

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Setelah menganalisis dan mengevaluasi system pengendalian intern persediaan barang dagang pada UD. Murwa Bumi, maka penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. UD. Murwa Bumi belum memiliki fungsi internal auditor, yaitu bagian khusus yang secara independen melakukan pemeriksaan dan penilaian terhadap pelaksanaan prosedur dan pencatatan yang ada dalam perusahaan. Selama ini peranan tersebut dirangkap oleh kepala keuangan dan administrasi, yang pada dasarnya bertentangan dengan prinsip pengendalian intern yang baik.
2. Penilaian resiko yang dilakukan oleh perusahaan atas persediaan barang dagang sudah cukup memadai. Hal ini terlihat dengan adanya penaksiran resiko dan factor kadaluarsa dari setiap barang dagang. Perusahaan juga telah membuat kebijakan *stock opname* secara rutin dalam setahun untuk mengatasi resiko persediaan tersebut.
3. Pelaksanaan informasi dan komunikasi atas persediaan barang dagang secara umum masih memadai untuk mendukung pengendalian intern. Fungsi-fungsi yang terlibat, prosedur, dokumen dan catatan yang diperlukan dibentuk dan dikoordinasikan sedemikian rupa agar informasi persediaan barang dagang yang wajar dapat dihasilkan dan diomunikasikan setiap hari.

4. Aktifitas pemantauan terhadap pengendalian intern persediaan barang dagang telah dilaksanakan oleh bagian Gudang melalui kegiatan *stock opname* secara periodic setiap bulannya. Hasil pemantauan ini dilaporkan kepada pimpinan untuk dievaluasi kembali agar bisa lebih menciptakan pengendalian intern yang memadai dalam perusahaan.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, penulis berusaha memberikan saran kepada UD. Murwa Bumi yang mungkin bermanfaat dalam mengatasi kelemahan yang terdapat dalam system pengendalian intern atas persediaan barang dagang.

1. Menambah jumlah karyawan jika dirasa perlu untuk mengisi bagian bagian yang kosong agar tidak terjadi atau meminimalkan terjadinya perangkap jabatan yang akan menimbulkan risiko lebih besar.
2. Memiliki struktur organisasi yang jelas serta tugas – tugasnya sehingga memperjelas pekerjaan setiap bagian yang ada didalam perusahaan.
3. *Stock opname* sebaiknya dijadwalkan rutin dilakukan untuk menghindari terjadinya kesalahan perhitungan atau kehilangan sediaan pada barang dagangan.
4. Akan lebih baik jika dokumen-dokumen yang dibutuhkan dalam pengadaan barang sediaan lebih lengkap sehingga mempermudah pengendalian barang-barang sediaan yang dimiliki UD.Murwa Bumi.
5. Tidak kalah pentingnya dengan memaksimalkan fungsi dari CCTV terutama di bagian Gudang yang memang di setting untuk memudahkan proses transformasi barang.