

## BAB 5

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan terkait evaluasi aktivitas pengendalian dalam rangka meminimalkan biaya pada siklus pembelian Becky's Brunch & Dine di masa pandemi Covid-19, dapat ditarik beberapa kesimpulan yang didapatkan sesuai dengan identifikasi masalah yang telah dicantumkan pada bab sebelumnya sebagai berikut:

1. Aktivitas di siklus pembelian yang dilakukan oleh Becky's Brunch & Dine adalah sebagai berikut:
  - a. Pada tahap pemesanan barang, bagian *ordering* akan memeriksa jumlah fisik barang maupun jumlah barang di *balance* akhir dokumen Rekap *In-Out* sebelum melakukan pemesanan barang yang bersifat umum, sedangkan untuk barang yang bersifat spesifik dibutuhkan oleh divisi *Kitchen/Bar*, bagian *ordering* akan memeriksa permintaan masing-masing divisi *Kitchen/Bar* itu dari Buku *Order* sebelum melakukan pemesanan barang ke pemasok. Kemudian bagian *ordering* akan mengkomunikasikan pemesanan barang yang hendak dilakukan itu secara verbal kepada bagian *purchasing*, lalu melakukan pemesanan barang tersebut kepada pemasok *via* pesan tertulis (*chat*) melalui *handphone*, tidak menggunakan dokumen *Purchase Order*.
  - b. Pada tahap penerimaan barang, bagian *ordering* akan memeriksa barang dari pemasok serta membandingkannya dengan salinan faktur dan bukti pemesanan barang (*chat* antara bagian *ordering* dengan pemasok di *handphone*). Ketika bagian *ordering* sedang tidak hadir di Becky's Brunch & Dine maka perwakilan divisi *Kitchen/Bar* dapat menerima dan memeriksa barang dari pemasok. Apabila ada kesalahan dalam hal kuantitas maupun kualitas, orang yang memeriksa barang akan mencoret kesalahan itu pada salinan faktur dan surat jalan dari pemasok lalu menandatangani salinan faktur dan surat jalan dari pemasok. Setelah itu bagian *ordering* mencatat barang yang diterima ke dalam dokumen elektronik Pengeluaran juga meng-

*update* data dalam dokumen elektronik Rekap *In-Out* yang berfungsi sebagai kartu stok di Becky's Brunch & Dine. Jika ada barang yang diretur, sebagian besar pemasok tidak memberikan dokumen perbaikan meskipun ada beberapa yang memberikan surat persetujuan retur, sedangkan pihak Becky's Brunch & Dine tidak membuat dokumen apapun.

- c. Pada tahap persetujuan tagihan pemasok, bagian *purchasing* akan menerima tagihan berupa faktur asli dari pemasok. Bagian *purchasing* akan membandingkan tagihan itu dengan dokumen-dokumen terkait seperti salinan faktur yang sudah disesuaikan dengan hasil pemeriksaan barang, serta surat jalan dan surat persetujuan retur jika ada, namun tidak membandingkan dengan bukti pemesanan barang. Jika sudah sesuai, bagian *purchasing* akan menyetujui tagihan dengan memberikan tanda tangan kemudian menyimpan faktur asli tersebut.
  - d. Pada tahap pengeluaran uang kas, bagian *purchasing* akan merekap tagihan-tagihan yang akan jatuh tempo pada tanggal pembayaran di Becky's Brunch & Dine dengan membuat dokumen Pengajuan Pembayaran dan Rincian Pembayaran, kemudian menyerahkannya kepada manajer keuangan beserta dokumen-dokumen pendukung yang terkait. Manajer keuangan memeriksa data dalam dokumen Pengajuan Pembayaran dan Rincian Pembayaran dengan dokumen-dokumen terkait dari tahap-tahap sebelumnya. Jika jumlah pada dokumen-dokumen itu sudah sesuai maka manajer keuangan akan menandatangani dokumen Pengajuan Pembayaran dan mengirimkan uang ke rekening bagian *purchasing*. Selanjutnya bagian *purchasing* akan melakukan pengeluaran uang kas untuk membayar tagihan ke masing-masing pemasok lalu mencatat tagihan yang sudah dibayar di dalam dokumen Pengeluaran. Bukti pembayaran tagihan pemasok akan diserahkan kepada manajer keuangan di akhir bulan.
2. Aktivitas pengendalian di siklus pembelian yang dilakukan oleh Becky's Brunch & Dine dinilai masih belum cukup memadai, yang ditunjukkan dengan hal-hal sebagai berikut:
    - a. *Adequate separation of duties* pada tahap-tahap siklus pembelian di Becky's Brunch & Dine belum dijalankan dengan baik. Terjadi perangkapan fungsi

