

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan pada Toserba A, peneliti dapat mengambil kesimpulan yang berkaitan dengan pemeriksaan operasional terhadap aktivitas perencanaan dan pengendalian persediaan dalam upaya meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan persediaan. Berikut kesimpulan yang diperoleh peneliti :

1. Kebijakan dan prosedur pengelolaan persediaan yang diterapkan oleh Toserba A secara umum tidak memadai. Kebijakan dan prosedur pengelolaan persediaan terdiri dari pemesanan, penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran barang serta *stock opname*.
 - a. Pemesanan barang ke *supplier* yaitu dengan cara kepala area memeriksa stok yang ada di gudang lalu memberikan data stok tersebut ke kepala gudang, kemudian kepala gudang memberikan lagi data stok ke bagian pembelian barang. Lalu bagian pembelian barang membuat *purchase order* pada saat *supplier* datang dengan membandingkan data stok yang telah dihitung dengan penjualan selama satu minggu terakhir tanpa melihat kondisi gudang dan data penjualan selama satu tahun terakhir.
 - b. Penerimaan barang dilakukan saat *supplier* datang ke perusahaan, pengawas utama penerimaan barang menerima faktur yang dibawa oleh *supplier*, lalu faktur tersebut dicocokkan dengan *purchase order* yang dibuat oleh perusahaan. Pemeriksaan selanjutnya dilakukan oleh *checker 1* dan *2* selaku pengawas utama gudang. *Checker 1* bertugas memeriksa tanggal kedaluwarsa dari barang yang diterima dan membuat catatan tanggal kedaluwarsa pada dus barang. Kemudian dilakukan pemeriksaan oleh *checker 2*, tugas *checker 2* yaitu memeriksa ulang salinan nama barang dan jumlah barang yang diterima serta menulis penerimaan barang di buku datang barang setiap hari pada sore hari setelah semua pengiriman selesai.
 - c. Penyimpanan barang dilakukan berdasarkan intruksi lisan yang diberikan *checker 2* kepada staf penerimaan setelah selesai melakukan pemeriksaan

barang. Metode yang digunakan Toserba A dalam penyimpanan barang yaitu metode FIFO, jadi barang yang pertama kali masuk ke gudang dikeluarkan terlebih dahulu. Penyimpanan barang dipisahkan disebelah kanan dan kiri gudang antara barang *food* dan *non food*.

- d. Pengeluaran barang di gudang terjadi pada saat barang di *supermarket* sudah habis, maka karyawan area meminta *form order* ke bagian permintaan barang dan mencatat barang yang dibutuhkan. Lalu karyawan area beserta karyawan gudang mengambil barang yang dibutuhkan, karyawan area mengambil sampel dari setiap jenis barang yang diambil lalu mengantri di bagian permintaan barang untuk meng-*input form order* yang sudah ditulis oleh karyawan area. Jika ada pengambilan barang ke gudang yang berada di luar gedung utama, staf permintaan harus menghubungi kepala gudang terlebih dahulu untuk memberitahukan bahwa ada pengambilan barang yang letaknya ada di gudang yang berada di luar gedung utama perusahaan.
 - e. *Stock opname* dilakukan dua kali dalam setahun yaitu pada bulan Februari dan setelah lebaran sekitar bulan Juli. Pelaksanaan *stock opname* berlangsung selama dua bulan dengan kondisi toko yang masih buka dan menerima pengiriman barang dari *supplier*. Kepala area membuat jadwal *stock opname* sebulan sebelum pelaksanaan *stock opname*, jadwal yang sudah dibuat disalin lalu diberikan kepada kepala gudang dan bagian gudang. Jadwal *stock opname* diberikan kepada orang yang ditugaskan untuk menghitung barang sehari sebelum dilaksanakannya *stock opname*.
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan persediaan belum efektif dan efisien.
 - a. Aktivitas perencanaan pembelian, pembelian yang dilakukan, dan penerimaan barang yang tidak memadai yaitu pembelian barang ke *supplier* hanya dilihat berdasarkan penjualan selama satu minggu terakhir dan data stok persediaan tanpa melihat kondisi gudang dan penjualan satu tahun terakhir sehingga perusahaan setiap bulannya selalu mengalami kelebihan persediaan yang menimbulkan beban bunga. Toserba A juga harus menambah gudang tambahan dengan menyewa gudang lain sehingga menimbulkan biaya tambahan yang harus dibayar oleh Toserba A yaitu

sebesar Rp. 35.000.000 pertahun. Penerimaan barang di Toserba A hanya menggunakan faktur sehingga bagian penerimaan barang mengetahui harga dan jumlah barang yang dikirim sehingga bisa terjadi pencurian barang dan kecurangan yang dilakukan oleh karyawan.

