

## BAB 5

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan terkait evaluasi sistem informasi akuntansi dan aktivitas pengendalian dalam rangka meningkatkan efisiensi penjualan CV. Mitra Abadi Teknik dalam masa pandemi covid-19, maka ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Siklus penjualan yang dimiliki oleh CV. Mitra Abadi Teknik terdiri dari empat aktivitas utama, yaitu:

*a. Sales Order Entry*

Penerimaan pesanan pelanggan diawali dengan pencarian pelanggan oleh *supervisor*. Ketika sudah mendapatkan pesanan, maka *supervisor* akan menanyakan detail pesanan kepada pelanggan sekaligus melakukan *survey* untuk membuat desain produk dan melihat area penempatan barang nantinya. *Supervisor* akan berdiskusi dengan *team leader* terkait material yang digunakan untuk menghitung HPP dan menentukan harga jual bersamaan dengan admin. Setelah mendapatkan harga jual *supervisor* akan memberikan penawaran penjualan kepada pelanggan. Pelanggan menerima penawaran dan *supervisor* akan melakukan *survey* kedua didampingi oleh *team leader* untuk memastikan desain produk telah sesuai. Admin akan mendapatkan *purchase order* dari pelanggan dan membuat *job order*. *Job order* diberikan kepada *project manager* untuk meminta persetujuan penerimaan pesanan. Admin akan memberikan *job order* kepada *team leader* ketika pelanggan sudah membayar *down payment* yang telah ditentukan.

*b. Shipping*

Setelah proses produksi selesai, *team leader* akan memberitahu *supervisor* untuk melakukan test product. *Supervisor* akan melapor kepada admin ketika dia sudah memastikan bahwa produk yang berjalan dengan baik dan siap dikirim ke pelanggan. *Co-admin* akan membuat surat jalan dan ditandatangani oleh admin. Admin memberikan surat jalan kepada *runner* untuk ditandatangani oleh pelanggan. *Runner* akan mengirimkan produk didampingi oleh *team leader* dan

beberapa anggotanya untuk melakukan pemasangan di tempat pelanggan. Pelanggan akan memeriksa produk terlebih dahulu sebelum dilakukan pemasangan. Setelah produk dipasang *team leader* akan melakukan *test product* untuk memastikan bahwa produk berjalan dengan baik dihadapan pelanggan dan *runner*. Setelah produk dinyatakan sudah berjalan dengan baik *runner* akan meminta tanda tangan pelanggan di surat jalan. *Runner* akan memberikan surat jalan rangkap pertama ke bagian penerimaan dari pelanggan, rangkap kedua kepada admin dari pelanggan dan rangkap ketiga kepada admin CV. Mitra Abadi Teknik

c. *Billing*

Aktivitas penagihan akan dimulai ketika *runner* telah memberikan surat jalan rangkap ketiga kepada admin. *Co-admin* akan membuat kuitansi, *invoice*, berita acara, dan faktur pajak. Kemudian dokumen-dokumen tersebut akan diperiksa dan ditandatangani oleh admin dan *project manager*. Admin akan mengirimkan kuitansi, *invoice* rangkap kedua, berita acara, dan faktur pajak rangkap pertama kepada pelanggan. Pelanggan akan memberikan kontra bon kepada CV. Mitra Abadi Teknik untuk melakukan penagihan pembayaran saat jatuh tempo.

d. *Cash Collection*

Ketika tanggal jatuh tempo, admin akan menghubungi pelanggan dan melakukan penagihan. Penagihan biasanya dilakukan dengan menunjukan dokumen kontra bon yang diterima dari pelanggan sebelumnya. Pelanggan akan melakukan pembayaran *via transfer*, cek, atau giro. Admin akan menerima pembayaran pelanggan dan mencairkan dana jika pembayaran berbentuk cek atau giro. Kemudian admin akan mengarsip seluruh dokumen terkait penerimaan pembayaran.

2. Sistem informasi akuntansi yang dimiliki oleh CV. Mitra Abadi Teknik sudah cukup baik karena sudah dapat menunjang aktivitas bisnis perusahaan terutama pada siklus penjualan. Tetapi ada kekurangan dalam hal prosedur yang mereka miliki. Prosedur perusahaan dalam siklus penjualan belum memiliki dokumen khusus seperti *flowchart*, melainkan hanya dijelaskan secara lisan oleh *project manager*. CV. Mitra

Abadi Teknik masih tergolong perusahaan kecil sehingga dimaklumkan apabila terdapat beberapa bagian yang merangkap bagian lainnya. Tetapi untuk beberapa fungsi tidak dapat dijalankan oleh satu orang/bagian saja. Admin CV. Mitra Abadi masih menjalankan fungsi sebagai bendahara dan memberikan otorisasi terkait dokumen penerimaan pembayaran. Kondisi ini memberikan ruang bagi admin untuk melakukan kecurangan.

