

SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENGADAAN BARANG PADA PT. BUDI BAKTI SAMARINDA

Oleh:

Eries Sulis Tiowati

FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA

Email : netqq19@gmail.com

Eries Sulis Tiowati, Faculty of Economics, University of Samarinda August 17, 1945, "Internal Control System Procurement at PT. Budi Bakti Samarinda", led by Mr. LCA.Robin Jonathan and Mr. Adi Suroso.

The success of a company is only Able to Be Achieved with good management, the which is capable of sustaining kontunuitas management company by gaining maximum profit in accordance with the company's goals in general. In the field of construction procurement is a project with a range of abuses, so here the company conducts internal controls in order to gain efficiency and effectiveness.

Research conducted on procurement internal control at PT. Budi Bakti Samarinda, using questionnaires to the COSO internal control framework Refers to an element - an element of internal control. The test results Showed that of the element - the element of internal control in accordance with the COSO framework, the elements of the control environment, risk determination, control activities, information and communication and monitoring is not effective.

Kata Kunci: Internal Control Systems Procurement.

PENDAHULUAN

Faktor penting yang mempengaruhi kemajuan suatu negara adalah bidang pembangunan, apabila pembangunan disuatu negara tersebut maju maka negara tersebut dapat dikatakan sebagai negara berkembang. Maka dari itu peranan perusahaan konstruksi, baik yang diusahakan oleh pemerintahan melalui BUMN maupun yang dilaksanakan oleh pihak swasta, sangat besar dalam menunjang pembangunan di Indonesia. Kesuksesan suatu perusahaan hanya mampu dicapai dengan manajemen yang baik, yaitu manajemen yang mampu mempertahankan kontunuitas perusahaan dengan memperoleh laba yang maksimal sesuai dengan tujuan perusahaan dalam umum.

Dalam bidang konstruksi pengadaan barang suatu proyek sangatlah rentang dengan penyelewengan, maka disini perusahaan melakukan pengendalian intern agar mendapatkan efisiensi dan efektifitas. Pengendalian intern ini dikembangkan dalam tingkat kompleksitas dan efektivitas. Dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan dimana pengendalian intern sangat penting untuk mengendalikan segala kegiatan dalam perusahaan yang bertujuan sesuai dengan definisi untuk menjaga efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan laporan keuangan dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku. Agar suatu perusahaan dapat dikendalikan dan berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan,

maka pemilik harus memiliki sistem pengendalian intern yang tepat. Hal itu bertujuan agar pemilik dapat mengontrol kegiatan operasional dalam perusahaan. Unsur pengendalian yang seharusnya ada dalam sistem pengadaan barang dirancang untuk mencapai tujuan pokok pengendalian intern dalam menjaga kekayaan dan kewajiban perusahaan, menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi.

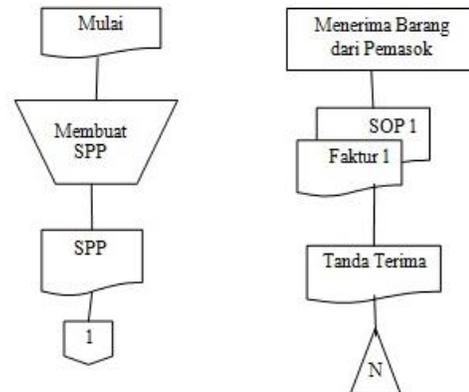
Pengadaan adalah setiap kegiatan yang bertujuan untuk menyediakan kebutuhan pelaksanaan pekerjaan proyek. Pengadaan dilaksanakan dengan berbagai cara sesuai dengan kebijaksanaan perusahaan dan kebutuhan masing-masing perusahaan untuk mengetahui pengendalian intern atas pengadaan barang pada PT. Budi Bakti samarinda apakah sudah dilakukan sesuai prosedur flowchat perusahaan. Prosedur untuk pengadaan barang yang dilakukan PT. Budi Bakti samarinda sebagai berikut:

1. Pembuatan surat permintaan pembelian (SPP) yang dibuat oleh bagian gudang/logistik yang berdasarkan permintaan pembelian proyek.
2. Membuat surat permintaan penawaran harga (SPPH) yang dibuat oleh bagian pembelian dibuat untuk cek harga pada suplaer.
3. Membuat Surat Order Pembelian (SOP) SOP dibuat apabila SPPH dari suplaer cocok dan sudah dapat persetujuan pembelian dari manajer teknik & direktur.
4. Penerimaan Barang Setelah SOP dibuat suplaer akan mengirim barang beserta faktur pembelian pada perusahaan dan akan diterima dibagian gudang serta dibuatkan surat tanda terima barang.
5. Faktur pembelian barang akan diserahkan pada bagian accounting dan bagian accounting membuat jurnal pembelian.

