

BAB 5

PENUTUP

5.1. Simpulan

Struktur pengendalian internal siklus penjualan dan penerimaan di perusahaan industri biji plastik belum sempurna. Seluruh data dan dokumen pada siklus penjualan yang diperlukan sudah mengalir sesuai prosedur yang telah dibuat oleh Perusahaan. Namun, prosedur yang dimiliki perusahaan kurang baik dan memiliki banyak kelemahan. Berdasarkan hasil temuan baik kelemahan maupun kelebihan yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Tidak adanya struktur organisasi dan *job desk* yang jelas sehingga banyak pegawai yang merangkap, yaitu hanya ada satu orang yang menjadi manajer di segala bidang dan admin persediaan pun juga menjadi pengawas gudang sehingga memungkinkan terjadinya kecurangan yang dilakukan oleh pegawai.
- b. Kurangnya pegawai yang professional diberbagai bidang dan kurangnya pengetahuan serta pengalaman yang dimiliki oleh para pegawai. Sehingga sering membuat jurnal yang salah, tidak membuat jurnal penyesuaian, dan tidak menjalankan accurate dengan baik. Perusahaan juga masih meminta bantuan perusahaan lain untuk mengerjakan pajak dan laporan keuangan karena tidak memiliki akuntan yang handal dan professional.

- c. Kurangnya fasilitas yang memadai seperti *CCTV* diruangan kantor dan tempat penyimpanan peralatan produksi yang berguna sebagai alat pengawasan.
- d. Kurangnya fasilitas *filling cabinet* untuk para karyawan, sehingga para karyawan harus mengumpulkan dokumen mereka menjadi satu *filling cabinet* yang memungkinkan terjadinya kecurangan ataupun manipulasi data milik karyawan lain.
- e. Terdapat kesalahan dalam mengakui contoh biji plastik yang diberikan kepada pelanggan secara gratis tanpa mengurangi kuantitas persediaan yang ada. Meskipun kuantitas barang yang diambil tidak banyak, kesalahan kecil seperti itu yang dapat berakibat fatal jika dilakukan terus menerus. Jika tidak ada pembagian tugas yang baik, pegawai cenderung saling melempar kesalahan yang terjadi. Seandainya etika terhadap kompetensi struktur organisasi pendelegasian wewenang dan tanggung jawab dilaksanakan dengan benar, maka aset perusahaan akan tetap terjaga dengan baik, sehingga fungsi pengendalian internal perusahaan dapat berjalan dengan maksimal.
- f. Terdapat kesalahan dalam mengarsip dokumen. Seharusnya surat jalan rangkap 1 sampai 3 ditanda tangani oleh bagian gudang maupun pelanggan sebagai bukti bahwa barang telah dikeluarkan oleh bagian gudang dan pelanggan pun juga sudah menerima barang tersebut. Namun hanya rangkap ke 1 dan 2 saja yang ada tandatangan bagian gudang dan pelanggan,

sedangkan rangkap ke 3 langsung diarsip oleh akunting 1 tanpa tanda tangan bagian gudang dan pelanggan. Dokumen berupa surat jalan yang diarsip oleh akuntan 1 tidak berarti apa-apa jika suatu saat ada masalah, karena tidak memiliki tanda bukti apapun.

5.1. Saran

Setelah melakukan proses magang selama 3 bulan serta meninjau dan mengerjakan laporan penjualan harian, rincian piutang, pelunasan piutang pelanggan, rekening Koran bank perusahaan biji plastik, maka berikut saran yang diharapkan dapat bermanfaat bagi perusahaan, yaitu:

- a. Adanya pemisahan tugas secara jelas antara manajer personalia, manajer produksi, dan manajer pemasaran. Selain itu juga memisahkan tugas antara admin persediaan dengan kepala gudang. Agar dapat tahu wewenang dan kewajiban yang dimiliki selama bekerja meskipun, di dalam struktur organisasi sudah dipisahkan secara jelas, tetapi dalam kenyataannya masih belum terlaksana sesuai dengan struktur organisasi.
- b. Sebaiknya mencatat pengurangan persediaan yang digunakan untuk contoh barang yang diberikan kepada pelanggan, sebagai biaya promosi pada persediaan.
- c. Perusahaan juga perlu menambahkan *CCTV* di kantor dan ruangan penyimpanan peralatan produksi sebagai alat pengawasan dan pengendalian *asset* perusahaan.

- d. Perlu menambah karyawan yang professional dan berpengalaman diberbagai bidang, misalnya akunting dari lulusan universitas dan jurusan akuntansi. Perusahaan tidak perlu memperkerjakan orang dari lulusan ahli gigi dan sastra inggris dibidang akuntansi karena jelas tidak cocok dengan latar belakang pendidikan mereka.

DAFTAR KEPUSTAKAAN

- Arens, A. A., Elder, R.J., dan Beasley, M.S., 2011, *Jasa Audit dan Assurance*, Terjemahan oleh Amir Abadi Jusuf, Jakarta: Salemba Empat.
- Gery Tri Saputra, *Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai dan Kredit*, (<http://gerytrisaputra.blogspot.com/2010/11/sistem-informasi-akuntansi-penjualan.html>, Diunduh pada 20 Juli 2012)
- Hall, J. A., 2007, *Sistem Informasi Akuntansi*, Terjemahan oleh Dewi Fitriyani dan Deny Arnos, Jakarta : Salemba Empat.
- Pulasari, Rima., 2010, *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penjualan Jasa Perawatan Lift Pada PT. Industri Lift Indo Nusantara Kantor Cabang Semarang*, Semarang.
- Rama, Dasaratha V dan Jones, Frederick L., 2008, *Sisten Informasi Akuntansi*, Jilid 1. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Reeding, K. F., Sobel, P.J., and Anderson U. A., 2007, *Internal Auditing Assurance and Consulting Services*, USA: Cris Riddle Inc.
- Romney, Marshall B. dan Steinbart John Paul., 2005, *Accounting Information Systems*, Edisi 9, Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Mulyadi. 2002. *Auditing*. Buku Satu dan Dua. Edisi Kelima, Jakarta: Penerbit Salemba Empat.