

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Pemeriksaan operasional yang dilakukan pada aktivitas pengelolaan persediaan Super Indo Moch. Ramdan menghasilkan kesimpulan atas rumusan masalah dalam penelitian ini. Kesimpulan atas rumusan masalah dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui: prosedur terkait dengan aktivitas pengelolaan persediaan, penyebab aktivitas pengelolaan persediaan belum berjalan efektif dan efisien, dampak dari pengelolaan persediaan yang belum berjalan efektif dan efisien, dan peran pemeriksaan operasional pada pengelolaan persediaan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan persediaan. Berikut adalah kesimpulan yang dihasilkan dalam penelitian ini terkait pemeriksaan operasional:

1. Prosedur dalam pengelolaan persediaan Super Indo Moch. Ramdan dibagi menjadi beberapa aktivitas yaitu: pembelian persediaan, penerimaan persediaan, penyimpanan persediaan, dan pengembalian atau pemusnahan persediaan. Prosedur pada tiap aktivitas dalam pengelolaan persediaan adalah sebagai berikut:

- a. Prosedur pembelian persediaan

Perishable team dan *grocery team* merupakan pihak yang memeriksa dan melakukan permintaan pembelian persediaan ketika persediaan sudah menyentuh titik minimum. Permintaan pembelian persediaan akan diteruskan kepada *perishable team leader* dan *grocery team leader* untuk dilakukan pemeriksaan sebelum diteruskan kepada *assistant store 2* untuk dibuat menjadi pesanan pembelian persediaan. Dokumen permintaan pembelian persediaan yang diterima oleh *assistant store 2* akan dievaluasi mengenai jenis dan kuantitasnya berdasarkan informasi terkait strategi perusahaan atau informasi terkait perusahaan pesaing. Permintaan pembelian persediaan dapat dilakukan penyesuaian terhadap jenis dan/atau kuantitas terkait informasi yang diperoleh *assistant store 2*. Setelah dilakukan evaluasi dan persetujuan dari *assistant store 2* maka permintaan pesanan pembelian persediaan akan dibuat menjadi pesanan pembelian persediaan yang dikirim kepada *supplier*.

b. Prosedur penerimaan persediaan

Persediaan yang dikirim oleh *supplier* akan diterima oleh *staff receiving* dan diawasi oleh *supporting team leader*. *Staff receiving* akan memeriksa kesesuaian persediaan yang diterima dengan dokumen pesanan pembelian persediaan. Persediaan juga diperiksa kualitasnya seperti kemasan, kesegaran dan standar untuk produk *perishable*, dan tanggal kedaluwarsa. Persediaan yang lolos pemeriksaan akan disimpan dalam gudang Super Indo Moch. Ramdan dan dibuat dokumen faktur pembelian persediaan serta bukti terima barang (persediaan).

c. Prosedur penyimpanan persediaan

Persediaan yang lolos pemeriksaan pada aktivitas penerimaan akan dipisahkan terlebih dahulu berdasarkan jenisnya, yaitu: persediaan *food* dan persediaan *non-food*. Pemisahan persediaan berdasarkan jenis dilakukan agar persediaan tidak saling terkontaminasi. Persediaan jenis *food* akan disimpan berdasarkan karakteristik persediaan, yaitu: persediaan yang akan disimpan dalam *freezer*, *chiller*, atau suhu ruang. Persediaan disimpan berdasarkan kategori berdasarkan denah yang sudah dibuat Super Indo Moch. Ramdan untuk mempermudah pencarian persediaan, pengeluaran persediaan, dan mencegah kerusakan persediaan. Persediaan juga disimpan berdasarkan urutan masuk persediaan ke gudang.

