

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PEMBELIAN KEMASAN

PADA PT. ISHIZUKA MASPION INDONESIA

Beta susilaningrum

Jurusan Akuntansi

STIE MAHARDHIKA SURABAYA

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan sistem pengendalian internal atas pembelian kemasan yang diterapkan oleh PT. Ishizuka Maspion Indonesia, selain itu untuk mengetahui bagaimanakah sistem pengendalian internal pembelian kemasan dan prosedur-prosedur yang diterapkan oleh PT. Ishizuka Maspion Indonesia untuk kelangsungan proses produksi.

Metode penelitian ini menggunakan metode diskriptif kualitatif lapangan. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, observasi, dan dokumentasi. Metode observasi merupakan metode pengumpulan data dengan mencatat informasi yang terjadi selama penelitian dan mencatat hal-hal yang diperlukan sehubungan dengan data yang diteliti. Metode wawancara yaitu metode dengan mengadakan pembicaraan langsung dengan bagian pembelian, bagian penerimaan barang, dan bagian gudang. Metode dokumentasi digunakan untuk menguatkan data-data. Teknik analisis data yang digunakan adalah teknik analisis deskriptif kualitatif.

Kata kunci : Sistem, Pengendalian Internal, Pembelian

A. PENDAHULUAN

Setiap perusahaan manufaktur pada umumnya memerlukan persediaan untuk menjamin kelangsungan proses produksi. Perusahaan harus mampu mempertahankan jumlah yang cukup sesuai dengan kebutuhan produksi secara terus-menerus, baik secara kuantitas maupun kualitas. Untuk melakukan pembelian bahan baku yang baik, maka perusahaan membutuhkan sistem yang tepat.

Dengan adanya sistem pengendalian internal pembelian yang tepat tentunya dapat memudahkan manager untuk mengatur, mengontrol dan mengawasi setiap fungsi atau bagian yang terkait secara langsung dalam proses pembelian. Sistem pengendalian internal dalam pembelian merupakan faktor yang penting baik dalam perusahaan kecil maupun besar.

Menurut Mulyadi (2016:129) Sistem Pengendalian Internal meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran yang di koordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Untuk merancang unsur-unsur pengendalian internal pembelian yang diterapkan dalam sistem akuntansi pembelian, unsur pokok sistem internal terdiri dari organisasi, sistem otorisasi, prosedur pencatatan dan praktik yang sehat.

PT. Ishizuka Maspion Indonesia adalah Produsen gelas terkemuka di Indonesia, PT. Ishizuka Maspion Indonesia telah didirikan sebagai perusahaan barang pecah belah global dengan ekspor ke lebih 40 negara, perusahaan tersebut berlokasi di Ds. Romokalisari Benowo, Surabaya, Jawa Timur. Mengingat barang produksi PT. Ishizuka Maspion Indonesia adalah barang yang mudah pecah maka PT. Ishizuka Maspion Indonesia sangat memerlukan Kemasan yang sesuai dengan standar untuk mengemas hasil produksinya, sehingga pendistribusian sampai kepada pelanggan dengan baik.

Berdasarkan uraian pentingnya kemasan bagi PT. Ishizuka Maspion Indonesia maka peneliti tertarik untuk meneliti “Analisis Sistem Pengendalian Internal atas Pembelian Kemasan Pada PT. Ishizuka Maspion Indonesia”

B. RUMUSAN MASALAH

1. Bagaimanakah pengendalian internal pembelian kemasan pada PT. Ishizuka Maspion Indonesia?
2. Bagaimanakah prosedur pembelian kemasan pada PT. Ishizuka Maspion Indonesia?

C. LANDASAN TEORI

Pengertian Sistem

Menurut Mulyadi (2016:4), sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

Menurut Gelinis dan Dull (2012:11), sistem merupakan seperangkat elemen yang saling bergantung yang bersama-sama mencapai tujuan tertentu. dimana sistem harus memiliki organisasi, hubungan timbal balik, integrasi dan tujuan pokok.

