BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan

- Pada pembahasan dimuka dapat kita ketahui bahwa sistim akuntansi penjualan canvass yang dilaksanakan oleh P.T. Jamu Iboe Jaya di Surabaya masih mengandung beberapa kelemahan. Dipihak lain seperti kita ketahui bahwa dunia usaha pada akhir-akhir ini telah mengalami perkembangan yang pesat sehingga pimpinan perusahaan akan menghadapi persoalan-persoalan yang makin luas dan kompleks; maka dari itu agar pimpinan perusahaan dapat tetap mempertahankan serta mengembangkan perusahaan secara effektif dan effisien perlu adanya suatu sistim akuntansi yang baik dan memadai. Karena sistim akuntansi merupakan suatu sarana pengumpulan dan pengolahan data yang menghasilkan informasi-informasi yang dibutuhkan oleh pimpinan perusahaan untuk mengelola perusahaannya sehingga pada akhirnya tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Jadi dengan adanya suatu sistim akuntansi yang baik memungkinkan terlaksananya suatu sistim pengendalian intern yang memadai, dan dengan adanya suatu sistim pengendalian intern yang memadai dapat membantu pimpinan perusahaan untuk

menekan terjadinya penyelewengan dan kesalahan. Hal ini berarti, bahwa hipotesa kerja seperti yang telah disebutkan pada bagian yang terdahulu adalah benar.

- Sistim akuntansi adalah formulir, prosedur dan alat alat yang digunakan untuk mengolah data yang berhubungan dengan usaha suatu perusahaan, dengan tujuan untuk menghasilkan laporan-laporan yang diperlukan oleh management untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti para pemegang saham kreditur dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi perusahaan.
- Pengendalian intern meliputi struktur organisasi dan semua cara serta alat-alat yang dikoordinasikan, digunakan didalam perusahaan dengan tujuan untuk :
  - menjaga keamanan harta milik perusahaan
  - memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi
  - meningkatkan effisiensi didalam operasi
  - mendorong ditaatinya kebijaksanaan- kebijaksanaan yang telah ditetapkan terlebih dahulu.
- Dalam sistim akuntansi perusahaan yang terutama harus diperhatikan adalah pelaksanaan prosedur penjualan, karena hasil yang diterima dari aktivitas penjualan tersebut merupakan sumber penghasilan utama

bagi perusahaan yang dipakai untuk membiayai segala aktivitas perusahaan. Agar hasil penjualan tersebut benar-benar dapat diterima oleh perusahaan sebagaimana mestinya maka perlu dilaksanakan suatu prosedur penjualan canvass, prosedur pengeluaran barang serta prosedur penerimaan uang yang memenuhi syarat-syarat pengendalian intern.

- Yang penting dalam setiap pembagian kerja yang terdapat dalam suatu perusahaan perlu diperhatikan agar dapat terjadi tindakan saling mengawasi antara pekerjaan yang satu dengan yang lain secara bebas dan otomatis.
- Pelaksanaan penjualan yang dilaksanakan oleh P.T. Jamu Iboe Jaya meliputi penjualan tunai yang dilakukan oleh para canvasser baik untuk dalam kota Surabaya maupun untuk luar kota, dan penjualan tunai melalui kios yang terletak dijalan Ngaglik Nomer 5 serta dengan memakai mobil propaganda. Selain penjualan tunai dilaksanakan juga penjualan secara kredit yaitu dengan melalui agen, baik agen biasa untuk dalam pulau Jawa maupun agen untuk luar pulau Jawa yang diberi nama Agen Tunggal.
- Penjualan tunai yang diselenggarakan oleh Kios yang terletak dijalan Ngaglik Nomer 5 tersebut sifatnya tidak mencari pembeli tetapi melayani pem-

beli (konsumen) yang datang dan langsung meminum jamu yang dibelinya; sedangkan penjualan tunai dengan memakai mobil propaganda sifatnya mencari pembeli serta melakukan promosi.

