
ANALISA PELAKSANAAN PENCATATAN PERSEDIAAN MATERIAL PADA PT PLN (PERSERO) PALEMBANG

¹Feri Fadli Ariski, ²Baibul Tujni

¹Komputerisasi Akuntansi, Fakultas Vokasi, Universitas Bina Darma, ferifadli0617@gmail.com

²Komputerisasi Akuntansi, Fakultas Vokasi, Universitas Bina Darma, baibul@binadarma.ac.id

Abstract - PT. PLN (Persero) Palembang inventory is often known as a material supply. The phenomenon that occurs in the recording of material inventory of PT. PLN (Persero) Palembang, the length of the quarantine process that causes inventory items to be recorded, this phenomenon occurs because the Goods Inspection Team has a work assignment in the respective work unit. The method used in this research is descriptive method. Research analysis is the implementation of recording material inventory at PT. PLN (Persero) Palembang. Data collection is by field studies conducted by means of observation, interviews, documentation and literature studies. The results of the research show that the implementation of material inventory recording can be said to be good because it uses the Perpetual recording system where inventory can be monitored, but the length of the quarantine of goods causes inventory not yet recorded, this is because the goods inspection team often delays the inspection process because it is not in place or while working on other work assignments, the warehouse department should immediately coordinate to the Goods Inspection Team when that day the goods are received to the warehouse or form a new Goods Inspection Team that is separate from other work tasks.

Keywords: Inventory, Control, Perpetual Method

Abstrak - Persediaan PT. PLN (Persero) Palembang sering dikenal sebagai persediaan material. Fenomena yang terjadi dalam pelaksanaan pencatatan persediaan material PT. PLN (Persero) Palembang, lamanya proses karantina yang menyebabkan barang belum dapat dicatatnya persediaan, Fenomena tersebut terjadi karena Tim Pemeriksa Barang yang telah mempunyai tugas kerja di bagian unit kerjanya masing-masing. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif. Analisa penelitian adalah pelaksanaan pencatatan persediaan material pada PT. PLN (Persero) Palembang. Pengumpulan data yaitu dengan studi lapangan yang dilakukan dengan cara observasi, wawancara, dokumentasi dan studi kepustakaan. Hasil penelitian menunjukkan pelaksanaan pencatatan persediaan material dapat dikatakan baik karena menggunakan sistem pencatatan *Perpetual* dimana persediaan tersebut dapat termonitor, namun lamanya karantina barang menyebabkan persediaan belum bisa dicatat, ini disebabkan oleh karena tim pemeriksa barang yang sering menunda proses pemeriksaan barang dikarenakan tidak berada di tempat atau sedang mengerjakan tugas kerja lainnya.

Kata kunci: Persediaan, Pengendalian, Metode Perpetual

1. Pendahuluan

Pada PT. PLN (Persero) Area Palembang persediaan sering dikenal sebagai persediaan material bukan untuk dijual atau di produksi kembali. Persediaan material yang ada pada PT. PLN (Persero) Area Palembang ditujukan untuk mendukung pelaksanaan program operasi dan program investasi guna menghasilkan tenaga listrik. Oleh karena itu persediaan material seperti kabel, trafo, alat pengukur dan lain-lainnya merupakan unsur yang sangat penting dalam membantu program operasi dan investasi guna memperoleh/membangkitkan tenaga listrik. Persediaan material pada PT. PLN (Persero) Area Palembang dibedakan atas dua bagian yaitu: Material Pemeliharaan (Persediaan material yang digunakan untuk program pemeliharaan seperti kabel, trafo, alat pengukur dan lain-lain yang digunakan sehari-hari untuk pemeliharaan), Material Pekerjaan Dalam

Pelaksanaan (Persediaan material yang digunakan untuk program investasi bagi PT. PLN (Persero) Area Palembang dalam rangka pembangunan jaringan distribusi).

Pencatatan persediaan material pada PT. PLN (Persero) Area Palembang meliputi pencatatan penerimaan dan pengeluaran persediaan, pencatatan penerimaan persediaan yaitu pencatatan penerimaan persediaan material dari vendor/rekanan dan pencatatan penerimaan persediaan dari unit lain. Dalam pelaksanaan pencatatannya menggunakan sistem pencatatan *Perpetual* dimana pencatatan tersebut bertujuan supaya pihak perusahaan dapat mengetahui jumlah persediaan yang ada di gudang akan tetapi lamanya karantina barang tersebut menjadi kendala dalam pelaksanaan pencatatan.

2. Tinjauan Pustaka

2.1 Pencatatan Persediaan

Pada suatu perusahaan tentunya di perlukan untuk adanya pencatatan persediaan, karena akan membantu kegiatan operasional perusahaan, pencatatan persediaan sangat membantu dalam mengontrol serta mengelola masuk dan keluarnya persediaan, setelah dilakukan pencatatan persediaan yang selanjutnya menjadi persediaan [1]. Sedangkan Pengertian persediaan berdeda untuk setiap perusahaan, tergantung jenis usaha dan aktivitas perusahaan tersebut. Persediaan adalah aset untuk dijual dalam operasi rutin perusahaan, dalam proses produksi untuk penuaan atau dalam bentuk bahan serta perlengkapan yang di konsumsi selama proses produksi [2].

