

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pada pembahasan bab IV mengenai ketidakcocokan *stock opname* antara fisik dengan data pada komputer di PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk pada departemen retur maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Proses *stock opname* yang berjalan pada departemen retur di laksanakan satu bulan sekali, dan sebelum pelaksanaan *stock opname* atau satu minggu sebelum *stock opname* semua penerimaan barang retur dari toko atau kirim barang retur ke *supplier* akan *off* agar dapat memudahkan penghitungan dan menghindarkan terjadinya penumpukan barang, sedangkan untuk pengiriman barang *good stock* yang di kirim ke toko akan di *off* satu hari sebelum *stock opname*
2. Perbaikan atau *improve* yang dilakukan untuk meminimalkan ketidakcocokan fisik dengan data pada komputer ataupun hasil pemeriksaan fisik dengan penataan tata letak fasilitas untuk pencatatan barang retur, melakukan pemantauan terhadap para karyawan secara berkala atau terus menerus, dan melakukan *breafing* sebelum pekerjaan dimulai agar karyawan lebih memahami dan teliti
3. Terdapat beberapa faktor yang menyebabkan ketidakcocokan antara fisik dengan data yang ada pada komputer yang di analisis menggunakan diagram fishbone yaitu:
 - a. *Man*, terjadi atas kurangnya teliti atau tidak fokus saat penghitungan barang atau pencatatan identitas barang pada lembar *stock opname*.
 - b. *Method*, terjadinya SOP yang tidak dijalankan sehingga pekerjaan yang dilakukan tidak sesuai dan kurang maksimal saat akhir *stock opname* yang menyebabkan selisih, adapun penyimpanan barang yang terpisah-pisah atau tidak sesuai dengan tempat yang sudah di tentukan sehingga menyulitkan ketika saat mencari barang ketika terdapat selisih.

- c. Lingkungan, memiliki kondisi gudang yang sangat panas sehingga membuat karyawan tidak bisa berkonsentrasi dan terburu-buru saat melakukan pekerjaannya, dan kondisi gudang yang berdebu

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan faktor terjadinya ketidakcocokan antara fisik dengan data pada komputer. Berikut saran yang diberikan adalah sebagai berikut:

1. Secara umum disarankan agar perusahaan melakukan pelatihan terhadap para karyawan untuk memberikan pengetahuan tentang proses kerja serta sistem kerja pada departemen retur.
2. Coordinator retur disarankan agar selalu memberikan sosialisasi tentang SOP atau sistem kerja setiap minggunya. Kinerja kerja setiap satu bulan sekali. Dan juga selalu menjaga kebersihan tempat kerja agar lebih nyaman untuk mengurangi resiko kerja yang terburu-buru



