

BAB 5

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil audit operasional atas fungsi penjualan dan penerimaan kas pada PT. Nambo Motorindo Jaya, maka dapat penulis simpulkan bahwa:

1. Fungsi penjualan dan penerimaan kas perusahaan sudah berjalan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang sudah ditetapkan oleh perusahaan. Namun proses penjualan dan penerimaan kas yang sudah berjalan belum cukup efektif dalam mendukung pencapaian target penjualan perusahaan dan masih terdapat beberapa kelemahan-kelemahan yang menghambat efektivitas perusahaan dalam mencapai target penjualan perusahaan. Berdasarkan hasil wawancara, dalam tahun 2015 perusahaan tidak mencapai target penjualannya sebanyak 3 (tiga) kali yaitu pada bulan Januari, Februari, dan Maret.
2. Pengendalian internal terkait fungsi penjualan dan penerimaan kas sudah berjalan dengan baik dan sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan perusahaan. Beberapa bentuk pengendalian internal terkait fungsi penjualan dan penerimaan kas yang diterapkan perusahaan antara lain:
 - a. Dokumen terkait fungsi penjualan dan penerimaan kas, seperti surat jalan, kwitansi, dan data order pesanan sudah dibuat dengan nomor berurutan secara komputerisasi.
 - b. Surat jalan dilengkapi dengan tanda tangan konsumen pada saat pengiriman sebagai bukti bahwa pesanan sudah diterima oleh konsumen.
 - c. Adanya pemisahan tugas antara penagihan dan penerimaan kas.
 - d. Pemberian potongan harga penjualan didasarkan pada otorisasi pihak yang berwenang.
 - e. Uang hasil penjualan diserahkan kepada direktur secara langsung pada hari itu juga atau paling lambat keesokkan harinya.
 - f. Perusahaan melakukan evaluasi terhadap kinerja perusahaan secara rutin setiap minggu.

3. Pengendalian internal perusahaan sudah berjalan dengan baik, namun pengendalian internal yang ditetapkan perusahaan belum memadai karena masih terdapat beberapa kelemahan yang dapat memungkinkan terjadinya resiko-resiko yang dapat menghambat kelangsungan kegiatan perusahaan. Kelemahan-kelemahan tersebut antara lain:
 - a. Perusahaan tidak memiliki prosedur dan kebijakan atas fungsi penjualan dan penerimaan kas secara tertulis.
 - b. Pemisahan tugas dan tanggung jawab masing-masing jabatan tidak dijelaskan secara tertulis.
 - c. Dalam proses pengiriman pesanan kepada konsumen, perusahaan masih mengalami keterlambatan yang dapat disebabkan oleh keadaan jalan, padatnya jadwal pengiriman, dan supir tidak hadir atau ditugaskan untuk mengantar direktur sehingga jumlah supir perusahaan menjadi tidak memadai.
 - d. *Channel-channel* perusahaan tidak menyerahkan uang hasil penjualannya dengan tepat waktu dan perusahaan tidak memiliki kebijakan untuk sanksi atau denda atas keterlambatan pelunasan piutang. Dan beberapa *channel* menyerahkan uang hasil penjualan dengan menitipkan kepada supir perusahaan dimana hal ini sangat beresiko.
 - e. Perusahaan tidak pernah melakukan pemeriksaan fisik secara mendadak atas uang kas perusahaan yang belum diserahkan kepada direktur.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil kesimpulan yang sudah dijelaskan diatas, dapat diketahui bahwa perusahaan masih memiliki beberapa kelemahan pada fungsi penjualan dan penerimaan kas. Berikut adalah beberapa saran yang dapat penulis berikan untuk tindakan perbaikan atas kelemahan-kelemahan yang masih terjadi:

1. Perusahaan harus membuat kebijakan dan prosedur atas fungsi penjualan dan penerimaan kas secara tertulis, agar setiap karyawan dapat lebih memahami dan mengingat prosedur dan kebijakan fungsi penjualan dan penerimaan kas dengan baik. Hal ini dapat membantu perusahaan dalam

mencegah terjadinya kesalahan dalam pelaksanaan proses penjualan dan penerimaan kas.

2. Perusahaan harus membuat pemisahan tugas dan tanggung jawab setiap jabatan secara tertulis. Dengan demikian, karyawan dapat lebih mengerti dan mengingat tugas dan tanggung jawab mereka masing-masing. Pemisahan tugas dan tanggung jawab setiap karyawan juga akan semakin jelas.
3. Untuk menjaga kelancaran perputaran modal perusahaan, sebaiknya perusahaan menetapkan sanksi atau denda kepada pihak *channel* yang sering melakukan keterlambatan dalam penyerahan uang hasil penjualan mereka. Dengan adanya kebijakan ini, diharapkan pihak *channel* dapat lebih tertib dalam menyerahkan uang hasil penjualan mereka.
4. Perusahaan harus memberikan himbauan kepada pihak *channel* untuk tidak menitipkan uang hasil penjualan kepada supir perusahaan karena hal ini sangat beresiko dimana supir perusahaan sangat mungkin untuk membawa kabur uang perusahaan. Perusahaan harus membuat kebijakan untuk mengatur setiap pembayaran dan penyerahan uang hasil penjualan harus diserahkan langsung kepada admin DP atau dapat juga melalui transfer ke rekening bank perusahaan.
5. Perusahaan seharusnya menambah jumlah unit mobil pengangkut sepeda motor seiring meningkatnya target penjualan perusahaan. Dan juga supir perusahaan sebaiknya difokuskan pada pengiriman sepeda motor pesanan konsumen saja sedangkan dalam hal mengantar direktur untuk keperluan pribadi maupun keperluan pekerjaan sebaiknya perusahaan menambah karyawan yang bertugas khusus untuk mengantar direktur.
6. Perusahaan dapat membentuk suatu layanan *customer service*, khusus untuk melayani dan menanggapi keluhan dan saran dari konsumen mengenai kualitas pelayanan dan produk dapat ditampung untuk kemudian diambil suatu tindakan perbaikan atau peningkatan pelayanan dan produk.
7. Untuk meningkatkan angka penjualan perusahaan, perusahaan harus dapat menjaga kepuasan para konsumen dan dapat juga dengan bersama-sama menyusun strategi baru atau *event* yang dapat menarik perhatian konsumen. Dengan dilakukannya penyusunan strategi penjualan secara bersama-sama, diharapkan adanya banyak ide dan saran yang kreatif agar

dapat terbentuknya suatu strategi yang mampu menarik perhatian konsumen dan tidak kalah saing dengan promosi dan *event* yang diadakan oleh *dealer* lainnya. Selain itu, perusahaan dapat menambah jumlah karyawan sales dan *channel* agar jaringan penjualan perusahaan menjadi lebih luas dalam menjangkau konsumen-konsumen.

8. Perusahaan seharusnya melakukan pemeriksaan fisik secara mendadak terhadap uang kas paling tidak 1 (satu) kali dalam sebulan. Hal ini dilakukan bermanfaat dalam menilai kejujuran admin DP dalam mengelola dan menyetorkan uang kas hasil pembayaran yang dilakukan konsumen.