

## **BAB 5**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1. Kesimpulan**

Setelah melakukan penelitian dan analisis pada aktivitas pengendalian dari siklus penjualan CV Adiyasa Workshop, dapat dibuat kesimpulan sebagai berikut:

1. Siklus penjualan CV Adiyasa Workshop terdiri dari 5 aktivitas dasar yakni dimulai dari penawaran penjualan, penerimaan pesanan penjualan, pengiriman barang, penagihan, dan diakhiri dengan penerimaan kas dari pelanggan. Untuk pelanggan baru harus ditangani terlebih dahulu oleh pemilik karena menyangkut penetapan harga baru dan analisis kelayakan pemberian kredit. Untuk pelanggan lama maupun pelanggan baru yang sudah setuju dengan harga yang ditawarkan oleh pemilik kemudian akan mengirimkan dokumen PO kepada administrasi 1 untuk diproses ke bagian produksi. Apabila terdapat barang yang sudah dapat dikirim, administrasi 1 akan memerintahkan administrasi 2 untuk membuat surat jalan dan faktur penjualan. Oleh administrasi 1, surat jalan digunakan untuk memerintahkan bagian gudang untuk mengemas dan mengeluarkan barang. Oleh sopir, barang kemudian akan dikirimkan kepada pelanggan beserta dengan dokumen surat jalan dan faktur penjualannya. Setelah melakukan pengiriman barang, sopir akan membawa surat jalan yang sudah ditandatangani oleh pelanggan beserta dokumen tanda terima sebagai hasil tukar faktur dengan pelanggan. Dokumen surat jalan tersebut akan diberikan kepada administrasi 2 untuk diarsipkan serta untuk membuat rekapitulasi faktur penjualan. Dokumen tanda terima akan diberikan kepada pemilik dan setiap minggunya pemilik akan memeriksa dokumen tersebut untuk melakukan penagihan kepada pelanggan melalui administrasi 3. Apabila pelanggan telah melakukan pembayaran, bukti transfer akan dicek kesesuaiannya oleh pemilik. Terkadang pelanggan juga dapat mengirimkan bilyet giro untuk melakukan pembayaran. Setiap bulan pemilik akan merekap penerimaan kas dari catatan rekening koran perusahaan. Hasil rekapitulasi tersebut beserta rekapitulasi faktur penjualan akan digunakan pemilik untuk memperbaharui daftar mutasi piutang.

2. Aktivitas pengendalian sudah diterapkan oleh CV Adiyasa Workshop akan tetapi tidak sepenuhnya kelima komponen aktivitas pengendalian dijalankan oleh perusahaan serta masih ditemukan kelemahan di beberapa bagian. CV Adiyasa Workshop telah melakukan pemisahan fungsi di masing-masing rincian aktivitas penjualan perusahaan. Dari hasil analisis, masih ditemukan perangkapan fungsi pada aktivitas penawaran penjualan, pesanan penjualan, pengiriman dan penerimaan kas. Kelemahan pengendalian yang ditemukan akibat dari perangkapan fungsi tersebut ditemui pada aktivitas pesanan penjualan. Dari hasil penelitian diketahui bahwa karyawan administrasi 1 berperan sebagai fungsi *recording* dan juga sebagai fungsi *authorization* sehingga terdapat kemungkinan terjadinya pencatatan transaksi yang tidak diotorisasi dengan benar.

CV Adiyasa Workshop telah menerapkan otorisasi aktivitas dan transaksi di masing-masing rincian aktivitas penjualan perusahaan. Otorisasi pada aktivitas penawaran penjualan, pengiriman, dan penerimaan kas sudah baik. Pengecualian ditemukan pada aktivitas pesanan penjualan, di mana belum terdapat otorisasi kredit untuk jenis penjualan *repeat order* yang menyebabkan pelanggan tidak diperiksa kembali terkait status kreditnya. Selain itu, belum terdapat otorisasi yang sesuai pada prosedur pencatatan piutang perusahaan dari pihak yang independen, meskipun bagian penagihan telah dipisahkan dari bagian yang mengelola piutang perusahaan.

CV Adiyasa Workshop telah menyediakan dokumen yang memadai untuk menunjang aktivitas penjualannya. Walaupun dokumen yang disediakan oleh perusahaan tidak sama persis dengan teori yang ada, akan tetapi setiap dokumen telah memiliki kegunaan yang sama sehingga dapat mendukung aktivitas penjualan perusahaan. Kelemahan ditemukan pada desain dokumen yang digunakan oleh perusahaan, seperti pada dokumen PO dan dokumen lembar kerja yang belum memiliki nomor urut yang sesuai, serta kurangnya tempat otorisasi pada dokumen faktur penjualan dan dokumen lembar kerja. Kelemahan lain yang ditemukan yakni penggunaan daftar mutasi piutang yang belum dilengkapi dengan *aging schedule* untuk membantu mengawasi piutang perusahaan.

