

Prosedur Pembelian Bahan Baku Secara Kredit Pada PT Burangkeng Maju Teknik

Wulan Ferani Puspita Dewi¹, Natalia Titik Wiyani^{1,*}

¹ Program Studi Akuntansi; Akademi Akuntansi Bina Insani; Jl. Siliwangi No 6 Rawa Panjang Bekasi Timur 17114 Indonesia. Telp. (021) 824 36 886 / (021) 824 36 996. Fax. (021) 824 009 24; e-mail: wulanferani@gmail.com , natalia_ti2xk@yahoo.com .

* Korespondensi: e-mail: natalia_ti2xk@yahoo.com

Diterima: 12 April 2016 ; Review: 18 April 2016 ; Disetujui: 21 Mei 2016

Cara sitasi: Dewi WFP, Wiyani NT. 2016. Prosedur Pembelian Bahan Baku Secara Kredit Pada PT Burangkeng Maju Teknik. Jurnal Online Insan Akuntan. 1 (1): 1-15.

Abstrak: Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi prosedur dan pengendalian internal pembelian bahan baku secara kredit pada PT Burangkeng Maju Tehnik. Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif, dimana penelitian ini memberikan gambaran dari hubungan antara subyek dan obyek yang diteliti. Subyek penelitian ini adalah PT Burangkeng Maju Tehnik dan obyeknya adalah prosedur pembelian bahan baku secara kredit. Informan dalam penelitian ini adalah manajer keuangan, manajer gudang, staf PPIC dan pembelian. Data yang digunakan adalah data primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, observasi, dokumentasi dan studi pustaka. Teknik analisis data yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dokumen yang terkait sudah memadai, namun fungsi yang terkait kurang memadai, karena tidak terdapat fungsi penerimaan. Penerimaan dan penyimpanan bahan baku dilakukan oleh fungsi *warehouse*, sehingga tidak adanya pemisahan tugas. Hal tersebut menjadi permasalahan ketika bahan baku tersebut cacat atau tidak sesuai dengan spesifikasi. Bahan baku yang cacat atau tidak sesuai dengan spesifikasi tidak dapat dilacak letak kesalahannya, antara saat proses penerimaan atau penyimpanan. Kelemahan tersebut dapat diperbaiki dengan memisahkan tugas fungsi *warehouse*.

Kata kunci: bahan baku, pembelian kredit, pengendalian internal, prosedur

Abstract: This research aimed to evaluate the procedures and internal controls of raw materials purchases in credit on Burangkeng Maju Tehnik, PT. The research method used is descriptive research, where this research provides an overview of the relationship between subject and object is examined. The subject of the research is Burangkeng Maju Tehnik, PT and the object is a procedure of purchase of raw materials on credit. Informants in this study is the warehouse manager, financial manager, the staff and the purchase of PPIC. The data used are the primary and secondary data. The technique of data collection is done with the interview, observation, documentation and study of the literature. Data analysis technique used is descriptive qualitative. The results showed that the related documents are already adequate, but related functions less adequate, because there is no function of acceptance. Receipt and storage of the raw material is done by the function of warehouse, so the lack of segregation of duties. It becomes a problem when the raw material is flawed or not in accordance with specifications. Raw materials which are defective or do not comply with the specifications cannot be traced the location of faults, between the time of admission or storage. These shortcomings can be rectified with disassociate task functions of warehouse.

Keywords: credit purchase, internal control, procedure, raw material

1. Pendahuluan

Bahan baku merupakan hal yang sangat penting dalam perusahaan manufaktur, karena perusahaan manufaktur tidak akan melakukan kegiatan produksi tanpa adanya bahan baku. Perusahaan mendapatkan bahan baku dengan cara melakukan pembelian. Proses pembelian yang dimulai dengan mencari bahan baku yang diperlukan hingga akhirnya mendapatkan bahan baku tersebut harus sesuai dengan prosedur pembelian yang berlaku dalam perusahaan. Pembelian dapat dilakukan dengan cara tunai (*cash*) maupun kredit. Pembelian secara kredit dilakukan karena modal yang dimiliki perusahaan kurang mencukupi untuk memenuhi kebutuhan produksi. PT. Burangkeng Maju Teknik atau biasa disingkat dengan BMT melakukan pembelian secara kredit guna memenuhi kebutuhannya.