- Untuk penjualan secara canvass dalam kota Surabaya dibagi menjadi 5 (lima) wilayah yaitu Surabaya Utara, Selatan, Timur, Barat dan Tenggara; dimana 5 wilayah tersebut dilayani oleh 5 canvasser yang berangkat setiap hari; sedangkan untuk luar kota Surabaya terdapat 18 canvasser yang melayani 18 kota di Jawa Timur, yang mana 18 orang canvasser tersebut berangkat seminggu sekali.
- Aktivitas penjualan canvass baik untuk dalam kota maupun untuk luar kota Surabaya, dimulai dengan pembuatan Order (daftar barang-barang yang akan di bawa) yang dibuat oleh masing-masing canvasser, dalam hal ini perusahaan tidak menentukan bentuk Order tersebut, jadi terserah pada masing - masing canvasser. Order tersebut hanya dibuat satu lembar, setelah manager pemasaran memberi persetujuan dengan memberi tandatangan kemudian oleh canvasser dibawa kebagian gudang. Jadi manager pemasaran dalam hal ini tidak mempunyai arsip dari Order tersebut.

- Terdapat faktur yang dikeluarkan oleh bagian Administrasi Penjualan sebanyak rangkap 4 tanpa diberi nomer seri yang tercetak, yang berarti nomer-nomer faktur tersebut diisi sendiri oleh petugas pelaksana, atau bahkan mungkin petugas-petugas yang tersangkut tidak memberi nomer sama sekali.
- Canvasser pergi ketoko-toko (langganan-langganan) sambil membawa barang-barang, kemudian menanyakan barang-barang apa yang dibutuhkan lalu canvasser mencatat dalam Nota rangkap 3 (putih, merah dan kuning). Setelah langganan atau toko membayar, lembar pertama (putih) diberikan pada langganan. Dalam hal ini langganan tidak memberi tandatangan pada Nota tersebut.
- Seharusnya sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditentukan oleh perusahaan, setelah canvasser kembali ke perusahaan maka masing-masing canvasser berdasarkan Nota lembar 3 (kuning) membuat daftar hasil penjualan canvass; tetapi dalam kenyataannya yang terjadi pada P.T. Jamu Iboe Jaya kebijaksanaan tersebut tidak dilaksanakan oleh para canvasser, hal ini berarti ada lembaran Nota yang tidak dimanfaatkan tetapi tetap dibuat.
- Sisa barang yang tidak terjual tidak langsung dihitung atau tidak dikembalikan kebagian gudang se-

tiap kali canvasser kembali ke perusahaan, tetapi tetap didalam mobil yang dipakai oleh masing-masing canvasser, perhitungan atau pencocokan dengan Setoran Sementara lembar 2 dan Nota (yang disebut juga Nota Piutang pada Canvasser) lembar 1 dan 3 dilakukan sekali dalam sebulan.

- Uang hasil penjualan canvass diserahkan kekasir oleh canvasser, kemudian kasir menulis jumlah uang yang diterima tersebut pada formulir Setoran Sementara rangkap dua, lembar pertama setelah ditandatangani oleh kasir diberikan pada masing-masing canvasser sedangkan lembar kedua setelah oleh kasir di catat pada Buku Kas (dalam buku kas ini dikelompokkan untuk masing-masing canvasser) kemudian diberikan kebagian Administrasi Keuangan Penjualan di Nggalik.

2. Saran

Sistim akuntansi penjualan canvass yang ada pada P.T. Jamu Iboe Jaya masih terdapat beberapa kelemahan. Agar sistim akuntansi penjualan canvass tersebut dapat lebih sempurna sehingga kelemahan-kelemahan yang ada dapat ditiadakan, maka berikut ini penulis kemukakan saran yang mungkin dapat bermanfaat bagi perusahaan :