Dalam halnya pelaksanaan pencatatan persediaan dengan *perpetual*, pencatatan dengan sistem *perpetual* adalah sistem pencatatan secara terus menerus sehingga mutasi masuk dan keluar persediaan itu dapat terkontrol tanpa dengan pengecekan fisik persediaan tersebut [1].

2.2 Pengendalian Internal

Pengendalian internal adalah “Seperangkat kebijakan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindak penyalahgunaan” [3]. Dalam pengendalian internal juga terdapat pengendalian manajemen , pengendalian manajemen melibatkan berbagai aktivitas yaitu merencanakan apa yang organisasi lakukan, mengevaluasi informasi serta memutuskan tindakan [3].

Prinsip Pengendalian Internal adalah “Untuk mengamankan aset meningkatkan keakuratan serta ke andalan catatan (informasi) akuntansi terdapat 5 prinsip pengendalian internal yaitu :

1. Penetapan tanggung jawab,
2. Pemisahan tugas,
3. Dokumentasi,
4. Pengendalian fisik, mekanik dan elektronik,
5. Pengecekan independen atau verifikasi internal.

3. Metodologi Penelitian

3.1 Metode Pengumpulan Data

Dalam metode pengumpulan data ini ada 2 jenis data yang dikumpulkan yaitu: data primer dan data sekunder. Dimana data primer adalah data yang diperoleh langsung oleh penulis dari objek penelitian sedangkan data sekunder merupakan data yang berasal dari dokumen-dokumen, buku-buku, jurnal dan internet yang mendukung penelitian. Adapun teknik pengumpulan data dengan cara observasi, wawancara, dan studi kepustakaan

3.2 Metode Penelitian

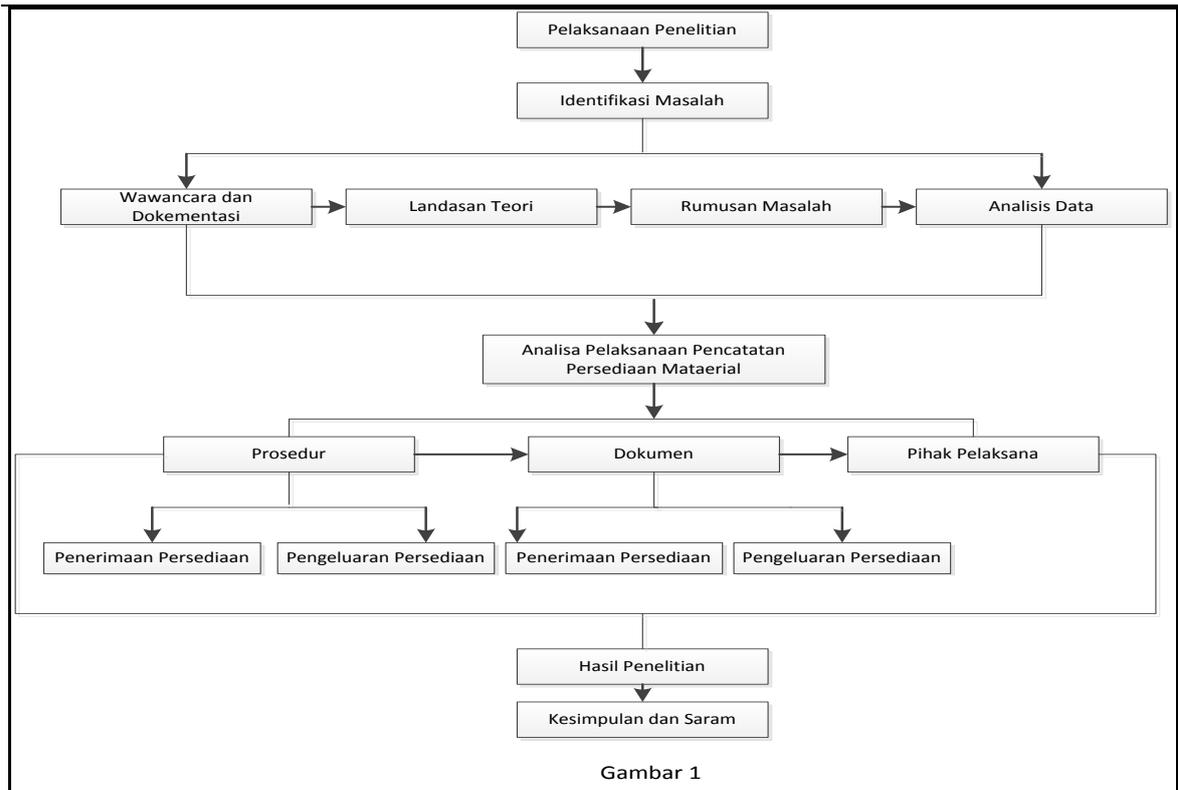
Analisa data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan metode deskriptif, yaitu memaparkan atau menggambarkan suatu keadaan atau fenomena yang digambarkan dengan kata-kata atau sebuah kalimat untuk memperoleh kesimpulan kemudian

