

## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Simpulan**

Berdasarkan hasil dari penelitian yang telah dilakukan oleh penulis terhadap prosedur serta pengawasan pengendalian intern persediaan perangko di PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya, penulis mengambil kesimpulan berdasarkan permasalahan yang disajikan di dalam bagian sebelumnya. Beberapa kesimpulan yang akan diuraikan oleh penulis adalah sebagai berikut:

1. Prosedur pelaksanaan pengendalian intern persediaan perangko pada PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung telah dilakukan dengan baik sesuai dengan peraturan dan kebijakan yang harus dilaksanakan. Hanya saja prosedur pelaksanaan pengendalian terbaru tidak diikuti dengan prosedur secara tertulis.
2. Pengendalian intern persediaan perangko yang dilakukan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung adalah sebagai berikut:
  - a. Struktur organisasi dan uraian tugas sudah memadai, hal ini dapat terlihat dari pemisahan tugas serta pemberian wewenang dan tanggung jawab bagi setiap bagian.
  - b. Digunakannya dokumen-dokumen yang diotorisasi oleh manajer persediaan umum yang berwenang sehingga mencegah pemakaian dokumen untuk kepentingan pribadi.
  - c. Pengamanan atas gudang memadai, yaitu dengan adanya kepala gudang yang mengawasi persediaan yang keluar atau masuk dan petugas satpam yang menjaga gudang.
3. Pengawasan yang dilakukan terhadap pengendalian intern persediaan perangko pada PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung telah dilakukan dengan baik, namun ada sedikit permasalahan dimana pengawasan satuan pengadaan internal setiap tahun masih belum maksimal.

## 5.2 Saran

Setelah penulis mengemukakan uraian kesimpulan dari data yang ada, maka penulis akan mencoba beberapa saran yang mungkin dapat dipertimbangkan oleh PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung dalam melakukan persediaan perangko:

1. Sebaiknya perusahaan membuat prosedur secara tertulis yang berkaitan dengan pengendalian persediaan perangko, karena dengan adanya prosedur tertulis tersebut lebih melengkapi pengendalian intern perusahaan, dan diharapkan dengan adanya prosedur-prosedur secara tertulis tersebut dapat mengurangi pelanggaran dalam mengelola persediaan perangko.
2. Sebaiknya perusahaan lebih mengintensifkan pengawasan melekat dan stock opname terhadap persediaan perangko agar mengurangi kekurangan atau kehilangan akibat kelalaian dan penyalahgunaan, misalnya dengan melakukan *stock opname* 2 kali dalam 1 bulan.
3. Melakukan pengawasan secara lebih baik dengan mengawasi satuan pengadaan internal 2 kali setiap tahun.

Demikian beberapa saran yang dapat penulis sampaikan, semoga saran ini dapat berguna dalam menyempurnakan pengendalian intern persediaan perangko yang ada pada PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung dapat mencegah berbagai kecurangan yang mungkin terjadi.