

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya, maka dapat dikemukakan beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1.1. Informasi penjualan merupakan informasi yang sangat penting dalam perusahaan. Informasi ini tidak hanya diperlukan oleh departemen penjualan dalam aktivitas pengendalian penjualan, tetapi juga diperlukan oleh departemen lain didalam perusahaan, sebab pada dasarnya aktivitas-aktivitas didalam perusahaan banyak yang disesuaikan dengan kemampuan perusahaan dalam memasarkan produknya. Dalam setiap perusahaan terutama dalam perusahaan yang berproduksi berdasarkan pesanan, informasi penjualan merupakan pedoman yang digunakan untuk menyusun rencana produksi, maupun rencana pengadaan bahan baku.

1.2. Informasi hendaknya disajikan secara memadai, artinya penyajian informasi harus selalu memenuhi kriteria tepat waktu, akurat dan relevan. Dengan menyajikan informasi yang memadai dapat diharapkan keputusan yang diambil menjadi tepat. Untuk memungkinkan sistem informasi dapat menyajikan informasi yang tepat dan akurat, hendaknya diadakan formulir-

formulir dengan bentuk yang sesuai yang memuat data data yang sesuai dengan yang diperlukan. Dengan adanya sistem informasi melalui laporan atau formulir-formulir yang ada, bagian yang membutuhkan informasi dapat mengambil keputusan bukan berdasarkan perkiraan belaka, tapi berdasarkan kenyataan yang sebenarnya.

1.3. Struktur organisasi mempunyai peranan yang sangat penting dalam suatu perusahaan, sebab dengan adanya struktur organisasi dan job description dapat diketahui pembagian wewenang dan tanggung jawab serta tugas dan kewajiban dari tiap-tiap bagian dalam perusahaan. Dengan demikian dapat diketahui siapa yang harus bertanggung jawab untuk suatu kegiatan. Struktur organisasi yang tepat mempunyai hubungan yang erat dengan penyajian informasi yang memadai, sebab dengan melihat struktur organisasi dapat diketahui apakah pejabat-pejabat yang bertugas untuk menyajikan suatu informasi sudah ada, dan bila sudah ada apakah ia telah mengerjakan informasi tersebut. Juga dapat diketahui apakah informasi tersebut benar-benar efisien dan efektif dalam arti dapat memenuhi kebutuhan pihak yang memerlukan informasi.

1.4. PT Ionuda adalah perusahaan yang memproduksi berdasarkan pesanan, dimana rencana penjualan dan produksi merupakan informasi utama yang diperlukan da-

lam proses perencanaan pengadaan bahan baku. Namun penyajian informasi ini masih belum memadai karena tidak dapat disajikan tepat pada saat informasi itu dibutuhkan. Hal ini disebabkan jadwal masuknya informasi pesanan dari pelanggan terlalu lama, sehingga penyusunan rencana mengalami keterlambatan. Di samping itu, informasi tersebut sering menjadi kurang akurat yang disebabkan perusahaan harus mengadakan perubahan-perubahan karena adanya perubahan pesanan dari pelanggan secara mendadak.

- 1.4. Dalam proses perencanaan pengadaan bahan baku juga diperlukan informasi mengenai posisi persediaan bahan yang ada di gudang. Adanya beberapa praktek yang kurang sehat didalam menangani bahan baku pada PT Ionuda menyebabkan informasi persediaan yang disajikan dalam kartu gudang menjadi kurang akurat. Praktek tersebut misalnya adanya pengambilan bahan oleh petugas bagian produksi tanpa diketahui petugas gudang dan adanya pengembalian bahan sisa proses produksi tanpa disertai dengan laporan. Hal ini sudah tentu dapat menyebabkan informasi yang disajikan dalam kartu gudang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Selain itu, dengan tidak ditemukannya administrasi persediaan kantor didalam pencatatan persediaan, dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern terhadap persediaan bahan menjadi

lemah, karena petugas gudang menjadi terlalu banyak mengetahui seluk-beluk persediaan, seperti masalah harga yang sebenarnya tidak boleh diketahuinya.

