

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan data hasil penelitian pada PT. HARRISMA AGUNG BANDUNG serta pembahasan yang berlandaskan teori, maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Audit internal atas persediaan barang jadi pada PT. Harrisma Agung Bandung secara garis besar telah dilaksanakan dengan memadai. Hal ini tercermin dari unsur-unsurnya yakni :

a) Independensi

Jika dilihat dari sifat independensinya , audit internal PT. HAB telah menjalankan tugasnya tanpa memihak siapapun sehingga dapat memberikan informasi yang objektif, benar dan bermanfaat. Audit internal memiliki akses langsung untuk mengadakan pemeriksaan atas aktiva atau catatan perusahaan. Namun jika dilihat dalam struktur organisasi, audit internal berada dibawah dalam bagian *accounting*, sehingga akses bagian *accounting* terhadap catatan dan aktiva perusahaan lebih kuat dibanding bagian audit internalnya.

b) Kecakapan profesional

Karyawan audit internal PT. HAB telah memiliki kecakapan profesional yang memadai. Hal ini dilihat dari audit internal yang bergelar strata satu dan telah berpengalaman dalam mengaudit, memiliki pengetahuan dan kemampuan yang baik. Audit internal pada PT. HAB memiliki sikap jujur, tegas dalam

[Type text]

bersikap, taat pada peraturan, ketelitian dalam bekerja, dan dapat berkomunikasi dengan bagian-bagian lain serta bertanggung jawab atas hasil laporannya. Perusahaan dapat meningkatkan kualitas karyawan dengan memberikan pelatihan agar kinerjanya sesuai dengan harapan pimpinan.

c) Perencanaan dan program pemeriksaan

Karyawan audit internal PT. HAB selalu membuat perencanaan dan program pemeriksaan sebelum melaksanakan tugas, sehingga dapat melakukan pemeriksaan secara terarah dan teratur sehingga dapat selesai tepat waktu. Perencanaan tersebut harus disetujui oleh pimpinan baru dapat dilaksanakan.

d) Laporan hasil pemeriksaan

Karyawan audit internal membuat program laporan hasil pemeriksaan selesai melaksanakan program pemeriksaan. Laporan ini memuat ruang lingkup, tujuan pemeriksaan, dan disajikan secara jelas, ringkas, dan tepat waktu. Laporan ini juga menyajikan temuan dan kesimpulan atas pemeriksaan secara objektif, lengkap, dan akurat. Audit internal dapat memberikan saran yang membangun untuk perbaikan perusahaan.

e) *Follow up* (tindak lanjut)

Saran-saran dan kesimpulan yang diberikan dalam laporan pemeriksaan dilaksanakan sebagai tindak lanjut. *Follow up* merupakan tahap akhir dari langkah kerja audit internal. Tindak lanjut merupakan keyakinan dari audit internal atas tindakan yang layak dan tepat dari hasil temuannya.

2. Peran audit internal dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengendalian intern persediaan barang jadi pada PT. HAB dapat dikatakan baik.

Efektivitas menyangkut derajat keberhasilan seseorang atau organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, sedangkan efisiensi dapat dimaksudkan sebagai kemampuan organisasi dalam menggunakan sumber daya yang ada untuk menghasilkan keluaran yang diharapkan. Atau dengan kata lain, efektivitas dan efisiensi merupakan suatu derajat keberhasilan dalam pelaksanaan aktivitas-aktivitas operasional yang dicapai organisasi sesuai dengan waktu dan tujuan yang telah ditetapkan. Jadi dapat disimpulkan bahwa peran audit internal dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengendalian intern persediaan barang jadi pada PT. HAB dapat dikatakan baik, hal ini dilihat dari :

a) Penetapan tanggung jawab dan kewenangan yang jelas atas persediaan

Di PT. HAB berlaku falsafah manajemen yang mempengaruhi nilai-nilai etika dan mempunyai komitmen terhadap kompetensi para karyawan dengan adanya kebijakan dan prosedur kepegawaian yang jelas. Salah satu yang mempengaruhinya adalah telah memiliki struktur organisasi yang jelas disertai dengan pemisahan fungsi dan uraian tugas. Dengan demikian karyawan PT. HAB dapat bekerja semaksimal mungkin dan bertanggung jawab sesuai dengan tanggung jawabnya.

