

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan terhadap pengendalian internal siklus pembelian dengan kerangka kerja COSO IC untuk meningkatkan efektivitas pada siklus pembelian Istana Buah diperoleh beberapa kesimpulan bahwa:

1. Pembelian pada Istana Buah terbagi menjadi dua, yaitu pembelian putus dan konsinyasi. Kedua pembelian tersebut sama-sama memiliki empat aktivitas dalam siklus pembeliannya, yaitu *ordering materials*, *receiving materials*, *approving supplier invoices*, dan *cash disbursement*. Aktivitas *ordering materials* dimulai dengan staf pembelian mengecek barang-barang pada rak toko dan **data persediaan** / **stock card** lalu untuk pembelian putus akan langsung dibuatkan dokumen **purchase order** oleh *supervisor* pembelian dan ditandatangani oleh *supervisor* pembelian juga, sedangkan pada pembelian putus staf pembelian akan langsung melakukan pemesanan kepada *supplier* melalui *whatsapp*.

Aktivitas *receiving materials* beli putus dimulai dengan staf pembelian menerima barang datang dan mencocokkan dengan dokumen **purchase order** sekaligus merevisi jika terjadi selisih antara barang yang datang dan dokumen **purchase order**, sedangkan admin inventori akan menandatangani dokumen **surat jalan** dan **supplier invoice** lalu meng-*update* **data persediaan**. Aktivitas *receiving materials* barang konsinyasi dimulai dengan staf pembelian membuat dokumen **purchase order** pada saat *supplier* datang membawa barang serta menandatangani **supplier invoice** dan pada saat yang bersamaan *supplier* juga membawa dokumen **purchase order** lama untuk direvisi atas pengembalian barang yang tidak laku. Admin inventori akan diberikan salah satu dokumen **purchase order** dan **supplier invoice** untuk meng-*update* **data persediaan**.

Selanjutnya aktivitas *approving supplier invoices* pada pembelian putus dilakukan oleh admin inventori dengan melakukan *update* **daftar hutang**, sedangkan pada pembelian konsinyasi **admin inventori** akan mencocokkan dokumen **purchase order** dan **supplier invoice**. Aktivitas *cash disbursement*

pembelian putus Istana Buah diawali dengan bagian keuangan melakukan pembayaran via *transfer* kepada *supplier* berdasarkan daftar hutang dan mengirimkan **bukti transfer** kepada admin inventori untuk meng-*update* **daftar hutang** serta supervisor pembelian untuk memberikan stampel pelunasan pada dokumen **purchase order** yang telah dilunasi, sedangkan *cash disbursement* pembelian konsinyasi akan dilakukan oleh admin inventori secara *cash* kepada *supplier* pada hari Senin hingga Rabu pada pukul 9 hingga 3 sore.

2. Pengendalian internal pada siklus pembelian Istana Buah dievaluasi dengan kerangka kerja COSO IC yang terdiri dari *control activities*, *risk assessment*, *control environment*, dan *monitoring*. Berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilakukan pada siklus pembelian Istana Buah, diketahui bahwa pengendalian internal pada siklus pembelian Istana Buah kurang memadai. Istana Buah belum melakukan otorisasi yang tepat seperti pada dokumen *purchase order* yang ditandatangani dan dibuat oleh satu pihak saja yang sekaligus menunjukkan tidak adanya pembagian tugas yang memadai sehingga perlu ada perbaikan pada deskripsi pekerjaan, selain itu dokumen pembelian pada Istana Buah juga masih sangat terbatas hanya dengan menggunakan *purchase order* yang seharusnya masih bisa menggunakan dokumen-dokumen lainnya untuk meminimalisir kecurangan.
3. Pengendalian internal pada siklus pembelian dilakukan untuk meningkatkan efektivitas siklus pembelian. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan kelemahan dari pengendalian internal Istana Buah dapat diatasi dengan beberapa rekomendasi. Istana buah dapat membuat dokumen-dokumen baru seperti **purchase requisition**, **receiving report**, **retur pembelian**, **bukti kas keluar**, dan **rencana pembayaran** dalam siklus pembelian. Rekomendasi perubahan atau penambahan deskripsi pekerjaan juga diberikan karena berkaitan dengan adanya beberapa dokumen baru serta perbaikan dalam pemberian otorisasi yang tepat serta pemisahan tugas yang memadai untuk menghindari risiko terjadinya kecurangan dan kesalahan.

