

LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Pengajuan Judul Tugas Akhir (TA)



FORMULIR PENGAJUAN JUDUL TUGAS AKHIR

Nama Lengkap : Muhammad Biswa Haydar Anani
NIM : 22031010
Kelas : 6F
Program Studi : Diploma III Akuntansi

Dengan ini mengajukan judul Tugas Akhir sebagai berikut:

1. PILIHAN JUDUL 1

Analisis Sistem Pengendalian Internal Dalam Pengelolaan Persediaan Barang Dagang di Indomaret Wahid Hasyim Slawi

PERMASALAHAN:

Beberapa penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal di Indomaret seringkali belum berjalan dengan optimal. Masalah yang dihadapi yaitu:

- Kehilangan dan Kerusakan Barang
- Prosedur yang tidak efektif
- Kendala dalam implementasi

REFERENSI JURNAL:

No.	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Tahun	Nama Jurnal
1	N. Anita U. Khairiyah	Pengendalian Persediaan Barang Dagang Untuk Peningkatan Kualitas	2022	Jurnal Ekonomi Bisnis
2	V. Tarigan M. Saragih D.A. Saragih	Audit Operasional Terhadap Pengendalian Persediaan Barang Dagang Pada	2023	Jurnal Ilmiah Accusi
3	G. Pranda Keliat	Analisis Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagangan Dan	2024	

Keterangan	Usulan yang disetujui	Catatan dosen pembimbing	Paraf
Dosen Pembimbing I	<input checked="" type="checkbox"/> Judul 1 <input type="checkbox"/> Judul 2 <input type="checkbox"/> Judul 3	Spi	
Dosen Pembimbing II	<input checked="" type="checkbox"/> Judul 1 <input type="checkbox"/> Judul 2 <input type="checkbox"/> Judul 3	judul A01 lajis proposal	

Tanggal pengajuan: 28 Februari 2025

Mahasiswa yang mengajukan,


 (Muhammad Bisma H.A.)
 NIM. 22031040

Lampiran 2. Form Kartu Bimbingan Tugas Akhir (TA)

KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR

DOSEN PEMBIMBING I

Nama : Muhammad Biswa Haydar Anani
 NIM : 22031040
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Judul Tugas Akhir : Analisis Sistem Pengendalian Internal Dalam Pengelolaan Persediaan Barang Dagang Di Indomaret Wahid Hasyim Slawi
 Pembimbing I : Dr. Yeni Priatna Sari, SE., M.Si., Ak, CA.

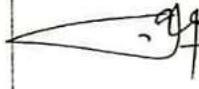
No	Hari/ Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing I/II
1.	27 / 2025 / 2	Pengajuan Judul	f
2.	28 / 2025 / 2	Judul ACC	f
3.	3 / 2025 / 3	Gambaran singkat judul Tugas Akhir	f
4.	6 / 2025 / 3	Gambaran singkat proposal Tugas Akhir	f
5.	12 / 2025 / 3	Bimbingan pertama Proposal Tugas Akhir	f
6.	8 / 2025 / 4	Mengirim Proposal	f
7.	13 / 2025 / 4	Revisi Proposal - Penulisan Judul - Penambahan Materi BAB I	f
8.	20 / 2025 / 4	ACC Proposal	f

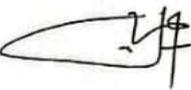
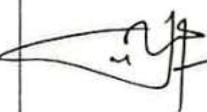
No	Hari/ Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing I/II
9.	5/2025 /5	Pengesahan Proposal	
10.	21/2025 /5	Mengirim Tugas Akhir	
11.	9/2025 /6	Revisi Tugas Akhir - Sistematika Penulisan - Penambahan Materi Bab 2 dan Bab 4	
12.	15/2025 /6	Mengirim Revisi Tugas Akhir	
13.	30/2025 /6	Revisi Tugas Akhir - Sistematika Penulisan - Tabel	

KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR

DOSEN PEMBIMBING II

Nama : Muhammad Biswa Haydar Anani
 NIM : 22031040
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Judul Tugas Akhir : Analisis Sistem Pengendalian Internal Dalam
 Pengelolaan Persediaan Barang Dagang Di
 Indomaret Wahid Hasyim Sawi
 Pembimbing II : Bahri Kamal, SE, M.Ak., CPAT.

