

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Penulis telah melakukan pemeriksaan operasional terhadap aktivitas pengelolaan persediaan pada Twin Tulipware, terutama pada aktivitas pencatatan persediaan dan penghitungan fisik persediaan dengan cara melakukan observasi langsung di perusahaan dan melakukan wawancara kepada pihak-pihak manajemen terkait aktivitas pengelolaan persediaan. Selain itu, penulis telah menganalisis dokumen-dokumen yang dikeluarkan perusahaan dalam mengelola persediaannya dan mencari teori yang berkaitan dengan persediaan. Dari hasil pemeriksaan, penulis dapat menyimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

1. Prosedur pencatatan persediaan dan penghitungan fisik persediaan
 - a. Prosedur pencatatan persediaan

Perusahaan telah menggunakan sistem yang terintegrasi untuk mencatat persediaan secara perpetual. Apabila ada penjualan barang yang terjadi, persediaan akan otomatis berkurang. Barang yang keluar dari gudang akan dicatat oleh staff gudang pada kartu gudang dengan cara mengurangkan persediaan terakhir dengan barang yang diambil. Tetapi, ada beberapa karyawan yang tidak langsung mencatat pengeluaran barang pada kartu gudang. Mereka baru akan memperbaharui kartu gudang ketika ada waktu luang dengan cara menghitung persediaan terakhir yang ada pada dus. Pada akhir bulan, manajer logistik akan memberikan laporan persediaan terakhir pada bagian akuntansi. Akan tetapi, manajer logistik baru memberi laporan pada bagian akuntansi apabila ada selisih antara kartu gudang dengan hasil penghitungan fisik. Setelah itu bagian akuntansi akan mencocokkan jumlah persediaan akhir pada neraca dengan jumlah persediaan akhir yang dilaporkan oleh manajer logistik.

Perusahaan menilai persediaan menggunakan sistem *First In First Out* dimana barang yang pertama kali diterima dari bagian produksi adalah barang yang akan dikeluarkan pertama kali apabila ada permintaan dari pelanggan. Tetapi, ada beberapa produk yang tidak diputar oleh staff gudang. Staff gudang tidak memutar barang tersebut karena dirasa berat dan memakan waktu. Didapatkan banyak dus yang tanggalnya sudah melewati ketentuan

perputaran persediaan tersebut, padahal penjualan produk-produk tersebut tinggi pada saat itu.

b. Prosedur penghitungan fisik persediaan

Aktivitas penghitungan fisik direncanakan untuk dilakukan setiap akhir pekan, yaitu pada hari Sabtu. Akan tetapi, kenyataannya tidak seperti itu. Apabila hari Sabtu tersebut banyak *order* dari pelanggan, maka aktivitas penghitungan fisik akan ditunda. Penghitungan fisik dilakukan oleh staff gudang. Manajer logistik akan memberikan Laporan *Stock Opname* kepada staff gudang berupa jumlah persediaan yang seharusnya ada di gudang. Kemudian, staff gudang akan memeriksa persediaan yang ada di gudang dan mencocokkan jumlahnya dengan jumlah yang tertera pada Laporan *Stock Opname*. Apabila kuantitasnya sudah cocok, staff gudang akan memberikan tanda centang disamping produk dalam Laporan *Stock Opname*. Apabila terjadi perbedaan kuantitas, staff gudang akan menuliskan kuantitas hasil penghitungannya di samping produk dalam Laporan *Stock Opname*.

Kemudian Laporan *Stock Opname* tersebut langsung diberikan pada manajer logistik. Apabila ada selisih antara kuantitas dalam catatan persediaan dengan kuantitas hasil penghitungan fisik, manajer logistik akan memanggil staff gudang yang bertanggung jawab terhadap produk yang mengalami selisih tersebut. Staff gudang kemudian datang kepada manajer logistik dengan membawa kartu gudang. Manajer logistik akan memeriksa kartu gudang dan mencocokkannya dengan sistem yang ada di komputer. Menelusuri tiap dokumen yang berkaitan dengan produk yang mengalami selisih tersebut. Apabila selisih kurang, staff gudang tersebut akan diberikan penalti dimana dia harus membayar setengah dari harga produk tersebut, sedangkan apabila selisih lebih, persediaan dibiarkan di dalam dus dan manajer logistik akan mengupdate sistem secara manual dengan menambahkan produk sesuai kelebihannya.

