

**PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN INTERN  
PERSEDIAAN TERHADAP KEWAJARAN  
PENGELOLAAN PERSEDIAAN BARANG  
PADA Q-MART SUPERSTORE  
GORONTALO**

**OLEH**  
**OFELIA KOLONDA**  
**E11.16.084**

**SKRIPSI**

*Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Pada  
Fakultas Ekonomi Universitas Ichsan Gorontalo*



**PROGRAM SARJANA  
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO  
GORONTALO  
2020**

## HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING

# PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN TERHADAP KEWAJARAN PENGELOLAAN PERSEDIAAN BARANG PADA Q-MART SUPERSTORE GORONTALO

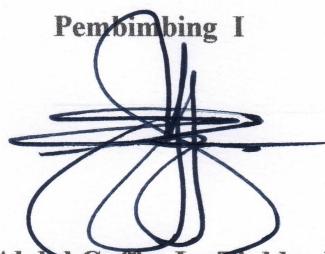
OLEH  
**OFELIA KOLON DAM**  
**E11.16.084**

## SKRIPSI

*Skripsi ini telah memenuhi syarat dan telah disetujui oleh pembimbing  
pada tanggal, 23 Juni 2020*

Mengetahui,

Pembimbing I



Dr. Abdul Caffar La Tjokke, M.Si  
NIDN : 0930017401

Pembimbing II



Melinda Ibrahim, SE., MSA  
NIDN : 0920058601

## HALAMAN PERSETUJUAN

# PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN TERHADAP KEWAJARAN PENGELOLAAN PERSEDIAAN PADA Q-MART SUPERSTORE GORONTALO

Oleh  
**OFELIA KOLON DAM**  
E11.16.084

Telah Memenuhi syarat dan Dipertahankan pada komisi Ujian Akhir  
Hari/Tanggal : Selasa, 23 Juni 2020

Komisi Pengaji :

1. Dr. Darnawati, S.Pd., M.Si
2. Rusdi Abdul Karim, SE., M.Ak
3. Rizka Yunika Ramly, SE, M.Ak
4. Dr. Abdul Gaffar La Tjokke, M.Si
5. Melinda Ibrahim, SE., MSA

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 menyatakan 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



## **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 Q-Mart Superstore 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 Prosedur penerimaan barang (X1), Prosedur penyimpanan barang (X2) dan Prosedur pengeluaran barang (X3) secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kewajaran pengelolaan persediaan (Y) pada Q-Mart Superstore Gorontalo sebesar 0,983 (98,3%), terdapat sebesar 0,017 (1,7%) dipengaruhi oleh variabel luar yang tidak diteliti. Prosedur penerimaan barang (X1) sebesar 0,279 (27,9%), Prosedur penyimpanan barang (X2) sebesar 0,380 (38,0%) dan Prosedur pengeluaran barang sebesar 0,354 (35,4%) 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 magnitude of the influence of the internal inventory control system either simultaneously or partially on the fairness of inventory management at Q-Mart Superstore 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 procedure for receiving goods (X<sub>1</sub>), Goods storage procedure (X<sub>2</sub>) and Procedure for releasing goods (X<sub>3</sub>) simultaneously has a positive and significant effect on the fairness of inventory management (Y) at Q-Mart Superstore Gorontalo amounting to 0,983 (98,3%), there is equal to 0,017 (1,7%) influenced by outside variables not studied. Goods receipt procedure (X<sub>1</sub>) amounting to 0,279 (27,9%), Goods storage procedure (X<sub>2</sub>) amounting to 0,380 (38,0%) and Procedure for releasing goods of 0,354 (35,4%) partially positive and significant effect on fairness of inventory management (Y).

**Keywords : Internal Control and inventory management**

## KATA PENGANTAR

Segala Puji dan Syukur hanya pada Tuhan Yang Maha Esa, Oleh karena anugerah-Nya yang melimpah,kemurahan dan kasih setia yang besar sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Persediaan terhadap Kewajaran Pengelolaan Persediaan Pada Q-Mart Superstore Gorontalo”**. Penyusunan Skripsi ini dimaksudkan untuk melengkapi dan memenuhi sebagian persyaratan untuk meraih gelar Sarjana pada program studi Strata Satu (S1)

Proses penyusunan skripsi ini, penulis mengalami berbagai kesulitan dan hambatan, namun atas berkat dan penyertaan Tuhan serta dukungan dan sumbangan pemikiran dari segenap pihak, terutama bimbingan dari dosen pembimbing serta dorongan dari kedua orang tua, maka 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, Melinda Ibrahim,SE.,MSA 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 memperleh imbalan yang setimpal dari Tuhan. Amiiin

Gorontalo, 23 Juni 2020

**Ofelia Kolondam**

## MOTTO & PERSEMPAHAN

*"Kehilangan yang paling berat adalah kenyataan bahwa aku terlambat membahagiakanmu."*

Adalah kalimat yang selalu melekat dalam benak saya

*“Saat dimana kita harus fokus pada cahaya adalah pada masa terburuk kita.” –*

*Aristotle Onasis*

*“Sesuatu yang belum dikerjakan, seringkali tampak mustahil; kita baru yakin kalau kita telah berhasil melakukannya dengan baik.” –Evelyn Underhill*

*“Banyak kegagalan dalam hidup ini dikarenakan orang-orang tidak menyadari betapa dekatnya mereka dengan keberhasilan saat mereka menyerah.” –Thomas Alva Edison*

Terima kasih karena pernyataan Tuhan saya diberikan kesempatan merasakan nikmat yang tiada habisnya. Terima kasih juga untuk semua yang telah membantu saya di tengah kesulitan yang saya hadapi. Tanpa orang-orang terdekat mungkin saya tidak akan pernah sampai pada titik ini sehingga saya pun dapat mempersesembahkan skripsi saya pada orang-orang tersayang :

- ❖ Yang tercinta orang tua saya terlebih Papa saya yang telah lebih dulu meninggalkan saya tanpa sempat melihat keberhasilan anaknya. Terima kasih atas jeri lelah Papa sehingga saya bisa mendapatkan gelar saya saat ini. Terima kasih buat Papa dan Mama
- ❖ Terima kasih juga buat kaka saya yang selalu memotivasi saya. Terima kasih buat kaka.
- ❖ Terima kasih juga buat Edo Samuda yang selalu mengsupport dan menguatkan saya di masa sulit saya

## DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
SURAT PERNYATAAN .....	iv
ABSTRAK .....	v
KATA PENGANTAR .....	vi
MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR .....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
 <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 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>	 50
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 Tehnik 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>	 64
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 : Kuesioner Penelitian.....	110
Lampiran 2 : Data Ordinal Dan Data Interval .....	117
Lampiran 3 : Uji Validitas Dan Uji Reliabilitas.....	126
Lampiran 4 : Pengujian Hipotesis .....	132
Lampiran 5 : Surat Balasan Penyampaian Penerimaan Izin Penelitian .....	133
Lampiran 6 : Surat Rekomendasi Bebas Plagiasi .....	134
Lampiran 7 : Hasil Turnitin.....	135
Lampiran 8 : Curriculum Vitae .....	140

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

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

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 melaporkanya 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 pengarahan 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 menajemen dalam proses pengambilan keputusan. Dalam hal ini menajemen 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 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.

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 pengamanan, 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 besarpembantu untuk masing-masing persediaan. Untuk menjamin keakuratan besarnya persediaan yang dilaporkan dalam laporan keuangan, perusahaan dagang seharusnya melakukan pemeriksaan fisik atas persediaanya.

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 Q-Mart Superstore Gorontalo. Q-Mart Superstore adalah salah satu perusahaan ritel di Kota Gorontalo, menyediakan barang kebutuhan rumah tangga sehari-hari (Sabun,Sampo, alat pembersih lainnya, minuman dan buah-buahan) yang mudah hilang, rusak dan sebagainya serta tersedia juga pakaian anak-anak dan orang dewasa. Berdasarkan observasi awal, hasil wawancara dengan Bapak Muhammad Ardy bahwa pengelolaan persediaan 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 komsumen. 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 pengelolaam persediaan (Yusuf 2005:333) : antara Pembentukan dan penggunaan tenaga keamanan., Pemakaian sistem persediaan perpetual jumlah setiap jenis barang dagang.

Berdasarkan permasalah tersebut penulis terdorong untuk mengadakan penelitian dengan merumuskan judul **“Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Persediaan Terhadap kewajaran Pengelolaan Persediaan Pada Q-Mart Superstore 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 barang meliputi prosedur penerimaan barang (X1), prosedur penyimpanan barang (X2), dan prosedur pengeluaran barang (X3) secara *simultan* terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan (Y) Pada Q-Mart Superstore Gorontalo.
2. Seberapa besar pengaruh sistem pengendalian intern persediaan yang meliputi prosedur penerimaan barang (X1) secara *parsial* terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan (Y) Pada Q-Mart Superstore Gorontalo.
3. Seberapa besar pengaruh sistem pengendalian intern persediaan yang meliputi prosedur penyimpanan barang (X2) secara *parsial* terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan (Y) Pada Q-Mart Superstore Gorontalo.
4. Seberapa besar pengaruh sistem pengendalian intern persediaan yang meliputi prosedur pengeluaran barang (X3) secara *parsial* berpengaruh terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan (Y) Pada Q-Mart Superstore 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 penerimaan barang (X1), prosedur penyimpanan barang (X2), dan prosedur pengeluaran barang (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 bersarnya pengaruh sistem pengendalian intern persediaan barang meliputi prosedur penerimaan barang (X1), prosedur penyimpanan barang (X2), dan prosedur pengeluaran barang (X3) secara *simultan* terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan (Y) Pada Q-Mart Superstore Gorontalo.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis bersarnya pengaruh sistem pengendalian intern persediaan barang yang meliputi prosedur penerimaan barang (X1) secara *parsial* berpengaruh terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan (Y) Pada Q-Mart Superstore Gorontalo.
3. Untuk mengetahui dan menganalisis bersarnya pengaruh sistem pengendalian intern persediaan barang yang meliputi prosedur penyimpanan barang (X2) secara *parsial* berpengaruh terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan (Y) Pada Q-Mart Superstore Gorontalo.
4. Untuk mengetahui dan menganalisis bersarnya pengaruh sistem pengendalian intern persediaan barang yang meliputi prosedur pengeluaran barang secara *parsial* berpengaruh terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan (Y) Pada Q-Mart Superstore 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 Q-Mart Superstore Gorontalo dalam melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan persediaan barang dagang.

Selain itu, penelitian ini juga diharapkan dapat membantu pihak Q-Mart Superstore 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 intem 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, bisaanya 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 pengerajan pengecekan tetapi meliputi semua alat-alat yang digunakan manajemen untuk mengadakan pengendalian dan pengawasan.

Pengawasan intern meliputi struktur 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 dipatuhiinya 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 struktur 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 keandalan 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 dipatuhiinya 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 dipatuhiannya 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 komplek 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 akuntasi

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 dipatuhi 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 prosedur 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 dan kompetisi 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 kepad 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 Organisational 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 pengidentifikasi 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 bisa 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. Mengkonsumsi alcohol 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 tanggug 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 tekniknya.

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 menangani. 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 teknik-teknik 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 mementukan 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 sistem 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 sistem 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-lainya. Suatu dasar yang digunakan dalam menyusun struktur organisasi harus fleksibel dalam arti memungkinkan adanya penyesuaian-penesuaian tanpa harus mengadakan perubahan total. Selain itu organisasi yang disusun harus dapat

menunjukan 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 menajemen 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 lainya dengan ekonomis
2. Meliputi rekening-rekening yang diperlukan untuk menggambarkan dengan baik dan teliti harta milik, utanmg pendapatan, harga pokok biaya-biaya yang harus dirinci sehingga memuaskan dan berguna bagi menajemen didalam melakukan pengawasan operasi perusahaan.
3. Menguraikan dengan teliti dan singkat apa yang harus dimuat dalam setiap rekening
4. Memberikan batas yabg sejelas-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 lainya. Pekerjaan pengecekan seperti ini dapat terjadi bila struktur organisasi dan prosedur yang disusun ini sudah memisahkan tugas-tugas dan wewenang sehingga tidak saatu 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 kecakapanya 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 penggerjaan / 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 kerelaanperusahaan 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 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.

#### 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 merupakan faktor yang penting dalam pengendalian persediaan adalah fasilitas-fasilitas pergudangan dan penyelengaraan 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 simplifikasi persediaan.

Standarisasi dan simplifikasi 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. Simplifikasi 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 mengantikan 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.

### **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

### **2.1.9 Penelitian Terdahulu**

1. Maulana (2018) Pengaruh Pengendalian Internal Persediaan Terhadap Efektivitas Pengelolaan Persediaan Produk Blockboard Pada PT Albasi Priangan Lestari. Metode penelitian yang digunakan adalah pendekatan kuantitatif dan jenis metodenya eksplanatori. Hasil penelitian diperoleh koefisien korelasi sebesar 0,573 artinya hubungan antar variabel berada dalam kategori sedang, besarnya pengaruh Pengendalian Internal Persediaan terhadap Efektivitas Pengelolaan Persediaan Barang Pada Produk Blockboard adalah 32,80%. Hasil uji hipotesis menyatakan bahwa terdapat pengaruh

signifikan Pengendalian Internal Persediaan terhadap Efektivitas Pengelolaan Persediaan Barang Pada Produk Blockboard.

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. 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.

4. Sri Selvina Said (2015), Pengaruh Sistem pengendalian intern Persediaan meliputi Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat (X1), Sistem wewenang prosedur dan pembukuan (X2), Praktek yang sehat (X3) dan karyawan yang cakap sesuai dengan tanggung jawabnya (X4) terhadap kualitas pengelolaan persediaan karyawan pada PT. Togo Jaya Gorontalo. menggunakan path analisys untuk metode analisinya dan hasil kesimpulan menunjukan bahwa Sistem pengendalian intern secara *simultan* maupun secara *parsial* berpengaruh signifikan terhadap Kewajaran Pengelolaan persediaan. Perbedaan dengan penelitian ini adalah tahun penelitian dan lokasi penelitian.

