
**ANALISIS EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERN AKUNTANSI
DALAM SISTEM AKUNTANSI PEMBELIAN PADA
PT. WIJAYA MOTOR ACCESSORIES
PEKANBARU**

Desi Anita

Program Studi Akuntansi, STIE Pelita Indonesia
Jalan Jend. Ahmad Yani No. 78-88 Pekanbaru

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan pada PT. Wijaya Motor Accessories Pekanbaru mengenai efektivitas pengendalian intern akuntansi dalam sistem akuntansi pembelian pada PT. Wijaya Motor Accessories Pekanbaru. Jenis dan sumber data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Dan teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, observasi, angket, dokumentasi dan penelitian kepustakaan. Sedangkan teknik analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif dan uji tanda (sign test). Berdasarkan hasil penelitian secara keseluruhan mengenai efektivitas pengendalian intern akuntansi dalam sistem akuntansi pembelian pada PT. Wijaya Motor Accessories Pekanbaru yang meliputi organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, dan praktik yang sehat belum berjalan dengan efektif. Masih ditemukan kelemahan-kelemahan dalam penerapan pengendalian intern akuntansi dalam sistem akuntansi pembelian Perusahaan tersebut.

Kata kunci : Efektivitas pengendalian intern akuntansi dalam sistem akuntansi pembelian

PENDAHULUAN

Perusahaan dagang adalah perusahaan yang kegiatan usahanya membeli dan menjual barang dagangan kepada masyarakat. Kegiatan pembelian yang dilakukan oleh perusahaan digunakan untuk pengadaan barang yang diperlukan. Dimana pembelian adalah salah satu fungsi yang penting dalam berhasilnya operasi perusahaan karena fungsi ini mempunyai tanggung jawab untuk mendapatkan kualitas dan kuantitas barang yang diinginkan sehingga dapat tersedia pada waktu yang dibutuhkan perusahaan dengan harga yang sesuai untuk bisa mendapatkan laba yang semaksimal mungkin.

Sistem akuntansi dalam transaksi pembelian yang baik pada suatu perusahaan sangat berguna sebagai informasi baik untuk manajer sebagai pemakai informasi pihak internal maupun pengguna informasi pihak eksternal. Semakin handal dan akurat informasi yang diperoleh, maka semakin tepat keputusan yang akan dihasilkan.

Pada pelaksanaan sistem informasi akuntansi dibutuhkan pengendalian intern. Pengendalian intern bertujuan untuk menjaga integritas informasi akuntansi, melindungi aktiva perusahaan terhadap kecurangan, pemborosan, dan pencurian yang dilakukan oleh pihak di dalam maupun pihak luar perusahaan. Selain itu juga dapat memudahkan pelacakan kesalahan baik yang disengaja ataupun tidak. (Widjajanto, 2001).

Walaupun perusahaan telah berusaha untuk melakukan pengendalian yang baik dalam perusahaan tidak menjamin tidak akan terjadinya kesalahan dan penyelewengan dalam perusahaan, tetapi setidaknya mengurangi terjadinya kesalahan dan dampak-dampak yang buruk, sehingga bila terjadi kesalahan dan dampak buruk itu, hal ini dapat diketahui dan dicegah secara cepat. (Suhardi, 2014)

PT. Wijaya Motor Accessories adalah salah satu perusahaan yang berada di Pekanbaru. Perusahaan ini menjual spare part dan accessories mobil baik kepada konsumen individu, bengkel maupun perusahaan. Perusahaan melakukan pembelian barang dagangan baik secara kredit ataupun secara tunai. Sistem pembelian barang dagangan yang diterapkan oleh PT. Wijaya Motor Accessories masih dilakukan oleh bagian accounting belum memiliki bagian yang khusus untuk melakukan pembelian barang.

Pembelian barang dagangan berdasarkan permintaan bagian gudang. Namun sayangnya bagian gudang tidak selalu melakukan pengecekan terhadap stock barang dagangan sehingga sering kali barang dagangan tersebut telah di order oleh konsumen namun bagian gudang baru menyadari kalau stock persediaan yang di order oleh konsumen tersebut kosong. Tentunya hal ini menyebabkan konsumen kecewa dan beralih kepada perusahaan yang sejenis yang berada di Pekanbaru. Jika hal ini berlangsung terus ditakutkan PT. Wijaya Motor Accessories bisa kehilangan konsumen dan kelangsungan perusahaan juga menjadi taruhannya.

PT. Wijaya Motor Accessories telah memiliki struktur organisasi namun dikarenakan kekurangan karyawan sehingga tugas, wewenang dan tanggung jawab belum dapat terpisahkan secara jelas. Banyak terdapat karyawan yang rangkap jabatan. Catatan penting mengenai pembelian yang ada di PT. Wijaya Motor Accessories sering kali tidak ditemukan ketika diperlukan sehingga bagian accounting tidak dapat memastikan apakah barang dagang tersebut telah dipesan atau belum. Hal ini disebabkan karena bagian accounting tidak langsung melakukan pencatatan ketika mengeluarkan atau menerima faktur. Faktur yang dikeluarkan atau diterima biasanya hanya direkapkan saja dulu. Tidak mengherankan jika data di komputer sering tidak sesuai dengan data yang ada. Dari tabel di bawah ini akan terlihat tidak akuratnya pencatatan yang ada pada PT. Wijaya Motor Accessories Pekanbaru.

