

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian di Rumah Makan SI serta pembahasan pada bab 4, penulis menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Siklus pembelian di Rumah Makan SI terdiri dari empat prosedur, antara lain yaitu prosedur pemesanan barang, prosedur penerimaan barang, prosedur persetujuan tagihan pemasok, dan prosedur pembayaran tagihan. Siklus pembelian di Rumah Makan SI ditujukan untuk pembelian bahan baku di pasar tradisional seperti sayur-sayuran, buah-buahan, bumbu, dan kebutuhan lainnya serta pembelian daging ke pemasok *via* telepon. Secara keseluruhan, semua prosedur pembelian di Rumah Makan SI masih belum memadai. Prosedur pemesanan barang di Rumah Makan SI masih menggunakan catatan pemesanan yang berisi daftar barang yang harus dibeli oleh bagian pembelian dan tidak dibuat rangkap sehingga tidak menutup kemungkinan terjadinya pemesanan untuk kepentingan pribadi baik dari bagian pembelian maupun karyawan lain. Kemudian untuk prosedur penerimaan barang di Rumah Makan SI juga belum memadai dikarenakan adanya penggabungan fungsi antara pemesanan dan penerimaan yang dilakukan oleh bagian dapur sehingga memungkinkan terjadinya kecurangan seperti pembelian fiktif yang dapat merugikan pihak rumah makan, selain itu dengan adanya penggabungan fungsi tersebut tidak menjamin keamanan penyimpanan persediaan bahan baku. Prosedur persetujuan tagihan pemasok dikatakan belum memadai juga karena hanya disetujui oleh bagian dapur selaku penerima barang dengan menandatangani Tanda Terima Faktur, tanpa persetujuan dari manajer sebagai pihak yang melakukan pemesanan tersebut maka keandalan informasi atas kesesuaian antara jumlah barang yang diterima dengan yang dipesan pun diragukan. Sementara untuk prosedur pembayaran tagihan di Rumah Makan SI belum memadai dikarenakan proses pembayaran masih dilakukan oleh bagian dapur selaku penerima barang dari pemasok dengan menerima kas dari bagian kasir, dengan hal tersebut menghasilkan kemungkinan terjadinya kerjasama

antara bagian dapur dengan pemasok untuk menggelapkan kas yang diterima dari bagian kasir sehingga dapat merugikan pihak rumah makan.

2. Aktivitas pengendalian dalam siklus pembelian yang diterapkan oleh Rumah Makan SI menunjukkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. *Proper authorization of transactions and activities* yang diterapkan pada prosedur-prosedur siklus pembelian di Rumah Makan SI masih belum memadai. Rumah Makan SI tidak menerapkan sistem otorisasi secara khusus di setiap prosedur siklus pembelian seperti manajer memberikan tanda tangan pada catatan pemesanan sebagai pihak yang melakukan pemesanan, atau bagian pembelian selaku pihak yang melakukan pembelian kepada pemasok di pasar tradisional. Sejauh ini, Rumah Makan SI masih memberikan otorisasi kepada karyawan secara lisan karena setiap bagian di rumah makan sudah memiliki wewenangnya dalam menjalankan fungsi masing-masing. Akan tetapi, dengan tidak adanya otorisasi khusus dan pelimpahan wewenang yang sah akan menyebabkan kesulitan dalam mempertanggungjawabkan informasi terkait siklus pembelian di Rumah Makan SI karena tidak adanya otorisasi dan identitas terkait pihak yang melakukan aktivitas tersebut.
 - b. *Segregation of duties* yang diterapkan pada prosedur-prosedur siklus pembelian di Rumah Makan SI masih belum memadai. Khususnya untuk bagian dapur di Rumah Makan SI yang dapat memegang fungsi *authorization* dan *custody* sekaligus yang menunjukkan belum adanya pemisahan fungsi di Rumah Makan SI. Dalam hal ini, bagian dapur bertugas untuk melakukan permintaan barang, penerimaan barang, persetujuan tagihan pemasok, serta pembayaran tagihan kepada pemasok. Oleh karena itu kemungkinan terjadinya perangkapan fungsi oleh satu karyawan pun mungkin terjadi. Selain bagian dapur, Rumah Makan SI juga masih menggabungkan fungsi *recording* dan *custody* di bagian kasir di mana kasir bertugas untuk mencatat transaksi yang dilakukan rumah makan serta bertanggungjawab atas penyimpanan kas. Dengan adanya penggabungan beberapa fungsi kerja tersebut dapat memunculkan kemungkinan terjadinya kecurangan seperti manipulasi catatan atas transaksi rumah makan atau penggelapan kas oleh bagian kasir, sementara bagian dapur dapat melakukan permintaan untuk

