

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Di era globalisasi ini, persaingan dalam dunia bisnis semakin ketat. Fakta itu didukung dengan banyaknya perusahaan yang baru berdiri dan ada perusahaan yang tidak mampu bersaing sehingga harus dilikuidasi. Untuk itu setiap perusahaan harus memiliki strategi agar mampu bertahan menghadapi pesaingnya demi keberlangsungan jangka panjang perusahaan. Dapat dilihat saat ini khususnya di kota Surabaya telah banyak berdiri bangunan perhotelan. Kondisi tersebut menunjukkan bagaimana prospek bisnis hotel telah banyak diminati oleh para pengusaha.

Hotel merupakan salah satu jenis akomodasi yang menggunakan sebagian atau keseluruhan bagian untuk jasa pelayanan penginapan, penyedia makanan dan minuman serta jasa lainnya bagi masyarakat umum yang dikelola secara komersil (Ikhsan dan Prianthara, 2008:1). Kunci terpenting yang perlu diperhatikan dalam perusahaan jasa adalah bagaimana cara melihat kebutuhan dan keinginan konsumen atas jasa yang diberikan, karena keputusan konsumen akan membuat mereka kembali menggunakan jasa tersebut.

Hotel “X” yang terletak di wilayah pusat kota dengan mudah dapat dijangkau oleh banyak orang. Selain menyediakan jasa penginapan, pihak hotel juga menawarkan beberapa fasilitas antara

lain: ruang rapat, *grand ballroom*, kolam renang, restoran, *coffe cafe*, dan *spa*. Fasilitas yang diberikan oleh hotel “X” telah sesuai dengan kehidupan tren masyarakat saat ini. Seluruh fasilitas dapat dinikmati oleh semua pengunjung hotel baik yang hanya bertujuan untuk menginap maupun singgah dalam beberapa waktu.

Untuk mencukupi kegiatan operasional perusahaan sehari-hari pihak hotel melakukan kegiatan pembelian kepada pemasok. Pembelian merupakan kegiatan pemilihan sumber, pemesanan, serta perolehan barang dan jasa sebagai salah satu aktivitas utama operasi bisnis perusahaan. Barang yang dibeli oleh hotel “X” setiap harinya ialah: sayur, buah-buahan, kebutuhan bahan pokok, kebutuhan *stationery*, dan lain sebagainya. Kegiatan pembelian barang dilakukan oleh bagian *purchasing* yang disesuaikan dengan permintaan tiap unit departemen. Setelah pemesanan barang dilakukan, pihak pemasok akan mengirimkan barang dan diterima oleh bagian *receiving* untuk dicek kebenaran barang dari sisi kuantitas dan kualitas. Pembayaran akan dilakukan oleh pihak hotel dengan dua sistem pembayaran yaitu secara tunai dan kredit. Masing-masing pembayaran telah ditentukan kebijakannya oleh pihak hotel “X”. Oleh karena itu, persediaan barang harus selalu dikontrol dengan baik dalam pengadaan dan pengelolannya sehingga dapat mencukupi operasional perusahaan. Pengadaan dan pengelolaan barang tersebut diatur melalui suatu sistem informasi akuntansi.

Sistem informasi akuntansi diterapkan dalam perusahaan dengan tujuan untuk menyajikan informasi guna pengambilan keputusan dan mendukung operasi harian, serta menyajikan informasi yang berkenaan dengan kepengurusan (Hall, 2007:6). Bagi perusahaan, informasi sangat penting dalam mengarahkan dan memperlancar kegiatan sehari-hari. Sistem informasi akuntansi yang baik dapat mendukung pengendalian internal dalam hotel untuk meminimalkan tindakan kecurangan yang mungkin terjadi. Adanya pengendalian internal yang berjalan efektif akan mengamankan sumber daya perusahaan dari penyalahgunaan dan menjaga keakuratan data akuntansi serta mendorong efisiensi operasional sehingga kebijakan yang telah dibuat dapat tercapai.

Menurut Rama (2008:132) definisi pengendalian internal (*internal control*) adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan personal lainnya yang dirancang untuk memberikan kepastian yang terkait dengan pencapaian sasaran kategori sebagai efektivitas dan efisiensi operasi, kendala pelaporan keuangan, dan ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Kesuksesan pelaksanaan sistem pengendalian internal dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan terhadap kekayaan, utang pendapatan dan bunga, praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi, serta karyawan

yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya dan dapat dipercaya (Mulyadi, 2001:164).

