

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Pengendalian internal atas persediaan *fiber* pada PT Kurios Utama, dapat disimpulkan bahwa :

1. Berdasarkan hasil penelitian, pengendalian internal atas persediaan *fiber* pada Departemen *Spinning 1* PT Kurios Utama telah dirancang dan diterapkan sesuai dengan kerangka COSO yang meliputi Lingkungan Pengendalian (*Control Activities*), Penilaian Risiko (*Risk Assessment*), Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*), Informasi dan Komunikasi (*Information and Communicatio*), dan Pemantauan (*Monitoring*).
2. Ditemukan beberapa kelemahan pengendalian pada komponen Lingkungan Pengendalian yaitu adanya tanggung jawab yang merangkap serta pada komponen Aktivitas Pengendalian yaitu adanya dokumentasi yang tidak tertulis seperti SOP dan *job description*. Dalam proses pemahaman pengendalian internal atas persediaan, perusahaan tidak memberikan akses penuh terhadap dokumen-dokumen terkait persediaan.

5.2. Keterbatasan Penelitian

Keterbatasan dalam penelitian ini adalah penulis tidak dapat melihat secara langsung keseluruhan proses penerapan pengendalian internal atas persediaan *fiber* pada Departemen *Spinning 1*, karena adanya keterbatasan waktu. Selain itu, peneliti memiliki keterbatasan dalam pengujian kepatuhan terhadap dokumen-dokumen

terkait persediaan *fiber* pada Departemen *Spinning* 1 yang disebabkan karena keterbatasan akses dalam memperoleh data perusahaan.

5.3. Saran

Berdasarkan hasil analisis efektivitas sistem pengendalian internal melalui kuesioner, wawancara, observasi, serta dokumentasi terkait persediaan *fiber* ditemukan kelemahan pengendalian internal pada struktur organisasi, dokumentasi tertulis, serta *job description* pada PT Kurios Utama. Oleh karena itu, perusahaan dapat menyusun prosedur operasional standar (SOP) yang terdokumentasi dengan baik untuk setiap proses yang ada. Hal ini akan membantu memastikan konsistensi dan transparansi dalam operasional sehari-hari. Selain itu, setiap karyawan harus diberikan *job description* yang jelas dan terperinci, agar mengurangi adanya tanggung jawab yang merangkap serta untuk meminimalkan risiko penyalahgunaan wewenang serta dan kesalahan dalam melaksanakan tugas. Untuk meningkatkan pengendalian internal, perusahaan perlu mempertimbangkan untuk membentuk fungsi audit internal yang terpisah dari departemen lain. Hal ini untuk memastikan adanya independensi dalam pelaksanaan audit, sehingga dapat mendeteksi dan mencegah potensi kecurangan atau penyimpangan dengan lebih efektif.

DAFTAR PUSTAKA

- 2 COSO Internal Control-Integrated Framework (2013). (2013).
- Boynton, W. C., & Johnson, R. N. (2006). *Modern Auditing : Assurance Services and The Integrity of Financial Reporting* (8th ed.). John Wiley & Sons, Inc.
- Fariyanti, R. (2014). *ANALISA KEEFEKTIFAN PENGENDALIAN INTERNAL SISTEM PERSEDIAAN PADA PT. CASSANATAMA NATURINDO.*
- Febriastuti, B. A., & Nurul, F. (2020). *EVALUASI EFEKTIVITAS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN UNTUK PERSEDIAAN BARANG DAGANG (Studi Kasus PT. Forta Mitra Sejati Jakarta).*
- Gatot Darmasto. (2018). *PANDUAN PRAKTIK AUDIT KINERJA.*
- Moeller, R. R. (2009). *Brink's Modern Internal Auditing* (8th ed.).
- Mulyadi. (2002). *Auditing* (6th ed.). Salemba Empat.
- Mulyadi. (2014). *Sistem Akuntansi.* Salemba Empat.
- Sri Rahayu Hsb, N., & Syafina, L. (2023). Analisis Efektivitas Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pada Manajemen Sarana dan Prasarana Di MTs Al-Abror Muara Soma. *Accounting Information System, Taxes, and Auditing*, 2(2). <https://akuntansi.pnp.ac.id/aista>
- Sumual, N., & Kalangi, L. (2014). Evaluasi Pengendalian Intern untuk Siklus Persediaan Barang Dagangan pada SPBU Kolongan. *Jurnal EMBA*, 2.



William C. Boynton, & Raymond N. Johnson. (2006). *Modern Auditing : Assurance Services and the Integrity of Financial Reporting (8th ed.)*. Wiley Global Education US.
https://bookshelf.vitalsource.com/reader/books/9781118558652/epubcfi/6/28%5Bidloc_013.xhtml-itemref%5D!/4%5Beid26076%5D/2%5Bpage_break_inline_389%5D



Kuesioner Penelitian

Nama :

Jabatan/Bagian :

Petunjuk Pengisian : Berikan tanda checkkist (✓) pada jawaban yang benar.

No	Komponen Pengendalian Internal	Jawaban		Keterangan/Komentar Narasumber
		Ya	Tidak	
A. Lingkungan Pengendalian				
1.	Apakah perusahaan memiliki aturan atau pedoman yang wajib diketahui oleh seluruh karyawan?			
2.	Apakah perusahaan menyediakan program pelatihan atau fasilitas untuk mengedukasi karyawan mengenai komitmen terhadap integritas dan etika kerja?			
3.	Apakah ada standar kompetensi atau kualifikasi minimum yang harus dipenuhi setiap karyawan saat akan naik jabatan?			
4.	Apakah setiap karyawan memahami tugas dan tanggung jawabnya, atau apakah tersedia deskripsi pekerjaan untuk setiap posisi?			
5.	Apakah karyawan mampu mencapai target kerja yang telah ditentukan?			
6.	Apakah terdapat pemisahan tanggung jawab dalam proses pembelian persediaan?			
7.	Apakah penerimaan barang hanya dilakukan setelah dokumen pengiriman			

	disahkan oleh pihak yang berwenang?			
8.	Apakah pengiriman barang hanya dilakukan setelah dokumen pengiriman disahkan oleh pihak yang berwenang?			
9.	Apakah ada kebijakan yang mengatur sanksi bagi karyawan yang melakukan tindakan tidak jujur, melanggar hukum, atau tidak etis?			
10.	Apakah perusahaan memiliki program untuk pengembangan kemampuan karyawan?			
B. Penilaian Risiko				
1.	Apakah karyawan berperan dalam mencegah risiko kecurangan pada proses pembelian dan penerimaan barang? Misalnya, kecurangan oleh pemasok yang mengurangi jumlah pesanan.			
2.	Apakah karyawan berkontribusi dalam mencegah risiko kecurangan pada proses pengeluaran barang dari persediaan?			
3.	Apakah karyawan terlihat dalam mencegah risiko kecurangan terkait pengendalian fisik terhadap persediaan?			
4.	Apakah karyawan berperan dalam mencegah risiko kecurangan pada proses pelaporan data persediaan?			
C. Aktivitas Pengendalian				

1.	Apakah hanya pihak yang berwenang yang diizinkan untuk mengambil barang dari gudang?			
2.	Apakah ada prosedur pembatasan akses ke database persediaan?			
3.	Apakah perusahaan menggunakan dokumen pesanan pembelian dalam proses pembelian?			
4.	Apakah setiap barang yang masuk dan keluar dari persediaan selalu dicatat?			
5.	Apakah perusahaan telah menerapkan langkah-langkah pengamanan fisik terhadap persediaan?			
6.	Apakah dilakukan pengecekan fisik terhadap barang secara berkala?			
7.	Apakah tersedia dokumen yang mencatat hasil perhitungan fisik persediaan?			
8.	Apakah perhitungan fisik persediaan dilakukan oleh pihak yang independen atau khusus ditunjuk untuk tugas tersebut?			
9.	Apakah jumlah barang secara fisik selalu sesuai dengan catatan persediaan?			
10.	Apakah selisih antara hasil perhitungan fisik dan catatan dianalisis untuk mengetahui penyebabnya?			
11.	Apakah terdapat dokumen permintaan pengiriman barang dari persediaan?			
12.	Apakah ada prosedur untuk memeriksa kualitas, kuantitas, dan akurasi barang yang akan dikirim sesuai dengan dokumen permintaan?			

13.	Apakah terdapat prosedur untuk selalu memperbarui data persediaan yang keluar atau dikirim?			
14.	Apakah terdapat prosedur untuk memisahkan barang yang bergerak lambat, rusak, atau usang?			
15.	Apakah gudang atau tempat penyimpanan persediaan dilengkapi dengan CCTV dan alarm?			
D. Informasi dan Komunikasi				
1.	Apakah semua dokumen transaksi telah disimpan dan diarsipkan dengan rapi?			
2.	Apakah perusahaan menggunakan program akuntansi berbasis computer?			
3.	Apakah perusahaan memiliki kartu persediaan untuk mencatat barang yang masuk dan keluar?			
4.	Apakah pimpinan mendukung penggunaan dan pengembangan teknologi informasi di perusahaan?			
5.	Apakah semua informasi yang disampaikan karyawan kepada pimpinan mendapat respon yang memadai?			
6.	Apakah karyawan memahami pengendalian internal yang diterapkan di perusahaan?			
7.	Apakah setiap penyimpangan atau masalah dilaporkan kepada pimpinan?			
8.	Apakah perusahaan memiliki SOP tertulis sebagai panduan kerja bagi karyawan?			
9.	Apakah terdapat pertemuan antara atasan dan karyawan untuk pengambilan keputusan?			

