

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan mengenai “Evaluasi Aktivitas Pengendalian untuk Meningkatkan Efektivitas Siklus Pembelian pada CV. Culindo Prima”, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. CV. Culindo Prima merupakan suatu perusahaan yang melakukan pembelian barang impor berupa alat traktor pembajak sawah dan kebun ke negara Republik Rakyat Tiongkok. CV. Culindo Prima sendiri memiliki empat aktivitas pada siklus pembeliannya yang dimulai dari *ordering materials, supplies, and services; approving supplier invoices; receiving materials, supplies, and services; dan cash disbursement*. Aktivitas pertama dimulai dari Gudang yang melakukan pengecekan jumlah persediaan. Jika jumlah persediaan sudah mencapai *reorder point*, maka Gudang akan melakukan permintaan barang kepada *project manager*.

Setelah itu, *project manager* melakukan pemesanan dengan membuat *purchase order* dan mengirimkannya kepada *supplier* via *e-mail*. Kemudian, pihak *supplier* akan mengirimkan *sales contract* dan *project manager* akan memberi cap CV. Culindo Prima sebagai tanda persetujuan untuk selanjutnya dilakukan pembayaran uang muka dengan transfer bank. Setelah melakukan pembayaran uang muka tersebut, pihak *supplier* akan mengirimkan barang. Jika barang yang diterima sudah sesuai dengan pesanan, maka bagian Keuangan akan melakukan pelunasan atas tagihan *supplier*.

2. Secara keseluruhan, CV. Culindo Prima belum melakukan penerapan *control activities* dengan baik pada setiap aktivitas pembeliannya berdasarkan kerangka *COSO's ERM*. CV. Culindo Prima belum melakukan *proper authorization of transactions and activities* dengan memadai karena persetujuan yang diberikan lebih banyak dilakukan secara lisan. Akibatnya, tidak ada bukti otorisasi yang dilakukan oleh karyawan sehingga otorisasi tersebut tidak terverifikasi kebenarannya. Selain itu, *segregation of duties* yang dilakukan pada siklus pembelian CV. Culindo Prima belum memadai sehingga masih terdapat karyawan

yang melakukan perangkapan tugas. Hal tersebut dapat menimbulkan risiko kecurangan yang dilakukan oleh setiap karyawannya.

Prosedur selanjutnya yang juga belum dilakukan CV. Culindo Prima dengan baik yaitu *project development and acquisition controls* dan *change management controls*. Sistem informasi yang dijalankan CV. Culindo Prima masih manual sehingga kemungkinan terjadinya salah dalam mencatat dan menghitung tagihan (*human error*) menjadi besar. CV. Culindo Prima juga belum menerapkan *design and use of documents and records* serta *safeguarding assets, documents, and data* dengan baik. Hanya terdapat satu dokumen yang dibuat secara internal oleh CV. Culindo Prima sebanyak satu rangkap pada siklus pembelian ini yaitu *purchase order* (PO). Lalu, informasi pada dokumen PO juga belum memadai karena tidak terdapat nomor dokumen, nama dan tanda tangan pembuat serta penyetuju.

Selain itu, semua dokumen yang digunakan terkait dengan aktivitas pembelian CV. Culindo Prima disimpan dalam satu tempat penyimpanan sehingga tidak ada pembatasan akses atas penggunaan dokumen-dokumen tersebut. Akibatnya, risiko kehilangan dan pencurian dokumen yang dilakukan karyawan menjadi besar. Lalu, prosedur terakhir yang belum dilakukan dengan baik oleh CV. Culindo Prima yaitu *independent checks on performance*. Beberapa pemeriksaan belum dilakukan dengan karyawan yang independen. Hal ini bisa menimbulkan risiko kecurangan yang dilakukan oleh karyawan tersebut untuk memanipulasi data.

