

## ANALISIS PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA PT. PANCA KURNIA NIAGA NUSANTARA MEDAN

Fanny Angkasa<sup>1</sup>, Edison Sagala<sup>2</sup> dan Elidawati<sup>3</sup>

<sup>1</sup>Alumni STIE Professional Manajemen College Indonesia

email: angkasafanny@gmail.com

<sup>2</sup>Dosen Universitas Negeri Medan

email: edisonsagaladosen@gmail.com

<sup>3</sup> Dosen STIE Professional Manajemen College Indonesia

email: elida\_wen@yahoo.com

**Abstract.** *This research was conducted at PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan. As a company engaged in the distributor of fertilizer and agrochemical products, companies must have good internal control of merchandise inventory. Internal control can be said to be good if it has been implemented in accordance with the COSO (Committee of Sponsoring Organizations). The purpose of this study is to find out and analyze internal controls at PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan. This type of research is a descriptive research with a case study at PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan is by analyzing the internal control of merchandise inventory at PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan. Based on the results of the study indicate that most activities and documents relating to merchandise inventory and internal control of merchandise inventory are sufficiently in accordance with the Committee of Sponsoring Organizations (COSO) but still require a little change to improve the accuracy of employee and the separation of duties that are still need to be applied in the company.*

**Keywords:** *Internal Control, Merchandise Inventory.*

### I. PENDAHULUAN

Suatu perusahaan didirikan dengan maksud dan tujuan tertentu. Maksud dan tujuan utama didikannya suatu perusahaan adalah untuk memperoleh laba yang maksimum. Tingkat kemajuan suatu perusahaan dapat diukur dengan berbagai hal seperti efektivitas dan efisiensi dalam melakukan kegiatan operasi perusahaan, kegiatan perusahaan yang terkontrol dalam suatu sistem pengendalian, laba perusahaan yang semakin tinggi, serta sumber daya manusia yang memiliki masing-masing keahlian, pengetahuan dan kriteria yang sesuai dengan masing-masing pekerjaan yang dilakukannya.

Suatu perusahaan memiliki transaksi-transaksi yang berbeda-beda dalam setiap departemennya. Oleh karena itu sistem pencatatan dalam suatu perusahaan juga berbeda-beda sesuai dengan jenis pencatatan transaksi yang dilakukannya. Dalam

melakukan pencatatan atas transaksi-transaksi tersebut harus diawasi sedemikian rupa untuk menghindari adanya kesalahan dalam kegiatan pencatatan. Selain itu, informasi yang dicatat juga harus sesuai dengan kenyataan yang terjadi. Oleh karena itu dalam melakukan kegiatan perusahaan seperti pencatatan informasi atau transaksi-transaksi suatu perusahaan harus dipantau dan diawasi dengan pengendalian internal yang ditujukan untuk mencegah terjadinya hal yang tidak diinginkan oleh manajemen perusahaan.

Suatu perusahaan dapat dikatakan telah memiliki pengendalian internal yang baik dapat dilihat dari minimnya fraud dan error yang terjadi dalam suatu perusahaan. Selain itu juga dapat dilihat dari ketepatan dan keandalan informasi yang diberikan kepada manajemen perusahaan mengenai data suatu perusahaan misalnya data persediaan barang. Data persediaan barang

harus benar dan akurat sesuai dengan fisik barang yang ada. Apabila terjadi selisih antara data laporan persediaan dengan fisik barang maka dapat dikatakan pengendalian internal persediaan dalam perusahaan tersebut tidak efektif dan perlu dilakukan penyelidikan terhadap hal tersebut.

PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan adalah suatu perusahaan dagang yang merupakan distributor di bidang produk pupuk dan agrokimia. Ada beberapa masalah yang dialami perusahaan ini yaitu seringkali terjadi selisih antara data yang dilaporkan dengan jumlah barang yang ada pada kenyataannya. Hal ini terjadi karena perusahaan memiliki 2 tempat untuk menyimpan persediaan barang. Selain itu, ketelitian karyawan juga kurang dalam melakukan penginputan stok dan perhitungan fisik barang. Hal lain yang juga dapat menimbulkan masalah adalah program yang digunakan sering *error*. Selain *error* yang terjadi di perusahaan tidak menutup kemungkinan dapat terjadinya *fraud* dalam perusahaan tersebut. Hal ini dibuktikan dengan adanya selisih stok yang tidak dapat ditelusuri penyebabnya. Salah satu tindakan yang dilakukan perusahaan untuk meminimalisir terjadinya selisih stok adalah dengan memberlakukan pencatatan transaksi dengan cara manual dan hasilnya dibandingkan dengan data yang dihasilkan dari program. Namun pengendalian ini dianggap tidak efektif dan efisien.

## II. TINJAUAN PUSTAKA

### Peneliti Terdahulu

Mu'minin (2015), melakukan penelitian dengan judul "Analisis Pengendalian Internal atas Persediaan Barang Dagang (Studi Kasus di Distribution Centre Cabang Bekasi)". Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah metode wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis data deskriptif. Hasil penelitian yang diperoleh menunjukkan bahwa pengendalian sudah sesuai dengan standar SOP (Standar Operasional Perusahaan), namun masih ada *internal control* yang lemah dalam SOP tersebut. Selain itu, prosedur pengendalian internal

atas persediaan barang dagangan telah efektif dan efisien karena semua pekerjaan dilakukan dengan sistem komputerisasi, namun kendala yang di hadapi adalah ketika program mengalami sistem error.

Gusdinar (2016), melakukan penelitian dengan judul "Analisis Sistem Pengendalian Persediaan Barang Dagangan pada PT. Adidaya Multi Niaga". Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah metode observasi, wawancara, dokumentasi dan triangulasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif. Hasil penelitian yang diperoleh menunjukkan bahwa sistem pengendalian belum maksimal, pengawasan masih kurang, peraturan yang belum lengkap serta masih kurangnya campur tangan atasan dalam pengendalian persediaan.

Susiyanti (2016), melakukan penelitian dengan judul "Analisis Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang pada CV.Garansi Mtb". Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah metode dokumentasi, wawancara dan observasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif. Hasil penelitian yang diperoleh menunjukkan bahwa pengendalian internal persediaan barang dagang pada perusahaan ini telah berjalan cukup efektif dan baik.

### Pengertian dan Tujuan Pengendalian Intern

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

Pengendalian internal merupakan serangkaian proses yang diterapkan oleh pihak manajemen untuk memastikan bahwa pengendalian internal membantu proses pencapaian tujuan perusahaan dalam hal:

1. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas

- dalam proses kegiatan operasional perusahaan.
2. Menjaga aset perusahaan dari segala bentuk penyelewengan yang dilakukan oleh karyawan berupa penyalinan aset atau penggunaan aset perusahaan untuk kepentingan pribadi yang mana dapat merugikan pihak perusahaan.
  3. Menyediakan informasi secara akurat dan sesuai dengan fakta yang berfungsi sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan perusahaan.
  4. Keandalan pelaporan keuangan.
  5. Kepatuhan pada peraturan dan hukum yang berlaku dalam suatu perusahaan ataupun hukum negara, (TMBooks, 2017).

