

## BAB 5

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengamatan dan pembahasan pada pengendalian intern menggunakan COSO ERM untuk menunjang efektivitas dan efisiensi pada siklus pembelian alat kesehatan di Puskesmas Padang Pasir dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pengendalian intern yang saat ini telah diterapkan oleh Puskesmas Padang Pasir khususnya pada pembelian alat kesehatan yaitu *internal environment, objective setting, event identification, risk assesment, risk response, control activities, information & communication*. *Internal environment* yang telah diterapkan pada Puskesmas Padang Pasir dapat dilihat adanya struktur organisasi, rincian tugas, dan suasana saling percaya antar karyawan. *Objective setting* yang telah diterapkan Puskesmas Padang Pasir adanya program yang dijalankan oleh puskesmas yaitu Indonesia sehat dengan pendekatan keluarga yang akan menghasilkan suatu bentuk Indeks Keluarga Sehat (IKS). *Event identification, risk assesment & risk response* yang telah diterapkan Puskesmas Padang Pasir dapat dilihat pada saat puskesmas telah mengidentifikasi pemasok yang tidak handal pada saat akan melakukan pembelian alat kesehatan. *Control activities* yang dimulai dengan fungsi otorisasi dapat dilihat saat Kepala Puskesmas menyetujui Surat Permohonan Pengadaan Barang/ Jasa, Surat Pesanan, dan Berita Acara Serah Terima Barang. Bendahara juga melakukan fungsi otorisasi pada saat melakukan pembayaran alat kesehatan dengan menyetujui Kwitansi sebagai bentuk bahwa pembayaran telah lunas. Pemisahan tugas dibedakan menjadi Kepala Puskesmas, *User*, Bagian Pengadaan, Bagian Penerimaan, Akuntan, dan Bendahara. Rancangan dan penggunaan dan arsip ada beberapa dokumen, seperti Surat Permohonan Pengadaan Barang/ Jasa, Surat Pesanan, Berita Acara Serah Terima Barang, dan Kwitansi. Menjaga aset, arsip, dan data telah diterapkan dengan menyimpan dokumen dalam lemari pada suatu ruangan, kemudian ruangan tersebut akan dikunci pada saat jam kerja telah selesai. *Information & communication* yang telah diterapkan secara internal pada

Puskesmas Padang Pasir dapat dilihat pada saat *user* menyampaikan kebutuhan alat kesehatan ke Bagian Pengadaan. Sedangkan secara eksternal dapat dilihat pada saat Bagian Pengadaan melakukan pemesanan ke Pemasok mengenai kebutuhan alat kesehatan yang dibutuhkan *user*. Tidak ada penerapan mengenai pengendalian intern terkait dengan pemeriksaan independen pada kinerja dan *monitoring* di Puskesmas Padang Pasir.

2. Pengendalian intern yang telah diterapkan saat ini dinilai tidak efektif dan efisien dalam siklus pembelian alat kesehatan. Terdapat beberapa temuan mengenai pengendalian intern yang diterapkan oleh Puskesmas Padang Pasir tidak efektif dan efisien. Temuan pertama, struktur organisasi dan rincian tugas yang ada tidak jelas hubungannya dan tidak rinci. Temuan kedua, tidak adanya *monitoring* yang dilakukan Puskesmas Padang Pasir pada saat aktivitas pembelian alat kesehatan. Temuan ketiga, tidak adanya catatan mengenai daftar pemasok yang handal dan yang telah disetujui. Dengan temuan yang telah disebutkan tadi dapat menyebabkan terjadinya *fraud*, seperti pembelian alat kesehatan yang sebenarnya tidak dibutuhkan atau pembelian fiktif. Bukan hanya itu, dengan struktur organisasi dan rincian tugas yang tidak jelas dapat mengakibatkan salah perhitungan mengenai alat kesehatan yang dibutuhkan akibat adanya *human error*. Tidak adanya catatan mengenai daftar pemasok yang handal dan telah disetujui, dapat mengakibatkan puskesmas mengalami kerugian dari segi harga yang terlalu tinggi atau kualitas alat kesehatan yang dipesan memiliki kondisi yang tidak baik. Puskesmas Padang Pasir dapat mengalami kerugian yang dapat mengakibatkan tidak efektif dan efisien pada saat pembelian alat kesehatan.
3. Pengendalian intern yang baik dan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi pembelian alat kesehatan di Puskesmas Padang Pasir adalah pengendalian intern yang memiliki tujuan yang dapat dicapai. *Internal environment* yang dapat diterapkan Puskesmas Padang Pasir dilakukan dengan cara memperbaiki struktur organisasi dan rincian tugas secara rinci, sehingga tercipta adanya prosedur yang jelas, dapat meningkatkan rasa tanggung jawab dan komitmen antar karyawan, serta dapat menciptakan lingkungan kerja yang harmonis. Otorisasi yang jelas dapat diterapkan dengan adanya Kepala Puskesmas, Kepala Ruangan, *User*, Rumah Tangga, Bendahara, dan Akuntan. Untuk pemisahan tugas yang dapat diterapkan