Tabel 1: Contoh Selisih Stock Barang Dagang Yang Terjadi Pada PT. Wijaya Motor Accessories Pada Bulan Desember 2014

No.	Nama Barang	Stock Akhir Gudang	Stock Akhir Komputer	Selisih	Kerugian
1	Kampas Rem Belakang Landcruiser HDJ80	49	50	1	Rp. 710.000,-
2	Kampas Rem Depan Landcruiser HDJ80	56	58	1	Rp. 1.500.000,-
3	Kampas Rem Belakang Altis	39	38	1	Rp. 725.000,-
4	Kampas Rem Depan Altis	43	40	3	Rp. 1.818.000,-
5	Kampas Rem Belakang Kijang	70	65	5	Rp. 312.500,-
6	Kampas Rem Depan Kijang	75	67	8	Rp. 670.400,-

Sumber: PT. Wijaya Motor Accessories

Dari tabel 1 di atas dapat diketahui bahwa terdapat selisih stock antara bagian gudang dan bagian accounting. Selisih stock ini bisa disebabkan oleh beberapa hal, antara lain order barang yang diajukan oleh bagian gudang tidak sama dengan jumlah barang yang masuk ke gudang dan bagian gudang belum melakukan revisi atas order tersebut. Begitu juga dengan return pembelian dan penjualan yang tidak dicatat segera. Sehingga hal ini mengakibatkan pencatatan yang ada pada PT. Wijaya Motor Accessories tidak akurat. Ketidakakuratan catatan ini tentunya mengganggu jalannya operasional perusahaan. Menurut Mulyadi (2010) unsur pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem akuntansi pembelian dirancang untuk mencapai tujuan pokok pengendalian intern akuntansi berikut ini: menjaga kekayaan (persediaan) dan kewajiban perusahaan (utang dagang atau bukti kas keluar yang akan dibayar), menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi (utang dan persediaan).

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian (Mulyadi: 2010) adalah :

a. Surat Permintaan Pembelian

Dokumen ini merupakan formulir yang diisi oleh fungsi gudang atau fungsi pemakai barang untuk meminta fungsi pembelian melakukan pembelian barang dengan jenis, jumlah, dan mutu seperti yang tersebut dalam surat tersebut. Surat permintaan pembelian ini biasanya dibuat 2 lembar untuk setiap permintaan, satu lembar untuk fungsi pembelian, dan tembusannya untuk arsip fungsi yang meminta barang.

2. Surat Permintaan Penawaran Harga

Dokumen ini digunakan untuk meminta penawaran harga bagi barang yang pengadaannya tidak bersifat berulang kali terjadi, yang menyangkut jumlah rupiah pembelian yang besar.

3. Surat Order Pembelian

Dokumen ini digunakan untuk memesan barang kepada pemasok yang telah dipilih. Dokumen ini terdiri dari berbagai tembusan dengan fungsi sebagai berikut:

- a. Surat Order Pembelian. Dokumen ini merupakan lembar pertama surat order pembelian yang dikirimkan kepada pemasok sebagai order resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan.
 - b. Tembusan Pengakuan Oleh Pemasok. Tembusan surat order pembelian ini dikirimkan kepada pemasok, dimintakan tanda tangan dari pemasok tersebut dan dikirim kembali ke perusahaan sebagai bukti telah diterima dan disetujuinya order pembelian, serta kesanggupan pemasok memenuhi janji pengiriman barang seperti tersebut dalam dokumen tersebut.
 - c. Tembusan Bagi Unit Permintaan Barang. Tembusan ini dikirimkan kepada fungsi yang meminta pembelian bahwa barang yang dimintanya telah dipesan.
 - d. Arsip Tanggal Penerimaan. Tembusan surat order pembelian ini disimpan oleh fungsi pembelian menurut tanggal penerimaan barang yang diharapkan, sebagai dasar untuk mengadakan tindakan penyelidikan jika barang tidak datang pada waktu yang telah ditetapkan.
 - e. Arsip Pemasok. Tembusan surat order pembelian ini disimpan oleh fungsi pembelian menurut nama pemasok sebagai dasar untuk mencari informasi mengenai pemasok.
 - f. Tembusan Fungsi Penerimaan. Tembusan surat order pembelian ini dikirim ke fungsi penerimaan sebagai otorisasi untuk menerima barang yang jenis, spesifikasi, mutu, kuantitas, dan pemasoknya seperti tercantum dalam dokumen tersebut. Dalam sistem penerimaan buta (*blind receiving system*), kolom kuantitas dalam tembusan ini diblok hitam agar kuantitas yang dipesan yang dicantumkan dalam surat order pembelian tidak terekam dalam tembusan yang dikirimkan ke fungsi penerimaan. Hal ini dimaksudkan agar fungsi penerimaan dapat benar-benar melakukan perhitungan dan pengecekan barang yang diterima dari pemasok.
 - g. Tembusan Fungsi Akuntansi. Tembusan surat order pembelian dikirim ke fungsi akuntansi sebagai salah satu dasar untuk mencatat kewajiban yang timbul dari transaksi pembelian.
- ### 4. Laporan Penerimaan Barang
- Dokumen ini dibuat oleh fungsi penerimaan untuk menunjukkan bahwa barang yang diterima dari pemasok telah memenuhi jenis, spesifikasi, mutu, dan kuantitas seperti tercantum dalam surat order pembelian.
- ### 5. Surat Perubahan Order Pembelian
- Kadangkala diperlukan perubahan terhadap isi surat order pembelian yang sebelumnya diterbitkan. Biasanya perubahan tersebut diberitahukan kepada pemasok secara resmi dengan menggunakan surat perubahan order pembelian.

6. Bukti Kas Keluar

Dokumen ini juga berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas untuk pembayaran utang kepada pemasok dan yang sekaligus berfungsi sebagai surat pemberitahuan kepada kreditur mengenai maksud pembayaran.

Menurut Mulyadi (2006) Unsur-unsur pengendalian intern akuntansi yang diterapkan dalam sistem akuntansi pembelian:

1. Organisasi

a. Fungsi Pembelian Harus Terpisah Dari Fungsi Penerimaan

Pemisahan kedua fungsi ini dimaksudkan untuk menciptakan pengecekan intern dalam pelaksanaan transaksi pembelian. Pemisahaan kedua fungsi ini akan mengurangi resiko diterimanya barang yang:

- 1) Tidak dipesan oleh perusahaan.
- 2) Jenis, spesifikasi, kuantitas, dan mutu barangnya tidak sesuai dengan yang dipesan oleh perusahaan.
- 3) Tidak sesuai saatnya dengan waktu yang ditentukan dalam surat order pembelian.

b. Fungsi Pembelian Harus Terpisah Dari Fungsi Akuntansi

Hal ini dimaksudkan untuk menjaga kekayaan perusahaan dan menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi.

c. Fungsi Penerimaan Harus Terpisah Dari Fungsi Penyimpanan Barang

Pemisahan kedua fungsi tersebut akan mengakibatkan penyerahan masing-masing kegiatan tersebut ke tangan fungsi yang ahli dalam bidangnya, sehingga informasi penerimaan barang dan pesediaan barang yang disimpan ke gudang dijamin ketelitian dan keandalannya.

d. Transaksi pembelian harus dilaksanakan oleh fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi pembelian yang dilaksanakan secara lengkap oleh hanya satu fungsi tersebut.

