

BAB V

KESIMPULAN

5.1 Kesimpulan

Setelah dilakukan analisis dan evaluasi terhadap sistem penerimaan barang, pengeluaran barang, dan penyimpanan barang dagang, maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang yang dilakukan di *distribution centre* cabang bekasi secara umum sudah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) perusahaan. Namun demikian, terdapat beberapa kelemahan internal kontrol yang ada di standar operasional prosedur perusahaan.
2. Efektivitas dan Efisiensi yang diharapkan perusahaan dalam melaksanakan prosedur pengendalian internal atas persediaan barang dagang sudah baik karena pekerjaan dilakukan secara komputerisasi dengan menggunakan program ERP dan EPS. Namun masih ada beberapa kendala ketika program mengalami *system eror* maka pencatatan dilakukan secara manual.
3. Dalam melaksanakan prosedur pengendalian internal atas persediaan, tidak lepas dari berbagai kendala diantaranya adalah ketika Receiving Cord berhalangan hadir pada saat penerimaan barang yang menyebabkan

otorisasi dilakukan oleh receiving officer, ketika jumlah fisik barang berbeda dengan ada yang di catat perusahaan dan kesediaan jumlah barang yang ada di rak tidak dapat memenuhi permintaan toko

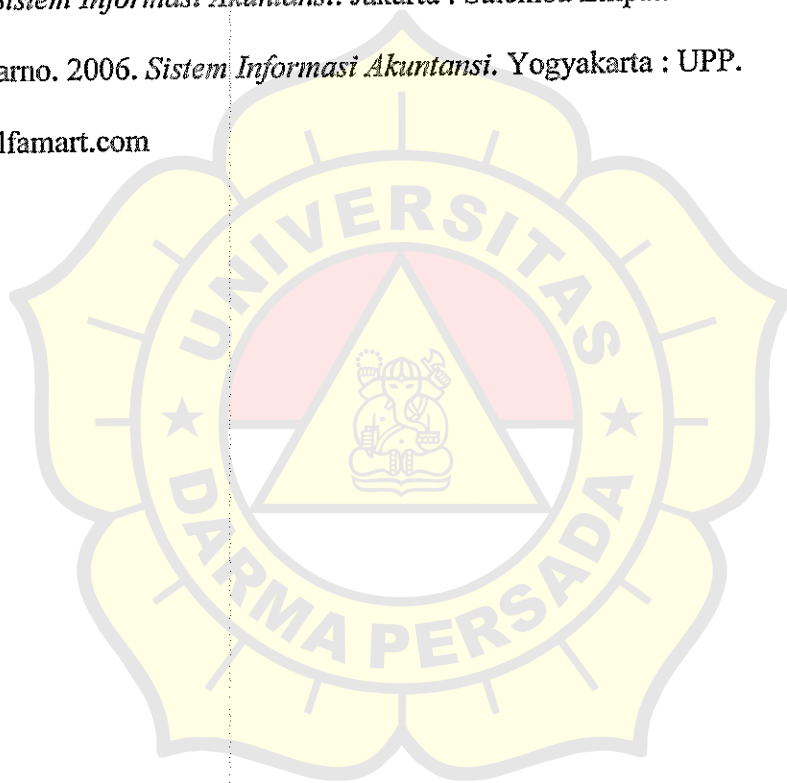
5.2 Saran

1. Perusahaan sudah baik dalam membuat standar operasional prosedur perusahaan tetapi, alangkah baiknya jika standar operasional prosedur perusahaan dapat di evaluasi setiap saat.
2. Untuk menunjang efektivitas operasionalnya, perusahaan menggunakan komputerisasi. Alangkah baiknya jika mesin mesin di rawat dengan baik oleh perusahaan secara berkala.
3. Sebaiknya untuk menghindari penyalahgunaan wewenang maka otorisasi pada saat penerimaan barang ketika *Receiving Cord* berhalangan hadir dilakukan minimal dua kali tanda tangan, perusahaan dapat melakukan audit persediaan dan pemesanan barang dilakukan secara cepat agar pasokan barang terpenuhi.