pemesanan fiktif, penggelapan barang yang diterima, atau timbulnya kerjasama antara bagian dapur dengan pemasok dengan melakukan pembayaran atas pemesanan yang tidak dilakukan, serta munculnya kemungkinan lain yang dapat merugikan rumah makan.

- c. *Design and use of documents and records* yang diterapkan pada prosedur-prosedur siklus pembelian di Rumah Makan SI secara keseluruhan masih belum memadai. Rumah Makan SI sudah menerapkan penggunaan dokumen dalam prosedur penerimaan barang atas pemesanan daging, prosedur persetujuan tagihan pemasok, dan prosedur pembayaran tagihan. Akan tetapi, Rumah Makan SI belum menggunakan dokumen khusus untuk prosedur pemesanan barang melainkan masih menggunakan catatan pemesanan yang berisi daftar barang dan jumlah yang harus dipesan. Catatan pemesanan tersebut hanya dibuat satu rangkap yang kemudian diserahkan kepada bagian pembelian, dalam catatan pemesanan tersebut pun masih belum memuat nomor dokumen pemesanan barang dan kolom persetujuan. Dengan tidak adanya dokumen khusus seperti *purchase requisition* dan *purchase order* dapat menyebabkan kesulitan dalam mencocokkan antara jumlah barang yang diterima dengan yang dipesan karena Rumah Makan SI hanya mempunyai satu rangkap catatan pemesanan saja yang dapat diubah oleh bagian pembelian sehingga informasi yang tertera menjadi tidak andal. Kemudian, untuk prosedur penerimaan barang, Rumah Makan SI juga tidak membuat dokumen *receiving report* yang berguna untuk mengurangi risiko ketidaksesuaian antara barang yang diterima dengan yang dipesan sehingga tidak terjadi lebih atau kurang bayar. Dengan tidak adanya dokumen *receiving report* tersebut maka bagian dapur Rumah Makan SI akan mencocokkan jumlah barang yang diterima dengan catatan pemesanan saja sehingga ada kemungkinan bagian dapur tidak melakukan perhitungan jumlah barang karena sudah mengetahui jumlah yang dipesan di catatan pemesanan.
- d. *Safeguarding assets, records, and documents* yang diterapkan pada prosedur-prosedur siklus pembelian di Rumah Makan SI secara keseluruhan cukup memadai. Bagian kasir selaku pihak yang bertanggungjawab dalam

penyimpanan dokumen-dokumen, kas, dan pencatatan transaksi sudah melakukan pengamanan menggunakan laci yang terkunci dan hak aksesnya dibatasi untuk karyawan yang tidak berkepentingan. Akan tetapi, untuk bahan baku di Rumah Makan SI masih disimpan dalam kulkas tanpa pembatasan hak akses yang sah. Hal tersebut dilakukan karena Rumah Makan SI menerapkan sistem pembelian bahan baku yang disesuaikan dengan standar jumlah makanan dan minuman yang akan dihasilkan sehingga jarang ada sisa persediaan. Dengan tidak adanya gudang penyimpanan khusus barang yang dibatasi hak aksesnya akan memunculkan kemungkinan terjadinya pencurian atau penyalahgunaan bahan baku oleh karyawan sehingga keamanannya tidak terjamin. Selain itu, penyimpanan aset seperti kas dan dokumen-dokumen masih dilakukan oleh bagian kasir selaku pihak yang bertanggungjawab juga atas pencatatan transaksi sehingga memungkinkan terjadi kecurangan seperti penggelapan kas dan manipulasi pencatatan transaksi.

