

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Kesimpulan yang diperoleh peneliti berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan peneliti pada sistem pengelolaan persediaan yang ada pada X Bakery adalah sebagai berikut:

1. Prosedur pengendalian persediaan yang ada di perusahaan terdiri dari:

a. Prosedur penerimaan pesanan pembeli

Penjualan biasanya dilakukan melalui dua cara yaitu melalui penjualan barang *display*, sesuai dengan produk yang tersedia di *outlet* atau penjualan berdasarkan pesanan. Penjualan berdasarkan pesanan diawali dengan adanya pembeli yang datang ke *outlet* untuk memesan berdasarkan keinginan pembeli. Selanjutnya pesanan tersebut dicatat oleh kasir menjadi Catatan Pesanan Pembeli. Catatan Pesanan Pembeli tersebut diberikan kepada *Baker* untuk diestimasi harga dan waktu penyelesaian pesanan. Setelah *Baker* menentukan estimasi waktu dan harga, catatan tersebut diberikan kepada Kasir. Kasir kemudian menyampaikan harga dan lamanya waktu penyelesaian pesanan kepada pembeli. Jika pembeli setuju dengan harga dan estimasi waktu penyelesaian pesanan yang diberikan oleh *Baker* maka Kasir membuat Nota Pesanan berdasarkan Catatan Pesanan Pembeli sebagai tanda jadi. Nota Pesanan dibuat tiga rangkap, rangkap pertama untuk diberikan kepada pembeli setelah pembeli melunasi pembayaran. Nota Pesanan rangkap pertama diberikan kepada pembeli sebagai tanda bukti pembayaran, rangkap kedua diberikan kepada pembeli sebagai tanda bukti pemesanan jika pembeli belum melunasi pembayaran saat pemesanan dan akan ditukar dengan Nota Pesanan lembar pertama saat pelunasan, rangkap ketiga untuk diarsip oleh kasir kemudian diserahkan kepada *Financial Controller*.

b. Prosedur penerimaan kas

Penerimaan kas dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu melalui penjualan langsung dari barang *display* atau penerimaan kas dari pembayaran pesanan pembeli. Pembayaran pesanan pembeli terjadi saat serah terima barang pesanan. Kasir mengemas barang pesanan kemudian menerima uang dari pembeli. Jumlah pembayaran yang tertera di Nota Pesanan dibuat berdasarkan harga barang namun penerimaan kas ditentukan berdasarkan jumlah harga barang dikurangi dengan uang *down payment* yang diserahkan pembeli sesuai dengan yang tertera dalam Nota Pesanan. Setiap akhir hari, kasir mengisi Lembar Kerja Harian Kasir, kemudian Lembar Kerja Harian Kasir diserahkan oleh *Administrator* ke *Financial Controller*.

c. Prosedur perancangan, perencanaan, dan penjadwalan

Perancangan produk dilakukan oleh *Baker*. Perancangan produk dilakukan oleh *Baker* ketika X Bakery akan membuat varian baru kue untuk dijual di *outlet* atau setelah *Baker* menerima Catatan Pesanan Pembeli dari Kasir yang telah disetujui oleh Pembeli. Hasil perancangan, perencanaan, dan penjadwalan produksi dicatat oleh *Baker* pada Catatan Rancangan produk, rencana, dan jadwal produksi.

d. Prosedur operasi produksi

Aktivitas operasi produksi dimulai dari *Baker* memeriksa ketersediaan bahan baku di gudang *kitchen*. Jika bahan baku tidak tersedia maka *Baker* menginformasikan kepada *Administrator* untuk membeli bahan baku. Jika bahan baku tersedia di gudang *kitchen* maka *baker* dapat langsung melakukan proses produksi. Setelah proses produksi dilakukan, *Baker* mengisi Laporan Hasil Produksi. Produk jadi yang dihasilkan kemudian diletakkan di *showcase*. Jika produk jadi merupakan pesanan pembeli maka *Baker* akan memberikan produk jadi tersebut kepada kasir untuk dikemas. Laporan Hasil Produksi yang dibuat oleh *Baker* diserahkan kepada *Administrator*. *Administrator* mengisi *Recipe Card* dan *Form Stock* bahan baku *kitchen* berdasarkan Laporan Hasil Produksi yang diberikan oleh *Baker*. Setelah mengisi Laporan Realisasi Pemakaian Bahan Baku (lampiran 45) dan *Stock*

