**EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA PT. ABDI CABANG MALANG**

**Fryshiela Chyntia Hervionita, [ Tutut Dewi Astuti, SE., M.Si., Ak., CA., CTA ]**

Program Studi Akuntansi Universitas Mercu Buana Yogyakarta

***Abstract***

*This research aims to: (1) Know the process of implementing internal control over the supply of merchandise at PT. ABDI Malang branch. (2) Knowing and evaluating compatibility in the internal control system of PT. ABDI Malang branch.*

*This research was conducted at PT. ABDI Malang Branch, Malang City, East Java. The method used in this study is a qualitative method using interview and observation techniques as data collection instruments. The results of the study can be concluded as follows, PT. The Malang branch of ABDI has 2 employees, one of which has multiple functions. Branch offices do not have printed serial numbered forms. Inspections were conducted once in the past 4 years. Transaction process is carried out by a consultant and then followed by the branch manager. There was a rotation of positions at the branch office. Product checking stage is carried out by inspecting the incoming goods which are then recapitulated into the existing system. The branch office does not have an organizational unit to check the effectiveness of internal control. The branch office conducts training for prospective employees. Internal control system for the preparation of merchandise at PT. The Malang branch of ABDI has not been effective, there are still some things that are not in line with the internal control.*

*Keywords: Effectiveness, Internal control, merchandise, elements of internal control.*

**Abstrak**

Penelitian ini bertujuan untuk: (1) Mengetahui proses pelaksanaan pengendalian internal terhadap persediaan barang dagang pada PT. ABDI cabang Malang. (2) Mengetahui dan menilai efektivitas dalam sistem pengendalian internal terhadap barang dagang PT. ABDI cabang Malang.

Penelitian ini dilakukan di PT. ABDI Cabang Malang, Kota Malang, Jawa Timur. Metode yang digunakan pada penelitian ini adalah metode Kualitatif dengan menggunakan teknik wawancara dan observasi sebagai instrumen pengumpulan data. Hasil penelitian dapat disimpulkan sebagai berikut, PT. ABDI cabang Malang memiliki 2 karyawan yang salah satunya karyawannya memiliki rangkap fungsi. Kantor cabang tidak memiliki formulir bernomor urut cetak. Sidak dilakukan sebanyak 1 kali dalam kurun waktu 4 tahun terakhir. Proses transaksi dilakukan oleh *consultant* yang dilanjutkan oleh *branch manager*. Terdapat perputaran jabatan pada kantor cabang. Tahap pengecekan barang dilakukan dengan memeriksa barang masuk yang kemudian direkap ke dalam sistem yang ada. Kantor cabang tidak memiliki unit organisasi untuk mengecek efektivitas pengendalian internal. Kantor cabang melakukan *training* untuk calon karyawan. Sistem pengendalian internal terhadap persediaan barang dagang pada PT. ABDI cabang Malang belum berjalan dengan efektif karena masih ada beberapa hal yang belum sesuai dengan unsur-unsur pengendalian internal.

**Kata Kunci: Efektivitas, pengendalian Internal, barang dagang, unsur-unsur pengendalian internal.**

**PENDAHULUAN**

**Latar Belakang Masalah Penelitian**

Pada era modern ini, banyak perusahaan yang berkembang dalam berbagai bidang. Salah satunya adalah perusahaan yang berkembang dalam bidang perdagangan. Perusahaan yang sedang berkembang, diharuskan mengembangkan pangsa pasarnya guna memajukan dan mengembangkan perusahaan. Menurut Harmanto (2003), perusahaan dagang melakukan pembelian barang dan berusaha menjualnya dengan harga di atas harga pokok agar mendapat keuntungan. Salah satu unsur yang paling penting dalam perusahaan dagang adalah persediaan. Menurut Ristono (2009), persediaan adalah barang-barang yang disimpan untuk digunakan atau dijual pada masa yang akan datang.

