

## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Simpulan**

Berdasarkan pada hasil penelitian dan pembahasan prosedur penjualan kredit yang digunakan oleh PT. San Central Indah dalam siklus penjualan kredit, dirasakan telah cukup memadai untuk pengendalian aktivitas penjualan kredit.

Adanya struktur organisasi yang cukup memadai dimana telah terdapat pengelompokan kegiatan-kegiatan utama perusahaan dan pemisahan fungsi disertai dengan uraian tugas tertulis. Struktur organisasi yang baik akan mendukung pelaksanaan yang baik atas prosedur penjualan kredit.

Sebagian besar dokumen yang digunakan telah memiliki desain formulir yang cukup memadai. Penggunaan dokumen di PT. San Central Indah pada umumnya cukup dapat menjamin bahwa prosedur pengendalian penjualan kredit dijalankan dengan cermat, konsisten dan efisien, serta mempermudah karyawan-karyawan baru untuk mengikuti prosedur yang ada.

Pendistribusian dokumen juga dapat dilakukan dengan mudah dan berguna untuk memberitahukan informasi-informasi penting serta menghasilkan laporan-laporan bagi manajemen. Faktor yang menentukan memadai tidaknya suatu dokumen mencakup desain formulir dan apakah dokumen telah cukup merekam data-data penting dalam aktivitas penjualan kredit. Selain penggunaan dokumen yang memadai, prosedur-prosedur pengendalian lainnya juga telah cukup memadai untuk menjamin ketepatan pencatatan transaksi penjualan. Aktivitas pengendalian terhadap penjualan harus dijalankan untuk mengantisipasi terjadinya

penyelewengan-penyelewengan dan kesalahan-kesalahan yang dapat menimbulkan ketidakakuratan dokumen yang menjadi sumber pencatatan penjualan. Dalam setiap aktivitas dasar yang terjadi pada sistem penjualan ada prosedur-prosedur pengendalian yang harus dilakukan oleh perusahaan.

Secara umum prosedur pengendalian tersebut mencakup 5 hal, yaitu:

- a. Otorisasi atas transaksi dan aktivitas perusahaan, yaitu pemberian kredit, persetujuan potongan penjualan, dan pengiriman barang.
- b. Pemisahan fungsi, yaitu fungsi otorisasi, fungsi pencatatan, dan fungsi penjagaan yang memiliki akses langsung pada harta perusahaan.
- c. Merancang dan menggunakan catatan dan dokumen yang memadai.

Catatan-catatan piutang pelanggan harus selalu diperbaharui sehingga dapat menghindari piutang tak tertagih. Setiap dokumen yang digunakan perlu dipranomori untuk menghindari adanya dokumen yang hilang atau tidak digunakan pada tempatnya. Bentuk dan isi formulir yang digunakan harus dibuat sederhana mungkin untuk memudahkan penyimpanan catatan dengan efisien, menghindari kesalahan dalam pencatatan, mempermudah pemeriksaan, verifikasi dan distribusi.

- d. Pengendalian fisik terhadap harta dan catatan perusahaan dalam sistem penjualan dilakukan dengan pembatasan penanganan uang tunai, cek atau giro yang diterima dari pelanggan. Uang tunai, cek atau giro yang diterima dari pelanggan harus disetorkan ke bank setiap hari.
- e. Pemeriksaan independen atas pelaksanaan tugas, sehingga manajemen dapat melaksanakan evaluasi dan penilaian kinerja terhadap setiap individu maupun unit dalam perusahaan.

Dari hasil pembahasan menunjukkan bahwa ada unsur-unsur lain dalam prosedur pengendalian yang dijalankan oleh PT. San Central Indah masih memiliki beberapa kelemahan, seperti:

1. Pada bagian administrasi penjualan terjadi perangkapan fungsi yaitu fungsi penjualan dan fungsi kredit.
2. Dokumen order penjualan hanya dibuat rangkap empat sehingga bagian ekspedisi tidak mendapatkan dokumen tersebut.
3. Dalam dokumen order penjualan tidak terdapat pembagian kolom pada bagian badan dokumen, dan tidak terdapat tempat untuk dilakukannya otorisasi oleh bagian administrasi penjualan.
4. Pada dokumen faktur penjualan tidak terdapat nama dokumen yang jelas.

Kelemahan ini dapat menyebabkan pengendalian aktivitas penjualan kredit kurang memadai. Namun pada kenyataannya, hampir tidak pernah ditemui terjadinya penyelewengan yang menyebabkan kerugian perusahaan. Hal ini menunjukkan bahwa faktor manusia yang menjalankan sistem juga memegang peranan penting atas hasil sistem tersebut. Pegawai yang jujur dan kompeten dapat membuat prosedur pengendalian yang kurang memadai tidak menimbulkan terjadinya kesalahan atau penyelewengan. Namun, bagaimanapun juga kurang memadainya pengendalian aktivitas penjualan di perusahaan memiliki celah-celah atau kemungkinan terjadinya kesalahan yang disengaja maupun yang tidak disengaja yang dapat merugikan perusahaan di kemudian hari. Kelemahan-kelemahan yang terdapat dalam pengendalian intern perusahaan harus dapat diperbaiki agar perusahaan dapat menghindari kemungkinan terjadinya kerugian.

## 5.2 Saran

Saran-saran bagi perusahaan yang dapat diberikan sebagai pertimbangan dalam menyempurnakan penggunaan dokumen dalam penyelenggaraan aktivitas pengendalian atas transaksi penjualan kredit berdasarkan pembahasan dan kesimpulan yang diperoleh sebelumnya adalah sebagai berikut:

- Sebaiknya perusahaan melakukan pemisahan fungsi antara fungsi penjualan dengan fungsi kredit agar kekayaan perusahaan (piutang) dapat dijamin keamanannya (piutang dapat ditagih).
- Sebaiknya bagian ekspedisi mendapatkan lampiran dokumen order penjualan agar kesalahan dalam pengecekan dan pengiriman barang dapat dihindari.
- Sebaiknya dalam dokumen order penjualan terdapat pembagian kolom pada bagian badan dokumen seperti nomor, jenis barang, jumlah barang, dan keterangan. Selain itu, sebaiknya terdapat tempat untuk tanda tangan bagian administrasi penjualan sebagai tempat untuk otorisasi.
- Sebaiknya dalam dokumen faktur penjualan diberi nama dokumen pada bagian atas dokumen untuk memudahkan pengidentifikasian dan pencarian dokumen.

Demikianlah kesimpulan dan saran yang dapat penulis sampaikan berkaitan dengan penelitian yang dilakukan atas kegiatan penjualan kredit PT. San Central Indah. Saran-saran perbaikan yang dikemukakan penulis diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan bagi PT. San Central Indah dalam melakukan perbaikan sistem penjualan perusahaan di masa mendatang untuk mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan.