BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Sebagai kelengkapan dari uraian pada bab terdahulu maka pada bab terakhir ini penulis mencoba mengemukan beberapa kesimpulan dan saran.

A. Kesimpulan.

Dari pembahasan pada bab-bab sebelumnya dapat diambil kesimpulan bahwa ada beberapa unsur dari pengendalian intern atas sistem pembelian dan pengeluaran uang masih menunjukkan adanya kelemahan-kelemahan yang memerlukan perbaikan, yaitu

Sebagai berikut :

1. Tidak adanya pemisahan bagian pembelian dengan bagian penjualan. Hal ini terlihat pada kegiatan sehari-hari pada PT. Himalaya Everest Jaya bahwa bagian administrasi sales yang tugasnya mengurusi masalah penjualan tetapi juga mengurusi masalah pembelian barang yang dipesan oleh konsumen.
2. Dalam kegiatan opersional perusahaan PT. Himalaya Everest Jaya masih menggunakan sistem manual dalam khususnya transaksi pembelian dan hutang kepada pemasok. Penggunaan sistem manual ini dapat menyebabkan terjadinya kesalahan pencatatan data pembelian dan hutang kepada pemasok, pencatatan transaksi pembelian dan hutang kepada pemasok dibuat tidak rapi dan laporan pembelian yang dibuat secara berkala sering terlambat.

3. Tidak adanya pemisahan tugas antara bagian kasir dengan bagian sekretaris keuangan, hal ini terlihat dimana bagian sekretaris keuangan berhak penuh atas seluruh pengeluaran perusahaan, baik pembayaran hutang kepada pemasok dan pengeluaran untuk keperluan kantor.
4. Pimpinan cabang tidak memeriksa secara berkala jumlah pengeluaran uang khususnya untuk pengeluran kebutuhan kantor yang tanpa perlu persetujuan pimpinan cabang. Hal ini dapat menimbulkan manipulasi yang dilakukan oleh sekretaris keuangan dengan jumlah uang yang kecil tetapi sering terjadi

B. **Saran -saran**.

Dari kesimpulan diatas, maka penulis akan mencoba memberikan saran-saran dalam usaha memperbaiki kelemahan-kelemahan yang ada pada PT. Himalaya Everest Jaya. Adapun saran-saran tersebut adalah sebagai berikut :

1. Sebaiknya perusahaan membentuk suatu bagian pembelian yang terpisah dengan bagian penjualan, tugas utama pembelian yaitu mengurusi masalah pembelian.
2. Sebaiknya perusahaan menggunakan sistem komputerisasi yang dapat memudahkan transaksi pembelian, hutang dan pembuatan laporan pembelian yang tepat waktu.
3. Sebaiknya perusahaan membentuk bagian kasir yang tepisah dengan sekretaris keuangan. Bagian kasir mengurusi masalah pengeluaran uang untuk kebutuhan kantor, sedangkan administrasi keuangan mengurusi masalah hutang kepada pemasok

4. Sebaiknya pimpinan cabang memeriksa secara berkala laporan pengeluaran uang untuk kebutuhan kantor yang dibuat oleh sekretaris keuangan, hal ini untuk menghindari terjadinya manipulsi yang jumlahnya kecil tetapi sering terjadi