No	Hari/ Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing I/II
1	4/2 '25	pengantar jurnal	
2	5/3 '25	jurnal Acc	
3	22/4 '25	Pengantar proposal Revisi list kertas	
4	23/4 '25	proposal Acc Lampiran TA -	
5	5/5 '25	Bab 1 - 3 Acc	
6	29/6 '25	Bab 4 - 5 Revisi list Berkas	

No	Hari/ Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing I/II
7	30/ 25 6	Btb - 4 Acc Selanjutnya Btb.5 siapa TA lengkap	
8	1/ 25 7	TA lengkap Acc siapa PPT	

Lampiran 3. Hasil Wawancara dengan Narasumber

Hasil Wawancara dengan Ibu Yeni Kepala Toko Indomaret Wahid Hasyim Slawi terkait Pengendalian Internal Persediaan barang dagang dengan Kerangka COSO

Biswa : Selamat pagi, Ibu Yeni. Terima kasih banyak atas waktu dan kesediaan anda untuk diwawancarai hari ini. Izinkan Saya memperkenalkan diri, nama saya Muhammad Biswa Haydar Anani dari Politeknik Harapan Bersama Tegal, saya biasa dipanggil Biswa. Tujuan wawancara ini adalah untuk memahami lebih dalam mengenai sistem pengendalian internal persediaan barang dagang di Indomaret Wahid Hasyim Slawi, khususnya dalam kaitannya dengan kerangka COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*).

Ibu Yeni : Selamat pagi juga. Senang bisa membantu.

Biswa : Baik ibu, disesi wawancara ini saya akan mengajukan beberapa pertanyaan diantaranya pertanyaan umum mengenai Sistem Persediaan, komponen dan penutupnya.

Ibu Yeni : Baik, silakan mas. Dengan senang hati saya menjawab. Semoga jawaban saya bisa membantu njenengan dalam mengerjakan tugas akhirnya.

Biswa : Terimakasih ibu. Baiklah kita mulai saja ya bu....

Pertanyaan Umum Sistem Persediaan

Biswa : Kita mulai dengan gambaran umum. Bagaimana proses persediaan barang dagang di Indomaret ini secara singkat, mulai dari penerimaan hingga penjualan Bu?

Ibu Yeni : Secara umum, prosesnya dimulai dari pemesanan otomatis dari pusat berdasarkan data penjualan dan stok. Barang datang dari gudang Indomaret, kemudian kami terima, cek kesesuaiannya dengan faktur, lalu masukkan ke sistem. Setelah itu, barang dipajang di rak penjualan. Setiap ada penjualan, sistem akan otomatis mengurangi stok dan saat stok mencapai batas minimal, sistem akan mengusulkan pemesanan ulang.

Biswa : Baik ibu, kita lanjut ke pertanyaan berikutnya. Apa yang ibu ketahui tentang COSO bu?

Ibu Yeni : Bayangkan sebuah toko yang berjalan mulus, karyawannya jujur, barangnya selalu ada, dan keuangannya rapi. Itu semua bisa terjadi karena ada "resep strategi rahasia" di baliknya, yang kita sebut sistem pengendalian internal. Nah, COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) itu seperti buku panduan atau kerangka kerja untuk membuat resep rahasia ini.

Secara sederhana, COSO adalah panduan untuk memastikan sebuah organisasi (perusahaan, toko, atau bahkan sekolah) berjalan dengan baik, efisien, dan mencapai tujuannya, sambil meminimalkan risiko kecurangan, kesalahan, atau kerugian.

Biswa : Baik Ibu, lalu apa fungsi dan pentingnya COSO itu sendiri bagi Indomaret Bu?

