

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DALAM  
MENUNJANG EFEKTIVITAS PERSEDIAAN BARANG  
PADA PT. MEGAMAS PLAZA BANGUNAN**

**TUGAS AKHIR**

*Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat  
Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak)  
Program Studi Akuntansi*



**OLEH :**

**NAMA : MUTIARA YASMIN DALIMUNTHE  
NPM : 2105170144  
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI  
KONSENTRASI : AKUNTANSI MANAJEMEN**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATRA UTARA**

**MEDAN**

**2025**



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Jl. Kapt. Muchtar Basri No. 3 (061) 66224567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**PENGESAHAN TUGAS AKHIR**

Panitia Ujian Strata-1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dalam sidang yang diselenggarakan pada hari Selasa, tanggal 22 April 2025, pukul 09.00 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan dan seterusnya:

**MEMUTUSKAN**

Nama : MUTIARA YASMIN DALIMUNTHE  
N P M : 2105170144  
Program Studi : AKUNTANSI  
Konsentrasi : AKUNTANSI MANAJEMEN  
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DALAM  
MENUNJANG EFEKTIVITAS PERSEDIAAN BARANG PADA  
PT. MEGAMAS PLAZA BANGUNAN

Dinyatakan : (A) *Lulus Yudisium dan telah memenuhi persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.*

**TIM PENGUJI**

Penguji I

(Dr. H. Dahrani, S.E., M.Si)

Penguji II

(Henny Zurika Lubis, S.E., M.Si)

Pembimbing

(Seprida Hanum Harahap, S.E., M.Si)

**PANITIA UJIAN**

Ketua

(Assoc. Prof. Dr. H. Januri, S.E., M.M., M.Si)

Sekretaris

(Assoc. Prof. Dr. Ade Gunawan, S.E., M.Si)



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## PENGESAHAN TUGAS AKHIR

**Skripsi ini disusun oleh :**

Nama : MUTIARA YASMIN DALIMUNTHE  
N.P.M : 2105170144  
Program Studi : AKUNTANSI  
Konsentrasi : AKUNTANSI MANAJEMEN  
Judul Tugas Akhir : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DALAM  
MENUNJANG EFEKTIVITAS PERSEDIAAN BARANG  
PADA PT. MEGAMAS PLAZA BANGUNAN

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam ujian  
mempertahankan Tugas Akhir.

Medan, April 2025

Pembimbing Tugas Akhir



(Seprida Hanum Harahap, S.E., M.Si)

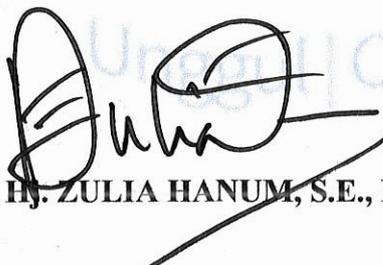
Diketahui/Disetujui

Oleh:

Ketua Program Studi Akuntansi  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU

Dekan

Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU



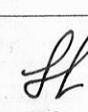
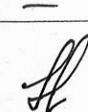
Prof. Dr. Hj. ZULIA HANUM, S.E., M.Si.



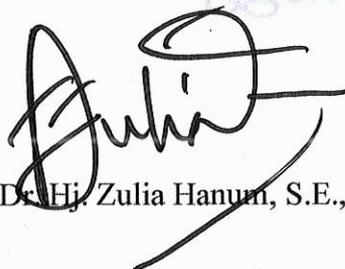
(Asst. Dekan) Prof. Dr. H. JANURI, S.E., M.M., M.Si., CMA.)

**BERITA ACARA BIMBINGAN TUGAS AKHIR**

Nama Mahasiswa : Mutiara Yasmin Dalimunthe  
 NPM : 2105170144  
 Dosen Pembimbing : Seprida Hanum Harahap, S.E., M.Si.  
 Program Studi : Akuntansi  
 Konsentrasi : Akuntansi Manajemen  
 Judul Tugas Akhir : Analisis Sistem Pengendalian Internal dalam Menunjang Efektivitas Persediaan Barang pada PT. Megamas Plaza Bangunan.

Item	Hasil Evaluasi	Tanggal	Paraf Dosen
Bab 1	perbaiki latar belakang masalah, identifikasi masalah, Rumusan masalah.	17/1/2025	
Bab 2	tambahkan jurnal, teori, kerangka konseptual	29/1/2025	
Bab 3	perbaiki elemen operasional, teknik analisa data	20/2/2025	
Bab 4	perbaiki analisis data dan pembahasan	25/3/2025	
Bab 5	perbaiki kesimpulan dan saran	25/3/2025	
Daftar Pustaka	perbaiki daftar pustaka	12/4/2025	
Persetujuan Sidang Meja Hijau	Selesai bimbingan ACC sidang meja hijau	15/4/2025	

Diketahui oleh:  
Ketua Program Studi



Soc. Prof. Dr. Hj. Zulia Hanum, S.E., M.Si.)

Medan, 14 April 2025  
Disetujui oleh:  
Dosen Pembimbing



(Seprida Hanum Harahap, S.E., M.Si.)



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238

### PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

**Nama Lengkap** : MUTIARA YASMIN DALIMUNTHE  
**N.P.M** : 2105170144  
**Program Studi** : AKUNTANSI  
**Konsentrasi** : AKUNTANSI MANAJEMEN  
**Judul Tugas Akhir** : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DALAM  
MENUNJANG EFEKTIVITAS PERSEDIAAN BARANG  
PADA PT. MEGAMAS PLAZA BANGUNAN

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tugas akhir yang saya tulis secara keseluruhan adalah hasil penelitian karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Dan apabila ternyata dikemudian hari data-data dari tugas akhir ini merupakan hasil plagiat atau merupakan hasil karya orang lain, maka dengan ini saya menyatakan bersedia menerima sanksi dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

**Yang Menyatakan**



**MUTIARA YASMIN DALIMUNTHE**

## **ABSTRAK**

### **Analisis Sistem Pengendalian Internal Dalam Menunjang Efektivitas Persediaan Barang Pada PT. Megamas Plaza Bangunan**

**Oleh :**

**Mutiara Yasmin D.**

**Email: [mutiarayasmindalimunthe@gmail.com](mailto:mutiarayasmindalimunthe@gmail.com)**

Abstrak penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem pengendalian internal dalam aktivitas persediaan barang pada PT. Megamas Plaza Bangunan. Penelitian ini menggunakan pendekatan Kualitatif deskriptif dengan metode studi kasus. Data yang di kumpulkan melalui wawancara mendalam, dan dokumentasi terkait efektivitas persediaan barang.

Persediaan merupakan salah satu aktiva penting yang dimiliki oleh perusahaan, karena itu harus dilakukan pengendalian internal yang baik untuk mengamankan persediaan barang.

Hasil penelitian dalam menjalankan aktivitasnya perusahaan mendatangkan barang melalui prosedur permintaan barang, pengecekan, penerimaan, pemerosesan, penyimpanan, dan pengeluaran persediaan yang semua kegiatan tersebut memerlukan pengawasan yang lebih terhadap persediaan.

PT. Megamas Plaza Bangunan sering mengalami masalah dalam proses persediaan barang dagang untuk memenuhi kebutuhan persediaan barang dagang, walaupun sistem sudah terkomputerisasi, dikarenakan kurangnya sistem informasi akuntansi yang baik dan sumber daya manusia yang tersedia kurang berkompeten dalam mengoperasikan sistem informasi yang ada. Masalah yang terjadi adanya ketidaksesuaian antara sistem persediaan barang dagang yang ada pada sistem komputer dengan di fisik.

Berdasarkan Temuan tersebut, disarankan agar PT. Megamas Plaza Bangunan dalam melakukan perhitungan stok secara berkala dalam memantau stok, tingkatkan pengawasan dan kontrol, dan berikan pelatihan kepada karyawan yang terkait dengan pengelolaan persediaan untuk mereka menjalankan prosedur dengan baik.

**Kata Kunci : *Analisis, Sistem Pengendalian Internal, Efektivitas, Persediaan Barang***

## ABSTRACT

### **Analysis Of Internal Control System In Supporting The Effectiveness Of Inventory Of Goods At Pt. Megamas Plaza Bangunan**

**BY :**

**Mutiara Yasmin D.**

**Email: [mutiarayasmindalimunthe@gmail.com](mailto:mutiarayasmindalimunthe@gmail.com)**

Abstract This study aims to analyze the internal control system in inventory activities at PT. Megamas Plaza Bangunan. This study uses a qualitative descriptive approach with a case study method. Data collected through in-depth interviews, and documentation related to the effectiveness of inventory.

Inventory is one of the important activities owned by the company, therefore good internal control must be carried out for the welfare of inventory.

The results of the study in carrying out its activities, the company enters goods through the procedure of requesting goods, checking, receiving, processing, storing, and issuing inventory, all of which require more supervision of inventory.

PT. Megamas Plaza Bangunan often experiences problems in the process of inventory of merchandise to meet the needs of inventory of merchandise, even though the system is computerized, due to the lack of a good accounting information system and the available human resources are less competent in operating the existing information system. The problem that occurs is the incompatibility between the inventory system of merchandise in the computer system and in the physical.

Based on these findings, it is recommended that PT. Megamas Plaza Bangunan in conducting periodic stock counts in uniting stock, improving supervision and control, and providing training to employees related to inventory management to carry out procedures properly.

**Keywords: *Analysis, Internal Control System, Effectiveness, Inventory***

## KATA PENGANTAR



*Assalamualaikum Wr. Wb*

Alhamdulillah segala puji dan rasa syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan limpahan nikmat dan karunia-Nya, serta memberikan kekuatan dan kemudahan sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir yang berjudul **“ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DALAM MENUNJANG EFEKTIVITAS PERSEDIAAN BARANG PADA PT. MEGAMAS PLAZA BANGUNAN”** Sholawat beriring salam penulis persembahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, kepada para sahabat, keluarga sampai kepada umatnya yang mengikuti jejak langkah mereka dengan baik. Semoga kita termasuk golongan umatnya dan mendapatkan syafaatnya di *yaumulkiyamah*. Aamiin.

Proposal skripsi ini dibuat untuk memenuhi tugas akhir sebagai syarat dalam menyelesaikan program sarjana (S-1) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Keberhasilan penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini tidak terlepas dari do’a, dukungan, dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan rasa syukur dan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada Allah SWT. Penulis berterimakasih kepada **bunda** dan **ayah** saya tercinta yang telah memberikan dukungan dan memberikan motivasi agar penulis semangat dalam menulis Tugas akhir serta doa yang tiada hentinya untuk saya yang selalu setia dalam menemani saya mengerjakan tugas akhir setiap tengah malam, Penulis juga

berterimakasih kepada abang kandung saya **Naufal Ardy, S.Agt, Rizky Aditya S.Kom. Reza ananda S.M,** kaka ipar saya **Addina Ulfa S.Ak,** sepupu saya **Rafika Juita S.Ak dan Nadila Noviani,** dan pasangan saya **Fito Dandi Pratama** beserta keluarga saya yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu, yang telah memberikan semangat dukungan baik moril maupun material serta do'a yang sangat bermanfaat sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini. Serta ucapan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Agussani, M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
2. Bapak Assoc. Prof. Dr. H. Januri, S.E., M.M., M.Si., CMA selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Assoc. Prof. Dr. Ade Gunawan, S.E., M.Si selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Dr.Hasrudy Tanjung,S.E.,M.Si, selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Ibu Assoc. Prof. Dr. Hj. Zulia Hanum, S.E., M.Si selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak Riva Ubar Harahap, S.E., M.Si., Ak., CA., CPA selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Ibu seprida hanum harahap, SE.,SS.,M.Siselaku dosen pembimbing yang telah memberikan banyak masukan dan arahan selama membimbing penulis.
8. Bapak M. Firza Alpi, S.E., M.Si selaku dosen PA yang telah membantu dan

membimbing penulis dalam masalah perkuliahan.

9. Bapak dan Ibu dosen yang telah banyak berjasa memberikan ilmu dan mendidik penulis dalam masalah perkuliahan.
10. Seluruh staff / pegawai biro akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah banyak membantu penulis dalam pengumpulan berkas dan administrasi.
11. Terimakasih kepada sahabat penulis sedari SMA ayu, liza, irfilia serta teman Seperjuangan penulis di kuliah yaitu Syera, Suci, Ana, Alifya, Dini, luthfia, sarah, Terimakasih atas doa dukungan membantu serta memberikan dorongan dan motivasi kepada penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
12. Terakhir terimakasih sekali kepada diri sendiri yang selalu berjuang sejauh ini untuk pencapaian dalam menyelesaikan tugas akhir ini.

Dalam penulisan tugas akhir ini penulis menyadari masih banyak kekurangan Karena keterbatasan yang dimiliki. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak, sehingga tugas akhir ini dapat lebih baik lagi. Tugas Akhir kata penulis berharap, semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis pribadi dan tentunya bagi pembaca pada umumnya.

Medan, April 2025

Penulis

**MUTIARA YASMIN D.**  
**2105170144**

## DAFTAR ISI

ABSTRAK .....	i
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I .....	1
PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2. Identifikasi masalah.....	10
1.3 Rumusan Masalah .....	10
1.4. Tujuan Penelitian Dan Manfaat Penelitian.....	10
1.4.1. Tujuan Penelitian.....	10
1.4.2. Manfaat Penelitian.....	10
BAB II.....	12
LANDASAN TEORI .....	12
2.1 Sistem informasi Akuntansi .....	12
2.1 Sistem Pengendalian Internal .....	13
2.1.1 Model Pengendalian COSO .....	14
2.2 Persediaan Barang .....	22
2.3 Fungsi yang terkait dan Dokumen Persediaan Barang.....	23
2.3.1.Siklus Penjualan Persediaan Barang .....	23
2.3.2 Siklus Pembelian Persediaan Barang .....	27
2.4. Prosedur Persediaan Barang .....	30
2.4.1. Prosedur Penjualan Persediaan Barang .....	30
2.4.2. Prosedur Pembelian Persediaan Barang .....	32
2.5. Metode Biaya Persediaan .....	34
2.6 Sistem Pencatatan Persediaan barang.....	35
2.7 Pelaporan persediaan barang .....	37
2.8 Prosedur Persediaan Barang pada PT. Megamas Plaza Bangunan .....	39
2.9 Penelitian Terdahulu.....	41
2.10 Kerangka Pemikiran .....	42
BAB III .....	45
METODE PENELITIAN.....	45
3.1 Pendekatan Penelitian.....	45
3.2. Definisi Operasional.....	45
3.3 Tempat dan Waktu Penelitian .....	47
3.3.1 Tempat Penelitian.....	47
3.3.2 Waktu Penelitian .....	47

3.4. Jenis data dan Sumber data.....	48
3.4.1. Jenis Data .....	48
3.4.2 Sumber data .....	48
3.5 Teknik Pengumpulan Data .....	48
3.6 Teknik Analisis Data .....	49
BAB IV .....	51
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....	51
4.1 Hasil Penelitian.....	51
4.2 Pembahasan .....	57
BAB V.....	65
PENUTUP.....	65
5.1 Kesimpulan.....	65
5.2 Saran.....	67
DAFTAR PUSAKA.....	69
LAMPIRAN.....	72
Dokumentasi .....	78

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Laporan Persediaan Barang PT. Megamas Plaza Bangunan .....	7
Tabel 2. 1. Penelitian Terdahulu.....	41
Tabel 2. 2 Perencanaan Waktu Penelitian.....	47

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 kartu stok barang .....	5
Gambar 1.2 System Aplikasi .....	6
Gambar 2. 1 Flowchart order Penjualan .....	32
Gambar 2. 3 Flowchart siklus pembelian.....	33
Gambar 2. 4 Flowchart Penjualan di PT. Megamas Plaza Bangunan.....	39
Gambar 2. 5 Flowchart Pembelian di PT. Megamas Plaza Bangunan.....	40
Gambar 2. 6 Skema Kerangka Pemikiran .....	44

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Banyaknya perusahaan di Indonesia yang mengalami kebangkrutan akibat kurangnya kendali pada suatu persediaan barang dagang, dengan demikian harus adanya pengendalian yang lebih, untuk menghindari bahwa suatu saat perusahaan tidak dapat memenuhi kebutuhan dan keinginan konsumen, Setiap perusahaan bertujuan untuk menghasilkan laba optimal agar dapat mempertahankan kelangsungan perusahaan, memajukan serta mengembangkan perusahaan ketingkat yang lebih tinggi dan mampu bersaing dengan pasar global. Hal ini mengharuskan perusahaan dapat mengelola berbagai sumber daya yang ada dalam perusahaan sebaik mungkin.

Adapun Persediaan yang merupakan barang dagang yang dibeli kemudian disimpan untuk dijual dalam kegiatan normal perusahaan dagang sehingga perusahaan memberi perhatian yang besar dalam persediaan. Modal yang masuk dalam persediaan sering kali merupakan harta lancar yang paling besar dalam perusahaan dagang.

Dengan harapan meminimalisir lebih juga menghindarkan kepada hal-hal yang dapat menyebabkan ketidakbaikan jalannya perusahaan dilingkup internal perusahaan itu sendiri (Widya, 2013).

Persediaan merupakan barang dagangan yang dibeli kemudian disimpan untuk dijual dalam operasi normal perusahaan sehingga perusahaan senantiasa memberi perhatian yang besar dalam persediaan (Rangga et al., 2020).

Sistem pengendalian internal dapat menjadi strategi yang cocok untuk mendukung pengendalian internal pada persediaan barang dagang. Setiap perusahaan harus menggunakan sistem untuk mengatur kegiatan operasional perusahaan. Dengan menggunakan sistem yang baik, maka perusahaan bisa mengantisipasi kecurangan maupun kelalaian yang akan terjadi. Salah satu sistem yang baik bagi perusahaan adalah sistem pengendalian internal, "Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen" (Mulyadi 2016).

Pengendalian internal atas persediaan haruslah bermula segera setelah persediaan diterima. Laporan penerimaan yang bernomor unit harus diisi oleh bagian penerimaan barang, dalam upaya mengamankan akuntabilitas pertama terhadap persediaan, untuk memastikan bahwa persediaan yang diterima adalah yang dipesan, setiap laporan barang harus direkonsiliasi/ dicocokkan dengan pemesanan pembelian.

Dalam bergerakinya perusahaan dagang unsur yang paling aktif didalamnya yaitu persediaan. "Persediaan adalah barang dagang yang disimpan untuk dijual kembali dalam proses bisnis perusahaan dan bahan yang digunakan dalam proses produksi atau yang disimpan untuk tujuan itu." (Sri, 2011).

