BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan dari keseluruhan laporan penelitian ini, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Sistem Akuntansi Pembelian dan Penjualan pada Koperasi Karya Utama Jaya Cimahi Adalah Koperasi Yang berjalan Dibidang Pembelian Dan Penjualan, Sistem Akuntansi Pembelian dan Penjualan pada Koperasi Karya Utama Jaya Cimahi sudah berjalan sesuai dengan ketentuan yang telah diterapkan Koperasi Karya Utama Jaya Cimahi.
2. Dokumen yang Digunakan Sebagai Dasar Pencatatan Pada Koperasi Karya Utama Jaya Sudah cukup sesuai Dengan apa yang Dikemukakaan di Buku yang ditulis oleh Mulyadi.

Berdasarkan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi dokumen yang digunakan dalam pembelian,yaitu:

A. Surat permintaan pembelian
B. Surat permintaan penawaran harga
C. Surat order pembelian
D. Laporan penerimaan barang

E. Surat perubahan order

F. Bukti kas keluar

Sedangkan Dokumen yang digunakan oleh Koperasi Karya Utama Jaya adalah :

1. Surat permohonan permintaan barang
2. Daftar Pemasok
3. *Purchase Order*
4. Faktur Pembelian
5. Laporan Penerimaan

Menurut V.Wiratna (2015:87) adapun catatan akuntansi penjualan tunai adalah sebagai berikut:

A. Jurnal Penjualan (Tunai)

B. Jurnal Penerimaan Kas

C. Jurnal Umum

D. Kartu Persediaan Barang

E. Kartu Gudang

Sedangkan Dokumen yang digunakan oleh Koperasi Karya Utama Jaya adalah :

1. Nota Pembelian / Kuitansi Pembelian (yang dikeluarkan untuk pelanggan)
2. Jurnal Penjualan (Tunai)

3. Jurnal Penerimaan Kas
4. Jurnal Umum

5.2 Saran

Berdasarkan dari penelitian ini, maka penulis mengajukan saran sebagai berikut :

1. Sistem informasi akuntansi pembelian dan penjualan yang berjalan dengan baik, diharapkan dapat diperbaiki dan lebih disempurnakan lagi, dengan cara setiap bagian/fungsi yang terkait untuk terus menjalin hubungan kerja yang baik agar kegiatan yang dilakukan dapat berjalan dengan baik sesuai keinginan.
2. Dokumen yang digunakan Pada Koperasi Karya Utama jaya sudah cukup baik, diharapkan lebih di sempurnakan lagi dalam soal penyimpanan Dokumen dan Pembuatan Dokumen untuk Pemesanan Barang.