

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah penulis membahas dan menganalisa sistem pengendalian intern pada PT. Jaya Abadi Furniture Madiun maka penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa secara umum penerapan sistem pengendalian intern belum bisa diandalkan untuk menjaga harta kekayaan perusahaan, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi dan mendorong ditaatinya kebijakan manajemen yang digariskan.

Untuk lebih jelasnya penulis menguraikan ke empat unsur sistem pengendalian intern sebagai berikut:

1. Struktur organisasi

Di lihat dari struktur organisasi, penulis berkesimpulan bahwa struktur organisasi pada PT. Jaya Abadi Furniture yang berhubungan dengan persediaan bahan baku sudah baik, dimana terdapat pemisahan tanggung jawab fungsional secara tepat

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Kesimpulan penulis atas sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, terhadap persediaan bahan baku adalah belum bisa diandalkan, dimana prosedur pencatatan yang dilakukan oleh bagian gudang, belum teratur dan baik, bagian gudang melakukan pencatatan

setelah surat jalan menumpuk, serta pada bagian pembukuan tidak membuat buku jurnal dan buku besar.

3. Praktek yang sehat

Dalam hal ini penulis berkesimpulan bahwa, praktek-praktek yang di lakukan pada PT. Jaya Abadi Furniture berkaitan dengan persediaan bahan baku adalah belum baik, di mana belum adanya penggunaan formulir tercetak dan pemeriksaan secara mendadak, atas kegiatan-kegiatan pokok-pokoknya.

4. pegawai yang cukup cakap

Di lihat dari segi pegawai, penulis berkesimpulan bahwa kemampuan pegawai yang ada pada PT. Jaya Abadi Furniture belum sesuai dengan tanggung jawab yang dilimpahkan kepadanya, seperti pada bagian pembentukan motif, perusahaan masih mendatangkan tenaga ahli dari luar perusahaan.

B. Saran

Berdasarkan pada kesimpulan diatas, maka saran penulis untuk PT. Jaya Abadi Furniture dalam upaya meningkatkan kualitas dari pengendalian intern atas persediaan bahan baku adalah sebagai berikut:

1. Pencatatan pada bagian gudang harus dilaksanakan secara teratur, dimana setiap terjadi transaksi yang berhubungan dengan bagian gudang harus sesegera mungkin untuk melakukan pencatatan jangan sampai menunggu setelah beberapa hari, sehingga dengan

itu akan mempermudah untuk mengetahui mutasi persediaan yang terjadi di gudang.

2. Bagian pembukuan harus membuat buku jurnal dan buku besar
3. Formulir yang digunakan hendaknya bernomor urut tercetak untuk memudahkan pertanggung jawaban atas penggunaan formulir yang di gunakan maupun yang salah pengisiannya atau hilang.
4. Pemeriksaan secara mendadak perlu dilakukan untuk kegiatan-kegiatan pokoknya. Dengan adanya pemeriksaan secara mendadak maka diharapkan karyawan dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang berlaku pada perusahaan.
5. Seleksi calon pegawai harus dilaksanakan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Seleksi calon pegawai sangat penting bagi perusahaan untuk mengetahui sejauh mana kemampuan yang dimiliki oleh karyawan tersebut sehingga nantinya tanggung jawab yang dilimpahkan kepadanya dapat dilaksanakan sesuai dengan yang diharapkan perusahaan.
6. Perlu diadakannya pendidikan dan pelatihan kerja untuk karyawan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya. Pendidikan atau pelatihan kerja bagi karyawan sangat penting agar wawasan mereka bisa bertambah dan bisa menyelesaikan pekerjaan yang menjadi bagiannya

DAFTAR PUSTAKA

- AL. Haryono Jusup. (1993) *Auditing* (Edisi I), Yogyakarta, Penerbit YKPN
- Bambang Hartadi (1992). *Sistem Pengendalian Intern Dalam Hubungannya Dengan Manajemen dan Audit*. (Edisi II Cetakan Pertama), Yogyakarta, Penerbit BPFE
- J. Van Nimwagen. *Granslagen Van De Administratif*. Saduran R. Buntaran, Penerbit: Virgo Surabaya
- Mulyadi (1993). *Sistem Akuntansi* (Edisi III, Cetakan Pertama), Yogyakarta, Penerbit: Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Mulyadi (1992). *Pemeriksaan Akuntansi* (Edisi IV, Cetakan Pertama), Yogyakarta, penerbit: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN
- Munander M. (2000). *Budgeting : Perencanaan Kerja, Pengkoordinasian Kerja, dan Pengawasan Kerja*. (Edisi Pertama, Cetakan Ketiga Belas), Yogyakarta, Penerbit: BPFE
- Sarwoko dan Abdul Halim (1989). *Dasar-Dasar Pembelanjaan Perusahaan* (Edisi III Cetakan Pertama) Yogyakarta, Penerbit BPFE.
- Zaki Bridwan (1993). *Sistem Informasi Akuntansi* (Edisi II Cetakan Pertama), Yogyakarta, Penerbit: BPFE
- Zaki Bridwan (1991). *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode* (Edisi V Cetakan Pertama), Yogyakarta, Penerbit BPFE