Kewajaran pengelolaan persediaan



(Y) Rancangan uji hipotesis dilakukan untuk memastikan variabel X yaitu sistem pengendalian intern persediaan (variabel X), berpengaruh kepada kewajaran pengelolaan persediaan (variabel Y). maka pengujian dilakukan dengan uji analisis jalur, dengan terlebih dahulu mengkonversi data skala ordinal ke skala interval, analisis jalur sebagai berikut :



Gambar 3.1 : Struktur Path Analisis

Keterangan :

- X1 : Kualitas karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya
- X2 : Pemisahan fungsi secara layak
- X3 : Perbandingan secara periodik
- Y : Kewajaran pengelolaan persediaan
- ε : Variabel yang lain mempengaruhi Y

### 3.2.8 Pengujian Hipotesis

Sesuai dengan hipotesis dan desain penelitian yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dalam pengujian hipotesis menggunakan *path analysis*, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Membuat persamaan struktural, yaitu :

$$Y = \text{Pyx}_1X_1 + \text{Pyx}_2X_2 + \text{Pyx}_3X_3 + \varepsilon$$

2. Menghitung matriks korelasi antar  $X_1, X_2, X_3$  dan  $Y$
3. Menghitung matriks korelasi antar variabel *eksogenous*
4. Menghitung matriks invers  $R_1^{-1}$
5. Menghitung koefisien jalur  $\text{Pyx}_i$  ( $i = 1, 2, 3$ )
6. Menghitung  $R^2_y (X_1, X_2, X_3)$  yaitu koefisien yang menyatakan determinasi total ( $X_1, X_2, X_3$ ), terhadap  $Y$ .
7. Hitung pengaruh variabel lain ( $\text{Py}\varepsilon$ ) dengan menggunakan rumus:

$$\text{Py}\varepsilon = \frac{\text{aruh varia}}{\sqrt{1 - R^2_y}} 2y (X_1, X_2, X_3)$$

8. Menghitung Variabel Independen terhadap Variabel Dependen

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

##### **4.1.1 Sejarah Singkat Lokasi Penelitian**

Pada mulanya perusahaan ini dirintis oleh H. Jaenal Mappe sejak tahun 1985 dengan sistem penjualan kredit. Aktivitas penjualan dilakukan dengan sistem door to door. Daerah pemasaran yang dipilih daerah-daerah terpencil yang dianggap potensial karena jauh dari jangkauan pasar modern maupun pasar tradisional. Untuk memperlancar usaha pada saat itu sarana transportasi yang digunakan berupa kendaraan bermotor. Sistem penjualan ini dilakukan tahun 1985 sampai dengan tahun 1991.

Dalam rentang waktu tersebut di atas, omset penjualan menunjukkan hasil yang sangat baik ditunjukkan dengan terjadinya peningkatan dari tahun ke tahun. Meskipun demikian sistem penjualan yang ditempuh selama kurun waktu tersebut di pandang perlu untuk melakukan inovasi. Oleh karena itu melalui pemikiran kreatif dan inovatif pemilik, maka sistem penjualan kredit mulai di kurangi, dan di alihkan ke sistem penjualan tunai.

Setelah melalui pertimbangan yang cukup matang oleh pemilik, maka di dirikan toko Karsa Utama I pada tahun 1991, yang beralamat di Jl. MT. Haryono NO.72 Telp (0435) 823339 (Sekarang toko Emas Karsa Utama ). Akan tetapi untuk menjaga kemitraan dengan pelanggan sebelumnya , sistem penjualan kredit tetap dilaksanakan sambil melakukan sistem penjualan tunai di toko, meskipun masih dalam tahap uji coba.

Beberapa tahun setelah sistim penjualan tunai berlangsung di toko, para pelanggan yang membeli dengan sistem kredit, perlahan-lahan di alihkan ke sistem pembelian tunai dengan harga yang jauh lebih murah dari harga dengan sistem kredit. Seiring dengan hal tersebut , mulai difikirkan untuk pemberian merek usaha pada toko tempat berlangsungnya penjualann tunai.

Kesuksesan yang dirintis melalui tekad dan kemauan untuk maju, maka Jaenal Mappe terinspirasi dengan sebuah nama yaitu “Karsa Utama” Berarti kemauan yang tertinggi atau yang utama. Sejak pemberian merk usaha “Karsa Utama”, Perpaduan sistem penjualan kredit dan sistem penjualan tunai semakin menunjukan hasil yang menegembirakan, sehingga jumlah pelanggan dengan sistem kredit pun semakin berkurang, dan pelanggan dengan sistem tunai semakin meningkat, perpaduan kedua sistem ini memang dimaksudkan untuk melakukan komparasi/perbandingan omset yang diperoleh dengan sistem kredit dengan omset sistem tunai.

Seiring dengan perkembangan usaha pada toko Karsa Utama I, Dan semakin berkurangnya omset pada sistem penjualan kredit dari rumah ke rumah, pada tahun 1994 didirikan toko Karsa Utama II yang beralamat di Jl. Sultan Hasanudin No. 35 Telp (0435) 824949. Sejak berdirinya toko Karsa Utama II, perkembangan usaha semakin pesat. Namun demikian inovasi pemilik tidak cukup sampai disitu, akan tetapi justru kemajuan tersebut menjadi motivasi terbesar untuk melakukan perkembangan usaha menjadi lebih baik dari sebelumnya. Hal ini di tunjukan dengan dibukanya Toko Karsa Mode yang beralamat di Jl. Imam Bonjol No. 47 Telp (0435) 826771, sekaligus peningkatan status toko Karsa Utama sebagai

badan usaha perseorangan, menjadi Persekutuan Komanditer ( Commanditaire Vennotschap) dengan nama CV. Karsa Utama terhitung sejak tahun 1997.

Dengan badan hukum yang baru, perusahaan mulai berbenah dengan menambah satu unit usaha berupa Supermarket. Sehingga terhitung sejak tahun 2000, CV. Karsa Utama telah memiliki 2 unit usaha yaitu : (1) Departemen Store, (2) Supermarket. Menyusul pada tahun 2001 dibuka unit usaha Karsa Utama Restoran. Sehingga terhitung sejak tahun 2001, CV. Karsa Utama telah memiliki tiga usaha. Sejak perubahan status menjadi CV. Karsa Utama, perusahaan yang dikelola pun berkembang pesat, sehingga seiring dengan perubahan status daerah tingkat II Gorontalo menjadi Provinsi Gorontalo Tahun 2001, Badan Hukum CV. Karsa Utama berubah status menjadi PT. Karsa Utama Lestari, sekaligus lokasi perusahaan yang baru yang kini terletak di Jl. S. Parman No. 77. Kota Gorontalo.

Dengan lokasi perusahaan yang baru, kini PT. Karsa Utama Lestari mengalami perkembangan yang semakin baik, hal ini ditunjukkan dengan dibukanya unit usaha yang baru berupa Pusat Kebugaran pada tahun 2006, menyusul tahun 2007 melebarkan sayap dengan membangun unit bisnis baru dengan badan hukum sendiri yang diberi nama CV. Karsa Pangan Sejahtera, yang bergerak dalam bidang usaha distributor, menyusul tahun 2008 didirikan Karsa Utama Hotel yang terletak di Jl. Kebong Kacang IV Jakarta Pusat. Sehingga sampai dengan tahun 2008, PT. Karsa Utama Lestari telah memiliki 6 unit usaha yang terdiri dari; Department Store, Supermarket, Restoran, Pusat Kebugaran, Distributor dan Hotel.

#### **4.1.2 Visi, Misi dan Tujuan perusahaan.**

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo menetapkan Visi, Misi dan Tujuan Perusahaan sebagai Berikut :

##### **1. Visi PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo**

Menjadi perusahaan terkemuka, loyal dan berdedikasi tinggi terhadap kualitas pelayanan, dan bertumbuh terus menerus.

##### **2. Misi PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo**

Misi merupakan jalan pilihan untuk menuju ke masa depan dan menjelaskan keberadaan suatu perusahaan serta menentukan batas dan maksud aktivitas yang akan dilaksanakan. Dalam mewujudkan visi tersebut, maka PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo menjabarkannya melalui misi sebagai berikut:

1. Menciptakan suasana kondusif dan kebersamaan dalam internal perusahaan.
2. Menjalin kemitraan dengan seluruh stakeholder.
3. Member pelayanan yang memuaskan serta bernilai tambah kepada seluruh customer
4. Meningkatkan kesejahteraan karyawan.

##### **3. Tujuan PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo**

Untuk mewujudkan Visi dan Misi perusahaan maka PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo sebagai berikut:

1. Mencapai tingkat laba sebesar 15 miliar per tahun
2. Mencapai Return on Investmen (ROI) sebesar 45% per tahun
3. Mencapai tingkat penjualan sebesar Rp. 90.000.000.000,- per tahun

4. Mencapai pangsa pasar (Market share) sebesar 50% per tahun

### 4.1.3 Deskripsi Responden

#### 1. Berdasarkan Usia Responden

No.	Umur	Jumlah	Persentase
1	Diatas 35-49 Tahun	4 orang	9 %
2	Diantara 25-34 Tahun	16 orang	36 %
3	Dibawah 25 Tahun	24 orang	55 %
Total		44 orang	100 %

#### 2. Berdasarkan tingkat pendidikan

No.	Pendidikan	Jumlah	Persentase
1	Dipl/Sarjana	8 orang	18 %
2	SMA	27 orang	61 %
3	SMP	9 orang	21 %
Total		44 orang	100 %

#### 3. Berdasarkan pengalaman kerja

No.	Pengalaman	Jumlah	Persentase
1	Diatas 25 Tahun	5 orang	11 %
2	Diantara 15-24 Tahun	20 orang	45 %
3	Dibawah 15 Tahun	19 orang	44 %
Total		44 orang	100 %

## 4.2 Diskripsi Hasil Penelitian

### 4.2.1 Karakteristik Variabel Penelitian

Seluruh variabel bebas dalam penelitian ini diharapkan dapat menjelaskan variabel Kewajaran Pengelolaan Persediaan (Y). Bobot-Bobot butir instrument berdasarkan variabel terlebih dahulu di deskripsikan dengan melakukan perhitungan frekuensi dan skor berdasarkan bobot *option* (pilihan) jawaban.

Perhitungan frekuensi dilakukan dengan cara menghitung jumlah bobot yang dipilih. Sedangkan perhitungan skor dilakukan melalui perkalian antara bobot *option* dengan frekuensi. Berikut Proses perhitungannya :

Bobot terendah x Item x Jumlah responden :  $1 \times 1 \times 44 = 44$

Bobot tertinggi x Item x Jumlah responden :  $5 \times 1 \times 44 = 220$

Hasil perhitungan tersebut diintervalkan dalam bentuk rentang skala penelitian sebagai berikut :

$$\text{Rentang skalanya yaitu } \frac{220 - 44}{5} = 35 \quad (\text{Kuncoro (2006:30)})$$

Tabel- 4.1  
Skala penelitian jawaban Responden

No	Rentang	Kategori
1	44 - 79	Sangat Negatif
2	80 - 115	Negatis
3	116 - 151	Netral
4	152 - 187	Positif
5	188 - 220	Sangat positif

Sumber : hasil olahan data 2020

Adapun deskripsi jawaban responden terhadap masing-masing item pernyataan dapat dijabarkan pada table berikut :

#### 1). Gambaran Kualitas karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya (X1)

Kualitas karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya terdiri dari 3 item pernyataan, Berdasarkan tabulasi data dari jawaban kuesioner yang telah diisi oleh responden diperoleh nilai untuk masing-masing indikator dari Kualitas karyawan



sesuai dengan tanggung jawabnya (X1). menurut tanggapan responden dapat dilihat dihalaman berikut :

**Tabel 4.2**  
**Nilai (Skor) Kualitas kary. sesuai dengan tanggung jawabnya (X1)**

Tangg. Resp.	Item Pernyataan X1.1			Item Pernyataan X1.2			Item Pernyataan X1.3		
	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
5	11	55	25,0	10	50	22,7	11	55	25,0
4	20	80	45,5	26	104	59,1	20	80	45,5
3	12	36	27,3	8	24	18,2	11	33	25,0
2	1	2	2,3	-	-	-	2	4	4,5
1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah	44	173	100,0	44	178	100,0	44	172	100,0
Kategori	Positif			Positif			Positif		

Sumber Data: Kuisisioner diolah 2020

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa dari 44 orang responden yang diteliti, responden yang menjawab item-item pernyataan (X1) adalah sebagai berikut :

Item 1 tanggapan responden mengenai indikator penarikan tenaga kerja menunjukkan sebanyak 11 orang (25,0%) memberikan jawaban selalu merekrut calon tenaga sesuai yang di kehendaki, 20 orang (45,5%) menjawab sering mendapat calon tenaga sesuai yang di kehendaki, 12 orang (27,3%) menjawab kadang-kadang merekrut calon tenaga sesuai yang di kehendaki dan 1 orang (2,3%) menjawab jarang merekrut calon tenaga sesuai yang di kehendaki dengan standar kategori positif dengan skor 173.

Item 2 tanggapan responden mengenai indikator pengembangan mutu tenaga kerja menunjukkan sebanyak 10 orang (22,7%) memberikan jawaban selalu mengembangkan mutu karyawan 26 orang (59,1%) menjawab sering

mengembangkan mutu karyawan dan 8 orang (18,2%) menjawab kadang-kadang mengembangkan mutu karyawan dengan standar kategori positif dengan skor 178.

Item 3 tanggapan responden mengenai indikator pengukuran prestasi kerja menunjukkan sebanyak 11 orang (25,0%) memberikan jawaban selalu menilai prestasi kinerja karyawan, 20 orang (45,5%) menjawab sering menilai prestasi kinerja karyawan, 11 orang (25,0%) menjawab kadang-kadang menilai prestasi kinerja karyawan dan 2 orang (4,5%) menjawab jarang menilai prestasi kinerja karyawan dengan standar kategori positif dengan skor 172.

## 2). Gambaran Umum Pemisahan Tanggung Jawab Fungsi Secara Layak (X2)

Pemisahan Tanggung Jawab Fungsi Secara Layak (X2) terdiri dari 3 item pernyataan. Berdasarkan tabulasi data dari jawaban kuesioner yang telah diisi oleh responden diperoleh nilai untuk masing-masing indikator dari Pemisahan Tanggung Jawab Fungsi Secara Layak (X<sub>2</sub>). Menurut tanggapan responden dapat dilihat berikut:

Tabel 4.3

### Nilai (Skor) Pemisahan Tanggung Jawab Fungsi Secara Layak (X2)

Tangg. Resp.	Item Pernyataan X2.1			Item Pernyataan X2.2			Item Pernyataan X2.3		
	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
5	8	40	18,2	7	35	15,9	10	50	22,7
4	19	76	43,2	27	108	61,4	25	100	56,8
3	15	45	34,1	9	27	20,5	8	24	18,2
2	2	4	4,5	1	2	2,3	1	2	2,3
1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah	44	165	100,0	44	172	100,0	44	176	100,0
Kategori	Positif			Positif			Positif		

Sumber Data: Kuisisioner diolah 2020

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa dari 44 orang responden yang diteliti, responden yang menjawab item-item pernyataan (X2) adalah sebagai berikut :

Item 1 tanggapan responden mengenai indikator Otorisasi untuk melaksanakan transaksi menunjukkan sebanyak 8 orang (18,2%) memberikan jawaban selalu dilakukan untuk otorisasi pelaksanaan transaksi, 19 orang (43,2%) menjawab sering dilakukan untuk otorisasi pelaksanaan transaksi, 15 orang (34,1%) menjawab kadang-kadang dilakukan untuk otorisasi pelaksanaan transaksi dan 2 orang (4,5%) menjawab jarang dilakukan untuk otorisasi pelaksanaan transaksi dengan standar kategori positif dengan skor 165.

