

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Pemeriksaan operasional atas aktivitas pengelolaan persediaan pada Toko Obat Palembang dilakukan untuk mengetahui apakah aktivitas pengelolaan persediaan pada toko telah berjalan dengan efektif dan efisien. Pemeriksaan operasional ini terdiri dari empat tahap, yaitu tahap *planning*, tahap *work programs*, tahap *field work*, dan tahap *development of findings and recommendations*.

Pada tahap *planning*, pengelolaan persediaan ditetapkan sebagai *critical area* sehingga tujuan dari dilakukannya pemeriksaan operasional ini bersifat preventif, yaitu mencegah dampak yang akan ditimbulkan di kemudian hari. Pada tahap *work programs*, disusun langkah-langkah kerja yang akan dilakukan dalam rangka memeriksa dan menganalisis aktivitas pengelolaan persediaan pada toko. Pada tahap *field work*, dilaksanakan langkah-langkah kerja yang telah disusun untuk menemukan kelemahan dalam aktivitas pengelolaan persediaan yang dijalankan oleh toko. Pada tahap *development of findings and recommendations*, kelemahan-kelemahan yang telah ditemukan kemudian dikelompokkan dan dikembangkan menggunakan lima atribut, yaitu kondisi, kriteria, penyebab, dampak, dan rekomendasi. Dengan diberikannya rekomendasi, maka pemilik dapat melakukan tindakan perbaikan agar aktivitas pengelolaan persediaan pada toko dapat berjalan dengan lebih efektif dan efisien.

Berdasarkan hasil pemeriksaan operasional yang telah dilakukan, dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Aktivitas pengelolaan persediaan pada Toko Obat Palembang.

Pada Toko Obat Palembang, pengelolaan persediaan terdiri dari aktivitas pembelian, penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, dan pengeluaran persediaan. Di toko, pemesanan barang kepada pemasok dapat dilakukan baik oleh pemilik maupun anak pertama. Karyawan akan melaporkan kepada pemilik atau anak pertama apabila persediaan barang di lemari stok atau

gudang tinggal sedikit. Persediaan barang dikatakan tinggal sedikit hanya berdasarkan perkiraan saja dengan melihat fisik barang yang ada, tanpa adanya standar atau ukuran yang pasti. Sementara itu, jika stok produk SPG tinggal sedikit, maka SPG yang bersangkutan yang akan memesan kembali produknya ke perusahaan setelah mendapatkan izin dari anak pertama.

Barang yang diterima dari pemasok selalu diperiksa oleh karyawan dengan cara mencocokkan antara fisik barang yang diterima dengan faktur. Jika sudah sesuai, maka barang akan disimpan di lemari stok atau gudang dan faktur akan diberikan pemilik. Di gudang, penempatan persediaan obat jadi sudah terorganisir berdasarkan bentuk kemasan, dimana minyak diletakkan di rak yang paling bawah. Sedangkan, penempatan persediaan obat timbang belum terorganisir dan masih banyak yang ditumpuk.

Toko melakukan pemeliharaan atas persediaan yang dimiliki dengan cara membersihkan persediaan, menyimpan dan mengisi kembali barang sesuai dengan tempatnya, serta memastikan barang yang dijual kepada pelanggan belum *expired*. Di toko, jika pelanggan membeli dalam jumlah sedikit, maka barang akan langsung diambil dari *display*. Kemudian *display* yang kosong akan diisi kembali menggunakan stok barang dari lemari stok atau gudang. Sedangkan, jika pelanggan membeli dalam jumlah banyak, maka barang akan langsung diambil dari stok gudang.

2. Aktivitas pengelolaan persediaan pada Toko Obat Palembang belum berjalan dengan efektif dan efisien.

Aktivitas pengelolaan persediaan belum efektif karena toko terkadang mengalami *stockout* akibat tidak tersedianya barang dari pemasok atau toko terlambat melakukan pemesanan kembali. Aktivitas pengelolaan persediaan belum efisien karena toko belum dapat mempertahankan jumlah persediaan barang yang optimum.

