

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Setelah melakukan penelitian ini berdasarkan kerangka penelitian yang telah dijelaskan pada Bab 3, penulis dapat memberikan kesimpulan / jawaban atas pertanyaan pada identifikasi masalah sebagai berikut.

1. Rekomendasi dari perancangan siklus pembelian basis data menggunakan lima belas *database*, yaitu *Purchase Requisition Detail*, *Purchase Requisition Utama*, *Purchase Order Detail*, *Purchase Order Utama*, *Receiving Record Detail*, *Receiving Record Utama*, *Payment Voucher Detail*, *Payment Voucher Utama*, *Status Persediaan*, *Barang*, *Department*, *Supplier*, *Karyawan*, *Invoice*, *Purchase Requisition/ Purchase Order*. Pembuatan *Purchase Requisition* dilakukan dengan menggunakan komputer dan melihat *database* *Barang* dan *database* *Status Persediaan*. *Purchase Requisition* tersebut disimpan dalam *database Purchase Requisition* yang dapat diakses oleh bagian *Cost Controller* untuk diberikan otorisasi pembelian. *Purchase Requisition* akan dicetak dan diberikan ke bagian *Purchasing* untuk dicarikan *supplier* dan dibuatkan *Purchase Order* yang akan dicetak dan disimpan ke *database Purchase Order*. Dokumen *Purchase Requisition* dan *Purchase Order* akan diberikan ke *Financial Controller* dan *General Manager* untuk diberikan otorisasi pembelian. Setelah diberikan otorisasi, bagian *Receiving* akan melakukan penerimaan persediaan berdasarkan salinan *Purchase Requisition* dan *Purchase Order* yang diterimanya, dan kemudian akan membuat dokumen *Receiving Record* dan disimpan ke *database Receiving Record*. Salinan dokumen *Receiving Record* akan diberikan ke *Store Keeper* untuk melakukan *update* jumlah persediaan pada *Bin Card* dan *database* *Status Persediaan*. Dokumen-dokumen tersebut kemudian akan diberikan ke bagian *Cost Controller* untuk diperiksa dan diberikan ke *Accounts Payable*. Untuk mempersiapkan pembayaran ke *supplier*, bagian *Accounts Payable* akan membuat *Payment Voucher* yang disimpan ke *database Payment*

Voucher dan membuat *cheque* / giro. Setelah pembayaran tersebut disetujui oleh *Financial Controller* dan *General Manager, General Cashier* yang akan melakukan pembayaran tersebut ke bank.

2. Rekomendasi siklus pembelian basis data di atas dapat mengatasi kelemahan yang ada, yaitu menggunakan *database* Status Persediaan, dimana jumlah persediaan yang masuk ataupun keluar dicatat dalam *database* ini, membuat *Purchase Requisition* dari komputer, dan dapat mengakses *database* Barang untuk melihat daftar persediaan, memberikan *Purchase Requisition* rangkap tiga dan *Purchase Order* rangkap empat yang sudah terdapat otorisasi kepada *Store Keeper*, menggunakan komputer dalam pembuatan *Purchase Requisition* dan juga menggunakan *database* Persediaan dalam pemilihan jenis persediaan yang hendak dicantumkan, bagian *Purchasing* membuat *Purchase Order* sebanyak empat rangkap, bagian *Receiving* melakukan penerimaan persediaan yang datang, dan *Store Keeper* dapat menggunakan *Receiving Record* untuk melakukan *update* pada *Bin Card*, dan membuat *query* pada *database Invoice* yang memiliki relasi dengan *database supplier* dan *Receiving Record*.

Rekomendasi untuk kelemahan terkait *Standard Operational Procedures* (SOP) adalah menjamin bahwa semua persediaan diatur dengan metode *First In First Out* (FIFO) dan membuat laporan *dead stock*, melakukan *stock opname* secara berkala dengan pihak yang independen, dan melakukan pemisahan fungsi pencatatan dengan fungsi *custody* pada *Accounts Payable*.

5.2. Saran

Berikut ini adalah saran / rekomendasi yang diberikan penulis untuk mengatasi / meminimalisir kelemahan-kelemahan yang ada pada siklus pembelian.