Item 2 tanggapan responden mengenai indikator pencatatan transaksi menunjukkan sebanyak 7 orang (15,9%) memberikan jawaban selalu dilakukan untuk fungsi pencatatan transaksi, 27 orang (61,4%) menjawab sering dilakukan untuk fungsi pencatatan transaksi, 9 orang (20,5%) menjawab kadang-kadang dilakukan untuk fungsi pencatatan transaksi dan 2 orang (2,3%) menjawab jarang dilakukan untuk fungsi pencatatan transaksi dengan standar kategori positif dengan skor 172.

Item 3 tanggapan responden mengenai indikator penyimpanan aktiva menunjukkan sebanyak 10 orang (22,7%) memberikan jawaban selalu dilakukan untuk penyimpanan aktiva, 25 orang (56,8%) menjawab sering dilakukan untuk penyimpanan aktiva, 8 orang (18,2%) menjawab kadang-kadang dilakukan untuk penyimpanan aktiva dan 1 orang (2,3%) menjawab jarang dilakukan untuk penyimpanan aktiva dengan standar kategori positif dengan skor 176.

### 3). Gambaran Umum Perbandingan secara periodik (X3)

Perbandingan secara periodik (X3) terdiri dari 4 item pernyataan. Berdasarkan tabulasi data dari jawaban kuesioner yang telah diisi oleh responden diperoleh nilai untuk masing-masing indikator dari Perbandingan secara periodik (X<sub>2</sub>). Menurut tanggapan responden dapat dilihat berikut:

Tabel 4.4  
Nilai (Skor) Perbandingan secara periodik (X3)

Tangg. Resp.	Item Pernyataan X3.1			Item Pernyataan X3.2		
	F	Skor	%	F	Skor	%
5	10	50	22,7	8	40	18,2
4	25	100	56,8	19	76	43,2
3	8	24	18,2	15	45	34,1
2	1	2	2,3	2	4	4,5
1	-	-	-	-	-	-
Jumlah	44	176	100,0	44	165	100,0
Kategori	Positif			Positif		

Tangg. Resp.	Item Pernyataan X3.3			Item Pernyataan X3.4		
	F	Skor	%	F	Skor	%
5	11	55	25,0	10	50	22,7
4	20	80	45,5	24	96	54,5
3	11	33	25,0	9	27	20,5
2	2	4	4,5	1	2	2,3
1	-	-	-	-	-	-
Jumlah	44	172	100,0	44	175	100,0
Kategori	Positif			Positif		

Sumber Data: Kuisisioner diolah 2020

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa dari 44 orang responden yang diteliti, responden yang menjawab item-item pernyataan (X3) adalah sebagai berikut :

Item 1 tanggapan responden mengenai indikator perhitungan fisik persediaan menunjukkan sebanyak 10 orang (22,7%) memberikan jawaban selalu melakukan perhitungan fisik persediaan, 25 orang (56,8%) menjawab sering melakukan perhitungan fisik persediaan, 8 orang (18,2%) menjawab kadang-kadang melakukan perhitungan fisik persediaan dan 1 orang (2,3%) menjawab jarang melakukan perhitungan fisik persediaan dengan standar kategori positif dengan skor 176.

Item 2 tanggapan responden mengenai indikator dibuat jurnal penyesuaian menunjukkan sebanyak 8 orang (18,2%) memberikan jawaban selalu melakukan jurnal penyesuaian, 19 orang (43,2%) menjawab sering melakukan jurnal penyesuaian, 15 orang (34,1%) menjawab kadang-kadang melakukan jurnal penyesuaian dan 2 orang (4,5%) menjawab jarang melakukan jurnal penyesuaian dengan standar kategori positif dengan skor 165.

Item 3 tanggapan responden mengenai indikator dibuat jurnal koreksi menunjukkan sebanyak 11 orang (25,0%) memberikan jawaban selalu melakukan jurnal koreksi, 20 orang (45,5%) menjawab sering melakukan jurnal koreksi, 11 orang (25,0%) menjawab kadang-kadang melakukan jurnal koreksi dan 2 orang (4,5%) menjawab jarang melakukan jurnal koreksi dengan standar kategori positif dengan skor 172.

Item 4 tanggapan responden mengenai indikator melakukan perbandingan menunjukkan sebanyak 10 orang (22,7%) memberikan jawaban selalu melakukan perbandingan fisik dengan catatan persediaan, 24 orang (54,5%) menjawab sering melakukan perbandingan fisik dengan catatan persediaan, 9 orang (20,5%)

menjawab kadang-kadang melakukan perbandingan fisik dengan catatan persediaan dan 1 orang (2,3%) menjawab jarang melakukan perbandingan fisik dengan catatan persediaan dengan standar kategori positif dengan skor 175.

#### 4). Gambaran Umum Kewajaran pengelolaan persediaan (Y)

Untuk mengetahui Kewajaran pengelolaan persediaan dilakukan penilaian. Berdasarkan tabulasi data berdasar kuesioner yang telah diisi oleh responden diperoleh nilai untuk masing-masing indikator dari variabel Kewajaran pengelolaan persediaan (Y) menurut tinjauan responden sebagai berikut :

**Tabel 4.5**  
**Nilai (Skor) Kewajaran pengelolaan persediaan (Y)**

Tangg. Resp.	Item Pernyataan Y.1			Item Pernyataan Y.2		
	F	Skor	%	F	Skor	%
5	7	35	15,9	10	50	22,7
4	20	80	45,5	18	72	40,9
3	15	45	34,1	16	48	36,4
2	2	4	4,5	-	-	-
1	-	-	-	-	-	-
Jumlah	44	164	100,0	44	170	100,0
Kategori	Positif			Positif		

Tangg. Resp.	Item Pernyataan Y.3			Item Pernyataan Y.4		
	F	Skor	%	F	Skor	%
5	8	40	18,2	7	35	15,9
4	19	76	43,2	27	108	61,4
3	15	45	34,1	9	27	20,5
2	2	4	4,5	1	2	2,3
1	-	-	-	-	-	-
Jumlah	44	165	100,0	44	172	100,0
Kategori	Positif			Positif		

Tangg. Resp.	Item Pernyataan Y.5			Item Pernyataan Y.6			Item Pernyataan Y.7		
	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
5	11	55	25,0	10	50	22,7	10	50	22,7
4	20	80	45,5	25	100	56,8	20	80	45,5
3	11	33	25,0	8	24	18,2	12	36	27,3
2	2	4	4,5	1	2	2,3	2	4	4,5
1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah	44	172	100,0	44	176	100,0	44	170	100,0
Kategori	Positif			Positif			Positif		

Sumber Data: Kuisisioner diolah 2020

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa dari 44 orang responden yang diteliti, responden yang menjawab item-item pernyataan (Y) adalah sebagai berikut :

Item 1 tanggapan responden mengenai indikator penetapan tanggung jawab dan kewenangan yang jelas menunjukkan sebanyak 7 orang (15,9%) memberikan jawaban selalu diberi tanggung jawab dan kewenangan secara jelas, 20 orang (45,5%) menjawab sering diberi tanggung jawab dan kewenangan secara jelas, 15 orang (34,1%) menjawab kadang-kadang diberi tanggung jawab dan kewenangan secara jelas dan 2 orang (4,5%) menjawab jarang diberi tanggung jawab dan kewenangan secara jelas dengan standar kategori positif dengan skor 164.

Item 2 tanggapan responden mengenai indikator Sasaran dan kebijakan yang dirumuskan dengan baik sebanyak 10 orang (22,7%) memberikan jawaban selalu difahami dengan baik oleh karyawan, 18 orang (40,9%) menjawab sering difahami dengan baik oleh karyawan dan 16 orang (36,4%) menjawab kadang-kadang difahami dengan baik oleh karyawan dengan standar kategori positif dengan skor 170.

Item 3 tanggapan responden mengenai indikator Fasilitas pergudangan dan penanganan dapat mendukung pengendalian intern sebanyak 8 orang (18,2%) memberikan jawaban selalu mendapat otorisasi dari bagian gudang, 19 orang (43,2%) menjawab sering mendapat otorisasi dari bagian gudang, 15 orang (34,1%) menjawab kadang-kadang mendapat otorisasi dari bagian gudang dan 2 orang (4,5%) menjawab jarang mendapat otorisasi dari bagian gudang dengan standar kategori positif dengan skor 165.

Item 4 tanggapan responden mengenai indikator Klasifikasi dan identifikasi persediaan secara wajar dalam menunjang pengelolaan persediaan sebanyak 7 orang (15,9%) memberikan jawaban selalu menunjang pengelolaan persediaan, 27 orang (61,4%) menjawab sering menunjang pengelolaan persediaan, 9 orang (20,5%) menjawab kadang-kadang menunjang pengelolaan persediaan dan 1 orang (2,3%) menjawab jarang menunjang pengelolaan persediaan dengan catatan persediaan dengan standar kategori positif dengan skor 172.

Item 5 tanggapan responden mengenai indikator Standarisasi dan simplikasi persediaan dilakukan terhadap persediaan barang menunjukkan sebanyak 11 orang (25,0%) memberikan jawaban selalu dilakukan terhadap persediaan barang, 20 orang (45,5%) menjawab sering dilakukan terhadap persediaan barang, 11 orang (25,0%) menjawab kadang-kadang dilakukan terhadap persediaan barang dan 2 orang (4,5%) menjawab jarang dilakukan terhadap persediaan barang dengan standar kategori positif dengan skor 172.

Item 6 tanggapan responden mengenai indikator Catatan persediaan harus berisi informasi yang dibutuhkan oleh karyawan staf menunjukkan sebanyak 10



orang (22,7%) memberikan jawaban selalu berisi informasi yang dibutuhkan, 25 orang (56,8%) menjawab sering berisi informasi yang dibutuhkan, 8 orang (18,2%) menjawab kadang-kadang berisi informasi yang dibutuhkan dan 1 orang (4,5%) menjawab jarang berisi informasi yang dibutuhkan dengan standar kategori positif dengan skor 176.

Item 7 tanggapan responden mengenai indikator Tenaga kerja harus memiliki kecakapan dalam pengelolaan persediaan menunjukkan sebanyak 10 orang (22,7%) memberikan jawaban selalu memiliki kecakapan yang dalam pengelolaan persediaan, 20 orang (45,5%) menjawab sering memiliki kecakapan yang dalam pengelolaan persediaan, 12 orang (27,3%) menjawab kadang-kadang memiliki kecakapan yang dalam pengelolaan persediaan dan 2 orang (4,5%) menjawab jarang memiliki kecakapan yang dalam pengelolaan persediaan dengan standar kategori positif dengan skor 170.

#### **4.2.2 Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas**

Dalam analisis ini untuk mengetahui tingkat validitas dapat dilihat pada hasil olahan data. Pengujian instrument penelitian ini baik dari segi validitasnya maupun reliabilitasnya terhadap 65 responden. Untuk uji validitas digunakan kriteria nilai  $t_{hitung} > t_{tabel}$  maka dikatakan *valid* (Sugiyono 2012) dan untuk uji reliabilitas adalah *reliabel* jika nilai *Alpha Crombach*  $> 0.60$  (Ghozali, 2005:46).

## 1. Uji Validitas dan Reliabilitas Kualitas Kary. Sesuai dgn Tanggung

### Jawabnya

Berdasarkan hasil olehan data pada lampiran, maka dapat diketahui hasil uji validitas dan uji reliabilitas sub variabel Kualitas Kary. Sesuai dgn Tanggung Jawabnya pada tabel berikut ini :

Tabel 4.6  
Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas

Sub variable	Indikator	Uji Validitas				Uji Reliabilitas	
		$r_{hitung}$	$t_{hitung}$	$t_{tabel}$	Ket	Alpha	Ket
Kualitas Kary. Sesuai dgn Tanggung Jawabnya	X1.1	0,987	39,799	1,680	Valid	0,949	> 0,60 : Reliabel
	X1.2	0,901	13,460	1,680	Valid		
	X1.3	0,975	28,436	1,680	Valid		

Sumber : Data Olahan 2020

Tabel diatas menjelaskan bahwa semua item pernyataan untuk sub variabel Kualitas Karyawan Sesuai Dengan Tanggung Jawabnya menunjukkan hasil yang Valid, keputusan ini diambil karena nilai  $t_{hitung} > t_{tabel}$ . Sedangkan koefisien alphanya sebesar 0,949 dengan demikian berarti semua item pernyataan untuk sub variabel Kualitas Karyawan Sesuai Dengan Tanggung Jawabnya adalah reliabel karena alpha cronbach > 0,60.

## 2. Uji Validitas dan Reliabilitas Pemisahan Tanggung Jawab Fungsi Secara Layak

Berdasarkan hasil olehan data pada lampiran, maka dapat diketahui hasil uji validitas dan uji reliabilitas sub variabel Pemisahan Tanggung Jawab Fungsi Secara Layak pada tabel berikut ini :

Tabel 4.7  
Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas

Sub variable	Indikator	Uji Validitas				Uji Reliabilitas	
		r <sub>hitung</sub>	t <sub>hitung</sub>	t <sub>tabel</sub>	Ket	Alpha	Ket
Pemisahan Tanggung Jawab Fungsi Secara Layak	X2.1	0,906	13,872	1,680	Valid	0,911	> 0,60 : Reliabel
	X2.2	0,924	15,660	1,680	Valid		
	X2.3	0,943	18,364	1,680	Valid		

Tabel diatas menjelaskan bahwa semua item pernyataan untuk sub variabel Pemisahan Tanggung Jawab Fungsi Secara Layak menunjukkan hasil yang Valid, keputusan ini diambil karena nilai  $t_{hitung} > t_{tabel}$ . Sedangkan koefisien alphanya sebesar 0,911 dengan demikian berarti semua item pernyataan untuk sub variabel Pemisahan Tanggung Jawab Fungsi Secara Layak adalah reliabel karena alpha cronbach  $> 0,60$ .