Flowchart Pengadaan Barang PT. Budi Bakti Samarinda

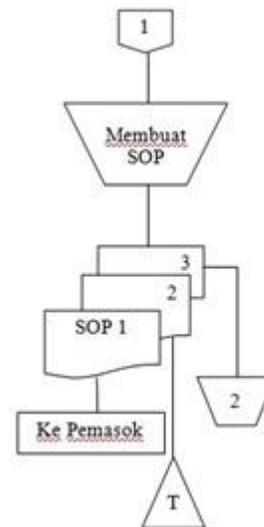
Flowchart Pengadaan Barang PT. Budi Bakti Samarinda

Gambar 1.1 Bagian Gudang



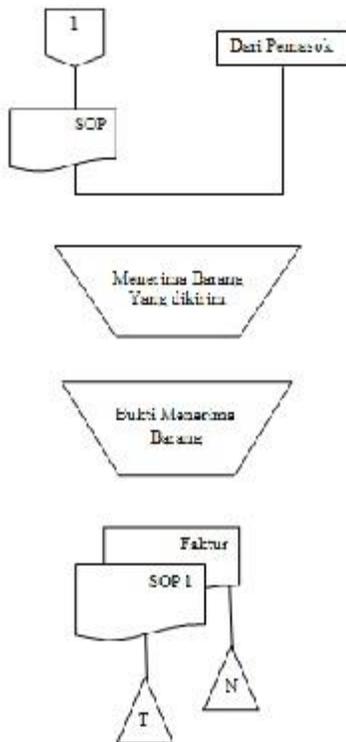
Sumber PT. Budi Bakti Samarinda 2016

Gambar.1.2 Bagian Pembelian



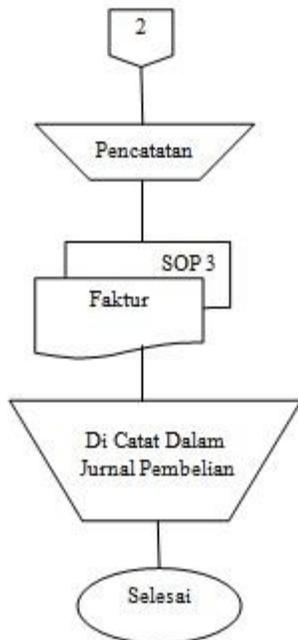
Sumber PT. Budi Bakti Samarinda 2016

Gambar 1.3 Bagian Penerimaan Barang



Sumber PT. Budi Bakti Samarinda 2016

Gambar 1.4 Bagian Akuntansi



Sumber PT. Budi Bakti Samarinda 2016

Dari fenomena pengadaan barang dan sistem akuntansi tersebut perusahaan dalam pengendalian pengadaan barang harus mampu

mengevaluasi pengendalian intern dan berusaha sebaik mungkin untuk mengurangi resiko.

Dari latar belakang diatas penulis meneliti tentang **“Sistem Pengendalian Intern Pengadaan Barang Pada PT. Budi Bakti Samarinda”**.

Berdasarkan latar belakang tersebut maka rumusan masalah yang akan di teliti oleh peneliti adalah sebagai berikut: “Apakah sistem pengendalian intern atas pengadaan barang pada PT. Budi Bakti samarinda sudah efektif?

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem pengendalian intern atas pengadaan barang pada PT. Budi Bakti samarinda.

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat sebagai berikut:

1. PT. Budi Bakti samarinda sebagai interpersni dalam mengetahui sistem pengendalian intern atas pengadaan barang.
2. Bagi Penulis Sebagai aplikasi antara yang diperoleh di bangku kuliah dengan kenyataan sesungguhnya yang terjadi dalam perusahaan sehingga pemahaman teori akan lebih mendalam..
3. Peneliti lanjut & pembaca, sebagai reverensi dalam bidang konstruksi tentang pengendalian intern yang di waktu yang akan datang.

DASAR TEORI

Menurut Al Haryono (2005:5), mendefinisikan akuntansi sebagai suatu proses yaitu : “Akuntansi sebagai proses (1) pencatatan, (2) penggolongan, (3) peringkasan, (4) pelaporan dan (5) penganalisaan data keuangan dari suatu organisasi.”

Menurut Warren, Reeve, Fees yang diterjemahkan oleh Aria Farahwati dalam bukunya Warren, Reeve, Fees Accounting (2005:234) : Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklarifikasikan, mengikhtisarkan, dan melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan.

Menurut Mulyadi (2011:180): “Pengendalian Internal adalah sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris,

manajemen dan personil lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan yaitu : keandalan laporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, efektivitas dan efisiensi operasi”.

Menurut Mulyadi (2011.h 185) Tujuan sistem pengendalian internal antara lain, yaitu :

1. *Operations/performance objective*,
2. *Information/financial reporting objectives*,
3. *Compliance objectives*,

Berikut adalah empat tujuan utama dalam pengendalian internal, yaitu:

- a) Untuk menjaga aktiva perusahaan
- b) Untuk memastikan akurasi dan dapat diandalkannya catatan dan informasi akuntansi
- c) Untuk mempromosikan efisiensi operasi perusahaan
- d) Untuk mengukur kesesuaian dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh management.

