

BAB 5

IMPLIKASI DAN SARAN

5.1. Simpulan

Setelah melakukan Praktek Kerja Lapangan (Magang), kesimpulan yang dapat ditarik adalah:

1. Perhitungan/pelaporan persediaan di gudang menggunakan sistem manual daripada sistem komputerisasi. Komputer yang tersedia di gudang sudah tidak layak dipakai dan sering mengalami gangguan/kerusakan.
2. Kontrol dan pengendalian terhadap persediaan di gudang masih kurang berjalan. Stok fisik yang seharusnya dilakukan sebulan sekali sangat jarang dilakukan, karena banyaknya pekerjaan yang harus dilakukan bagian gudang. Hal ini disebabkan karena kurangnya jumlah pekerja yang bekerja di bagian gudang (saat penulis magang, jumlah pekerja hanya 2 orang pada bagian gudang dan dibagi menjadi 2 *shift*).
3. Penempatan obat di rak sudah tertata dengan baik dan rapi meskipun ruangan gudang tidak terlalu besar.
4. Bagian gudang selalu rutin mencatat penerimaan dan pengeluaran obat.
5. Pengklasifikasian obat pada kartu stok masih kurang, karena masih ditemukannya kesalahan pencatatan dan penjumlahan di kartu stok
6. Dalam membuat tanda terima untuk poli dan retur barang, bagian gudang masih menggunakan kertas biasa dan ditulis secara manual.

5.2. Saran

Saran yang bisa penulis sampaikan bagi perusahaan setelah melakukan Praktek Kerja Lapangan (Magang) di PT. Pradhana Mahartha adalah:

1. Komputer rusak yang ada di gudang harus diganti dengan spesifikasi komputer ter-*update*. Dengan adanya pengendalian persediaan secara komputerisasi dan manual diharapkan dapat meminimalkan kesalahan dan mempercepat pekerjaan.
2. Jumlah pekerja di bagian gudang perlu ditambah.
3. Perlu diadakan training/pelatihan terhadap semua karyawan secara berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusianya dan mampu bersaing dengan perusahaan-perusahaan lain. Contoh: Pelatihan komputer.
4. Kerjasama dan disiplin bekerja perlu ditingkatkan lagi.
5. Pada kartu stok perlu ditambahkan lagi kolom kadaluwarsa sehingga dalam stok fisik/*opname* dapat menghemat waktu dan tenaga.
6. Bagian gudang harus lebih teliti dan memperhatikan jumlah penerimaan serta pengeluaran barang/obat agar tidak timbul kesalahan yang mengakibatkan barang di rak tidak sama dengan jumlah barang yang ada di kartu stok.
7. Tanda terima untuk retur obat/barang perlu dibuatkan nota khusus untuk retur barang agar lebih rapi dan formal.

DAFTAR KEPUSTAKAAN

Kieso E Donald, *Akuntansi Intermediate Edisi 10*, Buku 1, Penerbit Erlangga, Jakarta 2001

Warren, James, *Pengantar Akuntansi Edisi 21*, Jilid 1, Penerbit Salemba Empat, Jakarta 2005

Stice, James, Skousen, *Akuntansi Intermediate Edisi 15*, Buku 1, Penerbit Salemba Empat, Jakarta 2004

Soerjono Seto, *Manajemen Apoteker*, Penerbit Airlangga University Press, Surabaya 2001

Yunita N, Soerjono Seto, *Dasar-Dasar Akuntansi Untuk Apotek Edisi 2*, Penerbit Airlangga University Press, Surabaya 2002