1. Rekomendasi atas kelemahan terkait sistem adalah menggunakan *database* Status Persediaan, dimana jumlah persediaan yang masuk ataupun keluar dicatat dalam *database* ini, sehingga dapat memudahkan *Store Keeper* untuk mengetahui jumlah persediaan yang dimiliki (*quantity on hand*) dan rata-

rata pemakaian persediaan setiap bulannya (*average consumes per month*), membuat *Purchase Requisition* dari komputer dan dapat mengakses *database* Barang untuk melihat daftar persediaan, memberikan *Purchase Requisition* rangkap tiga dan *Purchase Order* rangkap empat yang sudah terdapat otorisasi kepada *Store Keeper*, menggunakan komputer dalam pembuatan *Purchase Requisition* dan juga menggunakan *database* Persediaan dalam pemilihan jenis persediaan yang hendak dicantumkan, bagian *Purchasing* membuat *Purchase Order* sebanyak empat rangkap, dimana rangkap pertama ditujukan untuk *supplier*, rangkap kedua untuk *Purchasing*, rangkap ketiga untuk *Receiving*, dan rangkap keempat untuk *User*, dimana *Purchase Order* rangkap dua ini kemudian akan diberikan kepada *Cost Controller* sebagai *file* untuk dilakukan pemeriksaan, bagian *Receiving* melakukan penerimaan persediaan yang datang, dan *Store Keeper* dapat menggunakan *Receiving Record* yang dibuat oleh bagian *Receiving* untuk melakukan *update* pada *Bin Card*, dan membuat *query* pada *database Invoice* yang memiliki relasi dengan *database Supplier* dan *Receiving Record* untuk dapat melihat rincian tagihan *supplier*.

2. Rekomendasi atas kelemahan terkait *Standard Operating Procedures* (SOP) adalah *Store Keeper* dan *Cost Controller* harus menjamin bahwa semua persediaan diatur dengan metode *First In First Out* (FIFO), dan dapat dibantu dengan membuat laporan *dead stock* sehingga dapat mengambil tindakan pada persediaan yang jarang digunakan agar tidak mencapai tanggal kadaluarsa, melakukan *stock opname* secara berkala dengan pihak yang independen. Jika masih terjadi terdapatnya perbedaan antara jumlah persediaan fisik dengan pencatatan, hal tersebut dapat menjadi evaluasi bagi *Store Keeper* agar tidak lupa melakukan *update* pada *Bin Card*. Rekomendasi terakhir adalah melakukan pemisahan fungsi pencatatan dengan fungsi *custody* pada *Accounts Payable*, dengan melibatkan bagian *General Cashier* untuk melakukan kegiatan pembayaran *cheque* / giro kepada *supplier* melalui bank. Selain itu juga dibutuhkan suatu pengawasan / *control* dari kegiatan otorisasi. Bagian *Financial Controller* dalam memberikan otorisasi, harus menjamin bahwa *cheque*/ giro tersebut benar-

benar dibuat untuk melakukan pembayaran kepada *supplier* yang memiliki saldo utang dengan melihat *database Invoice*.

DAFTAR PUSTAKA

- Bureau, P. R. (2016, August). *World Population Data 2015*. Diambil kembali dari www.prb.org/wpds/2015/.
- COSO. (2004, September). *COSO-ERM Executive Summary*. Diambil kembali dari COSO.org.
- COSO. (2013). *Internal Control - Integrated Framework*.
- Forum, W. E. (2015). *Methodology : The 12 Pillars of Competitiveness*. Diambil kembali dari reports.weforum.org/global-competitiveness-report-2014-2015/methodology/.
- Giavara, B. M. (t.thn.). Policies, Procedures, and Standards: An Approach for Implementation. *Information Management & Computer Security*, 7-8.
- Haag, S., Cummings, M., & McCubbrey, D. J. (2004). *Management Information Systems for the Information Age*. United States America: McGraw-Hill.
- Hall, J. A. (2008). *Accounting Information Systems*. USA: South-Western Cengage Learning.
- Hollander, A. S., Denna, E. L., & Cherrington, J. O. (2000). *Accounting, Information Technology, and Business Solutions*. Singapore: McGraw-Hill.
- Iskandar, M., Henry, C. C., & Aulia, A. (2011). Perancangan Database Sistem Informasi Akuntansi Menggunakan Kombinasi REA Model, ERD, dan Normalisasi Data. *Bina Ekonomi*, 76.
- Magal, S. R., & Word, J. (2009). *Essentials of Business Processes and Information Systems*. USA: Wiley.
- Mannino, M. V. (2007). *Database Design, Application Development, & Administration*. USA: McGraw-Hill.
- O'Brien, J. A., & Marakas, G. M. (2008). *Management Information Systems*. USA: McGraw-Hill.
- Oz, E. (2002). *Management Information Systems*. Canada: Course Technology Thomson Learning.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2012). *Accounting Information Systems*. USA: Pearson.
- Sekaran, U., & Bougie, R. (2013). *Research Methods for Business*. UK: Wiley.
- Senn, J. A. (2004). *Information Technology Principles, Practices, Opportunities*. United States of America: Pearson.
- Sindata, P. S. (t.thn.). *Visual Hotel Program*. Diambil kembali dari PT Supranusa Sindata.