

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan pada Toko Y, maka dapat ditarik kesimpulan terkait dengan pemeriksaan operasional terhadap aktivitas pengelolaan persediaan pada Toko Y yaitu sebagai berikut:

1. Prosedur pengelolaan persediaan yang dimiliki oleh Toko Y meliputi pemesanan persediaan, penerimaan persediaan, penyimpanan persediaan, pengeluaran persediaan, retur persediaan, serta *stock opname*.
 - a. Prosedur pemesanan persediaan

Bagian pembelian melakukan pemesanan barang setelah melakukan analisa terhadap barang yang akan dipesan. Pemesanan kepada *supplier* dilakukan setelah bagian pembelian membuat *purchase order*. Umumnya *purchase order* dibuat pada saat kedatangan *supplier* ke toko. Namun *purchase order* juga dapat dilakukan dengan cara mengirimkan email atau faksimile kepada *supplier*. Pemesanan barang juga dapat dilakukan pada saat bagian pembelian menarik data untuk mengecek data stok pada sistem. Apabila barang akan segera habis, maka bagian pembelian akan melakukan pemesanan barang. Pembuatan *purchase order* juga dapat dilakukan pada saat terdapat order tambahan atas permintaan dari bagian pramuniaga secara lisan.
 - b. Prosedur penerimaan persediaan

Ketika barang datang, *supplier* akan memberikan *invoice* dan surat jalan. Kemudian bagian penerimaan akan melakukan pencocokkan terhadap dokumen tersebut dengan *purchase order*. Bagian *helper* akan melakukan pengecekan terhadap jumlah barang yang diterima, kondisi barang, serta tanggal kadaluarsa. Apabila barang telah sesuai dengan yang diminta oleh perusahaan, maka bagian penerimaan akan membuat bukti penerimaan barang.

c. Prosedur penyimpanan persediaan

Penyimpanan barang dilakukan setelah bagian gudang menerima barang dari bagian penerimaan. Barang akan langsung disimpan ke dalam gudang sesuai dengan kategori yang telah ditentukan oleh perusahaan. Selain itu di dalam gudang telah dilakukan pemisahan barang pada saat penyimpanan seperti pada gudang kering terdapat berbagai jenis makanan yang dipisahkan berdasarkan berat barangnya. Barang yang disimpan kemudian akan dicatat oleh bagian gudang pada kartu stok yang telah terkomputerisasi agar mempermudah perusahaan dalam mengelola persediaan.

d. Prosedur pengeluaran persediaan

Pengeluaran barang dilakukan pada saat bagian pramuniaga meminta barang kepada bagian gudang untuk mengisi rak pajangan *supermarket*. Kemudian bagian pramuniaga akan mengisi formulir permintaan barang secara manual. Setiap barang yang keluar dari gudang akan terlebih dahulu dilakukan *scan* sehingga barang yang keluar akan langsung tercatat pada sistem. Perusahaan juga telah memiliki ketentuan khusus dalam mengeluarkan barang seperti barang perlu dikeluarkan dengan kelipatan tiga atau enam buah.

e. Prosedur retur persediaan

Pada saat melakukan retur barang, bagian pembelian akan membuat nota retur dan menginformasikan kepada *supplier*. Kemudian bagian penerimaan akan membantu melakukan pengecekan fisik terhadap barang yang akan diretur kemudian barang tersebut akan diletakkan di tempat khusus untuk retur barang. Pada saat *supplier* mengambil barang tersebut maka *supplier* perlu menandatangani nota retur sebagai bukti pengambilan barang. Biasanya barang yang sering diretur adalah barang *fresh* berupa sayur-sayuran. Retur barang juga dapat dilakukan pada saat penerimaan barang yaitu ketika barang yang diterima tidak sesuai dengan *purchase order* dan tidak memenuhi ketentuan dari perusahaan, maka barang akan langsung dikembalikan kepada *supplier*.

f. Prosedur *stock opname*

Stock opname pada Toko Y terbagi menjadi dua bagian yaitu *stock opname* besar dan *stock opname* secara acak. *Stock opname* besar dilakukan sekali

dalam satu tahun sedangkan untuk *stock opname* secara acak dilakukan setiap tiga bulan sekali untuk barang-barang tertentu. *Stock opname* dilakukan dengan cara menghitung jumlah barang fisik yang terdapat pada toko dan gudang kemudian dilakukan perbandingan dengan jumlah stok yang terdapat pada sistem. Biasanya *stock opname* dilakukan terpisah antara *stock opname* gudang dan *stock opname* toko. *Stock opname* toko dilakukan oleh bagian toko yaitu kasir dan pramuniaga sedangkan untuk *stock opname* gudang dilakukan oleh bagian gudang dan kasir. Karyawan akan dibagi menjadi beberapa kelompok yang berisi dua orang di mana satu karyawan bertugas untuk menghitung barang sedangkan satu karyawan lainnya bertugas untuk mencatat hasil perhitungan secara manual. Pada saat melakukan *stock opname*, kepala gudang hanya melakukan pengawasan saja. Seluruh hasil perhitungan yang telah dicatat secara manual tersebut kemudian dicatat ke dalam sistem untuk kemudian dilakukan perbandingan antara stok yang tercatat dengan stok fisik perusahaan. Apabila terdapat selisih dalam jumlah yang besar maka akan dilakukan perhitungan ulang.

