

Analisis Sistem Pengendalian Intern Pada Siklus Pembelian PT.Tjahya Putri Puritama

Neng Julita Simanjuntak

Program Studi Akuntansi STIE STEMBI, julitajuli11@gmail.com

Abstrak

Tujuan untuk mengetahui siklus pembelian pada perusahaan, dan untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian intern pada siklus pembelian.

Desain/Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif yaitu metode yang meliputi pengumpulan data yang menentukan, menganalisis, mengklarifikasi dan menafsirkan gejala yang sedang berlangsung

Temuan anggaran yang di sediakan perusahaan tersebut hanya dibuat berdasarkan perkiraan saja tanpa ada perkiraan lain, sehingga tidak ada dasar yang digunakan untuk menetapkan kuantitas pembelian atau pemesanan

Implikasi yang terdapat dalam perusahaan yaitu anggaran yang dibuat bedasarkan perkiraan saja, tugas permintaan, pemesanan, penerimaan di kerjakan oleh satu orang yang seharusnya ada pemisahan tugas.

Originalitas anggaran yang dibuat berdasarkan perkiraan, tidak adanya pemisahan tugas permintaan, pemesanan, penerimaan.

Tipe Penelitian Studi Literatur

Kata Kunci : siklus pembelian, sistem pengendalian intern, metode deskriptif

I. Pendahuluan

Dengan berkembangnya bisnis perhotelan dan pariwisata di Indonesia mengalami peningkatan yang cukup signifikan, hal ini dapat dilihat berdasarkan meningkatnya jumlah kunjungan wisatawan di Indonesia. Industri pariwisata kini dianggap sebagai salah satu sumber ekonomi yang menguntungkan, dimana hotel saat ini juga banyak digunakan sebagai sarana aktivitas perekonomian yang lainnya seperti menyewakan tempat untuk rapat sebuah instansi, sebagai tempat untuk pernikahan, wisuda ataupun tempat singgah usahawan yang sedang mengurus usahanya didaerah tersebut. Dalam melakukan usahanya, hotel memiliki berbagai departemen yang terkait salah satu departemen yang penting fungsinya dalam industri perhotelan merupakan departemen keuangan dan pendanaan perusahaan. Departemen ini terbagi lagi kedalam beberapa bagian, salah satunya adalah departemen pembelian (purchasing) yang mengatur pemesanan berbagai macam barang dan jasa yang diperlukan oleh hotel dalam melakukan kegiatan sehari – sehari.

Perusahaan jasa semacam hotel dimana transaksi terhadap persediaan barang sering terjadi, maka menjadi suatu keharusan bagi pihak hotel untuk menerapkan suatu kontrol yang baik apabila perusahaan tidak ingin rugi (Heru Tjahjono, 2015). PT.Tjahya Putri Puritama ialah salah satu perusahaan yang berbisnis dibidang akomodasi atau pelayanan penginapan yaitu perhotelan, maka dari itu persediaan sangat penting bagi perusahaan, agar oprasional perusahaan dapat berjalan sesuai dengan aturan yang ada. Departemen pembelian dalam melakukan oprasionalnya tentu tidak lepas dari adanya sistem informasi yang menghubungkan antara departemen ini dengan departemen lainnya sehingga kegiatan oprasional dapat berjalan dengan lancar. Hubungan ini tidak akan hanya berlangsung dengan pihak intern perusahaan, namun juga dengan pihak eksternal perusahaan, seperti pemasok. Untuk itu,

penting bagi perusahaan untuk menyusun dan mengatur suatu sistem dan prosedur yang menciptakan pengendalian intern yang baik terhadap sistem pembelian.

Dengan adanya pengendalian internal pada siklus pembelian diharapkan dapat mengatasi setiap masalah dalam proses pembelian dengan pengendalian intern diharapkan dapat mengontrol dan melindungi aset perusahaan dan pengeluarannya berjalan dengan efektif. Adapun tujuan penelitian ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana penerapan proses pembelian pada PT. Tjahya Putri Puritama dan mengetahui apakah PT. Tjahya Purti Puritama telah melakukan pengendalian intern terhadap sistem pembelian.

