

## **BAB 5**

### **SIMPULAN, KETERBATASAN DAN SARAN**

#### **5.1 Simpulan**

Setiap perusahaan dalam melaksanakan proses bisnisnya harus dapat mengatasi masalah-masalah yang terjadi. Oleh karena itu berikut adalah masalah-masalah yang terjadi pada CV. Mega Makmur Abadi yaitu:

- a. Dokumen *sales order* yang terdapat pada CV. Mega Makmur Abadi tidak memiliki format, sehingga hal ini dapat mengakibatkan penyediaan barang yang hendak dikirim tidak berurutan. Risiko yang terjadi dari penyediaan barang yang tidak berurutan yaitu barang yang hendak dikirim menjadi tertunda.
- b. Dokumen surat jalan yang tidak terdapat kolom pemeriksanya. Pada saat barang keluar dari gudang kepala gudang akan memeriksa terlebih dahulu apakah barang yang dikeluarkan telah sesuai dengan yang dipesan. Apabila sudah, maka barang tersebut siap untuk dikirim kepada pelanggan. Namun berhubung pada dokumen surat jalan tidak terdapat kolom verifikasi maka terdapat risiko barang yang dikeluarkan salah dan tidak sesuai dengan yang dipesan oleh pelanggan.
- c. Tidak adanya dokumen catatan atas pelunasan dengan sistem transfer akan mempersulit bagi manajer untuk memperoleh data

pelunasan pelanggan. Selain itu apabila tidak terdapatnya dokumen ini dapat berisiko piutang pelanggan tertagih dua kali kepada pelanggan yang sama.

- d. Dokumen batas kredit sangat dibutuhkan dalam melakukan proses bisnis. Dengan adanya dokumen batas kredit maka manajer perusahaan dapat mengetahui secara pasti piutang yang dimiliki oleh pelanggan saat ini apakah telah melampaui dari batas kreditnya atau tidak. Apabila dokumen ini tidak memadai maka terdapat risiko piutang pelanggan menjadi membesar dan dapat meningkatkan risiko piutang tak tertagih.
- e. Aktivitas pengendalian internal otorisasi transaksi belum berjalan dengan baik di perusahaan CV. Mega Makmur Abadi. Sehingga transaksi penjualan kredit masih belum terdapat otorisasi kredit. Selain itu batas kredit selama ini masih diketahui oleh pemilik perusahaan saja sehingga hal ini menjadi salah satu penyebab otorisasi kredit tidak dapat berjalan. Oleh karena itu dengan adanya dokumen batas kredit dapat membentuk aktivitas pengendalian sehingga otorisasi kredit dapat berjalan di CV. Mega Makmur Abadi.
- f. Verifikasi terhadap kinerja manajer keuangan masih kurang. Oleh karena itu manajer keuangan perlu dilakukan verifikasi oleh direktur perusahaan. Verifikasi tersebut dapat berupa pengecekan rekap pelunasan transfer yang dikerjakan oleh bagian manajer keuangan. Sehingga dengan adanya ini

verifikasi kinerja manajer keuangan dapat diperiksa oleh direktur.

## **5.2 Keterbatasan**

Keterbatasan yang terjadi pada CV. Mega Makmur Abadi yaitu peneliti tidak dapat menentukan nominal angka batas kredit tiap pelanggan. Nominal tersebut tidak dapat diperoleh berdasarkan hitungan yang jelas. Peneliti hanya membuat format kartu piutang yang dapat mempermudah kinerja manajer keuangan dan manajer penjualan untuk melakukan pengecekan piutang usaha perusahaan. Dalam waktu dekat disarankan perusahaan menentukan batas kredit berdasarkan data historis. Dalam menentukan batas kredit, ke depannya perusahaan perlu memperhatikan karakter pelanggan, kemampuan pelanggan dalam melunasi kredit, modal, jaminan dan kondisi ekonomi.