Perlindungan dan pengendalian atas persediaan yang dimiliki oleh toko kurang memadai karena toko tidak pernah melakukan *stock opname*, tidak adanya pembatasan akses keluar-masuk gudang, gudang selalu dibiarkan terbuka ketika toko beroperasi, gudang dijadikan sebagai tempat Sholat dan istirahat karyawan, barang belanjaan pelanggan tidak diperiksa kembali oleh

pemilik atau anak kedua, dan pemilik tidak pernah memeriksa barang bawaan karyawan. Di gudang, penempatan persediaan obat timbang belum terorganisir sehingga menyulitkan ketika hendak mencari obat timbang yang dibutuhkan.

Fasilitas fisik yang dimiliki toko belum dapat menunjang aktivitas pengelolaan persediaan yang efektif dan efisien, karena rak penyimpanan persediaan obat timbang di gudang dan kamera CCTV yang ada belum memadai. Struktur organisasi dan deskripsi pekerjaan yang dimiliki toko saat ini belum dapat menunjang tercapainya aktivitas pengelolaan persediaan yang efektif dan efisien, karena toko belum memiliki bagian pembelian dan bagian pembukuan.

Proses pencatatan dan dokumen-dokumen yang digunakan oleh toko belum memadai untuk menunjang aktivitas pengelolaan persediaan yang efektif dan efisien karena toko belum menggunakan *purchase order*, kartu gudang, kartu stok, surat jalan, dan dokumen untuk mencatat perpindahan barang dari gudang ke *display*. Selain itu, bon penjualan yang dimiliki oleh toko tidak dapat ditelusuri, toko tidak membuat rekapitulasi bon penjualan per hari, dan catatan mengenai tanggal *expired* setiap produk yang dimiliki toko belum memadai.

3. Peran pemeriksaan operasional dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi dari aktivitas pengelolaan persediaan pada Toko Obat Palembang.

Dengan dilakukannya pemeriksaan operasional atas aktivitas pengelolaan persediaan pada Toko Obat Palembang, maka pemilik dapat mengetahui bahwa masih terdapat kelemahan-kelemahan dalam aktivitas pengelolaan persediaan yang dijalankan oleh toko dan dapat segera mengambil tindakan perbaikan untuk mengatasi kelemahan-kelemahan yang ada.

Berdasarkan hasil pemeriksaan operasional, ditemukan lima temuan masalah yang menunjukkan bahwa aktivitas pengelolaan persediaan pada toko belum berjalan dengan efektif dan efisien. Selain itu, pengelolaan persediaan yang kurang baik mengakibatkan toko mengalami kerugian nyata sebesar Rp 5.432.500 dan potensi laba yang hilang sebesar Rp 1.933.250 selama bulan September, Oktober, dan November 2021. Meskipun jumlahnya tidak signifikan, sebaiknya tetap dilakukan tindakan perbaikan agar ke

depannya kerugian seperti ini dapat dihindari dan toko dapat memperoleh laba yang optimal. Oleh karena itu, melalui pemeriksaan operasional, temuan-temuan masalah tersebut dikembangkan menjadi rekomendasi-rekomendasi yang diharapkan dapat membantu pemilik dalam melakukan tindakan perbaikan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dari aktivitas pengelolaan persediaan pada toko.