- e. *Independent checks on performance* yang diterapkan pada prosedur-prosedur siklus pembelian di Rumah Makan SI secara keseluruhan belum memadai. Pemeriksaan yang dilakukan pada prosedur pembayaran tagihan sudah memadai karena dilakukan oleh pihak yang tidak terlibat dalam proses pembayaran, yaitu bagian kasir. Sementara untuk pemeriksaan dalam prosedur pemesanan barang, penerimaan barang, dan persetujuan tagihan pemasok masih dilakukan oleh pihak yang terlibat dalam masing-masing prosedur.
 - i. Dalam prosedur pemesanan barang, manajer membuat catatan pemesanan sekaligus melakukan pemeriksaan atas catatan pemesanan untuk pembelian bahan baku tersebut.
 - ii. Dalam prosedur penerimaan barang, bagian dapur selaku pihak penerima barang juga bertugas untuk melakukan pemeriksaan atas jumlah barang yang diterima dengan jumlah barang yang dipesan di catatan pemesanan. Hal tersebut dapat menimbulkan kerjasama antara bagian dapur dengan bagian pembelian untuk menggelapkan jumlah barang yang diterima tanpa sepengetahuan manajer.

- iii. Dalam prosedur persetujuan tagihan pemasok, bagian dapur bertugas untuk memeriksa tagihan pemasok dan menandatangani Tanda Terima Faktur sebagai bukti bahwa barang sudah diterima sesuai dengan jumlah yang dipesan. Disetujuinya tagihan pemasok dari satu pihak saja dapat memunculkan kemungkinan terjadinya kolusi antara bagian dapur dengan pemasok untuk menggelapkan barang yang diterima atau penyalahgunaan barang.
3. Aktivitas pengendalian pada siklus pembelian untuk menghasilkan informasi yang andal di Rumah Makan SI menurut penulis belum berperan, hal ini ditunjukkan dengan kenyataan sebagai berikut:
 - a. *Proper authorization of transactions and activities*

Rumah Makan SI tidak menerapkan sistem otorisasi secara khusus di setiap prosedur siklus pembelian seperti manajer memberikan tanda tangan pada catatan pemesanan sebagai pihak yang melakukan pemesanan, atau bagian pembelian selaku pihak yang melakukan pembelian kepada pemasok di pasar tradisional. Rumah Makan SI masih memberikan otorisasi kepada karyawan secara lisan karena setiap bagian di rumah makan sudah memiliki wewenangnya dalam menjalankan fungsi masing-masing. Dengan tidak adanya penerapan *proper authorization of transactions and activities* yang memadai maka informasi yang dihasilkan menjadi kurang andal karena keakuratannya kurang terjamin, kemungkinan terjadi *error*, dan tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh pihak yang bersangkutan.
 - b. *Segregation of duties*

Aktivitas pengendalian di Rumah Makan SI belum berperan. Berdasarkan hasil penelitian, Rumah Makan SI belum memiliki struktur organisasi dan deskripsi kerja tertulis. Seiring berkembangnya waktu, jumlah karyawan di Rumah Makan SI akan bertambah sehingga tidak efektif jika struktur organisasi dan deskripsi kerja disampaikan secara lisan ke setiap karyawan, bahkan dapat menyebabkan kemungkinan kesalahan dalam pengartian deskripsi kerja setiap bagian. Selain itu, deskripsi kerja di Rumah Makan SI juga masih menunjukkan adanya penggabungan beberapa fungsi di bagian tertentu.

Lalu untuk bagian dapur masih dapat memegang fungsi *authorization* dan *custody* sekaligus yang menunjukkan belum adanya pemisahan fungsi di Rumah Makan SI. Dalam hal ini, bagian dapur bertugas untuk melakukan permintaan barang, penerimaan barang, persetujuan tagihan pemasok, serta pembayaran tagihan kepada pemasok. Oleh karena itu kemungkinan terjadinya perangkapan fungsi oleh satu karyawan pun mungkin terjadi. Selain bagian dapur, Rumah Makan SI juga masih menggabungkan fungsi *recording* dan *custody* di bagian kasir di mana kasir bertugas untuk mencatat transaksi yang dilakukan rumah makan serta bertanggungjawab atas penyimpanan kas. Dengan adanya penggabungan beberapa fungsi kerja tersebut dapat memunculkan kemungkinan terjadinya kecurangan seperti manipulasi catatan atas transaksi rumah makan atau penggelapan kas oleh bagian kasir, sementara bagian dapur dapat melakukan permintaan untuk pemesanan fiktif, penggelapan barang yang diterima, atau timbulnya kerjasama antara bagian dapur dengan pemasok dengan melakukan pembayaran atas pemesanan yang tidak dilakukan, serta munculnya kemungkinan lain yang dapat merugikan rumah makan. Belum adanya *segregation of duties* yang memadai menyebabkan informasi yang dihasilkan Rumah Makan SI dapat dimanipulasi oleh karyawan sehingga informasi menjadi tidak akurat, tidak bebas dari bias dan *error*, serta tidak sesuai dengan kenyataan yang terjadi.