Perusahaan dagang memerlukan persediaan baik berupa bahan mentah maupun bahan pembantu, barang jadi, ataupun suku cadang. Persediaan digunakan untuk mengidentifikasikan dua hal yaitu barang dagang yang disimpan akan dijual dikemudian hari pada kegiatan aktivitas usaha dagang perusahaan dan tentang materi yang dilakukan selama prosedur penerapan ataupun yang dicatat untuk maksud tertentu. Para pengusaha atau pedagang harus mengelola persediaan dengan efektif dan efisien supaya prosedur dan persediaan tadi dapat terkontrol dengan baik. Terkontrolnya prosedur dan persediaan barang di dalam perusahaan dapat membuat perusahaan mendapatkan laba.

Keberhasilan suatu perusahaan dalam melakukan pengontrolan persediaan barang yang efisien serta efektif dapat dicapai apabila manajemen perusahaan juga mampu menerapkan sistem pengendalian internal secara efektif. Manajemen dalam hal ini harus mampu memutuskan dan bertanggungjawab kepada setiap karyawan atas fungsi pengendalian yang dilakukan, sehingga kesalahan yang ada dapat dievaluasi dan diperbaiki demi pencapaian tujuan perusahaan. Sistem Pengendalian Internal dalam akuntansi memiliki peranan penting. Menurut Mulyadi (2017), 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. Sistem tersebut dapat digunakan oleh manajemen untuk merencanakan dan mengendalikan operasi perusahaan, membantu menyediakan informasi akuntansi yang handal untuk laporan keuangan, dan menjamin dipatuhinya hukum dan peraturan yang berlaku. Dengan diterapkannya sistem pengendalian internal dalam organisasi perusahaan, diharapkan harta perusahaan dapat dilindungi dari kerusakan fisik dan kecurangan. Selain itu, diharapkan juga dengan adanya sistem pengendalian internal, pemborosan biaya dan manipulasi biaya dapat dihindari sehingga efisiensi dapat ditingkatkan.

Perusahaan yang bertumbuh dan berkembang memerlukan suatu pengendalian internal dalam mengendalikan kegiatan operasionalnya agar mampu bekerja secara efektif dan efisien. Sedangkan menurut Siagian (2014), efektif adalah tercapainya berbagai sasaran yang ditentukan tepat pada waktunya dengan menggunakan sumber-sumber tertentu yang sudah di alokasikan untukmelakukan kegiatan tertentu.

Menurut Gibson et.al (2013), Efektivitas adalah penelitian yang dibuat sehubungan dengan prestasi individu, kelompok, dan organisasi. Makin dekat prestasi mereka terhadap prestasi yang diharapkan (standar), maka makin lebih efektif dalam menilai mereka. Efektivitas sangat berhubungan dengan terlaksananya semua tugas pokok, tercapainya tujuan, ketepatan waktu, serta adanya usaha atau partisipasi aktif dari pelaksana tugas tersebut. Suatu kegiatan atau aktivitas dapat dikatakan efektif bila memenuhi beberapa kriteria tertentu. Kriteria ini meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Penelitian yang dilakukan Cyntia (2015) hasil penelitiannya menunjukkan Pengendalian internal atas persediaan pada Grand Hardware sudah efektif, dimana adanya pemisahan diantara fungsi-fungsi terkait dengan penerimaan dan pengeluaran barang. Pemantauan terhadap persediaan barang dagangan juga dilakukan secara periodik oleh bagian logistik melalui kegiatan stok opname. Pimpinan Grand Hardware sebaiknya mengimplementasikan pengendalian internal secara terstruktur serta membuat auditor internal tersendiri, agar pengendaliannya menjadi lebih efektif.

Berdasarkan pertimbangan diatas, peneliti tertarik untuk mengangkat hal tersebut dalam sebuah karya tulis ilmiah dalam bentuk proposal skripsi dengan judul **“Efektivitas Pengendalian Internal Terhadap Persediaan Barang Dagang Pada Pt. Abdi Cabang Malang”.**

**Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini yaitu :

a. Untuk mengetahui proses pelaksanaan sistem pengendalian internal terhadap persediaan barang dagang pada PT. ABDI cabang Malang.

b. Untuk mengetahui dan menilai efektivitas dalam sistem pengendalian internal terhadap barang dagang PT. ABDI cabang Malang.