Sistem pengendalian internal berperan sebagai perisai yang melindungi aset organisasi dari peristiwa yang merugikan. Peristiwa ini meliputi upaya untuk mengakses aset perusahaan secara tidak sah, termasuk informasi, penipuan yang dilakukan oleh perorangan baik dari luar maupun dari dalam perusahaan, kesalahan akibat karyawan yang tidak kompeten. Hal mencegah atau meminimalkan peristiwa tersebut disebut pengendalian internal (Sibarani, 2019), terdapat standar berupa kerangka umum yang digunakan perusahaan untuk mengembangkan pengendalian internal yang sesuai dengan kebutuhan organisasi/perusahaan.

Sistem pengendalian Internal yang menggunakan COSO Framework yang diterbitkan pada tahun 1992 oleh organisasi independen dengan nama Committee of Sponsoring Organization of the Tradeway Commission (COSO). Sesuai dengan ketentuandalam Sarbanes-Oxley (SOX) Act section 404 yang menyatakan bahwa manajemen bertanggung jawab untuk memelihara struktur pengendalian internal yang memadai dan atas evaluasi manajemen atas efektivitas struktur pengendalian dan pelaporan kelemahan pengendalian.

Pada tahun 1992, COSO menciptakan definisi pengendalian internal dan memberikan pedoman untuk mengevaluasi sistem pengendalian internal. Sistem internal COSO lebih baik karena mempunyai cakupan yang lebih luas dibandingkan dengan sistem pengendalian internal yang bersifat konvensional. Dalam penelitian ini, peneliti mengevaluasi kesesuaian antara penerapan sistem pengendalian internal dengan sistem ideal berbasis COSO. Konsep pengendalian intern model (COSO) Committee of Sponsoring the Treatway Commission.

Dengan menggunakan pendekatan COSO, penelitian ini memberikan bukti langsung mengenai kasus kelemahan pengendalian internal dan mengevaluasi tindakan perbaikan yang diterapkan untuk menilai efektivitas pengendalian internal yang ada dengan komponen COSO. COSO dipilih karena sifat komponen dan metode sistem pengendalian internal. Komponen pengendalian internal pada COSO meliputi lingkungan pengendalian, aktivitas pengendalian, penilaian risiko, informasi dan komunikasi serta pemantauan.

Dengan demikian, Pengendalian intern harus dilaksanakan seefektif mungkin dalam suatu perusahaan yang mencegah dan menghindari terjadinya kesalahan, kecurangan, dan penyelewengan. Menurut Sujarweni (2015: 69), sistem pengendalian intern adalah suatu sistem yang dibuat untuk memberi jaminan keamanan bagi unsur-unsur yang ada dalam perusahaan.

Dengan semakin berkembangnya perusahaan maka kegiatan dan masalah yang dihadapi perusahaan semakin kompleks, sehingga semakin sulit bagi pihakpimpinan untuk melaksanakan pengawasan atau mengkoordinir secara langsung terhadap seluruh aktivitas perusahaan. Hal ini dirasakan perlu adanya bantuan pimpinan yang professional sesuai dengan bidang yang ada dalam organisasi ,misalnya pemasaran, produksi, keuangan dan lain-lain. Perlu adanya struktur organisasi yang memadai, yang akan menciptakan suasana kerja yang sehat karena setiap staf bisa mengetahui dengan jelas dan pasti wewenang dan tanggung jawabnya serta dengan siapa ia bertanggung jawab (Nafisah,2010).

PT. Megamas Plaza Bangunan Perusahaan yang bergerak dalam bidang penjualan barang-barang bangunan berupaya untuk memenuhi permintaan



The screenshot shows a software window titled 'INFORMASI STOK' with a sub-header 'FORMASI STOK'. It displays a table of inventory data for product 805839. The table has columns for 'Produk', 'Nama Produk', 'Merk', and several warehouse codes (GD03, GD01, G002, GD02, GD04) along with a 'Total' column. The data row shows a total of 5 units for product 'A-1000 Go Fast Dof Base D 2.5L' from the brand 'PROPAN'. Below this, there is a section for a specific warehouse (00797852) with a detailed table showing 'Seri', 'Total', 'Booking', and various warehouse codes (G02, G06, G12, G15, G21, G23, G28, G001) with zero values.

Produk	Nama Produk	Merk	GD03	GD01	G002	GD02	GD04	Total
00805839	A-1000 Go Fast Dof Base D 2.5L	PROPAN	5	0	0	0	0	5

Seri	Total	Booking	G02	G06	G12	G15	G21	G23	G28	G001
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**Gambar 1.2 System Aplikasi**

Pada gambar 1.1 kartu stok barang persediaan adalah catatan harian terhadap barang yang masuk dan jumlah barang yang keluar atau yang mampu terjual serta berisi tentang informasi seperti tanggal penjualan, nama barang, kode barang, jumlah barang yang masuk dan keluar, serta sisa stok yang masih tersedia. Riwayat atau catatan transaksi penjualan barang-barang yang telah dilakukan.

Pada gambar 1.2 system aplikasi yang digunakan untuk mengelola dan memantau persediaan barang di gudang atau di lokasi penyimpanan, pada PT. Megamas Plaza Bangunan Persediaan barang dagang dikategorikan sebagai barang dagangan yang dimiliki dan disimpan untuk dijual kepada para pelanggan (customer). sistem ini yang mempermudah manajemen pesanan, pelacakan stok, dan pembuatan laporan real-time. Aplikasi ini membantu bisnis bekerja lebih efisien, memiliki data akurat, dan memenuhi kebutuhan pelanggan lebih cepat.

Adapun Laporan Persediaan barang pada PT. Megamas Plaza Bangunan Tahun 2025, Sebagai Berikut:

**Tabel 1.1 Laporan Persediaan Barang**

<b>No</b>	<b>Kode barang</b>	<b>Nama Produk</b>	<b>Merek</b>	<b>Fisik</b>	<b>Stok Sistem</b>	<b>Selisih</b>	<b>Harga Jual</b>
1.	797488	MTS IL 4085+DC60MM KK SN MORTISE LOCK BREMEN	Bremen	30	32	(3)	168, 000
2	780644	MTS IL EC485+CYLKK SN Mortise Lock Bremen Ecoseries	Bremen	43	44	(5)	145, 000
3.	240560	2U 11W Energy Saving lamp	Hannochs	48	50	(3)	28, 300
4.	668445	Hannochs spiral Green 8W	Hannochs	13	17	(4)	34, 500
5.	805839	A-1000 Go Fast Dof Base D 2.5L	Propan	4	5	(1)	182, 500
6.	806299	SC-50 SB Clear Gloss 1L	Propan	25	27	(2)	103, 000
7.	790260	Paket LHP AI B1282 SN+ CP	Bremen	1	3	(1)	115, 000
8.	805350	TNK-1000 WA Orange Clay 22.25 Kg	Propan	4	5	(1)	1.120.000
9.	780651	Paket LHP B91- 591-5911 SN+MTS IL EC485+CYLKK SN	Bremen	9	44	(8)	120, 000
10.	00799894	Marquina Nero 60x120 KW1	Niro	9	10	(2)	405, 800

Tabel 1.1 di atas, Data persediaan barang dagang PT. Megamas Plaza Bangunan di tahun 2025, Adanya Ketidaksesuaian atau ketidakakuratan data pada setiap item yang terdapat beberapa selisih antara data yang di sistem dengan yang di fisik dalam pengelolaan persediaan barang-barang yang terdapat informasi komunikasinya yang kurang baik , penyebabnya dikarenakan keterlambatan dalam pengantaran barang ke pelanggan sehingga terjadinya penumpukan data di aplikasi, serta bukti tanda terima barang yang sampai ke pelanggan diberikan ke admin gudang untuk melakukan barang keluar (bk) tetapi admin gudang belum melakukan barang keluar (bk) untuk memotong stok yang ada di system dan admin gudang tidak langsung di kros cek kecocokan data stok barang yang di fisik dengan data yang di system aplikasi..

Adapun Dalam pelaksanaan proses pembelian tentu saja terkadang terdapat kendala atau masalah-masalah yang terjadi. Pada penelitian yang dilakukan di pada PT. Megamas Plaza Bangunan penulis menemukan masalah yang dialami oleh bagian pembelian barang dari pemasok, adanya kesalahan pencatatan dalam memasukkan kode barang saat membuat order ke pemasok sehingga barang yang dikirimkan oleh pemasok tidak sesuai dengan kebutuhan, dan jika harus mengembalikan barang yang tidak sesuai ke pemasok menyebabkan biaya tambahan serta memakan waktu yang lama sehingga dapat menghambat proses penjualan di perusahaan.

Dalam penerimaan barang masuk tentunya tidak terlepas dari Barang yang rusak atau cacat. Barang yang rusak merupakan masalah yang sangat serius dalam suatu aktivitas perusahaan. Produk tersebut berpengaruh pada mutu yang dihasilkan dalam suatu produksi usaha, yang kemudian akan membawa dampak yang kurang

baik bagi perusahaan dalam mencapai tujuan utamanya yakni memperoleh keuntungan.

Pada permasalahan yang di hadapi PT. Megamas plaza bahwasannya pada dokumen tersedia sudah cukup baik dan lengkap, namun prosedurnya saja yang tidak dijalankan dengan baik dan lemahnya komunikasi, penerimaan barang yang rusak, serta kesalahan pencatatan yang ada saat proses pembelian barang

Kurangnya pengawasan dan kontrol dalam persediaan barang untuk mengurangi data pada stok di berbagai produk. Dengan adanya selisih antara sistem dan fisik dapat menyebabkan beberapa masalah, seperti kehilangan kepercayaan dari pelanggan, dalam pengelolaan persediaan, dan kesulitan dalam membuat keputusan yang tepat karena data yang tidak akurat, dan kurangnya tanggung jawab karyawan serta pelatihan kepada staf dalam sistem pengendalian internal persediaan yang terdapat saat memasukkan kode barang dalam pembelian yang menyebabkan terjadinya kesalahan dalam pencatatan di barang masuk.

Pada PT. Megamas Plaza Bangunan Tanpa didukung oleh tenaga kerja yang memadai, suatu perusahaan tidak dapat menjalankan aktivitasnya secara efektif dan efisien dalam rangka pencapaian tujuannya, oleh karena itu pimpinan suatu perusahaan harus selalu berusaha untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya manusianya agar perusahaan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan latar belakang diatas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul yang diangkat ialah **“Analisis Sistem Pengendalian Internal Dalam Menunjang Efektivitas Persediaan Barang Pada PT. Megamas Plaza Bangunan”**.

## **1.2. Identifikasi masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan secara singkat ini, maka identifikasi masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Ketidakakuratan Data, yang tidak efektif menyebabkan kesalahan dalam pencatatan persediaan, baik di kartu persediaan maupun di sistem aplikasi.
2. Kepatuhan Internal, Kurangnya pengawasan dapat meningkatkan risiko penyimpangan atau kecurangan dalam pengelolaan persediaan stok barang.

## **1.3 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah disampaikan diatas, maka rumusan masalah pada penelitian ini yaitu :

1. Bagaimana Sistem pengendalian internal persediaan barang di PT.Megamas Plaza Bangunan
2. Bagaimana mengoptimalkan sistem pengelolaan persediaan barang untuk mengurangi selisih stok

## **1.4. Tujuan Penelitian Dan Manfaat Penelitian**

### **1.4.1. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan latar belakang di atas maka tujuan dari penelitian ini :

1. Untuk mengetahui dan menganalisis Sistem Pengendalian Internal persediaan barang pada PT. Megamas Plaza Bangunan.
2. Untuk mengetahui efektivitas persediaan barang pada PT. Megamas Plaza Bangunan.

### **1.4.2. Manfaat Penelitian**

**A. Teoritis**

1. Pengembangan Ilmu: Menyediakan wawasan baru tentang aktivitas Sistem pengendalian internal berkontribusi pada persediaan barang.
2. Model Teoritis: Memperkuat atau mengembangkan model teori Sistem pengendalian internal.

**B. Manfaat Praktis**

1. Peningkatan Efisiensi: Mengidentifikasi kelemahan dalam sistem yang ada untuk meningkatkan efisiensi operasional
2. Pengurangan Risiko: Mencegah kerugian pada perusahaan melalui kontrol yang lebih baik, melindungi aset perusahaan.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Sistem informasi Akuntansi**

Sistem informasi Akuntansi (SIA) adalah susunan berbagai formulir catatan, peralatan, termasuk komputer dan perlengkapannya serta alat komunikasi, tenaga pelaksanaannya, dan laporan yang di koordinasikan secara erat yang di desain untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan manajemen.(Nugroho Widjajanto 2011,sistem informasi akuntansi)

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem Informasi Akuntansi sangat berguna membantu pihak perusahaan baik pihak internal maupun eksternal “karena semua komponen perusahaan yang mendukung kegiatan operasional perusahaan dengan mengumpulkan, mengidentifikasi, mengolah, menganalisis dan mengkomunikasikan data-data transaksi yang menjadi informasi keuangan” dalam perusahaan tersebut.

Hal ini mendasari bahwa sistem informasi akuntansi merupakan sistem informasi yang bersifat fungsional dan mendasari sistem informasi fungsional lainnya seperti sistem informasi keuangan, sistem informasi pemasaran, sistem informasi produksi dan sistem informasi sumber daya manusia, sistem-sistem informasi lain yang membutuhkan data keuangan dari sistem informasi akuntansi. dapun Menurut Walter (2012) akuntansi adalah suatu sistem informasi, yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi laporan dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pengambil keputusan yang akan membuat

keputusan yang dapat mempengaruhi aktivitas bisnis”. Sedangkan menurut Warren, dkk (2014),”Akuntansi dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan”.

## **2.1 Sistem Pengendalian Internal**

Definisi Sistem Pengendalian Internal Pengendalian internal merupakan rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga aset, memberikan informasi yang akurat dan handal, mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan Sari (2013). Dalam suatu perusahaan sangat penting menerapkan pengendalian internal untuk mencegah dan menghindari terjadinya kesalahan, kecurangan, dan penyelewengan yang dilakukan secara sengaja maupun tidak sengaja.

Teori Mulyadi dalam Yenni Samri Juliati Nst, dkk (2020) “Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran- ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kendalan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen” (Juliati & Jannah, 2020)

Pengendalian internal sangat penting karena berdampak pada keberhasilan suatu perusahaan. Pengendalian internal adalah proses yang dirancang dengan baik yang mendorong penetapan kebijakan manajemen untuk melindungi perusahaan dari penyalahgunaan aktiva dan memastikan bahwa data perusahaan akurat dan dipatuhi sebagaimana mestinya. (Ternando et al., 2018). Menurut Hery (dalam Pratiwi et al,

2021) mengatakan pengendalian internal adalah kumpulan kebijakan dan prosedur yang digunakan untuk melindungi aset dan kekayaan perusahaan dari penyalahgunaan, memastikan bahwa informasi akuntansi perusahaan tersedia, dan memastikan bahwa semua karyawan perusahaan mematuhi kebijakan manajemen dan peraturan hukum.

Menurut Mulyadi (2016) pengendalian internal mencakup struktur organisasi, teknik, dan ukuran yang disusun untuk memastikan perusahaan kuat, memastikan data akuntansi akurat, dan meningkatkan produktivitas dan mematuhi kebijakan manajemen perusahaan.

Pengendalian internal merupakan kegiatan yang penting untuk dilaksanakan oleh setiap perusahaan baik kecil maupun besar, baik kepemilikan swasta maupun Negara sekalipun karena pengendalian internal mencoba membantu perusahaan dalam mencapai objektif/goals yang telah dijadikan visi dan misi perusahaan sejak awal, diharapkan ketika dalam beroperasi di dalamnya memiliki keseimbangan atas pertimbangan waktu yang terbatas diimbangi dengan biaya yang sesuai dengan hasil yang akan didapatkan kemudian. Fokus utama pengendalian internal tertuju untuk mengikuti misi dan tujuan awal perusahaan, meskipun tidak dapat menjamin menjadikan sebuah perusahaan yang sukses, tetapi setidaknya pengendalian internal yang lemah akan membawa perusahaan lupa akan tujuan dan misinya dan akan hilang arah.

### **2.1.1 Model Pengendalian COSO**

COSO (The Committee of Sponsoring Organizations) adalah sekelompok swasta yang terdiri dari America Accounting Associations, the AICPA, the Institute

of Internal Auditors, the Institute of Management Accountants, dan the Financial Executives Institute. Menurut buku Anastasia (2011), pada tahun 1992, COSO mengembangkan satu definisi pengendalian internal dan member arahan dalam mengevaluasi sistem pengendalian internal.

COSO mendefinisikan pengendalian internal sebagai proses yang dimplementasikan oleh dewan direksi, manajemen, serta seluruh staf dan karyawan dibawah arahan mereka dengan tujuan untuk memberikan jaminan yang memadai atas tercapainya tujuan pengendalian. Adapun tujuan pengendalian itu, adalah sebagaimana berikut:

1. Efektifitas dan efisiensi operasi.
2. Reliabilitas pelaporan keuangan.
3. Kesesuaian dengan aturan dan regulasi yang ada.

**Lima Komponen Dalam teori kerangka Pengendalian Internal Coso, Adalah :**

### **1. Lingkungan Pengendalian**

Lingkungan pengendalian (Control Environment) adalah suatu kondisi yang mendukung pengendalian internal dalam suatu organisasi. Ini mencakup berbagai faktor yang mempengaruhi kemampuan organisasi untuk mengendalikan operasionalnya dan mencapai tujuan. Menurut Hartadi (2010) Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijakan dan prosedur yang menggambarkan keseluruhan sikap manajemen, direksi dan pemilik dari suatu entitas atas pengendalian internal.

Lingkungan pengendalian mencakup sikap, nilai, dan etika organisasi yang ditetapkan oleh manajemen puncak dan dewan direksi. Ini menciptakan suasana.

yang mendukung pengendalian internal dan mempengaruhi kesadaran karyawan tentang pentingnya pengendalian. Lingkungan ini berfungsi sebagai fondasi untuk semua komponen pengendalian lainnya dalam kerangka COSO.

Pengendalian intern harus dilaksanakan seefektif mungkin dalam suatu perusahaan yang mencegah dan menghindari terjadinya kesalahan, kecurangan, dan penyelewengan. Menurut Sujarweni (2015: 69), sistem pengendalian internal suatu sistem yang dibuat untuk memberi jaminan keamanan bagi unsur-unsur yang ada dalam perusahaan.