oleh bagian *ordering*, yaitu menjalankan fungsi *recording* dan *custody* di tahap pemesanan barang serta fungsi *authorization*, *recording*, dan *custody* di tahap penerimaan barang, yang menimbulkan risiko dilakukannya kecurangan oleh bagian *ordering* seperti melakukan manipulasi data dalam dokumen terkait penerimaan barang dan melakukan pencurian barang. Selain itu, terjadi perangkapan fungsi oleh bagian *purchasing*, yaitu menjalankan fungsi *authorization*, *recording*, dan *custody* pada tahap persetujuan tagihan pemasok serta fungsi *recording* dan *custody* di tahap pengeluaran uang kas, sehingga menimbulkan risiko terjadinya kecurangan seperti manipulasi data dalam dokumen terkait persetujuan dan pembayaran tagihan, serta melakukan pencurian uang kas.

- b. *Proper authorization of transactions and activities* belum dijalankan dengan baik pada beberapa tahap siklus pembelian Becky's Brunch & Dine. Otorisasi atas transaksi pemesanan barang hanya dilakukan secara verbal atau kadang tidak dilakukan oleh bagian *purchasing* kepada bagian *ordering*, menyebabkan bagian *ordering* dapat memesan barang secara sembarang yang sebenarnya tidak diperlukan oleh Becky's Brunch & Dine. Pada tahap penerimaan barang, tidak diperlukan otorisasi untuk divisi *Kitchen/Bar* menggantikan bagian *ordering* menerima barang dari pemasok, sehingga dapat menyebabkan Becky's Brunch & Dine menerima barang yang salah atau tidak dipesan. Selain itu, bagian *purchasing* dapat langsung menyetujui tagihan pemasok jika sudah diperiksa kesesuaiannya dengan dokumen-dokumen terkait tagihan itu, sehingga berisiko bagian *purchasing* sengaja menyetujui tagihan fiktif. Pada tahap pengeluaran uang kas, bagian *purchasing* membutuhkan otorisasi manajer keuangan agar manajer keuangan mengirimkan uang ke rekening bagian *purchasing*, namun tidak ada otorisasi ketika uang dari rekening bagian *purchasing* akan dikeluarkan ke masing-masing pemasok, sehingga menimbulkan risiko bagian *purchasing* melakukan pencurian uang kas, misalnya dengan mengirimkan uang itu ke rekening lain yang bukan rekening pemasok.
- c. *Adequate documents and records* belum digunakan pada sebagian besar tahap-tahap siklus pembelian Becky's Brunch & Dine. Buku *Order* dan

*Logbook* Becky's Brunch & Dine tidak mencatat informasi penting seperti nomor permintaan, pembuat, dan penyetuju permintaan barang, yang menyebabkan permintaan barang sulit ditelusuri serta tidak jelasnya pihak yang bertanggung jawab melakukan permintaan barang. Pemesanan barang ke pemasok tidak menggunakan dokumen *Purchase Order*, sehingga informasi seperti nomor pemesanan barang, harga satuan yang disepakati, pembuat dan penyetuju pemesanan barang, serta persetujuan dari pihak pemasok tidak diperoleh. Becky's Brunch & Dine tidak membuat dokumen *Receiving Report* secara khusus, sehingga tidak memperoleh informasi pihak yang melakukan dan menyetujui penerimaan barang, menyebabkan pertanggungjawaban dalam penerimaan barang menjadi tidak jelas. Becky's Brunch & Dine juga tidak membuat dokumen ketika melakukan retur ke pemasok sehingga berisiko pemasok memberikan tagihan atas barang yang sudah diretur. Pada saat menyetujui tagihan pemasok, dokumen yang digunakan belum memadai karena Becky's Brunch & Dine tidak memiliki dokumen *Purchase Order* dan *Debit Memo* untuk dibandingkan dengan tagihan pemasok. Pada tahap pengeluaran uang kas, dokumen Pengajuan Pembayaran dan Rincian Pembayaran tidak memberikan informasi mengenai nomor dokumen-dokumen terkait dengan pembayaran ke masing-masing pemasok, sehingga menimbulkan risiko manajer keuangan menyetujui pembayaran yang lebih besar akibat ada kecurangan yang dilakukan oleh bagian *purchasing* dalam mengajukan pembayaran. Bagian *purchasing* juga tidak membuat dokumen sebagai bukti bahwa pembayaran ke pemasok telah dilakukan sehingga manajer keuangan tidak dapat memeriksa apakah uang yang diberikan kepada bagian *purchasing* sudah dibayarkan kepada pemasok dengan tepat.

