

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Setelah melakukan penelitian mengenai audit manajemen fungsi keuangan pada PT. Berkah Alam Samudra, dapat diketahui bahwa pengelolaan fungsi keuangan sudah sangat ekonomis, tetapi untuk tingkat efektivitas dan efisiensinya fungsi keuangan masuk kategori efektif dan efisien. Kemudian dari hasil audit atas fungsi keuangan ditemukan beberapa kelemahan sebagai berikut:

1. Adanya rangkap jabatan antara bendahara dan akuntan. Rangkap jabatan ini menyebabkan kegiatan pencatatan yang dapat dilakukan oleh bendahara.
2. Perusahaan belum membentuk divisi khusus untuk mengelola gudang, sehingga stok persediaan yang habis dapat menghambat jalannya operasional perusahaan.
3. Perusahaan belum memiliki auditor internal untuk melakukan pemeriksaan, pengawasan, dan penilaian mengenai kegiatan operasional dan fungsi-fungsi lain yang terdapat pada perusahaan.
4. Perusahaan belum menerapkan sistem rotasi pekerjaan baik di divisi keuangan, maupun antardivisi.
5. Belum ada program pelatihan karyawan bagian keuangan, khususnya pelatihan pajak.

6. Perusahaan tidak melakukan evaluasi rencana investasi secara periodik, sehingga keputusan untuk penambahan investasi sering tertunda.
7. Laporan keuangan tidak dibuat tepat waktu.
8. Pembelian barang tidak melalui *Purchase Order* (PO) yang disetujui atasan ataupun pihak yang bertanggung jawab.

5.2 Keterbatasan Penelitian

Penelitian yang dilakukan pada PT. Berkah Alam Samudra memiliki beberapa keterbatasan, yaitu:

1. Keterbatasan waktu

Terbatasnya waktu penelitian menyebabkan hasil penelitian ini tidak dapat dijadikan bahan acuan penilaian tingkat efektivitas, efisiensi, dan ekonomisasi fungsi keuangan pada PT. Berkah Alam Samudra untuk jangka panjang.

2. Keterbatasan akses data

Data yang terkait dengan audit fungsi keuangan bersifat rahasia bagi perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan tidak dapat memberikan data-data yang menunjang penelitian ini secara lengkap seperti pembagian dividen saham, perhitungan periode pengembalian investasi, dan catatan kinerja karyawan.

5.3 Saran

Berdasarkan hasil penelitian, maka penulis memberikan saran-saran yang mungkin dapat berguna, yaitu:

1. Untuk perusahaan:
 - a. Perusahaan sebaiknya melakukan pemisahan jabatan antara bendahara dengan akuntan. Karena jumlah karyawan bagian keuangan lebih dari dua orang, maka perusahaan dapat memberikan *job description* yang lebih rinci terkait pemegang kas dan yang melakukan pencatatan.
 - b. Perusahaan dapat membuat divisi gudang untuk mengatur pesanan, pembelian, dan pemakaian persediaan.
 - c. Perusahaan sebaiknya mempekerjakan auditor internal dengan tujuan melakukan pengawasan internal secara periodik.
 - d. Perusahaan sebaiknya melakukan rotasi pekerja secara periodik untuk meminimalisir kejenuhan kerja karyawan dan antarkaryawan dan/atau antardivisi dapat saling terbuka.
 - e. Perusahaan dapat melakukan pelatihan karyawan bagian keuangan agar pelaksanaan fungsi keuangan selalu berpedoman pada standar-standar yang ada.
 - f. Pada rapat tahunan perusahaan, sebaiknya Perusahaan tidak hanya membahas tentang pencapaian perusahaan. Perusahaan dapat membahas penambahan investasi secara periodik sehingga keputusan investasi dapat lebih andal dan tidak terburu-buru.

- g. Perusahaan sebaiknya membuat laporan keuangan periodik dengan tepat waktu. Manajer keuangan dapat memberikan *deadline* sehingga akuntan dapat lebih bertanggung jawab dalam melakukan penyajian laporan keuangan. Laporan keuangan yang dibuat tepat waktu dapat memudahkan Pimpinan untuk perencanaan, pengambilan keputusan, dan fungsi lainnya.
 - h. Perusahaan sebaiknya membuat peraturan terkait dokumen-dokumen keuangan agar lebih tervalidasi, misalnya faktur, kuitansi, dan *Purchase Order* yang diberi nomor urut.
2. Untuk penelitian selanjutnya:
- a. Mengembangkan penelitian ini dengan menambah program audit dari fungsi keuangan lainnya.
 - b. Melakukan audit fungsi lainnya dengan ruang lingkup yang lebih spesifik.