Setiap pelaksanaan transaksi selalu akan tercipta internal check yang mengakibatkan pekerjaan karyawan atau fungsi yang satu dicek keetelitian dan keandalannya oleh karyawan atau fungsi yang lain.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

a. Surat permintaan pembelian di otorisasi oleh fungsi gudang, untuk barang yang disimpan dalam gudang, atau oleh fungsi pemakai barang, untuk barang yang langsung pakai.

b. Surat order pembelian diotorisasi oleh fungsi pembelian atau pejabat yang lebih tinggi.

Surat order pembelian merupakan awal transaksi pengadaan baran. Dengan surat order pembelian inilah perusahaan memulai proses pengadaan barang yang akan berakibat terhadap diterimanya barang yang dibeli dan timbulnya kewajiban perusahaan kepada pihak luar. Dan untuk mengurangi diterimanya barang dan timbulnya kewajiban yang tidak dibutuhkan oleh perusahaan.

- c. Laporan penerimaan barang diotorisasi oleh fungsi penerimaan barang.
 - d. Bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi atau pejabat yang lebih tinggi.
Dalam transaksi pembelian, fungsi akuntansi menerima berbagai dokumen dari berbagai sumber berikut ini:
 - e. Pencatatan kedaalm kartu utang dan register bukti kas keluar (voucher register) diotorisasi oleh fungsi akuntansi.
3. Praktik yang sehat
- a. Surat permintaan pembelian bernomor urut tercetak dengan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi gudang.
Untuk menciptakan praktik yang sehat formulir penting yang digunakan dalam perusahaan harus bernomor urut cetak dan penggunaan nomor urut tersebut dipertanggungjawabkan oleh manajer yang memiliki wewenang untuk menggunakan formulir tersebut.
 - b. Surat order pembelian bernomor urut tercetak dengan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi pembelian.
Pemasok harus dipilih berdasarkan perbandingan penawaran harga bersaing yang diterima dari berbagai pemasok.
 - c. Laporan penerimaan barang bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penerimaan.
 - d. Pemasok dipilih berdasarkan jawaban penawaran harga bersaing dari berbagai pemasok.
 - e. Barang hanya diperiksa dan diterima oleh fungsi penerimaan jika fungsi ini telah menerima tembusan surat order pembelian dari fungsi pembelian.
 - f. Fungsi penerimaan melakukan pemeriksaan barang yang diterima dari pemasok dengan cara menghitung dan menginspeksi barang tersebut dan membandingkannya dengan tembusan surat order pembelian.
Agar perusahaan dapat memperoleh barang yang dibeli sesuai dengan yang dipesan, fungsi penerimaan harus melakukan pemeriksaan terhadap barang yang diterima dari pemasok dengan cara menghitung dan menginspeksi barang tersebut serta membandingkannya dengan tembusan surat order pembelian.
 - g. Terdapat pengecekan terhadap harga, syarat pembelian, dan ketelitian perkalian dalam faktur dari pemasok sebelum faktur tersebut diproses untuk dibayar.
 - h. Catatan yang berfungsi sebagai buku pembantu utang secara periodik direkonsiliasi dengan rekening kontrol utang dalam buku besar.
Dengan demikian untuk mengecek ketelitian data akuntansi yang dicatat di rekening kontrol utang dalam buku besar, praktik yang sehat mengharuskan secara periodik diadakan rekonsiliasi antara jumlah utang menurut arsip bukti kas keluar yang belum dibayar dengan rekening kontrol utang dalam buku besar.
 - i. Pembayaran faktur dari pemasok dilakukan sesuai dengan syarat pembayaran guna mencegah hilangnya kesempatan untuk memperoleh potongan tunai.

- j. Bukti kas keluar beserta dokumen pendukungnya dicap “lunas” oleh fungsi pengeluaran kas setelah cek dikirimkan kepada pemasok.

Adapun hipotesis penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Organisasi yang memisahkan tugas dan tanggung jawab fungsional secara tegas
 H_o : Organisasi yang memisahkan tugas dan tanggung jawab fungsional secara tegas pada PT. Wijaya Motor Accessories belum berjalan dengan efektif.
 H_i : Organisasi yang memisahkan tugas dan tanggung jawab fungsional secara tegas pada PT. Wijaya Motor Accessories telah berjalan dengan efektif.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
 H_o : Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap sistem akuntansi pembelian pada PT. Wijaya Motor Accessories belum berjalan dengan efektif.
 H_i : Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap sistem akuntansi pembelian pada PT. Wijaya Motor Accessories telah berjalan dengan efektif.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi
 H_o : Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi pada PT. Wijaya Motor Accessories belum berjalan dengan efektif.
 H_i : Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi pada PT. Wijaya Motor Accessories telah berjalan dengan efektif.
4. Efektivitas pengendalian intern akuntansi dalam sistem akuntansi pembelian
 H_o : Pengendalian intern akuntansi dalam sistem akuntansi pembelian pada PT. Wijaya Motor Accessories Pekanbaru belum berjalan dengan efektif.
 H_i : Pengendalian intern akuntansi dalam sistem akuntansi pembelian pada PT. Wijaya Motor Accessories Pekanbaru telah berjalan dengan efektif.

METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini, jenis dan sumber data yang digunakan adalah sebagai berikut :

- a. Data primer
Data yang diperoleh dengan observasi langsung tentang objek penelitian di lapangan, melakukan wawancara (interview) serta pengisian angket penelitian.
- b. Data sekunder
Data dalam bentuk yang sudah jadi dan tanpa pengolahan lebih lanjut seperti sejarah perusahaan, dokumen-dokumen yang ada pada perusahaan yang bisa berupa bon bukti pemesanan barang, bon bukti penjualan barang, dan data-data perusahaan lainnya.

