

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan hasil analisis dari tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui prosedur pencatatan persediaan barang masuk dan barang keluar dengan metode *perpetual* pada *parisienne pastry bakery* resto dalam rangka mendukung tujuan pengendalian intern perusahaan yang dilakukan oleh penulis. Dapat disimpulkan bahwa prosedur pencatatan barang masuk dan barang keluar terdapat perbedaan fungsi antara prosedur yang dinyatakan oleh Mulyadi (2016) dengan prosedur yang diterapkan di *parisienne pastry bakery* resto. Langkah-langkah yang dikemukakan oleh Mulyadi (2016) terdapat 5 (lima) bagian antara lain bagian produksi, bagian gudang, bagian kartu persediaan, bagian kartu biaya dan bagian jurnal, sedangkan langkah-langkah pencatatan barang masuk di *parisienne pastry bakery* resto masih belum sesuai dengan Mulyadi, hanya terdapat 3 (tiga) bagian saja yang menjalankan pencatatan barang masuk yaitu agen, bagian pemilik dan bagian gudang. Sehingga terjadi perangkapan fungsi dan bagian dan sering ditemukan penumpukan pekerjaan yang dialami oleh penulis di *parisienne pastry bakery* resto dikarenakan banyaknya pekerjaan di gudang.

B. Saran

Berdasarkan pembahasan dan kesimpulan, maka penulis dapat memberikan saran yaitu :

Saran untuk Perusahaan

- a. Seringnya terjadi kekurangan bahan baku di bagian gudang sebaiknya karyawan dibagian tersebut lebih diharapkan lebih cermat dan teliti dalam persediaan barang.
- b. Bagian penerimaan dalam melaksanakan fungsinya sebagai penerima barang-barang yang masuk sebaiknya harus mempunyai dokumen pendukung untuk memastikan bahwa barang yang masuk benar-benar dipesan oleh bagian pembelian dan juga sebagai pembanding antara dokumen yang dimiliki oleh supplier dengan dokumen yang ada pada bagian penerimaan.
- c. Melakukan pemeriksaan barang yang disimpan dari pemasok yang mana meliputi pemeriksaan jenis, jumlah, mutu dan kualitas dengan berpedoman pada salinan surat pemesanan.
- d. Sebaiknya perusahaan melakukan pemisahan fungsi gudang sebagai fungsi pembelian, penerima barang dan sebagai fungsi penyimpanan barang. Untuk mengurangi terjadinya kekurangan bahan baku dan untuk menjamin mutu serta kualitas tersebut.
- e. Gudang hanya boleh dimasuki oleh petugas gudang yang memperoleh otorisasi. Penyerahan bahan ke bagian produksi harus dilakukan berdasarkan slip pengeluaran bahan yang telah bernomor dan slip tersebut harus ditandatanganinya oleh bagian produksi sebagai tanda terima atas barang.
- f. Sering diadakan pemeriksaan secara periodic oleh pimpinan perusahaan untuk menghindari terjadinya penyelewengan