

## B A B V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### I. Kesimpulan

1. Seperti yang telah diterangkan pada bab III diatas, bahwa P.T. Cipta Niaga Cabang Utama Surabaya ini, adalah perusahaan perdagangan dibawah pengawasan Departemen Perdagangan dan Koperasi, maka jenis perusahaan ini adalah perusahaan - perdagangan yang aktivitas usahanya ditentukan oleh pemerintah (departemen Perdagangan dan Koperasi), sehingga dapat sebagai perusahaan perdagangan seperti berdagang valvoline, distributor menyalurkan pupuk Pusri, semen Gresik, pupuk Petrokinia, export mengexport kopi, dan lain-lain.
2. Suatu Sistem Akuntansi yang baik, yang menunjang Sistem Kontrol yang baik pula, akan menghasilkan Pengendalian Interen yang baik, dimana Pengendalian Interen yang baik akan dapat :
  - a. Melindungi harta kekayaan perusahaan dari kecurangan-kecurangan, pemborosan-pemborosan dan kerugian-kerugian.
  - b. Memeriksa kecermatan dan sampai seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya.
  - c. Untuk meningkatkan efisiensi.
  - d. Dan untuk mendorong ditaatinya kebijaksanaan pimpinan yang telah digariskan.

Dengan kata lain maka Sistem Akuntansi yang baik akan selalu menjaga agar tindakan perusahaan sesuai dengan apa yang telah digariskan. Hipotesis diatas adalah benar, sesuai dengan apa yang telah penulis terangkan pada bab empat di atas, sebagai :

- a. Sistem Akuntansi adalah suatu alat untuk mengumpulkan, menganalisis tentang berbagai transaksi perusahaan, sehingga dapat digunakan sebagai suatu alat pembantu manajemen dalam menjalankan perusahaan.
  - b. Maksud utama pekerjaan Sistem Akuntansi :
    1. Untuk memperbaiki informasi yang lebih baik dari sistem yang telah ada dalam hal kualitas, ketepatan dan struktur informasi.
    2. Memperbaiki Pengendalian Internal yang ada.
    3. Mengurangi Clerical Cost.
  - c. Pengendalian Internal meliputi rencana organisasi dan semua metode serta kebijaksanaan yang terkoordinasi dalam suatu perusahaan untuk pengamanan harta kebajanya, menguji ketepatan dan lengkap sahnya jumlah data Akuntansi dapat diperoleh, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditetapkannya kebijaksanaan pimpinan perusahaan yang telah digariskan.
3. Untuk mengelola perusahaan efektif dan efisien dengan tujuan perusahaan dapat dio-

pelaksanaan anggaran, maka diperlukan suatu Sistem Akuntansi Perencanaan yang baik, yang menunjang Sistem Kontrol yang baik pula. Yang mana Sistem Akuntansi itu meliputi Sistem Akuntansi itu sendiri (Organisasi Administrasi) dan Organisasi Penganggaran yang meliputi prosedur Penetapan, Penyusunan, Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban. Jawab Penyempurnanya yang kesemuanya saling berkaitan, sehingga menunjang Pengendalian Intern.

4. Administrasi Perencanaan adalah penentuan data-data cadangan yang sehingga setiap saat dapat diakses dalam :
  - a. Berapa perencanaan yang sesungguhnya baik kuantitas maupun jumlah uang.
  - b. Data-data yang diperlukan untuk menghitung dan menganalisa hasil.
  - c. Adanya alat-alat yang tersedia untuk mengontrol penyimpangan dan penganggaran perencanaan.
5. Kontrol perencanaan terdiri dari kontrol antara data-data perusahaan dan juga kontrol pribadi, ini merupakan tujuan agar kesesuaian antara perusahaan lain dengan perencanaan terjamin dari kecurian-kecurian, pemborosan-pemborosan dan kerusakan-kerusakan sehingga tujuan perusahaan dapat dicapai semaksimal mungkin.
6. Sesuai dengan yang telah penulis uraikan pada bab dapat disimpulkan, bahwa Sistem Akuntansi Perencanaan -

yang diwajibkan perusahaan terdapat beberapa kelemahan, yaitu :

