

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai prosedur pengendalian dalam pembelian bahan baku di PT. Indoputra Utamatex, penulis dapat menarik kesimpulan bahwa **aktivitas pengendalian di PT. Indoputra Utamatex telah diterapkan dengan memadai dan memiliki peranan yang cukup besar dalam menunjang pengadaan bahan baku yang efektif.** Kesimpulan secara umum di atas diperoleh berdasarkan hal-hal berikut ini:

- Prosedur pengadaan bahan baku di PT. Indoputra Utamatex telah memiliki aktivitas pengendalian dalam bentuk otoritas atas transaksi dan aktivitas, pemisahan fungsi, perancangan serta penggunaan dokumen dan catatan, ~~perlindungan atas harta dan catatan, dan pemeriksaan independen atas kinerja.~~
- Aktivitas pengendalian dalam prosedur pengadaan bahan baku di PT. Indoputra Utamatex tersebut telah diterapkan secara memadai.
- Di PT. Indoputra Utamatex, aktivitas pengendalian memiliki peranan cukup besar dalam menunjang pengadaan bahan baku yang efektif, yaitu agar bahan baku dipesan dengan tepat kuantitas dan kualitasnya, diantarkan tepat pada waktunya, dibeli dari pemasok yang dapat diandalkan dan dengan harga yang wajar.

Hasil penelitian dan pembahasan menunjukkan bahwa masih terdapat beberapa kelemahan pada aktivitas pengendalian dalam prosedur pengadaan bahan baku di PT. Indoputra Utamatex. Kelemahan-kelemahan tersebut diantaranya adalah:

- Dalam struktur organisasi PT. Indoputra Utamatex, Bagian Gudang mengepalai Bagian Penerimaan Barang dan Bagian Pengeluaran Barang. Pada pelaksanaannya, Bagian Penerimaan Barang dan Bagian Pengeluaran Barang tidak bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Gudang, melainkan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Pabrik (*Plant Paint Manager*). Hal ini dapat menimbulkan ketidakjelasan dalam pelimpahan wewenang dan tanggung jawab bagi Bagian Penerimaan Barang dan Bagian Pengeluaran Barang dalam melakukan tugasnya.
- *Internal Auditor* berada di bawah otoritas *Financial Control Manager* dalam struktur organisasi. Hal ini dapat mengakibatkan *Internal Auditor* tidak bekerja secara independen terhadap semua fungsi maupun aktivitas dalam perusahaan.
- Tidak adanya rangkapan Dokumen Permintaan Pembelian untuk diberikan pada Bagian Hutang Dagang sebagai dokumen sumber untuk diperiksa apakah bahan baku yang dibeli adalah bahan baku yang benar-benar diminta dan untuk dicocokkan dengan dokumen-dokumen lainnya.
- PT. Indoputra Utamatex tidak membuat Laporan Kinerja Pemasok yang dapat diandalkan untuk mengevaluasi kinerja pemasok secara berkala.

- Penggunaan dokumen Memo Internal sebagai pengganti rangkapan Purchase Order yang diberikan oleh Bagian Pembelian Material pada Bagian Penerimaan Barang. Penggunaan dokumen ini dimaksudkan untuk mengurangi penggunaan dokumen, tetapi dalam penerapannya dapat memperbesar resiko terjadinya kesalahan pencatatan jumlah bahan baku yang seharusnya diterima.
- Penggunaan nama Kartu Hutang Piutang pada kartu yang digunakan untuk mencatat penambahan atau pengurangan hutang dagang maupun piutang dagang. Hal ini dapat mempertinggi resiko terjadinya kesalahan pencatatan hutang dagang maupun piutang dagang.

5.2. Saran

Secara umum, penerapan aktivitas pengendalian dalam prosedur pengadaan bahan baku di PT. Indoputra utamatex telah cukup memadai. Berdasarkan pembahasan dan kesimpulan yang diperolehnya sebelumnya, saran-saran bagi perusahaan yang dapat digunakan sebagai pertimbangan dalam menyempurnakan pelaksanaan aktivitas pengendalian dalam menunjang pengadaan bahan baku yang efektif antara lain:

- Sebaiknya dalam struktur Organisasi PT. Indoputra Utamatex, garis wewenang antara Bagian Gudang dengan Bagian Penerimaan Barang dan Bagian Pengeluaran Barang diubah agar pelimpahan wewenang dan tanggung jawab dalam penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran barang dapat lebih jelas. Ketidakjelasan tersebut dapat pula diperbaiki

dengan mencantumkan keterangan yang jelas dalam setiap jenis jabatan, kepada siapa dan bagian mana mereka memiliki otoritas atau tanggung jawab dalam uraian tugas (*job description*).

- Internal Auditor sebaliknya berfungsi sebagai staff, bukan sebagai line manager. Internal Auditor sebaiknya bertanggung jawab secara langsung pada manager dan tidak berada dibawah otoritas bagian lain.
- Rangkaian Dokumen Pembelian sebaiknya ditambahkan pada Bagian Hutang Dagang agar bagian ini dapat memeriksa dan mencocokkan apakah bahan baku yang dibeli benar-benar bahan baku yang diminta oleh pihak yang berwenang.
- PT. Indoputra Utamatex sebaiknya membuat Laporan Kinerja Pemasok agar kinerja pemasok dapat dievaluasi secara periodik sehingga perusahaan dapat memastikan bahwa pemasok-pemasok yang bekerja sama dengan perusahaan dapat diandalkan.

- Sebaiknya Bagian Penerimaan barang meminta rangkaian *Purchase Order* dari Bagian Pembelian Material , karena dokumen *Purchase Order* telah dibuat dan diperiksa dengan teliti serta telah diotorisasi oleh pihak yang berwenang. Penggunaan Memo Internal sebagai pengganti rangkap *Purchase Order* dari Bagian Pembelian Material pada Bagian Penerimaan Barang sebaiknya ditiadakan.
- Penggunaan nama Kartu Hutang Piutang untuk mencatat penambahan atau pengurangan hutang maupun piutang dagang sebaiknya diganti dengan nama Kartu Hutang Dagang untuk mencatat perubahan piutang

dagang. Perubahan nama tersebut diperlukan untuk mengurangi risiko terjadinya kesalahan penambahan atau pengurangan hutang dagang dan piutang dagang dalam perusahaan.

Demikian beberapa saran yang dapat penulis kemukakan untuk membantu PT. Indoputra Utamatex dalam mengoptimalkan prosedur pengendalian pembelian bahan baku guna mendukung ketepatan pengadaan bahan baku.