**Manfaat Penelitian**

a. Bagi Penulis

 Penelitian ini dapat dijadikan sebagai sumber pengetahuan dalam hal pengendalian internal terhadap perusahaan. Melalui penelitian ini penulis juga dapat mengembangkan wawasan dan menerapkan ilmu pengetahuan yang sudah dipelajari. Penelitian ini juga diajukan untuk memenuhi dan melengkapi salah satu syarat dalam untuk meraih gelar sarjana (S1) pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Mercu Buana Yogyakarta.

b. Bagi Perusahaan

 Penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi dan mendorong PT. ABDI Cabang Malang agar dapat memperkuat sistem pengendalian internalnya sehingga pelaksanaan dan pengelolaan persediaan barang menjadi lebih efektif dan sesuai dengan standarisasi perusahaan tersebut.

**LANDASAN TEORI**

**Efektivitas**

Menurut Ravianto (2014), pengertian efektivitas adalah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana orang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Artinya, apabila suatu pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan perencanaan, baik dalam waktu, biaya, maupun mutunya, maka dapat dikatakan efektif.

**Pengendalian Internal**

Pengertian pengendalian internal menurut Hery (2014), Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum atau undangundang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

**Tujuan Pengendalian Internal**

Tujuan pokok pengendalian internal menurut Mulyadi (2016) adalah sebagai berikut:

o Menjaga kekayaan organisasi

o Mengecek ketelitian dan keandalan data.

o Mendorong efisiensi kerja atau operasional

o Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

**Unsur-Unsur Pengendalian Internal**

Menurut Mulyadi (2016), unsur-unsur yang ada dalam sistem pengendalian internal yang baik terdiri dari :

o Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

o Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

o Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

o Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

**Komponen-komponen Pengendalian Internal**

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015) sistem pengendalian internal memiliki 5 komponen utama sebagai berikut:

a) Lingkungan Pengendalian

b) Penaksiran Risiko.

c) Aktivitas Pengendalian.

d) Informasi dan Komunikasi.

e) Pemantuan adalah kegiatan untuk mengikuti jalannya sistem informasi akuntansi, sehingga apabila ada sesuatu berjalan tidak seperti yang diharapkan, dapat segera diambil tindakan.

**Persediaan Barang Dagang**

Menurut Warren, (2016) persediaan adalah sisa barang (belum terjual) pada akhir periode. Persediaan pada setiap perusahaan berbeda dengan kegiatan bisnisnya. Persediaan dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

• Persediaan barang baku

• Persediaan barang dalam proses

• Barang jadi

• Persediaan barang penolong

**TINJAUAN PUSTAKA**

Tamodia (2013) melakukan penelitian tentang evaluasi penerapan sistem pengendalian intern untuk persediaan barang dagangan pada PT. Laris Manis Utama Cabang Manado. Alasan dilakukan penelitian ini adalah bagi perusahaan, penentuan besar kecilnya persediaan sangatlah penting karena persediaan memiliki efek langsung terhadap keuntungan perusahaan. Selain itu, kesalahan dalam menentukan investasi yang ditanamkan dalam persediaan akan menekan keuntungan perusahaan. Maka dari itu, peranan pengendalian intern dalam hal ini sangatlah penting dalam meningkatkan keamanan persediaan sebagai harta perusahaan. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah hasil wawancara atau observasi langsung oleh peneliti di PT. Laris Manis Utama Cabang Manado. Data dikumpulkan dari hasil wawancara langsung dengan pihak-pihak terkait yaitu bagian persediaan, bagian pengadaan barang bagian akuntansi dan karyawan-karyawan lainnya yang terkait dengan topik. Analisis data dilakukan dengan metode deskriptif, yaitu mengumpulkan data yang kemudian diklarifikasi, dianalisis, selanjutnya diinterpretasikan.