### 3. Uji Validitas dan Reliabilitas Perbandingan secara periodik

Berdasarkan hasil olehan data pada lampiran, maka dapat diketahui hasil uji validitas dan uji reliabilitas sub variabel Perbandingan secara periodik pada tabel berikut ini :

Tabel 4.8  
Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas

Sub variable	Indikator	Uji Validitas				Uji Reliabilitas	
		r <sub>hitung</sub>	t <sub>hitung</sub>	t <sub>tabel</sub>	Ket	Alpha	Ket
Perbandingan secara periodik	X3.1	0,966	24,214	1,680	Valid	0,944	> 0,60 : Reliabel
	X3.2	0,872	11,545	1,680	Valid		
	X3.3	0,925	15,777	1,680	Valid		
	X3.4	0,952	20,156	1,680	Valid		

Tabel diatas menjelaskan bahwa semua item pernyataan untuk sub variabel Perbandingan secara periodik menunjukkan hasil yang Valid, keputusan

ini diambil karena nilai  $t_{hitung} > t_{tabel}$ . Sedangkan koefisien alphanya sebesar 0,944 dengan demikian berarti semua item pernyataan untuk sub variabel Perbandingan secara periodik adalah reliabel karena alpha cronbach  $> 0,60$ .

#### 4. Uji Validitas dan Reliabilitas Kewajaran Pengelolaan Perseediaan Barang Dagang

Berdasarkan hasil olehan data pada lampiran, maka dapat diketahui hasil uji validitas dan uji reliabilitas sub variabel Kewajaran Pengelolaan Persediaan Barang Dagang pada tabel berikut ini :

Tabel 4.9  
Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas

Sub variable	Indikator	Uji Validitas				Uji Reliabilitas	
		$t_{hitung}$	$t_{hitung}$	$t_{tabel}$	Ket	Alpha	Ket
Kewajaran Pengelolaan Perseediaan Barang Dagang	Y.1	0,897	13,151	1,680	Valid	0,933	$> 0,60$ : Reliabel
	Y.2	0,638	5,370	1,680	Valid		
	Y.3	0,910	14,224	1,680	Valid		
	Y.4	0,865	11,172	1,680	Valid		
	Y.5	0,870	11,435	1,680	Valid		
	Y.6	0,930	16,398	1,680	Valid		
	Y.7	0,815	9,115	1,680	Valid		

Tabel diatas menjelaskan bahwa semua item pernyataan untuk sub variabel Kewajaran Pengelolaan Perseediaan Barang Dagang menunjukkan hasil yang Valid, keputusan ini diambil karena nilai  $t_{hitung} > t_{tabel}$ . Sedangkan koefisien alphanya sebesar 0,933 dengan demikian berarti semua item pernyataan untuk variabel Kewajaran Pengelolaan Perseediaan Barang Dagang adalah reliabel karena alpha cronbach  $> 0,60$ .

### 4.2.3 Hasil Uji Normalitas Data

Tujuan Uji Normalitas adalah untuk mengetahui apakah distribusi data mengikuti atau mendekati distribusi normal. Data yang baik adalah data yang memiliki pola seperti bentuk lonceng pada diagram histogram. Uji Normalitas data yang digunakan dalam penelitian ini adalah uji Kolmogorov-Smirnov. Hasil pengujian normalitas data pada tabel berikut :

Tabel 4.9  
Hasil Uji Normalitas data

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test		
		Unstandardized Residual
N		44
Normal Parameters <sup>a,b</sup>	Mean	,0000000
	Std. Deviation	1,18218978
	Absolute	,169
Most Extreme Differences	Positive	,169
	Negative	-,092
Kolmogorov-Smirnov Z		1,120
Asymp. Sig. (2-tailed)		,162

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

Kriteria pengujian satu sampel menggunakan pengujian satu sisi yaitu dengan membandingkan probabilitas dengan tingkat signifikansi tertentu (Kurniawan 2014:156) yaitu :

1. Nilai signifikansi atau probabilitas  $< 0,05$  maka distribusi data tidak normal.
2. Nilai signifikansi atau probabilitas  $> 0,05$  maka distribusi data adalah normal.

Berdasarkan tabel di atas maka disimpulkan bahwa data memiliki distribusi normal karena Nilai signifikansi atau probabilitas  $> 0,05$  yaitu 0,162.

#### 4.2.4 Pengujian Hipotesis

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis besarnya pengaruh sistem pengendalian intern persediaan meliputi kualitas karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya ( $X_1$ ), pemisahan fungsi secara layak ( $X_2$ ), perbandingan secara periodik ( $X_3$ ) secara *simultan* maupun *secara parsial* terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan ( $Y$ ) Pada PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo.

Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis jalur. Dari hasil olah data dengan menggunakan program SPSS, maka secara ringkas hasil pengujian hipotesis dan besarnya pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat uji dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel 4.11  
Hasil Estimasi Pengujian Hipotesis dan besarnya pengaruh variabel X Terhadap Y

Pengaruh Antar Variabel	Besarnya Pengaruh	Nilai Sig	Alpha ( $\alpha$ )	Keputusan	Kesimpulan
$Y \leftarrow X_1, X_2, X_3$	0,968	0,000	0,05	Signifikan	Diterima
$Y \leftarrow X_1$	0,381	0,016	0,05	Signifikan	Diterima
$Y \leftarrow X_2$	0,331	0,000	0,05	Signifikan	Diterima
$Y \leftarrow X_3$	0,286	0,041	0,05	Signifikan	Diterima

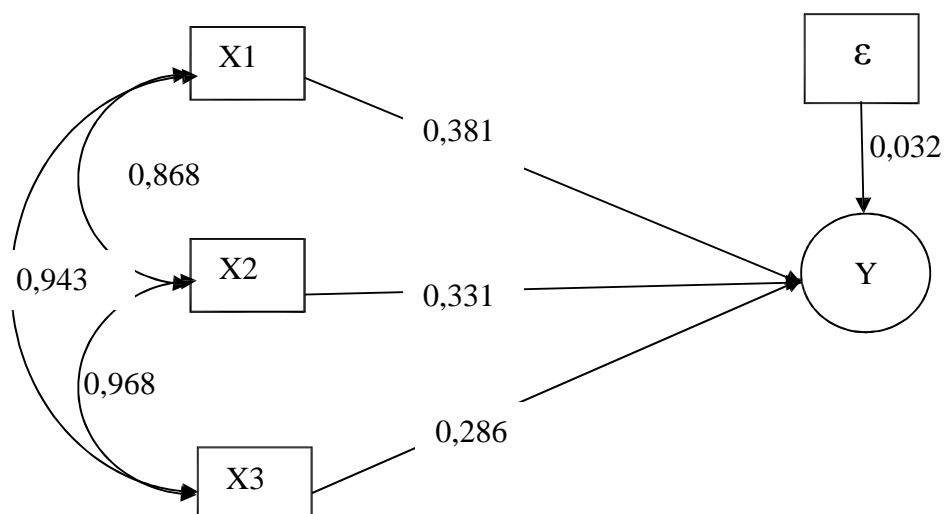
**Keterangan :** Jika nilai Sig < nilai Alpha ( $\alpha$ ), maka signifikan.

Sumber : Lampiran olah data 2020

Dari tabel di atas menunjukkan bahwa model di atas dapat dijelaskan oleh variasi variabel sistem pengendalian intern persediaan secara *simultan* berpengaruh positif dan signifikan terhadap variabel Kewajaran pengelolaan persediaan pada PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo, sebesar 0,968 (96,8%); sub variabel kualitas karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya ( $X_1$ ) secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap variabel Kewajaran pengelolaan

persediaan pada PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo sebesar 0,381 (38,1%); sub variabel pemisahan fungsi secara layak ( $X_2$ ) secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap variabel Kewajaran pengelolaan persediaan pada PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo sebesar 0,331 (33,1%) dan sub variabel perbandingan secara periodik ( $X_3$ ) secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap variabel Kewajaran pengelolaan persediaan pada PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo sebesar 0,286 (28,6%).

Dengan demikian dari hasil statistik, dapat disimpulkan bahwa pada hipotesis yang diajukan pada tingkat pengujian signifikan 0,05 dapat diterima (terbukti). Dari hasil estimasi pengujian hipotesis dan besarnya pengaruh variabel sistem pengendalian intern persediaan (X) terhadap variabel Kewajaran Pengelolaan Persediaan (Y), maka dapat digambarkan ke dalam model struktural jalur sebagai berikut:



Gambar 4.2 : Hasil Estimasi Struktur Analisis Jalur

Dari gambar di atas, maka dapat dibentuk persamaan fungsional dalam model *simultan* sebagai berikut :

$$\text{Persamaan jalur : } Y = 0,381X_1 + 0,331X_2 + 0,286X_3 + 0,032\varepsilon$$

Dengan  $R^2 = 0,968$

Dari persamaan struktural jalur di atas, maka secara sistematis pengaruh variabel sistem pengendalian intern persediaan baik secara *simultan* maupun secara *parsial* terhadap Kewajaran Pengelolaan Persediaan dapat dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 4.12  
Dekomposisi Pengaruh Variabel Sistem Pengendalian Intern Persediaan (X)  
terhadap Kewajaran Pengelolaan Persediaan (Y)

Keterangan	Pengaruh Langsung	Pengaruh Tidak Langsung	Total (%)
X <sub>1</sub> Terhadap Y	0,381	-	38,1%
X <sub>2</sub> Terhadap Y	0,331	-	33,1%
X <sub>3</sub> Terhadap Y	0,286	-	28,6%
Pengaruh Variabel X <sub>1</sub> ,X <sub>2</sub> ,X <sub>3</sub> Terhadap Y			96,8%
Pengaruh Variabel luar Terhadap Y			3,2%
Total			100,0%

Sumber : Lampiran olah data, data di olah kembali

Dari persamaan struktural jalur di atas dapat dijelaskan hubungan antar setiap variabel. Sub kualitas karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya (X<sub>1</sub>) memiliki koefisien pengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran Pengelolaan Persediaan (Y) sebesar 0,381 artinya jika Sub Variabel Prosedur Penerimaan Barang Dagang ditingkatkan satu satuan, maka akan di ikuti dengan kenaikan Kewajaran Pengelolaan Persediaan (Y) sebesar 38,1%. Sub Variabel pemisahan fungsi secara layak (X<sub>2</sub>) memiliki koefisien pengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran Pengelolaan Persediaan (Y) sebesar 0,331 artinya Prosedur Penyimpanan Barang Dagang ditingkatkan satu satuan, maka akan di ikuti dengan



kenaikan Kewajaran Pengelolaan Persediaan (Y) sebesar 33,1%. Dan Sub Variabel perbandingan secara periodik ( $X_3$ ) memiliki koefisien pengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran Pengelolaan Persediaan (Y) sebesar 0,286 artinya jika Sub Variabel perbandingan secara periodik ditingkatkan satu satuan, maka akan diikuti dengan kenaikan Kewajaran Pengelolaan Persediaan (Y) sebesar 28,6%.

Nilai R square pada persamaan jalur di atas sebesar 0,968 atau 96,8% mengindikasikan bahwa variasi nilai variabel Kewajaran Pengelolaan Persediaan (Y) ditentukan oleh variasi variabel Sistem Pengendalian Intern Persediaan, sedangkan 3,2% ditentukan oleh variasi variabel lain yang tidak dijelaskan dalam model.

#### **4.3 Pembahasan hasil Penelitian**

Mengelola persediaan barang dengan baik bukanlah hal yang mudah. Jika jumlah persediaan terlalu besar maka berakibat adanya dana besar yang menganggur karena tertanam dalam persediaan, meningkatnya biaya penyimpanan, dan risiko kerusakan barang yang lebih besar. Namun, jika persediaan terlalu sedikit mengakibatkan risiko terjadinya kekurangan persediaan (stockout) karena seringkali bahan/barang tidak dapat didatangkan secara mendadak dan sebesar yang dibutuhkan, yang menyebabkan terhentinya proses produksi, tertundanya penjualan, bahkan hilangnya pelanggan.

Pengelolaan stok barang di dalam gudang pada sebuah perusahaan dagang atau pun ritel sangatlah penting untuk dilakukan. Pengelolaan stok barang yang buruk akan berdampak pada berkurangnya nilai penjualan barang serta modal yang tertahan tanpa adanya pemasukan yang seimbang atau lebih yang dapat

menghasilkan kerugian bagi sebuah perusahaan dan juga perusahaan akan kehilangan pelanggan yang disebabkan oleh hilangnya kepercayaan dari pelanggan tersebut atas cara kerja penjualan pada perusahaan tersebut (cara kerja penjualan yang buruk).

Jika persediaan atau stok barang yang tersimpan terlalu banyak dalam gudang maka akan meningkatkan resiko kerusakan barang dan akan meningkatkan biaya operasional yang harus dibayarkan oleh perusahaan seperti biaya penyimpanan barang dan biaya lainnya. Sebaliknya, jika persediaan atau stok barang yang tersimpan terlalu sedikit maka resiko atas kekurangan persediaan atau barang yang nantinya akan dijual kepada para pelanggan akan semakin besar dan hal ini sangat merugikan perusahaan. Perusahaan yang seharusnya dapat menjual berapa banyak barang tersebut terhadap satu pelanggan atau lebih dan mendapatkan keuntungan berlipat ganda, kesempatan tersebut akan hangus seketika karena keterbatasan persediaan stok barang yang ada dalam gudang.

Persediaan adalah Aktiva yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal dalam proses produksi atau yang dalam perjalanan dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa (Reeve ,2005 : 452),

Pengendalian persediaan harus dimulai dengan segera setelah persediaan diterima. Laporan penerimaan yang belum diberi nomor harus diisi oleh departemen penerimaan perusahaan dalam rangka menetapkan tanggung gugat awal bagi persediaan. Untuk memastikan bahwa persediaan harus cocok dengan pesanan pembelian (Yusup, 2005:333).

Baridwan (2011:14) suatu sistem pengendalian pengawasan intern memuaskan: struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat, sistem wewenang prosedur dan pembukuan, praktek yang sehat dan dengan pegawai yang cakap sesuai dengan tanggung jawabnya

Berdasarkan hipotesis yang diajukan bahwa Sistem pengendalian intern persediaan yang meliputi prosedur pengendalian penerimaan barang, prosedur pengendalian penyimpanan barang dan prosedur pengeluaran barang baik secara *simultan* maupun secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kewajaran pengelolaan persediaan, dapat diuraikan sebagai berikut :

#### **4.3.1 Pengaruh sistem pengendalian intern persediaan yang meliputi Kualitas karyawan sesuai dengan tanggungjawabnya, Pemisahan tanggungjawab fungsi secara layak dan Perbandingan secara periodic secara *simultan* terhadap kewajaran pengelolaan persediaan.**

Hasil penelitian ini menemukan bahwa adanya pengaruh langsung yang positif dan signifikan secara *simultan* antara variabel dari kualitas karyawan sesuai dengan tanggungjawabnya, pemisahan tanggungjawab fungsi secara layak dan perbandingan secara periodic terhadap kewajaran pengelolaan persediaan. Hasil uji persamaan structural menunjukkan bahwa ketiga sub variabel tersebut secara *simultan* berperan menjelaskan adanya makna hubungan/pengaruh terhadap kewajaran Pengelolaan Persediaan pada PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo. Besarnya pengaruh ketiga sub variabel dari variabel Sistem pengendalian intern persediaan terhadap Kewajaran Pengelolaan Persediaan pada PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo, tergolong sangat tinggi

sebesar 96,8%. Sedangkan variabel luar yang tidak dijelaskan dalam model 0,032 atau 3,2% yaitu variabel Pengendalian internal secara fisik Tugiman (2006 : 11).

