

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan oleh peneliti mengenai peranan pengendalian internal siklus pembelian untuk barang dagang menggunakan kerangka kerja COSO ERM untuk meningkatkan efektivitas dalam siklus pembelian Narma Toserba, maka peneliti menyimpulkan bahwa:

1. Siklus pembelian untuk barang dagang perusahaan memiliki empat tahap yaitu pemesanan barang ke *supplier*, penerimaan barang dari *supplier*, persetujuan tagihan pada **Invoice**, dan melakukan pembayaran kepada *supplier*. Aktivitas pembelian tersebut dilakukan dengan *supplier* yang sudah dipilih sebelumnya. Perusahaan sudah memilih *supplier* yang menawarkan harga dan kualitas yang terbaik untuk diajak bekerja sama. Namun perusahaan belum memilih *supplier* dengan syarat keandalannya dalam melakukan pengiriman yang tepat waktu ke toko. Pembelian yang dilakukan di perusahaan ini untuk memperoleh barang-barang yang dibutuhkan untuk kegiatan operasional perusahaan.

Aktivitas pertama yang dilakukan adalah pemesanan barang ke *supplier*. Dokumen yang dipakai pada tahap ini adalah **Purchase Order**. Namun **Purchase Order** yang dipakai oleh perusahaan hanya sejumlah satu rangkap yang akhirnya akan diberikan kepada *supplier*. Sehingga penggunaan dokumen pada tahap ini masih kurang baik dan direkomendasikan untuk membuat **Purchase Order** menjadi dua rangkap. Pemesanan dimulai dengan pemeriksaan *stock* persediaan di toko yang dilakukan oleh *supervisor* area, staf area, dan pihak *sales* dari *supplier*. Kemudian staf akan mencatat barang yang diperlukan beserta dengan jumlahnya. Selanjutnya akan dilakukan pemeriksaan *stock* di gudang berdasarkan barang-barang yang akan dipesan, untuk memastikan jumlah persediaan agar tidak melakukan pembelian yang kelebihan atau kekurangan. Kelemahan dari proses pemesanan ini adalah tidak adanya pemakaian dari

dokumen **Purchase Requisition**. Lalu yang terakhir, bagian *purchasing* akan menerima **Purchase Order** dan memeriksa *stock* persediaan di sistem untuk memastikan apakah sudah sesuai dengan *stock* fisik di gudang. Bagian *purchasing* akan menilai pemesanan yang dilakukan apakah sudah tepat dan pas. Pihak yang mengotorisasi pemesanan barang ke *supplier* adalah bagian *purchasing*. Lalu dokumen **Purchase Order** akan dibawa oleh *supplier* untuk lanjut ke proses pengiriman barang.

Aktivitas selanjutnya setelah pemesanan barang, yaitu penerimaan barang dari *supplier*. Penerimaan barang dari *supplier* dilakukan di gudang. Prosedur dan kebijakan pada tahap ini sudah baik dan benar dilakukan. Staf bagian gudang akan melakukan pemeriksaan kuantitas dan kualitas barang, kemudian penerimaan tersebut akan diotorisasi oleh *supervisor* bagian gudang. Barang yang diterima tadi kemudian akan dibawa ke area toko untuk dilakukan proses *men-display* barang di *counter*. Kemudian *supervisor* gudang akan menginput penerimaan barang tersebut ke sistem. Kekurangan dari tahap ini adalah tidak adanya *output* dokumen **Receiving Report** sebagai bukti bahwa barang sudah diterima oleh gudang dan sesuai dengan pesanan perusahaan.

Tahap selanjutnya adalah persetujuan tagihan pada **Invoice** dan pembayaran kepada *supplier*. Pada tahap ini, kebijakan dan prosedur perusahaan masih kurang baik dalam hal pemisahan fungsinya. Dikarenakan pihak yang mencatat, menyetujui, dan membayar adalah bagian *finance*. Seharusnya bagiannya berbeda terkait yang mencatat dan menyetujui dengan yang membayar. Sehingga penulis merekomendasikan untuk memecah bagian *finance* dan membuat bagian *accounting*.