II. Kajian Teori

Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian internal adalah proses yang dilakukan oleh manajemen yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai atas informasi keuangan dan operasional yang andal, kepatuhan terhadap peraturan dan keputusan yang berlaku, operasional yang efisien, pencapaian atas sasaran dan operasional yang telah ditetapkan, perlindungan aset, serta nilai integritas dan etika yang tinggi (Moeller, 2009:24). Sedangkan menurut Harrison dan Horngren (2012:233), pengendalian internal merupakan rencana organisasi, sistem dan prosedur yang diimplementasikan oleh manajemen dan dewan direksi, serta dirancang untuk memenuhi tujuan berikut: menjaga aset, mendorong karyawan untuk mengikuti kebijakan perusahaan, mempromosikan efisiensi operasional, meningkatkan catatan akuntansi yang akurat dan dapat diandalkan serta mematuhi persyaratan hukum.

Pengendalian internal mempunyai tiga fungsi, yakni Preventive controls merupakan pengendalian yang didesain untuk menghindari masalah yang akan terjadi. Detective controls merupakan sistem yang didesain ketika masalah terjadi. Corrective controls merupakan pengendalian ketika masalah terjadi (Romney dan Steinbart, 2009:222). Mulyadi (2002:165) berpendapat bahwa "Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijaksanaan manajemen".

Pengendalian Intern terdiri atas lima komponen yang saling terkait berikut ini : a) Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasra untuk semua komponen pengendalian intern, menyediakan disiplin dan struktur, b) Penaksiran resiko adalah indentifikasi entitas dan analisis terhadap resiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, memebentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana resiko harus dikelola, c) Aktivitas Pengendali adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen diarahkan, d) Informasi dan komunikasi adalah mengidentifikasi, penangkapan, dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggung jawab mereka, e) pemantauan adalah proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu.

Sistem Pengendalian Intern Pembelian

Salah satu siklus dalam perusahaan yaitu siklus pembelian. siklus pembelian ini terdiri dari aktivitas pembelian barang serta pembayaran barang dan jasa. Setiap aktivitas yang terjadi harus melalui prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Demikian juga dalam aktivitas pembelian barang oleh perusahaan. Aktivitas pembelian merupakan salah satu aktivitas yang penting bagi perusahaan sebab menyangkut perolehan persediaan serta pembelian kas. Seperti kita ketahui bahwa persediaan merupakan aktiva lancar bagi perusahaan sehingga diharapkan mampu diubah menjadi kas dalam satu siklus akuntansi. Dalam aktivitas pembelian ini diperlukan cara-cara atau metode guna mencegah terjadinya inefisiensi dalam pembelian. Selain itu, juga harus dipertimbangkan mengenai beberapa hal yang berkaitan dengan aktivitas pembelian. Antara lain berkaitan dengan prosedur pemilihan pemasok, prosedur penawaran harga dari pemasok serta prosedur pembelian kas yang diotorisasi. Aktivitas tersebut termasuk dalam unsur-unsur pengendalian intern pembelian yang dibuat

guna mencapai tujuan pokok pengendalian intern. Unsur-unsur Pengendalian Intern dalam Sistem Akuntansi Pembelian adalah sebagai berikut (Mulyadi, 2008: 313):

