

Bab V

Kesimpulan dan Saran

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis, dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. Pada dasarnya prosedur pembelian di Pujasera Wesel *Minimarket* hampir sama dengan prosedur pembelian ideal berdasarkan teori, hanya saja bagian-bagian yang terlibat dalam prosedur pembelian ideal banyak dan lebih spesifik tugasnya. Tetapi dalam Pujasera Wesel *Minimarket* tetap saja *job description* yang ada pada fungsi-fungsi pembelian ideal dilaksanakan juga oleh fungsi-fungsi pembelian dalam perusahaan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel perbandingan yang ada pada bab IV dan *flowchart* dari prosedur pembelian baik dari Pujasera Wesel *Minimarket* maupun yang ideal pada lampiran. Selain itu juga dapat dibaca susunan kerja fungsi-fungsi dalam perusahaan.

Sedangkan pada prosedur retur pembelian antara teori dengan yang dimiliki perusahaan terdapat perbedaan pada fungsi pengiriman. Perusahaan tidak memiliki fungsi pengiriman dikarenakan barang yang hendak diretur tersebut tidak diantar oleh pembeli ketempat pemasok tetapi pemasok yang

mengirimkan *salesman*-nya untuk melakukan retur pembelian dengan *costumer*-nya.

2. Karena Pujasera Wesel *Minimarket* memiliki prosedur yang tidak berbeda jauh dengan teori maka pengendalian internal yang dimiliki perusahaan dapat dikatakan baik. Pengendalian internal organisasi Pujasera Wesel *Minimarket* dapat dikatakan baik karena kriteria pengendalian internal organisasi terpenuhi dalam perusahaan, yaitu: fungsi pengendalian harus terpisah dengan fungsi penerimaan barang, Fungsi pembelian harus terpisah dengan fungsi akuntansi, Fungsi penyimpanan barang harus terpisah dengan fungsi penerimaan barang, Pelaksanaan transaksi pembelian harus dilaksanakan lebih dari satu orang atau satu bagian organisasi.

Pengendalian internal sistem otorisasi dan prosedur pencatatan juga dapat dikatakan baik karena sebagian besar kriteria pengendalian internal otorisasi dan pencatatan dipenuhi perusahaan : Surat permintaan pembelian diotorisasi oleh bagian gudang, Surat order pembelian (PO) diotorisasi oleh fungsi pembelian, Laporan penerimaan barang diotorisasi oleh bagian penerimaan barang, Bukti kas keluar diotorisasi oleh bagian pencatatan piutang, Memo debit pada prosedur retur diotorisasi oleh bagian pembelian, laporan pengiriman barang untuk retur pembelian diotorisasi oleh bagian pengiriman, dan pencatatan dalam akuntansi harus didasarkan dokumen yang dilengkapi dengan dokumen pendukung.

Selain itu juga pengendalian internal praktik yang sehat pada prosedur Pujasera Wesel *Minimarket* dapat dikatakan baik. Unsur-unsur pengendalian intern yang dipenuhi perusahaan adalah: Pemasok dipilih berdasarkan jawaban penawaran harga bersaing dari berbagai pemasok, Barang hanya diperiksa dan diterima oleh bagian penerimaan jika mereka telah menerima tembusan PO dari bagian penjualan, terdapat pengecekan harga, syarat pembelian, penambahan, perkalian, dsb sebelum melakukan pembayaran, Pembayaran faktur diusahakan sesuai dengan syarat pembayaran untuk mencegah terjadinya kehilangan kesempatan dalam mendapatkan potongan harga, kas keluar beserta dokumen pendukungnya dicap “Lunas” oleh fungsi pengeluaran kas setelah cek dikirim kepada pemasok.

3. Pemeriksaan internal dalam Pujasera Wesel *Minimarket* yang dilakukan oleh bagian perusahaan yang independen seperti auditor internal belum dilakukan, tetapi pengecekan internal tetap tercipta karena perusahaan memiliki pengendalian prosedur pembelian yang baik. Dan menurut penulis pemeriksaan internal dapat dilakukan jika Pujasera Wesel *Minimarket* mempekerjakan karyawan yang benar-benar independen memeriksa pengendalian internal perusahaan jika perusahaan sudah semakin besar dan kompleks. Dimana pemeriksaan internal yang dilakukan sesuai standar yang ada akan menghasilkan pengendalian internal fungsi pembelian yang efektif dan efisien dikarenakan kecurangan atau kesalahan dapat di minimalisir.

5.2 Saran

Untuk mempermudah jalanya prosedur pemeriksaan dan juga memperkuat sistem pengendalian internal yang ada di Pujasera Wesel *Minimarket*, sebaiknya perusahaan melakukan:

- Membuat *Purchases Order* dalam beberapa rangkap sehingga masing-masing bagian yang ada dalam perusahaan khususnya yang berkaitan langsung dalam prosedur pembelian memiliki *copy* PO tersebut sehingga pengecekan internal lebih tercipta dan kuat.
- Membuat nomor urut pada dokumen-dokumen yang diperlukan dalam prosedur pembelian. Hal ini dapat menciptakan pengawasan semua formulir transaksi pembelian perusahaan sehingga tidak terjadi pencatatan dokumen ganda.
- Adanya otorisasi berupa tanda tangan pada dokumen jika dokumen tersebut sudah melewati bagian tersebut. Contoh: setelah pengecekan barang, PO ditanda tangani oleh bagian administrasi sehingga terbukti bahwa barang sudah menjalani proses pemeriksaan dari bagian administrasi.