Setiap organisasi, tidak peduli apakah organisasi tersebut perusahaan besar atau pun perusahaan kecil, harus memiliki lingkungan pengendalian yang kuat. Lingkungan pengendalian yang lemah kemungkinan besar diikuti dengan kelemahan dalam komponen pengendalian internal yang lain.

Lingkungan pengendalian, sebagai komponen pengendalian yang pertama, meliputi factor-faktor sebagai berikut:

- a. integritas dan nilai-nilai etika
- b. Struktur organisasi
- c. Komitmen terhadap Kompetensi karyawan
- d. tanggungjawab pengendalian internal dalam mencapai tujuan.

## **2. Aktivitas Pengendalian**

Aktivitas pengendalian adalah serangkaian tindakan atau proses yang dilakukan untuk memastikan bahwa suatu organisasi atau sistem beroperasi secara efektif, efisien dan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. pengendalian yang terkait dengan pelaporan keuangan antara lain meliputi:

1). Desain dokumen yang baik dan bernomor urut tercetak

Desain dokumen yang baik dan bernomor urut tercetak adalah desain dokumen sederhana yang dapat meminimalkan kemungkinan kesalahan mengisi, juga memuat tempat untuk tanda tangan bagi para otorisasi dalam bertransaksi. Lalu, jika dokumen digunakan sebagai bukti peralihan harta, maka perlu ada kolom untuk tanda tangan dan nama terang penerima. Terakhir, dokumen perlu bernomor urut cetak merupakan wujud pertanggungjawaban penggunaan dokumen.

2). Pemisahan tugas

Pemisahan tugas adalah pemisahan pekerjaan bagi karyawan yang berpeluang untuk mencuri harta perusahaan dan memalsukan catatan akuntansi kedalam tiga pekerjaan secara terpisah, seperti :

- a. Fungsi penyimpanan harta.
- b. Fungsi pencatat.
- c. Fungsi otorisasi transaksi bisnis.

3). Otorisasi yang memadai atas setiap transaksi bisnis yang terjadi

Otorisasi adalah pemberian wewenang dari manajer kepada bawahannya untuk melakukan aktivitas atau untuk mengambil keputusan tertentu. Misalnya, manajer member wewenang kepada kasir untuk menerima uang dari konsumen. Otorisasi ini diwujudkan dalam bentuk tanda tangan atau paraf dalam dokumen transaksi. Adakalanya perusahaan menetapkan otorisasi yang bertingkat, misalnya untuk pengeluaran kas kurang dari satu juta harus dilakukan dengan tanda tangan kepala bagian. Sedangkan untuk pengeluaran di atas satu juta, harus dengan potorisasi dari manajer puncak.

4). Mengamankan harta dan catatan perusahaan

Mengamankan harta dan catatan perusahaan Harta perusahaan meliputi kas, persediaan, peralatan dan data dan informasi perusahaan. Yang dapat dilakukan perusahaan untuk mengamankan harta dan informasi tersebut, antara lain meliputi:

- a. Menciptakan pengawasan yang memadai.
- b. Memastikan catatan harta yang akurat.
- c. Membatasi akses fisik terhadap harta (seperti menggunakan registrasi kas, kotak brankas dan lain sebagainya).
- d. Menjaga catatan dan dokumen dengan menyimpan catatan dan dokumen dalam lemari yang terkunci, serta dengan membuat backup yang memadai.
- e. Pembatasan akses terhadap ruang computer dan terhadap file perusahaan.

5). Menciptakan adanya pengecekan independen atas pekerjaan karyawan lain.

Beragam aktivitas untuk pengecekan independen antara lain, meliputi:

- a.. Rekonsiliasi dua catatan yang dihasilkan oleh dua pihak yang independen.  
Contoh, rekonsiliasi antara catatan mutasi bank yang dibuat oleh akuntan perusahaan dengan laporan bank (bank statement) yang dibuat oleh pihak bank.
- b. Membandingkan catatan dengan aktua fisik. Misalnya, perusahaan dapat membandingkan antara catatan persediaan dengan saldo perusahaan yang benar-benar ada.
- c. Prinsip double entry bookkeeping. Prinsip bahwa total debet akan sama dengan total kredit merupakan salah satu sarana pengecekan.
- d. Review independen. Sebagai contoh, bagian hutang menyiapkan bukti kas keluar. Dalam bukti Kas keluar tersebut, tertulis bahwa total hutang yang harus dibayar kepada pemasok RST senilai Rp 12.300.000,00. Bukti kas keluar

tersebut dilampiri dengan 3 faktur dari pemasok. Sebelum manajer keuangan menandatangani cek senilai Rp 12.300.000,00 sebaiknya mengecek terlebih dahulu bahwa total faktur dari pemasok memang Rp 12.300.000,00 dan memastikan bahwa selain ada faktur dari pemasok, terlampir juga bukti penerimaan barang.

### **3. Penafsiran Resiko**

Semua perusahaan, baik besar maupun kecil, pasti menghadapi resiko internal maupun eksternal dalam usahanya mencapai tujuan perusahaan.

Resiko tersebut dapat bersumber dari :

1). Tindakan tidak sengaja, seperti:

- a. Kesalahan yang disebabkan oleh kecerobohan karyawan, kegagalan karyawan untuk mengikuti prosedur tertentu dan karyawan yang tidak atau kurang terlatih.
- b. Kesalahan yang tidak disengaja.
- c. Kesalahan dalam mengcopi data.
- d. Sistem yang tidak dapat memenuhi kebutuhan perusahaan atau tidak mampu menangani tujuan yang telah ditetapkan.

2.) Tindakan sengaja, seperti:

- a. Sabotase, tindakan dengan sengaja merusak sistem informasi akuntansi.
- b. Kecurangan karyawan dengan mencuri atau menyalahgunakan harta perusahaan. Adakalanya tindakan ini diikuti dengan pemalsuan catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukan.

3). Bencana alam atau kerusuhan politik, seperti kebakaran, banjir, gempa bumi, tsunami, angin ribut, perang atau kerusuhan masa.

- 4). Kesalahan perangkat lunak dan kegagalan peralatan computer, seperti:
- a. Kerusakan hardware.
  - b. Kerusakan sistem operasi.
  - c. Kerusakan perangkat lunak.
  - d. Arus listrik yang tidak stabil.

#### **4. Informasi Dan Komunikasi**

Informasi harus diidentifikasi diproses, dan dikomunikasikan ke personil yang tepat sehingga setiap orang dalam perusahaan dapat melaksanakan tanggungjawab mereka dengan baik. Sistem informasi akuntansi harus bisa menghasilkan laporan keuangan yang handal.

Tujuan utama sistem informasi akuntansi, antara lain meliputi :

- a. Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang valid. Sebagai contoh, jika perusahaan mencatat penjualan fiktif, maka angka penjualan yang tersaji dalam laporan keuangan akan terlalu besar. Jika perusahaan lupa tidak mencatat sebagian biaya dalam suatu tahun, maka angka laba akan terlalu besar.
- b. Mengklasifikasikan transaksi sebagaimana seharusnya. Sebagai contoh, salah mengklasifikasi beban sebagai aktiva, akan menyebabkan beban dilaporkan terlalu rendah, dan laba dilaporkan terlalu tinggi.
- c. Mencatat transaksi sesuai dengan nilai moneter yang tepat. Sebagai contoh jika transaksi dilakukan dengan menggunakan dollar karena perusahaan membayar pembelian mesin ke Jerman, maka akuntan harus hati-hati dalam memilih kurs yang tepat pada saat menyusun laporan keuangan dalam satuan moneter rupiah.
- d. Mencatat transaksi pada periode akuntansi yang tepat.

- e. Menyajikan transaksi dan pengungkapan terkait dalam laporan keuangan secara tepat. Apabila perusahaan lalai tidak mengungkapkan biaya kontinjen yang terkait dengan kemungkinan perusahaan kalah dalam siding, maka pembaca laporan keuangan kemungkinan besar akan salam dalam mengambil keputusan.

## **5. Pengawasan Kinerja**

Kegiatan utama dalam pengawasan kerja meliputi :

- a. Supervise yang efektif.
- b. Akuntansi pertanggungjawaban.
- c. Pengauditan internal.

Supervise yang efektif. Supervise yang efektif meliputi pelatihan terhadap karyawan, memonitor kinerja karyawan, mengkoreksi kesalahan yang mereka lakukan, serta mengamankan kerja harta dengan mengawasi karyawan yang memiliki akses terhadap harta perusahaan. Supervisi amat penting, terutama di perusahaan kecil yang tidak memiliki pemisahan tugas yang cukup memadai.

### **Akuntansi pertanggungjawaban.**

Sistem akuntansi pertanggungjawaban meliputi :

- a. Penyusunan anggaran, kuota, penjadwalan, harga pokok standard dan standard kualitas.
- b. Laporan kinerja yang membandingkan kinerja actual dengan rencana, dan menginformasi jika ada penyimpangan yang signifikan.
- c. Prosedur untuk investigasi penyimpangan yang signifikan dan terjadinya penyimpangan tersebut.

## 2.2 Persediaan Barang

Persediaan secara akuntansi merupakan salah satu aset yang menunjang aktivitas operasi kegiatan perusahaan dalam aktivitas barang dagang. Persediaan merupakan aset lancar yang memiliki skala besar atas perusahaan manufaktur maupun perusahaan dagang. Laba perusahaan akan terlihat ketika dipengaruhi oleh persediaan dalam kegiatan bisnis yang sedang berfluktuasi. (Hery, 2014).

Persediaan adalah barang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa, Dalam proses produksi untuk penjualan tersebut, Dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan proses produksi atau pemberian jasa. (Sasongko, dkk, 2016:224). Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan /atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat (SAK, 2014)

Persediaan barang dagang pada umumnya adalah aset lancar yang terbesar dari perusahaan manufaktur. Perusahaan dagang selalu membeli barang dagangannya dalam bentuk barang yang siap untuk dijual kembali dan perusahaan manufaktur memproduksi barang untuk dijual ke perusahaan dagangan.” Diana dan Setiawati (2017:179).

Persediaan barang dagang dikategorikan sebagai barang dagangan yang dimiliki dan disimpan untuk dijual kepada para pelanggan (costumer). Akun persediaan dalam neraca (Balance Sheet) sebagai bagian dari kelompok aset lancar (Current assets) ; sedangkan barang dagangan yang sudah laku terjual akan dilaporkan, pada Laporan Laba Rugi (Income Statement) sebagai harga pokok

penjualan (cost of goods sold) yang akan mengurangi pendapatan penjualan (sales revenue)". Manurung (2011: 53)

Persediaan barang dagang adalah barang dagang yang masih tersedia (tidak terjual) sampai dengan akhir periode akuntansi dinamakan persediaan barang dagang (merchandise inventory). Hery (2013:27).

## **2.3 Fungsi yang terkait dan Dokumen Persediaan Barang**

### **2.3.1.Siklus Penjualan Persediaan Barang**

#### **1. Fungsi- fungsi yang terkait dalam siklus penjualan barang**

Adapun fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem barang yaitu sebagai berikut:

##### **1). Fungsi Penjualan**

Dalam siklus penjualan, kontak pertama pelanggan adalah dengan fungsi penjualan.

Fungsi ini bertugas antara lain:

- a.. Melayani pertanyaan dan memberikan informasi tentang produk kepada calon pelanggan,
- b. Menerima order pembelian dari pelanggan.
- c. Berkoordinasi dengan fungsi keuangan untuk proses persetujuan kredit,
- d. Menyiapkan kontrak penjualan dan/atau order penjualan,.
- e. Berkoordinasi dengan fungsi gudang untuk mengetahui informasi tentang status barang dan penyiapan barang,
- f. Berkoordinasi dengan fungsi pengangkutan untuk proses pengiriman barang,
- g. Menyiapkan Faktur Penjualan.

##### **2). Fungsi Kas**

Fungsi kas terkait penjualan secara teori adalah menerima pembayaran dari pembeli atas barang yang dijual. Fungsi kas juga bertanggung jawab untuk memastikan jumlah pembayaran sesuai dengan tagihan. Menyetorkan uang hasil penjualan ke bank, Mengirimkan informasi kepada fungsi yang terkait jika pembayaran sudah diterima

### **3). Fungsi Gudang**

Fungsi utama gudang dalam kaitannya dengan siklus penjualan, antara lain:

- a. Memberikan informasi/laporan tentang status barang kepada fungsi penjualan,
- b. Menyiapkan dan mengemas barang yang dipesan,
- c. Menyiapkan nota/bon keluar barang,
- d. Berkoordinasi dengan fungsi ekspedisi/pengiriman untuk proses pengiriman barang,
- e. Menyelenggarakan catatan pada kartu gudang.

### **4). Fungsi Pengiriman**

Fungsi utama pengangkutan dalam siklus penjualan, antara lain :

- a.. Menerima barang dari gudang,
- b. Mencocokkan barang dengan salinan order penjualan,
- c. Melakukan pengemasan barang,
- d. Menyiapkan Dokumen pengiriman barang (misalnya: packing slip, surat jalan, atau order kirim/OK). Umumnya salinan faktur bisa berfungsi sebagai Dokumen pengiriman, sehingga fungsi pengangkutan tidak perlu menyiapkan sendiri Dokumen ini.
- e. Mengirimkan barang,

- f. Memintakan tanda tangan pelanggan pada surat jalan/tanda terima barang, sebagai bukti barang telah diterima oleh pelanggan,

### 5). Fungsi Akuntansi

Fungsi utama akuntansi dalam siklus penjualan yang terkait:

- a. Memeriksa kelengkapan, kebenaran, keabsyahan faktur penjualan beserta semua dokumen pendukungnya,
- b. Mencatat faktur penjualan pada buku besar pembantu piutang,
- c. Mencatat faktur penjualan pada buku jurnal penjualan,
- d. Mencatat penerimaan piutang pada jurnal penerimaan kas dan buku besar pembantu piutang,
- e. Membuat laporan penjualan,
- f. Membuat laporan/daftar piutang menurut umur (aging accounts receivable).

### 2. Dokumen yang digunakan dalam Siklus Penjualan Barang

Dokumen yang digunakan pada siklus penjualan persediaan barang dalam sistem informasi akuntansi adalah ( Mulyadi, 2016):

- 1). **Faktur Penjualan**, Faktur Penjualan (Sales Invoice) berfungsi sebagai Dokumen sumber yang membuktikan telah terjadi penjualan kepada pelanggan.
- 2). **Surat Jalan Pengiriman** (Order Kirim/shipping order), Surat jalan pengiriman barang atau biasa disebut delivery order (DO) adalah sebuah dokumen sah tertulis yang dibuat oleh pihak penjual untuk dibawa oleh petugas saat proses pengiriman produk.

- 3). **Bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang**, Bukti ini dipakai oleh bagian gudang untuk mencatat pengurangan persediaan karena pemakaian intern. Bukti ini digunakan oleh bagian kartu persediaan untuk mencatat berkurangnya kuantitas dan harga pokok persediaan karena pemakaian intern. Bukti ini jugadigunakan sebagai dokumen sumber dalam pencatatan pemakaian persediaan kedalam jurnal pemakaian bahan baku atau jurnal umum.
- 4).**Nota Kredit**, Dokumen inidigunakan oleh bagian gudang untuk bukti persetujuan dari perusahaan untuk mengkredit akun piutang pelanggan karena adanya potongan atau retur penjualan.
- 5). **Dokumen** untuk merekam, meringkas, dan membukukan hasil perhitungan fisik persediaan adalah:
  - a. **Kartu penghitungan fisik** (inventory tag)

Dokumen ini digunakan untuk merekam hasil perhitungan fisik persediaan. Dalam perhitungan fisik persediaan, setiap jenis persediaan dihitung dua kali secara independen oleh penghitung (counter) dan pengecek (checker).
  - b. **Daftar hasil perhitungan fisik** (inventory summary sheet)

Dokumen ini digunakan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan di gudang.
  - c. **Bukti memorial** Dokumen Ini merupakan dokumen sumber yang digunakan untuk membukukan adjustment rekening persediaan sebagai akibat dari hasil perhitungan fisik ke dalam jurnal umum. Data yang digunakan sebagai dasar pembentukan bukti memorial ini adalah selish jumlah kolom harga pokok total dalam daftar hasil perhitungan fisik dengan saldo harga pokok persediaan yang bersangkutan menurut kartu persediaan

5. **Bukti Penerimaan kas**, adalah transaksi yang mencatat penerimaan uang tunai atau setara kas dari penjualan persediaan barang.

### **2.3.2 Siklus Pembelian Persediaan Barang**

#### **1. Fungsi- fungsi yang terkait dalam prosedur Pembelian barang**

Adapun fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem pembelian barang yaitu sebagai berikut:

1). Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas misalnya untuk pembelian jasad untuk biaya peradaan dinas, fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi pencatatan utang, Permintaan cek ini harus mendapat persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan.

2). Fungsi gudang

Fungsi ini bertugas untuk menyimpan barang yang dan juga bertugas untuk mengetahui jumlah persediaan yang ada di gudang

3). Fungsi Pembelian

Fungsi pembelian bertugas melakukan pemesanan barang di dinginkan oleh fungsi yang memerlukan barang, dan membuat surat order pembelian ke pemasok

4). Fungsi Penerimaan

Fungsi penerimaan bertugas sebagai fungsi yang memeriksa barang yang telah dikirim oleh pemasok dan memeriksanya sesuai dengan kondisi barang dan jumlah barang yang telah dipesan

5). Fungsi pencatatan utang

Fungsi ini bertanggung jawab atas pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi keuangan dalam mengeluarkan cek yang tercantum

dalam dokumen tersebut. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi kelengkapan dan validitas dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar.

6). Fungsi keuangan

Dalam transaksi pengeluaran kas, fungsi ini bertanggung jawab untuk mengisi cek, meminta otorisasi atas cek, dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau membayarkan langsung kepada kreditur.

7). Fungsi akuntansi biaya

Dalam transaksi pengeluaran kas, fungsi ini bertanggung jawab atas pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan.

8). Fungsi akuntansi umum

Dalam transaksi pengeluaran kas, fungsi ini bertanggung jawab atas pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.

9). Fungsi audit Intern

Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan kas (cash count) secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (akun kas dalam buku besar). Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan secara mendadak (surprised audit) terhadap saldo kas yang ada ditangan dan membuat rekonsiliasi bank secara periodik.