Usaha retail merupakan salah satu usaha yang memiliki prospek cukup bagus. Saat ini pengelolaan mulai berkembang seiring perkembangan teknologi dan berfokus pada kenyamanan serta keinginan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan. Oleh karenanya pengelolaan persediaan merupakan hal penting yang wajib diperhatikan dalam usaha retail.

Sistem Operasional Prosedur yang ditetapkan PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo sehubungan dengan pengelolaan barang dagang antara lain :

1. Barang yang diterima dan keluar harus dicatat ke dalam sistem secara real time dan transaksi persediaan yang terjadi dalam periode berjalan harus ditutup pada akhir bulan. Saldo akhir dari periode berjalan akan menjadi saldo awal periode berikutnya.
2. Penilaian persediaan dihitung menggunakan metode rata-rata tertimbang.
3. Bagian gudang bertanggung jawab atas penerimaan, pengeluaran dan penyimpanan persediaan, perlindungan terhadap kehilangan dan kerusakan, pengawasan dan pelaporan dan juga pengelolaan identifikasi fisik persediaan untuk semua gudang yang berada didalam perusahaan.
4. Penambahan master dan kode barang disusun oleh Purchasing Departement.
5. Setiap persediaan didalam gudang memiliki kode persediaan yang unik (struktur kode yang sama dalam perusahaan) Store keeper tidak diperkenankan merubah, menambah ataupun mengurangi kode yang telah ada.

6. Bagian Gudang bertanggung jawab untuk menindaklanjuti setiap masalah / kerusakan / kehilangan di area gudang dan berkoordinasi aktif dengan pihak-pihak terkait untuk memecahkan masalah tersebut.
7. Penyimpanan persediaan diluar gudang harus memperoleh persetujuan dari Manager.
8. Persediaan harus dilindungi dengan asuransi terhadap resiko-resiko yang mungkin terjadi seperti kebakaran, banjir, pencurian, huru hara dan bahaya-bahaya lainnya.
9. Batas optimal persediaan harus dikelola dengan menyesuaikan permintaan-permintaan dari bagian terkait dan meminimalisasi biaya-biaya penyimpanan dan pemesanan. Batas-batas persediaan harus ditentukan sebelumnya dan dimasukkan kedalam sistem. Rencana kerja bulanan harus digunakan sebagai dokumen penuntun dalam menentukan batas-batas persediaan.

Temuan ini menunjukkan bahwa betapa pentingnya penerapan sistem pengendalian intern terhadap persediaan karena menjamin lancarnya arus barang dan mempertahankan stabilitas perusahaan. Dengan persediaan barang yang terkontrol baik, maka tidak akan mengganggu kelancaran operasional perusahaan sehingga perusahaan tetap dapat memenuhi kebutuhan pasar. Memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan dengan menjamin tetap tersedianya barang-barang yang dibutuhkan.

Dalam hal ini para konsumen akan merasa dihargai sehingga mereka pun loyal terhadap perusahaan. Menekan pengadaan barang-barang yang kemungkinan tidak sesuai dengan kebutuhan pasar. Sehingga tidak terjadi penumpukan barang

berlebihan yang ternyata kurang diminati pelanggan. Meminimalkan resiko keterlambatan datangnya barang yang dibutuhkan perusahaan, karena adanya persediaan barang di gudang yang dapat digunakan untuk operasional terlebih dahulu.

Temuan penelitian ini sesuai dengan Hery (2009:226), menyatakan pengendalian intern atas persediaan seharusnya dimulai pada saat barang diterima. Secara luas komponen pengendalian intern pada persediaan meliputi pengarahan arus dan penanganan barang mulai dari penerimaan, penyimpanan, sampai saat barang-barang yang siap untuk dijual. Secara luas komponen pengendalian intern pada persediaan meliputi pengarahan arus dan penanganan barang mulai dari penerimaan, penyimpanan, sampai saat barang-barang yang siap untuk dijual.

Kemudian, Tugiman (2006 : 11), Pengendalian intern persediaan yang baik adalah pengendalian yang dimulai sejak dari pembelian sampai persediaan siap dipakai. Pengendalian ini tidak hanya melindungi persediaan perusahaan dan pencatatan kegiatan dengan tepat juga dapat mencapai hasil dengan tepat, cepat dan biaya yang rendah dapat dikembangkan dan dapat disajikan standar.

Pengendalian internal dapat dipandang sebagai sistem sosial dengan tujuan khusus yang ada dalam konteks organisasi perusahaan. Sistem pengendalian internal sendiri terdiri dari berbagai kebijakan, prosedur, teknik, peralatan fisik, dokumentasi dan manusia. Komponen-komponen ini bekerja saling mempengaruhi untuk menjamin tercapainya tujuan manajemen yang menyangkut pengamanan kekayaan. Kepastian tentang kecermatan dan keteladanan data akuntansi,

tercapainya efisiensi operasional, dan dipatuhinya kebijakan yang sudah digariskan manajemen.

Tujuan pengendalian akuntansi berhubungan dengan masalah pengamanan kekayaan perusahaan mencegah terjadinya kewajiban yang tidak semestinya dan memastikan kecermatan dan keteladanan catatan keuangan dan pengendalian internal yang dirancang untuk menerapkan tujuan-tujuan ini. Besar sekali pengaruhnya terhadap kecermatan keterandalan laporan keuangan karena adanya hubungan tersebut maka pengendalian akuntansi itu secara langsung mempengaruhi resiko bahwa kekeliruan atau penyimpangan bisa terjadi di dalam catatan dan laporan keuangan dan tentu saja resiko ini merupakan faktor penting yang harus diperhitungkan dalam segala keputusan yang menyangkut sifat, saat yang tepat dan luasnya prosedur pemeriksaan yang diperlukan.

Selanjutnya menurut Baridwan (2011:14) suatu sistem pengendalian pengawasan intern memuaskan meliputi : Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat, Struktur organisasi yang tepat bagi suatu perusahaan belum tentu baik bagi perusahaan yang lain. Perbedaan struktur organisasi diantara berbagai perusahaan disebabkan oleh berbagai hal seperti jenis, luas perusahaan, banyaknya cabang dan lain-lainya. Suatu dasar yang digunakan dalam menyusun struktur organisasi harus fleksibel dalam arti memungkinkan adanya penyesuaian-penyesuaian tanpa harus mengadakan perubahan total. Selain itu organisasi yang disusun harus dapat menunjuk garis-garis wewenang dan tanggung jawab yang jelas yaitu jangan sampai terjadi adanya overlap fungsi masing-masing bagian. Untuk memenuhi adanya suatu pengawasan yang baik

struktur organisasi harus dapat memisahkan fungsi-fungsi operasional, penyimpanan dan pencatatan. Pemisahan-pemisahan dilakukan untuk dapat mencegah timbulnya kecurangan dalam pencatatan.

Prosedur Pengendalian Penerimaan Barang Dagang, Laporan penerimaan barang yang bernomor urut tercetak, seharusnya disiapkan oleh bagian penerimaan untuk menetapkan tanggung jawab awal atas persediaan. Untuk memastikan bahwa barang yang diterima sudah sesuai dengan apa yang dipesan, setiap laporan penerimaan barang harus dicocokkan dengan formulir pesanan pembelian yang asli. Pengendalian internal atas persediaan juga seringkali melibatkan bantuan alat pengaman, seperti kaca dua arah, kamera, sensor magnetik, kartu akses gudang, pengatur suhu ruangan, petugas keamanan dan sebagainya.

Prosedur Pengendalian Penyimpanan Barang Dagang, penggunaan sistem pencatatan perpetual juga memberikan pengendalian yang efektif atas persediaan. Informasi mengenai jumlah atas masing-masing jenis persediaan barang dagangan dapat segera tersedia dalam buku besar pembantu untuk masing-masing persediaan. Untuk menjamin keakuratan besarnya persediaan yang dilaporkan dalam laporan keuangan, perusahaan dagang seharusnya melakukan pemeriksaan fisik atas persediaanya.

Prosedur Pengendalian Pengeluaran Barang Dagang, fungsi gudang mengeluarkan barang harus sesuai dengan daftar kebutuhan barang yang telah disetujui. Setiap terjadi penerimaan dan pengeluaran barang harus dicatat dalam dokumen. Dokumen juga menjamin keseragaman dan memudahkan pengisian serta mempercepat informasi pengeluaran barang dagang. Selain itu, Aktivitas



pengendalian yang diperlukan dalam pengendalian internal pengeluaran barang dagang harus di otorisasi oleh kepala bagian gudang.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian Fatma Huntu (2012). Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian intern persediaan secara *simultan* berpengaruh positif terhadap Kualitas pengelolaan persediaan. Hasil penelitian ini juga penelitian sejalan dengan penelitian Siti Rahma Amili (2013), Sri Selvina Said dan Riska Kadir (2015) Hasil menunjukkan bahwa pengendalian intern persediaan secara *simultan* berpengaruh positif terhadap Kualitas pengelolaan persediaan.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan Susiyanty S. Rajak (2018) Pengaruh penerapan sistem pengendalian intern terhadap efektivitas pengelolaan penjualan kredit pada PT. Colombus Megah Bumi Sulawesi Cabang Gorontalo. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistim pengendalian intern (x) yang terdiri dari kualitas karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya, pemisahan tanggung jawab fungsi secara layak dan perbandingan secara periodik secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap efektivitas pengelolaan persediaan pada PT. Colombus Mega Bumi Sulawesi Cabang gorontalo sebesar 93,9% sedangkan 6,1% dipengaruhi oleh variable lain yang tidak diteliti dalam model penelitian. Hasil pengujian hipotesis kedua menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern (x) yang terdiri dari kualitas karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya (x1), secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas pengelolaan persediaan (y) pada PT. Colombus Mega Bumi Sulawesi Cabang Gorontalo sebesar 76,2%.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa hipotesis pada penelitian ini di terima, bahwa kualitas karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya (X1), pemisahan fungsi secara layak (X2), perbandingan secara periodik (X3) secara *simultan* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kewajaran pengelolaan persediaan (Y) pada PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo.

#### **4.3.2 Sistem pengendalian intern yang meliputi prosedur pengendalian kualitas karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya, pemisahan fungsi secara layak dan perbandingan secara periodik secara parsial berpengaruh terhadap Kewajaran Pengelolaan Persediaan.**

##### **1. Kualitas karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan.**

Dari hasil olah data dengan menggunakan program SPSS 21 dan Microsoff office 2013, yang ada pada tabel maka dapat diketahui bahwa kualitas karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan sebesar 0.381 atau 38,1%.

Besarnya pengaruh tersebut dari hasil pengamatan peneliti menunjukkan bahwa secara empiris dilapangan menunjukkan bahwa PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo, dalam hal rekrutmen tenaga kerja, manajemen selalu selektif sesuai dengan kebutuhan yang didasari kriteria yang telah ditetapkan. Makin luasnya sumber tenaga kerja akan lebih besar kemungkinannya mendapat calon tenaga kerja yang dikehendaki.

Selain itu mutu karyawan selalu ditingkatkan yang artinya menyangkut usaha-usaha meningkatkan pengetahuan karyawan dan keahlian atau keterampilannya. Pengembangan mutu karyawan dimaksudkan untuk mendorong

karyawan bekerja lebih keras dan baik, berusaha memiliki tingkat moral yang tinggi dan karenanya akan menghasilkan tugas-tugas yang dikerjakan secara efisien. Pengukuran prestasi kerja ini dimaksudkan untuk menilai pelaksanaan tugas –tugas yang menjadi tanggung jawab masing-masing karyawan. Ini dapat digunakan untuk menentukan dalam golongan dan pengalaman serta penggajiannya.

Pengembangan mutu karyawan dirasa semakin penting manfaatnya sesuai tuntutan pekerjaan atau jabatan, seiring dengan kemajuan teknologi dan semakin ketatnya persaingan diantara perusahaan yang sejenis, maka karyawan dituntut agar dapat bekerja efektif, efisien, kualitas dan kuantitas pekerjaannya baik sehingga daya saing perusahaan semakin besar. Pimpinan perusahaan semakin menyadari bahwa karyawan baru pada umumnya mempunyai kecakapan teoritis saja, oleh karenanya perlu dilakukan peningkatan kemampuan untuk dapat menyelesaikan pekerjaannya. Pengembangan karyawan memang membutuhkan biaya cukup besar, tetapi biaya ini merupakan investasi jangka panjang bagi perusahaan di bidang personalia. Karena karyawan yang cakap dan terampil akan dapat bekerja lebih efisien, efektif, pemborosan bahan baku, dan ausnya mesin berkurang, hasil kerjanya lebih baik maka daya saing perusahaan akan semakin besar,. Hal ini akan memberi peluang lebih baik maka yang lebih baik bagi perusahaan untuk memperoleh laba yang semakin besar sehingga balas jasa (gaji dan benefit) karyawan dapat dinaikan.

Temuan penelitian ini sebagaimana dikatakan Kadarisman (2014:52) tujuan pengembangan pegawai adalah untuk memperbaiki efektivitas kerja karyawan dalam mencapai hasil-hasil kerja yang telah ditetapkan. Perbaikan efektivitas kerja

dapat dilakukan dengan cara memperbaiki pengetahuan karyawan, keterampilan karyawan, maupun sikap karyawan itu sendiri terhadap tugas-tugas.

Kemudian temuan penelitian ini juga sebagaimana dikemukakan Hartadi (2013:12), bahwa faktor yang paling sulit dan paling penting dalam pengendalian adalah orang-orang yang dapat menunjang suatu sistem dapat berjalan baik. Bagi pandangan akuntan publik, maka ia mempunyai penilaian bahwa karyawan akan dikatakan ideal apabila tingkat kualitas yang dimiliki sesuai dengan tanggung jawabnya. Masalah karyawan kadang-kadang menimbulkan permasalahan dalam pengendalian intern. Tingkat perputaran yang tinggi dalam jabatan akuntansi berarti orang-orang yang mengerjakan tugas-tugas akuntansi dan pengendalian adalah tidak berpengalaman. Ada tiga hal yang perlu diperhatikan dalam hubungannya dengan kualitas karyawan yaitu penarikan tenaga kerja, pengembangan dan pengukuran prestasi.

Hasil penelitian ini sejalan penelitiannya Sri Selvina Said dan Riska Kadir (2015) Hasil menunjukkan bahwa secara *parsial* sistem pengendalian intern persediaan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kualitas pengelolaan persediaan. Uraian ini mengukuhkan bahwa temuan penelitian di atas memiliki dasar teoretik yang kuat.