Pengamanan aset pada CV Adiyasa Workshop belum memadai seperti tidak terdapatnya pembatasan akses yang jelas pada gudang, kondisi

penyimpanan barang belum tersusun dengan rapih, dan kurangnya pemantauan pada CCTV perusahaan. Akan tetapi, pengamanan pada dokumen dan *file* penting perusahaan sudah cukup baik namun tetap perlu diperhatikan di beberapa bagian seperti lemari penyimpanan yang tidak dikunci dan komputer perusahaan yang belum dipasang *password*.

Selama ini pemilik tidak melakukan pemeriksaan secara independen karena pemilik dalam menjalankan perusahaannya masih mengandalkan kepercayaan kepada karyawannya. Dengan kurangnya pengawasan dari pihak yang independen, tidak dapat dipastikan bahwa suatu prosedur dan kebijakan telah dijalankan sebagaimana mestinya ataupun tidak dapat menemukan kesalahan/kecurangan yang mungkin dilakukan oleh karyawan.

3. Aktivitas pengendalian berguna untuk mengendalikan siklus penjualan perusahaan sehingga dapat berjalan sebagaimana mestinya untuk mencegah risiko-risiko yang tidak diinginkan, terutama risiko piutang tak tertagih. Pemisahan fungsi memastikan bahwa perusahaan telah menempatkan karyawan yang berbeda di masing-masing aktivitas penjualan sehingga setiap aktivitas akan dikerjakan oleh karyawan yang sesuai untuk mendukung proses penagihan perusahaan. Pemisahan fungsi antara bagian yang mengotorisasi pesanan penjualan dengan bagian yang menerima pesanan penjualan akan memastikan bahwa setiap pelanggan melalui otorisasi kredit yang tepat sehingga transaksi tersebut dapat ditagih. Pemisahan fungsi antara bagian yang menerima pesanan dengan bagian yang menagih pelanggan akan memastikan bahwa setiap transaksi tidak terlewat untuk ditagih. Pemisahan fungsi antara bagian yang menetapkan kebijakan pembayaran dengan bagian yang melaksanakan penjualan dapat memastikan bahwa setiap pelanggan akan membayar sesuai waktu yang ditentukan. Adanya otorisasi yang memadai diperlukan agar setiap pelanggan melalui analisis kredit yang tepat sehingga perusahaan tidak menerima pelanggan yang memiliki kinerja pembayaran yang buruk. Setiap pembuatan faktur perlu mendapat otorisasi untuk memastikan bahwa tagihan dibuat dalam jumlah yang akurat sesuai dengan dokumen sumbernya. Selain itu, penggunaan dokumen akan saling mendukung aktivitas satu sama lain, seperti ketersediaan dokumen *sales*

*order* untuk membuat faktur penjualan dan ketersediaan dokumen faktur penjualan untuk menginformasikan tagihan kepada pelanggan. Penggunaan dokumen tanda terima dari pelanggan ikut membantu pemilik dalam memeriksa tanggal jatuh tempo pembayaran sehingga penagihan dapat dilakukan tepat waktu. Terdapatnya pembatasan akses seperti pada *file* perhitungan penawaran harga memungkinkan karyawan tidak dapat mengubah harga jual tanpa sepengetahuan pemilik sehingga tagihan dibuat dalam jumlah akurat. Terakhir, dengan dilakukannya pemeriksaan independen dapat memastikan bahwa semua aktivitas yang mendukung kegiatan penagihan telah dilakukan dengan benar sesuai dengan kebijakan yang ada.

Beberapa kelemahan aktivitas pengendalian yang ditemukan pada siklus penjualan CV Adiyasa Workshop ternyata mempengaruhi efektivitas penagihan piutang perusahaan yakni karena tidak terdapatnya fungsi otorisasi yang independen pada aktivitas pesanan penjualan sekaligus belum diterapkannya prosedur otorisasi kredit. Hal ini juga disertai dengan cara perusahaan memeriksa kelayakan pemberian kredit kepada pelanggan baru yang masih lemah disertai kebijakan kredit perusahaan yang masih sangat longgar, sehingga banyak pelanggan CV Adiyasa Workshop yang sering beralasan tidak memiliki uang ketika ditagih. Kurang baiknya pengelolaan piutang perusahaan disertai belum diterapkannya pemeriksaan secara independen menyebabkan perusahaan kurang berhati-hati dalam memberikan kredit kepada para pelanggannya yang pada akhirnya membuat piutang yang terus menumpuk karena kesulitan menagih pelanggan.