### **Komponen Pengendalian Internal COSO (*Committee of Sponsoring Organizations*)**

Komponen-komponen pengendalian internal tersebut meliputi:

1. Lingkungan Pengendalian  
Lingkungan pengendalian adalah hal yang paling penting diantara komponen lainnya. Tanpa lingkungan pengendalian yang efektif maka komponen pengendalian internal yang lainnya juga tidak akan berjalan efektif. Lingkungan pengendalian ini meliputi kebijakan serta prosedur yang diterapkan oleh perusahaan yang dapat mencerminkan sikap manajemen perusahaannya mengenai pengendalian internal.
2. Penilaian Risiko  
Dalam hal ini, manajemen yang bertindak dalam tindakan pengendalian internal harus dapat mengidentifikasi dan menganalisis risiko-risiko yang terdapat dalam suatu sistem di perusahaan. Sebagai contoh, apabila suatu perusahaan kesulitan dalam melakukan pencatatan atas nilai atau sisa persediaan barang, maka perusahaan harus menyelenggarakan pengendalian yang memadai untuk mengatasi risiko salah saji dalam laporan persediaan barang dagangan.
3. Aktivitas Pengendalian  
Aktivitas pengendalian berupa kebijakan yang memastikan bahwa telah

dilakukannya tindakan dalam menghindari ataupun menangani risiko yang mungkin terjadi dalam suatu sistem perusahaan.

4. Informasi dan Komunikasi Akuntansi  
Adapun transaksi yang dicatat haruslah sesuai dengan tujuan umum atas audit transaksi yang berupa transaksi tersebut benar-benar terjadi dan sudah dicatat dalam jumlah yang benar sesuai dengan kenyataannya, transaksi tersebut sudah diposting dengan benar dan diklasifikasikan dengan pencatatan tanggal dan waktu yang tepat sesuai dengan kejadiannya.
5. Pemantauan  
Melakukan pemantauan kembali atas aktivitas pengendalian internal yang diterapkan perusahaan, apakah pengendalian tersebut sudah berjalan semestinya atau perlu dilakukan tindakan pengendalian yang lain dalam mendukung proses kegiatan operasional perusahaan, (Hery, 2016).

### **Pengertian dan Metode Pencatatan Persediaan**

Menurut Effendi (2015:107), “Barang Dagangan (*Merchandise Inventory*) adalah barang yang dibeli dengan maksud untuk dijual kembali (tanpa diproses lebih lanjut) dalam kegiatan normal perusahaan.”

Menurut Fauziah (2017:126), Ada dua sistem akuntansi dalam metode pencatatan persediaan yakni:

1. Sistem persediaan periodik (*periodic inventory system*) biasanya digunakan oleh perusahaan yang menjual barang relatif murah, dan sistem ini tidak melakukan pencatatan atas mutasi persediaan barang dagangan, dengan pertimbangan biaya untuk pencatatan yang sangat besar. Akibatnya untuk memperoleh informasi jumlah persediaan yang akan digunakan untuk menyusun laporan keuangan, perusahaan harus melakukan perhitungan secara periodik sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun.
2. Sistem persediaan perpetual (*perpetual inventory system*), perusahaan akan

mempertahankan suatu catatan yang kontinyu dalam jumlah persediaan yang tersedia. Sehingga lebih memudahkan untuk pengawasan, setiap pembelian dan penjualan barang dagangan dicatat dalam suatu akun persediaan. Dengan cara ini saldo dan jumlah pembelian serta penjualan dapat diketahui dari catatan persediaan setiap saat. Penghitungan barang juga tetap dilakukan untuk mencocokkan dengan catatan paling tidak setahun sekali.

### Metode Penilaian Persediaan

Adapun 4 metode persediaan utama yaitu:

#### 1. Identifikasi khusus

Metode Identifikasi khusus menentukan nilai persediaan barang berdasarkan harga perolehan barang. Metode ini memberlakukan pengkodean yang diberikan pada tiap-tiap barang yang dibeli sehingga cocok digunakan oleh perusahaan yang menjual berbagai jenis barang dagangan dengan variasi yang berbeda-beda. Contohnya, perusahaan yang menjual berbagai tipe mobil.

#### 2. Metode First In, First Out (FIFO)

Metode ini mengasumsikan bahwa persediaan barang yang akan dijual kepada konsumen adalah persediaan paling awal yang dibeli oleh perusahaan. Dalam hal ini nilai persediaan yang akan dikurangi adalah nilai persediaan yang diakui pada awal pembelian barang dengan supplier tanpa memperhatikan apakah secara fisik barang yang dijual tersebut merupakan stok awal ataupun akhir.

#### 3. Metode Last In, First Out (LIFO)

Metode ini mengasumsikan bahwa persediaan barang yang akan dijual kepada konsumen adalah persediaan paling akhir yang dibeli oleh perusahaan. Dalam hal ini nilai persediaan yang akan dikurangi adalah nilai persediaan yang diakui pada terakhir kali pembelian barang dengan supplier tanpa memperhatikan apakah secara fisik barang yang dijual tersebut merupakan stok awal ataupun akhir.

#### 4. Metode Rata-rata Tertimbang

Metode ini mengasumsikan bahwa nilai persediaan setiap barang adalah sama. Dalam hal ini perusahaan menghitung rata-rata nilai persediaan dengan cara menghitung jumlah biaya barang yang tersedia untuk dijual dibagi dengan jumlah unit barang yang tersedia untuk dijual, (Horngren, dkk., 2016).

### Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagangan

Langkah - langkah pengendalian internal atas persediaan adalah:

- a) Membuat pemisahan tugas antara bagian memesan barang dengan bagian yang menerima barang.
- b) Setiap surat permohonan pembelian barang harus disetujui oleh atasan yang berwenang.
- c) Manajemen perusahaan harus mengotorisasi order penjualan yang masuk.
- d) Persediaan harus memiliki tempat penyimpanan yang aman agar terhindar dari kehilangan, kebakaran ataupun kerusakan lainnya.
- e) Perusahaan harus memberlakukan metode pencatatan persediaan sesuai dengan jenis barang yang dijual perusahaan.
- f) Proses pengiriman persediaan ke konsumen harus diperhatikan apakah sudah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan atau tidak.
- g) Melakukan stock opname secara berkala dengan membandingkan saldo yang terdapat di buku besar dengan fisik persediaan.
- h) Internal audit bertugas untuk mencocokkan setiap persediaan barang yang keluar dengan kartu stok dan dokumen pengeluaran barang lainnya.
- i) Memastikan bahwa barang yang diterima sesuai dengan order pembelian barang.
- j) Manajemen perusahaan harus memastikan bahwa setiap persediaan barang baik di gudang maupun di kantor sudah dicatat sebagaimana mestinya pada laporan neraca pada periode

- tertentu.
- k) Manajemen juga harus memastikan bahwa setiap persediaan yang dicatat di dalam neraca laporan keuangan merupakan milik perusahaan (bukan titipan orang lain).
- l) Manajemen bertugas untuk merencanakan persediaan stok untuk menghindari terjadinya putus stok atau kehabisan stok saat melakukan penjualan ke konsumen, (Pandiangan, 2014).

### III. METODE PENELITIAN

#### Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi dan waktu penelitian yang digunakan peneliti dalam pengumpulan data dilakukan pada salah satu perusahaan yang bergerak sebagai distributor pupuk dan agrokimia di kota Medan yaitu PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara yang beralamat di jalan Nibung Raya, No.107-109, Paya Pasir, Medan Marelan, Kota Medan, Sumatera Utara. Waktu yang digunakan untuk penelitian ini dari September 2018 – Desember 2018.

#### Objek Penelitian

Objek penelitian yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah pengendalian internal persediaan barang dagangan pada PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara.

#### Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah suatu teknik yang digunakan oleh peneliti dalam memperoleh sejumlah data yang digunakan untuk mendukung proses penelitian sesuai dengan masalah yang akan diselidiki. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti dalam memperoleh data yang tepat sebagai bahan penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Teknik wawancara
- Dalam penelitian ini dilakukan wawancara secara langsung dengan kepala gudang, admin pembelian, dan admin penjualan yang terlibat dalam transaksi penerimaan dan pengeluaran persediaan barang dagangan pada PT.Panca Kurnia Niaga Nusantara.

- b. Teknik observasi
- Peneliti melakukan pengamatan secara langsung di lapangan untuk mengamati perilaku dan memantau peristiwa penting yang dibutuhkan dalam proses penelitian. Dalam hal ini, peneliti mengamati proses terlaksananya penerimaan dan pengeluaran persediaan barang dagangan pada PT.Panca Kurnia Niaga Nusantara.
- c. Teknik studi dokumentasi
- Teknik studi dokumentasi adalah teknik pengumpulan data berupa dokumen yang diperlukan dalam proses penelitian. Dalam hal ini peneliti melakukan studi dokumentasi berupa pengumpulan dokumen laporan rekap penerimaan dan pengeluaran persediaan barang dagangan selama tahun 2016 pada PT.Panca Kurnia Niaga Nusantara.
- d. Teknik studi kepustakaan
- Teknik studi kepustakaan merupakan teknik pengumpulan data yang digunakan untuk mendukung perumusan masalah dalam penelitian. Data yang digunakan berupa teori-teori yang dikemukakan oleh ahli yang dituangkan kedalam buku-buku. Teori-teori ini akan dijadikan sebagai suatu landasan teoritis bagi penelitian yang akan dilakukan. Teori-teori yang dikumpulkan harus relevan dengan topik dan juga dapat diperoleh melalui media elektronik ataupun non elektronik.

#### Jenis dan Sumber Data

##### Jenis Data

Adapun jenis data yang digunakan peneliti adalah data kualitatif yang berupa alur terjadinya penerimaan dan pengeluaran persediaan barang dagangan pada PT.Panca Kurnia Niaga Nusantara.

##### Sumber Data

Penulis menggunakan data primer dan data sekunder sebagai sumber data dalam penelitian ini.

1. Data primer yang digunakan oleh peneliti berupa latar belakang perusahaan, struktur organisasi, tanggung jawab setiap bagian

departemen dalam perusahaan, data-data lain berupa laporan persediaan yang bersangkutan dengan keperluan penelitian dan prosedur-prosedur penerimaan dan pengeluaran barang yang diperoleh dari wawancara dan observasi.

2. Data sekunder yang digunakan oleh peneliti berupa sumber data yang diperoleh dari buku yang dijadikan sebagai bahan referensi untuk mendukung penelitian.

### Definisi Operasional

Definisi operasional dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Pengendalian internal adalah suatu sistem yang dirancang untuk mengawasi, menjaga dan mengendalikan sumber daya dalam suatu perusahaan. Pengendalian internal ini biasanya digunakan untuk meminimalisir terjadinya error/fraud yang dilakukan oleh karyawan yang dapat merugikan perusahaan baik dari segi finansial maupun non finansial, (Hery, 2018).
2. Persediaan barang dagangan adalah salah satu aset penting perusahaan yang diperoleh dengan cara melakukan pembelian dari pemasok dan dijual kembali kepada konsumen untuk mendapatkan keuntungan, (Fauziah, 2017).

### Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan peneliti adalah analisis deskriptif. Hal ini dikarenakan peneliti menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang sudah tersedia dan kemudian menyimpulkan hasil dari penelitian di PT.Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan.

## IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

### Hasil Penelitian

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan di PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan, hal-hal yang peneliti dapatkan antara lain:

### Dagangan pada PT. Panca Kurnia NiagaNusantara Medan Sistem Pengeluaran Persediaan Barang

Pengeluaran persediaan barang dagangan pada PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara dapat terjadi apabila terdapat penjualan barang dagangan, retur pembelian maupun kehilangan stok persediaan barang dagangan yang berada di gudang. Biasanya kehilangan stok persediaan barang dagangan dapat diketahui setelah diadakannya stock opname.

Pengeluaran persediaan barang dagangan dapat terjadi di 2 lokasi yaitu di kantor dan di gudang KIM. Namun, untuk saat ini, pengeluaran persediaan barang yang paling banyak adalah berasal dari gudang KIM.

Adapun prosedur pengeluaran persediaan barang pada PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan adalah sebagai berikut:

- a. Bagian penjualan melakukan perjanjian dalam penjualan persediaan barang dagangan.
- b. Bagian penjualan wajib meminta konfirmasi dari pihak gudang mengenai ketersediaan stok barang dagangan untuk dijual ke pelanggan.
- c. Bagian gudang menerima DO (Delivery Order) dari bagian penjualan. Dalam hal ini, DO yang diberikan adalah hasil cetakan dari penginputan data penjualan barang pada program.
- d. Kemudian bagian gudang akan memisahkan barang dagangan untuk dijual ke satu tempat untuk mempermudah pengangkutan barang ke pelanggan.
- e. Membuat tanda terima barang untuk ditanda tangani dan di stempel oleh pelanggan pada saat barang sampai di lokasi.
- f. Melakukan pengiriman barang dagangan.
- g. Setelah pengiriman barang dagangan telah selesai dilakukan, admin gudang harus melakukan penginputan data pengeluaran barang sesuai dengan delivery order dan tanda terima yang ada

kedalam program dan secara manual kedalam excel serta mengurangi kuantitas barang yang terdapat dalam kartu stok barang.

- h. Dokumen pengiriman barang seperti DO dan tanda terima akan dikirimkan kembali ke kantor utama untuk diproses bagian penjualan untuk melakukan penagihan kepada pelanggan.

Bagian yang terkait dan aktivitas yang dilakukan dalam prosedur pengeluaran barang dagangan pada PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan adalah sebagai berikut:

1) Salesman dan staf penjualan

- a) Menerbitkan memo sales atas penjualan barang dagangan yang telah disepakati antara salesman dengan pelanggan. Memo tersebut dicetak sebanyak 2 rangkap yaitu untuk arsipan salesman itu sendiri dan untuk diberikan kepada staf penjualan.
- b) Kesepakatan penjualan barang dapat dilakukan dengan via telepon maupun secara langsung ketika salesman mengunjungi lokasi pelanggan.
- c) Untuk penjualan barang partai besar wajib memberikan PO (Purchase Order) kepada salesman perusahaan dengan kuantitas, jenis barang, syarat pengiriman dan tanda tangan lengkap beserta dengan nama perusahaan dan stempel jikalau ada.
- d) Kemudian PO dan memo sales akan diserahkan ke staf penjualan untuk dibuatkan SPB (Surat Pengantar Barang).
- e) SPB tersebut diserahkan ke bagian pembukuan untuk dilakukan pengecekan atas kelayakan penjualan barang dagangan dengan menganalisis nilai piutang yang belum dilunasi oleh pelanggan.
- f) Apabila SPB tersebut telah disetujui oleh pihak pembukuan maka SPB tersebut harus ditanda tangani oleh pimpinan perusahaan yang dalam hal ini adalah direktur.
- g) Setelah SPB yang telah disetujui oleh pimpinan perusahaan sudah diterima oleh bagian penjualan, maka bagian

penjualan membuat DO (Delivery Order) sebanyak 2 rangkap untuk arsipan gudang dan bagian penjualan. DO tersebut merupakan data yang telah diinputkan kedalam program.