menganalisa data tersebut berdasarkan teori-teori yang mendukung dalam melakukan penelitian. Dengan metode ini data yang diperoleh berdasarkan sumber-sumber yang berkaitan, serta pengalaman yang diperoleh peneliti pada saat magang di PT. PLN (Persero) Area Palembang. “Penelitian deskriptif adalah sebuah penelitian yang bertujuan untuk memberikan atau menjabarkan suatu keadaan atau fenomena yang terjadi saat ini dengan menggunakan prosedur ilmiah untuk menjawab masalah secara aktual” [4].

3.3 Desain Penelitian

“Desain (*design*) penelitian adalah rencana atau rancangan yang dibuat oleh peneliti sebagai pedoman kegiatan yang akan dilaksanakan”. Desain penelitian, rancangan atau rencana yang dibuat peneliti dalam melakukan penelitian untuk mencapai tujuan dan hasil yaitu [4]:

1. Peneliti melaksanakan penelitian atau magang dimulai pada 12 Maret sampai 11 Mei 2018 pada PT. PLN (Persero) Area Palembang.
2. Pada saat melaksanakan magang peneliti mengidentifikasi masalah yang ada yang terkait dengan bahan penelitian yang diteliti yaitu permasalahan pada “*Pelaksanaan Pencatatan Persediaan*” yang ada di PT. PLN (Persero) Area Palembang.
3. Dari permasalahan itu peneliti mencari dengan cara pendekatan dan bertanya atau dengan kata lain wawancara terhadap karyawan yang berhubungan dengan pelaksanaan pencatatan persediaan dan peneliti mendapatkan informasi serta dokumen dari karyawan PT. PLN (Persero) Area Palembang yang dilanjutkan dengan berdasarkan teori yang di dapat oleh peneliti pada saat perkuliahan selanjutnya peneliti merumuskan permasalahan yang diambil sebagai bahan penelitian dan tahapan yang akan dijelaskan dalam isi penelitian berdasarkan analisa data.
4. Selanjutnya peneliti mendapatkan pembahasan mengenai “Analisa Pelaksanaan Pencatatan Persediaan Material” Pada PT. PLN (Persero) Area Palembang. Melalui wawancara dan dokumen, landasan teori, rumusan masalah, analisa data.
5. Analisa Pelaksanaan Pencatatan Persediaan Material Pada PT PLN (Persero) Area Palembang melalui berbagai tahap yaitu, prosedur penerimaan persediaan, prosedur pengeluaran persediaan, dokumen, pihak pelaksana yang di dalamnya itu terdapat proses pelaksanaan pencatatan persediaan.
6. Selanjutnya peneliti mendapatkan hasil penelitian dari prosedur penerimaan, prosedur pengeluaran, dokumen, pihak pelaksana terhadap pelaksanaan pencatatan persediaan material pada PT. PLN (Persero) Area Palembang yang hasilnya peneliti dapat mengetahui kekurangan dan kendala terhadap pelaksanaan pencatatan persediaan material.
7. Pada tahap kesimpulan dan saran peneliti menyimpulkan dan memberikan saran terhadap hasil permasalahan yang di dapat dalam pelaksanaan penelitian pada saat pelaksanaan pencatatan persediaan material yang ada pada PT. PLN (Persero) Area Palembang



Gambar 1. Alur Penelitian

4. Hasil dan Pembahasan

4.1 Prosedur Pencatatan Persediaan Penerimaan Material Pemeliharaan dan Pekerjaan dalam Pemeliharaan dari Vendor

Pelaksanaan pencatatan persediaan material pada PT. PLN (Persero) menggunakan sistem pencatatan "*Perpetual System*". Dimana setiap kejadian mutasi pembelian, pemakaian atau pengiriman dari atau ke unit lain dicatat pada perkiraan Material/Persediaan. Pada PT. PLN (Persero) Area Palembang terdapat pencatatan penerimaan dan pengeluaran barang. Pencatatan penerimaan terbagi menjadi dua yaitu pencatatan penerimaan persediaan dari vendor dan pencatatan penerimaan persediaan material dari unit lain. Serta pencatatan pengeluaran barang yaitu pencatatan pemakaian persediaan material.

