

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

1. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis, dapat diketahui bahwa perusahaan melakukan penyusunan anggaran bahan baku. Hal ini terlihat dengan adanya beberapa anggaran yang dibuat perusahaan, salah satunya anggaran pembelian bahan baku.
2. Prosedur penyusunan bahan baku yang dilakukan oleh PT SINAR AGUNG MAKMUR SANTAOSA dilakukan setiap bulan pada pertengahan bulan tersebut. Anggaran yang disusun dilaksanakan untuk bulan berikutnya. Misalnya perusahaan membuat anggaran di pertengahan bulan Januari, anggaran yang disusun itu merupakan anggaran untuk bulan Februari. Tahap pembuatan anggaran perusahaan PT. SINAR AGUNG MAKMUR SANTAOSA diawali dari pihak *supervisor* yang melakukan pengamatan dan survey di lapangan. *Supervisor* melakukan pengamatan langsung kepada pelanggan atau distributor dan menganalisis konfirmasi yang diterima. Disamping itu, *supervisor* juga analisis hasil penjualan di bulan-bulan sebelumnya. Setelah selesai menganalisis, maka *supervisor* membuat anggaran penjualan untuk bulan berikutnya. *Supervisor* diberi waktu untuk membuat anggaran tersebut selama 1 minggu. Setelah anggaran tersebut selesai, maka anggaran itu dilaporkan kepada direktur untuk disetujui. Apabila direktur setuju dengan anggaran tersebut, maka anggaran tersebut diberikan kepada

bagian PPAC. Bagian PPAC akan menugaskan bawahannya yaitu MPC untuk menghitung jumlah bahan baku yang diperlukan untuk memproduksi barang sesuai dengan anggaran yang dibuat dan mengontrol jumlah bahan baku yang tersedia di gudang untuk disesuaikan dengan kebutuhan bahan baku yang diperlukan berdasarkan anggaran tersebut. Kemudian MPC membuat anggaran kebutuhan bahan baku untuk diserahkan kepada bagian pembelian (*purchasing*) untuk membeli bahan baku yang dibutuhkan. Bagian pembelian (*purchasing*) akan menghubungi *supplier* untuk melakukan pemesanan bahan baku yang dibutuhkan. Dalam melakukan pemesanan bagian pembelian melakukan negosiasi harga dan perjanjian periode pengiriman barang. Periode pengiriman barang tiap – tiap *supplier* berbeda. Pihak perusahaan tidak menentukan berapa kali *supplier* harus mengirim bahan baku dalam sebulan, melainkan hal tersebut ditentukan pihak *supplier*. Disamping itu, bagian pembelian (*purchasing*) juga membuat SPO (Surat Pembelian Order) yang diajukan kepada Direktur untuk diketahui dan disetujui.

3. Pengendalian anggaran bahan baku pada PT SINAR AGUNG MAKMUR SANTAOSA dilakukan dengan adanya pengecekan terhadap persediaan bahan baku yang ada di gudang oleh bagian MPC dan pengecekan ini dilakukan setiap minggu. Pengecekan tersebut dilakukan perusahaan dengan tujuan untuk menjaga kelancaran proses produksi perusahaan. Perusahaan juga mempunyai batas minimal persediaan bahan baku atau yang disebut *Buffer Stock*. Jadi apabila persediaan bahan baku telah mencapai angka pada

Buffer Stock, maka dengan segera bagian MPC melakukan pemesanan langsung kepada *supplier*.

4. Walaupun anggaran bahan baku pada PT SINAR AGUNG MAKMUR SANTAOSA sudah berfungsi pada perencanaan bahan baku guna mencapai efisiensi namun anggaran bahan baku belum secara maksimal berperan dalam pengendalian guna meningkatkan efisiensi biaya produksi. Hal ini disebabkan perusahaan belum menyusun laporan kinerja biaya bahan baku yang digunakan dan belum melakukan analisis selisih yang terjadi. Perusahaan hanya menyusun laporan kinerja untuk kebutuhan bahan baku dan melakukan analisis selisih yang diperdalam dengan menghitung selisih kuantitas pemakaian bahan baku yang terjadi.

5.2 Saran.

1. Perusahaan perlu menyusun laporan kinerja untuk anggaran bahan baku lainnya khususnya anggaran biaya bahan baku yang digunakan, yang membandingkan antara anggaran yang telah dibuat dengan realisasinya. Dari laporan kinerja yang dibuat kemudian dapat dilakukan analisis selisih untuk selisih yang material baik yang menguntungkan maupun yang tidak menguntungkan dan setelah itu dapat diambil tindak lanjutnya.
2. Selain melakukan analisis selisih kuantitas, sebaiknya perusahaan juga melakukan analisis selisih harga. Dengan melakukan analisis tersebut, maka dapat diketahui penyebab penyimpangan yang terjadi apakah

disebabkan oleh harga atau pemakaian kuantitas pemakaian bahan baku sehingga tindak lanjut yang diambil lebih tepat.

3. Untuk mengantisipasi perkembangan perusahaan, dimana anggaran-anggaran yang disusun semakin kompleks, maka perlu dibentuk komite anggaran yang bertugas merancang proses penyusunan anggaran, mengkoordinasi anggaran, meninjau anggaran yang diusulkan, menganalisis laporan kinerja, dan melakukan revisi atas anggaran atau pun proses penyusunannya jika diperlukan dengan tetap memperhitungkan biaya yang diperlukan.
4. Dalam anggaran persediaan bahan baku perlu dicantumkan nilai dari persediaan agar bisa diketahui tidak hanya kuantitasnya saja tetapi juga besarnya nilai persediaan yang dianggarkan.
5. Untuk meningkatkan efektifitas peranan anggaran bahan baku dalam pembelian bahan baku, penulis menyarankan agar perusahaan tidak menentukan harga beli bahan baku berdasarkan harga beli terakhir pada saat anggaran dibuat, tetapi perusahaan perlu melakukan analisis pasar untuk mendapatkan estimasi harga terbaik yang akan terjadi pada saat pembelian dilakukan dan tetap mempertimbangkan kualitas bahan baku yang akan dibeli serta kinerja dari pemasoknya.
6. Sebaiknya perusahaan memelihara hubungan jangka panjang baik dengan para pemasok yang dapat dipercaya dan produksi kualitas tinggi. Mereka juga mampu melakukan negosiasi sebaik mungkin dengan pemasok.

7. Untuk meningkatkan efisiensi biaya produksi, sebaiknya perusahaan mengadakan program latihan kerja untuk meningkatkan kualitas dari sumber daya manusia. Hal ini akan berguna untuk mendukung efisiensi biaya produksi karena dengan meningkatnya kualitas sumber daya manusia yang dimiliki akan sangat berpengaruh, pemakaian bahan baku dan mengurangi resiko terjadinya produk yang cacat.