

BAB V

PENUTUP

A. Ringkasan Tugas Akhir

Dalam ringkasan tugas akhir tersebut digunakan untuk menjawab mengenai rumusan masalah yang telah penulis ambil serta hasil yang dapat disimpulkan adalah sebagai berikut:

1. Menjawab rumusan masalah

- a. Bagaimana sistem pengendalian internal pengiriman lokal pada PT Apac Inti Corpora?

Dalam pengendalian internal pengiriman lokal yang dilakukan oleh departemen *despatch* adalah dengan cara melakukan sesuai dengan standar operasional prosedur yang berlaku untuk berusaha menyelesaikan pengiriman lokal dengan minimal kesalahan. Namun, dalam hal tersebut tidaklah selalu tercapai, oleh karenanya ada beberapa pengendalian internal yang dilakukan departemen *despatch* dalam menghadapi permasalahan, diantaranya:

1) Keluhan terlambatnya waktu pengiriman

Pengendalian yang dilakukan departemen *despatch* adalah:

- a) Menelusur ke departemen PPC mengenai ketersediaan barang yang akan dikirim.
- b) Untuk kemudian menelusur dan memastikan ke departemen gudang bahwa barang yang akan dikirim telah siap untuk segera dikirim.
- c) Memantau mengenai keberangkatan truk ekspedisi dari truk tersebut berangkat hingga sampai ke tempat penerima barang.
- d) Berkomunikasi dengan pihak ekspedisi mengenai pengiriman tersebut.

2) Hanya menerima surat jalan asli

Pengendalian yang dilakukan departemen *despatch* adalah:

- a) Memfotokopi surat jalan asli tersebut.

- b) Memberi keterangan (surat jalan asli ditinggal di konsumen) pada tanda terima yang akan dikirimkan ke masing-masing depo.
 - c) Memberitahukan kepada departemen *accounting* bahwa yang diterima departemen *accounting* adalah surat jalan asli bukan surat jalan rangkap untuk departemen *accounting*.
- 3) Kerusakan/hilangnya suatu barang
- Pengendalian yang dilakukan departemen *despatch* adalah:
- a) Memantau proses pengiriman sampai pada konsumen.
 - b) Mengasuransikan barang-barang tersebut pada pihak asuransi untuk menghindari kejadian yang tidak diinginkan tersebut.
- b. Dokumen apa saja yang terkait dalam sistem pengendalian internal pengiriman lokal?
- Adapun dokumen-dokumen yang terkait dalam sistem pengendalian internal pengiriman lokal antara lain:
- 1) *Order to be Confirmed* (OC) yang merupakan dokumen perizinan penjualan produk berdasarkan permintaan dan penawaran antara konsumen dengan pihak marketing lokal.
 - 2) *Sales Contract* (SC) yang merupakan dokumen bukti bahwa telah terjadi kesepakatan order antara perusahaan dengan konsumen.
 - 3) Laporan stock PPC yang merupakan dokumen laporan harian departemen PPC yang memuat informasi mengenai kuantitas tersedianya barang.
 - 4) *Planning* (Perencanaan) merupakan laporan harian yang dibuat oleh departemen yang memuat mengenai rencana pengiriman barang berdasarkan adanya kontrak penjualan dari departemen marketing.
 - 5) Surat Perintah Muat (SPM) merupakan surat yang dibuat oleh departemen *despatch* untuk kemudian diserahkan ke departemen gudang untuk perintah memuat sejumlah barang tertentu ke dalam truk yang telah disiapkan.

