

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Peneliti melakukan pemeriksaan operasional pada CV. PSA selama dua bulan yaitu periode 1 September 2016 hingga 31 Oktober 2016. Pemeriksaan operasional dilakukan untuk menilai efektivitas dan efisiensi proses pembelian dan pengelolaan persediaan bahan baku perusahaan. Peneliti telah menarik beberapa kesimpulan dari hasil penelitian yang telah dilakukan, yaitu:

1. Perusahaan memiliki beberapa kebijakan dan prosedur pada proses pembelian dan pengelolaan persediaan bahan baku perusahaan untuk mendukung kelancaran kegiatan operasi perusahaan. Berikut ini adalah kebijakan dan prosedur proses pembelian dan pengelolaan persediaan bahan baku:

- a. Kebijakan dan prosedur proses pembelian persediaan bahan baku.

Perusahaan telah memiliki beberapa kebijakan dan prosedur dalam proses pembelian persediaan bahan baku yaitu dimulai dari kebijakan dan prosedur dalam pemilihan *supplier* yang dilakukan oleh wakil pemilik selaku bagian pembelian, kebijakan dan prosedur dalam permintaan pembelian bahan baku, kebijakan dan prosedur dalam pemesanan dan pembelian bahan baku serta kebijakan dan prosedur penerimaan bahan baku. Berikut ini penjelasan mengenai kebijakan dan prosedur proses pembelian persediaan bahan baku pada CV. PSA:

- i. Kebijakan dan prosedur dalam pemilihan *supplier*.

Dalam kebijakan pemilihan *supplier* baru, perusahaan memiliki beberapa kriteria yang harus dipertimbangkan yaitu kualitas bahan baku, ketersediaan jumlah bahan baku yang dimiliki *supplier*, harga jual bahan baku yang ditawarkan *supplier*, pengiriman bahan baku yang tepat waktu, diskon atau promo yang ditawarkan oleh *supplier* dan batas pembayaran bahan baku secara kredit. Prosedur dalam pemilihan *supplier* baru yaitu *supplier* baru memberikan penawaran kepada wakil pemilik sehingga wakil pemilik memperoleh informasi dari *supplier* baru. Untuk memutuskan apakah perusahaan melakukan hubungan

kerjasama dengan *supplier* baru atau tidak, wakil pemilik melakukan beberapa pertimbangan dan negosiasi terlebih dahulu dengan *supplier* baru.

ii. Kebijakan dan prosedur dalam permintaan pembelian bahan baku.

Perusahaan memiliki kebijakan dalam permintaan pembelian bahan baku yaitu hanya bagian persediaan yang bertanggung jawab pada proses permintaan pembelian bahan baku. Sebelum melakukan permintaan pembelian bahan baku, bagian persediaan harus melakukan pemeriksaan kualitas dan perhitungan jumlah persediaan bahan baku di gudang penyimpanan bahan baku secara menyeluruh dan detail. Sehingga bagian persediaan dapat menentukan jenis bahan baku mana yang perlu dibeli oleh perusahaan. Bagian persediaan melakukan pencatatan mengenai bahan baku yang perlu dibeli di catatan kebutuhan pembelian bahan baku dan catatan tersebut langsung diberikan kepada wakil pemilik selaku bagian pembelian.

iii. Kebijakan dan prosedur pemesanan dan pembelian bahan baku.

Perusahaan memiliki kebijakan bahwa hanya wakil pemilik yang bertanggung jawab dan bertugas untuk melakukan pemesanan dan pembelian bahan baku. Prosedur pemesanan dan pembelian bahan baku dilakukan wakil pemilik ketika wakil pemilik telah menerima catatan kebutuhan pembelian bahan baku dari bagian persediaan. Sebelum melakukan pemesanan dan pembelian bahan baku, wakil pemilik terlebih dahulu menanyakan *stock* bahan baku yang dibutuhkan di gudang toko cabang. Jika bahan baku yang dibutuhkan, tersedia di gudang toko cabang maka wakil pemilik meminta supir untuk mengambil bahan baku tersebut. Namun jika bahan baku tidak tersedia maka wakil pemilik melakukan pemesanan dan pembelian bahan baku ke *supplier*. Proses pemesanan dan pembelian bahan baku dilakukan oleh wakil pemilik melalui dua cara pemesanan yaitu menelepon langsung ke *supplier* atau mengirim pesan via BBM.

iv. Kebijakan dan prosedur penerimaan bahan baku.

Perusahaan memiliki kebijakan mengenai penerimaan bahan baku yaitu saat bahan baku tiba di perusahaan maka hanya bagian persediaan yang

bertugas untuk menerima bahan baku yang dikirim *supplier* maupun bahan baku yang diambil dari gudang di toko cabang. Bahan baku yang tiba di perusahaan langsung disimpan di gudang dan bagian persediaan harus memeriksa kualitas bahan baku dan menghitung jumlah bahan baku yang tiba di perusahaan.

b. Kebijakan dan prosedur pengelolaan persediaan bahan baku.

Perusahaan telah menetapkan kebijakan bahwa bagian persediaan yang bertanggung jawab pada pengelolaan persediaan bahan baku di mana bagian persediaan bertugas dalam pemeriksaan kualitas bahan baku dan jumlah bahan baku di gudang penyimpanan bahan baku. Hasil pemeriksaan dan perhitungan tersebut dicatat di catatan persediaan bahan baku. CV. PSA telah menerapkan kebijakan mengenai pengelolaan persediaan bahan baku yaitu:

i. Kebijakan dan prosedur dalam penerimaan persediaan bahan baku

Perusahaan telah menetapkan kebijakan dalam penerimaan persediaan bahan baku seperti yang telah dijelaskan di atas di mana bagian persediaan harus menghitung jumlah dan memeriksa kualitas bahan baku yang tiba di perusahaan apakah sudah sesuai dengan kualitas bahan baku yang baik dan layak digunakan untuk proses produksi seperti pemeriksaan tanggal kadaluwarsa dan pemeriksaan kemasan bahan baku.

ii. Kebijakan dan prosedur dalam penyimpanan persediaan bahan baku.

Perusahaan memiliki kebijakan terkait penyimpanan bahan baku dalam mendukung pengelolaan persediaan bahan baku. Bahan baku yang tiba di perusahaan harus langsung disimpan di gudang penyimpanan bahan baku dan terdapat beberapa bahan baku seperti tepung terigu yang tiba di gudang penyimpanan bahan baku harus diletakkan di bagian bawah sisa *stock* bahan baku yang telah ada di gudang. Hal ini bertujuan agar perusahaan menggunakan terlebih dahulu *stock* bahan baku yang ada di gudang. Selain itu bahan baku harus disimpan sesuai dengan karakteristik bahan baku di mana bahan baku disimpan sesuai suhu normal ruangan dan bahan baku disimpan di *freezer*.

iii. Kebijakan dan prosedur dalam penggunaan persediaan bahan baku.

Dalam penggunaan persediaan bahan baku, tidak hanya bagian persediaan yang dapat mengambil persediaan bahan baku namun karyawan bagian *baker* dan bagian *finishing* dapat bebas mengambil persediaan bahan baku saat proses produksi berlangsung. Perusahaan telah menetapkan kebijakan bahwa setiap bahan baku yang telah digunakan harus ditutup dengan rapat dan saat proses pengambilan bahan baku selai harus menggunakan sendok terpisah yang telah disediakan oleh perusahaan.

