

BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

3.1.1 Sejarah Singkat BUMG BNKP Unit LPLG BNKP

Sejarah terbentuknya unit BUMG BNKP sampai pada beberapa unit yang ada didalamnya salah satunya adalah unit LPLG BNKP dimulai dari masuknya injil di kepulauan Nias yang menjadi sebagai tonggak besar dalam sejarah kekristenan di wilayah kita pulau Nias. Tepatnya pada tanggal 27 September 1865, seorang misionaris Jerman yang bernama Ernst Ludwing Denninger tiba di Nias yang membawa berita keselamatan. Ia adalah seorang utusan dari lembaga misi jerman RMG (*Reinische Missionsgesellschaft*) yang kemudian menjadi tokoh penting dalam menyebarkan kekristenan di kepulauan Nias termasuk di Gunungsitoli.

Tidak membutuhkan waktu yang sangat lama pelayanan injil yang dilakukan mulai membuahkan hasil yang tepatnya pada tanggal 5 April 1874, Denninger bersama dengan rekannya, yang bernama Kramer melakukan pembaptisan kepada sejumlah penduduk yang ada di Gunungsitoli yang menjadi awal mula berdirinya jemaat Kristen di Kota Gunungsitoli pada saat itu. Dari ratusan jiwa yang telah dibaptis di akhir abad ke-19, jemaat berkembang menjadi puluhan ribu orang hanya dalam beberapa dekade berikutnya. Sehingga dari pertumbuhan tersebut, pada tahun 1936 dilakukan penggelaran sidang Sinode pertama kalinya di Gunungsitoli. Melalui sidang yang telah dilakukan untuk pertama kalinya, BNKP menetapkan dirinya sebagai organisasi gereja resmi mandiri sehingga tak lama kemudian pemerintahan Hindia Belanda mengesahkan BNKP secara hukum melalui Staatsblad pada tahun 1938.

Seiring perkembangan zaman gereja-gereja semakin meluas, hingga gereja pertama yang ada di Gunungsitoli terus melakukan penataan diri, hingga pada tahun 1994, jemaat ini secara resmi diakui

sebagai “Jemaat BNKP Kota Gunungsitoli” dengan nomor induk gereja (NIG) 753. Dengan adanya perkembangan zaman dan kemajuan teknologi gereja BNKP Kota Gunungsitoli ini selalu melakukan penataan struktur dan lingkungan pelayanan untuk menjawab kebutuhan pelayan yang semakin kompleks.

Dengan menyadari pentingnya kemandirian ekonomi dalam mendukung segala pelayan gereja, BNKP mengambil langkah strategis dengan membentuk BUMG BNKP (Badan Usaha Milik Gereja BNKP) yang dimana BUMG ini di sahkan oleh BPHMS (Badan Pekerja Harian Majelis Sinode) yang menjadi sebagai pimpinan tertinggi dalam struktur organisasi BNKP. Gagasan pengusulan pembentukan BUMG BNKP ini dimunculkan dalam pembahasan sidang Sinode BNKP yaitu pada tahun 2017 tepatnya di Hilimaziaya, Sehingga dengan keputusan bersama atas persetujuan dari BPHMS Sinode BNKP dan melalui segala proses perencanaan serta kajian, BUMG resmi beroperasi pada tanggal 1 Maret 2020. Namun perlu diketahui bahwa BUMG BNKP ini merupakan sebuah usaha/organisasi yang berdiri sendiri namun selalu tak lepas dari kendali BPHMS BNKP Sinode.

Pembentukan BUMG BNKP hadir untuk dapat melakukan pengelolaan terhadap lima unit usaha yang berada di bawah naungan gereja antara lain : Percetakan LPLG, usaha perkayuan (PLKT), depot air minum isi ulang (Hermon), Mini market (Ogaena) dan hotel Tundreheni. Khususnya pada unit LPLG BNKP tidak hanya fokus dalam melakukan percetakan saja tetapi menjadi sebagai seorang distributor khususnya dalam barang-barang pelayanan gereja yang biasanya dibutuhkan pada setiap gereja ataupun kegiatan pelayan. Badan ini juga dipimpin oleh ketua, wakil ketua, dan sekretaris dalam masa 5 tahun (setiap satu periode). Pembentukan BUMG BNKP beserta 5 unit usaha yang ada didalamnya merupakan simbol dari semangat gereja yang adaptif terhadap perkembangan zaman demi mencapai kemandirian pendanaan BNKP.

Terbentuknya Badan Usaha Milik Gereja ini tidak hanya fokus pada pelayanan rohani saja namun gereja juga terlibat aktif dalam membangun kemandirian ekonomi umat melalui badan usaha yang sah dan terstruktur. Meskipun perjalanan yang jalani BUMG ini masih belum sepenuhnya mulus namun komitmen untuk terus melayani Tuhan dan umat melalui berbagai bidang tetap menjadi fondasi yang utama bagi Sinode BNKP.

3.1.2 Sistim Kerja BUMG BNKP Unit LPLG BNKP

Berdasarkan sistim kerja yang telah diterapkan di BUMG BNKP Unit LPLG BNKP bahwa, mereka telah menerapkan sistim kerja yang terstruktur dan konsisten yang bertujuan untuk menjaga produktifitas dalam operasional hariannya, yaitu hari kerja dimulai dari hari senin sampai dengan hari Sabtu yang dimana pada hari Senin sampai hari Jumat jam kerjanya penuh dalam satu hari yaitu dari pukul 08:00 WIB s/d 17:00 WIB, tetapi pada hari Sabtu hanya masuk setengah hari saja dari pukul 08:00 WIB s/d 12:00 WIB. Selain itu hari-hari besar ataupun tanggal merah yang biasanya tercantum di kalender juga menjadi hari libur resmi bagi unit ini, yang dimana BUMG BNKP ini juga mengikuti ketentuan hari libur nasional sebagaimana yang berlaku di Indonesia secara umum. Jam kerja yang berlaku di BUMG BNKP Unit LPLG BNKP yaitu sebagai berikut :

Tabel 3.1 Hari dan jam kerja BUMG BNKP Unit LPLG BNKP

HARI	JAM KERJA	KETERANGAN
Senin	08:00 - 13:00 s/d 14:00 – 17:00 WIB	Kerja s/d Pulang
Selasa	08:00 - 13:00 s/d 14:00 – 17:00 WIB	Kerja s/d Pulang
Rabu	08:00 - 13:00 s/d 14:00 – 17:00 WIB	Kerja s/d Pulang
Kamis	08:00 - 13:00 s/d 14:00 – 17:00 WIB	Kerja s/d Pulang
Jumat	08:00 - 13:00 s/d 14:00 – 17:00 WIB	Kerja s/d Pulang
Sabtu	08:00 - 12:00 WIB	Kerja s/d Pulang

3.1.3 Visi BUMG BNKP Unit LPLG

Dalam kegiatan yang setiap hari di jalankan oleh BUMG BNKP Unit LPLG ini juga tidak lepas dari VISI yang telah ditetapkan sejak berdirinya kegiatan usaha ini dalam mencapai setiap tujuan yang diharapkan oleh Badan Usaha Milik Gereja, yang dimana Visi dari BUMG BNKP Unit LPLG ini adalah “Mewujudkan kemandirian dana BNKP melalui pengolaan usaha BUMG BNKP yang unggul dan berintegritas”, yang artinya BNKP ini akan menjadi gereja yang mandiri secara finansial dengan cara melakukan pengolaan terhadap unit-unit usaha yang ada dalam BUMG BNKP sehingga menjadi badan usaha yang unggul dan berintegritas yang dapat membantu pendanaan BNKP tanpa mengharapakan bantuan dari luar.