c. *Design and use of documents and records*

Rumah Makan SI sudah menerapkan penggunaan dokumen dalam prosedur penerimaan barang atas pemesanan daging, prosedur persetujuan tagihan pemasok, dan prosedur pembayaran tagihan. Akan tetapi, Rumah Makan SI belum menggunakan dokumen khusus untuk prosedur pemesanan barang melainkan masih menggunakan catatan pemesanan yang berisi daftar barang dan jumlah yang harus dipesan. Catatan pemesanan tersebut hanya dibuat satu rangkap yang kemudian diserahkan kepada bagian pembelian, dalam catatan pemesanan tersebut pun masih belum memuat nomor dokumen pemesanan barang dan kolom persetujuan. Dengan tidak adanya dokumen khusus seperti *purchase requisition* dan *purchase order* dapat menyebabkan kesulitan dalam

mencocokkan antara jumlah barang yang diterima dengan yang dipesan karena Rumah Makan SI hanya mempunyai satu rangkap catatan pemesanan saja yang dapat diubah oleh bagian pembelian sehingga informasi yang tertera menjadi tidak andal. Kemudian, untuk prosedur penerimaan barang, Rumah Makan SI juga tidak membuat dokumen *receiving report* yang berguna untuk mengurangi risiko ketidaksesuaian antara barang yang diterima dengan yang dipesan sehingga tidak terjadi lebih atau kurang bayar. Dengan tidak adanya dokumen *receiving report* tersebut maka bagian dapur Rumah Makan SI akan mencocokkan jumlah barang yang diterima dengan catatan pemesanan saja sehingga ada kemungkinan bagian dapur tidak melakukan perhitungan jumlah barang karena sudah mengetahui jumlah yang dipesan di catatan pemesanan. Hal tersebut yang menyebabkan informasi yang dihasilkan Rumah Makan SI menjadi kurang *representational faithfulness, verifiability, dan free from error*.

d. *Safeguarding assets, records, and documents*

Di Rumah Makan SI, bagian kasir selaku pihak yang bertanggungjawab dalam penyimpanan dokumen-dokumen, kas, dan pencatatan transaksi sudah melakukan pengamanan menggunakan laci yang terkunci dan hak aksesnya dibatasi untuk karyawan yang tidak berkepentingan. Akan tetapi, untuk bahan baku di Rumah Makan SI masih disimpan dalam kulkas tanpa pembatasan hak akses yang sah. Hal tersebut dilakukan karena Rumah Makan SI menerapkan sistem pembelian bahan baku yang disesuaikan dengan standar jumlah makanan dan minuman yang akan dihasilkan sehingga jarang ada sisa persediaan. Dengan tidak adanya gudang penyimpanan khusus barang yang dibatasi hak aksesnya akan memunculkan kemungkinan terjadinya pencurian atau penyalahgunaan bahan baku oleh karyawan sehingga keamanannya tidak terjamin. Selain itu, penyimpanan aset seperti kas dan dokumen-dokumen masih dilakukan oleh bagian kasir selaku pihak yang bertanggungjawab juga atas pencatatan transaksi sehingga memungkinkan terjadi kecurangan seperti penggelapan kas dan manipulasi pencatatan transaksi. Dengan kurangnya *safeguarding assets, records, and documents* yang memadai maka menyebabkan informasi yang dihasilkan oleh Rumah Makan SI menjadi

kurang akurat dan tidak lengkap karena adanya kemungkinan penggelapan aset maupun dokumen-dokumen oleh karyawan.

e. *Independent checks on performance*

Pemeriksaan yang dilakukan pada prosedur pembayaran tagihan sudah memadai karena dilakukan oleh pihak yang tidak terlibat dalam proses pembayaran, yaitu bagian kasir. Sementara untuk pemeriksaan dalam prosedur pemesanan barang, penerimaan barang, dan persetujuan tagihan pemasok masih dilakukan oleh pihak yang terlibat dalam masing-masing prosedur.