Menurut Romney dan Steinbart (2015:3), sistem adalah suatu rangkaian yang terdiri dari dua atau lebih komponen yang saling berhubungan dan saling berinteraksi satu sama lain untuk mencapai tujuan dimana sistem biasanya terbagi dalam sub sistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar. Dari definisi diatas, dirinci lebih lanjut pengertian umum mengenai sistem sebagai berikut:

1. Setiap sistem terdiri dari unsur-unsur, sedangkan setiap unsur terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang terdiri pula dari kelompok unsur yang membentuk subsistem tersebut.
2. Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan.
3. Unsur-unsur sistem berhubungan erat satu dengan lainnya.
4. Unsur sistem tersebut bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem.
5. Suatu sistem merupakan bagian dari sistem yang lain yang lebih besar.

Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2016:129) Sistem pengendalian Internal adalah Struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga asset organisasi, mengecek efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi sistem pengendalian tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut.

Menurut Romney dan Steinbart (2015:226), pengendalian internal adalah sebuah proses yang menyebar ke seluruh aktivitas pengoperasian perusahaan dan merupakan bagian integral dari aktivitas manajemen dimana pengendalian internal memberikan jaminan yang memadai untuk tujuan pengendalian berupa mengamankan aset, mengelola catatan secara detail yang baik untuk melaporkan aset perusahaan secara akurat dan wajar, memberikan informasi yang akurat dan reliabel, menyiapkan laporan keuangan yang sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dan mendorong dan memperbaiki efisiensi operasional.

Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Dari pengertian sistem pengendalian internal yang diberikan, tercakup pula tujuan pengendalian internal itu sendiri yang menurut Mulyadi (2016:129) yaitu:

1. Menjaga kekayaan organisasi.
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data.
3. Mendorong efisiensi kerja.
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen .

Berikut gambar yang menjelaskan tentang tujuan pokok pengendalian internal



:

Gambar Tujuan Pokok Sistem Pengendalian Internal

Sumber : Mulyadi 2016:130

D. Peneliti Terdahulu

1. Vitra Nurul Septianty (2016), judul penelitian “ Analisis sistem informasi dan pengendalian internal dalam pembelian bahan baku secara kredit pada PT. Wangsa Jatra Lestari di Kartasura”. Penelitian ini dilakukan di PT. Wangsa Jatra Lestari, jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan memberikan gambaran secara sistematis, teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara, dokumentasi, kepustakaan yang saling

berhubungan dan melengkapi, sedangkan sumber data menggunakan data primer dan sekunder. Berdasarkan analisis bahwa Penerapan sistem informasi akuntansi pada PT Wangsa Jatra Lestari dalam pembelian bahan baku secara kredit terdiri dari beberapa bagian yang meliputi bagian *finance accounting*, bagian produksi, bagian gudang, dan bagian pembelian. Prosedur pembelian bahan baku pada PT. Wangsa Jatra Lestari sudah cukup baik walaupun masih terjadi beberapa kelemahan.

2. Anita Prismatiwi (2017), judul penelitian “Evaluasi sistem pengendalian intern akuntansi pembelian di puti chorus boutique hotel”. Penelitian ini dilakukan di puti chorus boutique hotel, jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara, observasi, dan kuesioner, sedangkan sumber data menggunakan data primer dan sekunder. Berdasarkan analisis bahwa puti chorus hotel mempunyai sistem pengendalian internal pembelian yang kurang memadai atau belum sesuai dengan teori. Ketidaksiuaian dapat dilihat dari fungsi pembelian yang tidak terpisah dari fungsi penerimaan, kedua fungsi ini dikerahkan oleh satu bagian yaitu kantor depan.
3. Lailatul Choiriyah (2016), judul penelitian “Analisis aspek-aspek pengendalian internal pembelian bahan baku pada PT. Globalindo Furniture”. Penelitian ini dilakukan di PT. Globalindo Furniture, jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif yang berupa kata-kata atau lisan orang-orang yang dapat diamati, teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara, observasi, dan dokumentasi, sedangkan sumber data menggunakan data primer dan sekunder. Berdasarkan analisis bahwa pengendalian internal PT. Globalindo Furniture sudah cukup baik untuk menunjang terlaksananya tujuan perusahaan.

E. METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif, Menurut Sugiyono (2010:15) Metode penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara purposive dan snowbaal, teknik pengumpulan dengan triangulasi, analisis

data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

Metode deskriptif adalah suatu metode dalam penelitian ini peneliti menggunakan jenis penelitian yang langsung dilakukan terhadap pengumpulan data-data aktivitas operasional perusahaan dan dokumen-dokumen yang sesuai dengan masalah yang akan dibahas, kemudian dianalisis dan dibandingkan dengan teori yang ada agar menghasilkan metode yang baik.

Populasi Dan Sampel

Menurut Sugiyono (2010 :115) mendefinisikan pengertian populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Dalam hal ini populasinya adalah perusahaan manufaktur yaitu PT.Ishizuka Maspion Indonesia yang bergerak dibidang peralatan rumah tangga atau pecah belah yang berada di desa Romokalisari , Benowo, Surabaya-Jawa Timur.

Teknik Pengumpulan Data

Observasi atau pengamatan yang dilakukan adalah pengamatan peneliti secara langsung pada objek yang diteliti, yang dalam hal ini adalah sistem pengendalian internal pembelian yang digunakan oleh PT. Ishizuka Maspion Indonesia. Obyek penelitian yang diamati adalah Kepala Bagian dan karyawan PT. Ishizuka Maspion Indonesia dalam menjalankan sistem pengendalian internal pembelian.

Sumber Dan Pengumpulan Data

a. Data Primer

Data primer adalah data yang diambil dari lapangan yang diperoleh melalui pengamatan dan wawancara. Menurut Indriantoro data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli, tidak melalui media perantara, karena data primer dikumpulkan oleh peneliti maka

diperlukan sumber daya yang cukup memadai seperti biaya, waktu, tenaga dan sebagainya.

b. Data sekunder

Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh instansi terkait atau pihak lain).

F. ANALISIS DATA

Pada tahap reduksi data peneliti memilih dan menyusun data, dan memindahkan. Pada tahap kedua, peneliti menyusun data yang relevan sehingga menjadi informasi yang memiliki makna. Pada tahap verifikasi data peneliti berusaha menggambarkan atau menjelaskan untuk kebenaran data. Pada tahap kesimpulan peneliti menghubungkan dan membandingkan antara satu dengan yang lainnya sehingga dapat ditarik kesimpulan sebagai jawaban permasalahan yang ada, dimana memiliki makna yang mengorganisasikan data, memilih, menjabarkan, menyusun dan membuat kesimpulan

G. PEMBAHASAN

a. Fungsi yang terkait dalam Sistem Akuntansi pembelian pada PT. Ishizuka Maspion Indonesia.

1. Fungsi Gudang

Dalam sistem akuntansi pembelian di PT. Ishizuka Maspion Indonesia fungsi gudang untuk mengecek stock barang yang ada di gudang sebelum pembelian barang, menyiapkan tempat untuk barang yang akan disimpan digudang dan menyimpan barang dengan baik yang telah diterima dari fungsi penerimaan.

2. Fungsi Pembelian

Fungsi pembelian pada PT. Ishizuka Maspion Indonesia, membuat SPPH (Surat Permintaan Penawaran Harga), bertanggung jawab untuk memperoleh

informasi mengenai harga, menentukan pemasok yang bisa memenuhi permintaan pembelian seperti, kualitas, kuantitas dan jadwal pengiriman, mengeluarkan SOP (Surat Order Pembelian), memantau jadwal pengiriman sampai barang dikirim.