Secara umum, BMT berproduksi dengan sistem *job order*, yaitu berproduksi jika ada pemesanan dari *customer*, namun BMT juga berproduksi dengan tanpa

pemesanan atau membuat stok barang. BMT membutuhkan suatu prosedur yang mampu menjaga serta menjamin bahan baku agar memiliki tingkat produktivitas serta kualitas yang baik untuk menghasilkan produk dengan kualitas yang baik pula.

Anggit (2010) mengatakan bahwa penerapan prosedur diharapkan dapat berjalan efektif dan dapat mencegah/meminimalisir risiko yang berhubungan dengan bahan baku dan utang yang ditimbulkan akibat pembelian secara kredit. Prosedur yang berjalan dengan efektif juga harus didukung dengan pengendalian internal. Pengendalian internal sangat berguna untuk melindungi aset perusahaan, dalam hal ini adalah bahan baku. Menurut Shelvyna, dkk (2014), pengendalian internal tidak hanya melindungi kekayaan dari segi keuangannya saja, akan tetapi pengendalian internal dapat menjaga keakuratan data-data yang dihasilkan oleh perusahaan sehingga mendorong efisiensi kegiatan operasional

perusahaan. Maka dari itu perlu diciptakan suatu pengendalian internal yang memadai dalam hal kegiatan pembelian bahan baku yang mampu mencegah atau memperkecil masalah-masalah yang terdapat dalam aktivitas pembelian.

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui prosedur pembelian bahan baku secara kredit pada PT Burangkeng Maju Teknik telah memadai atau belum, juga untuk mengetahui pengendalian internal dalam prosedur pembelian bahan baku secara kredit pada PT Burangkeng Maju Teknik telah memenuhi unsur pengendalian internal atau belum.

2. Metode Penelitian

Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Mulyadi, 2013:5). Rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-

ulang dengan cara yang sama (Azhar Susanto, 2011:264). Pendapat Mulyadi dan Azhar Susanto dapat disimpulkan, bahwa prosedur merupakan suatu urutan tersusun yang dilakukan berulang-ulang dengan melibatkan beberapa orang untuk menjamin kerja yang seragam.

Pembelian menurut Mulyadi (2013:299) adalah pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan. Bahan baku langsung adalah bahan yang secara mudah dan akurat ditelusuri ke barang jadi, sedangkan bahan baku tidak langsung adalah bahan baku yang tidak dapat secara mudah dan akurat ditelusuri ke produk (Riwayadi, 2014:48). Dengan demikian, bahan baku adalah bahan-bahan yang dibutuhkan untuk menciptakan sebuah produk. Pembeli yang diperbolehkan mendapatkan kelonggaran waktu untuk membayar dikenal sebagai periode kredit (Carl, dkk, 2015:284). Jadi, pembelian kredit adalah kegiatan pembelian yang memiliki kelonggaran waktu untuk membayar, tidak pada saat terima barang.

Dengan demikian, prosedur pembelian bahan baku secara kredit adalah suatu urutan tersusun yang dilakukan berulang-ulang dengan melibatkan beberapa orang dalam kegiatan pembelian untuk mendapatkan bahan-bahan yang dibutuhkan perusahaan dalam menciptakan produk, adapun cara pembayarannya bukan saat terima barang, namun dengan tempo/waktu yang disepakati oleh penjual dan pembeli.

Fungsi yang saling terkait dengan prosedur pembelian secara kredit menurut Mulyadi (2013:299) adalah:

a. Fungsi Gudang

Fungsi gudang bertugas membuat dan mengajukan surat permintaan pembelian untuk diserahkan ke fungsi pembelian. Fungsi gudang juga bertugas menerima bahan baku yang telah diterima oleh fungsi penerimaan.

b. Fungsi Pembelian

Fungsi pembelian bertugas menerima surat permintaan pembelian dari fungsi gudang dan membuat surat order pembelian

yang akan dikirimkan ke pemasok. Fungsi pembelian bertanggung jawab dalam menentukan pemasok dan mendapatkan informasi harga bahan baku.

c. Fungsi Penerimaan

Fungsi penerimaan bertugas menerima dan memeriksa bahan baku agar jenis, mutu, dan kuantitas bahan baku yang diterima sesuai dengan surat order pembelian yang diberikan oleh fungsi pembelian. Fungsi penerimaan membuat laporan penerimaan barang setelah memeriksa bahan baku.

d. Fungsi Akuntansi

1) Fungsi pencatat utang

Fungsi pencatat utang menerima faktur dari pemasok, kemudian mencatat utang yang timbul dari transaksi pembelian kredit.

