

BAB 5

SIMPULAN, KETERBATASAN, DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan pengamatan dan evaluasi yang dilakukan oleh peneliti, diketahui bahwa prosedur yang ada pada Midtown Hotel Surabaya secara keseluruhan sudah baik. Hanya saja masih banyak kelemahan dalam aktivitas pembelian dan pergudangan, antara lain:

1. Pemisahan tugas antara bagian *receivng* dengan bagian *store keeper* kurang baik. Secara teori *job description* sudah ada pemisahan tugas yang jelas antara bagian *receiving* dengan *store keeper* namun secara praktik terjadi kerangkapan tugas yang menyebabkan pengendalian internalnya kurang baik.
2. Pada saat pengambilan barang yang bersifat *urgent*/mendesak, departemen yang membutuhkan barang tidak memiliki prosedur dan dokumen atas pengambilan barang yang bersifat *urgent*/mendesak, seperti *Emergency Issue Form* sehingga informasi atas pencatatan jumlah barang di gudang menjadi tidak akurat. Selain itu, belum ada otorisasi dari bagian *cost controller* dalam dokumen pengeluaran barang yang dibuat oleh bagian *receiving*.
3. Beberapa dokumen yang tidak dibuat dengan lengkap, seperti dokumen *Receiving Report* (RR) yang tidak didokumentasikan atau tidak dibuat dengan lengkap sehingga kesulitan untuk melakukan rekonsiliasi atas selisih perhitungan *stock opname*,

dokumen *Emergency Issue* yang tidak dibuat oleh departemen yang membutuhkan barang sehingga tidak ada batasan orang yang masuk kedalam gudang serta tidak dibuatkannya dokumen pengeluaran barang oleh bagian *receiving*.

4. Tidak adanya pembatasan akses untuk orang yang masuk ke dalam gudang sehingga persediaan barang menjadi tidak akurat antara persediaan fisik dengan *bincard* serta sebaiknya perlu di pasang alat *fingerprint*.
5. Tidak ada CCTV di dalam gudang sehingga tidak ada pengawasan atas persediaan barang dalam gudang.

5.2 Keterbatasan

1. Observasi hanya pada aktivitas pembelian dan pergudangan karena peneliti ditempatkan di bagian *account payable* (A/P) yang bertugas untuk membuat tanda terima hutang dan bukti bank keluar.
2. Observasi yang dilakukan pada bagian pergudangan dilakukan sebanyak 5 kali karena keterbatasan waktu dan ijin dari bagian *Account Payable* (A/P).
3. Observasi hanya dilakukan 1 kali dalam mengikuti kegiatan *stock opname*.

5.3 Saran

1. Prosedur untuk pengambilan barang yang *urgent*/mendesak dibuat beserta usulan dokumen yang diperlukan seperti *Emergency Issue Form*.
2. Dokumen *Receiving Report* (RR) selalu di dokumentasikan dan dibuat dengan lengkap.
3. Pemisahan tugas harus di pisah agar tidak terjadi kerangkapan tugas.
4. Pembatasan akses perlu dilakukan dengan adanya otorisasi yang jelas untuk menambahkan alat *fingerprint* untuk orang yang masuk dalam gudang.
5. Perlu dipasang alat CCTV di dalam gudang.

DAFTAR PUSTAKA

- Christin, V., 2016, Evaluasi *Standard Operational Procedures* dan Pengendalian Internal Sistem Persediaan (Studi Praktik Kerja pada Hotel “M”), *Widya Mandala Catholic University Surabaya*.
- Efrianto, A., Suwitho, 2016, Pengaruh Harga, Lokasi, Promosi dan Layanan Terhadap Keputusan Menginap di Hotel The Alana Surabaya, *Jurnal Ilmu dan Riset Manajemen*, Vol. 5 No. 9, Hal: 1-19.
- Emmanuel, D. P., 2015, Rezim Pertumbuhan Kota Surabaya Studi tentang Pembangunan dan Revitalisasi Hotel di Surabaya, *Jurnal Politik Muda*, Vol. 4 No. 1, Hal: 71-78.
- Hall, J., 2011, *Sistem Informasi Akuntansi*, Jakarta: Salemba Empat.
- Hariyanto, A. C., 2015, Analisa Pengendalian Internal Atas Sistem Persediaan Barang Dagang Pada Toko Bintang Tim\ur Bangkit Mulia Semarang, *Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Dian Nuswantoro*.
- Heizer, J., B. Render, 2015, *Manajemen Operasi: Manajemen Keberlangsungan dan Rantai Pasokan*, Jakarta: Salemba Empat.
- Hery, 2016, *Auditing dan Asurans Pemeriksaan Akuntansi Berbasis Standar Audit Internasional*, Jakarta: PT Grasindo.
- Komar, R., 2014, *Hotel Management (Manajemen Perhotelan)*, Jakarta: PT Grasindo.
- Krismiaji, 2015, *Sistem Informasi Akuntansi*, Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan.
- Mulyadi, 2014, *Auditing Buku 1 Edisi 6*, Jakarta: Salemba Empat.

- Mulyadi, 2016, *Sistem Informasi Akuntansi*, Jakarta: Salemba Empat.
- Nuada, I.W., 2017, Prosedur Pengadaan Bahan Makanan Untuk Mengefisienkan Biaya Persediaan Bahan Makanan Hotel, *Jurnal Media Bina Ilmiah*, Vol. 11 No. 8, Hal: 1-10.
- Nurjanah, S., 2013, Analisis Pengendalian Internal Persediaan pada Toko Wulan Salatiga.
- Purnomo, Y., 2016, Evaluasi Pengendalian Internal pada Persediaan Material Untuk Menunjang Efektivitas Operasional PT. Pabrik Gula Candi Baru, *Widya Mandala Catholic University Surabaya*.
- Sedarmayanti, 2009, *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*, Bandung: CV Mandar Maju.
- Senggono, E., 2016, Analisis *Standard Operational Procedures* dan Pengendalian Internal Siklus Pembelian (Studi Praktik Kerja pada Hotel "X"), *Widya Mandala Catholic University Surabaya*.
- Siska, L. Syafitri, 2014, Analisis Sistem Pengendalian Persediaan Barang Dagang pada PT. Sungai Bumi di Palembang.
- Tamonia, W., 2013, Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Untuk Persediaan Barang Dagangan pada PT. Laris Manis Utama Cabang Manado, *Jurnal EMBA*, Vol. 1 No. 3, Hal 20-29.
- Widanaputra, A. A. G. P., dkk, 2009, *Akuntansi Perhotelan Pendekatan Sistem Informasi*, Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Wiyasha, IBM, 2010, *Akuntansi Perhotelan Penerapan Uniform System of Accounts for the Lodging Industry*, Yogyakarta: Andi.