5.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis yang dilakukan terhadap pengendalian internal pada siklus pembelian untuk meningkatkan efektivitas siklus pembelian di Istana Buah, berikut adalah saran yang dapat diterapkan untuk meningkatkan efektivitas siklus penjualan pada Istana Buah:

1. Perusahaan sebaiknya melakukan pembatasan fungsi yang dimiliki *supervisor* pembelian, staf pembelian, dan admin sehingga tidak melakukan fungsi *recording*, *custody*, dan *authorization* pada siklus pembelian. Hal ini dilakukan untuk menghindari risiko terjadinya kecurangan yang dapat merugikan perusahaan dimasa depan.
2. Perusahaan sebaiknya menggunakan beberapa dokumen tambahan seperti *purchase requisition*, *receiving report*, retur pembelian, bukti kas keluar, dan rencana pembayaran dalam siklus pembelian. Dokumen *purchase requisition* membantu Istana Buah untuk mencatat barang apa saja yang perlu dipesan agar tidak terlewatkan, dokumen *receiving report* dibuat pada saat menerima pesanan agar tidak terjadi penggunaan ganda pada dokumen *purchase order*, retur pembelian untuk mencatat barang konsinyasi yang dikembalikan, rencana pembayaran untuk merencanakan *list* hutang yang harus dibayarkan, dan bukti kas keluar atas seluruh transaksi atau pengeluaran kas yang dilakukan oleh perusahaan. Dokumen-dokumen tambahan tersebut juga dilengkapi dengan *prenumbered*, kolom otorisasi, serta nomor dokumen pendukung sebelumnya yang dijadikan referensi agar tiap dokumen yang dihasilkan dapat dipertanggung jawabkan keberadaannya.
3. Perusahaan sebaiknya memperbaiki beberapa deskripsi pekerjaan pada beberapa jabatan terkait dengan pemisahan fungsi *recording*, *custody*, dan *authorization*, penambahan dokumen pembelian, dan fungsi otorisasi yang memadai. Istana Buah dapat melakukan penambahan jabatan pada struktur organisasi yaitu admin utama untuk memisahkan deskripsi pekerjaannya dengan admin agar terdapat pemisahan tugas yang baik, dimana admin utama bertugas untuk melakukan *update* data persediaan dan membuat dokumen *purchase requisition* dan admin menerima barang masuk, dan membuat dokumen *receiving report*. Selain itu, menambah deskripsi pekerjaan manager keuangan dan akuntansi untuk

melakukan otorisasi atas dokumen rencana pembayaran, akuntansi menerima dan mencatat dokumen bukti pengeluaran kas, *supervisor* pembelian menandatangani dokumen *purchase order* Rekomendasi perubahan atau penambahan deskripsi pekerjaan ini dilakukan berkaitan dengan adanya beberapa dokumen baru dan supaya Istana Buah memiliki otorisasi yang tepat serta pemisahan tugas yang memadai untuk menghindari risiko terjadinya kecurangan dan kesalahan.