Menurut George & William (2003.h 417) Pengadaan (procurement) adalah proses bisnis memilih sumber, pemesanan, dan memperoleh barang atau jasa. Barang atau jasa bisa diperoleh secara internal bila barang yang dihasilkan oleh entitas lain dalam perusahaan.

Fungsi – fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pembelian adalah:

- a. Fungsi gudang
- b. Fungsi pembelian
- c. Fungsi penerimaan
- d. Fungsi akuntansi

Menurut George & William (2003.h 419) secara garis besar proses pengadaan barang adalah sebagai berikut:

- a. Prosedur permintaan pembelian

- b. Prosedur permintaan penawaran harga dan pemilihan pemasok
- c. Proses Order Pembelian
- d. Prosedur penerimaan barang
- e. Prosedur pencatatan utang
- f. Prosedur distribusi pembelian

Untuk merancang unsur – unsur pengendalian intern akuntansi yang diterapkan dalam sistem akuntansi pembelian, unsur pokok sistem pengendalian intern yang terdiri dari organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, dan praktik yang sehat menurut Mulyadi (2001:312) dirinci sebagai berikut:

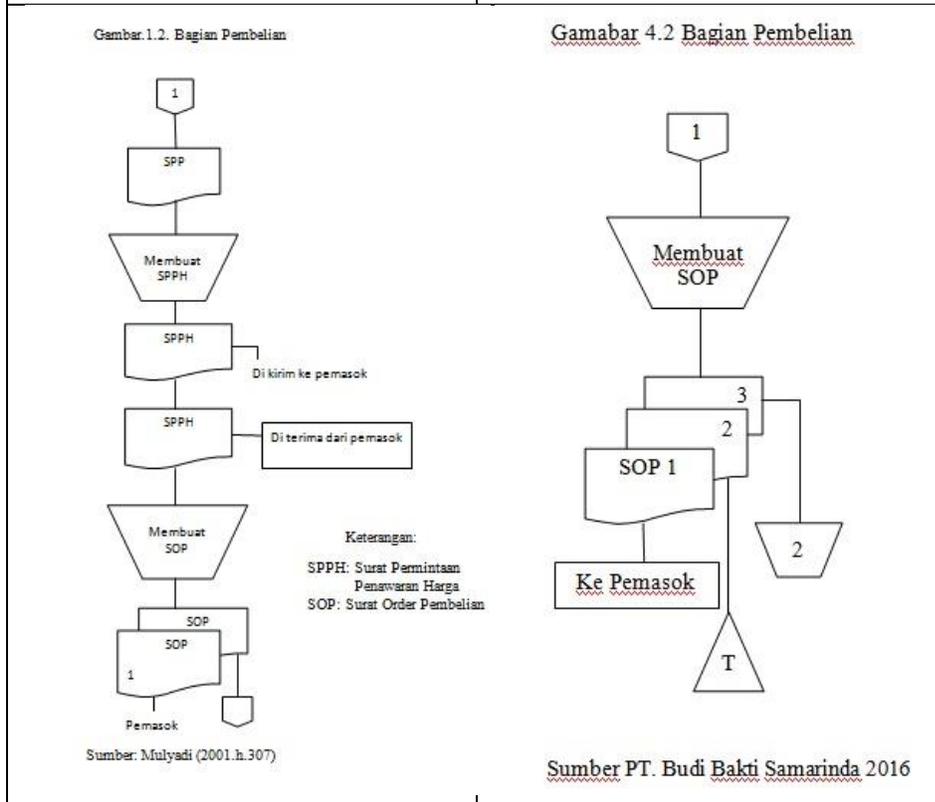
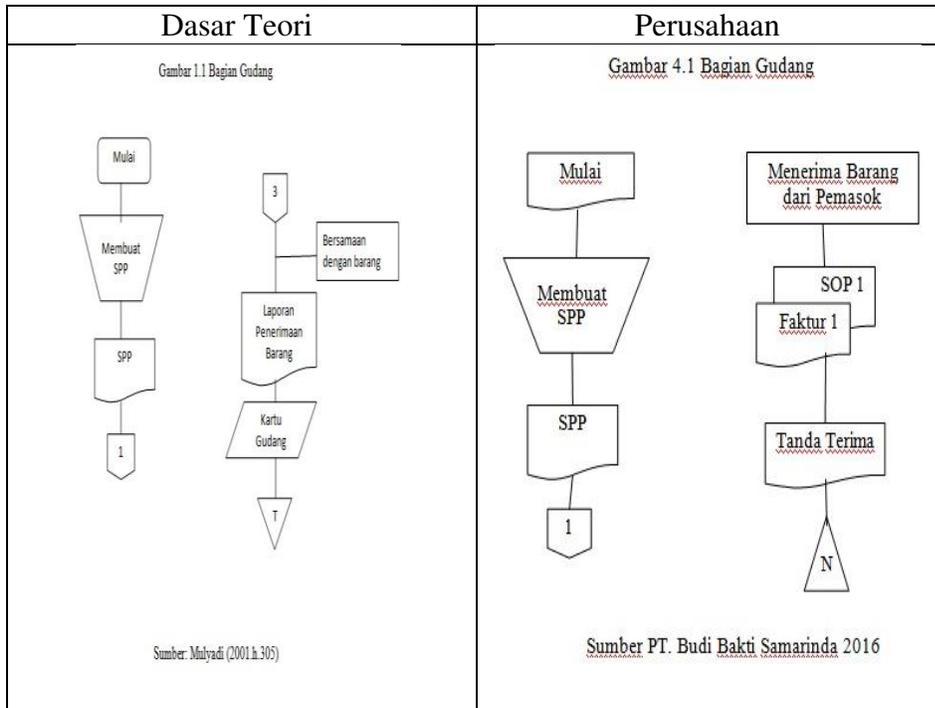
- a. Organisasi
- b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
- c. Praktik yang sehat
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