Penelitian yang dilakukan oleh Soegiono (2012) meneliti tentang fungsi pengendalian internal persediaan barang dagangan sebagai prosedur untuk tercapainya efektifitas pengelolaan persediaan barang dagangan dengan studi praktik kerja pada koperasi karyawan Sampoerna. Koperasi Karyawan (KopKar) Sampoerna merupakan badan usaha di bidang perdagangan ritel dengan jenis produk yang beragam dimana mobilitas keluar masuknya barang juga sangat tinggi. Oleh karena itu, diperlukan sistem pengendalian internal dan evaluasi atas persediaan barang dagang untuk mengurangi peluang adanya kesalahan-kesalahan di dalam entitas. Hasil dari penelitian terdahulu menyatakan bahwa:

a) Sistem pengendalian internal pada Koperasi Karyawan Sampoerna masih perlu diperbaiki, karena masih banyak kekurangan yang ditemukan seperti masih belum adanya kamera CCTV di gudang penyimpanan persediaan barang dagangan serta dibiarkannya posisi karyawan yang kosong sehingga ada karyawan yang merangkap jabatan.

b) Pengaturan tata letak/penempatan persediaan barang dagangan di Koperasi Karyawan Sampoerna masih kurang diperhatikan oleh perusahaan yang berdampak pada efektifitas kinerja karyawan bagian gudang terutama bagian yang menyiapkan unit yang mengalami kesulitan dalam menemukan item barang tertentu yang jumlah stoknya tersisa sedikit.

Penelitian yang dilakukan oleh Hastoni, Sapto Damandari dan Sanovi Rachmawati (2006) mengevaluasi pengendalian intern persediaan barang jadi dalam meningkatkan efektifitas dan efisiensi operasi pada PT Compotec International. Metode pengumpulan data pada penelitian terdahulu, yaitu dengan membuat daftar pertanyaan yang relevan dengan pembahasan, wawancara dengan pihak-pihak terkait, serta observasi langsung ke lapangan untuk memperoleh informasi yang jelas mengenai sistem pengendalian intern yang diterapkan perusahaan terkait dengan persediaan barang jadi. Hasil dari penelitian terdahulu menyatakan bahwa:

a) PT Compotec International telah menerapkan sistem pengendalian intern persediaan barang jadi yang baik. Hal itu dibuktikan dengan adanya pemisahan tugas pada struktur organisasi secara tegas dalam perusahaan. Selain itu, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang baik, praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas, serta adanya kecakapan dalam karyawan yang sudah sesuai dengan tanggungjawab masing-masing.

b) Aktivitas pengelolaan persediaan barang jadi PT Compotec International masih membutuhkan perhatian yang lebih terutama perhatian pada produk retur.

c) Sistem dan prosedur yang diterapkan oleh PT Compotec International belum menciptakan efektivitas dan efisiensi operasi, walaupun dalam pelaksanaannya sistem dan prosedur tersebut melibatkan beberapa bagian dengan menggunakan dokumen-dokumen dan formulir-formulir pendukung guna terlaksananya sistem dan prosedur tersebut.

**METODE PENELITIAN**

**Jenis Data dan Sumber Data**

**Jenis Data**

Penelitian ini menggunakan jenis data penelitian kualitatif. Menurut Sugiyono (2017), Metode penelitian kualitatif sering disebut metode penelitian naturalistik karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah (natural setting); disebut juga sebagai metode etnographi, karena pada awalnya metode ini lebih banyak digunakan untuk penelitian bidang antropologi budaya; disebut sebagai metode kualitatif, karena data yang terkumpul dan analisisnya lebih bersifat kualitatif.

**Sumber Data**

Sumber data menurut Suharsimi Arikunto (2013) adalah subyek dari mana data dapat diperoleh. Dalam penelitian ini penulis menggunakan dua sumber data yaitu:

• Sumber data primer menurut Sugiyono (2018), adalah sumber data yang didapatkan langsung kepada pengumpul data. Adapun yang menjadi sumber data primer dalam penelitian ini adalah wawancara dan observasi data terhadap karyawan PT.ABDI cabang Malang.