- b. Distribusi barang dari gudang di luar gedung utama perusahaan ke gudang utama yang tidak memadai yaitu perusahaan tidak bisa menentukan transportasi yang digunakan untuk pengiriman barang antar gudang sehingga terkadang mobil masih memiliki kapasitas lebih. Pengambilan barang juga sering terjadi secara berlebihan sehingga biaya pengiriman antar gudang menjadi besar yaitu sebesar Rp. 40.400.000 pertahun.
- c. Pengambilan barang dari gudang utama perusahaan dan penyimpanan barang ke etalase *supermarket* yang tidak memadai yaitu tidak adanya jadwal untuk pengambilan barang ke *supermarket* dan pada saat pengambilan barang, karyawan area harus membuka dus barang satu persatu untuk mengambil sampel barang yang diambil. Jadi pengambilan barang untuk keperluan *supermarket* membutuhkan waktu yang lama. Terkadang juga terdapat barang yang tidak terbawa oleh karyawan area setelah proses peng-*input*-an barang terjadi sehingga terjadi perbedaan antara pencatatan di gudang dan pencatatan di *supermarket*.
- d. Pengelolaan persediaan di gudang dan fasilitas fisik terkait pengelolaan persediaan yang tidak memadai yaitu terdapat barang di *supermarket* yang tidak sesuai dengan jenis dan kategori barang, belum ada pemisahan penempatan antara barang *food* dan *non food* yang dikategorikan antara yang berbau menyengat atau tidak, Perusahaan juga belum memiliki kartu persediaan sehingga perusahaan melakukan perhitungan fisik setiap hari. Fasilitas fisik berupa mobil dan tangga pun masih belum memadai.
- e. Proses *stock opname* yang tidak memadai yaitu *stock opname* dilakukan satu tahun dua kali, dalam satu kali pelaksanaan *stock opname* membutuhkan waktu dua bulan dengan kondisi toko yang masih buka dan menerima pengiriman barang dari *supplier* sehingga data menjadi tidak akurat karena selalu ada penerimaan dan pengeluaran barang yang terjadi setiap harinya. Petugas yang menghitung barang yang ada di gudang maupun di toko sudah

mengetahui jumlah barang yang ada di komputer sehingga perhitungan *stock opname* menjadi tidak efektif.

3. Toserba A belum pernah melakukan pemeriksaan operasional pada aktivitas perencanaan dan pengendalian persediaan, pemeriksaan operasional yang dilakukan oleh peneliti merupakan pemeriksaan operasional yang pertama kali dilakukan. Pemeriksaan operasional terhadap aktivitas perencanaan dan pengendalian persediaan dalam upaya meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan persediaan bermanfaat untuk mengetahui kelemahan yang ada di perusahaan. Pemeriksaan operasional juga bermanfaat dalam mencari risiko masalah yang dapat terjadi sehingga perusahaan dapat melakukan tindakan pencegahan atas risiko tersebut. Pemeriksaan operasional yang dilakukan pada kasus ini bermanfaat bagi perusahaan untuk memberikan rekomendasi yang dapat memperbaiki dan mengembangkan pelaksanaan aktivitas perencanaan dan pengendalian persediaan dalam upaya meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan persediaan.

5.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti terkait pemeriksaan operasional terhadap aktivitas perencanaan dan pengendalian persediaan dalam upaya meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan persediaan, maka peneliti memberikan saran, yaitu sebagai berikut :

1. Toserba A perlu melakukan pemesanan barang dengan melihat data penjualan selama satu minggu terakhir, data stok persediaan, data penjualan satu tahun terakhir serta melihat kondisi gudang yang tersedia untuk menyimpan barang dan pembuatan *purchase order* dilakukan sebelum kedatangan dari *supplier* dan dilakukan otorisasi terlebih dahulu oleh kepala operasi agar pemesanan barang dapat dilakukan secara tepat.
2. Toserba A perlu melakukan negosiasi dengan *supplier* untuk mengganti dokumen pengiriman barang dari faktur menjadi surat jalan, faktur penjualan langsung diberikan ke administrasi penerimaan barang. Perusahaan juga perlu melakukan pencatatan persediaan langsung setelah barang dikirim sehingga semua penerimaan barang dapat tercatat.

