

BAB III

SIMPULAN DAN SARAN

3.1 Simpulan

Berdasar hasil Praktik Kerja Lapangan yang telah dilakukan pada PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk *Branch Office* Surabaya, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem dan prosedur pembelian bahan bakar pesawat yang terjadi adalah sebagai berikut:

1. Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Bakar Pesawat yang dilakukan oleh PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk *Branch Office* Surabaya telah meliputi beberapa sistem akuntansi pembelian yang ada. Sistem akuntansi ini terdiri atas fungsi terkait, dokumen yang digunakan, prosedur terkait, serta pengendalian intern yang diterapkan.
2. Fungsi-fungsi terkait dalam transaksi pembelian bahan bakar pesawat PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk *Branch Office* Surabaya telah sesuai standar sistem akuntansi pembelian. Fungsi-fungsi terkait dalam transaksi pembelian tetap memiliki tanggung jawab yang tepat.
3. Prosedur terkait transaksi pembelian bahan bakar pesawat PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk *Branch Office* Surabaya berjalan dengan baik dengan pertanggungjawaban yang semestinya
4. Dokumen yang digunakan
Dokumen-dokumen yang digunakan dalam transaksi pembelian bahan bakar pesawat PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk *Branch Office* Surabaya dibuat tembusan rangkap yang dialokasikan pada fungsi yang tepat dan diotorisasi dengan baik.
5. Pengendalian intern
Pada unsur pengendalian intern sistem akuntansi pola praktik yang sehat dalam kaitannya dengan transaksi pembelian bahan bakar pesawat PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk *Branch Office* Surabaya, ditemukan pengendalian intern yang belum baik dan memiliki beberapa kendala.

3.2 Saran

Berdasar hasil peninjauan, pembahasan, dan kesimpulan yang telah dilakukan, maka penulis mengajukan beberapa saran yang diharapkan dapat bermanfaat dan menjadi pertimbangan bagi transaksi pembelian bahan bakar pesawat PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk *Branch Office* Surabaya yang dilakukan pada masa mendatang. Secara keseluruhan, prosedur pembelian bahan bakar pesawat yang diterapkan pada PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk Branch Office Surabaya telah dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan prosedur dalam akuntansi. Namun demikian, terdapat beberapa kelemahan yang menjadi kendala pada pengendalian internal. Dengan itikad baik, penulis memberikan beberapa saran perbaikan agar prosedur dalam pembelian bahan bakar pesawat pada PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk *Branch Office* Surabaya dapat menjadi lebih baik lagi di kemudian hari.

1. Penggunaan bukti-bukti yang lebih otentik dan terotorisasi dalam proses pencatatan terjadinya utang pembelian bahan bakar pesawat. Hal ini berkaitan dengan keterlibatan satu fungsi yang mengeluarkan dokumen dalam verifikasi bukti. PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk *Branch Office* Surabaya diharapkan membuat dokumen tambahan, yakni berkaitan dengan dokumen Penerimaan Barang yang dikeluarkan oleh SUBKKGA yang berfungsi sebagai fungsi penerimaan. Diharapkan dengan adanya dokumen Penerimaan Barang, bukti dalam verifikasi dokumen sebelum pencatatan utang pembelian bahan bakar pesawat menjadi lebih otentik lagi.
2. Otorisasi *Fueling Order Form* yang dilakukan oleh *Airport Manager* selaku pemegang wewenang, diharapkan dilakukan setelah proses pengisian FOF terjadi. Hal ini berkaitan dengan penggunaan fungsi wewenang agar berjalan semestinya.
3. *Fueling Order Form* diharapkan bernomor urut cetak sebagai bagian dari bentuk aktivitas bisnis efektif dan efisien.