## **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.

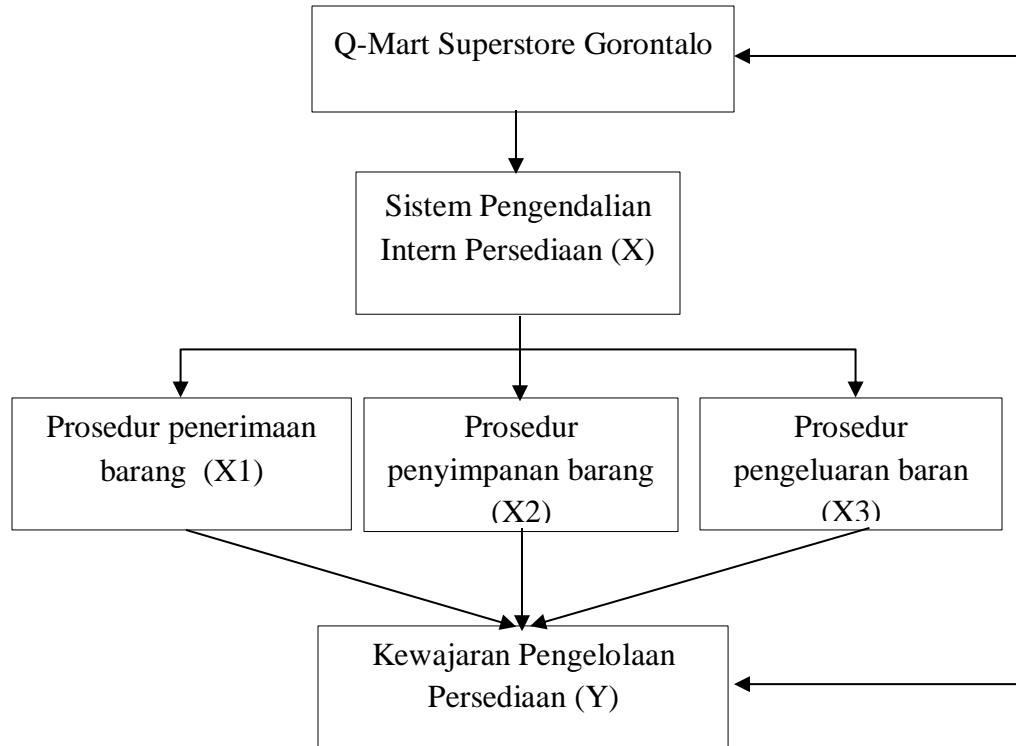
Salah satu unsur yang paling penting dalam perusahaan dagang adalah persediaan. Persediaan merupakan barang dagangan yang dibeli kemudian disimpan untuk selanjutnya dijual kembali dalam operasi. Perusahaan senantiasa memberi

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 Q-Mart Superstore 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 barang yang meliputi prosedur penerimaan barang (X1), prosedur penyimpanan barang (X2), dan prosedur pengeluaran barang (X3) secara *simultan* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kewajaran pengelolaan persediaan (Y) Pada Q-Mart Superstore Gorontalo.

2. Sistem pengendalian intern persediaan barang yakni prosedur penerimaan barang (X1) secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kewajaran pengelolaan persediaan (Y) Pada Q-Mart Superstore Gorontalo.
3. Sistem pengendalian intern persediaan barang yakni prosedur penyimpanan barang (X2), dan prosedur pengeluaran barang (X3) secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kewajaran pengelolaan persediaan (Y) Pada Q-Mart Superstore Gorontalo.
4. Sistem pengendalian intern persediaan barang yakni prosedur penyimpanan barang (X2), dan prosedur pengeluaran barang (X3) secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kewajaran pengelolaan persediaan (Y) Pada Q-Mart Superstore Gorontalo.

## **BAB III**

### **OBYEK 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 Q-Mart Superstore 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 operaisional, 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 prosedur pengendalian penerimaan barang (X1), prosedur pengendalian penyimpanan barang (X2), dan prosedur pengeluaran barang (X3) variabel terikatnya adalah kewajaran pengelolaan persediaan (Y) adapun variabel penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Prosedur Pengendalian Penerimaan Barang Dagang, 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.
- b. 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 besarpembantu untuk masing-masing persediaan.

- c. 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

Tabel 3.1 Operasional Variabel (X)

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
Sistem Pengendalian Intern Persediaan (X)	Prosedur Pengendalian Penerimaan Barang Dagang ( $X_1$ )	1. Pencocokkan dengan formulir pesanan 2. Kartu akses gudang 3. Pengatur suhu ruangan 4. Petugas keamanan	Ordinal
	Prosedur Pengendalian Penyimpanan Barang Dagang ( $X_2$ )	1. Pemisahan tugas Penerimaan dan fungsi penyimpanan 2. Layout penyimpanan persediaan 3. Otorisasi dari bagian gudang 4. Pengecekan kondisi fisik barang yang diterima	Ordinal
	Prosedur Pengendalian Pengeluaran Barang Dagang ( $X_3$ )	1. Prosedur pengeluaran barang 2. Dokumen pengeluaran barang 3. Otorisasi bagian gudang	Ordinal

Sumber : Hery (2009)

Tabel 3.2 Operasional Variabel (Y)

Variabel	Indikator	Skala
Kewajaran pengelolaan persediaan (Y)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan tanggung jawab dan kewenangan yang jelas</li> <li>2. Sasaran dan kebijakan yang dirumuskan dengan baik.</li> <li>3. Fasilitas pergudangan dan penanganan yang memadai.</li> <li>4. Klasifikasi dan identifikasi persediaan secara layak.</li> <li>5. Standarisasi dan simplifikasi persediaan</li> <li>6. Catatan dan laporan yang cukup</li> <li>7. Tenaga kerja yang memuaskan</li> </ol>	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 Prosedur Pengendalian Penerimaan Barang Dagang ( $X_1$ ), Prosedur Pengendalian Penyimpanan Barang Dagang ( $X_2$ ) dan Prosedur Pengendalian Pengeluaran Barang Dagang ( $X_3$ ) 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

Pilihan	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 disebarluaskan 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 penyebarluasan 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 Q-Mart Superstore Gorontalo yang berjumlah 63 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	12 Orang
7	Informasi dan Tehnologi/Tehnisi	2 Orang
8	Karyawan	23 Orang
9	Kasir	8 Orang
Jumlah Karyawan		63 Orang

Sumber : Q-Mart Superstore

#### **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 teknik 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 30 orang dengan pertimbangan bahwa 30 orang tersebut bila diberikan kuesioner 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	12 Orang
5	Informasi dan Tehnologi/Tehnisi	2 Orang
6	Kasir	8 Orang
Jumlah Karyawan		30 Orang

Sumber : Q-Mart Superstore

### 3.2.5 Tehnik Pengumpulan Data

Untuk mengumpulkan data digunakan 2 jenis data yaitu data primer dan data sekunder. Data primer yaitu data yang diperoleh dari karyawan Q-Mart Superstore 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 Q-Mart Superstore Gorontalo.

2. Wawancara

Adalah teknik yang digunakan dengan cara mengajukan beberapa pertanyaan kepada pengurus dan karyawan Q-Mart Superstore Gorontalo yang memiliki keterkaitan dengan masalah yang terjadi.

3. Kuesioner

Adalah daftar pertanyaan terstruktur yang ditujukan kepada manajer dan karyawan pada Q-Mart Superstore 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 mengorelasikan 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 dengan kenyataannya, maka berapa kalipun di ambil, tetap akan sama. Untuk menghitung uji reliabilitas, penelitian ini menggunakan rumus *alpha cronbach* menurut Ghazali (2005:45) dengan rumus sebagai berikut :

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

Keterangan :

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

Suatu variabel di katakan *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 kedata interval adalah *Method Of Successive 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 :

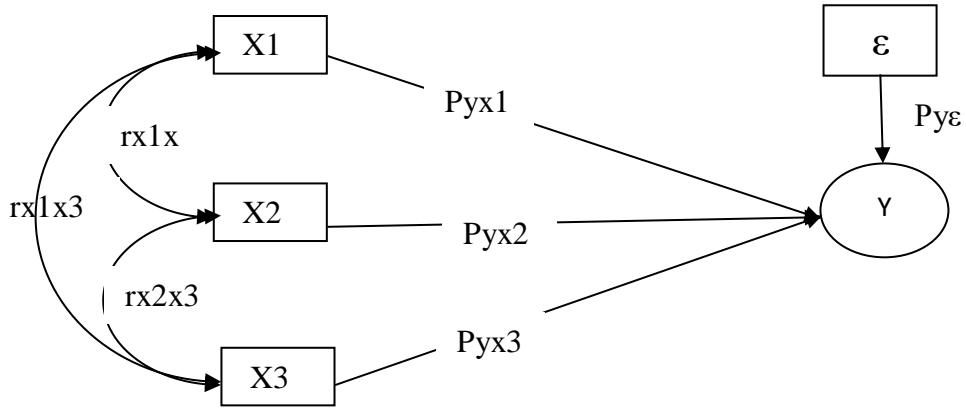
$$SV \text{ (Scale)} = \frac{(Density \text{ at lower limit})(density \text{ at upper limit})}{(area \text{ under upper limit})(density \text{ under lower limit})}$$

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

### 3.2.7 Metode Analisis Data

Untuk memastikan sub-sub variabel apakah ada pengaruh Prosedur penerimaan barang ( $X_1$ ), Prosedur penyimpanan barang ( $X_2$ ) dan Prosedur pengeluaran barang 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 analisi jalur, dengan terlebih dahulu mengkonversi data skala ordinal ke skala interval, analisis jalur sebagai berikut :



Gambar 3.1 : Struktur Path Analisis

Keterangan :

- X1 : Prosedur penerimaan barang
- X2 : Prosedur penyimpanan barang
- X3 : Prosedur pengeluaran barang
- Y : Kewajaran pengelolaan persediaan
- $\varepsilon$  : 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 :

$$Y = Pyx_1X_1 + Pyx_2X_2 + Pyx_3X_3 + \varepsilon$$

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

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

8. Menghitung Variabel Independen terhadap Variabel Dependen

### 3.2.9 Jadwal Kegiatan Penelitian

Penelitian ini dilakukan selama 3 (tiga) bulan terhitung mulai dari tanggal 20 Oktober 2019 sampai dengan 30 Desember 2019, terinci sebagai berikut :

No	Kegiatan	Oktober		Nopember				Desember			
		III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Observasi Lokasi	■									
2	Pengumpulan Data		■								
3	Pengumpulan Referensi			■							
4	Penyusunan Proposal				■■■						
5	Persiapan Ujian Proposal					■	■				
6	Revisi Proposal							■	■		

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

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

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

Dipenghujung tahun 2011, kebutuhan akan *consumer goods* dan pakaian jadi di Provinsi Gorontalo dan sekitarnya semakin meningkat seiring dengan perkembangan jumlah penduduk baik masyarakat Gorontalo maupun masyarakat yang datang dari luar wilayah Gorontalo dengan berbagai tujuan sebagai karyawan swasta, Pegawai Negeri Sipil, Petani, dan bergai lapangan kerja lainnya.

Peningkatan kebutuhan masyarakat akan *consumer goods* dan pakaian jadi di Provinsi Gorontalo mendorong para usahawan dan calon usahawan dalam penyediaan sarana perbelanjaan modern sebagai alternative belanja yang semakin praktis, bersih, dan tidak dibatasi waktu seperti halnya sarana perbelanjaan berupa pasar tradisional. Adanya peralihan minat dan keinginan masyarakat akan pusat perbelanjaan modern menjadikan peluang besar dan menjadi lahan kompetisi baru penyedia layanan pasar modern. Hal ini dapat dilihat bahwa sejak tahun 2011, telah hadir Pusat Perbelanjaan modern yang berfungsi sebagai pusat perbelanjaan juga menjadi sarana rekreasi masyarakat Gorontalo.

Mencermati peluang dan tuntutan akan sarana tersebut yang hingga penghujung tahun 2011 dianggap belum terpenuhi secara maksimal, maka atas pertimbangan tersebut hadir CV. Q-Mart Putra Bune yang telah dikukuhkan melalui akta notaries Hasna Mokoginta, SH No. 77 tanggal 30 Mei 2012 dengan geliat bisnis utama pada bidang retail dengan merk usaha “Q-Mart SuperStore”.

Sebagai tahap awal pengembangan usaha Q-Mart telah memulai pembangunan gedung berlantai 3 (tiga) dengan luas lahan 3489 M2. kehadiran Q-Mart SuperStore diharapkan dapat meraih pangsa pasar (*Market Share*) bidang retail sebesar 40% dari total 100% pangsa pasar yang tersedia di Provinsi Gorontalo dan sekitarnya melalui penyediaan *Consumer Goods* dan pakaian jadi dengan harga yang lebih murah dari pasar modern lainnya.

#### **4.1.2 Visi, Misi dan Struktur Organisasi Q-Mart Superstore**

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka CV. Q-Mart Putra Bune menetapkan Visi dan Misi Perusahaan sebagai Berikut :

##### **1. Visi Q-Mart Superstore**

Sebagai Pusat Perbelanjaan Modern yang menjadi Pilihan Utama Masyarakat Gorontalo dan sekitarnya.

