

**PENERAPAN PENGENDALIAN INTERNAL PADA BADAN USAHA
DAGANG UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIVITAS
PADA DIVISI PEMBELIAN DI
CV UTAMA MART**

Giovanna Tjiayahdi

Jurusan Akuntansi / Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Surabaya

Jivanatjiayahdi@gmail.com

Drs. Eko Pudjolaksono. M.Ak., Ak

Jurusan Akuntansi / Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Surabaya

Abstrak – Studi ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana penerapan pengendalian internal memberikan dampak pada keefektifan proses pembelian pada Badan Usaha dagang. Penelitian ini dilakukan pada Badan Usaha dagang berupa *mini market* dan berada di Kota Palu. Penelitian ini membuktikan bahwa pengendalian internal yang baik akan mempermudah Badan Usaha di dalam menjalankan proses operasionalnya.

Kata kunci : *Pengendalian Internal, Divisi Pembelian, Badan Usaha Dagang*

Abstract - This study seeks to determine the extent to which the implementation of internal control impacts on the effectiveness of the process of purchasing the commerce Enterprises. The research was conducted in the form of business entity commerce and mini market in Palu city. This study proves that good internal control will facilitate Enterprises in performing the operation.

Keywords: Internal Control, Purchasing Division, Commerce Enterprises

I. Latar Belakang

Perkembangan kota Palu pada saat ini memberikan dampak yang baik bagi para investor untuk memulai usaha dikota tersebut. Tidak hanya sektor usaha perhotelan saja yang sedang gencar untuk melakukan pembangunan, sektor usaha dagang juga mengalami kemajuan yang cukup pesat. Kota Palu ditetapkan sebagai Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) oleh pemerintah pusat. Hal tersebut didukung dengan pembukaan gerai Hypermart. Menurut Kompas (2013) PT. Matahari Putra Prima meresmikan gerai Hypermart yang ke-89 di kota Palu, gerai tersebut merupakan gerai ke-8 di pulau Sulawesi. Director Corporate Communication mengatakan pertumbuhan ekonomi Kota Palu pada semester satu lalu mencapai 10,43 persen, terbesar dibanding 33 provinsi lain di Indonesia.

Perusahaan dagang merupakan perusahaan yang melakukan pembelian barang untuk dijual kembali tanpa mengubah bentuk fisik dari barang tersebut. Perusahaan dagang merupakan salah satu mata rantai dari saluran distribusi antara produsen dan konsumen, baik konsumen industri ataupun konsumen akhir. Fakta bahwa perusahaan dagang harus memiliki gudang penyimpanan barang semakin memperkuat kebutuhan dan peran dari pengendalian internal didalam kesuksesan suatu badan usaha. Penerapan pengendalian internal dewasa ini merupakan suatu kelaziman bagi banyak badan usaha, tidak terkecuali bagi perusahaan dagang. Pengendalian internal dapat membantu badan usaha didalam melaksanakan aktivitas operasionalnya secara efektif dan efisien, karena keberadaan pengendalian internal dapat mendorong divisi yang ada didalam suatu badan usaha untuk taat terhadap kebijakan yang telah digariskan oleh manajemen.

Divisi Pembelian merupakan salah satu divisi yang penting didalam badan usaha karena sebagai ujung tombak bagi badan usaha dagang. Badan usaha dagang melakukan proses pembelian barang, kemudia dijual kembali untuk memperoleh keuntungan. Pembelian barang untuk dijual kembali, dibeli dalam jumlah yang besar. Hal tersebut semakin menunjukkan bahwa Divisi Pembelian harus memiliki pengendalian internal yang baik dan tepat untuk

mempermudah pencapaian efektifitas dan efisiensi dari aktifitas operasionalnya. Divisi Pembelian yang tidak memiliki pengendalian internal yang baik dan ketat dapat menimbulkan kerugian bagi badan usaha, karena akan membuka peluang terjadinya kecurangan. Jika Divisi Pembelian tidak mengikuti pengendalian internal yang telah dibuat oleh pihak manajemen, maka akan berdampak bagi kelangsungan hidup badan usaha. Dimana badan usaha yang tidak mengetahui hal tersebut untuk periode waktu yang lama akan mengalami kerugian dengan jumlah yang cukup besar. Oleh karena itu, badan usaha harus melakukan evaluasi terhadap kinerja Divisi Pembelian.

Peneliti tertarik melakukan penelitian pada CV Utama Mart untuk mengetahui sejauh mana penerapan pengendalian internal dapat memberikan dampak terhadap peningkatan efektifitas, mengingat semakin ketatnya persaingan. Pentingnya penerapan pengendalian internal pada suatu badan usaha menyebabkan peneliti tertarik untuk mengetahui lebih dalam lagi terkait Penerapan Pengendalian internal pada Divisi Pembelian dalam Rangka Meningkatkan Efektifitas pada Perusahaan Dagang CV Utama Mart di Kota Palu.

II. Tujuan Studi

Penelitian ini mengarah pada *Explanatory Research*, dimana penelitian ini bertujuan untuk menguji teori yang ada, serta untuk mencari sebab akibat dari permasalahan yang ada. Untuk mencapai tujuan tersebut dan untuk memberikan solusi perbaikan yang diperlukan sesuai dengan teori yang ada, maka ada beberapa hal yang harus diketahui dan dijawab oleh peneliti. *Main Research Question* yang akan dijawab dalam penulisan ini adalah” Bagaimana Penerapan Pengendalian internal pada Badan Usaha Dagang untuk Meningkatkan Efektifitas pada Divisi Pembelian di CV Utama Mart ?”