Susiyanty S. Rajak (2018) Pengaruh penerapan sistem pengendalian intern terhadap efektivitas pengelolaan penjualan kredit pada PT. Colombus Megah Bumi Sulawesi Cabang Gorontalo. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kualitas karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya secara *parsial* berpengaruh positif dan

signifikan terhadap efektivitas pengelolaan persediaan pada PT. Colombus Mega Bumi Sulawesi Cabang Gorontalo.

Dengan demikian hipotesis yang diajukan pada penelitian ini terbukti bahwa kualitas karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kewajaran pengelolaan persediaan.

## **2. Pemisahan tanggungjawab fungsi secara layak secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan.**

Dari hasil olah data dengan menggunakan program SPSS 21 dan Microsoft office 2013, yang ada pada tabel maka dapat diketahui bahwa Pemisahan tanggungjawab fungsi secara layak secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan sebesar 0.331 atau 33,1%.

Besarnya pengaruh tersebut secara empiris dilapangan menunjukkan bahwa untuk melindungi perusahaan dari penyalahgunaan, maka dilakukan pembagian tugas dan tanggung jawab terhadap pekerjaan dari masing-masing karyawan. misalnya Staf Gudang memiliki tanggung jawab untuk mengeluarkan persediaan dari gudang, namun juga mencatat pengeluaran tersebut kedalam pelaporan akuntansi, jika tidak dilakukan pemisahan staf Gudang tersebut dapat mengeluarkan barang melebihi pesanan customer dan mencatat barang keluar sesuai dengan pesanan, dan selebihnya diakui sebagai barang cacat padahal Staf Gudang tersebut menikmati asset tersebut untuk kepentingan pribadinya.

Hartadi (2013:12), mengatakan bahwa pemisahan tanggung jawab sering disebut pembagian tugas. Ada tiga jenis tanggung jawab fungsi yang dilaksanakan oleh departemen atau bagian atau paling tidak orang yang berlainan, antara lain :

- a. Otoritas untuk melaksanakan transaksi. Otoritas ini menunjukkan orang yang mempunyai otoritas dan tanggung jawab untuk memulai suatu transaksi.
- b. Pencatatan transaksi. Tugas ini menunjukkan tugas atau fungsi pencatatan dan akuntansi.
- c. Penyimpanan aktiva. Tugas ini menunjukkan penyimpanan fisik atau pengawasan fisik secara efektif.

Tujuan adanya pemisahan adalah tidak ada seorangpun yang harus mengendalikan dua atau tiga tanggung jawab fungsi.

Hasil penelitian ini sejalan penelitiannya Fatma Huntu (2012). Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian intern persediaan secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kualitas pengelolaan persediaan. Demikian juga penelitian sejalan dengan penelitian Siti Rahma Amili (2013), Sri Selvina Said dan Riska Kadir (2015) Hasil menunjukkan bahwa pengendalian intern persediaan secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kualitas pengelolaan persediaan. Uraian ini mengukuhkan bahwa temuan penelitian di atas memiliki dasar teoretik yang kuat.

Hasil penelitian ini sejalan penelitian yang dilakukan oleh Susiyanty S. Rajak (2018) Pengaruh penerapan sistem pengendalian intern terhadap efektivitas pengelolaan penjualan kredit pada PT. Colombus Megah Bumi Sulawesi Cabang Gorontalo. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pemisahan tanggung jawab fungsi

secara layak secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap efektivitas pengelolaan persediaan pada PT. Colombus Mega Bumi Sulawesi Cabang Gorontalo.

Dengan demikian hipotesis yang diajukan pada penelitian ini terbukti bahwa pemisahan tanggung jawab fungsi secara layak secara *parsial* berpengaruh terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan.

### **3. Perbandingan secara periodik secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan.**

Dari hasil olah data dengan menggunakan program SPSS 21 dan Microsoff office 2013, yang ada pada tabel maka dapat diketahui bahwa Perbandingan secara periodik secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan sebesar 0,286 atau 28,6%.

Besarnya pengaruh tersebut secara empiris dilapangan menunjukkan bahwa sub variabel perbandingan secara periodik memberikan kontribusi yang positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan. perbandingan secara periodik dilakukan oleh manajemen untuk mengetahui jumlah yang pasti antara pencatatan dengan fisik persediaan yang ada di gudang, dan apabila terjadi selisih maka segera dilakukan jurnal penyesuaian.

Salah satu melakukan perbandingan secara periodic adalah dilakukan stock opname persediaan secara rutin. Stock opname merupakan kegiatan penghitungan fisik persediaan yang ada di gudang. Kegiatan ini dilakukan untuk mengetahui tentang kebenaran dan keakuratan catatan pembukuan perusahaan. Stock opname merupakan kegiatan yang penting dilakukan karena salah satu fungsi dari pengendalian internal. Pada dasarnya, stock opname tidak hanya digunakan untuk

menghitung persediaan saja, tetapi juga dapat digunakan untuk menghitung barang atau benda yang berkaitan dengan kegiatan operasional perusahaan.

Hartadi (2013:12), mengatakan bahwa setiap perusahaan memiliki waktu pelaksanaan stock opname yang berbeda-beda. Secara umum periode melakukan stock opname yaitu akhir tahun. Namun, itu semua tergantung dari kebijakan dan kebutuhan perusahaan. Perusahaan dengan skala yang besar memiliki persediaan yang banyak sehingga stock opname akan dilakukan selama beberapa kali dalam setahun, misalnya setiap akhir bulan, 3 bulan sekali, 4 bulan sekali, ataupun setahun sekali. Tentu saja akan berbeda dengan perusahaan yang jumlah persediaannya kecil, mungkin melakukan stock opname pada akhir tahun saja. Atau jenis usaha yang dilakukan juga dapat membuat perbedaan periode stock opname. Perbedaan banyak atau sedikitnya bukanlah suatu masalah. Intinya tetap sama yaitu menghitung persediaan secara fisik

Hasil penelitian ini sejalan penelitiannya Fatma Huntu (2012). Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian intern persediaan secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kualitas pengelolaan persediaan. Demikian juga penelitian sejalan dengan penelitian Siti Rahma Amili (2013), Sri Selvina Said dan Riska Kadir (2015) Hasil menunjukkan bahwa pengendalian intern persediaan secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kualitas pengelolaan persediaan. Uraian ini mengukuhkan bahwa temuan penelitian di atas memiliki dasar teoretik yang kuat.



Hasil penelitian ini sejalan penelitiannya Susiyanty S. Rajak (2018) Pengaruh penerapan sistem pengendalian intern terhadap efektivitas pengelolaan penjualan kredit pada PT. Colombus Megah Bumi Sulawesi Cabang Gorontalo. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perbandingan secara periodik secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap efektivitas pengelolaan persediaan pada PT. Colombus Mega Bumi Sulawesi Cabang Gorontalo.

Dengan demikian hipotesis yang diajukan pada penelitian ini terbukti bahwa perbandingan secara periodik secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil analisis data dan pengujian hipotesis statistik pada penelitian ini, maka dapat dikemukakan kesimpulan sebagai berikut :

1. Sistem pengendalian intern Persediaan yang terdiri dari : sistem pengendalian intern persediaan meliputi kualitas karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya, pemisahan fungsi secara layak, dan perbandingan secara periodik secara *simultan* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kewajaran pengelolaan persediaan pada PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo, dan terdapat variable luar yang tidak diteliti namun turut berpengaruh kewajaran pengelolaan persediaan. Hasil ini mengindikasikan bahwa model yang diajukan pada penelitian ini dapat diterima dan dapat dijelaskan secara bersama-sama oleh variasi variabel Sistem pengendalian intern Persediaan. Dengan demikian hipotesis yang diajukan dapat diterima (terbukti)
2. Kualitas karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap berpengaruh terhadap kewajaran pengelolaan persediaan, yang artinya bahwa karyawan yang berkualitas memiliki etos kerja lebih keras dan baik, berusaha memiliki tingkat moral yang tinggi dan karenanya akan menghasilkan tugas-tugas yang dikerjakan secara efisien. Dengan demikian hipotesis yang diajukan dapat diterima (terbukti).
3. Pemisahan fungsi secara layak secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas pengelolaan persediaan, yang artinya bahwa

untuk melindungi perusahaan dari penyalahgunaan, maka dilakukan pembagian tugas dan tanggung jawab terhadap pekerjaan dari masing-masing karyawan, dengan tujuan bahwa tidak ada seorangpun yang harus mengendalikan dua atau tiga tanggung jawab fungsi. Dengan demikian hipotesis yang diajukan dapat diterima (terbukti).

4. Perbandingan secara periodik secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap berpengaruh terhadap kewajaran pengelolaan yang artinya bahwa manajemen harus mengetahui dan memastikan kebenaran jumlah persediaan yang tercatat dengan fisik persediaan yang ada digudang. Dengan demikian hipotesis yang diajukan dapat diterima (terbukti).

## 5.2 Saran

Berdasar kesimpulan yang diuraikan, maka penulis berusaha memberikan saran sebagai berikut :

1. Disarankan kepada PT. Karsa Utama Lestari Departemen Store Gorontalo, telah menerapkan sistem pengendalian dengan baik namun untuk perbandingan secara periodik perlu ditingkatkan karena hasil penelitian menunjukkan pengaruh yang terkecil diantara dua sub variabel lainnya.
2. Bagi peneliti selanjutnya, dapat meneliti variabel lain dalam sistem pengendalian persediaan yang turut mempengaruhi kewajaran pengelolaan persediaan, misalnya resiko penilaian.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adri Krismiaji, 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Arens A. Alvin, Elder J. Randal, and Basley S. Mark. (2006). *Auditing and Assurance Service*. New Jersey: Pearson Prentice Hall.
- Arianti, D. F. (2003), "Evaluasi Sistem Akuntansi Pengeluaran Barang Pada PT. Amalia Surya Cemelang," Skripsi Fakultas Ekonomi Surakarta (tidak dipublikasikan)
- Al-Haryono Yusup. 2005. *Dasar-dasar Akuntansi*. Penerbit STIE YKPN
- Agoes Sukirno, 2004. *Auditing*, Jilid kesatu, Edisi ketiga, cetakan pertama, Jakarta : Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia
- Arikunto, 2001. *Metodologi Penelitian*. Jakarta : Gramedia
- Bodnar, George H & William S. Hopwood, 2003. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : Indeks
- Baridwan, Zaki. 2011- *Sisrem Akuntansi*. Yogyakarta : BPFE
- Fariyanti, Rida. 2014. "Analisa Keefektifan Sistem Pengendalian Internal Persediaan Pada PT. Cassanatama Naturindo.
- Fitri Wulandari (2018) Analisis pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada PT. Pancar Warna Indah Abadi Samarind.
- Ghozali, Imam, 2005. *Aplikasi Analisis Multivariate Dengan Program SPSS*, Badan Penerbit Universitas Diponegoro, Semarang.
- Heri. 2009. *Pengantar Akuntansi I*. Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta.
- Hery. (2009), *Akuntansi Intermediate Ilustrasi Problem Dan Solusi*, Edisi 1, Grasindo, Jakarta
- Hartadi, Bambang, 2013. *Auditing Suatu Pedoman Pemeriksaan*. Yogyakarta : BPFE
- Kieso, Donald E., Jerry J. Weygandt dan Terry D. Warfield. 2008. *Akuntansi Intermediate*, Edisi Keduabelas, Jilid 1, Erlangga, Jakarta.

- Maulana (2018) Pengaruh Pengendalian Internal Persediaan Terhadap Efektivitas Pengelolaan Persediaan Produk Blockboard Pada PT Albasi Priangan Lestari.
- Mulyadi. 2014. Sistem Akuntansi, Edisi Ketiga, Cetakan Kelima, Salemba Empat, Jakarta.
- Mufidah (2017) Pengaruh Pengendalian Internal Persediaan Dan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Upaya Pencegahan Kecurangan (Fraud) Dalam Pengelolaan Persediaan Pada Pt Mitra Jambi Pratama
- Prasetyo, Hari dan Nugroho, Munajat tri dan Pujiati, 2006. Pengembangan Model Persediaan Dengan Mempertimbangkan Waktu Kadaluarsa dan Faktor Unit Diskon, Universitas Muhamamdya, Surakarta.
- Riduwan. 2007. *Metode & Tehnik Menyusun Tesis*. Bandung : Alfabeta
- Stice dan Skousen.2009. Akuntansi Intermediate. Edisi Keenambelas, Buku 1. Jakarta : Salemba Empat.
- Steers, Richard M. 2013. *Efektivitas Organisasi*. Jakarta: Erlangga.
- Sri Selvina Said 2015. Pengaruh Pengendalian Intern Persediaan terhadap kewajaran Pengelolaan Persediaan pada PT. Togo Jaya. Skripsi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Ichsan Gorontalo.
- Sugiyono. 2012. *Statistik Untuk Penelitian*. Bandung : Alfabeta
- Tugiman. Hiro. 2006. Standar Profesional Audit Internal, Kanisius, Yogyakarta
- Tamodia, Widya. 2013. Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Untuk Persediaan Barang Dagangan Pada PT Laris Manis Utama Cabang Manado. Universitas Sam Ratulangi Manado
- Warren S. Carl, James M. Reeve dan Philip E.Fees.2005. Pengantar Akuntansi. Edisi 21. Salemba Empat. Jakarta.

Lampiran 1 : Daftar Koesioner

## DAFTAR KOESIONER

Kepada Yth.

Bapak/Ibu/Sdr.(i).....

Di.

Gorontalo.-

Hal : **Pemohonan Pengisian Kuesioner**

Saya yang bertanda tangan dibawah, sedang melaksanakan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul **Pengaruh Sistem Pengendalian intern persediaan terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan pada CV. Karsa Utama Departemen Store Gorontalo**”

Oleh karena itu kami mohon kesediaan Bapak/Ibu/Saudara untuk dapat mengisi/menjawab daftar pertanyaan yang terlampir. Untuk lebih meyakinkan Bapak/Ibu/Saudara (i) perlu kami informasikan bahwa penelitian ini semata-mata untuk tujuan pengembangan ilmu khususnya Akuntansi dan sebagai syarat dalam penyelesaian studi pada Program Strata Satu (S-1) Universitas Ichsan Gorontalo. Semua data dan informasi yang diberikan akan dijamin **kerahasiaannya**.

Atas perkenan Bapak/Ibu/Saudara, saya ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Gorontalo, .....2020

Hormat Saya

**Nurbila A. Lasori**

## INSTRUMEN PENELITIAN

### Bagian I : Identitas Responden

Petunjuk : Beri tanda  $\surd$  pada kotak jawaban yang dianggap paling benar dan isi tempat yang telah dikosongkan.

#### A. Data Responden

1. No Responden : .....
2. Jenis Kelamin: ☐ Laki-laki ☐ Perempuan
3. Alamat : .....
4. Pekerjaan : .....
5. Instansi : .....
6. Jabatan di Instansi : .....
7. Masa Kerja : ☐ <5<sup>th</sup> ☐ 5-10<sup>th</sup> ☐ 10-15<sup>th</sup> ☐ >15<sup>th</sup>
8. Jumlah Bawahan : ..... Orang
9. Alamat Instansi : .....