Pada prosedur pembelian yang terjadi di hotel “ X” masih dijumpai beberapa masalah yaitu tidak dilaksanakannya prosedur pembelian barang dengan baik. Sesuai prosedur yang berlaku di perusahaan, pemesanan barang hanya boleh dilakukan oleh departemen *purchasing*. Pada kenyataannya, *Head of Departement (HOD)* bagian dapur dapat memesan barang secara langsung kepada *supplier* untuk memenuhi suatu kebutuhan *event* dalam hotel. Hal ini dapat menimbulkan kecurangan yang berakibat buruk bagi hotel karena adanya ketidaksesuaian dengan SOP pembelian barang yang berlaku di perusahaan. Dalam prosedur pembayaran pembelian secara kredit/hutang belum terdapat adanya SOP baku yang digunakan oleh perusahaan. Selama ini perusahaan melakukan pembayaran terhadap *supplier* melalui prosedur secara lisan. Pentingnya SOP bagi sebuah perusahaan agar para karyawan dapat bekerja sesuai dengan standar prosedur yang baku.

Mengingat kegiatan pembelian merupakan hal penting dalam operasional hotel maka pengendalian internal harus dijalankan secara efektif agar seluruh kegiatan dapat berjalan dengan maksimal. Maka berdasarkan pertimbangan tersebut sistem akuntansi pembelian perlu di evaluasi guna untuk meningkatkan pengendalian internal hotel serta meminimalkan tindakan kecurangan dan penyalahgunaan sehingga keberlangsungan hidup hotel dapat bertahan hingga jangka waktu panjang.

1.2. Pokok Bahasan

Berdasarkan latar belakang di atas maka pokok bahasan yang akan dibahas adalah :

Bagaimana pelaksanaan sistem akuntansi pembelian pada hotel “X” untuk meningkatkan pengendalian internal (studi praktik kerja pada hotel bintang empat)?

1.3. Ruang Lingkup

Studi praktik kerja magang ini hanya dibatasi pada ruang lingkup siklus pembelian yang terdiri dari permintaan pembelian, pemesanan pembelian, penerimaan barang, pencatatan atas pembelian dan pembayaran terhadap pemasok khususnya secara kredit.

1.4. Manfaat Magang

Adapun kegunaan dari kegiatan magang ini adalah :

1.4.1. Manfaat Akademik

a. Bagi Peneliti

Menambah wawasan dan pengetahuan mahasiswa serta mengetahui penerapan sistem akuntansi pembelian yang efektif dalam meningkatkan pengendalian internal.

b. Bagi Pihak Lain

Sebagai bahan referensi atau pertimbangan bagi penelitian–penelitian berikutnya yang mengambil permasalahan dengan topik yang sama.

1.4.2. Manfaat Praktis

Sebagai masukan dan bahan pertimbangan bagi hotel “ X” mengenai sistem akuntansi pembelian untuk menciptakan pengendalian internal yang baik.

1.5. Sistematika Penulisan

Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas tentang isi dari penulisan laporan magang, maka akan dijelaskan sistematika pembahasan secara terinci sebagai berikut :

BAB 1: PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang, pokok bahasan, ruang lingkup kegiatan magang , manfaat magang, dan sistematika pembahasan.

BAB 2: TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini akan mengemukakan teori yang digunakan sebagai dasar pembahasan dan analisis permasalahan yang ada. Tinjauan pustaka ini dimulai dari sistem akuntansi, sistem akuntansi pembelian, sistem pengendalian internal dan juga rerangka berpikir.

BAB 3: METODE PENELITIAN

Bab ini berisi tentang desain penelitian, jenis dan sumber data, alat dan metode pengumpulan data, objek magang, serta prosedur analisis data.

BAB 4: ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi tentang penyajian gambaran umum kondisi objek magang, deskripsi data mengenai struktur organisasi dan tugas serta tanggung jawab masing masing fungsi, sistem akuntansi pembelian yang berlaku dalam perusahaan tersebut, serta analisis dari hasil temuan magang dan pembahasannya.

BAB 5: KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi tentang kesimpulan yang merupakan garis besar dari analisis hasil temuan dan saran yang merupakan rekomendasi dari pemegang untuk pihak hotel “ X”