10). Fungsi penerimaan kas bagian pemasaran atau bagian-bagian lain.

Fungsi ini terdiri atas beberapa bagian yaitu :

- a. Bagian utang
- b. Bagian kas

- c. Bagian akuntansi biaya
- d. Bagian akuntansi umum
- e. Bagian audit intern
- f. Bagian kas

## **2. Dokumen pada Pembelian Persediaan Barang**

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian ini terdiri atas :

### 1). Permintaan Barang (Material requisition atau Purchase requisition)

Dokumen awal dalam siklus pengeluaran yang mengotorisasi penempatan pesanan barang atau jasa.

### 2). Penawaran Barang (Qutation)

Dokumen yang digunakan dalam prosedur persaingan tawar-menawar, menunjukkan barang dan jasa yang dibutuhkan dan harga pesaingnya, syarat, dan lain sebagainya.

### 3). Pemesanan Barang (Purchase Order)

Dokumen ini mencantumkan dekripsi, kualitas dan kuantitas atau informasi lain atas barang atau jasa yang hendak dibeli.

### 4). Bukti Penerimaan Barang (Receiving Report)

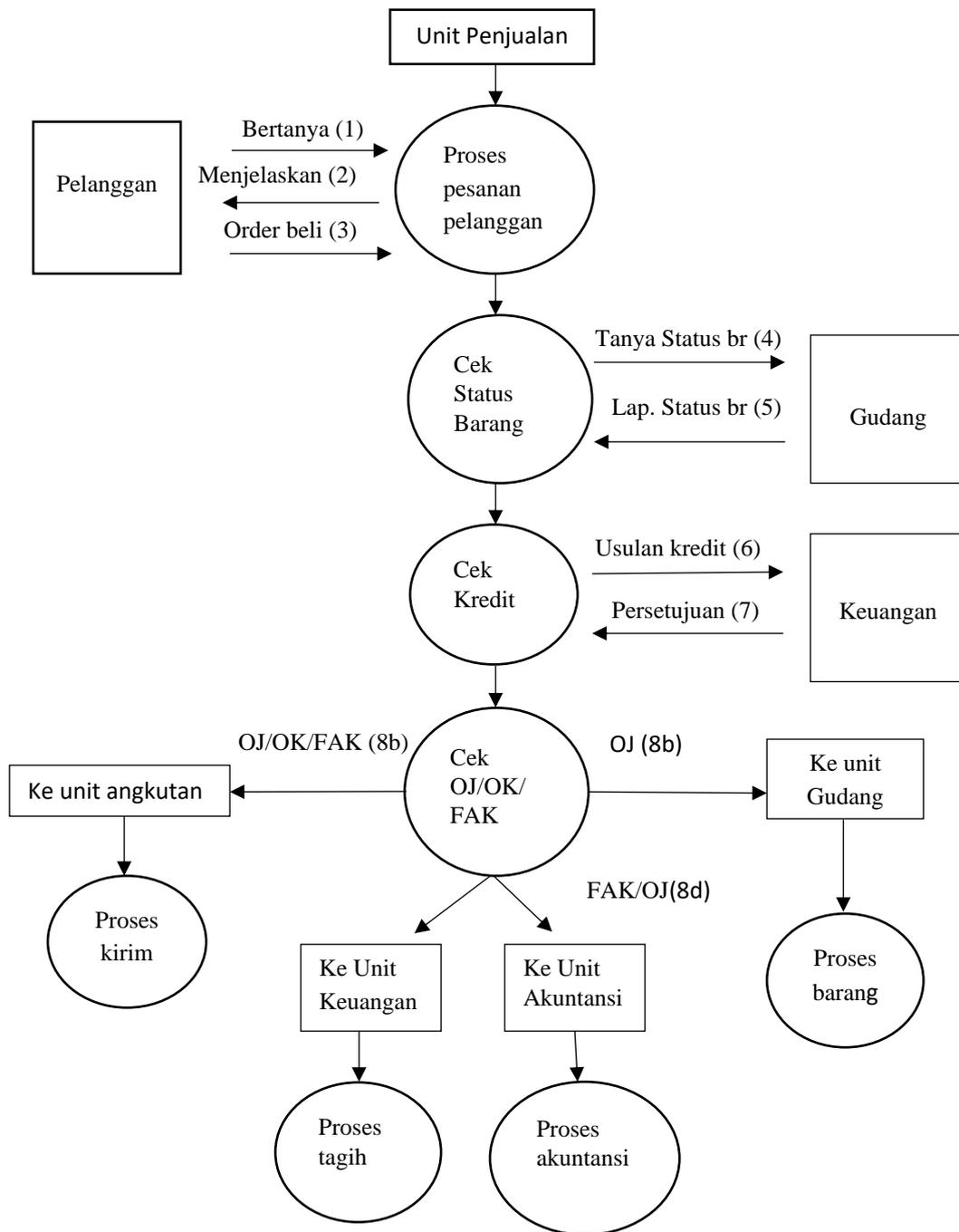
Dokumen yang menunjukkan tanggal barang diterima, nomor purchase order, kode dan nama barang, banyaknya barang yang diterima dan identitas.

### 5). Faktur Pembelian (Invoice), Dokumen faktur pembelian barang membantu dalam pengelolaan persediaan, penghitungan harga pokok, dan pengelolaan utang

## **2.4. Prosedur Persediaan Barang**

### **2.4.1. Prosedur Penjualan Persediaan Barang**

- 1). Ada pertanyaan yang menyangkut seluk beluk barang yang ditawarkan oleh pelanggan ke petugas unit penjualan,
- 2). Petugas unit penjualan akan menerangkan semua pertanyaan dan permintaan pelanggan,
- 3). Pelanggan akan mengirimkan Order Beli (Purchase Order) ke unit penjualan,
- 4). Petugas unit penjualan mengecek status barang ke petugas gudang,
- 5). Petugas gudang memberikan informasi/laporan status barang ke petugas unit penjualan,
- 6) Jika barang tersedia, petugas unit penjualan memintakan persetujuan atas usulan kredit ke pejabat unit keuangan,
- 7) Pejabat berwenang pada unit keuangan menyetujui kredit yang diusulkan,
- 8) Setelah kredit disetujui, petugas unit penjualan menyiapkan dan mencetak Order Penjualan (OJ).



**Gambar 2.1 Flowchart Order Penjualan**

### **2.4.2. Prosedur Pembelian Persediaan Barang**

Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi pembelian adalah sebagai berikut :

#### **1. Proses permintaan pembelian**

Dalam prosedur ini fungsi gudang mengajukan permintaan pembelian dalam formulir surat permintaan pembelian kepada fungsi pembelian. Jika barang tidak disimpan di gudang, misalnya untuk barang langsung pakai, fungsi yang memakai barang mengajukan permintaan pembelian langsung ke fungsi pembelian dengan menggunakan surat permintaan pembelian.

#### **2. Proses permintaan penawaran harga dan penelitian pemasok.**

Dalam prosedur ini fungsi pembelian mengirimkan surat permintaan penawaran harga kepada pemasok untuk memperoleh informasi mengenai harga barang dan berbagai syarat pembelian yang lain, untuk memungkin pembelian pemasok yang akan ditunjuk sebagai pemasok barang yang diperlukan oleh perusahaan.

#### **3. Proses penyiapan order pembelian**

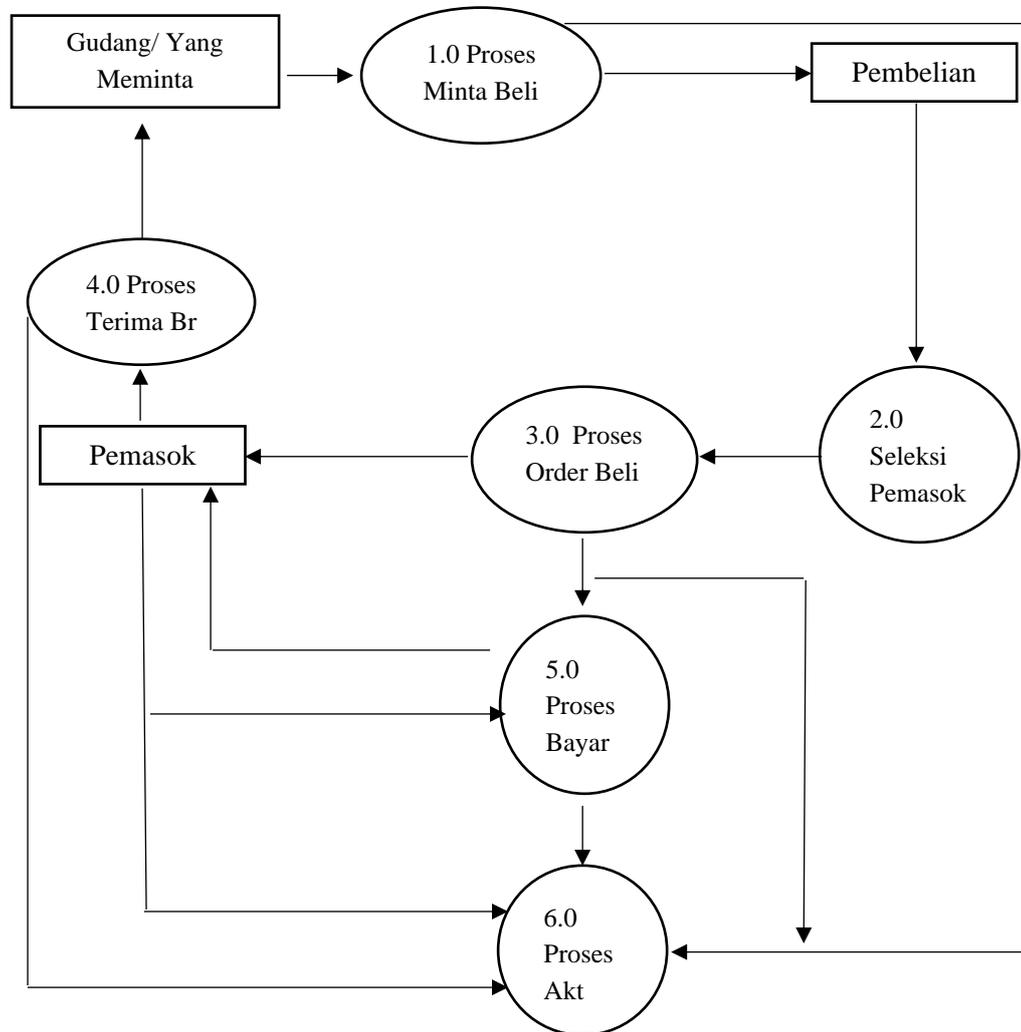
Dalam prosedur ini fungsi pembelian mengirimkan surat order pembelian kepada pemasok yang dipilih dan memberitahukan kepada unit-unit organisasi lain dalam perusahaan, mengenai order pembelian yang sudah dikeluarkan oleh perusahaan.

#### **4. Proses penerimaan barang**

Dalam prosedur ini fungsi penerimaan melakukan pemeriksaan mengenai jenis, kualitas dan mutu barang yang diterima dari pemasok, dan kemudian membuat penerimaan barang untuk menyatakan penerimaan barang dari pemasok tersebut.

5. Proses pembayaran

6. Proses Akuntansi



**Gambar 2.2 Flowchart Siklus Pembelian**

## 2.5. Metode Biaya Persediaan

Metode biaya persediaan terdiri dari :

### 1. Metode Identifikasi Spesifik (Specific Identification Method)

Menurut Reeve dan Weren (2012:345), dapat digunakan untuk menghitung biaya unit yang terjual bila unit tersebut dapat dikendali dengan pembelian tertentu. Metode ini tidak praktis kecuali tiap unit dapat dikenali secara akurat. Akan tetapi, untuk banyak perusahaan unit yang identik tidak dapat dikenali secara terpisah antara unit mana saja yang telah dijual dan unit mana saja yang masih berada dalam persediaan.

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

Menurut Reeve dan Weren (2012:345), persediaan akhir berasal dari biaya paling akhir, yaitu barang-barang yang dibeli paling akhir. Banyak perusahaan menjual barang berdasarkan urutan yang sama dengan saat barang di beli, terutama dilakukan untuk barang yang tidak tahan lama dan barang yang modelnya sering berubah. Dalam metode FIFO, biaya 10 dimasukkan dalam harga pokok penjualan dengan urutan yang sama saat biaya tersebut terjadi. Menurut Kusnadi (2012:211), metode FIFO didasarkan suatu asumsi yang menyatakan bahwa barang yang diterima dahulu dikeluarkan terlebih dahulu.

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

Menurut Reeve dan Weren (2012:346), persediaan akhir berasal dari biaya paling awal, yaitu barang-barang yang dibeli pertama kali. Biaya pembelian yang terakhir merupakan biaya unit yang terjual.

### 4. Metode Biaya Rata-rata (Average Cost Method)

Menurut Reeve dan Weren (2012:346), biaya persediaan perunit merupakan rata-rata biaya pembelian. Rata-rata biaya unit pada setiap jenis barang dihitung pada setiap kali terjadi transaksi pembelian.

Menurut Kusnadi (2012:211), dalam metode ini setiap terjadi perubahan baik kuantitas maupun harga yang disebabkan karena ada pembelian/pengeluaran barang selalu ditetapkan harga rata-ratanya

## **2.6 Sistem Pencatatan Persediaan barang**

Pencatatan persediaan sangat mempengaruhi tingkat akurasi dari laporan keuangan suatu perusahaan. Karena nilai persediaan digunakan sebagai salah satu dasar untuk menyusun laporan keuangan, maka pencatatan laporan keuangan harus dilakukan untuk menghindari kesalahan informasi persediaan perusahaan. Pencatatan persediaan juga bermanfaat untuk mendeteksi pergerakan persediaan dengan cepat sehingga dapat mengurangi resiko kehilangan barang dan kerusakan barang. Terdapat dua sistem utama dalam pencatatan persediaan yaitu:

### **1. Sistem Periodik (Periodic Inventory System)**

Sistem periodik adalah sistem pencatatan persediaan barang yang dilakukan yang dilakukan pada akhir periode penjualan. Memeriksa seluruh persediaan barang secara langsung di gudang merupakan cara yang digunakan untuk melakukan pencatatan pada sistem ini. Metode inilah yang menyebabkan sistem ini juga disebut sebagai metode fisik. Penggunaan metode fisik mengharuskan adanya perhitungan barang yang masih ada pada tanggal penyusunan laporan keuangan.

Persediaan tidak dicatat secara terpisah sebagai suatu perkiraan tersendiri dalam buku besar ataupun buku pembantu persediaan, melainkan dicatat secara langsung dalam perkiraan penjualan yang berarti pengurangan terhadap jumlah

persediaan yang ada. Artinya, setiap terjadinya pembelian barang dagangan dicatat debit perkiraan pembelian (purchases) dan bukan pada perkiraan persediaan (merchandise inventory). Sebaliknya, apabila terjadi penjualan dicatat kredit perkiraan penjualan, dan bukan pada perkiraan persediaan (merchandise inventory).

Untuk mengetahui berapa jumlah barang yang ada dan kemudian diperhitungkan harga pokoknya diperlukan perhitungan persediaan (stock opname) dan perkiraan merchandise inventory digunakan hanya untuk mencatat hasil perhitungan secara fisik sisa barang di gudang pada akhir periode.

## **2. Sistem Perpetual (Perpetual Inventory System)**

Sistem perpetual merupakan salah satu metode pencatatan persediaan barang yang berdasarkan transaksi penjualan. Dengan kata lain pencatatan dengan metode ini akan dilakukan ketika ada barang keluar atau ada aktivitas penjualan. Sistem pencatatan persediaan menggunakan metode perpetual (perpetual inventory system), pembiayaan atas persediaan akhir selama tahun berjalan dan harga pokok penjualan dapat secara langsung ditentukan berdasarkan pencatatan akuntansi. Namun, jika ditemukan biaya persediaan pada catatan akuntansi dan penetapan nilai persediaan yang tidak cocok melalui hasil pemeriksaan stok fisik, maka jumlah persediaan pada catatan akuntansi harus dilakukan adjustment.

Kemudian, harga pokok penjualan pada catatan akuntansi juga harus dilakukan adjustment (IAI, 2013; Lulianto, Susilawati, & Sari, 2016). Dalam sistem perpetual, catatan mengenai harga pokok dari masing-masing barang dagangan yang dibeli maupun yang dijual diselenggarakan secara terperinci. Sistem pencatatan ini akan secara terus menerus menunjukkan berapa besarnya saldo persediaan barang dagangan yang ada di gudang untuk masing-masing jenis persediaan. Dengan sistem

pencatatan perpetual, harga pokok dari barang yang dijual ditentukan setiap kali penjualan terjadi (Hery ; 2013 ; 104)

Perubahan dalam akuntansi persediaan diikuti dengan sistem pencatatan pada rekening persediaan sehingga sewaktu-waktu dapat diketahui jumlah persediaan dengan cara melihat kolom saldo dalam rekening persediaan.

Ciri-ciri penting dalam sistem pencatatan secara perpetual pada penjumlahan adalah:

- (1) pembelian barang dagang dicatat dengan mendebet akun rekening persediaan;
- (2) harga pokok penjualan yang dihitung berdasarkan transaksi penjualan yang dicatat dengan mendebet akun rekening HPP pada persediaan; dan
- (3) persediaan merupakan rekening pengendali (kontrol) yang dilengkapi dengan buku besar pembantu.

## **2.7 Pelaporan persediaan barang**

Sistem pelaporan pada persediaan barang adalah proses yang digunakan untuk mencatat, mengelola, dan melaporkan informasi terkait persediaan barang dalam suatu organisasi. Sistem ini sangat penting untuk memastikan bahwa semua transaksi yang berkaitan dengan persediaan dicatat dengan akurat dan tepat waktu, sehingga informasi yang dihasilkan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan yang lebih baik.