2. Proses pembelian dan pengelolaan persediaan bahan baku perusahaan selama ini masih kurang efektif dan efisien. Dalam penelitian ini, peneliti menemukan beberapa kelemahan terkait proses pembelian dan pengelolaan persediaan yang kurang efektif dan efisien yaitu:
 - a. Bagian persediaan merangkap pekerjaan sebagai karyawan bagian *finishing*.
 - b. Tidak adanya *independent checks on performance* yang memadai di mana dalam proses pembelian bahan baku, wakil pemilik tidak memeriksa kembali catatan kebutuhan pembelian bahan baku mengenai bahan baku yang perlu dibeli. Dalam pengelolaan persediaan bahan baku, bagian persediaan tidak melakukan pemeriksaan kualitas dan perhitungan jumlah bahan baku secara rutin, detail dan menyeluruh.
 - c. Dokumen dan pencatatan yang kurang memadai seperti selama ini perusahaan tidak menggunakan suatu surat kesepakatan atau surat kerjasama dengan *supplier*. Selain itu, bagian persediaan hanya mencatat jenis bahan baku yang perlu dibeli di catatan kebutuhan pembelian bahan baku dan mencatat penerimaan dan penggunaan bahan baku saat proses produksi selesai di catatan persediaan bahan baku. Saat pemesanan dan pembelian bahan baku, wakil pemilik tidak mencantumkan jumlah bahan baku yang dipesan sehingga bagian persediaan hanya mengandalkan faktur pembelian untuk memeriksa bahan baku yang tiba di perusahaan. Perusahaan tidak melakukan pencatatan terkait kerusakan bahan baku yang terjadi dan tidak menggunakan dokumen khusus untuk pengambilan bahan baku di gudang toko cabang.
 - d. Bahan baku yang tiba di gudang, langsung dipindahkan oleh supir ke gudang penyimpanan dan gudang penyimpanan persediaan bahan baku

tidak pernah dikunci sehingga menimbulkan risiko pencurian bahan baku. Selain itu, perusahaan tidak menerapkan pemasangan label atau tanda untuk setiap jenis bahan baku yang disimpan.

- e. Wakil pemilik cenderung melakukan penolakan terhadap penawaran dari *supplier* baru karena wakil pemilik sibuk. Selain itu, wakil pemilik cenderung melakukan pembelian bahan baku yang terlalu banyak dari supermarket serta membeli bahan baku lainnya tanpa dasar kebutuhan pembelian bahan baku dari bagian persediaan. Selain itu, wakil pemilik selaku bagian pembelian tidak melakukan pertimbangan terkait kapasitas gudang penyimpanan bahan baku, risiko kerusakan bahan baku karena bahan baku yang dibeli cenderung mendekati tanggal kadaluwarsa serta muncul *opportunity cost*.
 - f. Perusahaan tidak memiliki kebijakan mengenai batas minimum persediaan bahan baku. Hal ini menyebabkan bagian persediaan membuat catatan kebutuhan pembelian bahan baku hanya berdasarkan perkiraan sehingga berdampak pada pembelian bahan baku yang terlalu banyak atau terlalu sedikit.
 - g. Setiap karyawan bagian *baker* dan bagian *finishing* dapat bebas mengambil bahan baku yang dibutuhkan saat proses produksi berlangsung.
 - h. Perusahaan mengalami kerusakan beberapa bahan baku akibat proses pembelian dan pengelolaan persediaan bahan baku yang kurang efektif dan efisien seperti bahan baku yang dibeli dari *supplier* kurang berkualitas, penyimpanan bahan baku yang kurang tepat di mana karyawan tidak menutup rapat kemasan bahan baku setelah digunakan.
3. Perusahaan harus menanggung kerugian akibat kebijakan dari proses pembelian dan pengelolaan persediaan bahan baku selama ini yang kurang efektif dan efisien. Kerugian yang ditanggung perusahaan berupa *opportunity cost*, *stockout cost* dan kerugian akibat kerusakan persediaan bahan baku. Peneliti mengumpulkan data terkait proses pembelian dan pengelolaan persediaan bahan baku selama periode 1 September hingga 31 Oktober 2016.

Wakil pemilik selaku bagian pembelian cenderung melakukan pembelian bahan baku dalam jumlah yang banyak karena memanfaatkan penawaran menarik atau promo diskon yang diberikan oleh supermarket.

Perusahaan tidak menyadari bahwa dengan pembelian bahan baku yang terlalu banyak menimbulkan *opportunity cost* yaitu kehilangan kesempatan perusahaan untuk memperoleh pendapatan bunga tabungan bank sebesar 0,85% per tahun. Selama dua bulan, perusahaan membeli beberapa bahan baku dalam jumlah yang banyak dan perusahaan harus menanggung kerugian berupa *total opportunity cost* berupa kehilangan pendapatan bunga bank sebesar Rp 151.701.

Selain itu, perusahaan mengalami kerusakan bahan baku akibat adanya faktor eksternal yang *uncontrollable*. Faktor eksternal yang *uncontrollable* merupakan faktor dari pihak luar yang tidak dapat dihindari oleh perusahaan seperti bahan baku telur yang busuk. Selama periode 1 September 2016 hingga 31 Oktober 2016, perusahaan harus menanggung kerugian sebesar Rp 203.913 karena terjadi kerusakan persediaan bahan baku akibat faktor eksternal yang *uncontrollable*.

Perusahaan harus menanggung kerugian yaitu *total stockout cost* sebesar Rp 440.568 akibat kekurangan persediaan bahan baku. Penyebab kekurangan persediaan bahan baku karena adanya peningkatan permintaan dan adanya mekanisme pencatatan persediaan bahan baku yang kurang efektif dan efisien. Jumlah kerugian yang harus ditanggung perusahaan akibat adanya peningkatan permintaan yaitu sebesar Rp 254.205 sedangkan kerugian yang harus ditanggung perusahaan akibat mekanisme pencatatan persediaan bahan baku yang kurang efektif dan efisien sebesar Rp 186.363.

Adapun, perusahaan juga mengalami kerusakan bahan baku karena pengelolaan persediaan bahan baku yang kurang efektif dan efisien. Perusahaan harus menanggung kerugian sebesar Rp 276.490 akibat kerusakan persediaan bahan baku karena adanya penyimpanan dan penggunaan bahan baku yang kurang tepat.

4. Peranan pemeriksaan operasional dalam membantu perusahaan untuk menilai efektivitas dan efisiensi proses pembelian dan pengelolaan persediaan bahan baku

Pemeriksaan operasional dilakukan pada CV. PSA untuk menilai dan mengevaluasi efektivitas dan efisiensi proses pembelian dan pengelolaan persediaan bahan baku. Peneliti mengumpulkan informasi dan memahami kegiatan operasi perusahaan secara keseluruhan sehingga peneliti dapat

mengetahui potensi masalah atau masalah yang telah terjadi dari suatu kegiatan sehingga pada akhirnya dapat memberikan rekomendasi tindakan pencegahan atau tindakan perbaikan terhadap kegiatan operasi yang kurang efektif dan efisien tersebut. Selama ini, perusahaan belum pernah melakukan pemeriksaan operasional untuk menilai dan efektivitas dan efisiensi kegiatan operasi perusahaan terutama terhadap proses pembelian dan pengelolaan persediaan bahan baku.

Berdasarkan pemeriksaan operasional yang telah dilakukan, peneliti mengetahui bahwa terdapat beberapa keunggulan dari proses pembelian dan pengelolaan persediaan bahan baku yaitu perusahaan telah menerapkan kebijakan dan prosedur terkait proses pembelian dan pengelolaan persediaan bahan baku untuk mendukung kelancaran proses produksi.

Perusahaan telah menerapkan kebijakan dan prosedur terkait proses pembelian yaitu wakil pemilik selaku bagian pembelian melakukan pertimbangan dan negosiasi dalam pemilihan *supplier* baru, bagian persediaan harus melakukan perhitungan jumlah dan pemeriksaan kualitas secara menyeluruh sebelum melakukan permintaan pembelian bahan baku dan menuliskannya di catatan kebutuhan pembelian bahan baku. Dalam proses pembelian bahan baku, hanya wakil pemilik yang dapat melakukan pemesanan dan pembelian bahan baku ke *supplier*. Saat bahan baku dikirim oleh *supplier*, bagian persediaan bertugas memeriksa kualitas dan menghitung jumlah bahan baku tersebut.

Selain kebijakan dan prosedur mengenai proses pembelian bahan baku, perusahaan juga memiliki kebijakan mengenai pengelolaan persediaan bahan baku terkait penerimaan, penyimpanan dan penggunaan bahan baku. Bagian persediaan harus menghitung jumlah dan memeriksa kualitas bahan baku yang ada di gudang maupun bahan baku yang tiba di gudang secara keseluruhan dan rutin.