3.1.4 Misi BUMG BNKP Unit LPLG

Misi BUMG BNKP Unit LPLG juga tak lepas dari Visi yang telah ditanamkan sebelumnya yaitu :

- a) Mengoptimalkan potensi unit-unit usaha BUMG BNKP dalam meningkatkan pendapatan dan kontribusi terhadap kemandirian dana gereja.
- b) Menjalin kerjasama dengan pihak lain seperti pemerintahan, swasta, dan komunitas gereja dalam pengembangan usaha BUMG BNKP.
- c) Meningkatkan kualitas pelayanan dan hubungan pelanggan melalui sistem distribusi yang efektif, termaksud layanan COD

3.1.5 Tujuan BUMG BNKP Unit LPLG

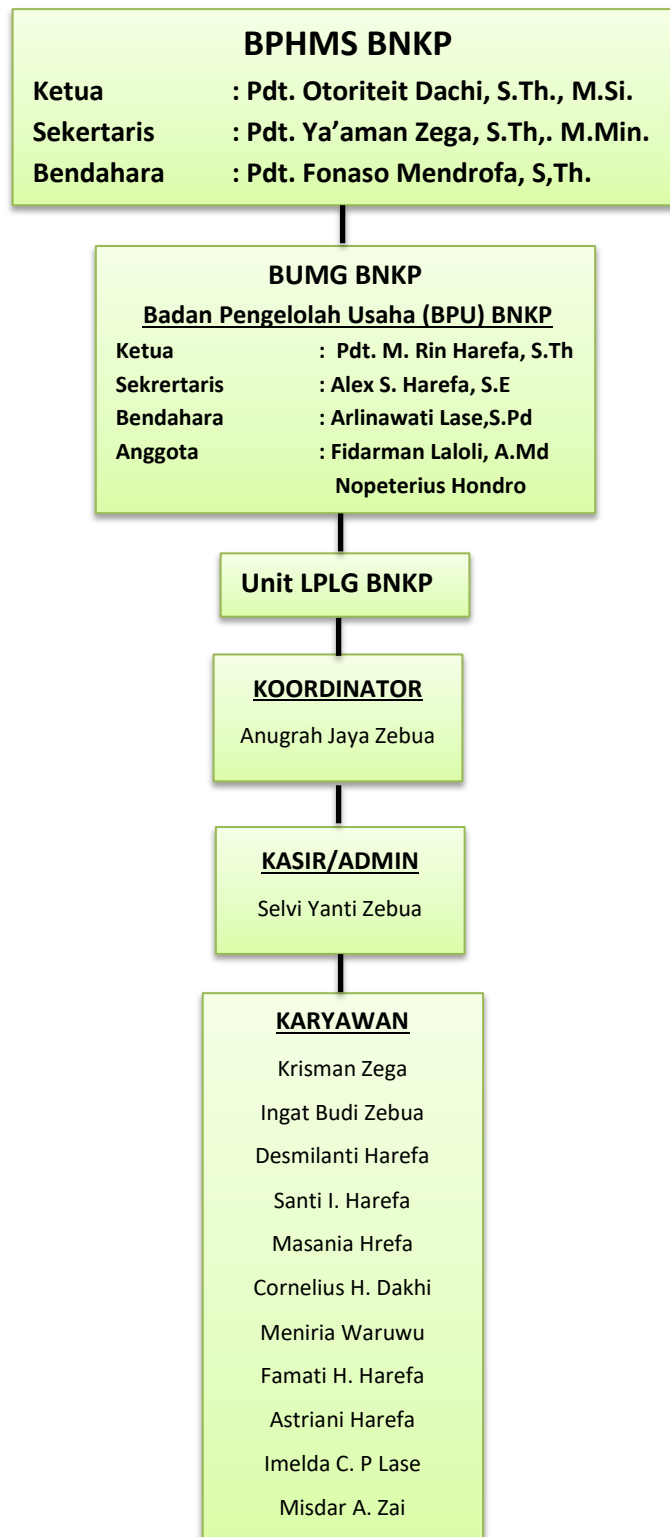
Tujuan BUMG BNKP unit LPLG yaitu untuk memenuhi setiap kebutuhan yang digunakan dalam kegiatan pelayanan berupa perlengkapan dan peralatan serta untuk mendapatkan keuntungan yang sebesar-besarnya dalam membantu kemandirian BNKP dibidang pendanaan.

3.1.6 Data Tenaga Kerja BUMG BNKP Unit LPLG

Tabel 3.2 Data Tenaga Kerja BUMG BNKP Unit LPLG BNKP

No	PROFESI	JUMLAH
1	BPHMS BNKP	1 Orang
2	Ketua BUMG BNKP	1 orang
3	Sekretaris BUMG BNKP	1 orang
4	Anggota BUMG BNKP	2 orang
5	Koordinator LPLG BNKP	1 orang
6	Kasir LPLG BNK	1 orang
7	Kariawan	11 orang

3.1.7 Struktur Organisasi BUMG Unit LPLG



Gambar 3.1 Strukrturt Organisasi BUMG BNKP Unit LPLG BNKP

Dalam struktur organisasi yang ada di BUMG BNKP unit LPLG BNKP telah tersusun sesuai jabatan dari yang terbesar sampai terkecil, yang dimana memiliki jabatan dan tugasnya masing-masing. Berikut setiap tugas dari jabatan yang tertera dalam struktur organisasi yaitu sebagai berikut :

1) BPHMS BNKP

BPHMS BNKP (Badan Majelis Pekerja Harian Sinode Banua Niha Keriso Protestan) merupakan badan pengola tertinggi dari struktur organisasi yang mengolah setiap usaha yang ada dalam BNKP SINODE termaksud BUMG BNKP unit LPLG BNKP yang menjadi sebagai pengendali utama dalam melakukan pengambilan keputusan, serta kebijakan-kebijakan lainnya yang dilakukan dalam badan usaha milki gereja. Peran yang dilakukan oleh BPHMS ini yaitu menetapkan visi dan misi setiap usaha dalam BUMG BNKP unit LPLG, Memberikan persetujuan terhadap setiap kegiatan yang dilakukan, serta melakukan pengawasan dan penilaian terhadap seluruh aktivitas dan hasil kerja yang dilakukan oleh setiap usaha yang ada di BNKP.

