

BAB 5

SIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil pembahasan yang telah dilakukan oleh peneliti dalam melakukan penelitian terkait dari aktivitas pengendalian pada siklus penjualan Firma Jaya Utama dalam meningkatkan efektivitas, peneliti telah menarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Penjualan perusahaan terdiri dari 2 metode, yaitu penjualan melalui mobil keliling dan penjualan melalui kantor cabang yang mana keduanya memiliki 4 aktivitas. Siklus pertama perusahaan adalah penerimaan pesanan, untuk penjualan dari mobil keliling dan penjualan dari kantor cabang dimulai dengan staf penjualan menerima pesanan dengan membuat Surat Pesanan 4 rangkap, untuk penjualan dilakukan di mobil keliling secara lunas tunai maka staf penjualan akan meminta otorisasi supervisor untuk pengeluaran barang dan otorisasi penjualan, untuk penjualan dilakukan di kantor cabang secara lunas tunai dan penjualan kredit maka staf penjualan akan meminta otorisasi kepala lapangan untuk otorisasi penjualan. Siklus kedua perusahaan adalah pengiriman barang, untuk penjualan dilakukan di mobil keliling secara lunas tunai dalam keadaan barang terdapat di mobil keliling maka staf penjualan akan meminta otorisasi supervisor untuk mengeluarkan barang, untuk penjualan kredit dan penjualan dari kantor cabang secara lunas tunai maka pengeluaran barang dilakukan oleh staf gudang dan diotorisasi oleh kepala gudang, untuk pengiriman barang dilakukan oleh staf penjualan dengan otorisasi terjadi ketika Surat Jalan dibuat dan dikirim kepada staf penjualan atas otorisasi kepala lapangan. Siklus ketiga perusahaan adalah penagihan, untuk penjualan lunas tunai baik di kantor cabang maupun mobil keliling, penagihan dapat langsung dilakukan dengan Surat Pesanan dan dilakukan oleh staf penjualan, sedangkan untuk penagihan kredit dilakukan oleh *collector* melalui *Invoice*. Siklus terakhir perusahaan adalah penerimaan kas, dalam siklus ini dilakukan oleh staf keuangan yang sebelum penerimaan kasnya diperiksa oleh staf administrasi penjualan yang mencocokkan

antara dokumen penerimaan kas (Surat Pesanan untuk pembayaran lunas tunai dan DP serta Kwitansi untuk pembayaran kredit) dengan kas yang diterima.

2. Secara keseluruhan, aktivitas pengendalian dari siklus penjualan Firma Jaya Utama telah memadai. Dalam penerapan otorisasi perusahaan telah dilakukan oleh pihak yang semestinya. Setiap prosedur dilakukan oleh pihak yang sesuai melalui otorisasi yang sesuai. Dalam pemisahan fungsi, secara keseluruhan telah diterapkan dengan memadai tetapi terdapat beberapa fungsi yang tidak ada dan fungsi yang tidak terpisah. Dalam desain dan penerimaan dokumen, setiap dokumen perusahaan dibuat berangkap dan didesain dengan sederhana sehingga tidak rumit untuk diisi. Untuk pengamanan aset, catatan dan data, perusahaan telah mengarsip setiap dokumen di tempat yang aman serta diawasi oleh CCTV. Perusahaan membatasi semua akses terhadap aset, catatan dan data perusahaan kecuali untuk pembatasan akses terhadap data pelanggan. Untuk pemeriksaan independen, hampir semua prosedur telah diperiksa secara independen, untuk penilaian karyawan hampir seluruh penilaian kepada karyawan telah dilaksanakan. Terdapat beberapa bagian dari pengendalian yang belum memadai. Untuk pengendalian berupa pemisahan fungsi, perusahaan tidak memisahkan antara fungsi *authorization* dan *recording* dari penjualan lunas tunai di mobil keliling pada tahap pengeluaran barang di aktivitas pengiriman barang. Perusahaan juga tidak memiliki fungsi *authorization* di dalam aktivitas penagihan secara kredit. Selain itu, perusahaan tidak melakukan *backup* dari data yang ada di komputer secara berkala, yang mana hal ini dapat menyebabkan risiko hilangnya data perusahaan. Beberapa dokumen seperti Surat Jalan dan *Invoice* tidak memiliki penomoran yang tercetak, sehingga harus ditulis secara manual. Hal ini dapat menyebabkan duplikasi dan kesalahan pemberian nomor terhadap kedua dokumen tersebut. Selain itu perusahaan juga tidak melakukan penilaian terhadap karyawan yang melakukan pengiriman barang sehingga dapat menimbulkan risiko staf penjualan melakukan pengiriman barang tidak tepat waktu dan tidak dikirim pada tempatnya. Kekurangan terakhir dari pengendalian perusahaan adalah perusahaan tidak membatasi akses terhadap data pelanggan, yang mana hal ini dapat menimbulkan risiko pencurian terhadap data pelanggan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab.

3. Aktivitas pengendalian berperan dalam meningkatkan efektivitas dari siklus penjualan perusahaan. Otorisasi yang memadai dapat membantu perusahaan dalam meningkatkan efektivitas dengan memastikan setiap aktivitas dan transaksi di perusahaan dilakukan oleh pihak yang sesuai dan melalui otorisasi yang sesuai sehingga setiap pihak tidak mengalami penumpukkan tanggung jawab. Dengan pemisahan fungsi, perusahaan dapat meningkatkan efektivitas dengan memastikan bahwa setiap fungsi dilakukan oleh pihak yang tepat dan tidak ada pihak yang memegang terlalu banyak fungsi agar meminimalisir kemampuan karyawan untuk melakukan kecurangan. Melalui desain dan penggunaan dokumen, perusahaan dapat meningkatkan efektivitas perusahaan dengan memastikan pencatatan yang lengkap dan akurat dari transaksi yang terjadi, selain itu dokumen yang sederhana dalam bentuk dan isinya dan memiliki penomoran tercetak agar dapat meningkatkan efektivitas siklus penjualan. Pengamanan aset, catatan dan data dapat meningkatkan efektivitas dari siklus penjualan perusahaan dengan mencegah terjadinya kehilangan maupun pencurian aset penting serta penyalahgunaan aset penting tersebut. Pemeriksaan independen terhadap kinerja dapat meningkatkan efektivitas siklus penjualan karena terdapat bagian yang melakukan pemeriksaan terhadap kinerja dari aktivitas tersebut, sehingga begitu aktivitas yang diperiksa bekerja tidak sesuai dengan standar yang seharusnya, perusahaan dapat melakukan tindakan korektif.

5.2. Saran

Untuk mengatasi kelemahan dari siklus pengendalian perusahaan, maka peneliti akan memberikan beberapa saran untuk perusahaan sebagai berikut:

1. Menggunakan perangkat lunak yang mengintegrasikan seluruh siklus perusahaan sehingga perusahaan dapat dipermudah dalam melakukan aktivitas bisnisnya.
2. Melakukan standarisasi agar setiap dokumen yang dimiliki perusahaan memiliki penomoran yang tercetak agar perusahaan terhindar dari kesalahan penomoran dan duplikasi dokumen.
3. Melakukan perbaikan terhadap pemisahan fungsi dengan memisahkan fungsi *authorization* dan fungsi *recording* dalam penjualan lunas tunai dari mobil keliling dan mengadakan fungsi otorisasi terhadap aktivitas penagihan.

4. Melakukan *backup* secara periodik terhadap setiap data penjualan perusahaan, yang mana backup dilakukan setiap sebulan sekali.
5. Perusahaan melakukan pembatasan akses terhadap data pelanggan di komputer karena data pelanggan sangatlah sensitif dan bisa disalahgunakan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab.
6. Melakukan penerimaan pembayaran melalui transfer.
7. Melakukan penilaian terhadap kinerja dari karyawan yang melakukan pengiriman barang.

DAFTAR PUSTAKA

- Adisasmita, R. (2011). *Manajemen Pemerintahan Daerah*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Arens, A. A., Elder, J. E., Beasley, M. S., Hogan, C. E. (2017). *Auditing and Assurance Services*. Pearson Education.
- Hall, A. J. (2011). *Accounting Information Systems*. South-Western: CENGAGE Learning.
- Mankiw, N. G. (2012). *Principles of Economics*. South-Western Cengage Learning.
- McNally, J. S. (2013). *COSO Framework & SOX Compliance*. Ima-The association of Accountant and Financial Professionals in Business.
- Reider, R. (2002). *Operational Review Maximum Results At Efficient Costs*. Wiley.
- Romney, M. B. dan Steinbart, P. J. (2018). *Accounting Information Systems*. Harlow: Pearson Education.
- Sekaran, U. dan Roger, B. (2013). *Research Methods for Business*. Sussex: John Wiley & Sons Ltd.
- Sekaran, U. dan Roger, B. (2016). *Research Methods for Business*. Sussex: John Wiley & Sons Ltd.
- Sugiyono (2015). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.