- d. *Physical control over assets and records* pada tahap-tahap siklus pembelian di Becky's Brunch & Dine belum dijalankan dengan baik. Buku *Order* dan *Logbook* bisa dibawa oleh masing-masing divisi *Kitchen/Bar* sehingga menimbulkan risiko buku itu hilang atau diakses oleh orang yang tidak berwenang. Dokumen-dokumen fisik yang digunakan dalam siklus pembelian belum disimpan di dalam lemari terkunci juga ruangan terkunci, sehingga menimbulkan risiko dokumen-dokumen fisik itu hilang. Akses ke dokumen

elektronik belum dibatasi secara memadai, yaitu masih bisa diakses oleh bagian *ordering* dan bagian *purchasing* di luar jam kerja dan melalui elektronik pribadi, menyebabkan risiko data diubah atau dimanipulasi oleh bagian *ordering* maupun bagian *purchasing*. Pengamanan atas fisik barang di gudang juga belum memadai karena gudang dapat dimasuki oleh semua karyawan Becky's Brunch & Dine. Staf divisi *Kitchen/Bar* dapat mengambil sendiri barang yang diperlukan, sehingga berisiko terjadinya pengambilan barang yang tidak disertai pencatatan.

- e. *Independent checks on performance* pada tahap-tahap siklus pembelian di Becky's Brunch & Dine belum dijalankan dengan baik. Pemeriksaan yang dilakukan pada tahap pemesanan dan penerimaan barang masih dilakukan oleh bagian yang terlibat itu sendiri. Data dari dokumen fisik yang disalin ke dalam dokumen elektronik juga tidak diperiksa oleh pihak yang berbeda dengan yang memasukkan data tersebut, terutama dokumen Rekap *In-Out*. Data dalam dokumen Pengeluaran yang dimasukkan oleh bagian *ordering* akan diperiksa oleh bagian *purchasing* ketika bagian *purchasing* akan memasukkan data di tahap persetujuan tagihan pemasok, sedangkan bukti pembayaran tagihan yang dicatat ke dalam dokumen Pengeluaran diperiksa oleh manajer keuangan di akhir bulan saja. Tidak dilakukannya pemeriksaan independen menyebabkan terjadinya risiko kesalahan tidak diketahui dengan segera, serta membuka peluang dilakukannya kecurangan oleh berbagai pihak terutama yang memiliki fungsi rangkap seperti bagian *ordering* dan bagian *purchasing*.
3. Rekomendasi aktivitas pengendalian di siklus pembelian yang dapat dilakukan oleh Becky's Brunch & Dine untuk membantu meminimalkan biaya di siklus pembelian pada masa pandemi Covid-19 maupun setelah pandemi Covid-19 berakhir adalah sebagai berikut:
    - a. Menerapkan *adequate separation of duties* dengan menugaskan seseorang sebagai bagian gudang dan seseorang sebagai bagian kasir. Ditugaskannya bagian gudang akan memisahkan fungsi *recording* dan *custody* yang semula dijalankan oleh bagian *ordering*. Bagian gudang bertugas menjaga barang secara fisik, sedangkan bagian kasir bertugas memegang uang kas secara,

