

BAB V PENUTUP

Berdasarkan hasil penyajian data, analisis data dan interpretasi mengenai efektivitas pengendalian intern sistem dan prosedur pembelian dan pengeluaran kas, bahwa dalam unsur-unsur pengendalian intern yang terdiri dari organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, serta pegawai yang cakap merupakan unsur yang penting dalam menunjang adanya efektivitas pengendalian intern pada sistem dan prosedur pembelian dan pengeluaran kas, maka dapat ditarik kesimpulan dan saran sebagai berikut :

A. Kesimpulan

Dari uraian hasil penelitian serta analisis permasalahan pada sistem pembelian dan pengeluaran kas pada Hotel Wisata Tidar Malang dapat diketahui bahwa sistem akuntansi yang telah diterapkan tersebut masih memiliki masalah-masalah yang berhubungan dengan pengendalian internnya. Penerapan sistem pengendalian intern terhadap pembelian dan pengeluaran kas pada Hotel Wisata Tidar Malang masih belum menunjang peningkatan pengendalian intern perusahaan. Setelah mengevaluasi data, dapat diketahui unsur-unsur pengendalian intern yang telah efektif dan yang belum efektif. Dimana unsur-unsur yang telah diterapkan secara efektif antara lain sebagai berikut :

1. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dalam pembelian, pada Hotel Wisata Tidar Malang, sudah bisa dikatakan efektif karena telah melaksanakan unsur-unsur pengendalian intern antara lain yaitu, Surat permintaan pembelian diotorisasi oleh fungsi gudang; Bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi atau pejabat yang lebih tinggi; pencatatan terjadinya utang didasarkan pada bukti kas keluar yang didukung dengan dokumen pendukung; serta pencatatan kedalam kartu utang dan register bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi.

Sedangkan sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pada pengeluaran kas juga sudah efektif karena telah melaksanakan unsur-unsur pada pengendalian intern antara lain yaitu, Pengeluaran kas sudah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang; Pembukuan dan penutupan

rekening bank mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang; Pencatatan dalam jurnal pengeluaran sudah didasarkan pada bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

2. Pelaksanaan praktik yang sehat yang telah diterapkan dalam prosedur pembelian pada Hotel Wista Tidar sudah efektif, karena telah melaksanakan unsur-unsur pengendalian intern antara lain yaitu, Surat pembelian bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi gudang; Fungsi penerimaan melakukan pemeriksaan barang yang diterima dari pemasok; Terdapat pengecekan terhadap harga, syarat pembelian, dan ketelitian perkalian dalam faktur dari pemasok sebelum faktur tersebut diproses untuk dibayar; Adanya catatan yang berfungsi sebagai buku pembantu utang secara periodik; Pembayaran faktur dari pemasok dilakukan sesuai dengan syarat pembayaran; Bukti kas keluar beserta dokumen pendukungnya dicap “lunas” oleh fungsi pengeluaran kas setelah cek dikirimkan kepada pemasok.

Sedangkan untuk prosedur pengeluaran kas, juga sudah bisa dikatakan efektif, karena sudah melaksanakan unsur-unsur pengendalian intern antara lain yaitu, Kas yang ada di tangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya; Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran bank sudah dibubuhi cap “lunas” oleh bagian kasa setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan; Semua pengeluaran kas sudah dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindahbukuan; Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, dilakukan melalui dana kas kecil, yang diselenggarakan dengan *imprest system*; Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada di tangan dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi; Kasir diasuransikan (*fidelity bond insurance*); Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada di tangan; Semua bukti pengeluaran kas dipertanggung jawabkan oleh kasa.

3. Hotel Wisata Tidar telah memilih pegawai yang cakap dalam mengerjakan tugas yang sangat membantu sekali dalam melaksanakan pengendalian intern perusahaan, terutama untuk Bagian Pembelian dan Pengeluaran Kas. Karena hal tersebut termasuk hal yang sangat penting untuk kinerja perusahaan yang lebih baik dan kepuasan konsumen dapat tercapai. Karena, jika tidak memuaskan yang dikarenakan kurang cakupannya pegawai, maka kinerja perusahaan akan terhambat dan tingkat laba yang dicapai kurang maksimal.
4. Adanya pengawasan intern yang dilakukan secara periodik, atau melakukan pemeriksaan mendadak. Hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai yang ditetapkan. Bisa juga dilakukan perputaran jabatan (*Job Rotation*) untuk mencegah kejenuhan karyawan dan mencegah adanya penyelewengan.

