

## **BAB 5**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1. Kesimpulan**

Pemeriksaan operasional merupakan aktivitas membandingkan kondisi dengan kriteria atau standar yang telah ditetapkan. Pemeriksaan operasional dilakukan dengan tujuan untuk menilai dan meningkatkan tingkat efektivitas dan efisiensi kegiatan operasional dari perusahaan tersebut. Pada PT Oke Network Printing, pemeriksaan operasional dilakukan terhadap pengelolaan persediaan yang dilakukan oleh perusahaan. Hal ini dilakukan untuk menilai tingkat efektivitas dan efisiensi dari pengelolaan persediaan yang dilakukan oleh PT Oke Network Printing. Dari pemeriksaan operasional ditemukan temuan-temuan kelemahan yang terjadi di perusahaan. Dari temuan tersebut dikembangkan rekomendasi yang sesuai dan tepat untuk masalah dan kondisi yang terjadi. Rekomendasi tersebut dapat menjadi pertimbangan bagi PT Oke Network Printing untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan persediaan yang diterapkan di perusahaan.

Pemeriksaan operasional pada PT Oke Network Printing dilakukan dalam beberapa tahap. Tahap pertama adalah tahap perencanaan (*planning phase*). Pada tahap ini ditemukan beberapa kondisi yang tidak sesuai dengan kriteria, seperti teori ataupun standar yang berlaku, serta dampaknya bagi perusahaan. Berdasarkan temuan tersebut dapat dikatakan bahwa terdapat *critical problem* dalam pengelolaan persediaan di PT Oke Network Printing. Tahap berikutnya adalah tahap program kerja, di mana pemeriksa menyusun langkah-langkah kerja yang akan dilakukan untuk menggali informasi yang lebih dalam terkait masalah yang terjadi di perusahaan dan menemukan penyebab dari kondisi tersebut. Selanjutnya adalah tahap kerja lapangan. Pada tahap ini dilakukan analisis deskripsi kerja, prosedur dan standar yang berlaku di perusahaan, dokumen-dokumen yang digunakan di perusahaan, dan observasi serta wawancara kepada pihak yang terkait dengan pengelolaan persediaan di perusahaan. Melalui cara-cara tersebut akan ditemukan penyebab terjadinya kondisi-kondisi yang ada. Pada tahap akhir yaitu pengembangan temuan dan rekomendasi, pemeriksa memberikan rekomendasi-rekomendasi untuk dapat mengatasi penyebab kondisi

tersebut. Rekomendasi yang diberikan disesuaikan dengan situasi di perusahaan. Hasil dari seluruh tahap tersebut dipaparkan dengan atribut pengembangan temuan, yaitu kondisi, kriteria, dampak, penyebab, dan rekomendasi.

Berdasarkan pemeriksaan operasional yang telah dilakukan pada PT Oke Network Printing, terdapat beberapa hal yang dapat disimpulkan, yaitu:

1. Sistem manajemen persediaan yang dilakukan oleh PT Oke Network Printing adalah sebagai berikut:
  - a. Pemesanan persediaan dilakukan oleh bagian gudang kepada *supplier* ketika stok yang ada di gudang hampir habis atau telah mencapai batas minimum. Bagian gudang akan mengisi form pemesanan mengenai jenis dan nama barang, jumlah pemesanan, dan jumlah sisa stok yang ada di gudang. Form tersebut akan diserahkan kepada *store manager* untuk disetujui. Jika telah disetujui oleh *store manager* maka bagian gudang akan melakukan pemesanan kepada *supplier*. Pemesanan dapat dilakukan melalui *e-mail*.
  - b. Penerimaan barang dari *supplier* akan diterima oleh bagian gudang. Ketika barang datang, penerima harus memeriksa terlebih dahulu kesesuaian jenis barang dan jumlah yang dipesan. Jika barang yang diterima telah sesuai, maka penerima harus menandatangani surat jalan yang dibawa oleh *supplier* lalu barang akan disimpan oleh bagian gudang. Jika barang yang diterima salah dan kondisinya kurang baik, maka bagian gudang harus mengurus retur kepada *supplier*. Setelah menerima dan menyimpan persediaan, bagian gudang harus *update* catatan persediaan.
  - c. Bagian gudang juga bertanggung jawab untuk mengeluarkan persediaan dari gudang untuk digunakan dalam kegiatan operasional sebagai bahan baku. Persediaan dikeluarkan dari gudang jika barang tersebut dibutuhkan dalam proses produksi. Bagian produksi akan meminta persediaan secara lisan. Kemudian bagian gudang harus mengisi *Form Pengambilan Barang Harian* dan *update* catatan persediaan. Jika bagian gudang sudah pulang, karyawan lain yang ditunjuk oleh *store manager* dapat mengambil persediaan dari tempat penyimpanan dan melakukan pencatatan.
  - d. Jika barang yang diterima oleh perusahaan salah atau kondisinya kurang baik, maka perusahaan akan melakukan pengembalian barang tersebut kepada