- h) Membuat invoice (diinput dan dicetak dari program) sebanyak 4 rangkap apabila pengiriman barang dagangan telah diterima oleh pelanggan. 4 rangkap invoice digunakan sebagai arsipan staf penjualan, pelanggan, collector dan staf pembukuan.

2) Staf gudang

- a) Setelah mendapatkan DO dari bagian penjualan maka bagian gudang menjalankan perintah untuk mengirimkan barang tersebut dengan membuat BPB (Bukti Pengeluaran Barang) dan tanda terima kepada pelanggan untuk ditanda tangani.
- b) Setelah tanda terima telah ditanda tangani oleh pelanggan, tanda terima di copy sebagai pertinggal di gudang.
- c) Dokumen BPB dan tanda terima asli akan dikirimkan ke kantor utama.
- d) Setelah proses pengiriman barang selesai, staf gudang harus menginput pengeluaran barang diprogram maupun secara manual di excel serta mengurangi kuantitas yang tertera pada kartu stok.

3) Collector

- a) Adapun data yang diberikan oleh staf penjualan untuk collector untuk menagih piutang atas penjualan barang dagangan yaitu invoice yang dibuat oleh pihak penjualan, PO dari pelanggan, dan tanda terima yang telah ditanda tangani oleh pelanggan.
- b) PO dan tanda terima yang diterima oleh collector adalah hasil cetakan dari dokumen yang asli.
- c) Setelah semua dokumen penagihan lengkap, maka collector bertugas untuk menagih piutang kepada pelanggan baik melalui telepon maupun langsung terjun ke lokasi pelanggan. Pembayaran yang diterima dapat melalui bank transfer maupun secara tunai.
- d) Apabila collector telah berhasil

melakukan penagihan, maka collector membuat kwitansi atas penerimaan sejumlah uang dari pelanggan.

- e) Kwitansi yang telah ditanda tangani langsung di copy dan diberikan kepada kasir untuk diproses lebih lanjut.

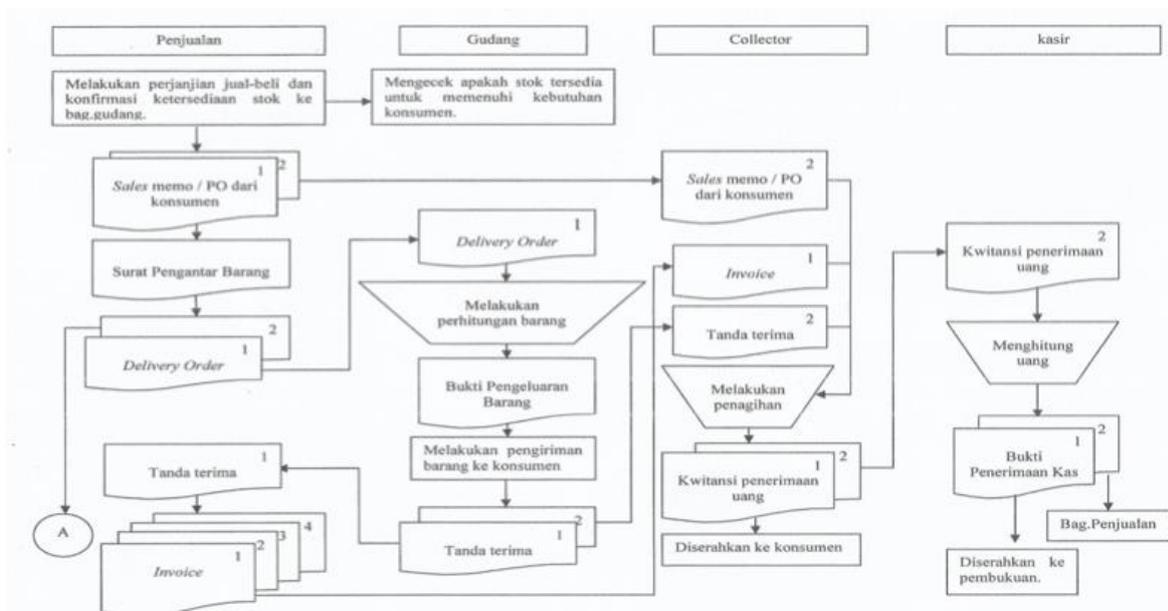
4) Kasir

- a) Setelah mendapatkan data dari collector dan pihak penjualan mengenai penjualan barang berupa invoice, tanda terima barang, kwitansi dan bukti pendukung lainnya serta telah menerima uang tunai atas pembayaran piutang pelanggan dari collector, kasir wajib menghitung kebenaran nominal uang tersebut. Apabila pembayaran menggunakan

via bank transfer, maka kasir harus mengecek mutasi bank perusahaan.

- b) Apabila pembayaran dari pelanggan telah sesuai dengan data yang diberikan, maka kasir mencetak bukti penerimaan kas/bank dengan melampirkan bukti-bukti pendukung pelunasan atas penjualan barang dagangan untuk diberikan ke bagian pembukuan.
- c) Bukti penerimaan kas/bank kemudian di copy 1 rangkap untuk diarsip oleh bagian penjualan.

Flowchart prosedur pengeluaran barang pada PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan:



Sumber: PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan, 2018

Gambar 1. Flowchart Prosedur Pengeluaran Barang PT.Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan

**1. Sistem Penerimaan Persediaan Barang Dagangan pada PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan**

Sistem penerimaan persediaan barang dagangan pada PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan masih tergolong sederhana. Hal ini dikarenakan tidak banyak karyawan yang terlibat dalam proses penerimaan barang. PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan juga menggunakan 2 lokasi sebagai tempat penyimpanan barang yaitu di kantor utama dan di gudang KIM. Penyimpanan

barang di kantor biasanya cenderung hanya sebagai tempat penyimpanan barang-barang untuk konsumen partai kecil/eceran. Sedangkan penyimpanan barang di gudang lebih cenderung sebagai tempat penyimpanan barang-barang untuk konsumen partai besar/grosiran.

Penerimaan barang dagangan pada PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan dapat terjadi apabila terdapat pembelian barang dagangan, retur penjualan dan penyesuaian stok yang disesuaikan apabila

terdapat selisih stok fisik lebih banyak daripada nominal stok yang diinput dalam program maupun excel.

Adapun prosedur penerimaan barang pada PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan adalah sebagai berikut:

- a. Bagian gudang menerima PO (Purchase Order) dan packing list dari supplier yang diserahkan oleh bagian pembelian.
- b. Bagian pembelian menginput PO kedalam sistem/program. Program tersebut merupakan program yang dapat berhubungan langsung dengan program yang digunakan oleh bagian gudang.
- c. Kemudian proses pengiriman barang dari pemasok ke perusahaan di follow up oleh bagian pembelian.
- d. Bagian pembelian memberikan info kepada bagian gudang mengenai estimasi waktu kapan barang dagangan tersebut dapat diterima oleh perusahaan.
- e. Bagian gudang juga wajib mendapatkan informasi bahwa pemasok mengirimkan barang tersebut ke kantor atau ke gudang KIM.
- f. Setelah barang sampai di lokasi, admin gudang harus menghitung barang tersebut dan kemudian mencocokkannya dengan PO dan packing list yang telah diberikan oleh bagian pembelian.
- g. Setelah barang yang diterima cocok dengan dokumen PO dan packing list, admin gudang harus menginput laporan penerimaan barang pada program yang berisikan informasi nama barang, kuantitas dan informasi pendukung lainnya.
- h. Kemudian stok persediaan barang dagangan akan otomatis bertambah sesuai dengan penginputan barang yang diterima. Namun, setelah itu, admin gudang juga harus menambah kuantitas di kartu stok barang secara manual.
- i. Admin gudang juga harus menginput penerimaan barang kedalam rekapan Microsoft excel secara manual untuk dicocokkan dengan data yang dihasilkan oleh program.
- j. Setelah itu, dokumen surat jalan dan invoice dari pemasok akan dikirimkan ke kantor utama untuk di proses oleh bagian

pembelian untuk dicek kembali mengenai harga dan kuantitas.