adanya pemisahan antara Bagian Pengadaan, Bagian Pemeriksaan, dan Bagian Penerimaan pada Rumah Tangga yang berwenang atas ketiga bagian tersebut. Rancangan dokumen yang dapat diterapkan seperti Surat Permohonan Pengadaan Barang/ Jasa, Surat Pesanan, Berita Acara Pemeriksaan Penerimaan Barang, Berita Acara Serah Terima Barang, dan Berita Acara Pengembalian Barang. Terkait dengan menjaga aset, arsip, dan data yang dapat diterapkan dengan cara menyimpan dokumen dalam satu tempat dan tidak terpisah dan membatasi akses bagi pihak yang tidak berkepentingan. Pemeriksaan independen pada kinerja dapat diterapkan pada Bagian Pemeriksaan, Bagian Pengadaan, Bendahara, serta Akuntan untuk menghindari risiko yang tidak diinginkan. *Information* dan *communication* yang dapat diterapkan Puskesmas Padang Pasir dengan cara adanya catatan mengenai pemasok yang handal. *Monitoring* yang dapat diterapkan seperti pada aktivitas pemesanan alat kesehatan, aktivitas penerimaan alat kesehatan, dan aktivitas penerimaan faktur dari pemasok yang mengawasinya adalah Rumah Tangga. Sedangkan untuk aktivitas pengeluaran kas yang mengawasinya adalah Kepala Puskesmas. Rekomendasi yang diberikan berguna untuk mengurangi risiko penurunan efektivitas dan efisiensi pada siklus pembelian alat kesehatan.

## **5.2. Saran**

Berdasarkan kesimpulan yang telah dipaparkan diatas, maka terdapat saran yang akan diajukan untuk Puskesmas Padang Pasir mengenai penerapan pengendalian intern yang baik untuk menunjang efektivitas dan efisiensi dalam siklus pembelian alat kesehatan. Saran yang diberikan terbagi dalam dua bentuk, yaitu bagi puskesmas dan peneliti selanjutnya. Berikut saran yang akan diberikan:

### **1. Puskesmas**

Seperti yang telah dijelaskan pada sub bab rekomendasi yang terdapat pada bab empat hasil dan pembahasan, berdasarkan pengamatan dan wawancara bahwa empat prosedur pada siklus pembelian tidak mengalami masalah selama prosedur-prosedur tersebut dijalankan. Sekiranya suatu saat terdapat masalah pada prosedur yang dijalankan, puskesmas dapat menjalankan pengendalian intern yang baik demi meningkatkan efektivitas dan efisiensi siklus pembelian alat kesehatan. Di bagian

struktur organisasi, khususnya Rumah Tangga dibagi menjadi tiga bagian, yaitu Bagian Pengadaan, Bagian Pemeriksaan, dan Bagian Penerimaan. Adanya Standar Operasional Perusahaan secara tertulis untuk mengurangi terjadinya *fraud* dan *human error*. Puskesmas Padang Pasir harus memiliki catatan atau daftar *approved vendor* untuk menghindari pemasok yang tidak handal, seperti harga yang barang yang terlalu tinggi atau kondisi barang yang dipesan dalam kondisi tidak baik.