##### **2. Misi Q-Mart Superstore**

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 Q-Mart Superstore menjabarkannya melalui misi sebagai berikut:

1. Menyediakan Sarana Pusat Perbelanjaan Modern Terlengkap, Berkualitas, dan Termurah.
2. Memberikan Pelayanan terbaik dan selalu berorientasi pada *Customer Satisfaction* (kepuasan pelanggan)
3. Penyediaan layanan Konsumen berbasis IT

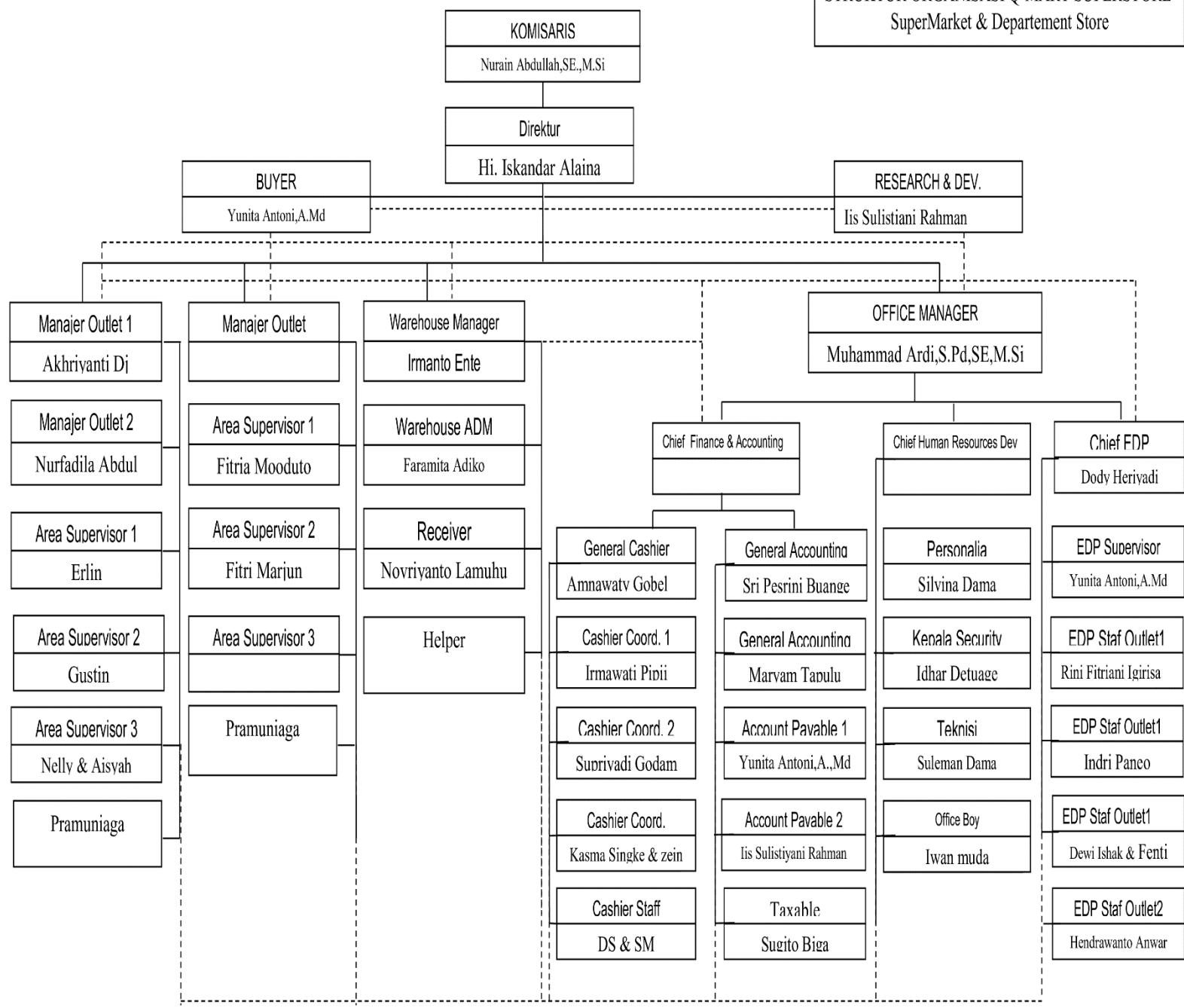
4. Mengembangkan Multibisnis berbasis IT diberbagai diberbagai wilayah Provinsi Gorontalo dan Sekitarnya.

### **3. Struktur Q-Mart Superstore**

Struktur organisasi merupakan susunan dan hubungan antara setiap bagian maupun posisi yang terdapat pada sebuah organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan-kegiatan operasionalnya dengan maksud untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Struktur organisasi dapat menggambarkan secara jelas pemisahan kegiatan dari pekerjaan antara yang satu dengan kegiatan yang lainnya dan juga bagaimana hubungan antara aktivitas dan fungsi dibatasi. Di dalam struktur organisasi yang baik harus dapat menjelaskan hubungan antara wewenang siapa melapor atau bertanggung jawab kepada siapa, jadi terdapat suatu pertanggungjawaban apa yang akan di kerjakan. Itulah beberapa definisi struktur organisasi.

Struktur organisasi adalah suatu susunan atau hubungan antara komponen bagian-bagian dan posisi dalam sebuah organisasi, komponen-komponen yang ada dalam organisasi mempunyai ketergantungan. Sehingga jika terdapat suatu komponen baik maka akan berpengaruh kepada komponen yang lainnya dan tentunya akan berpengaruh juga kepada organisasi tersebut. Berikut gambar struktur organisasi lokasi penelitian.

**STRUKTUR ORGANISASI Q-MART SUPERSTORE**  
SuperMarket & Departement Store



— Garis Komando  
- - - Garis Koordinasi

#### 4.1.3 Deskripsi Responden

##### 1. Berdasarkan Usia Responden

No.	Umur	Jumlah	Persentase
1	Diatas 35-49 Tahun	4 orang	13 %
2	Diantara 25-34 Tahun	16 orang	53 %
3	Dibawah 25 Tahun	10 orang	34 %
Total		30 orang	100 %

##### 2. Berdasarkan tingkat pendidikan

No.	Pendidikan	Jumlah	Persentase
1	Dipl/Sarjana	5 orang	17 %
2	SMA	18 orang	60 %
3	SMP	7 orang	23 %
Total		30 orang	100 %

##### 3. Berdasarkan pengalaman kerja

No.	Pengalaman	Jumlah	Persentase
1	Diatas 25 Tahun	3 orang	10 %
2	Diantara 15-24 Tahun	20 orang	67 %
3	Dibawah 15 Tahun	7 orang	23 %
Total		30 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 :

$$\text{Bobot terendah} \times \text{Item} \times \text{Jumlah responden} : 1 \times 1 \times 30 = 30$$

$$\text{Bobot tertinggi} \times \text{Item} \times \text{Jumlah responden} : 5 \times 1 \times 30 = 150$$

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

$$\text{Rentang skalanya yaitu } \frac{150 - 30}{5} = 24 \text{ (Kuncoro (2006:30))}$$

Tabel- 4.1  
Skala penelitian jawaban Responden

No	Rentang	Kategori
1	30 - 54	Sangat Negatif
2	55 - 79	Negatis
3	80 - 104	Netral
4	105 - 129	Positif
5	130 - 150	Sangat positif

Sumber : hasil olahan data 2020

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

### 1). Gambaran Prosedur Pengendalian Penerimaan Barang Dagang (X1)

Prosedur Pengendalian Penerimaan Barang Dagang terdiri dari 4 item pernyataan, Berdasarkan tabulasi data dari jawaban kuesioner yang telah diisi oleh responden diperoleh nilai untuk masing – masing indikator dari Prosedur Pengendalian Penerimaan Barang Dagang (X1). menurut tanggapan responden dapat dilihat dihalaman berikut :

**Tabel 4.2****Nilai (Skor) Var. Prosedur Pengendalian Penerimaan Barang Dagang (X1)**

Tangg. Resp.	Item Pernyataan X1.1			Item Pernyataan X1.2		
	F	Skor	%	F	Skor	%
5	6	30	20,0	8	40	26,7
4	13	52	43,3	19	76	63,3
3	10	30	33,3	3	9	10,0
2	1	2	3,3	-	-	-
1	-	-	-	-	-	-
Jumlah	30	114	100,0	30	125	100,0
Kategori	Positif			Positif		

Tangg. Resp.	Item Pernyataan X1.3			Item Pernyataan X1.4		
	F	Skor	%	F	Skor	%
5	8	40	26,7	9	45	30,0
4	20	80	66,7	14	56	46,7
3	1	3	3,3	6	18	20,0
2	1	2	3,3	1	2	3,3
1	-	-	-	-	-	-
Jumlah	30	125	100,0	30	121	100,0
Kategori	Positif			Positif		

Sumber Data: Kuisioner diolah 2020

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa sub variabel Prosedur Pengendalian Penerimaan Barang Dagang (X1), responden yang menjawab untuk item pernyataan setiap penerimaan harus dicocokan dengan formulir pesanan barang (X1.1) sebanyak 6 orang responden yang menjawab setiap penerimaan barang selalu dicocokan dengan formulir pesanan barang, 13 orang responden yang menjawab setiap penerimaan barang sering dicocokan dengan formulir pesanan barang, 10 orang responden yang menjawab setiap penerimaan barang kadang-kadang dicocokan dengan formulir pesanan barang dan 1 orang responden yang menjawab setiap penerimaan barang tidak pernah dicocokan dengan formulir pesanan barang. Secara umum pernyataan setiap penerimaan barang harus

dicocokan dengan formulir pesanan barang (X1.1) termasuk dalam kategori positif dengan skor 114.

Responden yang menjawab untuk item pernyataan setiap penerimaan barang, harus diakses ke kartu gudang (X1.2). sebanyak 8 orang responden yang menjawab setiap penerimaan barang selalu diakses ke kartu gudang, 19 orang responden yang menjawab setiap penerimaan barang sering diakses ke kartu gudang dan 3 orang responden yang menjawab setiap penerimaan barang kadang-kadang diakses ke kartu gudang. Secara umum pernyataan setiap penerimaan barang, harus diakses ke kartu gudang (X1.2) termasuk dalam kategori positif dengan skor 125.

Responden yang menjawab untuk item pernyataan gudang persediaan barang harus disesuaikan dengan suhu ruangan (X1.3), sebanyak 8 orang responden yang menjawab gudang persediaan barang selalu disesuaikan dengan suhu ruangan. 20 orang responden yang menjawab gudang persediaan barang sering disesuaikan dengan suhu ruangan, 1 orang responden yang menjawab gudang persediaan barang kadang-kadang disesuaikan dengan suhu ruangan dan 1 orang responden yang menjawab gudang persediaan barang tidak pernah disesuaikan dengan suhu ruangan. Secara umum pernyataan gudang persediaan barang harus disesuaikan dengan suhu ruangan (X1.3) termasuk dalam kategori positif dengan skor 125.

Responden yang menjawab untuk item pernyataan setiap penerimaan barang, harus melibatkan pihak satpam (X1.4). sebanyak 9 orang responden yang menjawab setiap penerimaan barang selalu melibatkan pihak satpam, 14 orang responden yang menjawab setiap penerimaan barang sering melibatkan pihak

satpam, 6 orang responden yang menjawab setiap penerimaan barang kadang-kadang melibatkan pihak satpam dan 1 orang responden yang menjawab setiap penerimaan barang tidak pernah melibatkan pihak satpam. Secara umum pernyataan Perhitungan secara berkala (X1.4) termasuk dalam kategori positif dengan skor 121.

## **2). Gambaran Umum Prosedur Pengendalian Penyimpanan Barang (X2)**

Prosedur Pengendalian Penyimpanan Barang Dagang (X2) terdiri dari 4 item pernyataan. Berdasarkan tabulasi data dari jawaban kuesioner yang telah diisi oleh responden diperoleh nilai untuk masing – masing indikator dari Prosedur Pengendalian Penyimpanan Barang Dagang (X<sub>2</sub>). Menurut tanggapan responden dapat dilihat berikut:

Tabel 4.3  
Nilai (Skor) Prosedur Pengendalian Penyimpanan Barang Dagang (X2)

Tangg. Resp.	Item Pernyataan X2.1			Item Pernyataan X2.2		
	F	Skor	%	F	Skor	%
5	6	30	20,0	5	25	16,7
4	13	52	43,3	14	56	46,7
3	10	30	33,3	10	30	33,3
2	1	2	3,3	1	2	3,3
1	-	-	-	-	-	-
Jumlah	30	114	100,0	30	113	100,0
Kategori	Positif			Positif		

Tangg. Resp.	Item Pernyataan X2.3			Item Pernyataan X2.4		
	F	Skor	%	F	Skor	%
5	6	30	20,0	8	40	26,7
4	13	52	43,3	19	76	63,3
3	10	30	33,3	3	9	10,0
2	1	2	3,3	-	-	-
1	-	-	-	-	-	-
Jumlah	30	114	100,0	30	125	100,0
Kategori	Positif			Positif		

Sumber Data: Kuisioner diolah 2020

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa sub variabel Prosedur Pengendalian Penyimpanan Barang Dagang (X2), responden yang menjawab untuk item pernyataan dilakukan pemisahan tugas antara petugas penerimaan dengan fungsi gudang (X2.1) sebanyak 6 orang responden yang menjawab penyimpanan barang dagang selalu dilakukan pemisahan tugas antara petugas penerimaan dengan fungsi gudang, 13 orang responden yang menjawab penyimpanan barang dagang kadang-kadang dilakukan pemisahan tugas antara petugas penerimaan dengan fungsi gudang dan 10 orang responden yang menjawab penyimpanan barang dagang kadang-kadang dilakukan pemisahan tugas antara petugas penerimaan dengan fungsi gudang, 10 orang responden yang menjawab penyimpanan barang dagang kadang-kadang dilakukan pemisahan tugas antara petugas penerimaan dengan fungsi gudang dan 1 orang responden yang menjawab penyimpanan barang dagang tidak pernah dilakukan pemisahan tugas antara petugas penerimaan dengan fungsi gudang. Secara umum pernyataan penyimpanan barang dagang harus dilakukan pemisahan tugas antara petugas penerimaan dengan fungsi gudang (X2.1) termasuk dalam kategori positif dengan skor 114.

Responden yang menjawab untuk item pernyataan setiap jenis persediaan harus dibuatkan layout penyimpanan di ruangan penyimpanan (X2.2). sebanyak 5

orang responden yang menjawab setiap jenis persediaan selalu dibuatkan layout penyimpanan di ruangan penyimpanan, 14 orang responden yang menjawab setiap jenis persediaan sering dibuatkan layout penyimpanan di ruangan penyimpanan, 10 orang responden yang menjawab setiap jenis persediaan kadang-kadang dibuatkan layout penyimpanan di ruangan penyimpanan dan 1 orang responden yang menjawab setiap jenis persediaan tidak pernah dibuatkan layout penyimpanan di ruangan penyimpanan. Secara umum pernyataan setiap jenis persediaan harus dibuatkan layout penyimpanan di ruangan penyimpanan (X2.2) termasuk dalam kategori positif dengan skor 113.

Responden yang menjawab untuk item pernyataan setiap penyimpanan barang harus mendapat otorisasi dari bagian gudang (X2.3), sebanyak 6 orang responden yang menjawab setiap penyimpanan barang selalu mendapat otorisasi dari bagian gudang, 13 orang responden yang menjawab setiap penyimpanan barang sering mendapat otorisasi dari bagian gudang, 10 orang responden yang menjawab setiap penyimpanan barang kadang-kadang mendapat otorisasi dari bagian gudang dan 1 orang responden yang menjawab setiap penyimpanan barang tidak pernah mendapat otorisasi dari bagian gudang. Secara umum pernyataan Setiap penyimpanan barang harus mendapat otorisasi dari bagian gudang (X2.3) termasuk kategori positif dengan memperoleh skor 113.

Responden yang menjawab untuk item pernyataan setiap barang yang diterima di gudang harus dilakukan pengecekan fisik (X2.4). sebanyak 8 orang responden yang menjawab setiap barang yang diterima di gudang selalu dilakukan pengecekan fisik, 19 orang responden yang menjawab setiap barang yang diterima

di gudang sering dilakukan pengecekan fisik dan 3 orang responden yang menjawab setiap barang yang diterima di gudang kadang-kadang dilakukan pengecekan fisik. Secara umum pernyataan Setiap barang yang diterima di gudang harus dilakukan pengecekan fisik (X2.4) termasuk dalam kategori positif dengan skor 125.

