

BAB 5

SIMPULAN, KETERBATASAN DAN SARAN

5.1. Simpulan

Hotel MGMS merupakan perusahaan jasa dimana pelayanan karyawan terhadap *guest* hotel merupakan salah satu kunci keberhasilan hotel tersebut. Banyaknya dokumen yang digunakan dalam aktivitas penjualan kamar secara kredit membuat karyawan membutuhkan pedoman kerja untuk meminimalkan kesalahan karyawan. *Standard Operating Procedure* (SOP) akan membantu karyawan dalam menjaga konsistensi kinerja karyawan Hotel MGMS sehingga dapat memberikan pelayanan yang baik terhadap *guest* hotel. Permasalahan yang dihadapi oleh Hotel MGMS adalah memiliki SOP yang sudah tidak sesuai dengan kondisi Hotel MGMS saat ini, karena SOP tersebut dibuat tahun 2006 dan belum diperbarui, padahal banyak sekali perubahan-perubahan dalam industri perhotelan dari tahun 2006-2016. Akibatnya adalah kinerja karyawan kurang sistematis, adanya pemborosan waktu dalam melaksanakan program *training*, dan risiko piutang yang tidak terbayar. Oleh karena itu Hotel MGMS membutuhkan SOP yang sesuai dengan kondisi hotel saat ini untuk membantu penjualan jasa kamar secara kredit dapat berjalan lebih efektif dan konsisten.

5.2. Keterbatasan

SOP yang dibuat oleh pemegang merupakan SOP penjualan kamar secara kredit dimana pemegang tidak membahas *credit card*, *laundry*, *spa*, dan *room service* karena pemegang tidak memiliki akses. SOP penjualan kamar secara kredit ini merupakan *pilot project* Hotel MGMS atau proyek percontohan yang dirancang untuk memperbarui SOP penjualan kamar secara kredit. SOP yang dibuat oleh pemegang menggunakan bahasa Indonesia, untuk terjemahan dalam bahasa Inggris dapat dilakukan Hotel MGMS dikemudian hari.

5.3. Saran

Hotel MGMS dapat menerapkan SOP penjualan kamar secara kredit yang dirancang oleh pemegang untuk meminimalkan kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi. Pihak manajemen juga perlu mendukung serta memberi pengawasan terhadap penerapan prosedur yang sesuai dengan SOP penjualan kamar secara kredit. SOP penjualan kamar secara kredit dapat diberikan kepada karyawan baru yang terkait dengan penjualan kredit untuk mengetahui gambaran penjualan kamar secara kredit yang terjadi di Hotel MGMS. Diharapkan pihak Hotel MGMS akan mengembangkan SOP yang dibuat oleh pemegang dengan aktivitas yang lebih lengkap lagi.

DAFTAR PUSTAKA

- Diana, Anastasia, dan Setiawati, Lilis, 2011, *Sistem Informasi Akuntansi: Perancangan, Proses, dan Penerapan*, Yogyakarta, C.V Andi Offset.
- Ekotama, Suryono, 2015, *Pedoman Mudah Menyusun SOP*, Yogyakarta, MedPress (Anggota IKAPI).
- Fatimah, E.N., dkk, 2015, *Strategi Pintar Menyusun SOP (Standard Operating Procedure)*, Yogyakarta, Pustaka Baru Press.
- Hall, James, A., 2004, *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Keempat, Terjemahan oleh Dewi Fitriasari dan Deny Arnos Kwary, 2009, Jakarta, Salemba Empat.
- Ikhsan, Arfan, dan Prianthara, I. B. T., 2008, *Sistem Akuntansi Perhotelan*, Yogyakarta, Graha Ilmu.
- Rama, Dasaratha, V., dan Jones, Frederick, L., 2006, *Sistem Informasi Akuntansi*, Buku Satu, Terjemahan oleh M. Slamet Wibowo, 2008, Jakarta, Salemba Empat.
- _____, dan _____, 2006, *Sistem Informasi Akuntansi*, Buku Dua, Terjemahan oleh M. Slamet Wibowo, 2009, Jakarta, Salemba Empat.
- Romney, Marshall, B., dan Steinbart, Paul, J., 2015, *Sistem Informasi Akuntansi*, Terjemahan oleh Kikin Sakinah Nur Safira dan Novita Puspasari, 2015, Jakarta, Salemba Empat.
- Tambunan, Rudi, M., 2013, *Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP)*, Edisi Kedua, Jakarta, Maiestas Publishing.
- Tathagati, Arini, 2014, *Step by Step Membuat SOP (Standard Operating Procedure)*, Yogyakarta, Efata Publishing.