

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

CV. Denaya Grafindo merupakan sebuah perusahaan di Kota Blitar yang bergerak dibidang jasa. Perusahaan tersebut memiliki permasalahan dalam pengendalian internal pada prosedur penerimaan dan pengeluaran kasnya. Adanya perangkapan pekerjaan atau double job oleh suatu bagian perusahaan, tidak berfungsinya suatu bagian di perusahaan dengan optimal, dan kurangnya dokumen sebagai alat bukti dalam prosedur penerimaan kas serta pengeluaran kas membuat pengendalian internal perusahaan menjadi lemah. Lemahnya pengendalian internal yang disebabkan oleh berbagai faktor tersebut memungkinkan terjadinya kecurangan, manipulasi, dan penyelewengan. Kesimpulan yang dapat diambil oleh penulis berdasarkan penelitian pada CV. Denaya Grafindo adalah sebagai berikut:

1. Terdapat pembagian tugas dan tanggung jawab yang masih belum jelas, hal ini dibuktikan dengan bagian administrasi perusahaan yang merangkap tugas menjadi bagian keuangan, tidak berfungsinya bagian pemasaran perusahaan dan kurang optimalnya fungsi bagian personalia.
2. Tidak dilakukannya pengawasan secara langsung atas kinerja karyawan dan kegiatan operasional perusahaan.

3. Masih kurangnya dokumen pendukung sebagai tanda bukti penerimaan maupun pengeluaran kas sehingga prosedur penerimaan dan pengeluaran kas belum berjalan dengan baik.
4. Penerapan pengendalian internal pada prosedur penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan yang belum baik dapat mengakibatkan terjadinya kecurangan, manipulasi, penyelewengan yang merugikan perusahaan.
5. Suatu pengendalian internal prosedur penerimaan dan pengeluaran kas dapat berjalan dengan baik apabila seluruh elemen perusahaan mulai dari direktur sampai dengan karyawan perusahaan mendukung dan menjalankan tugas serta tanggung jawabnya dengan baik sesuai dengan aturan atau kebijakan perusahaan.

B. Saran

Berdasarkan uraian kesimpulan penulis diatas, maka penulis akan mencoba memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat berguna bagi perusahaan CV. Denaya Grafindo kedepannya. Saran-saran yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Diperlukan adanya penambahan karyawan baru untuk bagian keuangan sehingga bagian administrasi hanya akan fokus pada kegiatan administrasi perusahaan meskipun bagian administrasi juga akan menyimpan salinan dokumen dari bagian keuangan. Hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan pengawasan terhadap prosedur penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan serta meminimalisir kemungkinan terjadinya kecurangan, manipulasi, atau penyelewengan yang merugikan perusahaan.

2. Perlu adanya pengalih fungsian pada bagian pemasaran menjadi bagian logistik. Adanya bagian logistik dimaksudkan untuk mengurangi tugas bagian administrasi mengurus persediaan bahan baku material, melakukan pengecekan bahan baku material dilapangan. Selain itu, adanya bagian logistik bertujuan untuk meningkatkan pengawasan dan mengoptimalkan kinerja karyawan di perusahaan.
3. Pihak perusahaan sebaiknya melakukan pembagian tugas atau tanggung jawab yang jelas sehingga kejadian merangkap tugas atau tanggung jawab tidak terjadi lagi, dengan begitu karyawan akan lebih fokus terhadap tugas maupun tanggung jawabnya.
4. Sebaiknya perusahaan menambah dokumen pendukung yang digunakan sebagai alat bukti dalam prosedur penerimaan dan pengeluaran kas. Ditambahnya dokumen pendukung diharapkan pengawasan terhadap penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan lebih meningkat dan berjalan dengan baik.