- i. Dalam prosedur pemesanan barang, manajer membuat catatan pemesanan sekaligus melakukan pemeriksaan atas catatan pemesanan untuk pembelian bahan baku tersebut.
- ii. Dalam prosedur penerimaan barang, bagian dapur selaku pihak penerima barang juga bertugas untuk melakukan pemeriksaan atas jumlah barang yang diterima dengan jumlah barang yang dipesan di catatan pemesanan. Hal tersebut dapat menimbulkan kerjasama antara bagian dapur dengan bagian pembelian untuk menggelapkan jumlah barang yang diterima tanpa sepengetahuan manajer.

Dalam prosedur persetujuan tagihan pemasok, bagian dapur bertugas untuk memeriksa tagihan pemasok dan menandatangani Tanda Terima Faktur sebagai bukti bahwa barang sudah diterima sesuai dengan jumlah yang dipesan. Disetujuinya tagihan pemasok dari satu pihak saja dapat memunculkan kemungkinan terjadinya kolusi antara bagian dapur dengan pemasok untuk menggelapkan barang yang diterima atau penyalahgunaan barang. Dari *independent checks on performance* di Rumah Makan SI, informasi yang dihasilkan akan kurang andal di mana informasi kurang akurat, tidak bebas dari bias, tidak netral, dan kurang sesuai dengan kenyataan yang terjadi karena adanya kemungkinan terjadi kolusi, serta manipulasi jumlah barang yang diterima oleh bagian dapur.

Penerapan aktivitas pengendalian yang memadai berguna bagi Rumah Makan SI untuk dapat menghasilkan informasi yang andal atau dengan kata lain informasi yang dihasilkan menjadi *verifiability*, *neutrality*, *representational faithfulness*, *complete* dan *free from error*.

5.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang sudah diambil, berikut adalah beberapa saran yang penulis usulkan untuk kelangsungan siklus pembelian perusahaan dalam menghasilkan informasi yang andal:

1. Untuk prosedur pemesanan barang pada siklus pembelian di Rumah Makan SI, sebaiknya bagian *food & beverages* membuat dokumen *purchase requisition* atas barang yang diminta, serta manajer sebaiknya membuat dokumen *purchase order* baik untuk pemesanan daging maupun bahan baku lain. Dokumen *purchase requisition* yang penulis usulkan dapat dilihat di lampiran 1, sementara dokumen *purchase order* dapat dilihat di lampiran 2. Sementara untuk prosedur penerimaan barang, sebaiknya rumah makan membuat bagian baru untuk pemisahan fungsi antara yang melakukan pengolahan makanan (*food & beverages*) dan minuman serta yang melakukan penerimaan barang. Usulan pemisahan fungsi dalam struktur organisasi dapat dilihat pada gambar 4.1. Dengan adanya pemisahan fungsi tersebut maka kemungkinan bagian dapur melakukan pemesanan untuk kepentingan pribadi maupun pemesanan fiktif dapat diminimalisir karena adanya pemisahan fungsi pemesanan dan penerimaan di mana bagian penerimaan tidak mengetahui jumlah barang yang diminta oleh bagian dapur. Pada prosedur persetujuan tagihan pemasok sebaiknya setelah Tanda Terima Faktur ditandatangani oleh bagian penerimaan barang selaku pihak penerima sebaiknya manajer melakukan pemeriksaan terlebih dahulu dengan mencocokkan antara Tanda Terima Faktur dengan *purchase requisition* dan *purchase order* yang sudah dibuat untuk pemesanan daging untuk memastikan kesesuaian jumlah barang yang dipesan dengan yang diterima. Kemudian untuk prosedur pembayaran tagihan sebaiknya dilakukan oleh bagian kasir selaku pihak yang bertanggungjawab atas kas rumah makan dan tidak dilakukan oleh bagian dapur karena dapat menimbulkan kemungkinan penggelapan uang serta kerjasama antara pemasok daging dengan bagian dapur.
2. Aktivitas pengendalian yang sebaiknya diterapkan oleh Rumah Makan SI untuk menghasilkan informasi yang andal yaitu sebagai berikut:
 - a. *Proper authorization of transactions and activities*

