

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pada hasil penelitian dan pembahasan, penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Gambaran sistem informasi akuntansi pada siklus produksi yang diterapkan pada perusahaan IRM dimulai dari adanya aktivitas *product design* yang dilakukan oleh bagian *design* meliputi pembuatan dokumen Contoh *Design* dan *Copy-an Design* dimana pada dokumen tersebut sudah termuat sketsa gambar, tipe batu marmer, warna marmer, dan ukuran marmer. Aktivitas *planning and scheduling* dilakukan oleh bagian PPIC yang diawasi oleh Kepala Produksi. PPIC akan melihat bahan yang dibutuhkan untuk memproduksi produk sesuai dengan desain produk dan membuat Surat Perintah Kerja untuk proses produksi. Kegiatan produksi hanya dapat berjalan apabila sudah ada *Copy-an Design*, Surat Perintah Kerja, dan bahan baku yang diambil dari bagian Gudang Bahan Baku. Aktivitas *production operation* dibagi menjadi tiga proses yaitu proses produksi, proses *quality control* dan *rework*, dan proses pengiriman barang jadi. Hasil produksi akan diperiksa oleh bagian *quality control* dan akan diperbaiki jika tidak layak. Barang jadi yang sudah layak dijual dan barang yang tidak layak dijual akan disimpan oleh bagian Gudang Barang Jadi sampai ada perintah untuk *mpacking* barang. Barang yang sudah *dipacking* akan diberikan kepada bagian logistik untuk dikirimkan kepada pelanggan atau kepada *vendor*. Aktivitas yang terakhir adalah *cost accounting* yang dilakukan oleh bagian Keuangan. Perhitungan biaya ini akan dilakukan setahun sekali dengan membagi semua dana yang dikeluarkan selama setahun dengan penjualan selama setahun.
2. Penerapan aktivitas pengendalian pada siklus produksi yang selama ini dilakukan oleh perusahaan sudah cukup baik. Perusahaan sudah menerapkan *segregation of duties* dengan memisahkan fungsi antara pemberi otorisasi, pencatatan, dan penyimpanan aset pada siklus produksi namun belum ada *job description* yang tertulis; *adequate documents and records* yang sudah

menerapkan dokumen yang memiliki kolom otoritas, kolom catatan mengenai aktivitas, dokumennya sederhana dan mudah dimengerti namun belum *prenumbered*; *restricted access to assets* yang dilakukan dengan pengamanan atas dokumen yang dihasilkan pada siklus produksi yang disimpan di lemari khusus setiap divisi; *independent accountability checks and reviews of performance* yang dilakukan dengan melakukan pemeriksaan oleh manajemen, pihak luar, adanya *quality control*, dan adanya *stock opname*; dan *information processing controls* yang dilakukan dengan cara pemberian otorisasi kepada karyawan yang memiliki tanggung jawab dan wewenang.

3. Aktivitas pengendalian pada siklus produksi yang memadai pada perusahaan IRM dapat dilakukan untuk meningkatkan efektivitas produksi perusahaan. Penulis memberikan beberapa rekomendasi pada perusahaan terkait dengan aktivitas pengendalian pada keempat aktivitas siklus produksi diantaranya membuat struktur organisasi dan *job description* secara tertulis; mempersiapkan *back up* dan perlindungan pada dokumen; membuat beberapa dokumen *Master Production Schedule*, *Laporan Block Cutter*, *Laporan Poles*, *Laporan Potong Jadi*, *Performance Report*, *Laporan Quality Control*, dan *Laporan Penerimaan Barang Jadi*; dan penerapan *Activity Based Costing System*.
4. Peranan aktivitas pengendalian pada siklus produksi untuk meningkatkan efektivitas produksi pada perusahaan IRM terlihat dari kemampuan perusahaan untuk mencapai tujuan produksi perusahaan dengan cara melakukan pengendalian yang tepat. Tujuan produksi yang umum antara lain adalah penggunaan sumber daya secara efisien dalam memproduksi produk, dapat memproduksi produk dengan tepat waktu, rendahnya tingkat cacat produk dari produk yang diproduksi, menghasilkan produk yang memiliki kualitas yang baik, dan menghasilkan informasi yang valid, akurat, dan lengkap. Pencapaian tujuan produksi tersebut dibantu dengan aktivitas pengendalian pada perusahaan.
 - a. *Segregation of duties* : Perusahaan sudah menerapkan pemisahan fungsi pada setiap bagian sehingga mengurangi risiko kecurangan dan menghasilkan informasi yang valid, namun diperlukan struktur

organisasi dan *job description* secara tertulis agar tugas dan wewenang setiap bagian menjadi lebih jelas.

- b. *Adequate documents and records* : Dokumen yang dibuat oleh perusahaan sudah cukup memadai sehingga memberikan jaminan bahwa informasi yang tercatat pada dokumen merupakan informasi yang valid, akurat, dan lengkap; namun diperlukan adanya *prenumbered* pada dokumen agar pertanggungjawaban atas dokumen menjadi lebih mudah. Perusahaan juga perlu menambahkan beberapa dokumen agar dapat memproduksi produk dengan tepat waktu seperti *Master Production Schedule*, Laporan *Block Cutter*, Laporan Poles, Laporan Potong Jadi, Laporan *Quality Control*, Laporan Penerimaan Barang jadi, dan perhitungan menggunakan *Activity Based Costing System*.
- c. *Restricted access to assets* : Pembatasan akses di perusahaan IRM masih memerlukan adanya *back up* dan perlindungan yang memadai pada dokumen untuk mengurangi peluang pencurian dan hambatan operasional sehingga dapat meningkatkan efektivitas produksi di perusahaan.
- d. *Independent accountability checks and reviews of performance* : Pemeriksaan pada perusahaan IRM sudah baik, namun perusahaan harus lebih memperhatikan kinerja karyawan, salah satunya dengan membuat dokumen *Performance Review* agar karyawan dapat memproduksi produk dengan tepat waktu, tingkat cacat produk menjadi rendah, dan menghasilkan produk yang memiliki kualitas yang baik,.
- e. *Information processing controls* : Proses otorisasi di perusahaan IRM sudah cukup memadai sehingga dapat memberikan jaminan bahwa transaksi yang terjadi pada siklus produksi sudah terotorisasi dengan tepat, akurat, dan lengkap.

