

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian dan analisis yang telah dilakukan terkait aktivitas pengendalian pada siklus pembelian untuk meningkatkan efektivitas siklus pembelian PT Mega Jati Furniture, dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Proses siklus pembelian di PT Mega Jati Furniture terdiri dari empat aktivitas utama yaitu:

- a. Pemesanan bahan baku, perlengkapan, dan jasa

Aktivitas pemesanan bahan baku pada PT Mega Jati Furniture dimulai dengan sekretaris melihat pada **data persediaan**, apakah stok bahan baku sudah mencapai batas yang ditentukan yaitu setengah dari jumlah barang yang dibutuhkan. Sekretaris melakukan pengecekan bahan baku secara berkala di gudang untuk memastikan apakah sesuai dengan jumlah pencatatan pada **data persediaan**. Sekretaris memesan bahan baku kepada *supplier* langganan yang dimiliki perusahaan, melalui pesan singkat menggunakan media *whatsapp*. Pembelian biasanya dilakukan seminggu dan dua minggu sekali.

- b. Penerimaan

Pada aktivitas penerimaan barang di PT Mega Jati Furniture, sekretaris melakukan pencocokan jenis barang dan jumlah barang yang datang dengan **invoice** yang diberikan dari supir *supplier*. Jika sesuai, sekretaris akan memberi tanda centang pada *item* yang terdapat di **invoice** dan menandatangani **invoice** sebagai tanda bahwa barang yang dikirimkan oleh *supplier* sudah sesuai dengan yang dipesan. Setelah proses memasukkan bahan baku ke dalam gudang selesai, lalu sekretaris memperbarui data jenis dan jumlah bahan baku di dokumen **data persediaan**.

- c. Menyetujui *invoice supplier*

Aktivitas menyetujui *invoice* dari *supplier* pada PT Mega Jati Furniture bermula dari sekretaris membuat **nota pembayaran** berdasarkan data yang tertera di **invoice** yang diarsip oleh sekretaris setelah diterima dari *supplier*. **Nota pembayaran** yang telah dibuat akan dikumpulkan oleh sekretaris berdasarkan tanggal jatuh tempo yang sama. Tanggal jatuh tempo yang diberikan oleh *supplier* kepada PT Mega Jati Furniture biasanya sekitar satu bulan. **Nota pembayaran** yang telah dikumpulkan akan diberikan kepada presiden direktur untuk dilakukan perencanaan pembayaran.

d. Pengeluaran kas

Aktivitas pengeluaran kas pada PT Mega Jati Furniture dimulai dari presiden direktur melakukan pembayaran berdasarkan nominal yang tertera pada **nota pembayaran** yang telah disetujui oleh presiden direktur. Pembayaran dilakukan oleh presiden direktur secara langsung dengan cara tranfer ke rekening bank *supplier*. Setelah melakukan pembayaran, presiden direktur akan mengirimkan **bukti tranfer** kepada *supplier* dalam bentuk *screenshot* foto dan memberikan informasi kepada sekretaris melalui media *whatsapp* untuk memberikan tanda cap lunas pada **invoice** dan **nota pembayaran** sebagai tanda bahwa utang kepada *supplier* sudah dilunasi.

2. Aktivitas pengendalian yaitu *proper authorization of transaction and activities, segregation of duties, design and use of documents and records, safeguarding assets, records, and data, dan independent checks on performances* yang diterapkan PT Mega Jati Furniture belum memadai. Dikarenakan PT Mega Jati Furniture mempercayakan tanggung jawab aktivitas pemesanan barang sampai penerimaan barang secara keseluruhan kepada sekretaris, sehingga tidak terdapat bagian yang melakukan otorisasi pada aktivitas pemesanan dan penerimaan barang. PT Mega Jati Furniture masih belum menerapkan *segregation of duties* dengan memadai, fungsi *recording, custody, dan authorization* masih banyak dilakukan oleh orang yang sama. PT Mega Jati Furniture hanya memiliki dokumen data persediaan dan nota pembayaran. Kedua dokumen tersebut masih belum

memadai untuk mencatat seluruh transaksi pembelian yang terjadi di perusahaan. Perusahaan tidak memiliki dokumen permintaan pembelian, pesanan pembelian, daftar *supplier*, tanda terima barang, rencana pembayaran, dan bukti pengeluaran kas. Keamanan tempat penyimpanan dokumen masih belum memadai karena hanya lemari kayu yang tidak terdapat kuncinya.