### **3). Gambaran Umum Prosedur Pengendalian Pengeluaran Barang (X3)**

Prosedur Pengendalian Pengeluaran Barang Dagang (X3) terdiri dari 4 item pernyataan. Berdasarkan tabulasi data dari jawaban kuesioner yang telah diisi oleh responden diperoleh nilai untuk masing – masing indikator dari Prosedur Pengendalian Penyimpanan Barang Dagang (X<sub>2</sub>). Menurut tanggapan responden dapat dilihat berikut:

**Tabel 4.4  
Nilai (Skor) Prosedur Pengendalian Pengeluaran Barang Dagang (X3)**

Tangg. Resp.	Item Pernyataan X3.1			Item Pernyataan X3.2			Item Pernyataan X3.3		
	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
5	6	30	20,0	8	40	26,7	6	30	20,0
4	13	52	43,3	19	76	63,3	14	56	46,7
3	9	27	30,0	3	9	10,0	9	27	30,0
2	2	4	6,7	-	-	-	1	2	3,3
1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah	30	113	100,0	30	125	100,0	30	115	100,0
Kategori	Positif			Positif			Positif		

Sumber Data: Kuisioner diolah 2020

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa sub variabel Prosedur Pengendalian Pengeluaran Barang Dagang (X3), responden yang menjawab untuk item pernyataan setiap pengeluaran barang harus dicatat dalam buku dan kartu gudang (X3.1) sebanyak 6 orang responden yang menjawab setiap pengeluaran barang selalu dicatat dalam buku dan kartu gudang, 13 orang responden yang

menjawab setiap pengeluaran barang sering dicatat dalam buku dan kartu gudang, 9 orang responden yang menjawab penyimpanan setiap pengeluaran barang dan 2 orang responden yang menjawab setiap pengeluaran barang tidak pernah dilakukan dicatat dalam buku dan kartu gudang. Secara umum pernyataan setiap pengeluaran barang harus dicatat dalam buku dan kartu gudang (X3.1) termasuk dalam kategori positif dengan skor 113.

Responden yang menjawab untuk item pernyataan setiap pengeluaran barang harus berdasar bon permintaan (X3.2). sebanyak 8 orang responden yang menjawab setiap pengeluaran barang selalu berdasar bon permintaan, 19 orang responden yang menjawab setiap pengeluaran barang sering berdasar bon permintaan dan 3 orang responden yang menjawab setiap pengeluaran barang kadang-kadang berdasar bon permintaan. Secara umum pernyataan setiap pengeluaran barang harus berdasar bon permintaan (X2.2) termasuk dalam kategori positif dengan skor 125.

Responden yang menjawab untuk item pernyataan setiap pengeluaran barang harus mendapat persetujuan dari bagian gudang (X3.3), sebanyak 6 orang responden yang menjawab setiap pengeluaran barang selalu persetujuan dari bagian gudang, 14 orang responden yang menjawab setiap pengeluaran barang sering persetujuan dari bagian gudang, 9 orang responden yang menjawab setiap pengeluaran barang kadang-kadang persetujuan dari bagian gudang dan 1 orang responden yang menjawab setiap pengeluaran barang tidak pernah persetujuan dari bagian gudang. Secara umum pernyataan Setiap pengeluaran harus mendapat

persetujuan dari bagian gudang (X3.3) termasuk kategori positif dengan memperoleh skor 115.

#### **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	6	30	20,0	8	40	26,7
4	13	52	43,3	19	76	63,3
3	10	30	33,3	3	9	10,0
2	1	2	3,3	-	-	-
1	-	-	-	-	-	-
Jumlah	30	114	100,0	30	125	100,0
Kategori	Positif			Positif		

Tangg. Resp.	Item Pernyataan Y.3			Item Pernyataan Y.4		
	F	Skor	%	F	Skor	%
5	8	40	26,7	5	25	16,7
4	20	80	66,7	14	56	46,7
3	1	3	3,3	10	30	33,3
2	1	2	3,3	1	2	3,3
1	-	-	-	-	-	-
Jumlah	30	125	100,0	30	113	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	5	25	16,7	8	40	26,7	8	40	26,7
4	13	52	43,3	18	72	60,0	14	56	46,7
3	9	27	30,0	3	9	10,0	9	27	30,0
2	3	6	10,0	1	2	3,3	1	2	3,3
1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah	30	110	100,0	30	123	100,0	32	125	106,7
Kategori	Positif			Positif			Positif		

Sumber Data: Kuisioner diolah 2020

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa variabel Kewajaran Pengelolaan Persediaan (Y), responden yang menjawab untuk item pernyataan petugas di bagian persediaan harus diberi tanggung jawab dan kewenangan secara jelas (Y.1) sebanyak 6 orang responden yang menjawab petugas di bagian persediaan selalu diberi tanggung jawab dan kewenangan secara jelas, 13 orang responden yang menjawab Petugas di bagian persediaan sering diberi tanggung jawab dan kewenangan secara jelas, 10 orang responden yang menjawab Petugas di bagian persediaan kadang-kadang diberi tanggung jawab dan kewenangan secara jelas dan 1 orang responden yang menjawab Petugas di bagian persediaan tidak pernah diberi tanggung jawab dan kewenangan secara jelas. Secara umum pernyataan Petugas di bagian persediaan harus diberi tanggung jawab dan kewenangan secara jelas (Y.1) termasuk dalam kategori positif dengan skor 114.

Responden yang menjawab untuk item pernyataan sasaran dan kebijakan yang dirumuskan dapat difahami dengan baik oleh karyawan (Y.2). sebanyak 8 orang responden yang menjawab sasaran dan kebijakan yang dirumuskan selalu difahami dengan baik oleh karyawan, 19 orang responden yang menjawab sasaran dan kebijakan yang dirumuskan sering difahami dengan baik oleh karyawan dan 3

orang responden yang menjawab sasaran dan kebijakan yang dirumuskan kadang-kadang difahami dengan baik oleh karyawan. Secara umum pernyataan Sasaran dan kebijakan yang dirumuskan dapat difahami dengan baik oleh karyawan (Y.2) termasuk dalam kategori positif dengan skor 125.

Responden yang menjawab untuk item pernyataan fasilitas pergudangan dan penanganan dapat mendukung pengendalian intern (Y.3), sebanyak 8 orang responden yang menjawab fasilitas pergudangan dan penanganan selalu mendukung pengendalian intern, 20 orang responden yang menjawab fasilitas pergudangan dan penanganan sering mendukung pengendalian intern, 1 orang responden yang menjawab fasilitas pergudangan dan penanganan kadang-kadang mendukung pengendalian intern dan 1 orang responden yang menjawab fasilitas pergudangan dan penanganan tidak pernah mendukung pengendalian intern. Secara umum pernyataan fasilitas pergudangan dan penanganan dapat mendukung pengendalian intern (Y.3) termasuk kategori positif dengan memperoleh skor 125.

Responden yang menjawab untuk item pernyataan klasifikasi dan identifikasi persediaan secara wajar dalam menunjang pengelolan persediaan (Y.4). sebanyak 5 orang responden yang menjawab klasifikasi dan identifikasi persediaan selalu secara wajar dalam menunjang pengelolan persediaan 14 orang responden yang menjawab klasifikasi dan identifikasi persediaan sering secara wajar dalam menunjang pengelolan persediaan, 10 orang responden yang menjawab klasifikasi dan identifikasi persediaan kadang-kadang secara wajar dalam menunjang pengelolan persediaan dan 1 orang responden yang menjawab klasifikasi dan identifikasi persediaan tidak pernah secara wajar dalam menunjang pengelolan

persediaan. Secara umum pernyataan klasifikasi dan identifikasi persediaan secara wajar dalam menunjang pengelolan persediaan (Y.4) termasuk dalam kategori positif dengan skor 113.

Responden yang menjawab untuk item pernyataan standarisasi dan simplifikasi persediaan dilakukan terhadap persediaan barang (Y.5), sebanyak 5 orang responden yang menjawab standarisasi dan simplifikasi persediaan selalu dilakukan terhadap persediaan barang, 13 orang responden yang menjawab standarisasi dan simplifikasi persediaan sering dilakukan terhadap persediaan barang, 9 orang responden yang menjawab standarisasi dan simplifikasi persediaan kadang-kadang dilakukan terhadap persediaan barang dan 3 orang responden yang menjawab standarisasi dan simplifikasi persediaan tidak pernah dilakukan terhadap persediaan barang. Secara umum pernyataan standarisasi dan simplifikasi persediaan dilakukan terhadap persediaan barang (Y.5) memperoleh skor 110 dengan kategori positif.

Responden yang menjawab untuk item pernyataan catatan persediaan harus berisi informasi yang dibutuhkan oleh karyawan staf (Y.6), sebanyak 8 orang responden yang menjawab catatan persediaan harus berisi informasi selalu dibutuhkan oleh karyawan staf, 18 orang responden yang menjawab catatan persediaan harus berisi informasi sering dibutuhkan oleh karyawan staf, 3 orang responden yang menjawab catatan persediaan harus berisi informasi kadang-kadang dibutuhkan oleh karyawan staf dan 1 orang responden yang menjawab catatan persediaan harus berisi informasi tidak pernah dibutuhkan oleh karyawan

staf. Secara umum pernyataan catatan persediaan harus berisi informasi yang dibutuhkan oleh karyawan staf (Y.6) memperoleh skor 123 dengan kategori positif.

Responden yang menjawab untuk item pernyataan tenaga kerja harus memiliki kecakapan dalam pengelolaan persediaan (Y.7), sebanyak 8 orang responden yang menjawab tenaga kerja selalu memiliki kecakapan dalam pengelolaan persediaan, 14 orang responden yang menjawab tenaga kerja sering memiliki kecakapan dalam pengelolaan persediaan, 9 orang responden yang menjawab tenaga kerja kadang-kadang memiliki kecakapan dalam pengelolaan persediaan dan 1 orang responden yang menjawab tenaga kerja tidak pernah memiliki kecakapan dalam pengelolaan persediaan. Secara umum pernyataan tenaga kerja harus memiliki kecakapan dalam pengelolaan persediaan (Y.7) memperoleh skor 125 dengan kategori positif.

#### **4.2.2 Hasil Uji Validitas**

Uji validitas dilakukan dengan cara menghitung korelasi antara masing – masing daftar Pernyataan dengan skor totalnya dengan bantuan program excel 2010. Daftar Pernyataan atau kuesioner merupakan data primer yang sangat menunjang dalam pelaksanaan penelitian. Oleh karena itu perlu dilakukan uji validitas untuk mengetahui apakah instrumen yang telah disiapkan dapat mengukur variabel yang akan diukur.

Hasil pengujian validitas untuk masing – masing variabel penelitian, dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 4.6

**Uji Validitas Prosedur Pengendalian Penerimaan Barang Dagang (X1)**

Item	r hitung	r tabel	t hitung	t tabel	Ket
1	0,820	0.349	7,581	1,701	Valid
2	0,933	0.349	13,719	1,701	Valid
3	0,896	0.349	10,677	1,701	Valid
4	0,882	0.349	9,904	1,701	Valid

Sumber Data: Kuisioner diolah 2020

Tabel 4.7

**Uji Validitas Prosedur Pengendalian Penyimpanan Barang Dagang (X2)**

Item	r hitung	r tabel	t hitung	t tabel	Ket
1	0,986	0.349	31,290	1,701	Valid
2	0,971	0.349	21,491	1,701	Valid
3	0,986	0.349	31,290	1,701	Valid
4	0,759	0.349	6,168	1,701	Valid

Sumber Data: Kuisioner diolah 2020

Tabel 4.8

**Uji Validitas Prosedur Pengendalian Pengeluaran Barang Dagang (X3)**

Item	r hitung	r tabel	t hitung	t tabel	Ket
1	0,981	0.349	26,756	1,701	Valid
2	0,795	0.349	6,935	1,701	Valid
3	0,947	0.349	15,599	1,701	Valid

Sumber Data: Kuisioner diolah 2020

Tabel 4.9

**Uji Validitas Kewajaran pengelolaan persediaan (Y)**

Item	r hitung	r tabel	t hitung	t tabel	Ket
1	0,944	0.349	15,139	1,701	Valid
2	0,840	0.349	8,192	1,701	Valid
3	0,768	0.349	6,345	1,701	Valid
4	0,916	0.349	12,082	1,701	Valid
5	0,798	0.349	7,007	1,701	Valid
6	0,732	0.349	5,685	1,701	Valid
7	0,896	0.349	10,677	1,701	Valid

Sumber Data: Kuisioner diolah 2020

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa semua item pernyataan dari semua sub variabel yang terdapat dalam daftar pernyataan (kuesioner)

diangap valid karena r menunjukkan positif atau t hitung > t tabel, sehingga pengujian dapat dilanjutkan pada pengujian reliabilitas.

#### **4.2.3 Hasil Uji Reliabilitas**

Uji reliabilitas atau keandalan bertujuan untuk mengukur keandalan alat ukur dengan cara memberikan skor yang relatif sama pada seorang responden, walaupun responden mengerjakannya dalam waktu yang berbeda. Uji reliabilitas instrumen hanya dilakukan pada butir-butir valid yang diketahui pada uji validitas instrumen. Pengujian Cronbach Alpha digunakan untuk menguji tingkat keandalan (*reliability*) dari masing-masing variabel. Apabila nilai *Cronbach alpha* semakin mendekati 1 mengidentifikasi bahwa semakin tinggi pula konsistensi reliabilitasnya.

Hasil pengujian reliabilitas terhadap item-item pernyataan dari setiap variabel penelitian ini dengan menggunakan *Cronbach alpha* dapat diuraikan pada tabel berikut :

Tabel-4.10  
Uji Reliabilitas Variabel bebas dan Varibel terikat

Variabel/Sub Variabel	Nilai	Kategori	Kesimpulan
Prosedur Penerimaan Barang (X <sub>1</sub> )	0,893	Sangat Tinggi	Reliabel
Prosedur Penyimpanan Barang (X <sub>2</sub> )	0,948	Sangat Tinggi	Reliabel
Prosedur Pengeluaran Barang (X <sub>3</sub> )	0,896	Sangat Tinggi	Reliabel
Keajaran Pengelolaan Persedian (Y)	0,930	Sangat Tinggi	Reliabel

Sumber : Lampiran olah data

Berdasarkan tabel di atas diperoleh angka reliabilitas (ri) untuk seluruh item pernyataan pada setiap variabel bebas dan variabel terikat lebih besar 0,60 (nol koma enam puluh), sehingga dapat disimpulkan bahwa semua item pernyataan dikatakan reliabel.