Metodologi Penelitian

Untuk menjawab *main research question* dan *mini research question* pada penelitian ini menggunakan metode observasi dan interview. Untuk observasi dilakukan pada Badan Usaha CV Utama Mart. *Interview* dilakukan secara *semi structured*, *interview* dilakukan pada pemilik dan operator.

III. Kerangka Teori

1. Karakteristik Badan Usaha Dagang

Pengertian perusahaan dagang menurut Imamul (2009) adalah perusahaan yang membeli barang dagangan dari pemasok dan menjualnya kembali kepada pelanggan tanpa diproses terlebih dahulu atau tanpa diubah bentuknya. Bentuk perusahaan dagang, antara lain supermarket, penyalur atau distributor, retailer, dan pengecer. Berdasarkan definisi perusahaan dagang, dapat disimpulkan bahwa ciri-ciri perusahaan dagang, yaitu sebagai berikut :

- a) Perusahaan dagang membeli barang dagangan untuk dijual kembali kepada pelanggan.
- b) Barang dagangan yang dibeli tidak diproses terlebih dahulu sebelum dijual kepada pelanggan.
- c) Dalam menghasilkan pendapatan, dilakukan transaksi pembelian dan penjualan barang dagangan.
- d) Penjualan merupakan pendapatan untuk perusahaan dagang.
- e) Biaya untuk memperoleh barang dagangan dilaporkan sebagai harga pokok penjualan.
- f) Barang dagangan yang belum terjual disebut persediaan barang dagangan yang dilaporkan sebagai aktiva lancar dalam neraca.

2. Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian internal merupakan suatu cara atau prosedur yang dilakukan badan usaha oleh manajemen dalam rangka melindungi aset badan usaha, menghasilkan informasi yang akurat, mencapai kegiatan operasional yang efektif dan efisien serta menetapkan kebijakan manajemen yang tidak bertentangan dengan hukum yang berlaku (COSO dalam Moeller. 2009). Adapun pengertian Pengendalian internal menurut Sawyer (2006) merupakan suatu kebijakan yang ditetapkan oleh pihak manajemen yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang wajar mengenai pencapaian tujuan dalam kategori berikut ini, yaitu keandalan pelaporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku dan efektivitas dan efisiensi operasi serta ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

3. Tujuan Pengendalian Internal

Pengendalian internal menurut Arens et al (2012) dan Bonyton (2006) memiliki tiga tujuan, yaitu keandalan laporan keuangan, mendorong efektifitas dan efisiensi operasional, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

4. Tugas dan Tanggung Jawab Divisi Pembelian

Mulyadi (2001) mengungkapkan divisi pembelian dalam badan usaha digunakan untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh badan usaha. Transaksi pembelian dapat digolongkan menjadi dua: Pembelian lokal dan impor. Pembelian lokal adalah pembelian dari pemasok dalam negeri, sedangkan pembelian impor adalah pembelian dari pemasok luar negeri.

Divisi pembelian tidak berdiri sendiri, ada beberapa divisi yang tidak bisa dilepaskan dari divisi pembelian, yaitu divisi gudang, divisi pembelian, divisi penerimaan, dan divisi akuntansi. Dalam divisi pembelian, gudang memiliki tanggung jawab untuk mengajukan permintaan pembelian sesuai dengan posisi persediaan yang ada di gudang dan untuk menyimpan barang yang telah diterima oleh bagian penerimaan. Barang yang sifatnya langsung digunakan, permintaan pembeliannya langsung diajukan oleh pemakai barang.

Divisi pembelian bertanggung jawab untuk memperoleh informasi mengenai harga barang, menentukan pemasok yang dipilih dalam pengadaan barang, serta mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih. Divisi penerimaan memiliki tanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu, dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok guna menentukan dapat atau tidaknya barang tersebut diterima oleh Badan usaha. Divisi ini juga bertanggung jawab untuk menerima barang dari pembeli yang berasal dari transaksi retur penjualan.

5. Prosedur dalam Divisi Pembelian

- Bagian gudang mengajukan permintaan pembelian ke bagian pembelian.
- Pembelian meminta penawaran harga dari berbagai pemasok.

- Bagian pembelian menerima penawaran harga dari berbagai pemasok dan melakukan pemilihan pemasok.
- Bagian pembelian membuat orderan pembelian kepada pemasok yang dipilih.
- Bagian penerimaan memeriksa dan dan menerima barang yang dikirim oleh pemasok.
- Bagian penerimaan menyerahkan barang yang diterima kepada bagian gudang untuk disimpan.
- Bagian penerimaan melaporkan penerimaan barang kepada bagian akuntansi.
- Bagian akuntansi menerima faktur tagihan dari pemasok dan atas dasar faktur dari pemasok tersebut, bagian akuntansi mencatat kewajiban yang timbul dari transaksi pembelian.