- k. Setelah diverifikasi oleh bagian pembelian, dokumen tersebut akan di serahkan ke bagian keuangan atas pembayaran pembelian barang dagangan.

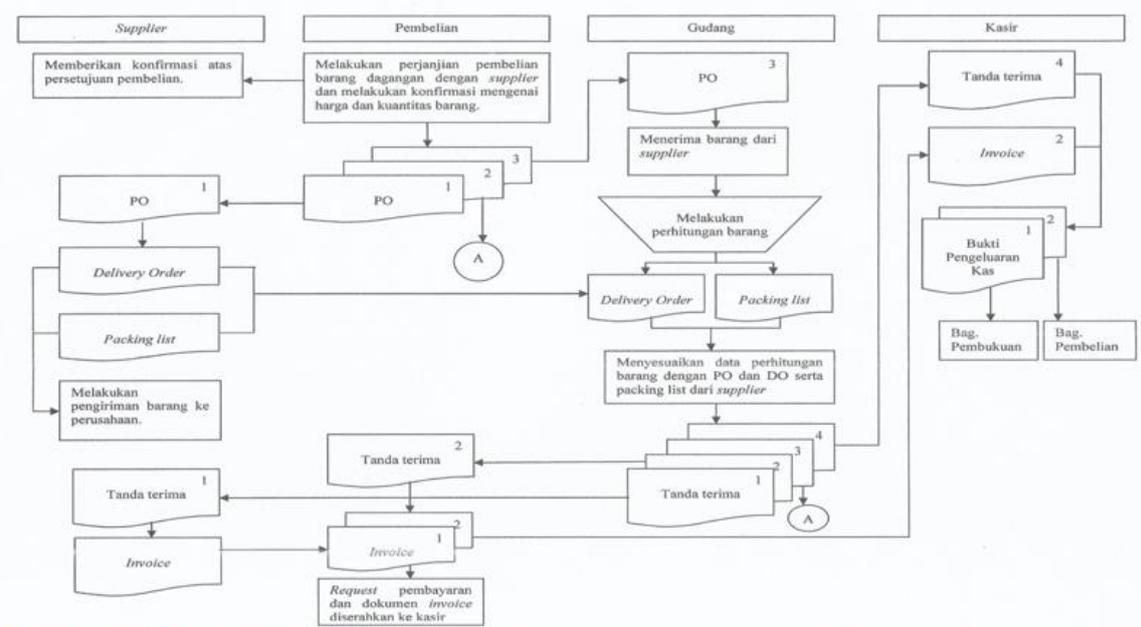
Bagian yang terkait dan aktivitas yang dilakukan dalam prosedur penerimaan barang dagangan pada PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan adalah sebagai berikut:

- 1) Staf pembelian
  - a) Melakukan perjanjian pembelian barang dagangan dengan pemasok. Pemasok dalam hal ini termasuk pemasok yang langsung dari pabrikan maupun pemasok yang tidak memproduksi sendiri melainkan mengambil barang dari pabrikan lain.
  - b) Menerbitkan PO (Purchase Order) dan melakukan penginputan PO kedalam program. PO yang dicetak dari program tersebut kemudian dikirim ke pemasok untuk diverifikasi mengenai ketersediaan stok dan kelayakan perusahaan untuk melakukan hutang pembelian barang dagangan.
  - c) Setelah PO sudah disetujui kedua belah pihak maka pemasok akan menerbitkan delivery note dan packing list yang berisikan informasi tanggal, kuantitas, jenis barang dan estimasi tanggal pengiriman barang.
  - d) Bagian pembelian wajib memberikan PO, delivery note dan packing list ke bagian gudang agar bagian gudang dapat mengetahui kapan barang tersebut akan sampai dan menyediakan ruang untuk tempat penyimpanan persediaan barang dagangan tersebut.
- 2) Staf Gudang
  - a) Menghitung barang dan mencocokkan dengan data yang diberikan oleh bagian pembelian dengan data yang diberikan oleh pemasok.
  - b) Membuat tanda terima barang secara manual apabila kuantitas dan jenis barang yang dikirim telah sesuai

- dengan data tersebut.
- c) Apabila barang yang diterima tidak sesuai, bagian gudang wajib melakukan konfirmasi kepada pihak pembelian mengenai ketidakcocokan barang. Setelah mendapat konfirmasi dari pihak pembelian untuk menerima barang tersebut maka bagian gudang dapat menerbitkan tanda terima barang sesuai dengan kenyataan barang yang telah diterima.
  - d) Tanda terima manual tersebut dicetak sebanyak 4 rangkap untuk diberikan ke bagian pembelian, pembukuan, pemasok dan arsipkan bagian gudang.
  - e) Kemudian berdasarkan tanda terima tersebut, bagian gudang wajib melakukan penginputan di program maupun di excel secara manual untuk menambah stok persediaan barang dagangan. Penginputan penerimaan barang dagangan kedalam program harus sesuai dengan tanggal diterimanya barang tersebut. Penginputan yang tidak sesuai dengan tanggal penerimaan barang yang

sesungguhnya akan diperintahkan untuk dilakukan revisi tanggal serta akan mendapatkan sanksi dari kantor utama apabila penerimaan barang tidak diinput kedalam program lebih dari 2 hari setelah barang tersebut diterima.

- 3) Kasir
  - a) Setelah mendapatkan data dari pihak pembelian mengenai pembelian barang berupa invoice, tanda terima barang, dan bukti pendukung lainnya, kasir wajib membayar hutang pembelian barang dagangan tersebut dengan cara transfer via bank.
  - b) Kemudian mencetak bukti pengeluaran bank dengan melampirkan bukti-bukti pendukung pembelian barang dagangan untuk diberikan ke bagian pembukuan.
  - c) Bukti pengeluaran bank dan bukti transfer di copy 1 rangkap untuk diarsip oleh bagian pembelian.



Sumber: PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan, 2018

Gambar 2. Flowchart Prosedur Penerimaan Barang PT.Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan

## 2. Penerapan Pengendalian Intern atas Pengeluaran dan Penerimaan Persediaan Barang Dagangan pada PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan

Adapun pengendalian intern yang diterapkan perusahaan dalam rangka mengendalikan kegiatan pengeluaran dan penerimaan persediaan barang dagangan apabila dikaitkan dengan komponen pengendalian internal COSO (*Committee of Sponsoring Organizations*) adalah sebagai berikut:

### 1. Lingkungan pengendalian

Perusahaan menerapkan prosedur-prosedur dalam hal penerimaan dan pengeluaran persediaan barang dagangan yang harus ditaati dan dilaksanakan oleh karyawan yang bersangkutan. Dalam prosedur ini, setiap kegiatan pembelian maupun penjualan barang harus diotorisasi oleh pihak yang memiliki wewenang.