- a. Prosedur penyimpanan barang yang kurang baik, dimana barang disimpan asal ditumpuk saja menurut jenisnya tanpa memperhatikan susunan barang yang baik, maksudnya untuk mempercepat penerimaan dan pengeluaran barang agar biaya-biaya yang berhubungan dengannya dapat diperkecil, tetapi ini menimbulkan akibat-akibat yang merugikan perusahaan, yaitu:
  1. Mempersulit kontrol persediaan terutama sekali pada saat diadakan perhitungan persediaan.
  2. Kemungkinan barang rusak.
  3. Pemakaian tempat yang berlebihan.
- b. Penggunaan kartu Stelling yang tidak sesuai dengan fungsinya, dimana kartu stelling tidak ditempatkan pada masing-masing jenis barang digudang, tetapi dikantor gudang perusahaan dengan maksud agar mempermudah pengisiannya, disamping itu juga pengisian kartu stelling tidaklah setiap terjadinya mutasi persediaan, tetapi kalau pekerjaan telah menumpuk dan kalau waktu senggang, sehingga :
  1. Kartu Stelling tidak dapat menunjukkan besarnya persediaan setiap saat.



2. Kartu Stelling kurang dapat digunakan sebagai alat kontrol Persewaan.
  3. Kemungkinan terjadinya kesalahan-kesalahan dalam pemilikan kartu Stelling.
- c. Perbaikan yang lebih baik di Administrasi Persewaan Kantor dan Administrasi Persewaan Gudang dengan adanya buku Kontrol dan Kartu Recept, yang fungsi sebenarnya merupakan fungsi kartu Stelling dan kartu Stock Persewaan, sehingga mengakibatkan:
1. Penggunaan kartu Stelling dan kartu Stock Persewaan yang tidak efektif.
  2. Kartu Stelling dan Kartu Stock Persewaan tidak dapat digunakan sebagai alat kontrol untuk mengetahui besarnya persediaan setiap saat.
  3. Menimbulkan pemborosan-pemborosan baik biaya, tenaga dan waktu.

## II. Uraian

Dengan adanya kesalahan-kesalahan tersebut diatas maka penulis beraneka menuliskan beberapa cara yang penulis anggap perlu dan mungkin berguna bagi perusahaan dan perusahaannya khususnya, yaitu :

- a. Penyimpanan barang bendanya diatas dan diluar dengan baik, sehingga akibat-akibat yang negatif dengan adanya penyimpanan barang yang kurang ba-

ik dapat dihindarkan. Penyimpanan dan penyusunan barang yang baik akan mempermudah penghitungan persediaan barang yang ada, sehingga setiap saat persediaan dapat dihitung, juga kemungkinan rusak dapat dihindarkan dan pemakaian - tempatpun tidak berlebihan, sehingga biaya-biaya yang berhubungan dengan penyimpanan dapat diperkecil seminimal mungkin.

- b. Penggunaan kartu Stelling hendaknya sesuai dengan fungsi dan perannya, yaitu :
  1. Ditempatkan pada masing-masing jenis barang.
  2. Misi setiap adanya mutasi persediaan.Sehingga dari kartu Stelling setiap saat dapat diketahui besarnya persediaan dan akibat - akibat negatif dari penggunaan kartu stelling - yang tidak pada tempatnya yaitu kemungkinan salah tulis, salah membukukan dapat dihindarkan.
- c. Pengerjaan pada kartu Stelling dan kartu Stock Persediaan hendaknya didahulukan (sebelum) kartu-kartu lain, yaitu buku Kontrol dan kartu Rekapit dan hendaknya dikerjakan setiap adanya mutasi persediaan, sehingga penggunaan kartu - stelling dan kartu stock persediaan efektif sesuai dengan fungsinya.
- d. Sebaiknya buku Kontrol dan kartu Rekapit baik yang ada di Administrasi persediaan Kantor dan

Administrasi Perediaan Cadang dibagikan ca-  
 ja, sebab penggunaan karta dan buku ini tidak  
 efektif, karena fungsinya merupakan fungsi -  
 dari pada karta Stolling dan karta Stock Per-  
 ediaan, juga tidak efisien karena menimbulkan  
 akibat-akibat negatif yang merugikan perusa-  
 haan seperti :

- Pemborosan biaya, waktu & tenaga.
- Karta Stolling & karta Stock Perediaan ti-  
 dak berfungsi sebagaimana kesimpulannya.

o. Rekrut Perediaan cukup dilakukan sebagai ca-  
 hali (pada akhir bulan), yaitu dengan daftar  
 Daftar Perediaan Perediaan, ini cara cukup -  
 cukup efektif untuk kontrol perediaan, asal  
 penggunaan karta Stolling dan Karta Stock -  
 Perediaan baik, sebab dengan penggunaan karta  
 o karta ini baik setiap saat dapat diketahui  
 besarnya perediaan digunakan dan demikian bi-  
 aya tenaga dapat dihemat.