2) Fungsi pencatat persediaan

Fungsi pencatat persediaan bertanggung jawab untuk mencatat harga pokok persediaan bahan baku.

Menurut Mulyadi (2013:303), dokumen yang digunakan dalam prosedur pembelian secara kredit adalah:

- a. Surat permintaan pembelian
- b. Surat permintaan penawaran harga
- c. Surat order pembelian
- d. Laporan penerimaan barang
- e. Bukti kas keluar
- f. Faktur
- g. Surat pengantar barang/surat jalan

1. Prosedur Pembelian Bahan Baku Secara Kredit

Prosedur pembelian secara kredit menurut Mulyadi (2013:321-323) akan diuraikan sebagai berikut:

- a. Bagian gudang membuat surat permintaan pembelian (SPP) sebanyak 2 lembar. SPP lembar pertama diberikan ke bagian pembelian, sedangkan lembar kedua diarsip oleh bagian gudang bersama surat order pembelian dari bagian pembelian. Bagian pembelian menerima SPP dari bagian gudang, kemudian membuat surat permintaan penawaran harga (SPPH) yang dikirim ke berbagai pemasok. Bagian

pembelian membandingkan harga untuk memperoleh perbandingan harga (PH) berdasarkan surat penawaran harga (SPH) untuk memilih pemasok dengan harga dan spesifikasi yang dibutuhkan.

- b. Bagian pembelian membuat surat order pembelian (SOP) sebanyak 7 lembar. SOP lembar pertama dan lembar kedua dikirim ke pemasok, lembar ketiga diberikan ke bagian penerimaan, lembar keempat diberikan ke bagian pencatat utang, lembar kelima diberikan ke bagian gudang, lembar keenam diarsip oleh bagian pembelian berdasarkan tanggal bersamaan dengan SPP, SPH, PH, sedangkan lembar ketujuh diarsip berdasarkan abjad.

- c. Bagian penerimaan menerima SOP lembar ketiga dari bagian pembelian dan surat pengantar (SP) dari pemasok. Bagian penerimaan memeriksa barang yang dikirim, setelah itu membuat laporan penerimaan barang (LPB) sebanyak 3 lembar. LPB lembar pertama diberikan ke bagian pencatat utang, lembar kedua diberikan ke bagian gudang bersamaan

dengan penyerahan barang, dan lembar ketiga diarsip oleh bagian penerimaan. Bagian penerimaan juga mengarsip SOP lembar ketiga dan SP yang diperoleh dari pemasok.

d. Bagian pencatat utang menerima SOP lembar keempat dari bagian pembelian, LPB lembar pertama dari bagian penerimaan, dan faktur dari pemasok. Dokumen-dokumen tersebut dibandingkan, kemudian bagian pencatat utang ini membuat bukti kas keluar sebanyak 3 lembar. Bukti kas keluar lembar pertama dan ketiga diarsip di bagian pencatat utang, sedangkan lembar kedua diberikan ke bagian kartu persediaan. Bagian pencatat utang mencatat utang/kewajiban yang timbul dari transaksi tersebut berdasarkan bukti kas keluar.

e. Bagian gudang menerima SOP lembar kelima, dan mengarsipnya bersama SPP lembar kedua.

f. Bagian gudang mencatat kartu gudang berdasar LPB lembar kedua,

kemudian LPB lembar kedua tersebut diarsip.

g. Bagian pembelian menerima LPB lembar pertama untuk mencatat tanggal penerimaan pada SOP lembar ke 6 & 7. Kemudian LPB lembar pertama tersebut diberikan ke bagian pencatat utang.

h. Bagian pencatat utang menerima LPB lembar pertama dari bagian pembelian.

i. Bagian pencatat utang menerima faktur dari bagian pembelian.

j. Bagian kartu persediaan menerima bukti kas keluar lembar kedua, kemudian mencatat di register bukti kas berdasarkan bukti kas keluar, setelah itu mengarsip bukti kas keluar lembar kedua.

