

BAB 5

SIMPULAN, KETERBATASAN, DAN SARAN

5.1 Simpulan

Menurut hasil analisis dan pembahasan pada siklus penjualan tunai dan kredit, terdapat beberapa masalah yang terjadi di PT SSS. Masalah-masalah tersebut dan solusinya, antara lain:

1. Ketidakkonsistenan *sales* dalam mengisi PO. Terdapat *sales* yang mencatat pesanan dengan menuliskan kode barang dan terdapat pula yang menuliskan nama barang pada kolom barang di PO. Atas hal tersebut, admin *sales* mengalami kendala dalam meng-*input*. Apabila *sales* mencatat nama barang pada kolom barang di PO maka admin *sales* harus mencari kode barang di daftar harga barang terlebih dahulu agar dapat meng-*input* karena *software* PT SSS tidak dapat mencari nama barang. Untuk mengatasi masalah tersebut sebaiknya perusahaan menggunakan usulan dokumen pesanan outlet, yaitu kolom barang diganti menjadi kolom kode barang.
2. Faktur PT SSS, yaitu dokumen STTB yang terdiri dari 6 rangkap kurang efektif karena cetakan tidak dapat menembus hingga rangkap terakhir dan bagian *accounting* menerima 2 rangkap dengan informasi yang sama. Selain itu dokumen STTB PT SSS tidak terdapat kolom nama supir sehingga akan kesulitan untuk mengetahui siapa yang telah mengatarkan pesanan kepada pelanggan. Atas masalah tersebut, sebaiknya perusahaan

menggunakan usulan dokumen STTB, yaitu dokumen yang semula 6 rangkap menjadi 5 rangkap dan terdapat kolom nama supir.

3. Dokumen STTB kurang memberikan informasi mengenai penerima pesanan sedangkan penerima pesanan tidak selalu sama dengan pihak yang memesan barang. Atas dasar tersebut mengakibatkan kesulitan dalam melacak pesanan. Untuk mengatasi masalah tersebut sebaiknya perusahaan menggunakan usulan dokumen STTB, yaitu terdapat kolom informasi penerima pesanan.
4. Tidak terdapat rekap pelunasan piutang secara transfer. Dengan tidak adanya rekap pelunasan piutang secara transfer dapat menimbulkan resiko ditagihnya piutang dua kali dan tidak dapat melakukan rekonsiliasi bank dengan baik. Atas hal tersebut sebaiknya perusahaan menggunakan dokumen rekap pelunasan piutang secara transfer.
5. Tidak pernah dilakukannya otorisasi PO sehingga pesanan dapat langsung diproses meskipun terdapat pelanggan yang melebihi batas kredit. Atas hal tersebut dapat mengakibatkan resiko piutang tidak tertagih. Atas hal tersebut sebaiknya perusahaan menerapkan otorisasi kredit.
6. Admin *sales* tetap dapat menginput PO meskipun persediaan di gudang kurang dari yang dipesan. Hal ini dapat mengakibatkan pengiriman menjadi terlambat dan ketidakpuasan pelanggan.

Atas hal tersebut sebaiknya admin *sales* segera menghubungi bagian gudang apabila persediaan kurang dari yang dipesan.

7. Kasir tidak memiliki dokumen untuk mencocokkan dengan kas yang diterima atas penagihan piutang pelanggan dan penjualan tunai. Hal ini mengakibatkan kasir tidak mengetahui jumlah pelunasan piutang dengan uang tunai secara akurat yang dapat mengakibatkan resiko kesalahan pencatatan jumlah penerimaan kas. Atas hal tersebut sebaiknya kasir menggunakan dokumen *monitoring* untuk dicocokkan dengan kas atas penagihan piutang dan menggunakan STTB rangkap 4 untuk dicocokkan dengan kas atas penjualan tunai.

5.2 Keterbatasan

Keterbatasan yang terjadi pada proses penelitian di PT SSS, yaitu peneliti tidak diperbolehkan melihat sebagian besar *interface software* terkait penjualan karena merupakan rahasia perusahaan.

5.3 Saran

Setelah menganalisis masalah yang terdapat dalam perusahaan, berikut merupakan saran yang diberikan peneliti:

1. Perusahaan sebaiknya memperbaiki *software* penjualan yang digunakan agar *software* dapat mencari nama barang sehingga admin *sales* dapat meng-*input* PO dengan efisien.

2. Prosedur operasional standar yang telah dibakukan dapat digunakan perusahaan agar kegiatan operasional siklus penjualan menjadi lebih konsisten.

DAFTAR PUSTAKA

- Adji, B., 2017, *Analisis dan Perancangan Standard Operasional Procedure Siklus Penjualan pada Perusahaan Infrastruktur (Studi Kasus pada PT Bumindo Sakti)*, (<http://repository.wima.ac.id/9980/>, diunduh 20 September 2017).
- Arnina, P., dkk, 2016, *Langkah-Langkah Efektif Menyusun SOP*, Huta Publisher: Depok.
- Fatimah, E.N., dkk, 2015, *Strategi Pintar Menyusun SOP (Standard Operating Procedure)*, Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Hall, J. A., 2011, *Accounting Information Systems*, USA: Cengage Learning.
- Jogiyanto, 2005, *Analisis dan Sistem Informasi: Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktik Aplikasi Bisnis*, Yogyakarta: Andi.
- Kuwari, M.E., 2017, *Analisis dan Perancangan Prosedur Operasional Standar Siklus Penjualan pada Perusahaan Suku Cadang dan Ban (Studi Kasus pada CV. Mega Makmur Abadi)*, (<http://repository.wima.ac.id/9973/>, diunduh 20 September 2017).
- Krismiaji, 2010, *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Ketiga, Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Mulyadi, 2017, *Sistem Akuntansi*, Jakarta: Salemba Empat.
- Rama, D.V. dan F.L. Jones, 2006, *Sistem Informasi Akuntansi* Terjemahan oleh M. Slamet Wibowo, 2008, Buku 1, Jakarta: Salemba Empat.
- Rama, D.V. dan F.L. Jones, 2006, *Sistem Informasi Akuntansi* Terjemahan oleh M. Slamet Wibowo, 2009, Buku 2, Jakarta: Salemba Empat.
- Reding, F. K., P. J. Sobel, U. L. Anderson, M. J. Head, S. Ramamoorti, M. Salamasick, dan C. Riddle, 2009, Internal

Auditing: Assurance & Consulting Services, USA: The IIA Research Foundation.

Soemohadiwidjojo, A. T., 2015, *Mudah Menyusun SOP Standard Operating Procedure*, Jakarta: Penebar Plus.

Tambunan, R. M., 2013, *Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedure (SOP)*, Edisi Kedua, Jakarta: Maiestas Publishing.

Tathagati, A., 2014, *Step by Step Membuat SOP (Standard Operating Procedure)*, Yogyakarta: Efata Publishing.