

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan analisis yang telah dilakukan pada bab IV dari data yang diperoleh penulis berupa dokumen, formulir, catatan dan prosedur Penerimaan kas dari setoran premi pada AJB BumiPutera 1912 Cabang Asper Palembang. Pada bab ini penulis akan menarik kesimpulan dan memberikan saran yang diharapkan dapat memberikan manfaat serta mampu menjadi referensi bagi perusahaan dalam menjalankan usahanya dimasa yang akan datang. Adapun kesimpulan dan saran yang tepat penulis berikan sebagai berikut:

5.1 Kesimpulan

Perusahaan secara keseluruhan telah menjalankan sistem akuntansi penerimaan kas sebagaimana mestinya, namun terdapat beberapa kekurangan yang terjadi yaitu:

1. Perangkapan fungsi akuntansi pada perusahaan terjadi karena pada perancangan awal sistem penerimaan kas, perusahaan merancang prosedur-prosedur yang belum melakukan pemisahan fungsi akuntansi secara mandiri.
2. Bagian penagih belum menggunakan formulir Daftar Surat Pemberitahuan yang digunakan sebagai dokumen pendukung untuk pencatatan Lembar Buku Harian Setoran Premi oleh bagian Akuntansi. Hal ini menunjukkan belum memadainya dokumentasi sehubungan dengan sistem penerimaan kas dari setoran premi yang diterapkan perusahaan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen Bukti Penerimaan Setoran Premi belum dicantumkan Nomor Urut tercetak oleh perusahaan. pengendalian dan pengawasan penggunaan dokumen masih belum maksimal dilakukan oleh perusahaan.

5.2 Saran

Berdasarkan pembahasan dan analisis serta kesimpulan, maka saran yang dapat diberikan yaitu:

1. Sebaiknya dilakukan pemisahan fungsi antara fungsi kasir dan fungsi pencatatan. Perusahaan dapat menambahkan bagian akuntansi agar mampu menjalankan fungsi pencatatan yang mandiri. Meski akan menambah biaya dalam pembentukan bagian akuntansi namun manfaat atas pembentukan bagian akuntansi tersebut lebih dari *cost* yang akan dikeluarkan perusahaan.
2. Sebaiknya perusahaan menggunakan dokumen Daftar Surat Pemberitahuan (DSP) yang akan digunakan dalam pencatatan dalam Lembar Buku Harian Setoran Premi (LBHSP) sebagai pengawasan sesuai tidaknya dengan Daftar piutang premi yang ditagihkan dan diterima oleh bagian kasir.
3. Penambahan Nomor Urut Tercetak terhadap formulir yang belum menggunakannya seperti Bukti Penerimaan Setoran Premi akan lebih baik bagi perusahaan dalam menjalankan prosedur penerimaan kas. Untuk pengawasan penggunaan formulir sesuai dengan kebutuhan transaksi.