Ibu Yeni : Ini menurut pengetahuan saya ya mas, COSO itu membantu perusahaan untuk beberapa hal diantaranya mencapai tujuan misalnya, toko Indomaret ingin omzetnya naik. COSO membantu memastikan semua proses yang mendukung omzet itu (seperti stok yang cukup, pelayanan bagus) berjalan semestinya. Kemudian untuk laporan keuangan akurat agar memastikan angka-angka di laporan keuangan itu benar dan bisa dipercaya, tidak ada manipulasi atau salah catat. Yang ketiga untuk mematuhi aturan, memastikan perusahaan patuh pada semua hukum, peraturan, dan kebijakan yang berlaku. Yang terakhir untuk melindungi aset Indomaret di toko, seperti barang-barang di gudang, uang di kasir, atau data pelanggan – semua itu aset yang harus dilindungi dari pencurian atau kerusakan.

Biswa : Baik ibu, terimakasih untuk jawabannya. Kemudian apa saja komponen COSO yang ibu ketahui yang sudah diterapkan di Indomaret Wahid Hasyim Slawi?

Ibu Yeni : Komponen COSO yang saya ketahui dan saya riset sebelum wawancara ini dilakukan itu ada 5 komponen mas, diantaranya lingkungan pengendalian (*control environment*), penilaian risiko (*risk assessment*), informasi dan komunikasi (*information & communication*) aktivitas pengendalian (*control activities*), pemantauan (*monitoring activities*). Itu mas yang saya riset sedikit dari *googling*.

Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Biswa : Baik, ibu jawabannya sangat memuaskan sekali. Kemudian kita masuk ke kerangka COSO ya Bu. Komponen pertama adalah lingkungan pengendalian. Lingkungan pengendalian ini kan terkait budaya kerja. Bagaimana Indomaret Wahid Hasyim Slawi menciptakan budaya kerja yang menjunjung tinggi integritas dan etika terkait pengelolaan persediaan? Apakah ada kode etik atau prosedur standar yang diterapkan?

Ibu Yeni : Kami sangat menekankan integritas dan etika. Setiap karyawan baru akan menjalani pelatihan awal yang mencakup standar operasional prosedur (SOP) dan kode etik perusahaan. Ada prosedur jelas untuk setiap tahapan, mulai dari penerimaan barang, penyimpanan, hingga penjualan. Pelanggaran terhadap prosedur ini akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan

perusahaan. Kami juga rutin mengadakan *briefing* dan evaluasi kinerja untuk memastikan semua memahami dan menjalankan tugasnya dengan baik.

Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Biswa : Baik Bu. Selanjutnya, adalah komponen Penilaian Risiko. Risiko apa saja yang paling sering Ibu Yeni identifikasi terkait persediaan barang dagang, misalnya kehilangan, kerusakan, atau kedaluwarsa? Dan bagaimana Indomaret Wahid Hasyim Slawi mengidentifikasi dan menganalisis risiko-risiko tersebut?

Ibu Yeni : Beberapa risiko utama yang kami hadapi adalah barang hilang karena pencurian (baik internal maupun eksternal), seperti pada beberapa waktu lalu toko kami mengalami kerugian akibat pencurian barang dagang. Kemudian kerusakan barang saat pengiriman atau penanganan, dan barang kedaluwarsa karena perputaran lambat. Kami mengidentifikasi risiko ini melalui laporan selisih stok, keluhan pelanggan, dan observasi langsung. Analisisnya dilakukan dengan melihat frekuensi kejadian dan dampak kerugiannya. Misalnya, barang dengan nilai jual tinggi atau mudah rusak akan lebih sering kami pantau.

Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Biswa : Baik Ibu. Kemudian kita lanjut ke komponen ketiga adalah aktivitas pengendalian. Langkah-langkah konkret apa yang diterapkan Indomaret Wahid Hasyim Slawi untuk mengurangi dampak negatif dari risiko-risiko yang telah diidentifikasi? Misalnya, apakah ada pemisahan tugas, rekonsiliasi rutin, atau penggunaan teknologi tertentu?