10.	Apakah komunikasi antar karyawan telah berjalan dengan efektif?			
11.	Apakah setiap karyawan memahami keterkaitan antara tugasnya dengan tugas karyawan lain?			
12.	Apakah komunikasi antara karyawan dengan pimpinan telah berjalan dengan baik?			
13.	Apakah pimpinan menggunakan media atau sarana untuk mengkomunikasikan informasi penting kepada karyawan?			
14.	Apakah karyawan dapat mengkomunikasikan informasi secara langsung kepada pimpinan?			
E. Pemantauan				
1.	Apakah pimpinan rutin melakukan pemantauan terhadap persediaan barang?			
2.	Apakah pimpinan secara teratur memonitor efektivitas pengendalian internal perusahaan?			
3.	Apakah pimpinan melakukan evaluasi dan memberikan tindakan koreksi terhadap pengendalian internal secara berkala?			
4.	Apakah pimpinan melakukan penilaian terhadap kinerja karyawan secara rutin?			
5.	Apakah pimpinan aktif terlibat dalam kegiatan operasional sehari-hari?			

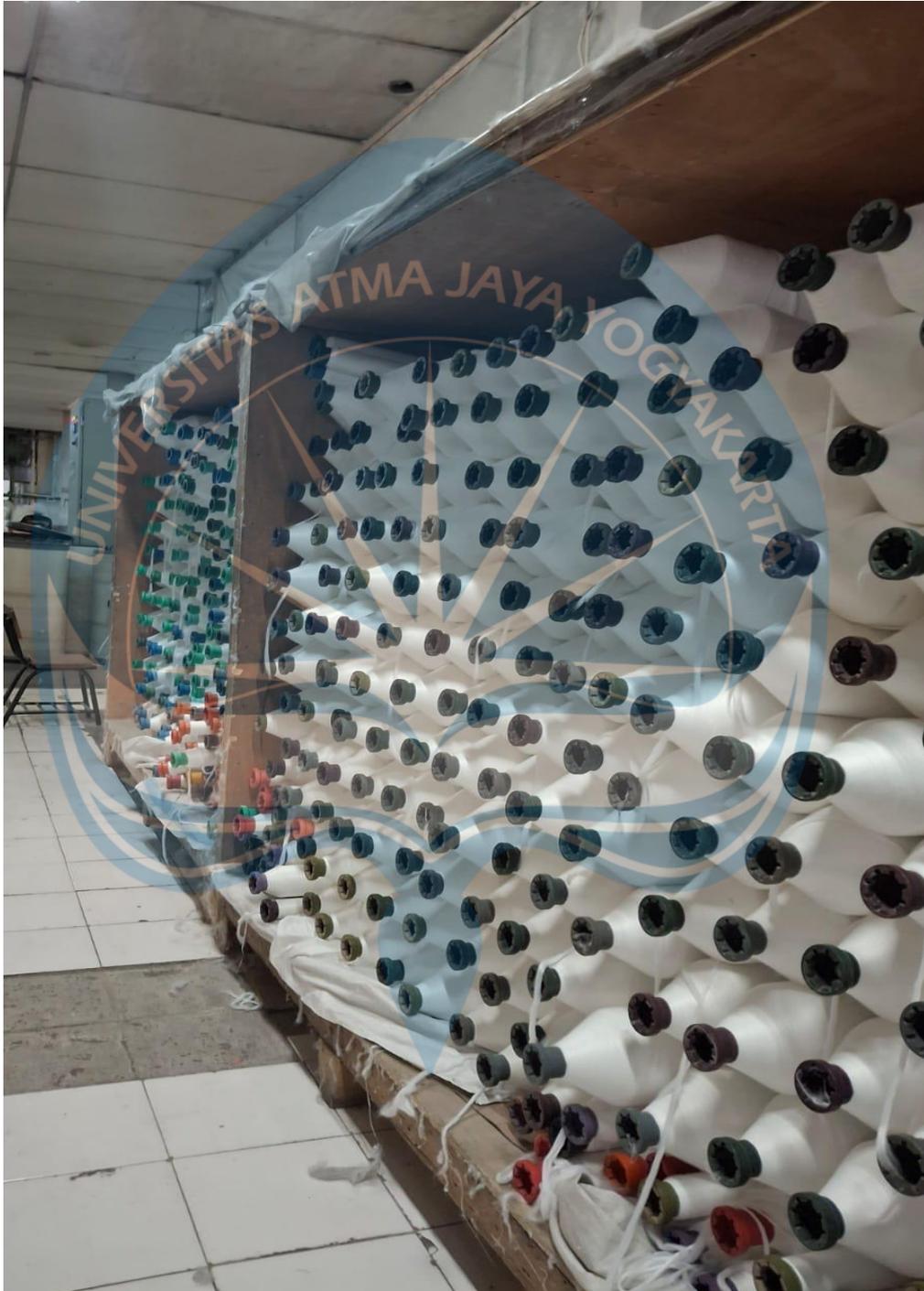
Sumber : Panduan Praktik Audit Kinerja (Gatot Darmasto, 2018)

Lampiran 1. Dokumentasi Penelitian

Persediaan Fiber *Departemen Spinning 1*



Proses Pembuatan Benang



Produksi Benang *Polyester*