

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan bab yang terakhir dari serangkaian penulisan skripsi ini yang berjudul **Audit Operasional Atas Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada CV. Mitra Agro Sejati Palembang**. Pada bab ini penulis akan mencoba untuk menarik kesimpulan dari hasil analisa yang telah diuraikan pada bab terdahulu serta akan dikemukakan saran-saran yang berkaitan dengan permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan, yang selanjutnya diharapkan menjadi bahan pertimbangan bagi perusahaan sehingga dapat terciptanya suatu sistem pengendalian yang efektif dan efisiensi di masa mendatang.

5.1. Kesimpulan

Dari uraian terdahulu maka dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Adanya perangkapan tugas yang disebabkan jumlah karyawan yang terbatas, dimana bagian pemegang kas,

pencatatan akuntansi, dan pencatat piutang dipegang oleh satu orang yaitu bagian keuangan.

2. Bukti kas masuk dan bukti kas keluar sebagai dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur penerimaan dan pengeluaran masih belum bernomor urut tercetak.
3. Tidak pernah diadakannya pemeriksaan fisik secara periodik terhadap jumlah kas yang ada di tangan dengan jumlah kas menurut catatan.
4. Perusahaan belum menggunakan pembubuhan cap "lunas" pada dokumen sumber dan dokumen pendukung pengeluaran kas.

5.2. Saran-saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dikemukakan di atas, maka di bawah ini penulis akan memberikan saran-saran sebagai bahan pertimbangan bagi perusahaan, sebagai berikut :

1. Perusahaan perlu untuk melakukan penambahan karyawan sehingga terdapat pemisahan tugas yang jelas antara bagian kasir, bagian pencatatan akuntansi, dan bagian pencatat piutang. Dengan adanya pemisahan tugas ini, maka kas perusahaan terjamin keamanannya dan data

akuntansi yang dicatat di dalam catatan akuntansi dapat dijamin ketelitian dan keandalannya.

2. Bukti kas masuk dan bukti kas keluar sebagai dokumen sumber pencatatan harus bernomor urut tercetak untuk memudahkan pimpinan perusahaan mengawasi penggunaan formulir keuangan tersebut.
3. Perlu diadakannya pemeriksaan fisik secara periodik terhadap jumlah kas di tangan dengan jumlah kas menurut catatan. Hal ini dilakukan untuk mencegah penyelewengan uang kas perusahaan oleh karyawan. Untuk melakukan pemeriksaan ini, perusahaan dapat membentuk bagian pemeriksaan intern atau fungsi ini dapat juga dilakukan oleh direktur dan wakil direktur.
4. Untuk mencegah penggunaan formulir keuangan lebih dari satu kali, maka dokumen sumber dan dokumen pendukung pengeluaran kas harus dibubuhi cap "lunas" setiap pembayaran telah dilakukan.