3. *Control activities* yang dapat meningkatkan efektivitas siklus pembelian CV. Culindo Prima berdasarkan *COSO's ERM* yaitu dengan cara menerapkan ketujuh prosedur *control activities* dengan baik pada setiap aktivitas pembeliannya. *Control activities* sendiri bertujuan untuk memastikan bahwa penanggapan risiko benar dilakukan CV. Culindo Prima dan mencegah terjadinya kesalahan dalam pemberian informasi. Jika CV. Culindo Prima tidak melakukan *control activities* dengan baik pada aktivitas pembelian, maka kemungkinan terjadinya risiko yang tidak diinginkan CV. Culindo Prima menjadi besar dan dapat menyebabkan kesalahan dalam pemberian informasi terkait dengan pembelian. Akibatnya, CV. Culindo Prima dapat mengambil keputusan pembelian barang yang salah dan

dapat menghambat efektivitas siklus pembelian CV. Culindo Prima. Dengan demikian, CV. Culindo Prima perlu melakukan *control activities* dengan baik untuk meningkatkan efektivitas siklus pembelian.

Pertama, CV. Culindo Prima perlu menerapkan prosedur *proper authorization of transactions and activities* dengan baik. Karyawan yang melakukan otorisasi harus berwenang sehingga aktivitas atau transaksi dapat sah. Selain itu, terkait dengan *segregation of duties* CV. Culindo Prima perlu memisahkan fungsi akuntansi antara *recording, authorization, dan custody*. Hal ini bertujuan untuk mencegah terjadinya risiko kecurangan dan kesalahan yang dilakukan karyawan. Selanjutnya, adanya *project development and acquisition controls* dan *change management controls* terkait dengan sistem informasi dapat membantu CV. Culindo Prima untuk melakukan *penginputan dan pengolahan data* dengan lebih efektif.

Kemudian, adanya *design and use of document and records* yang memadai juga dapat memberikan informasi sesuai dengan kebutuhan karyawan dan membantu karyawan untuk memahami format dokumen dengan baik. CV. Culindo Prima perlu melakukan *safeguarding assets, records, and data* yang baik agar tidak terjadi kehilangan data, dokumen, dan asetnya. Jika terjadi kehilangan tersebut, maka informasi terkait dengan aktivitas pembelian CV. Culindo Prima tidak dapat dipastikan kebenarannya. Prosedur terakhir yang dapat meningkatkan efektivitas siklus pembelian CV. Culindo Prima yaitu *independent checks on performance*. Hal ini bertujuan untuk memastikan aktivitas yang dilakukan sudah akurat dan memastikan kecil kemungkinan terjadinya kecurangan yang dilakukan oleh karyawan.

5.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan sebelumnya, berikut ini beberapa saran yang dapat dilakukan oleh CV. Culindo Prima untuk meningkatkan efektivitas siklus pembelian:

1. Terkait dengan *proper authorization of transactions and activities*, CV. Culindo Prima disarankan agar melakukan otorisasi secara tertulis berupa tanda tangan sebagai bukti bahwa otorisasi memang dilakukan. Seperti halnya pada aktivitas *ordering materials, supplies, and services*, sebaiknya otorisasi atas permintaan

barang yang dilakukan Gudang lebih baik berupa tanda tangan. Selain itu, pada dokumen *purchase order* juga sebaiknya terdapat tanda tangan *project manager* selaku pembuat dokumen dan tanda tangan direktur selaku penyetuju. Selanjutnya, terkait dengan aktivitas *approving supplier invoices* disarankan agar direktur yang memberikan cap CV. Culindo Prima pada *sales contract*.