namun bagian gudang maupun kasir tidak diberikan hak otorisasi juga akses ke dokumen dan catatan. Pemisahan fungsi ini dilakukan untuk mencegah terjadinya kecurangan yang dilakukan oleh bagian *ordering*, yaitu manipulasi dokumen dan catatan untuk melakukan pencurian barang, serta mencegah bagian *purchasing* memanipulasi dokumen dan catatan untuk melakukan pencurian uang kas. Dengan demikian, Becky's Brunch & Dine tidak mengalami tambahan biaya akibat pembelian barang lebih banyak karena barang itu dicuri oleh bagian *ordering*, juga tidak mengalami tambahan biaya akibat membayar tagihan pemasok yang salah atau fiktif karena uang kas itu diambil untuk keuntungan pribadi bagian *purchasing*. Dengan begitu Becky's Brunch & Dine dapat meminimalkan biaya yang dikeluarkan dalam siklus pembelian di masa pandemi Covid-19 ini.

- b. Menerapkan *proper authorization of transactions and activities* pada berbagai tahap siklus pembelian Becky's Brunch & Dine. Pada tahap pemesanan barang, diperlukan otorisasi dari bagian gudang dan bagian *purchasing* sebelum melakukan pemesanan barang ke pemasok agar bagian *ordering* tidak bisa memesan barang yang tidak diperlukan oleh Becky's Brunch & Dine. Pada tahap penerimaan barang, diperlukan otorisasi dari bagian *ordering* agar bagian gudang tidak menerima barang yang salah atau tidak dipesan. Ketika menyetujui tagihan pemasok, bagian *purchasing* memerlukan otorisasi berupa dokumen *Receiving Report* agar bagian *purchasing* hanya menyetujui tagihan yang barangnya sudah diterima. Ketiga otorisasi ini membantu Becky's Brunch & Dine tidak mengalami tambahan biaya untuk membayar barang yang sebenarnya tidak diperlukan dan digunakan Becky's Brunch & Dine. Ketika mengeluarkan uang kas untuk membayar tagihan ke masing-masing pemasok, bagian kasir memerlukan otorisasi dari manajer keuangan agar bagian kasir tidak melakukan pembayaran ke rekening lain atau dalam jumlah yang tidak sesuai dengan tagihan pemasok. Dengan demikian, biaya yang dikeluarkan Becky's Brunch & Dine di siklus pembelian pada masa pandemi ini dapat menjadi minimal, karena biaya yang dikeluarkan adalah biaya yang seharusnya dikeluarkan saja dan memberikan manfaat bagi Becky's Brunch & Dine.

- c. Menggunakan *adequate documents and records* pada berbagai tahap siklus pembelian Becky's Brunch & Dine, yaitu dengan memperbaiki format dalam Buku *Order*, *Logbook*, dokumen Pengajuan Pembayaran dan Rincian Pembayaran, serta membuat dokumen *Purchase Order*, *Receiving Report*, *Purchase Return*, *Debit Memo*, dan Bukti Pembayaran. Buku *Order* maupun *Logbook* harus dilengkapi dengan informasi nomor permintaan, pembuat dan penyetuju permintaan agar staf divisi *Kitchen/Bar* tidak bisa sembarang meminta barang yang sebenarnya tidak digunakan untuk kepentingan Becky's Brunch & Dine. Dokumen Pengajuan Pembayaran dibuat lebih sederhana, sedangkan dokumen Rincian Pembayaran dilengkapi dengan informasi tanggal jatuh tempo serta nomor dokumen-dokumen terlibat agar manajer keuangan dapat menelusuri pengajuan pembayaran ke masing-masing dokumen yang terlibat untuk melihat kesesuaian data dan jumlah yang diminta bagian *purchasing*, serta mengetahui jika ada kesalahan disengaja maupun tidak sengaja yang dilakukan oleh bagian *ordering*, *purchasing*, gudang, maupun kasir. Penggunaan dokumen dan catatan yang direkomendasikan ini membantu Becky's Brunch & Dine menghindari risiko membayar tagihan dengan harga yang lebih mahal dari harga kesepakatan dengan pemasok di awal pemesanan barang, membayar tagihan atas barang yang tidak dipesan atau sudah diretur, serta membayar tagihan pemasok lebih dari 1 kali, sehingga Becky's Brunch & Dine dapat meminimalkan biaya yang dikeluarkan dalam siklus pembelian pada masa pandemi Covid-19 ini.
- d. Menerapkan *physical control over assets and records* dengan menyimpan dokumen-dokumen fisik yang digunakan ke dalam map atau tempat terpisah untuk dokumen-dokumen terkait tagihan yang sudah lunas dan belum lunas dibayar, lalu menyimpannya di dalam lemari terkunci, sedangkan buku *Order* dan *Logbook* harus selalu disimpan di gudang untuk mencegah risiko dokumen atau buku itu hilang maupun diakses oleh orang yang tidak berwenang. Becky's Brunch & Dine juga dapat memasang *CCTV* di gudang untuk mengurangi peluang karyawan melakukan kecurangan. Becky's Brunch & Dine perlu membatasi akses ke dokumen elektronik, misalnya hanya bisa diakses dari komputer di Becky's Brunch & Dine atau penggunaan alamat e-