DAFTAR PUSTAKA

- Apriyandhani, Gita. "Sistem Pengendalian Internal Pada Pengelolaan Persediaan di Toko Tanah Abang". (16 Mei 2015).
- Ariefiansyah, Ryan dan Margi Utami Miyosi. 2015. *Membuat Harga Pokok Penjualan*. Jakarta : New Agogos.
- Ballou, Ronald H. 2004. *Business Logistics Management*. New Jersey.
- Carter K. William. 2005. *Akuntansi Biaya*. Jakarta : Salemba Empat.
- Hery.2012. *Akuntansi Keuangan Menengah I*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Ikatan Akuntansi Keuangan Indonesia. 2013. PSAK. 14 Persediaan. Jakarta : Dewan Standar Akuntansi Keuangan IAI.
- Mulyadi. 2002. *Auditing Edisi 6*. Jakarta : Salemba Empat.
- Prihatiningsih, Oktaviani dan Lili Syafitri. " Pengujian Pengendalian Persediaan Barang Dagang di CV Kamdatu Palembang". (16 Mei 2015).
- Rangkuti, Freddy. 2000. *Manajemen Persediaan*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
- Romney, M.B dan P.J.Steinbart. 2006. *Accounting Information System*. Jakarta : Salemba Empat.
- Sahar, Lalhuda. 2006. *Akuntansi*. Jakarta : PT Galaxy Puspa Mega.

- Sambuaga, S Reinhard. 2013. "Evaluasi akuntansi persediaan pada PT Sukses Era Niaga Manado".vol.1 No.4 (Desember 2013), Hal. 1697-1705.
- Sutabri, Tata. 2004. *Sistem Informasi Akuntansi*, Yogyakarta : Andi Yogyakarta.
- TIMBooks. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.
- Wahyu, Wing Winarno. 2006. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta : UPP.
- [www. Corporatte.alfamart.com](http://www.Corporatte.alfamart.com)