2. Penyebab terjadinya selisih jumlah antara catatan persediaan dengan persediaan yang terdapat di gudang

Twin Tulipware mempunyai berbagai aktivitas dalam mengelola persediaan yang dimiliki, dimulai dari aktivitas penerimaan dan penyimpanan barang, aktivitas pengeluaran barang, aktivitas pengembalian barang dari pelanggan dan *service* barang, aktivitas pencatatan persediaan sampai aktivitas

penghitungan fisik. Aktivitas-aktivitas tersebut saling berkaitan satu sama lain dan merupakan aktivitas yang harus ada dalam perusahaan guna mengelola persediaan. Tidak menutup kemungkinan bahwa penyebab terjadinya selisih antara aktivitas pencatatan persediaan dan penghitungan fisik muncul dari aktivitas-aktivitas yang sebelumnya terjadi. Selain itu, penyebab lainnya adalah tempat penyimpanan persediaan itu sendiri yaitu gudang barang jadi.

Kelemahan-kelemahan pada setiap aktivitas pengelolaan persediaan dapat menjadi penyebab terjadinya selisih antara pencatatan persediaan dengan penghitungan fisik persediaan. Berikut merupakan penyebabnya:

- a. Gudang yang terbuka seharian penuh membuat siapapun dapat mengakses gudang sehingga ada kemungkinan selisih yang terjadi dikarenakan ada orang yang mengambil atau memindahkan barang tanpa sepengetahuan staff gudang. Gudang hanya ditutup pada sore hari dan tidak ada yang menjaganya, padahal perusahaan tidak memasang CCTV baik di dalam gudang maupun di luar gudang. Hal tersebut dapat menyebabkan terjadinya pencurian yang dapat menimbulkan selisih
- b. Perusahaan tidak memiliki prosedur tertulis untuk aktivitas penerimaan barang sehingga ketidakjelasan tersebut membuat staff yang menerima barang sama dengan staff yang menyimpan barang. Terlebih lagi, staff tersebut tidak memeriksa kuantitas barang yang ada dalam dus sehingga dapat menyebabkan terjadinya selisih saat penghitungan nanti. Begitu juga dengan pengiriman barang dimana kuantitas dalam dus tidak diperiksa kembali oleh admin gudang.
- c. Pada aktivitas pencatatan, staff gudang tidak selalu mencatat barang yang keluar dari gudang. Hal tersebut dapat menyebabkan selisih pada penghitungan nanti. Selain itu, manajer logistik tidak memberikan laporan rutin pada bagian akuntansi sehingga dapat membuat laporan persediaan tidak terupdate jumlahnya dan berpengaruh pada Laporan *Stock Opname* yang akan digunakan sebagai pedoman penghitungan fisik.
- d. Penghitungan fisik persediaan tidak dilakukan secara *blind count* dan tidak diawasi. Selain itu, staff gudang melakukan penghitungan fisik sendiri terhadap barang yang menjadi tanggung jawabnya sehingga membuat penghitungan fisik menjadi tidak independen. Hal tersebut dapat menyebabkan selisih jumlah antara pencatatan persediaan dan penghitungan fisik persediaan.

3. Pengendalian intern terhadap pengelolaan persediaan, khususnya dalam pencatatan persediaan dan penghitungan fisik

Dalam skala usaha yang besar, setiap perusahaan tentunya perlu melakukan pengendalian intern. Persediaan merupakan aset yang penting terutama bagi perusahaan dagang. Oleh karena itu, diperlukan pengendalian intern terhadap aktivitas yang berkaitan dengan pengelolaan persediaan. Berdasarkan hasil wawancara dan observasi, perusahaan telah melakukan pengendalian intern terhadap beberapa aktivitas yang berkaitan dengan pengelolaan persediaan. Pengendalian yang telah dilakukan diantaranya adalah perusahaan telah memiliki dokumen-dokumen yang bernomor urut tercetak dan ada otorisasi terhadap dokumen tersebut, memisahkan persediaan yang dikembalikan dari pelanggan dengan persediaan yang baru diterima, ada kebijakan untuk memusnahkan barang yang rusak sehingga dapat mempertahankan kualitas serta memiliki sistem yang terintegrasi dalam mengelola persediaan dan hanya dapat diakses oleh pihak yang berwenang.