*mail* berbeda agar riwayat perubahan isi dokumen elektronik tersebut dapat diperiksa. Pengamanan atas aset dan catatan yang direkomendasikan ini akan membantu Becky's Brunch & Dine terhindar dari risiko kehilangan barang, uang kas, serta dokumen atau catatan terkait siklus pembelian, sehingga Becky's Brunch & Dine tidak akan mengeluarkan biaya lagi untuk membeli barang yang sebenarnya tidak bermanfaat bagi Becky's Brunch & Dine, tidak mengeluarkan uang untuk keuntungan pribadi karyawan, serta tidak mengeluarkan tambahan biaya akibat tidak adanya bukti atas transaksi pembelian yang salah atau tidak seharusnya terjadi. Dengan begitu, biaya yang dikeluarkan dalam siklus pembelian Becky's Brunch & Dine pada masa pandemi Covid-19 ini akan menjadi minimal, tidak perlu tambahan biaya yang tidak memberikan manfaat bagi Becky's Brunch & Dine.

- e. Melakukan *independent checks on performance* pada berbagai tahap siklus pembelian Becky's Brunch & Dine. Kinerja bagian *ordering* dalam memesan barang dapat diperiksa oleh bagian *purchasing* dan bagian gudang untuk memastikan pemesanan barang dilakukan untuk barang yang sudah habis atau mencapai batas minimum. Kinerja bagian gudang dalam menerima barang dapat diperiksa oleh bagian *ordering*, sedangkan kinerja bagian *purchasing* dalam menyetujui tagihan pemasok dapat diperiksa oleh bagian gudang untuk memastikan barang sudah diterima dan oleh manajer keuangan untuk memastikan harga satuan sesuai dengan harga yang disepakati ketika memesan barang. Kinerja bagian *purchasing* dan bagian kasir pada tahap pengeluaran uang kas untuk membayar tagihan pemasok dapat diperiksa oleh manajer keuangan untuk memastikan tidak ada kesalahan yang disengaja maupun tidak sengaja dalam membayar tagihan pemasok tersebut. Data dalam dokumen elektronik juga perlu diperiksa oleh bagian yang bukan merupakan pihak yang melakukan pencatatan ke dokumen elektronik tersebut. Pemeriksaan independen ini akan membantu Becky's Brunch & Dine mengetahui apabila terjadi kelalaian maupun kecurangan dalam berbagai aktivitas dalam siklus pembelian Becky's Brunch & Dine sehingga dapat segera mengatasi kelalaian maupun kecurangan tersebut, serta mencegahnya terjadi berulang kali. Dengan begitu, Becky's Brunch & Dine tidak akan

mengalami tambahan biaya akibat kelalaian maupun kecurangan yang terjadi atau akan terjadi, sehingga biaya yang dikeluarkan dalam siklus pembelian Becky's Brunch & Dine pada masa pandemi Covid-19 juga menjadi minimal.