Auditor internal memeriksa urutan nomor dari order penjualan, surat jalan dan faktur penjualan dengan mencocokkannya dengan buku penjualan. Hal ini dilakukan untuk memeriksa apakah ada dokumen yang hilang. Kemudian diperiksa, apakah pembuatan faktur penjualan tersebut berdasarkan surat jalan

[Type text]

yang sah dan *order* penjualan yang telah disetujui oleh bagian penjualan. Audit ini dilakukan dengan mencocokkan faktur penjualan dengan surat jalan dari order penjualannya.

b) Sasaran dan kebijaksanaan persediaan

Sasaran dan kebijaksanaan persediaan ditetapkan dengan maksud untuk mempertahankan jumlah persediaan yang optimal dan kebijaksanaan dalam melakukan *stock opname*.

Bagian audit internal memeriksa apakah pengeluaran barang dari gudang telah didukung oleh dokumen yang diotorisasi oleh bagian penjualan seperti surat jalan dan bukti pengeluaran produk yang juga harus diketahui dan ditandatangani oleh kepala bagian gudang. Auditor internal mengawasi pelaksanaan *stock opname* terhadap barang jadi sebulan sekali. *Stock opname* ini dilakukan secara menyeluruh, dimana hasilnya dibandingkan dengan kartu persediaan. Apabila terdapat perbedaan yang cukup material, maka akan dipelajari sebab-sebabnya. Bila perlu diadakan tes-tes terhadap arus barang dalam pencatatan kartu persediaan.

c) Fasilitas penyimpanan dan penanganan persediaan

Fasilitas penyimpanan telah sesuai dengan keadaan dan bentuk persediaan. Denah gudang telah dirancang sebaik mungkin untuk memudahkan proses jalannya persediaan dan sudah diatur sehingga aman dan jauh dari lingkungan eksternal.

d) Klasifikasi dan identifikasi persediaan

Klasifikasi persediaan dibedakan menurut *merk*, jenis barang, dan kode barang untuk memudahkan proses pemeriksaan dan keluar masuknya barang. Jumlah persediaan dapat dilihat dari kartu persediaan, karena setiap keluar masuknya barang selalu dicatat dalam kartu tersebut. Auditor internal memeriksa kebenaran atas nilai persediaan barang jadi dengan cara membandingkan nilai yang ada di kartu persediaan dengan catatan perusahaan.

e) Standarisasi dan simplikasi persediaan

PT. HAB mengusahakan memelihara kontinuitas persediaan barang jadi untuk selalu menjaga jumlah persediaan yang optimal dan mencegah kelangkaan produk.

f) Catatan dan laporan yang memadai

Metode pencatatan yang digunakan secara perpetual dengan metode penilaian FIFO. Catatan dan laporan dapat dijadikan dasar laporan mengenai pengelolaan persediaan barang jadi sehingga dapat dipergunakan sebagai alat bantu manajemen yang bermanfaat.

g) Tenaga kerja yang memuaskan

Tenaga kerja yang diperoleh sangat efektif dan melalui proses pengujian terlebih dahulu. PT. HAB sangat mengutamakan tenaga kerjanya berkualitas dalam bidangnya., karena jika suatu perusahaan memiliki karyawan yang berkualitas maka dapat membantu konsumen dalam memenuhi kebutuhannya.

5.2 Saran

Diketahui bahwa pelaksanaan audit internal yang diselenggarakan oleh audit internal cukup efektif. Untuk lebih mengoptimalkannya, penulis mencoba mengajukan saran yang diharapkan dapat menjadi bahan masukan bagi bagian audit internal dalam melaksanakan audit pada persediaan barang jadi pada masa yang akan datang. Berikut adalah saran dari penulis :

- 1) Adanya struktur organisasi yang terpisah antara bagian audit internal dan bagian *accounting*. Hal ini dimaksudkan untuk menunjukkan status independensi pada struktur organisasi perusahaan.
2. Diadakan program pelatihan karyawan agar dapat meningkatkan kualitas dan kompeten di bidang yang menjadi tanggung jawabnya.
3. Sebaiknya PT. HAB membuat ukuran yang menunjukkan efektivitas yang diinginkan secara tertulis sehingga audit internal bisa mengetahui dengan jelas apa yang menjadi ukuran dikatakannya perusahaan telah efektif. Dengan demikian audit internal bisa meningkatkan efektivitas dan efisiensi PT. HAB.