- a. Pemantauan dan Penjadwalan rencana kedatangan barang
 1. Petugas gudang harus melakukan pemantauan dan merencanakan penerimaan terhadap barang-barang yang akan diserahkan oleh pengirim barang (*Vendor*). Perencanaan tersebut sedapat mungkin harus dilakukan jauh-jauh hari (± 2 minggu) sebelum kedatangan barang.
 2. Tujuan pemantauan dan perencanaan
 3. Pemantauan dan jadwal kedatangan barang agar dibuat informatif serta tersaji dengan baik, sehingga bisa diketahui oleh semua petugas gudang dan pihak terkait yang berkepentingan.
 4. Informasi kedatangan barang dapat diperoleh dari, Tembusan atau foto copy Purchase Order (PO)/Kontrak /Surat Perjanjian (SP) yang diperoleh dari bagian pengadaan baik Unit atau pusat dan Aplikasi sistem pemantauan/monitoring yang ada.
- b. Penerimaan kedatangan barang tahap awal
 1. Tindakan pengirim barang / Supplier (pemasok) : Menyerahkan barang sesuai dengan pesanan, Menyerahkan surat jalan/ surat pengantar serta dokumen-dokumen lainnya yang telah dipersyaratkan dalam Purchase Order/Kontrak/Surat Perjanjian.

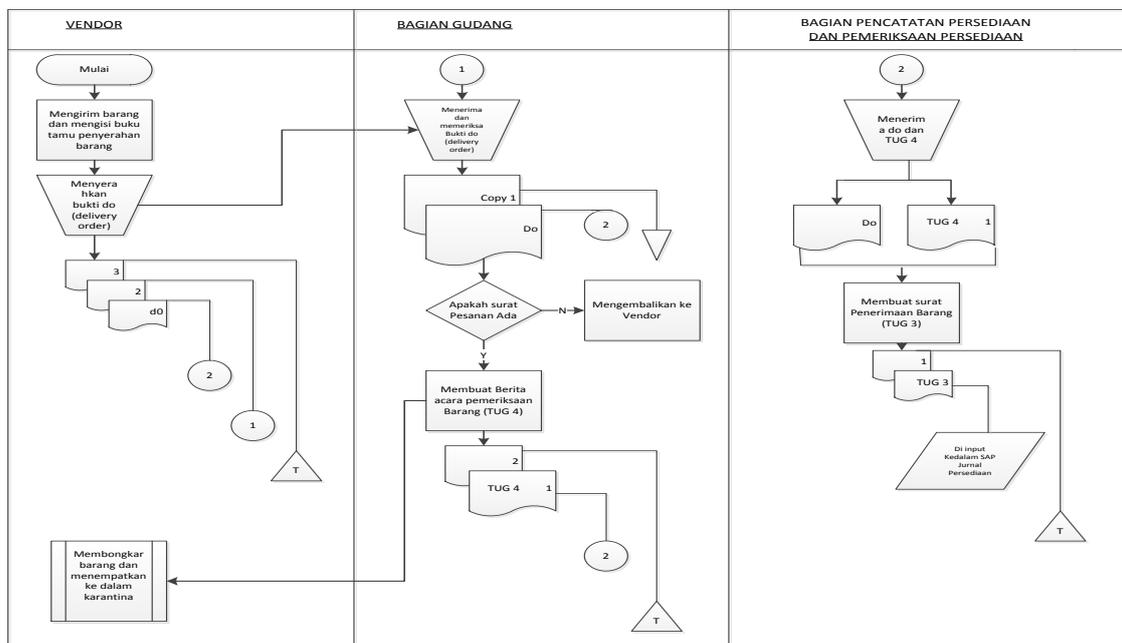
2. Tindakan Petugas Gudang Melakukan pemeriksaan fisik (visual) dan kelengkapan dokumen, yang meliputi Kualitas fisik barang, Kuantitas Barang sesuai PO/Kontrak/SP.
- c. Pemeriksaan dan Pengecekan barang
1. Barang-barang yang telah diterima oleh Petugas gudang pada tahap awal dari Pemasok barang / Supplier sebagaimana dimaksud dalam butir b tersebut diatas, maka untuk selanjutnya Tim / Panitia Pemeriksa Barang melakukan pemeriksaan secara teknis yang meliputi kuantitas dan kualitas barang serta dokumen-dokumen yang telah dipersyaratkan dalam PO/Kontrak/SP.
 2. Pelaksanaan Pemeriksaan dilaksanakan bersama-sama oleh petugas gudang, Tim Pemeriksa barang sesuai bidang terkait dan Pemasok barang (Vendor).
- d. Penyelesaian Administrasi Penerimaan Barang-barang
- Setelah selesai melaksanakan pemeriksaan barang-barang dimana jumlah dan kualitas cocok/sesuai (*conform*), maka petugas gudang menandatangani penerimaan pada "Surat Pengantar Barang". Untuk pembukuan penerimaan barang-barang tersebut, petugas Fungsi Gudang membuat "Bon Penerimaan Barang-barang/Spare Parts" (bentuk formulir TUG. 3)
- Adapun prosedur pencatatan penerimaan material pemeliharaan dan material pemeliharaan dalam pelaksanaan melalui beberapa tahap yaitu :
1. Vendor

Mengisi buku tamu penyerahan barang, vendor mnyerahkan bukti do (delivery order) pemesanan material pemeliharaan dan material pemeliharaan dalam pelaksanaan selanjutnya vendor melakukan pembongkaran.
 2. Bagian gudang

Menerima dokumen do (delivery order) pesanan barang, memeriksa keberadaan do apakah surat pesanan ada jika ya membongkar material dan jika tidak mengembalikan material ke vendor dan membuat bon pemeriksaan barang atau TUG 4 serta menempatkan barang ke lokasi pemeriksaan (Karantina).

