

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Pemeriksaan operasional atas siklus pembelian PD KJ bertujuan untuk menemukan masalah atau kelemahan pada siklus pembelian, mencari penyebabnya, dan memberikan rekomendasi untuk memperbaiki atau menghilangkan kelemahan dan masalah yang ada, sehingga prosedur pembelian dapat berjalan secara efektif. Berdasarkan hasil pemeriksaan operasional yang telah dilakukan, dapat ditarik kesimpulan bahwa :

1. Prosedur pembelian bahan baku kain yang diterapkan oleh PD KJ adalah bagian administrasi akan meng-*update* jumlah kain yang diambil oleh bagian produksi *cutting*, dan jika bahan baku kain mencapai batas minimum yaitu 60 rol untuk kain singlet warna putih dan enam rol untuk kain warna *pink*, enam rol untuk kain warna biru, dan enam rol untuk kain warna kuning, maka bagian administrasi akan melakukan permintaan pembelian bahan baku kepada bagian pembelian. Permintaan bahan baku dilakukan secara lisan jika sedikit dan menggunakan kertas biasa jika banyak, namun biasanya dilakukan secara lisan. Kemudian bagian pembelian menghubungi pemasok melalui telepon. Kemudian pemasok akan mengirimkan *purchase order* melalui fax kepada perusahaan. Tidak semua pemasok mau membuatkan *purchase order* kepada perusahaan, sehingga untuk yang seperti ini perusahaan hanya memesan melalui telepon.
2. Prosedur pembelian yang diterapkan oleh PD KJ saat ini masih terdapat kelemahan sehingga menyebabkan kurang efektifnya sistem pembelian di PD KJ dan menimbulkan masalah pada siklus pembelian PD KJ. Kelemahan-kelemahan tersebut adalah kelemahan pertama, kualitas kain yang tidak sesuai dengan pesanan perusahaan. Dampak yang ditimbulkan dari kelemahan pertama adalah ditemukannya kain singlet TC yang cacat pada saat *quality control* di bagian overdek sebanyak rata-rata tiga lusin yang mana

tiga lusin kain cacat yang ditemukan ini melebihi standar toleransi yang ditetapkan oleh direktur perusahaan. Dari data yang didapat dari perusahaan dan dilakukan perhitungan oleh pemeriksa operasional, diperoleh kerugian sebesar Rp 708.801 per minggu. Kelemahan kedua adalah dokumen yang dimiliki perusahaan saat ini tidak memadai seperti tidak adanya dokumen *Receiving Report*. Dokumen *Purchase Order* saat ini dibuat oleh pemasok bukan perusahaan. Dampak dari kelemahan kedua ini adalah dapat menimbulkan kesalahpahaman dan masalah pertanggungjawaban serta tidak adanya bukti di masa yang akan datang, dampak lainnya yaitu untuk pemasok yang tidak bersedia membuat *Purchase Order*, pemesanan hanya dilakukan melalui telepon sehingga perusahaan tidak mempunyai bukti akan pemesanan yang dilakukannya. Kelemahan ketiga adalah ketidakpastian waktu akan bahan baku yang dikirim dan siapa yang bertanggungjawab untuk mengantarnya. Dampak dari kelemahan ketiga adalah menyebabkan kebingungan dan ketidakpastian akan ketersediaan bahan baku kain dan menyebabkan perusahaan menyimpan banyak sekali persediaan kain untuk mengantisipasinya. Kelemahan keempat adalah prosedur pemeriksaan kain (*quality control*) pada bagian *cutting* tidak dilakukan sesuai prosedur yang seharusnya. Hal ini berdampak pada kain dengan kualitas yang buruk/ cacat tetap dipotong, dimana seharusnya kain yang ditemukan cacat sebelum dipotong dapat segera dilakukan retur ke pemasok. Sehingga kain dengan kualitas yang buruk/ cacat terbawa ke proses selanjutnya sehingga menimbulkan kerugian yang lebih besar.

