

## BAB 4

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 4.1 Kesimpulan

Selama saya magang di Bulog Divre Jatim periode 1 Februari-1 Mei 2019 yang saya perhatikan adalah prosedur pemindahan data voucher disana masih terdapat hambatan dalam prosesnya. Prosedur yang tidak merata diterapkan pada pendistribusian voucher membuat terjadinya hambatan pada proses pembuatan laporan keuangan. Voucher yang diterbitkan oleh keuangan akan di *input* ke Sistem Informasi Akuntansi Bulog (SIAB) untuk dijadikan laporan keuangan oleh akuntansi yaitu voucher transaksi bisnis dan manajemen. Namun dalam tata kerja jenis transaksi manajemen masih ada hambatan dalam proses permintaan persetujuan pimpinan yang sering terlambat. Yang berimbas pada *deadline* divisi akuntansi untuk membuat laporan keuangan di awal bulan. Selain itu dalam pengawasannya dalam melakukan koordinasi antar divisi menjadi lebih susah.

Kegiatan administrasi kantor salah satu fungsinya adalah sebagai penunjang kegiatan kantor yaitu dengan keahlian yang dimiliki pekerja dan juga alat yang akan mereka gunakan untuk bekerja. Terdapat keuntungan bagi perusahaan karena mereka telah memiliki pegawai yang sudah biasa menggunakan alat sistem informasi pada prosedur pemindahan data voucher transaksi bisnis. Sehingga memudahkan mereka dalam bekerja dan tidak perlu adanya pelatihan dari perusahaan dengan ekstra. Maka perusahaan bisa memanfaatkan keahlian tenaga kerja dengan meratakan tata kerja prosedur

pemindahan data voucher menggunakan sistem informasi untuk mengurangi hambatan. Sehingga prosedur mengandung unsur tetap dan terjamin kelancarannya.

#### 4.2 Saran

Prosedur pemindahan data dari divisi keuangan ke divisi akuntansi Perum Bulog Divre Jatim Surabaya penulis menilai masih ada hambatan. Beberapa saran yang dapat dikemukakan adalah sebagai berikut:

1. Sebaiknya perusahaan membuat aplikasi berbasis *database management system* dan sistem informasi untuk membuat voucher yang sudah terjurnal dengan rapi di divisi keuangan untuk digunakan oleh divisi akuntansi dan pimpinan.
2. Sebaiknya divisi akuntansi tidak perlu lagi bergerak ke divisi keuangan, cukup melakukan verifikasi hasil voucher dalam bentuk *digital* melalui aplikasi berbasis *database management system*
3. Sebaiknya divisi keuangan tidak perlu meminta persetujuan secara manual lagi. Melainkan melalui aplikasi berbasis Sistem Informasi tersebut pimpinan dapat membuka dan memberi persetujuan dimanapun beliau berada. *Hardcopy* di keuangan digunakan hanya ketika memang wewenang dari pusat dan ketika Badan Pemeriksa Keuangan datang memeriksa data. Untuk divisi diperbolehkan hanya ketika *database management system* sedang bermasalah agar tidak ada resiko kehilangan *hardcopy*.