1.5. Proses perencanaan pengadaan bahan baku pada PT Ionuda belum mencapai efisiensi yang maksimal, dimana beberapa jenis bahan baku, khususnya jenis bahan baku spesifik, seringkali tidak tersedia di gudang, yang menyebabkan kegiatan produksi yang membutuhkan bahan baku tersebut menjadi terhenti. Kekosongan bahan baku ini disebabkan keterlambatan datangnya pesanan, dimana keterlambatan datangnya pesanan ini merupakan akibat dari terlambatnya perusahaan dalam mengirimkan Purchase Order kepada supplier. Kalau ditelusuri lebih jauh, terlambatnya pengiriman Purchase Order ini disebabkan penyusunan rencana pengadaan seringkali terlambat karena harus menunggu informasi penjualan dari departemen komersil.

1.6. Dalam usaha mengatasi keterlambatan ini, bagian pengadaan telah mengirimkan informasi kepada supplier berupa rencana pengadaan bahan baku selama enam bulan yang disusun berdasarkan informasi rencana penjualan enam bulan yang diperoleh dari departemen penjualan. Pengiriman ini dimaksudkan agar pabrik telah mempunyai gambaran sebelumnya. Tetapi karena kurangnya motivasi dari perusahaan kepada supplier agar supplier mempersiapkan bahan-bahan yang diper-

kirakan akan dipesan, menyebabkan suplier kurang memperhatikan informasi tersebut. Motivasi itu sebenarnya dapat dilakukan misalnya dengan selalu memonitor aktivitas suplier untuk mendapatkan informasi apakah suplier sudah mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan oleh perusahaan.

2. Saran

Bertitik tolak dari hasil pembahasan pada bab - bab sebelumnya, maka penulis dapat memberikan saran-saran sebagai berikut :

- 2.1. Pihak manajemen harus menyadari arti dan peranan informasi dalam pelaksanaan fungsi-fungsinya, sehingga dapat menjadi motivasi baginya dalam setiap penyajian informasi.
- 2.2. Harus selalu diadakan perbaikan terhadap sistem informasi, khususnya informasi penjualan, sehingga dapat diharapkan pelaksanaan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan pada bagian yang membutuhkan informasi tersebut menjadi tepat, karena didukung oleh informasi yang akurat dan tepat waktu.
- 2.3. Komunikasi bagian antara bagian penjualan dan bagian pengadaan hendaknya diwujudkan dengan adanya sistem informasi penjualan yang memadai, sebab dengan lancarnya komunikasi akan menunjang kelancaran

aktivitas utama perusahaan dalam menghasilkan produk.

2.4. Demikian juga komunikasi dengan pihak ekstern, khususnya para pelanggan dan supplier, hendaknya terus dikembangkan, sebab komunikasi yang baik akan memudahkan proses motivasi antara perusahaan dengan pihak pelanggan maupun supplier yang kesemuanya mengarah pada pencapaian efisiensi. Komunikasi yang baik dengan pihak ekstern akan menjadikan arus informasi menjadi lebih cepat, sehingga memudahkan didalam setiap pengambilan keputusan. Komunikasi yang baik tersebut dapat diwujudkan dengan selalu memonitor keadaan atau aktivitas pelanggan maupun supplier dengan melalui hubungan telephon atau menugaskan pe-tugas langsung.

2.5. Dalam struktur organisasi, pemisahan fungsi harus dilaksanakan secara tegas dan konsekuen. Bila perlu dapat dibuatkan Job Description secara tertulis, sehingga setiap bagian mengetahui tugas dan tanggung jawab yang sesuai dengan kemampuannya dan tidak sampai terjadi adanya suatu bagian yang melaksanakan tugas yang terlalu berat.

2.6. Perlu diterapkan praktek-praktek yang sehat, dimana setiap pegawai dalam perusahaan hendaknya melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Praktek yang sehat ini akan menciptakan



pengendalian intern yang memadai dan dapat menjamin validitas data-data yang disajikan dalam setiap informasi.

- 2.7. Perlu diselenggarakan pencatatan pada buku besar dan buku tambahan oleh bagian pembukuan atas persediaan yang disebut Administrasi Persediaan Kantor yang gunanya untuk mengontrol hasil kerja dari pe-tugas gudang dan membatasi tanggung jawabnya, se-hingga tidak perlu mengetahui nilai tiap jenis per-sediaan yang berada dibawah tanggung jawabnya, kare-na hal ini dapat menimbulkan dorongan untuk berbuat kecurangan.
- 2.8. Dalam pelaksanaan pembelian bahan baku, perusahaan hendaknya menggunakan surat penawaran harga yang dapat diperoleh dari beberapa suplier, sehingga pe-rusahaan dapat menentukan pembelian yang paling me-nguntungkan baik mengenai harga, kualitas, maupun syarat-syarat pembelian lainnya.