4. Visi dan misi serta kode etik perusahaan sebaiknya dicetak dan ditempel pada ruang karyawan agar seluruh karyawan Istana Buah ingat mengenai tujuan perusahaan serta termotivasi untuk mencapai tujuan perusahaan. Pengetahuan atas struktur organisasi dan bagian yang bertanggung jawab pada bagian lain juga membantu antar karyawan untuk mempermudah komunikasi. Selain itu, perusahaan juga akan lebih baik jika membuat deskripsi pekerjaan secara tertulis agar para karyawan lebih memahami lagi tanggung jawab dan mempermudah perusahaan untuk melakukan pengawasan dan mengevaluasi kinerja karyawan.
5. Perusahaan sebaiknya menentukan persediaan minimal pada setiap barang. Memiliki batas persediaan minimal akan membantu perusahaan dalam menentukan kapan suatu barang perlu dilakukan pemesanan kembali. Pengetahuan atas batas persediaan minimal barang dapat dibantu juga dengan dokumen *purchase requisition* agar tidak ada permintaan pemesanan yang terlewat. Diharapkan dengan menentukan persediaan minimal pada setiap barang, perusahaan tidak mengalami keterlambatan pemesanan barang lagi agar tidak mengurangi *profit* yang seharusnya dapat diperoleh.
6. Perusahaan sebaiknya menggunakan jasa audit eksternal untuk memeriksa pemeriksaan kegiatan operasional pada perusahaan. Hal tersebut dilakukan untuk mengetahui perbaikan-perbaikan apa saja yang perlu dilakukan dalam perusahaan sehingga dapat meminimalisir risiko-risiko yang dapat timbul agar tidak menimbulkan kerugian dimasa yang akan datang pada perusahaan.
7. Penelitian selanjutnya dapat melanjutkan penelitian ini pada sektor bisnis yang berbeda. Diharapkan penelitian selanjutnya dapat menganalisis lebih dalam lagi mengenai pengendalian internal terkait siklus pembelian pada perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Jokowi Nyatakan Pengangguran Akibat Covid Jadi PR Besar.* (2020, 12 03). Retrieved 04 08, 2021, from CNN: <https://www.cnnindonesia.com/ekonomi/20201203114608-532-577480/jokowi-nyatakan-pengangguran-akibat-covid-jadi-pr-besar>
- Anastasia Diana, Lilis Setiawati. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi, Perancangan, Prosedur dan Penerapan.* Edisi 1. Yogyakarta: Andi Yogyakarta.
- Arens, A., A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2017). *Auditing and Assurance Services: An Integrated Approach.* New Jersey: Prentice-Hall International, Inc., 13th edition.
- Ashshof, B. (1996). In *Metode Penelitian Hukum.* Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Haryono, E. (2021, February 5). *PERTUMBUHAN EKONOMI INDONESIA TRIWULAN IV 2020 MELANJUTKAN PERBAIKAN.* Retrieved April 8, 2021, from BI: https://www.bi.go.id/id/publikasi/ruang-media/news-release/Pages/sp_233321.aspx
- Hasibuan, L. (2021, March 19). *WHO Bocorkan Asal-usul Virus Covid-19, Ini Penjelasannya!* Retrieved April 8, 2021, from CNBC: <https://www.cnbcindonesia.com/tech/20210319140015-37-231423/who-bocorkan-asal-usul-virus-covid-19-ini-penjelasannya>
- Ibrahim, J. (2006). In *Teori dan Metodologi Penelitian Hukum Normatif.* Malang: Bayumedia Publishing.
- Kotler. (2010). *Prinsip-Prinsip Pemasaran, Jilid 1 dan 2 Edisi Kedua Belas.* Jakarta: Erlangga.
- Mardiasmo. (2017). *Efisiensi dan Efektivitas.* Jakarta: Andy.
- Moeller, R. R. (2011). *COSO Enterprise Risk Management: Establishing Effective Governance, Risk, and Compliance Processes.*
- Moleong, & J., L. (2007). *Metodologi Penelitian Kualitatif.* Bandung: PT Remaja Rosdakarya Offset.
- Mulyadi. (2013). *Sistem Informasi Akuntansi.* Jakarta: Erlangga.
- Pakei, & Beni. (2016). *Konsep dan Analisis (Efektivitas Pengelolaan Keuangan Daerah di Era Otonomi Daerah).* Jayapura: Taushia

- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2018). *Accounting Information Systems 14th Edition*. Pearson Education.
- Schandl A., F. P. (2019). *COSO Internal Control Integrated Framework: An Implementation Guide for the Healthcare Provider Industry*.
- Sekaran, & Bougie. (2016). In *Research Method for Business: A Skill-building Approach*. United Kingdom: John Wiley & Sons.
- Soekanto, S. (1986). In *Metodologi Penelitian Hukum*. Jakarta.
- Sugiyono. (2016). In *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: Alfabeta.
- Turner, Leslie, Weickgenannt, A., & Copeland, M. K. (n.d.). *Accounting Information Systems Controls and Processes* (Third Edition ed.). New Jersey: Wiley.
- Wilkinson, J. W. (2000). *Accounting Information System, Essential Concept and Application*. John Wiley & Sons, Inc.