3. PT Mega Jati Furniture sebaiknya menerapkan perbaikan untuk aktivitas pengendalian pada siklus pembelian yang belum memadai, agar dapat meminimalisir kemungkinan risiko yang dapat terjadi. Rekomendasi yang diberikan pada penelitian ini berupa menambahkan pihak yang bertanggung jawab mengotorisasi aktivitas pemesanan bahan baku, perusahaan menerapkan pemisahan fungsi antara *recording*, *custody*, dan *authorization* pada setiap aktivitas siklus pembelian, membuat dokumen permintaan pembelian, pesanan pembelian, tanda terima barang, rencana pembayaran, dan bukti pengeluaran kas, perusahaan membeli lemari penyimpanan besi dan terdapat kunci agar aman dan memasang CCTV, dan rekomendasi yang terakhir yaitu sebaiknya perusahaan memperkerjakan *internal auditor*. Rekomendasi yang diberikan dalam penelitian ini untuk membantu perusahaan memperbaiki kelemahan aktivitas pengendalian pada komponen *proper authorization of transaction and activities*, *segregation of duties*, *design and use of documents and records*, *safeguarding assets, records, and data*, dan *independent checks on performances* dan membantu perusahaan mencapai tujuannya.

5.2. Saran

Berikut ini merupakan saran yang dihasilkan dari penelitian ini.

1. PT Mega Jati Furniture

Penelitian ini memberikan saran kepada PT Mega Jati Furniture dalam rangka meningkatkan efektivitas pada siklus pembelian:

- a. Perusahaan sebaiknya membatasi deskripsi pekerjaan yang dimiliki sekretaris, sehingga tidak melakukan fungsi *recording*, *custody*, dan *authorization* sekaligus pada aktivitas pemesanan barang dan penerimaan

barang. Hal ini dilakukan agar meminimalisir sekretaris untuk melakukan risiko yang dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan.

- b. Perusahaan sebaiknya memperkerjakan *internal audit* untuk melakukan pemeriksaan independen.
- c. Perusahaan sebaiknya membuat dokumen permintaan pembelian, pesanan pembelian, daftar *supplier*, tanda terima barang, rencana pembayaran, dan bukti pengeluaran kas. Dengan adanya dokumen maka setiap transaksi siklus pembelian di perusahaan dapat tercatat dengan baik, sehingga dapat meminimalisir risiko yang dapat merugikan perusahaan.
- d. Perusahaan sebaiknya untuk memperketat prosedur pengamanan dokumen terkait siklus pembelian dengan membeli lemari besi yang memiliki kunci dan membatasi akses terhadap dokumen, sedangkan prosedur keamanan persediaan sebaiknya diperketat dengan cara memasang CCTV dan menjaga tempat persediaan agar tidak lembab, sehingga data dan persediaan yang tersimpan aman dan dapat dipantau secara berkala.
- e. Perusahaan sebaiknya menambahkan divisi gudang untuk bertanggung jawab menjaga dan melakukan pemeriksaan persediaan secara berkala.

2. Peneliti Selanjutnya

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi salah satu referensi yang berguna bagi peneliti selanjutnya untuk melakukan penelitian mengenai evaluasi aktivitas pengendalian pada siklus pembelian agar dapat melakukan pengembangan dan analisis mendalam terhadap topik yang sejenis.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Fauzi, R. (2017). *Sistem Informasi Akuntansi (Berbasis Akuntansi)* - Google Buku.
- Liputan6.com (2021, 26 Mei) "Bangkit dari Pandemi, Industri Furnitur Tumbuh 8,04 Persen di Kuartal I 2021"
<<https://www.liputan6.com/bisnis/read/4566743/bangkit-dari-pandemi-industri-furnitur-tumbuh-804-persen-di-kuartal-i-2021>> [Diakses pada 30 Mei 2021]
- Bisnis.com (2020, 8 Juni). "Ekspor Mebel dan Kayu dari Sukoharjo Mulai Naik".
<<https://semarang.bisnis.com/read/20200708/536/1263136/ekspor-mebel-dan-kayu-dari-sukoharjo-mulai-naik>> [DIakses pada 30 Mei 2021]
- Bodnar, G. H., & Hopwood, W. S. (2013). *Accounting Information Systems Eleventh Edition*.
- Diana, A., & Setiawati, L. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi, Perancangan, Prosedur dan Penerapan*. 2012.
- Irsyadul, H. (2018). *Pengaruh Bahan Baku Terhadap Produksi Industri Mebel di Kota Pekanbaru*. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 1689–1699.
- Moeller, R. (2011). *COSO ERM Framework* (pp. 51–87).
- Pekei, B. (2017). *Landasan Teori Efektivitas*. 11–78.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2018). *Accounting Information Systems*. *Education and Linguistics Research*, 4(2), 769.

Sekaran, U., & Bougie, R. (2016). *Reserach Methods for Bussiness A Skill-Bulding Approach*. Printer Trento Srl, 1–447.

Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Pendidikan. Bandung*. In Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D).

Zamzami, F., Duta Nusa, N., & Arifin, I. (2021). *Sistem Informasi Akuntansi* - Google Book