Terdapat beberapa teknik yang dapat digunakan sebagai berikut :

- a. Wawancara (Interview)
Tanya jawab dan diskusi khususnya dengan pihak-pihak yang terkait untuk mendapatkan informasi yang berhubungan dengan penelitian.
- b. Observasi
Pengamatan langsung pada aktivitas atau kegiatan di perusahaan.
- c. Angket
Mengajukan beberapa pernyataan kepada responden yang berhubungan dengan materi yang dibahas untuk memperoleh data dan informasi.
- d. Dokumentasi
Data yang diperoleh dari data-data maupun dokumen-dokumen perusahaan.
- e. Penelitian Kepustakaan
Pedoman teoritis dalam pembuatan penelitian ini. Data diperoleh dari buku-buku yang berkaitan dengan penelitian yang akan dilakukan agar bisa mendapatkan bukti-bukti serta data-data yang lebih relevan.

Dalam penelitian ini, teknik analisis data yang digunakan ada 2 yaitu sebagai berikut :

- a. Analisis Deskriptif
Menggambarkan secara sistematis fakta dan karakteristik variabel yang diteliti secara tepat dengan membandingkan antara teori dan kenyataan yang ada pada Perusahaan.
- b. Uji Tanda (*sign test*)
Menurut Suharyadi dan Purwanto (2011:314) uji tanda adalah uji yang dimaksudkan untuk melihat adanya perbedaan dan bukan besarnya perbedaan serta didasarkan pada prosedur pada tanda positif dan negatif dari perbedaan antara pasangan data ordinal.
Langkah-langkah dalam uji tanda (*sign test*) sebagai berikut:
 1. Menentukan hipotesis
Hipotesis yang digunakan secara parsial adalah organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta praktik yang sehat pada PT. Wijaya Motor Accessories yang belum berjalan dengan efektif. Sedangkan secara simultan adalah pengendalian intern akuntansi dalam sistem akuntansi pembelian pada PT. Wijaya Motor Accessories yang belum berjalan dengan efektif.
 2. Memilih taraf nyata
Taraf nyata adalah tingkat toleransi dalam menerima kesalahan hasil hipotesis. Dalam penelitian ini, taraf nyata yang digunakan adalah sebesar 5% (0,05) dengan *confidence level* (CL) adalah 95% (0,95). Sedangkan untuk pengujian sampel besar nilai Z taraf nyata 5% adalah 1,65.
 3. Menghitung frekuensi tanda
Perhitungan untuk jumlah observasi yang relevan (n). Pada angket, untuk jawaban “Ya” diberikan tanda positif (+) dan untuk jawaban “Tidak” diberikan tanda negatif (-). Setelah itu menentukan nilai r, yaitu jumlah objek yang digunakan pada saat bersamaan, dimana jumlah r bisa sama dengan jumlah n atau jumlah r lebih kecil dari jumlah n.

4. Menentukan probabilitas

Untuk mengetahui berapa probabilitas suatu kejadian dari n sampel observasi yang relevan dengan r kejadian secara bersamaan. Nilai r dipilih berdasarkan tandapositif atau negatif yang paling kecil dari n observasi yang relevan. Menurut Atmaja (2009:114) uji tanda terdiri dari 2 jenis yaitu: Menentukan probabilitas hasil sampel untuk uji tanda sampel kecil atau ≤ 30 dapat digunakan rumus:

$$P(r) = \frac{n!}{r!(n-r)!} p^r q^{n-r}$$

Atmaja (2009:114)

Dimana: P = Probabilitas hasil sampel
 r = Nilai tanda negatif
 n = Jumlah responden yang relevan
 p = Probabilitas sukses
 q = Probabilitas gagal

Dan untuk uji tanda sampel besar atau > 30 digunakan rumus:

$$Z = \frac{2R-n}{\sqrt{n}}$$

Atmaja (2009:114)

Dimana: Z = Nilai hitung Z
 R = Jumlah tanda positif
 n = Jumlah sampel yang relevan

5. Menentukan kesimpulan

Dalam pengujian sampel kecil, kesimpulan yang diperoleh adalah menerima H_0 atau menolak H_0 . Apabila probabilitas kumulatif hasil sampel $< CL$ yaitu sebesar 95% (0,95) maka H_0 diterima dan H_1 ditolak. Dan apabila probabilitas kumulatif hasil sampel $> CL$ yaitu sebesar 95% (0,95) maka H_0 ditolak dan H_1 diterima. Sedangkan untuk pengujian sampel besar, apabila nilai Z -hitung lebih kecil dari nilai Z pada taraf nyata (1,65) maka H_0 diterima dan H_1 ditolak sedangkan jika Z -hitung lebih besar dari nilai Z pada taraf nyata (1,65) maka H_0 ditolak dan H_1 diterima.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Data diperoleh melalui angket yang telah diisi oleh responden, dimana hasil angket ini dinyatakan dalam bentuk tanda yaitu positif (+) atau negatif (-). Jika 2 kelompok data tersebut memiliki distribusi sama, maka jumlah perbedaan positif dan negatif tidak berbeda signifikan.

Jika sampel lebih dari 30 maka dinyatakan sebagai sampel besar dan apabila sampel kurang dari 30 maka dinyatakan sebagai sampel kecil.

Analisa Hasil Pengujian Sampel Kecil

Berikut ini adalah pengujian hasil angket berdasarkan tiap-tiap variabel yaitu sebagai berikut :

1. Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional Secara Tegas

Untuk mengetahui bagaimana organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas pada PT. Wijaya Motor Accessories dapat dilihat pada hasil jawaban dari angket yang telah diisi oleh responden, yaitu sebagai berikut :

**Tabel 2: Hasil Jawaban Angket
Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional Secara Tegas**

No.	Pernyataan	Jawaban		Sign
		Ya	Tidak	
1.	Perusahaan memiliki struktur organisasi	√		+
2.	Struktur organisasi Perusahaan tertulis dengan jelas		√	-
3.	Setiap tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian tertulis dengan jelas		√	-
4.	Struktur organisasi yang menggambarkan pemisahan tanggung jawab dengan jelas		√	-
5.	Struktur organisasi menggambarkan pemisahan fungsi-fungsi dengan jelas		√	-
6.	Fungsi pembelian terpisah dari fungsi penerimaan barang.	√		+
7.	Fungsi pembelian terpisah dengan fungsi akuntansi.		√	-
8.	Fungsi penerimaan barang terpisah dengan fungsi penyimpanan barang.		√	-
9.	Transaksi pembelian dilaksanakan oleh fungsi gudang, fungsi pembelian, penerimaan barang, pencatat utang, dan fungsi akuntansi yang lain.		√	-
10.	Transaksi retur pembelian harus dilaksanakan oleh fungsi pembelian, penerimaan barang, pencatat utang, fungsi akuntansi yang lain.		√	-
Jumlah		2	8	10

Sumber: Data Angket (Data Olah)

Jumlah pernyataan yang digunakan adalah sebanyak 10, sehingga nilai $n = 10$, jumlah tanda positif (+) adalah sebanyak 2 dan jumlah tanda negatif (-) adalah sebanyak 8 dan $r = 0, 1, 2, 3, \dots, 10$. Tabel di bawah ini adalah hasil perhitungan probabilitas untuk organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas Pada PT. Wijaya Motor Accessories Pekanbaru.