Bahan Baku *Kitchen*, *Administrator* menyerahkan Laporan Hasil Produksi, *Recipe Card*, serta *Form Stock* Bahan Baku *Kitchen* kepada *Financial Controller*.

e. Prosedur pemesanan bahan baku

Aktivitas pemesanan bahan baku dimulai dari *Baker* meminta pembelian bahan baku ke *Administrator*. *Administrator* mengisi *Form* Permintaan Pembelian Barang sesuai dengan permintaan *Baker* setelah *Administrator* melakukan pengecekan ke gudang bahan baku. Setelah selesai mengisi *form* Permintaan Pembelian Barang, *form* tersebut diberikan kepada Kepala *Baker* untuk diperiksa dan diotorisasi. Setelah itu *form* lembar pertama diberikan kepada *Financial Controller*, *form* lembar kedua dan lembar ketiga diarsip. Pembelian bahan baku dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu dengan membeli langsung ke pasar atau toko, atau dengan cara memesan langsung ke *Supplier*.

f. Prosedur penerimaan bahan baku yang dipesan

Pada aktivitas penerimaan bahan baku yang dipesan, *Administrator* memiliki tanggung jawab dalam memastikan jumlah bahan baku yang diterima sesuai dengan jumlah yang ada di faktur dan surat jalan. Jika penerimaan bahan baku dari pembelian bahan baku secara langsung ke pasar atau toko maka *Administrator* memastikan bahan baku yang dibeli telah sesuai dengan yang tertera di nota belanja. Setelah *Administrator* mencocokkan barang dengan faktur dan surat jalan, *Administrator* selaku penerima barang menandatangani faktur dan surat jalan. Surat Jalan lembar pertama, Surat Jalan lembar kedua, serta Faktur lembar pertama yang telah ditandatangani oleh *Administrator* diberikan kembali kepada pengirim. Faktur lembar kedua dan Surat Jalan lembar kedua diberikan kepada *financial controller*.

g. Prosedur pengeluaran kas

Financial Controller membayar tagihan sesuai dengan yang tertera pada Faktur lembar kedua setelah Faktur lembar kedua dari *Supplier* diperiksa dan disetujui. X Bakery menerapkan sistem *petty cash* untuk pembelian secara tunai. *Financial controller* memberikan *petty cash* kepada

Administrator sebesar estimasi yang telah dibuat oleh *Administrator* berdasarkan data-data pembelian sebelumnya. Setelah *Administrator* menerima *petty cash*, *petty cash* diserahkan kepada kurir untuk dibelanjakan di pasar atau toko sesuai dengan catatan belanja yang telah dibuat oleh *Administrator* berdasarkan *Form* Permintaan Pembelian Barang.

2. Aktivitas pengendalian persediaan yang ada di perusahaan adalah sebagai berikut:

a. *Proper authorization of transaction and activities*

Aktivitas pengendalian *proper authorization of transaction and activities* yang ada pada X Bakery secara keseluruhan telah memadai. Aktivitas dan transaksi yang ada telah dilakukan sesuai dengan prosedur yang ada dan dilakukan oleh orang yang memiliki wewenang untuk melakukan aktivitas-aktivitas tersebut.