5.2. Saran

Berdasarkan hasil pemeriksaan operasional yang telah dilakukan, maka diberikan beberapa saran yang dapat membantu toko untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dari aktivitas pengelolaan persediaan. Berikut ini adalah saran untuk masing-masing temuan masalah yang ditemukan, yaitu:

1. Perlindungan dan pengendalian atas persediaan yang dimiliki kurang memadai.
 - a. Toko sebaiknya melakukan *stock opname* secara teratur setiap akhir bulan pada hari Minggu agar dapat diketahui apabila terjadi kehilangan barang dan dapat mengurangi risiko ditemukannya barang yang rusak atau *expired* akibat tertimbun atau terselip.
 - b. *Stock opname* di gudang sebaiknya dilakukan oleh pelayan toko dan SPG, sedangkan *stock opname* di toko sebaiknya dilakukan oleh bagian gudang.
 - c. Proses *stock opname* sebaiknya diawasi langsung oleh pemilik, anak pertama, dan anak kedua agar dapat mencegah terjadinya kecurangan yang dilakukan selama proses *stock opname* berlangsung.
 - d. Di toko, barang belanjaan pelanggan sebaiknya diambil di kasir agar sebelum diberikan kepada pelanggan, barang dapat diperiksa terlebih dahulu oleh anak kedua.
 - e. Sebelum karyawan meninggalkan toko, sebaiknya barang bawaan karyawan diperiksa oleh pemilik untuk mencegah terjadinya pencurian barang.

- f. Pemilik sebaiknya memisahkan tempat Sholat dan istirahat karyawan dengan gudang agar jika tidak terpaksa, pelayan toko dan SPG tidak perlu pergi ke gudang.
 - g. Toko sebaiknya menempelkan label sebagai pembatas untuk memisahkan stok barang baru dan stok barang lama agar memudahkan untuk mengidentifikasi mana yang stok barang baru dan mana yang stok barang lama.
 - h. Kamera CCTV yang terdapat di gudang sebaiknya ditambah agar semua area di gudang dapat terpantau melalui kamera CCTV, terutama kamera CCTV yang mengarah langsung ke pintu gudang agar dapat diketahui siapa saja yang keluar-masuk gudang.
 - i. Di toko sebaiknya ditambahkan kamera CCTV yang mengarah langsung ke *display* dan lemari stok agar dapat terlihat siapa saja yang mengambil barang dari *display* dan lemari stok.
 - j. Sebaiknya di toko, dekat kasir dipasang televisi yang menunjukkan tampilan CCTV yang terdapat di toko sehingga pemilik dan anak kedua dapat dengan mudah memantau keadaan di toko.
 - k. Sebaiknya di lorong toko, dekat tempat duduk anak pertama dipasang televisi yang menunjukkan tampilan CCTV yang terdapat di gudang sehingga anak pertama dapat dengan mudah memantau keadaan di gudang.
2. Dokumen terkait dengan pengelolaan persediaan yang dimiliki toko belum memadai.
- a. Toko sebaiknya menambah seorang karyawan baru untuk menjadi bagian pembukuan yang bertugas untuk mencatat semua transaksi yang terjadi di toko, sehingga pemilik dapat mengetahui laba rugi toko per bulan.
 - b. Bagian pembukuan sebaiknya membuat rekapitulasi bon penjualan per hari, sehingga dapat diketahui barang apa saja yang terjual di hari itu dan berapa pendapatan yang diperoleh toko per harinya.
 - c. Bagian pembukuan sebaiknya membuat catatan persediaan menggunakan Microsoft Excel, dimana catatan persediaan ini

sebaiknya diperbaharui setiap harinya oleh bagian pembukuan berdasarkan hasil rekapitulasi bon penjualan, dokumen permintaan barang, faktur, dan data penjualan online.