Menurut Prasetyo dalam Suhayati dan Anggadini (2008:95), persediaan adalah suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam satu periode usaha yang normal, termasuk barang yang dalam proses produksi menunggu masa penggunaannya pada proses produksi. Sedangkan aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual

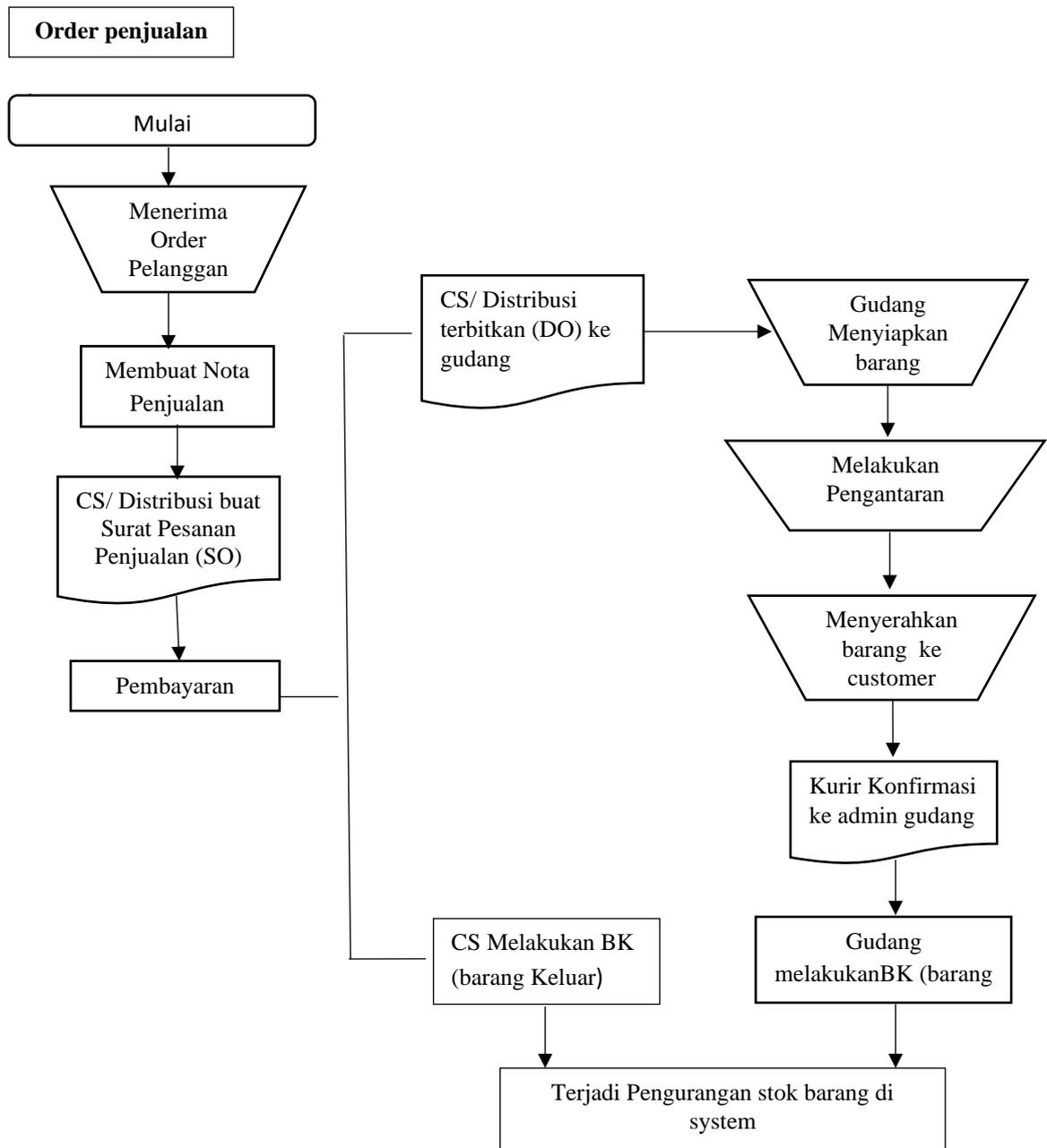
dalam satu periode usaha yang normal, termasuk barang yang dalam pengerjaan / proses produksi menunggu masa penggunaannya pada proses produksi. Sedangkan Carl (2015:452) menyatakan, persediaan juga diartikan sebagai aktiva yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal dalam proses produksi atau yang dalam perjalanan dalam bentuk bahan atau perlengkapan (supplies) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian

Proses barang masuk dimulai ketika perusahaan menerima pesanan atau permintaan dari pelanggan atau distributor. Setelah pesanan diterima, perusahaan akan melakukan pembelian barang kepada pemasok atau supplier. Pemasok akan mengirim barang yang dipesan ke gudang perusahaan. Setelah barang tiba di gudang, perusahaan akan melakukan proses penerimaan barang. Penerimaan barang meliputi pengecekan jumlah barang, kondisi barang, dan kesesuaian dengan pesanan yang diberikan. Jika barang telah sesuai dengan spesifikasi dan kondisi yang diharapkan, maka barang tersebut akan diterima dan masuk ke dalam sistem inventaris perusahaan.

Setelah barang diterima dan masuk ke sistem inventaris, perusahaan akan melakukan proses pengelolaan stok. Stok barang akan dikelola dengan tujuan untuk menjaga ketersediaan barang yang cukup di gudang. Proses pengelolaan stok meliputi pencatatan jumlah stok yang ada, pemantauan kebutuhan stok berdasarkan permintaan pelanggan, dan pengaturan re-order barang jika stok sudah mendekati habis.

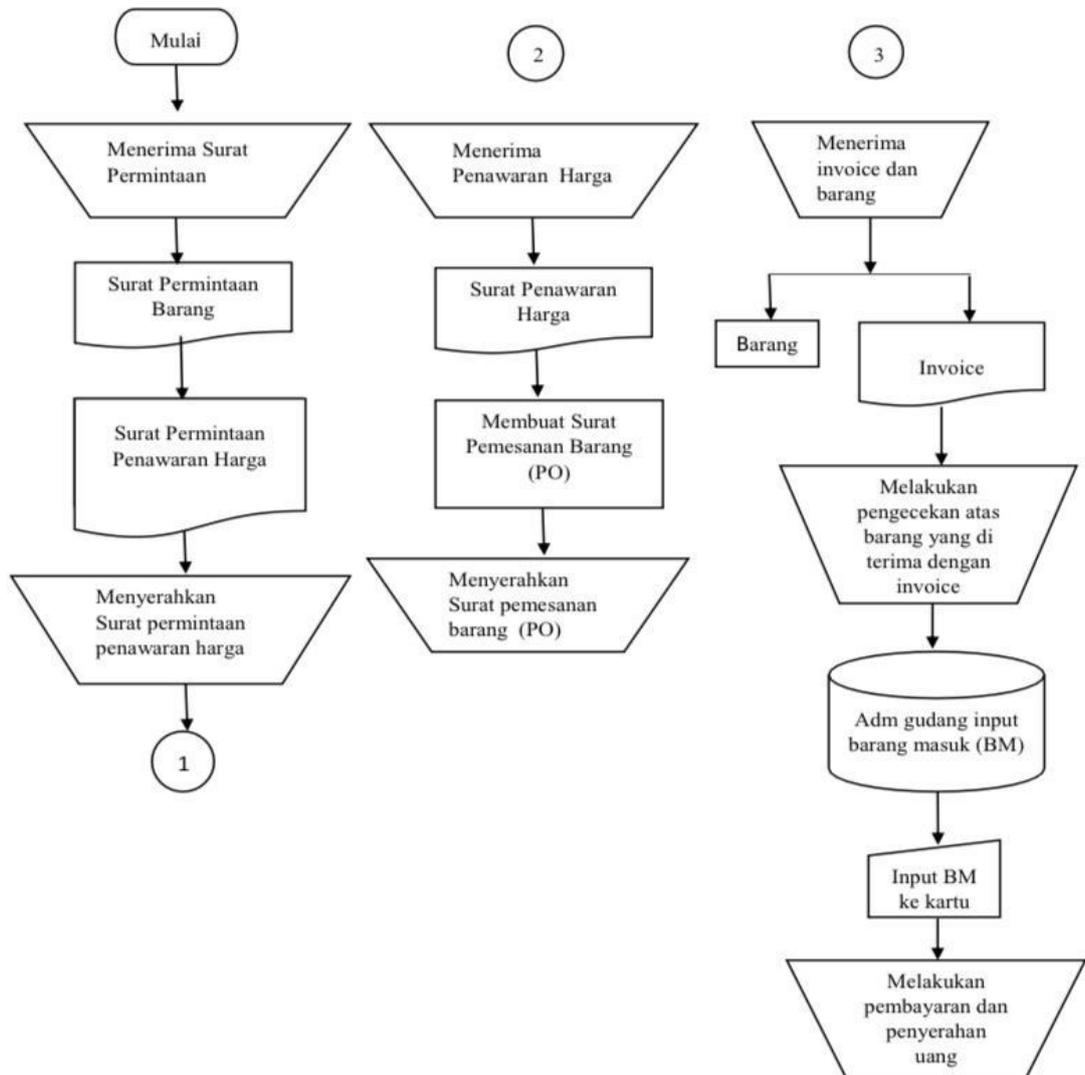
## 2.8 Prosedur Persediaan Barang pada PT. Megamas Plaza Bangunan

### 1. Penjualan Persediaan Barang



**Gambar 2.4 Flowchart Penjualan di PT. Megamas Plaza Bangunan**

### 3. Pembelian Persediaan Barang



Gambar 2.1 Flowchart Pembelian di PT. Megamas Plaza Bangunan

## 2.9 Penelitian Terdahulu

**Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu**

No.	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Seprida Hanum Harahap (2015 : 2)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi	Hasil penelitian menunjukkan Sistem informasi akuntansi ialah sistem informasi yang bersifat fungsional dan mendasari sistem informasi fungsional lainnya seperti sistem informasi keuangan, sistem informasi pemasaran, sistem informasi produksi dan sistem informasi sumber daya manusia, systemsistem informasi lain yang membutuhkan data keuangan dari sistem informasi. Peranan sistem informasi akuntansi (SIA) bagi pihak perusahaan dalam manajemen menyediakan informasi yang dibutuhkan manajemen sebagai dasar pengambilan keputusan dalam melaksanakan tindakan-tindakannya. Bagi pihak di luar perusahaan, peranan sistem informasi akuntansi juga tak kalah penting, yaitu sebagai penghasil informasi dalam bentuk lap
2.	(Hery, 2014).	Analisis persediaan secara akuntansi	Hasil penelitian menunjukkan Persediaan secara akuntansi ialah salah satu aset yang menunjang aktivitas operasi kegiatan perusahaan dalam aktivitas barang dagang pada aset lancar yang memiliki skala besar atas perusahaan manufaktur maupun perusahaan dagang. Laba perusahaan akan terlihat ketika dipengaruhi oleh persediaan dalam kegiatan bisnis yang sedang berfluktuasi.
3.	Azhar Susanto (2013:57)	Analisis sistem informasi akuntansi dan sistempengendalian internal	Hasil Penelitian menunjukkan Sistem Informasi Akuntansi merupakan aset yang terlindungi, terintegrasi dan mendorong pencapaiannya tujuan organisasi secara efektif dan efisien maka sistem informasi akuntansi yang berkualitas perlu adanya sistem pengendalian internal.
4.	PSAK14 (revisi 2008), Setiyanto (2012)	Analisis pencatatan persediaan dalam perusahaan PT. Megamas Plaza Bangunan	Berdasarkan pada hasil penelitian pencatatan persediaan Dengan metode perpetual ini dapat dilakukan antisipasi agar tidak terjadinya kekurangan dan kelebihan persediaan. Hal ini telah sesuai dengan PSAK No. 14, Karena perusahaan selalu mencatat setiap

			adanya transaksi kedalam akun transaksi dengan demikian setiap saat dapat diketahui jumlah persediaan. Metode penilaian yang digunakan adalah FIFO. Sistem FIFO digunakan dimana barang yang pertama masuk pertama keluar hal ini untuk mengantisipasi terjadinya keusangan dan habisnya masa tanggal kadaluarsa produk yang dapat menyebabkan kerugian pada pihak perusahaan sehingga menyebabkan laba menurun. Dan metode ini telah sesuai dengan PSAK No. 14
5.	Andriyanto Adi Nugroho, (2016).	Analisis Pengendalian Internal	Bersadarkan hasil penelitian yang dilakukan penulis di PT megamas Plaza Bangunan bahwa pengendalian internal belum sepenuhnya sesuai dengan lima pengendalian internal menurut COSO. Tiga komponen pengendalian internal menurut COSO yaitu penilaian risiko, informasi dan komunikasi serta pemantauan sudah sesuai dan sudah dilaksanakan, sedangkan dua komponen pengendalian internal coso yaitu lingkungan pengendalian dan aktivitas pengendalian belum semua pengendalian internal dalam komponen dilaksanakan

## 2.10 Kerangka Pemikiran

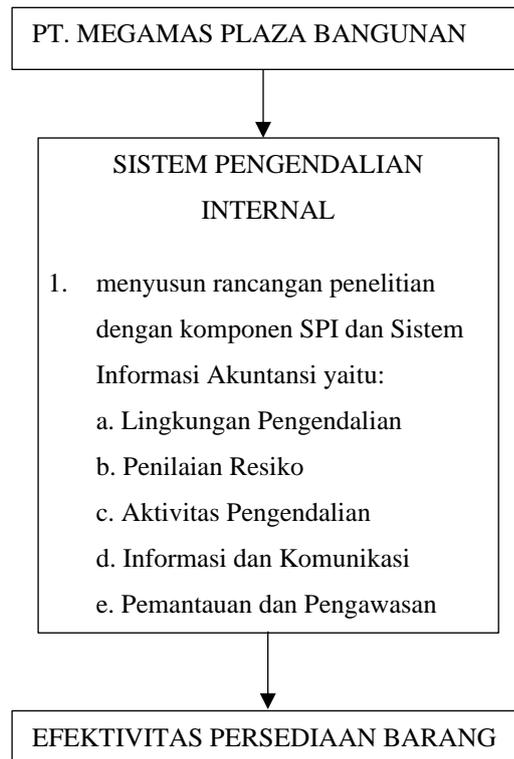
Kerangka pemikiran merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah di identifikasikan sebagai masalah. Pada penulisan ini peneliti menguraikan bagaimana sistem pengendalian internal dalam efektivitas persediaan barang pada PT. Megamas Plaza Bangunan Dari dua instrumen analisis yang digunakan yaitu: sistem pengendalian internal. Skema kerangka pemikiran pengendalian internal metode COSO (Committee of Sponsoring Organizations) adalah suatu framework yang digunakan untuk menilai dan meningkatkan efektivitas pengendalian internal suatu organisasi. Berikut

adalah penjelasan mengenai skema kerangka pemikiran pengendalian internal metode COSO:

#### Komponen Pengendalian Internal COSO

1. Lingkungan Pengendalian: Lingkungan pengendalian mencakup faktor-faktor seperti integritas, etika, dan kompetensi karyawan, serta filosofi dan gaya manajemen.
2. Penilaian Risiko: Penilaian risiko melibatkan identifikasi dan analisis risiko yang dapat mempengaruhi tujuan organisasi.
3. Aktivitas Pengendalian: Aktivitas pengendalian mencakup kebijakan dan prosedur yang digunakan untuk mengurangi risiko dan mencapai tujuan organisasi.
4. Informasi dan Komunikasi: Informasi dan komunikasi melibatkan pengumpulan, pengolahan, dan penyebaran informasi yang relevan untuk mendukung pengendalian internal.
5. Pemantauan: Pemantauan melibatkan proses ongoing untuk menilai efektivitas pengendalian internal dan melakukan perbaikan yang diperlukan.

Dengan menggunakan skema kerangka pemikiran pengendalian internal metode COSO, organisasi dapat menilai dan meningkatkan efektivitas pengendalian internal, sehingga dapat mencapai tujuan operasional dan keuangan dengan lebih efektif dan efisien.



**Gambar 2.2 Skema Kerangka Pemikiran**

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Pendekatan Penelitian**

Dalam penelitian ini penulis menggunakan pendekatan deskriptif, yaitu penelitian yang berusaha mengumpulkan dan menyajikan data dari perusahaan untuk dianalisis sehingga memberikan gambaran yang cukup jelas atas objek yang

diteliti yang berkaitan dengan identifikasi masalah yang telah dilakukan dan merujuk berdasarkan pada teori yang telah ada. Metode penelitian deskriptif menurut (Sugiyono, 2018) adalah suatu penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independent) tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel lain. Dalam penelitian ini, peneliti bertujuan memperoleh informasi mengenai keadaan perusahaan pada saat ini dan merujuk pada teori-teori yang ada.

#### **3.2. Definisi Operasional**

Defenisi Operasional adalah definisi yang dibuat spesifik sesuai dengan kriteria pengujian atau pengukuran, dibentuk dengan cara mencari indikator empiris konsep variabel merupakan segala sesuatu yang hendak dijadikan sebagai objek pengamatan di dalam sebuah penelitian. Jadi pengertian yang biasa didapatkan dari definisi tersebut adalah bahwa di dalam sebuah penelitian ada sesuatu yang memang menjadi sasaran, misalnya variabel itu tadi. Defenisi operasional dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Sistem Pengendalian Internal perusahaan keberhasilan seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi asset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan hukum/ undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi oleh seluruh karyawan perusahaan.
2. Efektifitas Persediaan Barang dapat didefinisikan sebagai kemampuan perusahaan untuk mengelola persediaan barang secara efisien dan efektif, sehingga dapat memenuhi kebutuhan pelanggan dengan persediaan yang tersedia dan mencapai tujuan perusahaan. Yang dimana Persediaan barang yang merupakan barang atau perlengkapan yang digunakan untuk mendukung operasional perusahaan dan Pengendalian persediaan adalah kegiatan memastikan perusahaan memiliki persediaan yang cukup untuk memenuhi permintaan konsumen dan operasionalnya.

Indikator Efektivitas Persediaan Barang :

1. Tingkat ketersediaan barang: Kemampuan perusahaan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan dengan menyediakan barang yang dibutuhkan.
2. Tingkat keakuratan persediaan: Kemampuan perusahaan untuk mengelola persediaan barang dengan akurat, sehingga tidak terjadi kekurangan atau kelebihan stok.
3. Biaya persediaan: Biaya yang terkait dengan pengelolaan persediaan barang, seperti biaya penyimpanan, biaya pengiriman, dan biaya kehilangan.
4. Waktu pengiriman: Waktu yang dibutuhkan untuk mengirimkan barang kepada pelanggan.

5. Tingkat kepuasan pelanggan: Kemampuan perusahaan untuk memenuhi kebutuhan dan harapan pelanggan.

### 3.3 Tempat dan Waktu Penelitian

#### 3.3.1 Tempat Penelitian

Tempat Peneliti yang digunakan oleh peneliti adalah PT. Megamas Plaza Bangunan yang beralamat di JL. Jendral Gatot Subroto no.102, Medan.

