

BAB 5

SIMPULAN, KETERBATASAN, DAN SARAN

5.1. Simpulan

Kesimpulan yang dapat diambil oleh pemegang yaitu secara keseluruhan sistem informasi akuntansi pada siklus pembelian hotel “X” dalam hubungannya dengan pengendalian internal sudah berjalan dengan cukup baik. Ada beberapa hal yang memerlukan perbaikan, yaitu :

1. Pada proses permintaan barang *Purchase Requisition (PR)* tidak dipergunakan dengan baik karena jumlah 3 lembar formulir *purchase requisition* diberikan semua kepada satu pihak yaitu bagian *purchasing*. Hal ini dapat menimbulkan tidak diakuinya pemesanan barang oleh departemen/*store*.
2. Pada proses pembuatan *Purchase Order (PO)*, bagian *purchasing* membuat dalam jumlah 4 rangkap dan bagian *receiving* tidak diberi *PO* tersebut. Permasalahan ini dapat mengakibatkan bagian *receiving* menerima barang tidak sesuai dengan spesifikasi yang diinginkan oleh departemen/*store*.
3. Sesuai dengan prosedur yang berlaku di hotel “X” pemesanan barang hanya boleh dilakukan oleh satu pihak saja yaitu bagian *purchasing*. Faktanya, *HOD* dari departemen dapur dapat melakukan pemesanan sendiri kepada pihak *supplier* untuk memenuhi kebutuhan *event* hotel. Permasalahan ini dapat

berdampak tidak diakuinya pemesanan oleh *HOD* yang dapat mengakibatkan kerugian bagi pihak hotel.

4. Untuk prosedur pembayaran hutang belum adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) yang menjadi pedoman bagi para karyawan bekerja. Hal ini dapat menimbulkan hubungan dengan pihak *supplier* terjalin dengan tidak baik, pengelolaan pembayaran hutang tidak terorganisir dengan baik, serta karyawan tidak bekerja sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku.

Oleh karena itu, berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan atas sistem akuntansi pembelian yang ada pada hotel “X” maka pemegang akan memperbaiki SOP pada bagian pembelian barang dan SOP penerimaan barang serta merancang SOP untuk pembayaran hutang. Evaluasi ini diharapkan dapat meningkatkan pengendalian internal hotel.

5.2. Keterbatasan

Pemegang tidak dapat menuliskan nama hotel tempat melakukan studi praktik kerja dikarenakan pihak hotel tidak bersedia untuk dicantumkan dalam laporan kegiatan pemegang serta akses yang terbatas atas dokumen yang digunakan untuk publikasi dalam laporan ini.

5.3. Saran

Setelah menganalisis permasalahan di dalam hotel “X”, maka saran yang dapat diberikan sebagai berikut:

1. Pihak hotel sebaiknya memperbaiki pengalokasian dokumen terutama untuk *purchase requisition* dan *purchase order* sehingga dapat digunakan sesuai dengan prosedur yang berlaku serta untuk mampu meningkatkan pengendalian internal.
2. Dengan adanya usulan pembuatan *purchase order* manual diharapkan dapat meningkatkan pengendalian internal hotel “X” yaitu seluruh pemesanan yang dilakukan *HOD* dapur dapat diketahui oleh bagian *purchasing* sehingga meminimalisir tidak diakuinya pemesanan oleh pihak departemen tersebut.
3. Perlunya pembuatan SOP pembayaran hutang untuk pihak hotel agar karyawan dapat bekerja sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku di perusahaan, serta agar pihak hotel dapat menjalin hubungan baik dengan pihak *supplier* yang telah membantu menunjang kegiatan pemenuhan operasional hotel.

DAFTAR PUSTAKA

- Bodnar, G.H., dan W.S. Hopwood, 1998, *Sistem Informasi Akuntansi* Terjemahan oleh Amir Abadi Jusuf, 2000, Jakarta: Salemba Empat.
- Fransiska, 2013, Evaluasi Sistem Dan Perancangan *Standard Operating Procedure* (Sop) Atas Siklus Pengadaan, Persediaan Dan Penjualan Pada Rumah Makan Soto Lamongan Cak Har: Skripsi Fakultas Bisnis UWM.
- Hall, J. A., 2004, *Accounting Information System (Sistem Informasi Akuntansi)*, Edisi keempat, Buku 1, Terjemahan Dewi Fitriyani, 2007, Jakarta: Salemba Empat.
- Ikhsan, A., dan Prianthara, I.B.T, 2008, *Sistem Akuntansi Perhotelan*, Edisi pertama, Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Mulyadi, 2001, *Sistem Akuntansi*, Edisi ketiga, Yogyakarta: STIE Yogyakarta.
- Rama, D. V., dan Jones, F. J., 2006, *Sistem Informasi Akuntansi*, Buku 1, Terjemahan M. Slamet Wibowo, 2009, Jakarta: Salemba Empat.
- Romney, B. Marshall. dan Steinbart. J. Paul., 2005, *Sistem Informasi Akuntansi*, Jakarta: Salemba Empat
- Tambunan, R. M., 2013, *Standard Operating Procedures (SOP)*, Jakarta: Maiestas Publishing.
- Vincent, 2013, Evaluasi Prosedur Pembelian Untuk Meningkatkan Efektivitas Pembelian DI PT. Indonesia Indah Tobacco Citraniaga: Skripsi Fakultas Bisnis UWM

Warren, C.S., J.M. Reeve., dan P.E. Fees, 2008, Pengantar Akuntansi, Edisi 21, Terjemahan oleh Aria Farahmita, Jakarta: Salemba Empat