• Sumber data sekunder. Menurut Sugiyono (2018) adalah data yang tidak diberikan secara langsung kepada pengumpul data disebut data sekunder, biasanya dalam bentuk file dokumen atau melalui orang lain. Dapat juga dikatakan data yang tersusun dalam bentuk dokumen-dokumen. Dalam penelitian ini, yang menjadi sumber data sekunder adalah dokumen, laporan, dan catatan historis yang diperoleh dari PT. ABDI cabang Malang.

**Metode Pengumpulan Data**

• Wawancara

 Menurut Sugiyono (2013), Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikontruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Dengan metode ini, peneliti akan mewawancarai karyawan PT. ABDI cabang Malang terkait dengan permasalahan yang ada.

• Observasi

 Sugiyono (2012) mengemukakan bahwa, observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan. Peneliti menggunakan metode ini untuk mengetahui dokumen, laporan, dan catatan historis pada PT. ABDI cabang Malang.

**HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Proses dan evaluasi efektifitas pengendalian internal terhadap barang dagang pada PT. ABDI cabang Malang sebagai berikut:

1. **Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.**

PT ABDI cabang Malang hanya memiliki dua bagian yaitu *branch manager* dan *consultant*. Hal itu menyebabkan fungsi dari masing-masing bagian tidak efektif karena terjadi perangkapan fungsi khususnya pada bagian *consultant*.

Bagian *consultant* bertugas untuk melayani pasien, memeriksa kondisi telinga pasien, melakukan pemasangan alat bantu dengar, melakukan pembersihan terhadap alat bantu dengar, dan memberi arahan seputar telinga dan alat bantu dengar kepada pasien. Selain itu, bagian *consultant* juga merangkap tugas membuat laporan keuangan harian, bulanan, dan tahunan yang nantinya akan diserahkan ke bagian *branch manager*.

1. **Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.**

Sistem wewenang di PT ABDI dibedakan sesuai jabatan. *Consultant* memiliki wewenang untuk menangani pasien, memberikan pengetahuan tentang alat bantu dengar kepada pasien, mengajukan permintaan stok persediaan barang, menghitung jumlah omset, dan mengajukan permintaan kebutuhan cabang ke *Branch Manager.*

Pengawasan barang persediaan dan formulir dilakukan oleh bagian *consultant* dan *Branch Manager* yang berada di kantor cabang, juga tim audit internal yang berada di kantor pusat. Sistem pencatatan terintegrasi secara online dengan pusat sebagai media pengawasan. Jumlah barang tersedia di dalam sistem akan otomatis berkurang jika terjadi transaksi pembelian oleh konsumen. Pengecekan barang dilakukan setiap terjadi transaksi pembelian.

Kantor cabang tidak memiliki formulir bernomor urut Dengan tidak adanya formulir bernomor urut di kantor cabang, maka akan sangat memungkinkan terjadi kecurangan atau kekeliruan dalam hal jumlah barang di dalam transaksi barang persediaan dan hal tersebut dapat mengakibatkan transaksi yang terkait dengan persediaan barang menjadi tidak efektif.