#### 3.3.2 Waktu Penelitian

**Tabel 3.1 Waktu Penelitian**

Kegiatan Penelitian	Waktu Penelitian							
	2024				2025			
	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr
Pra Riset	■							
Pengajuan judul		■						
Penyusunan proposal		■	■					
Bimbingan proposal			■	■				
Seminar proposal				■				
Pengolahan data					■	■		
Penyusunan skripsi						■		
Bimbingan skripsi							■	
Sidang meja hijau								■

Penelitian ini dilaksanakan selama peneliti mengambil mata kuliah sampai dengan selesai, yang meliputi riset. Dibuat secara umum penelitian ini direncanakan akan dilakukan mulai bulan September 2024 – April 2025.

### **3.4. Jenis data dan Sumber data**

#### **3.4.1. Jenis Data**

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis data Kualitatif, Menurut Bogdan dan Biklen dalam Sugiyono (2020:7) penelitian kualitatif deskriptif adalah pengumpulan data yang berbentuk berupa kata-kata, kalimat, atau narasi yang menggambarkan karakteristik, sifat, atau keadaan suatu fenomena. Data yang terkumpul setelah dianalisis selanjutnya dideskripsikan sehingga mudah dipahami oleh orang lain. Data yang digunakan berupa laporan Persediaan barang pada PT. Megamas Plaza Bangunan,

#### **3.4.2 Sumber data**

Menurut Sugiyono (2018), Data primer merupakan data yang diperoleh langsung dari responden dengan menggunakan alat pengumpulan data langsung pada subjek sebagai sumber informasi yang dicari. Data Primer diperoleh peneliti menggunakan hasil wawancara yang didapatkan dari pihak PT. Megamas Plaza Bangunan.

### **3.5 Teknik Pengumpulan Data**

Menurut (Sugiyono, 2018) teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam sebuah penelitian, sebab tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data yang akurat, sehingga tanpa mengetahui teknik pengumpulan data peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar yang ditetapkan.

#### **1). Wawancara**

Metode pengumpulan data primer yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan Teknik Wawancara, yaitu penelitian melakukan tanya jawab

secara langsung kepada seksi Informasi di PT. Megamas Plaza Bangunan Kegiatan ini dilakukan untuk mendapatkan gambaran secara ringkas dan mendapatkan data perusahaan yang dibutuhkan dalam penulisan ini.

Wawancara merupakan metode pengumpulan data Menurut pendapat dari Sugiyono (2017:231) wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menentukan permasalahan yang harus diteliti, tetapi juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal responden yang lebih mendalam Wawancara dilakukan dengan menggunakan pertanyaan yang telah disiapkan. Wawancara dalam penelitian ini dilakukan kepada staff audit. dan untuk mengetahui adanya masalah lain yang terjadi di perusahaan.

## **2). Dokumentasi**

Dokumentasi adalah suatu teknik pengumpulan data yang bersumber pada pengumpulan-pengumpulan catatan-catatan, dokumen-dokumen, atau arsip-arsip yang berkaitan dengan masalah penelitian.

### **3.6 Teknik Analisis Data**

Analisis data menurut (Sugiyono, 2018) adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara. catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari. dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Dalam penelitian ini, teknik analisis data yang digunakan peneliti adalah analisis data kualitatif deskriptif, yaitu dengan penelitian yang dilakukan dengan dan menggambarkan serta menganalisis data yang diperoleh mengenai permasalahan yang diteliti pada PT. Megamas Plaza Bangunan pada Perusahaan Adapun teknik analisis data yang dilakukan adalah sebagai berikut:

Peneliti menggunakan teori pengendalian internal COSO sebagai metode untuk menganalisis data yang diperoleh, kemudian membandingkan antara praktik pengendalian internal di PT. Megamas Plaza Bangunan dan lima komponen pengendalian internal COSO. Hal tersebut bertujuan untuk melihat apakah pengendalian internal yang diterapkan di PT. Megamas Plaza Bangunan Sudah efektif dan memadai sesuai dengan teori pengendalian internal menurut COSO. Langkah-langkah yang dilakukan oleh peneliti dalam menganalisis penelitian ini yaitu melakukan dokumentasi dan wawancara mengenai sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Hasil Penelitian**

##### **Unsur-Unsur Pengendalian Internal Persediaan Barang pada PT. Megamas Plaza Bangunan**

###### **1. Lingkungan Pengendalian Internal persediaan Barang dagangan**

Lingkungan pengendalian Lingkungan pengendalian internal yang akan dibahas pada PT. Megamas Plaza Bangunan adalah berdasarkan COSO di mana memiliki beberapa elemen penting yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Integritas dan nilai etika, pada PT. Megamas Plaza Bangunan sangat memperhatikan integritas dan nilai etika dengan membuat kebijakan dan peraturan yang harus dipatuhi. Setiap karyawan harus bersikap sopan baik dari tingkah laku dan cara berbicara, berpakaian sesuai jadwal yang ditetapkan, harus jujur dalam melakukan tugas dan pekerjaan, serta disiplin terhadap kehadiran untuk datang tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan perusahaan. Apabila ditemukan pelanggaran, akan diberikan peringatan serta sanksi terhadap karyawan yang melakukan pelanggaran.
- b. Komitmen terhadap kompetensi, PT. Megamas Plaza Bangunan menetapkan kriteria tertentu dalam merekrut karyawan baru, yaitu dengan mempertimbangkan keahlian, pendidikan, serta melihat pengalaman kerja yang dimiliki calon pekerja. Hal ini dilakukan dengan tujuan agar karyawan yang dipekerjakan memiliki keahlian serta pendidikan yang sesuai dengan bidang pekerjaan yang nantinya akan diserahkan, dan diharapkan dalam melaksanakan pekerjaan dapat dilakukan

dengan efektif dan efisien sehingga aktivitas yang terjadi dalam perusahaan dapat berjalan lancar karena setiap karyawan mengerti dengan baik tugas dan tanggung jawab yang harus mereka selesaikan.

PT Megamas Plaza Bangunan menekankan pentingnya pengembangan sumber daya manusia melalui beberapa aspek:

1. **Kompetensi Kerja:** Karyawan diharapkan memiliki kompetensi yang sesuai dengan bidang tugasnya, yang berkontribusi langsung terhadap kinerja individu dan perusahaan secara keseluruhan.
  2. **Komitmen Karyawan:** Komitmen yang tinggi terhadap perusahaan dapat meningkatkan motivasi dan kinerja karyawan.
  3. **Kepemimpinan:** Kepemimpinan yang efektif di semua tingkat organisasi mendukung terciptanya lingkungan kerja yang produktif dan harmonis.
  4. **Disiplin Kerja:** Disiplin yang baik dalam menjalankan tugas sehari-hari berperan penting dalam mencapai target perusahaan. Penelitian yang dilakukan oleh Simanjuntak dkk. (2020) menunjukkan bahwa disiplin kerja, kepemimpinan, dan kompetensi kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan di PT Megamas Plaza Bangunan .
- c. Filosofi dan gaya operasi manajemen. Filosofi dan gaya operasi manajemen menunjukkan seperangkat keyakinan dasar yang menjadi tolak ukur perusahaan dan karyawan dalam menetapkan tujuan dan pelaksanaan bisnis perusahaan. PT. Megamas Plaza Bangunan memiliki filosofi pelayanan yaitu "Yang berfokus pada kualitas, kemudahan, dan kepuasan pelanggan" agar dapat membangun reputasi yang baik dan meningkatkan loyalitas pelanggan. Filosofi pelayanan PT. Megamas Plaza Bangunan yang berfokus pada kualitas, kemudahan, dan

kepuasan pelanggan dapat diterapkan dalam operasional sehari-hari melalui berbagai tindakan konkret.

Berikut adalah beberapa contoh penerapannya: Filosofi pelayanan PT. Megamas Plaza Bangunan berfokus pada kualitas, kemudahan, dan kepuasan pelanggan. Untuk memastikan kualitas, perusahaan memilih produk terbaik, mengawasi proses produksi dan pengiriman, serta memberikan pelatihan rutin kepada karyawan. Dalam hal kemudahan, perusahaan menyediakan layanan pelanggan responsif, platform pembelian yang user-friendly, dan proses transaksi yang cepat dengan berbagai metode pembayaran. Untuk meningkatkan kepuasan pelanggan, PT. Megamas memberikan layanan purna jual yang baik, mengadakan survei kepuasan, serta menawarkan program loyalitas dan diskon. Dengan penerapan filosofi ini, perusahaan dapat mempererat hubungan dengan pelanggan dan meningkatkan loyalitas serta reputasi. Dengan menerapkan filosofi ini dalam operasional sehari-hari, PT. Megamas Plaza Bangunan dapat membangun hubungan yang lebih erat dengan pelanggan dan meningkatkan reputasi serta loyalitas mereka terhadap perusahaan.

Dengan menerapkan filosofi ini dalam operasional sehari-hari, PT. Megamas Plaza Bangunan dapat membangun hubungan yang lebih erat dengan pelanggan dan meningkatkan reputasi serta loyalitas mereka terhadap perusahaan.

- d. Struktur organisasi. Struktur organisasi merupakan salah satu faktor yang turut mempengaruhi tingkat keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuan yang ditetapkan. Agar kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan lancar maka pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian harus

ditetapkan dalam struktur organisasi perusahaan. Bentuk struktur organisasi pada PT. Megamas Plaza Bangunan disusun secara fungsional di mana penyusunan pembagian tugas dan wewenang dari setiap fungsional.

- e. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia berperan penting bagi jalannya pengawasan karena karyawan merupakan komponen penting dalam pelaksanaan pengendalian internal perusahaan. Perusahaan menetapkan kriteria tertentu dalam merekrut karyawan baru, dan melakukan program pelatihan kepada karyawan dengan tujuan untuk menghasilkan tenaga kerja yang berkemampuan tinggi dalam melaksanakan tugas yang dikerjakan, serta memberikan penghargaan secara khusus bagi karyawan yang berprestasi.

## **2. Penilaian risiko**

PT. Megamas Plaza Bangunan, menilai persediaan barang dagang sesuai dengan jenis barang itu sendiri.

- a. Risiko keuangan: Selisih persediaan barang dapat menyebabkan kerugian finansial akibat perbedaan antara stok yang tercatat dan stok fisik, yang dapat mempengaruhi kinerja keuangan PT Megamas Plaza Bangunan.
- b. Risiko operasional: Selisih persediaan barang dapat menyebabkan keterlambatan pengiriman produk kepada pelanggan dan kesalahan pengiriman, yang dapat mempengaruhi kepuasan pelanggan dan reputasi perusahaan.
- c. Risiko reputasi: Selisih persediaan barang dapat menyebabkan kehilangan kepercayaan pelanggan dan reputasi PT Megamas Plaza Bangunan, yang dapat mempengaruhi bisnis di masa depan.

### **3. Aktivitas pengendalian**

Pada PT. Megamas Plaza Bangunan meliputi berbagai kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk dapat menjamin bahwa sistem tersebut telah berjalan efektif.

Aktivitas pengendalian yang dijalankan yaitu:

- a. Penggunaan sistem informasi manajemen persediaan, PT. Megamas plaza bangunan dapat menerapkan sistem informasi manajemen persediaan untuk memantau dan mengelola bahan bangunan secara realtime. Sistem ini membantu dalam mengawasi pergerakan barang mencegah kecurangan dan mengurangi pemborosan.
- b. Audit persediaan berkala, Melakukan audit persediaan secara rutin untuk memastikan bahwa catatan persediaan akurat dan sesuai dengan barang fisik yang ada. Ini juga membantu dalam mendeteksi adanya ketidaksesuaian atau kehilangan barang.
- b. Pelatihan Karyawan, Memberikan pelatihan kepada karyawan mengenai prosedur pengendalian persediaan dan pentingnya akurasi dalam pencatatan serta pengelolaan bahan bangunan.
- c. Pengawasan Pemasok, Menjalin hubungan yang baik dengan pemasok untuk memastikan kualitas dan ketepatan waktu pengiriman bahan bangunan. Ini juga termasuk melakukan evaluasi terhadap kinerja pemasok secara berkala. Dengan menerapkan aktivitas-aktivitas ini, PT. Megamas Plaza Bangunan dapat meningkatkan efisiensi pengendalian persediaan, mengurangi risiko kerugian, dan memastikan kelancaran operasional proyek konstruksi.

### **4. Sistem Informasi dan Komunikasi**

Sistem informasi dan komunikasi menyangkut aktivitas pemesanan, penerimaan, dan pengeluaran persediaan barang dagangan pada PT. Megamas Plaza Bangunan dilaksanakan sesuai prosedur yang ditetapkan. Adanya dokumen dan catatan yang diperlukan, serta laporan yang dihasilkan harus didasarkan atas laporan yang telah dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap serta diotorisasi oleh pihak berwenang sehingga dapat menjadi informasi yang akurat bagi manajemen menyangkut persediaan barang. Informasi dan komunikasi yang baik dapat mendukung terciptanya akuntabilitas terhadap aset perusahaan (Mamentu dan Budiarmo, 2018)

## **5. Pemantauan**

Pemantauan yang dilakukan di PT. Megamas Plaza Bangunan sehubungan dengan pelaksanaan transaksi penerimaan dan pengeluaran barang dagangan adalah dengan memantau dan kemudian memeriksa secara rutin pelaksanaan kerja dari fungsi-fungsi terkait, apakah telah sesuai dengan metode dan prosedur.

Pemantauan atas persediaan barang dagangan secara khusus meliputi penilaian dan penganalisaan laporan stok opname setiap bulan untuk disesuaikan dengan perkembangan permintaan konsumen. Dalam melakukan stok opname barang dagangan, PT. Megamas plaza bangunan melakukan stok opname harian dan stok opname bulanan.. Jika pihak manajemen perusahaan menemukan kesalahan atau penyimpangan dalam pelaksanaan transaksi yang berhubungan dengan barang dagangan yang dapat menimbulkan keluhan dari konsumen ataupun pelanggan, maka pihak manajemen perusahaan akan melakukan perbaikan yang disesuaikan dengan keluhan konsumen dan perubahan kondisi

yang ada. Hal ini dilakukan untuk menciptakan pengendalian internal yang memadai dalam perusahaan.

## **4.2 Pembahasan**

### **1. Lingkungan Pengendalian**

a. Integritas dan nilai etika, pada PT. Megamas Plaza Bangunan telah diterapkan dan dijalankan dengan baik karena setiap karyawan telah mematuhi peraturan yang ditetapkan. Perusahaan membuat peraturan dan kebijakan dengan tujuan untuk menjadikan karyawan yang berintegritas dan memiliki nilai etika yang baik, di mana mengharuskan setiap karyawan untuk bersikap sopan baik dari cara berbicara maupun berpakaian, jujur dalam melakukan tugas dan pekerjaan, serta disiplin terhadap kehadiran untuk datang tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan perusahaan.

Untuk memastikan bahwa nilai-nilai ini tidak hanya menjadi aturan tertulis, tetapi benar-benar diterapkan secara konsisten dalam aktivitas sehari-hari, perusahaan juga menerapkan mekanisme pengawasan dan evaluasi yang berkelanjutan. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung di masing-masing divisi. yang secara berkala melakukan pemantauan terhadap perilaku kerja karyawan, baik melalui penilaian kinerja individu, laporan absensi, maupun melalui pengamatan langsung di lapangan. Dengan pengawasan yang lebih intensif ini, diharapkan kedisiplinan dan penerapan nilai etika dapat terus terjaga, serta menciptakan budaya kerja yang profesional dan bertanggung jawab di lingkungan PT. Megamas Plaza Bangunan.

- b. Komitmen terhadap kompetensi, PT. Megamas plaza bangunan menetapkan kriteria tertentu dalam merekrut karyawan baru, yaitu dengan mempertimbangkan keahlian, pendidikan, serta melihat pengalaman kerja yang dimiliki calon pekerja. Hal ini dilakukan dengan tujuan agar karyawan yang dipekerjakan memiliki keahlian serta pendidikan yang sesuai dengan bidang pekerjaan yang nantinya akan diserahkan, dan diharapkan dalam melaksanakan pekerjaan dapat dilakukan dengan efektif dan efisien. Sehingga aktivitas yang terjadi dalam perusahaan dapat berjalan lancar karena setiap karyawan mengerti dengan baik tugas dan tanggung jawab yang harus mereka selesaikan. Dari penjelasan di atas dapat dikatakan bahwa penerapan terhadap komponen ini telah dilakukan dengan efektif.
- c. Filosofi manajemen dan gaya operasi, Berdasarkan hasil penelitian, filosofi dan gaya operasi manajemen PT. Megamas Plaza Bangunan telah dilakukan dengan baik.
- d. Struktur organisasi. Struktur organisasi pada PT. Megamas Plaza Bangunan telah dirancang dan disusun dengan baik, yaitu secara fungsional. Di mana penyusunan ini sudah jelas dalam pembagian tugas dan wewenang dari setiap fungsional yang ada di perusahaan. Struktur organisasi yang di susun secara fungsional, yang terdiri dari kordinator, pemasaran, keuangan, pembelian, audit. struktur organisasi sesuai dengan perusahaan pt megamas plaza bangunan karena akan terlihat dengan jelas pembagian tugas dan wewenang dari setiap fungsional yang ada di perusahaan sehingga pengendalian dapat dilakukan dengan lebih baik.
- e. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia pada PT. Megamas Plaza Bangunan terlihat sudah berjalan efektif.

Perusahaan telah menerapkan kebijakan dalam merekrut karyawan baru, melakukan training bagi karyawan baru, serta adanya reward yang secara khusus diberikan kepada karyawan yang berprestasi. Kebijakan seperti ini sudah baik untuk membina kualitas karyawan yang jujur, sopan, dan terampil, serta mendorong karyawan untuk dapat lebih bekerja keras. Daft (2014:122) mengemukakan bahwa pelatihan (training) merupakan upaya terencana yang dilakukan perusahaan untuk memfasilitasi karyawan mempelajari berbagai keterampilan yang berhubungan dengan pekerjaan. Beberapa indikator yang dapat digunakan antara lain:

1. Peningkatan produktivitas kerja (jumlah output yang dihasilkan setelah pelatihan dibandingkan sebelumnya),
2. Tingkat kehadiran dan kedisiplinan,
3. Penilaian dari atasan langsung terhadap sikap dan kemampuan teknis pasca-pelatihan,
4. Feedback dari pelanggan, terutama bagi karyawan di lini depan (customer service atau sales),
5. Tingkat kesalahan kerja atau keluhan pelanggan, yang dapat menunjukkan efektivitas pelatihan dalam meningkatkan akurasi kerja,
6. Keterlibatan karyawan dalam pekerjaan (employee engagement), yang bisa diukur melalui survei internal.