b. *Segregation of duties*

Aktivitas pengendalian *segregation of duties* yang ada pada X Bakery belum memadai. Masih terdapat perangkapan fungsi yang dilakukan oleh satu orang. *Administrator* memegang fungsi sebagai orang yang memesan bahan baku, melakukan penerimaan bahan baku, dan melakukan pengeluaran kas untuk pembelian bahan baku secara langsung.

c. *Design and use of documents and records*

Aktivitas pengendalian *design of use document and records* belum memadai. Hampir seluruh aktivitas dan transaksi yang ada pada X Bakery telah terdokumentasi dengan baik. Dokumen-dokumen yang ada pun telah memiliki desain dan format yang baik dan sederhana sehingga dapat dengan mudah dimengerti oleh penggunaannya. Pada dokumen-dokumen yang ada juga telah disediakan ruang untuk membubuhi tanda tangan sebagai tanda bahwa aktivitas maupun transaksi yang ada telah disetujui oleh pihak yang berwenang. Namun masih terdapat penamaan dokumen yang belum tepat seperti *Recipe Card* sebaiknya diubah menjadi Laporan Realisasi Pemakaian Bahan Baku. Nota Pesanan belum diisi dengan lengkap oleh kasir, serta

belum terdapat dokumen penerimaan barang saat proses penerimaan bahan baku.

d. *Safeguarding assets, records, and data*

Pada aktivitas pengendalian *safeguarding assets, records, and data* yang ada pada X Bakery, dokumen-dokumen yang ada telah disimpan pada laci yang dilengkapi dengan kunci di ruang administrator.

e. *Independent checks on performance*

Aktivitas pengendalian *independent checks on performance* dilakukan oleh *financial controller* dengan melakukan pemeriksaan kembali dan pecocokkan dokumen-dokumen yang ada.

3. Aktivitas pengendalian persediaan yang dapat membantu pengelolaan persediaan yang efisien dilakukan dengan cara sebagai berikut:

a. *Proper authorization of transaction and activities*

Aktivitas penerimaan bahan baku dilakukan oleh *Administrator*. *Administrator* menerima dan mencocokkan barang yang diterima dengan Surat Jalan, Faktur, dan Form Permintaan Pembelian setelah itu *administrator* mengisi Laporan Penerimaan Bahan Baku dan diserahkan kepada *supervisor* untuk diperiksa kembali .

b. *Segregation of duties*

Aktivitas pengendalian *segregation of duties* pada aktivitas penerimaan bahan baku dilakukan dengan cara menambahkan fungsi pencatatan pada saat penerimaan bahan baku yaitu dilakukan oleh *administrator*, sedangkan fungsi otorisasi dilakukan oleh *supervisor*.

c. *Design and use of documents and records*

Recipe Card sebaiknya diganti menjadi Laporan Realisasi Pemakaian Bahan Baku karena nama *Recipe Card* dapat membingungkan penggunaanya. *Recipe Card* yang ada pada X Bakery sebenarnya digunakan untuk mencatat pemakaian bahan baku yang digunakan pada proses produksi. Namun

namanya dapat membuat bingung penggunaanya karena dari nama dokumennya seolah-olah dokumen tersebut merupakan resep.

Pada proses perancangan, perencanaan, dan penjadwalan juga dibuat dokumen Permintaan Barang ke Gudang Bahan Baku untuk meminta bahan baku yang tidak tersedia di dapur ke gudang bahan baku.

Pada proses penerimaan bahan baku dibuat Laporan Penerimaan bahan baku yang dilakukan oleh *administrator* dan diperiksa oleh *supervisor*.

d. *Safeguarding assets, records, and data*

Pengamanan terhadap aset yang ada di X Bakery dapat dilakukan dengan adanya pembatasan akses untuk masuk ke gudang bahan baku serta pembatasan akses untuk masuk ke ruang administrator karena dokumen-dokumen yang ada disimpan di dalam ruang administrator. Dokumen-dokumen yang diarsip sebaiknya disimpan di dalam odner kemudian odner tersebut disimpan di dalam *filling cabinet*.

e. *Independent checks on performance*

Aktivitas *independence checks on performance* dilakukan oleh *Supervisor* dan *Financial Controller*. *Supervisor* bertugas untuk melakukan *stock opname* secara berkala terhadap persediaan bahan baku di gudang. *Supervisor* juga bertugas untuk memeriksa dan mencocokkan dokumen-dokumen yang ada di *outlet* X Bakery sebelum dokumen-dokumen tersebut diserahkan ke *financial controller*.

