

## BAB 5

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1. Kesimpulan

Berdasarkan pada hasil penelitian dan pembahasan, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Sistem informasi akuntansi terkait alur proses penjualan dan dokumentasi pada siklus penjualan yang saat ini diterapkan oleh Jack Runner Roastery dimulai dari aktivitas utama pada siklus penjualan yaitu *sales order entry*, *shipping*, *billing*, dan *cash collections*. Pada aktivitas menerima pesanan penjualan saat ini, Jack Runner Roastery hanya menggunakan dokumen *sales order* untuk mencatat penjualan operasional kafe saja. Sedangkan, untuk penjualan biji kopi masih belum terdapat dokumen *sales order* yang digunakan. Kemudian, untuk aktivitas penagihan dan mengumpulkan uang kas, Jack Runner Roastery sudah membuat dan menggunakan dokumen *invoice* sebanyak tiga rangkap untuk penjualan biji kopi dan dua rangkap untuk penjualan operasional kafe. Semua dokumen – dokumen *sales order* dan *invoice* yang dihasilkan tersebut akan diserahkan bersama dengan laporan penjualan harian baik operasional kafe maupun biji kopi kepada bagian keuangan setiap harinya. Terakhir, untuk aktivitas pengiriman, Jack Runner Roastery baru dapat melakukan pengiriman pesanan penjualan biji kopi setelah bagian keuangan menerima pembayaran lunas dari *customer*. Namun, sampai saat ini masih belum ada dokumen – dokumen untuk aktivitas pengiriman yang digunakan oleh Jack Runner Roastery.
2. Penerapan aktivitas pengendalian pada siklus penjualan yang selama ini diterapkan di Jack Runner Roastery berdasarkan penerapan *proper authorization of transaction and activities*; *adequate separation of duties*; *adequate documents and record*; *hysical control over assets and records*; dan *independent checks on performance*. Untuk penerapan *proper authorization of transaction and activities* yang dilakukan Jack Runner Roastery, sudah cukup memadai. Bagian keuangan akan memberikan otorisasi sebelum melakukan

aktivitas pengiriman Selain itu, karyawan juga sudah diberikan tanggung jawab untuk melakukan suatu pekerjaan tertentu. Untuk penerapan *adequate segregation of duties* yang dilakukan oleh Jack Runner Roastery, masih belum memadai. Sebab masih belum terdapat *job description* secara tertulis untuk masing-masing karyawan. Selain itu, karyawan yang bertugas masih memiliki tugas merangkap fungsi antara pemberi otorisasi, pencatatan, dan penyimpanan aset sehingga risiko kecurangan masih dapat terjadi. Untuk penerapan *adequate documents and record* yang dilakukan oleh Jack Runner Roastery, masih belum memadai. Hal ini disebabkan karena masih belum terdapat penggunaan dokumen pada aktivitas penerimaan pesanan penjualan dan aktivitas pengiriman biji kopi sampai saat ini. Untuk penerapan *physical control over assets, records, and data* yang dilakukan oleh Jack Runner Roastery, masih belum memadai. Hal ini terjadi karena masih belum terdapat tempat khusus untuk menyimpan dokumen – dokumen yang dihasilkan. Selain itu, belum terdapat *back up data* yang dilakukan untuk penjualan biji kopi serta belum ada pembatasan akses bagi karyawan. Untuk penerapan *independent checks on performance* yang dilakukan oleh Jack Runner Roastery, sudah memadai karena pemilik sudah rutin melakukan evaluasi atas kinerja semua karyawan setiap minggu untuk memeriksa hasil pekerjaan karyawan di masing-masing bagian.

3. Terdapat beberapa hal yang direkomendasikan terkait penerapan aktivitas pengendalian pada siklus penjualan dalam rangka untuk meningkatkan efektivitas penjualan di Jack Runner Roastery. Pertama, Jack Runner Roastery harus membuat dan menggunakan dokumen – dokumen terutama pada aktivitas menerima pesanan penjualan biji kopi dan aktivitas pengiriman biji kopi. Hal ini diperlukan agar dapat menghindari kesalahan yang dapat terjadi baik saat melakukan pencatatan pesanan atau saat melakukan pengiriman. Selain itu, agar dapat menghindari risiko munculnya pesanan penjualan yang tidak valid dan risiko kecurangan yang dapat dilakukan oleh karyawan. Kedua, Jack Runner Roastery harus membuat *job description* secara tertulis untuk masing – masing karyawan dan harus memisahkan fungsi tugas antara karyawan yang memberikan otorisasi, melakukan pencatatan, dan menyimpan

uang kas hasil penjualan. Hal ini diperlukan agar dapat menghindari risiko kecurangan yang dapat dilakukan oleh karyawan jika karyawan masih memiliki rangkap fungsi tugas. Ketiga, Jack Runner Roastery perlu menyediakan tempat khusus untuk menyimpan dokumen – dokumen yang dihasilkan serta melakukan pembatasan akses untuk karyawan. Hal ini diperlukan agar dokumen – dokumen yang dihasilkan tidak mudah hilang dan tidak mudah rusak serta untuk menghindari risiko kecurangan yang dapat dilakukan oleh karyawan. Dengan melakukan tindakan perbaikan pada masalah – masalah internal tersebut, diharapkan dapat membantu meningkatkan efektivitas penjualan pada siklus penjualan di Jack Runner Roastery. Kemudian, Jack Runner Roastery juga dapat lebih menggunakan sumber daya manusia yang berada di dalam perusahaan agar aktivitas penjualan perusahaan dapat berjalan dengan lebih efektif.

