

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian pengendalian internal atas persediaan barang dagang yang telah diuraikan di dalam bab-bab sebelumnya, penelitian ini memanfaatkan tahapan evaluasi siklus pengendalian internal persediaan beserta analisis data berdasarkan teori-teori yang relevan dengan permasalahan yang diteliti di PT. Astha Makmur Lestari, penulis menyimpulkan bahwa sistem pengendalian internal yang sepenuhnya menganut COSO belum sepenuhnya efektif, karena manajemen perusahaan telah menerapkan konsep dan prinsip pengendalian internal, serta terdapat beberapa prosedur yang mewakili konsep pengendalian internal yang menganut COSO. Namun kegiatan pengendaliannya masih perlu ditingkatkan karena masih ada beberapa aspek dalam kerangka COSO yang perlu dibenahi.

Hasil perbandingan penerapan pengendalian internal persediaan menurut PT. Astha Makmur Lestari dengan pengendalian internal menurut COSO adalah sebagai berikut :

1. Lingkungan Pengendalian

Implementasi yang menganut kerangka COSO yaitu PT. Astha Makmur Lestari memiliki peraturan etika yang harus dipatuhi oleh seluruh karyawan. Kegiatan yang menilai efektivitas prosedur pengendalian persediaan dilakukan oleh auditor internal. Perusahaan telah memiliki organisasi linier yang disusun berdasarkan departemen, sehingga memudahkan untuk memahami apa yang

menjadi tanggung jawab karyawan atau dengan siapa mereka terkait. Selain itu pembagian kerja pada organisasi di PT. Astha Makmur Lestari telah diadakan.

Penerapan yang tidak sesuai dengan kerangka COSO yaitu tidak adanya evaluasi terhadap standar etika individu atau kelompok, dan diketahui masih terjadi overduplikasi pekerjaan karena kekurangan personel, hal ini mengakibatkan satu orang mengalami untuk membagi tanggung jawab mereka menjadi dua bagian.

2. Penilaian Risiko

Implementasi yang menganut kerangka COSO yaitu PT. Astha Makmur Lestari telah mengidentifikasi bahaya dan menilainya guna menentukan cara pengelolaan bahaya tersebut, seperti melakukan riset terhadap kompetitor dan mengevaluasi produk, menentukan jumlah maksimum dan minimum persediaan yang dibutuhkan, berkoordinasi dengan pemasok mengenai tanggal pengiriman, memverifikasi penerimaan barang, pemeliharaan kartu persediaan di gudang, formulir mengenai permintaan pembelian dan laporan penerimaan barang, dan apabila terdapat pelanggaran, permasalahan atau penipuan maka perusahaan melaksanakan hukuman atau sanksi sesuai dengan kebijakan perusahaan. Persediaan FIFO (*First In First Out*) digunakan oleh PT. Astha Makmur Lestari. Dan perusahaan terus menilai efektivitas produk lama untuk menentukan apakah produk tersebut tidak aktif atau kurang populer, kemudian dihapus dan diganti dengan produk baru.

Penerapan yang tidak sesuai dengan COSO *framework* yaitu PT. Astha Makmur Lestari kurang memberi perhatian terhadap risiko kecurangan yang berkaitan dengan pengendalian persediaan.

3. Aktivitas Pengendalian

Implementasi yang menganut kerangka COSO yaitu PT. Astha Makmur Lestari telah mendelegasikan wewenang dan tugas kepada karyawannya, mereka memiliki prosedur pengendalian persediaan yang memerlukan persetujuan dari otoritas terkait, mereka telah melakukan evaluasi kinerja, dan mereka telah secara resmi menulis SOP (*Standard Operating Procedures*) untuk tujuan pengendalian persediaan. Penggunaan komputer digunakan untuk bertransaksi dengan manajemen inventaris untuk memastikan keabsahan perhitungan.

Implementasi yang tidak sesuai dengan kerangka COSO adalah kurang teraturnya pergerakan barang masuk atau keluar sistem. Penilaian inventaris yang salah juga menyebabkan masalah seperti persediaan yang tidak mencukupi dan penumpukan inventaris yang terbuang. Kesalahan pengambilan juga terjadi ketika karyawan gudang mengandalkan informasi yang salah, sehingga mengakibatkan proses tidak efektif.

4. Informasi dan Komunikasi

Penerapan pengendalian internal atas persediaan pada komponen informasi dan komunikasi PT. Astha Makmur Lestari mengikuti kerangka COSO dalam pengendalian internal atas persediaan. Diantaranya adalah Teknologi informasi yang digunakan dalam penerapan manajemen persediaan dan

komunikasi di PT. Astha Makmur Lestari sukses secara profesional, komunikasi antara karyawan dan manajemen efektif. Selain itu, perusahaan selalu melakukan pembicaraan dengan pihak lain (*supplier*) mengenai hal-hal yang berdampak langsung pada sistem pengendalian internal.

5. *Monitoring*

Penerapan yang sesuai dengan kerangka COSO yaitu manajemen akan mengambil tindakan tepat waktu untuk memperbaiki situasi jika teridentifikasi tindakan yang menyebabkan pengendalian internal persediaan menjadi tidak efektif atau efisien.

Penerapan yang tidak sesuai dengan kerangka COSO yaitu PT. Astha Makmur Lestari tidak memiliki sistem pemantauan yang formal dan konsisten. Dan tidak ada yang melakukan penilaian dan pengawasan secara independen.

Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Pada PT. Astha Makmur Lestari Dapat Mencegah Terjadinya *Fraud* (Kecurangan) Dalam Pengelolaan Persediaan Barang Dagang

1. Inventarisasi Persediaan

Audit inventaris fisik dilakukan setiap bulan, atau paling sering tiga bulan sekali, oleh tim yang dibentuk oleh atasan. Audit stok fisik dilakukan oleh dua penilai yang berbeda. Setelah perhitungan dan input selesai, langkah selanjutnya adalah posting data, yang hanya bisa dilakukan oleh admin saja. Ini menampilkan perbedaan antara penghitungan fisik dan stok sistem. Tersedia dua opsi jika terjadi perbedaan stok. Yang pertama, selisih stok

diatribusikan kepada perusahaan dengan membuat jurnal penyesuaian. Kedua, selisih stok diatribusikan kepada karyawan untuk mengkompensasi kerugian.

2. Pemisahan Fungsi dan Otoritas

PT. Astha Makmur Lestari memiliki SOP yang harus diikuti oleh seluruh karyawan. Pemisahan kewenangan telah dilakukan di PT. Astha Makmur Lestari. Dalam pemisahan tugas ini manajemen menempatkan karyawan sesuai dengan dalam bidangnya. Persediaan pada PT. Astha Makmur Lestari diawasi oleh seluruh karyawan yang berada pada perusahaan tanpa pengecualian. Untuk dapat mengeluarkan barang dari perusahaan, setiap barang harus dilengkapi oleh surat jalan dan nota penjualan, jika tidak terdapat surat jalan dan nota penjualan maka barang tersebut tidak dapat dikeluarkan dari stok.

3. Dokumen Persediaan

Dalam hal dokumentasi dan catatan yang memadai PT. Astha Makmur Lestari menggunakan seluruh pencatatan persediaan secara komputersasi. Dokumentasi dan catatan disusun baik secara *computerize* di PT. Astha Makmur Lestari. Berikut adalah dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi inventaris barang dagangan PT. Astha Makmur Lestari : *Purchase Order, Good Receipt, Sales Order, Delivery Order, Sales Return, Sales Invoice.*

4. Pengamanan Fisik

Dalam pengamanan fisik terhadap persediaan, penyimpanan produk yang digunakan di PT. Astha Makmur Lestari yaitu disesuaikan dengan ukuran,

kualitas dan karakteristik produk. Selain pengamanan fisik, pemeliharaan yang benar dan survei gudang sudah dilakukan secara teratur untuk memastikan ergonomi operator. Area gudang dinilai sudah cukup terang dan berventilasi, dan juga sudah dilakukan upaya untuk meminimalisir terjadinya hambatan yang disinyalir dapat menghambat operasional sehari-hari. Pembersihan gudang secara industri sangat penting untuk menjaga ketertiban di ruang kerja dan dalam penanganan barang.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian mengenai sistem yang diterapkan di PT. Astha Makmur Lestari, diketahui bahwa terdapat beberapa permasalahan pada gudang terkait dengan sistem penataan, sistem pendataan, aliran keluar masuk barang, persediaan yang tidak akurat, dan penumpukan persediaan rusak. Hal ini menyebabkan munculnya permasalahan, dan menyebabkan perusahaan mendapat kerugian. Untuk menaggulangi hal tersebut berikut ini adalah saran yang dapat diterapkan di *Warehouse* PT. Astha Makmur Lestari :

1. Diadakannya evaluasi secara individu maupun kelompok mengenai standar etika dan sebaiknya perusahaan menghindari adanya rangkap pekerjaan pada karyawannya. Sebab kinerja karyawan bisa menurun apabila diberi beban pekerjaan terlalu banyak. Sehingga dapat menyebabkan salah satu tanggung jawabnya terabaikan dan pada akhirnya tidak bisa memberikan hasil yang terbaik.
2. Perusahaan harus menilai potensi kecurangan seperti hilangnya persediaan atau pencurian persediaan.

3. Diterapkannya alur keluar masuk barang di Warehouse PT. Astha Makmur Lestari untuk memudahkan *handling* serta mengurangi waste yang disebabkan oleh kurang teraturnya aliran keluar masuk barang.
4. Dilakukan audit dan evaluasi berkala terhadap sistem manajemen gudang yang mencakup seluruh komponen yang ada dan pihak-pihak yang terlibat di dalam gudang. Hal ini harus dilakukan untuk meningkatkan efisiensi sistem manajemen gudang dan menciptakan keberlanjutan yang lebih besar, yang keduanya dimaksudkan untuk meningkatkan produktivitas.
5. Mengurangi waste berupa pengurangan waktu untuk mencari barang, mengurangi pemakaian area lantai keluar masuk barang karena penumpukan material dan box, mengurangi waktu yang digunakan untuk mendistribusikan barang serta meningkatkan produktivitas kerja dengan menerapkan sistem penataan yang rapi.
6. Membentuk Pusat Informasi di gudang yang akan memberikan pelatihan khusus kepada setiap karyawan dalam memberikan informasi yang akurat, obyektif, dan faktual.
7. Monitoring atas pengendalian persediaan perlu dilakukan dengan resmi dan secara berkala.