

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan mengenai peranan pengendalian internal pada pengelolaan persediaan di Toko Sumber Baru, diperoleh beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Pengelolaan persediaan di Toko Sumber Baru terbagi atas beberapa aktivitas. Aktivitas pertama adalah pemesanan barang kepada *supplier*. Pemesanan barang dilakukan oleh Pimpinan atas dasar catatan jumlah stok barang yang dilakukan oleh divisi gudang. Setelah melakukan pemesanan barang, Pimpinan membuat catatan atas pesanan tersebut. Tujuannya untuk pengecekan saat barang datang. Saat barang tiba, Pimpinan bersama dengan Divisi Gudang akan menerima dan melakukan pengecekan barang. Divisi Gudang akan menata dan menyimpan barang sesuai dengan jenis dan tempat yang sudah ditentukan.

Aktivitas kedua adalah penerimaan pesanan dari pelanggan yang diterima oleh Divisi Penjualan dan Wakil Pimpinan. Wakil Pimpinan akan membuat *Customer Order* sebanyak 2 rangkap. Selanjutnya *customer order* rangkap ke-2 diberikan kepada divisi gudang untuk selanjutnya disiapkan barangnya sesuai dengan *customer order*. Sementara divisi gudang menyiapkan barang pesanan pelanggan, Wakil Pimpinan membuat *Sales Invoice* yang sesuai dengan *customer order*. Bila barang sudah disiapkan, maka wakil pimpinan akan mengecek barang tersebut. Divisi Gudang membuat Surat Jalan sesuai dengan barang yang dipesan. Saat Wakil Pimpinan selesai melakukan pengecekan, Surat Jalan yang sudah dibuat oleh Divisi Gudang akan ditandatangani oleh Wakil Pimpinan. Selanjutnya barang tersebut dikirim oleh Divisi Pengiriman dengan membawa Surat Jalan tadi.

Aktivitas ketiga adalah penerimaan barang retur dari pelanggan. Terkadang barang yang diterima pelanggan ada kerusakan sehingga pelanggan ingin menukarkan barang tersebut. Maka dari itu, Divisi Penjualan akan menerima barang retur tersebut. Selanjutnya divisi penjualan akan mencatat semua barang

yang diretur, lalu memberikan catatan surat penerimaan barang retur tersebut kepada Wakil Pimpinan. Jika wakil pimpinan sudah menyetujui semua barang retur, maka barang tersebut akan dicek oleh wakil pimpinan dan menandatangani surat tersebut dengan pelanggan.

Aktivitas terakhir adalah pengembalian barang retur kepada *supplier*. Barang-barang retur yang ada di toko dikumpulkan di satu tempat dan dipilah berdasarkan *supplier* yang memegang barang tersebut. Saat *supplier* datang, maka barang retur akan dicatat di dalam surat pengembalian barang retur. Barang tersebut akan dicek oleh *supplier*. Setelah semua barang sudah sesuai, maka *supplier* dan wakil pimpinan menandatangani surat tersebut. Biasanya barang retur yang dikembalikan ke *supplier* akan memotong tagihan perusahaan sesuai dengan nominal yang sebanding.

2. Implementasi pengendalian internal dalam Toko Sumber Baru cukup memadai. Tidak semua komponen pengendalian berjalan memadai karena ketidaksiapan perusahaan. Pada *internal environment* di Toko Sumber Baru, sudah cukup memadai karena perusahaan sudah cukup berkomunikasi dan mengatur para karyawan dengan baik. Selanjutnya pada *objective setting* di Toko Sumber Baru belum memadai karena perusahaan belum memikirkan dan merencanakan arah perusahaan di masa mendatang. Selanjutnya pada *event identification* di Toko Sumber Baru belum memadai juga karena perusahaan belum siap menghadapi dan mencegah risiko-risiko dari luar perusahaan yang dapat menghentikan aktivitas bisnis perusahaan. Pada *risk assessment* dan *risk response*, Toko Sumber Baru sudah cukup memadai karena perusahaan sudah dapat mencegah dan menghadapi risiko yang terjadi di dalam perusahaan. Pimpinan perusahaan pun cukup tanggap dalam menghadapi risiko yang ada. Lalu, *control activities* pada Toko Sumber Baru masih kurang memadai karena perusahaan belum dapat membuat dokumen yang proper dan lengkap sehingga dokumen yang dipakai hanya dokumen sederhana dan sangat minim. Selanjutnya pada *information and communication* di Toko Sumber Baru sudah cukup memadai karena pimpinan perusahaan dapat berkomunikasi dengan baik dengan semua karyawan di perusahaan sehingga para karyawan cukup jelas mendengar arahan dari pimpinan perusahaan. Yang terakhir adalah *monitoring*. *Monitoring* pada Toko Sumber

Baru cukup memadai karena pimpinan perusahaan aktif dalam melakukan pengawasan kinerja para karyawannya.