2) Ketua

Ketua dalam BUMG BNKP (Pdt. M. Rin Harefa, s.Th) merupakan pimpinan di Badan Usaha BUMG BNKP yang mengendalikan semua unit usaha serta kegiatan yang ada di dalamnya, yang mengambil keputusan untuk setiap kegiatan operasional dalam unit usaha yang ada di BUMG BNKP termaksud unit LPLG, Menjadi perwakilan dalam kegiatan yang dilakukan baik secara internal maupun secara eksternal, serta menjadi pengarah dan penanggung jawab utama terhadap pelaksanaan program kerja setiap usaha di dalamnya.

3) Sekretaris

Sekretaris (Alex S. Harefa, S.E) bertugas untuk melakukan pengelolaan terhadap setiap dokumen dan administrasi dalam BUMG BNKP, melakukan penyusunan terhadap laporan kegiatan rutin, notulen rapat, dan arsip pada surat menyurat, serta

menyampaikan informasi penting terkait setiap kegiatan yang akan dilakukan.

4) Bendahara

Bendahara (Arinawatri Lase, S.Pd) bertugas untuk mengatur setiap keuangan keluar masuknya secara transparan dan akuntabel, membuat laporan keuangan, melakukan pengolaan pengeluaran serta pemasukan keuangan dalam usaha BUMG BNKP.

5) Anggota

Anggota dalam BUMG BNKP terdiri atas dua orang yaitu (Fidarman Laoli, A.Md & Nopeterius Hondro) yang dimana kedua orang ini bertugas untuk membantu ketua, sekretaris, dan bendahara BUMG BNKP dalam menjalankan tugas, terlibat aktif dalam melakukan pelaksanaan kegiatan operasional dan pengawasan serta memberikan saran/masukan untuk pengembangan setiap unit usaha yang ada dalam BUMG BNKP.

6) Koordinator

Koordinator (Anugrah Jaya Zebua) merupakan jabatan paling tertinggi dalam unit usaha LPLG BNKP yang bertanggung jawab langsung dalam setiap kegiatan operasional harian dalam unit LPLG BNKP, mengkoordinasi seluruh karyawan dan memastikan tugas masing-masing anggotanya berjalan dengan baik untuk mencapai setiap target, serta melakukan evaluasi terhadap kegiatan yang dilakukan setiap anggota dalam unit LPLG BNKP.

7) Kasir

Kasir (Selvi Yanti Zebua) bertugas untuk menerima dan mencatat setiap penjualan serta barang masuk dan keluar dalam unit LPLG BNKP, membuat laporan kas harian seperti pencatatan jumlah pembelian setiap harinya biasanya kasir juga melakukan pengajuan barang ketika setiap stok barang sudah mulai menipis dan melakukan control terhadap setiap barang yang ada di gudang.

8) Karyawan

Karyawan dalam Unit LPLG terdiri atas 11 orang yang dimana setiap karyawan memiliki tugasnya masing-masing sesuai pembagiannya. Karyawan dalam unit LPLG BNKP ini biasanya bertugas untuk menjalankan kegiatan operasional yang ada dalam unit LPLG BNKP seperti pelayanan, kebersihan, distribusi barang, serta membantu dalam kegiatan produksi untuk mendapatkan laba yang sebesar-besarnya dalam unit LPLG BNKP.

3.2 Uraian Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil analisis dari penelitian yang dilakukan oleh peneliti dengan menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif yang dimana teknik pengumpulan data yang dilakukan yaitu dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi yang memungkinkan dengan teknik ini, saya sebagai peneliti telah memperoleh gambaran menyeluruh terkait praktik pencatatan persediaan di unit LPLG BNKP. Peneliti mendapatkan informasi tentang Badan Usaha Milik Gereja (BUMG BNKP) Unit LPLG BNKP tentang bagaimana sebelumnya bentuk pencatatan persediaan yang diterapkan di BUMG BNKP khususnya unit LPLG BNKP.

Sesuai dengan informasi yang di dapatkan oleh peneliti melalui hasil pengamatan dalam bentuk observasi dan wawancara menjelaskan bahwa BUMG BNKP unit LPLG BNKP ini sejak terbentuk dan menjalankan seluruh kegiatan operasionalnya telah menggunakan software yang menjadi sebagai penunjang dalam kegiatan operasional yang dilakukan di unit LPLG BNKP dan menjadi sebagai bentuk dalam mengikuti perkembangan teknologi pada saat ini untuk memudahkan segala kegiatan operasional, pencatatan maupun penilaian persediaan. Unit LPLG BNKP ini berperan dalam bidang percetakan seperti percetakan pada barang-barang pelayanan seperti contohnya : Buku zinuno, buku lala gera-era, perikopen, buku ibadah, Katekhismu, agendre, surat berharga seperti; surat sidi, surat baptis, akta perkawinan, buku naine, buku mane-mane serta produk lainnya seperti; keranjang kolekte, kantong kolekte; satu lubang, dua lubang dan tiga lubang, dasi putih pendeta, dan lain

sebagainya. Tetapi dalam penelitian yang saya lakukan sebagai peneliti terkait dengan judul yang saya angkat yaitu tentang Analisis pencatatan Persediaan yang tak lepas dari penilaian persediaan di BUMG BNKP Unit LPLG BNKP terkemukakan setelah digali secara lebih dalam lagi bahwa unit LPLG BNKP ini juga tidak hanya fokus pada bidang percetakan saja tetapi berperan sebagai seorang pengecer barang pada barang-barang yang biasanya lebih condong digunakan dalam kegiatan pelayanan gereja, Sehingga dalam hal ini peneliti hanya lebih menggali kegiatan unit LPLG ini tentang bentuk pencatatan persediaan yang digunakan di unit ini/tidak membahas tentang bagian percetakan. Dalam membuat pencatatan persediaan di unit ini pentingnya kita harus mengetahui jenis barang-barang yang diperjual belikan oleh Unit LPLG BNKP dengan perannya sebagai distributor. Berikut adalah jenis-jenis barang di toko buku (barang pelayanan) unit LPLG BNKP :

Tabel 3.2 Jenis-Jenis Barang di Toko Buku Unit LPLG BNKP

Nama-Nama Barang unit LPLG	
TOKO BUKU (BARANG PELAYANAN)	
NO	NAMA BARANG
1	Lilin altar warna ungu
2	Lilin altar warna putih
3	Lilin altar warna merah
4	Lilin Poenix
5	Lilin BIB
6	Alkitab 073 altar
7	Sandaran alkitab
8	Kantong kolekte warna (Merah)
9	Kantong kolekte warna (Biru)
10	Kantong kolekte warna (Ungu)
11	Kantong kolekte warna (Hijau)
12	Jubah SNK
13	Kidung jemaat
14	Palu sidang
15	Katekisasi masa kini
16	Alkitab Bahasa Inggris bahasa Indonesia
17	Tiang Baptis
18	Alkitab 062 TI Nias