Pada *control activities* yang disarankan sebaiknya penerapan otorisasi diterapkan pada dokumen Surat Pesanan sebelum diberikan ke Pemasok. Otorisasi dapat dilakukan oleh Kepala Puskesmas, Pejabat Teknis, dan Rumah Tangga. Pemisahan tugas sebaiknya dilakukan pada saat terjadinya pemeriksaan dan penerimaan barang. Untuk otorisasi dari pemeriksaan dan penerimaan barang sebaiknya dilakukan oleh Rumah Tangga sebagai pihak yang berwenang atas Bagian Pemeriksaan dan Bagian Penerimaan. Dokumen Berita Acara Pemeriksaan Penerimaan Barang sebaiknya tidak terpaku berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang. Berita Acara Pemeriksaan Penerimaan Barang dan Berita Acara Serah Terima Barang sebaiknya dibuat pada saat menerima Faktur dari Pemasok. Setelah dokumen tersebut dibuat, selanjutnya akan dilakukan perbandingan antara Berita Acara Pemeriksaan Penerimaan Barang dan Berita Acara Serah Terima Barang. Berita Acara Pemeriksaan Penerimaan Barang dan Berita Acara Serah Terima Barang sebaiknya disimpan disatu tempat yang sama, yaitu oleh Rumah Tangga sebagai pihak yang berwenang atas Bagian Pemeriksaan dan Bagian Penerimaan. Kwitansi sebaiknya dibuat dua rangkap oleh Akuntan, rangkap pertama untuk diarsip Bendahara dan rangkap kedua diberikan ke Pemasok sebagai bukti pembayaran telah lunas dilakukan oleh pihak puskesmas. Pemeriksaan independen pada kinerja dilakukan Bagian Pengadaan pada saat *user* menyampaikan Surat Permohonan Pengadaan Barang/ Jasa untuk memastikan bahwa hal tersebut benar adanya. Pada rancangan dokumen, terdapat perubahan pada dokumen Surat Permohonan Pengadaan Barang/ Jasa, Surat Pesanan, dan Berita Acara Serah Terima Barang yang masing-masing dapat dilihat pada gambar 4. 11. ; gambar 4. 12. ; dan gambar 4. 14. Penambahan dokumen yang direkomendasikan yaitu, Berita Acara Pemeriksaan Penerimaan Barang dan Berita Acara Pengembalian Barang yang masing-masing dapat dilihat pada gambar 4. 13. dan gambar 4. 15.

## **2. Peneliti Selanjutnya**

Untuk peneliti selanjutnya yang akan melakukan penelitian terkait dengan analisis pengendalian intern untuk meningkat efektivitas dan efisiensi bukan hanya pada siklus pembelian, tetapi juga pada siklus produksi, penjualan, penggajian, dan akuntansi pada organisasi maupun perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan kesehatan masyarakat. Diharapkan juga menggunakan referensi yang lebih banyak dan beragam. Saran yang diberikan ini terkait keterbatasan literatur mengenai pengendalian intern khususnya siklus pembelian pada organisasi maupun perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan kesehatan masyarakat.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bodnar, G. H., & Hopwood, W. S. (2013). *Accounting Information Systems. Eleventh Edition.*
- Datar, S. M., & Rajan, V. M. (2021). *Hornrgren's Cost Accounting A MANAGERIAL EMPHASIS* (Vol. 17th). United Kingdom: Pearson Education Limited.
- Gelinas, U. J., Dull, R. B., Wheeler, P. R., & Hill, M. C. (2017). *Accounting Information Systems* (Vol. 11th). Boston: Cengage Learning.
- Graham, L. (2015). *Internal Control Audit and Compliance : Documentation and Testing Under The New COSO.*
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2018). *Accounting Information Systems* (Vol. 14th). New York: Pearson Education, Inc.
- Romney, M. B., Steinbart, P. J., Summers, S. L., & Wood, D. A. (2021). *Accounting Information Systems* (Vol. Fifteenth Edition). United States: Pearson Education.
- Sekaran, U., & Bougie, R. (2016). *Research Methods for Business : A Skill-Building Approach* (Vol. Seventh Edition). John Wiley & Sons Ltd.
- Simkin, M. G., Rose, J. M., & Norman, C. S. (2015). *CORE CONCEPTS OF Accounting Information Systems* (Vol. 13th). Danvers, Massachusetts, United States of America: John Wiley & Sons, Inc.
- Sinambela, L. P. (2016). *MANAJEMEN SUMBERDAYA MANUSIA : Membangun Tim Kerja yang Solid untuk Meningkatkan Kinerja.* (Suryani, & R. Damayanti, Eds.) Jakarta, DKI Jakarta, Indonesia: PT Bumi Aksara.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D.* Bandung, Jawa Barat: CV. ALFABETA.