- Sebaiknya order yang dibuat oleh canvasser, dibuat lebih dari satu lembar, misalnya dibuat dalam rang kap tiga, dimana :
  - satu lembar untuk bagian gudang, yang diberikan dengan melalui canvasser;
  - satu lembar untuk bagian Inventory Clerk;
  - satu lembar sebagai arsip manager pemasaran, sehingga manager pemasaran dapat mencocokkan dengan Slip pengeluaran barang yang diterima dari bagian gudang dan akhirnya dapat mengetahui bahwa barang-barang yang dikeluarkan dari gudang dan yang tercantum dalam Order adalah cocok.
- Order (daftar dari barang-barang yang akan dibawa oleh canvasser) sebaiknya bentuknya sudah ditetapkan oleh perusahaan, misalnya perusahaan sudah menyediakan formulir permintaan barang tersebut, dimana dalam formulir dicantumkan tentang Nama,yang akan diisi oleh masing-masing canvasser, nama dan banyaknya barang yang akan dibawa, tanggal, nomor seri formulir serta tandatangan bagian yang menyetujui (manager pemasaran). Sehingga pada waktu canvasser akan pergi canvass tinggal menulis nama serta banyaknya barang yang akan dibawa pada formulir tersebut, dengan demikian bentuk dari Order (formulir) tersebut menjadi seragam sehingga memudahkan

dalam penyimpanan serta dengan adanya nomer seri yang tercetak pada Order akan mempermudah untuk mengontrolnya.

- Nota yang dibuat (dikeluarkan) oleh bagian Administrasi Penjualan sebanyak rangkap empat seharusnya diberi nomer seri yang tercetak, agar mempermudah dalam pengawasannya sehingga dapat memperkecil atau meniadakan kemungkinan penyelewengan pemakaian Nota-nota tersebut oleh pihak-pihak yang bersangkutan.
- Karena pelaksanaan penjualan produk P.T. Jamu Iboe dilaksanakan baik dengan melalui penjualan canvass yaitu secara tunai serta penjualan melalui agen yang merupakan penjualan kredit, maka sebaiknya faktur-faktur (nota-nota) yang dipakai untuk kedua macam cara penjualan tersebut dibedakan; misalnya untuk penjualan canvass dengan memberi kata "Canvass) pada Nota-nota (faktur-faktur) yang dipergunakan, atau dengan jalan memberi nomer seri yang berbeda dengan faktur yang dipakai untuk penjualan dengan melalui agen (penjualan secara kredit). Sehingga dengan adanya perbedaan tersebut lebih mudah dalam pengawasan serta pencatatannya.
- Pada waktu langganan atau toko membayar harga barang-barang yang dibeli dari canvasser, sebaiknya

langganan tersebut menandatangani Nota rangkap tiga (putih, merah dan kuning) yang dibaca oleh canvasser; sebagai bukti bahwa jumlah harga tersebut telah dibayar serta barang-barang seperti yang tertulis pada nota telah diterima dengan betul.

- Agar pengendalian terhadap sisa barang yang tidak terjual dapat terlaksana dengan baik, perusahaan perlu menghitung terhadap sisa barang yang tidak terjual setiap kali canvasser kembali ke perusahaan atau selambat-lambatnya seminggu sekali; serta mencocokkan antara sisa barang yang tidak terjual dengan nota hasil penjualan.
- Penyetoran uang hasil penjualan canvass oleh canvasser ke Kasir, perlu disertai dengan tembusan Nota penjualan, sehingga kasir dapat langsung mencocokkan antara uang hasil penjualan dengan tembusan nota penjualan. Apabila dari hasil pencocokkan tersebut ternyata dijumpai hal-hal yang mencurigakan maka pengusutan lebih lanjut dapat segera dilaksanakan yaitu dengan jalan meminta keterangan dari canvasser yang bersangkutan.
- Sisa Nota Penjualan yang belum terpakai sebaiknya diserahkan kembali kebagian Administrasi Penjualan Ngaglik setiap kali canvasser kembali ke perusahaan dan mempertanggung-jawabkan hasil penjualannya.

Dengan demikian akan bisa dikontrol Nota-nota Penjualan yang sudah terpakai dicocokkan dengan setoran hasil penjualan ke Kasir dan tembusan Nota Penjualan.