Akan tetapi, pengendalian yang telah dilakukan perusahaan tersebut kurang memadai. Masih ada beberapa pengendalian yang kurang diperhatikan oleh perusahaan, diantaranya adalah:

- a. Perusahaan belum memiliki prosedur yang jelas untuk beberapa aktivitas sehingga aktivitas pengelolaan persediaan masih memiliki banyak kelemahan dikarenakan karyawannya yang tidak memahami prosedur
 - b. Kurangnya pengawasan dan pengendalian terhadap sumber daya manusia yang mengelola persediaan
 - c. Fasilitas fisik untuk mendukung aktivitas pengelolaan persediaan belum memadai dan kurangnya pengendalian fisik terhadap persediaan
 - d. Pemisahan fungsi dan tanggung jawab yang kurang jelas sehingga ada satu orang yang masih mengerjakan dua tugas
4. Manfaat pemeriksaan operasional terhadap aktivitas pencatatan persediaan dan penghitungan fisik persediaan

Sebelumnya, perusahaan belum pernah melakukan pemeriksaan operasional. Dengan dilakukannya pemeriksaan operasional, banyak manfaat yang akan diterima oleh perusahaan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi kegiatan operasionalnya, tidak hanya aktivitas pencatatan persediaan dan

penghitungan fisik persediaan saja, tetapi seluruh aktivitas yang terkait dengan pengelolaan persediaan. Manfaat dilakukannya pemeriksaan operasional yaitu:

- a. Mengidentifikasi masalah yang terdapat pada aktivitas pencatatan persediaan dan penghitungan fisik dan menemukan penyebab terjadinya masalah
- b. Memberikan saran dan rekomendasi untuk membantu pihak manajemen dalam memperbaiki masalah yang telah terjadi dan mencegah masalah yang akan terjadi di masa yang akan datang
- c. Mengidentifikasi kesempatan untuk meningkatkan pendapatan karena sebelumnya telah diketahui masalah apa yang terjadi di perusahaan
- d. Memperbaiki prosedur, kebijakan dan struktur organisasi perusahaan yang belum memadai guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi dari aktivitas operasional perusahaan
- e. Menilai sistem pengendalian yang telah dilaksanakan oleh manajemen perusahaan apakah telah dilaksanakan dengan baik atau belum

5.2. Saran

Setelah penulis memahami seuruh prosedur perusahaan terkait aktivitas pengelolaan persediaan perusahaan, penulis mengevaluasi serta menganalisis temuan-temuan yang terdapat pada aktivitas tersebut. Berdasarkan kesimpulan di atas, penulis memberikan saran dan rekomendasi bagi pihak manajemen perusahaan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi perusahaan dalam aktivitas pengelolaan persediaan, khususnya pada aktivitas pencatatan persediaan dan penghitungan fisik persediaan.

1. Aktvitas pengelolaan persediaan secara keseluruhan
 - a. Membuat prosedur tertulis untuk setiap aktivitas di dalam perusahaan dan menempel prosedur tersebut di tempat yang sering dilewati oleh staff gudang
 - b. Pintu gudang bagian depan ditutup sehingga orang-orang selain karyawan gudang tidak dapat mengakses gudang dengan mudah dan membuka pintu samping gudang yang terhubung langsung dengan kantor sehingga hanya karyawan yang punya wewenang saja yang dapat masuk ke gudang
 - c. Memasang CCTV di dalam gudang di ujung setiap lorong rak dan memasang CCTV di luar dekat pintu masuk gudang untuk mengawasi tindakan yang mencurigakan dan mencegah terjadinya pencurian, serta menggunakan jasa satpam untuk melakukan patroli setiap malam ke gudang untuk memastikan bahwa gudang masih terkunci dan aman, apabila memungkinkan, satu