6. Dokumen yang Digunakan pada Divisi Pembelian

- Surat permintaan pembelian
- Surat Permintaan Penawaran harga
- Surat Order Pembelian
- Laporan Penerimaan Barang
- Surat Perubahan Order Pembelian
- Bukti Kas Keluar

7. COSO

a. Lingkungan Pengendalian

Terdiri atas tindakan kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, para direktur, dan pemilik entitas secara keseluruhan mengenai pengendalian internal serta arti pentingnya bagi entitas itu. Lingkungan pengendalian terdiri dari :

- Integritas dan nilai – nilai etis
- Komitmen dan kompetensi
- Partisipasi Dewan Komisaris atau Komite Audit
- Filosofi dan Gaya Operasi Manajemen
- Struktur Organisasi

- Kebijakan dan Praktik Sumber Daya Manusia

b. Penilaian Risiko

Penilaian risiko atas pelaporan keuangan adalah tindakan yang dilakukan manajemen untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko-risiko yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan GAAP. Setelah mengidentifikasi suatu risiko, manajemen mengestimasi signifikansi risiko tersebut, menilai kemungkinan terjadinya risiko itu, dan mengembangkan tindakan khusus yang diperlukan untuk mengurangi risiko.

c. Aktivitas Pengendalian

Kebijakan dan prosedur, selain yang sudah termasuk dalam empat komponen lainnya, yang membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan telah diambil untuk menangani risiko guna mencapai tujuan entitas. Aktivitas pengendalian umumnya dibagi menjadi lima, yaitu:

- Pemisahan tugas yang memadai
- Otorisasi yang sesuai atas transaksi dan aktivitas
- Dokumen dan catatan yang memadai
- Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan
- Pemeriksaan kinerja secara independen

d. Informasi dan komunikasi

Kebutuhan akan pemeriksaan independen timbul karena pengendalian internal cenderung berubah seiring dengan berlalunya waktu, kecuali *review* sering dilakukan.

e. Pemantauan

Aktivitas pemantauan berhubungan dengan penilaian mutu pengendalian internal secara berkelanjutan atau periodik oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian itu telah beroperasi seperti yang diharapkan dan telah dimodifikasi sesuai dengan perubahan kondisi. Bagi banyak Badan usaha besar, departemen audit internal sangat penting demi tercapainya pengawasan yang efektif.

IV. Profil Badan Usaha

CV Utama Mart merupakan Badan Usaha yang bergerak pada bidang dagang. CV Utama Mart berdiri pada tahun 2009 melalui bisnis *minimarket* dengan nama Utama Mart yang terletak di Jl. Haji Hayun No 28, Palu-Sulawesi Tengah. Utama Mart dalam bisnisnya menyediakan 2.000 jenis produk makanan dan non makanan yang merupakan kebutuhan pokok dan kebutuhan sehari – hari.

Utama Mart telah mengembangkan bisnisnya dengan membuka satu gerai baru yang terletak di area pertokoan di Kota Palu pada tahun 2012. Target *market* dari Utama Mart secara umum yaitu konsumen dari semua kalangan masyarakat. Lokal gerai saat ini masih dipusatkan di area pemukiman dan di daerah pusat kota, sehingga dapat melayani sasaran demografis yaitu keluarga.

Utama Mart menggunakan sistem informasi teknologi yang saling terintegrasi antara kantor pusat dan cabangnya. Sistem informasi teknologi pada setiap *point of sales* di tiap gerai mencakup sistem penjualan, persediaan, dan penerimaan barang. Jumlah pegawai kantor pusat maupun kantor cabang Utama Mart adalah 14 orang, dimana 8 orang pada kantor pusat dan 6 orang pada kantor cabang.

V. Proses Pembelian

Kantor cabang akan memberikan daftar orderan barang kepada kantor pusat karena pembelian barang dagangan dan kebutuhan kantor hanya dilakukan oleh kantor pusat. Operator akan memproses daftar orderan barang yang diterima dan juga melihat jenis barang tersebut akan dipesan melalui *supplier* dari Kota Surabaya atau Kota Palu.

Bagian operator membuat daftar orderan secara terkomputerisasi dan diprint sebanyak satu rangkap untuk diberikan kepada *supplier*, operator tidak memiliki arsipan daftar orderan tetapi memiliki data orderan secara terkomputerisasi. Untuk *supplier* yang berada di Kota Palu, operator akan menghubungi *supplier* agar *supplier* mengambil daftar orderan barang yang akan dipesan, orderan dapat diambil pada Senin sampai dengan Jumat. Barang yang telah di order dapat dikirimkan pada Senin sampai dengan Sabtu dan

pada saat mengirim barang bagian pengiriman akan menitipkan nota sebanyak satu rangkap beserta dengan faktur pajak (jika ada). Bagian gudang akan mencocokkan barang yang dikirim, nota, dan bukti orderan barang.

Bagian gudang akan memberikan nota dari barang yang dikirim dan melapor pada operator bahwa barang yang diterima telah sesuai dengan daftar orderan. Operator akan membuat laporan penerimaan barang secara terkomputerisasi dan dicetak satu rangkap. Setelah itu operator akan membuat bukti transfer barang secara terkomputerisasi lalu dicetak sebanyak satu rangkap. Bukti transfer barang akan di tanda tangani oleh operator dan diberikan kepada gudang untuk di tanda tangani dan sebagai bukti untuk mengambil barang yang sesuai dengan bukti transfer barang. Setelah itu gudang akan memberikan bukti transfer barang kepada karyawan toko untuk dicek dan di tanda tangani. Setelah itu karyawan toko akan memberikan bukti transfer barang kepada bagian operator untuk diarsip.