19	Alkitab 073 altar
20	Alkitab 052 TI
21	Alkitab 052 TI KJ
22	Alkitab 054 TI KJ Res
23	Alkitab 032 TI KJ
24	Alkitab 034 TI KJ. RES
25	Alkitab wedding
26	Salkitab 043 TB2 bergambar
27	Anggur perjamuan 1500 ml
28	Anggur perjamuan 1000 ml
29	Anggur perjamuan 500 ml
30	Hosti ayat isi 200 lembar
31	Hostri ayat isi 100 lembar
32	Roti perjamuan
33	Cawan piala
34	Baju kemeja kolar abu tua wanita penek (s)
35	Baju kemeja kolar abu tua wanita penek (M)
36	Baju kemeja kolar abu tua wanita penek (L)
37	Baju kemeja kolar abu tua wanita penek (XL)
38	Baju kemeja kolar abu tua wanita penek (XXL)
39	Baju kemeja kolar abu muda wanita pendek (S)
40	Baju kemeja kolar abu muda wanita pendek (M)
41	Baju kemeja kolar abu muda wanita pendek (L)
42	Baju kemeja kolar abu muda wanita pendek (XL)
43	Baju kemeja kolar abu muda wanita pendek (XXL)
44	Baju kemeja kolar hitam wanita pendek (M)
45	Hd. Agape "Doa pernikahan"
46	Hd. Agape "Damai sejahtera bagi rumah ini"
47	Hd. AgapeTuhan adalah gembalaku"
48	Hd. Tripel "Kasih, sukacita"
49	Hd. Tripel "Selamat berbahagia"
50	Hd. Tripel "Shalom"
51	Hd. Life "Shalom (Bunga)"
52	Hd. Life "Selamat Ulang tahun"
53	Hd. Life "Damai sejahtera"
54	Hd. Life "Berkatilah"
55	Hd. Life "Shalom "Burung"
56	Salib Meja "Happy Birthday"
57	Salib Meja "Terang dunia"
58	Salib Meja "Doa orang benar"
59	Salib Meja "Damai sejahtera"

60	Salib glory "50 cm"
61	Salib glory "30 cm"
62	Salib glory "25 cm"
63	Kev hanger oval "Damai sejahtera"
64	Kev hanger "God Bless"
65	Hd. Honesty "Yesus Kristus"
66	Hd. Honesty "Shalom"
67	Hd. Honesty "Berkatilah rumah ini"
68	Hd. Hosana "Shalom (Bilangan)"
69	Hd. Hosana "Berkatilah rumah ini"
70	Hd. Hosana "Janji Tuhan"
71	Hd. Hosana "Damai sejahtera"
72	Hd. Hosana "Indah pada waktunya"
73	Hd. Hosana "Tuhan adalah kota bentengku"
74	Hd. Spirit "Berkatilah (Tangan)"
75	Hd. Gospel "Berkatilah"
76	Hd. Gospel "Doa bapa kami"
77	Hd. Peace "Akulah pokok anggur"
78	Hd. Peace "Shalom"
79	Hd. Peace "Terang dunia"
80	Hd. Classic "Doa orang benar"
81	Hd. Classic "God Bless Our Home"
82	Hd. Classic "Buah Roh"
83	Hd. Shine "Damai sejahtera"
84	Hd. Shine "Buah roh"
85	Hd. Shine "Damai sejahtera"
86	Hd. Shine "Tidak ada yang mustahil"
87	Hd. Shine "Happy Birthday"
88	Hd. Shine "Seperti rusa"
89	Hd. Kitab "Akulah jalan kebenaran"
90	Hd. Kitab "Janji Tuhan"
91	Hd. Eleksia "Berkatilah rumah ini"
92	Hd. Infinity "Berkatilah rumah ini"
93	Hd. Infinity "Damai sejahtera"
94	Hd. Infinity "Doa Yabes"
95	Hd. Love "Shalom"
96	Hd. Love "Kasih"
97	Hd. IOY Ful "Shalom"
98	Hd. IOY FUL "Tuhan gembalaku"
99	Hd. IOY FUL "Yesus Kristus"
100	Hd. IOY FULL "Berkatilah"

Sejak terbentuknya usaha unit LPLG BNKP, yang menjadi sebagai seorang pengecer barang unit ini memang sudah melakukan penjualan terhadap barang-barang pelayanan yang biasanya dibutuhkan oleh gereja-gereja. Dengan menjadi sebagai seorang pengecer unit LPLG ini juga selalu melalui sistim keluar masuknya barang, yang dimana dalam kegiatan keluar masuknya barang pada unit ini juga mengeluarkan barangnya secara beraturan/tidak sembarang yaitu barang yang pertama kali masuk di gudang akan menjadi barang yang pertama kali dijual kepada pembeli dan barang yang terakhir masuk akan menjadi barang yang terakhir di jual sehingga barang-barang tersebut tetap aman dan terhindar dari kerusakan seperti kerusakan yang disebabkan oleh hama, kadaluarsa jangka penggunaan barang, dan lain sebagainya.

Dalam menunjang kegiatan operasional sebagai distributor tentunya unit LPLG BNKP ini juga selalu melakukan pencatatan stok dalam format catatan persediaan barang seperti mencatat nilai barang masuk dan keluar setiap harinya, yang dimana dalam mengeluarkan barang di unit ini memang sudah menggunakan metode FIFO (*First In First Out*) yaitu barang yang pertama kali masuk akan menjadi barang yang pertama kali keluar dan yang terakhir masuk menjadi yang terakhir keluar sehingga pencatatan persediaan yang dilakukan selalu berhubungan dengan penilaian persediaan di Unit LPLG BNKP. Di unit ini dalam membuat catatan persediaan memang telah menerapkan pembuatan kartu stok tetapi tidak memuat tentang data masuknya barang serta pencatatan untuk setiap barang yang dikembalikan, sehingga pembuatan kartu stok ini butuh penyempurnaan untuk dapat memuat semua catatan pembelian serta penjualan.

Jika dilihat dalam aturan akuntansi sesuai dengan format pencatatan dengan menggunakan kartu stok dengan penilaian persediaan menggunakan metode FIFO masih kurang sesuai dengan format yang diterapkan di unit LPLG BNKP saat ini sehingga ketidak sesuaian ini menjadi sebagai salah satu hal yang akan di evaluasi oleh peneliti supaya

adanya peningkatan dalam membuat pencatatan persediaan dan memberikan solusi yang lebih mudah dari bentuk/format yang digunakan sebelumnya dalam BUMG BNKP khususnya unit LPLG.

Tak lepas dari kegiatan usaha yang dilakukan oleh unit LPLG BNKP ini sebagai seorang pengecer, juga selalu melakukan penyetokan terhadap setiap barang dengan melakukan pengajuan permintaan yang stok barangnya sudah mulai menipis. Dalam melakukan pengajuan permintaan barang kepada supplier di unit LPLG BNKP ini tidak langsung di ajukan oleh admin LPLG BNKP kepada *supplier* tetapi admin LPLG BNKP ini akan membuat “surat pengajuan permintaan pembelian barang” terlebih dahulu dan kemudian baru menginformasikannya kepada pihak BUMG BNKP, dan pihak BUMG BNKP akan melakukan persetujuan terhadap permohonan pengajuan barang kepada supplier. Sehingga proses selanjutnya akan ditangani oleh bendahara umum dengan mengajukan permintaan barang secara langsung kepada supplier. Berbeda dari badan usaha lain, unit LPLG BNKP ini tidak melakukan penyetokan barang secara rutin setiap bulannya, dikarenakan barang-barang pelayanan ini merupakan barang yang pemakaiannya digunakan dalam jangka yang lama sehingga penyetokan barangnya dilakukan ketika telah dilakukannya pengecekan terhadap stok barang yang sudah mulai menipis kemudian baru melakukan pemesanan barang, dikarenakan unit ini tidak melakukan penyetokan dalam jumlah yang sangat banyak untuk menghindari kerugian dalam kerusakan barang yang terlalu lama disimpan dalam rak jual. Sehingga hal ini membuat unit LPLG tidak melakukan pemesanan barang kepada supplier setiap bulan.