3. Toserba A perlu membuat jadwal sehari dua kali untuk pengambilan barang ke gudang di luar gedung utama perusahaan dan pembuatan jadwal pengambilan barang permasing-masing karyawan area sehingga pengambilan barang untuk keperluan *supermarket* menjadi efisien. Pembuatan dokumen berdasarkan kategori dan abjad dari barang sehingga tidak perlu membuka satu persatu dus dari jenis barang yang diambil untuk dijadikan sampel agar pengambilan barang menjadi efisien. Penentuan mobil yang dipakai berdasarkan kebutuhan yang paling diperlukan sehingga dapat meminimalkan biaya kirim antar gudang. Perusahaan harus memiliki kerjasama dengan perusahaan jasa sehingga ketika mobil mogok di tengah jalan dapat langsung menghubungi angkutan pengiriman.
4. Toserba A perlu membuat kebijakan dan prosedur terkait penyimpanan barang ke gudang sehingga karyawan dapat dengan mudah memahami prosedur terkait penyimpanan barang di perusahaan. Penyimpanan barang *food* dan *non food* dikategorikan berdasarkan barang yang berbau menyengat dan tidak sehingga barang *food* tidak tercampur bau menyengat dari barang *non food*. Perusahaan membuat kartu persediaan sehingga tahu mengenai perpindahan barang dan berapa barang yang ada di gudang. Perusahaan juga perlu memberikan sosialisasi ke karyawan agar lebih tanggap jika ada barang yang letaknya tidak sesuai di *supermarket*.
5. Perusahaan melakukan *stock opname* pada saat *supermarket* tutup dan dilakukan oleh orang yang *independent* yaitu orang yang tidak ada hubungannya dengan pembelian dan penyimpanan barang di gudang serta di lembar *stock opname* tidak boleh tertera jumlah dari persediaan yang ada di komputer sehingga perhitungan barang dapat lebih efektif.

Oleh karena itu, pemeriksaan operasional harus dilakukan secara berkala dan konsisten oleh perusahaan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja operasi perusahaan dan melakukan tindakan pencegahan dalam menghadapi risiko-risiko yang ada di perusahaan. Peneliti juga berharap saran yang diberikan dapat membantu Toserba A dalam mewujudkan aktivitas operasi yang lebih efektif dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, A.A., Elder, R.J., Beasley, M.S., & Hogan, C.E. (2017). *Auditing and Assurance Service: An Integrated Approach. 16th Edition*. Edinburg UK: Pearson Education Limited.
- Assauri, S. (2008). Edisi Revisi. *Manajemen Produksi dan Operasi*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi UI.
- Datar, S.M., & Rajan, M.V. (2018). *Honrnngren's Cost Accounting A Managerial Emphasis*. Essex: Pearson Education Limited.
- David, F.R., & David, F.R. (2017). *Strategic Management: A Competitive Advantage Approach, Concepts and Cases 16th Edition*. Harlow: Pearson Education. Inc.
- Gaspersz, V. (2012). *All-in-one Finance For Non-Financial Managers*. Cetakan Pertama. Bogor: Vinchristo Publication.
- Harsanto, B. (2013). *Dasar-Dasar Ilmu Manajemen Operasi*. Bandung: UNPAD Press.
- Keiso, D. E., Weygandt, J. J., & Warfield, T. D. (2018). *Intermediate Accounting: IFRS Edition*. Hoboken: John Wiley & Sons, Inc.
- Reider, R. (2002). *Operational Review-Maximum Result at Efficient Cost. 3th Edition*. Hoboken. New Jersey: John Wiley and Sons, Inc.
- Ristono, A. (2009). *Manajemen Persediaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Romney. M. B., & Steinbart. P. J.(2018). *Accounting Information System*. Essex: Pearson Education Limited.
- Schroeder, R., Goldstein, S.M., & Rungtusanatham, M.J. (2010). *Operations Management Contemporary Concepts and Cases. 5th ed.*. Mc Graw-Hill
- Sekaran, U., & Bougie, R. (2016). Edisi 7. *Research Methods for Business. A Skill-Building Approach*. Cheichester: John Wiley & Sons,Ltd.
- Utami, C.W. (2008). *Manajemen Barang Dagangan dalam Bisnis Ritel*. Malang: Bayumedia Publishing.
- Wahyuni, T. (2015). "Penggunaan Analisis ABC untuk Pengendalian Persediaan Barang Habis Pakai : Studi Kasus di Program Vokasi UI." *Jurnal Vokasi Indonesia*, 3 (2): 1-20.