

## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1. Simpulan**

Berdasarkan hasil pembahasan di Bab 4 maka simpulan yang dapat ditarik oleh penulis sebagai berikut:

1. Penerapan sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku di PT Solas Langgeng Sejahtera:
  - a) Kebijakan perusahaan terkait pemasok bahan baku yang telah diterapkan PT Solas bertujuan untuk mendapatkan pemasok yang terbaik dengan kriteria memenuhi standar mutu perusahaan dan berdasarkan evaluasi daftar pemasok. Bagian yang bertanggung jawab atas kebijakan ini adalah bagian pengawasan mutu, bagian R&D dan bagian pembelian.
  - b) Struktur organisasi perusahaan terkait pembelian bahan baku yang telah diterapkan PT Solas terdiri dari bagian produksi NBL, bagian produksi BL, bagian PPIC, bagian QA (QC dan R&D), bagian pembelian, bagian akuntansi dan keuangan serta bagian kas.
  - c) Prosedur pembelian bahan baku yang telah diterapkan PT Solas terdiri dari empat prosedur:
    - Prosedur pemesanan barang yang diawali dengan memeriksa kebutuhan bahan baku oleh bagian pembelian.

- Prosedur penerimaan barang yang dilakukan oleh bagian gudang disertai Surat Jalan dari pemasok.
  - Prosedur pembayaran dilakukan oleh bagian pembelian yang sekaligus merangkap tugas dan fungsi sebagai bagian kas.
  - Prosedur retur pembelian dilakukan apabila barang yang dibeli tidak sesuai dengan barang yang diterima atau dalam keadaan rusak dan dilakukan oleh bagian gudang setelah mendapat otorisasi dari bagian pembelian.
- d) Pemisahan fungsi dan uraian tugas terkait pembelian bahan baku yang telah diterapkan PT Solas.
- Direktur mengendalikan jalannya aktivitas perusahaan.
  - Produksi NBL dan BL: memberikan surat permintaan pembelian bahan baku dan bahan kemas ke gudang, memecahkan masalah yang timbul pada proses produksi.
  - PPIC (*Production Plant Inventory Control*):
    - Gudang: melayani permintaan barang dari bagian terkait.
    - Perencanaan produksi: menghitung dan memaparkan kebutuhan bahan baku dan bahan kemas.
    - *Inventory control*: menyusun rencana kerja dan melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap rencana kerja dan target.

- QA (*Quality Assurance*):
    - QC : memeriksa bahan baku yang diterima dari pemasok.
    - R&D: meneliti komposisi bahan baku.
  - Pembelian: membuat Surat Pesanan dan melakukan pembelian serta memegang kas.
  - Akuntansi dan Keuangan:
    - Akuntansi: membuat laporan keuangan dan pajak.
    - Keuangan: menetapkan kebijakan harga atas produk dan melakukan negosiasi harga serta pembayaran atas pembelian.
- e) Otorisasi atas transaksi dan aktivitas pembelian bahan baku yang diterapkan PT Solas:
- Otorisasi untuk memenuhi kebutuhan bahan baku, bagian pembelian dalam membuat surat pesanan dan mengotorisasinya.
  - Otorisasi untuk kegiatan di gudang dilakukan oleh bagian gudang dalam aktivitas penerimaan barang dan memeriksa barang beserta surat jalan yang diterima dari pemasok.
  - Otorisasi untuk bagian hutang, dokumen terkait hutang yang harus dibayarkan akan dipersiapkan oleh bagian pembelian untuk kemudian bagian hutang bisa memeriksa dokumen-dokumen pembelian untuk membuat bukti bank.

- f) Dokumen bukti dan catatan terkait pembelian bahan baku PT Solas terdiri dari: surat pesanan, surat jalan, faktur, faktur pajak standar, nota retur, bukti bank, kartu hutang dan kartu stok.
  - g) Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan PT Solas:
    - Pengendalian fisik atas aktiva: membayar hutang bukan uang tetapi dengan cek dan giro, dilakukan stok opname pada persediaan periode.
    - Melakukan arsip permanen pada dokumen.
  - h) Pengecekan independen terhadap kinerja PT Solas dilakukan oleh manajer masing-masing bagian.
2. Analisa kelemahan sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku yang diterapkan oleh PT Solas:
- a) Struktur organisasinya masih terdapat perangkapan fungsi dan tugas.
  - b) Perangkapan fungsi antara bagian gudang dengan bagian penerimaan barang, bagian pembelian dengan bagian kas.
  - c) Otorisasi atas beberapa transaksi dan dokumen yang kurang memadai.
  - d) Dokumen bukti dan catatan untuk menunjang aktivitas pembelian kurang lengkap.
  - e) Pengendalian fisik atas aktiva lemah karena terjadi perangkapan fungsi.
  - f) Pengecekan independen terhadap kinerja lemah karena tidak memiliki bagian khusus untuk memeriksa kinerja karyawan maupun direksi perusahaan.

## 5.2. Saran

Berdasarkan simpulan tersebut, penulis dapat memberikan saran untuk:

### 1. Perusahaan:

- a) Membuat struktur organisasi yang baru yaitu Direktur yang membawahi bagian Gudang, PPIC/Produksi, Pembelian, Keuangan, dan Hutang. Adapun Auditor Internal yang diposisikan sejajar dengan Direktur tetapi terpisah dari manajemen perusahaan.
- b) Menyusun prosedur pembelian bahan baku yang baru yang terdiri dari: prosedur pemesanan barang yang dimulai dari Bagian Produksi/PPIC, prosedur penerimaan barang diawali dari Bagian Penerimaan Barang, prosedur pembayaran yang dilakukan oleh Bagian Kas, prosedur retur pembelian yang dilakukan oleh Bagian Gudang, dan prosedur pencatatan yang dilakukan oleh Bagian Akuntansi.
- c) Dilakukannya pemisahan fungsi pada Bagian Produksi dengan Bagian Gudang, Bagian Pembelian dengan Bagian Kas, dan Bagian Penerimaan Barang dengan Bagian Gudang. Hal ini dilakukan untuk mencapai pengendalian internal yang baik dan memperkecil risiko yang dapat menyebabkan kerugian akibat kecurangan yang terjadi di dalam internal perusahaan.
- d) Otorisasi atas transaksi dan aktivitas pembelian bahan baku sebaiknya dilakukan lebih dari satu pihak dalam perusahaan atau diotorisasi oleh pihak yang memiliki otorisasi lebih tinggi, seperti direktur.

- e) Perlu penambahan dokumen bukti dan catatan terkait pembelian bahan baku agar lebih memadai. Surat Permintaan Pembelian, Surat Permintaan Penawaran Harga, Laporan Penerimaan Barang dan Kartu Hutang perlu ditambahkan sebagai dokumen perusahaan.
- f) Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan tidak terlepas dari penerapan pemisahan fungsi yang memadai, sehingga apabila penerapan fungsi sudah baik otomatis pengendalian fisik atas aktiva maupun catatan akan meningkat.
- g) Pengecekan independen terhadap kinerja atas aktivitas pembelian bahan baku sebaiknya dilakukan oleh auditor internal yang tidak memiliki kepentingan terhadap manajemen perusahaan.

2. Peneliti selanjutnya:

Bagi peneliti selanjutnya diharapkan dapat mengembangkan penelitian ini dengan variabel penelitian yang lebih kompleks dan objek penelitian yang berbeda.