Dalam melakukan pemesanan barang ini, juga tak lepas dari tantangan dikarenakan admin LPLG BNKP yang sekaligus merangkap menjadi kasir harus di tuntut secara rutin melakukan pengecekan terhadap stok barang di gudang apakah masih tersedia/menipis guna untuk melakukan penyetokan supaya barang selalu di perjual belikan secara berkelanjutan. Tidak hanya melakukan pengecekan barang saja, admin

LPLG BNKP ini juga harus melakukan pengecekan terhadap setiap pencatatan persediaanya yang telah dicatat sebelumnya dikarenakan ketika adanya kesalahan/ketidak sesuaian terhadap catatan barangnya maka akan menghambat dalam melakukan pengajuan stok barang dan terjadinya kelebihan stok (*overstoking*) ataupun kekurangan persediaan (*inventory shortage*) sehingga hal tersebut dapat menghambat pengadaan barang dan memberikan pengaruh terhadap pendapatan laba yang akan didapatkan yang dicatat dalam laporan keuangan.

Sehubung dengan kegiatan operasional yang dilakukan oleh BUMG BNKP unit LPLG BNKP pentingnya dalam melakukan ketelitian dalam mencatat persediaan barang digudang dikarenakan dalam setiap Tiga bulannya selalu dilakukan pengecekan barang secara keseluruhan atau *Stock Opname* yang dilakukan oleh BPP (Badan Pengadaan Pengawasan) sehingga hal ini membuat admin unit LPLG BNKP di tuntut dalam ketelitian khusus nya dalam melakukan pencatatan transaksi keluar masuknya barang.

Tujuan dalam melakukan *stock opname* ini yaitu untuk selalu memastikan bahwa data persediaan yang ada sesuai dengan data yang dibuat oleh admin setiap harinya dan sesuai dengan kondisi fisik barang sebenarnya yang ada di gudang. Sehingga ketika ditemukannya kesalahan ataupun ketidak sesuaian oleh BPP terhadap pencatatan data penilain persediaan dengan kondisi fisik barang maka pihak unit LPLG BNKP ini akan ganti rugi sehingga hal ini menjadi sebagai salah satu bentuk kerugian kepada LPLG BNKP. Dengan kesalahan atau ketidak sesuaian yang di temukan pada saat stok opname berlangsung oleh pihak BPP maka akan dilakukannya koreksi dan menjadi sebagai evaluasi guna untuk memberikan peningkatan terhadap akurasi pelaporan persediaan dan dapat memperkuat keandalan keuangan yang dihasilkan.

Dalam kegiatan operasional di BUMG BNKP unit LPLG BNKP biasanya yang bertugas untuk mengurus setiap transaksi barang yang masuk dan keluar yaitu di tanggung jawabkan oleh kasir yang sekaligus merangkap menjadi admin yang telah ditentukan sebelumnya, yang

dimana guna untuk melakukan pelaporan setiap akhir bulannya kepada bendahara umum di BUMG BNKP, sehingga dengan informasi pencatatan barang masuk dan keluar yang dilakukan oleh admin unit LPLG akan menjadi sebagai salah satu sumber dalam membuat laporan keuangan dan menentukan laba yang akan di dapatkan setiap bulannya pada bagian laporan keuangan laba-rugi yang dibuat langsung oleh bendahara umum BUMG BNKP.

Dalam mencatat stok barang masuk dan keluar yang dimana kegiatan ini berhubungan dengan (penilaian persediaan), Badan Usaha Milik Gereja (BUMG BNKP) unit LPLG BNKP ini juga tidak lepas dari beberapa hambatan yang tidak terduga/tidak di sengaja. Sejak berdirinya BUMG BNKP unit LPLG ada beberapa hal yang menjadi sebagai salah satu tantangan unit LPLG sebagai pengecer pada barang-barang yang dibeli dari *supplier*, tantangan yang biasanya dihadapi oleh unit LPLG ini seperti adanya ketidak sesuaian terhadap stok barang yang ada digudang dengan hasil catatan barang yang telah di catatat oleh admin, terjadinya keterlambatan dalam pengiriman barang oleh supplier, kurang telitian dalam melakukan pengimputan barang sehingga terkadang barang yang di jual tidak ter-input langsung dalam komputer sehingga hal ini akan mempengaruhi stok barang yang ada digudang dan adanya selisih pencatatan, banyaknya bentuk format barang untuk setiap transaksi keluar masuknya barang/tidak dibuat dalam satu format, seperti terpisahnya pencatatan penilaian persediaan barang masuk dan keluar sehingga hal ini membuat admin sulit untuk melakukan pengajuan permintaan barang kepada *supplier* ketika menemukan kesalahan dalam melakukan pencatatan untuk penilaian persediaan barangnya.

Untuk memudahkan admin yang merangkap menjadi kasir biasanya unit LPLG BNKP ini menggunakan aplikasi Excel yang sesekali juga kadang mencatat secara manual jika seandainya ada kendala terhadap komputer yang digunakan, atau tidak adanya waktu untuk mencatat pada saat itu dikarenakan kegiatan yang lumayan banyak. Dalam mencatat setiap transaksi barang masuk maupun barang keluar serta setiap

akumulasi dari hasil penjualan dalam setiap harinya, sehingga dengan memakai aplikasi excel dalam membantu kegiatan admin juga tak lepas dari tantangan yang pernah ia lalui yang dimana setiap tantangan ini seperti adanya perbedaan antara transaksi dan hasil dari penjualan satu hari (tidak balance), salah pengimputan jumlah barang, kesalahan pengimputan harga, dan akan berdampak pada laporan keuangan, kelupaan dalam membuat catatan harian lainnya yang berhubungan dengan persediaan. Dari beberapa tantangan yang dihadapi di Unit LPLG BNKP peneliti akan melakukan analisis terhadap bentuk pencatatan persediaan yang digunakan pada usaha tersebut.

3.3 Pembahasan Dari Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil uraian penelitian sebelumnya, peneliti menemukan bahwa sistim keluar masuknya barang pada unit LPLG BNKP yaitu : barang yang pertama kali masuk akan menjadi barang yang pertama kali dijual, Dan barang yang terakhir masuk akan menjadi barang yang Terakhir dijual.