- d. Toko sebaiknya menggunakan dokumen permintaan barang untuk mencatat perpindahan barang dari gudang ke *display*.
- e. Toko sebaiknya menggunakan kartu gudang untuk mencatat stok barang yang terdapat di gudang dan kartu stok untuk mencatat stok barang yang terdapat di toko.
- f. Kartu gudang sebaiknya selalu diperbaharui oleh bagian gudang setiap kali ada barang yang masuk dan keluar dari gudang.
- g. Kartu stok sebaiknya selalu diperbaharui oleh pelayan toko dan SPG setiap kali ada barang yang masuk dan keluar dari toko.
- h. Kartu gudang dan kartu stok sebaiknya ditempelkan di dekat barang yang bersangkutan agar dapat dengan mudah diperbaharui.
- i. Setiap akhir bulan, pemilik sebaiknya membandingkan hasil dari *stock opname* dengan jumlah sisa barang pada kartu gudang dan kartu stok, serta catatan persediaan yang dibuat oleh bagian pembukuan. Jika terdapat selisih, sebaiknya ditelusuri penyebab dari terjadinya selisih.
- j. Toko sebaiknya menggunakan bon penjualan dengan nomor nota yang sudah tercetak pada setiap lembar bon penjualan, agar bon penjualan dapat ditelusuri dan dapat diketahui apabila ada bon penjualan yang hilang.
- k. Toko sebaiknya mencatat barang yang diretur oleh pelanggan pada bon penjualan dan kartu stok.
- l. Toko sebaiknya menggunakan surat jalan dalam melakukan proses pengiriman barang kepada pelanggan, agar toko memiliki bukti mengenai barang yang dikirimkan kepada pelanggan dan dapat mencegah terjadinya pencurian barang pada saat pengiriman.
- m. Catatan mengenai tanggal *expired* setiap produk sebaiknya diklasifikasikan berdasarkan tahun, sehingga memudahkan ketika hendak mengetahui produk apa saja yang tanggal *expired* nya sudah dekat.

- n. Produk yang tanggal *expired* nya sudah dekat sebaiknya diobral oleh toko agar dapat segera laku.
3. Sistem pembelian barang yang kurang memadai.
 - a. Fungsi pemesanan barang kepada pemasok sebaiknya hanya dipegang oleh satu orang, yaitu pemilik.
 - b. Dalam melakukan pemesanan barang kepada pemasok, setelah barang dipesan oleh pemilik melalui WhatsApp, pemilik sebaiknya membuat *purchase order* sehingga terdapat dokumen yang dapat digunakan toko untuk memeriksa kesesuaian antara barang yang diterima dengan yang dipesan.
 - c. Toko sebaiknya memiliki *safety stock* agar toko tidak mengalami *stockout* jika barang yang dipesan dari pemasok belum tiba di toko, tidak tersedianya barang dari pemasok, atau permintaan barang lebih besar daripada perkiraan semula.
 - d. Toko sebaiknya menetapkan *reorder point* (ROP) untuk dijadikan sebagai dasar bagi pelayan toko, SPG, dan bagian gudang mengatakan bahwa persediaan barang tinggal sedikit dan perlu dilakukan pemesanan kembali.
 4. Kurangnya pengawasan atas aktivitas pengelolaan persediaan yang dijalankan oleh toko.
 - a. Pemilik dan anak kedua sebaiknya lebih memperhatikan *display* di toko.
 - b. Aturan mengenai di toko tidak boleh ada *display* yang kosong sebaiknya diperketat.
 - c. Pemilik sebaiknya menetapkan jadwal yang pasti untuk membersihkan persediaan barang yang dimiliki. Misalnya, setiap akhir bulan pada hari Minggu persediaan barang yang dimiliki oleh toko dibersihkan, sekalian melakukan *stock opname*. Akan tetapi, untuk menghindari kesalahan perhitungan sebaiknya *stock opname* dan membersihkan persediaan dilakukan oleh orang yang berbeda.
 - d. Di toko sebaiknya ditempel aturan tertulis mengenai retur barang, yaitu pelanggan yang tidak membawa bukti bon penjualan tidak

diperbolehkan melakukan retur barang. Aturan tertulis tersebut sebaiknya ditempel di tempat yang mudah dibaca oleh pelanggan, pelayan toko, dan SPG.