Ibu Yeni : Ya, kami punya beberapa aktivitas pengendalian. Pertama, pemisahan tugas sangat penting: ada staf yang khusus menerima barang, ada yang mengatur penataan, dan kasir yang mengurus penjualan. Ini meminimalkan risiko kecurangan. Kedua, kami melakukan penghitungan stok (*stock opname*) secara rutin, baik harian untuk produk tertentu, mingguan, maupun bulanan untuk keseluruhan. Akan tetapi dilaksanakannya bulanan untuk keseluruhan. Hasilnya direkonsiliasi dengan data sistem. Ketiga, penggunaan teknologi sangat membantu, semua transaksi tercatat otomatis di sistem POS (*Point of Sale*). Kami juga memasang CCTV di area toko dan gudang untuk pengawasan. Untuk barang kedaluwarsa, kami memiliki sistem FEFO (*First Expired, First Out*) dan pengecekan tanggal kedaluwarsa secara berkala. Begitu mas kurang lebihnya.

Informasi dan Komunikasi (*Information & Communication*)

Biswa : Baik Bu. Berarti ini *stock opname* dilakukan setiap satu bulan sekali ya bu. Kemudian, kita lanjut komponen keempat yakni informasi dan komunikasi. Bagaimana informasi terkait persediaan dikumpulkan, diproses, dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang membutuhkan, baik internal maupun eksternal?

Ibu Yeni : Semua data persediaan, mulai dari penerimaan, penjualan, hingga retur, tercatat secara *real-time* di sistem kami mas. Informasi ini dapat diakses oleh saya sebagai kepala toko, dan juga diteruskan ke kantor pusat untuk analisis lebih lanjut. Komunikasi internal dilakukan melalui *briefing* harian dan grup chat khusus untuk koordinasi. Untuk komunikasi eksternal, misalnya dengan pemasok, dilakukan melalui sistem pemesanan terpusat. Jika ada masalah stok atau pengiriman, kami akan berkomunikasi langsung dengan pihak terkait. Begitu Mas Biswa.

Pemantauan (*Monitoring Activities*)

Biswa : Baik Bu kita masuk ke komponen terakhir, Pemantauan. Bagaimana Indomaret Wahid Hasyim Slawi melakukan pemantauan berkelanjutan terhadap efektivitas sistem pengendalian internal persediaan? Apakah ada audit internal atau evaluasi rutin?

Ibu Yeni : Terkait pemantauan, kami melakukan pemantauan secara berkelanjutan. Selain *stock opname* rutin yang saya sebutkan, ada juga audit internal dari Indomaret pusat yang dilakukan secara periodik, biasanya tanpa pemberitahuan sebelumnya. Mereka akan memeriksa semua aspek, termasuk kesesuaian stok fisik dengan sistem, kepatuhan terhadap SOP, dan integritas laporan. Hasil audit ini menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan. Saya sendiri juga melakukan pengawasan harian terhadap kinerja karyawan toko Indomaret Wahid Hasyim Slawi dan laporan penjualan.

Penutup

Biswa : Dari penjelasan Ibu Yeni, terlihat bahwa Indomaret Wahid Hasyim Slawi telah menerapkan elemen-elemen kerangka COSO dalam pengendalian internal persediaan. Adakah tantangan terbesar yang Ibu hadapi dalam menjaga efektivitas sistem ini?

Ibu Yeni : Menurut saya tantangan terbesarnya mungkin adalah memastikan konsistensi dan kedisiplinan seluruh karyawan dalam menjalankan SOP. Terkadang ada kelalaian kecil yang bisa berakumulasi menjadi masalah besar. Selain itu, menjaga akurasi data sistem juga perlu perhatian khusus, apalagi dengan volume transaksi yang tinggi.

Biswa : Baik, Ibu Yeni. Terima kasih banyak atas waktu dan informasi berharga yang telah njenengan bagikan ke saya. Ini sangat membantu pemahaman saya mengenai sistem pengendalian internal persediaan barang dagang di Indomaret Wahid Hasyim Slawi.

Ibu Yeni : Sama-sama mas. Senang bisa berbagi pengetahuan. Semoga tugas akhirnya lancar ya mas, saya doakan.

Biswa : Amin, terimakasih doanya ibu, semoga Indomaret Wahid Hasyim Slawi sukses selalu ya bu. Sekali lagi terimakasih atas waktu dan kesempatannya.

Ibu Yeni : Sama- sama mas. Semoga bermanfaat.