4. Fungsi Penerimaan

Fungsi penerimaan ini bertanggung jawab untuk pengecekan terhadap jenis, jumlah, kualitas, kuantitas dan tanggal pengiriman barang yang diterima dari pemasok untuk menentukan apakah barang yang dikirim tersebut sesuai dengan surat order pembelian. Fungsi penerimaan juga mempunyai wewenang untuk menolak barang yang tidak sesuai dengan surat order pembelian atau standar PT. Ishizuka Maspion Indonesia.

5. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi pada PT. Ishizuka Maspion Indonesia mempunyai fungsi menerima laporan penerimaan barang beserta lampiran surat order pembelian untuk mencatat transaksi pembelian dan membuat laporan pembelian barang.

b. Sistem Pembelian pada PT. Ishizuka Maspion Indonesia

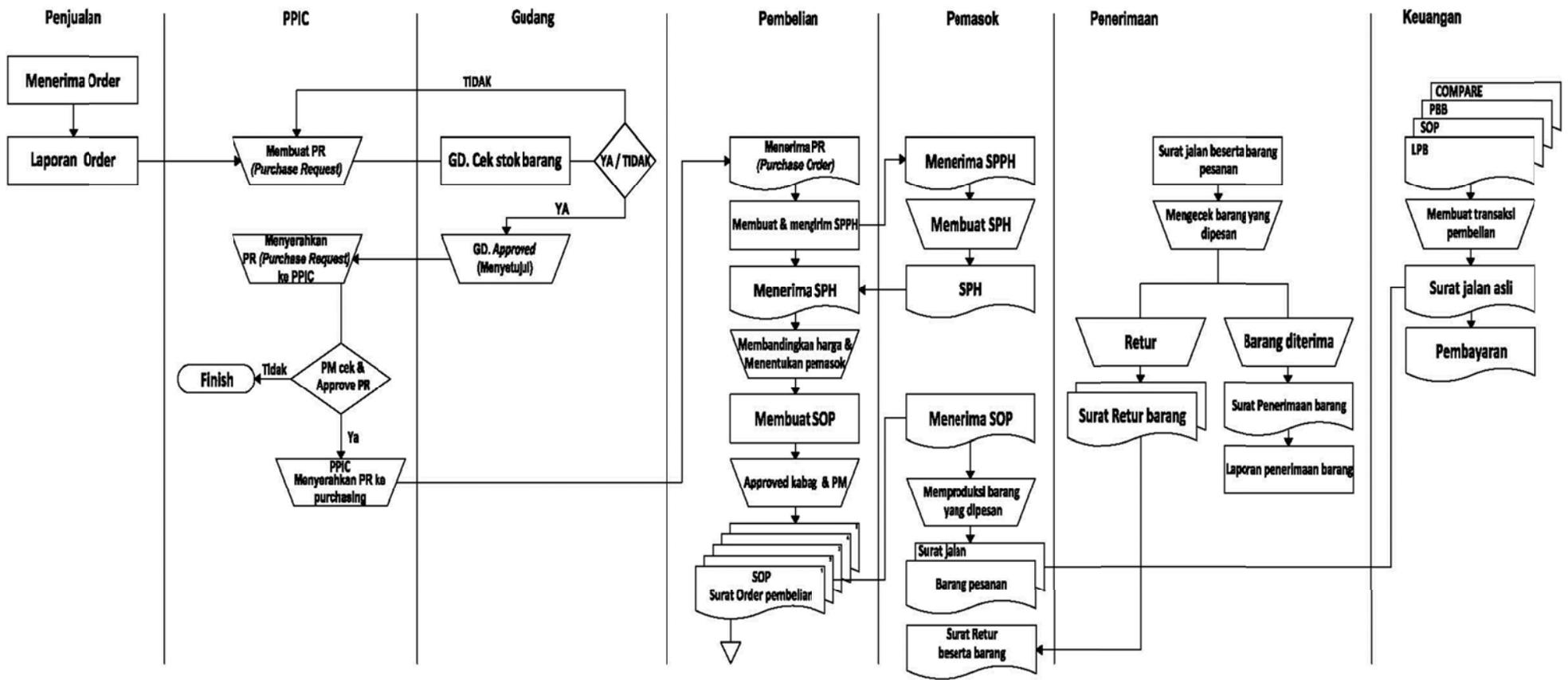
Kegiatan pembelian pada PT. Ishizuka Maspion Indonesia adalah hal yang sangat penting untuk dilakukan, tanpa ada kegiatan pembelian kegiatan operasional perusahaan tidak dapat dijalankan. PT Ishizuka Maspion Indonesia adalah perusahaan yang memproduksi peralatan rumah tangga yaitu barang pecah belah, untuk mengirimkan barang yang di produksi PT. Ishizuka Maspion Indonesia memerlukan kemasan untuk menjual atau mengirim barang yang diproduksi. Mengingat pentingnya kegiatan pembelian kemasan, PT Ishizuka Maspion Indonesia memakai sistem pembelian untuk menghindari terjadinya penyelewengan atau meminimalkan resiko pembelian kemasan adapun dokumen yang dipakai untuk memesan kemasan adalah SOP (Surat Order Pembelian). Keabsahan SOP (Surat Order Pembelian) dipenuhi dengan syarat sebagai berikut:

1. Mencantumkan nomer urut SOP, nomer permintaan pembelian barang (PPB), tanggal pembuatan SOP, barang yang dipesan, jumlah yang dipesan, harga perlembar kemasan, total harga, tanggal pengiriman, syarat pembayaran.

2. Tanda tangan bagian pembelian, kabag pembelian, dan kepala pabrik.

Surat Order Pembelian (SOP) juga digunakan untuk menginformasikan kebagian PPIC bahwa barang yang diminta sudah dipesan, SOP (surat order pembelian) digunakan bagian penerimaan barang untuk memeriksa barang yang dikirim oleh pemasok apakah barang yang dipesan sudah sesuai dengan SOP (surat order pembelian) dan standar PT. Ishizuka Maspion Indonesia, SOP (surat order pembelian) digunakan bagian desain sebagai acuan untuk mengirim gambar ke pemasok sesuai dengan permintaan, SOP (surat order pembelian) digunakan bagian keuangan untuk bukti pencatatan transaksi pembelian.

Gambar Bagan Alir Sistem Pembelian
Sistem Alir Pembelian PT. Ishizuka Maspion Indonesia



c. Dokumen-Dokumen pembelian pada PT. Ishizuka Maspion Indonesia.

1. Permintaan Pembelian Barang (PPB)

Dokumen ini merupakan dokumen yang diisi oleh PPIC dan disetujui oleh bagian gudang setelah mengecek stock di gudang, Permintaan Pembelian Barang (PPB) Terdiri dari 3 rangkap, lembar asli untuk bagian pembelian, 1 tembusan untuk gudang dan 1 tembusan lagi untuk PPIC yang meminta order. yang tercantum didalam formulir Permintaan Pembelian Barang (PPB) adalah nomer Permintaan Pembelian Barang (PPB), tanggal pembuatan permintaan pembelian barang, peminta order misal (PPIC), nama barang yang akan dibeli, jumlah, ukuran, kualitas, tanggal pengiriman dan keterangan penggunaan.

2. Surat Permintaan Penawaran Harga (SPPH)

Dokumen ini di gunakan untuk meminta penawaran harga dari pihak pemasok - pemasok kemasan. Dokumen dikirim ke lebih dari 3 pemasok yang masuk kualifikasi dalam kebutuhan kemasan termasuk pemasok internal yaitu PT. Trisulapack Indah- Maspion Group.