#### B. Pendidikan Terakhir : ☐ SMU ☐ D3 ☐ S1 ☐ S2

#### C. Pendidikan dan latihan yang pernah diikuti:

1. ....
2. ....
3. ....

#### D. Pengalaman kerja

1. ....
2. ....
3. ....

## **PETUNJUK ANGKET**

### **Bagian II : Petunjuk Pegisian**

- a. Kepada Bapak/Ibu/sdr untuk menjawab seluruh pertanyaan yang ada dengan jujur dan sebenarnya.
- b. Berilah tanda silang (X) pada kolom yang tersedia dan pilih sesuai keadaan yang sebenarnya.
- c. Ada lima alternatif jawaban yaitu:
  - 5** = Selalu
  - 4** = Sering
  - 3** = Kadang-kadang
  - 2** = Jarang
  - 1** = Tidak Pernah

#### **A. Sistem Pengendalian Intern Persediaan**

##### **Kualitas karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya (X<sub>1</sub>)**

1	Perusahaan merekrut calon tenaga sesuai yang di kehendaki
	a. Selalu merekrut calon tenaga sesuai yang di kehendaki
	b. Sering merekrut calon tenaga sesuai yang di kehendaki
	c. Kadang-kadang merekrut calon tenaga sesuai yang di kehendaki
	d. Jarang merekrut calon tenaga sesuai yang di kehendaki
	e. Tidak pernah merekrut calon tenaga sesuai yang di kehendaki

2	Perusahaan mengembangkan mutu karyawan dengan ketrampilan
	a. Selalu mengembangkan mutu karyawan
	b. Sering mengembangkan mutu karyawan
	c. Kadang-kadang mengembangkan mutu karyawan
	d. Jarang mengembangkan mutu karyawan
	e. Tidak pernah mengembangkan mutu karyawan



3	Perusahaan menilai prestasi kinerja karyawan secara periodik
	a. Selalu menilai prestasi kinerja karyawan
	b. Sering menilai prestasi kinerja karyawan
	c. Kadang-kadang menilai prestasi kinerja karyawan
	d. Jarang menilai prestasi kinerja karyawan
	e. Tidak pernah menilai prestasi kinerja karyawan

### **Pemisahan Tanggung Jawab Fungsi Secara Layak (X<sub>2</sub>)**

1	Pemisahan tugas untuk otorisasi pelaksanaan transaksi
	a. Selalu dilakukan untuk otorisasi pelaksanaan transaksi
	b. Sering dilakukan untuk otorisasi pelaksanaan transaksi
	c. Kadang-kadang dilakukan untuk otorisasi pelaksanaan transaksi tugas
	d. Jarang dilakukan untuk otorisasi pelaksanaan transaksi
	e. Tidak pernah dilakukan untuk otorisasi pelaksanaan transaksi

2	Pemisahan tugas untuk fungsi pencatatan transaksi
	a. Selalu dilakukan untuk fungsi pencatatan transaksi
	b. Sering dilakukan untuk fungsi pencatatan transaksi
	c. Kadang-kadang dilakukan untuk fungsi pencatatan transaksi
	d. Jarang dilakukan untuk fungsi pencatatan transaksi
	e. Tidak pernah dilakukan untuk fungsi pencatatan transaksi

3	Pemisahan tugas untuk penyimpanan aktiva
	a. Selalu dilakukan untuk penyimpanan aktiva
	b. Sering dilakukan untuk penyimpanan aktiva
	c. Kadang-kadang dilakukan untuk penyimpanan aktiva
	d. Jarang dilakukan untuk penyimpanan aktiva
	e. Tidak pernah dilakukan untuk penyimpanan aktiva

### **Perbandingan secara periodik (X<sub>3</sub>)**

1	Perusahaan melakukan perhitungan fisik persediaan secara periodik
	a. Selalu melakukan perhitungan fisik persediaan
	b. Sering melakukan perhitungan fisik persediaan
	c. Kadang-kadang melakukan perhitungan fisik persediaan

	d. Jarang melakukan perhitungan fisik persediaan
	e. Tidak pernah melakukan perhitungan fisik persediaan
2	Perusahaan melakukan jurnal penyesuaian
	a. Selalu melakukan jurnal penyesuaian
	b. Sering melakukan jurnal penyesuaian
	c. Kadang-kadang melakukan jurnal penyesuaian
	d. Jarang melakukan jurnal penyesuaian
	e. Tidak pernah melakukan jurnal penyesuaian

3	Perusahaan melakukan jurnal koreksi
	a. Selalu melakukan jurnal koreksi
	b. Sering melakukan jurnal koreksi
	c. Kadang-kadang melakukan jurnal koreksi
	d. Jarang melakukan jurnal koreksi
	e. Tidak pernah melakukan jurnal koreksi

4	Perusahaan melakukan perbandingan fisik dengan catatan persediaan
	a. Selalu melakukan perbandingan
	b. Sering melakukan perbandingan
	c. Kadang-kadang melakukan perbandingan
	d. Jarang melakukan perbandingan
	e. Tidak pernah melakukan perbandingan

#### **Kewajaran Pengelolaan Persediaan (Y)**

1	Petugas di bagian persediaan harus diberi tanggung jawab dan kewenangan secara jelas
	a. Selalu diberi tanggung jawab dan kewenangan secara jelas
	b. Sering diberi tanggung jawab dan kewenangan secara jelas
	c. Kadang-kadang diberi tanggung jawab dan kewenangan secara jelas
	d. Jarang diberi tanggung jawab dan kewenangan secara jelas
	e. Tidak pernah diberi tanggung jawab dan kewenangan secara jelas

2	Sasaran dan kebijakan yang dirumuskan dapat difahami dengan baik oleh karyawan
	a. Selalu difahami dengan baik oleh karyawan
	b. Sering difahami dengan baik oleh karyawan
	c. Kadang-kadang difahami dengan baik oleh karyawan
	d. Jarang difahami dengan baik oleh karyawan
	e. Tidak pernah difahami dengan baik oleh karyawan

3	Fasilitas pergudangan dan penanganan dapat mendukung pengendalian intern
	a. Selalu dapat mendukung pengendalian intern
	b. Sering dapat mendukung pengendalian intern
	c. Kadang-kadang dapat mendukung pengendalian intern
	d. Jarang dapat mendukung pengendalian intern
	e. Tidak pernah dapat mendukung pengendalian intern

4	Klasifikasi dan identifikasi persediaan secara wajar dalam menunjang pengelolaan persediaan
	a. Selalu menunjang pengelolaan persediaan
	b. Sering menunjang pengelolaan persediaan
	c. Kadang-kadang menunjang pengelolaan persediaan
	d. Jarang menunjang pengelolaan persediaan
	e. Tidak pernah menunjang pengelolaan persediaan

5	Standarisasi dan simplikasi persediaan dilakukan terhadap persediaan barang
	a. Selalu dilakukan terhadap persediaan barang
	b. Sering dilakukan terhadap persediaan barang
	c. Kadang-kadang dilakukan terhadap persediaan barang
	d. Jarang dilakukan terhadap persediaan barang
	e. Tidak pernah dilakukan terhadap persediaan barang

6	Catatan persediaan harus berisi informasi yang dibutuhkan oleh karyawan staf
	a. Selalu berisi informasi yang dibutuhkan
	b. Sering berisi informasi yang dibutuhkan
	c. Kadang-kadang berisi informasi yang dibutuhkan
	d. Jarang berisi informasi yang dibutuhkan
	e. Tidak pernah berisi informasi yang dibutuhkan

7	Tenaga kerja harus memiliki kecakapan dalam pengelolaan persediaan
	a. Selalu memiliki kecakapan yang dalam pengelolaan persediaan
	b. Sering memiliki kecakapan yang dalam pengelolaan persediaan
	c. Kadang-kadang memiliki kecakapan yang dalam pengelolaan persediaan
	d. Jarang memiliki kecakapan yang dalam pengelolaan persediaan
	e. Tidak pernah memiliki kecakapan yang dalam pengelolaan persediaan

Lampiran 2 : Data Ordinal X1

No.	Kualitas Karyawan (X1)			Total
	1	2	3	
1	4	4	4	12
2	5	5	5	15
3	4	4	4	12
4	4	4	4	12
5	4	4	4	12
6	4	4	4	12
7	3	4	3	10
8	3	4	3	10
9	3	4	3	10
10	5	4	5	14
11	2	4	2	8
12	5	5	5	15
13	4	4	4	12
14	5	5	5	15
15	4	4	4	12
16	5	5	5	15
17	4	4	4	12
18	5	5	5	15
19	4	4	4	12
20	4	4	4	12
21	4	4	4	12
22	5	5	5	15
23	3	3	3	9
24	4	4	4	12
25	5	5	5	15
26	4	4	4	12
27	4	4	4	12
28	3	3	3	9
29	3	3	3	9
30	4	4	4	12
31	4	4	4	12
32	3	3	3	9
33	3	3	3	9
34	4	4	4	12

35	3	3	3	9
36	3	3	3	9
37	3	3	3	9
38	5	5	5	15
39	3	4	2	9
40	5	5	5	15
41	4	4	4	12
42	5	5	5	15
43	4	4	4	12
44	4	4	4	12

### **Successive Detail**

Col	Category	Freq	Prop	Cum	Density	Z	Scale
1,000	2,000	1,000	0,023	0,023	0,054	-2,000	1,000
	3,000	12,000	0,273	0,295	0,345	-0,538	2,305
	4,000	20,000	0,455	0,750	0,318	0,674	3,434
	5,000	11,000	0,250	1,000	0,000		4,645
2,000	3,000	8,000	0,182	0,182	0,264	-0,908	1,000
	4,000	26,000	0,591	0,773	0,302	0,748	2,389
	5,000	10,000	0,227	1,000	0,000		3,779
3,000	2,000	2,000	0,045	0,045	0,096	-1,691	1,000
	3,000	11,000	0,250	0,295	0,345	-0,538	2,103
	4,000	20,000	0,455	0,750	0,318	0,674	3,163
	5,000	11,000	0,250	1,000	0,000		4,373

### **Successive Interval**

4	4	4
3,434	2,389	3,163
4,645	3,779	4,373
3,434	2,389	3,163
3,434	2,389	3,163
3,434	2,389	3,163
3,434	2,389	3,163
2,305	2,389	2,103
2,305	2,389	2,103
2,305	2,389	2,103
4,645	2,389	4,373

1,000	2,389	1,000
4,645	3,779	4,373
3,434	2,389	3,163
4,645	3,779	4,373
3,434	2,389	3,163
4,645	3,779	4,373
3,434	2,389	3,163
4,645	3,779	4,373
3,434	2,389	3,163
3,434	2,389	3,163
3,434	2,389	3,163
4,645	3,779	4,373
2,305	1,000	2,103
3,434	2,389	3,163
4,645	3,779	4,373
3,434	2,389	3,163
3,434	2,389	3,163
2,305	1,000	2,103
2,305	1,000	2,103
3,434	2,389	3,163
3,434	2,389	3,163
2,305	1,000	2,103
2,305	1,000	2,103
3,434	2,389	3,163
2,305	1,000	2,103
2,305	1,000	2,103
2,305	1,000	2,103
4,645	3,779	4,373
2,305	2,389	1,000
4,645	3,779	4,373
3,434	2,389	3,163
4,645	3,779	4,373
3,434	2,389	3,163
3,434	2,389	3,163

---

Lampiran 3 : Data Ordinal X2

No.	Pemisahan Tugas (X2)			Total
	1	2	3	
1	3	4	4	11
2	4	5	5	14
3	4	5	4	13
4	3	4	4	11
5	3	3	4	10
6	4	4	4	12
7	4	4	4	12
8	4	4	4	12
9	3	4	4	11
10	4	4	4	12
11	3	4	4	11
12	3	4	5	12
13	3	4	4	11
14	5	4	5	14
15	2	4	4	10
16	5	4	5	14
17	4	4	4	12
18	5	4	5	14
19	4	4	4	12
20	4	4	4	12
21	4	4	4	12
22	5	5	5	15
23	3	3	3	9
24	4	4	4	12
25	5	5	5	15
26	4	4	4	12
27	4	4	4	12
28	3	3	3	9
29	3	3	3	9
30	4	4	4	12
31	4	4	4	12
32	3	3	3	9
33	3	3	3	9
34	4	4	4	12
35	3	3	3	9



36	3	3	3	9
37	3	3	3	9
38	5	5	5	15
39	2	2	2	6
40	5	5	5	15
41	4	4	4	12
42	5	5	5	15
43	4	4	4	12
44	4	4	4	12

### Succesive Detail

Col	Category	Freq	Prop	Cum	Density	Z	Scale
1,000	2,000	2,000	0,045	0,045	0,096	-1,691	1,000
	3,000	15,000	0,341	0,386	0,383	-0,289	2,260
	4,000	19,000	0,432	0,818	0,264	0,908	3,377
	5,000	8,000	0,182	1,000	0,000		4,555
2,000	2,000	1,000	0,023	0,023	0,054	-2,000	1,000
	3,000	9,000	0,205	0,227	0,302	-0,748	2,163
	4,000	27,000	0,614	0,841	0,242	0,998	3,470
	5,000	7,000	0,159	1,000	0,000		4,897
3,000	2,000	1,000	0,023	0,023	0,054	-2,000	1,000
	3,000	8,000	0,182	0,205	0,284	-0,825	2,110
	4,000	25,000	0,568	0,773	0,302	0,748	3,342
	5,000	10,000	0,227	1,000	0,000		4,701

### Succesive Interval

3	4	4
2,260	3,470	3,342
3,377	4,897	4,701
3,377	4,897	3,342
2,260	3,470	3,342
2,260	2,163	3,342
3,377	3,470	3,342
3,377	3,470	3,342
3,377	3,470	3,342
2,260	3,470	3,342
3,377	3,470	3,342

2,260	3,470	3,342
2,260	3,470	4,701
2,260	3,470	3,342
4,555	3,470	4,701
1,000	3,470	3,342
4,555	3,470	4,701
3,377	3,470	3,342
4,555	3,470	4,701
3,377	3,470	3,342
3,377	3,470	3,342
3,377	3,470	3,342
4,555	4,897	4,701
2,260	2,163	2,110
3,377	3,470	3,342
4,555	4,897	4,701
3,377	3,470	3,342
3,377	3,470	3,342
2,260	2,163	2,110
2,260	2,163	2,110
3,377	3,470	3,342
3,377	3,470	3,342
2,260	2,163	2,110
2,260	2,163	2,110
3,377	3,470	3,342
2,260	2,163	2,110
2,260	2,163	2,110
2,260	2,163	2,110
4,555	4,897	4,701
1,000	1,000	1,000
4,555	4,897	4,701
3,377	3,470	3,342
4,555	4,897	4,701
3,377	3,470	3,342
3,377	3,470	3,342