Tabel 3: Hasil Perhitungan Probabilitas

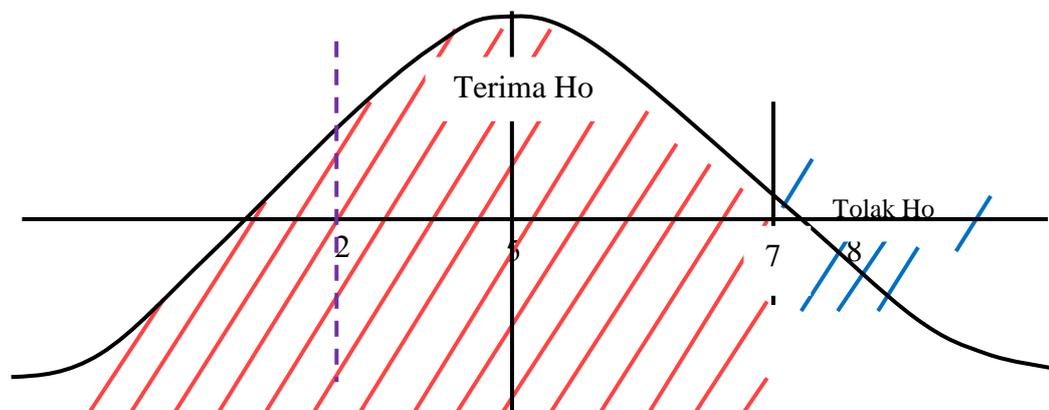
P(r)	Probabilitas	Probabilitas Kumulatif
0	0,000977	0,000977
1	0,009766	0,010742
2	0,043945	0,054688
3	0,117188	0,171875
4	0,205078	0,376953
5	0,246094	0,623047
6	0,205078	0,828125
7	0,117188	0,945313
8	0,043945	0,989258
9	0,009766	0,999023
10	0,000977	1

Daerah tidak signifikan <

Daerah signifikan >

Sumber: Data Olahan, 2014

Dari tabel 3 di atas dapat dibuatkan daerah penerimaan H_0 dan daerah penolakan H_0 yaitu sebagaimana terlihat pada gambar kurva di bawah ini:



Sumber: Data Olahan, 2014

Dari gambar kurva di atas diketahui bahwa $P(2)$ adalah sebesar 0,054688 yang terletak di daerah Terima H_0 , sehingga dapat disimpulkan bahwa H_0 diterima dan H_1 ditolak. Jumlah jawaban “Ya” atau yang bertanda positif (+) adalah sebanyak 2 yang berarti organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas berada di daerah yang tidak signifikan. Dengan demikian hal ini menunjukkan bahwa organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas pada PT. Wijaya Motor Accessories belum berjalan dengan efektif. Hal ini dikarenakan struktur organisasi Perusahaan belum tertulis dengan jelas, dimana belum ada pemisahan fungsi dan bagian sehingga setiap tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian pun akhirnya tidak jelas.

Akibatnya tidak mengherankan jika satu bagian merangkap pekerjaan ke bagian lainnya yang seharusnya tidak dibenarkan tanpa ada pengendalian intern yang baik.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.

Untuk mengetahui bagaimana sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap sistem akuntansi pembelian pada PT. Wijaya Motor Accessories dapat dilihat pada hasil jawaban dari angket yang telah diisi oleh responden, yaitu sebagai berikut :

Tabel 4: Hasil Jawaban Angket Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

No.	Pernyataan	Jawaban		Sign
		Ya	Tidak	
1.	Surat permintaan pembelian otorisasi oleh fungsi gudang untuk barang digudang, atau oleh kepala fungsi yang bersangkutan untuk barang yang langsung dipakai.	√		+
2.	Surat order pembelian diotorisasi oleh fungsi pembelian atau pejabat yang lebih tinggi.		√	-
3.	Laporan penerimaan barang diotorisasi oleh fungsi penerimaan barang.		√	-
4.	Bukti kas keluar oleh kepala fungsi pencatatan utang atau pejabat yang lebih tinggi.	√		+
5.	Memo debit untuk retur pembelian diotorisasi oleh fungsi pembelian.		√	-
6.	Laporan pengiriman barang untuk retur pembelian diotorisasi oleh fungsi pengiriman barang.		√	-
7.	Pencatatan terjadinya utang didasarkan atas bukti kas keluar yang didukung dengan surat order pembelian, laporan penerimaan barang, dan faktur dari pemasok.	√		+
8.	Pencatatan berkurangnya utang karena retur pembelian didasarkan memo debit yang didukung dengan laporan pengiriman barang.		√	-
9.	Pengurangan utang di dalam arsip bukti kas keluar yang belum dibayar dan pencatatan di dalam register bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi pencatat utang.		√	-
10.	Pencatatan di dalam jurnal umum diotorisasi oleh fungsi pencatat jurnal.	√		+
Jumlah		4	6	10

Sumber: Data Angket (Data Olah)

Untuk sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, jumlah pernyataan yang digunakan adalah sebanyak 10, sehingga nilai $n = 10$. Dimana jumlah tanda positif (+) adalah sebanyak 4 dan jumlah tanda negatif (-) adalah sebanyak 6 dan $r = 0, 1, 2, 3, \dots, 10$. Tabel di bawah ini adalah hasil perhitungan probabilitas untuk sistem otorisasi dan prosedur pencatatan Perusahaan.

