

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pengamatan yang diperoleh dari PT. X, selama mengadakan penelitian serta pembahasan yang telah dilakukan dengan dilandasi teori-teori yang relevan dengan masalah yang dibahas, maka penulis menarik kesimpulan, yaitu:

1. Sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku PT. X telah diterapkan secara cukup memadai. Struktur organisasi yang disertai dengan pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas. Adanya pemisahan fungsi antara fungsi pembelian, fungsi gudang, fungsi akuntansi. Transaksi pembelian telah dilakukan oleh lebih dari satu fungsi. Prosedur pembelian bahan baku telah diterapkan cukup baik, tersusun dengan rapi, serta adanya otorisasi atas transaksi dan aktivitas pembelian bahan baku oleh pihak-pihak yang berwenang.
2. Sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku berpengaruh secara signifikan terhadap kelancaran proses produksi. Hal ini didukung oleh:
 - Berdasarkan pengujian regresi linear sederhana, nilai koefisien korelasi sistem informasi pembelian bahan baku dan proses produksi adalah 0,590 yang berarti terdapat pengaruh yang cukup erat di antara sistem informasi pembelian bahan baku dan proses produksi. Arah pengaruh yang positif menunjukkan semakin baik sistem informasi pembelian bahan baku akan membuat proses produksi cenderung lancar.

- Berdasarkan pengujian regresi linear sederhana, nilai signifikansi sebesar 0.01 yang menunjukkan lebih kecil dari taraf signifikansi (α) sebesar 0.05, maka H_0 ditolak dan H_1 diterima yang berarti sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku berpengaruh secara signifikan terhadap kelancaran proses produksi.
- Dengan menggunakan uji t, nilai t hitung sebesar 5,187 lebih besar dari t tabel sebesar 2,045, maka H_0 ditolak dan H_1 diterima.

5.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian maka saran-saran yang dapat dikemukakan oleh penulis adalah sebagai berikut:

1. Sebaiknya ada pemisahan fungsi antara fungsi penerimaan barang dan fungsi penyimpanan bahan baku, sehingga dapat dijamin ketelitian dan keandalannya. Bisa saja karena adanya perangkapan fungsi akan mengakibatkan kecurangan.
2. Sebaiknya otorisasi surat permintaan pembelian (SPP) sebaiknya dilakukan oleh kepala bagian gudang, karena lebih memiliki wewenang terhadap dokumen tersebut.
3. Sebaiknya pada surat permintaan pembelian (SPP) bernomor urut tercetak sehingga dalam penggunaannya dapat dipertanggungjawabkan oleh fungsi yang bersangkutan.
4. Sebaiknya surat order pembelian (SOP) diotorisasi dari pihak berwenang sehingga data akuntansi yang dicatat terjamin ketelitian dan keandalannya.
5. Sebaiknya pengecekan contoh kualitas bahan baku yang dilakukan oleh bagian pembelian pada saat pemilihan pemasok, sebaiknya dilakukan oleh bagian *Quality*

Control, karena bagian *Quality Control* lebih memahami bagaimana kualitas bahan baku yang baik dan yang memiliki kekurangan.

6. Sebaiknya setelah melakukan pencatatan akuntansi, maka bagian akuntansi membubuhkan tanda tangan dan tanggal pada dokumen sumber sebagai bukti telah dilakukannya pengubahan data yang dicatat dalam catatan akuntansi pada tanggal tersebut.
7. Bagi peneliti selanjutnya, dianjurkan untuk mengambil variabel dan sampel penelitian yang berbeda dari yang diambil penulis. Dengan demikian, diharapkan akan memberikan hasil yang lebih berguna bagi perusahaan-perusahaan dalam menghasilkan informasi akuntansi yang tepat waktu, relevan, akurat, dan lengkap. Selain itu, dalam penelitian selanjutnya dapat menggunakan periode waktu pengujian yang lebih panjang dan sampel yang lebih banyak yang mungkin memberikan hasil yang lebih baik.