

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dunia usaha saat ini perusahaan dihadapkan dengan persaingan yang semakin banyak. Berbagai macam tantangan yang hadir pada setiap harinya menuntut perusahaan untuk dapat bersaing di pasar nasional maupun internasional. Adanya pesaing tersebut perusahaan diharapkan dapat memberikan kualitas pelayanan mereka yang terbaik bagi pelanggan maupun pemasok yang sebagai penunjang aktivitas operasionalnya. Perusahaan tentunya memiliki proses bisnis yang dijalankan agar perusahaan dapat disebut beroperasi. Proses bisnis dan Sistem informasi akuntansi tentunya sangat erat kaitannya. Sistem informasi akuntansi menangkap data tentang proses bisnis dan organisasi. Data ini dikumpulkan, diikhtisarkan, dan diorganisasikan untuk menghasilkan informasi yang membantu organisasi dalam memonitor dan mengendalikan proses-proses bisnisnya (Rama & Jones, 2008:5).

Sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis (Krismiaji, 2015:4). Kebutuhan perusahaan akan sistem informasi akuntansi yang baik dapat membuat operasional perusahaan berjalan dengan efektif dan efisien. Ada 5 macam penggunaan informasi akuntansi yaitu: membuat laporan

eksternal, mendukung aktivitas rutin, mendukung pengambilan keputusan, perencanaan dan pengendalian dan menerapkan pengendalian internal (Rama & Jones, 2008:7-8). Penggunaan informasi akuntansi tersebut merupakan penggunaan sehari-hari dalam perusahaan yang membuat nilai perusahaan akan semakin naik dan berkembang. Untuk itu kebutuhan perusahaan akan sistem informasi akuntansi sangat penting untuk dapat bersaing di pasar saat ini.

Perusahaan yang memiliki sistem informasi akuntansi yang baik akan mampu mencegah tindak kecurangan yang terjadi pada perusahaan. Untuk mencegah kecurangan tersebut diperlukannya pengendalian internal yang baik. Pengendalian internal merupakan suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi dan mengukur sumber daya suatu organisasi. Adapun pengertian mengenai pengendalian internal menurut Romney dan Steinbart (2016:226), mereka menyatakan bahwa pengendalian internal adalah proses dan prosedur yang dijalankan untuk menyediakan jaminan memadai bahwa tujuan pengendalian dipenuhi. Dari pengendalian internal tersebut ada sebuah standar berupa kerangka umum yang digunakan perusahaan untuk menyusun sistem pengendalian internal yang sesuai dengan kebutuhannya, kerangka kerja ini adalah *COSO Framework* yang diterbitkan tahun 1992 oleh beberapa organisasi yang bernama *Committee of Sponsoring Organization (COSO)*. COSO menerbitkan pengendalian internal yang di terima secara luas sebagai otorisasi untuk pengendalian internal yang digabungkan ke dalam kebijakan,

peraturan, dan regulasi yang digunakan untuk mengendalikan aktivitas bisnis.

PT. X merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa, PT. X memberikan jasa bongkar muat kapal atau pelabuhan yang menerima berbagai macam barang dari barang yang berat seperti kayu, pipa besi maupun berbentuk gas atau cairan kimia. kegiatan *maintenance* atau perawatan sarana prasarana merupakan kegiatan sehari-hari di perusahaan ini. Terdapatnya siklus pembelian yang kompleks & panjang untuk pembelian atau penyewaan alat-alat berat, pemasangan serta perbaikan pipa gas maupun pipa untuk saluran cairan kimia yang digunakan untuk bongkar muat atau kegiatan *maintenance* lainnya merupakan hal yang sangat diperhatikan dalam perusahaan ini. Untuk itu diperlukannya siklus pembelian yang memadai. Siklus pembelian perusahaan yang kompleks memerlukan dokumen yang banyak dan lengkap untuk melakukan pembelian tunai maupun kredit, membuat perusahaan harus memiliki pengendalian internal yang baik.

Kebijakan, peraturan dan regulasi merupakan suatu keputusan manajemen perusahaan yang berpengaruh dalam jalannya operasional perusahaan, untuk itu diperlukannya otorisasi dari pihak manajemen terhadap siklus pembelian yang merupakan salah satu bentuk pengendalian internal perusahaan. Pada siklus pembelian PT. X terdapat prosedur pembelian yang cukup kompleks dimana untuk setiap departemen yang akan mengajukan pembelian akan mengisi

form pada sistem perusahaan yang di sebut Open ERP. Form yang terdapat dalam sistem tersebut adalah permintaan pembelian, dari permintaan pembelian tersebut merupakan dasar dilakukannya pembelian. Berikutnya bagian pembelian akan mencari dalam list pemasok untuk dilakukannya pembelian dan akan muncul dua form baru yakni surat pesanan dan surat penerimaan barang. Surat – surat tersebut akan menjadi dasar untuk pemasok melakukan penagihan pada PT. X dan surat tersebut juga menjadi dasar untuk pengajuan pembayaran kepada manajemen dan kantor pusat.