3. Surat Order Pembelian (SOP)

Dokumen ini di gunakan untuk memesan barang kepada pemasok yang telah ditentukan, yang tercantum di dalam Surat Order Pembelian (SOP) yaitu nomer SOP, tanggal SOP dibuat, nomer permintaan pembelian barang (PPB), nama barang yang di pesan, jumlah, ukuran, warna, tanggal pengiriman, syarat pembayaran. SOP (surat order pembelian) ini harus di tanda tangani oleh yang berwenang yaitu pembuat Surat Order Pembelian (SOP), kepala bagian pembelian dan plant manager.

4. Surat Penerimaan Barang (SPB)

Dokumen ini digunakan oleh PT. Ishizuka Maspion Indonesia untuk mencatat penerimaan barang yang diterima atau yang sesuai dengan surat order pembelian (SOP) .

5. Surat Perbandingan Harga

Dokumen ini di gunakan untuk membandingkan harga dari pemasok sebagai bukti bahwa pembelian sudah mencari harga terbaik untuk perusahaan, dokumen ini berfungsi sebagai lampiran di bagian keuangan untuk proses pembayaran kepada pemasok yang sudah mengirim barang yang dipesan.

6. Laporan Penerimaan Barang

Dokumen ini berisi laporan barang-barang yang diterima oleh bagian penerimaan yang akan di berikan ke bagian keuangan sebagai laporan barang apa barang yang telah dikirim oleh pemasok.

d. Prosedur permintaan pembelian kemasan pada PT. Ishizuka Maspion Indonesia

Surat permintaan pembelian barang adalah formulir yang digunakan apabila akan memesan atau membeli barang ketika persediaan barang yang dibutuhkan sudah mencapai titik minimum atau habis. Surat permintaan pembelian kemasan pada PT. Ishizuka Maspion Indonesia di proses dengan cara:

1. Permintaan pembelian diajukan dengan membuat surat permintaan pembelian.
2. Surat permintaan pembelian harus jelas menyebutkan :
 - Tanggal pembuatan permintaan pembelian
 - Nama bagian yang meminta (PPIC) untuk permintaan kemasan
 - Nama kemasan
 - Spesifikasi kemasan
 - Jumlah yang diperlukan
 - Keterangan penggunaan
 - Tanggal digunakan.
3. Permintaan pembelian ditanda tangani oleh PPIC sebagai peminta kemasan, bagian gudang mengetahui, Plant Manager menyetujui.
4. Apabila tanda tangan sudah lengkap surat permintaan pembelian diberikan ke bagian pembelian kemasan untuk acuan pemesanan kemasan.

e. Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal pada PT. Ishizuka Maspion Indonesia.

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Sistem pengendalian internal atas pembelian kemasan pada PT. Ishizuka Maspion Indonesia, untuk struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab

fungsional secara tegas sudah dilakukan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari pemisahan masing-masing tugas dan wewenang yang dilakukan oleh PT. Ishizuka Maspion Indonesia Fungsi pembelian sudah terpisah dari fungsi penerimaan pemisahan kedua fungsi ini dimaksudkan untuk menciptakan pengecekan internal dalam pelaksanaan transaksi pembelian. bagian pembelian pembelian berkewajiban untuk mendapatkan barang yang diminta oleh PPIC. Bagian penerimaan barang menjamin bahwa barang yang dikirim oleh pemasok sesuai dengan barang yang dipesan sesuai dengan SOP, fungsi penerimaan melakukan pengecekan secara teliti dengan kriteria kesesuaian jenis, kuantitas, mutu dan tanggal pengiriman barang yang dikirim oleh pemasok dengan yang tercantum dalam surat order pembelian. Fungsi gudang bertugas untuk mengecek stock persediaan kemasan sebelum pembelian kemasan sehingga tidak ada stock mati didalam gudang dan menyimpan kemasan, fungsi akuntansi terpisah dari fungsi pembelian sehingga dengan adanya fungsi akuntansi pencatatan dapat dilakukan dengan teliti dan tidak ada kecurangan yang mungkin dapat dilakukan oleh bagian pembelian dan pemasok.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatat

Pada PT. Ishizuka Maspion Indonesia penerapan sistem pengendalian internal dalam pembelian kemasan untuk sistem otorisasi atau wewenang dan prosedur pencatatannya seperti surat permintaan pembelian di otorisasi oleh bagian PPIC dengan catatan mendapat persetujuan dari gudang dan plant manager, untuk surat order pembelian (SOP) di otorisasikan oleh bagian pembelian, kepala bagian pembelian dan plant manager. prosedur terjadinya pencatatan transaksi didasarkan pada surat order pembelian, surat penerimaan barang dan surat jalan dari pemasok.

3. Praktik yang sehat

Praktik yang sehat pada PT. Ishizuka Maspion Indonesia ini telah diterapkan dengan baik. sebagai buktinya surat permintaan pembelian dan surat order pembelian telah bernomor urut serta diurutkan berdasarkan tanggal transaksi, Pemilihan pemasok menggunakan formulir perbandingan harga untuk menentukan pemasok, penerimaan barang dari pemasok didasarkan pada surat order pembelian dan dicek antara surat order pembelian dengan jumlah, mutu dan tanggal barang yang diterima.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya

Pada PT. Ishizuka Maspion Indonesia untuk menentukan kualitas karyawan yang mempunyai mutu yang sesuai dengan tanggungjawabnya dengan cara seperti mengadakan seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Adanya perencanaan target tenaga kerja, pengelolaan dan mengevaluasi kinerja karyawan, Melakukan pengembangan karyawan dengan mengadakan pelatihan-pelatihan terhadap para karyawan kemudian melakukan penilaian kerja dan melakukan pengembangan sumber daya manusia yang ada.

f. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dari analisis dan pembahasan tentang pengendalian internal dalam pembelian kemasan pada PT. Ishizuka Maspion Indonesia yang meliputi beberapa unsur yang dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Penerapan sistem pengendalian internal pada PT. Ishizuka Maspion Indonesia dalam pembelian kemasan terdiri dari beberapa bagian yang meliputi bagian penjualan, bagian PPIC, bagian pembelian, bagian penerimaan, bagian keuangan, dan bagian gudang. Pelaksanaan sistem pengendalian internal dalam pembelian kemasan memiliki dokumen - dokumen dan catatan yang sudah baik.
2. Prosedur – prosedur yang tersusun secara detail sangat membantu kelancaran proses produksi, dokumen – dokumen yang digunakan untuk pembelian barang yaitu SPPB (Surat permintaan pembelian barang), Dokumen ini merupakan formulir yang diisi oleh PPIC dan disetujui oleh fungsi gudang setelah mengecek stock di gudang, Surat Permintaan Penawaran Harga (SPPH) Dokumen ini di gunakan untuk meminta penawaran harga dari pihak pemasok, dokumen ini dikirim lebih dari 3 pemasok yang masuk kualifikasi dalam kebutuhan kemasan, Surat Order Pembelian (SOP) Dokumen ini digunakan untuk memesan barang kepada pemasok dokumen yang digunakan sudah memakai nomer urut, Surat Penerimaan Barang (SPB) Dokumen ini digunakan oleh PT. Ishizuka Maspion Indonesia untuk mencatat penerimaan barang yang diterima atau yang sesuai dengan surat order pembelian (SOP), *Comparesion Price* (Perbandingan Harga) Dokumen ini di gunakan untuk membandingkan harga dari pemasok sebagai bukti bahwa

pembelian sudah mencari harga terbaik untuk perusahaan, Laporan Penerimaan Barang Dokumen ini berisi laporan barang-barang yang diterima oleh bagian penerimaan yang akan di berikan ke bagian keuangan sebagai laporan barang apa saja yang dibeli, Evaluasi Pemasok Dokumen yang digunakan untuk evaluasi secara berkelanjutan terhadap kinerja pemasok.