Tabel 1. Jurnal Penerimaan Persediaan Material dari Vendor

D	1006151	-	Persediaan Material
K	-	1006151	Utang Usaha Pengadaan Material



Gambar 2. Flowchart Alur Prosedur Penerimaan dan Pemeriksaan Material Pemeliharaan dan Pekerjaan dalam Pemeliharaan

Keterangan:

TUG 3 : Bon / Slip Penerimaan Barang

TUG 4 : BAPB (Berita Acara Pemeriksaan Barang)

The screenshot shows the SAP 'Laporan Mutasi Barang' (Material Movement Report) for 'LAPORAN PERGERAKAN BARANG-2 / SPARE PARTS'. The report is for the period 01.07.2018 to 30.07.2018. It lists various material movements for 'CABLE PWR:NFA2X:2X10mm2:0.6/1kv;OH' with columns for 'Nomor Material', 'Nama Material', 'S... Val. Type', 'Persediaan Karantina', 'Persediaan Awal', 'Mutasi Masuk', and 'Mutasi Keluar'.

Nomor Material	Nama Material	S... Val. Type	Persediaan Karantina	Persediaan Awal	Mutasi Masuk	Mutasi Keluar
00000003110025	CABLE PWR:NFA2X:2X10mm2:0.6/1kv;OH	M NORMAL	50,000	60,000	249,000,000	0,000
00000003110025	CABLE PWR:NFA2X:2X10mm2:0.6/1kv;OH	M NORMAL	50,000	249,060,000	0,000	6,000,000
00000003110025	CABLE PWR:NFA2X:2X10mm2:0.6/1kv;OH	M NORMAL	50,000	243,060,000	0,000	12,000,000
00000003110025	CABLE PWR:NFA2X:2X10mm2:0.6/1kv;OH	M NORMAL	50,000	231,060,000	0,000	12,000,000
00000003110025	CABLE PWR:NFA2X:2X10mm2:0.6/1kv;OH	M NORMAL	50,000	219,060,000	0,000	9,000,000
00000003110025	CABLE PWR:NFA2X:2X10mm2:0.6/1kv;OH	M NORMAL	50,000	210,060,000	0,000	15,000,000
00000003110025	CABLE PWR:NFA2X:2X10mm2:0.6/1kv;OH	M NORMAL	50,000	195,060,000	0,000	21,000,000
00000003110025	CABLE PWR:NFA2X:2X10mm2:0.6/1kv;OH	M NORMAL	50,000	174,060,000	0,000	9,000,000
00000003110025	CABLE PWR:NFA2X:2X10mm2:0.6/1kv;OH	M NORMAL	50,000	165,060,000	0,000	9,000,000
00000003110025	CABLE PWR:NFA2X:2X10mm2:0.6/1kv;OH	M NORMAL	50,000	156,060,000	0,000	15,000,000
00000003110025	CABLE PWR:NFA2X:2X10mm2:0.6/1kv;OH	M NORMAL	50,000	141,060,000	0,000	6,000,000
00000003110025	CABLE PWR:NFA2X:2X10mm2:0.6/1kv;OH	M NORMAL	50,000	135,060,000	0,000	6,000,000
00000003110025	CABLE PWR:NFA2X:2X10mm2:0.6/1kv;OH	M NORMAL	50,000	129,060,000	0,000	12,000,000

Gambar 3. Pencatatan Laporan Pergerakan Barang Material dengan SAP (System Application and Product in Data Processing)

Prosedur dalam pencatatan persediaan material pemeliharaan dan material pekerjaan dalam pelaksanaan itu sama pencatatannya, tim pemeriksa dan pencatatan persediaan mencatat atau menginput persediaan menggunakan metode *Perpetual* di dalam SAP, sehingga persediaan tersebut dapat termonitor dengan baik.