2. Prosedur yang berkaitan dengan aktivitas pengelolaan persediaan pada Toko Y masih belum berjalan dengan efektif dan efisien. Hal ini dapat dilihat dari adanya kelemahan yang telah dikelompokkan menjadi empat temuan utama yaitu:
 - a. Pengelolaan barang dalam gudang masih belum berjalan dengan baik. Karyawan bagian gudang terkadang menyimpan barang tidak sesuai dengan kategorinya. Pada saat ingin menyimpan barang di gudang lantai dua, karyawan akan memindahkan barang dari lantai satu ke lantai dua dengan cara dilempar. Karyawan juga kurang memperhatikan aturan penumpukan barang. Terkadang pada saat pengeluaran barang, karyawan mengeluarkan barang tidak sesuai dengan metode yang digunakan oleh perusahaan yaitu metode FIFO.
 - b. Terjadinya *human error* pada proses penerimaan barang dan penataan barang pada rak pajangan *supermarket*. Pada saat penerimaan barang, ada kalanya karyawan lupa untuk melakukan pengecekan tanggal kadaluarsa maupun kondisi dari barang. Lalu ketika proses penataan barang pada rak pajangan

- supermarket* terkadang barang tidak ditaruh pada tempat yang tepat. Perusahaan juga pernah menerima keluhan dari konsumen karena barang yang diterima tidak dalam kondisi yang baik.
- c. Pengawasan pengelolaan persediaan yang masih lemah. Hal ini ditandai dengan tidak adanya CCTV di dalam gudang, CCTV hanya terdapat di luar gudang saja. Pada gudang utama dan gudang sementara milik Toko Y juga tidak terdapat satpam yang membantu menjaga keamanan di sekitar gudang. Pengawasan pengelolaan persediaan ini dapat membuat perusahaan rentan terhadap pencurian.
 - d. Dokumen pemesanan barang masih belum lengkap. Pada saat mengajukan permintaan pembelian, biasanya bagian pramuniaga tidak menggunakan dokumen *purchase requisition* sehingga permintaan hanya dilakukan secara lisan. Hal ini dapat menyebabkan bagian pembelian lupa untuk melakukan pemesanan barang kepada *supplier*.
3. Pemeriksaan operasional yang dilakukan pada pengelolaan persediaan Toko Y dapat membantu perusahaan dalam mengidentifikasi beberapa kelemahan yang berkaitan dengan aktivitas pengelolaan persediaan perusahaan. Pemeriksaan operasional juga membantu memberikan rekomendasi untuk mengatasi kelemahan-kelemahan tersebut agar perusahaan dapat mengurangi risiko terjadinya kerugian sehingga perusahaan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan persediaan. Oleh sebab itu, bagian pramuniaga sebaiknya menggunakan dokumen *purchase requisition* pada saat ingin mengajukan permintaan pembelian barang sehingga dapat menghindari bagian pembelian lupa untuk melakukan pemesanan barang kepada *supplier*. Perusahaan juga perlu memperhatikan kondisi dari setiap barang yang diterima dari *supplier* untuk memastikan bahwa barang yang diterima selalu dalam kondisi yang baik. Pada saat menyimpan barang, bagian gudang dapat menyimpan barang berdasarkan tanggal yang paling mendekati tanggal kadaluarsa di mana barang yang paling mendekati tanggal kadaluarsa diletakkan pada barisan depan tumpukan barang sedangkan barang yang tanggal kadaluarsanya paling jauh disimpan pada barisan belakang. Perusahaan juga perlu meningkatkan pengawasan pengelolaan gudang

dengan cara mempekerjakan satpam dan memasang CCTV di dalam gudang agar dapat mengurangi masalah yang tidak diinginkan seperti masalah pencurian.

