

B A B V

KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan

1. Berdasarkan uraian dan pembuktian -pembuktian yang telah penulis bahas dalam skripsi ini , maka hipotesa kerja penulis bahwa :
" Dengan adanya sistem dan prosedur pengawasan - proses produksi yang lebih disempurnakan maka di - harapkan perusahaan dapat mengawasi jalannya proses produksi dengan seksama dan kerugian-kerugian- dapat diperkecil", telah terbukti kebenarannya.
2. Tujuan dari kontrol intern adalah untuk mencegah dilakukannya tindakan-tindakan yang bertentangan - dengan kepentingan perusahaan, dan mendapatkan jaminan akan kebenaran , kelengkapan serta ketelitian tindakan yang dilakukan.
3. Didalam CV. "X" ini sebenarnya telah mempunyai struktur organisasi beserta pembagian tugasnya. Tetapi didalam praktek hal tersebut tidak dilaksanakan dengan tegas.
4. Dengan tidak berfungsinya manager bagian produksi- maka pekerjaan dalam bagian produksi makin sulit untuk diatur sehingga pengawasanpun menjadi makin

sulit untuk dilaksanakan.

5. Tanpa fungsi pencatatan yang teratur pada bagian produksi menyebabkan lemahnya pengawasan atas jalannya proses produksi sehingga terjadi penumpukan barang setengah jadi yang seharusnya tidak perlu terjadi.
6. Pada CV. "X" tidak terdapat bagian quality control, semua pekerjaan hanya bergantung pada rancangan-dari bagian design, ketrampilan manager bagian produksi dibantu oleh mandor - mandor dan pekerja-nya dan juga dari bahan - bahan yang diberi oleh bagian pembelian.
7. Pimpinan perusahaan tidak dapat mengatasi persoalan bagian produksi seorang diri.
Lagipula ia tidak memiliki seorang pembantu yang cakap untuk mengkoordinir pekerjaan dari sub - bagian design, sub-bagian kalkulasi, bagian produksi, bagian gudang dan ekspedisi sehingga setiap bagian bekerja sendiri - sendiri, menuruti kebijaksanaan masing-masing manager tanpa suatu dasar/patokan yang pasti.
8. Agar supaya sistem internal kontrol dapat berjalan dengan baik diperlukan suatu sarana yaitu :

- disusunnya prosedur secara memuaskan dan dijalankan sebagaimana mestinya yang antara lain meliputi : prosedur penyerahan design dan pembagian tugas pada bagian produksi, prosedur penyediaan-bahan dan permintaan bahan, prosedur pelaksanaan proses produksi, prosedur penyerahan barang-ke bagian gudang dan ekspedisi serta penerimaannya.

2. Saran

1. Didalam struktur organisasi perusahaan ini perlu dipertegas masalah tugas dan tanggung jawab tiap-tiap manager / kepala bagian sesuai dengan fungsinya.

Untuk itu harus ditekankan fungsi perencana, fungsi operasi, fungsi pencatatan dan fungsi pengawasan intern.

2. Dalam CV. "X" ini perlu dipertimbangkan adanya pe-tugas yang melakukan fungsi koordinator yang kedudukannya berada langsung dibawah pimpinan perusahaan. Koordinator ini bertugas sebagai PPC juga.

(PPC = Planning , Production Control).

Beliau akan mengawasi jalannya proses produksi , bahkan sebelum itu mulai dari bagian perencanaan / design dan kalkulasi kemudian pada jalannya proses

produksi, mengawasi mutu barang sampai dengan barang siap dikirim pada pemesan.

PPC juga merencanakan schedule dan route / traveller card dari tiap proses produksi bekerja sama dengan manager bagian produksi.

3. Schedule bagi setiap barang pesanan yang akan diproduksi sebaiknya dibuat rangkap 3, yaitu :

- lembar pertama diberikan pada manager bagian produksi.
- lembar kedua untuk para mandor sesuai dengan kebutuhan.
- lembar ketiga sebagai arsip pada PPC.

