

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Setelah penulis menguraikan hasil penelitian dan melakukan pembahasan mengenai pengaruh audit internal terhadap efektivitas pengendalian internal penjualan pada PT. Tempo, maka dapat diambil beberapa kesimpulan yang merupakan hasil penaksiran dari data yang diperoleh penulis serta dari hasil pengamatan selama melakukan penelitian, yaitu:

1. Pelaksanaan audit internal di dalam perusahaan sudah memadai, hal ini terlihat dari:

a. Kualifikasi audit internal

- Independensi auditor internal

Auditor internal pada PT. Tempo bersifat independent, hal ini terlihat dalam struktur organisasi yang terpisah dari fungsi lain dalam perusahaan. selain itu auditor juga telah berlaku objektif baik dalam pelaksanaan audit maupun dalam laporan hasil audit.

- Profesional dalam melaksanakan tugas

Auditor internal pada PT. Tempo adalah seorang yang profesional sesuai dengan latar belakang pendidikannya serta mempunyai kemampuan teknis

yang tinggi yang merupakan syarat bagi seorang auditor internal yang berhasil.

b. Pelaksanaan audit internal

- Program audit internal

Adanya program audit yang disusun dan dilaksanakan auditor internal yang dapat menjelaskan definisi program audit, tujuan audit, sasaran audit, prosedur dan ruang lingkup audit.

- Pelaksanaan audit

Dalam melaksanakan audit, auditor internal selalu melakukan tugas dengan instruksi dan petunjuk pelaksanaan yang telah ditetapkan, sehingga tujuan yang ingin dicapai dalam setiap audit dapat tercapai.

- Laporan hasil audit

Laporan audit dibuat setelah audit dilakukan. Laporan tersebut memuat hasil audit dan temuan yang diperoleh serta memberikan rekomendasi yang diperlukan.

2. pengendalian internal penjualan pada PT. Tempo dapat dikatakan efektif, hal ini dapat dilihat dari hal-hal sebagai berikut:

a. Adanya unsur pengendalian internal penjualan

- Struktur organisasi

Secara keseluruhan struktur organisasi yang ada di PT. Tempo disusun sesuai dengan kebutuhan disertai dengan uraian tugas. Adanya *job*

*description* yang memuat uraian tugas secara lengkap mulai dari Direktur Utama sampai ke bagian-bagian di bawahnya dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai batas-batas wewenang dan tanggung jawab.

- Sistem otorisasi dan pembukuan

Pada PT. Tempo, otorisasi hanya diberikan oleh pejabat yang berwenang, dan semua cacatan serta dokumen sudah dibukukan dengan baik.

- Praktik yang sehat

Karyawan PT. Tempo telah melakukan tugasnya sesuai dengan prosedur dan kebijakan yang telah ditetapkan.

- Kecakapan karyawan

PT. Tempo selalu meningkatkan kecakapan karyawannya dengan cara pelatihan-pelatihan.

- Laporan

Laporan yang disajikan oleh PT. Tempo dinilai telah cukup memadai karena dinilai baik oleh pihak internal perusahaan maupun oleh pihak eksternal perusahaan.

- Standar dan anggaran

Anggaran dibuat untuk periode satu tahun (mulai 1 januari sampai dengan 31 desember).

- Staf audit internal

Staf audit internal adalah karyawan pada PT. Tempo.

b. Tujuan internal penjualan

- Kelengkapan

Semua transaksi pada PT. Tempo sudah dilakukan dengan baik dan lengkap.

- Penilaian

PT. Tempo sudah melakukan penilaian terhadap transaksi dan otorisasi dengan baik.

- Keabsahan

Dalam pembuatan rekening, PT. Tempo hanya memproses pelanggan yang sah.

## 5.2 Saran

Berdasarkan pembahasan dalam Bab IV dan juga kesimpulan yang diperoleh, maka untuk perbaikan dan peningkatan kualitas pelaksanaan penjualan pada perusahaan, penulis ingin memberikan beberapa saran yang dapat dijadikan sebagai dasar pertimbangan yaitu:

1. Perlu adanya perputaran jabatan untuk para audit internal. Hal ini dilakukan agar audit internal yang ada dalam perusahaan dapat terjaga tingkat

independensinya sehingga dapat membuat laporan yang objektif dan informatif.

2. Uraian tugas yang ada sering direview kembali untuk ditambah atau dikurangi berdasarkan hasil audit internal sehingga para pelaksana operasi pada bagian penjualan, dan prosedur pengiriman barang dapat lebih efektif serta karyawan dapat benar-benar melaksanakan tugasnya.