Tabel 5 : Hasil Perhitungan Probabilitas

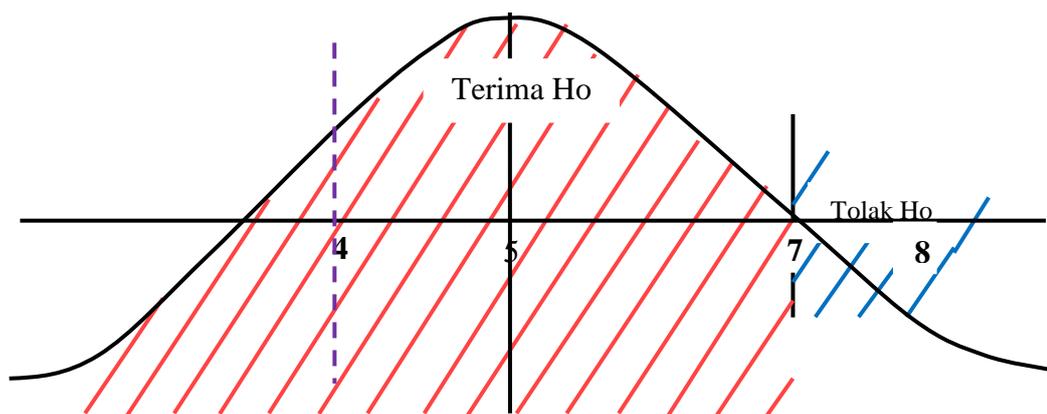
P(r)	Probabilitas	Probabilitas Kumulatif
0	0,000977	0,000977
1	0,009766	0,010742
2	0,043945	0,054688
3	0,117188	0,171875
4	0,205078	0,376953
5	0,246094	0,623047
6	0,205078	0,828125
7	0,117188	0,945313
8	0,043945	0,989258
9	0,009766	0,999023
10	0,000977	1

Daerah tidak signifikan <

Daerah signifikan >

Sumber: Data Olahan, 2014

Dari tabel 5 di atas dapat dibuatkan daerah penerimaan H_0 dan daerah penolakan H_0 yaitu sebagaimana terlihat pada gambar kurva di bawah ini :



Sumber: Data Olahan, 2014

Dengan melihat gambar kurva di atas diketahui bahwa $P(4)$ adalah sebesar 0,376953 yang terletak di daerah Terima H_0 , sehingga dapat disimpulkan bahwa H_0 diterima dan H_1 ditolak. Jumlah jawaban “Ya” atau yang bertanda positif (+) adalah sebanyak 4 yang berarti sistem otorisasi dan prosedur pencatatan berada didaerah yang tidak signifikan. Dengan demikian hal ini menunjukkan bahwa sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap sistem pembelian pada PT. Wijaya Motor Accessories Pekanbaru belum berjalan dengan efektif.

Hal ini dikarenakan belum adanya pemisahan fungsi dan bagian yang jelas sehingga mengakibatkan karyawan rangkap jabatan. Hal ini dapat dilihat pada bagian gudang dimana bagian gudang yang membuat permintaan pembelian barang dan nantinya bagian gudang juga yang menerima barang serta yang melakukan pengiriman barang dan pelaporannya. Sedangkan bagian accounting hanya memesan barang yang diminta oleh bagian gudang ke supplier serta menginput faktur pembelian tersebut ke sistim tanpa ada pengecekan lebih lanjut. Sehingga tidak jarang terjadi selisih stock antara stock yang ada di accounting dengan stock yang ada di gudang. Dan sering kali alasannya karna accounting tidak update dalam menginput faktur dan memo. Hal ini juga mengakibatkan konsumen kecewa karna stock dibilang ada tetapi ketika konsumen sudah menunggu dikatakan habis.

3.Praktik yang sehat

Untuk mengetahui bagaimana praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi pada PT. Wijaya Motor Accessories dapat dilihat pada hasil jawaban dari angket yang telah diisi oleh responden, yaitu sebagai berikut :

**Tabel 6 : Hasil Jawaban Angket
Praktik yang Sehat**

No.	Pernyataan	Jawaban		Sign
		Ya	Tidak	
1.	Surat permintaan pembelian bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi gudang.	√		+
2.	Surat order pembelian bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi pembelian.		√	-
3.	Laporan penerimaan barang bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penerimaan barang.		√	-
4.	Memo debit untuk retur pembelian bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi pembelian.		√	
5.	Laporan penerimaan barang bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi pengiriman barang.		√	-
6.	Pemasok dipilih berdasarkan jawaban penawaran harga bersaing dari berbagai pemasok.	√		+
7.	Barang hanya diperiksa dan diterima oleh fungsi penerimaan barang jika fungsi ini telah menerima tembusan surat order pembelian dari fungsi pembelian.		√	-
8.	Fungsi penerimaan barang melakukan pemeriksaan barang yang diterima dari pemasok dengan cara menghitung dan menginspeksi barang tersebut dan membandingkannya dengan tembusan surat order pembelian.		√	-
9.	Terdapat pengecekan, syarat pembelian, dan ketelitian perkalian di dalam faktur dari pemasok sebelum faktur tersebut diproses untuk dibayar.	√		+
10.	Catatan yang berfungsi sebagai buku pembantu utang secara periodik direkonsiliasi dengan rekening control utang di dalam buku besar.	√		+
11.	Pembayaran faktur dilakukan sesuai dengan syarat pembayaran guna mencegah kehilangan kesempatan untuk memperoleh potongan tunai.	√		+
12.	Bukti kas keluar beserta dokumen pendukungnya dicap "lunas" oleh fungsi pengeluaran kas setelah cek dikirimkan kepada pemasok.		√	-
Jumlah		5	7	12

Sumber: Data Angket (Data Olah)

Untuk praktik yang sehat, jumlah pernyataan yang digunakan adalah sebanyak 12, sehingga nilai $n = 12$. Dan dimana jumlah tanda positif (+) adalah sebanyak 5 dan jumlah tanda negatif (-) adalah sebanyak 7 dan $r = 0, 1, 2, 3, \dots, 12$. Tabel di bawah ini adalah hasil perhitungan probabilitas untuk praktik yang sehat perusahaan.