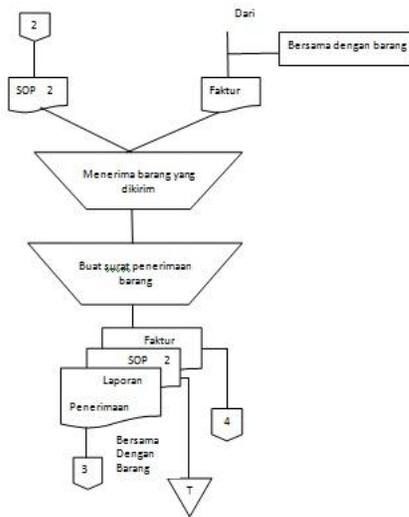
Pengendalian internal yang dilakukan oleh PT. Budi Bakti samarinda atas aktivitas kegiatan pengadaan barang dengan melakukan analisis pengujian perhitungan jawaban kuisisioner untuk mengetahui kelebihan dan kekurangan yang ada di dalam pengendalian internal pengadaan barang perusahaan serta dapat memberikan saran dan perbaikan atas kekurangan yang terjadi pada perusahaan.

1. Perbandingan *Flowchart*

PERBANDINGAN *FLOWCHART* PERUSAHAAN DAN DASAR TEORI.

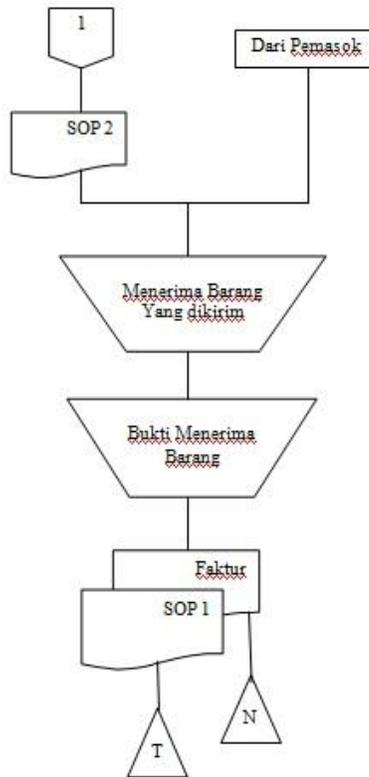


Gambar 1.3. Bagian Penerimaan Barang

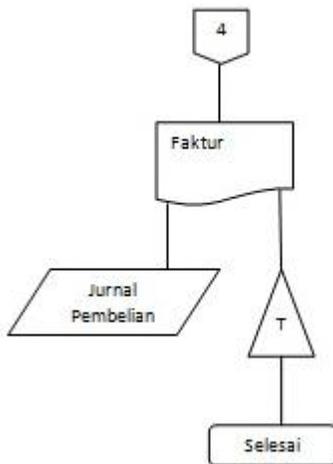


Sumber: Mulyadi (2001.h.309)

Gambar 4.3 Bagian Penerimaan Barang

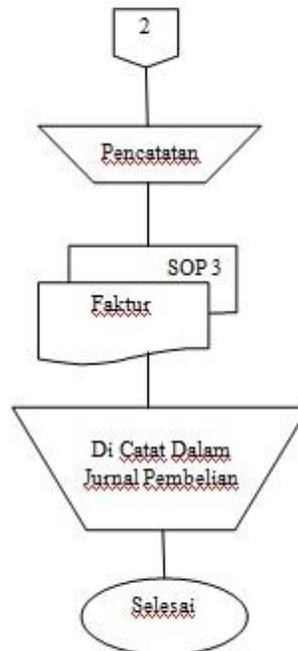


Gambar 1.4. Bagian Akuntansi



Sumber: Mulyadi (2001.h.310)

Gambar 4.4 Bagian Akuntansi



Sumber PT. Budi Bakti Samarinda 2016

Dari gambar diatas terlihat adanya perbedaan *flowchart* yang diterapkan diperusahaan dengan dasar teori, perbedaan yang paling menonjol ada pada bagian pembelian barang dimana pada *flowchart* perusahaan tidak di gambarkan surat permohonan penawaran harga ke pemasok, ini membuat adanya salah informasi harga dan barang tidak sesuai dengan jenis dan standart proyek mengakibatkan pengerjaan proyek menjadi terlambat dari waktu yang di tentukan klien, pada bagian penerimaan barang tidak adanya bukti laporan penerimaan barang yang di terapkan di perusahaan.