Lampiran 4. Dokumen Pengendalian Barang Dagang

Tempat: Indomaret Wahid Hasyim Slawi

Alamat: Jalan KH. Wahid Hasyim No. 16 Slawi Kulon, Slawi (52419)



Foto menurunkan barang

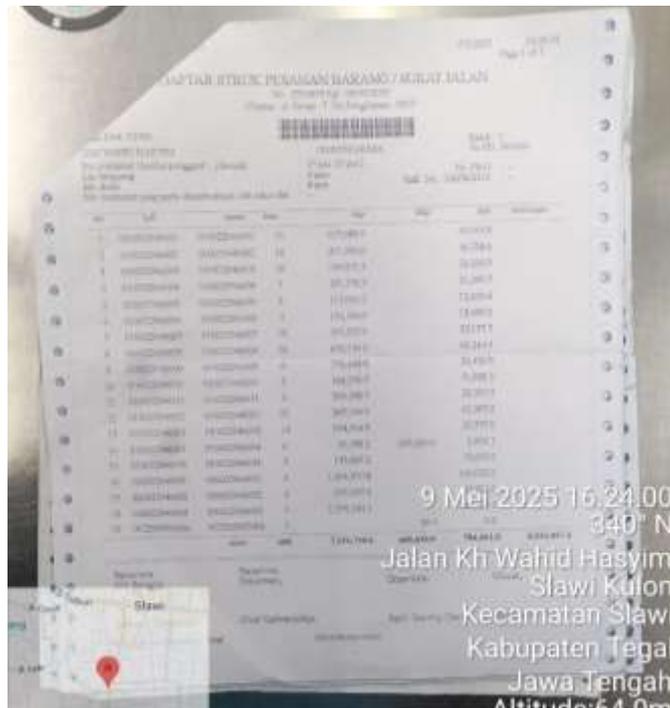


Foto Faktur Penerimaan Barang

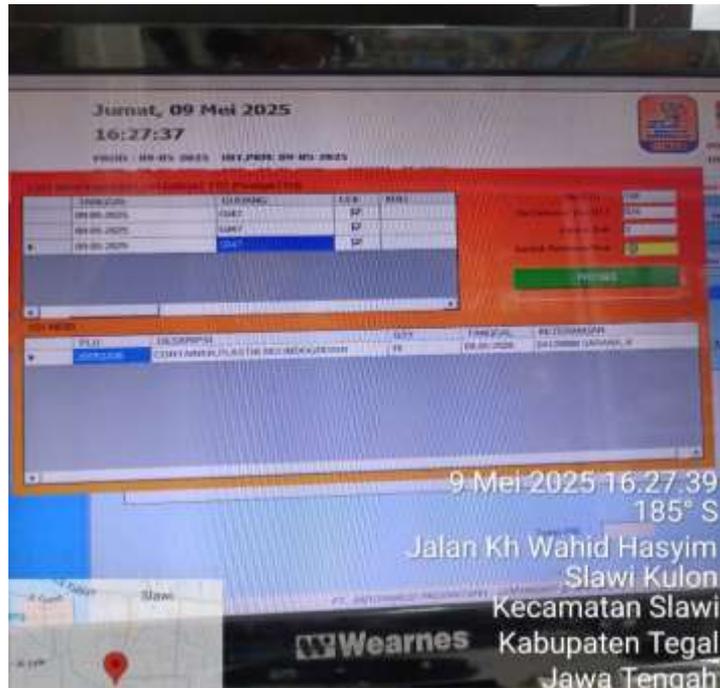


Foto Pemrosesan Barang Di Komputer

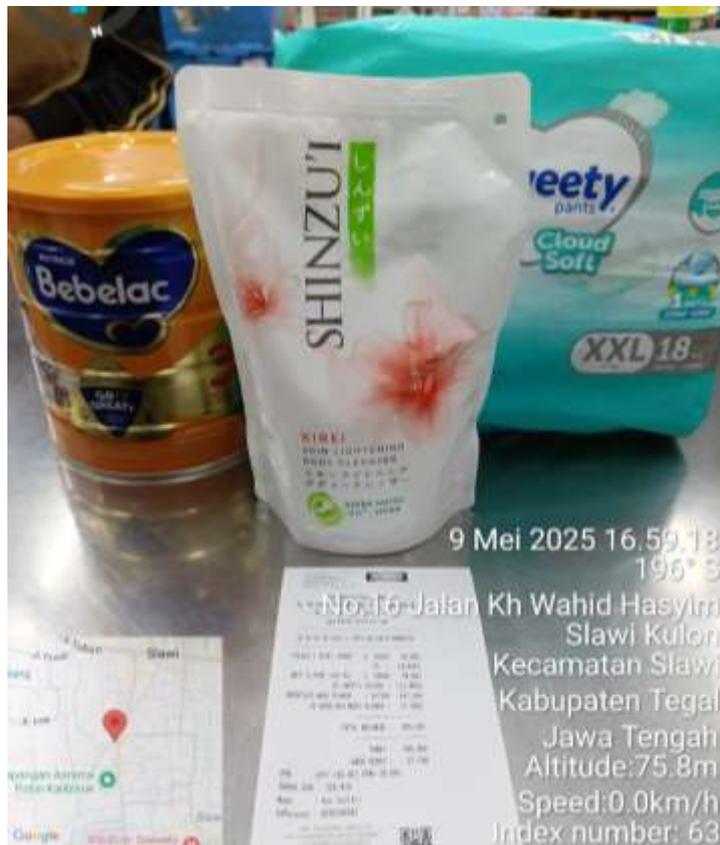


Foto Penyetrukan Barang

Lampiran 5. Dokumen Laporan Hasil *Stock Opname* (LHSO)

NO	DESKRIPSI	UNIT	QTY	UNIT PRICE	AMOUNT	QTY	UNIT PRICE	AMOUNT	QTY	UNIT PRICE	AMOUNT
3	STATIONARY.MERMAID NOTE B		74.700		89.600	-1	24.900	0	0		0
1	STATIONARY.PEN WITH SILICO		14.900		25.900	-1	14.900	0	0		0
5	SUB TOTAL RAK 80.904 SHELF 3		114.500		129.400	-2	39.800	1	24.900		0
T O T A L			43.099		249.911.357	61.320		243.384.092	59.085		18.154.171

Disetujui

(Kepala Toko

19/05/2025 17:52:56

19/05/2025 17:52:56

Lampiran 6. Ceklist Persyaratan Ujian Tugas Akhir (TA)

CEKLIST PERSYARATAN UJIAN TUGAS AKHIR

No	Persyaratan	Jml	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1.	Bukti Lunas Semua Administrasi Keuangan	1	✓		Minta Di Baku (Loket) / download di OASE dan minta validasi dari loket kampus
2.	Naskah Laporan Tugas Akhir yang belum di jilid 3 eksemplar & sudah di ACC	3	✓		Dimasukan masing-masing di map folder.
