

BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN

6.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada UD. Misbah Jaya terkait prosedur pengelolaan persediaan barang dagang yang diterapkan, maka dapat disimpulkan bahwa prosedur pengelolaan persediaan barang yang diterapkan UD. Misbah Jaya belum efektif dan masih banyak kekurangan yang dapat merugikan perusahaan dan memungkinkan dapat terjadinya pencurian dan kecurangan. Dimana persediaan barang UD. Misbah Jaya sering kali kehabisan stok persediaan untuk dijual, barang yang diterima tidak sesuai dengan barang yang dipesan dan barang yang diterima juga sering kali dalam kondisi yang tidak baik. Persediaan barang yang tidak langsung disusun di gudang membuat persediaan barang rusak dan menyebabkan keadaan gudang jadi tidak baik.

Karyawan UD. Misbah Jaya tidak memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing, semua pekerjaan merupakan tanggung jawab bersama. UD. Misbah Jaya tidak memiliki catatan persediaan barang dan tidak pernah melakukan kegiatan pemeriksaan dan perhitungan jumlah stok barang secara fisik di gudang. Selain itu, UD. Misbah Jaya juga memiliki perangkat komputer, tetapi semua transaksi terkait persediaan barang masih menggunakan cara yang manual.

6.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan dari hasil penelitian yang telah dilakukan, saran yang dapat diberikan terkait prosedur pengelolaan persediaan barang dagang adalah:

1. Karyawan harusnya lebih teliti lagi dalam melakukan pemeriksaan pada barang yang diterima dari distributor. Hal ini harus sangat diperhatikan karena barang yang sudah diterima tidak bisa dikembalikan lagi. Jika hal ini terus terjadi jumlah barang yang rusak akan terus bertambah. Barang yang rusak sedikit kemungkinan dapat dijual kembali dan hal ini tentu saja akan dapat merugikan perusahaan.
2. Sebaiknya setiap persediaan yang diterima dari distributor langsung disimpan dan disusun sesuai dengan jenisnya. Kegiatan ini dilakukan agar dapat meminimalkan dan mengatasi masalah yang terjadi terkait kerusakan barang di dalam gudang, barang tetap terjamin kualitasnya dan untuk mempermudah mencari persediaan barang di gudang.
3. Melakukan kegiatan stock opname yang dilakukan minimal 1 bulan sekali. Kegiatan ini diperlukan agar dapat meminimalkan terjadinya risiko ketidakcocokan jumlah persediaan barang yang ada di dokumen dengan jumlah persediaan barang yang ada di gudang dan untuk mengetahui jumlah persediaan yang ada di gudang agar mempermudah melakukan pemesanan persediaan barang.
4. Adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab karyawan untuk menghindari terjadinya kecurangan dan agar karyawan bisa lebih fokus dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.