Dari penjelasan diatas dapat di simpulkan bahwa *flowchart* PT. Budi Bakti Samarinda sudah cukup efektif hanya ada beberapa prosedur yang harus di perbaiki dalam prosedur pembelian barang yang diterapkan PT. Budi Bakti Samarinda.

2. Analisis Pengendalian Intern perusahaan

Pelaksanaan pengendalian internal pada PT. Budi Bakti Samarinda berdasarkan pada unsur – unsur pokok pengendalian internal menurut COSO adalah sebagai berikut :

a. Lingkungan Pengendalian

Manajemen PT. Budi Bakti Samarinda menjunjung tinggi integritas dan kompetensi. Masing – masing pengurus saling bekerjasama.yang memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhan perusahaan, yaitu mampu berorganisasi, jujur, mampu menjadi leader dan memiliki pendidikan minimal tingkat SMA. Pada tahun 2010 PT. Budi Bakti Samarinda melakukan perekrutan calon karyawan sebanyak tiga orang melalui proses seleksi dan memberdayakan tenaga dari lingkungan sekitar perusahaan yang memiliki pendidikan minimal SMA. Sistem kontrak bagi karyawan yang diterapkan oleh perusahaan merupakan salah satu upaya manajemen mendorong terciptanya SDM yang baik yang bertujuan meningkatkan kinerja perusahaan Dalam melakukan pembelian, integritas dan nilai etika cukup baik.

Pengadan barang dilakukan apabila adanya permintaan dari bagian gudangatau proyek. pembelian harus dilakukan secara tepat waktu agar proses pembelian berjalan sesuai dengan prosedur yang ada, sehingga tidak akan menghambat prosedur yang lainnya. Karena pembelian merupakan aktivitas yang paling utama, dengan adanya pembelian yang lancar maka proses siklus proyek akan berjalan dengan baik dan lancar. maka dari itu jika pembelian yang dilakukan tidak tepat waktu akan berdampak tidak baik untuk kelangsungan proyek dan perusahaan.

Dalam melaksanakan tugas – tugasnya PT. Budi Bakti Samarinda tidak menyediakan program Komputer atau sistem keuangan yang otomatis, semua data diinput secara manual di Microsoft Excel. Sehingga sedikit menghambat dan memperlambat manajemen melakukan pengendalian intern. Audit internal bertujuan untuk menilai apakah setiap pengurus di masing – masing bagian telah melaksanakan prosedur pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam perusahaan, serta mengukur apakah prosedur pekerjaan tersebut mampu untuk meningkatkan pengendalian intern perusahaan. Jika standar prosedur tersebut belum cukup mampu untuk menciptakan pengendalian intern, maka auditor internal akan memberikan rekomendasi kepada manajemen setiap devisi dan disampaikan pada rapat anggota dalam hal meningkatkan pengendalian intern guna mencapai tujuan pengendalian intern seluruhnya.

PT. Budi Bakti Samarinda telah memiliki struktur organisasi yang cukup baik dan secara umum bertujuan untuk memisahkan tugas, tanggung jawab dan wewenang yang jelas dalam setiap fungsi atau bagian yang ada dalam pencapaian tujuan perusahaan. Pada PT. Budi Bakti Samarinda belum ada bagian khusus untuk mengecek barang yang di kirim dari pemasok dan bagian khusus penerimaan barang, karena sampai saat ini setiap karyawan

bagian gudang semua bisa menerima dan mengorder barang sesuai keinginan

b. Penentuan Risiko (*Risk Assessment*)

Risiko selalu ada di setiap organisasi karena didalamnya terdapat banyak perbedaan divisi, pemikiran dan lain sebagainya. Namun, tentu perusahaan mempunyai strategi untuk mengidentifikasi, mengelola dan mengevaluasi risiko – risiko tersebut dengan adanya pelaksanaan pengendalian internal dan kerjasama yang baik antar divisi koperasi, sehingga perusahaan tidak akan mengalami risiko yang akan timbul.

Mencegah atau dalam meminimalkan masalah – masalah pembelian sebagai akibat adanya risiko pembelian, maka dilakukan penaksiran risiko pada PT. Budi Bakti Samarinda, diantaranya adalah dalam pembelian yang tidak melalui prosedur *flowchart* perusahaan, transaksi kas masuk dan kas keluar yang dibuat manual oleh admin diserahkan kepada akunting untuk dikomputerisasi, agar dalam pembuatan laporan keuangan risiko kesalahan menghitung relative kecil, meskipun masih terdapatnya *human error*.

c. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas pengendalian dibuat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat oleh manajemen perusahaan telah dilaksanakan. Komponen – komponen pengendalian internal yang menyangkut aktivitas pengendaliannya diantaranya yaitu :

- a) Prosedur otorisasi yang memadai
Prosedur otorisasi yang memadai dalam koperasi sangat diperlukan untuk mendukung pengesahan dokumen – dokumen yang mendukung jalannya dalam pembelian barang serta mendukung pengendalian internalnya. Dengan adanya otorisasi ini, dokumen disatu bagian dapat ditindaklanjuti kebagian selanjutnya sehingga tidak terjadi penyalahgunaan dalam dokumen tersebut. Oleh karena itu,

pelaksanaan otorisasi harus diawasi dengan jelas dan rinci sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

b) Pemisahan Tugas

Pemisahan tugas merupakan pendukung dari terciptanya pengendalian internal yang baik, dengan adanya pemisahan tugas pada struktur organisasi dapat membedakan antara tugas, tanggung jawab dan wewenang pekerjaan yang dilakukan oleh setiap divisi. Secara tertulis struktur organisasi PT. Budi Bakti Samarinda telah cukup memadai karena adanya pemisahan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang jelas antara pengurus, tetapi dari hasil wawancara ditemukan bahwa masih ada tugas yang seharusnya dikerjakan tidak sesuai dengan tugas karyawan tersebut. Selain itu juga ditemukan bahwa bagian pembelian dan penerimaan barang dilakukan oleh satu orang saja, tidak terpisah.

c) Pengendalian pemrosesan informasi

Pengendalian internal, dengan adanya ini maka perusahaan dapat mengontrol semua kejadian yang terjadi dalam PT. Budi Bakti Samarinda. Dari hasil wawancara ditemukan bahwa PT. Budi Bakti Samarinda tidak memiliki sistem khusus keuangan untuk PT. Budi Bakti Samarinda, tetapi masih menggunakan Microsoft excel untuk mengkomputerisasikan data dan keuangan perusahaan. Sehingga pekerjaan tidak dapat diselesaikan dengan lebih cepat karena masih menggunakan Microsoft excel dan data perhitungan belum bisa dipastikan kebenarannya karena jika salah menginput data hasil akan berbeda atau hasil kurang akurat.

Berikut ini adalah hal – hal yang dapat menunjang pengendalian internalnya, yaitu :

1. Semua data perusahaan yang dianggap rahasia dan penting diberikan *password*. *Password* digunakan untuk meminimalkan risiko penyalahgunaan dan kecurangan data yang berada didalamnya.

Password hanya diketahui oleh masing – masing divisi.

2. Adanya bagan alur dalam proses pengadaan barang.
3. *Review* atas kinerja
Meningkatkan kinerja para karyawan di setiap divisi perusahaan harus diadakan evaluasi secara berkala yang berguna untuk kemajuan dan perusahaan,

d. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communiation*)

Informasi dan komunikasi harus terjalin dengan baik sesama divisi. Hal ini diperlukan agar dapat berjalannya suatu kegiatan operasional yang baik dalam perusahaan, sehingga dapat meminimalkan tingkat risiko dalam hal penyelewengan. Informasi dimulai dari *entry* data yang berhubungan dengan karyawan. Komunikasi yang dilakukan terhadap setiap divisi dilakukan secara langsung ataupun menggunakan alat komunikasi yaitu telepon. Berikut beberapa temuan informasi dan komunikasi yang terdapat pada PT. Budi Bakti Samarinda, diantaranya :

1. Tidak adanya sistem keuangan yang otomatis berisikan informasi yang akurat, tetapi masih menggunakan *entry* data manual melalui Microsoft excel dan menulis manual.
2. Tidak adanya jadwal permintaan karena kurang informasi dari divisi yang terkait jadi mengakibatkan jadwal proyek bisa tidak tepat waktu dan membuat perusahaan mengalami kerugian atas tidak tepatnya pekerjaan

e. Pemantauan (*Monitoring*)

Pemantauan yang dilakukan dengan tujuan untuk mendeteksi secara dini kemungkinan adanya penyimpangan yang telah ditetapkan sebelumnya dalam pengadaan barang PT. Budi Bakti Samarinda, seperti penyimpangan yang terjadi pada sistem pembelian cash, ketidak sesuaian barang, maupun kegiatan usaha (secara fisik). Penyimpangan tersebut merupakan faktor risiko

yang dapat merugikan PT. Budi Bakti Samarinda.

PT. Budi Bakti Samarinda secara erkesinambungan melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap kegiatan operasional proyek, dengan tujuan mengetahui kekuatan dan kelemahan yang ada dalam operasional proyek, sehingga dapat diupayakan pengendalian internal yang lebih baik. Berdasarkan wawancara dan pengamatan langsung pada perusahaan, ditemukan beberapa hal diantaranya, tidak adanya pemantauan yang dilakukan oleh pihak divisi pada dokumen – dokumen yang diotorisasi yang terkait dan berhubungan dengan perusahaan. Tidak adanya pengawasan dari setiap divisi perusahaan pada prosedur pembelian, inilah pentingnya diadakan pemantauan dalam perusahaan agar semua kegiatan operasional proyek berjalan dengan baik dan menghindari hal – hal yang tidak diinginkan.

