

BAB 5

SIMPULAN, KETERBATASAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Pada setiap perusahaan dalam setiap bisnis apapun sangat pentingnya adanya pengendalian internal di dalam perusahaan tersebut. Adanya pengendalian internal yang baik didalam sebuah perusahaan tersebut, dapat dikatakan proses bisnis di dalam perusahaan tersebut berjalan dengan baik. Dengan melakukan kegiatan magang di Hotel Shangri-La Surabaya, pemagang dapat memberikan simpulan pada hasil penelitian siklus pembelian di Hotel Shangri-La Surabaya bahwa sudah berjalan dengan baik. Di dalam Hotel Shangri-La Surabaya telah menerapkan aktivitas pengendalian dengan baik sesuai dengan yang ada pada buku Krismiaji (2010), sebagai berikut:

1. Otorisasi transaksi, otorisasi transaksi pada Hotel Shangri-La Surabaya telah berjalan dengan baik karena dokumen yang keluar untuk pihak luar maupun pihak dalam telah terotorisasi dengan baik. Dokumen-dokumen tersebut ditanda tangani sesuai dengan aturan yang ada, manajemen Hotel Shangri-La Surabaya menjalankan dengan sesuai aturan. Namun masih adanya otorisasi yang masih belum berjalan kurang baik, jika pada saat tidak adanya manajer pembelian di tempat, *staff* bagian pembelian harus menunggu di *approve* oleh manajer pembelian, sehingga

membuat banyak permintaan pembelian yang menumpuk yang menghambat pekerjaan staff bagian pembelian. Dan pada transaksi penerimaan barang, otorisasi pada penerimaan barang sudah berjalan cukup baik, karena masih adanya kesalahan yang dilakukan oleh *staff* penerimaan barang, contohnya seperti *staff* penerimaan barang menerima barang yang tidak ada pada dokumen pesanan pembelian.

2. Pemisahan tugas, pemisahan tugas yang ada pada Hotel Shangri-La Surabaya sudah berjalan sangat baik. Dapat dilihat yang terjadi pada siklus pembelian, pada siklus pembelian adanya pemisahan tugas antara departemen satu dengan departemen lainnya, sehingga mengurangi resiko yang terjadi pada transaksi-transaksi yang ada.
3. Dokumen dan catatan yang memadai, dokumen dan catatan yang memadai pada Hotel Shangri-La Surabaya sudah berjalan dengan baik, namun ada satu dokumen yang perlu ditambahkan paraf *staff* bagian pembelian yaitu dokumen pesanan pembelian. Karena dengan adanya penambahan paraf pada dokumen pesanan pembelian membuat dokumen tersebut terhindar dari kecurangan yang ada.
4. Pengendalian fisik terhadap aktiva dan catatan, Pengendalian fisik terhadap aktiva yang berada di Hotel Shangri-La Surabaya telah berjalan dengan baik, karena semua aktiva yang berada di Hotel Shangri-La Surabaya dijaga dan disimpan sesuai dengan

tempatny dan aturan yang ada, sehingga meminimalkan terjadi resiko yang ada di Hotel Shangri-La Surabaya.

5. Pemeriksaan terhadap kinerja, Pemeriksaan terhadap kinerja di Hotel Shangri-La Surabaya sudah berjalan dengan baik, karena di setiap bagian terdapat manajer yang mengepalai bagian-bagian tersebut. Manajer disini merupakan perwakilan dari general manager untuk memeriksa kinerja dari para *staff* yang berada di Hotel Shangri-La Surabaya. Dengan adanya pengawasan dari manajer masing-masing bagian, maka dapat dikatakan kinerja *staff* di Hotel Shangri-La Surabaya sudah berjalan dengan baik.

Pemegang memberikan simpulan bahwa semua kegiatan pada siklus pembelian yang ada di Hotel Shangri-La Surabaya secara garis besar memiliki pengendalian internal yang baik, baik itu transaksi pembelian, transaksi pembayaran hutang dagang dan transaksi penerimaan barang sudah berjalan dengan baik. *Staff* yang ada pada Hotel Shangri-La Surabaya telah menjalankan tugasnya dengan baik dan mematuhi aturan-aturan yang ada sehingga dapat dikatakan pengendalian internal pada Hotel Shangri-La Surabaya berjalan dengan baik, meskipun ada beberapa kesalahan yang dilakukan oleh para *staff* namun beberapa kesalahan tersebut masih bisa di kompromi, sehingga kegiatan di Hotel Shangri-La Surabaya masih berjalan dengan baik.

