

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan pada PT Pelita Tatamas Jaya terhadap sistem informasi penjualan secara kredit dapat ditarik kesimpulan dan saran-saran yang mungkin dapat berguna bagi perusahaan yang bersangkutan pada masa yang akan datang. Kesimpulan dan saran - saran tersebut akan diuraikan berikut ini.

A. Kesimpulan

Dari pembahasan yang telah diuraikan di depan, maka dapat ditarik kesimpulan, yaitu:

- a. PT Pelita Tatamas Jaya telah melakukan sistem informasi penjualan secara kredit secara terkomputerisasi.
- b. Penjualan pada PT Pelita Tatamas Jaya bisa dilakukan secara tunai maupun kredit.
- c. Segala hal yang berkaitan dengan pemasukan data ke dalam komputer atau *data base* perusahaan dilakukan oleh petugas administrasi bagian akuntansi perusahaan.

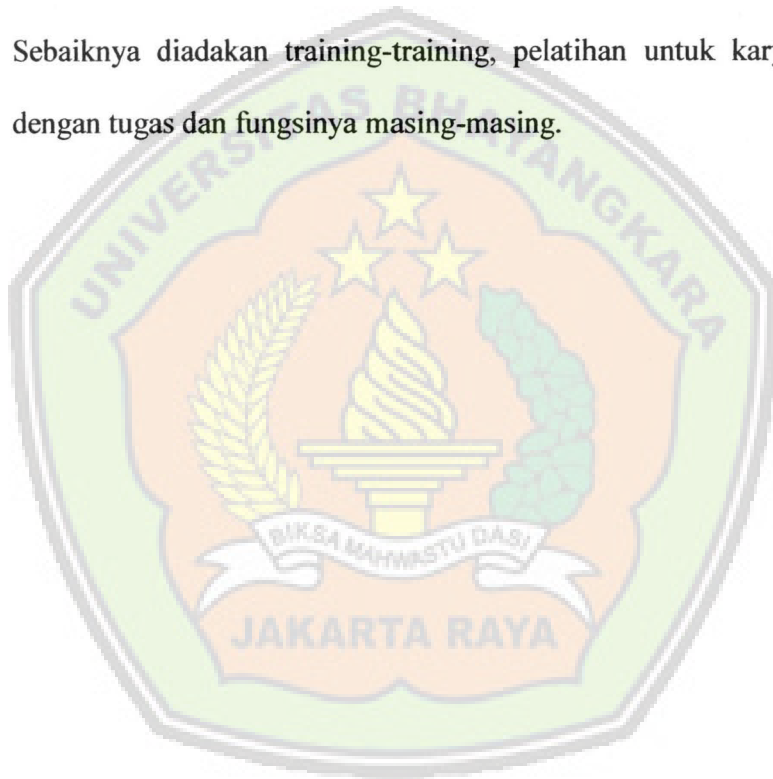
B. Saran

Adapun saran-saran yang dapat diberikan yaitu:

- a. Diharapkan dengan penggunaan program visual basic 6.0, database microsoft access 2002, maka penjualan secara kredit PT. PELITA

TATAMAS JAYA dapat berjalan dengan lancar.

- b. Pengawasan atas jumlah uang yang disetor dengan jumlah tagihan yang telah dilunasi sebaiknya dilakukan sesering mungkin untuk mencegah terjadinya penyelewengan, kecurangan atau penggelapan uang perusahaan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab.
- c. Sebaiknya diadakan training-training, pelatihan untuk karyawan sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.



PT PELITA TATAMAS JAYA
INTERNAL CONTROL QUESTIONARIES

NO	DESKRIPSI	Y	T	KETERANGAN
I	Otorisasi transaksi			
1.	Apakah semua dokumen yang digunakan dalam prosedur pengeluaran barang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang?	√		
2.	Apakah tagihan dibuat berdasarkan bukti-bukti yang valid yang telah diotorisasi?	√		
3.	Apakah seksi akuntansi telah mencatat transaksi pelunasan berdasarkan BKT (bukti kas terima) yang dilampiri oleh bukti-bukti yang valid dan lengkap yang telah diotorisasi ?	√		
II	Pemisahan Tugas			
4.	Apakah fungsi penjualan telah terpisah dan fungsi pengiriman ?	√		
5.	Apakah fungsi akuntansi telah terpisah dan fungsi penjualan ?	√		
6.	Apakah fungsi akuntansi dipisahkan dari fungsi keuangan?	√		
7.	Apakah fungsi kasir dipisahkan dan fungsi keuangan?	√		
III	Supervisi			
8.	Apakah perusahaan mengadakan pelatihan khusus (training) bagi pegawai yang bekerja dalam perusahaan ?		√	
9.	Apakah pegawai akuntansi dapat mencatat pencatat transaksi dan membuat laporan keuangan dengan baik?	√		
10.	Apakah pegawai yang terkait teliti dalam mencatat dokumen?	√		
11.	Apakah pegawai gudang teliti dalam melakukan pemeriksaan atas barang yang ada digudang ?		√	

IV	Catatan akuntansi		
12.	Apakah formulir dicetak renumbered? - surat jalan - invoice	√	Formulir yang ada dicetak secara komputerisasi
13.	Apakah dokumen dibuat berdasarkan bukti yang ada?	√	
14.	Apakah pencatatan akuntansi didasarkan atas bukti yang ada?	√	
V	Verifikasi independent		
15.	Apakah dibuat laporan keuangan setiap bulan?	√	
16.	Apakah fungsi akuntansi mengirim laporan keuangan kepada atasan perusahaan setiap bulan?	√	

(sumber: Hall, 2001:202)