d. Prosedur pengembalian atau pemusnahan persediaan

Persediaan yang rusak akan ditemukan ketika dilakukan pemeriksaan secara berkala oleh *perishable team* atau *grocery team*. Persediaan yang rusak juga dapat ditemukan ketika dilakukan *stock opname* oleh Super Indo Moch. Ramdan. Persediaan yang rusak kemudian akan ditarik dari toko atau gudang untuk dilakukan *input* persediaan rusak. Sistem akan memberi informasi ketika persediaan yang rusak dapat dilakukan retur dan persediaan tersebut akan disimpan di area retur dekat *transit area* dan diambil kembali oleh *supplier* ketika terdapat pengiriman persediaan. Persediaan yang bisa dilakukan retur akan dibuatkan nota kredit. Sementara persediaan yang tidak bisa dilakukan retur akan memasuki tahap pemusnahan persediaan yaitu dengan menghancurkan kemasan dan membuang isi dari persediaan. Persediaan yang

dimusnahkan tidak bisa dijual kepada konsumen dan karyawan. Persediaan yang akan dimusnahkan akan dibuatkan berita acara pemusnahan dan nota barang rusak.

2. Penyebab aktivitas pengelolaan persediaan pada Super Indo Moch. Ramadan belum berjalan secara efektif dan efisien disebabkan oleh berbagai faktor yaitu:
 - a. Pembelian persediaan tidak dilakukan oleh pihak yang menguasai pembelian persediaan. Permintaan pembelian persediaan disetujui dan dievaluasi oleh pihak yang tidak menguasai keadaan toko khususnya persediaan. Pesanan pembelian persediaan yang dibuat oleh pihak yang tidak menguasai menyebabkan pembelian persediaan terlalu banyak atau terlalu sedikit yang dapat mempengaruhi pengelolaan persediaan Super Indo Moch. Ramadan.
 - b. Penerimaan persediaan tidak dilakukan dengan prosedur yang telah ditetapkan. Penerimaan persediaan dilakukan oleh pihak selain *staff receiving* dan tidak diawasi oleh *supporting team leader*. Persediaan dengan kualitas yang tidak sesuai dengan standar Super Indo Moch. Ramadan dapat lolos dari pemeriksaan saat penerimaan persediaan.
 - c. Penyimpanan persediaan tidak diterapkan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Penyimpanan persediaan tidak sesuai prosedur akibat gudang mengalami *over capacity*. Penyimpanan persediaan di area toko dan gudang juga tidak diperhatikan dengan baik seperti kualitas dan kuantitas persediaan yang disimpan.
3. Dampak dari pengelolaan persediaan Super Indo Moch. Ramadan yang belum berjalan secara efektif dan efisien adalah sebagai berikut:
 - a. Terdapat kerusakan persediaan yang tidak bisa dilakukan pengembalian (retur) kepada *supplier* sehingga harus dimusnahkan dan merugikan pihak Super Indo Moch. Ramadan. Kerusakan persediaan dibagi menjadi 2 (dua) kategori besar yaitu jenis persediaan *food* dan *non-food*. Kerusakan persediaan jenis *food* pada bulan September 2021 hingga November 2021 adalah sebesar Rp7.081.189,00 dan kerusakan persediaan jenis *non-food* pada bulan September 2021 hingga November 2021 adalah sebesar Rp2.417.530,00.
 - b. Terdapat potensi kehilangan pendapatan akibat persediaan yang tidak dapat terpenuhi oleh *supplier*. Besarnya potensi kehilangan pendapatan Super Indo

Moch. Ramdan akibat persediaan yang tidak dapat terpenuhi oleh *supplier* pada bulan September 2021 adalah sebesar Rp7.763.850,00, pada bulan Oktober 2021 adalah sebesar Rp6.003.140,00, dan November 2021 sebesar Rp8.338.030,00.

