

## R I N G K A S A N

M. NASIR, "Ketaatan Terhadap Prosedur Pembelian dan Pengeluaran Kas Pada PT. Bahruny Medan", dibawah bimbingan Ibu Karlonta Nainggolan, SE, MSAc. sebagai pembimbing I dan Ibu Dra. Yunita, Ak sebagai pembimbing II.

Setiap perusahaan dalam mengadakan pembelian harus berdasarkan prosedur yang telah ditetapkan. Prosedur merupakan suatu rangkaian kegiatan administrasi yang biasanya melibatkan beberapa orang, untuk mencapai keseragaman bertindak dalam melakukan transaksi-transaksi yang terjadi secara berulang-ulang.

Kegiatan penyusunan prosedur terjadi apabila perusahaan baru mendirikan atau menciptakan usaha baru yang berbeda dengana usaha yang dijalankan. Adakalanya prosedur yang berlaku tidak memenuhi kebutuhan manajemen baik dalam hal mutu, ketepatan penyajian maupun struktur informasi yang terdapat dalam laporan.

Berdasarkan uraian dan hasil analisis dari bab-bab terdahulu, maka penulis menarik beberapa kesimpulan dan saran-saran.

## **A. Kesimpulan**

1. Struktur organisasi yang diterapkan oleh perusahaan sudah baik, yang mana pembagian tugas setiap bagian telah dipisahkan, sehingga tidak terjadi pekerjaan rangkap atau tumpang tindih pekerjaan.
2. Prosedur pembelian yang diterapkan perusahaan kurang baik.
3. Prosedur penawaran harga telah dilakukan dengan tepat oleh bagian pembiayaan.
4. Penetapan rekanan dilakukan oleh panitia penawaran, yang terdiri dari Kepala bagian Pembiayaan yang diketuai oleh asisten direksi sehingga diharapkan tidak terjadi kolusi antara bagian pembiayaan dengan rekanan perusahaan.
5. Prosedur penerimaan yang dilakukan oleh urusan gudang dengan mengecek kembali jenis dan jumlah barang sehingga tidak terjadi kesalahan pembelian.
6. Prosedur pengeluaran kas yang diterapkan perusahaan adalah melakukan pembayaran dengan giro sehingga lebih aman dari tindakan penyelewengan, karena pengeluaran giro harus ditanda tangani oleh direktur dan asisten direksi.

## **B. Saran**

1. Seharusnya yang melakukan permintaan pembelian barang adalah bagian gudang. Permintaan pembelian dilakukan apabila persediaan di gudang tidak cukup atau habis.
2. Sebelum melakukan pembelian sebaiknya bagian pembiayaan melakukan pemeriksaan melalui urusan verifikasi dan pembinaan unit.
3. Hendaknya urusan anggaran difungsikan dalam pengadaan barang dan bahan, agar persediaan yang ada di gudang cukup tersedia, selain itu pihak perusahaan dapat mengetahui berapa besar anggaran biaya yang akan dibutuhkan.
4. Hendaknya perusahaan menggunakan alat-alat yang terbaru dalam mendukung pelaksanaan kegiatan perusahaan untuk memperlancar proses pembuatan data akuntansi yang dapat menunjang perkembangan perusahaan.