---

Lampiran 4 : Data Ordinal X3

No.	Perbandingan Secara Periodik (X3)				Total
	1	2	3	4	
1	4	3	4	4	15
2	5	4	5	5	19
3	4	4	4	4	16
4	4	3	4	4	15
5	4	3	4	4	15
6	4	4	4	4	16
7	4	4	3	4	15
8	4	4	3	4	15
9	4	3	3	4	14
10	4	4	5	4	17
11	4	3	2	4	13
12	5	3	5	5	18
13	4	3	4	4	15
14	5	5	5	5	20
15	4	2	4	4	14
16	5	5	5	5	20
17	4	4	4	4	16
18	5	5	5	5	20
19	4	4	4	4	16
20	4	4	4	4	16
21	4	4	4	4	16
22	5	5	5	5	20
23	3	3	3	3	12
24	4	4	4	4	16
25	5	5	5	5	20
26	4	4	4	4	16
27	4	4	4	4	16
28	3	3	3	3	12
29	3	3	3	3	12
30	4	4	4	4	16
31	4	4	4	4	16
32	3	3	3	3	12
33	3	3	3	3	12
34	4	4	4	4	16

35	3	3	3	3	12
36	3	3	3	3	12
37	3	3	3	3	12
38	5	5	5	5	20
39	2	2	2	2	8
40	5	5	5	5	20
41	4	4	4	4	16
42	5	5	5	5	20
43	4	4	4	3	15
44	4	4	4	4	16

### Succesive Detail

Col	Category	Freq	Prop	Cum	Densit y	z	Scale
1,00 0	2,000	1,000	0,023	0,023	0,054	-2,000	1,000
	3,000	8,000	0,182	0,205	0,284	-0,825	2,110
	4,000	25,000	0,568	0,773	0,302	0,748	3,342
	5,000	10,000	0,227	1,000	0,000		4,701
2,00 0	2,000	2,000	0,045	0,045	0,096	-1,691	1,000
	3,000	15,000	0,341	0,386	0,383	-0,289	2,260
	4,000	19,000	0,432	0,818	0,264	0,908	3,377
	5,000	8,000	0,182	1,000	0,000		4,555
3,00 0	2,000	2,000	0,045	0,045	0,096	-1,691	1,000
	3,000	11,000	0,250	0,295	0,345	-0,538	2,103
	4,000	20,000	0,455	0,750	0,318	0,674	3,163
	5,000	11,000	0,250	1,000	0,000		4,373
4,00 0	2,000	1,000	0,023	0,023	0,054	-2,000	1,000
	3,000	9,000	0,205	0,227	0,302	-0,748	2,163
	4,000	24,000	0,545	0,773	0,302	0,748	3,374
	5,000	10,000	0,227	1,000	0,000		4,701

### Succesive Interval

4	3	4	4
3,342	2,260	3,163	3,374
4,701	3,377	4,373	4,701
3,342	3,377	3,163	3,374

3,342	2,260	3,163	3,374
3,342	2,260	3,163	3,374
3,342	3,377	3,163	3,374
3,342	3,377	2,103	3,374
3,342	3,377	2,103	3,374
3,342	2,260	2,103	3,374
3,342	3,377	4,373	3,374
3,342	2,260	1,000	3,374
4,701	2,260	4,373	4,701
3,342	2,260	3,163	3,374
4,701	4,555	4,373	4,701
3,342	1,000	3,163	3,374
4,701	4,555	4,373	4,701
3,342	3,377	3,163	3,374
4,701	4,555	4,373	4,701
3,342	3,377	3,163	3,374
3,342	3,377	3,163	3,374
3,342	3,377	3,163	3,374
4,701	4,555	4,373	4,701
2,110	2,260	2,103	2,163
3,342	3,377	3,163	3,374
4,701	4,555	4,373	4,701
3,342	3,377	3,163	3,374
3,342	3,377	3,163	3,374
2,110	2,260	2,103	2,163
2,110	2,260	2,103	2,163
3,342	3,377	3,163	3,374
3,342	3,377	3,163	3,374
2,110	2,260	2,103	2,163
2,110	2,260	2,103	2,163
3,342	3,377	3,163	3,374
2,110	2,260	2,103	2,163
2,110	2,260	2,103	2,163
2,110	2,260	2,103	2,163
4,701	4,555	4,373	4,701
1,000	1,000	1,000	1,000
4,701	4,555	4,373	4,701
3,342	3,377	3,163	3,374
4,701	4,555	4,373	4,701

3,342	3,377	3,163	2,163
3,342	3,377	3,163	3,374

---

Lampiran 5 : Data Ordinal Y

No.	Kewajaran Pengelolaan Persediaan (Y)							Total
	1	2	3	4	5	6	7	
1	3	4	3	4	4	4	3	25
2	4	5	4	5	5	5	4	32
3	4	3	4	5	4	4	4	28
4	3	4	3	4	4	4	3	25
5	3	4	3	3	4	4	4	25
6	4	4	4	4	4	4	5	29
7	4	3	4	4	3	4	4	26
8	4	3	4	4	3	4	4	26
9	3	4	3	4	3	4	5	26
10	4	4	4	4	5	4	4	29
11	3	4	3	4	2	4	4	24
12	3	4	3	4	5	5	3	27
13	3	5	3	4	4	4	3	26
14	5	5	5	4	5	5	5	34
15	2	5	2	4	4	4	2	23
16	5	5	5	4	5	5	5	34
17	4	3	4	4	4	4	3	26
18	5	3	5	4	5	5	5	32
19	4	3	4	4	4	4	4	27
20	4	3	4	4	4	4	4	27
21	4	4	4	4	4	4	4	28
22	5	5	5	5	5	5	5	35
23	3	3	3	3	3	3	3	21
24	4	4	4	4	4	4	4	28
25	5	5	5	5	5	5	5	35
26	4	4	4	4	4	4	5	29
27	4	4	4	4	4	4	4	28
28	3	3	3	3	3	3	3	21
29	3	3	3	3	3	3	3	21
30	4	4	4	4	4	4	4	28
31	4	4	4	4	4	4	4	28
32	3	3	3	3	3	3	3	21
33	3	3	3	3	3	3	3	21
34	4	4	4	4	4	4	4	28

35	3	3	3	3	3	3	3	21
36	3	3	3	3	3	3	3	21
37	3	3	3	3	3	3	4	22
38	5	5	5	5	5	5	5	35
39	2	4	2	2	2	2	2	16
40	5	5	5	5	5	5	5	35
41	4	3	4	4	4	4	4	27
42	4	5	5	5	5	5	4	33
43	4	4	4	4	4	4	4	28
44	4	4	4	4	4	4	4	28

### Succesive Detail

Col	Category	Freq	Prop	Cum	Density	Z	Scale
1,000	2,000	2,000	0,045	0,045	0,096	-1,691	1,000
	3,000	15,000	0,341	0,386	0,383	-0,289	2,260
	4,000	20,000	0,455	0,841	0,242	0,998	3,411
	5,000	7,000	0,159	1,000	0,000	8,210	4,626
2,000	3,000	16,000	0,364	0,364	0,375	-0,349	1,000
	4,000	18,000	0,409	0,773	0,302	0,748	2,213
	5,000	10,000	0,227	1,000	0,000		3,359
3,000	2,000	2,000	0,045	0,045	0,096	-1,691	1,000
	3,000	15,000	0,341	0,386	0,383	-0,289	2,260
	4,000	19,000	0,432	0,818	0,264	0,908	3,377
	5,000	8,000	0,182	1,000	0,000		4,555
4,000	2,000	1,000	0,023	0,023	0,054	-2,000	1,000
	3,000	9,000	0,205	0,227	0,302	-0,748	2,163
	4,000	27,000	0,614	0,841	0,242	0,998	3,470
	5,000	7,000	0,159	1,000	0,000		4,897
5,000	2,000	2,000	0,045	0,045	0,096	-1,691	1,000
	3,000	11,000	0,250	0,295	0,345	-0,538	2,103
	4,000	20,000	0,455	0,750	0,318	0,674	3,163
	5,000	11,000	0,250	1,000	0,000		4,373
6,000	2,000	1,000	0,023	0,023	0,054	-2,000	1,000
	3,000	8,000	0,182	0,205	0,284	-0,825	2,110
	4,000	25,000	0,568	0,773	0,302	0,748	3,342
	5,000	10,000	0,227	1,000	0,000		4,701
7,000	2,000	2,000	0,045	0,045	0,096	-1,691	1,000
	3,000	12,000	0,273	0,318	0,357	-0,473	2,145



4,000	20,000	0,455	0,773	0,302	0,748	3,224
5,000	10,000	0,227	1,000	0,000		4,429

### Succesive Interval

3	4	3	4	4	4	3
2,260	2,213	2,260	3,470	3,163	3,342	2,145
3,411	3,359	3,377	4,897	4,373	4,701	3,224
3,411	1,000	3,377	4,897	3,163	3,342	3,224
2,260	2,213	2,260	3,470	3,163	3,342	2,145
2,260	2,213	2,260	2,163	3,163	3,342	3,224
3,411	2,213	3,377	3,470	3,163	3,342	4,429
3,411	1,000	3,377	3,470	2,103	3,342	3,224
3,411	1,000	3,377	3,470	2,103	3,342	3,224
2,260	2,213	2,260	3,470	2,103	3,342	4,429
3,411	2,213	3,377	3,470	4,373	3,342	3,224
2,260	2,213	2,260	3,470	1,000	3,342	3,224
2,260	2,213	2,260	3,470	4,373	4,701	2,145
2,260	3,359	2,260	3,470	3,163	3,342	2,145
4,626	3,359	4,555	3,470	4,373	4,701	4,429
1,000	3,359	1,000	3,470	3,163	3,342	1,000
4,626	3,359	4,555	3,470	4,373	4,701	4,429
3,411	1,000	3,377	3,470	3,163	3,342	2,145
4,626	1,000	4,555	3,470	4,373	4,701	4,429
3,411	1,000	3,377	3,470	3,163	3,342	3,224
3,411	1,000	3,377	3,470	3,163	3,342	3,224
3,411	2,213	3,377	3,470	3,163	3,342	3,224
4,626	3,359	4,555	4,897	4,373	4,701	4,429
2,260	1,000	2,260	2,163	2,103	2,110	2,145
3,411	2,213	3,377	3,470	3,163	3,342	3,224
4,626	3,359	4,555	4,897	4,373	4,701	4,429
3,411	2,213	3,377	3,470	3,163	3,342	4,429
3,411	2,213	3,377	3,470	3,163	3,342	3,224
2,260	1,000	2,260	2,163	2,103	2,110	2,145
2,260	1,000	2,260	2,163	2,103	2,110	2,145
3,411	2,213	3,377	3,470	3,163	3,342	3,224
3,411	2,213	3,377	3,470	3,163	3,342	3,224
2,260	1,000	2,260	2,163	2,103	2,110	2,145
2,260	1,000	2,260	2,163	2,103	2,110	2,145

3,411	2,213	3,377	3,470	3,163	3,342	3,224
2,260	1,000	2,260	2,163	2,103	2,110	2,145
2,260	1,000	2,260	2,163	2,103	2,110	2,145
2,260	1,000	2,260	2,163	2,103	2,110	3,224
4,626	3,359	4,555	4,897	4,373	4,701	4,429
1,000	2,213	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
4,626	3,359	4,555	4,897	4,373	4,701	4,429
3,411	1,000	3,377	3,470	3,163	3,342	3,224
3,411	3,359	4,555	4,897	4,373	4,701	3,224
3,411	2,213	3,377	3,470	3,163	3,342	3,224
3,411	2,213	3,377	3,470	3,163	3,342	3,224

---

Lampiran 6 : Hasil Frequency X1

x1.1				
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 5,00	11	25,0	25,0	25,0
4,00	20	45,5	45,5	70,5
3,00	12	27,3	27,3	97,7
2,00	1	2,3	2,3	100,0
Total	44	100,0	100,0	

x1.2				
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 5,00	10	22,7	22,7	22,7
4,00	26	59,1	59,1	81,8
3,00	8	18,2	18,2	100,0
Total	44	100,0	100,0	

x1.3				
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 5,00	11	25,0	25,0	25,0
4,00	20	45,5	45,5	70,5
3,00	11	25,0	25,0	95,5
2,00	2	4,5	4,5	100,0
Total	44	100,0	100,0	

Lampiran 7 : Hasil Frequency X2

**x2.1**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	8	18,2	18,2	18,2
4,00	19	43,2	43,2	61,4
Valid 3,00	15	34,1	34,1	95,5
2,00	2	4,5	4,5	100,0
Total	44	100,0	100,0	

**x2.2**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	7	15,9	15,9	15,9
4,00	27	61,4	61,4	77,3
Valid 3,00	9	20,5	20,5	97,7
2,00	1	2,3	2,3	100,0
Total	44	100,0	100,0	

**x2.3**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	10	22,7	22,7	22,7
4,00	25	56,8	56,8	79,5
Valid 3,00	8	18,2	18,2	97,7
2,00	1	2,3	2,3	100,0
Total	44	100,0	100,0	

Lampiran 8 : Hasil Frequency X3

**x3.1**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	10	22,7	22,7	22,7
4,00	25	56,8	56,8	79,5
Valid 3,00	8	18,2	18,2	97,7
2,00	1	2,3	2,3	100,0
Total	44	100,0	100,0	

**x3.2**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	8	18,2	18,2	18,2
4,00	19	43,2	43,2	61,4
Valid 3,00	15	34,1	34,1	95,5
2,00	2	4,5	4,5	100,0
Total	44	100,0	100,0	

**x3.3**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	11	25,0	25,0	25,0
4,00	20	45,5	45,5	70,5
Valid 3,00	11	25,0	25,0	95,5
2,00	2	4,5	4,5	100,0
Total	44	100,0	100,0	

**x3.4**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	10	22,7	22,7	22,7
	4,00	24	54,5	54,5	77,3
	3,00	9	20,5	20,5	97,7
	2,00	1	2,3	2,3	100,0
	Total	44	100,0	100,0	

Lampiran 9 : Hasil Frequency Y

y1				
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 5,00	7	15,9	15,9	15,9
4,00	20	45,5	45,5	61,4
3,00	15	34,1	34,1	95,5
2,00	2	4,5	4,5	100,0
Total	44	100,0	100,0	

y2				
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 5,00	10	22,7	22,7	22,7
4,00	18	40,9	40,9	63,6
3,00	16	36,4	36,4	100,0
Total	44	100,0	100,0	

y3				
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 5,00	8	18,2	18,2	18,2
4,00	19	43,2	43,2	61,4
3,00	15	34,1	34,1	95,5
2,00	2	4,5	4,5	100,0
Total	44	100,0	100,0	

**y4**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 5,00	7	15,9	15,9	15,9
4,00	27	61,4	61,4	77,3
3,00	9	20,5	20,5	97,7
2,00	1	2,3	2,3	100,0
Total	44	100,0	100,0	

**y5**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 5,00	11	25,0	25,0	25,0
4,00	20	45,5	45,5	70,5
3,00	11	25,0	25,0	95,5
2,00	2	4,5	4,5	100,0
Total	44	100,0	100,0	