g. Saran

Berdasarkan hasil penelitian, penulis memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat dijadikan bahan pertimbangan :

1. Untuk perusahaan prosedur – prosedur yang dijalankan oleh perusahaan sudah efisien, tetapi untuk meningkatkan efisiensi pekerjaan bagian PPIC sebelum membuat permintaan pembelian PPIC sebaiknya meminta gudang untuk mengecek stock barang terlebih dahulu dengan menggunakan formulir tertentu atau laporan permintaan barang dan baru kemudian membuat permintaan pembelian.
2. Bagi peneliti selanjutnya, dapat mengembangkan penelitian sistem pengendalian internal pembelian lainnya, agar dapat menjadi sebuah penelitian yang lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Assauri, Sofjan. 2008. *Manajemen Produksi dan operasi*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Choiriyah, Lailatul. 2016. *Analisis Aspek-Aspek Pengendalian Internal Pembelian Bahan Baku pada PT. Globalindo Furniture*. http://simki.unpkediri.ac.id/mahasiswa/file_artikel/2016/12.1.01.04.0030.pdf. Diakses 24 April 2018.
- David, Fred, R. 2011. *Strategic Management Manajemen Strategi Konsep Edisi 12*. Jakarta: Salemba Empat.
- Gelinas, Ulrich dan Dull, B.Richard. 2012. *Sistem Informasi Akuntansi (Accounting Information Systems)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Hery. 2013. *Akuntansi Perusahaan Jasa Dan Dagang*. Bandung: Alfabeta.
- Hery. 2017. *Auditing dan Asurans*. Jakarta: Grasindo
- Moleong, Lexy J. 2014. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Mulyadi. 2014. *Auditing*. Jakarta: Salemba Empat
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Nazir, Moh. 2014. *Metode Penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia
- Nurzaizah, Risty. 2013 . *Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Prosedur Pembelian Bahan Baku Sebagai Sarana Pengendalian Intern PT. Bukit Jaya Abadi*. <http://repository.stiesia.ac.id/517/>. Diakses 1 Mei 2018.
- Prismatiwi, Anita. 2017. *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Akuntansi Pembelian di Puti Chorus Boutique Hotel*. <http://ejournal.bsi.ac.id/ejurnal/index.php/khasanah/article/view/471>. Diakses 24 April 2018.
- Romney, Steinbart. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi (Accounting Information System)*. Jakarta: Salemba Empat
- Sanusi Fasilit Aramidedan Mustapha Muhammed Bashir. 2013. *The Effectiveness of Internal Control System And Financial Accaountability At Local Government Level In Nigeria*. Vol. 3, Edisi 8 ,Agustus 2015 ,1-6. <http://oaji.net/articles/2015/490-1440162921.pdf>. Diakses 18 Mei 2018.
- Septianty, Vitra Nurul. 2016. *Analisis Sistem Informasi dan Pengendalian Intern Dalam Pembelian Bahan Baku Secara Kredit Pada PT. WangsaJatra Lestari di Kartasura*. <http://eprints.iain-surakarta.ac.id/id/eprint/309>. Diakses 23 April 2018.

- Shah Ketan, Gorty.2011 *Technology Systems and Management*.
<http://library.binus.ac.id/eColls/eThesisdoc/Bab2DOC/2013-1-00297MN%20Bab2001.doc>. Diakses 28 mei 2018
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sukrisno, Agoes. 2012. *Auditing, edisi keempat*. Jakarta: Salemba Empat
- Susanto, Azhar. 2013 *.Sistem Informasi Akuntansi (Struktur Pengendalian Resiko Pengembangan Edisi Perdana)*. Bandung: Lingga Jaya