

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1. Simpulan

Setelah menganalisis dan mengevaluasi sistem pengendalian internal persediaan barang dagang pada PT Orindo Studio yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya, maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut.

1. Pengendalian Internal atas persediaan barang dagang pada PT Orindo Studio belum dilakukan dengan efektif. Hal tersebut dapat dilihat dari pemisahan fungsional dalam struktur organisasi namun terdapat rangkap jabatan, adanya kebijakan *stock opname* secara rutin setiap bulan dalam menjaga ketersediaan persediaan barang dagang namun tidak didukung oleh penggunaan kartu stock sebagai dasar pengendalian persediaan harian, dan pelaksanaan informasi dan komunikasi dan pemantauan didominasi hanya oleh direktur. Sehingga saat direktur tidak ada, tidak ada lagi yang dapat mengambil keputusan.
2. Prosedur pengelolaan persediaan barang dagang telah dilaksanakan sesuai dengan standarisasi PT Orindo Studio. Setiap aktivitas dilakukan sesuai prosedur, seperti prosedur penjualan dan perhitungan fisik.

5.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, penulis berusaha memberikan saran kepada PT Orindo Studio yang mungkin bermanfaat dalam mengatasi

kelemahan yang terdapat dalam sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang. Adapun saran-saran yang dapat penulis berikan adalah sebagai berikut :

1. Untuk menciptakan efektivitas yang tinggi terhadap persediaan maupun kegiatan perusahaan secara keseluruhan sebaiknya perusahaan membentuk bagian auditor internal agar dapat menyelidiki dan menilai efektivitas pelaksanaan unsur-unsur pengendalian internal atas persediaan barang dagang yang telah ditetapkan oleh manajemen. Perusahaan dapat mulai menggunakan kartu stock untuk pengendalian persediaan barang dagang harian, pemisahan fungsi dan wewenang harus diimbangi dengan tenaga kerja yang mengerjakan agar tidak ada rangkap jabatan, dan disarankan agar direktur dapat mendelegasikan wewenang dan tanggung jawab pengambilan keputusan kepada orang tertentu yang dapat menggantikan jika direktur sedang tidak ada.
2. Dalam prosedur yang sudah ada sebaiknya perusahaan menerapkan untuk menggunakan dokumen-dokumen dengan nomor urut tercetak agar dapat menghindari resiko penggunaan formulir secara tidak bertanggung jawab oleh karyawan dan menghindari kemungkinan adanya penyimpangan dalam pencatatan transaksi. Dengan mempertimbangkan saran ini diharapkan pelaksanaan prosedur pengelolaan persediaan ini lebih menunjang efektivitas pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada PT Orindo Studio.