Pemeriksaan operasional yang telah dilakukan, peneliti juga menemukan beberapa kelemahan mengenai proses pembelian dan pengelolaan persediaan bahan baku yang kurang efektif dan efisien. Kelemahan yang terdapat pada proses pembelian bahan baku yaitu tidak adanya *independent checks on performance* oleh wakil pemilik, tidak adanya *adequate documents*

and records, kebijakan dan prosedur proses pembelian yang masih belum memadai dan masih belum dilaksanakan dengan baik seperti wakil pemilik cenderung melakukan pembelian bahan baku yang terlalu banyak. Pengelolaan persediaan bahan baku pada perusahaan juga terdapat beberapa kelemahan yaitu tidak adanya *adequate segregation of duties*, tidak adanya *adequate documents and records* yang memadai, tidak adanya *physical control over assets and records*, kebijakan dan prosedur pengelolaan persediaan bahan baku yang masih belum memadai serta belum dilaksanakan dengan baik. Perusahaan juga harus menanggung kerugian berupa *total stockout cost*, *total opportunity cost* dan kerugian akibat kerusakan persediaan bahan baku dalam periode 1 September hingga 31 Oktober 2016.

Dengan pemeriksaan operasional yang telah dilakukan, perusahaan dapat mengetahui potensi masalah atau masalah yang telah terjadi terhadap suatu kegiatan operasi perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan perlu melakukan pemeriksaan operasional secara berkelanjutan agar perusahaan dapat segera melakukan pencegahan atau perbaikan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi perusahaan.

5.2. Saran

Berdasarkan temuan-temuan yang telah diperoleh peneliti maka peneliti memberikan rekomendasi terhadap proses pembelian dan pengelolaan persediaan bahan baku yang kurang efektif dan efisien, yaitu:

1. Wakil pemilik selaku bagian pembelian, perlu memeriksa kembali catatan kebutuhan pembelian bahan baku yang dibuat oleh bagian persediaan. Serta wakil pemilik melakukan pemeriksaan terkait bahan baku yang perlu dibeli yang tercantum dalam catatan kebutuhan pembelian bahan baku dengan kartu persediaan. Sehingga wakil pemilik tidak perlu melakukan perhitungan fisik jumlah bahan baku yang perlu dibeli di gudang penyimpanan persediaan bahan baku.
2. Dalam melakukan hubungan kerjasama antara perusahaan dengan *supplier* harus memiliki surat kesepakatan atau surat kerjasama yang berisi hak dan kewajiban masing-masing pihak (Lampiran 13).

3. Wakil pemilik perlu mencantumkan jumlah bahan baku yang dipesan pada catatan kebutuhan pembelian bahan baku dan kemudian diberikan kepada bagian persediaan (Lampiran 14).
4. Jika terdapat promo menarik yang ditawarkan oleh supermarket maka wakil pemilik perlu memeriksa jumlah *stock* bahan baku di gudang terlebih dahulu dan mempertimbangkan harga bahan baku yang ditawarkan beberapa supermarket dan biaya pengambilan bahan baku yang harus ditanggung perusahaan. Tidak hanya harga bahan baku yang perlu dipertimbangkan, wakil pemilik selaku bagian pembelian perlu memperhatikan kualitas bahan baku yang dibeli dari *supplier* maupun dari supermarket untuk mencegah melakukan pembelian persediaan bahan baku yang mendekati tanggal kadaluwarsa. Wakil pemilik perlu memperhatikan kapasitas penyimpanan persediaan bahan baku serta kondisi bahan baku yang akan dibeli karena perusahaan harus memperhatikan bahan baku yang berkualitas dalam menghasilkan produk yang berkualitas. Sehingga wakil pemilik melakukan pembelian bahan baku sesuai dengan harga yang tepat, waktu yang tepat, jumlah dan kualitas yang tepat.
5. Wakil pemilik selaku bagian pembelian perlu mengetahui kinerja *supplier* seperti memastikan bahwa kuantitas dan kualitas bahan baku yang dikirim selama ini apakah telah sesuai dengan spesifikasi bahan baku yang dibutuhkan untuk proses produksi. Jika bahan baku yang dikirim oleh *supplier* kurang berkualitas, wakil pemilik segera memberitahukan kepada *supplier* mengenai kualitas bahan baku yang dikirim ke perusahaan. Hal ini dilakukan agar *supplier* lebih memperhatikan kualitas bahan baku yang dikirim serta perusahaan dapat meminimalisir kerugian yang terjadi karena kerusakan bahan baku akibat adanya faktor eksternal yang *uncontrollable*.
6. Bagian persediaan sepenuhnya menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan deskripsi pekerjaan bagian persediaan yang telah ditetapkan perusahaan seperti hanya bagian persediaan bertugas untuk melakukan perhitungan jumlah dan pemeriksaan kualitas baik persediaan bahan baku yang tiba maupun yang ada di gudang penyimpanan persediaan bahan baku. Hasil perhitungan bahan baku yang ada di gudang dicatat di catatan persediaan bahan baku. Bagian persediaan membuat catatan kebutuhan pembelian bahan baku yang diserahkan ke wakil pemilik untuk melakukan pembelian bahan baku yang

