

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan terhadap pengendalian internal pada siklus pembelian dengan menggunakan kerangka kerja COSO ERM dalam meningkatkan efektivitas siklus pembelian PT Bakti Putra Karunia, maka diperoleh kesimpulan bahwa:

1. PT Bakti Putra Karunia memiliki empat aktivitas dalam siklus pembeliannya yang terdiri dari *ordering materials*, *receiving materials*, *approving supplier invoices*, dan *cash disbursement*. Aktivitas *ordering materials* dilakukan secara individu oleh direktur utama PT Bakti Putra Karunia dengan melihat **data persediaan** yang dibuat oleh admin gudang. Setelah itu, direktur utama akan memberikan informasi mengenai nama *supplier*, jenis bahan baku, dan jumlah bahan baku yang dipesan kepada bagian pembelian melalui media *whatsapp*.

Selanjutnya, aktivitas *receiving materials* dimulai dengan bagian penerimaan barang yang akan menimbang setiap barang yang datang serta mencatat hasil timbangan tersebut pada **kartu stok**. Setelah itu, **kartu stok** yang telah diisi oleh hasil timbangan dari barang yang datang akan diserahkan kepada admin gudang. Sedangkan selama proses penurunan barang yang dikirim oleh *supplier*, supir akan memberikan **surat jalan** dan **invoice** dari *supplier* kepada admin gudang untuk ditandatangani. Setelah proses penandatanganan terhadap **surat jalan** dan **invoice** dari *supplier* dilakukan, admin gudang akan membuat **tanda terima barang** berdasarkan **kartu stok** dari bagian pembelian dan **surat jalan** serta **invoice** dari *supplier*. **Tanda terima barang** yang telah dibuat akan ditandatangani oleh admin gudang dan supir. Setelah itu **tanda terima barang**, **surat jalan**, dan **invoice** masing-masing sebanyak satu rangkap akan diserahkan kepada supir dan sisanya akan diarsip oleh admin gudang.

Berikutnya, aktivitas *approving supplier invoices* dimulai dengan admin utama yang melakukan *update daftar hutang* berdasarkan *invoice* dari *supplier* yang disimpan oleh admin gudang. Berdasarkan *daftar hutang* yang telah di-*update*, admin utama akan membuat rencana pembayaran dan mengirimkannya dalam bentuk pesan singkat melalui media *whatsapp* kepada direktur utama untuk disetujui. Kemudian, aktivitas pembayaran *invoice* dimulai dengan admin utama melakukan pembayaran dengan cara transfer ke rekening *supplier* berdasarkan rencana pembayaran yang telah dibuat dan disetujui oleh direktur utama. Setelah itu, admin utama akan memfotokan *bukti transfer* dan mengirimkan foto tersebut kepada *supplier* dan admin gudang. Foto *bukti transfer* yang dikirimkan oleh admin utama akan digunakan oleh admin gudang untuk memberikan tanda berupa stempel tanggal pelunasan pada *tanda terima barang* dari *invoice* yang dilunasi.

2. Pengendalian internal pada PT Bakti Putra Karunia dievaluasi dengan menggunakan kerangka kerja COSO ERM. *Internal environment* yang diterapkan PT Bakti Putra Karunia sudah memadai. Akan tetapi masih terdapat beberapa hal yang perlu diperbaiki seperti visi, misi, tujuan, dan risiko dari bisnis yang dijalankan hanya diketahui oleh direktur utama saja, sedangkan karyawan yang bekerja pada PT Bakti Putra Karunia tidak mengetahui visi, misi, dan risiko perusahaan. Selain itu, PT Bakti Putra Karunia juga belum memiliki struktur organisasi dan deskripsi pekerjaan yang dibuat secara tertulis. Kemudian untuk *objective setting* yang diterapkan PT Bakti Putra Karunia dapat dikatakan sudah memadai. Hal ini dapat dilihat dari PT Bakti Putra Karunia yang telah memiliki visi dan misi perusahaan serta berbagai strategi dalam mencapai tujuan perusahaan. Selain itu PT Bakti Putra Karunia telah melakukan alokasi sumber daya dengan baik, membuat laporan keuangan yang akurat, lengkap, dan andal, serta perusahaan telah mematuhi segala hukum dan peraturan yang berlaku. Akan tetapi pada bagian *objective setting* masih terdapat sedikit kekurangan, kekurangan itu terletak pada visi dan misi perusahaan yang tidak dinyatakan secara tertulis.

Control activities yang diterapkan oleh PT Bakti Putra Karunia dapat dikatakan sudah cukup memadai. Akan tetapi masih terdapat beberapa hal yang perlu

diperhatikan, seperti pembagian tugas pada aktivitas *ordering materials*, *receiving materials*, dan *cash disbursement* yang masih melanggar aturan *segregation of duties*. Selain itu, siklus pembelian PT Bakti Putra Karunia belum memiliki dan merealisasikan beberapa dokumen yang sebenarnya diperlukan, seperti **purchase requisition**, **purchase order**, dan **rencana pembayaran**. PT Bakti Putra Karunia juga masih terlalu minim dalam melakukan pembatasan akses terkait aset, catatan, dokumen, dan data perusahaan. Sejauh ini, pembatasan hanya dilakukan dengan menempatkan orang yang bertugas mengawasi kegiatan sehari-hari perusahaan serta menggunakan CCTV pada gudang dan kantor. Minimnya pembatasan dapat membuka lebar peluang kecurangan dalam perusahaan.

Berikutnya, pada bagian *information and communication* telah dilakukan dengan baik oleh PT Bakti Putra Karunia. Hal tersebut dapat dilihat dari komunikasi yang terjadi secara rutin antar karyawan maupun antara atasan dan bawahan. Terdapat berbagai cara yang dapat dilakukan dalam menyampaikan informasi pada PT Bakti Putra Karunia, seperti berbicara secara langsung, komunikasi melalui pesan singkat maupun telepon menggunakan media *whatsapp*, serta penggunaan berbagai dokumen dalam perusahaan. Kemudian untuk *monitoring* yang diterapkan oleh PT Bakti Putra Karunia dapat dikatakan sudah memadai. Hal ini dapat dilihat dari adanya evaluasi kinerja perusahaan secara rutin yang dilakukan oleh direktur utama berdasarkan beberapa target yang sudah dibuat. Selain itu, apabila terjadi penyimpangan, perusahaan siap melakukan tindakan korektif dengan merekrut karyawan baru yang lebih berintegritas.

3. Pengendalian internal pada PT Bakti Putra Karunia sudah memadai akan tetapi masih terdapat beberapa hal yang perlu diperbaiki. Oleh sebab itu, penelitian ini memberikan rekomendasi mengenai struktur organisasi, deskripsi pekerjaan, prosedur pada siklus pembelian yang tergambar dalam *flowchart*, dan dokumen yang perlu disediakan oleh perusahaan. Rekomendasi yang diberikan diharapkan dapat diterapkan oleh perusahaan sehingga dapat meningkatkan pengendalian internal pada siklus pembelian PT Bakti Putra Karunia.

5.2. Saran

Berikut terdapat beberapa saran yang diberikan untuk meningkatkan pengendalian internal pada siklus pembelian PT Bakti Putra Karunia yang terdiri dari:

1. Perusahaan sebaiknya membuat visi, misi, stuktur organisasi, dan deskripsi pekerjaan secara tertulis. Visi dan misi diperlukan agar seluruh pekerja pada PT Bakti Putra Karunia baik dari atasan hingga bawahan bekerja untuk tujuan yang sama sehingga tujuan organisasi dapat dicapai dengan efektif dan efisien. Sedangkan struktur organisasi dan deskripsi pekerjaan diperlukan agar tercipta kejelasan dalam hal koordinasi, hubungan kerja, dan tanggung jawab, serta mempermudah perusahaan dalam melakukan pengendalian dan pengawasan.
2. Perusahaan sebaiknya mulai menggunakan berbagai dokumen tambahan seperti *purchase requisition*, *purchase order*, dan rencana pembayaran untuk membantu jalannya siklus pembelian sehingga siklus pembelian PT Bakti Putra Karunia dapat berjalan dengan lebih efektif.
3. Perusahaan sebaiknya memberikan lebih banyak pembatasan akses atas penyimpanan aset, catatan, dokumen, dan data perusahaan dengan membuat *password* pada setiap *laptop* yang hanya diketahui oleh kepala bagian masing-masing, menunjuk salah satu bagian diluar bagian produksi dan bagian pembelian untuk membawa kunci gudang, dan menunjuk salah satu orang kantor yang berhak membawa kunci kantor.
4. Penelitian selanjutnya mengenai pengendalian internal pada siklus pembelian dapat dikembangkan pada sektor bisnis yang berbeda.

DAFTAR PUSTAKA

- Andani, D. (2012). Penelitian Terdahulu. *Analisis Siklus Pembelian (Studi Kasus: PT. Berkat Unggultama Indonesia)*.
- Bodnar, G.H., & Hopwood, W.S. (2014). *Accounting Information Systems*. United States of America: Pearson Education Limited.
- Diana, A., & Setiawati, L. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi, Perancangan, Prosedur dan Penerapan*. Yogyakarta: Andi.
- Hall, J. (2007). *Sistem Informasi Akuntansi (Terjemahan Dewi Fitriyasari)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Hery. (2013). *Setiap Auditor Harus Baca Buku Ini*. Jakarta: Grasindo.
- Moeller, R. (2011). *COSO Enterprise Risk Management: Establishing Effective Governance, Risk, and Compliance Processes*. 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, Inc.
- Sugiyono. (2010). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods)*. Bandung: Alfabeta.
- Tendean, M., & Mulia, T.H. (2012). Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Siklus Pembelian Studi Kasus Pada Hotel JWM. *Jurnal Gema Aktualita, Vol. 1 No. 1*.
- Trobos (2019, 1 September). "Industri Pakan Kian Menarik", <<http://troboslivestock.com/detail-berita/2019/09/01/7/11992/industri-pakan-kian-menarik>> [diakses pada 19 November 2020].