Rumah Makan SI sebaiknya menerapkan otorisasi khusus untuk setiap prosedur seperti penandatanganan dokumen *purchase requisition* dan *purchase order*. Pada prosedur pemesanan barang, manajer sebaiknya memberikan tanda tangan pada dokumen *purchase requisition* sebagai tanda bahwa permintaan barang telah diotorisasi secara tepat dan sudah sesuai dengan kebutuhan rumah makan, lalu manajer sebagai pihak yang membuat dokumen *purchase order* melimpahkan wewenang kepada bagian pembelian dengan memberikan otorisasi berupa tanda tangan dan identitas pada kolom yang sudah disediakan, begitu juga bagian pembelian. Sementara untuk prosedur persetujuan tagihan pemasok, penulis menyarankan agar dokumen Tanda Terima Faktur juga ditandatangani oleh manajer selaku pihak yang tidak terlibat dalam prosedur persetujuan tagihan pemasok dengan mencocokkannya terlebih dahulu dengan *purchase requisition* dan *purchase order* yang sudah dibuat. Kemudian untuk prosedur pembayaran tagihan, akan lebih baik jika manajer yang mengotorisasi pembayaran tagihan kepada pemasok, bagian kasir lalu melakukan pengeluaran kas dengan menandatangani buku kas sebagai pihak yang memberikan sejumlah uang tunai kepada pemasok secara langsung serta ditandatangani juga oleh pemasok sebagai pihak penerima kas. Usulan *template* buku kas dapat dilihat pada lampiran 4. Dengan adanya otorisasi khusus maka kewajiban masing-masing karyawan akan semakin jelas dan tidak dapat dilakukan oleh siapapun yang tidak memiliki wewenang. Selain itu, dengan adanya otorisasi yang memadai dapat menghasilkan informasi yang lebih akurat, bebas dari *error*, serta dapat dipertanggungjawabkan karena transaksi yang akan dilakukan sudah disetujui secara sah oleh pihak yang bersangkutan.

b. Segregation of duties

Rumah Makan SI sebaiknya memiliki bagan struktur organisasi dan deskripsi kerja secara tertulis untuk memudahkan karyawan memahami tugas dan posisi masing-masing. Deskripsi kerja di Rumah Makan SI juga sebaiknya diperbaharui supaya tidak ada penggabungan fungsi kerja di beberapa bagian lagi seperti pemisahan fungsi antara bagian kasir dengan bagian akuntansi, juga pemisahan fungsi antara penerimaan barang dengan pemesanan barang untuk meminimalisir terjadinya kecurangan.

Untuk bagian dapur sebaiknya rumah makan membuat bagian baru yang ditujukan untuk pemisahan fungsi antara yang melakukan permintaan barang serta yang melakukan penerimaan barang. Usulan pemisahan fungsi dalam struktur organisasi dapat dilihat pada gambar 4.1. Dengan adanya pemisahan fungsi tersebut maka kemungkinan bagian dapur melakukan pemesanan untuk kepentingan pribadi maupun pemesanan fiktif dapat diminimalisir karena adanya pemisahan fungsi pemesanan dan penerimaan di mana bagian penerimaan barang tidak mengetahui jumlah barang yang diminta oleh bagian dapur. Selain itu, dalam prosedur pembayaran tagihan, sebaiknya dilakukan oleh bagian kasir selaku pihak yang bertanggungjawab atas kas rumah makan dan tidak dilakukan oleh bagian dapur karena dapat menimbulkan kemungkinan penggelapan uang serta kerjasama antara pemasok daging dengan bagian dapur. Penulis juga menyarankan supaya Rumah Makan SI melakukan pemisahan fungsi antara *recording* dan *custody* dengan membuat bagian akuntansi & keuangan yang dibagi menjadi bagian kasir selaku pihak pemegang kas dan bagian akuntansi selaku pihak yang melakukan pencatatan atas transaksi keuangan rumah makan. Dengan adanya pemisahan fungsi tersebut akan membuat informasi yang dihasilkan oleh rumah makan menjadi bebas dari *error* karena kemungkinan terjadi kecurangan seperti manipulasi pencatatan transaksi dan penggelapan kas adalah kecil. Selain itu, dengan adanya pemisahan fungsi maka setiap bagian dalam Rumah Makan SI dapat lebih fokus dalam pekerjaannya masing-masing tanpa harus merangkap beberapa fungsi. Oleh karena itu, pemisahan fungsi juga mampu menghasilkan informasi yang lebih akurat, bebas dari bias, juga sesuai dengan kenyataan yang terjadi.