## 5.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang diperoleh dari penelitian, berikut adalah beberapa saran yang dapat membantu Becky's Brunch & Dine meminimalkan biaya di siklus pembelian pada masa pandemi Covid-19 maupun setelah masa pandemi Covid-19 berakhir:

1. Melakukan pemeriksaan jumlah fisik barang di tempat penyimpanan masing-masing divisi *Kitchen/Bar* atas barang yang diminta agar divisi *Kitchen/Bar* tidak dapat melakukan permintaan pembelian secara sembarang dan Becky's Brunch & Dine tidak perlu mengeluarkan tambahan biaya untuk melakukan retur atau bahkan membayar barang yang tidak diperlukan tersebut.
2. Melengkapi format di dalam Buku *Order* dan *Logbook* agar dapat menyediakan informasi yang lebih memadai untuk penelusuran dan pertanggungjawaban permintaan barang. Format Buku *Order* yang direkomendasikan dapat dilihat pada Gambar 4.2. sedangkan format *Logbook* yang direkomendasikan dapat dilihat pada Gambar 4.10.
3. Menegaskan agar pemesanan barang hanya dilakukan oleh bagian *ordering*, sementara bagian *purchasing* cukup memberikan otorisasi tetapi tidak boleh melakukan pemesanan itu secara langsung ke pemasok, agar tidak terjadi risiko pemesanan barang atas permintaan yang sama dilakukan lebih dari 1 kali.
4. Membuat dokumen *Purchase Order* seperti yang direkomendasikan pada Gambar 4.3., untuk melakukan pemesanan barang ke pemasok agar Becky's Brunch & Dine memiliki bukti atas transaksi pemesanan barang ke pemasok, serta dapat digunakan sebagai dasar penerimaan barang, persetujuan tagihan pemasok, dan pengeluaran uang kas untuk membayar tagihan tersebut, sehingga Becky's Brunch & Dine tidak akan mengeluarkan tambahan biaya akibat membayar tagihan yang lebih besar dari seharusnya atau menerima barang yang salah.

5. Menugaskan seseorang sebagai bagian gudang yang bertugas menjaga fisik barang, melakukan penerimaan dan pengeluaran barang, tanpa akses untuk melakukan pencatatan di dokumen Pengeluaran maupun Rekap *In-Out*, untuk mengurangi risiko dilakukann kecurangan oleh bagian *ordering*.
6. Membuat dokumen *Receiving Report* secara khusus seperti yang direkomendasikan pada Gambar 4.4. untuk menjadi dasar dalam melakukan persetujuan tagihan pemasok sehingga Becky's Brunch & Dine tidak melakukan pembayaran atas barang yang tidak diterima.
7. Membuat dokumen *Purchase Return* dan *Debit Memo* seperti yang direkomendasikan pada Gambar 4.5. dan Gambar 4.6. ketika melakukan retur barang ke pemasok, agar pemasok tidak dapat memberikan tagihan atas barang yang sudah diretur oleh Becky's Brunch & Dine.
8. Menugaskan seseorang sebagai bagian kasir secara terpisah yang bertanggung jawab atas uang kas Becky's Brunch & Dine, tanpa kewenangan untuk menerima atau mengeluarkan uang kas sendiri dan tidak diberi akses ke dokumen Pengeluaran, sehingga Becky's Brunch & Dine dapat mengurangi risiko terjadinya pencurian uang kas oleh bagian *purchasing*.
9. Melengkapi format dokumen Pengajuan Pembayaran dan Rincian Pembayaran seperti yang direkomendasikan pada Gambar 4.7. dan Gambar 4.8. agar manajer keuangan dapat mengetahui jika ada kesalahan yang dilakukan oleh bagian *ordering*, *purchasing*, dan gudang sebelum melakukan pembayaran tagihan pemasok tersebut.
10. Membuat dokumen Bukti Pembayaran seperti yang direkomendasikan pada Gambar 4.9. untuk mengurangi risiko bagian kasir tidak mengambil uang kas untuk keuntungan pribadi.
11. Menyimpan dokumen-dokumen fisik secara lebih teratur, misalnya menggunakan map yang dibedakan untuk menyimpan dokumen-dokumen terkait tagihan yang sudah dan yang belum dibayar, kemudian mengamankannya di dalam lemari terkunci untuk mengurangi risiko Becky's Brunch & Dine kehilangan dokumen-dokumen itu.

