

BAB 3 SIMPULAN DAN SARAN

3.1 Simpulan

Berdasarkan hasil yang diperoleh penulis selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Perum BULOG Divre Jawa Timur maka penulis dapat menyimpulkan bahwa :

1. Sistem akuntansi pengajuan dan pencairan dana perjalanan dinas dalam negeri pada Perum BULOG Divre Jawa Timur masih bersifat manual, yang meliputi :
 - a. Fungsi yang terkait dengan sistem pengajuan dan pencairan dana perjalanan dinas dalam negeri terdiri menjadi 4 bagian yaitu, fungsi sekretariat dan humas, fungsi keuangan, fungsi akuntansi dan fungsi Kepala Divisi Regional Jawa Timur.
 - b. Dokumen yang terkait dengan sistem pengajuan dan pencairan dana perjalanan dinas dalam negeri adalah, Surat Permohonan Perjalanan Dinas (SPPD), Laporan kedatangan, Surat Keterangan Perjalanan Dinas (SKPD), Nota Verifikasi, Rincian biaya perjalanan dinas, Bukti – bukti atau nota pengeluaran, *Voucher* pengeluaran dan tanda penerimaan. Sedangkan catatan yang digunakan yaitu buku pengeluaran kas.
 - c. Sistem pengajuan dan pencairan dana perjalanan dinas terdiri dari 3 prosedur utama yaitu, pengajuan Surat Permohonan Perjalanan Dinas (SPPD), pengeluaran atau penerbitan Surat Keterangan Perjalanan Dinas (SKPD) dan pencairan dana perjalanan dinas.
2. Dalam sistem pengajuan dan pencairan dana perjalanan dinas pada Perum BULOG Divre Jawa Timur, fungsi - fungsi yang terlibat dipisah sesuai tugas dan wewenangnya sehingga dapat meminimalisir kecurangan.
3. Pencairan dana perjalanan dinas dalam negeri pada Perum BULOG Divre Jawa Timur dilakukan dengan cara *reimbursement* atau penggantian biaya, namun terdapat juga uang muka yang diberikan untuk biaya BBM.

3.2 **Saran**

Saran yang penulis ajukan demi pengembangan sistem akuntansi perusahaan di masa mendatang adalah sebagai berikut :

1. Sebaiknya pencatatan pengeluaran pada buku pengeluaran kas dilakukan setelah mendapat otorisasi dari Kasi Keuangan dan Kabid Minku untuk menghindari adanya kesalahan dan kecurangan ketika merevisi catatan karena *Voucher* pengeluaran yang belum sesuai.
2. Sebaiknya pencatatan pengeluaran pada buku pengeluaran kas dilakukan secara terkomputerisasi agar lebih efisien, mengurangi penggunaan kertas dan juga menghemat tempat penyimpanan catatan tersebut.