

BAB 5

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Setelah melakukan proses magang selama 6 bulan pada Hotel "M" dapat disimpulkan bahwa masih kurangnya pengertian bagi karyawan mengenai standar operasional yang ada secara teori berbeda dengan yang ada pada saat di lapangan, tetapi hal ini tidak berbeda jauh sehingga pengendalian internal tetap dapat berjalan dengan lancar meskipun adanya ketidaksamaan prosedur secara teori maupun dengan praktiknya

Berdasarkan analisis dan pengamatan yang dilakukan pemegang berkaitan dengan prosedur yang dimiliki oleh Hotel "M" secara keseluruhan sudah baik. Hanya saja masih ada beberapa hal yang tidak sesuai dengan prosedur secara tertulis, untuk itu diperlukannya perbaikan prosedur berkaitan dengan sistem persediaan.

Berkaitan dengan pengendalian internal yang di analisis secara keseluruhan pada Hotel "M" sudah cukup baik. Pada analisis pengendalian internal untuk permintaan persediaan masih kurang memadai untuk itu perlu dilakukannya pembaharuan sistem seperti pencetakan SR dan pemberian nomor urut berdasarkan kode dari setiap departemen yang melakukan permintaan persediaan.

5.2 Keterbatasan

Keterbatasan yang dialami pemegang selama proses pelaksanaan adalah pemegang diletakkan pada bagian yang berbeda dengan kasus yang dibahas. Pemegang diletakkan dibidang pembayaran (*Account Payable*) sehingga tidak dapat memperoleh data maupun menemukan kasus atau permasalahan secara terperinci dalam sistem persediaan yang ada, sehingga data yang diperoleh selama proses magang untuk sisrem persediaan lebih mengarah berdasarkan data wawancara yang diperoleh dan penganalisisan yang terjadi dikarenakan seringnya melakukan pembayaran secara mendadak yang dilakukan oleh *storekeeper* karena kehabisan persediaan.

5.3 Saran

Berikut adalah saran untuk perbaikan sistem persediaan yang ada pada Hotel "M", yaitu:

1. Perbaiki sistem untuk proses perhitungan minimal stock yang ada di dalam store room sehingga dapat membantu strokeepper dalam melakukan pemesanan ulang. Membuat formula minimal stock berdasarkan event yang ada dan banyaknya pengeluaran persediaan yang terjadi dalam satu minggu berlangsungnya event dan waktu pemesanan persediaan.
2. Adanya pengendalian internal untuk pencetakkan SR yang telah diinput sehingga departemen bersangkutan dapat mengetahui

alokasi pembebanan biaya yang ada berdasarkan permintaan yang telah dilakukan.

3. Melakukan pembaharuan SOP dan juga mengadakan training untuk dapat memahami SOP yang ada sehingga proses operasional dapat berjalan dengan prosedur yang telah dibuat dan pengendalian internal yang ada akan semakin baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Atmaja, L. S., 2008, *Teori dan Praktik Manajemen Keuangan*. Yogyakarta: Andi.
- Arens, A. A., dkk, 2011, *Jasa Audit dan Assurance*. Terjemahan oleh Desti Fitriani, Jakarta: Salemba Empat.
- Carter, W. K., dan M. F. Usry, 2004, *Akuntansi Biaya*, Terjemahan oleh Krista, Jakarta : Salemba Empat.
- Hall, J.A., 2009, *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia, 2007, *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta : Salemba Empat.
- O'Brien, J. A., 2005, *Introduction to Information Systems*. Terjemahan oleh Dewi Fitriyani, 2006, Jakarta: Salemba Empat.
- Rama, D. V., dan F. L. Jones, 2006, *Sistem Informasi Akuntansi*. Terjemahan oleh M. Slamet Wibowo, 2008, Jakarta: Salemba Empat.
- Romney, M. B., dan P. J. Steinbart, 2006, *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Tambunan, R. M., 2013, *Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP)*, Edisi 2, Bekasi: Maiestas Publishing.