12. Selalu menyimpan Buku *Order* dan *Logbook* di gudang, tidak boleh dibawa ke masing-masing divisi *Kitchen/Bar*, untuk mencegah buku itu hilang atau diakses oleh orang yang tidak berwenang.
13. Memasang *CCTV* di gudang *Becky's Brunch & Dine* agar mengurangi peluang karyawan melakukan kecurangan seperti pencurian barang maupun dokumen.
14. Memasukkan data dalam dokumen fisik ke dalam *database* terkomputerisasi *Becky's Brunch & Dine*, misalnya dengan memasukkannya ke dalam dokumen elektronik atau dengan melakukan *scan* dokumen, agar *Becky's Brunch & Dine* tetap memiliki data terkait pembelian barang ketika dokumen fisik sampai hilang atau diubah oleh pihak tertentu.
15. Membatasi akses ke dokumen elektronik, misalnya dokumen itu hanya bisa diakses dari komputer di *Becky's Brunch & Dine* atau mengharuskan bagian *ordering* dan bagian *purchasing* menggunakan alamat *e-mail* berbeda agar pemilik akun *Google Sheet* dapat memeriksa riwayat perubahan isi dokumen elektronik tersebut jika akses tetap diberikan di *handphone/laptop* pribadi.
16. Menerapkan pemeriksaan independen di setiap tahap dalam siklus pembelian agar apabila ada kesalahan transaksi atau ada kinerja yang tidak baik dapat segera diketahui dan ditindaklanjuti sebelum menyebabkan *Becky's Brunch & Dine* mengeluarkan tambahan biaya seperti biaya penyimpanan barang yang salah, biaya retur, pencurian barang, dan pencurian uang kas.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adagye, I. D. (2015). Effective Internal Control System in the Nasarawa State Tertiary Educational Institutions for Efficiency: A Case of Nasarawa State Polytechnic, Lafia. *International Journal of Social, Behavioral, Educational, Economic, Business and Industrial Engineering Vol. 9, No. 11*, 3871-3876.
- Arens, A. A., Elder, R. J., Beasley, M. S., & Hogan, C. E. (2017). *Auditing and Assurance Services: An Integrated Approach 16th Edition*. Harlow: Pearson Education.
- BBC News Indonesia. (2020, 24 Juni). "Indonesia Kembali Diprediksi Dekati Jurang Resesi akibat Covid-19: 'Teritori Negatif akan Terjadi di Kuartal Tiga dan Mungkin Kuartal Empat', Perkiraan 'Tergantung pada Perkembangan Pandemi'." <https://www.bbc.com/indonesia/indonesia-53152994> [Diakses pada 08 Oktober 2020]
- Bodnar, G. H., & Hopwood, W. S. (2013). *Accounting Information Systems, Eleventh Edition*. Harlow: Pearson Education Limited.
- CNBC Indonesia. (2020, 13 Maret). "Efek Dahsyat Covid-19, Hotel dan Restoran Rumahkan Pegawai." <https://www.cnbcindonesia.com/news/20200313102518-4-144580/efek-dahsyat-covid-19-hotel-dan-restoran-rumahan-pegawai> [Diakses pada 08 Oktober 2020]
- Dr. Priyono, M. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif*. Surabaya: Zifatama Publishing.
- Hanum, Seprida. (2017). Pemanfaatan Aplikasi Penggambar Diagram Alir (Flowchart) sebagai Bahanajar untuk Mata Kuliah Sistem Akuntansi di Fakultas Ekonomi pada Perguruan Tinggi Swasta di Kota Medan. *Jurnal KITABAH Vol. 01, No. 01*, 92-105.
- Hardani, Auliya, N. H., dkk. (2020). *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*. Yogyakarta: CV. Pustaka Ilmu.
- Hart, C. (1998). *Doing a Literature Review: Releasing the Social Science Research Imagination*. London: SAGE Publications.
- Herviani, V., & Febriansyah, A. (2016). Tinjauan atas Proses Penyusunan Laporan Keuangan pada Young Entrepreneur Academy Indonesia Bandung. *Jurnal Riset Akuntansi Vol. VIII, No. 2*, 19-27.
- Jaya, H. (2018). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas dalam Meningkatkan Pengendalian Internal. *Measurement Vol. 12, No. 02*, 152-167.