- e. Pelayan toko atau SPG yang tetap memperbolehkan pelanggan melakukan retur barang meskipun tidak membawa bukti bon penjualan, sebaiknya diberikan teguran oleh pemilik agar hal tersebut tidak terulangi kembali.
 - f. Pemilik, anak pertama, atau anak kedua sebaiknya sesekali pergi ke gudang untuk memantau langsung keadaan di gudang sehingga persediaan barang di gudang menjadi lebih terawasi. Jika terdapat karung atau dus kosong yang dibiarkan tergeletak di gudang, maka pemilik, anak pertama, atau anak kedua dapat menegur langsung bagian gudang untuk segera membereskan karung atau dus kosong tersebut agar tidak menghalangi jalan dan menghambat mobilitas di gudang.
5. Penempatan persediaan obat timbang kurang terorganisir.
- a. Toko sebaiknya menggunakan rak yang dibuat khusus untuk menyimpan persediaan obat timbang di gudang, dimana satu rak berisi satu jenis obat timbang. Ukuran dari rak sebaiknya disesuaikan dengan ukuran kantong obat timbang. Setiap rak sebaiknya diberi label yang menunjukkan nama obat timbang.
 - b. Penempatan persediaan obat timbang di gudang sebaiknya diklasifikasikan berdasarkan bentuk, seperti akar-akaran, daun-daunan, biji-bijian, bunga, serbuk, dan lain-lain sehingga memudahkan bagian gudang ketika hendak mencari obat timbang yang dibutuhkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Anthony, R. N., & Govindarajan, V. (2007). *Management Control Systems* (12th ed.). McGraw-Hill.
- Arens, A. A., Elder, R. J., Beasley, M. S., & Hogan, C. E. (2017). *Auditing and Assurance Services: An Integrated Approach* (16th ed.). Pearson Education Limited.
- Assauri, S. (2008). *Manajemen Produksi dan Operasi* (Revisi). Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Boynton, W. C., & Johnson, R. N. (2006). *Modern Auditing: Assurance Services and The Integrity of Financial Reporting* (8th ed.). John Wiley & Sons, Inc.
- Datar, S. M., & Rajan, M. V. (2018). *Hornrgren's Cost Accounting: A Managerial Emphasis* (16th ed.). Pearson Education Limited.
- Hayes, R., Wallage, P., & Gortemaker, H. (2014). *Principles of Auditing: An Introduction to International Standards on Auditing* (3rd ed.). Pearson Education Limited.
- Heizer, J., Render, B., & Munson, C. (2017). *Principles of Operations Management: Sustainability and Supply Chain Management* (10th ed.). Pearson Education Limited.
- Kieso, D. E., Weygandt, J. J., & Warfield, T. D. (2020). *Intermediate Accounting IFRS Edition* (4th ed.). John Wiley & Sons, Inc.
- Reider, R. (2002). *Operational Review: Maximum Results at Efficient Costs* (3rd ed.). John Wiley & Sons, Inc.
- Ristono, A. (2009). *Manajemen Persediaan* (1st ed.). Graha Ilmu.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2012). *Accounting Information Systems* (12th ed.). Pearson Education Limited.
- Romney, M. B., Steinbart, P. J., Summers, S. L., & Wood, D. A. (2021). *Accounting Information Systems* (15th ed.). Pearson Education Limited.
- Sekaran, U., & Bougie, R. (2016). *Research Methods for Business: A Skill-Building Approach* (7th ed.). John Wiley & Sons, Inc.
- Sudaryono. (2017). *Metodologi Penelitian* (1st ed.). Rajawali Pers.
- Suryanto, W., Dewi, M. S., Nainggolan, C. D., Kelen, L. H. S., Mardiana, S., Bertuah, E., Inuzula, L., Inrawan, A., Nugraha, D. P., Djuanda, G., Ayuni, N. M. S., Dewi, N. S., Purnomo, D., & Budhiarjo, I. S. (2021). *Dasar-Dasar Manajemen Keuangan* (J. Irnawati (ed.)). Media Sains Indonesia.
- Widjayanto, N. (1985). *Pemeriksaan Operasional Perusahaan*. Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.