## **5.2. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian yang sudah dilakukan, beberapa saran yang diharapkan dapat membantu meningkatkan aktivitas dalam proses penjualan di Jack Runner Roastery menjadi lebih efektif yaitu sebagai berikut ini:

1. Untuk penerapan aktivitas pengendalian berdasarkan penerapan *adequate documents and record*, pada aktivitas *sales order entry* terutama penjualan biji kopi sebaiknya Jack Runner Roastery membuat dan menggunakan dokumen *sales order* biji kopi sebanyak dua rangkap. Dengan tujuan, agar dapat mencegah risiko terjadinya kecurangan oleh karyawan dan menghindari risiko kesalahan saat melakukan pencatatan pesanan pada aktivitas tersebut. Selain itu, dokumen *sales order* biji kopi dibuat dua rangkap agar terdapat *back up* data dalam mencatat pesanan penjualan biji kopi. Sedangkan, pada aktivitas *shipping* penjualan biji kopi sebaiknya Jack Runner Roastery juga membuat dan menggunakan dokumen – dokumen pengiriman seperti *packing list* dan surat jalan agar dapat mencegah risiko terjadinya kesalahan saat melakukan pengiriman pesanan biji kopi. *Packing list* dibuat agar terdapat surat perintah dan otorisasi secara tertulis dari bagian keuangan kepada *roaster* yang bertugas

untuk melakukan pengiriman. Sedangkan, surat jalan dibuat agar dapat membantu mengurangi risiko terjadinya kesalahan pengiriman yang mungkin terjadi.

2. Untuk penerapan aktivitas pengendalian berdasarkan penerapan *adequate separation of duties*, Jack Runner Roastery sebaiknya menambah satu orang karyawan yang bertugas sebagai kasir. Dengan tujuan, agar terdapat pemisahan fungsi pada siklus penjualan di Jack Runner Roastery dapat dilakukan yaitu bagian keuangan yang akan bertugas sebagai pemberi otorisasi, barista dan *roaster* yang bertugas melakukan pencatatan, dan kasir yang akan bertugas untuk penyimpanan uang kas hasil penjualan agar risiko kecurangan dapat dihindari.
3. Untuk penerapan aktivitas pengendalian berdasarkan penerapan *physical control over assets and records*, Jack Runner Roastery sebaiknya menyediakan tempat khusus untuk menyimpan dokumen – dokumen yang dihasilkan agar dokumen dapat disimpan secara rapi. Selain itu, perlu dilakukan pembatasan akses terhadap karyawan. Jika karyawan yang bertugas melakukan kesalahan pencatatan saat menginput pesanan penjualan operasional kafe ke komputer, maka pembatalan pesanan hanya dapat dilakukan oleh bagian keuangan atau pemilik. Dengan tujuan, agar dapat menghindari risiko kecurangan yang dapat dilakukan oleh karyawan.

Saran untuk penelitian selanjutnya, penelitian ini dapat dikembangkan secara lebih lanjut dengan meneliti topik yang sama atau dapat menggunakan penelitian ini sebagai acuan untuk meneliti pada siklus lainnya di Jack Runner Roastery.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arens, A. A., et.al. (2017), *Auditing and Assurance Service 16th edition*. New Jersey: Prentice Hall. Pearson.
- Bodnar, G. H., & Hopwood, W. S. (2013). *Accounting Information System 11th edition*. New Jersey: Prentice Hall. Pearson.
- Effendy, O. U. (2008). *Ilmu Komunikasi, Teori & Praktik*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Hasibuan, M. (2008). *Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hens, H. (2018, 25 November). "Maraknya Kedai Kopi di Indonesia Bakal Bertahan Lama atau Sekadar Tren". <https://www.liputan6.com>.(Diakses tanggal 30 Oktober 2019)
- Jr., R. B., & Chesley, D. L. (2013). *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)*.
- Kaplan, R. S., & Robin, C. (1998). *Cost and Effect: Using Integrated Cost Systems to Drive Profitability and Performance*. Boston: Harvard Business School Press.
- Kementerian Perindustrian Republik Indonesia. (2017). *Peluang Usaha IKM Kopi*.
- Luthfa, N. K. (2018, 26 Juni). "Meraup Untung Besar Melalui Peluang Bisnis Kopi". <https://www.jurnal.id>. (Diakses tanggal 30 Oktober 2019)
- Maharani, S. (2018, 8 Mei). "Fenomena Mewabahnya Demam Coffee Shop di Indonesia". <https://kumparan.com>. (Diakses tanggal 30 Oktober 2019)
- Moeller, R. (2011). *COSO Enterprise Risk Management*. John Willey & Sons.
- Mulyadi. (2008). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2018). *Accounting Information System 14th edition*. Pearson.
- Sekaran, U., & Bougie, R. (2016). *Research Methods for Business: A Skill-Building Approach (7th ed.)*. Chichester: John Wiley & Sons.
- Sondang, P. S. (2001). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara.