

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

V.1. Simpulan

Berdasarkan hasil pembahasan yang telah dilakukan sebelumnya, maka terdapat beberapa kesimpulan penting terkait prosedur pengelolaan pembayaran piutang usaha pada PT. Adil Sejahtera yaitu:

1. Prosedur penagihan piutang usaha pada PT Adil Sejahtera telah berjalan secara sistematis dan terstruktur, dimulai dari pembuatan dokumen oleh bagian administrasi, proses persetujuan oleh direktur bisnis, hingga pengelolaan dan pencatatan oleh bagian *finance*. Setiap tahapan dilakukan sesuai dengan alur yang telah ditetapkan perusahaan.
2. Dokumen yang digunakan dalam proses penagihan piutang sudah lengkap dan sesuai, meliputi surat pengantar, berita acara penyelesaian pekerjaan, invoice, kwitansi, faktur pajak, serta dokumen pendukung. Dokumen-dokumen tersebut berfungsi sebagai bukti sah transaksi serta mendukung transparansi dan akuntabilitas dalam proses penagihan.
3. Bagian yang terlibat dalam penagihan piutang memiliki peran serta tanggung jawab yang jelas, dimana bagian administrasi sebagai pembuat dokumen, direktur bisnis sebagai pihak yang memberikan persetujuan, serta bagian *finance* yang melakukan pencatatan, pengarsipan, dan monitoring pembayaran.
4. Proses penagihan piutang telah memanfaatkan sistem informasi akuntansi, terutama dalam pencatatan dan penginputan data keuangan, sehingga membantu Perusahaan dalam mengontrol piutang serta meminimalisir risiko piutang tak tertagih.

5. Masih terdapat beberapa kendala dalam penagihan piutang, seperti keterlambatan pembayaran oleh klien yang disebabkan oleh faktor administratif atau kelengkapan document dari pihak klien, sehingga berpotensi menimbulkan piutang tak tertagih.
6. Kurangnya efektifitas dalam sistem akuntansi perusahaan karena tidak ada fitur pengingat jatuh tempo secara otomatis atau notifikasi keterlambatan pembayaran.

V.2. Saran

Terdapat beberapa upaya terkait peningkatan pengelolaan pembayaran piutang usaha pada PT. Adil Sejahtera, yaitu :

1. Penulis menyarankan agar dapat meningkatkan pengendalian internal dalam proses penagihan piutang, khususnya dalam memastikan kelengkapan dokumen sebelum dikirimkan kepada klien agar tidak terjadi keterlambatan pembayaran.
2. Perusahaan diharapkan dapat mengembangkan sistem monitoring piutang yang lebih optimal dan terintegrasi, misalnya dengan memanfaatkan sistem digital atau software akuntansi yang mampu memberikan notifikasi jatuh tempo secara otomatis.
3. Perusahaan juga sebaiknya melakukan evaluasi secara berkala terhadap prosedur penagihan piutang guna mengidentifikasi kelemahan serta meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses yang berjalan.
4. Penambahan sumber daya manusia pada bagian administrasi atau *finance* dapat dipertimbangkan untuk menghindari penumpukan pekerjaan yang dapat menghambat proses penagihan.
5. Perusahaan perlu meningkatkan komunikasi dan koordinasi dengan pihak klien, terutama terkait kelengkapan dokumen dan jadwal pembayaran, sehingga dapat meminimalisir keterlambatan dalam pelunasan piutang.