Dalam akuntansi, terdapat beberapa metode yang digunakan untuk menilai persediaan, di antaranya FIFO (*First In First Out*), LIFO (*Last In First Out*), dan *Average* (Rata-rata). Metode FIFO (*First In First Out*) menurut Mulyadi (2016) metode penilaian persediaan yang mengasumsikan barang yang pertama kali masuk ke gudang merupakan barang yang pertama kali keluar untuk dijual. Dengan demikian, persediaan akhir dicatat berdasarkan harga pembelian terbaru. Kieso, Weygandt, dan Warfield (2018) juga menegaskan bahwa FIFO menghasilkan nilai persediaan akhir yang lebih mendekati harga pasar, sehingga laporan keuangan lebih akurat. Berbeda dengan FIFO, metode LIFO (*Last In First Out*) mengasumsikan barang yang terakhir kali masuk adalah yang pertama kali dijual. Menurut Baridwan (2013), metode ini menyebabkan persediaan akhir dinilai dengan harga lama yang lebih rendah, sehingga nilai persediaan akhir menjadi kecil dan laba pun berkurang. Namun, metode LIFO tidak diperbolehkan dalam PSAK No.

14 karena tidak sesuai dengan standar akuntansi berbasis IFRS yang berlaku di Indonesia. Sementara itu, metode *Average* (Rata-rata) menurut Martani dkk. (2016) menilai persediaan dengan menghitung harga rata-rata tertimbang dari seluruh barang yang tersedia. Metode ini membuat harga pokok penjualan dan persediaan akhir lebih stabil serta tidak terlalu terpengaruh oleh fluktuasi harga.

Jika dikaitkan dengan kondisi Unit LPLG BNKP, metode yang lebih sesuai adalah FIFO. Hal ini disebabkan oleh beberapa pertimbangan. Pertama, barang-barang yang dijual berupa buku, Alkitab, serta perlengkapan ibadah umumnya keluar sesuai dengan urutan masuk, sehingga FIFO mencerminkan kondisi nyata di lapangan. Kedua, metode FIFO diperbolehkan oleh PSAK No. 14 dan menghasilkan laporan keuangan yang lebih wajar dan transparan. Sebaliknya, metode *Average* dan LIFO memiliki kelemahan jika diterapkan di Unit LPLG BNKP. Pada metode *Average*, kelemahan yang muncul adalah harga persediaan akhir tidak selalu mencerminkan harga pasar terbaru karena dihitung berdasarkan rata-rata. Selain itu, metode ini dapat mengurangi ketepatan informasi keuangan, terutama saat harga barang mengalami kenaikan signifikan. Adapun pada metode LIFO, kelemahan yang paling mendasar adalah tidak diperbolehkan dalam PSAK No. 14 sehingga tidak sesuai standar, serta nilai persediaan akhir yang cenderung rendah membuat laporan keuangan kurang wajar. Dengan demikian, FIFO merupakan metode yang paling tepat digunakan oleh Unit LPLG BNKP, karena sesuai dengan kondisi operasional, memenuhi standar akuntansi, serta memberikan laporan keuangan yang akurat dan dapat di pertanggungjawabkan.

Berdasarkan hasil penelitian peneliti menyimpulkan, Unit LPLG BNKP telah menggunakan metode FIFO (*First In First Out*) dalam menilai persediaannya. Metode ini sesuai dengan PSAK No. 14, karena PSAK memperbolehkan penggunaan FIFO dalam pencatatan persediaan. Namun, perbedaan mendasar yang ditemukan adalah pada format kartu stok yang digunakan oleh LPLG BNKP. Kartu stok yang mereka buat

sebelumnya hanya mencatat penjualan harian, tetapi belum memuat transaksi pembelian barang, retur penjualan, dan retur pembelian. Padahal menurut PSAK No. 14, pencatatan persediaan harus mencakup seluruh transaksi yang memengaruhi nilai persediaan. Dengan demikian, sistem yang digunakan di LPLG BNKP sudah sesuai dalam penggunaan metode (FIFO), tetapi belum sepenuhnya sesuai dengan PSAK No. 14 dalam hal format pencatatannya.

Dari hasil uraian penelitian yang dijelaskan peneliti pada penjelasan sebelumnya, peneliti mendapatkan informasi terhadap bentuk pencatatan persediaan barang menggunakan kartu stok di Unit LPLG BNKP, yaitu sebagai berikut :

Tabel 3.3 Bentuk kartu stok LPLG BNKP Bulan Juni 2025

Tanggal	Keterangan	Qty	Penjualan (Rp)	Sisa Stok (Unit)	Sisa Nilai (Rp)
02/06/2025	Saldo Awal	0	Rp -	571	Rp 89.560.887
02/06/2025	Penjualan	32	Rp 4.274.000	539	Rp 85.286.887
03/06/2025	Penjualan	4	Rp 400.000	535	Rp 84.886.887
05/06/2025	Penjualan	6	Rp 375.600	529	Rp 84.511.287
10/06/2025	Penjualan	19	Rp 1.665.600	510	Rp 82.845.687
13/06/2025	Penjualan	2	Rp 110.000	508	Rp 82.735.687
16/06/2025	Penjualan	2	Rp 260.000	506	Rp 82.475.687
17/06/2025	Penjualan	5	Rp 1.040.000	501	Rp 81.435.687
18/06/2025	Penjualan	16	Rp 1.680.000	485	Rp 79.755.687
24/06/2025	Penjualan	6	Rp 640.000	479	Rp 79.115.687
25/06/2025	Penjualan	26	Rp 4.160.000	453	Rp 74.955.687
26/07/2025	Penjualan	4	Rp 580.000	449	Rp 74.375.687
30/07/2025	Penjualan	7	Rp 2.090.000	442	Rp 72.285.687
Sisa stok akhir bulan				442	Rp 72.285.687



Banua Niha Keriso Protestan (BNKP)
BADAN USAHA MILIK GEREJA
LEMBAGA PEMBINAAN LITERATURE GEREJAWI (LPLG)
Alamat : Jl. Pendidikan No 13 a Desan Sisobahili Tabaloho Kota
Gunungsitoli, 22815

Tabel 3.4 Contoh Faktur Barang Masuk Unit LPLG BNKP

FAKTUR BARANG TOKO BUKU					
No	Nama Barang	Banyak	Harga Beli	Harga Jual	Jumlah
1	Anggur perjamuan 1000 ml	5	Rp 77.800	Rp.97.800	Rp 389.000
2	Roti perjamuan	5	Rp 30.000	Rp 45.000	Rp 150.000
3	Jubah SNK	5	Rp300.000	Rp. 450.000	Rp 1.500.000
4	Alkitab wedding	5	Rp150.000	Rp 180.000	Rp 750.000
5	Katekisasi masa kini	5	Rp 12.000	Rp.25.000	Rp 60.000
6	Hd. Shine "Happy Birthday"	5	Rp 70.000	Rp.97.800	Rp 350.000
7	Alkitab 062 TI Nias	5	Rp400.000	Rp.512.000	Rp 2.000.000
8	Hd. Love "Shalom"	5	Rp180.000	Rp.280.000	Rp 900.000
9	Hd. Love "Kasih"	5	Rp180.000	Rp.280.000	Rp 900.000
10	Hd. Ioy Ful "Shalom"	5	Rp180.000	Rp.280.000	Rp 900.000
11	Hd. IOY FUL "Tuhan gembalaku"	5	Rp180.000	Rp.80.000	Rp 900.000
TOTAL					Rp 8.799.000

Pada tabel 3.3 merupakan tabel kartu stok yang ada hampir persis digunakan di LPLG BNKP tetapi dalam pencatatan pembuatan kartu stok tersebut mereka tidak memuat setiap kali ada pembelian barang, retur penjualan/pembelian. Sedangkan pada tabel 3.4 merupakan contoh fatur barang yang menjadi catatan pegangan ketika adanya barang masuk.