2. Rekomendasi kedua yaitu CV. Culindo Prima disarankan untuk menambah bagian Penerimaan dan bagian Akuntansi pada struktur organisasinya serta memperbaiki deskripsi pekerjaan setiap karyawannya terkait dengan siklus pembelian. Hal ini bertujuan agar tidak terjadinya perangkapan tugas dan setiap karyawan dapat fokus pada tanggung jawab yang dimilikinya. Bagian Gudang dan Penerimaan sebaiknya dipisah fungsinya terkait dengan penerimaan barang. Lalu, fungsi bagian Keuangan juga sebaiknya dipisah dengan bagian Akuntansi yang berfungsi untuk melakukan pencatatan setiap transaksi dan data keuangan.
3. CV. Culindo Prima juga disarankan untuk melakukan *project development and acquisition controls* serta *change management controls* terkait dengan sistem informasi yang dijalankan pada siklus pembeliannya. CV. Culindo Prima dapat menggunakan program akuntansi untuk membantu karyawan dalam penginputan dan pengolahan data terkait aktivitas pembelian yang dilakukan. Selain itu, dengan adanya sistem informasi yang sudah terkomputerisasi dapat memverifikasi kebenaran sumber informasi pembelian CV. Culindo Prima.
4. Rekomendasi selanjutnya terkait dengan *design and use of documents and records* yang dapat dilakukan oleh CV. Culindo Prima yaitu membuat dokumen *purchase requisition* dan *receiving report*. Kedua dokumen ini dapat dijadikan sebagai bukti yang mendukung atas kebenaran informasi pembelian yang dilakukan. Selain itu, format pada dokumen *purchase order* sebaiknya ditambah nomor *purchase order*, nomor *purchase requisition*, nama dan tanda tangan *project manager*, serta nama dan tanda tangan direktur. Dokumen *purchase order*, *purchase requisition*, dan *receiving report* sebaiknya dibuat rangkap.
5. Sehubungan dengan *safeguarding assets, records, and data*, CV. Culindo Prima sebaiknya melakukan pengawasan di gudang dengan memasang CCTV. Hal ini bertujuan untuk memantau arus keluar masuk barang dan mencegah risiko kehilangan barang. Selain itu, CV. Culindo Prima direkomendasikan juga agar

setiap divisi memiliki tempat penyimpanan dokumennya sendiri. Hal ini bertujuan agar tidak terjadi kehilangan dan pencurian dokumen terkait dengan aktivitas pembelian.

6. Rekomendasi lainnya yang dapat diterapkan CV. Culindo Prima yaitu direktur sebaiknya yang melakukan pemeriksaan kinerja *project manager* terkait dengan aktivitas pembelian yang dilakukan. Selain itu, *project manager* juga sebaiknya melakukan pemeriksaan kinerja karyawan bagian Gudang, bagian Penerimaan, bagian Akuntansi, dan bagian Keuangan. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa aktivitas pembelian yang dilakukan pada CV. Culindo Prima sudah berjalan dengan baik.
7. Rekomendasi terakhir yaitu saat berdiskusi terkait dengan keputusan pembelian, sebaiknya direktur dan *project manager* tetap menyesuaikan jumlah kebutuhan barang yang dipesan dengan kapasitas kontainer. Hal ini bertujuan untuk kapasitas kontainer yang digunakan tersebut optimal sehingga biaya sewa kontainer yang dikeluarkan pun menjadi efisien.