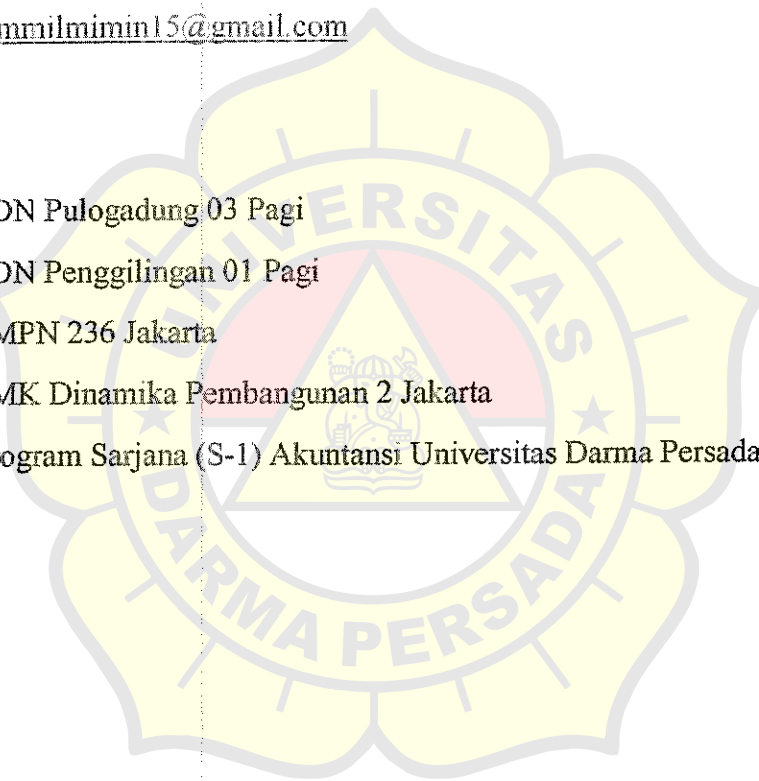
RIWAYAT HIDUP PENULIS

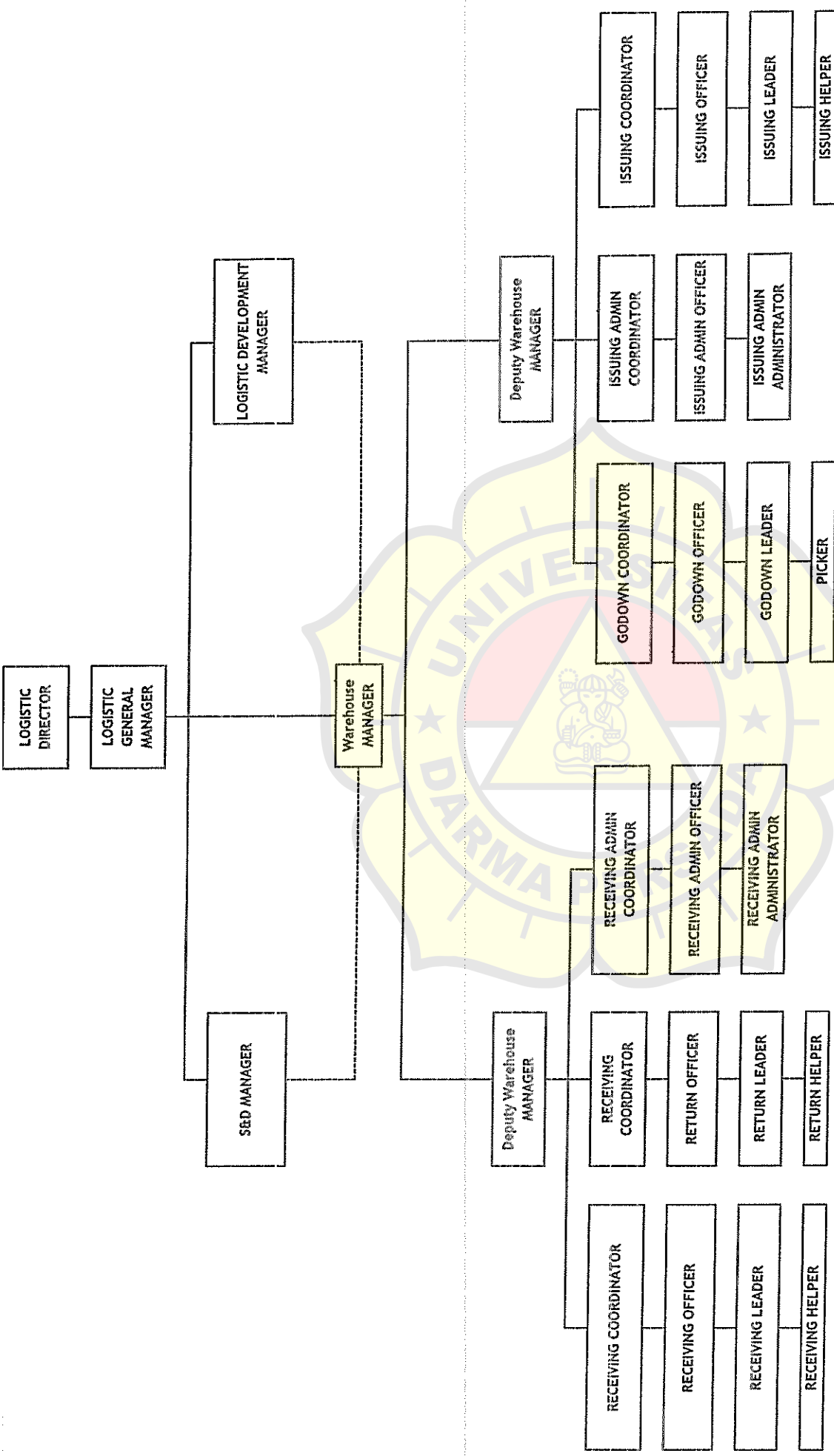
Data Pribadi :