Berdasarkan hasil dari penelitian serta analisis yang dilakukan oleh peneliti terkait kejadian yang langsung terjadi di lapangan sesuai dengan judul yang telah di angkat yaitu “Analisis Pencatatan Persediaan Di Badan Usaha Milik Gereja (BUMG BNKP) Unit LPLG BNKP” menjelaskan bahwa BUMG BNKP Unit LPLG BNKP ini telah melakukukan penerapan penilaian persediaan barang masuk dan keluar dengan menggunakan sistim barang yang pertama kali masuk akan menjadi barang yang pertama

kali dijual, dan barang yang terakhir masuk akan menjadi barang yang terakhir dijual. Pada penelitian yang pernah di angkat oleh Fitri Syvianti Titong (2024) tentang “Penerapan Metode FIFO (*First In Firs Out*) Dalam Menjaga Efektivitas Warehouse Pada PT.Mutiara Luwu Bintang Lestari” yang dimana dalam penelitian ini memiliki masalah serta tantangan yang hampir sama yang terjadi di Unit LPLG BNKP yaitu “PT. Mutiara ini masih melakukan pengolaan data persediaan dalam perusahaan secara manual dengan menggunakan buku catatan sehingga memberikan risiko yang tinggi terhadap kehilangan data, kerusakan fisik dokumen, kesalahan perhitungan, serta ketidaksesuaian data aktual dan laporan sehingga masalah ini biasanya akan berdampak langsung pada efektivitas warehouse dan berpotensi menyebabkan kerugian bagi perusahaan tersebut”. Masalah yang terjadi ini di akui bahwa sangat memberikan resiko yang lebih tinggi ketika LPLG BNKP masih melakukan penilaian persediaan dan belumberpatokan dengan sistim keluar masuknya barang. Untuk memudahkan dan meminimalisir masalah yang dapat mengakibatkan kerugian peneliti memberikan rekomendasi pembuatan kartu stok dalam pengolaan persediaanya untuk memudahkan Unit LPLG BNKP dalam membuat catatan persediaan untuk keseluruhan barang dengan bentuk catatan yang lebih lebih terstruktur dengan memuat pembelian, penjualan, serta retur pembelian dan penjualan.

Dengan menggunakan penilaian persediaan metode FIFO, yang dimana persediaan di unit LPLG BNKP dikeluarkan berdasarkan waktu yaitu barang yang lebih dahulu masuk ke gudang akan di jual terlebih dahulu, dan barang yang terakhir masuk akan dijual terakhir. Strategi yang digunakan oleh unit LPLG BNKP ini memang di anggap efektif untuk mencegah penumpukan barang, kerusakan barang karena lama di gudang, serta dapat menjaga mutu barang tetap layak untuk digunakan. Secara teori, yang mengatakan bahwa “untuk meningkatkan penjualan bukan hanya dari strategi saja tetapi dari pengolaan Persediaan barang dagang, dengan menguasai cara pembelian dan penjualan serta pencatatan barang dagang sangatlah penting bagi setiap pengusaha untuk menghindari

kesalahan” (Wisnu Sukma Maulana 2023). metode FIFO juga merupakan salah satu pendekatan yang sangat umum dipakai dalam sistem penilaian persediaan serta menjadi salah satu strategi penjualan untuk memastikan perputaran barang berjalan dengan lancar sehingga dapat menghasilkan catatan persediaan yang lebih akurat dan memudahkan pihak unit LPLG BNKP dalam mengolah persediannya. Hasil pengamatan di lapangan yang di dapatkan oleh peneliti menunjukkan bahwa pencatatan persediaan yang digunakan oleh unit LPLG BNKP masih belum menggunakan bentuk format yang terintegrasi dengan pembuatan kartu stok. Pembuatkn kartu stok jga masih belum memuat setiap barang yang dibeli dari supplier seta pengembalian barang. Jika di bandingkan dengan kondisi yang terjadi di unit LPLG BNKP ini memiliki perbedaan dengan konsep pencatatan persediaan menurut teori akuntansi, yang menekan kan pentingnya dokumentasi terstruktur dan pencatatan terhadap penilaian persediaan yang lebih sistematis agar informasi persediaan lebih akurat dan mudah untuk di telusuri kembali. Dalam hal ini, peneliti memberikan rekomendasi kepada pihak BUMG BNKP Unit LPLG BNKP untuk membuat format catatan persediaanya dengan lebih teratur menggunakan kartu stok dengan metode penilaian persediaan yang telah di terapkan sebelumnya di unit LPLG BNKP yaitu dengan metode FIFO.

3.3.1 Pembuatan kartu stok

Untuk mempermudah Unit LPLG BNKP dalam membuat pencatatan persediaannya, peneliti merekomendasikan pembuatan kartu stok yang dapat meminimalisir resiko kesalahan terhadap data dan nilai persediaan serta dapat menghasilkan nilai yang akurat.

Dari hasil penelitian ini, peneliti melihat bahwa penggunaan kartu stok di unit LPLH BNKP ini memang sudah dapat membantu hanya saja dapat menghasilkan kurang akuratan data serta kesalahan yang akan memberikan dampak bagi laporan keuangan dalam mendapatkan laba. Peneliti menilai bahwa adanya kurang efektifitas tidak memuat semua proses penjualan, pemasukan serta pengembalian barang. Sehingga peneliti memberikan solusi kepada pihak LPLG BNKP ini untuk menggunakan kartu stok sesuai dengan konteks PSAK 14 (Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 14 Tentang Persediaan) dengan menggunakan metode FIFO yang lebih mencerminkan kondisi nyata pada kegiatan operasional dan hasil persediaannya sehingga hal ini dapat meminimalisir terjadinya kesalahan dan kurang akuratan data dalam pencatatan persediaannya dan membuat pihak LPLG BNKP lebih mudah dalam mengetahui persediaannya secara lebih akurat. Berikut contoh kartu stok yang disarankan oleh peneliti kepada pihak LPLG BNKP

Tabel 3.5 Rekomendasi Kartu Stok Persediaan Unit LPLG BNKP Bulan Juni 2025 Menggunakan metode FIFO