DAFTAR PUSTAKA

- Bodnar, G. H., & Hopwood, W. .. (2013). *Accounting Information Systems* (Eleventh ed.). New Jersey: Pearson.
- George, J. M., & Jones, G. R. (2012). *Understanding and Managing Organizational Behaviour*. New Jersey: Pearson.
- Graham, L. (2015). *Internal Control Audit and Compliance: Documentation and Testing Under the New COSO Framework*. New Jersey: Wiley.
- Hall, J. A. (2011). *Accounting Information Systems* (Seventh ed.). Mason: Cengage.
- Hardani. (2020). *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*. (H. Abadi, Penyunt.) Yogyakarta: CV. Pustaka Ilmu Grup.
- Helmes, G. (2017). *Purchasing, Inventory, and Cash Disbursements: Common Frauds and Internal Controls*. Durham: Wiley.
- Kadir, A. (2014). *Pengenalan Sistem Informasi* (Revisi ed.). (D. H, Penyunt.) Yogyakarta: CV. Andi Offset.
- Kurniawan, T. A. (2020). *Sistem Informasi Akuntansi dengan Pendekatan Simulasi*. Yogyakarta: Deepublish.
- Laudon, K. C., & Laudon, J. P. (2018). *Management Information Systems* (Fifteenth ed.). London: Pearson.
- Louisot, J.-P., & Ketcham, C. H. (2014). *ERM, enterprise risk management : issues and cases*. New Delhi: Wiley.
- Moeller, R. R. (2011). *COSO Enterprise Risk Management: Establishing Effective Governance, Risk, and Compliance Processes* (Second ed.). New Jersey: John Wiley & Sons.
- Muda, I., & dkk. (2017). *Sistem Informasi Akuntansi*. (A. Ikhsan, & M. Khaddafi, Penyunt.) Medan: Madenatera.
- Mujilan, A. (2012). *Sistem Informasi Akuntansi: Teori dan Wawasan di Dunia Elektronis* (First ed.). Madiun: Wima Pers.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2018). *Accounting Information Systems*. London: Pearson.
- Sekaran, U., & Bougie, R. (2016). *Research Methods for Business : A Skill-Building Approach*. Chichester: Wiley.
- Simkin, M. G., Rose, J. M., & Norman, C. S. (2012). *Core Concepts of Accounting Information Systems* (Twelfth ed.). Jefferson: Wiley.
- Sousa, K. J., & Oz, E. (2015). *Management Information Systems* (Seventh ed.). Stamford: Cengage.

- Sudirman, A., dkk. (2020). *Sistem Informasi Manajemen*. (A. Rikki, Penyunt.) Medan: Yayasan Kita Menulis.
- Tilley, S., & Rosenblatt, H. (2017). *Systems Analysis and Design* (Eleventh ed.). Boston: Cengage.
- Turner, L., Weickgenannt, A., & Copeland, M. K. (2017). *Accounting Information Systems: Controls and Processes*. Hoboken: Wiley.
- Setiawan, D. A. (2017, Juni). Tinjauan atas Implementasi Siklus Pembelian dan Pembayaran Barang Import Studi Kasus PT. FANUC. *Jurnal STEI Ekonomi*, 26, 44.
- Hadyan, R. (2020, May 18). *Survei ILO: Dua dari Tiga Perusahaan di Indonesia Berhenti Beroperasi*. Dipetik Oktober 17, 2020, dari <https://ekonomi.bisnis.com/read/20200518/12/1242174/survei-ilo-dua-dari-tiga-perusahaan-di-indonesia-berhenti-beroperasi>
- Julita S, L. (2020, September 11). *Sri Mulyani Bicara Dampak PSBB: Luar Biasa Serious!* Dipetik Oktober 17, 2020, dari <https://www.cnbcindonesia.com/news/20200911180024-4-186241/sri-mulyani-bicara-dampak-psbb-luar-biasa-serius>
- Pransuamitra, P. A. (2020, Juli 10). *Kurs Yuan China Sedang Cemerlang, Layak Jadi Investasi Gak?* Dipetik Oktober 29, 2020, dari <https://www.cnbcindonesia.com/market/20200710162439-17-171792/kurs-yuan-china-sedang-cemerlang-layak-jadi-investasi-gak>
- Thomas, V. F. (2020, Juni 16). *Babak Belur Ekspor & Impor Indonesia di Tengah Pandemi COVID-19*. Dipetik Oktober 29, 2020, dari <https://tirto.id/babak-belur-ekspor-impor-indonesia-di-tengah-pandemi-covid-19-fHME>
- Wahyono, E. (2020, April 26). *Kapan Sebenarnya Corona Pertama Kali Masuk RI?* Dipetik Oktober 17, 2020, dari <https://news.detik.com/berita/d-4991485/kapan-sebenarnya-corona-pertama-kali-masuk-ri>