5.2 Keterbatasan

Adapun keterbatasan yang ada pada saat penelitian dan pembuatan laporan yang dihadapi oleh pemegang adalah:

1. Pada saat meneliti di Hotel Shangri-La Surabaya, pada komputer pemegang tidak dapat mengakses *email* yang ada pada komputer pemegang, sehingga terjadi kendala apabila pemegang akan mengirimkan dokumen pesanan pembelian kepada *supplier* atas tugas yang diberikan oleh *staff* bagian pembelian lewat *email*.
2. Adanya keterbatasan dokumen pada pembayaran hutang dagang, yaitu dokumen *summary listing* yang berisi tentang bukti-bukti pembayaran kepada *supplier* setiap bulannya, adanya keterbatasan tersebut hal ini dikarenakan dokumen tersebut bersikap rahasia dan hanya *staff* bagian pembayaran hutang dagang yang boleh menyimpan dokumen tersebut.
3. Pihak manajemen hotel harus menjaga informasi tentang *supplier* yang bekerjasama dengan pihak Hotel Shangri-La Surabaya, sehingga pemegang wajib untuk menyamarkan identitas *supplier* yang ada pada dokumen.
4. Keterbatasan pemegang dalam mencantumkan nominal pada dokumen yang berkaitan dengan siklus pembelian di Hotel Shangri-La Surabaya yang ada di laporan pemegang. Keterbatasan mencantumkan nominal pada dokumen karena menjaga pengeluaran pada Hotel Shangri-La Surabaya. Dengan adanya keterbatasan tersebut, pemegang menyamarkan nominal

yang ada pada dokumen-dokumen yang berkaitan dengan siklus pembelian.

5. Keterbatasan dokumen-dokumen lainnya, karena merupakan rahasia yang berhubungan kode etik dalam bisnis. Sehingga dokumen-dokumen tersebut disamarkan, seperti NPWP Hotel, NPWP *supplier*, nama *supplier*, harga barang, total harga barang.

5.3 Saran

Berdasarkan simpulan dan keterbatasan menurut pemegang berdasarkan penelitian yang dilakukan di Hotel Shangri-La Surabaya, maka adanya saran dari pemegang untuk Hotel Shangri-La Surabaya, sebagai berikut:

1. Pemegang menyarankan, pada proses penerimaan barang, bahwa jika adanya pengiriman barang yang tidak ada pada dokumen pesanan pembelian, seharusnya *staff* bagian penerima barang tidak menerima barang tersebut.
2. Pemegang menyarankan agar membuat dokumen baru yaitu, dokumen bukti pembayaran yang dikirimkan kepada *supplier* setelah terjadinya proses pembayaran, sehingga tidak terjadi kendala apabila adanya proses pembelian.
3. Pemegang menyarankan, pemberian paraf oleh *staff* bagian pembelian di dalam dokumen pesanan pembelian (*Food & Beverages, General, Engineering*) sehingga menghindari terjadinya kecurangan yang terjadi.

4. Pemegang menyarankan untuk pemberian nama pada dokumen bagian pembayaran hutang dagang, yaitu dokumen yang ditarik dari sistem *check EAM* ke sistem *WINAC*.

DAFTAR PUSTAKA

- Hall, J. A, 2004, *Konsep Pengendalian Internal*, Edisi Pertama, Jakarta: Salemba Empat.
- Jogiyanto, 1988, *Sistem Informasi Akuntansi* , Yogyakarta: Anggota IKAPI.
- Krismiaji, 2010, *Sistem Informasi Akuntansi*, Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Kriswanto dan R, Fibrina, 2014, *Siklus Pembelian*, Jurnal Akuntansi, Vol. 5, No. 1, Mei: 355-368
- Rama, D., V dan F. L. Jones, 2006, *Sistem Informasi* Buku 1 Terjemahan oleh M. Slamet Wibowo, 2008a, Jakarta: Salemba Empat.
- Rama, D.,V dan F. L. Jones, 2006, *Pengunaan Informasi Akuntansi* Buku 1 Terjemahan oleh M. Slamet Wibowo, 2008a, Jakarta: Salemba Empat.
- Reding, F.R., P.J. Sobel., U.L. Anderson., M.J. Head., S, Ramaamorti., M, Salamasick dan C, Riddle, 2009, *Internal Auditing Second Edition*, USA: The Institute of Internal Auditors Research Foundation.

Suarsana, Nyoman, 2007, *Siklus Pengadaan Barang*, Edisi Pertama, Yogyakarta: Graha Ilmu.

Suwithi, N. W. dan C. E. J. Boham, 2008, *Akomodasi Perhotelan, Jilid 3*, Jakarta: Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan.

Widanaputra, A.A.GP., H.B. Suprasto., D. Aryanto, dan M.M.R. Sari, 2009, *Akuntansi Perhotelan Pendekatan Sistem Informasi*, Yogyakarta: Graha Ilmu