c. Design and use of documents and records

Bagian *food & beverages* sebaiknya membuat dokumen *purchase requisition* sebagai bentuk permintaan barang yang selanjutnya diotorisasi oleh manajer sebagai tanda bahwa permintaan barang disetujui dan sesuai dengan yang dibutuhkan oleh rumah makan. Usulan dokumen *purchase requisition* dapat dilihat pada lampiran 1. Manajer sebaiknya juga membuat dokumen *purchase order* baik untuk pemesanan daging maupun bahan baku lain. Usulan dokumen *purchase order* dapat dilihat di lampiran 2. Dokumen *purchase order* diberikan

kepada bagian pembelian untuk proses pembelian di pasar tradisional, dalam dokumen tersebut berisi daftar barang yang harus dibeli, kuantitas, serta kolom harga yang harus diisi oleh pemasok di pasar supaya tidak terjadi manipulasi harga oleh bagian pembelian. Dokumen tersebut kemudian harus ditandatangani oleh bagian pembelian selaku pihak pembeli dan pemasok selaku pihak penyetuju pembelian tersebut. Sementara untuk pemesanan daging yang dilakukan *via* telepon oleh manajer sebaiknya tetap membuat dokumen *purchase order* yang dapat digunakan untuk mencocokkan antara barang yang diterima dengan yang dipesan. Dokumen *purchase order* sebaiknya berupa *print-out* atas standar jumlah bahan baku yang dibutuhkan untuk jenis makanan dan minuman tertentu sehingga manajer tidak perlu menuliskan kembali jumlah dan jenis bahan baku yang sudah pasti dipesan. Selain itu, dalam dokumen *purchase order* sebaiknya dicantumkan kolom harga standar per unit barang untuk dijadikan patokan harga oleh bagian pembelian ketika melakukan pembelian sehingga jika ada kenaikan atau penurunan harga dapat dikonfirmasi langsung kepada bagian pembelian dan pemasok. Rumah makan juga sebaiknya membuat dokumen *receiving report* untuk bagian penerimaan barang pada saat penerimaan barang. *Receiving report* berisi jumlah dan jenis barang yang diterima dari bagian pembelian yang kemudian akan diserahkan ke manajer untuk dicocokkan dengan *purchase requisition* dan *purchase order* untuk memastikan kesesuaian barang yang dipesan dengan yang diterima. Usulan dokumen *receiving report* dapat dilihat pada lampiran 3. Dengan adanya dokumen-dokumen tersebut, maka informasi yang dihasilkan menjadi *representational faithfulness, verifiability, dan free from error.*

d. Safeguarding assets, records, and documents

Untuk penyimpanan aset seperti persediaan, sebaiknya Rumah Makan SI mulai menggunakan CCTV khususnya di dapur, hal tersebut ditujukan karena Rumah Makan SI hanya melakukan penyimpanan persediaan di kulkas dan tidak menggunakan gudang khusus persediaan serta untuk meminimalisir terjadinya penggelapan persediaan oleh bagian dapur. Selain itu, untuk penyimpanan dokumen sebaiknya dilakukan oleh bagian akuntansi karena dokumen-dokumen seperti *purchase requisition, purchase order* dan *receiving report* berguna untuk mendukung pencatatan transaksi serta pembukuan. Pembatasan hak akses untuk

dapur juga sebaiknya dilakukan supaya semua pihak yang tidak berkepentingan tidak bisa masuk ke dalam dapur yang merupakan tempat penyimpanan persediaan. Dengan adanya pengamanan atas aset, dokumen, dan catatan yang memadai maka informasi yang dihasilkan oleh Rumah Makan SI menjadi lebih akurat dan lengkap karena kemungkinan pemalsuan data dan pencurian aset dapat diminimalisir sehingga keamanan informasi terkait kas, transaksi, dan aset dapat terjamin.