Apabila gudang menerima barang yang tidak sesuai dengan spesifikasi yang dipesan, operator akan membuat nota retur barang sebanyak tiga rangkap. Pada saat *supplier* datang untuk mengambil orderan, operator akan meminta tanda tangan sebagai persetujuan *supplier* untuk menandatangani nota retur barang, kemudian nota retur tiga rangkap tersebut akan diberikan operator kepada pemilik. Rangkap pertama akan diberikan kepada *sales* pada saat pembayaran sebagai bukti potongan retur. Rangkap kedua akan diberikan kepada bagian gudang untuk diberikan kepada *supplier* sebagai bukti terdapat retur barang pada saat pengiriman, rangkap ketiga akan diarsip oleh pemilik. Barang retur untuk *supplier* yang berada di Kota Palu akan langsung dipotong dengan nota tagihan atau *supplier* akan menukarkan dengan barang yang sama.

Nota tagihan dititipkan pada Jumat dan dibayarkan pada Rabu di minggu berikutnya. Pada saat melakukan penagihan *sales* akan membawa nota dan pemilik akan mencocokkan nota yang dibawa oleh *sales* dengan daftar tagihan yang dimiliki pemilik, setelah cocok *sales* akan menandatangani bukti kas keluar sebagai bukti bahwa pemilik sudah melakukan pembayaran. Sedangkan

untuk pembayaran melalui transfer *supplier* akan menandatangani bukti bank keluar.

Orderan barang untuk *supplier* di Kota Surabaya dikirim melalui *email* dalam bentuk pdf yang dikirim kepada bagian *purchasing* dari kantor Surabaya. Bagian *purchasing* akan mencetak bukti orderan sebanyak satu rangkap dan kemudian diberikan kepada *supplier* yang bersangkutan. Barang yang sudah dipesan akan dikirim ke kantor Surabaya. Saat *supplier* mengirim barang, *supplier* akan memberikan bukti orderan barang beserta dengan nota. Pegawai dari kantor Surabaya akan melakukan pengecekan terhadap barang yang dikirim dengan nota yang diberikan oleh *supplier*.

Pada saat mengirim barang bagian pengiriman akan menitipkan nota sebanyak dua rangkap beserta dengan faktur pajak (jika ada) kepada bagian administrasi. Bagian administrasi akan membuat daftar tagihan sesuai dengan tanggal jatuh tempo. Daftar tagihan tersebut berisi, nama *supplier*, total tagihan, tanggal nota, tanggal pembayaran *supplier* dari minggu ke minggu, beserta dengan potongan diskon maupun potongan retur (jika ada), setelah bagian admin akan mengirim daftar tagihan kepada pemilik melalui *email*. Pemilik melakukan pembayaran kepada *supplier* yang bersangkutan melalui transfer yang dilakukan pada saat tanggal jatuh tempo.

Pengiriman barang ke Palu menggunakan pengiriman laut, barang pesanan akan dimasukkan ke dalam *container* hingga penuh lalu akan disegel dan akan langsung dikirim ke Palu. Kantor Surabaya akan membuat surat jalan secara terkomputerisasi dan akan di *email* kepada pemilik.

Ketika *container* sampai di Kota Palu, akan langsung dibongkar dan dicocokkan dengan surat jalan yang sudah di *email* kepada pemilik. Pemilik akan memberikan nota asli kepada bagian gudang untuk melakukan pengecekan terhadap barang yang ada dengan nota yang diberikan *supplier*. Apabila barang yang diterima telah sesuai dengan nota yang diberikan *supplier* maka bagian gudang akan melaporkan kepada bagian operator bahwa barang yang diterima telah sesuai dengan barang yang dipesan.

Operator akan membuat laporan penerimaan barang secara terkomputerisasi dan akan dicetak sebanyak satu rangkap. Tujuan dari pembuatan laporan penerimaan barang agar Badan Usaha mengetahui berapa jumlah *stock* yang dimiliki, harga jual dan untuk memastikan bahwa barang sudah diterima oleh Badan Usaha. Saat akan mentransfer barang ke pusat maupun cabang, operator akan membuat bukti transfer barang secara terkomputerisasi dan dicetak sebanyak satu rangkap. Bukti transfer barang akan di tanda tangani oleh operator lalu akan diberikan kepada gudang untuk di tanda tangani dan sekalian mengambil barang yang sesuai dengan bukti transfer barang. Setelah itu gudang akan memberikan bukti transfer barang kepada karyawan toko untuk dicek dan di tanda tangani, setelah itu karyawan toko akan memberikan bukti transfer barang kepada bagian operator untuk diarsip.

Apabila pada saat barang tiba di Kota Palu dan gudang menerima barang yang tidak sesuai dengan spesifikasi yang dipesan, barang tersebut bisa diretur. Operator akan membuat nota retur barang secara terkomputerisasi dan dicetak sebanyak dua rangkap. Nota retur diselipkan didalam *container* saat barang retur dikirim. Retur dapat langsung dipotong dari pembayaran atau *supplier* dapat menggantikan dengan barang yang sama.

Kelemahan yang paling menonjol pada divisi pembelian adalah perangkapan fungsi, dimana operator memiliki peran didalam proses pembelian hingga pelaporan. Bagi Badan Usaha perangkapan fungsi yang dilakukan oleh operator bukan masalah yang besar karena operator adalah orang yang jujur. Selain itu untuk pesanan barang melalui *supplier* Surabaya dikirim melalui *email*, seharusnya operator mengirim pesanan barang melalui *fax*, hal tersebut bertujuan agar bagian *purchasing* kantor Surabaya memesan barang sesuai dengan orderan.