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Dalam setiap aktivitas perusahaan harus dipisahkan beberapa fungsi yang terkait dalam aktivitas tersebut. Dengan demikian dalam satu siklus operasi terdiri dari beberapa fungsi pelaksana sehingga tidak terjadi perangkapan fungsi oleh satu pelaksana fungsi saja. Pemisahan fungsi ini terutama mengenai fungsi operasi (pelaksana) dan fungsi penyimpanan dari fungsi akuntansi (Mulyadi, 2008: 165).
- b. Sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya. Setiap transaksi yang terjadi harus melalui otorisasi dari pihak yang berwenang untuk itu. Salah satu bentuk otorisasi adalah dengan pembubuhan tanda tangan maupun paraf atau dapat juga dengan memasukkan kode otorisasi atas dokumen/catatan transaksi. Setiap transaksi yang terjadi dicatat dalam catatan akuntansi melalui prosedur pencatatan tertentu. Dengan demikian, diharapkan tidak ada satu pun transaksi yang terlewatkan sehingga keamanan akan kekayaan perusahaan terjamin. Dalam melakukan otorisasi dibutuhkan alat pendukung guna mendokumentasikan data atau informasi perusahaan. Salah satunya adalah formulir, Formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi atas dasar terlaksananya transaksi (Mulyadi, 2008: 166).
- c. Praktik-praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

III. Metode Penelitian

Menggunakan jenis penelitian kualitatif karna data yang didapat melalui suatu proses menggunakan teknik analisis mendalam dan tidak bisa diperoleh secara langsung, pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif yaitu metode dalam penelitian yang meliputi pengumpulan data yang menentukan, menganalisis, mengklasifikasi dan menafsirkan gejala yang sedang berlangsung.

Berdasarkan uraian diatas, maka dalam melaksanakan penelitian, cara yang dipakai penulis untuk mengumpulkan data adalah melalui: 1) Studi lapangan, yaitu penelitian lapangan untuk memperoleh data dengan cara: a) Wawancara, data diperoleh dengan jalan tanya jawab langsung dengan pihak yang bersangkutan yaitu bagian purchase dengan masalah persediaan yang sedang diteliti. b) Observasi langsung, yaitu memperoleh data dengan jalan mengamati serta mempelajari dokumen yang dipergunakan, sehingga merupakan bukti yang memperkuat data yang sedang diteliti. 2) Studi literatur, adalah penelitian keperpustakaan yaitu teknik pengumpulan data dengan menggunakan data yang ada dipustaka, seperti buku-buku dan leteratur yang menunjang dan ada hubungannya dengan permasalahan dan juga mendasari teori yang dikemukakan pada bab-bab berikutnya.

Jenis data yang digunakan yaitu dalam bentuk data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan secara langsung dari sumber datanya, metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis komparatif jenis deskriptif yang ingin mencari jawaban secara mendasar tentang sebab-akibat.

IV. Hasil Dan Pembahasan

Siklus Pembelian PT.Tjahya Putri Puritama

Dalam hal ini transaksi pembelian pada PT.Tjahya Putri Puritama ini diawali dari adanya permintaan barang dari departemen F&B melalui Form PR (Purchase requisition) yang di terima oleh bagian Pembelian lalu di input kembali berubah menjadi Form Order Pembelian (Purchase order). Namun sebelum itu bagian pembelian akan mengecek persediaan barang tersebut melalui data persediaan yang sudah ada di dalam data komputer perusahaan dan jika persediaan hampir habis, maka secara otomatis bagian pembelian / purchasing akan membuat form surat jalan / delivery order yang akan diotorisasikan oleh bagian cost control. Setelah bagian cost control mencek ulang kembali data barang yang akan dibeli dan memberikan acc barang tersebut maka kemudian akan dilakukan pembelian atau pemesanan kepada pemasok barang yang akan dipesan.

Pada PT. Tjahya Putri Puritama pihak yang berwenang menerima dan menyimpan barang adalah bagian pembelian. Apabila ada barang yang dicatat atau jumlahnya tidak sesuai dengan pemesanan maka bagian purchase akan menambahkan keterangan di surat jalan. Dalam tahap ini pengeluaran barang PT. Tjahya Putri Puritama mengeluarkan barang berdasarkan permintaan barang dari bagian departement F&B atau House Keeping. Jumlah barang yang dikeluarkan harus sesuai dengan jumlah barang yang tercantum pada surat jalan (SJ) yang telah dibuat dari departemen yang meminta barang tersebut.