3. Aktivitas pengendalian yang saat ini diterapkan oleh CV. Mitra Abadi Teknik masih kurang baik. Hal ini dikarenakan masih adanya kekurangan dalam penerapan aktivitas pengendalian yang dilakukan. Terdapat beberapa kekurangan dari aktivitas pengendalian *documentation*. CV. Mitra Abadi Teknik belum memiliki dokumen khusus terkait penerimaan pesanan pelanggan. Selama CV. Mitra Abadi Teknik hanya merekap *purchase order* yang diberikan oleh pelanggan dan diberikan nomor *order*. Beberapa dokumen seperti kuitansi dan berita acara yang dimiliki oleh CV. Mitra Abadi Teknik juga belum memiliki rangkap. CV. Mitra Abadi Teknik selama ini hanya melakukan *fotocopy* pada dokumen kuitansi dan berita acara. Pemanfaatan dokumen surat jalan yang dimiliki CV. Mitra Abadi Teknik juga belum maksimal. Hal ini terlihat dari dokumen surat jalan yang sudah memiliki bagian untuk mencantumkan nomor surat jalan namun tidak dicantumkan. Sebagai ganti nomor surat jalan, CV. Mitra Abadi Teknik mencantumkan nomor *order* pada bagian nomor surat jalan yang tertera di *invoice* penjualan. Aktivitas *audit trails* sudah dijalankan dengan baik, hanya saja pemanfaatan dokumen yang sudah dibuat belum maksimal. Kekurangan pada aktivitas pengendalian *security and integrity* cukup fatal. Hal ini dikarenakan belum adanya pembatasan akses terkait dokumen-dokumen fisik perusahaan yang sudah diarsip. CV. Mitra Abadi Teknik hanya mengandalkan kamera CCTV yang mengarah ke kantor untuk keamanan.
4. Sistem informasi akuntansi dan penerapan aktivitas pengendalian yang dimiliki CV. Mitra Abadi Teknik saat ini belum dapat meningkatkan efisiensi penjualan. Oleh karena itu, untuk meningkatkan efisiensi penjualan, hal utama yang harus dilakukan oleh CV. Mitra Abadi Teknik adalah memperbaiki alur penerimaan pesanan pelanggan. Semenjak pandemi Covid-19, alur penerimaan pesanan pelanggan menjadi

terhambat karena tidak dapat dilakukanya *survey* ke lokasi langsung. Selain itu, CV. Mitra Abadi Teknik juga disarankan untuk melakukan perbaikan terkait aktivitas pengendalian *documentation* yang dimiliki.

## 5.2. Saran

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, berikut adalah saran yang diberikan kepada CV. Mitra Abadi Teknik yang diharapkan dapat membantu meningkatkan efisiensi penjualan dari CV. Mitra Abadi Teknik:

1. Menambah karyawan baru untuk menjalankan fungsi penerimaan pembayaran untuk memisahkan fungsi penerimaan pembayaran dan otorisasi terkait dokumen penerimaan pembayaran. Jika perusahaan tidak ingin menambah karyawan baru, maka ada baiknya fungsi penerimaan pembayaran pelanggan dipindahkan ke *project manager* atau *co-admin*.
2. Merancang bagan alur/*flowchart* dan *standard operating procedure* (SOP) untuk siklus penjualan agar dapat meminimalisir risiko terjadinya kesalahan dalam menjalankan prosedur penjualan.
3. Membuat dokumen *form* pemesanan barang untuk menggantikan aktivitas *survey* yang tidak dapat dilakukan semenjak masa pandemi Covid-19.
4. Membuat dokumen *customer order* untuk melengkapi dokumen penerimaan pesanan pelanggan.
5. Memberikan nomor surat jalan pada setiap dokumen surat jalan yang dibuat.
6. Membuat rangkap dokumen kuitansi dan berita acara untuk diarsip agar dokumen tersebut lebih kuat secara hukum dibandingkan dengan *fotocopy*.
7. Melakukan pengecekan terkait saldo rekening perusahaan yang dilakukan oleh *project manager* untuk meminimalisir terjadinya kesalahan dan kecurangan

## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. (2010). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- CNN Indonesia. (2021, Februari 11). *Pakar: Covid Terkendali September, Vaksin Mesti 930 Ribu/Hari*. Retrieved from CNN Indonesia: <https://www.cnnindonesia.com/nasional/20210210201824-20-604942/pakar-covid-terkendali-september-vaksin-mesti-930-ribu-hari> [Diakses 6 April 2021]
- Fauzie, Y. Y. (2021, Februari 9). *Masih Berat Berharap Ekonomi Bisa Kembali Melesat*. Retrieved from CNN Indonesia: <https://www.cnnindonesia.com/ekonomi/20210209071740-532-603929/masih-berat-berharap-ekonomi-bisa-kembali-melesat> [Diakses 6 April 2021]
- Haryanti, R. (2020, Mei 19). *"New Normal" di Sektor Konstruksi Bisa Terapkan Inmen PUPR 02/2020*. Retrieved from Kompas: <https://properti.kompas.com/read/2020/05/19/184500321/new-normal-di-sektor-konstruksi-bisa-terapkan-inmen-pupr-02-2020?page=all> [Diakses 5 April 2021]
- Karunia, A. M. (2021, Januari 4). *Industri Manufaktur RI Mulai Bangkit Dan Tumbuh Tertinggi Selama Pandemi*. Retrieved from Kompas: <https://money.kompas.com/read/2021/01/04/160522226/industri-manufaktur-ri-mulai-bangkit-dan-tumbuh-tertinggi-se-lama-pandemi?page=all> [Diakses 5 April 2021]
- Kusuma, H. (2021, Februari 25). *Airlangga Beberkan Strategi Pemerintah Genjot Ekonomi RI*. Retrieved from Detik Finance: [https://finance.detik.com/berita-ekonomi-bisnis/d-5469364/airlangga-beberkan-strategi-pemerintah-genjot-ekonomi-ri?\\_ga=2.30173375.1848631573.1614252038-1410760032.1592585215](https://finance.detik.com/berita-ekonomi-bisnis/d-5469364/airlangga-beberkan-strategi-pemerintah-genjot-ekonomi-ri?_ga=2.30173375.1848631573.1614252038-1410760032.1592585215) [Diakses 6 April 2021]
- Marbun, R., & Noni. (2010). *Jangan Mau di-PHK Begitu Saja*. Jakarta: Visimedia.
- Martono, R. V. (2019). *Analisis Produktivitas dan Efisiensi*. Gramedia Pustaka Utama.
- Mawardi, I. (2021, Februari 25). *Akhir Februari, Kasus COVID di RI Kembali Naik Usai 2 Minggu Turun*. Retrieved from Detik News: [https://news.detik.com/berita/d-5469686/akhir-februari-kasus-covid-di-ri-kembali-naik-usai-2-minggu-turun?\\_ga=2.126766093.1848631573.1614252038-1410760032.1592585215](https://news.detik.com/berita/d-5469686/akhir-februari-kasus-covid-di-ri-kembali-naik-usai-2-minggu-turun?_ga=2.126766093.1848631573.1614252038-1410760032.1592585215) [Diakses 6 April 2021]
- Moeller, R. R. (2011). *COSO Enterprise Risk Management*. New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2012). *Accounting Information Systems*. Pearson.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2012). *Accounting Information System*. Pearson.
- Sagita, N. S. (2021, Februari 25). *Ini 10 Negara Penyumbang Kasus Corona Mingguan Tertinggi Dunia, Termasuk RI*. Retrieved from Detik Health: <https://health.detik.com/berita-detikhealth/d-5469682/ini-10-negara-penyumbang-kasus-corona-mingguan-tertinggi->

dunia-termasuk-ri?\_ga=2.126766093.1848631573.1614252038-1410760032.1592585215 [Diakses 6 April 2021]

Sekaran, U., & Bougie, R. (2016). *Research Methods for Business : A Skill-Building Approach*. Chichester: John Wiley & Sons Ltd.

Sri Rahayu, T. L. (2019). Analisis Efektivitas dan Efisiensi Penjualan Barang Dagang Pada PT. Nippon Indosari Corpindo Tbk. *Skripsi*, 10-14.

Sugiyono, P. D. (2015). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta, CV.

Susanto, A. (2017). *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung : Lingga Jaya.

Widodo, Y. (2021, Februari 26). *Pandemi, Keluarga, dan Keintiman Digital*. Retrieved from Detik News: [https://news.detik.com/kolom/d-5470059/pandemi-ke-luarga-dan-keintiman-digital?\\_ga=2.93800093.1848631573.1614252038-1410760032.1592585215](https://news.detik.com/kolom/d-5470059/pandemi-ke-luarga-dan-keintiman-digital?_ga=2.93800093.1848631573.1614252038-1410760032.1592585215) [Diakses 6 April 2021]