Pemantauan bukan hanya dari satu divisi saja, melainkan semua seluruh divisi dan seluruh karyawan harus melakukan pengawasan atau pemantauan terhadap kegiatan operasional proyek perusahaan, untuk kemajuan perusahaan dan kepentingan bersama.

3. Analisis Kuesioner

Untuk mengetahui seberapa efektif pengendalian intern PT. Budi Bakti Samarinda, dilakukan dengan membuat kuisisioner yang didalamnya terdapat 20 dengan 25 butir pertanyaan yang dijawab “Ya” atau jawaban “Tidak”. Hasil jawaban kuisisioner didapat dari pengamatan serta wawancara langsung dengan pihak-pihak yang berhubungan secara langsung dengan PT. Budi Bakti Samarinda. Selanjutnya seluruh hasil jawaban kuisisioner diuji dengan membagi jumlah jawaban “YA” dengan jumlah keseluruhan pertanyaan dikalikan seratus persen. Sehingga diperoleh hasil persentase pengendalian intern PT. Budi Bakti Samarinda.

Berikut dijelaskan perhitungan hasil kuisisioner dengan menggunakan rumus Dean J champion :

Perhitungan “Ya/Tidak”

$$\frac{\sum \text{Jawaban}}{\sum \text{Jumlah Jawaban Keseluruhan}} = 100\%$$

Kuesioner disusun menggunakan unsur – unsur pengendalian intern menurut COSO, ada 20 pertanyaan dan masing – masing pertanyaan dan jawaban hanya ada 2 yaitu ‘Ya’ dan ‘Tidak’.

Dari beberapa pertanyaan yang diajukan oleh penulis mengenai unsur – unsur pengendalian intern pengadaan barang pada PT. Budi Bakti samarinda dapat disimpulkan hasilnya, sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \text{Persentase yang menjawab "Ya"} &= \frac{9}{23} \times 100\% \\ &= 39\% \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Persentase yang menjawab "Tidak"} &= \frac{14}{23} \times 100\% \\ &= 61\% \end{aligned}$$

Dari hasil uji perhitungan kuisisioner diatas dapat dijelaskan bahwa hasil jawaban “Ya” adalah 39% antara *range* persentase 26% sampai dengan 50% dan hasil jawaban “Tidak” adalah 61% dengan *range* persentase antara 51% sampai dengan 75%. Maka pengendalian intern pengadaan barang PT. Budi Bakti samarinda dilihat berdasarkan *range* persentasenya berada pada 39 % yaitu diantara 26 % sampai dengan 50 %. Dimana dalam data kriteria *range* persentase pengendalian intern pengadaan barang dikatakan kurang efektif.

Pembahasan

Berikut pembahasan dari analisis yang telah dikemukakan sebelumnya. Berdasarkan data kuisisioner yang telah dijawab oleh lima responden, yang dalam hal ini kelima responden tersebut sangat berhubungan dengan pengendalian inter pengadaan barang perusahaan maka dapat diketahui bahwa : Didalam perusahaan, bagian antara keuangan, akuntansi dan bagian hutang terpisah fungsinya dengan bagian pembelian. Terpisahny tugas ini memungkinkan pengendalian pembelian barang

berjalan sebagaimana mestinya. Hal ini sangat penting agar para karyawan dapat memahami pakerjaan, wewenang, dan tanggung jawab apa saja yang harus dikerjakan, serta fokus dalam mengerjakan pekerjaan yang seharusnya dilakukannya sehingga tidak ada lagi karyawan yang merasa kebingungan dalam mengerjakan pekerjaannya.

Sistem dan prosedur pengadaan barang pada perusahaan faktor permintaan yang digunakan tidak rangkap dua, sehingga semua dokumen hanya diarsipkan oleh bagian pembelian yang meminta tidak ada copy-an dari faktur tersebut. Selain itu nomer urut pada faktur permintan tidak berurutan akan memperlambat penelusuran dokumen pada saat sewaktu – waktu diperlukan dan nomer urut yang tidak tercetak akan membuat penomeran dokumen berantakan tidak berurutan. Tidak adanya dokumen pendukung untuk permintaan barang dokumen pendukung bis berbentuk gambar atau surat dari klien untuk memenuhi standar pengerjaan proyek.

Permintaan dan penawaran harga dari supplier harus di sesuaikan dulu dengan permintaan proyek,hal semacam ini untuk mendapatkan informasi harga barang kualitas dan jenisnya dan cara pembelian yang ditetapkan oleh supplier, hal ini untuk menjadikan supplier sebagai pemasok barang yang di inginkan tersebut.

Pada bagian pembelian barang, pembelian barang secara cash atau kredit harus dibuatkan kwitansi atau harus adanya faktur pembelian dari supplier, hal ini untuk meminimalkan adanya penyalah gunaan dana, dan supplier membuat faktur pembelian dengan harga yang sudah disetujui saat penawaran harga. Ada kalanya pada bagian proyek dalam pembelian tidak melakukan sesuai prosedur tanpa adanya permintaan dulu hal ini bisa membauat adanya penyelewengan dana pembelian yang dilakukan oleh bagian tersebut.