VI. Pembahasan

1. Penerapan Pengendalian Internal pad Divisi Pembelian

a. Lingkungan pengendalian

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan, karyawan termasuk operator yang terlibat langsung dalam proses pembelian telah menggunakan seragam dengan baik dan rapi. Berdasarkan informasi yang diperoleh dari pemilik, untuk peraturan sehari - hari masih sering terdapat karyawan yang tidak patuh. Operator dan karyawan sering kali tidak mematuhi jam kerja. Karyawan yang masuk tidak sesuai dengan jam kerja akan dipotong gaji, kecuali jika sudah meminta izin atau ada keterangan sakit dari dokter. Saat masuk kerja dan pulang kerja karyawan diwajibkan untuk *check clock*. Berdasarkan informasi yang diperoleh dari pemilik, karyawan tidak pernah *mencheck clock* nama karyawan lain. Pelanggaran yang paling sering terjadi adalah karyawan seringkali tidak masuk kerja tanpa ada kabar. Akibat pelanggaran tersebut kurangnya jumlah karyawan yang bekerja.

Karyawan maupun operator telah menggunakan pakaian secara rapi, hal tersebut menunjukkan bahwa karyawan patuh terhadap peraturan yang dibuat oleh Badan Usaha, tetapi dilain sisi Badan Usaha tidak memiliki peraturan dan *job description* secara tertulis, hal tersebut menimbulkan cela bagi karyawan untuk tidak melakukan tugas maupun tanggung jawabnya dengan baik.

Pertimbangan pertama bagi karyawan yang akan melamar pekerjaan adalah pendidikan terakhir, pendidikan paling minim dari calon karyawan adalah SMA/SMK. Selain dari pendidikan, Badan Usaha juga melihat kepribadian, tingkah laku, serta fisik (cacat) dan riwayat kerja sebelumnya jika ada. Calon karyawan harus memiliki kepribadian yang baik, jujur, dapat bekerja dengan tekun, teliti, serta bersedia ditempatkan pada posisi apa saja. Perekrutan karyawan dimulai dari penyerahan CV, lalu calon karyawan akan dipanggil untuk melakukan *interview* setelah itu karyawan akan langsung mengetahui apakah karyawan diterima atau ditolak.

Badan Usaha melakukan semua aktivitas pembeliannya secara terkomputerisasi, tetapi yang menjadi kendala hanya pemilik dan bagian operator yang bisa mengoperasikan komputer. Hal tersebut akan

memperlambat proses pembelian karena semuanya terbatas dikendalikan oleh satu orang saja. Apabila pada hari tertentu operator tidak masuk kerja, pemilik akan menangani semuanya, hal tersebut tidak efektif serta membutuhkan waktu yang cukup lama.

Pemilik memberikan pengarahan secara lisan, agar karyawan dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik. Apabila terdapat karyawan yang melakukan pelanggaran, pemilik akan bertanya kepada karyawan dan memberi peringatan, jika karyawan mengulangi pelanggaran yang sama pemilik akan menilai sejauh mana risiko yang timbul dari pelanggaran tersebut. Apabila karyawan melakukan pelanggaran yang sama maka pemilik akan memecat karyawan yang bersangkutan atau memindahkan karyawan pada kantor cabang.

Badan Usaha ini memiliki struktur organisasi yang *simple*. Sistem pengambilan keputusan pada Badan Usaha ini adalah Sentralisasi, dimana semua keputusan hanya akan dibuat oleh pemilik dan wewenang mengalir dari atas ke bawah, dimana bawahan wajib untuk menjalankan tugasnya dan bertanggung jawab penuh terhadap pemilik.

Badan Usaha ini memiliki struktur organisasi yang *simple*. Sistem pengambilan keputusan pada Badan Usaha ini adalah Sentralisasi, dimana semua keputusan hanya akan dibuat oleh pemilik dan wewenang mengalir dari atas ke bawah, dimana bawahan wajib untuk menjalankan tugasnya dan bertanggung jawab penuh terhadap pemilik.

b. Penilaian Risiko

- Risiko pada proses pembelian

Terjadi perangkapan fungsi pada proses pembelian, dimana operator yang membuat pesanan barang, operator juga yang akan menghubungi *supplier* untuk mengambil pesanan barang.

- Risiko pada proses penyimpanan

Terdapat perangkapan fungsi pada bagian gudang. Gudang menerima barang, gudang juga yang akan memberitahukan kepada operator bahwa barang yang diterima telah sesuai dengan nota.

- **Risiko pada proses pelaporan**

Operator akan melakukan pemesanan barang dan membuat laporan penerimaan barang. Setelah membuat laporan penerimaan barang operator akan membuat bukti transfer barang untuk diberikan kepada kantor cabang maupun pusat yang meminta barang.

c. Aktivitas Pengendalian

Badan Usaha ini belum memiliki pemisahan tugas yang memadai karena pada beberapa proses masih terjadi perangkapan fungsi. Contohnya pada proses pemesanan barang dan pembuatan laporan, operator akan menghubungi *supplier* untuk mengambil daftar orderan yang dibuat oleh operator, dan operator juga yang akan membuat laporan penerimaan barang. Gudang akan menerima barang dan melapor ke operator bahwa barang yang dipesan sudah sesuai dengan nota.

Otorisasi pada aktivitas pembelian dilakukan oleh operator dan pemilik. Pemilik akan menentukan pembelian barang dagang dipesan melalui *supplier* mana, setelah itu operator akan membuat surat order barang untuk diberikan kepada *supplier*. Otorisasi yang dibuat oleh operator bersifat umum yaitu, terkait dengan pemesanan barang, pembuatan laporan penerimaan barang dan bukti transfer barang. Sedangkan pemilik melakukan otorisasi yang bersifat khusus yaitu, otorisasi yang terkait dengan penetapan *job description* dan *shift* dari karyawan.