Nama Lengkap : Ummil Mu'minin
NIM : 2011420032
Jenis Kelamin : Perempuan
Tempat, Tanggal lahir : Jakarta, 31 Januari 1992
Alamat : Jalan raya penggilingan RT 11 RW 08 No. 49 Cakung
Jakarta Timur
Email : Ummilmimin15@gmail.com

Riwayat Pendidikan :

1997 – 2000 : SDN Pulogadung 03 Pagi
2000 – 2003 : SDN Penggilingan 01 Pagi
2003 – 2006 : SMPN 236 Jakarta
2006 – 2009 : SMK Dinamika Pembangunan 2 Jakarta
2011 – 2015 : Program Sarjana (S-1) Akuntansi Universitas Darma Persada





SURAT JALAN :

Kode Store :
Tanggal Cetak :

No	Tanggal	Faktur Do	Faktur	Total Item	Total Qty	Total Net	Total Ppn	Total Akhir	Jumlah Koli
----	---------	-----------	--------	------------	-----------	-----------	-----------	-------------	-------------

Dibuat,

(.....)

Lembar ke-1/Asli untuk Pengiriman

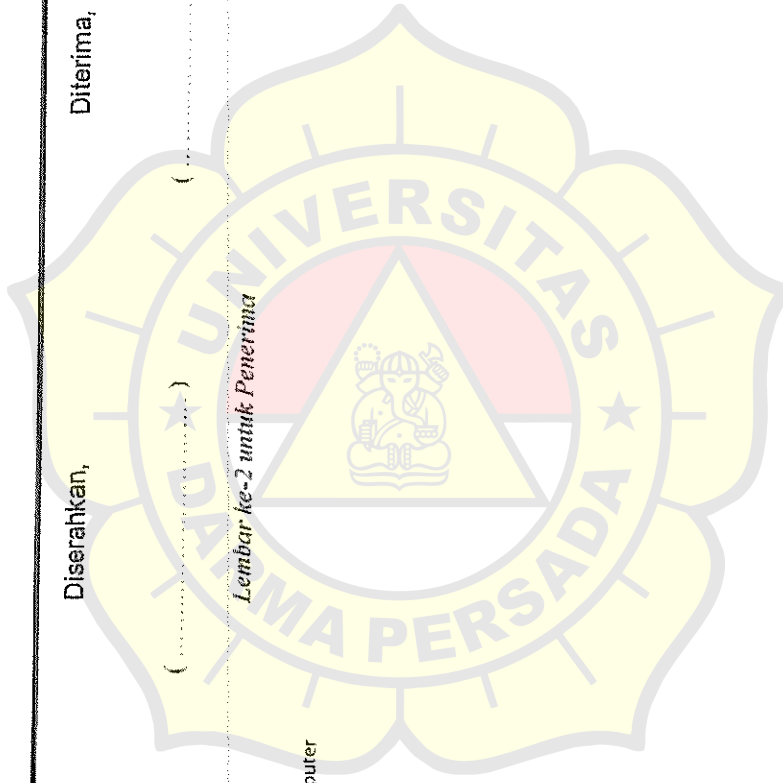
Diserahkan,

(.....)

Lembar ke-2 untuk Penerima

Diterima,

(.....)