PT. Tjahya Putri Puritama dalam kegiatan oprasional pembelian yang dilakukan selama ini menggunakan anggaran, akan tetapi anggaran tersebut hanya dibuat berdasarkan perkiraan saja tanpa ada perkiraan lain, sehingga tidak ada dasar yang digunakan untuk menetapkan kuantitas pembelian atau pemesanan. PT. Tjahya Putri Puritama melakukan pembelian dengan perkiraan saja berdasarkan berapa banyak pesanan yang di pesan departement lain.

Analisis Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal telah diterapkan oleh PT. Tjahya Putri Puritama terutama di bagian pembelian.:

- a. Lingkungan pengendalian, mencakup tindakan, peraturan, dan prosedur yang merefleksikan keseluruhan perilaku manajemen, direktur, dan pemilik mengenai pentingnya pengendalian internal bagi perusahaan. Dalam PT. Tjahya Putri Puritama terdapat lingkungan pengendalian yang baik, karena terdapat peraturan yang dibuat dan penerapan standar operasional prosedur yang dibuat menyangkut kegiatan pembelian. Perusahaan telah menunjukkan tingkatan level otorisasi dan pemisahan tugas yang jelas.
- b. Penaksiran risiko, digunakan untuk menganalisis dan mengidentifikasi resiko yang relevan terhadap aktivitas pembelian. Dalam bagian pembelian, resiko yang mungkin terjadi adalah, barang yang dipesan tidak datang entah karena barang tersebut kosong maupun pemasok tidak menerima surat orderan. Selain itu, resiko yang mungkin terjadi adalah harga yang tertera dalam surat order berbeda dengan harga yang dit awarkan oleh pemasok, sehingga perlu dilakukan surat perubahan order pembelian (Revisi).
- c. Aktivitas control, merupakan inti dari sistem pengendalian internal yang di dalamnya dibagi menjadi lima komponen: (1) Pembentukan Tanggung Jawab, Proses pembelian yang ada di PT. Tjahya Putri Puritama memiliki prosedur otorisasi yang baik. Karena setiap pembelian yang terjadi harus melewati proses otorisasi yang cukup ketat berdasarkan jumlah transaksi yang dikeluarkan. (2) Pemisahan Tugas, PT. Tjahya Putri Puritama telah melakukan pemisahan antara bagian pembelian dan bagian penerimaan, gudang dan bagian akuntansi. Hal ini merupakan langkah penting dalam proses pengendalian internal yang baik. Karena masing-masing bagian memiliki tugas dan fungsi yang berbeda sehingga resiko terjadinya kecurangan semakin bisa diminimalkan. (3) Prosedur Dokumentasi telah dilakukan dengan cukup baik pada perusahaan ini, mengingat penggunaan sistem terkomputerisasi, sebagian besar dokumen berada pada sistem komputer. (4) Pengendalian Fisik terhadap Aset dan Pencatatan Pengendalian secara fisik juga telah diterapkan dengan baik di dalam perusahaan, karena telah terdapat pembatasan terhadap sistem yang dapat diakses oleh bagian tertentu. setiap komputer menggunakan password yang hanya dapat diakses oleh penggunanya dan password tersebut harus diganti setiap satu bulan sekali untuk keamanan. (5) Pengecekan Internal, Audit terhadap sistem pembelian dilakukan setiap satu tahun sekali. Hal ini meliputi pembelian yang disesuaikan dengan tender harga, yang berarti bagian pembelian harus memilih pemasok dengan harga yang lebih murah kecuali atas alasan tertentu seperti kekosongan barang atau adanya complain.
- d. Informasi dan Komunikasi, Pentingnya informasi dan komunikasi juga disadari oleh pihak perusahaan. Mereka menyadari dengan ukuran perusahaan yang cukup besar, bahwa masing-masing manajemen tidak dapat secara langsung terlibat dalam semua kegiatan operasional perusahaan. Sehingga perlu diadakannya briefing setiap harinya untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan operasional perusahaan setiap hari.

