

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5. 1. Kesimpulan

Berdasarkan pemeriksaan operasional yang sudah dilakukan melalui penelitian kepustakaan, wawancara, observasi, dokumentasi, dan analisis dalam menilai aktivitas terkait persediaan di KP Tangerang1, diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Berdasarkan pemeriksaan yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya masih terdapat beberapa kelemahan dalam pengendalian persediaan pada KP Tangerang1 yang dapat menjadi faktor penyebab timbulnya selisih antara pencatatan dan penghitungan fisik persediaan setelah dilakukan *cross check* oleh bagian penjualan untuk meniadakan risiko salah catat atau *input*. Berikut kelemahan tersebut:
 - a. KP Tangerang1 kurang melakukan pengendalian dalam aktivitas dokumentasi dan sistem pencatatan atas persediaan yang dimiliki. Dalam dokumen arsip sering ditemukan tanda tangan yang tidak disertai identitas penanda tangan, sehingga jika *tracing* dokumen perlu dilakukan, akan sulit dilacak siapa penanda tangan dokumen yang bertanggung jawab atas transaksi tersebut. Selain itu, dokumen yang seharusnya hanya boleh diotorisasi oleh kepala gudang juga dapat diotorisasi oleh staf gudang bertugas. Dari segi rangkap dokumen, faktur retur yang diberikan kepada pelanggan merupakan hasil *fotocopy*, bukanlah rangkap dari dokumen asli. Dokumen yang diarsip juga tidak disimpan dengan memadai, melainkan hanya ditumpuk di kardus tanpa label yang memuat informasi jenis dokumen dan periode dokumen yang diarsip. Selain itu, KP Tangerang1 juga tidak memiliki *backup* dokumen. Dalam kenyataannya, sering terjadi pengambilan barang dari gudang hanya menggunakan dokumen *sales order*. Penjualan yang terjadi

tidak melewati alur dokumen yang semestinya, yaitu DO, surat jalan, bukti keluar barang, dan faktur.

- b. KP memiliki prosedur yang kurang baik dan memadai atas kegiatan pengelolaan persediaannya. Hal ini tercermin dari tidak adanya prosedur tertulis untuk seluruh aktivitas terkait persediaan, dari aktivitas penerimaan, pengeluaran, dan pengelolaan persediaan. Selain itu, kurir *delivery* yang telah menyelesaikan dokumentasi terkait pengeluaran barang dari gudang mengambil sendiri dari gudang dan memasukkan barang tersebut ke angkutan masing-masing. Pengecekan ulang oleh staf gudang atas jumlah barang yang diambil oleh kurir *delivery* dan jumlah yang tertera pada surat jalan internal tidak selalu dilakukan, apalagi jika sedang ada banyak kurir *delivery* yang sedang mengambil barang di gudang. Penghitungan fisik harian yang dilakukan staf gudang hanya untuk beberapa produk yang dipilih secara acak, selain itu penghitungan fisik juga dilakukan tanpa pengawasan dari kepala gudang. Gudang tidak memiliki kartu stok untuk tiap jenis produk yang disimpan di gudang. Selain itu terdapat beberapa produk yang terletak di paling atas susunan tidak sama dengan jenis di bawahnya.
- c. Sarana dan prasarana di gudang masih kurang memadai. KP tidak memiliki CCTV yang menyorot pada gudang *outdoor* dan gudang *indoor*¹. Pengamanan gudang *outdoor* hanya mengandalkan satpam yang mengawasi dari pos di pintu gerbang KP, sedangkan gudang *indoor*¹ mengandalkan kepala gudang. Gudang *outdoor* tidak memiliki batasan area yang jelas, seperti dinding yang mengelilingi area gudang. Karena tidak ada pembatas area, akses menuju dan keluar dari gudang *outdoor* juga tidak terbatas. Siapa saja dapat masuk, keluar, dan melakukan aktivitas di area gudang *outdoor* tanpa memerlukan ijin. Pintu gudang *indoor* juga selalu terbuka dan jarang pengawasan dari satpam ataupun staf gudang yang bertanggung jawab atas area gudang tersebut. Staf gudang tidak selalu berada di area gudang dan pintu gudang dibiarkan

terbuka tanpa pengawasan. Kebersihan area gudang relatif telah terjaga, namun pada gudang *indoor* masih ditemukan sampah piring plastik bekas pakai di lantai gudang.

2. KP Tangerang1 mengakui adanya selisih jumlah antara pencatatan dengan penghitungan fisik persediaan setelah dilakukan *cross check* dengan bagian penjualan untuk meniadakan risiko kesalahan catat atau *input* dan mencatat selisih tersebut sebagai kerugian, namun hingga saat ini tidak dilakukan analisis lebih lanjut karena kesulitan melakukan *tracing*. Penyebab sulitnya dilakukan *tracing* dokumen adalah pengisian dokumen yang kurang lengkap, pengotorisian dokumen yang tidak tepat, tidak digunakannya kartu stok pada gudang, serta pengarsipan dokumen yang kurang baik.

Setelah penelitian dilakukan, penyebab dari adanya selisih jumlah persediaan yang menimbulkan kerugian bagi KP Tangerang1 adalah tidak adanya prosedur dan peraturan yang jelas dan tertulis juga menjadi faktor penyebab terjadinya selisih jumlah persediaan. Hal ini biasa menyebabkan terjadi adanya pengambilan barang di gudang yang hanya menggunakan dokumen SO sehingga tidak terdokumentasi dengan baik. Selain itu, tidak dilaksanakannya pemeriksaan ulang oleh staf gudang atas barang yang diambil oleh kurir *delivery* menyebabkan terjadi adanya pengambilan barang dengan jumlah yang lebih dari seharusnya, sehingga menyebabkan adanya selisih.

KP Tangerang1 kurang menyadari pentingnya keamanan atas persediaan yang disimpan di gudang, sehingga jika terjadi pencurian oleh pihak luar ataupun pihak dalam tidak akan terdeteksi.

3. Dalam pemeriksaan operasional, sebuah penelitian dilakukan secara mendalam mengenai aktivitas dalam perusahaan yang berpotensi menimbulkan masalah atau bahkan sesuatu hal yang sudah menjadi masalah. Penelitian di KP Tangerang1 ini berfokus pada aktivitas terkait persediaan dikarenakan terjadi masalah, yaitu masih adanya selisih antara pencatatan dan penghitungan fisik setelah dilakukan *cross check* oleh bagian penjualan untuk mengeliminasi kesalahan catat atau

input, dimana selisih tersebut akan diakui sebagai kerugian bagi KP Tangerang1. Kemudian, masalah tersebut ditelusuri lebih lanjut apakah kriteria yang seharusnya dan apa yang menjadi penyebab dari masalah tersebut serta mencari dampak jika masalah tersebut ada. Pada akhirnya, dengan dilakukannya pemeriksaan operasional didapatkan rekomendasi atau saran yang dapat membantu mengurangi selisih yang timbul sehingga juga dapat menekan kerugian yang ditanggung oleh KP Tangerang1.

5. 2. Saran

Berdasarkan pemeriksaan operasional yang telah dilakukan, terdapat beberapa saran yang diajukan untuk memperbaiki masalah yang terjadi dan mengurangi potensi masalah di masa depan yang berhubungan dengan aktivitas terkait persediaan di KP Tangerang1:

A. Pengendalian Dokumentasi dan Sistem Pencatatan

1. Membuat peraturan yang jelas dan ketat terhadap pengawasan aktivitas dokumentasi dan pengelolaan persediaan yang dilakukan oleh karyawan gudang, terutama dalam penandatanganan dokumen dan penghitungan fisik harian. Jika ada yang melanggar peraturan maka akan diberikan sanksi.
2. Melakukan pelatihan dalam mengelola persediaan untuk penanggung jawab di tiap gudang agar dapat berpotensi diberi tanggung jawab untuk mengotorisasi dokumen terkait area gudang yang bawahi.
3. Mengusulkan kepada kantor pusat untuk menambah rangkap dokumen faktur retur agar pelanggan yang melakukan retur dapat menerima rangkap dari dokumen asli
4. Dokumen di-*backup* dan diarsip dengan baik dan memadai, tidak hanya memikirkan faktor ekonomi.
5. Meskipun *order* dilakukan terburu-buru, aturan alur dokumen yang telah ditetapkan tetap harus dijalankan.