4. Pemeriksaan operasional yang dilakukan pada aktivitas pengelolaan persediaan memberikan informasi mengenai masalah dan kelemahan yang terjadi pada aktivitas pengelolaan persediaan. Temuan atas masalah dan kelemahan dari aktivitas pengelolaan persediaan dapat diperbaiki apabila melakukan tindakan perbaikan untuk menyelesaikan masalah dan/atau kelemahan. Tindakan perbaikan dapat dilakukan dengan menerapkan rekomendasi sehingga tujuan dari pengelolaan persediaan, yaitu: menjaga ketersediaan persediaan, menjaga jumlah persediaan yang disimpan, dan menjaga biaya pembelian persediaan dapat tercapai. Beberapa rekomendasi yang dapat diterapkan oleh perusahaan untuk mencapai ketiga tujuan dari pengelolaan persediaan, antara lain: mengevaluasi *lead time* dan *safety stock* untuk menentukan *reorder point*, membuat pesanan pembelian persediaan yang hanya dilakukan oleh *assistant store 2* yang menguasai tentang persediaan, dan mengawasi penerimaan persediaan dari *supplier* oleh *supporting team leader* atau wakilnya. Rekomendasi yang diberikan tersebut juga dapat membantu perusahaan untuk meminimalkan kerugian terkait persediaan rusak yang tidak dapat diretur dan harus dimusnahkan serta potensi kehilangan pendapatan akibat persediaan yang tidak dapat terpenuhi oleh *supplier*. Pemeriksaan operasional penting dilakukan secara berkala untuk mendeteksi serta memperbaiki masalah dan/atau kelemahan yang ditemukan agar operasi perusahaan selalu berjalan secara efektif dan efisien.

5.2. Saran

Berdasarkan hasil pemeriksaan operasional yang dilakukan pada aktivitas pengelolaan persediaan Super Indo Moch. Ramdan maka dapat diberikan saran atas temuan masalah dan kelemahan yang terjadi. Saran yang diberikan dibagi menjadi 2 (dua), yaitu: saran untuk perusahaan dan saran untuk peneliti selanjutnya.

1. Saran untuk Perusahaan

Terdapat 3 (tiga) saran utama terkait penyebab masalah dan kelemahan yang terjadi pada aktivitas pengelolaan persediaan yaitu:

- a. Pembelian persediaan dilakukan oleh pihak yang berwenang. Pembuatan pesanan pembelian oleh pihak yang menguasai permasalahan mengenai persediaan dapat mengurangi tingkat kerugian akibat kerusakan persediaan karena kuantitas pembelian yang berlebihan dan/atau mengurangi risiko terjadinya *stock out* persediaan karena kuantitas pembelian yang terlalu sedikit. Pembelian persediaan yang kuantitasnya tepat juga dapat mengurangi risiko pembelian yang terlalu kecil sehingga pesanan pembelian persediaan dinilai sebagai prioritas pengiriman oleh *supplier*. Pesanan pembelian persediaan yang dibuat juga harus memperhatikan *safety stock* dan *lead time* untuk menentukan titik *reorder point* sehingga dapat mengurangi risiko *stock out* pada persediaan.
- b. Penerimaan persediaan dilakukan oleh pihak yang menguasai di bidangnya. Penerimaan yang dilakukan oleh *staff receiving* yang diawasi oleh *supporting team leader* dapat mengurangi risiko penerimaan persediaan dengan kualitas rendah. Pemeriksaan dilakukan sesuai SOP pada tiap kategori persediaan seperti jenis persediaan yang diterima, kuantitas, kemasan dan kualitas (kesegaran produk, besar produk, warna produk, dan sebagainya), serta tanggal kedaluwarsa persediaan. Penerimaan persediaan yang sesuai dengan standar menguntungkan Super Indo Moch. Ramdan sebab umur persediaan dapat lebih lama disimpan sehingga mengurangi risiko kerusakan sebelum persediaan laku terjual.
- c. Penyimpanan persediaan dilakukan sesuai SOP dan diawasi setiap saat. Penyimpanan persediaan di gudang juga harus dilakukan oleh *staff* khusus gudang agar keamanan persediaan terjaga dan terhindar dari adanya pencurian oleh karyawan bagian lain. Dengan adanya *staff* khusus gudang, persediaan yang disimpan akan lebih diperhatikan seperti kesesuaian kategori, urutan masuk persediaan (untuk menerapkan metode FIFO), dan penumpukan persediaan. Persediaan yang hanya disimpan oleh bagian *staff* khusus gudang juga akan meningkatkan akurasi dari pencatatan kartu *stock* persediaan di gudang sehingga pelaksanaan *reorder point* tepat. Penyimpanan di area toko juga harus diperhatikan agar persediaan selalu dalam kondisi yang layak jual dan terhindar dari kerusakan. Penyimpanan persediaan tidak ditumpuk terlalu tinggi,

memperhatikan penyimpanan persediaan *perishable* agar terhindar dari kebusukan dan lain sebagainya.

