

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

1. KESIMPULAN

Berdasarkan audit operasional yang telah dilakukan atas efektivitas dan efisiensi persediaan bahan baku di *WE Coffee* dapat disimpulkan bahwa untuk prosedur pengelolaan bahan baku sebelum dan setelah masa *pandemic* masih memiliki beberapa kelemahan yang ditemukan di *WE Coffee*, yang masih perlu untuk diperbaiki. Kelemahan tersebut yaitu perusahaan tidak memiliki prosedur kegiatan pembelian bahan baku, penerimaan bahan baku, penyimpanan bahan dan pemakaian bahan baku harus dibuat secara tertulis, tidak memiliki prosedur *stock opname* secara tertulis dan menentukan waktu yang tepat untuk melakukan *stock opname* agar karyawan dapat melakukan tugasnya secara tepat dan juga tidak terdapat orang atau bagian yang khusus melakukan pengawasan atas pengelolaan persediaan bahan baku di perusahaan agar jika ada kehilangan atau kerusakan bahan baku.

Untuk kegiatan operasional persediaan sebelum masa *pandemic* sudah efektif dan cukup efisien dan setelah *pandemic* efektif dan efisien. Meskipun begitu masih banyak kelemahan-kelemahan yaitu pemasok yang dimiliki hanya satu, belum adanya penerapan *First In First Out (FIFO)*, perhitungan pemakaian bahan baku yang tidak dilaksanakan dengan rutin, tidak adanya pencatatan atas kesalahan pemakaian bahan baku atau kesalahan pembuatan pesanan pelanggan baik secara tertulis. Kelemahan-kelemahan dalam prosedur dan efektivitas serta efisiensi ini tentu saja berdampak bagi perusahaan salah satunya mengganggu operasi perusahaan atau merugikan perusahaan itu sendiri.

2. SARAN

Beberapa saran yang dapat peneliti berikan berdasarkan dari hasil penelitian audit operasional kepada pihak *WE Coffee* dan untuk penelitian selanjutnya :

- a. Bagi *WE Coffee*
 1. Membuat prosedur kegiatan pembelian bahan baku, penerimaan bahan baku, penyimpanan bahan dan pemakaian bahan baku harus dibuat secara tertulis, agar karyawan mempunyai acuan kerja yang jelas.

2. Perusahaan harus memiliki lebih dari satu pemasok agar dapat membandingkan kualitas dan harga satu pemasok dengan pemasok lainnya.
3. Pembelian yang dilakukan seharusnya tidak terjadwal karena mengakibatkan kurang efisien jika ada bahan baku yang habis saat bukan waktunya pemesanan ke pemasok.
4. Tata letak bahan baku seharusnya diurutkan sesuai dengan tanggal penerimaan agar dapat mengurangi ketidaklayakan bahan baku atau kerusakan pada bahan baku.
5. Perusahaan seharusnya memiliki prosedur *stock opname* secara tertulis dan menentukan waktu yang tepat untuk melakukan *stock opname* agar karyawan dapat melakukan tugasnya secara tepat.
6. Perhitungan atas bahan baku seharusnya dilakukan secara rutin untuk menghindari kehilangan barang yang membuat perusahaan merugi.
7. Perusahaan seharusnya menerapkan sistem *First In First Out (FIFO)*.
8. Seharusnya terdapat orang atau bagian yang khusus melakukan pengawasan atas pengelolaan persediaan bahan baku di perusahaan agar jika ada kehilangan atau kerusakan bahan baku dapat dipertanggung jawabkan kepada satu orang.
9. Perusahaan seharusnya memiliki pencatatan atas bahan baku yang rusak atau tidak layak agar dapat mengetahui selisih yang ada antara pencatatan dan barang rill yang ada di gudang atau area bar.
10. Perusahaan harus ada pelaporan atas pencatatan atas kesalahan pemakaian bahan baku atau kesalahan pembuatan pesanan pelanggan secara tertulis.

b. Bagi Penelitian Selanjutnya

Bagi peneliti selanjutnya diharapkan dapat melakukan audit operasional kepada perusahaan yang sudah membuat prosedur kegiatan pembelian bahan baku, penerimaan bahan baku, penyimpanan bahan dan pemakaian bahan baku yang dibuat secara tertulis guna menilai jalannya kegiatan pengelolaan persediaan bahan baku apakah sudah efektif dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

- Hery, S.E., M.Si., CRP., RSA., CFRM (2019) Auditing Dasar-Dasar Pemeriksaan Akuntansi, PT Grasindo: Jakarta:
- Amin Widjaya Tunggal 2012, Audit Operasional (Suatu Pengantar), Harvarindo: Jakarta:
- Ristono, Agus. 2009. Manajemen persediaan. Graha Ilmu: Yogyakarta:
- Tunggal, A. W. 2012. Pedoman Pokok Operational Auditing. Harvarindo. Jakarta.
- Drs. Amin Widjaja Tunggal Ak. CPA.MBA. 2012. Pokok-Pokok Operational & Financial Auditing. Harvarindo. Jakarta.
- Fauziyah, SE,MSi, Ak, CA, ACPA. 2019. Auditing : metodologi dan kertas kerja audit. Indomedia Pustaka. Sidoarjo.
- M.Prawiro, 2018. Pengertian Audit Secara Umum, Tujuan, Jenis, dan Standar Audit. <https://www.maxmanroe.com/vid/finansial/akuntansi/pengertian-audit.html>
- Harmoni, 2021. Perbedaan Metode Persediaan FIFO, LIFO Dan Average. <https://www.harmony.co.id/blog/apa-sih-perbedaan-metode-persediaan-fifo-lifo-dan-average>.
- Eman Sukanto, Widaryanti. 2019. Auditing Berbasis Akun Laporan Keuangan. Deepublish. Yogyakarta
- Salsabila Miftah Rezkia. 2021. Macam-Macam Metode Analisis Data. <https://www.dqlab.id/macam-macam-metode-analisis-data-2-macam-metode-penting-dalam-mengolah-data>.
- Fery Andriawan. 2019. Persediaan Barang Dagang. <https://www.paper.id/blog/tips-dan-nasihat-umkm/persediaan-barang-dagang/>
- Irene Radius Saretta. 2020. Mengenal apa itu Audit dan Perannya dalam perkembangan Bisnis dan Perusahaan. Jakarta. <https://www.cermati.com/artikel/mengenal-apa-itu-audit-dan-perannya-dalam-perkembangan-bisnis-dan-perusahaan>
- Agoes, S. 2017. Auditing : Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik Buku I. Jakarta: Salemba Empat.
- Baridwan, Z. 2009. Sistem Akuntansi: Penyusunan Prosedur dan Metode. Yogyakarta: BPFE

Hidayatullah, 2020. Jenis-Jenis Audit Umum. Jakarta.
<http://hidayat.blog.binusian.org/jenis-jenis-audit-umum/>

Ikatan Akuntansi Indonesia , 2009. Tentang Standar Audit.
<http://repository.uma.ac.id/bitstream/123456789/14389/1/118330202%20-heri.pdf>

Muchlisin Riadi, 2018. Pengertian Fungsi dan Jenis-Jenis Persediaan.
<https://www.kajianpustaka.com/2018/02/pengertian-fungsi-dan-jenis-persediaan-inventory.html>