Tabel 2. Pencatatan Persediaan Material Pemeliharaan dari Vendor/Unit

Nama Material	Satuan	Persediaan Awal	Material Masuk	Material Keluar	Persediaan Akhir	Tgl. Per
Trafo De;20kV	U	45	0	15	30	02.05.2018
Trafo De;20kV	U	30	70	0	100	10.05.2018
Trafo De;20kV	U	100	40	0	140	12.05.2018
Trafo De;20kV	U	140	0	80	60	24.05.2018
Mter Kwh ACC	BH	200	0	70	130	04.05.2018
Mter Kwh ACC	BH	130	20	0	150	06.05.2018
Mter Kwh ACC	BH	150		60	90	08.05.2018
Mter Kwh ACC	BH	90	0	40	50	15.05.2018

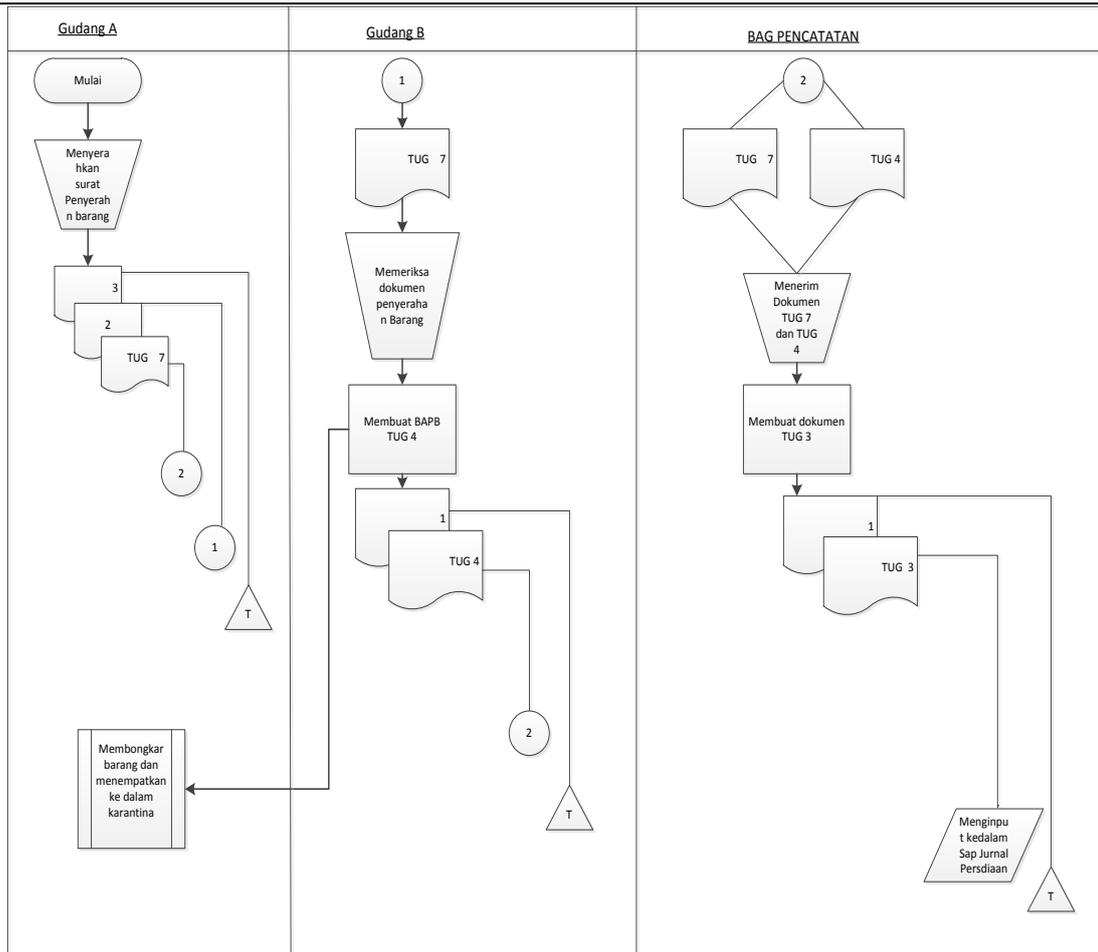
4.2 Prosedur Pencatatan Persediaan Penerimaan Material Pemeliharaan dan Material Pekerjaan dalam Pemeliharaan dari Mutasi Antar Gudang

Tindakan dan administrasi yang harus dilaksanakan oleh petugas adalah

- Melakukan persiapan-persiapan seperlunya terkait rencana penerimaan barang-barang berdasarkan pemberitahuan dari pihak terkait berupa tembusan surat pengantar / Nota Dinas.
- Melakukan pemeriksaan terlebih dahulu item barang yang datang termasuk jumlah dan kondisi / mutu material bersama-sama pihak terkait.