Sedangkan traveller card sebaiknya dibuat rangkap dua, yaitu :

- lembar pertama untuk disertakan pada barang yang sedang dikerjakan.
- lembar kedua disimpan oleh PPC sebagai arsip.

Schedule dibuat untuk satu pesanan secara keseluruhan dan dipegang oleh manager bagian produksi dan PPC.

Mandor hanya menerima schedule untuk bagiannya saja. Sedangkan traveller card hanyalah merupakan kartu kecil yang akan menyertai barang yang sedang dalam proses produksi sehingga dengan hanya melihat kartu tersebut : mandor , pekerja maupun mana-

ger bagian produksi dan PPC dapat segera mengeta - hui potongan tersebut berasal dari mana dan akan menuju kemana. Setelah barang dikirim ke bagian gudang dan ekspedisi maka schedule dan Traveller - card dikirim kembali ke PPC sebagai kontrol.

4. Manager bagian produksi diberi kebebasan untuk bekerja sama dengan mandor dan menciptakan suasana kerja yang lebih harmonis dimana tugas dan tanggung jawab manager dapat dijalankan sesuai dengan fungsi manager itu sendiri.
5. Didalam perusahaan tersebut perlu dipertimbangkan adanya penyempurnaan / penambahan jumlah rangkap atas formulir - formulir sebagai berikut :
 - a). Formulir surat perintah pelaksanaan produksi dari satu rangkap menjadi tiga rangkap, dimana lembar pertama diberikan pada bagian produksi, lembar kedua pada bagian penjualan dan lembar ketiga disimpan oleh sub-bagian administrasi sebagai arsip. Formulir surat perintah produksi sebaiknya diberi bernomor urut sehingga tidak mudah terjadi kekeliruan pada proses produksi dan mempercepat ditemukannya bagian - bagian dari barang tersebut.

- b). Surat penyiapan bahan sebaiknya dibuat rangkap 3 dimana lembar pertama diserahkan pada sub - bagian gudang, lembar kedua diserahkan pada bagian produksi dan lembar ketiga disimpan sebagai arsip oleh sub-bagian administrasi. Guna lembar kedua diberikan pada bagian produksi - agar supaya bagian produksi mengetahui bahan apa saja yang boleh dimintanya pada bagian gudang untuk produksi tersebut. Sebaiknya surat inipun bernomor urut yang sama dengan surat perintah produksi.
- c). Formulir permintaan bahan mentah sebaiknya dibuat rangkap 2, yaitu :
- lembar pertama untuk bagian gudang dan ekspedisi.
 - lembar kedua untuk arsip pada bagian produksi sendiri.

Sebagai alat kontrol terhadap penerimaan bahan tersebut bagian gudang sebaiknya mengirim surat bukti penerimaan bahan rangkap 2. Lembar pertama disertakan dengan bahan mentah untuk bagian produksi. Lembar kedua juga disertakan dengan bahan mentah ke bagian produksi, tetapi setelah ditanda tangani oleh penerima harus dikembalikan ke sub-bagian gudang untuk disim -

pan sebagai arsip.

6. Saran untuk bagian penjualan, sub-bagian design dan kalkulasi agar design maupun kalkulasi penggunaan-bahan dirundingkan bersama dengan PPC dan manager bagian produksi.
7. CV. "X" perlu menyempurnakan sistem dan prosedurnya sehingga pengawasan terhadap jalannya proses produksi dapat terjamin. Ini berarti berkurangnya -kerugian / pemborosan yang tidak diperlukan sehingga perlindungan terhadap aktiva yang dimiliki dapat terjamin.
8. Mengenai distribusi dan bentuk formulir masih perlu diperbaiki agar informasi-informasi yang diperlukan oleh bagian yang berkepentingan terhadap transaksi/aktivitas perusahaan dapat diperoleh tanpa terlalu merepotkan bagian produksi.