*supplier*. Barang yang diterima dari *supplier* akan segera diperiksa oleh bagian gudang sebelum menandatangani surat jalan. Jika terdapat barang yang salah atau kondisinya kurang baik maka bagian gudang harus menelepon *supplier* sebagai pemberitahuan. Barang tersebut akan dikembalikan kepada *supplier* melalui kurir yang melakukan pengiriman barang. Jika kerusakan barang baru diketahui kemudian, maka barang akan dipisahkan dan dikembalikan saat pengiriman berikutnya.

- e. Perusahaan melakukan *stock opname* setiap satu bulan sekali, yaitu di akhir bulan. *Stock opname* dilakukan sebelum perusahaan menyusun laporan keuangan. Hal ini biasanya dilakukan oleh karyawan yang bekerja di bagian akuntansi. *Stock opname* dilakukan untuk memeriksa kesesuaian antara jumlah persediaan berdasarkan catatan dari bagian gudang dengan jumlah aktual yang ada di gudang. Pada PT Oke Network Printing jika berdasarkan hasil *stock opname* terdapat perbedaan maka akan dilaporkan kepada *store manager* dan dilakukan penyesuaian.
2. Sistem manajemen persediaan yang dilakukan oleh PT Oke Network Printing dapat dikatakan belum efektif dan efisien. Hal ini ditandai dengan tidak ada pemisahan fungsi di bagian gudang perusahaan dalam melakukan pencatatan dan pengelolaan persediaan, yaitu penerimaan dan pengeluaran barang. Padahal seharusnya terdapat pemisahan fungsi antara bagian yang melakukan penerimaan, pengeluaran, dan pencatatan persediaan sehingga terdapat kontrol atau pengendalian dalam pengelolaan persediaan. Selain itu, pengelolaan persediaan di perusahaan kurang memadai, hal ini ditandai dengan sistem keamanan gudang yang kurang memadai, dimana gudang tidak terkunci dan tidak adanya pembatasan akses bagi karyawan selain bagian gudang. Padahal seharusnya gudang memiliki keamanan dan terdapat pembatasan akses bagi karyawan selain bagian gudang.
  3. Dampak yang timbul apabila sistem manajemen persediaan PT Oke Network Printing tidak efektif dan efisien adalah sebagai berikut:
    - a. Dalam melakukan *stock opname*, tidak ada yang dapat dijadikan sebagai dasar atau yang dipastikan tepat dan dapat dipercaya oleh perusahaan karena

- baik pencatatan maupun pengelolaan persediaan secara fisik dilakukan oleh orang yang sama.
- b. Staf bagian gudang seringkali lupa untuk meng*update* pencatatan persediaan barang di gudang setelah mengeluarkan barang dari gudang.
  - c. Selisih *stock opname* langsung dibebankan menjadi biaya ke dalam beban harga pokok di perusahaan karena selisih tersebut sulit ditelusuri.
  - d. Terjadi penambahan biaya rata-rata per bulannya sebesar Rp 9.157.852,22 karena selisih persediaan antara pencatatan dengan jumlah fisik yang ada di gudang.
  - e. Karena selisih *stock opname* langsung dibebankan menjadi biaya, hal ini akan menimbulkan kerugian bagi perusahaan dan menyebabkan laporan keuangan perusahaan mengenai persediaan menjadi tidak akurat. Hal ini berdampak pula terhadap kebijakan yang akan diambil oleh perusahaan menjadi kurang tepat dan baik bagi perusahaan.
4. Tindakan yang dapat dilakukan untuk memperbaiki sistem manajemen persediaan PT Oke Network Printing adalah dengan menerapkan rekomendasi dan saran yang dikemukakan pada bagian Saran sehingga diharapkan dapat memperbaiki sistem manajemen persediaan perusahaan dan meningkatkan efektivitas serta efisiensi dari pengelolaan persediaan di PT Oke Network Printing.