1. **Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.**
2. Formulir bernomor urut cetak hanya dimiliki oleh kantor pusat. Kantor cabang memegang laporan keuangan,*cash advance*, formulir tanda terima, dan laporan stok barang persediaan kantor cabang. Hal ini perlu dipertimbangkan keefektifannya karena formulir merupakan alat untuk memberikan otoritas terlaksananya transaksi perusahaan.
3. Pemeriksaan mendadak atau sidak dilakukan sebanyak 1 kali selama 4 tahun terakhir.
4. Proses transaksi dilakukan oleh *consultant* yang selanjutnya akan diteruskan ke bagian *Branch Manager.* Pelaksanaan proses transaksi sudah berjalan dengan baik dan efektif. Hal ini dapat dilihat dari proses transaksi dilaksanakan oleh 2 bagian.
5. Ada tahapan dalam perputaran jabatan (*job rotation*) yaitu *trainer, junior consultant, consultant,* dan *senior consultant*. Perputaran jabatan sudah berjalan dengan efektif. Hal ini dapat dilihat dari adanya pergantian rutin jabatan untuk menghindari persekongkolan yang dapat merugikan perusahaan itu sendiri.
6. Karyawan mendapat jatah cuti selama 12 hari dalam setahun. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan akan digantikan oleh karyawan dari kantor cabang lainnya untuk sementara waktu. Hal ini cukup efektif dilihat dari adanya pergantian karyawan sehingga kegiatan operasi persahaan dapat terus berjalan.
7. Tahapan dalam pengecekan persediaan barang di kantor cabang Malang sebagai berikut, barang diorder oleh kantor cabang ke kantor pusat dan diterima oleh HO (*Head Office*) melalui *e-mail* atau telepon, kemudian HO akan menyiapkan barang yang dipesan oleh kantor cabang, setelah itu barang tersebut dikirm ke kantor cabang beserta tanda terima barang yang telah dipesan, setelah sampai di cabang, barang masuk diperiksa kembali dan disesuaikan dengan data tertulis ditanda terima. Daftar barang yang sudah sesuai kemudian ditanda tangani oleh penerima barang di kantor cabang, setelah itu data barang akan direkap dan dimasukkan ke dalam sistem yang terdapat di kantor cabang. Melihat dari proses yang ada, tahapan ini berjalan efektif dengan dilakukannya pemeriksaan barang masuk lalu direkap ke dalam sistem yang ada.
8. Unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian didatangkan langsung dari kantor pusat. Pengawasan internal di kantor cabang hanya dilakukan oleh *Branch Manager*. Pembentukan unit organisasi internal dalam kantor cabang perlu dipertimbangkan keefektifitasannya, dapat dilihat dari kurangnya unit organisasi internal untuk mengecek efektifitas unsur-unsur pengendalian internal di dalam kantor cabang.
9. **Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.**

Penyeleksian karyawan di PT ABDI cabang Malang dilakukan oleh *Branch Manager*. *Branch Manager* meminta persetujuan dari HO di kantor pusat ketika sudah ada calon karyawan yang relevan dan berkompeten sesuai dengan jabatan yang ada dalam perusahaan. Karyawan yang sudah disetujui untuk bergabung dengan perusahaan akan mendapatkan *training* atau pendalaman ilmu tentang pekerjaan sesuai dengan jabatannya.Dalam hal ini, perusahaan sudah melaksanakan tugasnya dengan baik dan efektif.

**KESIMPULAN DAN SARAN**

**Kesimpulan**

Setelah menganalisis efektivitas pengendalian internal terhadap barang dagang pada PT ABDI cabang Malang, seperti yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya, maka penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut:

* PT ABDI cabang Malang bergerak pada bidang kesehatan telinga. Kantor ini hanya memiliki 2 karyawan yang salah satu karyawannya memiliki rangkap fungsi. PT ABDI cabang Malang tidak memiliki formulir bernomor urut. Sistem pencatatan pada kantor cabang terintegrasi secara online dengan pusat sebagai media pengawasan. Sidak pada kantor cabang telah dilakukan sebanyak 1 kali dalam kurun waktu 4 tahun terakhir. Proses transaksi pada kantor cabang dilakukan oleh *consultant* yang dilanjutkan oleh *branch manager*. Terdapat perputaran jabatan pada kantor cabang dan karyawan mendapat cuti 12 kali dalam setahun. Tahapan pengecekan persediaan barang dilakukan dengan memeriksa barang masuk lalu direkap ke dalam sistem yang ada. Kantor cabang tidak memiliki unit organisasi untuk mengecek efektifitas pengendalian internal. PT ABDI cabang Malang melakukan *training* untuk calon karyawan sesuai dengan jabatannya.
* Sistem pengendalian internal terhadap persediaan barang dagang di PT. ABDI cabang Malang belum berjalan dengan efektiv karena masih ada beberapa hal yang belum sesuai dengan unsur dari pengendalian internal.

**Saran**

Dari hasil penelitian tentang efektivitas pengendalian internal terhadap barang dagang pada PT ABDI cabang Malang, penulis menemukan beberapa unsur pengendalian internal yang belum dijalankan dengan maksimal. Berikut saran penulis kepada perusahaan PT.ABDI cabang Malang:

* + - Menambah jumlah karyawan dan memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas sehingga tidak terjadi perangkapan fungsi dan kantor cabang dapat beroperasi secara maksimal.
		- Mengadakan formulir bernomor urut di kantor cabang karena formulir merupakan alat untuk memberikan otoritas terlaksananya transaksi perusahaan. Selain itu agar kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya dapat terlindungi.
		- Menambah waktu pemeriksaan mendadak di kantor cabang supaya tetap terkontrol dalam hal praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
		- Membentuk organisasi internal dalam perusahaan cabang untuk kontrol perusahaan itu sendiri.

**DAFTAR PUSTAKA**

Arens Alvin A, Elder Randal J, Beasley Mark S, Amir Abadi Jusuf. 2015. *Auditing dan Jasa Assurance*. Jilid 1. Edisi Keduabelas. Jakarta: Salemba Empat.

Arikunto, Suharsimi. 2013. *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.

Carl S. Warren, dkk. 2016. *Pengantar Akuntansi – Adaptasi Indonesia*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.

Drucker, Peter.F, 2010. *Manajemen: Tugas, Tanggung Jawab dan Praktek*. Jakarta: PT Gramedia.

Ernie Tisnawati Sule dan Kurniawann Saefullah. 2010. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Kencana.

Gibson. 2013. *Penilaian Kinerja*. Penerbit Erlangga. Jakarta.

Hani Handoko. 2000. *Organisasi Perusahaan Teori, Struktur, dan Perilaku*. (Yogyakarta : BPFE).

Hery. 2014. *Akuntansi Dasar 1 dan 2*. Jakarta: Kompas Gramedia.

Hery. 2014. *Pengendalian Akuntansi dan Manajemen*. Jakarta : Kencana.

Kieso, Donald E., Jerry J. Weygandt., & Terry D. Warfield. 2015. *Akuntansi Intermediete (Terj. Emil Salim)*. Edisi 12, Jilid 1. Jakarta: Erlangga.

Maniah. Dini Hamidini. 2017*. Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Pembahasan Secara Praktis dengan Contoh Kasus.* Yogyakarta: Deepublish.

Martani, Dwi. dkk. 2016. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK (ed. 2, buku 1)*. Jakarta: Salemba Empat.

Masruri. 2014. *Analisis Efektifitas Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan (PNPM-MP) (Studi Kasus Pada Kecamatan Bunyu Kabupaten Bulungan tahun 2010). Governance and Public Policy.*

Messier, William F. Dkk. 2014. *Jasa Audit dan Assurance : Pendekatan Sistematis*. Jakarta: Salemba Empat.

Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi Edisi 4.* Jakarta: Salemba Empat.

Prof. Dr. Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D.* Bandung: Alfabeta.

Ravianto J. 2014. *Produktivitas dan Pengukuran*, Jakarta. Binaman Aksara.

Siagian, Sondang. P. 2005. *Administrasi Pembangunan, Konsep Dimensi dan Strateginya*. Jakarta: Bumi Aksara.

Siagian, Sondang. P. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.

Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods).* Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. 2016. *Statistika dan metode penelitian*. Bandung: Alfabeta.

Sujarweni, V. Wiratna. 2015. *Akuntansi Manajemen*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

Sukrisno, Agoes. 2012. *Auditing Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan Oleh Akuntan Publik*. Jakarta: Salemba Empat

Susanto, Azhar. 2017. *Sistem Informasi Manajemen Konsep Dan Pengembangan Secara Terpadu.* Bandung : Lingga Jaya.