

BAB 5

SIMPULAN, KETERBATASAN, DAN SARAN

5.1 Simpulan

Setiap perusahaan harus memiliki proses bisnis yang baik dan terstruktur untuk dapat bersaing di dunia perdagangan yang kompetitif. Proses bisnis dapat berjalan dengan baik dan terstruktur jika mempunyai pedoman standar acuan. Pedoman tersebut menjamin adanya kinerja yang baik karena dapat membantu proses bisnis berjalan konsisten dan lebih efektif. Masalah yang dihadapi oleh PT. United Motors Centre adalah belum memiliki SOP (*Standard Operating Procedure*) penjualan kredit yang baku yang menyebabkan kurangnya pemahaman karyawan secara sistematis, adanya pemborosan waktu dalam program *training*, dan masih sering terjadi *error* dalam proses kerja. Prosedur penjualan kredit PT. United Motors Centre yang sangat kompleks juga menjadi tantangan yang besar untuk menjalankan proses bisnisnya. Maka dari itu, PT. United Motors Centre sangat membutuhkan SOP yang dapat membantu prosedur penjualan kredit berjalan lebih efektif dan konsisten, serta memudahkan *monitoring* dalam setiap proses kerja.

5.2 Keterbatasan

1. Pemegang tidak membahas prosedur penjualan tunai dan retur penjualan karena tidak memiliki keterkaitan dengan studi praktik kerja yang telah dilakukan.

2. SOP (*Standard Operating Procedure*) yang pemegang buat sederhana dan hanya meliputi sistem penjualan kredit. Pada umumnya, SOP dalam perusahaan besar terkait dengan semua sistem yang ada dan dibukukan.

1.3 Saran

PT. United Motors Centre disarankan menerapkan SOP (*Standard Operating Procedure*) yang telah dirancang dengan disiplin dan bertanggung jawab agar prosedur penjualan kredit dapat terstruktur dengan baik, lebih efektif, dan konsisten, proses pemahaman karyawan secara sistematis menjadi lebih mudah, adanya penghematan waktu dalam program *training*, *error* dalam proses kerja akan berkurang, dan *monitoring* dalam setiap proses kerja menjadi lebih mudah. Selain itu, informasi akuntansi yang dihasilkan juga lebih terpercaya dan membuat kinerja perusahaan semakin baik sehingga PT. United Motors Centre dapat bersaing di dunia perdagangan yang semakin kompetitif ini. Hal ini juga harus didukung dengan adanya pengawasan dari atasan dan pemberitahuan kepada bawahannya mengenai tugas-tugas yang harus dilakukan. SOP dapat diberikan kepada karyawan baru sebelum program *training* dilakukan untuk memberikan gambaran awal kepada karyawan baru mengenai prosedur penjualan kredit yang ada sehingga waktu *training* menjadi lebih efisien.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Sukrisno, dan Estralita Trisnawati, 2013, *Akuntansi Perpajakan*, Jakarta: Salemba Empat.
- Bodnar, George H., dan William S. Hopwood, 2004, *Accounting Information Systems*, United States: Pearson Education, Inc.
- Hall, J. A., 2004, *Sistem Informasi Akuntansi* Terjemahan Dewi Fitriasari dan Deny Arnos Kwary, 2009, Edisi 4, Jakarta: Salemba Empat.
- Hambudi, Teguh, 2015, *Panduan Bagian Umum Perusahaan Modern (#1 Professional General Affair)*, Jakarta: Visimedia.
- Kardiman, Drs., Agus Suranto, S.Pd, Drs. H. Sudibyo AP., M.Pd., dan Drs. H. Maksum Habibi, 2009, *Prinsip-prinsip Akuntansi 2*, Jakarta Timur: Yudhistira.
- Rama, D. V., dan F. L. Jones, 2006, *Sistem Informasi Akuntansi (Accounting Information System)* Terjemahan oleh M. Slamet Wibowo, 2008, Jagakarsa, Jakarta: Salemba Empat.
- Reeve, J. M., Carl S. Warren, Jonathan E. Duchac, Ersu Tri Wahyuni, Gatot Soepriyanto, Amir Abadi Jusuf, dan Chaerul D. Djakman, 2008, *Pengantar Akuntansi-Adaptasi Indonesia* Terjemahan Damayanti Dian, 2009, Buku 1, Jakarta: Salemba Empat.
- Romney, Marshall B., dan Paul J. Steinbart, 2003, *Sistem Informasi Akuntansi (Accounting Information Systems)* Terjemahan Dewi Fitriasari, S. S., M.Si dan Deny Arnos Kwary, S. S., 2004, Buku 1, Edisi 9, Jakarta: Salemba Empat.

- _____ dan _____, 2003, *Sistem Informasi Akuntansi (Accounting Information Systems)* Terjemahan Dewi Fitriasari, S. S., M.Si dan Deny Arnos Kwary, S. S., 2005, Buku 2, Edisi 9, Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiri, S., dan Bogat Agus Riyono, 2008, *Akuntansi Pengantar 1*, Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan.
- Tambunan, Rudi M., 2013, *Standard Operating Procedures (SOP)*, Jakarta: Maiestas Publishing.
- Widjajanto, N., 2001, *Sistem Informasi Akuntansi*, Jakarta: Erlangga.