e. Independent checks on performance

Sebelum melakukan pemesanan barang, manajer sebaiknya melakukan pemeriksaan atas persediaan barang terlebih dahulu sebelum menyetujui permintaan barang dari bagian *food & beverages*. Selain itu, dalam prosedur penerimaan barang, bagian pembelian sebaiknya memberikan dokumen *purchase order* langsung ke manajer tanpa memberikannya kepada bagian penerimaan barang terlebih dahulu sehingga dokumen tersebut dapat digunakan untuk pemeriksaan atas barang yang diterima. Pada prosedur penerimaan barang, sebaiknya bagian penerimaan barang melakukan *blind count* atas barang yang diterima dari bagian pembelian tanpa menerima *purchase order* yang berisi daftar barang dan jumlah yang dipesan. Sementara dalam prosedur persetujuan tagihan pemasok, setelah Tanda Terima Faktur ditandatangani oleh bagian penerimaan barang selaku pihak penerima sebaiknya manajer melakukan pemeriksaan terlebih dahulu dengan mencocokkan antara Tanda Terima Faktur dengan *purchase requisition* dan *purchase order* yang sudah dibuat untuk pemesanan daging untuk memastikan kesesuaian jumlah barang yang dipesan dengan yang diterima. Dengan adanya pemeriksaan maka mampu menghasilkan informasi yang akurat, bebas dari bias, serta sesuai dengan kenyataan yang terjadi dan seluruh karyawan menjadi lebih teliti dan berhati-hati dalam melakukan tugasnya untuk memastikan bahwa informasi yang dihasilkan dari setiap prosedur sudah tepat.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2016). *Auditing And Assurance Services* (Vol. 16). Harlow: Pearson.
- Bodnar, G. H., & Hopwood, W. S. (2013). *Accounting Information System* (Vol. 11). New Jersey: Pearson Prentice Hall, Inc.
- Committee of Sponsoring Organization of TradeWay Commission. (2004, September). *Enterprise Risk Management - Integrated Framework, Executive Summary*. Retrieved from COSO, Committee of Sponsoring Organization of TradeWay: <https://www.coso.org/Documents/2017-COSO-ERM-Integrating-with-Strategy-and-Performance-Executive-Summary.pdf>
- Committee of Sponsoring Organization of TradeWay Commission. (2013, May). *Internal Control - Integrated Framework, Executive Summary*. Retrieved from COSO, Committee of Sponsoring Organization of TradeWay Commission: <https://www.coso.org/Documents/990025P-Executive-Summary-final-may20.pdf>
- Hollander, A. S., Denna, E. L., & Cherrington, O. J. (2000). *Accounting Information Technology and Business Solutions* (Vol. 2). Boston: Irwin McGraw-Hill.
- Kieso, Donald E., Weygant, Jerry J., & Warfield, Terry D. (2015). *Intermediate Accounting* (Vol. 2). New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.
- Moeller, R. R. (2008). *Sarbanes-Oxley Internal Controls, Effective Auditing With AS5, CobIT, and ITIL*. USA: John Wiley & Sons, Inc.
- Moeller, R. R. (2011). *COSO Enterprise Risk Management: Establishing Effective Governance, Risk, and Compliance Processes* (Vol. 2). New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2018). *Accounting Information System*. United States: Pearson Education Limited.
- Sekaran, Uma & Bougie, R. (2016). *Research Methods for Business: A Skill-Building Approach* (Vol. 7). UK: John Wiley & Sons, Inc.
- Wu, F. H. (1983). *Accounting Information Systems: Theory and Practice*. USA: McGraw-Hill, Inc.