KWIK KIAN GIE
SCHOOL OF BUSINESS
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.
© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Setelah melakukan penelitian berupa audit operasional atas fungsi penjualan pada PT Ridho Panelindo Jaya, dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Berdasarkan hasil dari kuesioner yang telah penulis lakukan, diperoleh nilai sebesar 69,70% yang menunjukkan bahwa kegiatan operasional perusahaan dalam bagian penjualan PT Ridho Panelindo Jaya tergolong 51-75%, berarti audit operasional fungsi penjualan berperan dalam menunjang penjualan yang efektif. Karyawan juga telah melaksanakan kegiatan operasional perusahaan sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
2. Kegiatan operasional perusahaan di bagian penjualan PT Ridho Panelindo Jaya pada tahun 2015-2016 berjalan dengan cukup efisien. Hal ini dapat ditunjukkan dengan realisasi biaya-biaya penjualan yang dikeluarkan perusahaan lebih kecil dari anggaran yang telah ditetapkan dan persentasi efisiensi pada tahun 2015 dan 2016 adalah 12,95% dan 4,17%.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah diperoleh, maka penulis memberikan saran-saran yang diharapkan dapat memberikan perbaikan sehingga lebih meningkatkan efektivitas dan efisiensi pada kegiatan penjualan di PT Ridho Panelindo Jaya, saran-saran tersebut adalah:

1. Perusahaan seharusnya membuat SOP (*Standard Operating Procedure*) secara tertulis maupun dalam bentuk *flow chart*. Hal ini bertujuan untuk memudahkan karyawan dalam memahami prosedur penjualan yang ada.
2. *Sales Coordinator* atau *Sales Executive* langsung melakukan pembaharuan transaksi setiap kali ada penjualan. *Sales Coordinator* atau *Sales Executive* juga harus melakukan koordinasi dengan Gudang untuk mengetahui keberadaan stok barang dan mendistribusikannya ke konsumen agar dapat dengan segera memperbaharui transaksi penjualan.
3. Para sales sebaiknya dilatih terlebih dahulu mengenai *product knowledge* yang akan dijual. Hal ini dilakukan agar para sales dapat meyakinkan *customer* dalam membeli produk.
4. Perusahaan sebaiknya membentuk bagian kredit yang berfungsi sebagai pemberi otorisasi kredit yang berhubungan langsung dengan Direktur Utama, sehingga dapat memperhitungkan kemampuan pelanggan dalam pembayaran kredit dengan lebih cermat, sehingga akan mengurangi adanya kemungkinan piutang tidak tertagih.
5. Perusahaan harus secara rutin mengevaluasi kinerja karyawan dan sistem pengendalian internalnya.

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.