

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengamatan dan analisa pada Graha Residen Serviced Apartment Surabaya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Pada Graha Residen Serviced Apartment Surabaya dokumen yang digunakan dalam proses pembelian adalah *purchase order*, faktur, *receiving record form*, bukti bank keluar, dan tanda terima barang. *Purchase order* digunakan sebagai bukti atau lampiran pemesanan barang kepada *supplier* yang telah dipilih. *Purchase order* diotorisasi oleh *Purchasing, Cost Control, Accounting division head, Manager*. *Receiving record form* digunakan sebagai pencocokan dan pencatatan atas barang yang diterima setelah disesuaikan jenis, spesifikasi, mutu dan kuantitasnya seperti yang tercantum didalam *purchase order*. Faktur digunakan sebagai bukti bertambahnya utang karena telah dilakukannya pembelian kredit. Faktur dibuat oleh *supplier* yang akan diberikan kepada perusahaan. Dan dokumen terakhir yang digunakan adalah tanda terima barang, dokumen ini digunakan sebagai bukti bahwa barang yang dipesan telah diterima sesuai dengan *purchase order*. Tanda terima barang terdiri dari 2 rangkap, rangkap pertama untuk bagian *finance supervisor* sedangkan rangkap kedua untuk *supplier*.

2. Pencatatan atas semua proses pembelian barang secara kredit pada Graha Residen Serviced apartments Surabaya dilakukan oleh masing-masing bagian yang bertanggung jawab didalamnya. Catatan yang digunakan antara lain jurnal pembelian, dan kartu persediaan. Jurnal pembelian digunakan untuk mencatat tranaksi pembelian secara kredit yang dilakukan oleh Graha Residen serviced Apartments Surabaya. Kartu persediaan digunakan untuk mencatat data persediaan dan mengecek data persediaan. Pada Graha Residen serviced Apartments Surabaya pencatatan persediaannya sudah menggunakan sistem komputerisasi.
3. Terdapat beberapa prosedur dalam proses pembelian barang secara kredit pada graha Residen serviced Apartments Surabaya antara lain prosedur permintaan pembelian, prosedur permintaan penawaran harga dan pemilihan *supplier*, prosedur order pembelian, prosedur penerimaan barang, dan prosedur pencatatan utang.
4. Penerapan sistem pengendalian intern pada Graha Residen Serviced Apartment Surabaya sudah dijalankan dengan memadai. Dikatakan memadai dikarenakan antara lain :
 - a. Adanya pemisahan fungsi : fungsi pembelian, fungsi gudang, *Material controller*, dan *Finance Supervisor*.
 - b. Semua dokumen diotorisasi oleh bagian yang bertanggung jawab.
 - c. Sudah dilakukan praktik yang sehat :
 - a. dilakukan penawaran harga kepada *supplier*.

- b. dilakukan pemeriksaan barang oleh bagian penerimaan barang.
- c. Pembayaran faktur dilakukan sesuai dengan syarat pembayaran.
- d. Bagian akuntansi melakukan pengecekan harga sebelum melakukan pembayaran kepada *supplier*.

5.2 Saran

Dengan memperhatikan kesimpulan yang telah ditarik maka dapat memberikan saran yang kemungkinan dapat membantu perusahaan agar dapat meningkatkan kedisiplinan kerja dalam rangka mencapai tujuan perusahaan secara maksimal sebagai berikut :

Bagi Mahasiswa

Mahasiswa yang akan meneliti lebih lanjut diharapkan dapat mencari topik penelitian lain sehingga ada variasi obyek pengamatan.

Bagi Perusahaan

1. Sebaiknya perusahaan membuat *purchase order* dan *reseiving record form* tidak hanya dua rangkap karena mengingat tinggat kebutuhannya lebih dari dua rangkap.
2. Sebaiknya perusahaan meningkatkan efisiensi dalam melakukan pekerjaan, misalnya dalam pembuatan *purchase order* secara komputerisasi memerlukan mesin printer untuk menetak *purchase order* tersebut, printer yang tersedia sudah baik namun kurang adanya perawatan sehingga kegiatan sering terganggu.

3. sebaiknya pengelolaan kearsipan dilakukan dan didukung pula dengan menggunakan sistem komputerisasi agar penggunaan data tersebut dapat dilakukan dengan lebih mudah, cepat dan akurat.

Daftar Pustaka

- Alimiansyah. 2003. *Kamus Istilah Keuangan dan Perbankan*. Bandung : Yrama Widya
- Astiko. 1996. *Manajemen Perkreditan*. Yogyakarta : andi Offset
- Barry, Render. 2005. *Manajemen Operasi*. Edisi Ketujuh. Jakarta : Salemba Empat.
- Diana, Anastasya, dan Lilis Setiawati. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta : Penerbit Andi
- Dr.Mardi,M.Si. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 2. Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Hall, James A.2007. *Sitem Informasi Akuntansi*.Edisi 4. Jakarta : Salemba Empat.
- Krismiaji, 2005. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Kedua. Yogyakarta : Akademi Manajemen. Perusahaan YKPN.
- Longenecker et al. 2001. *Kewirausahaan Manajemen Usaha Kecil*. Buku 1. Jakarta : Salemba Empat.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Edisi Keempat. Jakarta : Salemba Empat.
- Romney, Marshall B., et al. 2006. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Kesembilan, Jakarta Salemba Empat
- Soemarso. 2002. *Akuntansi Statu Pengantar* . Edisi Kelima. Jakarta : Salemba Empat.
- Suwardjono, 2003. *Pengantar Akuntansi*. Edisi Ketiga, Yogyakarta : BPF.
- Widjayanto, Nugroho. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Pertama.Erlangga.
- Yusup, Al Haryono. 2001. *Auditing (Pengauiditan)*. Edisi Pertama. Yogyakarta : STIE Yayasan Keluarga Pahlawan Negara.