

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang penulis lakukan, maka penulis menyimpulkan bahwa:

1. Sistem informasi akuntansi pembelian pada Toserba Asia telah cukup memadai. Hal ini dapat dilihat bahwa:
 - Dalam melaksanakan aktivitasnya, Toserba Asia telah umumnya menggunakan formulir yang bernomor urut cetak, diotorisasi oleh pihak yang berwenang dan dokumen-dokumen yang memadai.
 - Adanya struktur organisasi yang menggambarkan pemisahan tugas dan tanggung jawab serta uraian tugas (*job description*) yang dibuat secara tertulis, sehingga karyawan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.
 - Adanya sistem komputerisasi untuk mengolah dan menyimpan data dengan aman, cepat dan tepat.
2. Peranan sistem informasi akuntansi pembelian untuk menunjang sistem pengendalian intern dalam aktivitas pelaksanaan pembelian barang dagang dapat ditunjukkan sebagai berikut:
 1. Keamanan kekayaan milik Toserba Asia baik secara fisik dan administrative dapat dicapai dengan adanya pemeriksaan atas fisik barang dagang di gudang dan stok pajang secara berkala, sebelum melakukan pemesanan barang pembelian ke supplier,

- bagian pembelian selalu melakukan analisa terhadap EOP untuk menentukan jumlah barang yang akan dipesan.
2. Data akuntansi dan laporan keuangan dapat dicapai karena adanya formulir yang dibuat oleh pihak yang berwenang.
 3. Efisiensi dan efektivitas operasional perusahaan dapat dicapai dengan adanya pemisahan tugas yang jelas dan tergambar pada struktur organisasi. Adanya pemisahan fungsi antara pembelian, pelaksanaan pembayaran, penyimpanan barang, penerimaan barang dan pencatatan.
 4. Ketaatan terhadap kebijakan dan prosedur yang ditetapkan Toserba Asia dapat terlaksana dengan adanya prosedur-prosedur pembelian.

5.2 Kelemahan Prosedur Pembelian

Secara keseluruhan prosedur-prosedur pembelian pada Toserba Asia sudah baik hanya ada beberapa kelemahan antara lain:

- PO hanya dibuat satu lembar, hal ini akan memperlemah pengendalian intern karena dengan PO yang satu lembar, internal cek antar bagian tidak terlaksana dengan baik.
- EOP hanya dibuat satu lembar dan dibuat oleh asisten kepala pembelian, bagian gudang hanya mengkonfirmasi persediaan barang yang habis.

5.3 Saran

Berdasarkan pembahasan dan simpulan yang didapat sebelumnya, penulis mencoba untuk mengemukakan saran-saran yang dapat bermanfaat bagi Toserba Asia sebagai berikut:

1. Sebaiknya estimasi order pembelian (EOP) dibuat 2 rangkap. EOP asli di distribusikan ke bagian pembelian dan copy EOP untuk arsip. EOP sebaiknya dibuat oleh bagian gudang dan bagian pembelian yang menganalisis dan menentukan jumlah barang yang akan dipesan.
2. Sebaiknya PO juga dibuat 4 rangkap. PO asli untuk supplier, copy PO yang pertama untuk bagian gudang, copy ke dua untuk receiving goods, copy ketiga untuk arsip bagian pembelian. Dengan adanya copy PO ini, bagian gudang dapat mempersiapkan tempat untuk penyimpanan barang yang dipesan, dan receiving goods dapat mengetahui barang apa saja yang dipesan sehingga dapat melaporkan apabila barang yang dipesan tidak datang atau tidak ada.