3.	Checklist :				
	1. KKOP	1	✓		Untuk Sertifikat, Ijazah dan KTP File di scan dalam bentuk PDF kemudian upload ke link Form Pendaftaran Ujian Tugas Akhir yang sudah di share oleh Admin Prodi. (Ijazah dan KTP disiapkan juga yang fotocopy nya untuk dikumpulkan)
	2. Digital Marketing	1	✓		
	3. Teknisi Akuntansi	1	✓		
	4. Diklat Perbankan	1	✓		
	5. Brevet Pajak	1			
	6. English Proficiency Test	1			
	7. Sertifikat Organisasi	1			
	8. Sertifikat Seminar/Webinar	1	✓		
	9. Fotocopy Ijazah Terakhir (SMA/SMK)	1	✓		
	10. Fotocopy KTP	1	✓		
4.	Map plastik kancing handle berisi :	1	✓		
	1. Proposal Tugas Akhir yang sudah disetujui Dosen Pembimbing	1	✓		Upload file proposal ke link yang sudah di share
	2. Buku Konsultasi Bimbingan Tugas Akhir	1	✓		Sudah diisi lengkap dan di scan pdf kemudian di upload
	3. Jurnal Harian Praktek Kerja Lapangan	1	✓		Sudah diisi lengkap dan di scan pdf kemudian di upload
	4. Buku Supervisi Praktek Kerja Lapangan	1	✓		Sudah diisi lengkap
5.	Administrasi Jilid TA 1 eksemplar dan yudisium	1	✓		Biaya Adm : Rp 100.000,- (dibayarkan di minibank Prodi DIII Akuntansi)
6.	Cek turnitin Tugas Akhir (Maks 40%)		✓		Yg perlu di cek turnitin hanya BAB 1, 3, 4 & 5