Selain 3 (tiga) saran utama terkait penyebab masalah dan kelemahan pada aktivitas pengelolaan persediaan Super Indo Moch. Ramdan, diberikan juga saran pendukung lain untuk meningkatkan pengelolaan persediaan Super Indo Moch. Ramdan yaitu:

- a. Memberikan sanksi kepada *staff receiving* apabila dinilai tidak melaksanakan tugas dan fungsinya di perusahaan dengan baik.
 - b. Mengangkat wakil dari *supporting team leader* untuk mengawasi kegiatan penerimaan persediaan yang dikirim dari *supplier* sehingga penerimaan persediaan dilakukan sesuai prosedur apabila tidak dapat mengawasi aktivitas penerimaan persediaan.
 - c. Mengangkat *staff* khusus gudang untuk meningkatkan kegiatan penyimpanan persediaan di area gudang sehingga penyimpanan, pengamanan, dan pencatatan persediaan di gudang lebih efektif.
 - d. Membuat aturan tertulis agar penyimpanan dilakukan sesuai dengan SOP yang berlaku.
 - e. Membuat rak di area lorong untuk mengatasi masalah *over capacity* di gudang. Rak yang dibuat dilengkapi dengan label kategori persediaan (menerapkan FIFO) dan kunci untuk pengamanannya.
 - f. Membuat area khusus persediaan yang akan dilakukan retur atau pemusnahan yang letaknya tidak berdekatan dengan gerbang masuk menuju gudang sehingga tidak memancing kehadiran hama seperti tikus, lalat, dan kecoa.
 - g. Membuat laporan kepada Super Indo pusat mengenai kinerja *supplier* yang tidak dapat memenuhi kebutuhan Super Indo Moch. Ramdan sehingga dapat ditinjau kembali untuk mendapatkan *supplier* yang memiliki kinerja yang lebih baik.
2. Saran untuk Peneliti Berikutnya

Saran yang dapat diberikan untuk peneliti berikutnya, antara lain:

- a. Memperoleh informasi mengenai bagaimana perusahaan memilih *supplier*.
- b. Meningkatkan jumlah *sample* untuk membuat hasil analisis kerugian yang dihadapi oleh perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, A. A., Elder, R. J., Beasley, M. S., & Hogan, C.E. (2017). *Auditing and Assurance Services Sixteenth Edition*. Harlow: Pearson Education Limited.
- Assauri, S. (2008). *Manajemen Produksi dan Operasi*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia
- Datar, M. Srikant dan Rajan Madhav V.. (2021). *Hornrgren's Cost Accounting: A Managerial Emphasis Seventeenth Edition*. Harlow: Pearson Education Limited.
- Heizer, J., Render, B., dan Munson, C. (2017). Edisi 12. *Operations Management: Sustainability and Supply Chain Management*. Harlow: Pearson Education Limited.
- Kieso, D.E., Weygandt Jerry J., Warfield Terry D.. (2020). *Intermediate Accounting: IFRS Edition Fourth Edition*. Hoboken: John Wiley & Sons, Inc.
- PSAK, D. S. (2014). *Persediaan: PSAK No. 14*. Jakarta, Indonesia: IAI
- Reider, R. (2002). *Operational Review Maximum Results at Efficient Costs Third Edition*. New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.
- Romney, Marshall B., & Steinbart, Paul J. (2018) *Accounting Information System Fourteenth Edition*: Pearson Education Limited.
- Sandi, Ferry. (2021, Mei 26). Deretan 7 Ritel yang Tutup, Centro, Giant, Hingga Golden Truly. Diakses 22 Desember 2021 dari <https://www.cnbcindonesia.com/market/20210526092056-17248457/deretan-7-ritel-yang-tutup-centro-giant-hingga-golden-truly/1>.
- Sekaran, U. & R. Bougie. (2016). *Research Methods for Business Seventh Edition*. Chichester: John Wiley & Sons, Inc.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Sundjaja, R. S., Barlian, I., & Sundjaja, D. P. (2013). *Manajemen Keuangan I Edisi 8*. Jakarta: Literata Lintas Media.