diperlukan untuk proses produksi. Selain itu, *stock opname* perlu dilakukan oleh pemilik sebagai pihak yang independen untuk memastikan bahwa perhitungan dan pencatatan persediaan bahan baku telah dilakukan secara tepat dan akurat.

7. Perusahaan perlu menetapkan kebijakan mengenai batas minimum persediaan bahan baku. Dengan adanya batas minimum persediaan bahan baku, bagian persediaan dapat melakukan permintaan pembelian bahan baku ketika jumlah *stock* bahan baku telah mencapai batas minimum jumlah bahan baku yang harus tersedia di gudang. Dalam menentukan kebijakan batas minimum persediaan, bagian persediaan yang bertugas untuk mengelola persediaan bahan baku harus mengetahui kebutuhan dan permintaan terkait produk yang dihasilkan serta memperhatikan tren penjualan dan *lead time* yaitu bagian persediaan memperkirakan jangka waktu yang dibutuhkan antara pemesanan dilakukan hingga bahan baku tersebut tiba di perusahaan. Sehingga bagian persediaan dapat menentukan jumlah persediaan bahan baku dalam jumlah yang tidak terlalu banyak atau terlalu sedikit. Sehingga bagian persediaan dapat menentukan jumlah persediaan bahan baku dalam jumlah yang tidak terlalu banyak atau terlalu sedikit.
8. Catatan kebutuhan pembelian bahan baku perusahaan tidak hanya berisi jenis bahan baku yang perlu dibeli. Sebaiknya catatan kebutuhan pembelian baku dibuat oleh bagian persediaan (Lampiran 14) dan diserahkan kepada wakil pemilik. Wakil pemilik melakukan pemesanan dan menulis jumlah bahan baku yang dipesan kemudian catatan tersebut diberikan ke bagian persediaan untuk digunakan dalam membandingkan dan mencocokkan jenis dan jumlah bahan baku yang dikirim oleh *supplier* dengan bahan baku yang dipesan oleh wakil pemilik.
9. Hanya bagian persediaan yang bertugas untuk menerima dan mengambil persediaan bahan baku di gudang penyimpanan bahan baku. Hal tersebut perlu didukung pencatatan yang didokumentasikan pada kartu persediaan (Lampiran 15). Saat bahan baku tiba di perusahaan maka bagian persediaan memeriksa kuantitas dan kualitas bahan baku yang tiba di perusahaan serta memeriksa kesesuaian bahan baku yang dipesan wakil pemilik yang tercatat dalam catatan kebutuhan pembelian bahan baku dengan faktur pembelian dari *supplier*. Lalu, bagian persediaan melakukan pencatatan terkait jenis dan jumlah bahan baku

yang tiba di perusahaan yang didokumentasikan dengan kartu persediaan bahan baku. Untuk penggunaan persediaan bahan baku, ketika karyawan bagian *baker* dan bagian *finishing* membutuhkan bahan baku yang diperlukan untuk proses produksi maka bagian persediaan yang bertugas untuk mengambil dan melakukan pencatatan terkait bahan baku yang dibutuhkan tersebut.