## **5.2. Saran**

Untuk mengatasi kelemahan dan masalah yang dihadapi oleh perusahaan, maka dibuat rekomendasi sebagai berikut kepada CV Adiyasa Workshop sekaligus untuk meningkatkan efektivitas penagihan piutang perusahaan:

1. Sebaiknya pemilik melakukan fungsi otorisasi pada aktivitas pesanan penjualan dan menetapkan batas kredit kepada para pelanggannya. Cara pemeriksaan kelayakan kredit pelanggan baru perlu mempertimbangkan kemampuan

disamping karakter pelanggan sehingga keputusan tidak sepenuhnya mengandalkan informasi dari kenalan pemilik perusahaan.

2. Tanggung jawab pencatatan piutang difokuskan kepada satu orang karyawan untuk memaksimalkan pengelolaannya, disertai pembuatan *aging schedule* dan laporan pernyataan piutang secara rutin untuk mengendalikan piutang perusahaan.
3. Memperbaiki desain dokumen *purchase order* dengan cara menambahkan dokumen baru yaitu dokumen *sales order* sekaligus dokumen ini digunakan untuk menunjang proses otorisasi kredit pada aktivitas pesanan penjualan. Memperbaiki desain dokumen lembar kerja dan faktur penjualan. Pada dokumen faktur penjualan ditambahkan tempat untuk melakukan otorisasi dan informasi tanggal jatuh tempo. Pada dokumen lembar kerja ditambahkan tempat untuk melakukan otorisasi, nomor urut dokumen, dan informasi tambahan lain seperti tanggal *deadline* produksi, tanggal mulai produksi, serta tanggal selesai produksi untuk meningkatkan pengendalian aktivitas produksi.
4. Membuat tabel *sales order* untuk membantu pencatatan penyelesaian pengiriman barang diakibatkan terkadang terdapat pelanggan yang meminta mendahulukan pengiriman barang tertentu, serta untuk membantu memudahkan pengecekan PO yang belum lengkap pengirimannya.
5. Meningkatkan pengendalian di area gudang, seperti mengunci gudang selama jam operasi atau memperketat pembatasan akses sehingga karyawan lain tidak dapat memasuki area gudang tanpa seizin karyawan gudang, serta melakukan pemantauan terhadap CCTV perusahaan. Disarankan perusahaan juga mengatur kembali area penyimpanan agar setiap barang disimpan secara rapi di dalam rak yang telah disediakan.
6. Melaksanakan pemeriksaan independen dan penilaian kinerja secara rutin agar karyawan dapat mengerjakan tugas dengan lebih serius dan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan perusahaan.
7. Melakukan penagihan secara aktif serta memberikan diskon apabila pelanggan dapat melunasi piutang lebih cepat atau memberikan denda apabila pelanggan membayar melebihi dari batas waktu yang ditentukan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arens, A. A., Elder, R. J., Beasley, M. S., & Hogan, C. E. (2017). *Auditing and Assurance Services* (16th ed.). England: Pearson Education Limited.
- Bodnar, G. H., & Hopwood, W. S. (2011). *Accounting Information Systems* (11th ed.). New Jersey: Pearson Education Inc.
- Brigham, E. F., & Houston, J. F. (2019). *Fundamentals of Financial Management* (15e ed.). USA: Cengage.
- Hery. (2015). *Analisis Kinerja Manajemen*. Jakarta: PT Grasindo.
- Kurniawati, H. (2011). Sistem Pengendalian Intern pada Perusahaan Kecil dan Menengah. *Binus Business Review Vol.2 No.2*, 923-935.
- Moeller, R. R. (2011). *COSO Enterprise Risk Management* (2nd ed.). New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi* (Edisi 4 ed.). Jakarta: Salemba Empat.
- Reider, R. (2002). *Operational Review* (3rd ed.). New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.
- Romney, M. B., & Steinbart, J. P. (2018). *Accounting Information Systems* (14th ed.). England: Pearson Education Limited.
- Sekaran, U., & Bougie, R. (2016). *Research Methods for Business* (7th ed.). United Kingdom: Wiley.
- Sundjaja, R. S., Barlian, I., & Sundjaja, D. P. (2013). *Manajemen Keuangan I* (Edisi 8 ed.). Jakarta: Literata Lintas Media.
- Weygandt, J. J., Kimmel, P. D., & Kieso, D. E. (2015). *Financial Accounting* (3e ed.). New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.