Tabel 7: Hasil Perhitungan Probabilitas

P(r)	Probabilitas	Probabilitas Kumulatif
0	0,0002441	0,0002441
1	0,0029297	0,0031738
2	0,0161133	0,0192871
3	0,0537109	0,0729980
4	0,1208496	0,1938477
5	0,1933594	0,3872070
6	0,2255859	0,6127930
7	0,1933594	0,8061523
8	0,1208496	0,9270020
9	0,0537109	0,9807129
10	0,0161133	0,9968262
11	0,0029297	0,9997559
12	0,0002441	1

}

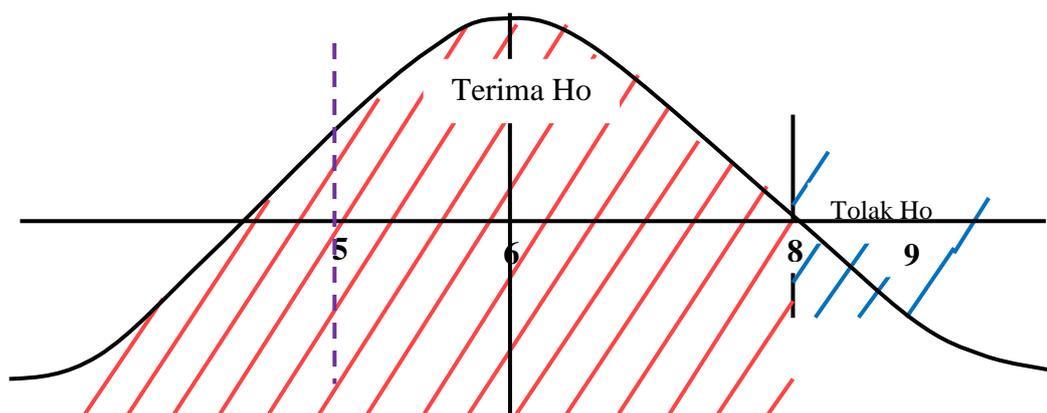
Daerah tidak signifikan <

}

Daerah signifikan >

Sumber: Data Olahan, 2014

Dari tabel 7 di atas dapat dibuatkan daerah penerimaan H_0 dan daerah penolakan H_0 yaitu sebagaimana terlihat pada gambar kurva di bawah ini:



Sumber: Data Olahan, 2014

Dengan melihat gambar kurva di atas diketahui bahwa $P(5)$ adalah sebesar 0,3872070 yang terletak di daerah Terima H_0 , sehingga dapat disimpulkan bahwa H_0 diterima dan H_1 ditolak. Jumlah jawaban “Ya” atau yang bertanda positif (+) adalah sebanyak 5 yang berarti praktik yang sehat berada di daerah yang tidak signifikan.

Dengan demikian hal ini menunjukkan bahwa praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi pada PT. Wijaya Motor Accessories belum berjalan dengan efektif. Hal ini telah dijelaskan sebelumnya bahwa karyawan masih rangkap jabatan sehingga tidak adanya pisah batas yang jelas mengenai tugas dan tanggung jawab.

4. Efektivitas Pengendalian Intern Akuntansi Dalam Sistem Akuntansi Pembelian Pada PT. Wijaya Motor Accessories

Untuk mengetahui bagaimana efektivitas pengendalian intern akuntansi dalam sistem akuntansi pembelian pada PT. Wijaya Motor Accessories dapat dilihat pada hasil jawaban dari angket yang telah diisi oleh responden, yaitu sebagai berikut :

**Tabel 8 : Hasil Jawaban Angket
Efektivitas Pengendalian Intern Akuntansi Dalam
Sistem Akuntansi Pembelian Pada PT. Wijaya Motor Accessories**

No.	Pernyataan	Jawaban		Jumlah
		Ya (+)	Tidak (-)	
1.	Organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas	2	8	10
2.	Sistem wewenang dan prosedur pencatatan	4	6	10
3.	Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi	5	7	12
Jumlah		11	21	32

Sumber: Data Angket (Data Olah)

Dari hasil angket, diperoleh tanda positif (+) adalah sebanyak 11 dan tanda negatif (-) adalah sebanyak 21. Dengandemikian, jumlah data yang relevan (n) adalah 32.

Nilai Z-hitung untuk uji tanda sampel besar atau > 30 digunakan rumus:

$$Z = \frac{2R-n}{\sqrt{n}}$$

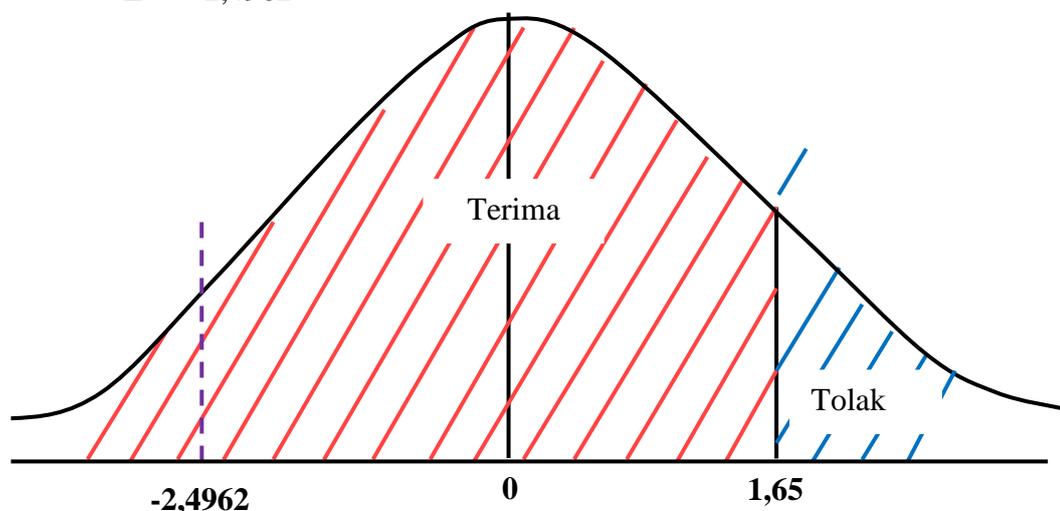
Dimana: Z = Nilai hitung Z
R = Jumlah tanda positif
n = Jumlah sampel yang relevan

Dalam penelitian ini, jumlah sampel > 30 dimana R = 17 dan n = 32 maka digunakan rumus uji sampel besar.

