

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan data penelitian yang diperoleh dari Perusahaan Kertas OMO , penulis menarik simpulan sebagai berikut :

1. Sistem informasi akuntansi penjualan tunai Perusahaan kertas OMO

- 1) Perusahaan Kertas OMO telah memiliki struktur organisasi yang disertai dengan pembagian tanggung jawab dan telah ada pemisahan fungsi untuk setiap departemen.
- 2) Setiap transaksi pada Perusahaan Kertas OMO diotorisasi oleh pihak-pihak yang berwenang.
- 3) Perusahaan Kertas OMO memiliki formulir yang cukup memadai, yang tampak dari adanya beberapa dokumen yang telah memenuhi syarat sebagai dokumen yang memadai.
- 4) Pada Perusahaan kertas OMO untuk proses pengolahan data menggunakan software yang telah digunakan secara maksimal.

2. Peranan sistem informasi akuntansi penjualan tunai dalam menunjang peningkatan aktivitas penjualan.

Berdasarkan penelitian pada Perusahaan Kertas OMO, maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi penjualan tunai berperan dalam peningkatan aktivitas penjualan perusahaan. Hal ini didukung oleh :

- a. Dengan membandingkan tingkat signifikansi dengan α , maka diperoleh tingkat signifikansi 0,000 yang lebih kecil daripada α 0,05, maka H_0 ditolak dan H_1 diterima yang berarti Sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan di perusahaan telah memadai dan dapat meningkatkan aktivitas penjualan.
- b. Dengan menggunakan uji t diperoleh t hitung 2,989 yang lebih besar dari t tabel sebesar 2,021. Maka H_0 ditolak dan H_1 diterima.

5.2 Saran

1. Sebaiknya perusahaan menambah jumlah rangkap untuk dokumen faktur penjualan yang digunakan dalam transaksi penjualan tunai, dikarenakan pengarsipan untuk dokumen ini masih sedikit sehingga di akhir periode perusahaan tidak dapat membandingkan jumlah penjualan dengan bukti penjualan serta dengan menambah jumlah rangkap maka pengendalian internal perusahaanpun akan bertambah.
2. Pihak-pihak yang terkait dalam aktivitas penjualan, khususnya bagian penjualan agar memperhatikan lebih lagi terhadap proses data penjualan sehingga tingkat kesalahan dalam penjualan dapat dikurangi.
3. Apabila barang yang dipesan telah tersedia di gudang, sebaiknya dikirim beberapa hari sebelum tanggal yang telah disepakati dengan pembeli setelah melakukan konfirmasi terlebih dahulu dengan pembeli untuk mencegah hal-hal yang diinginkan yang dapat menghambat pengiriman.
4. Melakukan rotas karyawan, dengan tujuan selain pengendalian juga dapat memberikan tambahan pengetahuan dan keahlian karyawan, serta

menghindari kejenuhan akan kegiatan rutinitas yang biasa mereka lakukan. Hal ini dapat dilakukan dengan pelatihan yang cukup yang menurut penulis tidak akan mengkonsumsi banyak waktu. Dianjurkan rotasi karyawan ini pada staf maketing.

5. Dianjurkannya adanya bagian internal Kontrol, Yang mengawasi segala transaksi dan laporan-laporannya yang terjadi pada perusahaan, agar tindakan penyelewengan dapat dihindari.