3. Manfaat dilakukan pemeriksaan operasional terhadap prosedur pada siklus pembelian PD KJ adalah perusahaan dapat mengetahui kelemahan-kelemahan yang ada pada siklus pembelian perusahaan dan dapat mengetahui penyebab permasalahan yang terjadi selama ini di perusahaan. Sehingga pemeriksa operasional dapat membantu memberikan rekomendasi yang tepat dan dapat diterapkan oleh perusahaan untuk mengatasi penyebab permasalahan yang terjadi dan menghilangkan kelemahan-kelemahan yang ada pada prosedur siklus pembeliannya. Setelah melakukan pemeriksaan operasional diketahui

bahwa kelemahan-kelemahan yang dihadapi perusahaan adalah kelemahan pertama, kualitas bahan baku kain singlet TC yang tidak sesuai dengan yang dipesan. Penyebab dari kelemahan pertama karena saat ini PD KJ hanya memiliki satu pemasok langganan untuk bahan baku kain singlet TC dan perusahaan menganggap bahwa pemasok tersebut dapat mempertahankan kualitas kainnya seperti dulu. Perusahaan juga tidak pernah melakukan evaluasi kinerja terhadap pemasoknya dan saat memilih pemasok, perusahaan tidak mempertimbangkan faktor-faktor penting dalam pemilihan pemasok. Selanjutnya kelemahan kedua adalah dokumen yang dimiliki perusahaan saat ini tidak memadai disebabkan karena menurut direktur dan bagian pembelian pembuatan dokumen-dokumen tersebut dirasa kurang praktis dalam menjalankan kegiatan usahanya. Untuk kelemahan ketiga ketidakpastian waktu akan bahan baku yang dikirim dan siapa yang bertanggungjawab untuk mengantarnya disebabkan karena tidak adanya dokumen yang memadai seperti kontrak pembelian yang mencantumkan kebijakan mengenai waktu dan pertanggungjawaban mengenai barang yang dikirim. Kelemahan keempat adalah prosedur pemeriksaan kain (*quality control*) pada bagian *cutting* tidak dilakukan sesuai prosedur yang seharusnya. Penyebab dari kelemahan keempat ini adalah pekerja bagian *cutting* lebih mementingkan hasil kain yang dapat dipotong sehingga lebih fokus pada kegiatan menghampar dan menyusun kain agar susunan kain sesuai ukuran awalnya, sehingga seringkali mengabaikan proses pemeriksaan. Rekomendasi diberikan untuk menghilangkan penyebab permasalahan dan berguna untuk perbaikan proses pembelian dimasa yang akan datang. Rekomendasi selanjutnya akan dijabarkan pada bagian saran.

5.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dibuat, penulis memberikan beberapa saran kepada perusahaan yang dapat diterapkan dalam prosedur siklus pembeliannya, yaitu:

1. Terkait dengan kondisi pertama yaitu bahan baku kain singlet TC yang diterima perusahaan memiliki kualitas yang tidak sama dengan yang dipesan oleh PD KJ, terdapat beberapa saran yang diberikan yaitu:
 - 1) PD KJ juga dapat menambah pemasok bahan baku kain singlet TC dengan mempertimbangkan faktor-faktor dalam memilih pemasok. Hal ini dilakukan untuk mengantisipasi hal-hal yang tidak terduga seperti tidak tersedianya bahan baku pada pemasok.
 - 2) PD KJ melakukan evaluasi terhadap pemasoknya secara berkala menggunakan pertimbangan dalam memilih pemasok untuk menunjang prosedur pembelian yang efektif dan efisien sehingga perusahaan mampu mendapatkan bahan baku yang paling berkualitas sesuai dengan pesannya dan dengan dilakukannya evaluasi terhadap kinerja pemasok perusahaan dapat mengurangi atau menghilangkan kerugian akibat bahan baku kain yang cacat tersebut. Evaluasi tersebut dapat dilakukan enam bulan sekali atau setahun sekali.
 - 3) PD KJ seharusnya tidak hanya mementingkan harga beli bahan baku yang rendah/ murah saja, tetapi perusahaan seharusnya memperhatikan total biaya dari pemasoknya, yang mana akan dijabarkan sebagai berikut:

Total biaya pemasok
= Harga beli + Total biaya dari aktivitas penyediaan bahan baku

