BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan analisis yang dilakukan paba bab sebelumnya yaitu dengan cara membandingkan antara teori yang ada dengan praktek yang dijalankan oleh perusahaan, dan dengan memperhatikan kondisi perusahaan, berikut ini disajikan beberapa kesimpulan dari analisis tersebut. Antara lain :

5.1.1 Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Uang

1. Penerapan sistem akuntansi penjualan dan penerimaan uang pada PT. Upang Hijau Persada sudah memuat pengendalian intern yang cukup baik, dimana perusahaan telah menerapkan unsur-unsur pengendalian intern seperti struktur organisasi yang telah memisahkan tugas dan pembagian tanggung jawab, prosedur pencatatan yang memberikan keamanan harta perusahaan. Hal yang paling penting adalah adanya pengawasan langsung dari direktur perusahaan terhadap aktivitas perusahaan.
2. Kelemahan yang ada adalah dalam pelaksanaan beberapa bagian dalam memberikan otorisasi atau melaporkan kegiatannya tidak dilakukan secara tertulis tapi hanya secara lisan saja.

5.1.2 Sistem Akuntansi Pembelian dan Pengeluaran Uang

1. Sistem akuntansi pembelian dan pengeluaran uang yang ada PT. Upang Hijau Persada mempunyai beberapa kekeliruan antara lain : adanya rangkap jabatan antara bagian pembelian dengan bagian penyimpanan di gudang. Bila diselaraskan dengan prinsip-prinsip pengendalian intern maka hal ini dapat memberikan peluang bagi petugas pembelian untuk melakukan kecurangan yang dapat merugikan perusahaan.
2. Dokumen yang diperlukan dalam transaksi pembelian banyak sekali kekurangannya seperti tidak adanya surat permintaan pembelian dan laporan penerimaan barang.
3. Bagian persediaan bahan baku juga memiliki kelemahan yaitu tidak menetapkan jadwal pembelian yang menyebabkan persediaan barang dapat menumpuk atau pun mengalami kekurangan bahan.

5.1.3 Sistem Pengawasan Produksi

1. Sistem pengawasan produksi yang ada pada PT. Upang Hijau Persada belum menerapkan proses yang efisien dan efektif, dimana dalam melaksanakan kegiatan produksi tidak berdasarkan atau belum terdapatnya daftar kegiatan produksi sehingga dapat mengakibatkan ketidakteraturan dan pemborosan-pemborosan seperti pemborosan waktu, bahan selama proses produksi. Selain itu daftar kebutuhan bahan yang seharusnya dibuat oleh bagian perencanaan dan pengawasan produksi dibuat oleh bagian produksi.

2. Tidak didistribusikannya laporan produk selesai oleh bagian produksi ke bagian penjualan menyebabkan bagian penjualan tidak mengetahui pesanan telah diselesaikan atau belum. Dengan demikian dapat mengakibatkan kemungkinan penyerahan pesanan kepada pembeli tidak sesuai dengan waktu yang telah dijanjikan.

5.2 Saran-saran

Pada bagian ini akan dicoba untuk memberikan saran-saran berdasarkan kesimpulan yang telah dikemukakan di atas sebagai bahan masukan bagi aktivitas perusahaan. Saran-saran yang dapat dikemukakan adalah sebagai berikut :

5.2.1 Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Uang

1. Perusahaan sebaiknya dalam melaporkan suatu kegiatan dilakukan pencatatan secara tertulis bukan hanya secara lisan dimana di dalamnya dicantumkan bagian atau orang yang berwenang untuk memberikan otorisasi atas transaksi atau kegiatan yang dilakukannya. Hal ini bertujuan untuk memberikan perlindungan terhadap harta kekayaan perusahaan, dan untuk mengetahui kesalahan yang disengaja atau pun tidak disengaja dengan melihat bukti-bukti tertulis dan dapat meminta pertanggungjawaban dari bagian atau pihak yang memberikan otorisasi tersebut.
2. Pengendalian intern yang ada pada sistem akuntansi penjualan dan penerimaan uang pada PT. Upang Hijau Persada ini dapat dikatakan cukup

baik bila dilihat dari kondisi sekarang. Tetapi sebaiknya perusahaan terus-menerus melakukan pengawasan terhadap sistem akuntansi yang ada, karena apabial perusahaan mengalami perubahan akibat dari perkembangan jaman maka sistem akuntansi yang ada belum tentu cocok dengan kondisi perusahaan yang telah mengalami perubahan.

5.2.2 Sistem Akuntansi Pembelian dan Pengeluaran

1. PT. Upang Hijau Persada sebaiknya menambah personil mengingat luasnya daerah operasional, yang benar-benar profesional dalam bidangnya. Bagian persediaan bahan seharusnya dipisahkan dari bagian penerimaan dan bagian penyimpanan di luar dan dibentuk satu bagian dengan orang di luar dari bagian persediaan bahan yang bertugas untuk menerima dan menyimpan bahan baku yang dibeli.
2. Perusahaan sebaiknya menggunakan dokumen seperti surat permintaan pembelian dan laporan penerimaan barang agar dapat diteliti dan diperiksa apakah barang-barang yang dibeli memang benar-benar ada dan perusahaan tidak dirugikan.
3. Sistem Akuntansi Pembelian dan Pengeluaran Uang

   Sebaiknya perusahaan menyusun suatu anggaran atau jadwal pembelian bahan baku misalnya setiap bulannya jumlah bahan yang harus dibayar sekian, atau menetapkan sampai batas mana harus dilakukan pembelian kembali. Hal ini untuk menghindari terjadinya penumpukan atau kekurangan persediaan.

5.2.3 Sistem Pengawasan Produksi

1. Agar produksi dapat berjalan dengan lancar dan tidak mengalami hambatan sehingga pesanan dari pembeli dapat diselesaikan tepat pada waktunya, perusahaan sebaiknya sebelum melakukan produksi terlebih dahulu menyusun daftar kegiatan produksi. Selain itu daftar kebutuhan bahan sebaiknya dibuat oleh bagian perencanaan dan pengawasan produksi agar persediaan bahan dapat dikontrol dan tidak terjadi kelebihan atau kekurangan bahan.
2. Bagian produksi sebaiknya mendistribusikan laporan produk selesai ke bagian penjualan sehingga dapat diketahui apakah pesanan telah selesai atau belum, dan bagian penjualan dapat menetapkan tanggal penyerahan pesanan kepada pembeli, sehingga pada waktunya nanti pesanan dapat diserahkan pada tanggal yang dijanjikan dan kepercayaan pelanggan terhadap perusahaan bertambah.