Tabel 3. Jurnal Penerimaan Material dari Unit Lain

D	9221443	-	Persediaan Material
K	-	9221443	PP Unit X



Gambar 4. Flowchart Alur Prosedur Penerimaan dan Pemeriksaan Material Pemeliharaan dan Pemeliharaan dalam Pekerjaan Antar Gudang

4.3 Prosedur Pencatatan Pengeluaran Barang Untuk Unit

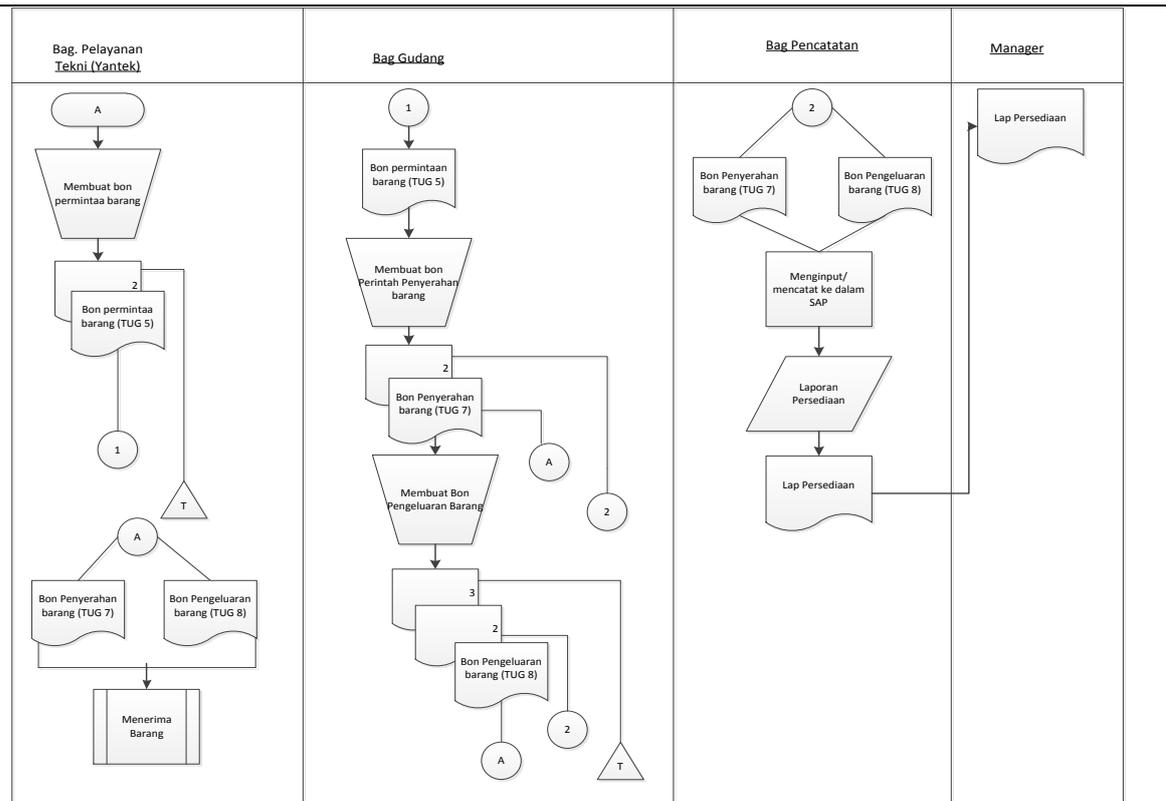
a. Daftar Permintaan Barang

Pada dasarnya pengeluaran barang-barang dari gudang adalah suatu transaksi pelayanan terhadap permintaan akan kebutuhan barang untuk unit, baik untuk kegiatan pemeliharaan atau untuk kegiatan mendukung operasional maupun kegiatan lainnya. Oleh sebab itu unit-unit yang memerlukan barang-barang dan material, harus mengajukan permintaan menurut prosedur yang berlaku. Permintaan barang-barang umum dipisahkan dari permintaan Material, misalnya: material untuk mesin pembangkit tenaga listrik kabel dan trafo. Untuk permintaan barang-barang umum dan alat-alat listrik dipergunakan "Daftar permintaan barang-barang" (disingkat DPB) seperti bentuk formulir TUG. 5.

Standar Jurnal J-21, yaitu jurnal transaksi untuk pengiriman barang pemeliharaan untuk pengiriman barang pemeliharaan dari unit lain dalam satu distribusi wilayah.

Tabel 4. Jurnal Pengeluaran Persediaan dari Unit

D	7700	-	PP Unit X
K	-	7700	Persediaan Material



Gambar 5. Flowchart Alur Prosedur Pengeluaran Material

4.4 Kendala Yang Dihadapi Dalam Pelaksanaan Pencatatan Persediaan Material Pada PT. PLN (Perseero) Palembang

Berdasarkan hasil pelaksanaan penelitian dan wawancara yang diperoleh dari PT. PLN (Persero) Area Palembang terutama mengenai pelaksanaan pencatatan persediaan material seringkali mengalami kendala dan masalah. Kendala dan masalah tersebut adalah lamanya barang yang dikarantina yang menyebabkan barang belum dapat dicatat sebagai persediaan material.

Kendala tersebut disebabkan anggota Tim pemeriksa tidak sedang di tempat maka, pemeriksaan barang (Berita Acara Pemeriksaan Barang) BAPB belum dilaksanakan. Maka barang-barang tersebut belum masuk atau belum diakui sebagai persediaan.