Jadi, perusahaan seharusnya memperhatikan juga biaya dari aktivitas penyediaan bahan baku seperti biaya menerima bahan baku (*receive materials*), biaya inspeksi (*inspect materials*), biaya mengembalikan bahan baku (*return materials*), biaya memesan bahan baku (*order materials*), perpindahan bahan baku (*move material*), penyimpanan bahan baku (*store material*). Dengan mempertimbangkan total biaya dari pemasok, perusahaan dapat mengetahui pemasok manakah yang paling menguntungkan dan berkualitas bagi perusahaan.
2. Terkait dengan kondisi kedua yaitu dokumen yang dimiliki perusahaan saat ini tidak memadai seperti tidak adanya dokumen *receiving report*. Dokumen *purchase order* saat ini dibuat oleh pemasok bukan perusahaan. Saran yang

diberikan adalah untuk mencegah terjadinya kesalahpahaman dan masalah pertanggungjawaban serta tidak adanya bukti di masa yang akan datang, serta untuk berjaga-jaga akan pemasok yang tidak mau membuat *purchase order* dan agar terdapat bukti di masa yang akan datang, maka perusahaan dapat membuat dokumen *purchase order*. Perusahaan juga harus membuat dokumen *receiving report* sebagai bukti bahwa barang sudah diterima. Hal ini bisa dilakukan secara praktis karena perusahaan saat ini sudah menggunakan komputer, sehingga format dokumen bisa dilakukan sekali saja sisanya hanya mengikuti seperti contohnya menggunakan *microsoft word*, *microsoft excel*, *microsoft publisher*, atau *microsoft access*. Pembuatan dokumen yang memadai juga untuk meningkatkan aktivitas pengendalian perusahaan sehingga dapat meminimalkan risiko kecurangan bagi perusahaan.

3. Terkait dengan kondisi ketiga yaitu ketidakpastian waktu akan bahan baku yang dikirim dan siapa yang bertanggungjawab untuk mengantarnya. Saran yang diberikan adalah membuat perjanjian(negosiasi) atau dokumen(kontrak pembelian) dengan pemasok yang mencantumkan ketentuan waktu dan pertanggungjawaban akan barang yang dikirimkan serta sanksi jika hal tersebut tidak dipenuhi. Sanksi yang dimaksud dapat berupa pengurangan harga beli kain. Hal ini dilakukan untuk memberikan kepastian terhadap perusahaan mengenai barang yang dibelinya.
4. Terkait dengan kondisi keempat yaitu prosedur pemeriksaan kain (*Quality Control*) pada bagian *cutting* tidak dilakukan sesuai prosedur yang seharusnya. Saran yang diberikan adalah kepala produksi dapat menegur kepala produksi bagian *cutting* agar pemeriksaan kain dapat dilakukan dengan lebih teliti lagi sehingga kain yang cacat dapat benar-benar ditemukan dan dapat segera dilakukan retur. Kepala produksi juga dapat memeriksa dan mengawasi sesekali untuk mengetahui dan memastikan bahwa aktivitas *cutting* dilakukan sesuai prosedur yang telah ditetapkan. Hal ini dilakukan untuk mencegah kain yang cacat terbawa ke proses selanjutnya dan menimbulkan kerugian yang lebih besar.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, A. R. (2014). *Auditing and Assurance Services: An Integrated Approach* (15th ed.). United States: Pearson.
- Bodnar, G. H., & Hopwood, W. S. (2006). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Johnson, P. F., Leenders, M. R., & Flynn, A. E. (2011). *Purchasing and Supply Management* (14th ed.). Singapore: Mc Graw Hill.
- Kaplan, R. S., & Cooper, R. (1998). *Cost & Effect: Using Integrated Cost Systems to Drive Profitability and Performance*. Boston: Massachusetts.
- Konrath, L. F. (2002). *Auditing: A Risk Analysis Approach* (5th ed.). Ohio, South Western: Thomson Learning.
- Mulyadi. (2002). *Sistem Akuntansi* (6th ed.). Jakarta: Salemba Empat.
- Reider, R. (2002). *Operational Review* (3rd edition ed.). New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2012). *Accounting Information Systems*. (12th Edition ed.). British: Pearson Education.