## **5.3 Saran**

Setelah melakukan analisis terkait masalah-masalah yang terdapat pada perusahaan CV. Mega Makmur Abadi, maka peneliti akan memberikan saran sebagai berikut:

- a. Batas kredit merupakan ketentuan umum pada suatu perusahaan. Apabila perusahaan CV. Mega Makmur Abadi ingin berkembang menjadi lebih besar, maka diperlukan ketentuan batas kredit secara tertulis. Ketentuan batas kredit secara tertulis ini mampu memberikan informasi yang akurat

terkait dengan piutang pelanggan sehingga manajer penjualan dapat mengambil langkah-langkah strategis terkait dengan transaksi penjualan.

- b. Manajer keuangan sebaiknya mencatat seluruh pelunasan secara transfer yang telah terjadi di perusahaan CV. Mega Makmur Abadi. Tentunya hal ini berguna untuk manajer keuangan mengetahui secara pasti bahwa pelanggan tersebut telah melunasinya dengan sistem transfer. Selain itu apabila terdapat catatan tersendiri terkait dengan pelunasan transfer maka akan mempermudah bagi para manajer untuk memperoleh informasi tersebut.
- c. Peneliti juga memberikan saran terkait dengan dokumen-dokumen siklus penjualan. Usulan yang dilakukan oleh peneliti bertujuan untuk mempermudah, memperjelas dan mempertegas bahwa dokumen tersebut merupakan dokumen dari perusahaan CV. Mega Makmur Abadi. Selain itu dengan adanya dokumen tersebut secara tidak langsung akan meningkatkan pengendalian internal perusahaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ekotama, S., 2015, *Pedoman Mudah Menyusun SOP*, Edisi Pertama, Yogyakarta: MedPress.
- Fatimah, E. D., dkk, 2015, *Strategi Pintar Menyusun SOP (Standard Operating Procedure)*, Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Handoyo E. M., 2012, Analisis Dan Perancangan Standar Operasional Prosedur Atas Sistem Penjualan Pada PT TTM, (<http://repository.wima.ac.id/5318/>, diunduh 2 September 2016).
- Hall, J.A., 2007, *Sistem Informasi Akuntansi*, Terjemahan oleh Dewi Fitriasari dan Deny Arnos Kwary, 2007, Edisi Keempat, Buku 1, Jakarta: Salemba Empat.
- Jogiyanto, H.M., 2005, *Sistem Teknologi Informasi Pendekatan Terintegrasi: Konsep Dasar*, Teknologi, Aplikasi, Pengembangan dan Pengelolaan, Yogyakarta: Andi Yogyakarta.
- Krismiaji, 2010, *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi ketiga, Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Limantara Y., 2012, Perancangan *Standard Operating Procedure* Siklus Penjualan Untuk Mendukung Efektivitas Operasional (Studi Praktik Kerja Pada Perusahaan Dagang PT. Dinamika Nusantara Perkasa), (<http://repository.wima.ac.id/5862/>, diunduh 6 September 2016).
- Mulyadi, 2002, *Auditing*, Edisi ke Enam, Buku 1, Jakarta: Salemba Empat.

- Rama, D. V., F. L. Jones, 2008, *Sistem Informasi Akuntansi* Terjemahan oleh M. Slamet Wibowo, 2006, Buku 1, 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.
- Romney, M. B., dan P. J. Steinbart, 2015, *Sistem Informasi Akuntansi* Terjemahan oleh Kikin Sakinah Nur Safira, 2015, Edisi Ketiga belas, Jakarta: Salemba Empat.
- Tambunan, R. M., 2013, *Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP)*, Edisi Kedua, Jakarta: Maiestas Publishing.
- Tathagati, A., 2014, *Step by Step Membuat SOP Standard Operating Procedure*, Edisi Kedua, Yogyakarta: Efata Publishing.
- TMBooks, 2015, *Sistem Informasi Akuntansi Konsep dan Penerapatan*, Yogyakarta: C.V Andi Offset (ANDI).