

BAB 5

SIMPULAN, KETERBATASAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Setiap perusahaan dalam melaksanakan aktivitas bisnisnya harus dapat mengatasi masalah – masalah yang ada. Maka dari itu, berikut adalah masalah-masalah yang terjadi pada PT. Duta Wahyudi Propertindo:

1. Dokumen perhitungan bagi hasil tidak memiliki rincian yang jelas dan tidak terdapat otorisasi bagian *finance*. Sehingga akan terjadi kesalahan dikarenakan perbedaan nomor nota atau kesalahan perhitungan pada dokumen perhitungan bagi hasil
2. Perusahaan tidak membuat *invoice* sebagai dokumen penagihan kepada konsumen dan untuk arsip perusahaan. Dokumen ini digunakan untuk menginformasikan jumlah nominal yang sudah dibayar dan nominal yang belum dibayarkan atau yang ditagih kepada penyewa.
3. Dokumen *quotation*, yang digunakan untuk kesepakatan sewa menyewa ruangan tidak ada tanda tangan dari penyewa untuk menyepakati perjanjian, hanya manajemen PT. DWP yang menandatangani tanpa diberi keterangan nama. Karena dokumen tersebut digunakan sebagai perjanjian sewa, maka perlu adanya tanda tangan persetujuan dari penyewa untuk menandakan bahwa penyewa telah setuju dengan rincian sewa dan nominal yang ditawarkan. Sehingga pada kemudian hari tidak terjadi kesalahpahaman.
4. Dokumen *quotation* tidak diberikan kepada bagian *finance*, sehingga tidak dapat mencocokkan uang pembayaran sewa dengan kas yang masuk. Untuk menghindari kesalahan penerimaan uang muka sewa dan pelunasan sewa dikemudian hari.

5.2 Keterbatasan

Keterbatasan yang terjadi pada penelitian yang dilakukan pada PT. Duta Wahyudi Propertindo yaitu peneliti berfokus merancang dan membuat Prosedur Operasional Standar pada Geldboom Foodplaza, peneliti tidak dapat melakukan

perancangan Prosedur Operasional pada unit usaha lainnya yaitu Geldspace dan Geldbang dikarenakan pada saat penempatan magang peneliti memiliki keterbatasan akses, sehingga tidak dapat membahas prosedur pendapatan lainnya.

5.3 Saran

Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan terkait dari masalah-masalah yang ada pada PT. Duta Wahyudi Propertindo, maka peneliti akan memberikan saran antara lain sebagai berikut:

1. Perbaiki format dokumen perhitungan bagi hasil yaitu menambahkan kolom nomor nota, untuk mempermudah proses perhitungan dan pengecekan terhadap urutan nomor nota. Serta mengubah prosedur pembagian hasil, agar diperiksa dan diotorisasi oleh bagian *finance* terlebih dahulu untuk menghindari kesalahan perhitungan.
2. Dalam proses penagihan, perlu menambahkan *invoice* yang berisi rincian biaya serta kekurangan biaya yang perlu dibayarkan. Agar seluruh aktivitas atau proses penagihan tidak terjadi kesalahpahaman antar pihak penyewa dengan perusahaan.
3. Perbaiki format dokumen *quotation* yaitu dengan menambahkan tempat tanda tangan pembuat yaitu bagian *event planner*, serta tempat tanda tangan untuk persetujuan penyewa. Hal ini dilakukan agar ada bukti bahwa penyewa telah melakukan persetujuan atas biaya-biaya yang dibebankan ke penyewa.
4. Dokumen *quotation* perlu ditambah rangkap menjadi rangkap tiga dan diberikan kepada bagian *finance*. Agar bagian *finance* dapat mencocokkan kas yang diterima dengan nominal yang tertera di dokumen *quotation*.
5. Melakukan uji coba Prosedur Operasional Standar yang telah dibuat oleh peneliti.

DAFTAR PUSTAKA

- Fatimah, E. D., dkk. (2015). *Strategi Pintar Menyusun SOP (Standard Operating Procedure)*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Gunawan, T. (2016). *Perencanaan SOP (Standart Operating Procedure penjualan jasa kebugaran dan penjualan restaurant (Pada studi kasus Club House PT Regency Utama Indonesia)*. (Skripsi, Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, Surabaya, Indonesia). Didapat dari <http://repository.wima.ac.id/6023/>
- Hall, J.A. (2007). *Sistem Informasi Akuntansi* [Terjemahan] (edisi ke-4) (buku ke-1). Jakarta: Salemba Empat.
- Jogiyanto. (2005). *Analisis & Desain Sistem Informasi: Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Kotler. P., Armstrong. G. (2008). *Prinsip – Prinsip Pemasaran* [Terjemahan] (edisi ke-12). Jakarta: Erlangga.
- Krismiaji. (2010). *Sistem Informasi Akuntansi* (edisi ke-3). Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Kuwari, M. E. (2017). *Analisis dan Perancangan Prosedur Operasional Standar Siklus Penjualan pada Perusahaan Suku Cadang Ban (Studi Kasus pada CV. Mega Makmur Abadi)*. (Skripsi, Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, Surabaya, Indonesia). Didapat dari <http://repository.wima.ac.id/9973/>
- Mulyadi. (2017). *Sistem Akuntansi*. (edisi ke-4). Jakarta: Salemba Empat.
- O'Brien, J. A., dan Marakas, G. M. (2014). *Sistem Informasi Manajemen*. [Terjemahan] (edisi ke-9) (Buku ke-1). Jakarta: Salemba Empat.
- Rama, D. V., F. L. Jones. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi* [Terjemahan](Buku 1). Jakarta: Salemba Empat.
- Romney, M. B., dan P. J. Steinbart. (2017). *Sistem Informasi Akuntansi* [Terjemahan] (edisi ke-13). Jakarta: Salemba Empat.
- Tambunan, R. M. (2011). *Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP)* (edisi ke-2). Jakarta: Maiestas Publishing.
- Tathagati, A. (2014). *Step by Step Membuat SOP Standard Operating Procedure*, (edisi ke-2), Yogyakarta: Efata Publishing.