6. Jika sistem *error* dan mengharuskan dokumen dikerjakan secara manual maka seluruh dokumen terkait harus tetap dibuat.

B. Prosedur atas Pengelolaan Persediaan

1. Membuat prosedur tertulis untuk setiap aktivitas di dalam KP, menyosialisasikan kepada karyawan, mencetak prosedur tersebut serta menempelkan di tempat-tempat yang sering digunakan karyawan untuk bekerja agar selalu diingat dan dilaksanakan.
2. Membuat pembatasan akses agar hanya staf gudang yang dapat mengambil dan memindahkan barang di gudang.
3. Membuat kebijakan memindahkan barang dari gudang menuju depan angkutan kurir *delivery* dilakukan oleh staf gudang, sedangkan kurir *delivery* memasukkan barang tersebut ke angkutannya.
4. Sebelum kurir *delivery* memasukkan barang ke dalam angkutannya, staf gudang menghitung kembali jumlah barang yang akan dibawa dan mencocokkannya dengan surat jalan internal milik kurir *delivery*.
5. Membuat peraturan agar penghitungan fisik harian menyeluruh untuk setiap jenis produk dan kemasan. Jika ada pelanggaran atas peraturan yang ada maka sanksi harus diberikan.
6. Penghitungan fisik dilakukan dengan adanya pengawasan dari kepala gudang
7. Gudang KP menggunakan kartu stok untuk setiap jenis produk dan kemasan. Membuat aturan tentang memperbaharui kartu stok setiap terdapat pergerakan dari produk. Jika ada pelanggaran atas peraturan yang ada maka sanksi harus diberikan.

C. Sarana dan Prasarana Gudang

1. Pemasangan CCTV pada gudang *indoor* dan gudang *outdoor*.
2. Area gudang *outdoor* diberi pembatas berupa dinding dan atap yang dapat melindungi barang dari panas dan hujan.
3. Pintu gudang selalu tertutup dan hanya orang yang berkepentingan yang diberi akses masuk dan keluar gudang.

4. Staf gudang yang bertanggung jawab ada area gudang diberi tempat mengawas di pintu area gudang.
5. Penambahan tempat sampah di area gudang.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, A. A., Elder, R. J., Beasley, M. S., & Hogan, C. E. (2017). *Auditing and Assurance Services (Sixteenth Edition)*. Harlow: Pearson Education Limited.
- Harrison, W. T., Horngren, C. T., Thomas, C. W., Tietz, W. M., & Suwardy, T. (2018). *Financial Accounting: International Financial Reporting Standards (Eleventh Edition)*. Harlow: Pearson Education Limited.
- Heizer, J., Render, B., & Munson, C. (2020). *Operations Management: Sustainability and Supply Chain Management (Thirteenth edition)*. Harlow: Pearson Education Limited.
- Kieso, D. E., Weygandt, J. J., & Warfield, T. D. (2017). *Intermediate Accounting: IFRS Edition (Third Edition)*. Hoboken: John Wiley & Sons, Inc.
- Purnomo, H. (2004). *Perencanaan dan Perancangan Fasilitas*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Reider, R. (2002). *Operational Review*. Hoboken: John Wiley & Sons, Inc.
- Warren, C. S., Reeve, J. M., & Duchac, J. E. (2016). *Financial Accounting (Fifteenth Edition)*. Boston: Cengage Learning.