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif dengan metode kualitatif, agar dapat mendeskripsikan secara jelas dan rinci prosedur pembelian bahan baku secara kredit. Subyek penelitian ini adalah PT Burangkeng Maju Teknik (BMT) yang beralamatkan di Jl. Raya Burangkeng km 2, Kp. Cinyosog, Desa Burangkeng, Kec.

Setu, Kab. Bekasi. BMT adalah perusahaan *steel fabricator* yang memproduksi *industrial goods* berdasarkan pesanan dari pelanggan. BMT tidak hanya menjual *industrial goods*, tetapi bisa merancang, menginstalasi dan memperbaiki *industrial goods*. Objek dalam penelitian ini adalah prosedur dan pengendalian internal atas pembelian baku secara kredit yang diperoleh dari catatan serta dokumen-dokumen yang ada.

Pemilihan informan dilakukan dengan mencari sumber dari pihak-pihak terkait. Informan yang tepat diharapkan dapat memberikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan dalam penelitian. Informan kunci dalam penelitian adalah manajer keuangan dan gudang. Selain itu informan kunci yang lainnya adalah staf PPIC dan pembelian.

Penelitian ini menggunakan jenis data primer dan sekunder. Data primer didapatkan dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi. Data primer yang dikumpulkan merupakan jawaban dari

karyawan atau staff perusahaan. Data sekunder diperoleh melalui literatur-literatur dari buku, jurnal, data-data berupa catatan maupun dokumen-dokumen dari perusahaan berupa prosedur pembelian secara kredit serta pengendalian internal.

Data-data diperoleh secara langsung dari PT BMT dengan teknik-teknik sebagai berikut :

1. Observasi

Mengumpulkan data melalui pengamatan langsung di perusahaan yang bergerak dalam bidang fabrikasi yaitu PT Burangkeng Maju Tehnik yang berlokasi di Setu, Bekasi.

2. Wawancara

Pengumpulan data dilakukan melalui tanya jawab secara langsung dengan staf PPIC, staf pembelian, staf keuangan, manajer keuangan dan manajer gudang untuk mendapatkan informasi tambahan selain dengan observasi untuk memperdalam informasi yang didapatkan.

3. Dokumentasi

Pengambilan data dengan cara mendokumentasikan dokumen yang sudah tersedia di perusahaan seperti sejarah perusahaan, struktur organisasi yang terkait, visi dan misi perusahaan, bidang usaha perusahaan, dan *job description* pada departemen *Human Resource and Development* di PT Burangkeng Maju Teknik.

4. Studi Pustaka

Pengumpulan data dengan cara membaca *literatur-literatur*, jurnal dan buku-buku yang berhubungan dengan prosedur pembelian secara kredit dan pengendalian internal pada perusahaan.

3. Hasil dan Pembahasan

Prosedur pembelian bahan baku secara kredit pada PT Burangkeng Maju Teknik melibatkan 4 fungsi, yaitu fungsi *Planning Product Inventory Control* (PPIC), fungsi *Warehouse*, fungsi *Purchasing*, dan fungsi *Finance & Accounting*. Dokumen yang terkait dalam prosedur pembelian bahan baku secara

kredit adalah *purchase requisition* (PR), *purchase order* (PO), *work order* (WO), surat permintaan penawaran harga (SPPH), surat penawaran harga (SPH), laporan penerimaan barang (LPB), faktur/nota dan surat jalan dari pemasok, serta bukti penerimaan *invoice*.

Prosedur pembelian bahan baku secara kredit pada PT Burangkeng Maju Teknik sebagai berikut:

- 1) Fungsi PPIC menerima *drawing* dari fungsi *engineering*. *Drawing* tersebut dijadikan acuan untuk merencanakan bahan baku yang akan dimasukkan ke dalam *work order* (WO)
- 2) WO digunakan untuk acuan pembuatan *purchase requisition* (PR) oleh fungsi PPIC. PR dibuat dua lembar, lembar pertama diberikan ke fungsi *purhasing*, dan lembar kedua diarsip fungsi PPIC
- 3) Fungsi *purchasing* menerima PR lembar pertama dari fungsi PPIC. PR dievaluasi oleh fungsi *purchasing* dengan melihat persyaratan administrasi dan kejelasan permintaan bahan baku. Jika tidak ada