5.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, penulis memberikan beberapa saran yang dapat meningkatkan efektivitas kegiatan produksi perusahaan. Beberapa saran berikut adalah:

1. Terkait dengan elemen *segregation of duties*, perusahaan sebaiknya membuat struktur organisasi dan *job description* secara tertulis agar hubungan antar bagian, fungsi dan tugas setiap bagian jelas.
2. Terkait dengan elemen *adequate documents and records*, perusahaan sebaiknya membuat beberapa dokumen, yaitu :
 - a. Pembuatan dokumen *Master Production Schedule* agar setiap produksi jelas kapan harus selesai sehingga tidak terjadi keterlambatan penyelesaian produksi.
 - b. Pembuatan dokumen Laporan *Block Cutter*, Laporan Poles, dan Laporan Potong Jadi agar perusahaan dapat mengukur tingkat kegagalan produksi, dapat mengukur kinerja karyawan, setiap produk yang dihasilkan jelas berasal dari nomor batu mana, dan setiap produk yang dihasilkan jelas kapan tanggal produksinya.
 - c. Pembuatan dokumen Laporan *Quality Control* agar jelas berapa barang yang lulus dari pemeriksaan kualitas yang dilakukan oleh bagian *quality control* dan berapa jumlah barang yang tidak dapat diperbaiki dan menjadi *stock* bahan baku produk yang lebih kecil.
 - d. Pembuatan dokumen Laporan Penerimaan Barang Jadi agar perpindahan barang jadi dari bagian *Quality Control* dan bagian Gudang Barang Jadi jelas. Selain itu, bagian PPIC juga dapat mengupdate Data Persediaan Barang Jadi dari dokumen ini yang lebih relevan dibandingkan dari dokumen Kartu Produksi.
 - e. Penerapan *Activity Based Costing System* dalam melakukan perhitungan biaya produksi agar pembebanan biaya produksi menjadi lebih akurat karena membebankan biaya berdasarkan aktivitas produksi.
3. Terkait dengan elemen *restricted access to assets*, perusahaan sebaiknya melakukan *back up* dan perlindungan yang memadai seperti adanya

perlindungan pada kebakaran dan banjir pada semua dokumen yang dihasilkan pada siklus produksi agar jika terjadi hal yang tidak diinginkan maka informasi pada dokumen dapat terselamatkan dan tidak mengganggu operasi perusahaan.

4. Terkait dengan elemen *independent accountability checks and review of performance*, sebaiknya perusahaan melakukan pemeriksaan terhadap kinerja karyawan bagian Operasional dengan membuat dokumen *performance report* sehingga perusahaan lebih mudah untuk mengevaluasi kinerja karyawan dan dapat memperbaiki masalah yang menghambat produktivitas karyawan.
5. Terkait dengan elemen *information processing controls*, perusahaan sebaiknya membuat prosedur otorisasi yang jelas untuk proses pengiriman barang jadi karena pada proses ini belum terjadi pengawasan untuk memastikan otorisasi, akurasi, dan kelengkapan yang tepat dari transaksi yang dilakukan pada proses ini. Sebaiknya perusahaan memberikan tugas kepada Wakil Direktur untuk melakukan pengawasan terhadap proses pengiriman.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, A. A., Elder, R. J., Beasley, M. S., & Hogan, C. E. (2017). *Auditing and Assurance Service 16th edition*. England: Pearson Education Limited.
- Bodnar, G. H., & Hopwood, W. S. (2014). *Accounting Information Systems 11th edition*. England: Pearson Education Limited.
- Considine, B., Parkes, A., Olesen, K., & Speer, D. (2010). *Accounting Information Systems : Understanding Business Processes 3rd edition*. Milton: John Wiley & Sons Australia, Ltd.
- Datar, S. M., & Rajan, M. V. (2018). *Hornrgren's Cost Accounting : A Managerial Emphasis 16th edition*. England: Pearson Education Limited.
- Moeller, R. R. (2008). *Sarbanes-Oxley Internal Controls Effective Auditing with AS5, CobiT, and ITIL*. United States: John Wiley & Sons, Inc.
- O'Brien, J., & Marakas, G. M. (2011). *Management Information Systems 10th edition*. America: McGraw-Hill.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2015). *Accounting Information Systems 13th edition*. England: Pearson Education Limited.
- Sekaran, U., & Bougie, R. (2016). *Research Methods for Business : A Skill-Building Approach 7th edition*. United Kingdom : John Wiley & Sons Ltd.
- Weygandt, J. J., Kimmel, P. D., & Kieso, D. E. (2013). *Financial Accounting*. New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.
- Whittington, O. R., & Pany, K. (2012). *Principles of Auditing & Other Assurance Services 8th edition*. New York: McGraw-Hill Companies, Inc.
- Wild, J. J., & Kwok, W. (2011). *Financial Accounting: Information for Decision, 4th and 5th editions*. New York: McGraw-Hill.