Tanggal	Keterangan	Masuk		Keluar		Saldo	
		Unit	Nilai	Unit	Nilai	Unit	Nilai
02 Juli 2025	Stok awal bulan	571	Rp89.560.887	-	-	571	Rp89.560.887
02 Juli 2025	Penjualan	-	-	32	Rp4.274.000	539	Rp85.286.887
03 Juli 2025	Pembelian	30	Rp 8.000.000,00	-	-	569	Rp93.286.887
03 Juli 2025	Retur Pembelian	-	-	5	Rp4.000.000	564	Rp89.286.887
03 Juli 2025	Penjualan	-	-	4	Rp400.000	560	Rp88.886.887
05 Juli 2025	Retur Penjualan	3	Rp 150.000,00	-	-	563	Rp89.036.887
05 Juli 2025	Penjualan	-	-	6	Rp142.800	557	Rp88.894.087
10 Juli 2025	Penjualan	-	-	19	Rp1.665.600	538	Rp87.228.487
13 Juli 2025	Penjualan	-	-	2	Rp110.000	536	Rp87.118.487
16 Juli 2025	Penjualan	-	-	2	Rp260.000	534	Rp86.858.487
17 Juli 2025	Penjualan	-	-	5	Rp650.000	529	Rp86.208.487
18 Juli 2025	Penjualan	-	-	16	Rp1.680.000	513	Rp84.528.487
24 juli 2025	Penjualan	-	-	6	Rp640.000	507	Rp83.888.487
25 juli 2025	Penjualan	-	-	26	Rp4.160.000	481	Rp79.728.487
26 juli 2025	Penjualan	-	-	4	Rp580.000	477	Rp79.148.487
30 juli 2025	Penjualan	-	-	7	Rp2.090.000	470	Rp77.058.487
TOTAL		604	Rp97.710.887	134	Rp20.652.400	336	Rp77.058.487
SISA STOK AKHIR BULAN						336	Rp77.058.487

Dengan penggunaan pembuatan kartu stok menggunakan metode FIFO (*First In First Out*) pencatatan persediaan di Unit ini lebih mudah dan dapat meminimalisir resiko terjadinya kesalahan baik dalam membuat catatan penilaian persediaan barang masuk maupun barang keluar.

Jadi, jika dilihat dari pembuatan kartu stok sebelumnya yang digunakan oleh LPLG BNKP, unit ini hanya berfokus pada penjualan tanpa mencatat pembelian, retur penjualan, dan retur pembelian. Temuan ini sejalan dengan penelitian terdahulu oleh Fitri Syvianti Titong (2024) yang menyatakan bahwa pencatatan manual pada PT. Mutiara Luwu Bintang Lestari berisiko tinggi terhadap kehilangan data, kerusakan dokumen, kesalahan perhitungan, serta ketidaksesuaian data aktual dengan laporan. Kondisi serupa juga terdapat pada LPLG BNKP, yaitu masih ada risiko kesalahan input, keterlambatan pencatatan, serta selisih antara catatan dengan kondisi fisik barang. Dengan demikian, penelitian ini menegaskan perlunya pembaruan dalam sistem pencatatan persediaan agar sesuai dengan standar yang berlaku.

Tetapi jika dibandingkan dengan kartu stok sebelumnya, kartu stok yang digunakan oleh LPLG BNKP memiliki kelebihan yaitu sudah menerapkan metode FIFO dan mencatat transaksi penjualan secara teratur, sehingga mendukung transparansi pergerakan barang keluar. Namun, kartu stok rekomendasi yang dibuat peneliti lebih menjamin terhadap keakuratan data persediaan, karena telah memuat pencatatan pembelian, penjualan, retur penjualan, dan retur pembelian dalam satu format yang terintegrasi. Dengan kartu stok yang direkomendasikan, data persediaan menjadi lebih akurat, mudah ditelusuri, dan sesuai dengan ketentuan PSAK No. 14, sehingga dapat meminimalisir risiko kesalahan pencatatan dan memperkuat keandalan laporan keuangan.

3.3.2 Peningkatan Pengendalian Internal

Sesuai dengan seluruh informasi serta data yang ditemukan oleh peneliti bahwa diketahui beberapa kendala yang menjadi tantangan bagi BUMG BNKP Unit LPLG BNKP dalam menjalankan kegiatannya sebagai seorang distributor seperti kesalahan dalam pengendalian persediaan, baik kecocokan data yang ada di gudang maupun pembuatan pencatatan dalam penilaian persediaannya. Sesuai dengan penelitian yang pernah di angkat oleh Safira Balkis (2020) yang berjudul tentang “Pengaruh Pengendalian Internal Terhadap Perlindungan Atas Persediaan Barang Pada PT. Matahari Dapertemen Store Tbk Cabang Manhattan Time Square Medan” yang dimana dalam penelitian ini menjelaskan tentang PT. Matahari Dapertemen Store menghadapi masalah di dalam pengendalian internal persediaan barang meskipun telah menerapkan keamanan CCTV, alat sensormatic, audit secara berkala tetap terjadi selisih antara catatan admistrasi dan jumlah fisik barang. Hal ini menunjukkan bahwa pengendalian internal yang diterapkan belum optimal dalam melindungi persediaan dari kehilangan, kesalahan pencatatan, atau penyalahgunaan, sehingga peneliti memberikan solusi dengan melakukan pemisahan tugas seperti dokumentasi, serta pengecekan secara independen dan melakukan pengawasan secara berkala dan peningkatan sistem keamanan serta kontrol fisik di area penyimpanan sehingga solusi ini berpengaruh positif dan signifikan terhadap perlindungan persediaan barang pada PT Matahari Dapertemen. Dalam penelitian tersebut terjadinya masalah tentang kurang ketatnya pengendalian internal, yang sama hal nya terjadi di LPLG BNKP yang masih mengalami tantangan yang membuat terjadinya kesalahan dalam pencocokan stok barang, kesalahan dalam catatan penilaian persediaan, serta kehilangan barang. Dengan mengurangi setiap tantangan dari Unit LPLG yang menjadi sebagai seorang distributor yang harus mengendalikan persediaannya dengan baik dan teratur, peneliti menyarankan agar Unit LPLG BNKP ini melakukan penguatan pengendalian internal seperti pembagian tugas yang teratur

tanpa adanya perangkapan jabatan antara admin dan kasir untuk meminimalisir resiko terjadinya kesalahan dan kurang akuratan data. Untuk meminimalisir resiko tersebut di LPLG BNKP harus dilakukannya peningkatan pengendalian yang lebih ketat seperti pembagaian tugas, dan penerapan SOP sesuai dengan kegiatan operasional untuk dapat mengendalikan persediaan mulai dari penerimaan, penyimpanan, hingga pengeluaran secara lebih teratur serta stock opname yang harus dilakukan lebih sering contohnya 2 bulan sekali. Pembagaian tugas dan penerapan SOP yang ketat serta stock opname yang dilakukan secara berkala dan lebih rutin dapat meningkatkan kualitas unit LPLG BNKP dalam pengelolaan persediaan barangnya sehingga hal ini dapat membuat unit LPLG memiliki pengendalian internal yang lebih teratur dan adanya peningkatan kegiatan operasional yang dilakukan setiap harinya serta meminimalisir seluruh resiko yang terjadi.