#### 4.2.4 Pengujian Hipotesis

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis bersarnya pengaruh sistem pengendalian intern persediaan meliputi prosedur pengendalian penerimaan barang ( $X_1$ ), prosedur pengendalian penyimpanan barang ( $X_2$ ), dan prosedur pengeluaran barang ( $X_3$ ) secara *simultan* maupun *secara parsial* terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan (Y) Pada Q-Mart Superstore 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
$Y \leftarrow X_1, X_2, X_3$	0,983	0,000	0,05	Signifikan	Diterima
$Y \leftarrow X_1$	0,279	0,000	0,05	Signifikan	Diterima
$Y \leftarrow X_2$	0,380	0,025	0,05	Signifikan	Diterima
$Y \leftarrow X_3$	0,354	0,043	0,05	Signifikan	Diterima

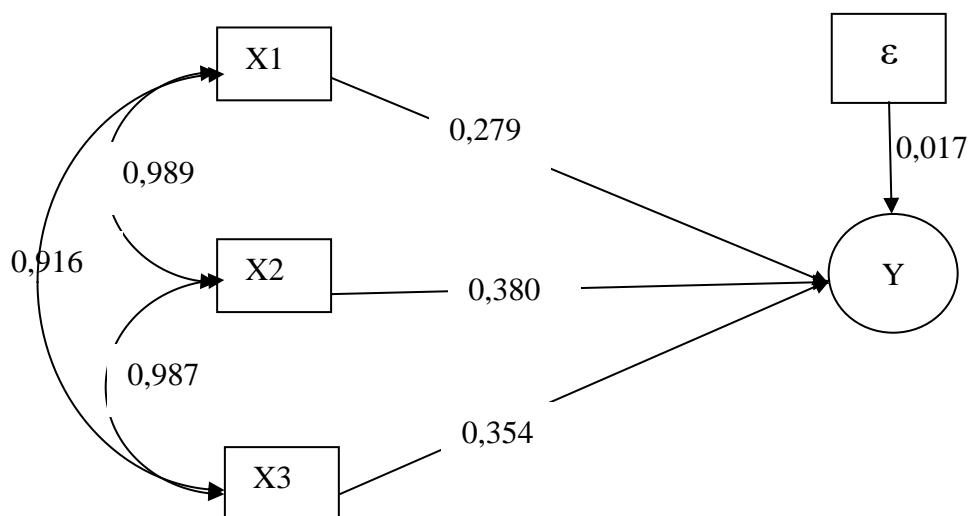
Keterangan : Jika nilai Sig < nilai Alpha ( $\alpha$ ), maka signifikan.

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 Q-Mart Superstore Gorontalo, sebesar 0,983 (98,3%); sub variabel Prosedur Pengendalian Penerimaan Barang Dagangan ( $X_1$ ) secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap variabel Kewajaran pengelolaan persediaan pada Q-Mart Superstore Gorontalo sebesar 0,279 (29,9%); sub variabel Prosedur

Pengendalian Penyimpanan Barang Dagangan ( $X_2$ ) secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap variabel Kewajaran pengelolaan persediaan pada Q-Mart Superstore Gorontalo sebesar 0,380 (38,0%) dan sub variabel Prosedur Pengendalian Penerimaan Barang Dagangan ( $X_3$ ) secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap variabel Kewajaran pengelolaan persediaan pada Q-Mart Superstore Gorontalo sebesar 0,354 (35,4%).

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 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 :

$$\text{Persamaan jalur : } \mathbf{Y} = 0,279\mathbf{X}_1 + 0,380\mathbf{X}_2 + 0,354\mathbf{X}_3 + 0,017\boldsymbol{\epsilon}$$

Dengan  $\mathbf{R}^2 = 0,983$

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	0,279	-	27,9%
X <sub>2</sub> Terhadap Y	0,380	-	38,0%
X <sub>3</sub> Terhadap Y	0,354	-	35,4%
Pengaruh Variabel X <sub>1</sub> ,X <sub>2</sub> ,X <sub>3</sub> Terhadap Y			98,3%
Pengaruh Variabel luar Terhadap Y			1,7%
Total			100,0%

Sumber : Lampiran olah data, data di olah kembali

Dari persamaan struktural jalur di atas dapat dijelaskan hubungan antar setiap variabel. Sub Prosedur Penerimaan Barang Dagang ( $\mathbf{X}_1$ ) memiliki koefisien pengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran Pengelolaan Persediaan (Y) sebesar 0,279 artinya jika Sub Variabel Prosedur Penerimaan Barang Dagang ditingkatkan, maka akan diikuti dengan kenaikan Kewajaran Pengelolaan Persediaan (Y) sebesar 27,9%. Sub Variabel Prosedur Penyimpanan Barang Dagang ( $\mathbf{X}_2$ ) memiliki koefisien pengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran Pengelolaan Persediaan (Y) sebesar 0,380 artinya Prosedur Penyimpanan Barang Dagang ditingkatkan, maka akan diikuti dengan kenaikan

Kewajaran Pengelolaan Persediaan (Y) sebesar 38,0%. Dan Sub Variabel Prosedur Pengeluaran Barang Dagang ( $X_3$ ) memiliki koefisien pengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran Pengelolaan Persediaan (Y) sebesar 0,354 artinya jika Sub Variabel Prosedur Penngeluaran Barang Dagang ditingkatkan, maka akan di ikuti dengan kenaikan Kewajaran Pengelolaan Persediaan (Y) sebesar 35,4%.

Nilai R square pada persamaan jalur di atas sebesar 0,983 atau 98,3% mengindikasi bahwa variasi nilai variabel Kewajaran Pengelolaan Persediaan (Y) ditentukan oleh variasi variabel Sistem Pengendalian Intern Persediaan, sedangkan 0,17% ditentukan oleh variasi variabel lain yang tidak dijelaskan dalam model.

#### **4.2.4 Hubungan Antar Variabel sistem Pengendalian Intern Persediaan (X)**

Hubungan antar Prosedur Penerimaan Barang Dagang (X1) dengan Prosedur Penyimpanan Barang Dagang (X2) sebesar 0.989 hal ini menunjukkan hubungan yang sangat tinggi. Hubungan antar Prosedur Penerimaan Barang Dagang (X1) dengan Prosedur Pengeluaran Barang Dagang (X3) sebesar 0.916 hal ini menunjukkan hubungan yang sangat tinggi. Hubungan antar Prosedur Penyimpanan Barang Dagang (X2) dengan Prosedur Pengeluaran Barang Dagang (X3) sebesar 0.987 hal ini menunjukkan hubungan yang sangat tinggi.

### **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 biayapenyimpanan, 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 prosedur pengendalian penerimaan barang, prosedur pengendalian penyimpanan barang dan prosedur pengeluaran barang secara *simultan* terhadap kewajaran pengelolaan persediaan.**

Hasil penelitian ini menemukan bahwa adanya pengaruh langsung yang positif dan signifikan secara *simultan* antara variabel dari prosedur pengendalian penerimaan barang, prosedur pengendalian penyimpanan barang dan prosedur pengeluaran barang 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 Q-Mart Superstore Gorontalo. Besarnya pengaruh ketiga sub variabel dari variabel Sistem pengendalian intern persediaan terhadap Kewajaran Pengelolaan Persediaan pada Q-Mart Superstore Gorontalo, tergolong sangat tinggi sebesar 98,3%. Sedangkan variabel luar yang tidak dijelaskan dalam model 0,017 atau 1,7% 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 Q-Mart Superstore sehubungan dengan pengendalian barang dagang yakni :

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 menunjukan 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 menajemen yang menyangkut pengamanan kekayaan. Kepastian tentang kecermatan dan keteladanan data akuntansi, tercapainya efisiensi operasional, dan dipatuhiinya kebijakan yang sudah digariskan menajemen.

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 laopran 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 penhendalian 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 menutup 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.

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.

Dengan demikian dapat disimpulkan hipotesis pada penelitian ini di terima, bahwa prosedur pengendalian penerimaan barang (X1), prosedur pengendalian penyimpanan barang (X2), dan prosedur pengeluaran barang (X3) secara *simultan* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kewajaran pengelolaan persediaan (Y) Pada Q-Mart Superstore Gorontalo.

**4.3.2 Sistem pengendalian intern yang meliputi prosedur pengendalian penerimaan barang, prosedur pengendalian penyimpanan barang dan prosedur pengeluaran barang secara parsial berpengaruh terhadap Kewajaran Pengelolaan Persediaan.**

**1. Prosedur pengendalian penerimaan persediaan barang 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 Prosedur pengendalian penerimaan barang secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan sebesar 0.279 atau 27,9%.

Besarnya pengaruh tersebut dari hasil pengamatan peneliti menunjukkan bahwa secara empiris dilapangan menunjukkan bahwa Q-Mart Superstore telah melaksanakan prosedur pengendalian penerimaan barang sesuai dengan standar operasional prosedur yakni sebelum barang yang dibeli diterima, pihak pengirim (penjual) terlebih dahulu memberi tahu kepada pihak penerima, bahwa barang akan tiba pada waktu, jumlah dan spesifikasi tertentu. Dengan pemberitahuan tersebut, maka pihak penerima akan mempersiapkan segala sesuatunya, baik tenaga, tempat maupun tata cara penerimaan sebagai berikut :

- a. Pada saat barang tiba, petugas penerima segera melakukan pemeriksaan, baik secara fisik maupun administratif. Penerima harus memeriksa tentang nama barang, jumlah, model, ukuran, kualitas dan lain-lain sesuai dengan yang tertulis dalam surat pengantar barang.
- b. Apabila sudah cocok, petugas penerima membuat berita acara pemeriksaan dan bukti penerimaan barang. Bukti tersebut dibuat rangkap.

- c. Setelah selesai dibuat, kemudian ditandatangani, baik oleh pengantar barang maupun penerima barang. Kemudian satu set (rangkap) diberikan lagi kepada pengantar atau pengirim barang.
- d. Selanjutnya bagian gudang atau penerima harus melakukan mencatat data dari barang-barang tersebut (jenis, jumlah, dan asal barang) :
  - 1) Mencatat barang ke dalam buku persediaan barang atau buku inventaris
  - 2) Menyimpan dan meletakkan barang tersebut di tempat yang tersedia atau gudang sesuai dengan jenis, sifat dan jangka waktu penyimpanan
  - 3) Menyerahkan barang kepada unit atau bagian yang memesan
  - 4) Membuat laporan kepada atasan dan instansi fungsional baik triwulan, tahunan insidental tentang barang yang terjadi di gudang.

Temuan penelitian ini sebagaimana teori dikatakan 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.

Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan (Mulyadi, 2001:165). Fungsi penyimpanan harus

dipisahkan dengan fungsi akuntansi. Tujuan pokok pemisahan fungsi ini adalah untuk mencegah dan untuk dapat dilakukannya deteksi segera atas kesalahan dan ketidakberesan dalam pelaksanaan tugas yang dibebankan kepada seseorang. Misalnya fungsi penyimpanan digabungkan ditangan seseorang yang memiliki fungsi akuntansi, maka penggabungan kedua fungsi ini akan mengakibatkan orang tersebut menduduki posisi yang incompatible, karena fungsi akuntansi memiliki kesempatan untuk melakukan kesalahan atau ketidakberesan dengan cara mengubah catatan akuntansi untuk menutpi kecurangan yang dilakukannya atas aktiva perusahaan yang disimpannya, tanpa dapat dicegah atau dideteksi segera oleh unsur pengendalian intern yang lain.

Hasil penelitian ini sejalan penelitiannya Sri Selvina Said dan Riska Kadir (2015) Hasil menunjukan 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.

Dengan demikian hipotesis yang diajukan pada penelitian ini terbukti bahwa prosedur penerimaan barang dagang secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kewajaran pengelolaan persediaan.

- 2. Prosedur pengendalian penyimpanan persediaan barang 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 Prosedur

pengendalian penyimpanan persediaan barang secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan sebesar 0.380 atau 38,0%.

Besarnya pengaruh tersebut secara empiris dilapangan menunjukkan bahwa sub variabel Prosedur pengendalian penyimpanan persediaan barang memberikan kontribusi positif dan signifikan terhadap kewajaran pengelolaan persediaan. Gudang berfungsi sebagai tempat menyimpan dan memelihara barang-barang yang disimpan di dalamnya di samping tempat menyimpan/menimbun dan memelihara, gudang dapat pula digunakan sebagai tempat mengolah, menyortir, membungkus, dan mengepak barang-barang yang akan dijual ataupun dikirim.

Betapa pentingnya fungsi gudang sebagai penyimpanan barang dagang, maka perlu diatur prosedurnya. Posedur penyimpanan persediaan barang dagangan telah dilakukan dengan baik oleh Q-Mart Superstore. Barang yang sudah diterima dapat langsung ke counter atau disimpan di gudang. Barang yang disimpan di gudang ditempatkan sesuai dengan jenisnya. Penempatan terpisah dilakukan agar memudahkan pengidentifikasi dan mencegah terjadinya kontaminasi yang terjadi, khususnya jenis makanan. Selain itu, pemisahan ini memudahkan dan mempercepat pengambilan barang untuk dikirimkan ke toko. Penyimpanan barang diatur sedemikian rupa sehingga barang-barang yang pertama kali masuk akan dikeluarkan pertama kali pula guna menghindari expired date (tanggal kadaluarsa barang).

Q-Mart Superstore menetapkan Sistem operasional prosedur yang harus diikuti dalam proses penyimpanan barang di gudang :

1. Menerima barang yang diserahkan oleh departmen penerimaan barang yang dilampiri dilevery slip sesuai dengan order (additional stock request).
2. Memeriksa/menghitung dan menata letak barang dalam gudang yang disesuaikan dengan kepentingan kemudahan arus masuk dan keluar barang tersebut di gudang.
3. Membuat kartu stock (bin card) dari semua jenis barang, sehingga mudah dibaca dan diketahui. Bin card mencatat semua arus persediaan barang dalam gudang yang disiapkan oleh bagian gudang. Digunakan untuk mengecek persediaan barang pada RAK.

Hasil penelitian ini sejalan dengan teori yang kemukakan 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.

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 menunjukan 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.

Dengan demikian hipotesis yang diajukan pada penelitian ini terbukti bahwa prosedur pengendalian penyimpanan secara *parsial* berpengaruh terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan.

**3. Pengaruh Prosedur pengendalian pengeluaran barang 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 dpat diketahui bahwa Prosedur pengendalian pengeluaran barang secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan sebesar 0,354 atau 35,4%.

Besarnya pengaruh tersebut secara empiris dilapangan menunjukkan bahwa sub variabel Prosedur pengendalian pengeluaran barang memberikan kontribusi yang positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan persediaan. Pengeluaran persediaan barang dagangan dilakukan setelah adanya permintaan barang dagangan dari bagian pajangan yang ditujukan kepada bagian administrasi dengan menunjukkan ordersheet. Bagian administrasi akan menggunakan informasi dalam order sheet untuk memeriksa persediaan yang ada di gudang agar bisa diserahkan kepada bagian pajangan yang meminta barang. Karyawan yang berhak mengeluarkan barang dari gudang adalah bagian administrasi atas otorisasi

yang diberikan oleh store manager setelah menandatangani order sheet. Barang kemudian akan diberikan kepada bagian pajangan yang meminta barang.

Pengeluaran barang adalah barang yang keluar dari gudang karena adanya penjualan baik secara langsung ke konsumen maupun melalui jasa pengiriman barang/ekspedisi. Dalam hal ini prosesnya adalah konsumen yang melakukan pembelian baik secara langsung maupun yang telah melakukan delivery order akan diproses oleh bagian penjualan dan apabila stock barang mencukupi maka dari bagian penjualan akan membuat surat jalan yang akhirnya diberikan kepada bagian gudang untuk menyiapkan barang tersebut.

Selanjutnya bagian gudang akan menyiapkan barang yang sesuai pada surat jalan dan akan dicek ulang oleh bagian Kepala gudang dan Penjualan agar tidak terjadi complain dari konsumen. Setelah barang tersebut sesuai maka akan dilakukan packing dan siap dikirim. Untuk mengawasi pengeluaran barang dari gudang maka perlu ada pengawasan antara satu karyawan dengan karyawan lain. Dengan demikian maka untuk pengeluaran barang dari gudang harus melibatkan minimal dua orang untuk mengurangi kemungkinan pencurian inventory oleh karyawan

Untuk mengawasi pengeluaran barang dari gudang baik kantor pusat Q-Mart Superstore maupun ke outlet-outlet Q-mart, maka ditetapkan Sistem operasional prosedur sebagai berikut :

1. Staf gudang melakukan entry, harus melihat sales order kemudian menyiapkan barang untuk dikirim dan memasukkan aktivitas ini ke dalam sistem informasi akuntansi.

2. Kepala gudang menyetujui, Kepala bagian gudang mengecek barang dikirim kemudian melakukan approval pengeluaran gudang dan mencetak surat jalan.
  3. Surat jalan hanya bisa discan satu kali Barang kemudian dibawa ke bagian security untuk dilakukan scan surat jalan. Di sini sebuah surat jalan hanya bisa discan satu kali. Jika discan lagi akan muncul error.
  4. Pengiriman oleh bagian delivery, setelah dicek oleh bagian security maka barang dibawa ke bagian pengiriman untuk dikirimkan kepada pelanggan
- Hasil penelitian sejalan dengan teori yang dikemukakan 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.

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.

Dengan demikian hipotesis yang diajukan pada penelitian ini terbukti bahwa prosedur pengeluaran barang dagang 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 statisitik pada penelitian ini, maka dapat dikemukakan kesimpulan sebagai berikut :

1. Sistem pengendalian intern Persediaan yang terdiri dari : sistem pengendalian intern persediaan meliputi prosedur pengendalian penerimaan barang, prosedur pengendalian penyimpanan barang, dan prosedur pengeluaran barang secara *simultan* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kewajaran pengelolaan persediaan pada Q-Mart Superstore Gorontalo, dan terdapat variable luar yang tidak diteliti namun turut berpengaruh kewajaran pengelolaan persediaan. yaitu misalnya variabel Pengendalian internal secara fisik Tugiman (2006 : 11). Hasil ini mengindikasi 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. Prosedur pengendalian penerimaan barang secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap berpengaruh terhadap kewajaran pengelolaan persediaan, yang artinya bahwa setiap penerimaan barang harus diberi nomor urut tercetak yang disiapkan oleh bagian penerimaan untuk menetapkan tanggung jawab awal atas persediaan dan untuk memastikan bahwa barang yang diterima sudah sesuai dengan apa yang dipesan, setiap laporan penerimaan

barang harus dicocokkan dengan formulir pesanan pembelian yang asli. Dengan demikian hipotesis yang diajukan dapat diterima (terbukti).

3. Prosedur pengendalian penyimpanan barang secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas pengelolaan persediaan, yang artinya bahwa barang yang disimpan di gudang harus ditempatkan sesuai dengan jenisnya. Penempatan terpisah dilakukan agar memudahkan pengidentifikasi dan mencegah terjadinya kontaminasi yang terjadi, khususnya jenis makanan. Selain itu, pemisahan ini memudahkan dan mempercepat pengambilan barang untuk dikirimkan ke toko. Dengan demikian hipotesis yang diajukan dapat diterima (terbukti).
4. Prosedur pengeluaran barang secara *parsial* berpengaruh positif dan signifikan terhadap berpengaruh terhadap kewajaran pengelolaan yang artinya bahwa pengeluaran persediaan barang dagangan harus dilakukan berdasar permintaan barang dagangan dari bagian pajangan yang ditujukan kepada bagian administrasi dan selanjutnya bagian administrasi akan menggunakan informasi dalam order sheet tersebut untuk memeriksa persediaan yang ada di gudang agar bisa diserahkan kepada bagian pajangan yang meminta barang. 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 Q-Mart Superstore Gorontalo, telah menerapkan sistem pengendalian dengan namun untuk prosedur pengendalian penerimaan

barang perlu ditingkatkan karena hasil penelitian menunjukan pengaruh yang terkecil diantara dua sub variabel lainnya. terutama karyawan yang cakap sesuai dengan tanggung jawabnya sehingga dapat mencapai tujuan perusahaan.

2. Bagi peneliti selanjutnya, dapat meneliti variabel lain yang turut mempengaruhi kewajaran pengelolaan persediaan, misalnya Pengendalian internal secara fisik.

## 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
- Agues 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 Muhamamdy, Surakarta.
- Stice dan Skousen.2009. Akuntansi Intermediate. Edisi Keenambelas, Buku 1. Jakarta : Salemba Empat.
- Steers, Richard M. 2013. *Efektivitas Organisasi*. Jakarta: Erlangga.
- Tugiman. Hiro. 2006. Standar Profesional Audit Internal, Kanisisus, Yogyakarta
- Warren S. Carl, James M. Reeve dan Philip E.Fees.2005. Pengantar Akuntansi. Edisi 21. Salemba Empat. Jakarta.
- Riduan. 2007. *Metode & Tehnik Menyusun Tesis*. Bandung : Alfabeta
- 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
- Stice., Stice., Skousen. 2009. *Akuntansi Intermediate*. Edisi Keenam Belas, Buku 1, Salemba Empat, Jakarta.
- Tamodia, Widya. 2013. Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Untuk Persediaan Barang Dagangan Pada PT Laris Manis Utama Cabang Manado. Universitas Sam Ratulangi Manado

## **Lampiran 1 : Kuesioner Penelitian**

### **DAFTAR KUESIONER**

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 Q-Mart Superstor 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

**Ofelia Kolondam**

## INSTRUMEN PENELITIAN

### **Bagian I : Identitas Responden**

Petunjuk : Beri tanda ✓ pada kotak jawaban yang dianggap paling benar dan isi tempat yang talah 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**

##### **Prosedur penerimaan barang (X<sub>1</sub>)**

1	Setiap penerimaan harus dicocokan dengan formulir pesanan barang
	a. Selalu dicocokan dengan formulir pesanan barang
	b. Sering dicocokan dengan formulir pesanan barang
	c. Kadang-kadang dicocokan dengan formulir pesanan barang
	d. Jarang dicocokan dengan formulir pesanan barang
	e. Tidak pernah dicocokan dengan formulir pesanan barang

2	Setiap penerimaan, harus diakses ke kartu gudang
	a. Selalu diakses ke kartu gudang
	b. Sering diakses ke kartu gudang
	c. Kadang-kadang diakses ke kartu gudang
	d. Jarang diakses ke kartu gudang
	e. Tidak pernah diakses ke kartu gudang

3	Gudang persediaan barang harus disesuaikan dengan suhu ruangan
	a. Selalu disesuaikan dengan suhu ruangan
	b. Sering disesuaikan dengan suhu ruangan
	c. Kadang-kadang disesuaikan dengan suhu ruangan
	d. Jarang disesuaikan dengan suhu ruangan
	e. Tidak pernah disesuaikan dengan suhu ruangan

4	Setiap penerimaan, harus melibatkan pihak satpam dalam pengamanan barang
	a. Selalu melibatkan pihak satpam dalam pengamanan barang
	b. Sering melibatkan pihak satpam dalam pengamanan barang
	c. Kadang-kadang melibatkan pihak satpam dalam pengamanan barang
	d. Jarang melibatkan pihak satpam dalam pengamanan barang
	e. Tidak pernah melibatkan pihak satpam dalam pengamanan barang

#### Prosedur penyimpanan barang (X<sub>2</sub>)

1	Dilakukan pemisahan tugas antara petugas penerimaan dengan fungsi gudang
	a. Selalu dilakukan pemisahan tugas
	b. Sering dilakukan pemisahan tugas
	c. Kadang-kadang dilakukan pemisahan tugas
	d. Jarang dilakukan pemisahan tugas
	e. Tidak pernah dilakukan pemisahan tugas

2	Setiap jenis harus dibuatkan layout penyimpanan di ruangan penyimpanan
	a. Selalu dibuatkan layout penyimpanan di ruangan penyimpanan
	b. Sering dibuatkan layout penyimpanan di ruangan penyimpanan
	c. Kadang-kadang dibuatkan layout penyimpanan di ruangan penyimpanan
	d. Jarang dibuatkan layout penyimpanan di ruangan penyimpanan
	e. Tidak pernah dibuatkan layout penyimpanan di ruangan penyimpanan

3	Setiap penyimpanan barang harus mendapat otorisasi dari bagian gudang
	a. Selalu mendapat otorisasi dari bagian gudang
	b. Sering mendapat otorisasi dari bagian gudang
	c. Kadang-kadang mendapat otorisasi dari bagian gudang
	d. Jarang mendapat otorisasi dari bagian gudang

	e. Tidak pernah mendapat otorisasi dari bagian gudang
4	Setiap barang yang diterima di gudang harus dilakukan pengecekan fisik
	a. Selalu dilakukan pengecekan fisik
	b. Sering dilakukan pengecekan fisik
	c. Kadang-kadang dilakukan pengecekan fisik
	d. Jarang dilakukan pengecekan fisik
	e. Tidak pernah dilakukan pengecekan fisik

### Prosedur pengeluaran pengeluaran barang (X<sub>3</sub>)

1	Setiap pengeluaran barang harus dicatat dalam buku dan kartu gudang
	a. Selalu dicatat dalam buku/kartu gudang
	b. Sering dicatat dalam buku/kartu gudang
	c. Kadang-kadang dicatat dalam buku/kartu gudang
	d. Jarang dicatat dalam buku/kartu gudang
	e. Tidak pernah dicatat dalam buku/kartu gudang
2	Setiap pengeluaran harus berdasar bon permintaan
	a. Selalu berdasar bon permintaan
	b. Sering berdasar bon permintaan
	c. Kadang-kadang berdasar bon permintaan
	d. Jarang berdasar bon permintaan
	e. Tidak pernah berdasar bon permintaan
3	Setiap pengeluaran harus mendapat persetujuan dari bagian gudang
	a. Selalu mendapat persetujuan dari bagian gudang
	b. Sering mendapat persetujuan dari bagian gudang
	c. Kadang-kadang mendapat persetujuan dari bagian gudang
	d. Jarang mendapat persetujuan dari bagian gudang
	e. Tidak pernah mendapat persetujuan dari bagian gudang

### 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 simplifikasi 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 Dan Data Interval**

NO	ITEM PERTANYAAN				JUMLAH
	1	2	3	4	
1	5	5	5	5	20
2	3	4	4	4	15
3	4	5	5	5	19
4	4	4	4	4	16
5	3	4	4	4	15
6	3	4	4	4	15
7	4	4	4	4	16
8	4	4	4	3	15
9	4	4	4	3	15
10	3	4	4	3	14
11	4	4	4	5	17
12	3	4	4	2	13
13	3	5	5	5	18
14	3	4	4	4	15
15	5	5	5	5	20
16	2	4	4	4	14
17	5	5	5	5	20
18	4	4	4	4	16
19	5	5	5	5	20
20	4	4	4	4	16
21	4	4	4	4	16
22	4	4	4	4	16
23	5	5	5	5	20
24	3	3	3	3	12
25	4	4	4	4	16
26	5	5	5	5	20
27	4	4	4	4	16
28	4	4	4	4	16
29	3	3	4	3	13
30	3	3	2	3	11

Successive Detail							
Col	Category	Freq	Prop	Cum	Density	Z	Scale
1.000	2.000	1.000	0.033	0.033	0.074	-1.834	1.000
	3.000	10.000	0.333	0.367	0.376	-0.341	2.320
	4.000	13.000	0.433	0.800	0.280	0.842	3.450
	5.000	6.000	0.200	1.000	0.000		4.627
2.000	3.000	3.000	0.100	0.100	0.175	-1.282	1.000
	4.000	19.000	0.633	0.733	0.329	0.623	2.513
	5.000	8.000	0.267	1.000	0.000		3.987
3.000	2.000	1.000	0.033	0.033	0.074	-1.834	1.000
	3.000	1.000	0.033	0.067	0.129	-1.501	1.575
	4.000	20.000	0.667	0.733	0.329	0.623	2.928
	5.000	8.000	0.267	1.000	0.000		4.459
4.000	2.000	1.000	0.033	0.033	0.074	-1.834	1.000
	3.000	6.000	0.200	0.233	0.306	-0.728	2.068
	4.000	14.000	0.467	0.700	0.348	0.524	3.138
	5.000	9.000	0.300	1.000	0.000		4.386

Successive Interval				
5	5	5	5	Total
4.627	3.987	4.459	4.386	17.459
2.320	2.513	2.928	3.138	10.899
3.450	3.987	4.459	4.386	16.282
3.450	2.513	2.928	3.138	12.029
2.320	2.513	2.928	3.138	10.899
2.320	2.513	2.928	3.138	10.899
3.450	2.513	2.928	3.138	12.029
3.450	2.513	2.928	2.068	10.959
3.450	2.513	2.928	2.068	10.959
2.320	2.513	2.928	2.068	9.829
3.450	2.513	2.928	4.386	13.277
2.320	2.513	2.928	1.000	8.762
2.320	3.987	4.459	4.386	15.153
2.320	2.513	2.928	3.138	10.899
4.627	3.987	4.459	4.386	17.459
1.000	2.513	2.928	3.138	9.579
4.627	3.987	4.459	4.386	17.459
3.450	2.513	2.928	3.138	12.029
4.627	3.987	4.459	4.386	17.459
3.450	2.513	2.928	3.138	12.029
3.450	2.513	2.928	3.138	12.029
4.627	3.987	4.459	4.386	17.459
2.320	1.000	1.575	2.068	6.963
3.450	2.513	2.928	3.138	12.029
4.627	3.987	4.459	4.386	17.459
3.450	2.513	2.928	3.138	12.029
3.450	2.513	2.928	3.138	12.029
2.320	1.000	2.928	2.068	8.316
2.320	1.000	1.000	2.068	6.388

**X2. Prosedur Pengendalian Penerimaan Barang**

NO	ITEM PERTANYAAN				JUMLAH
	1	2	3	4	
1	5	4	5	5	19
2	3	3	3	4	13
3	4	4	4	5	17
4	4	4	4	4	16
5	3	3	3	4	13
6	3	3	3	4	13
7	4	4	4	4	16
8	4	4	4	4	16
9	4	4	4	4	16
10	3	3	3	4	13
11	4	4	4	4	16
12	3	3	3	4	13
13	3	3	3	5	14
14	3	3	3	4	13
15	5	5	5	5	20
16	2	2	2	4	10
17	5	5	5	5	20
18	4	4	4	4	16
19	5	5	5	5	20
20	4	4	4	4	16
21	4	4	4	4	16
22	4	4	4	4	16
23	5	5	5	5	20
24	3	3	3	3	12
25	4	4	4	4	16
26	5	5	5	5	20
27	4	4	4	4	16
28	4	4	4	4	16
29	3	3	3	3	12
30	3	3	3	3	12

Successive Detail								
Col	Category	Freq	Prop	Cum	Density	Z	Scale	
1.000	2.000	1.000	0.033	0.033	0.074	-1.834	1.000	
	3.000	10.000	0.333	0.367	0.376	-0.341	2.320	
	4.000	13.000	0.433	0.800	0.280	0.842	3.450	
	5.000	6.000	0.200	1.000	0.000		4.627	
	2.000	2.000	0.033	0.033	0.074	-1.834	1.000	
2.000	3.000	10.000	0.333	0.367	0.376	-0.341	2.320	
	4.000	14.000	0.467	0.833	0.250	0.967	3.498	
	5.000	5.000	0.167	1.000	0.000	8.210	4.726	
	3.000	2.000	0.033	0.033	0.074	-1.834	1.000	
3.000	3.000	10.000	0.333	0.367	0.376	-0.341	2.320	
	4.000	13.000	0.433	0.800	0.280	0.842	3.450	
	5.000	6.000	0.200	1.000	0.000		4.627	
	4.000	3.000	0.100	0.100	0.175	-1.282	1.000	
4.000	4.000	19.000	0.633	0.733	0.329	0.623	2.513	
	5.000	8.000	0.267	1.000	0.000		3.987	

Successive Interval				
5	4	5	5	Total
4.627	3.498	4.627	3.987	<b>16.739</b>
2.320	2.320	2.320	2.513	<b>9.474</b>
3.450	3.498	3.450	3.987	<b>14.385</b>
3.450	3.498	3.450	2.513	<b>12.911</b>
2.320	2.320	2.320	2.513	<b>9.474</b>
2.320	2.320	2.320	2.513	<b>9.474</b>
3.450	3.498	3.450	2.513	<b>12.911</b>
3.450	3.498	3.450	2.513	<b>12.911</b>
3.450	3.498	3.450	2.513	<b>12.911</b>
2.320	2.320	2.320	2.513	<b>9.474</b>
3.450	3.498	3.450	2.513	<b>12.911</b>
2.320	2.320	2.320	2.513	<b>9.474</b>
2.320	2.320	2.320	3.987	<b>10.948</b>
2.320	2.320	2.320	2.513	<b>9.474</b>
4.627	4.726	4.627	3.987	<b>17.967</b>
1.000	1.000	1.000	2.513	<b>5.513</b>
4.627	4.726	4.627	3.987	<b>17.967</b>
3.450	3.498	3.450	2.513	<b>12.911</b>
4.627	4.726	4.627	3.987	<b>17.967</b>
3.450	3.498	3.450	2.513	<b>12.911</b>
3.450	3.498	3.450	2.513	<b>12.911</b>
4.627	4.726	4.627	3.987	<b>17.967</b>
2.320	2.320	2.320	1.000	<b>7.961</b>
3.450	3.498	3.450	2.513	<b>12.911</b>
4.627	4.726	4.627	3.987	<b>17.967</b>
3.450	3.498	3.450	2.513	<b>12.911</b>
3.450	3.498	3.450	2.513	<b>12.911</b>
2.320	2.320	2.320	1.000	<b>7.961</b>
2.320	2.320	2.320	1.000	<b>7.961</b>

**X3. Prosedur Pengendalian Penerimaan Barang**

NO	ITEM PERTANYAAN			JUMLAH
	1	2	3	
1	5	5	5	15
2	3	4	3	10
3	4	5	4	13
4	4	4	4	12
5	3	4	3	10
6	3	4	3	10
7	4	4	4	12
8	4	4	4	12
9	4	4	4	12
10	3	4	3	10
11	4	4	4	12
12	3	4	3	10
13	3	5	3	11
14	3	4	3	10
15	5	5	5	15
16	2	4	2	8
17	5	5	5	15
18	4	4	4	12
19	5	5	5	15
20	4	4	4	12
21	4	4	4	12
22	4	4	4	12
23	5	5	5	15
24	3	3	3	9
25	4	4	4	12
26	5	5	5	15
27	4	4	4	12
28	4	4	4	12
29	2	3	3	8
30	3	3	4	10

Successive Detail								
Col	Category	Freq	Prop	Cum	Density	Z	Scale	
1.000	2.000	2.000	0.067	0.067	0.129	-1.501	1.000	
	3.000	9.000	0.300	0.367	0.376	-0.341	2.116	
	4.000	13.000	0.433	0.800	0.280	0.842	3.162	
	5.000	6.000	0.200	1.000	0.000		4.339	
2.000	3.000	3.000	0.100	0.100	0.175	-1.282	1.000	
	4.000	19.000	0.633	0.733	0.329	0.623	2.513	
	5.000	8.000	0.267	1.000	0.000		3.987	
3.000	2.000	1.000	0.033	0.033	0.074	-1.834	1.000	
	3.000	9.000	0.300	0.333	0.364	-0.431	2.262	
	4.000	14.000	0.467	0.800	0.280	0.842	3.406	
	5.000	6.000	0.200	1.000	0.000		4.627	

Successive Interval			
5	5	5	Total
4.339	3.987	4.627	12.953
2.116	2.513	2.262	6.891
3.162	3.987	3.406	10.556
3.162	2.513	3.406	9.082
2.116	2.513	2.262	6.891
2.116	2.513	2.262	6.891
3.162	2.513	3.406	9.082
3.162	2.513	3.406	9.082
2.116	2.513	2.262	6.891
3.162	2.513	3.406	9.082
2.116	2.513	2.262	6.891
4.339	3.987	2.262	8.365
2.116	2.513	2.262	6.891
4.339	3.987	4.627	12.953
1.000	2.513	1.000	4.513
4.339	3.987	4.627	12.953
3.162	2.513	3.406	9.082
4.339	3.987	4.627	12.953
3.162	2.513	3.406	9.082
3.162	2.513	3.406	9.082
4.339	3.987	4.627	12.953
2.116	1.000	2.262	5.378
3.162	2.513	3.406	9.082
4.339	3.987	4.627	12.953
3.162	2.513	3.406	9.082
3.162	2.513	3.406	9.082
1.000	1.000	2.262	4.262
2.116	1.000	3.406	6.522

Y. Kewajaran Pengelolaan persediaan								
NO	ITEM PERTANYAAN							JUMLAH
	1	2	3	4	5	6	7	
1	5	5	5	4	5	5	5	34
2	3	4	4	3	3	4	3	24
3	4	5	5	4	4	5	4	31
4	4	4	4	4	4	4	4	28
5	3	4	4	3	3	4	3	24
6	3	4	4	3	3	4	3	24
7	4	4	4	4	4	4	4	28
8	4	4	4	4	4	4	4	28
9	4	4	4	4	4	4	4	28
10	3	4	4	3	3	4	3	24
11	4	4	4	4	4	4	4	28
12	3	4	4	3	3	4	3	24
13	3	5	5	3	3	5	3	27
14	3	4	4	3	3	4	3	24
15	5	5	5	5	5	5	5	35
16	2	4	4	2	2	4	2	20
17	5	5	5	5	5	5	5	35
18	4	4	4	4	4	4	4	28
19	5	5	5	5	5	5	5	35
20	4	4	4	4	4	4	4	28
21	4	4	4	4	4	4	4	28
22	4	4	4	4	4	4	4	28
23	5	5	5	5	5	5	5	35
24	3	3	3	3	3	3	3	21
25	4	4	4	4	4	4	4	28
26	5	5	5	5	2	5	5	32
27	4	4	4	4	4	2	4	26
28	4	4	4	4	4	4	4	28
29	3	3	4	3	2	3	3	21
30	3	3	2	3	3	3	4	21

Successive Detail								
Col	Category	Freq	Prop	Cum	Density	Z	Scale	
1.000	2.000	1.000	0.033	0.033	0.074	-1.834	1.000	
	3.000	10.000	0.333	0.367	0.376	-0.341	2.320	
	4.000	13.000	0.433	0.800	0.280	0.842	3.450	
	5.000	6.000	0.200	1.000	0.000		4.627	
2.000	3.000	3.000	0.100	0.100	0.175	-1.282	1.000	
	4.000	19.000	0.633	0.733	0.329	0.623	2.513	
	5.000	8.000	0.267	1.000	0.000		3.987	
	3.000	2.000	0.033	0.033	0.074	-1.834	1.000	
3.000	3.000	1.000	0.033	0.067	0.129	-1.501	1.575	
	4.000	20.000	0.667	0.733	0.329	0.623	2.928	
	5.000	8.000	0.267	1.000	0.000		4.459	
	4.000	2.000	0.033	0.033	0.074	-1.834	1.000	
4.000	3.000	10.000	0.333	0.367	0.376	-0.341	2.320	
	4.000	14.000	0.467	0.833	0.250	0.967	3.498	
	5.000	5.000	0.167	1.000	0.000	8.210	4.726	
	5.000	2.000	0.100	0.100	0.175	-1.282	1.000	
5.000	3.000	9.000	0.300	0.400	0.386	-0.253	2.052	
	4.000	13.000	0.433	0.833	0.250	0.967	3.070	
	5.000	5.000	0.167	1.000	0.000		4.254	
	6.000	2.000	0.033	0.033	0.074	-1.834	1.000	
6.000	3.000	3.000	0.100	0.133	0.215	-1.111	1.817	
	4.000	18.000	0.600	0.733	0.329	0.623	3.038	
	5.000	8.000	0.267	1.000	0.000		4.459	
	7.000	2.000	0.033	0.033	0.074	-1.834	1.000	
7.000	3.000	9.000	0.300	0.333	0.364	-0.431	2.262	
	4.000	14.000	0.467	0.800	0.280	0.842	3.406	
	5.000	6.000	0.200	1.000	0.000		4.627	

### Successive Interval

<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>Total</b>
4.627	3.987	4.459	3.498	4.254	4.459	4.627	29.911
2.320	2.513	2.928	2.320	2.052	3.038	2.262	17.435
3.450	3.987	4.459	3.498	3.070	4.459	3.406	26.330
3.450	2.513	2.928	3.498	3.070	3.038	3.406	21.903
2.320	2.513	2.928	2.320	2.052	3.038	2.262	17.435
2.320	2.513	2.928	2.320	2.052	3.038	2.262	17.435
3.450	2.513	2.928	3.498	3.070	3.038	3.406	21.903
3.450	2.513	2.928	3.498	3.070	3.038	3.406	21.903
3.450	2.513	2.928	3.498	3.070	3.038	3.406	21.903
2.320	2.513	2.928	2.320	2.052	3.038	2.262	17.435
3.450	2.513	2.928	3.498	3.070	3.038	3.406	21.903
2.320	2.513	2.928	2.320	2.052	3.038	2.262	17.435
2.320	3.987	4.459	2.320	2.052	4.459	2.262	21.861
2.320	2.513	2.928	2.320	2.052	3.038	2.262	17.435
4.627	3.987	4.459	4.726	4.254	4.459	4.627	31.139
1.000	2.513	2.928	1.000	1.000	3.038	1.000	12.479
4.627	3.987	4.459	4.726	4.254	4.459	4.627	31.139
3.450	2.513	2.928	3.498	3.070	3.038	3.406	21.903
4.627	3.987	4.459	4.726	4.254	4.459	4.627	31.139
3.450	2.513	2.928	3.498	3.070	3.038	3.406	21.903
3.450	2.513	2.928	3.498	3.070	3.038	3.406	21.903
3.450	2.513	2.928	3.498	3.070	3.038	3.406	21.903
4.627	3.987	4.459	4.726	4.254	4.459	4.627	31.139
2.320	1.000	1.575	2.320	2.052	1.817	2.262	13.346
3.450	2.513	2.928	3.498	3.070	3.038	3.406	21.903
4.627	3.987	4.459	4.726	1.000	4.459	4.627	27.885
3.450	2.513	2.928	3.498	3.070	1.000	3.406	19.865
3.450	2.513	2.928	3.498	3.070	3.038	3.406	21.903
2.320	1.000	2.928	2.320	1.000	1.817	2.262	13.648
2.320	1.000	1.000	2.320	2.052	1.817	3.406	13.916

### Lampiran 3 : Uji Validitas Dan Uji Reliabilitas

#### Correlations

**Correlations**

		x1.1	x1.2	x1.3	x1.4	x1
x1.1	Pearson Correlation	1	,651**	,595**	,593**	,820**
	Sig. (2-tailed)		,000	,001	,001	,000
	N	30	30	30	30	30
x1.2	Pearson Correlation	,651**	1	,914**	,780**	,933**
	Sig. (2-tailed)	,000		,000	,000	,000
	N	30	30	30	30	30
x1.3	Pearson Correlation	,595**	,914**	1	,713**	,896**
	Sig. (2-tailed)	,001	,000		,000	,000
	N	30	30	30	30	30
x1.4	Pearson Correlation	,593**	,780**	,713**	1	,882**
	Sig. (2-tailed)	,001	,000	,000		,000
	N	30	30	30	30	30
x1	Pearson Correlation	,820**	,933**	,896**	,882**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	
	N	30	30	30	30	30