Beri tanda ✓ pada kolom ada dan tidak ada



Tegal, 14 Juli2025
Mahasiswa

(Signature)
(Muhammad Biswa) H. A.
NIM: 22051040

Lampiran 7. Lembar Turnitin



Lampiran 8. Form Lembar Catatan Revisi Ujian Tugas Akhir (TA)

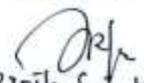
LEMBAR CATATAN REVISI UJIAN TUGAS AKHIR

Nama : M. BISWA HAYDAR ANAM
 NIM : 22031040
 Program Studi : Diploma III Akuntansi
 Hari/Tanggal Ujian : Jumat, 18 Juli 2025
 Judul Tugas Akhir :
 Revisi : Minor Mayor Tanpa Revisi

No.	Catatan Revisi	Bab / Halaman
1.	Hal 18 Ref. COSO 9r mn	
2.	Masukkan COSO dalam metode analisis Rafa (hal 37)	
3.	Hal 55 (Dalam menyampaikan hasil identifikasi komponen sebaiknya yg komponen COSO)	
4.	hal 70 mana yg belum sesuai	
5.	kesimpulan	
6.	Tambahkan lampiran hasil wawancara	

Tegal, 18 Juli 2025

Ketua Penguji/Penguji I/Penguji II*

(
 Ririn S. H.
 NIPY.)

Catatan:

- Mahasiswa harus menyelesaikan revisi ini paling lambat satu minggu setelah pelaksanaan ujian.
- Dosen Penguji akan menandatangani Tugas Akhir yang telah direvisi dengan menunjukkan lembar catatan revisi ini.
- Lembar ini digunakan sebagai syarat Bimbingan Abstrak.

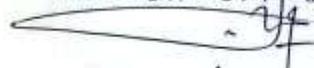
LEMBAR CATATAN REVISI UJIAN TUGAS AKHIR

Nama : M. Biswa HA
NIM :
Program Studi : Diploma III Akuntansi
Hari/Tanggal Ujian :
Judul Tugas Akhir :
Revisi : Minor Mayor Tanpa Revisi

No.	Catatan Revisi	Bab / Halaman
	<u>Revisi: lily barfos</u>	<u>1</u>

Tegal, 18 Juli 2025

Ketua Penguji/Penguji I/Penguji II*



(Bali Kaur)
NIPY.

Catatan:

1. Mahasiswa harus menyelesaikan revisi ini paling lambat satu minggu setelah pelaksanaan ujian.
2. Dosen Penguji akan menandatangani Tugas Akhir yang telah direvisi dengan menunjukkan lembar catatan revisi ini.
3. Lembar ini digunakan sebagai syarat Bimbingan Abstrak.

LEMBAR CATATAN REVISI UJIAN TUGAS AKHIR

Nama : M. BISWA HAYDAR ANANI
NIM :
Program Studi : Diploma III Akuntansi
Hari/Tanggal Ujian :
Judul Tugas Akhir :
Revisi : Minor Mayor Tanpa Revisi

No.	Catatan Revisi	Bab / Halaman
	Daftar Lampiran dilengkap: Bab IV	

Tegal, 2025
Ketua Penguji/Penguji I/Penguji II*

(Aryanto)
NIPY.

Catatan:

1. Mahasiswa harus menyelesaikan revisi ini paling lambat satu minggu setelah pelaksanaan ujian.
2. Dosen Penguji akan menandatangani Tugas Akhir yang telah direvisi dengan menunjukkan lembar catatan revisi ini.
3. Lembar ini digunakan sebagai syarat Bimbingan Abstrak.