- Linarwati, M., Fathoni, A., & Minarsih, M. M. (2016). Studi Deskriptif Pelatihan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia serta Penggunaan Metode Behavioral Event Interview dalam Merekrut Karyawan Baru di Bank Mega Cabang Kudus. *Journal of Management Vol. 02, No. 02*, 1-8.
- Liputan6. (2020, 26 Maret). "Industri Makanan dan Minuman Paling Terdampak Virus Corona." <<https://www.liputan6.com/bisnis/read/4211947/industri-makanan-dan-minuman-paling-terdampak-virus-corona>> [Diakses pada 08 Oktober 2020]
- Mufidah, N. L. (2012). Pola Konsumsi Masyarakat Perkotaan: Studi Deskriptif Pemanfaatan Foodcourt oleh Keluarga. *BioKultur, Vol. 1, No. 2*, 157-178.
- Nuryanti, D. (2016). Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, Piutang, dan Penerimaan Kas (Studi Kasus pada UD. Praktis di Magetan). *Serat Acitya - Jurnal Ilmiah UNTAG Semarang Vol. 05, No. 02*, 100-104.
- Oke Finance. (2020, 08 April). "Terdampak Covid-19, Produksi Industri Ini Justru Meningkatkan." <<https://economy.okezone.com/read/2020/04/08/320/2196276/terdampak-covid-19-produksi-industri-ini-justru-meningkat>> [Diakses pada 08 Oktober 2020]
- Oke Finance. (2020, 24 Mei). "Disnaker: Ada 10 Perusahaan Tutup Akibat Covid-19." <<https://economy.okezone.com/read/2020/05/24/320/2219065/disnaker-ada-10-perusahaan-tutup-akibat-covid-19>> [Diakses pada 08 Oktober 2020]
- Otinur, F., Pangemanan, S. S., & Warongan, J. (2017). Analisis Sistem Informasi Akuntansi dan Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang pada Toko Campladean Manado. *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern Vol. 12, No. 01*, 169-179.
- Paulus, A. (2016). Fungsi Sistem Informasi Akuntansi atas Pengendalian Internal Pendapatan (Studi Kasus pada Rumah Sakit Siloam Manado). *Jurnal EMBA Vol. 04, No. 04*, 922-931.
- Prabowo, A., & Heriyanto, S. (2013). Analisis Pemanfaatan Buku Elektronik (E-Book) oleh Pemustaka di Perpustakaan SMA Negeri 1 Semarang. *Jurnal Ilmu Perpustakaan Vol. 02, No. 02*, 1-9.
- Prayanthi, I. (2018). Desain Sistem Informasi Akuntansi: Siklus Pembelian. *Cogito Smart Journal Vol. 4, No. 1*, 121-130.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2018). *Accounting Information Systems*. England: Pearson Education Limited.
- Rusdi, M. D., & Suparta, M. (2016). Analisa Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Permintaan Daging Sapi di Kota Surabaya. *Jurnal Ekonomi & Bisnis Vol. 1, No. 2*, 283-300.

- Schandl, A., & Foster, P. L. (2019). COSO Internal Control – Integrated Framework. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO).
- Sekaran, U., & Bougie, R. (2016). *Research Method for Business: A Skill-Building Approach*. Chichester: John Wiley & Sons.
- Suci, R. T., & Rachmanto, A. (2013). Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Perusahaan Dagang. *Jurnal Riset Akuntansi Vol. 5, No. 01*, 1-20.
- Turner, L., Weickgenannt, A., & Copeland, M. K. (2017). *Accounting Information Systems: Controls and Processes, Third Edition*. Hoboken: John Wiley & Sons, Inc.
- Wardiyanta, Hidayat, M. S., & Adila, F. (2019). Makan di Luar sebagai Tren Rekreasi Keluarga Masyarakat Sleman Yogyakarta. *Media Bina Ilmiah Vol. 14, No. 3*, 2281-2290.