Form disesuaikan dengan program aplikasi di komputer
No. NRA : SAT/FRM/SD/061

Nomor LPB :
 Kode Supplier :
 Nama Supplier :
 Alamat :
 Telepon :

Nomor F P P :
 Tanggal PO :
 Tanggal Tiba :

Fax :

Receipt dicetak :

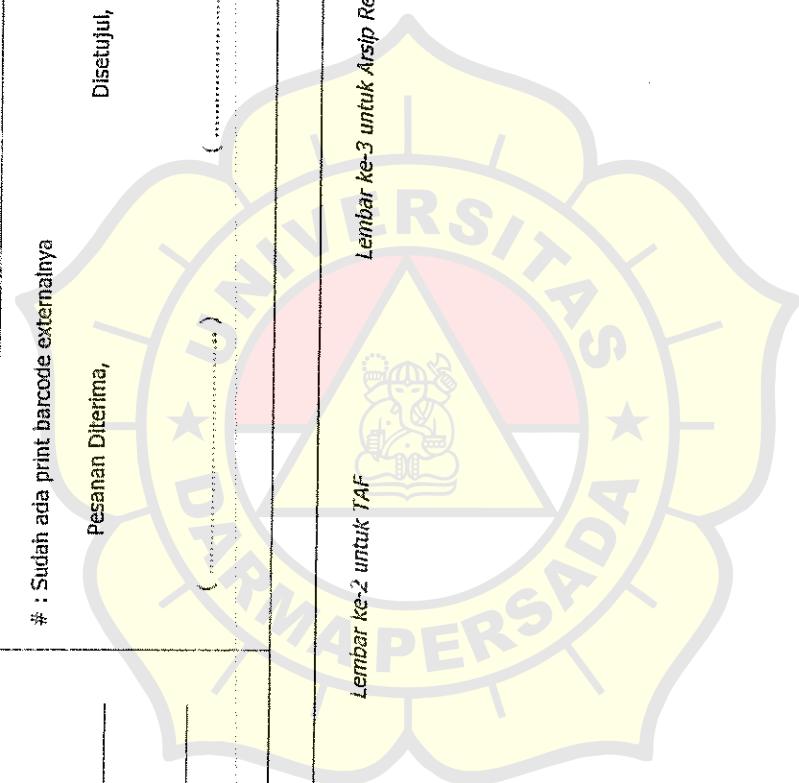
Jam :

No	PLU	Nama Barang	Q_CRI	Q_PCS	ISI (C)	HARGA	POT	NETTO	Ppn_Bm	TOTAL	KET	BPLU	BQTY	BCOST	POT
----	-----	-------------	-------	-------	---------	-------	-----	-------	--------	-------	-----	------	------	-------	-----

TOTAL HARGA PEMBELIAN TOTAL POTONGAN (Jika Adr) TOTAL SETELAH POTONGAN TOTAL PPN MASUKAN TOTAL TERMASUK PPN 10% TOTAL BAYAR															
# : Sudah ada print barcode externalnya Pesanan Diterima, (.....) Disetujui, (.....) Dibuat, (.....) TANGERANG,															

Dengan Huruf :

Lembar ke-1/Asli untuk Supplier
 Lembar ke-2 untuk TAF
 Lembar ke-3 untuk Arsip Receiving Adm
 Form dikembangkan dengan program aplikasi di komputer
 NRA : SA TIFRMSDI040_REV.001_220413



LAMPIRAN III



**LEMBAR KONSULTASI
BIMBINGAN SKRIPSI MAHASISWA**

Nama Mahasiswa : Ummil Mu'minin
 No. Induk Mahasiswa : 2011420032
 Dosen Pembimbing : Jombrik, SE., MM.
 Mulai Bimbingan :
 Terakhir Bimbingan : 29 Agustus 2015

No.	Hari/Tanggal Bimbingan	Bab. Materi Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
	Kamis, 17/08/2015	Pengantar BSM III 14	
	Selasa, 18 Agustus 2015	Penerapan Praktek cek I II III	
	Senin, 23 Agustus 2015	Pengantar BSM IV	
	Selasa, 24 Agustus 2015	Konkresi BSM IV	
	Sabtu, 29 Agustus 2015	Penerapan BSM IV	
	29/08/15	Konkresi BSM IV	
	29/08/15	Penerapan BSM IV	

Jakarta, 29 Agustus 2015

Mengetahui Kajur.

(Ahmad Basid Hasibuan, SE. M.Si)

Pembimbing,

(Jombrik, SE., MM.)