

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan terhadap PT “X”, penulis mengambil kesimpulan dan memberikan saran-saran sebagai berikut:

5.1 Kesimpulan

1. Dengan adanya *stock opname*, belum menjadi suatu jaminan bahwa perusahaan menjalankan aktivitasnya secara efektif dan efisien. Itu semua tergantung dari kondisi yang ada di dalam perusahaan itu sendiri, misalnya: apakah individu-individu yang terlibat dalam aktivitas *stock opname* telah bekerja dengan loyalitas yang maksimal atau tidak.
2. PT “X” telah membuat keputusan yang baik karena telah menerapkan langkah-langkah pengendalian persediaan perusahaan yang dapat menunjang efektivitas pengelolaan persediaan. Misalnya dengan menggunakan sistem informasi berbasis komputer yang terpadu berkaitan dengan aktivitas pengelolaan persediaan (khususnya pembelian dan penjualan), serta memudahkan koordinasi antara kantor pusat dan cabang. Selain itu pengendalian terhadap dokumen perusahaan dapat memberikan informasi yang handal, tepat, dan akurat mengenai data-data persediaan barang sehingga mengurangi tingkat kesalahan yang dilakukan oleh perusahaan.

5.2 Saran

Secara umum, penerapan aktivitas pengendalian dalam prosedur persediaan barang di PT “X” telah cukup memadai. Berdasarkan pembahasan dan kesimpulan yang diperoleh sebelumnya, saran-saran bagi perusahaan yang dapat digunakan sebagai pertimbangan dalam menyempurnakan pelaksanaan aktivitas pengendalian dalam menunjang efektivitas pengelolaan persediaan antara lain:

1. Perlunya pengecekan kembali atas barang yang keluar dari perusahaan sehingga barang yang keluar tersebut memang benar adanya sesuai dengan prosedur yang ada. Jika terjadi kecurangan yang dilakukan oleh pelanggan dapat segera diatasi dan tidak merugikan perusahaan.
2. Sebaiknya dilakukan *back up* data dan dokumen dalam periode yang teratur agar keamanan data dan dokumen dapat terjamin.
3. Pihak atasan yang berkepentingan atas kemajuan perusahaan, sebaiknya sesekali mau ambil bagian dalam kegiatan *monitoring* atau dapat dilakukan sidak (inspeksi mendadak) untuk membantu mengurangi kecurangan-kecurangan yang mungkin ada dalam perusahaan.
4. Bila barang telah diterima dari gudang pusat, barang disimpan di gudang cabang. Barang yang sudah disimpan di gudang harus terjaga keamanannya dengan cara membatasi akses terhadap gudang dan adanya pencatatan yang akurat mengenai saldo barang yang ada di gudang. Artinya tidak semua karyawan atau bagian/ divisi dapat mengaksesnya. Hanya karyawan yang memiliki otoritas yang berhubungan dengan pengolahan barang serta dokumen

tersebut saja yang dapat mengaksesnya. Hal ini dimaksudkan agar barang dan dokumen tersebut bebas dari pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab dan hendak mengubah isi dokumen demi kepentingan pribadi atau mencuri informasi-informasi yang penting bagi perusahaan. Adanya penambahan barang dapat dilihat dari catatan yang dimiliki Bagian Gudang dan Bagian Administrasi, sedangkan pengeluaran barang dapat dilihat dari catatan Bagian Gudang dan Bagian Administrasi penjualan. Selain itu, setiap karyawan PT “X” harus diperiksa terlebih dahulu oleh satpam sebelum meninggalkan gudang sebab jika terjadi kecurangan dapat segera ditindaklanjuti.