

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Setelah membahan sistem pembelian pengadaan barang dagang pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Universitas Diponegoro, penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Sistem akuntansi pembelian barang dagangan pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Universitas Diponegoro bertujuan untuk mendapatkan barang dagangan dengan kualitas dan kuantitas yang baik, mencari pemasok / penjual yang handal. Hal ini menunjukkan pengendalian internnya telah berjalan dengan baik.
2. Fungsi atau bagian yang terkait dalam setiap transaksi pembelian barang dagangan pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Universitas Diponegoro dilaksanakan oleh karyawan yang telah diberi wewenang pada masing – masing fungsi.
3. Dalam Koperasi Pegawai Republik Indonesia Universitas Diponegoro tidak terdapat fungsi penerimaan dan fungsi penyimpanan barang. Hal ini menunjukkan pengendalian internnya kurang efektif dikarenakan tidak adanya pemisahan fungsi antara fungsi penerimaan dengan fungsi penyimpanan barang.
4. Dalam Koperasi Pegawai Republik Indonesia Universitas Diponegoro tidak terdapat dokumen Surat Permintaan Penawaran Harga. Hal ini menunjukkan Koperasi Pegawai Republik Indonesia Universitas Diponegoro menggunakan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian dengan Pengadaan Langsung.

4.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, dapat diajukan beberapa saran yang dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan bagi KPRI UNDIP antara lain:

1. Untuk lebih meningkatkan pengawasan intern khususnya terhadap pengadaan barang, bagian penerimaan barang sebaiknya tidak dirangkap

juga oleh bagian gudang / pengadaan. Karena bagian gudang / pengadaan tanggungjawabnya perlu dipisah dengan bagian penerimaan barang. Dengan adanya bagian penerimaan barang harapan dapat meminimalkan terjadinya kecurangan-kecurangan yang dapat merugikan Koperasi Pegawai Republik Indonesia Universitas Diponegoro dan agar terjadi penyerahan masing-masing kegiatan tersebut ke tangan yang ahli dalam bidangnya.

2. Dengan dokumen – dokumen yang digunakan di KPRI UNDIP sebaiknya diganti dengan yang bernomor urut tercetak agar kecil kemungkinan terdapat transaksi yang tak tercatat.
3. Fungsi pemeriksaan intern perlu dilakukan secara intensif periodik dan berkesan mendadak oleh pengawas KPRI UNDIP tersebut agar pengelolaan operasionalnya lebih terjamin.