4. Peranan aktivitas pengendalian dalam pengelolaan persediaan yang efisien pada X Bakery adalah sebagai berikut:

- a. *Proper authorization of transaction and activities* memiliki peran untuk mencegah terjadinya transaksi dan aktivitas yang tidak sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- b. *Segregation of duties* memiliki peran untuk membatasi wewenang yang dimiliki oleh karyawan sehingga mengurangi risiko dilakukannya tindak kecurangan oleh karyawan karenanya adanya penyalahgunaan wewenang.

- c. *Design and use of documents and records* memiliki peran bahwa transaksi dan kegiatan yang ada telah dicatat untuk memudahkan dalam pembuatan laporan dan pengambilan keputusan terkait pengelolaan persediaan.
- d. *Safeguarding assets, records, and data* memiliki peran untuk memastikan bahwa aset dan catatan perusahaan telah disimpan dengan baik dan aman.
- e. *Independent checks on performance* memiliki peran untuk memastikan bahwa kegiatan terkait pengelolaan persediaan yang ada telah dilakukan secara benar sesuai dengan prosedur yang ada.

5.2. Saran

Beberapa saran dari peneliti untuk X Bakery adalah sebagai berikut: supervisor otorisasi penerimaan bahan baku. ada pencocokkan bahan baku fisik dgn tercatat pada akhir hari. Ada receiving report.

1. Hendaknya terdapat *supervisor* yang bertugas untuk memeriksa penerimaan bahan baku sehingga *administrator* berfungsi sebagai pihak yang membuat Laporan Penerimaan Bahan Baku.
2. Pengecekan pada persediaan bahan baku dan persediaan barang jadisebaiknya dilakukan setiap awal dan akhir hari oleh *supervisor*.
3. Sebaiknya nama dokumen *Recipe Card* diubah menjadi Laporan Realisasi Pemakaian Bahan Baku (lampiran 45).

DAFTAR PUSTAKA

- Bodnar, George H., dan Hopwood, William S. 2014. *Accounting Information System* (Edisi ke-11). USA : Pearson.
- Committee of Sponsoring Organization of The Tradeway Commission*. 2013. *Internal Control – Integrated Framework*. USA : COSO.
- Hall, James A. 2012. *Accounting Information System* (Edisi ke-8). South – Western Cengage Learning.
- Heizer, Jay dan Barry Render. 2014. *Operation Management*(Edisi ke-11). USA : Pearson
- Hornngren, Charles T., dkk. 2015. *Cost Accounting* (Edisi ke-15). New Jersey : Pearson.
- Moeller, Robert R. 2011. *COSO Enterprise Risk Management*. United Kingdom : John Wiley & Sons, Inc
- Kieso, D. E., Jerry J.W., & Paul D. K. 2011. *Financial Accounting*(Edisi IFRS). United States of America: Wiley.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2008. *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.14: Persediaan*. Jakarta : IAI.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. 2012. *Accounting Information Systems* (Edisi ke-12). New Jersey : Pearson.
- Ruslan, Rosady. 2008. *Metode Penelitian Public Relations dan Komunikasi*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Sekaran, U., & Bougie, R. 2013. *Research Methods for Business: A Skill-Building Approach* (Edisi ke-6). United Kingdom : John Wiley& Sons Ltd.
- Wilkinson, Joseph W dan Cerullo, Michael J. 1997. *Accounting Information System*. Lincoln, United Kingdom : John Wiley & Sons.