

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1. Kesimpulan**

Berdasarkan keseluruhan pokok bahasan dari penulisan tugas akhir mengenai administrasi penagihan piutang PT Long Chuan Jakarta, secara garis besar dapat disimpulkan, sebagai berikut :

1. Prosedur Administrasi Penagihan Piutang pada PT Long Chuan dilakukan melalui beberapa tahapan-tahapan, yang dilaksanakan oleh karyawan PT Loang Chuan, dimulai dari *Finance* menerima PO Resmi dari marketing *finance* melakukan proses pengiriman *billing*, *commercial invoice* dan faktur pajak. kemudian *Finance and accounting manager* melakukan pemeriksaan awal dari *billing* dan *invoice* yang dibuat oleh *finance*. Direktur Utama melakukan pemeriksaan akhir dan persetujuan serta mendatangi *billing* dan *invoice*. Setelah *billing* diterima, *customer* memproses pengajuan pembayaran. *Customer* menerima *billing* dan *invoice* awal via email, kemudian menerima *billing* asli via ekspedisi. Kemudian *customer* akan memberikan informasi apakah pembayaran melalui *transfer* bank, atau melalui giro. *Accounting* melakukan pengecekan penerimaan dana ke akun bank perusahaan.
2. Hasil data penagihan piutang dimulai tanggal Febuari hingga April 2017, terjadi 13 transaksi untuk bulan Febuari 2017, 27 transaksi bulan Maret 2017, 13 transaksi bulan April 2017. yang terdiri data dari seperti Tabel berisi *Date*, yaitu tanggal pembuatan *billing*. *Billing Number*, yaitu nomor *billing*

yang dirumuskan berdasarkan tanggal dan nomor urut *billing*. *PO no.*, merupakan nomor PO yang masuk di PT Long Chuan. *Company*, yaitu nama perusahaan / *customer*. *Amount*, yaitu total nominal tagihan termasuk PPN. *Paid Date*, yaitu tanggal *customer* melakukan pembayaran, atau giro/*cash* diterima. *Paid To*, yaitu jenis pembayaran yang dilakukan *customer*. *Remark*, jenis penjualan. *Description*, yaitu rincian barang / jasa sesuai dengan *billing*. *Status*, untuk mengetahui apakah dana sudah masuk ke rekening perusahaan / telah diterima.

3. Kendala dalam administrasi penagihan piutang pada PT Long Chuan seperti, Ada beberapa PO atau *Purchase Order* yang mengalami perubahan oleh *customer* setelah *billing* dikirimkan via email kepada *customer*. Proses pembuatan *billing* yang masih manual dan belum terkomputerisasi dalam penginputan data masih menggunakan *system Ms. Excel*, masih terjadi kesalahan dalam penginputan data. Ada beberapa barang yang tidak *ready stock*, sehingga *client* menunda pembayaran sampai barang diterima. Masih mengandalkan sistem kepercayaan antara pemimpin perusahaan dan pemimpin pada pihak *customer*. *Customer* mengalami penyusutan produksi atau kebangkrutan.
4. Solusi dalam administrasi penagihan piutang pada PT Long Chuan seperti, Sebaiknya untuk PO atau *Purchase Order* yang revisi, lebih baik dilakukan pembatalan PO dan dirubah menjadi PO baru. Untuk menghindari terjadinya kesalahan kami mengadakan *double crosscheck* / pemeriksaan ulang. Penyediaan *stock* barang. Semestinya perusahaan lebih profesional, agar tidak mencampur adukkan antara masalah pribadi dan bisnis. pihak

perusahaan biasanya melakukan negosiasi langsung antar pemimpin perusahaan.

#### **4.2. Saran**

Berdasarkan kesimpulan di atas, terdapat beberapa saran dari penulis, sebagai bahan masukan bagi PT Long Chuan dalam proses penagihan piutang, yaitu:

1. Sebaiknya dalam proses penagihan piutang dagang pihak PT Long Chuan memberikan sanksi bagi *customer* yang terlambat membayar, berupa denda misalnya.
2. Sebaiknya PT Long Chuan menggunakan *software* khusus seperti MYOB, untuk lebih menunjang kinerja perusahaan.
3. Sebaiknya perusahaan melakukan persediaan yang lebih banyak lagi. Agar tidak memerlukan waktu lama dalam pengadaan barang yang dibeli *customer*.