Badan Usaha melakukan dokumentasi dan pengarsipan terhadap dokumen secara terkomputerisasi, dokumen yang dicetak disesuaikan dengan kebutuhan, biasanya dokumen dicetak satu rangkap tetapi untuk bukti retur dicetak sebanyak tiga rangkap. Saat barang tiba, gudang akan mengecek kesesuaian antara barang yang diterima dengan nota yang diberikan oleh *supplier*. Apabila sesuai, bagian gudang melaporkan kepada

operator bahwa barang yang diterima telah sesuai, kemudian operator menginput laporan penerimaan barang secara terkomputerisasi. Pada saat operator akan memberikan barang ke kantor cabang maupun pusat, operator membuat bukti transfer barang.

Keamanan yang dimiliki Badan Usaha didalam menyimpan barang dagangan cukup baik karena gudang selalu dikunci, jika karyawan hendak mengambil barang atau menerima barang yang datang, bagian gudang harus mengambil kunci didalam ruang kerja operator, tetapi didalam gudang tidak terdapat CCTV. Uang tukar untuk kasir disimpan didalam ruang kerja pemilik, tetapi lemari selalu terkunci dan kuncinya selalu dibawa oleh pemilik. Badan Usaha ini menyimpan arsip (arsip – arsip lama) didalam ruangan kantor pemilik.

Barang orderan yang datang akan dicocokkan oleh bagian gudang setelah itu gudang akan memberikan nota dan bukti orderan kepada bagian operator yang menyatakan bahwa barang yang diterima telah sesuai dan operator akan langsung membuat laporan penerimaan barang. Tidak pernah terjadi kehilangan baik dengan jumlah barang yang dijual maupun uang tunai. Badan Usaha juga menggunakan CCTV pada setiap sudut toko, hal ini mempermudah pemilik untuk melakukan *monitoring* meskipun pemilik tidak berada di tempat.

Badan Usaha tidak pernah melakukan pengecekan dan evaluasi kinerja karyawan secara formal. Pemilik biasanya hanya berdiskusi kepada adik pemilik mengenai kinerja dan tingkah laku dari karyawan, setelah melakukan diskusi pemilik akan mengambil tindakan yang dirasa cukup untuk mengatasi kelemahan dari karyawan.

d. Informasi dan Komunikasi

Sistem akuntansi pada Badan Usaha ini dilakukan secara terkomputerisasi, jurnal diinput kedalam sistem komputer. Badan Usaha tidak memiliki divisi khusus untuk menangani keluhan dari karyawan sehingga karyawan harus melapor langsung kepada pemilik. Penyampaian informasi pada Badan Usaha ini baik karena pemilik

langsung menyampaikan kepada karyawan yang bersangkutan dan juga kepada operator.

e. Pemantauan

Monitoring yang dilakukan Badan Usaha ini hanya terhadap kualitas kerja dari karyawan, selain itu Badan Usaha juga melakukan audit internal satu bulan sekali. Audit internal dilakukan untuk melihat kesesuaian laporan keuangan dengan dokumen terkait. Pemilik dapat mengontrol karyawan melalui rekaman CCTV yang dipasang disetiap sudut.

2. Evaluasi Penerapan Pengendalian Internal pada Divisi Pembelian

a. Lingkungan Pengendalian

Badan Usaha sudah memiliki peraturan yang baik didalam mewujudkan pengendalian internal. Peraturan dan *job description* pada Badan Usaha tidak dibuat secara tertulis, tetapi pemilik selalu menyampaikan secara lisan kepada karyawan, penyampaian tersebut tidak menimbulkan masalah, namun terkadang karyawan masuk kerja terlambat.

Hal tersebut kurang sesuai dengan pengendalian internal yang baik karena peraturan yang tidak tertulis dapat menjadi cela bagi karyawan untuk tidak patuh terhadap peraturan dan dapat membuat karyawan malas untuk menyelesaikan tugasnya karena tidak ada *job description* secara tertulis. Selain itu dapat menyebabkan terjadi salah paham antara atasan dan bawahan didalam melaksanakan tugasnya.

Badan Usaha memiliki standar kerja yang rendah tetapi hal tersebut tidak menjadi hambatan karena lowongan karyawan hanya untuk kasir, karyawan jaga gondola, dan gudang. Selain itu pemilik pandai didalam mencari *supplier* yang memiliki harga murah dan kualitasnya baik. Badan Usaha juga memiliki sistem operasional yang baik, karena semua proses yang ada didalamnya dilakukan secara terkomputerisasi, tetapi yang bisa mengoperasikan komputer hanya pemilik dan operator, hal tersebut memakan waktu yang lama dan tidak efektif.

Komitmen dan kompetensi yang diterapkan oleh Badan Usaha ini telah sesuai dengan pengendalian internal yang baik. Perekrutan karyawan

memang tidak memerlukan tingkat pendidikan yang lebih tinggi, selain itu pemilik dapat mengetahui *supplier* mana yang dapat memberi keuntungan. Sistem operasi pada Badan Usaha juga dilakukan secara terkomputerisasi hanya saja yang menjadi kekurangan yang bisa mengoperasikan komputer hanya pemilik dan operator.

