

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengamatan penulias dalam Penelitian dapat ditarik kesimpulan dari uraian Pembahasan mengenai Presedur Penerimaan Barang dan Pengeluara Barang Pada Dept Head Logistic PT Infokom Elektrindo Jakarta, maka dapat dijelaskan bahwa:

1. Prosedur Penerima Barang dan prosedur Pengeluaran Barang pada PT Infokom Elektrindo dimulai dari permintaan copy PO dari klien untuk barang yang ingin dibawa atau diserahkan kepada staff gudang
2. Untuk prosedur penerimaan barang dan pengeluaran barang pada PT Infokom Elektrindo, sudah berjalan dengan baik namun dibalik itu semua ada kendala dalam menangani barang, diantaranya adanya Permintaan barang tanpa copy PO alamat perusahaan yang menerima tidak ada, sehingga membuat klien kurang dalam memenuhi berkas persyaratan.
3. Dalam menangani kendala tersebut pihak PT Infokom Elektrindo melalui staf mempunyai solusi untuk menangani permasalahan tersebut diantaranya staf menjelaskan semua persyaratan secara langsung dengan klien, dan memberikan arahan untuk persyaratan yang ada untuk memenuhi data yang dibutuhkan.

4.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah disebutkan di atas, maka saran dari penulis sebagai masukan untuk Pt Infokom Elektrindo antara lain :

1. Sebaiknya dilakukan pengecekan sistem setiap menerima permintaan dan pengeluaran barang yang ingin dikeluarkan dari gudang, Hal ini bertujuan untuk kelancaran dalam pengurusan prosedur permerimaan dan pengeluaran barang agar barang yang diminta tidak salah dalam jumlah.
2. Sebaiknya pihak PT Infokom Elektrindo mencantumkan persyaratan untuk permintaan barang dan apa saja dokumen yang perlu dibawa saat permintaan barang.