- 6) Surat Jalan (SJ) merupakan dokumen tindak lanjut dari SPM sebagai bukti bahwa barang benar-benar sudah dapat dikirim ke konsumen.
 - 7) *Invoice* (Faktur Penjualan) merupakan dokumen yang berisi tagihan yang harus dibayar oleh konsumen atas barang yang telah diterimanya.
 - 8) Faktur Pajak merupakan bukti pungutan pajak Pengusaha Kena Pajak (PKP) untuk konsumen atas pembelian sejumlah barang kena pajak.
 - 9) Tanda Terima merupakan dokumen sebagai bukti bahwa telah diterimanya kembali surat jalan asli dan salinan beserta dengan *invoice* tagihan biaya angkut lokal dari pihak ekspedisi.
 - 10) Permintaan Pembayaran merupakan dokumen yang dibuat oleh departemen *despatch* untuk diajukan kepada departemen akuntansi untuk dilakukan perintah pembayaran biaya angkut lokal yang telah ditagihkan oleh pihak ekspedisi.
- c. Bagian apa saja yang terkait dalam sistem pengendalian internal pengiriman lokal pada PT Apac Inti Corpora?

Bagian yang terkait dalam sistem pengendalian pengiriman lokal diantaranya adalah:

- 1) Departemen *Marketing*
- 2) Konsumen
- 3) Departemen *Despatch*
- 4) Departemen PPC
- 5) Departemen Gudang
- 6) Security
- 7) Pihak Ekspedisi
- 8) Departemen Keuangan
- 9) Departemen Akuntansi

2. Kesimpulan

Dari beberapa hasil analisis diatas dapat disimpulkan mengenai sistem pengendalian pengiriman lokal pada PT Apac Inti Corpora adalah sebagai berikut:

- a. Dilihat dari segi prosedur pengendalian internal proses pengiriman lokal yang ditentukan sudah memiliki kualitas yang cukup baik, runtut dan efisien.
- b. Dilihat dari Sumber Daya Manusia (SDM) Despatch sudah memiliki karyawan yang menguasai penuh semua permasalahan yang terjadi di departemen *despatch* dan juga sangat tanggap apabila terjadi hal-hal yang tiba-tiba saja terjadi
- c. Masih terjadi keluhan yang datang ke perusahaan mengenai pengiriman barang mulai dari kualitas barang yang tidak sesuai yang diinginkan konsumen yang mengakibatkan waktu pengiriman yang tidak tepat
- d. Masih terdapatnya pihak ekspedisi yang tidak mengirimkan kembali surat jalan secara lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- e. Masih terjadi *misscommunication* antar pihak yang terkait dalam proses pengiriman lokal ke konsumen. Hal ini biasanya terjadi karena sistem penginputan data barang pada departemen PPC berbeda dengan sistem penginputan data barang oleh departemen gudang produksi.

B. Keterbatasan

Penelitian ini telah diusahakan dan dilaksanakan sesuai dengan prosedur ilmiah, namun masih terdapat keterbatasan yaitu:

- a. Adanya keterbatasan waktu yang singkat dalam hal penelitian, sehingga hasil penelitian tidak maksimal.
- b. Adanya keterbatasan penelitian lain yakni terdapatnya data dan dokumen yang bersifat rahasia, sehingga informasi yang didapat cukup minim.

C. Rekomendasi

Dari beberapa permasalahan yang ada di departemen *Despatch* penulis memberikan beberapa saran yang dapat dilakukan oleh perusahaan dalam menangani masalah tersebut, diantaranya sebagai berikut:

- 1) Perbaiki komunikasi antara divisi PPC dengan departemen gudang produksi agar data barang yang dilaporkan tepat sesuai dengan sistem, setiap ada perbedaan atau perubahan kuantitas produk langsung diinput ke dalam sistem.
- 2) Segera menelusur kepada pihak-pihak terkait yang berhubungan dengan pengiriman lokal apabila terjadinya keluhan terlambatnya pengiriman.
- 3) Mengkomunikasikan dengan pihak ekspedisi apabila terlambatnya pengiriman akibat *human error* dari pihak ekspedisi.
- 4) Memberikan peringatan atau pemberitahuan kepada pihak ekspedisi untuk dapat mengirimkan kembali surat jalan sesuai dengan kesepakatan yang telah ada.
- 5) Selalu menjaga komunikasi untuk dapat menghindari terjadinya *misscommunication* diantara sesama pegawai *despatch*.