## **5.2. Saran**

Berdasarkan kondisi-kondisi yang tidak sesuai dengan kriteria yang ditemukan di PT Oke Network Printing, diberikan beberapa saran yang diharapkan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan persediaan di perusahaan. Beberapa saran tersebut adalah sebagai berikut:

1. Memperbaiki deskripsi pekerjaan untuk staf bagian gudang, bagian akuntansi, dan *shift supervisor*, terkait pemisahan fungsi antara pencatatan dan pengelolaan fisik persediaan.
2. Sejalan dengan perubahan deskripsi pekerjaan, perusahaan juga harus merubah dan memperbaiki prosedur yang ada terkait dengan pengelolaan persediaan.

3. Menerapkan dokumen rekomendasi, yaitu dokumen permintaan persediaan dari bagian produksi kepada bagian gudang agar dapat menjadi kontrol dan pengawasan terhadap karyawan gudang dalam mengelola persediaan serta menjadi bukti permintaan persediaan oleh bagian produksi.
4. Mempertegas peraturan dan sanksi yang ada apabila staf bagian gudang lupa mengupdate pencatatan persediaan.
5. Meningkatkan keamanan gudang dengan mengunci gudang sehingga membatasi akses bagi orang-orang yang tidak bersangkutan.
6. Menunjuk satu orang tetap untuk menggantikan staf bagian gudang saat kondisi perusahaan sedang ramai dan staf bagian gudang sibuk menerima barang dari *supplier*. Dengan demikian jika terjadi selisih antara pencatatan dan fisik persediaan di gudang menjadi lebih mudah ditelusuri.
7. Menambah keamanan gudang dengan memasang CCTV di dalam gudang dan mencegah peluang terjadinya pencurian persediaan oleh karyawan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arens, A. A., Elder, R. J., Beasley, S. M., & Hogan, C. E. (2017). *Auditing and Assurance Services* (16th ed.). London: Pearson.
- Assauri, S. (2008). *Manajemen Produksi dan Operasi*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- CNBC Indonesia. (2019, Agustus 14). *Ekonomi RI Cukup Berat, Bahkan Berat Sekali!*. Diakses dari <https://www.cnbcindonesia.com/news/20190813184207-4-91813/ekonomi-ri-cukup-berat-bahkan-berat-sekali> pada tanggal 25 Juli 2019.
- CNN Indonesia. (2019, Juli 24). *Peringatan IMF, Ekonomi Dunia 'Genting' pada 2020*. Diakses dari <https://www.cnnindonesia.com/ekonomi/20190724090156-532-414971/peringatan-imf-ekonomi-dunia-genting-pada-2020> pada tanggal 25 Juli 2019.
- Hayes, R., Wallage, P., & Gortemaker, H. (2014). Edisi 3. *Principles of Auditing : An Introduction to International Standards on Auditing*. Harlow: Pearson Education.
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2008, 19 September). *PSAK 14 Persediaan (Reformat 2007)*. [www.iaiglobal.or.id](http://www.iaiglobal.or.id). 23 Februari 2016.
- Kieso, D., Weygandt, J., & Warfield, T. (2018). *Intermediate Accounting Third Edition IFRS Edition*. Hoboken: Wiley.
- Kompas.com. (2019, Januari 9). *Bank Dunia: Laju Pertumbuhan Ekonomi Global 2019 Melemah*. Diakses dari <https://ekonomi.kompas.com/read/2019/01/09/101500026/bank-dunia--laju-pertumbuhan-ekonomi-global-2019-melemah> pada tanggal 25 Juli 2019.
- Reider, R. (2002). *Operational Review: Maximum Results at Efficient Costs*. Hoboken: John Wiley & Sons, Inc.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2018). *Accounting Information Systems 149<sup>th</sup> ed.* London: Pearson.
- Sekaran, U., & Bougie, R. (2016). *Research Methods for Business*. Chichester: John Wiley & Sons Ltd.

Stevenson, W. J. (2012). *Operations Management 8<sup>th</sup> edition*. New York: McGraw-Hill.

Sundjaja, Ridwan S., Barlian, Inge. (2012). *Manajemen Keuangan 1*. Bandung: Literata Lintas Media.