- satpam dapat ditempatkan di bagian belakang khusus untuk mengawasi gudang pada sore hari dan malam hari
- d. Perbaiki struktur organisasi sehingga ada pemisahan fungsi dan tanggung jawab yang jelas, terutama pada bagian penerimaan persediaan dan penyimpanan persediaan, bagian pengambilan barang dan *packing* barang untuk mencegah terjadinya kecurangan
 - e. Bagian *Human Resource* memperbaharui deskripsi pekerjaan para karyawan dan mengkomunikasikannya pada karyawan agar setiap orang mengetahui pekerjaannya dengan jelas dan menambah sumber daya manusia di bagian *aftermarket* sehingga dapat menghindari terjadinya pekerjaan ganda dan mengantisipasi apabila ada satu orang yang tidak masuk
2. Aktivitas pencatatan persediaan dan penghitungan fisik persediaan
- a. Melakukan penghitungan fisik secara rutin, seminggu sekali sesuai dengan yang direncanakan, apabila memungkinkan, perusahaan menghentikan aktivitas penerimaan *order* dari pelanggan sehingga tidak ada barang yang keluar dan masuk saat aktivitas penghitungan fisik terjadi
 - b. Melakukan penghitungan fisik secara *blind count*, tidak memberikan kuantitas produk kepada staff yang melakukan penghitungan fisik sehingga membuat karyawan harus benar-benar menghitung
 - c. Penghitungan fisik dilakukan bukan oleh staff yang bertanggung jawab menangani produk tersebut, penghitungan dilakukan oleh orang yang independen, yang tidak secara rutin menangani produk tersebut
 - d. Membuat peraturan yang jelas dalam pengelolaan persediaan, terutama dalam pemutaran persediaan untuk memudahkan penilaian persediaan dan dalam pencatatan persediaan akhir pada bagian akuntansi untuk memudahkan perusahaan menghitung persediaan secara keseluruhan, dan apabila ada karyawan yang tidak mematuhi akan diberikan penalti
 - e. *Managing director* bersama dengan manajer logistik mengadakan rapat untuk menunjuk satu orang dimana orang tersebut dapat dipercaya untuk melakukan pengawasan terhadap pengelolaan persediaan, terutama pada saat aktivitas penghitungan fisik dilakukan

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, Alvin A., Randal J. Elder, and Mark S. Beasley. (2014). Edisi 15. *Auditing and Assurance Service: an Integrated Approach*. New Jersey: Pearson Education, Inc.
- Assauri, Sofjan. (1993). Edisi 4. *Manajemen Produksi dan Operasi*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2001). *Standar Profesional Akuntan Publik*. Jakarta: Salemba Empat
- Kamus Besar Bahasa Indonesia*. [Online]. Tersedia di: <http://bahasa.kemdiknas.go.id/kbbi/index.php>. Diakses 2 Desember 2016
- Kieso, Donald E., Jerry J. Weygandt and Terry D. Warfield. (2011). *Intermediate Accounting IFRS Edition Volume I*. New Jersey: John Willey and Sons, Inc.
- Moeller, Robert R. (2011). *COSO Enterprise Risk Management*. Edisi 2. New Jersey: John Willey and Sons, Inc.
- Mulyadi. (1985). Edisi Pertama. *Pemeriksaan Akuntan (Auditing)*. Yogyakarta: Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN
- Reider, Rob. (2002). *Operational Review: Maximum Results at Efficient Costs*. New Jersey: John Willey and Sons, Inc.
- Romney, Marshall B. and Paul J. Steinbart. (2012). Edisi 12. *Accounting Information Systems*. New Jersey: Prentice Hall, Inc.
- Sekaran, Uma and Roger Bougie. (2013). Edisi 6. *Research Methods for Business*. United Kingdom: John Willey and Sons, Ltd.
- Tunggal, Amin Widjaja. (1995). *Audit Manajemen Kontemporer*. Jakarta: Havarindo
- Widjayanto, Nugroho. (1985). *Pemeriksaan Operasional Perusahaan*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia