

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan terkait peranan aktivitas pengendalian dalam meningkatkan efektivitas siklus pembelian PT Roodolph Detik Abadi - unit bisnis Adler, maka ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Proses siklus pembelian di unit bisnis Adler dari PT Roodolph Detik Abadi terdiri dari empat aktivitas utama yaitu:

a. *Ordering materials, supplies, and services*

Pemesanan barang diawali dengan adanya permintaan pembelian dari Manajer Produksi yang dilakukan secara lisan ke Manajer Operasional. Selanjutnya, Manajer Operasional melakukan pemesanan barang ke *supplier* dengan Dokumen Pembelian dengan format Microsoft Excel. Pemesanan barang tersebut harus disetujui oleh CEO. Setelah pemesanan barang disetujui, Manajer Operasional akan memesan barang ke *supplier* melalui *e-mail*.

b. *Receiving materials, supplies, and services*

Saat barang diterima dari *supplier*, dilakukan pengecekan kuantitas dan kualitas dari barang yang diterima oleh Manajer Produksi. Hasil pengecekan dicocokkan dengan jumlah dan kualitas yang diperlukan pada Jadwal Produksi. Proses penerimaan barang dicatat dalam Dokumen Penerimaan dalam format Microsoft Excel yang kemudian diunggah ke Google Drive. Hal ini dilakukan agar Manajer Operasional lebih mudah mengakses dokumen tersebut.

c. *Approving supplier invoices*

Proses persetujuan faktur *supplier* dilakukan oleh Manajer Operasional. Manajer Operasional mencocokkan informasi yang ada pada Faktur dari *supplier* dengan Dokumen Pembelian dan Dokumen Penerimaan. Apabila sudah sesuai, maka Faktur tersebut disetujui untuk dilakukan pembayaran atau pencatatan utang khusus transaksi pembelian bahan baku kaus. Proses pencatatan utang dilakukan oleh Manajer Keuangan.

d. *Cash disbursement*

Proses pengeluaran kas pada Adler dilakukan oleh CEO menggunakan rekening khusus. Proses tersebut dibagi menjadi dua berdasarkan bahan baku yang dibelinya, yaitu bahan baku kaus dan bahan baku selain kaus. Pembayaran bahan baku kaus dilakukan sekaligus untuk empat transaksi pembelian sesuai dengan perjanjian antara Adler dengan *supplier*. Untuk bahan baku selain kaus, pembayaran dilakukan saat Faktur telah disetujui. Setelah melakukan pembayaran, CEO mengarsipkan Faktur dari *supplier* bersama dengan Bukti Transfer. Proses pengeluaran kas dicatat dalam Dokumen Pembayaran yang memiliki format Microsoft Excel.

2. Penerapan aktivitas pengendalian pada siklus pembelian di unit bisnis Adler dari PT Roodolph Detik Abadi saat ini cukup baik, tetapi terdapat kekurangan pada aktivitas pengendalian *segregation of duties* dan *design and use of documents and records*. Masih terdapat dua fungsi dilakukan oleh satu orang yang sama, yaitu fungsi permintaan pembelian dan penerimaan barang dilakukan oleh Manajer Produksi serta fungsi pemesanan barang dan persetujuan faktur *supplier* dilakukan oleh Manajer Operasional. Selain itu, Manajer Produksi melaksanakan fungsi pencatatan, otorisasi, dan penyimpanan pada proses penerimaan barang. Kekurangan aktivitas pengendalian *design and use of documents and records* yaitu seluruh pencatatan pada siklus pembelian dilakukan dengan menggunakan dokumen yang memiliki format Microsoft Excel sehingga dokumen tersebut tidak dapat memberikan informasi terkait otorisasi dari transaksi.
3. Penerapan aktivitas pengendalian yang telah dilakukan saat ini belum dapat meningkatkan efektivitas siklus pembelian. Oleh sebab itu, untuk meningkatkan efektivitas siklus pembelian, sebaiknya PT Roodolph Detik Abadi melakukan perbaikan pada aktivitas pengendalian *segregation of duties* dan *design and use of documents and records* di unit bisnis Adler.

5.2. Saran

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, berikut adalah saran yang diberikan kepada PT Roodolph Detik Abadi yang diharapkan dapat membantu untuk meningkatkan efektivitas siklus pembelian unit bisnis Adler:

1. Merancang *flowchart* untuk siklus pembelian.
2. Memisahkan fungsi permintaan pembelian dengan fungsi penerimaan barang. Fungsi permintaan pembelian dapat dialihkan ke Staf Produksi.
3. Memisahkan fungsi pemesanan barang dengan fungsi persetujuan faktur *supplier*. Fungsi persetujuan faktur *supplier* dapat dialihkan ke Manajer Keuangan.
4. Mengalihkan fungsi pencatatan utang ke Staf Keuangan agar terpisah dari fungsi persetujuan faktur *supplier*.
5. Memisahkan fungsi pencatatan, otorisasi, dan penyimpanan barang pada proses penerimaan barang. Fungsi otorisasi dapat dialihkan ke Manajer Operasional, sedangkan fungsi penyimpanan barang ke Staf Produksi yang menjaga tempat penyimpanan persediaan.
6. Membuat dokumen *Purchase Requisition* untuk mencatat proses permintaan pembelian.
7. Membuat dokumen *Purchase Order* untuk melengkapi Dokumen Pembelian yang memiliki format Microsoft Excel.
8. Membuat dokumen *Receiving Report* untuk melengkapi Dokumen Penerimaan yang memiliki format Microsoft Excel.
9. Membuat dokumen Retur Pembelian untuk melengkapi Dokumen Retur yang memiliki format Microsoft Excel.
10. Membuat dokumen Bukti Pengeluaran Kas untuk mencatat Faktur *supplier* yang telah disetujui serta mencatat transaksi pengeluaran kas.

DAFTAR PUSTAKA

- Anggito, A., & Setiawan, J. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Sukabumi: CV Jejak.
- Arens, A. A., Elder, R. J., Beasley, M. S., & Hogan, C. E. (2017). *Auditing and Assurance Service*. Harlow: Pearson.
- Indopos. (2020, Februari 7). "Industri Fashion harus Bisa Beradaptasi dengan Pasar Digital." <<https://indopos.co.id/read/2020/02/07/219896/industri-fashion-harus-bisa-beradaptasi-dengan-pasar-digital>> [Diakses pada 17 November 2020]
- Liputan 6. (2020, Agustus 22). "Prediksi Industri Fesyen Indonesia Pascapandemi, Kualitas bukan Lagi Nilai Tambah." <<https://www.liputan6.com/lifestyle/read/4336115/prediksi-industri-fesyen-indonesia-pascapandemi-kualitas-bukan-lagi-nilai-tambah>> [Diakses pada 17 November 2020]
- Moeller, R. R. (2011). *COSO Enterprise Risk Management: Establishing Effective Governance, Risk, and Compliance*. New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2016). *Accounting Information System*. New York: Pearson.
- Sekaran, U., & Bougie, R. (2016). *Research Methods for Business*. Chichester: John Wiley & Sons.
- Sugiyono, P. D. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta, CV.