

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya maka dapat ditarik kesimpulan terkait analisis sistem dan prosedur akuntansi pada Perum Bulog Kantor Cabang Kediri GBB Banyaknya diantaranya :

1. Pembagian tugas dan tanggungjawab yang tegas dalam sebuah perusahaan diperlukan agar tindakan curang yang merugikan perusahaan dapat diminimalisir dan dihindari sedini mungkin karena dengan adanya pembagian tugas yang tegas sehingga memudahkan tim pemeriksa intern untuk menelusuri setiap fungsi yang terlibat yang menangani transaksi yang dianggap mencurigakan atau tidak valid. Oleh sebab itu Perum Bulog perlu mempertegas pembagian tugas dan tanggungjawab fungsi pembelian yang termasuk diantaranya yaitu Seksi Operasional dan Seksi Pengadaan dalam menjalankan praktik atas transaksi penerimaan barang atau pengadaan barang sendiri oleh kantor cabang agar masing-masing fungsi tersebut lebih terfokus dalam melaksanakan tugasnya dan terhindar dari kesalahan yang tidak disengaja maupun karena kesengajaan.
2. Praktik yang sehat dapat diciptakan apabila perusahaan dapat menerapkan pembagian tanggung jawab masing-masing fungsi dan menjalankan prosedurnya dengan baik dan hal tersebut dapat terlaksana apabila terdapat pengawasan (*surprised audit*) sebagai cara perusahaan untuk mendorong karyawannya agar

melaksanakan tugasnya sesuai dengan standar operasional prosedur. Oleh sebab itu untuk menciptakan lingkungan kerja dengan praktik yang sehat Pada Perum Bulog sebaiknya kegiatan periodik yang rutin dilaksanakan yaitu diadakannya pencocokan fisik persediaan agar dilaksanakan secara mendadak atau tanpa pemberitahuan terlebih dahulu untuk memeriksa kesiapan fungsi gudang apakah sudah menjalankan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik dan benar.

3. Prosedur penerimaan dan pengeluaran barang antar daerah pada Perum Bulog Kantor Cabang Kediri GBB Banyakan sudah berjalan dengan baik dan runtut. Hal ini dapat dibuktikan dengan adanya jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi pembelian yang berkaitan erat dengan transaksi penerimaan barang begitupun juga dengan transaksi pengeluaran yang dalam praktiknya sudah dijalankan dengan baik dan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur seperti pada jaringan prosedur yang telah dibahas pada landasan teori dan bagian pembahasan.

4. Pemisahan Fungsi Operasi dan Fungsi Penyimpanan dengan Fungsi Akuntansi sudah diterapkan dengan baik seperti yang sudah dijelaskan pada bab sebelumnya pada bagian pembahasan yang dimaksudkan untuk menjaga aset perusahaan serta menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansinya.

5. Dokumen transaksi atas penerimaan dan pengeluaran barang yang digunakan sudah lengkap sesuai dengan tahapan prosedurnya karena sudah bernomor urut tercetak sesuai dengan urutan tanggal dan waktu terjadinya transaksi serta

ditorisasi oleh fungsi atau penjawab yang berwenang dengan adanya pengecekan terlebih dahulu.

5.2 Saran Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian dan wawancara yang telah dilakukan pada Perum Bulog Kantor Cabang Kediri GBB Banyakan dengan judul “Analisis Sistem Dan Prosedur Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Beras Antar Daerah Pada Perum Bulog Kantor Cabang Kediri GBB Banyakan” apabila peneliti selanjutnya akan melakukan penelitian ditempat dan perusahaan yang sama maka sebaiknya menggunakan topik yang berbeda terkait sistem akuntansi penerimaan atau pengeluaran kas. Jika peneliti selanjutnya ingin membahas topik yang sama terkait penerimaan dan pengeluaran barang maka disarankan untuk dilakukan pada perusahaan lain yang masih sejenis.

5.3 Implikasi Penelitian

Berdasarkan kesimpulan sebelumnya maka beberapa masukan yang dapat dilakukan oleh Perum Bulog Kantor Cabang Kediri GBB Banyakan untuk menghasilkan perubahan yang lebih baik dari sebelumnya adalah :

1. Perum Bulog Kantor Cabang Kediri perlu mempertegas pembagian tugas dan tanggungjawab fungsi pembelian yang termasuk diantaranya yaitu Seksi Operasional dan Seksi Pengadaan dalam menjalankan praktik atas transaksi penerimaan barang atau pengadaan barang sendiri oleh kantor cabang agar

masing-masing fungsi tersebut lebih terfokus dalam melaksanakan tugasnya dan terhindar dari kesalahan yang tidak disengaja maupun karena kesengajaan.

2. Untuk menciptakan lingkungan kerja dengan praktik yang sehat Pada Perum Bulog Kantor Cabang Kediri GBB Banyaknya sebaiknya kegiatan periodik yang rutin dilaksanakan yaitu diadakannya pencocokan fisik persediaan agar dilaksanakan secara mendadak atau tanpa pemberitahuan terlebih dahulu untuk memeriksa kesiapan fungsi gudang apakah sudah menjalankan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik dan benar. Selain itu untuk tetap rutin melakukan pengawasan terhadap pengujian mutu atau kualitas beras dan memastikannya apakah prosedur yang dilaksanakan sudah berjalan dengan tertib, transparan dan bertanggungjawab.

DAFTAR PUSTAKA

Atmoko, T. (2011). *Standar Operasional Prosedur (Sop) Dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah*. Dipetik April Minggu, 2021, Dari <https://Docplayer.info/430513-Standar-Operasional-Prosedur-Sop-Dan-Akuntabilitas-Kinerja-Instansi-Pemerintah-Tjipto-Atmoko.html>

Hery. (2016). *Akuntansi Dasar 1 & 2*. Jakarta: Grasindo.

Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi (4 Ed.)*. Jakarta: Salemba Empat.

Narko. (2007). *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Yayasan Pustaka Nusatama.

Reeve, C. W. (2014). *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia (Berbasis Psak Terbaru) (25 Ed.)*. Jakarta: Salemba Empat.

S.R, S. (2009). *Akuntansi Suatu Pengantar (Buku 1 Ed.)*. Jakarta: Salemba Empat.

Sailendra, A. (2015). *Langkah-Langkah Praktis Membuat Sop*. Jogjakarta: Trans Idea Publishing.

Susanto, A. (2013). *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Lingga Jaya.

www.Bulog.Co.Id. Dipetik April Minggu, 2021, Dari <http://www.Bulog.co.id/>

www.Bulog.Co.Id. Dipetik Juli Selasa, 2021, Dari <http://www.Bulog.co.id/Jejak-Langkah-Perusahaan/>