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

#### Reliability

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
,893	,906	4

## Correlations

Correlations

		x2.1	x2.2	x2.3	x2.4	x2
x2.1	Pearson Correlation	1	,974**	1,000**	,651**	,986**
	Sig. (2-tailed)		,000	,000	,000	,000
	N	30	30	30	30	30
x2.2	Pearson Correlation	,974**	1	,974**	,615**	,971**
	Sig. (2-tailed)	,000		,000	,000	,000
	N	30	30	30	30	30
x2.3	Pearson Correlation	1,000**	,974**	1	,651**	,986**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000		,000	,000
	N	30	30	30	30	30
x2.4	Pearson Correlation	,651**	,615**	,651**	1	,759**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000		,000
	N	30	30	30	30	30
x2	Pearson Correlation	,986**	,971**	,986**	,759**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	
	N	30	30	30	30	30

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

## Reliability

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
,948	,945	4

## Correlations

**Correlations**

		x3.1	x3.2	x3.3	x3
x3.1	Pearson Correlation	1	,690**	,956**	,981**
	Sig. (2-tailed)		,000	,000	,000
	N	30	30	30	30
x3.2	Pearson Correlation	,690**	1	,576**	,795**
	Sig. (2-tailed)	,000		,001	,000
	N	30	30	30	30
x3.3	Pearson Correlation	,956**	,576**	1	,947**
	Sig. (2-tailed)	,000	,001		,000
	N	30	30	30	30
x3	Pearson Correlation	,981**	,795**	,947**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	
	N	30	30	30	30

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

## Reliability

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Items	N of Items
,896	,896	3

## Correlations

Correlations								
	y1	y2	y3	y4	y5	y6	y7	y
y1	Pearson Correlation	1	,651**	,595**	,974**	,775**	,517**	,974**
	Sig. (2-tailed)		,000	,001	,000	,000	,003	,000
	N	30	30	30	30	30	30	30
y2	Pearson Correlation	,651**	1	,914**	,615**	,505**	,859**	,576**
	Sig. (2-tailed)	,000		,000	,000	,004	,000	,001
	N	30	30	30	30	30	30	30
y3	Pearson Correlation	,595**	,914**	1	,562**	,401*	,785**	,460*
	Sig. (2-tailed)	,001	,000		,001	,028	,000	,011
	N	30	30	30	30	30	30	30
y4	Pearson Correlation	,974**	,615**	,562**	1	,739**	,482**	,948**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,001		,000	,007	,000
	N	30	30	30	30	30	30	30
y5	Pearson Correlation	,775**	,505**	,401*	,739**	1	,383*	,756**
	Sig. (2-tailed)	,000	,004	,028	,000		,036	,000
	N	30	30	30	30	30	30	30
y6	Pearson Correlation	,517**	,859**	,785**	,482**	,383*	1	,459*
	Sig. (2-tailed)	,003	,000	,000	,007	,036		,011
	N	30	30	30	30	30	30	30
y7	Pearson Correlation	,974**	,576**	,460*	,948**	,756**	,459*	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,001	,011	,000	,000	,011	
	N	30	30	30	30	30	30	30
y	Pearson Correlation	,944**	,840**	,768**	,916**	,798**	,732**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000	
	N	30	30	30	30	30	30	30

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

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

## Reliability

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
,930	,932	7

## Correlations

**Correlations**

		x1	x2	x3	y
x1	Pearson Correlation	1	,898**	,916**	,944**
	Sig. (2-tailed)		,000	,000	,000
	N	30	30	30	30
x2	Pearson Correlation	,898**	1	,987**	,979**
	Sig. (2-tailed)	,000		,000	,000
	N	30	30	30	30
x3	Pearson Correlation	,916**	,987**	1	,984**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000		,000
	N	30	30	30	30
y	Pearson Correlation	,944**	,979**	,984**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	
	N	30	30	30	30

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

## Perhitungan t-hitung

Rumus :

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

Item	r	$r^2$	n	$r\sqrt{n-2}$	$\sqrt{1-r^2}$	t-hitung	t-tabel	Ket
X1.1	0.820	0.672	30	####	0.572	7.581	1.701	valid
X1.2	0.933	0.870	30	####	0.360	#####	1.701	valid
X1.3	0.896	0.803	30	####	0.444	#####	1.701	valid
X1.4	0.882	0.778	30	####	0.471	9.904	1.701	valid

Item	r	$r^2$	n	$r\sqrt{n-2}$	$\sqrt{1-r^2}$	t-hitung	t-tabel	Ket
X2.1	0.986	0.972	30	####	0.167	#####	1.701	valid
X2.2	0.971	0.943	30	####	0.239	#####	1.701	valid
X2.3	0.986	0.972	30	####	0.167	#####	1.701	valid
X2.4	0.759	0.576	30	####	0.651	6.168	1.701	valid

Item	r	$r^2$	n	$r\sqrt{n-2}$	$\sqrt{1-r^2}$	t-hitung	t-tabel	Ket
X3.1	0.981	0.962	30	####	0.194	#####	1.701	valid
X3.2	0.795	0.632	30	####	0.607	6.935	1.701	valid
X3.3	0.947	0.897	30	####	0.321	#####	1.701	valid

Item	r	$r^2$	n	$r\sqrt{n-2}$	$\sqrt{1-r^2}$	t-hitung	t-tabel	Ket
Y.1	0.944	0.891	30	####	0.330	#####	1.701	valid
Y.2	0.840	0.706	30	####	0.543	8.192	1.701	valid
Y.3	0.768	0.590	30	####	0.640	6.345	1.701	valid
Y.4	0.916	0.839	30	####	0.401	#####	1.701	valid
Y.5	0.798	0.637	30	####	0.603	7.007	1.701	valid
Y.6	0.732	0.536	30	####	0.681	5.685	1.701	valid
Y.7	0.896	0.803	30	####	0.444	#####	1.701	valid

## Lampiran 4 : Pengujian Hipotesis

### Regression

**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	,991 <sup>a</sup>	,983	,981	,75759	,983	500,477	3	26	,000

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

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

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	861,742	3	287,247	500,477	,000 <sup>b</sup>
	Residual	14,923	26	,574		
	Total	876,665	29			

a. Dependent Variable: y

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

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

Model	Unstandardized Coefficients			Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta			
1	(Constant)	1,289	,578		2,229	,035
	x1	,475	,109	,279	4,360	,000
	x2	,609	,255	,380	2,386	,025
	x3	,770	,380	,354	2,027	,043

a. Dependent Variable: y



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
LEMBAGA PENELITIAN (LEMLIT)  
UNIVERSITAS IHSAN GORONTALO**

Jl. Raden Saleh No. 17 Kota Gorontalo  
Telp: (0435) 8724466, 829975; Fax: (0435) 82997;  
E-mail: [lembagapenelitian@unisan.ac.id](mailto:lembagapenelitian@unisan.ac.id)

Nomor : 1932/PIP/LEMLIT-UNISAN/GTO/XII/2019

Lampiran :-

Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth,

Kepala QMart Superstore

di,-

Gorontalo

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Rahmisyari, ST.,SE.,MM  
NIDN : 0929117202  
Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian

Meminta kesediannya untuk memberikan izin pengambilan data dalam rangka penyusunan **Proposal / Skripsi**, kepada :

Nama Mahasiswa : Ofelia Kolondam  
NIM : E1116084  
Fakultas : Fakultas Ekonomi  
Program Studi : Akuntansi  
Lokasi Penelitian : QMART SUPERSTORE GORONTALO  
Judul Penelitian : PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN TERHADAP KEWAJARAN PENGELOLAAN PERSEDIAAN BARANG PADA QMART SUPERSTORE GORONTALO

Atas kebijakan dan kerja samanya diucapkan banyak terima kasih.



+

## **SURAT KETERANGAN**

**NO : 0027/QM/HD/II/2020**

Yang bertandatangan dibawah ini pimpinan QMART SUPER STORE, menerangkan bahwa :

**Nama : Ofelia Kolondam**

**Nim : E1116084**

Benar telah melaksanakan Penelitian di Qmart Superstore Gorontalo sejak 17 Pebruari s.d April 2020 dengan judul Penelitian ***"Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Persediaan Terhadap Kewajaran Pengelolaan Persediaan pada Qmart Superstore".***

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk di pergunakan seperlunya.

Gorontalo, 17 Pebruari 2020

  
Muhammad Ardi S.Pd.,SE.,M.si  
Office Manager

CC : File



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS IHSAN  
(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. 0239/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 Mahasiswa : OFELIA KOLONDAM  
NIM : E1116084  
Program Studi : Akuntansi (S1)  
Fakultas : Fakultas Ekonomi  
Judul Skripsi : Pengaruh sistem pengendalian intern persediaan terhadap kewajaran pengelolaan persediaan pada Q-mart superstore

Sesuai dengan hasil pengecekan tingkat kemiripan skripsi melalui aplikasi Turnitin untuk judul skripsi di atas diperoleh hasil Similarity sebesar 26%, 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 diujangkan.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Gorontalo, 14 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

# Skripsi\_OFELIA KOLONDAM\_E.11.16.084\_PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN TERHADAP KEWAJARAN PENGELOLAAN PERSEDIAAN PADA Q-MART SUPERSTORE

---

## ORIGINALITY REPORT

---



## PRIMARY SOURCES

---

1	media.neliti.com	3%
2	jurnal.unpand.ac.id	2%
3	journal.stiem.ac.id	1 %
4	repository.upi.edu	1 %
5	repository.widyatama.ac.id	1 %
6	elib.unikom.ac.id	1 %
7	Submitted to LL Dikti IX Turnitin Consortium Student Paper	1 %
8	elliellz.blogspot.com	1 %

---

9	es.scribd.com Internet Source	1 %
10	pt.scribd.com Internet Source	1 %
11	garuda.ristekdikti.go.id Internet Source	1 %
12	www.bloggerlampungtimur.com Internet Source	1 %
13	thesis.binus.ac.id Internet Source	1 %
14	www.coursehero.com Internet Source	1 %
15	Submitted to Universitas Putera Batam Student Paper	1 %
16	journal.feb.unmul.ac.id Internet Source	1 %
17	eprints.dinus.ac.id Internet Source	<1 %
18	library.upnvj.ac.id Internet Source	<1 %
19	nonosun.wordpress.com Internet Source	<1 %
20	Submitted to Universitas Pelita Harapan	

---

21	<a href="http://www.scribd.com">www.scribd.com</a>	<1 %
	Internet Source	
22	<a href="http://share.pdfonline.com">share.pdfonline.com</a>	<1 %
	Internet Source	
23	<a href="http://e-jurnal.stienobel-indonesia.ac.id">e-jurnal.stienobel-indonesia.ac.id</a>	<1 %
	Internet Source	
24	<a href="http://www.ilmu-ekonomi.com">www.ilmu-ekonomi.com</a>	<1 %
	Internet Source	
25	<a href="http://repository.maranatha.edu">repository.maranatha.edu</a>	<1 %
	Internet Source	
26	<a href="http://synthiajuliayati.blogspot.com">synthiajuliayati.blogspot.com</a>	<1 %
	Internet Source	
27	<a href="http://docplayer.info">docplayer.info</a>	<1 %
	Internet Source	
28	<a href="http://repository.usu.ac.id">repository.usu.ac.id</a>	<1 %
	Internet Source	
29	<a href="http://www.ejournal.pelitaindonesia.ac.id">www.ejournal.pelitaindonesia.ac.id</a>	<1 %
	Internet Source	
30	<a href="http://fmi.or.id">fmi.or.id</a>	<1 %
	Internet Source	
31	<a href="http://www.docstoc.com">www.docstoc.com</a>	<1 %
	Internet Source	

---

32	Submitted to Universitas Muhammadiyah Makassar Student Paper	<1 %
33	text-id.123dok.com Internet Source	<1 %
34	sopyanattsaury.blogspot.com Internet Source	<1 %
35	Submitted to Universitas Negeri Surabaya The State University of Surabaya Student Paper	<1 %
36	opiniindrawijaya.blogspot.com Internet Source	<1 %
37	nisrinaufairoh.wordpress.com Internet Source	<1 %
38	edoc.site Internet Source	<1 %
39	www.slideshare.net Internet Source	<1 %
40	stia-binataruna.e-journal.id Internet Source	<1 %
41	edoc.pub Internet Source	<1 %
42	jurnal.stiemtanjungredeb.ac.id Internet Source	<1 %

---

43

[www.ultima-erp.id](http://www.ultima-erp.id)

Internet Source

<1 %

44

[garuda.ristekbrin.go.id](http://garuda.ristekbrin.go.id)

Internet Source

<1 %

45

[repository.uinsu.ac.id](http://repository.uinsu.ac.id)

Internet Source

<1 %

46

[www.cahayasurya.ac.id](http://www.cahayasurya.ac.id)

Internet Source

<1 %

47

[a-research.upi.edu](http://a-research.upi.edu)

Internet Source

<1 %

48

[nonosun.staf.upi.edu](http://nonosun.staf.upi.edu)

Internet Source

<1 %

Exclude quotes

On

Exclude matches

< 25 words

Exclude bibliography

On

# CURRICULUM VITAE

## IDENTITAS PRIBADI

Nama	: Ofelia Kolondam	
Nim	: E1116084	
Tempat, Tanggal Lahir	: Tandu , 20 Februari 1999	
Jenis Kelamin	: Perempuan	
Agama	: Kristen	
Fakultas / Jurusan	: Ekonomi / Akuntansi	
Program Studi	: S1 Akuntansi	
Angkatan	: 2016	
Email	: <i>ofeliakolondam19@gmail.com</i>	
Alamat	: Jln. Samratulangi Limba U2 No Rumah 344	

## RIWAYAT PENDIDIKAN

### ❖ Pendidikan Formal :

1. Sekolah Dasar Negeri 2 Kotamobagu — Sulawesi Utara (2004-2010)
2. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Kotamobagu — Sulawesi Utara (2010-2013)
3. Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kotamobagu — Sulawesi Utara (2013-2016)
4. Tingkat Sarjana pada Program Studi S1 Akuntansi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Ichsan Gorontalo — Kota Gorontalo (2016-2020)

### ❖ Pendidikan Informal :

1. Kuliah Kerja Lapangan Pengabdian(KKLP) Universitas Ichsan Gorontalo (2019)