BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil kerja praktek yang dilakukan penulis pada Divisi Tempa dan Cor PT. Pindad (Persero) Bandung mengenai prosedur penagihan piutang kepada pelanggan maka penulis dalam hal ini menyimpulkan:

1. Prosedur penagihan piutang kepada pelanggan pada divisi tempa dan cor PT. Pindad (Persero) merupakan salah satu sistem manajemen yang mempunyai kedudukan saling terkait dengan sistem-sistem manajemen lain sesuai fungsi perusahaan dan tercipta pengendalian di dalam melaksanakan prosedur penagihan piutang kepada pelanggan. Untuk mengetahui jumlah piutang yang ada pada pelanggan, divisi tempa dan cor PT. Pindad (Persero) Bandung melakukan pencatatan piutang dalam buku verifikasi.
2. Perancangan dan penggunaan dokumen serta catatan dapat membantu pencatatan transaksi secara tepat dan cepat. Dokumen yang digunakan dalam piutang usaha pada PT. Pindad (Persero) seperti dokumen Surat Pengiriman Barang (SPB), Faktur *Invoice,* Bukti Kas/Penerimaan, Nota Debet/Kredit dan Bukti Memorial sudah menunjang dalam aktivitas perusahaan. Karena didalamnya memuat berbagai informasi-informasi yang penting mengenai piutang usaha itu sendiri.

Sehingga dapat menimimalisir terjadinya kesalahan dalam pencatatan, penagihan dan pembukuan piutang.

4.2 Saran

Dari hasil kerja praktek yang penulis lakukan, maka penulis ingin mengemukakan beberapa saran yang dapat diharapkan bermanfaat sebagai bahan masukan untuk kemajuan perusahaan dan meningkatkan kualitas erja pegawai diantaranya sebagai berikut:

1. Adanya kerja sama yang baik diantara fungsi-fungsi yang ada di dalam organisasi, sehingga menjamin kelancaran jalannya penagihan piutang kepada pelanggan dan bila terjadi kesalahan dapat dikoreksi secepatnya agar para karyawan dapat bekerja lebih baik, disiplin serta bertanggung jawab.
2. Dalam menginput data ke dalam komputer diharapkan karyawan PT. Pindad (Persero) dapat meningkatan ketelitian dalam pencatatan dokumen Surat Pengiriman Barang (SPB), Faktur *Invoice*, Bukti Kas/Penerimaan, Nota Debet/Kredit dan Bukti untuk mengurangi dokumen-dokumen yang terbuang, agar semua transaksi di dalam dokumen yang sudak di cetak dapat diproses dengan akurat dan tepat.