5.2. Saran

Berdasarkan pemeriksaan operasional terhadap aktivitas pengelolaan persediaan yang telah dilakukan pada Toko Y, maka terdapat beberapa saran atau rekomendasi yang dapat bermanfaat bagi perusahaan untuk memperbaiki kelemahan yang ada sehingga dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi pada pengelolaan persediaan barang dagang. Berikut merupakan saran yang dapat diberikan untuk setiap kelemahan yaitu:

1. Pengelolaan barang dalam gudang masih belum berjalan dengan baik.
Perusahaan sebaiknya memberikan petunjuk secara tertulis seperti memberikan label untuk setiap jenis barang yang terdapat dalam gudang perusahaan. Kepala gudang dan karyawan gudang lebih memperhatikan penumpukan barang yaitu dengan diperhatikannya jumlah tumpukan agar tidak melebihi batas maksimum tumpukan. Selain itu, barang yang terdapat dalam gudang disusun berdasarkan tanggal yang paling mendekati tanggal kadaluarsa. Mengenai pengambilan barang seharusnya perusahaan membuat peraturan tertulis untuk mengingatkan karyawan untuk melakukan *scan* sebelum barang keluar dari gudang.
2. Terjadinya *human error* pada proses penerimaan barang dan penataan barang pada rak pajangan *supermarket*.
Bagian penerimaan sebaiknya melakukan pemeriksaan barang yang datang dari *supplier* dengan serinci dan seteliti mungkin mengenai jumlah barang, kondisi barang, dan tanggal kadaluarsa sebelum barang disimpan ke dalam gudang. Kepala penerimaan juga secara berkala melakukan evaluasi mengenai prosedur penerimaan barang. Terkait penempatan barang yang tidak tepat seharusnya bagian pramuniaga mengisi barang pada rak pajangan *supermarket* sesuai dengan aturan penyimpanan pada rak pajangan *supermarket* yang telah ditentukan oleh perusahaan. Bagian pramuniaga juga seharusnya melakukan pemeriksaan barang secara ketat setiap harinya.

3. Pengawasan pengelolaan persediaan yang masih lemah.
Perusahaan memasang CCTV di dalam gudang untuk membantu mengawasi persediaan. Seharusnya perusahaan meningkatkan pengawasan gudang dengan cara mempekerjakan satpam sehingga dapat meminimalisir terjadinya pencurian barang.
4. Dokumen pemesanan barang masih belum lengkap.
Perusahaan membuat dokumen *purchase requisition* untuk menghindari bagian pembelian lupa untuk memesan barang.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, A. A., Elder, R. J., Beasley, M. S., & Hogan, C. E. (2017). *Auditing and Assurance Services : An Integrated Approach* (16 ed.). Edinburg UK: Pearson Education Limited.
- Arikunto, S. (2019). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Assauri, S. (2016). *Manajemen Operasi Produksi* (3 ed.). Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Atanafu, D., & Balda, A. (2018). The Impact of Inventory Management Practice on Firms' Competitiveness and Organizational Performance: Empirical Evidence From Macro and Small Enterprise in Ethiopia. *Cogent Business and Management*, 2.
- Datar, S. M., & Rajan, M. V. (2021). *Horngren's Cost Accounting a Managerial Emphasis* (17 ed.). Essex, United Kingdom: Pearson Education Limited.
- Khumalo, B. (2012). Defining Economics in the Twenty First Century. *Modern Economy*, 597.
- Kieso, D. E., Weygandt, J. J., & D. Warfield, T. (2019). *Intermediate Accounting* (17 ed.). Hoboken: John Wiley & Sons, Inc.
- Reider, R. (2002). *Operational Review: Maximum Results at Efficient Costs*. New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.
- Ristono, A. (2013). *Manajemen Persediaan*. Yogyakarta: Penerbit Graha Ilmu.
- Romney, M. B., Steinbart, P. J., Summers, S. L., & Wood, D. A. (2021). *Accounting Information Systems* (15 ed.). Essex, United Kingdom: Pearson.
- Rondonuwu, G., Pangemanan, S. S., & Mawikere, L. M. (2016). Evaluasi Penerapan Metode Persediaan Berdasarkan Metode FIFO Pada PT. Honda Tunas Dwipa Matra Manado. *Jurnal Emba: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi*, 269-270.

- Santia, T. (2022, Februari 8). *Pertumbuhan Ekonomi Indonesia Ditargetkan 5,2 Persen di 2022*. Retrieved from Liputan 6: <https://www.liputan6.com/bisnis/read/4881518/pertumbuhan-ekonomi-indonesia-ditargetkan-52-persen-di-2022>
- Sekaran, U., & Bougie., R. (2016). *Research Methods For Business: A Skill-Building Approach*. Chichester: John Wiley & Sons.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Tehrani, R., & Ghorbani, A. H. (2013). Operational Auditing versus Traditional Method: A Comparative Investigation. *Management Science Letters*.
- Tunggal, A. W. (2012). *Audit Kecurangan dan Akuntansi Forensik*. Jakarta: Harvarindo.
- Vakaliana, R., Sofian, Y., Solihati, N., Adji, D. B., & Maulia, S. S. (2020). *Manajemen Persediaan*. Bandung: Penerbit Media Sains Indonesia.
- Wilson, M., Wnuk, K., Silvander, J., & Gorschek, T. (2018). A Literture Review on the Effectiveness and Efficiency of Business Modeling. *e-Informatica Software Engineering Journal*, 267.