**y6**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 5,00	10	22,7	22,7	22,7
4,00	25	56,8	56,8	79,5
3,00	8	18,2	18,2	97,7
2,00	1	2,3	2,3	100,0
Total	44	100,0	100,0	



**y7**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	10	22,7	22,7	22,7
	4,00	20	45,5	45,5	68,2
	3,00	12	27,3	27,3	95,5
	2,00	2	4,5	4,5	100,0
	Total	44	100,0	100,0	

Lampiran 10 : Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas X1

		<b>Correlations</b>			
		x1.1	x1.2	x1.3	x1
x1.1	Pearson Correlation	1	,828**	,984**	,987**
	Sig. (2-tailed)		,000	,000	,000
	N	44	44	44	44
x1.2	Pearson Correlation	,828**	1	,789**	,901**
	Sig. (2-tailed)	,000		,000	,000
	N	44	44	44	44
x1.3	Pearson Correlation	,984**	,789**	1	,975**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000		,000
	N	44	44	44	44
x1	Pearson Correlation	,987**	,901**	,975**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	
	N	44	44	44	44

\*\* . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

<b>Reliability Statistics</b>		
Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
,949	,951	3

Lampiran 1111 : Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas

		Correlations			
		x2.1	x2.2	x2.3	x2
x2.1	Pearson Correlation	1	,722**	,762**	,906**
	Sig. (2-tailed)		,000	,000	,000
	N	44	44	44	44
x2.2	Pearson Correlation	,722**	1	,866**	,924**
	Sig. (2-tailed)	,000		,000	,000
	N	44	44	44	44
x2.3	Pearson Correlation	,762**	,866**	1	,943**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000		,000
	N	44	44	44	44
x2	Pearson Correlation	,906**	,924**	,943**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	
	N	44	44	44	44

\*\* . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Reliability Statistics		
Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
,911	,916	3

Lampiran 1212 : Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas

		Correlations				
		x3.1	x3.2	x3.3	x3.4	X3
x3.1	Pearson Correlation	1	,762**	,862**	,979**	,966**
	Sig. (2-tailed)		,000	,000	,000	,000
	N	44	44	44	44	44
x3.2	Pearson Correlation	,762**	1	,726**	,736**	,872**
	Sig. (2-tailed)	,000		,000	,000	,000
	N	44	44	44	44	44
x3.3	Pearson Correlation	,862**	,726**	1	,840**	,925**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000		,000	,000
	N	44	44	44	44	44
x3.4	Pearson Correlation	,979**	,736**	,840**	1	,952**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000		,000
	N	44	44	44	44	44
X3	Pearson Correlation	,966**	,872**	,925**	,952**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	
	N	44	44	44	44	44

\*\* . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Reliability Statistics		
Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
,944	,947	4

Lampiran 13 : Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas Y

		Correlations							
		y1	y2	y3	y4	y5	y6	y7	y
y1	Pearson Correlation	1	,322*	,983**	,694**	,707**	,742**	,837**	,897**
	Sig. (2-tailed)		,033	,000	,000	,000	,000	,000	,000
	N	44	44	44	44	44	44	44	44
y2	Pearson Correlation	,322*	1	,356*	,560**	,602**	,637**	,339*	,638**
	Sig. (2-tailed)	,033		,018	,000	,000	,000	,025	,000
	N	44	44	44	44	44	44	44	44
y3	Pearson Correlation	,983**	,356*	1	,722**	,726**	,762**	,818**	,910**
	Sig. (2-tailed)	,000	,018		,000	,000	,000	,000	,000
	N	44	44	44	44	44	44	44	44
y4	Pearson Correlation	,694**	,560**	,722**	1	,731**	,866**	,604**	,865**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000		,000	,000	,000	,000
	N	44	44	44	44	44	44	44	44
y5	Pearson Correlation	,707**	,602**	,726**	,731**	1	,862**	,526**	,870**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000		,000	,000	,000
	N	44	44	44	44	44	44	44	44
y6	Pearson Correlation	,742**	,637**	,762**	,866**	,862**	1	,671**	,930**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000		,000	,000
	N	44	44	44	44	44	44	44	44
y7	Pearson Correlation	,837**	,339*	,818**	,604**	,526**	,671**	1	,815**
	Sig. (2-tailed)	,000	,025	,000	,000	,000	,000		,000
	N	44	44	44	44	44	44	44	44
y	Pearson Correlation	,897**	,638**	,910**	,865**	,870**	,930**	,815**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	
	N	44	44	44	44	44	44	44	44

\*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

\*\*. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
,933	,934	7

Lampiran 14 : Hasil Uji Normalitas

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test		
		Unstandardized Residual
N		44
Normal Parameters <sup>a,b</sup>	Mean	,0000000
	Std. Deviation	1,18218978
	Absolute	,169
Most Extreme Differences	Positive	,169
	Negative	-,092
Kolmogorov-Smirnov Z		1,120
Asymp. Sig. (2-tailed)		,162

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

Lampiran 15 : Hasil Uji Hipotesis

**Model Summary**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics				
					R Square Change	F Change	df1	df2	Sig. F Change
1	,984 <sup>a</sup>	,968	,966	1,01044	,968	409,139	3	40	,000

a. Predictors: (Constant), x3, x1, x2

**ANOVA<sup>a</sup>**

Model	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1 Regression	1253,177	3	417,726	409,139	,000 <sup>b</sup>
Residual	40,839	40	1,021		
Total	1294,016	43			

a. Dependent Variable: y

b. Predictors: (Constant), x3, x1, x2

**Coefficients<sup>a</sup>**

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients Beta	t	Sig.
		B	Std. Error			
1	(Constant)	,415	,615		,675	,504
	x1	,169	,206	,381	,822	,016
	x2	1,358	,283	,331	4,801	,000
	x3	,455	,310	,286	1,465	,041

a. Dependent Variable: y



Lampiran 16 : Hasil Uji Korelasi

		Correlations			
		x1	x2	x3	y
x1	Pearson Correlation	1	,868**	,943**	,899**
	Sig. (2-tailed)		,000	,000	,000
	N	44	44	44	44
x2	Pearson Correlation	,868**	1	,968**	,978**
	Sig. (2-tailed)	,000		,000	,000
	N	44	44	44	44
x3	Pearson Correlation	,943**	,968**	1	,973**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000		,000
	N	44	44	44	44
y	Pearson Correlation	,899**	,978**	,973**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	
	N	44	44	44	44

\*\* . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Lampiran 14 : Hasil Perhitungan t-hitung

Item	r	r <sup>2</sup>	n	$r\sqrt{n-2}$	$\sqrt{1-r^2}$	t-hitung	t-tabel	Ket
X1.1	0,987	0,974	44	6,396	0,161	39,799	1,680	valid
X1.2	0,901	0,812	44	5,839	0,434	13,460	1,680	valid
X1.3	0,975	0,951	44	6,319	0,222	28,436	1,680	valid

Item	r	r <sup>2</sup>	n	$r\sqrt{n-2}$	$\sqrt{1-r^2}$	t-hitung	t-tabel	Ket
X2.1	0,906	0,821	44	5,872	0,423	13,872	1,680	valid
X2.2	0,924	0,854	44	5,988	0,382	15,660	1,680	valid
X2.3	0,943	0,889	44	6,111	0,333	18,364	1,680	valid

Item	r	r <sup>2</sup>	n	$r\sqrt{n-2}$	$\sqrt{1-r^2}$	t-hitung	t-tabel	Ket
X3.1	0,966	0,933	44	6,260	0,259	24,214	1,680	valid
X3.2	0,872	0,760	44	5,651	0,490	11,545	1,680	valid
X3.3	0,925	0,856	44	5,995	0,380	15,777	1,680	valid
X3.4	0,952	0,906	44	6,170	0,306	20,156	1,680	valid

Item	r	r <sup>2</sup>	n	$r\sqrt{n-2}$	$\sqrt{1-r^2}$	t-hitung	t-tabel	Ket
Y.1	0,897	0,805	44	5,813	0,442	13,151	1,680	valid
Y.2	0,638	0,407	44	4,135	0,770	5,370	1,680	valid
Y.3	0,910	0,828	44	5,897	0,415	14,224	1,680	valid
Y.4	0,865	0,748	44	5,606	0,502	11,172	1,680	valid
Y.5	0,870	0,757	44	5,638	0,493	11,435	1,680	valid
Y.6	0,930	0,865	44	6,027	0,368	16,398	1,680	valid
Y.7	0,815	0,664	44	5,282	0,579	9,115	1,680	valid

## **SURAT KETERANGAN**

**Nomor : 002/PT.KAL/06/2020**

Yang bertanda tangan dibawah ini Manager PT. Karsa Utama Lestari Dept. Store Gorontalo menerangkan bahwa :

Nama : Nurbila Agustiani Lasori

NIM : E1116067

Program Studi : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi

Yang bersangkutan telah mengadakan penelitian di PT. Karsa Utama Lestari Dept. Store Gorontalo tanggal 07 April 2020 guna penyusunan proposal/skripsi dengan judul "Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Persediaan Terhadap Kewajaran Pengelolaan Persediaan (Studi Pada PT.Karsa Utama Lestari Dept. Store Gorontalo)".

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



**Gorontalo, 04 Juli 2020**

**Yosi Komanuang**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS ICHSAN  
(UNISAN) GORONTALO**

SURAT KEPUTUSAN MENDIKNAS RI NOMOR 84/D/O/2001  
Jl. Achmad Nadjamuddin No. 17 Telp (0435) 829975 Fax (0435) 829976 Gorontalo

**SURAT REKOMENDASI BEBAS PLAGIASI**

No. 0259/UNISAN-G/S-BP/IV/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Sunarto Taliki, M.Kom  
NIDN : 0906058301  
Unit Kerja : Pustikom, Universitas Ichsan Gorontalo

Dengan ini Menyatakan bahwa :

Nama Mahasisw : NURBILA AGUSTIANI LASORI  
NIM : E1116067  
Program Studi : Akuntansi (S1)  
Fakultas : Fakultas Ekonomi  
Judul Skripsi : PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN INTERN  
PERSEDIAAN TERHADAPA KEWAJARAN  
PENGELOLAAN PERSEDIAA (Studi Pada Karsa  
Utama Lestari Dept. Store Gorontalo)

Sesuai dengan hasil pengecekan tingkat kemiripan skripsi melalui aplikasi Turnitin untuk judul skripsi di atas diperoleh hasil Similarity sebesar 32%, berdasarkan SK Rektor No. 237/UNISAN-G/SK/IX/2019 tentang Panduan Pencegahan dan Penanggulangan Plagiarisme, bahwa batas kemiripan skripsi maksimal 35% dan sesuai dengan Surat Pernyataan dari kedua Pembimbing yang bersangkutan menyatakan bahwa isi softcopy skripsi yang diolah di Turnitin SAMA ISINYA dengan Skripsi Aslinya serta format penulisannya sudah sesuai dengan Buku Panduan Penulisan Skripsi, untuk itu skripsi tersebut di atas dinyatakan BEBAS PLAGIASI dan layak untuk diujikan.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Gorontalo, 23 Juni 2020  
Tim Verifikasi,



**Sunarto Taliki, M.Kom**  
NIDN. 0906058301

**Tembusan :**

1. Dekan
2. Ketua Program Studi
3. Pembimbing I dan Pembimbing II
4. Yang bersangkutan
5. Arsip



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**UNIVERSITAS ICHSAN**  
**(UNISAN) GORONTALO**

SURAT KEPUTUSAN MENDIKNAS RI NOMOR 84/D/O/2001  
Jl. Achmad Nadjamuddin No. 17 Telp (0435) 829975 Fax (0435) 829976 Gorontalo

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- |         |   |                                  |
|---------|---|----------------------------------|
| 1. Nama | : | Dr. Abdul Gaffar La Tjokke, M.Si |
| Sebagai | : | Pembimbing I                     |
| 2. Nama | : | Rusdi Abdul karim, SE., M.Ak     |
| Sebagai | : | Pembimbing II                    |

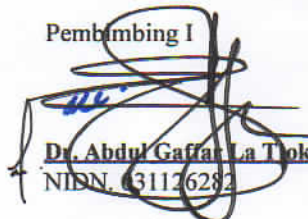
Dengan ini Menyatakan bahwa :

- |                |   |  |
|----------------|---|--|
| Nama Mahasiswa | : | NURBILA AGUSTIANI LASORI   |
| NIM            | : | E1116067   |
| Program Studi  | : | Akuntansi (S1)   |
| Fakultas       | : | Fakultas Ekonomi   |
| Judul Skripsi  | : | PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN INTERN<br>PERSEDIAAN TERHADAPA KEWAJARAN<br>PENGELOLAAN PERSEDIAA (Studi Pada Karsa Utama<br>Lestari Dept. Store Gorontalo) |

Setelah kami melakukan pengecekan kembali antara softcopy skripsi dari hasil pemeriksaan aplikasi Turnitin dengan hasil Similarity sebesar 32% oleh Tim Verifikasi Plagiasi di Pustikom dengan Skripsi Aslinya, isinya SAMA dan format penulisannya sudah sesuai dengan Buku Panduan Penulisan Skripsi.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk mendapatkan Surat Rekomendasi Bebas Plagiasi.

Pembimbing I


  
Dr. Abdul Gaffar La Tjokke, M.Si  
NIDN. 031126292

Gorontalo, Juni 2020

Pembimbing II

  
Rusdi Abdul karim, SE., M.Ak  
NIDN. 0902086402

Mengetahui  
Ketua Program Studi,

  
Rahma Rizal, SE., M.Ak  
NIDN. 0914027902

**Catatan Perbaikan :**

- ☐ Penggunaan tanda petik dua tidak Wajar
- ☐ Penulisan Rumus masih berbentuk gambar
- ☐ Beberapa Paragraf berbentuk gambar
- ☐ Beberapa kata tidak lengkap hurufnya / beberapa kata digabung tanpa spasi
- ☐



Skripsi\_NURBILA AGUSTIANI

LASORI\_E.11.16.067\_PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN  
INTERN PERSEDIAAN TERHADAP KEWAJARAN  
PENGLOLAAN PERSEDIAAN

ORIGINALITY REPORT

32%

SIMILARITY INDEX

31%

INTERNET SOURCES

8%

PUBLICATIONS

23%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	<a href="http://repository.usu.ac.id">repository.usu.ac.id</a> Internet Source	2%
2	<a href="http://media.neliti.com">media.neliti.com</a> Internet Source	2%
3	<a href="http://repository.widyatama.ac.id">repository.widyatama.ac.id</a> Internet Source	2%
4	<a href="http://jurnal.unpand.ac.id">jurnal.unpand.ac.id</a> Internet Source	2%
5	<a href="http://repository.upi.edu">repository.upi.edu</a> Internet Source	2%
6	Submitted to LL Dikti IX Turnitin Consortium Student Paper	2%
7	<a href="http://journal.feb.unmul.ac.id">journal.feb.unmul.ac.id</a> Internet Source	2%
8	<a href="http://journal.stiem.ac.id">journal.stiem.ac.id</a> Internet Source	1%