### 2. Penilaian resiko

Dalam menghindari adanya resiko salah saji ataupun terjadinya kecurangan dalam perusahaan, perusahaan menerapkan beberapa kebijakan sebagai berikut:

a. Melakukan pembagian laporan persediaan barang dagangan kedalam 2 periode yaitu periode pertama yang di mulai dari tanggal 1-15 dan periode kedua yang di mulai dari tanggal 16-30. Hal ini diterapkan agar apabila kedepannya terjadi selisih jumlah stok, maka dapat langsung ditelusuri dengan mudah dikarenakan hanya melibatkan pengeluaran dan penerimaan barang selama 2 minggu. Hal ini tentunya sangat membantu perusahaan dalam menjaga salah satu aset penting perusahaan yaitu persediaan barang dagangannya.

b. Menerapkan pelaksanaan stock opname selama 2 kali dalam setahun apabila dalam catatan tidak terjadi masalah pada persediaan barang tersebut. Apabila terjadi masalah

maka opname stock dapat dilakukan lebih dari 2 kali dalam setahun sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

c. Melakukan pembatasan hak akses dalam mengakses beberapa menu pada program persediaan barang dagangan. Hal ini diterapkan untuk mengarahkan karyawan bekerja dan bertanggung jawab atas masing-masing lingkup kerjanya. Contohnya: staf gudang hanya diperbolehkan untuk melakukan penginputan penerimaan dan pengeluaran barang, namun tidak diperbolehkan untuk melakukan penginputan PO ataupun DO. Sedangkan bagian pembelian dan penjualan hanya memiliki hak akses untuk menginput PO dan DO serta invoice, namun tidak diperbolehkan menginput penerimaan dan pengeluaran barang ke konsumen. Hal ini juga menghindari adanya pemalsuan data yang dilakukan oleh karyawan lain yang tidak memiliki wewenang atas pekerjaan tersebut.

d. Penetapan PIN (*Personal Identification Number*) pada tiap-tiap karyawan untuk melakukan login ke server program persediaan. Penetapan PIN ini diterapkan dengan tujuan menghindari kesalahpahaman antara karyawan apabila terjadi masalah kesalahan penginputan. Apabila terdapat masalah dalam penginputan di program mengenai suatu transaksi tertentu, di program tersebut dapat terlihat jelas user siapa yang menginputkannya, waktu dan tanggal penginputan serta user siapa yang melakukan modifikasi atas data transaksi tersebut. Hal ini juga dapat membuat karyawan menjadi takut untuk melakukan penyelewengan dikarenakan user nama karyawan tersebut akan muncul ketika dilakukan pemeriksaan / audit.

### 3. Aktivitas pengendalian

Adapun aktivitas pengendalian yang diterapkan oleh perusahaan berupa:

- a. Penggunaan CCTV (*Closed Circuit Television*) pada lokasi penyimpanan persediaan barang dagangan. Dengan adanya pemasangan CCTV, pengontrolan kegiatan pemasukan dan pengeluaran barang akan lebih terpantau. Apabila terdapat selisih stok yang diduga karena adanya penyelewengan, maka dapat dibuktikan dengan bukti rekaman CCTV.
- b. Apabila ditinjau dari sisi penginputan data, perusahaan melakukan sistem penginputan persediaan barang termasuk pembelian, penjualan, retur pembelian, retur penjualan, kerusakan stok, stok hilang maupun penyesuaian stok lainnya ke dalam suatu program yang terhubung antara satu departemen dengan departemen lainnya. Hal ini membantu perusahaan dalam merekam transaksi pengeluaran dan penerimaan barang selama periode tertentu secara akurat. Apabila penginputan menggunakan sistem manual maka keakuratan data masih diragukan karena karyawan mungkin saja dapat melakukan kesalahan seperti kesalahan dalam penjumlahan atau pengurangan jumlah stok perusahaan.
- c. Mengadakan penginputan persediaan barang dagangan secara manual di excel untuk dibandingkan datanya dengan data yang dihasilkan dari program. Hal ini dilakukan untuk menghindari adanya kesalahan penginputan diprogram yang menyebabkan data yang dihasilkan oleh program menjadi tidak akurat. Selain itu, menginputkan di excel juga sangat membantu ketika program yang digunakan oleh perusahaan sedang mengalami error yang mana proses perbaikannya membutuhkan waktu 1-2 hari kerja.
- d. Adanya penetapan minimum stock yang harus tersedia digudang barang. Tujuannya adalah untuk menghindari

kekosongan stok ketika adanya permintaan barang dari pelanggan yang menyebabkan perusahaan tidak sanggup memenuhi kebutuhan pelanggan. Minimum stock ini diperhitungkan dengan cara membagi rata-rata jumlah penjualan dalam 3 bulan terakhir.

4. Informasi dan Komunikasi  
Sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan, transaksi penerimaan maupun pengeluaran persediaan barang dagangan harus benar-benar terjadi dan telah didukung dengan bukti pendukung transaksi tersebut seperti faktur, PO, DO maupun surat jalan dan sebagainya.
5. Pemantauan  
Membagi tempat penyimpanan persediaan barang dagangan menjadi 2 tempat yaitu di kantor dan di gudang KIM. Tempat penyimpanan di gudang KIM selalu dipantau oleh karyawan yang berada dikantor dengan cara meminta laporan harian penerimaan dan pengeluaran persediaan barang dagangan. Hal ini dikarenakan semua persediaan barang untuk konsumen partai besar disimpan di gudang tersebut dan cenderung lebih rentan terhadap penyelewengan sehingga diperlukan pemantauan ekstra. Adapun manfaat dipisahkannya lokasi penyimpanan persediaan barang adalah untuk mempermudah admin stok dalam melakukan pengeluaran barang sesuai dengan tipe konsumennya. Selain itu, pemisahan ini juga dilakukan untuk menghindari pengiriman barang bolak-balik dari gudang KIM ke kantor. Hal ini dikarenakan sebagian konsumen partai kecil langsung datang ke kantor untuk membeli barang dagangan.

### **Pembahasan**

PT.Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan menggunakan sistem pencatatan persediaan dengan metode persediaan perpetual dan metode penilaian FIFO (*First In First Out*). Hal ini dapat dilihat dari sistem persediaan perusahaan yang apabila terjadi

pembelian barang dagangan maka akan langsung menambah stok persediaan. Sebaliknya, apabila terjadi penjualan barang dagangan ke konsumen maka langsung mengurangi jumlah stok persediaan barang dagangan. Stok yang dikeluarkan pada saat terjadi penjualan merupakan stok yang paling awal tersedia digudang tersebut atau dengan kata lain merupakan stok yang dibeli pertama kali oleh pihak pembelian.

Prosedur sistem pengeluaran dan penerimaan persediaan barang dagangan di PT.Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan tergolong masih sederhana namun pengendalian internal yang dilakukan oleh perusahaan tersebut termasuk sudah cukup baik untuk skala perusahaan yang tidak terlalu besar dan juga tidak terlalu kecil.

Secara keseluruhan dalam lingkungan pengendalian pada PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan telah berjalan cukup efektif. Hal ini dilihat dari prosedur penerimaan dan pengeluaran persediaan barang dagangan yang telah mencerminkan sikap manajemen perusahaan dalam hal pengendalian intern atas persediaan barang dagangan perusahaan tersebut. Namun masih terdapat beberapa karyawan yang masih belum menjalankan tugas dan wewenangnya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan perusahaan serta masih adanya sumber daya manusia yang masih kurang teliti dalam melakukan pekerjaannya. PT.Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan masih memiliki masalah dalam hal ketelitian karyawan yaitu sering terjadinya selisih stok antara stok fisik dengan data yang diperoleh dari program maupun excel. Hal ini tentunya dikarenakan kualitas sumber daya manusia yang masih kurang. Seharusnya untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dapat dilakukan pelatihan dan pembelajaran untuk meningkatkan kualitas kerjanya.

Perusahaan ini lebih cenderung memfokuskan pada pengendalian untuk menjaga aset perusahaannya yaitu persediaan daripada memperhatikan sumber daya manusia yang digunakan perusahaan tersebut. Padahal salah satu kunci untuk mencapai efisiensi dan efektivitas perusahaan adalah berawal dari sumber daya manusia itu

sendiri. Semakin terlatihnya sumber daya manusia, maka semakin berkualitas hasil kerjanya. Selain itu, membuat kegiatan di luar perusahaan seperti outbond yang dapat membantu karyawan untuk melepas beban pikiran yang selama ini terpendam. Dengan melepaskan beban atau tekanan yang ada pada karyawan, maka karyawan akan lebih fokus dan bersemangat dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan senang hati.

Dalam hal menilai resiko pada PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan belum berjalan dengan efektif. Hal ini dapat dilihat dari pengidentifikasian risiko yang terjadi berdasarkan kegiatan stock opname. Dalam kegiatan stock opname masih terdapat selisih stok yang berarti masih ada barang yang hilang, rusak ataupun mengalami kebocoran. Penyebab terjadinya selisih stok juga dapat berupa pembagian kerja yang belum dilakukan sebagaimana mestinya. Hal ini dikarenakan perusahaan belum terlalu besar dan karyawan yang terlibat didalamnya masih sedikit sehingga menjadi suatu halangan untuk melakukan pembagian kerja secara detail untuk masing-masing karyawan. Hal ini berarti masih ada karyawan yang merangkap pekerjaan yang seharusnya dilakukan oleh satu orang saja.

Sebagai contoh dalam perusahaan ini adalah staf gudang yang memiliki tanggung jawab dalam melakukan penginputan stok, pengiriman barang dan penerimaan barang di gudang. Ini tentunya bertentangan dengan prinsip pengendalian internal. Apabila karyawan memiliki banyak tanggung jawab sekaligus mengenai tanggung jawab stok, maka akan mudah bagi karyawan tersebut untuk melakukan penyelewengan dikarenakan yang menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang adalah satu orang yang sama. Hal ini tidak menutup kemungkinan bahwa karyawan dapat menggunakan barang tersebut untuk dijual secara pribadi kemudian mendapatkan keuntungan sehingga menyebabkan selisih stok antara data yang ada dengan fisiknya.

Bentuk pemisahan tugas yang belum dijalankan dengan baik juga meliputi kegiatan stock opname. Hal ini dikarenakan

perhitungan fisik stok masih dilakukan oleh staf gudang dengan staf accounting. Seharusnya perusahaan harus membuat suatu tim baru khusus untuk melakukan perhitungan fisik persediaan barang dagangan (stock opname).

Aktivitas pengendalian yang dilakukan oleh perusahaan ini sudah cukup baik apabila dilihat dari sisi penerapan prosedur dalam penerimaan dan pengeluaran persediaan barang dagangan. Setiap prosedur dalam melakukan suatu pekerjaan harus mendapatkan otorisasi dari pihak manajemen yang berwenang. Hal ini berarti aktivitas pengendalian dilakukan oleh pihak manajemen bagian atas yang berwenang atas pembelian dan penjualan barang dagangan di PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan. Ditinjau dari sisi penginputan data, pengendalian atas program yang digunakan sudah cukup baik namun program belum dilakukan maintenance dengan baik sehingga program masih dapat mengalami error sewaktu-waktu. Inilah salah satu alasan PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan masih memberlakukan penginputan data secara manual.

Ditinjau dari informasi dan komunikasi di PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan sudah dilakukan secara efektif. Hal ini dikarenakan transaksi yang dilakukan merupakan transaksi yang benar-benar terjadi dan telah didukung dengan bukti pendukung transaksi tersebut seperti faktur, PO, DO maupun surat jalan dan sebagainya.

Pemantauan dalam perusahaan ini belum berjalan secara efektif dikarenakan penerapan pengendalian internal atas persediaan barang dagangan belum membuahkan hasil yang maksimal. Hal ini berarti seluruh persediaan barang dagangan yang dimiliki perusahaan ini belum terkontrol dengan baik karena masih terdapat selisih stok antara kuantitas pada data stok dengan kuantitas stok yang sebenarnya. Ini juga disebabkan karena kesulitan dalam memantau persediaan yang dikarenakan terdapat 2 lokasi penyimpanan persediaan barang dagangan.

Adapun sistem pengendalian internal persediaan barang pada PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan yang masih harus dievaluasi adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan data laporan penerimaan dan pengeluaran barang periode Juni 2016, dapat dilihat bahwa pada salah satu jenis barang berupa zat untuk keperluan pertanian terdapat selisih stok. Selisih tersebut merupakan hasil dari kebocoran sehingga kuantitas barang menjadi berkurang. Dari contoh ini, peneliti menyarankan bagi perusahaan untuk lebih memerhatikan prinsip pengendalian internal yaitu kontrol terhadap fisik barang. Hal ini dapat dilakukan dengan menempatkan barang yang rentan terhadap kebocoran kedalam suatu ruangan khusus dimana ruangan ini hanya dapat diakses oleh orang-orang tertentu. Wadah untuk menampung persediaan tersebut juga harus diperhatikan kualitasnya. Selain itu, perusahaan juga harus menganalisis penyebab kebocoran persediaan barang dagangan tersebut. Setelah mengetahui penyebab tersebut, perusahaan dapat melakukan tindakan pencegahan agar hal tersebut tidak terulang lagi. Berhubung persediaan barang dagangan memiliki nominal yang besar dalam akun neraca, maka persediaan harus dijaga sedemikian rupa agar tidak terjadi kerusakan, kehilangan, ataupun kebakaran. Tempat penyimpanan persediaan barang dagangan juga harus dilengkapi dengan alat keselamatan yang memadai seperti APAR (Alat Pemadam Api Ringan) dan alat-alat lainnya.
2. Sebaiknya dilakukan pembagian kerja antara staf pengiriman barang dengan staf yang menerima barang untuk mencegah terjadinya penyelewengan dalam perusahaan tersebut.
3. Program yang digunakan untuk melakukan penginputan data stok seharusnya lebih diperhatikan dan dilakukan maintenance. Hal ini dilakukan untuk meminimalisir terjadinya error. Apabila program yang digunakan lancar dan jarang terjadi

masalah maka pekerjaan akan lebih mudah untuk dilakukan. Penginputan secara manual di excel juga dapat ditiadakan karena seluruh data yang berada di program telah akurat dan sesuai dengan yang diharapkan. Dengan meniadakan penginputan secara manual di excel maka pemanfaatan sumber daya manusia akan menjadi lebih efektif dan efisien.

4. Menetapkan reset password setiap 3 bulan sekali untuk mencegah adanya pihak lain yang masuk kedalam program dengan menggunakan user tertentu untuk mencuri data maupun mengubah data sehingga merugikan pihak yang lainnya.
5. Untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang dimiliki oleh perusahaan dapat dilakukan dengan mengadakan pelatihan karyawan. Pelatihan karyawan merupakan salah satu hal yang paling penting dalam membentuk suatu keterampilan (skill) karyawan dalam mengerjakan sesuatu. Semakin banyak karyawan yang kompeten dalam suatu perusahaan maka semakin tinggi pula tingkat kinerja karyawan dalam rangka mewujudkan tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.