Badan Usaha ini tidak memiliki dewan komisaris, tetapi memiliki auditor internal yang direkrut dari luar. Auditor internal membantu pemilik didalam melakukan penyesuaian atas apa yang telah terjadi dengan yang dilaporkan, auditor internal juga bertanggung jawab untuk melaporkan hasil auditnya kepada pemilik. Badan Usaha yang berbentuk CV ini dimodali oleh tiga orang kakak beradik. Menurut pengendalian internal yang baik hal tersebut telah sesuai karena Badan Usaha berbentuk CV harus dimodali oleh dua orang atau lebih, pembagian keuntungan untuk Badan Usaha yang berbentuk CV didasarkan pada modal awal yang disetorkan.

Sikap yang diambil oleh pemilik kurang tegas, sikap tersebut ditunjukkan saat karyawan melakukan pelanggaran, pemilik hanya memberikan teguran dan tidak memecat karyawan yang melakukan pelanggaran. Masalah yang timbul pada Badan Usaha karena kurangnya ketaatan karyawan terhadap jam kerja. Sikap pemilik kurang sesuai dengan pengendalian internal yang baik karena sikap pemimpin yang kurang tegas akan menunjukkan kepada karyawan bahwa saat karyawan melakukan pelanggaran pemilik tidak langsung memecat karyawan.

Pengambilan keputusan yang bersifat sentralisasi membuat proses pengambilan keputusan tidak membutuhkan waktu yang lama dan mengharuskan karyawan untuk menjalankan keputusan yang telah dibuat oleh pemilik.

Struktur organisasi yang dibuat oleh Badan Usaha, berbeda dengan yang dijalankan. Struktur organisasi yang berjalan pada proses pembelian hanya melibatkan pemilik, bagian operator, bagian gudang dan karyawan. Peran pemilik dalam proses pembelian sebatas untuk menentukan

supplier yang akan dipilih, selebihnya operator dan gudang yang memiliki peranan. Struktur organisasi pada Badan Usaha ini adalah sistem satu garis, karyawan wajib untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh pemilik. Didalam Badan Usaha masih terdapat perangkapan fungsi, operator yang melakukan pemesanan barang dan operator yang membuat laporan penerimaan barang.

Kebijakan dan praktik sumber daya manusia pada Badan Usaha ini belum sesuai dengan pengendalian internal yang baik karena sikap pemilik yang hanya memberikan teguran akan merugikan Badan Usaha, apabila karyawan mencuri *inventory* pemilik harus mengambil sikap tegas untuk mengeluarkan karyawan.

b. Penilaian Risiko

- Risiko pada proses pembelian

Badan Usaha seharusnya merekrut karyawan agar tidak terjadi perangkapan fungsi yang dilakukan oleh operator.

- Risiko pada proses penyimpanan

Gudang menerima dan mencocokkan barang yang diterima dengan nota dari *supplier*, setelah itu gudang akan menginfokan kepada operator bahwa barang telah sesuai. Seharusnya operator pergi ke gudang untuk memastikan bahwa barang yang diterima telah sesuai dengan nota yang diberikan oleh *supplier*.

c. Aktivitas Pengendalian

Perangkapan fungsi masih terjadi pada Badan Usaha ini, operator yang memesan barang dan operator yang akan membuat laporan penerimaan barang, selain itu gudang yang akan menerima barang yang dikirim oleh *supplier* dan gudang yang akan melapor kepada operator bahwa barang yang diterima telah sesuai dengan nota. Pemisahan tugas pada Badan Usaha ini tidak sesuai dengan pengendalian internal yang baik karena masih terjadi perangkapan fungsi yang dapat menimbulkan kerugian bagi Badan Usaha.

Pemilik dan operator yang melakukan otorisasi pada proses pembelian. Pemilik akan melakukan pemilihan *supplier*, selebihnya akan menjadi tanggung jawab operator. Pada proses penjualan tidak ada otorisasi, karena operator telah menentukan harga dan kasir hanya menyesuaikan saja. Pada proses akuntansi dan *payroll* pemilik yang akan melakukan otorisasi. Proses otorisasi pada Badan Usaha ini belum sesuai dengan pengendalian internal yang baik karena masih terdapat perangkapan fungsi pada proses pembelian, akuntansi, dan *payroll*.

Pada Badan Usaha ini semua dokumen dibuat secara terkomputerisasi, dokumen yang dicetak disesuaikan dengan jumlah kebutuhan. Sistem komputerisasi yang digunakan mempermudah Badan Usaha untuk melakukan pengecekan dan pemesanan barang yang sudah mencapai titik *reorder point*.

Dokumen yang dibuat secara terkomputerisasi telah sesuai dengan pengendalian internal yang baik, karena sistem komputerisasi mempermudah pemilik didalam mencari data yang dibutuhkan dan tidak membutuhkan arsip dokumen, jumlah dokumen yang dicetak disesuaikan dengan kebutuhan.

Badan Usaha tidak memiliki bukti fisik dokumen tetapi memiliki data secara terkomputerisasi. Untuk aset berupa uang kas dari hasil penjualan setiap malam hari di bawa pulang oleh pemilik, untuk uang tukar kasir disimpan di lemari dalam ruangan kerja pemilik. Badan Usaha memiliki CCTV hampir di setiap sudut, dengan adanya CCTV membantu pemilik didalam melakukan pengawasan.

Pengendalian fisik atas aset dan catatan pada Badan Usaha ini telah sesuai dengan pengendalian internal yang baik karena pemilik selalu membawa pulang uang kas yang diterima.