- persyaratan administrasi dan kejelasan permintaan bahan baku, maka PR tersebut dikembalikan ke fungsi PPIC. Jika permintaan sudah sesuai, maka fungsi *purchasing* menentukan pemasok. Fungsi *purchasing* kemudian membuat surat permintaan penawaran harga (SPPH) yang dikirim ke pemasok untuk mendapatkan surat penawaran harga (SPH).
- 4) Berdasarkan SPH tersebut, fungsi *purchasing* membuat *purchase order* (PO) sebanyak 4 lembar, PO tersebut diajukan kepada *Purchasing Head/Operational Director* untuk mendapatkan *approval*/persetujuan. Jika PO tidak disetujui, maka fungsi *purchasing* akan mengevaluasi lagi PR dari fungsi PPIC. Apabila disetujui, maka PO lembar pertama digunakan fungsi *purchasing* untuk dibandingkan dengan laporan penerimaan barang (LPB) jika bahan baku telah diterima oleh fungsi *warehouse*, lembar kedua diarsip oleh fungsi *purchasing* bersamaan dengan SPH dan SPPH, lembar ketiga diberikan ke fungsi *warehouse*, lembar keempat dikirim ke pemasok
- 5) Fungsi *warehouse* menerima PO lembar ketiga dari fungsi *purchasing* dan surat jalan (SJ) bersamaan dengan bahan baku dari pemasok. Kedua dokumen tersebut diperiksa kesesuaiannya. Setelah diperiksa, fungsi *warehouse* membuat LPB sebanyak 2 lembar. LPB lembar pertama akan diberikan ke fungsi *purchasing*, dan lembar kedua akan diarsip oleh fungsi *warehouse* bersamaan dengan PO dari fungsi *purchasing* dan SJ dari pemasok
- 6) Setelah bahan baku yang dipesan diterima oleh fungsi *warehouse*, fungsi *purchasing* menerima LPB
- 7) Fungsi *purchasing* membandingkan LPB dengan PO, kemudian memberikan LPB lembar pertama dan PO lembar pertama ke fungsi *finance & accounting*
- 8) Fungsi *finance & accounting* menerima LPB lembar pertama dan PO lembar

pertama dari fungsi *purchasing*, dan menerima SJ beserta faktur dari pemasok. Keempat dokumen tersebut dibandingkan, kemudian fungsi *finance & accounting* membuat bukti penerimaan *invoice* sebanyak 2 lembar. Lembar pertama diberikan ke pemasok, sedangkan lembar kedua akan diarsip berdasarkan nama pemasok beserta LPB lembar pertama, PO lembar pertama, faktur, dan surat jalan.

Dokumen yang terkait dalam prosedur pembelian bahan baku secara kredit pada PT. Burangkeng Maju Teknik dibuat dalam beberapa lembar yang didistribusikan ke berbagai fungsi yang terkait dalam pembelian secara kredit.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan, peneliti menemukan beberapa kekuarangan terkait dengan prosedur pembelian bahan baku secara kredit pada PT BMT yaitu:

1) Surat permintaan pembelian dibuat oleh fungsi PPIC, bukan fungsi gudang.

Fungsi PPIC harus menjaga koordinasi dengan fungsi gudang. Kordinasi ini harus dilakukan untuk menyesuaikan spesifikasi bahan baku yang datang dengan keinginan fungsi PPIC. Jika tidak adanya koordinasi, maka kemungkinan bahan baku yang datang tidak sesuai dengan yang dibutuhkan dalam kegiatan produksi.

2) Tidak adanya pemisahan fungsi

Transaksi tidak dilakukan oleh satu orang atau satu fungsi mulai dari tahap permintaan pembelian sampai pencatatan utang, namun terdapat perangkapan tugas pada fungsi gudang. Fungsi gudang bertugas menerima dan menyimpan bahan baku. Perangkapan tugas ini bisa menyebabkan kecurangan dalam hal spesifikasi, kualitas, dan kuantitas barang yang diterima dan disimpan. Hal ini juga menyebabkan tidak ada pihak yang bertanggung jawab jika bahan baku kurang sesuai saat penerimaan atau bahan baku rusak dalam penyimpanan.

