

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil analisa yang telah penulis lakukan mengenai sistem akuntansi piutang terhadap proses penagihan piutang dalam rangka meminimalisir piutang tak tertagih dan dengan dilandasi teori yang relevan dengan yang dianalisa pada PT. Olympindo Multi Finance Palembang, penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Dilihat dari flowchart antara teori dengan aplikasinya, maka terlihat bahwa sistem akuntansi piutang pada proses penagihan piutang yang diterapkan oleh PT. Olympindo Multi Finance Palembang dinyatakan cukup sesuai dengan sistem akuntansi piutang dengan terpenuhinya unsur-unsur penting dalam sistem akuntansi, namun pada perusahaan seluruh sistem pencatatan dilakukan secara komputerisasi, dan hal tersebut akan dapat menimbulkan terjadinya kecurangan, lalu tidak adanya rangkap untuk formulir yang digunakan, dan pada proses tersebut terdapat perangkapan tugas pada bagian *admin collection*, dimana bagian tersebut berfungsi sebagai bagian yang mengecek jadwal jatuh tempo debitur, menerbitkan dokumen, meng-*input* data dari hasil proses penagihan dan mengarsipkan dokumen.
2. Dapat dilihat dari analisa nilai piutang tak tertagih pada tahun 2010 sampai dengan 2014 yang telah dibahas pada bab sebelumnya, menggambarkan adanya peningkatan pada nilai piutang tak tertagih setiap tahunnya, dan berdasarkan hasil analisa yang telah dilakukan, piutang tak tertagih tersebut disebabkan oleh kondisi ekonomi debitur yang menurun, pailit/bangkrut, *force major*, maupun karakteristik dari konsumen atau pelanggan tersebut, dan juga proses penagihan piutang yang masih memiliki kekurangan. Sehingga penulis menyatakan bahwa proses penagihan piutang yang diterapkan oleh PT. Olympindo Multi Finance berpengaruh dalam meningkatnya nilai piutang tak tertagih.

5.2 Saran

Setelah menarik kesimpulan dari hasil analisa yang telah dilakukan, penulis akan menyampaikan beberapa masukan yang kiranya akan mendapat perhatian lebih lanjut, yaitu :

1. Membuat rangkap untuk dokumen yang digunakan pada proses penagihan piutang, yaitu dokumen Tanda Bukti Penerimaan Sementara (TBPS) dan Surat Tugas Penyelesaian (STP) sesuai dengan kebutuhan kebutuhan tiap bagian yang memerlukan dan membuat catatan khusus mengenai data debitur yang didapatkan dari hasil proses penagihan.
2. Memisahkan tugas pada bagian *admin collection*, agar pada bagian tersebut tidak terjadi penumpukan tugas, sehingga bagian *admin collection* akan menganalisa kapan debitur jatuh tempo dan menerbitkan dokumen-dokumen yang digunakan dalam kegiatan penagihan piutang. Lalu kegiatan menginput data-data yang didapatkan dari hasil penagihan diinput pada aplikasi *Olympindo Core System* dan mengarsipkan dokumen yang diterbitkan akan dibantu dilaksanakan oleh bagian *admin credit*.