Masalah pertama pada PT. X adalah lamanya pemrosesan dari permintaan pembelian menjadi barang yang diminta. Hal ini sering terjadi dikarenakan tidak adanya perencanaan pembelian barang dari pihak pembelian sehingga membuat pembelian barang sering terjadi keterlambatan. Departemen yang membutuhkan barang akan menulis surat permintaan barang lalu dikirimkan ke bagian pembelian, setelah itu pihak pembelian akan mencarikan barang tersebut dari *list* pemasok perusahaan tanpa ada perencanaan terlebih dahulu, dalam hal ini yang di maksudkan adalah semua surat permintaan barang tidak dipisahkan berdasarkan keperluan pemesan apakah pesanan tersebut bersifat penting atau tidak. Ada beberapa barang yang bersifat penting jika itu terkait perbaikan alat untuk penunjang operasional utama perusahaan, sedangkan yang terjadi adalah semua surat tersebut diproses tanpa melihat seberapa penting dan perlunya permintaan tersebut. Dampak dari tidak adanya perencanaan tersebut

menyebabkan barang yang diminta menjadi terlambat terutama untuk barang-barang yang memiliki tingkat kepentingan yang tinggi.

Masalah kedua adalah tidak adanya verifikasi dokumen yang menyebabkan keterlambatan pembayaran. Keterlambatan dalam proses pembayaran dikarenakan yang pertama adalah datangnya *invoice* dari pemasok yang tidak tepat waktu sehingga terjadi keterlambatan dalam proses pembayarannya, dikarenakan dokumen yang diperlukan untuk melakukan pengajuan pembayaran membutuhkan banyak sekali dokumen baik dari pihak pemasok maupun pihak internal perusahaan. Kedua adalah adanya perbedaan harga antara surat pesanan dan tagihan dari pemasok juga menyebabkan terlambatnya dilakukan pembayaran oleh perusahaan, hal ini berdampak dengan tidak terpenuhinya beberapa barang yang dibutuhkan dari pemasok tersebut. Dimana semestinya saat bagian pembelian membuat surat pesanan maka harga yang tertera adalah harga yang telah dikomunikasikan oleh dua belah pihak, antara pemasok dan perusahaan. Karena kesalahan tersebut membuat waktu pembayaran menjadi lama dan pemasok tidak memberikan barang lagi kepada perusahaan hingga tagihan tersebut terbayarkan.

Beberapa kejadian tersebut tentu saja akan berdampak pada operasional perusahaan itu sendiri. Oleh sebab itu peneliti akan melakukan penelitian yang berjudul “Evaluasi Pengendalian Internal Berdasarkan COSO Pada Siklus Pembelian di PT. X”. Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi dan menganalisa siklus pembelian

yang dijalankan pada PT. X, sehingga peneliti dapat memberikan kesimpulan dan masukan atau saran mengenai kekurangan atau kelebihan yang terdapat pada siklus pembelian yang diterapkan oleh PT. X.

1.2 Perumusan Masalah

Bagaimana pengendalian internal pada siklus pembelian PT. X menurut kerangka pengendalian internal COSO?

1.3 Tujuan Penelitian

Untuk menganalisis dan mengevaluasi pengendalian internal pada siklus pembelian di PT. X menurut kerangka pengendalian internal COSO.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat Akademik :

- a. Untuk peneliti selanjutnya, peneliti berharap agar dapat membantu meneliti tentang siklus pembelian pada perusahaan jasa.
- b. Untuk peneliti agar dapat lebih mengetahui sistem informasi akuntansi terlebih dalam siklus pembelian.

Manfaat Praktik : Untuk perusahaan agar dapat mengevaluasi kembali pengendalian internal yang diterapkan pada siklus pembelian di PT.X.

1.5 Sistematika Penulisan

Berikut merupakan sistematika penulisan tugas akhir yang berisi dari susunan secara keseluruhan yang terdiri dari lima bab, yaitu:

BAB 1 PENDAHULUAN

Berisi latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penelitian laporan tugas akhir skripsi

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

Berisi penelitian terdahulu beserta dasar-dasar teoritis dan konsep yang merupakan uraian singkat dari teori-teori yang digunakan dalam pembahasan permasalahan, selain itu juga membahas kerangka berpikir.

BAB 3 METODE PENELITIAN

Berisi tentang desain penelitian jenis dan sumber data, alat dan metode pengumpulan data, serta teknik analisis data

BAB 4 ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Berisi tentang gambaran umum objek penelitian, deskripsi data, serta analisis data dan pembahasan hasil penelitian.

BAB 5 SIMPULAN, KETERBATASAN, DAN SARAN

Berisi mengenai simpulan, keterbatasan, dan saran penelitian.