Dalam pelaksanaannya juga terdapat kelemahan-kelemahan yang dapat menghambat terjadinya pengendalian intern secara efektif, dan sebaiknya kelemahan-kelemahan tersebut segera diperbaiki. Dimana kelemahan-kelemahan tersebut antara lain :

1. Pelaksanaan organisasi belum efektif, karena tidak sesuai dengan struktur organisasi yang telah diterapkan. Sehingga menimbulkan terjadinya perangkapan fungsi pada prosedur pembelian maupun pada prosedur pengeluaran kas. Pada Prosedur pembelian belum ada pemisahan fungsi antara lain yaitu, Fungsi Pembelian harus terpisah dari fungsi Penerimaan; Fungsi Pembelian harus terpisah dari fungsi akuntansi; Fungsi Penerimaan harus terpisah dari Fungsi Gudang; Transaksi pembelian belum dilaksanakan oleh fungsi Gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, fungsi akuntansi. Sedangkan pada prosedur pengeluaran kas belum ada pemisahan fungsi antara fungsi penyimpanan kas dengan fungsi akuntansi.
2. Penggunaan dokumen atau formulir dalam prosedur pembelian dan pengeluaran kas masih banyak terjadi kesalahan dalam pemanfaatan formulir yang digunakan dan masih belum ada formulir khusus untuk transaksi-transaksi tertentu, misal belum adanya formulir Purchase Order (PO), Laporan Penerimaan Barang pada Prosedur pembelian sedangkan

pada Prosedur Pengeluaran Kas belum adanya formulir Bukti Kas Keluar, sehingga pengendalian intern belum tercipta secara efektif.

3. Hotel Wisata Tidar dalam melaksanakan pembelian barang menggunakan *Supplier* tetap ,yaitu orang dekat atau kerabat dekat dari pemilik atau karyawan Hotel Wisata Tidar sendiri. Apabila sistem ini tetap dilanjutkan, maka tidak menutup kemungkinan akan menyebabkan terjadinya harga yang lebih tinggi dari harga normal, sehingga pengendalian intern kurang efektif untuk kemajuan Hotel Wisata Tidar dimasa yang akan datang.

B. Saran

Dari kesimpulan yang telah dipaparkan diatas maka dapat disarankan dalam meningkatkan efektivitas pengendalian intern dalam perusahaan, yang diantaranya dalam organisasi, sisten otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, serta pegawai yang cakap yang telah diterapkan oleh Hotel Wisata Tidar Malang sebaiknya mampu mempertahankan kondisi-kondisi yang sudah baik, atau dapat juga meningkatkan efektivitas pengendalian intern ke arah yang lebih baik sesuai dengan perkembangan perusahaan dimasa yang akan datang. Serta memperbaiki kondisi-kondisi yang belum efektif diantaranya dalam pelaksanaannya masih banyak perangkapan fungsi dalam organisasi, penggunaan dokumen atau formulir yang salah atau masih kurang, serta pemilihan *supplier* yang meggunakan hubungan kekerabatan. Adapaun saran-saran yang dapat diberikan demi terciptanya efektivitas pengendalian intern yang lebih baik, antara lain :

1. Sebaiknya dalam pelaksanaan struktur organisasi disesuaikan dengan struktur organisasi yang telah diterapkan pada Hotel Wisata Tidar. Sehingga ada pemisahan fungsi antara Fungsi Pembelian harus terpisah dari fungsi Penerimaan; Fungsi Pembelian harus terpisah dari fungsi akuntansi; Fungsi Penerimaan harus terpisah dari Fungsi Gudang; Transakasi pembelian harus dilaksanakan oleh fungsi Gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, fungsi akuntansi.
2. Penggunaan dokumen dan formulir sebaiknya diperbaiki kembali, dan diberi formulir khusus untuk setiap transaksi yang terjadi, dalam prosedur pembelian maupun pengeluaran kas. Diantaranya untuk prosedur

pembelian dibuatkan formulir *Purchase Order* (PO) untuk pembelian atau pemesanan barang kepada *supplier* dan Laporan Penerimaan Barang, guna memperlengkap dokumen pendukung yang digunakan dalam pencatatan akuntansi.

3. *Supplier* yang digunakan sebaiknya jangan mengacu pada *supplier* tetap saja yang selama ini digunakan yaitu kerabat dekat dari pemilik maupun karyawan Hotel Wisata Tidar sendiri. Seharusnya juga memakai *supplier* lain dengan menggunakan formulir Surat Permintaan Penawaran Harga serta pemilihan *supplier*. Sehingga Hotel Wisata Tidar Malang akan mendapatkan Harga yang bervariasi agar dapat memilih harga yang termurah guna mendapatkan tingkat laba yang tinggi, dan demi kemajuan perusahaan.

