

## BAB IV

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian tersebut, maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Prosedur tagihan *vendor* pada PT Puninar Jaya sudah sesuai dengan pendapat Rinaldi (2016) dimana ketika tagihan masuk harus ada *invoice* bermaterai, faktur pajak asli, jumlah *quantity* dilampirkan harus sama dengan yang ada di *invoice*, *invoice* dilampirkan dengan dokumen pendukung seperti surat jalan dan dokumen pendukung lainnya. *Term of payment* (TOP) atau jangka waktu pembayaran hutang kepada pemasok/*vendor* terhitung sejak tagihan diterima oleh *Administrasi Finance & Accounting*.
2. Penanganan tagihan pada PT Puninar Jaya Surabaya sudah berjalan dengan baik dari segi pengecekan tagihan, akan tetapi masih ada beberapa kendala dalam kelengkapan tagihan terutama dalam cetak SPO (surat perintah *order*).
3. Penanganan tagihan pada PT Puninar Jaya sudah berjalan dengan baik sesuai dengan ada yang di SOP (*standart operational procedur*)perusahaan.

## B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, berikut saran yang bisa diberikan penulis:

1. Pihak *vendor management* lebih *update* akan mendaftarkan harga disistem sebelum tagihan masuk.
2. Perlu adanya tambahan *man power* (tenaga kerja), dimana *man power* tersebut khusus menangani kendala yang terjadi di kantor cabang sendiri. Karena banyaknya antrian ketika meminta bantuan kepada pihak IT
3. Sebaiknya bagian administrasi surat jalan sebelum membagikan rekap SPO (surat perintah *order*) memastikan bahwa rekap tersebut sudah lengkap, sehingga pihak administrasi *finance & accounting* tidak perlu meminta nomor SPO (surat perintah *order*) terhadapnya.