Badan Usaha tidak pernah melakukan evaluasi kinerja karyawan secara formal. Evaluasi yang dilakukan hanya berupa diskusi terhadap adik dari pemilik. Hal tersebut tidak sesuai dengan pengendalian internal yang baik, seharusnya pemilik melakukan evaluasi kinerja secara formal

agar dapat mengetahui dan mengukur karyawan yang memiliki kinerja yang dapat menunjang kemajuan Badan Usaha.

d. Informasi dan Komunikasi

Penyampaian informasi pada Badan Usaha ini baik karena pemilik langsung menyampaikan kepada karyawan yang bersangkutan dan kepada operator. Badan Usaha melakukan pencatatan secara terkomputerisasi dan melakukan evaluasi satu bulan sekali dengan merekrut auditor internal dari luar Badan Usaha.

Pencatatan yang dilakukan sesuai dengan pengendalian internal yang baik karena dilakukan secara terkomputerisasi dan dilakukan audit rutin satu bulan sekali. Penyampaian informasi pada badan usaha ini telah sesuai dengan pengendalian internal yang baik, karena pemilik langsung menyampaikan kepada karyawan dan operator

e. Pemantauan

Badan Usaha sudah melakukan penilaian terhadap proses akuntansi dari Badan Usaha dengan merekrut auditor internal. Selain melakukan pemantauan melalui auditor internal, Badan Usaha juga menggunakan CCTV yang dapat membantu pemilik untuk memantau keadaan saat tidak berada di tempat. Hal tersebut telah sesuai dengan pengendalian internal yang baik karena Badan Usaha melakukan pemeriksaan secara rutin untuk mengetahui keadaan dari Badan Usaha.

3. Tabel Evaluasi dan Rekomendasi

No	Kelemahan	Rekomendasi
1	Peraturan dan <i>job description</i> tidak tertulis	Pemilik seharusnya membuat peraturan dan <i>job description</i> secara tertulis agar karyawan memiliki arah yang jelas dalam melakukan pekerjaannya. Peraturan yang tertulis juga akan mempermudah badan usaha ini didalam melakukan penilaian terhadap kinerja karyawan.

2	Terdapat perangkapan fungsi yang dilakukan oleh operator	Pemilik harus mencari pegawai agar tidak terjadi perangkapan fungsi dan untuk mencegah jika sewaktu – waktu operator mengundurkan diri.
3	Jam kerja operator yang tidak menentu	Pemilik sebaiknya berdiskusi dengan operator mengenai jam kerja operator agar operator dapat masuk sesuai dengan jam kerja.
4	Orderan barang untuk <i>supplier</i> Surabaya di kirim melalui <i>email</i> dalam format pdf	Operator sebaiknya mengirimkan orderan barang melalui <i>fax</i> agar orderan barang tidak dapat di ubah.

4. Keterbatasan Penelitian

Peneliti menghadapi beberapa keterbatasan didalam melakukan penyusunan skripsi. Penelitian dilakukan dari bulan Juni 2013 sampai dengan Desember 2013 Keterbatasan penelitian dan kendala – kendala yang dihadapi adalah sebagai berikut :

- a. Keterbatasan waktu dalam melakukan wawancara karena CV Utama Mart berada di Kota Palu.
- b. Wawancara tambahan dilakukan melalui telepon dan contoh dokumen dikirim melalui email.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, A.A., Randal J. Elder, Mark S. Beasley and Amir Abadi Jusuf. 2012. *Auditing and Assurance Service: An Intergrated Approach An Indonesian Adaption*, 14th ed. Jurong, Singapore: Pearson Education South asia PTE LTD.
- Arifin, Imamul dan Giana Hadi W. 2009. *Membuka Cakrawal Ekonomi*. Pusat Perbukuan
- Boynton, William C. dan Raymond N Johnson. 2006. *Modern Auditing*, Eight Edition, 2006, WILEY
- Gelinas Ulric J, JR., dan Richard B Dull. **Accounting Information Systems**, 2008, Seventh Edition, Thomson. South Western
- Lidiawati, Erna Dwi. 2013. **Fokus Indonesia Timur, Hypermart Buka Gerai Ke-89 di Palu**.
<http://bisniskeuangan.kompas.com/read/2013/09/19/1052129/Fokus.Indonesia.Timur.Hypermart.Buka.Gerai.Ke-89.di.Palu> (diakses 15 September 2013)
- Moeller, Robert R. 2009. **Brink's Modern Internal Auditing: A Common Body of Knowledge**. 7th ed. *Haboken, New Jersey* : John Wiley & Sons, Inc.
- Mulyadi. 2001. **Auditing**. Edisi keenam. Jakarta: Penerbit Salemba Empat
- Mulyadi. 2001. **Sistem Akuntansi**. Edisi ketiga. Jakarta: Penerbit Salemba Empat
- Romney Marsihall B. Dan Paul John Steinbart. **Accounting Information System**, Tenth Edition, 2006, Pearson Education International
- Sarutobi, Ardiyan. 2010. **Pengertian dan Karakteristik Perusahaan Dagang**.
<http://ardiyansarutobi.blogspot.com/2010/10/perusahaan-dagang.html>
(diakses 1 Oktober 2013)
- Tunggal, Amin Widjaja. 2000. **Internal Auditing (Suatu Pengantar)**. Harvarindo
- Torafahrudin. 2009. **Perbedaan Efektifitas dan Efisiensi**.
<http://torafahrudin.wordpress.com/2009/10/09/perbedaan-efektif-dan-efisien/>(diakses 3 Oktober 2013)