

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dibahas di bab IV mengenai analisis pengendalian internal untuk efektivitas pengelolaan persediaan barang dagang di Satwa Unggul Cabang Kacangan, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Lingkungan pengendalian

Struktur organisasi yang dibuat sudah jelas tetapi masih ada karyawan yang merangkap jabatan, untuk pengawasan persediaan masih dilakukan oleh bagian keuangan sebaiknya ada tambahan bagian *stockkeeper* untuk melakukan pengawasan persediaan. Peraturan yang dibuat oleh perusahaan masih banyak dilanggar oleh karyawan, karena peraturan belum diterapkan secara tegas.

2. Penilaian risiko

Risiko yang ada pada Satwa Unggul Cabang Kacangan sudah cukup baik, karena perusahaan telah menempatkan karyawan sesuai latar belakang dan juga melakukan *job training* selama tiga bulan untuk karyawan baru.

3. Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian belum berjalan dengan baik, bagian penerimaan persediaan, pengawasan fisik dan bagian administrasi sebaiknya

dipisahkan untuk mencegah karyawan melakukan kesalahan dan kecurangan. Pengendalian fisik persediaan tidak rutin dilakukan, karena kurangnya pengawasan oleh manager.

4. Informasi dan komunikasi

Komunikasi antara karyawan dan manager kurang begitu baik, karena manager jarang bertemu dengan karyawan, sehingga untuk menyampaikan informasi harus menunggu manager berada dicabang. Manager juga jarang melakukan pengawasan, sehingga karyawan mudah dalam melakukan pelanggaran peraturan yang telah dibuat perusahaan.

5. Pemantauan

Pemantauan yang dilakukan Satwa Unggul Cabang Kacangan terhadap pengendalian internal persediaan barang dagang belum dilakukan secara rutin. Pemantauan yang seharusnya dilakukan satu bulan sekali tetapi pada praktiknya masih belum dilakukan secara rutin. Selain itu perhitungan fisik yang dilakukan kasir yang seharusnya dilakukan setiap hari tetapi tidak dilakukan secara rutin, selain itu juga FA jarang melakukan evaluasi terhadap stok persediaan.

6. Dokumen yang digunakan oleh perusahaan sudah cukup baik, terlihat dari pemberian nomor urut pada setiap formulir, tetapi otorisasi manager pada dokumen yang ada masih kurang. Kolom rekap penerimaan barang untuk mencatat tanggal *expired* masih belum ada,

hal tersebut perlu dilakukan untuk mencegah terjadinya kesalahan dan dapat digunakan untuk mengontrol persediaan yang mudah *expired*.

7. Penerimaan barang dagang pada bagian FA sebaiknya dilakukan oleh *stockkeeper* agar memudahkan dalam melakukan pekerjaan pada masing-masing bagian dan juga mencegah kesalahan.
8. Pencatatan persediaan barang dagang yang dilakukan masih ditemui ketidakcocokan antara fisik persediaan dengan persediaan yang ada dikomputer. Hal ini terjadi karena karyawan tidak selalu melakukan *stock opname* secara rutin.

B. Saran

1. Penambahan struktur organisasi pada bagian *Stockkeeper* perlu dilakukan, digunakan untuk melakukan pengawasan persediaan dan juga memudahkan dalam melakukan pekerjaan pada masing-masing bagian, apabila tidak memungkinkan untuk menambah karyawan sebaiknya bagian *Store Manager* yang tidak berkaitan dengan pengelolaan keuangan bisa melakukan tugas untuk mengelola persediaan. Selain itu perusahaan seharusnya menetapkan sanksi tegas kepada karyawan yang melakukan pelanggaran peraturan, sehingga prosedur-prosedur yang telah dibuat dapat berjalan dengan lancar.
2. Pada bagian penerimaan persediaan, pengawasan fisik dan bagian administrasi sebaiknya dipisahkan untuk mencegah karyawan melakukan kesalahan dan kecurangan.

3. Pengawasan manager sangat berpengaruh dengan jalannya operasional perusahaan, sebaiknya manager harus sering berada dicabang, agar komunikasi dan informasi dari karyawan mudah dan cepat disampaikan , hal ini juga dapat mendukung manager untuk melakukan pengawasan secara langsung.
4. Penulis menyarankan pada dokumen penerimaan barang dan order barang perlu adanya penambahan otorisasi manager. Penambahan kolom tanggal *expired* pada penerimaan barang juga perlu dilakukan untuk mecegah terjadinya kesalahan dan dapat digunakan untuk mengontrol persediaan yang mudah *expired*.
5. Penulis juga menyarankan sebaiknya dilakukan *stock opname* persediaan barang dagang dilakukan oleh kasir setiap hari, karena setiap hari banyak barang yang keluar masuk. Evaluasi dan pengawasan fisik yang dilakukan oleh FA satu bulan kali sebaiknya rutin dilakukan, karena apabila pengawasan persediaan tidak dilakukan secara rutin akan terjadi ketidakcocokan antara persediaan fisik dengan persediaan komputer.
6. Pemantauan oleh manager juga sebaiknya sering dilakukan untuk meminimalisir kecurangan dan kerugian akibat kelalaian yang dilakukan oleh karyawan.