10. Setelah proses produksi selesai, bagian persediaan melakukan pemeriksaan kualitas dan perhitungan jumlah bahan baku yang ada di gudang penyimpanan bahan baku secara detail dan menyeluruh.
11. Bagian persediaan perlu mengawasi pengelolaan persediaan bahan baku baik penyimpanan maupun penggunaan persediaan bahan baku. Bagian persediaan memastikan bahwa seluruh kemasan bahan baku ditutup rapat setelah digunakan, bahan baku disimpan berdasarkan jenis bahan baku yang sama dan penggunaan bahan baku sesuai dengan kebutuhan proses produksi.
12. Perusahaan perlu menambahkan alat penghisap udara panas atau ventilator. Alat tersebut dipasang di tempat proses produksi. Hal tersebut bertujuan agar kondisi gudang penyimpanan persediaan bahan baku tidak terlalu panas. Selain itu, perusahaan perlu memperhatikan penyimpanan persediaan bahan baku yang memiliki karakteristik yang berbeda seperti bahan baku mentega yang cenderung mudah rusak jika disimpan di suhu ruangan yang cukup panas.
13. Adanya kerusakan persediaan bahan baku yang terjadi dalam perusahaan harus dicatat dalam suatu dokumen mengenai kerusakan bahan baku (Lampiran 16) agar perusahaan mengetahui seberapa besar kerugian yang harus ditanggung perusahaan dan penyebab kerusakan bahan baku. Sebelum melakukan pencatatan terkait kerusakan bahan baku tersebut, baik bagian persediaan maupun karyawan bagian *baker* dan bagian *finishing* yang menemukan kerusakan persediaan bahan baku harus memberitahukan terlebih dahulu kepada wakil pemilik kemudian bagian persediaan melakukan pencatatan terkait bahan baku yang rusak. Hal tersebut dilakukan agar pencatatan terkait kerusakan bahan baku menjadi lebih akurat. Dengan mengetahui hal tersebut, perusahaan dapat mengevaluasi dan memperbaiki pengendalian persediaan bahan baku yang kurang efektif dan efisien agar tidak terjadi lagi di masa yang akan datang.

Perusahaan diharapkan dapat menerapkan dan menjalankan rekomendasi yang diberikan oleh peneliti berdasarkan hasil pemeriksaan operasional

yang telah dilakukan untuk mengevaluasi dan mencapai efektivitas dan efisiensi proses pembelian dan pengelolaan persediaan bahan baku.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens A, Alvin, Randal J. Elder, dan Mark S. Beasley. (2014). Edisi 15. *Accounting and Assurance Services: an Integrated Approach*. New Jersey: Perason Education,Inc.
- Assauri, Sofjan. (2008). Edisi Revisi 2008. *Manajemen Produksi dan Operasi*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Feinsten, Andrew H. dan Stefanelli, John M. (2008). Edisi 7. *Purchasing:Selection and Procurement for the Hospitality Industry*. New Jersey: John Wiley & Sons,Inc.
- Horngren, Charles T, Srikant M, dan Madhav V. *Cost Accounting*.(2012). England. Pearson
- Irawati, Susan. (2008). *Akuntansi Dasar 1 & 2*. Jakarta: Pustaka.
- Reider, Rob. (2002). Edisi 3. *Operational Review : Maximum Result at Efficient Cost*. Canada: John Wiley & Sons,Inc.
- Ristono, Agus. (2009). Edisi 1. *Manajemen Persediaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Romney, Marshall.B dan Paul J. Steinbart. (2012). Edisi 12. *Accounting Information System*. New Jersey: Pearson Education,Inc.
- Satori dan Komariah. (2012). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sekaran dan Bougie. (2013). Edisi 6. *Research Methods for Business*. Uk: John Wiley & Sons, Inc.
- Sundjaja, Ridwan S, Inge B, dan Dharma P. Sundjaja. (2002). Edisi 8. *Manajemen Keuangan Satu*.Jakarta: Literata Lintas Media.
- Tunggal, Amin Widjaja. (2008). *Audit Manajemen*. Jakarta: Rineka Cipta.