- e. *Pemantauan, adanya audit internal sebagai pemantauan terhadap aktivitas yang dilakukan. Audit ini biasanya dilakukan satu kali dalam setahun, yang dilakukan oleh bagian audit internal perusahaan. Selama kegiatan operasional, pengawasan dilakukan oleh manajer pembelian.*

Setelah pengamatan dilakukan dapat dikatakan bahwa pengendalian internal yang dilakukan oleh PT.Tjahya Putri Puritama sudah cukup baik, mereka memiliki desain sistem yang baik, penerapan standar operasional prosedur untuk meminimalkan terjadinya kesalahan dan kecurangan. Pengendalian terhadap penerimaan persediaan barang pada PT.Tjahya Putri Puritama sudah sesuai dengan kebijakan perusahaan, karena barang yang diterima dari distributor diperiksa ulang dan diteliti kembali oleh bagian pembelian/purchasing, memeriksa apakah jumlah dan jenis barang yang diterima telah sesuai dengan apa yang telah dipesan sebelumnya, dan apakah terdapat barang yang cacat atau rusak. Persediaan yang baru masuk dihitung kembali, kemudian dicatat ke dalam jumlah barang masuk pada kartu persediaan atau bincard dan dimasukkan ke dalam gudang sesuai dengan nama tempat dan letak posisi barang tersebut. Pengendalian pengeluaran barang pada PT.Tjahya Putri Puritama sudah memadai karena pengeluaran barang tersebut sesuai dengan surat jalan yang diberikan oleh departemen lain, bagian purchasing mengeluarkan barang yang dipesan oleh department lain dan departemen tersebut akan menerima barang sesuai dengan surat jalan yang telah dibuat.

V. Penutup

Dalam prosedur permintaan, pemesanan, dan penerimaan serta prosedur pengeluaran barang pada PT.Tjahya Putri Puritama sudah dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah diterapkan oleh perusahaan. Akan tetapi masih ada sistem pengendalian persediaan barang yang belum baik, yaitu dapat dilihat dari tugas bagian pembelian, penerimaan dan penyimpanan barang yang disatukan tugasnya di kerjakan oleh bagian purchasing. Yang seharusnya ada pemisahan bagian tugas dan tanggung jawab antara bagian pembelian, penerimaan, dan penyimpanan barang tersebut. Setiap sebulan sekali bagian cost control dan purchasing akan melakukan stock opname (SO) persediaan barang untuk mengecek persediaan barang yang masih tersedia dan menyesuaikan dengan stock yang tersedia didalam data base komputer perusahaan.

Maka dari itu sebaiknya ada pemisahan pembagian tugas pada bagian permintaan, pemesanan, penerimaan, agar fungsi masing-masing bagian dapat berfungsi dengan baik dan berjalan sesuai ketentuan yang berlaku. Dengan demikian adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab ini akan memudahkan pengendalian intern pada siklus pembelian diperusahaan. Untuk stock opname sebaiknya dilakukan setiap hari secara berkala agar kehilangan atau kurangnya fisik maupun data produk persediaan dapat segera diperbaiki saat itu, dan mengurangi resiko minus di stock opname pada akhir bulan.

Daftar Pustaka

- Rudianto. 2001. *Sistem Akuntansi, Edisi Ketiga*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sukrisno, Agoes. 2012. *Auditing, Edisi Keempat*. Jakarta: Salemba Empat.
- Tjono, Heru. 2015. "Peranan Pengendalian Intern Persediaan terhadap Pengamanan Harta Perusahaan Pada Hotel Purnama Di Batu Malang" *Media Mahardika* : Malang: 1-8 September.
- Tandean, Michelle. 2012. "Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Siklus Pembelian Studi Kasus Pada Hotel JWM " *Gema Aktualita*, Vol.1 No.1, Desember 2012.
- Yulianthi, Ayu Dewi. 2014. "Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Siklus Pembelian " *Jinah*, Vol.4 No.1, Desember 2014.