Pengendalian internal yang diterapkan oleh PT Burangkeng Maju

Teknik atas prosedur pembelian bahan baku secara kredit adalah:

- 1) Struktur organisasi
 - a) Fungsi pembelian terpisah dengan fungsi penerimaan
 - b) Fungsi pembelian terpisah dengan fungsi akuntansi
 - c) Fungsi penerimaan tidak terpisah dengan fungsi penyimpanan
 - d) Transaksi dilakukan oleh lebih dari satu orang atau lebih dari satu fungsi
- 2) Sistem wewenang (otorisasi) dan prosedur pencatatan
 - a) Surat permintaan pembelian diotorisasi fungsi PPIC
 - b) SOP diotorisasi *purchasing head* (<Rp5.000.000) atau *operational director* (>Rp5.000.000)
 - c) LPB diotorisasi oleh fungsi *warehouse*
 - d) Bukti penerimaan *invoice* diotorisasi oleh fungsi *finance & accounting*
 - e) Pencatatan terjadinya utang didasarkan pada bukti penerimaan
- 3) Praktik yang sehat
 - a) *Purchase requisition* (PR) bernomor urut tercetak, dan dipertanggungjawabkan oleh fungsi PPIC
 - b) *Purchase order* (PO) bernomor urut tercetak, dipertanggungjawabkan oleh fungsi *purchasing*
 - c) Laporan penerimaan barang (LPB) bernomor urut tercetak, dan dipertanggungjawabkan oleh fungsi *warehouse*
 - d) Pemasok dipilih berdasarkan surat penawaran harga dengan mempertimbangkan kebijakan pemilihan pemasok
 - e) Barang diterima dan diperiksa oleh fungsi *warehouse* berdasarkan PO dari fungsi *purchasing*
- f) Tidak ada kartu utang, sedangkan bukti penerimaan *invoice* diotorisasi oleh fungsi *finance & accounting*

invoice dilengkapi dengan SOP, LPB, dan faktur dari pemasok.

- f) Terdapat pengecekan terhadap harga, syarat pembelian, dan ketelitian perkalian dalam faktur dari pemasok sebelum faktur tersebut diproses untuk dibayar
 - g) Buku pembantu utang di *update* setiap minggu
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai tanggung jawabnya

BMT memilih karyawan dengan persyaratan administratif dan melalui tahap wawancara, sehingga sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan.

Transaksi tidak dilakukan oleh satu fungsi saja, namun melibatkan beberapa fungsi. Struktur organisasi yang memisahkan tugas dan tanggung jawab masing-masing fungsi juga telah diterapkan, namun ada 1 fungsi yang merangkap tugas, yaitu fungsi *warehouse*. Fungsi *warehouse* tidak memisahkan penerima bahan baku dengan penyimpan bahan baku. Hal ini menyebabkan tidak ada pemisahan tanggung jawab jika terjadi

masalah dalam penerimaan dan penyimpanan bahan baku.

Semua dokumen diotorisasi oleh fungsi yang sesuai dengan tanggung jawabnya. Namun pencatatan utang bukan berdasarkan bukti kas keluar. Pencatatan utang dalam prosedur pembelian pada PT. Burangkeng Maju Tehnik berdasarkan bukti penerimaan *invoice* yang dibuat oleh fungsi *finance & accounting*. Terdapat kelemahan dalam unsur praktik yang sehat pada PT. Burangkeng Maju Tehnik, yaitu dalam hal pemeriksaan bahan baku. Hal ini terjadi karena tidak adanya pemisahan tugas antara bagian penerimaan dengan bagian penyimpanan, sehingga tidak memisahkan tanggung jawab terhadap bahan baku yang dipesan jika terjadi masalah saat penerimaan atau saat penyimpanan. Semua dokumen yang digunakan sudah lengkap dan sudah bernomor urut tercetak, sehingga tidak khawatir ada nomor dokumen yang sama. Dokumen bernomor urut tercetak berdampak positif, karena dapat meminimalisir dokumen yang bernomor

urut sama (dokumen ganda) dan tidak dapat dipalsukan.

PT. Burangkeng Maju Tehnik juga memiliki karyawan yang sesuai dengan tanggung jawabnya. Calon karyawan harus melewati beberapa tahap dalam penerimaan karyawan, sehingga PT. Burangkeng Maju Tehnik telah selektif dalam penerimaan karyawan yang sesuai dengan ahli dalam bidangnya.

4. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang dilakukan mengenai evaluasi pengendalian internal atas prosedur pembelian bahan baku secara kredit di PT Burangkeng Maju Tehnik, penulis menarik kesimpulan bahwa:

1. Prosedur pembelian bahan baku secara kredit pada PT. Burangkeng Maju Tehnik cukup baik, hal ini ditandai dengan:

a) Dokumen yang terkait dalam prosedur pembelian bahan baku secara kredit sudah lengkap dan bernomor urut tercetak

b) Fungsi yang terkait dalam prosedur pembelian bahan baku secara kredit cukup baik, namun terdapat penambahan fungsi *Planning Product Inventory Control* (PPIC) yang melakukan permintaan pembelian dan pengurangan fungsi penerimaan (tugas dirangkap oleh fungsi *warehouse*)

c) Prosedur pembelian bahan baku secara kredit pada PT. Burangkeng Maju Tehnik melalui 4 tahap, yaitu tahap permintaan pembelian bahan baku, tahap pembelian bahan baku, tahap penerimaan bahan baku, dan tahap pencatatan utang. Tahap-tahapan tersebut dilakukan oleh lebih dari satu fungsi.

2. Pengendalian internal dalam prosedur pembelian secara kredit pada PT. Burangkeng Maju Tehnik secara keseluruhan telah memenuhi 4 unsur pengendalian internal. Namun masih terdapat perangkapan tugas antara fungsi penerimaan dengan fungsi penyimpanan bahan baku. Kedua tugas tersebut dilakukan oleh fungsi *warehouse*, dimana seluruh staf *warehouse* mempunyai wewenang untuk

menerima maupun menyimpan bahan baku yang dikirim oleh pemasok. Hal ini menyebabkan tidak ada pemisahan tanggung jawab jika terjadi masalah dalam proses penerimaan atau proses penyimpanan bahan baku.

Implikasi dari penelitian ini adalah :

1. Penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan pengendalian internal yang memadai akan mengurangi resiko kecurangan yang terjadi dalam prosedur pembelian bahan baku secara kredit.
2. Penelitian ini hanya mengamati satu obyek penelitian, yaitu prosedur pembelian bahan baku secara kredit. Apabila cakupan penelitian diperluas akan memberikan hasil penelitian yang berbeda.

Beberapa keterbatasan dalam penelitian ini adalah:

1. Penelitian ini hanya terbatas mengamati prosedur pembelian secara kredit saja, untuk peneliti selanjutnya diharapkan dapat mengamati prosedur dengan cakupan yang lebih luas

2. Penelitian ini hanya dilakukan pada satu perusahaan saja, sehingga hasilnya hanya bisa diterapkan untuk perusahaan tersebut.
3. Penelitian selanjutnya diharapkan selain melakukan wawancara terhadap manajer dan staff, perlu juga diterapkan metode survei melalui kuesioner.

Referensi

- Aryani IR. 2013. "Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Atas Pembelian Bahan Baku Pada Konveksi Ranny Collection Klaten". Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Elder JR. 2013. *Jasa Audit dan Assurance*. Jakarta : Salemba Empat.
- Hall JA. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi keempat. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi*, Edisi ketiga, Cetakan Kelima. Jakarta: Salemba Empat.
- Pramita LR. 2014. "Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Siklus

Pembelian dan Penjualan Pada PT Tirta Saka Pratama Yogyakarta”. Yogyakarta: Universitas Gadjah Mada.

Habis Pakai Pada UTD CPMI Kota Surakarta”. Surakarta : Universitas Sebelas Maret.

Putri SDW, Moch DAR, Dwiatmanto. 2014. “Evaluasi Sistem Pembelian Bahan Baku Dan Pengeluaran Kas Dalam Mendukung Pengendalian Intern (Studi pada PT. Malang Indah Genteng Rajawali Malang)”. Malang: Universitas Brawijaya.

Riwayadi. 2014. *Akuntansi Biaya*. Jakarta: Salemba Empat.

Sarsono AS. 2010. “Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pada Pembelian Bahan Baku PT. Tri Cakrawala Adiguna Karanganyar (Rokok Lodjie)”. Surakarta : Universitas Sebelas Maret.

Warren CS. 2015. *Pengantar Akuntansi*, Edisi 25. Jakarta : Salemba Empat.

Wicaksono AB. 2010. ”Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pembelian Bahan