$$Z = \frac{2R - n}{\sqrt{n}}$$

$$Z = \frac{\sqrt{n}}{2(17) - 52}$$

$$Z = \frac{\sqrt{52}}{-2,4962}$$



Sumber: Data Olahan, 2014

Jika nilai Z hitung < dari nilai Z pada taraf nyata maka H_0 diterima dan H_1 ditolak sedangkan bila nilai Z hitung > dari nilai Z pada taraf nyata maka H_0 ditolak dan H_1 diterima. Dari hasil perhitungan diperoleh Z hitung = -1,76777 dimana Z -hitung yang diperoleh < Z taraf nyata yang digunakan yaitu sebesar 1,65 maka H_0 diterima dan H_1 ditolak. Sehingga dapat disimpulkan bahwa secara keseluruhan efektivitas pengendalian intern akuntansi dalam sistem akuntansi pembelian pada PT. Wijaya Motor Accessories belum berjalan dengan efektif.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

- Organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas pada PT. Wijaya Motor Accessories belum berjalan dengan efektif. Hal ini dikarenakan struktur organisasi Perusahaan belum tertulis dengan jelas, dimana belum ada pemisahan fungsi dan bagian sehingga setiap tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian pun akhirnya tidak jelas. Akibatnya tidak mengherankan jika satu bagian merangkap pekerjaan ke bagian lainnya yang seharusnya tidak dibenarkan tanpa ada pengendalian intern yang baik.
- Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap sistem pembelian pada PT. Wijaya Motor Accessories Pekanbaru belum berjalan dengan efektif. Hal ini dikarenakan belum adanya pemisahan fungsi dan bagian yang jelas sehingga mengakibatkan karyawan rangkap jabatan.

Dapat dilihat pada bagian gudang dimana bagian gudang yang membuat permintaan pembelian barang dan nantinya bagian gudang juga yang menerima barang serta yang melakukan pengiriman barang dan pelaporannya. Sedangkan bagian accounting hanya memesan barang yang diminta oleh bagian gudang ke supplier serta menginput faktur pembelian tersebut ke sistim tanpa ada pengecekan lebih lanjut. Sehingga tidak jarang terjadi selisih stock antara stock yang ada di accounting dengan stock yang ada digudang. Dan sering kali alasannya karna accounting tidak update dalam menginput faktur dan memo. Hal ini juga mengakibatkan konsumen kecewa karna stock dibilang ada tetapi ketika konsumen sudah menunggu dikatakan habis.

- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi pada PT. Wijaya Motor Accessories belum berjalan dengan efektif. Hal ini telah dijelaskan sebelumnya bahwa karyawan masih rangkap jabatan sehingga tidak adanya pisah batas yang jelas mengenai tugas dan tanggung jawab.
- d. Secara keseluruhan efektivitas pengendalian intern akuntansi dalam sistem akuntansi pembelian pada PT. Wijaya Motor Accessories belum berjalan dengan efektif.

Saran

- a. Perusahaan harus memiliki struktur organisasi yang jelas, yang memisahkan tugas dan tanggung jawab karyawan yang jelas.
- b. Untuk menghindari tugas dan tanggung jawab karyawan yang merangkap hendaknya perusahaan melakukan penambahan karyawan.
- c. Perusahaan seharusnya melakukan penilaian kelayakan sebelum merekrut karyawan untuk menghindari karyawan yang direkrut tidak sesuai dengan posisi yang diduduki.
- d. Untuk menghindari stok fisik persediaan tidak sesuai dengan data persediaan yang ada di gudang dengan yang ada di accounting Perusahaan hendaknya rutin dan rajin melakukan pengecekan dan perhitungan fisik persediaan barang dagangan di kartu stok dan data komputer.
- e. Bagian Accounting harus tepat waktu dalam menginput faktur dan bukti-bukti transaksi lainnya.
- f. Untuk menjaga fisik persediaan barang dagangan dari kehilangan, baik akibat pencurian yang dilakukan konsumen maupun penyelewengan karyawan, Perusahaan hendaknya memasang CCTV.
- g. Untuk mengatasi dokumen persediaan barang dagangan perusahaan yang tidak disimpan dan tidak diarsip dengan baik maka Perusahaan harus melakukan penataan ulang secara teliti, pengecekan arisp-arsip penting dan hendaknya menyediakan tempat khusus pengarsipan dokumen-dokumen persediaan barang dagangan.

- h. Untuk menghindari terjadinya kerusakan barang di gudang/lapangan karena ada faktor kurangnya penjagaan barang misalnya karyawan yang kurang hati-hati maka hendaknya harus diberikan sanksi dan penegasan melalui pimpinan apabila terjadi kerusakan barang akibat ulah karyawan atau ceroboh.
- i. Untuk peneliti selanjutnya yang mengangkat judul yang sama agar lebih mendalami dan mengupas secara rinci serta menjelaskan tentang masalah-masalah yang terjadi di sistem akuntansi pembelian pada PT. Wijaya Motor Accessories Pekanbaru.

DAFTAR PUSTAKA

- Akmal. 2007. *Pemeriksaan Intern (Internal Audit)*. Cetakan Kedua. Jakarta: Index.
- Atmaja, Lucas Setia. 2009. *Statistik untuk Bisnis dan Ekonomi*. Yogyakarta: CV. Andi Offset.
- Bodnar, George H dan William S. Hopwood. 2006. *Sistem Informasi Akuntansi. Buku Satu*. Terjemahan Amir Abadi Yusuf. Jakarta: Salemba Empat.
- Hery. 2013. *Akuntansi Keuangan Menengah*. Cetakan Pertama. Yogyakarta: CAPS.
- Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*. Jakarta. Salemba Empat
- Niumita, Dewi. 2014. *Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Pada Toko Permata Pekanbaru*. Skripsi. STIE Pelita Indonesia
- Suhardi. 2014. *Analisis Sistem Pengendalian Internal Terhadap Persediaan Barang Di PT. Lucky Supermarket*. Skripsi. STIE Pelita Indonesia
- Suharyadi dan Purwanto, S.K. 2011. *Statistika untuk Ekonomi dan Keuangan Modern*. Jakarta: Salemba Empat.
- Rama, Dasatha V dan Frederick L Jones. 2009. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Widjanjanto, Nugroho. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.