

## **BAB 3**

### **PENUTUP**

#### **3.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil deskripsi bab sebelumnya dan hasil pengamatan selama Praktik Kerja Lapangan, penulis dapat menyimpulkan bahwa perlakuan akuntansi persediaan pada PT. Pradhana Mahartha sebagai berikut:

1. Perputaran persediaan obat-obatan pada PT. Pradhana Mahartha menggunakan metode masuk pertama keluar pertama, sedangkan untuk menghitung biaya persediaan PT. Pradhana Mahartha menggunakan metode rata-rata (*average*).
2. Standar yang digunakan PT. Pradhana Mahartha untuk mengelola persediaan menggunakan SAK 14 2015 revisi 2008.
3. Pencatatan persediaan dilakukan secara terkomputerisasi.
4. Persediaan dinyatakan berdasarkan nilai yang lebih rendah antara harga perolehan dan nilai realisasi neto.
5. PT. Pradhana Mahartha mendapatkan titipan persediaan obat-obatan dari PT. HM Sampoerna.
6. PT. Pradhana Mahartha mendapatkan komisi sebesar 10% dari penjualan barang konsinyasi.
7. Bagian gudang tiga bulan sekali akan mengecek persediaan fisik obat-obatan, sedangkan untuk obat-obatan milik PT. HM Sampoerna dilakukan pengecekan fisik seminggu sekali.
8. Barang konsinyasi tidak diakui sebagai penerimaan gudang dan persediaan diakui pada saat barang diterima di gudang.

#### **3.2 Saran**

Perusahaan sebaiknya lebih memperhatikan beban-beban pengiriman ke Apotek cabang, adanya pencatatan khusus untuk barang konsinyasi agar tidak tercampur dengan persediaan milik perusahaan. Tetapi perusahaan sudah baik

dalam memperlakukan sisa dari barang konsinyasi, dengan cara membuat persetujuan baru kepada pihak yang memiliki barang.

Perusahaan sebaiknya tetap melakukan pencatatan retur pembelian, agar tidak tercampur dengan akun lain dan perputaran persediaan dapat terlihat jelas, bukan hanya mencatat hasil akhir perhitungan persediaan. Adanya pemisahan tugas antara bagian pembelian dan bagian gudang, serta tidak adanya karyawan yang merangkap tugas agar tidak ada kesalahan informasi yang dibuthkan, dan mengurangi adanya kecurangan.

Perusahaan sebaiknya melakukan pembelian tidak hanya satu hari dalam seminggu, bisa dilakukan dua atau tiga kali, atau dilakukan penambahan petugas penerima barang agar tidak kewalahan. Minimnya petugas yang menerima dapat berdampak pada kecurangan oleh supplier jika tidak dilakukan pengecekan barang datang. Perusahaan dapat menambah petugas penerimaan barang pada hari kamis.