Dengan adanya parameter yang terukur dan terstruktur, perusahaan dapat menilai sejauh mana pelatihan berkontribusi terhadap peningkatan kualitas di PT. Megamas Plaza Bangunan, serta memastikan bahwa reward yang diberikan benar-benar tepat sasaran dan berbasis kinerja nyata.

## 2. Penilaian Resiko

Penilaian risiko yang dilakukan PT. Megamas Plaza Bangunan menyangkut persediaan barang yang belum dilakukan dengan baik serta pengantisipasiannya, baik risiko yang mungkin terjadi dari dalam maupun dari luar perusahaan salah satunya:

- a. Selisih stok di sistem dengan yang ada di fisik, kurangnya pengawasan pada karyawan dalam mengurangi stok persediaan di berbagai produk yang menyebabkan kehilangan penjualan karena produk tidak tersedia.
- b. Pengiriman dalam proses, pengiriman yang masih dalam proses dapat menyebabkan selisih karena barang belum di terima oleh pelanggan dan belum tercatat didalam sistem sebagai pengiriman yang selesai
- c. kerusakan barang dagangan, Pada saat menerima barang untuk masuk ke gudang akan dilakukan pengecekan secara teliti oleh staf bagian gudang dibantu petugas keamanan dan staf pemasok (main dealer) untuk memastikan barang yang diterima dalam keadaan baik. Begitu juga dengan persediaan barang dagangan yang ada di pengecekan secara berkala.

Untuk mengantisipasi dan mengurangi risiko-risiko hal tersebut secara proaktif, perusahaan dapat menerapkan teknologi dan sistem otomatisasi yang lebih baik, di antaranya perusahaan mengadakan stok opname setiap hari ataupun pengecekan yang dilakukan oleh masing-masing bagian yang bertanggung jawab yang dipisah berdasarkan jenis barang, setiap pergerakan barang mulai dari penerimaan, penyimpanan, hingga pengeluaran dapat dipantau secara real-time, sehingga meminimalisir kesalahan pencatatan dan selisih stok.

Pada PT. Megamas Plaza Bangunan, pemantauan risiko kerusakan barang sudah berjalan dengan baik. Namun, untuk meningkatkan efisiensi, perlu ditambahkan prosedur standar operasi (SOP) penanganan barang rusak yang lebih rinci, meliputi:

1. Identifikasi & Labeling: Pisahkan dan beri label barang rusak segera setelah ditemukan.
2. Pencatatan: Catat detail barang, jenis kerusakan, dan waktu kejadian dalam sistem.
3. Pelaporan: Laporkan ke kepala gudang dan tim terkait secara berkala.
4. Klasifikasi Kerusakan: Tentukan apakah barang rusak ringan (diperbaiki), sedang (perlu teknisi), atau berat (dimusnahkan atau dikembalikan).
5. Tindakan Lanjutan: Proses sesuai klasifikasi, termasuk retur atau pemusnahan dengan berita acara.
6. Evaluasi & Pencegahan: Lakukan analisa rutin dan perbaiki sistem untuk mencegah kerusakan serupa.

### **3. Sistem informasi dan komunikasi**

Sistem informasi dan komunikasi yang dilakukan oleh PT. Megamas plaza bangunan sudah cukup baik. Hal ini dapat dilihat dari penyusunan prosedur yang jelas dalam perusahaan, termasuk dalam prosedur pengawasan persediaan barang dagangan yang melibatkan beberapa fungsi terkait, dokumen dan catatan yang diperlukan serta laporan yang dihasilkan dan pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas laporan sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap yang telah diotorisasi oleh pihak yang berwenang. Namun demikian, meskipun komunikasi antar fungsi telah dilakukan, masih diperlukan penguatan

dalam hal pemisahan tugas. Pemisahan tugas yang jelas dan terstruktur sangat penting untuk menghindari tumpang tindih wewenang, mencegah miskomunikasi antar departemen, serta mengurangi potensi kesalahan dalam pencatatan dan pengelolaan persediaan

#### **4. Aktivitas Pengendalian**

##### **a. Otorisasi Transaksi**

Otorisasi atas transaksi dan aktivitas dilakukan dengan pembubuhan tanda tangan oleh pihak yang berwenang pada dokumen dan transaksi tersebut, misalnya laporan penerimaan barang dan pengeluaran barang diotorisasi oleh kabag logistik. Menurut penulis, pemberian otorisasi atas transaksi dan aktivitas ini sudah cukup memadai dalam melaksanakan pengendalian intern persediaan barang dagangan.

##### **b. Pemisahan Tugas**

PT. Megamas plaza bangunan telah mengadakan pemisahan tugas yang cukup pada setiap transaksi atau kegiatan yang berkaitan dengan persediaan barang dagangan. Salah satunya adalah pada kegiatan perhitungan fisik persediaan barang dagangan, dilihat dari adanya pembagian tugas yang jelas, yakni: melaporkan jumlah persediaan barang dagangan gudang oleh kasub logistik, menghitung fisik persediaan, yang terdiri dari kabag logistik, kabag keuangan dan administrasi, pimpinan, dan beberapa petugas dari bagian logistik serta membuat laporan fisik oleh komputer logistik.

##### **c. Catatan Akuntansi**

PT. Megamas plaza bangunan telah membuat dokumen dan catatan-catatan yang bertujuan untuk pengawasan persediaan, namun dokumen-dokumen tersebut tidak

mempunyai nomor urut tercetak. Menurut penulis, tidak adanya nomor urut tercetak ini akan melemahkan pengendalian intern pada perusahaan karena hal itu dapat menyebabkan karyawan kurang berhati-hati atau kurang bertanggung jawab dalam penggunaan formulir dan bukti transaksi lainnya lebih dari satu kali.

#### d. Pengecekan Independen atas Pelaksanaan

Perusahaan ini telah melaksanakan pemisahan fungsi yang berhubungan dengan pengawasan persediaan. Kebijakan perusahaan ini secara tidak langsung menciptakan suatu pengecekan yang independen diantara bagian-bagian yang melakukan penjualan, mengeluarkan barang, mengirimkan barang, yang mencatat dan bagian yang membuat faktur.

### **5. Pengawasan**

Pengawasan dilakukan agar dapat membantu manajemen untuk mengetahui ketidakefektifan pelaksanaan unsur-unsur pengendalian yang lain. PT. Megamas plaza bangunan melakukan pengawasan persediaan barang dagangan dengan melakukan stok opname setiap bulannya untuk disesuaikan dengan perkembangan permintaan konsumen, serta memperhatikan keluhan-keluhan pelanggan.

Evaluasi agar penyimpangan yang ditemukan juga merupakan tanggapan yang baik dan mencerminkan adanya Audit dan Pengawasan: Pengawasan yang dilakukan dengan stok opname bulanan sudah baik, tetapi lebih baik jika pengawasan dilakukan lebih sering, misalnya secara mingguan atau dengan sistem real-time untuk lebih cepat mengidentifikasi masalah. Penanganan keluhan pelanggan harus lebih difokuskan pada respons yang lebih cepat dan efektif.

Pemantauan dan Evaluasi Proses evaluasi dan pemantauan sudah berjalan dengan baik, tetapi evaluasi terhadap penyimpangan perlu lebih terstruktur. Misalnya, setelah evaluasi stok opname, perlu ada laporan evaluasi yang lebih terperinci mengenai penyimpangan yang ditemukan dan langkah-langkah koreksi yang diterapkan. Pengawasan terhadap perubahan permintaan konsumen juga perlu lebih diperhatikan agar stok barang tetap terjaga sesuai dengan kebutuhan pasar.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

PT. Megamas Plaza bangunan ialah yang bergerak dalam bidang penjualan barang barang bangunan, Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagangan yang diterapkan PT. Megamas Plaza Bangunan terkait lima komponen pengendalian internal berdasarkan COSO, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan dan pengawasan, secara keseluruhan dapat disimpulkan bahwa penerapannya sudah efektif.

Namun masih terdapat beberapa kekurangan, seperti dalam penilaian resiko dan pengawasan terhadap karyawan yang masi kurang dalam menjalankan tugasnya dengan baik dalam hal persediaan barang sehingga terjadi selisih stok yang ada di fisik dengan di sistem.

Kebijakan perusahaan dalam menentukan resiko persediaan barang dagangan telah memadai dan harus semakin ditingkatkan dengan lebih tanggap terhadap proses pengiriman serta selisih yang ada di fisik dan di sistem, pengawasan yang lebih baik lagi. Hal ini dilakukan untuk menjaga kredibilitas PT. Megamas Plaza Bangunan yang harus berpacu dengan tingkat persaingan yang semakin ketat.

Berdasarkan hasil penelitian maka penulis dapat memberikan kesimpulan sebagai berikut :

1. Sistem pengendalian internal persediaan material yang diterapkan oleh PT. Megamas Plaza Bangunan sesuai dengan komponen-komponen pengendalian internal menurut COSO (comitte of sponsoring organization), tetapi masih terdapat kelemahan-kelemahan dan ada yang sudah baik yaitu :
  - a. Lingkungan pengendalian sudah dijalankan dengan baik, karena PT. Megamas Plaza Bangunan sudah melakukan integritas, nilai-nilai etika dan moral kepada seluruh pegawai, dan sudah melakukan pertemuan atau rapat setiap minggu, menetapkan struktur organisasi ini dan staff yang bertujuan agar pembagian tugas terlaksana dengan jelas.
  - b. Penilaian risiko yang dilakukan oleh PT. Megamas Plaza Bangunan belum berjalan secara optimal karena masih terdapat resiko, yang terlihat dari masih ditemukannya risiko seperti barang yang tidak sesuai serta selisih antara jumlah persediaan fisik dengan data yang tercatat di sistem aplikasi.

Kelemahan ini disebabkan oleh beberapa faktor berikut:

1. Kurangnya prosedur standar yang mengatur identifikasi dan evaluasi risiko secara berkala.
2. Pengawasan yang belum efektif, terutama dalam pencocokan data antara fisik dan sistem.
3. Minimnya pemanfaatan teknologi yang dapat mempermudah deteksi dini terhadap potensi risiko persediaan.
4. Kurangnya pelatihan karyawan dalam hal pemantauan dan pencatatan persediaan yang akurat.

- c. Aktivitas pengendalian yang dilakukan sudah baik, karena PT Megamas Plaza Bangunan sudah membuat kebijakan untuk mengatasi resiko yang terjadi nantinya. Namun, masih diperlukan perbaikan seperti pengendalian persediaan memang perlu lebih terstruktur dan melibatkan lebih banyak pihak dalam proses audit. Meskipun PT. Megamas Plaza Bangunan sudah memiliki kebijakan pengendalian, langkah ini akan memperkuat efektivitas pengawasan dan mencegah kesalahan atau selisih persediaan barang.
- d. Informasi dan komunikasi yang dilakukan sudah baik karena PT. Megamas Plaza Bangunan sudah melakukan komunikasi dan informasi ke staff Gudang.
- e. Pengawasan yang dilakukan sudah sesuai dengan ketentuan PT. Megamas Plaza Bangunan tetapi pada saat dilakukan pengawasan masih terdapat selisih stock opname antara persediaan dibagian akuntansi dengan bagian gudang.

Efektivitas persediaan barang dapat dipengaruhi oleh selisih antara stok fisik dan stok di sistem. Selisih ini dapat disebabkan oleh beberapa faktor, seperti kesalahan penginputan data, kehilangan, atau kerusakan barang.

Selisih antara stok fisik dan stok di sistem dapat menyebabkan:

1. Kehilangan kepercayaan: Kehilangan kepercayaan pelanggan dan stakeholder terhadap kemampuan perusahaan dalam mengelola persediaan barang.
2. Biaya tambahan: Biaya tambahan untuk memperbaiki kesalahan dan mengupdate sistem.
3. Keterlambatan pengiriman: Keterlambatan pengiriman barang kepada pelanggan.

## **5.2 Saran**

1. Pemisahan fungsi operasi, pencatatan dan penyimpanan kas sebaiknya dilakukan dengan memadai, dimana kasir hanya berfungsi sebagai penyimpan

kas perusahaan dan tidak boleh memiliki akses ke sistem komputer untuk melakukan pencatatan terhadap penjualan barang dagangan.

2. Untuk menciptakan pengendalian intern yang memadai terhadap persediaan perusahaan secara keseluruhan sebaiknya perusahaan membentuk bagian auditor internal agar dapat menyelidiki dan menilai efektivitas pelaksanaan unsur-unsur pengendalian intern persediaan yang telah ditetapkan oleh manajemen.
3. Agar penilaian risiko dapat berjalan lebih baik, PT. Megamas Plaza Bangunan disarankan untuk melakukan langkah-langkah berikut:
  - a. Menyusun dan menerapkan SgOP penilaian risiko yang lebih rinci, terutama untuk proses pengelolaan persediaan.
  - b. Meningkatkan sistem pengawasan stok, misalnya dengan melakukan audit stok fisik secara berkala dan membandingkannya dengan data sistem.
  - c. Mengadopsi teknologi inventaris modern, seperti barcode scanning, RFID, atau sistem ERP yang terintegrasi untuk mengurangi kesalahan pencatatan.
  - d. Melakukan pelatihan rutin bagi karyawan gudang dan bagian terkait, agar mereka mampu mengidentifikasi dan menangani risiko secara lebih efektif.
  - e. Membentuk tim audit internal khusus yang bertugas memantau dan mengevaluasi risiko secara berkala.

## DAFTAR PUSAKA

- Daft, R. (2014). *Era Baru Manajemen*. Jakarta: Salemba Empat.
- Diana, A., & Setiawati, L. (2017). *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis Standar Akuntansi Keuangan Terbaru*. Yogyakarta: Andi.
- Hartadi, B. (2010). *Sistem Pengendalian Intern Dalam Hubungannya Dengan Manajemen Dan Audit*. Yogyakarta: Fakultas Ekonomi.
- Hery, H. (2014). *Pengendalian Akuntansi Dan Manajemen*. Jakarta: Penerbit Kencana.
- Horngren, C., Harrison, W., Oliver, S., Best, P., Fraser, D., & Tan, R. (2012). *Akuntansi Keuangan*. Sydney: Pearson Australia.
- Lulianto, D. S. C., Susilawati, R. A. E., & Sari, A. R. (2016). Analisis Metode Pencatatan Dan Penilaian Persediaan Sesuai Psak No.14 Pada Pt Toeng Makmur. *Jurnal Riset Mahasiswa Akuntansi*, 4(1), 1–10.
- Manurung, E. M. (2011). *Akuntansi Dasar Untuk Pemula*. Jakarta: Erlangga.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyani, S. (2011). *Analisis Pengendalian Intern Atas Persediaan Barang Dagangan Pada Pt.Grokindo*. Universitas Muhammadiyah Plembang.
- Nafisah, N. (2010). *Tinjauan Atas Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan Pada Pusat Pelayanan Kesehatan Itb Bumi Medika Ganesa*. Universitas Komputer Indonesia.
- Pilat, C. F. P. (2016). Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada Perusahaan Kontraktor Pt. Lumbang Berkat Indonesia. *Jurnal Emba*, 4(2), 681–691.
- Rangga, Y. D. P., Herdi, H., Rengga, A., & Goo, E. E. K. (2020). Determination Of Budget Amount Using Method Of Influence Over Time Budget Calculation (Silpa) Of Sikka District Government. *Jurnal Ilmiah Akuntansi*, 4(2), 202–210.
- Sari, F. K. (2013). Evaluasi Penerapan Pengendalian Intern Terhadap Penerimaan Kas Pada Rumah Sakit Umum Daerah Abepura. *Jurnal Emba*, 1(4), 657–666.
- Sasongko, C., Setyaningrum, A., Febriana, A., Hanum, A. N., Pratiwi, A. D., & Zuryati, V. (2019). *Akuntansi Suatu Pengantar—Berbasis Psak*. Jakarta: Salemba Empat.

- Sibarani, P. (2019). *Sistem Informasi Dan Pengendalian Internal*. Medan: Pirma Pirma.
- Simanjuntak, D. C. Y., Erick, E., Lawrence, S., Fendy, F., Valencia, D., & Victor, V. (2020). Pengaruh Disiplin Kerja, Kepemimpinan Dan Kompetensi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt Megamas Plaza Bangunan. *Jurnal Warta Edisi 63, 14(1)*, 61–80.
- Sugiyono, S. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Suhayati, E., & Anggadini, S. D. (2021). *Akuntansi Keuangan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sujarweni, V. W. (2015). *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Warren, C. S., Reeve, J. M., Duchac, J., Suhardianto, N., Kalanjati, D. S., Jusuf, A. A., & Djakman, C. D. (2016). *Accounting: Indonesia Adaptation*. Jakarta: Salemba Empat.
- Widjajanto, N. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.
- M Sari, N Artina, C Dhia Wenny – 2019. penerapan sistem informasi akuntansi keuangan pemerintah daerah dalam meningkatkan kualitas laporan keuangan pada kantor camat seberang ulu ii Palembang
- Harahap, Seprida Hanum, Pulungan, Khairul Anwar (2017). *Sistem Informasi Akuntansi*. Cetakan Pertama. Medan: CV. MANHAJI
- Harahap, Seprida Hanum, Wahyuni, & Surya Sanjaya, (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Citapusaka Media
- Saragih, F., Harahap, R. D., & Nurlaila. (2023). Perkembangan UMKM Di Indonesia : Peran Pemahaman Akuntansi , Teknologi Informasi dan Sistem Informasi Akuntansi. Owner: Riset & Jurnal Akuntansi, 7(3), 2518–2527.
- Lesmana, S., & Lufriansyah, L. (2019). "Pengaruh Sistem Pengendalian Akuntansi Dan Pengendalian Dewan Pengawas Syariah Terhadap Kinerja Bank Syariah (Studi Empiris Pada Bank Syariah Kantor Wilayah Sumatera Utara)". *Jurnal Riset Akuntansi Dan Bisnis*, 19(1), 1-13.
- Hanum, Z., Hafisah, & Ritonga, P. (2021). Pengaruh Sistem Pengendalian Internal terhadap Kinerja Kampus Islam Swasta di Kota Medan. *Seminar Nasional Teknologi Edukasi Dan Humaniora*, 1(1), 811–816.
- Atharrizka, N., Nurjanah, Y., & Andrianto, T. (2021). Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Dan Pengendalian Internal Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. *Information System of Accounting and Financial Report*, 1(2), 107–118.