4.5 Pelaksanaan Pencatatan Persediaan Material Pada PT. PLN (Persero) Palembang

Pencatatan persediaan material yang dilakukan oleh PT. PLN (Persero) Area Palembang adalah dengan menerapkan sistem pencatatan *Perpetual*. Semua pencatatan mengenai persediaan di input kedalam sistem aplikasi SAP (*System Application and Product in Data Processing*) yang terdapat pada PT. PLN (Persero) Area Palembang yang memudahkan dalam memonitor persediaan.

Adapun sistem pencatatan *Perpetual* adalah "Persediaan terus-menerus (*Perpetual Inventory System*) merupakan suatu sistem pengolahan persediaan dimana pencatatan mutasi persediaan dilakukan secara terus-menerus dan berkesinambungan sehingga mutasi persediaan selama satu periode termonitor setiap saat, jumlah maupun nilai persediaan dapat diketahui tanpa melakukan perhitungan fisik [1].

4.6 Kendala Yang Dihadapi Pada Saat Pelaksanaan Pencatatan Persediaan Material Pada PT. PLN (Persero) Palembang

Kendala yang terjadi pada saat pelaksanaan pencatatan persediaan pada PT. PLN (Persero) Area Palembang yaitu lamanya waktu karantina barang yang erat kaitannya dengan prosedur

penerimaan barang dan pengendalian internal persediaan yang dimana terdapat pengecekan fisik dan kualitas barang. Dalam hal ini disebabkan di dalam pelaksanaan pencatatan persediaan material ini tidak terdapat Tim Khusus atau pegawai tambahan yang melaksanakan pemeriksaan terhadap barang. Tim atau pegawai yang ada sebagai tim pemeriksaan barang tersebut selain melaksanakan pemeriksaan barang juga melaksanakan tugas-tugas atau pekerjaan masing-masing bagian unit kerja lainnya yaitu : Bagian perencanaan, konstruksi, distribusi, keuangan dan gudang.

Pengertian prinsip pengendalian internal adalah “ Untuk mengamankan aset dan meningkatkan keakuratan, keandalan catatan (informasi) akuntansi terdapat 5 prinsip pengendalian internal yaitu : (1) Penetapan tanggung jawab (2) Pemisahan Tugas (3) Dokumentasi (4) Pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik (5) Pengecekan independen atau verifikasi internal [3].

4.7 Solusi Atas Kendala Pada Saat Pelaksanaan Pencatatan Persediaan Material Pada PT. PLN (Persero) Palembang

Pengendalian manajemen adalah “Pengendalian manajemen dimana manajemen tersebut melibatkan berbagai aktivitas, yaitu merencanakan apa yang organisasi lakukan mengkoordinasikan berbagai aktivitas organisasi, mengkomunikasikan informasi, mengevaluasi informasi, memutuskan tindakan yang seharusnya diambil dan mempengaruhi orang-orang dalam organisasi untuk mengubah perilaku mereka” [3]. Berdasarkan teori dapat disimpulkan dalam penyelesaian masalah pelaksanaan pencatatan persediaan material di karenakan lamanya waktu karantina barang yang berkaitan dengan belum dilaksanakannya pemeriksaan barang yaitu bagian Gudang dan Pihak pemakai / *user* dapat segera mengkoordinasikan kepada Tim Pemeriksa Barang untuk segera melaksanakan pemeriksaan barang sehubungan akan dipergunakan persediaan tersebut sehingga dicatat sebagai persediaan serta dapat dikeluarkan dan dipakai.

5. Kesimpulan

Dari hasil penelitian penulis mengenai Pelaksanaan Pencatatan Persediaan Material Pada PT. PLN (Persero) Area Palembang, maka penulis menarik kesimpulan bahwa pelaksanaan pencatatan persediaan material sudah menggunakan sistem pencatatan *perpetual*. Kendala yang terjadi dalam pelaksanaan pencatatan itu sendiri adalah lamanya karantina barang dan tim pemeriksa barang yang belum melakukan pemeriksaan barang sehingga persediaan belum bisa dicatat. Maka dari itu peneliti memberikan saran kepada PT. PLN (Persero) Palembang agar berkoordinasi dengan pihak gudang atau membuat tim pemeriksa barang baru yang tidak sedang menjalankan tugas pekerjaan lain

Referensi

- [1] I. Santoso, *Akuntansi Keuangan Menengah (Intermediate Accounting)*, Bandung: PT Refika Aditama, 2014.
- [2] J. Harisson, T. Walter, dkk, *Akuntansi Keuangan*, Jakarta: Erlangga, 2013.
- [3] Hery, *Pengendalian Akuntansi dan Manajemen*, Jakarta: Kencana, 2014.
- [4] Arikunto, *Analisis dan Desain Sistem Informasi*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2013.