Persetujuan **Invoice** dilakukan dengan memeriksa tagihan dan dokumen **Purchase Order**, setelah sudah disetujui akan dicatat pada sistem terkait dengan jumlah tagihan dan tempo pembayaran tiap **Invoice**. Untuk pembayaran kepada *supplier*, perusahaan memiliki kebijakan yaitu adanya batas maksimal pembayaran mingguan kepada *supplier*. Setelah pembayaran sudah diotorisasi, maka bagian *finance* akan melakukan pembayaran kepada *supplier* setiap hari kamis sesuai dengan tagihan pada **Invoice**. Pada saat pembayaran, bagian *finance*

akan melakukan penukaran faktur untuk memastikan jumlah tagihan yang akan dibayarkan sesuai satu sama lain. Setelah itu akan diterbitkan dokumen **Tanda Terima Penukaran Faktur**, yang berfungsi untuk mengonfirmasi jumlah tagihan yang akan dibayarkan. Bagian *finance* akan melakukan pembayaran kepada *supplier* lewat *transfer* bank ke rekening *supplier*. Kemudian *supplier* akan menerbitkan **Kuitansi** sebagai bukti bahwa pembayaran sudah diterima oleh pihak *supplier*.

2. Untuk mengevaluasi pengendalian internal di perusahaan, digunakan kerangka kerja COSO ERM. Perusahaan sudah menerapkan sebagian besar komponen dari kerangka pengendalian internal COSO ERM yaitu *internal environment*, *objective settings*, *event identification*, *risk assessment*, *risk response*, *control activities*, *information and communication*, dan *monitoring*. Untuk komponen *internal environment*, perusahaan sudah memiliki kebijakan pengendalian yang baik dan memadai. Perusahaan sudah memiliki visi dan misi, komitmen, filosofi internal, etika yang diajarkan kepada karyawan, dan juga sudah merekrut karyawan yang kompeten sesuai dengan bidang dan pekerjaannya. Perusahaan juga sudah memiliki struktur organisasi yang disusun berdasarkan pekerjaan di perusahaan. Direktur juga campur tangan dalam melakukan pengendalian di perusahaan.

Untuk komponen *objective settings*, perusahaan sudah menetapkan *objective* yang tepat dan sudah memiliki target jangka panjang dan juga jangka pendek. *Objective* ini juga sudah ditetapkan berdasarkan visi dan misi perusahaan. Pada komponen *event identification*, perusahaan dapat dikatakan baik dalam menjalankan pengendalian ini. Perusahaan sudah mengidentifikasi kejadian-kejadian yang mungkin terjadi di perusahaan dan memanfaatkan teknologi untuk menangani masalah tersebut. Untuk komponen *risk assessment* dan *risk response*, perusahaan sudah melakukan identifikasi terkait dengan risiko yang mungkin terjadi di perusahaan. Perusahaan sudah melakukan tindakan *preventive* dalam menangani dan mengurangi dampak risiko tersebut.

Pada komponen *control activities*, perusahaan masih memiliki kesalahan dalam menetapkan pemisahan fungsi untuk melakukan pekerjaan dan masih ada kesalahan dalam menggunakan dokumen. Kesalahan terjadi karena

adanya pelimpahan tanggung jawab berlebih untuk bagian *finance* dan kesalahan pada dokumen yaitu hanya terdapat satu rangkap dokumen **Purchase Order** dan juga tidak adanya *output* **Receiving Report**. Pada komponen *information and communication*, perusahaan sudah memiliki arus informasi dan komunikasi antara individu dan juga divisi. Direktur juga sering berkomunikasi dengan karyawan mengenai perkembangan dan kinerja perusahaan. Pada komponen *monitoring*, perusahaan sudah mengatur kebijakan untuk mengawasi kinerja karyawannya dan jika terdapat kekurangan maka akan melakukan modifikasi dan evaluasi terkait dengan aktivitas tersebut. Sehingga, secara keseluruhan pengendalian internal pada siklus pembelian di perusahaan sudah dilakukan dengan baik dan memadai. Namun ada beberapa komponen yang harus diperbaiki oleh perusahaan agar mencapai efektivitas pada siklus pembelian.

3. Pengendalian internal pada siklus pembelian untuk barang dagang memiliki peran untuk mendukung efektivitas pada siklus pembelian perusahaan. Narma Toserba sudah melakukan pengendalian internal pada aktivitas kunci pemesanan barang, penerimaan barang, persetujuan *invoice*, dan pembayaran sudah cukup baik dan memadai, namun terdapat beberapa bagian yang masih perlu ditingkatkan, sehingga jika pengendalian tersebut terus dilakukan maka efektivitas pada siklus pembelian dapat ditingkatkan. Pada aktivitas pemesanan, perusahaan masih belum memilih *supplier* perusahaan dengan benar dan kurangnya jumlah dokumen yang digunakan. Jika pengendalian ini diterapkan oleh perusahaan, maka perusahaan dapat mengurangi risiko keterlambatan pengiriman barang ke toko dan risiko ketidaksesuaian pengiriman barang dengan yang dipesan.

Pada aktivitas penerimaan, perusahaan belum mengeluarkan *output* dokumen sebagai bukti penerimaan barang di gudang dan siapa yang bertanggung jawab atas penerimaan tersebut. Jika perusahaan melakukan pengendalian tersebut maka perusahaan dapat mengurangi risiko kesalahan pada penerimaan barang di gudang. Perusahaan sudah memiliki struktur organisasi yang baik, namun ada bagian yang memiliki tanggung jawab lebih dalam aktivitas di siklus pembelian. Pada aktivitas persetujuan *invoice* dan pembayaran kepada *supplier*, pihak yang bertanggung jawab atas aktivitas tersebut adalah bagian

finance. Seharusnya perusahaan memisahkan fungsi yang melakukan pencatatan dan otorisasi dengan yang memegang uang dan bertanggung jawab untuk mengeluarkan uang perusahaan. Jika pengendalian ini dilakukan oleh perusahaan maka perusahaan dapat mengurangi risiko terjadinya *fraud* di bagian *finance*. Sehingga, pengendalian internal pada siklus pembelian di perusahaan menjadi bagian yang penting untuk memastikan bahwa setiap aktivitas yang ada pada pembelian dijalankan dengan baik dan benar sehingga dapat mencapai tujuan perusahaan dan mencapai efektivitas pada siklus pembelian.

5.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah diuraikan pada subbab sebelumnya, peneliti memberikan beberapa saran untuk meningkatkan efektivitas siklus pembelian untuk barang dagang Narma Toserba. Saran yang diberikan dibuat berdasarkan kelemahan yang ditemukan oleh peneliti dan dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dan masukan bagi pihak terkait dan kepada penelitian selanjutnya yang sejenis:

1. Bagi perusahaan

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis peneliti, terdapat beberapa saran yang dianjurkan kepada perusahaan. Pertama yaitu sebaiknya perusahaan memperbaiki deskripsi pekerjaan yang sudah ada untuk menghindari dari kecurangan yang mungkin terjadi dan melakukan pembatasan tanggung jawab untuk karyawan. Kemudian perusahaan dianjurkan untuk memperbaiki jumlah penggunaan dokumen di perusahaan dan membuat dokumen yang belum ada pada aktivitas penerimaan barang. Hal ini dilakukan agar perusahaan dapat dengan mudah melakukan tugasnya dan terdapat dokumentasi yang lengkap di perusahaan.

2. Bagi penelitian selanjutnya

Penelitian selanjutnya diharapkan melakukan penilaian dan analisis pada pengendalian internal yang diterapkan pada siklus-siklus lainnya yang tidak dibahas pada penelitian ini seperti siklus penggajian dan siklus penjualan pada perusahaan *retail*.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, A. A., Elder, R. J., Beasley, M. S., & Hogan, C. E. (2017). *Auditing and Assurance Services*. England: Pearson Education Limited.
- Bodnar, G. H., & Hopwood, W. S. (2014). *Accounting Information Systems*. United States of America: Pearson Education Limited.
- Hall, J. A. (2011). *Accounting Information Systems: Seventh Edition*. USA: Cengage Learning.
- Hameli, K. (2018). A Literature Review of Retailing Sector and Business Retailing Types. *ILIRIA International Review – Vol 8, No 1*.
- Mardi, M. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Murtin, A. (2015). Internal Control: Peran Dan Perkembangannya. *Jurnal Akuntansi & Investasi Vol. 1 No. 1*, 1-10.
- O'Brien, J. A., & Marakas, G. M. (2011). *Management Information Systems*. New York: The McGraw-Hill Companies, Inc.
- Reider, R. (2002). *Operational Review: Maximum Results at Efficient Costs*. New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.
- Romney, M., & Steinbart, P. (2018). *Accounting Information Systems (Fourteenth Edition)*. England: Pearson Education.
- Sekaran, U., & Bougie, R. (2016). *Research Methods for Business*. Chichester: John Wiley & Sons Ltd.