Pada bagian penerimaan barang tidak adanya kartu penerimaan barang, seharusnya setiap bagian dalam menerima barang dari

supplier dibuatkan tanda terima barang dan dimasukkan dalam kartu penerimaan. Penerimaan barang yang tidak sesuai dengan permintaan bisa langsung di kembalikan pada supplier untuk mengganti barang sesuai dengan permintaan. Barang yang sudah di terima dan supplier memberikan faktur pembelian dan di teruskan kepada bagian akuntansi dan dibuatkan jurnal pembelian.

Kartu stok dan kartu permintaan seharusnya di pengang pada bagian yang berbeda dan bagian akuntansi juga memeriksa kartu permintaan barang. Hal tersebut dapat meminimalkan agar tidak terjadi pembelian dobel. Tidak adanya pengawasan barang permintaan yang sudah dikirim oleh supplier membuat adanya permasalahan saat barang akan dipake dan tidak sesuai dengan apa yang diminta, mengakibatkan pekerjaan proyek menjadi melambat dan merugikan perusahaan.

Administrasi tidak mencatat setiap taransaksi pembelian barang yang sudah dibeli, Hal ini mengakibatkan adanya penyalah gunaan uang buat membeli brang yang lain tanpa adanya pencatatan transaksi dibagian administrasi.

Administrasi proyek belum memiliki sistem keuangan Komputer yang otomatis, melainkan masih menggunakan microsoft excel dan manual yang menghasilkan data yang kurang akurat karena masih sering terjadi *human error*. Pada proyek tidak mengadakan pengawasan dalam pengadaan barang yang dilakukan pada kegiatan operasional proyek, tidak adanya audit internal ataupun audit dadakan pada proyek.

Berdasarkan uraian penjelasan pembahasan diatas, pengendalian pengadan barang belum dijalankan sesuai dengan prosedur kebijakan yang telah ditetapkan. Seperti tidak adanya kartu peneriman barang, tidak adanya bagian pemerikas barang dari supplier, tidak disimpnanya faktur permintaan yang batal, pihak akuntansi tidak memperhatikan urutan nomor permintaan

barang, dan belum komputerisasinya administrasi proyek.

Dari hasil uji analisis perhitungan jawaban kuisisioner pengendalian intern pengadaan barang pada PT. Budi Bakti samarinda didapat *range* persentase 39% berada antara 26%-50% dengan kriteria penilaian kurang efektif, sehingga dapat dipastikan bahwa pengendalian intern pengadaan barang kurang efektif. Dengan demikian hipotesis yang dikemukakan terima.

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan analisis dan pembahasan sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan hipotesis diterima, dengan alasan sebagai berikut :

1. Secara keseluruhan, pengendalian Intern pengadaan barang PT. Budi Bakti samarinda berjalan tidak efektif, hal ini dilihat dari pengujian perhitungan jawaban pertanyaan kuisisioner dari hasil pengamatan dan wawancarasecara langsung pada PT. Budi Bakti samarinda.
2. Dilihat dari aktivitas Pengendalian intern pengadaan barang yang telah dilaksanakan oleh PT. Budi Bakti samarinda ada beberapa kegiatan pengendalian yang masih kurang diperhatikan secara menyeluruh oleh pimpinan perusahaan sehingga mengakibatkan masih adanya pengadaan yang tidak berjalan sesuai prosedur flowchat perusahaan.
3. Pengendalian internal pengadaan barang pada PT. Budi Bakti Samarinda tidak efektif yang dibuktikan dengan jawaban 'Ya' hanya memperoleh nilai sebesar 39% sedangkan jawaban 'Tidak' memperoleh nilai 61%. Jumlah nilai sebesar 39% tersebut berasal dari penilaian kuesioner yang diajukan kepada karyawan PT. Budi Bakti samarinda.

B. Saran

Saran yang dapat dikemukakan adalah sebagai berikut :

1. Adanya karyawan yang bertugas sebagai pengecek barang yang dikirimkan dari supplier sesuai apa tidak dengan barang yang diminta.
2. Bagian admin seharusnya mencatat seluruh permintaan yang batal atau tidak dan menyimpan semua faktur permintaan sehingga mudah untuk dicari dokumennya jika diperlukan.
3. Bagian akuntansi harus mengecek nomor faktur permintaan biar tidak ada nomor yang sama.
4. Bagian penerimaan barang harus ada kartu penerimaan barang yang dikirim dari supplier, supaya bisa di pertanggung jawabkan.

DAFTAR PUSTAKA

- George H. Bodnar & William S. Hopwood. 2003
“Accounting Information System” Jilid 1,
PT. INDEKS kelompok gramedia.
- Jusuf, Al haryono, 2005. *Dasar-dasar Akuntansi
Jilid I*. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi
YKPN. Yogyakarta.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*, Edisi Ketiga,
Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi, 2011, *Auditing*. Cetakan Kesembilan,
Buku Satu, Edisi Keenam, Penerbit :
Salemba Empat, Jakarta.