3. Berdasarkan hasil evaluasi pengendalian internal pada Toko Sumber Baru, maka terdapat beberapa kelemahan. Karena terdapat kelemahan pada pengendalian internal di Toko Sumber Baru, maka dibuat beberapa rekomendasi. Rekomendasi tersebut meliputi pembagian tugas karyawan yang lebih jelas, pembuatan dokumen, dan pembuatan *flowchart* agar pimpinan perusahaan dapat lebih mudah mengatur perusahaannya. Pengelolaan persediaan di dalam Toko Sumber Baru masih terdapat masalah. Maka dari itu, ada beberapa rekomendasi yang dibuat untuk mengatur arus masuk dan keluar dari persediaan barang. Rekomendasi yang pertama adalah mengatur deskripsi pekerjaan dari setiap karyawan. Lalu rekomendasi selanjutnya yaitu membuat *flowchart* dan beberapa dokumen tambahan. *Flowchart* dan tambahan dokumen baru bertujuan untuk mencatat dan mengarahkan arus masuk dan keluar persediaan barang di dalam perusahaan. Apabila seluruh rekomendasi tersebut diterapkan, maka tujuan pengelolaan persediaan tercapai. Tercapainya tujuan pengelolaan persediaan artinya pengelolaan persediaan telah efektif

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang sudah dibahas pada subbab sebelumnya, maka diusulkan beberapa saran yang dapat digunakan sebagai usulan perbaikan dari kelemahan yang ada pada Toko Sumber Baru:

1. Penambahan dokumen *Customer Order*, Surat Jalan, Surat Penerimaan Barang Retur, dan Surat Pengembalian Barang Retur. Dokumen tersebut dibutuhkan perusahaan agar dapat menjalankan bisnisnya dengan lebih teratur. *Customer order* berfungsi untuk mencatat semua pesanan pelanggan secara teratur, Surat Jalan berfungsi untuk memastikan barang dikirim kepada pelanggan, Surat Penerimaan Barang Retur berfungsi untuk bukti kepada pelanggan mengenai barang retur yang diserahkan, dan Surat Pengembalian Barang Retur berfungsi untuk mengetahui dan bukti untuk barang retur yang diserahkan kepada *supplier*.

Pemisahan fungsi dan penambahan tugas dari karyawan perlu ada pembaharuan. Penambahan tugas ini bertujuan untuk mengatur alur persediaan

dan membuat perusahaan menjadi lebih teratur. Struktur organisasi perusahaan perlu dibuat secara tertulis agar memperjelas pembagian tugas bagi setiap karyawan.

2. Saran untuk peneliti selanjutnya adalah dapat melakukan evaluasi pengendalian internal dengan menggunakan *COSO Internal Control* untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan persediaan. Peneliti selanjutnya juga diharapkan dapat meneliti pengelolaan persediaan perusahaan di seluruh siklus agar perusahaan dapat mengetahui kekurangan yang terjadi pada aktivitas bisnisnya dan dapat membuat rekomendasi yang dapat digunakan oleh perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, A. A., Elder, R. J., dan Hogan, C. E. (2017). *Auditing and Assurance Services*. US: Pearson
- Assauri, S. (2008). *Manajemen Produksi dan Operasi*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia
- Bodnar, G. H., dan Hopwood, W. S. (2014). *Accounting Information System, 11th edition*. Harlow: Pearson Education Limited
- Diana, A., dan Setiawati, L. (2012). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Penerbit Andi
- Hall, J. A. (2011). *Accounting Information Systems: Seventh Edition*. USA: Cengage Learning
- Heizer, J., Barry, R., dan Chuck, M. (2017). *Operations Management*. United States of Amerika: Pearson
- Indonesia, I. A. (2018). *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No 14 Persediaan*. PSAK 14, 2-3
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Romney, M. B., dan Steinbart, P. J. (2018). *Accounting Information Systems (Fourteenth Edition)*. England: Pearson
- Saputra, B., Panjaitan, F., dan Marheni. (2017, November). Analisis Pengendalian Internal atas Persediaan Kartu Perdana pada PT Graha Cellular Pratama. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Bisnis dan Keuangan (JIABK)*, 11(2), 46-54
- Sekaran, U., dan Bougie, R. (2016). *Research Methods for Business Approach 7th Ed*. Chichester: John Wiley dan Sons, Ltd
- Sugiyono (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: C.V Alfabeta