## V. KESIMPULAN DAN SARAN

### Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang dilakukan pada sistem pengendalian intern persediaan barang dagangan di PT. Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan, penulis dapat menyimpulkan bahwa:

1. Secara keseluruhan dalam lingkungan pengendalian berupa prosedur yang ditetapkan oleh perusahaan telah berjalan cukup efektif namun masih terdapat beberapa karyawan masih kurang teliti dalam melakukan pekerjaannya.
2. Penilaian resiko pada PT.Panca Kurnia Niaga Nusantara Medan belum berjalan dengan efektif karena masih terdapat selisih stok pada saat melakukan stock opname.
3. Aktivitas pengendalian pada perusahaan ini sudah cukup baik namun program

yang digunakan dalam membantu pengendalian persediaan barang dagangan masih dapat mengalami error sewaktu-waktu sehingga diperlukan pencatatan secara manual di excel.

4. Informasi dan komunikasi pada PT.Panca Kurnia Niaga Nusantara sudah berjalan efektif. Hal ini dilihat dari setiap transaksi penerimaan maupun pengeluaran persediaan barang dagangan selalu didukung oleh bukti pendukung transaksi tersebut.
5. Pemantauan persediaan barang dagangan pada perusahaan ini belum berjalan cukup baik karena karyawan masih kesulitan dalam memantau persediaan yang dibagi menjadi 2 lokasi penyimpanan barang.

### Saran

Adapun saran yang dapat diberikan berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti adalah sebagai berikut:

1. Perusahaan seharusnya memberikan pelatihan kepada karyawan untuk meningkatkan ketelitian dan kinerja karyawan.
2. Perlu dilakukannya pemisahan tugas antara karyawan yang menerima barang dengan karyawan yang melakukan pengeluaran barang untuk menghindari penyelewengan.
3. Perlu dilakukan maintenance atau upgrade program untuk meminimalisir terjadinya error. Apabila program telah berjalan lancar tanpa terjadi error maka pencatatan persediaan secara manual kedalam excel seharusnya ditiadakan. Hal ini dikarenakan pencatatan data secara berulang-ulang dapat memboros sumber daya manusia yang seharusnya dapat dimanfaatkan untuk hal yang lain.
4. Perusahaan sebaiknya tetap mengontrol penerimaan dan pengeluaran persediaan barang dagangan dengan mencocokkan bukti pendukung atas transaksi tersebut meskipun prosedur ini telah dilakukan dengan baik oleh karyawan. Hal ini bertujuan agar pengendalian internal ini tetap berjalan dengan baik.
5. Pengendalian internal harus lebih

ditingkatkan khususnya dalam memantau kegiatan penerimaan dan pengeluaran barang di gudang KIM. Hal ini dikarenakan persediaan yang bernilai tinggi disimpan di gudang tersebut. Pengendalian ini dapat dilakukan dengan menetapkan prosedur bahwa setiap transaksi pengeluaran maupun penerimaan persediaan harus dilaporkan ke kantor tidak lebih dari jangka waktu 1 hari.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ardana, I Cenik dan Hendro Lukman. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Ardianingsih, Arum. 2018. *Audit Laporan Keuangan*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Dewi, Sofia Prima, Elizabeth Sugiarto Dermawan dan Merry Susanti. 2017. *Pengantar Akuntansi: Sekilas Pandang Perbandingan dengan SAK yang Mengadopsi IFRS, SAK ETAP, dan SAK EMKM*. Bogor: In Media.
- Effendi, Rizal. 2015. *Accounting Principles: Prinsip-Prinsip Akuntansi Berbasis SAK ETAP*. Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada.
- Fauziah, Ifat. 2017. *Buku Dasar-Dasar Akuntansi untuk Orang Awam dan Pemula*. Jakarta: Ilmu.
- Gusdinar, Ikal R. 2016. Analisis Sistem Pengendalian Persediaan Barang Dagangan pada PT. Adidaya Muti Niaga. *Skripsi*. Surabaya: Universitas Narotama.
- Hery. 2015. *Pengantar Akuntansi: Comprehensive Edition*. Jakarta: PT. Grasindo.
- \_\_\_\_\_. 2016. *Auditing dan Asurans*. Jakarta: PT. Grasindo.
- \_\_\_\_\_. 2018. *Akuntansi Dasar 1 dan 2*. Jakarta: PT. Grasindo.
- Horngren, Charles T, Gary L. Sundem, David Burgstahler dan Jeff Schatzberg. 2016. *Pengantar Akuntansi Manajemen*. Jakarta: Erlangga.
- Krismiaji. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Keempat. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Mu'minin, Ummil. 2015. Analisis Pengendalian Internal atas Persediaan Barang Dagang (Studi Kasus di Distribution Centre Cabang Bekasi). *Skripsi*. Jakarta: Universitas Darma Persada.
- Mulya, Hadri. 2013. *Memahami Akuntansi Dasar: Pendekatan Teknis Siklus Akuntansi*. Edisi 3. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat.
- Narbuko, Cholid dan H.Abu Achmadi. 2016. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Noor, Juliansyah. 2017. *Metodologi Penelitian: Skripsi, Tesis, Disertasi & Karya Ilmiah*. Jakarta: Kencana. [https://books.google.co.id/books/\(accessed October 31,2018\)](https://books.google.co.id/books/(accessed%20October%2031%2C2018))
- Pandiangan, Roristua. 2014. *Buku Pintar Akuntansi dan Pengendalian Usaha*. Yogyakarta: Laksana.
- Sadeli, H. Lili M. 2015. *Dasar-Dasar Akuntansi*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Samryn, L.M. 2016. *Pengantar Akuntansi: Buku 2 Metode Akuntansi untuk Elemen Laporan Keuangan Diperkaya dengan Perspektif IFRS & Perbankan*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Sari, Ati Retna, Defia Nurbatin dan Supami Wahyu Setiyowati. 2017. *Akuntansi Keuangan Berbasis PSAK*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Setiyowati, Supami Wahyu, Ati Retna Sari dan Defia Nurbatin. 2017. *Akuntansi Keuangan dalam Perspektif IFRS dan SAK-ETAP*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Sodikin, Slamet Sugiri. 2013. *Akuntansi Pengantar 2 Berbasis SAK ETAP2009*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Sugiarto. 2017. *Metodologi Penelitian Bisnis*. Yogyakarta: Andi Offset.

- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Suliyanto. 2018. *Metode Penelitian Bisnis untuk Skripsi, Tesis dan Disertasi*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Suprpto, Haddy. 2017. *Metodologi Penelitian untuk Karya Ilmiah*. Yogyakarta: Gosyen Publishing.
- Susiyanti, Kiki. 2016. Analisis Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang pada CV. Garasi Mtb. *Skripsi*. Depok: Universitas Gunadarma.
- Syakur, Ahmad Syafi'i. 2015. *Intermediate Accounting*. Jakarta: AV Publisher.
- Timotius, Kris.H. 2017. *Pengantar Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Andi Offset.  
<https://books.google.co.id/books/>(accessed October 31, 2018).
- TMBooks. 2017. *Sistem Informasi Akuntansi: Esensi & Aplikasi*. Yogyakarta: Andi Offset.