- FPA Lubis, EN Sari, M Sari - *Jurnal Darma Agung*, 2024. Pengaruh Sistem Pengendalian Internal, Sumber Daya Keuangan Terhadap Keberlangsungan Usaha Dan Literasi Keuangan Sebagai Variabel Moderating Pada Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah Di Kota Medan
- EN Sari, F Saragih - *Jurnal Riset Akuntansi dan Bisnis*, 2009. Pengaruh sistem pengendalian manajemen terhadap kinerja keuangan perusahaan pada hotel berbintang di Kota medan
- Harahap, Riva Ubar. "Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Kinerja Pegawai." *Seminar Nasional Teknologi Edukasi Sosial dan Humaniora*. Vol. 1. No. 1. 2021.
- Natalegawa, R. M. J., & Gunadi, S. (2021). Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Efektivitas Pengendalian Piutang Pada PT. Wijaya Kusuma Terang Perkasa. *JSMA (Jurnal Sains Manajemen Dan Akuntansi)*, 13(2), 120–127. <https://doi.org/10.37151/jsma.v13i2.80>
- Roma, M. E. I., & Sibarani, G. (2023). *Analisis Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang Pada Toko Global It Tanjungpinang Skripsi Mei Roma Ganda Sibarani*.
- Yenni, N. J. S., & Amani, J. R. (2020). Analisis Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT. Puduarta Insani Medan. *AGHNIYA: Jurnal Ekonomi Islam*, 2(1), 112–124. <https://doi.org/10.30596/aghniya.v2i1.3909>
- Dahrani, D. (2018). *ANALISIS KOMPETENSI SUMBER DAYA INSANI BERKARAKTER PADA BPRS DI SUMUT*. November, 236–241.
- Dahrani, Dahrani, and Aulia Syahfitri. "Pengaruh Kualitas Pelayanan, Kualitas Produk, Dan Harga Terhadap Kepuasan Pelanggan Online Shop Ditinjau Dari Perspektif Islam Pada Home Industry Queennacollection." *SOSEK: Jurnal Sosial dan Ekonomi* 3.1 (2022): 30-34

## LAMPIRAN

### Teks Wawancara Penelitian

Narasumber : Fauzie  
 Nama Usaha : PT. Megamas Plaza Bangunan  
 Alamat : Jl. Gatot Subroto No.102, Sei Putih Bar., Kec.  
 Medan Petisah,

**Pewawancara:** Terima kasih atas kesediaan waktu untuk wawancara ini. Sebelumnya perkenalkan nama saya mutiara yasmin Saya ingin mengetahui lebih lanjut terkait penelitian saya yang berjudul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi dan Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang pada PT. Megamas Plaza Bangunan”. Saya harap bapak tidak keberatan untuk menjawab pertanyaan dan pernyataan dari saya dengan perusahaan ini.

**Responden:** Selamat pagi, baik silahkan, Saya fauzi staf audit yang di tunjuk untuk membantu kamu dalam memberikan informasi di perusahaan ini.

### Bagian 1: Sistem Informasi Akuntansi

**Pewawancara:** Bisakah Bapak/Ibu menjelaskan secara singkat bagaimana sistem informasi akuntansi persediaan barang diterapkan di perusahaan ini?

**Responden:** Tentu. Sistem kami menggunakan perangkat lunak yang terintegrasi dengan bagian pembelian, penjualan, dan gudang. Setiap transaksi terkait persediaan dicatat secara real-time, sehingga kami dapat memantau stok barang secara akurat

**Pewawancara :** Bapak/Ibu, apakah SIA persediaan barang dapat membantu perusahaan dalam mengelola persediaan barang? Jika iya, mohon dijelaskan.

**Responden :** SIA persediaan barang dapat membantu perusahaan dalam mengelola persediaan barang dengan cara mengautomasi proses pengelolaan persediaan, seperti pencatatan, penghitungan, dan pelaporan. Selain itu, SIA persediaan barang juga dapat membantu perusahaan dalam mengidentifikasi kebutuhan persediaan, mengoptimalkan stok, dan mengurangi biaya.

**Pewawancara :** Apa saja fitur utama dari sistem ini yang membantu dalam pengelolaan persediaan?

**Responden :** Fitur-fitur yang ada dalam SIA persediaan barang antara lain adalah:

- Pencatatan otomatis setiap transaksi masuk dan keluar barang.

- Laporan stok barang secara real-time.
- Peringatan otomatis jika stok barang mencapai batas minimum.
- Integrasi dengan sistem pembelian dan penjualan.
- Kemampuan untuk melacak pergerakan barang berdasarkan nomor seri atau batch

**Pewawancara :** Apakah ada tantangan atau kendala yang dihadapi dalam penerapan sistem ini?

**Responden :** Tentu, seperti halnya sistem lainnya, ada beberapa tantangan yang kami hadapi, antara lain: Memastikan akurasi data yang dimasukkan oleh pengguna, Pelatihan karyawan agar dapat menggunakan sistem dengan efektif, Integrasi dengan sistem lain yang sudah ada, Pemeliharaan dan pembaharuan sistem.

**Pewawancara :** Bagaimana perusahaan mengatasi tantangan-tantangan tersebut?

**Responden:** Kami melakukan beberapa hal, seperti: Memberikan pelatihan rutin kepada karyawan, Melakukan audit data secara berkala, Bekerja sama dengan vendor perangkat lunak untuk pemeliharaan dan dukungan teknis, Membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) yang jelas.

**Pewawancara :** Bagaimana dengan sistem informasi persediaan yang digunakan perusahaan? Apakah ada kendala?

**Responden:** Sistem kami sebenarnya cukup baik, tetapi ada beberapa kelemahan. Misalnya, tidak ada integrasi yang sempurna antara sistem persediaan dengan sistem penjualan dan pembelian. Selain itu, masih ada beberapa karyawan yang kurang terampil dalam menggunakan sistem.

## **Bagian 2: Sistem Pengendalian Internal**

**Pewawancara:** Bagaimana budaya organisasi di PT Megamas Plaza Bangunan mempengaruhi pengendalian internal, khususnya dalam mencegah selisih antara stok fisik dan sistem?

### **Responden:**

Budaya organisasi kami sangat menekankan pada kejujuran, tanggung jawab, dan kepatuhan terhadap prosedur kerja. Seluruh karyawan, khususnya tim gudang dan pembelian, diberi pemahaman bahwa keakuratan data stok adalah bagian dari integritas kerja. Manajemen juga memberikan contoh dengan selalu menindaklanjuti temuan audit dan mengapresiasi laporan kesalahan yang jujur. Dengan membangun lingkungan kerja seperti ini, kesadaran untuk mencatat dan memverifikasi data dengan benar menjadi bagian dari kebiasaan tim.

**Pewawancara:** Bagaimana budaya pengendalian internal di PT Megamas Plaza Bangunan mendukung pengelolaan persediaan yang akurat?

**Responden:** Di PT Megamas Plaza Bangunan, kami menerapkan kebijakan dan SOP yang jelas terkait pengelolaan persediaan, termasuk alur penerimaan dan pencatatan barang. Karyawan gudang dan bagian pembelian juga rutin mendapatkan pelatihan untuk memahami tanggung jawab mereka dalam menjaga akurasi data. Manajemen mendorong etika kerja yang tinggi dan keterbukaan terhadap pelaporan kesalahan, sehingga proses pengendalian menjadi budaya kerja sehari-hari.

**Pewawancara :** Apa masalah yang terjadi dalam persediaan barang di PT. Megamas

**Responden :** Di perusahaan kami kadang ditemukan selisih antara jumlah persediaan barang secara fisik dengan yang tercatat di system, di karenakan keterlambatan kurir dalam pengiriman ke pelanggan serta CS dan admin gudang tidak langsung mengkros cek kembali barang yang sudah keluar, dan terdapat juga Kesalahan input kode barang saat pembelian Barang rusak.

**Pewawancara:** Apa saja risiko utama yang telah diidentifikasi terkait persediaan, dan bagaimana perusahaan menanggapinya?

**Responden:** Selisih antara stok fisik dan sistem karena keterlambatan pengiriman, dan Kesalahan input kode barang saat pembelian, Barang rusak yang tidak langsung dipisahkan. Untuk menanggapi ini, kami melakukan penilaian risiko secara berkala dan memperbarui SOP untuk menangani masing-masing risiko tersebut. Misalnya, untuk risiko selisih stok, kami perkuat kontrol pada saat penerimaan dan pengeluaran barang serta menerapkan sistem barcode

### **Lingkungan Pengendalian**

**Pewawancara :** Bagaimana organisasi menanamkan nilai-nilai etika kepada seluruh karyawan?

**Responden:** di Lingkungan pengendalian Menciptakan budaya etika dan integritas di seluruh organisasi, karyawan harus bersikap sopan baik dari tingkah laku dan cara berbicara, berpakaian sesuai jadwal yang ditetapkan, harus jujur dalam melakukan tugas dan pekerjaan, serta disiplin terhadap kehadiran untuk datang tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan perusahaan.

**Pewawancara :** Bagaimana proses perekrutan dan pelatihan karyawan untuk memastikan kompetensi yang sesuai dengan posisi?

**Responden:** Perusahaan menetapkan kriteria tertentu dalam merekrut karyawan baru, yaitu dengan mempertimbangkan keahlian, pendidikan, serta melihat pengalaman kerja yang dimiliki calon pekerja. Hal ini dilakukan dengan tujuan agar

karyawan yang dipekerjakan memiliki keahlian serta pendidikan yang sesuai dengan bidang pekerjaan yang nantinya akan diserahkan. PT. Megamas Plaza Bangunan memiliki filosofi pelayanan yaitu "Yang berfokus pada kualitas, kemudahan, dan kepuasan pelanggan" agar dapat membangun reputasi yang baik dan meningkatkan loyalitas pelanggan.

**Pewawancara :** Bagaimana struktur organisasi PT. Megamas Plaza Bangunan dalam mendukung pengendalian intern?

**Responden:** Home Smart juga memiliki posisi Audit Staff yang bertanggung jawab untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap aset perusahaan secara berkala. Audit Staff memastikan bahwa operasional perusahaan berjalan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Peraturan Perusahaan (PP), serta memastikan kepatuhan terhadap kebijakan perusahaan melalui audit rutin dan evaluasi proses internal.

### **Penilaian risiko**

**Pewawancara:** Bagaimana penilaian persediaan barang yang terjadi di PT megamas Plaza Bangunan?

**Responden:** Selisih persediaan barang dapat menyebabkan kerugian finansial akibat perbedaan antara stok yang tercatat dan stok fisik, yang dapat mempengaruhi kinerja keuangan PT. Megamas Plaza Bangunan, Selisih persediaan barang dapat menyebabkan keterlambatan pengiriman produk kepada pelanggan dan kesalahan pengiriman, yang dapat mempengaruhi kepuasan pelanggan dan reputasi perusahaan, Selisih persediaan barang dapat menyebabkan kehilangan kepercayaan pelanggan dan reputasi PT Megamas Plaza Bangunan, yang dapat mempengaruhi bisnis di masa depan.

### **Aktivitas pengendalian**

Tindakan yang diambil untuk mengurangi risiko, seperti otorisasi, pemisahan tugas, dan rekonsiliasi. Informasi dan komunikasi: Menyampaikan informasi yang relevan kepada pihak yang tepat secara tepat waktu. Pemantauan: Mengevaluasi efektivitas sistem pengendalian internal secara berkelanjutan.

### **Bagian 3: Persediaan Barang**

**Pewawancara :** Bagaimana perusahaan mengelola persediaan barang serta pencatatan persediaan barang apakah yang digunakan oleh PT. Megamas?

**Responden :** Kami mengelola persediaan barang dengan menggunakan sistem pengelolaan persediaan yang terintegrasi dengan sistem lainnya, seperti sistem penjualan dan sistem pembelian, menggunakan sistem pencatatan perpetual yang di

perbarui terus menerus serta gambaran stoknya realtime. Dengan Metode FIFO (First In First Out): Metode ini mengasumsikan bahwa barang yang pertama kali masuk ke gudang adalah barang yang pertama kali dijual atau digunakan.

**Pewawancara :** Di mana letak masalah utama dalam proses barang masuk ?

**Narasumber:** Masalah utama sering terjadi pada tahap pencatatan. Karyawan terkadang salah memasukkan jumlah barang, kode barang dalam pembelian barang ke pemasok, jadi barang yang dikirimkan oleh pemasok tidak sesuai dengan kebutuhan, dan jika harus mengembalikan barang tidak sesuai dengan pemasok menyebabkan biaya tambahan serta memakan waktu yang lama dan dapat menghambat proses penuaian di perusahaan ini.

**Pewawancara :** Apakah perusahaan melakukan rekonsiliasi secara rutin antara data sistem dengan jumlah fisik barang?

**Narasumber:** Kami melakukan stock opname secara berkala, tetapi seringkali selisih yang ditemukan cukup besar. Ini menunjukkan bahwa kesalahan pencatatan barang masuk adalah masalah serius.

**Pewawancara:** Masalah apa yang sering terjadi dalam persediaan barang? Coba bapak jelaskan dan Seberapa sering masalah ini terjadi di PT. Megamas Plaza Bangunan?

**Narasumber:** Adanya ketidaksesuaian data stok fisik dengan data di sistem, Masalah ini cukup sering terjadi, terutama untuk barang-barang dengan perputaran cepat. Selisih antara data fisik dan sistem terjadi saat proses penjualan atau terjadinya pengeluaran barang di gudang yang di sebab kan adanya barang yang setelah di keluarkan DO dan sudah diantarkan ke pelanggan tetapi pihak kurir tidak langsung memberi bukti tanda terima barang ke admin gudang untuk melakukan barang keluar atau (BK) agar mengurangi jumlah stok di sistem, dan juga lama dalam pengantaran barang ke pelanggan sehingga terjadi penumpukan stok di system aplikasi.

### **Bagian 3: Efektivitas Persediaan Barang**

**Pewawancara:** Bagaimana prosedur perusahaan dalam pengelolaan persediaan barang di gudang?

**Narasumber:** Prosedur pengelolaan persediaan di PT Megamas Plaza Bangunan dilakukan mulai dari penerimaan barang, pengecekan fisik dan dokumen, penyimpanan sesuai kategori, hingga pencatatan ke sistem stok. Setiap barang yang keluar atau masuk harus melalui pencatatan administrasi dan sistem digital agar data selalu akurat.

**Pewawancara :** Sistem atau metode apa yang digunakan dalam pengendalian stok barang?

**Narasumber:** Kami menggunakan metode FIFO (First In, First Out), terutama untuk barang yang memiliki masa simpan atau tren tertentu. Dan pencatatannya menggunakan perpetual yang pencatatannya di perbaharui terus menerus, gambaran stok nya realtime

**Pewawancara:** Apa saja kendala yang sering terjadi dalam pengelolaan persediaan?

**Narasumber:** Kendala yang sering kami hadapi adalah perbedaan antara catatan sistem dengan stok fisik, keterlambatan pengiriman dari supplier, dan keterbatasan ruang gudang untuk barang-barang dengan volume besar. Kadang juga ada permintaan yang tiba-tiba naik drastis, sehingga stok jadi tidak mencukupi.

**Pewawancara:** Apakah ada evaluasi rutin terhadap manajemen persediaan? Jika ya, siapa yang terlibat dan bagaimana prosesnya?

**Narasumber:** Evaluasi dilakukan setiap akhir bulan oleh tim gudang, bagian pembelian, dan manajer operasional. Kami mereview data keluar masuk barang, tingkat ketersediaan, dan efisiensi penyimpanan. Laporan juga disampaikan ke manajemen untuk dijadikan bahan pengambilan keputusan.

**Pewawancara:** Bagaimana Anda menilai efektivitas sistem persediaan barang saat ini? Apa yang perlu ditingkatkan?

**Narasumber:** Secara umum cukup efektif, karena stok dapat dikendalikan dengan baik dan jarang terjadi kekurangan barang. Tapi, sistem bisa lebih baik lagi kalau ada fitur prediksi permintaan otomatis dan integrasi dengan supplier, agar pemesanan lebih cepat dan efisien.

**Pewawancara:** Apakah ada pelatihan atau program pengembangan bagi karyawan terkait manajemen gudang?

**Narasumber:** Ya, secara berkala kami adakan pelatihan internal dan kadang mendatangkan trainer dari luar. Fokusnya biasanya pada penggunaan software, cara penataan gudang yang efisien, dan prosedur keamanan kerja di gudang.





**SALES ORDER (SO)**  
 No. HS.50230102/769  
 Tgl. ID Tanggal: 08/01/2025 14:03 Selsa / Murni  
 Keterangan: TP...  
 SEMIY 0036347800

JURNAL 08/01/2025 14:03 No. 1  
**HOME SMART**  
 Jl. GATOT SUBROTO NO. 102, MEDAN

Customer: \_\_\_\_\_

Kode	Deskripsi	Kw. Merk	Harga	Disc	Harga Satuan	Qty	Satuan	Total
00799834	G0010 Marquina Nero 60 x 120 KW1	NIRO	405,800		405,800	1	Box	405,800

Pembayaran:

	TOTAL Rp.	405,800
	BAYAR Rp.	0
	SISA Rp.	405,800

Dibuat Oleh: \_\_\_\_\_ Diterima: \_\_\_\_\_  
 (1) Deposit/Panjar: 50% (Batas) (2) Dikembalikan: 50% (Batas)  
 (1) Dikembalikan: 50% (Batas) (2) Dikembalikan: 50% (Batas)  
 (1) Dikembalikan: 50% (Batas) (2) Dikembalikan: 50% (Batas)  
 (1) Dikembalikan: 50% (Batas) (2) Dikembalikan: 50% (Batas)

Customer: \_\_\_\_\_

**KARTU STOK**  
 Periode: 01/01/2025 s.d. 08/01/2025  
 Gudang: G003  
 Produk: 00003039 - A-1000 Go Fast Dof Base D 2.5L  
 Seri: [SEMIA]

**HOME SMART**  
 Jl. GATOT SUBROTO NO. 102, MEDAN

Quantity s.d. tanggal 01/01/2025 = 7

Tanggal	No Transaksi	Keterangan	Seri	Gudang	Masuk	Keluar
04/01/25	HS.50250101/755-0001	IK, Customer		G003	0	1
05/01/25	HS.50250101/904-0001	IK, Customer		G003	0	1
<b>TOTAL</b>					<b>0</b>	<b>2</b>

Quantity Akhir = 5