

BAB 5

SIMPULAN, KETERBATASAN, DAN SARAN

5.1 Simpulan

Kesimpulan penelitian dalam evaluasi pengendalian internal ini adalah sebagai berikut :

- a. Tidak adanya catatan barang yang dipesan kepada pemasok untuk diberikan bagian gudang. Sehingga bagian gudang dapat menerima barang dari pemasok yang tidak sesuai dengan apa yang dipesan oleh admin pembelian. Tidak adanya catatan barang yang dipesan maka akan mengakibatkan kerugian pada perusahaan karena barang menumpuk digudang.
- b. Admin pembelian diberikan kuasa untuk memesan barang ke pemasok tanpa otorisasi direktur terlebih dahulu. Sehingga admin pembelian dapat membeli barang untuk kepentingannya sendiri atau membeli barang yang tidak sesuai dengan kartu stok yang telah diisi bagian gudang dan berakibat merugikan perusahaan.
- c. Pembagian tugas yang tidak memadai atau multifungsi antara admin pembelian dengan admin penjualan, admin pembelian dapat memesan barang ke pemasok tanpa otorisasi direktur dan mencatatnya sendiri, sedangkan admin penjualan dapat memberikan uang untuk pembayaran atas barang yang dipesan admin pembelian tanpa otorisasi direktur. Sehingga admin pembelian dan admin penjualan dapat memanipulasi laporan keuangan perusahaan dan ini akan berakibat kerugian keuangan pada perusahaan.
- d. Tidak adanya pengecekan laporan keuangan, admin pembelian tidak mengecek laporan keuangan dengan faktur pembelian yang ada, dan laporan keuangan tersebut belum terealisasi dikarenakan setelah admin pembelian memesan barang ke pemasok, admin pembelian langsung

membuat laporan keuangan atas barang yang dipesan, admin pembelian membuat laporan keuangan tidak menunggu barang datang terlebih dahulu, sehingga laporan keuangan tersebut belum terealisasi yang berakibat kerugian keuangan pada perusahaan.

- e. Penyimpanan faktur yang tidak memadai dikarenakan penyimpanan yang dilakukan admin pembelian maupun admin penjualan tidak teratur atau berantakan, sehingga akan mengakibatkan kerugian waktu kerja untuk mencari faktur tersebut.

5.2 Keterbatasan

Keterbatasan dalam penelitian ini adalah kurangnya data mengenai laporan keuangan perusahaan setiap bulan ataupun tahun, keterbatasan dokumen yang didapat dalam perusahaan, dan keterbatasan waktu dikarenakan direktur maupun karyawan terlalu sibuk sehingga tidak dapat meluangkan banyak waktu untuk wawancara penelitian.

5.3 Saran

Saran perbaikan dalam penelitian yang di evaluasi ini adalah sebagai berikut:

1. Aktivitas prosedur pembelian yang diubah dari pemesanan barang yang dilakukan oleh admin pembelian hingga pengeluaran kas yang dilakukan admin penjualan untuk membayar tagihan. Pemesanan pembelian yang berawal dari kartu stok barang yang diberikan bagian gudang dari admin pembelian untuk dicek, kemudian admin pembelian akan meminta otorisasi terlebih dahulu kepada direktur, begitupun dengan pengeluaran kas yang dilakukan admin penjualan untuk membayar tagihan, admin penjualan akan meminta otorisasi terlebih dahulu kepada direktur. Dalam hal meminta otorisasi direktur, yang dilakukan admin pembelian adalah membuat dokumen Surat Pemesanan Barang (SPB), sedangkan untuk admin penjualan membuat Form Permintaan Pembayaran (FPB) untuk diotorisasi direktur terlebih dahulu sebelum memberikan uang ke admin

pembelian untuk dibayarkan ke supplier atas tagihan pesanan barang yang dilakukan.

2. Dokumen yang disimpan tidak teratur atau berantakan, seharusnya dokumen tersebut diberi nomor urut, sehingga dokumen tersebut dapat mudah dicari dan tidak berakibat merugikan perusahaan dalam hal waktu untuk mencari dokumen yang disimpan tersebut. Dokumen tersebut meliputi faktur penagihan, faktur penjualan, dan surat jalan.
3. Pemisahan tugas oleh admin pembelian dan penjualan yang tidak memadai atau multifungsi, seharusnya perusahaan merekrut karyawan untuk bagian keuangan sendiri agar admin penjualan tidak merangkap pekerjaan yaitu dibagian pemesanan penjualan dan pengeluaran kas.

DAFTAR PUSTAKA

- Ardana C, dkk, (2015). *Sistem Informasi Akuntansi* (edisi-1). Jakarta : Mitra Wacana Media.
- Books, TM. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Krismiaji. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi* (edisi ke-4). Yogyakarta: Upp Stim Ykpn.
- Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart. (2014). *Sistem Informasi Akuntansi: Accounting Information Systems* (edisi-13). Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi.(2016). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Novitasari, Carolina. (2018). Analisis Perancangan Prosedur Operasional Standart (POS) Siklus Pembelian pada PT Bumi Karya Sukses Mandiri Surabaya. (Skripsi, Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, Surabaya, Indonesia). Diambil dari <http://repository.wima.ac.id/17741/>
- Sailendra, Annie. (2015). *Langkah-Langkah Praktis membuat SOP*. Trans Idea Publising: Jogjakarta.
- Sujarweni, V. Wiratna. (2016). *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Suryaprawira, Radius. (2018). Perancangan Standard Operating Procedure (SOP) sistem akuntansi pembelian bahan baku pada PT. Wijaya Multi. (Skripsi, Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, Surabaya, Indonesia). Diambil dari <http://repository.wima.ac.id/13671/>
- Suwandi, Christiyana. (2018). Analisis dan perancangan Prosedur Operasional Standart (POS) dan pengendalian (studi praktik kerja pada PT GSMK). (Skripsi, Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, Surabaya, Indonesia). Diambil dari <http://repository.wima.ac.id/13398/>
- Triarni, Maria Marta Listya (2019) *Evaluasi sistem informasi akuntansi pembelian untuk mendukung pengendalian internal pada PT. Ikan Bakar Cianjur Surabaya*. Diambil dari <http://repository.wima.ac.id/17555/>