

ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PEMBELIAN PADA HOTEL

SWISS BELINN TUNJUNGAN SURABAYA

ARTIKEL ILMIAH

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Penyelesaian

Program Pendidikan Diploma 3

Program Studi Akuntansi



Oleh :

ADINA NATHANIA

NIM. 2018410120

UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS

SURABAYA

2021

PENGESAHAN ARTIKEL ILMIAH

Nama : Adina Nathania
Tempat, Tanggal Lahir : Ketapang, 29 Desember 1997
NIM : 2018410120
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Akuntansi
Program Pendidikan : Diploma
Judul : Analisis Sistem Akuntansi Pembelian Pada Hotel
Swiss Belinn Tunjungan Surabaya

Disetujui dan diterima baik oleh :

Ketua Program Studi Diploma 3

Dosen Pembimbing

Tanggal : 26 Agustus 2021

Tanggal : 26 Agustus 2021

(Dr. Kautsar Riza Salman, S.E. MSA. Ak)

(Putri Wulanditya, SE., M.Ak., CPSAK)

NIDN :072611702

NIDN:0727068503

ANALYSIS OF PURCHASING ACCOUNTING SYSTEM AT SWISS-BELINN

HOTEL TUNJUNGAN SURABAYA

Adina Nathania

2018410120

e-mail : 2018410120@students.perbanas.ac.id

ABSTRACT

Accounting systems present accounting information processing systems, since data is recorded in documents through various accounting information processing systems through various power sharing systems in corporate organizations, financial data is processed in various accounting records, up to information presented in financial statements. Hotel Swiss Belinn Tunjungan Surabaya has a computerized purchasing accounting system. The data is obtained using interview methods, documentation and library studies. Data is analyzed using theory in the purchasing accounting system, including according to related functions, procedures, information needed by management, documents and recording methods. Based on the results of the analysis that in the hotel purchase accounting system has implemented it well, but there are some that do not comply with the theory in the purchasing accounting system, namely in the receipt of goods have not carried out the procedure of receiving goods properly and correctly because in the acceptance section do not carry out checks on the quantity, quality and price of goods received from the supplier.

Keywords : Analysis, Accounting System, Purchasing

PENDAHULUAN

Industri pariwisata di Indonesia semakin berkembang untuk menarik wisatawan lokal maupun internasional datang berkunjung, baik untuk mempelajari budaya Indonesia yang khas, menambah ilmu pengetahuan akan sejarah-sejarah peninggalan jaman dahulu serta menikmati suasana alam yang indah. Perkembangan industri pariwisata di Indonesia ini mendorong industri perhotelan untuk berlomba-lomba menawarkan akomodasi dan pelayanan terbaik

mereka kepada para pengunjung dengan menyediakan jasa penginapan atau hotel. Munculnya industri di bidang perhotelan yang melayani tamu dari berbagai macam daerah, menciptakan adanya transaksi akuntansi seperti pembelian, penjualan, penerimaan kas maupun pengeluaran kas. Transaksi akuntansi yang terjadi melibatkan serangkaian prosedur serta pihak-pihak terkait yang menjalankan prosedur tersebut. Hal ini kemudian membentuk sebuah

sistem akuntansi. Dalam kesempatan ini yang menjadi sorotan penulis adalah pada sistem akuntansi pembelian pada hotel.

Pembelian perusahaan perhotelan berasal dari *Purchase Request* (PR) dari setiap departemen dan *Market List* (ML) dari *main kitchen* setelah itu diproses menjadi *Purchase Order* (PO). Lalu *Purchase Order* (PO) yang telah diproses diserahkan ke departemen *accounting* untuk dilakukan pemeriksaan harga, kuantitas, dan jenis barang yang akan dibeli serta melakukan penerimaan barang ketika barang telah dikirimkan oleh pemasok (*supplier*) kepada perusahaan. Untuk memperlancar kegiatan operasional perusahaan khususnya perhotelan, maka perusahaan membutuhkan sistem akuntansi yang baik. Sistem merupakan bagian yang terpenting dalam perusahaan karena berfungsi untuk mengarahkan perusahaan dalam kegiatan operasional dan mengontrol semua bagian yang ada dalam perhotelan. Suatu sistem dikatakan baik apabila sistem tersebut memadai dan pelaksanaannya tidak menyimpang. Selain itu, sistem akuntansi yang baik harus mencantumkan unsur-unsur pengendalian *intern*.

Perusahaan Hotel Swiss Belinn Tunjungan Surabaya merupakan salah satu perusahaan perhotelan yang bergerak dalam bidang jasa. Hotel ini merupakan hotel bintang tiga yang baru berdiri pada awal tahun 2015 tepatnya berada di Jalan Tunjungan Nomor 101 Surabaya. Dalam pembelian, perusahaan ini telah melakukan pembelian secara *computerized*.

Dalam pelaksanaannya, permasalahan yang ditemukan dalam sistem akuntansi pembelian pada Hotel Swiss Belinn Tunjungan Surabaya terjadi kendala pada bagian penerimaan. Pada perusahaan perhotelan tersebut, bagian penerimaan tidak melakukan pemeriksaan kesesuaian terhadap harga barang yang ada di nota dengan harga barang yang ada di *Purchase Order*.

Tugas yang dimiliki bagian Penerimaan di antara lainnya melakukan pemeriksaan terhadap jenis, kuantitas dan harga barang dengan *purchase order* yang telah dibuat. Tetapi, terdapat ketidak telitian yang disebabkan oleh bagian Pembelian pada saat melakukan *order* barang ke pemasok yaitu tidak melakukan konfirmasi ke pemasok untuk menanyakan harga barang yang akan dipesan. Kesalahan tersebut menjadi dampak yang buruk bagi perusahaan hotel, karena sejumlah barang yang dikirim tidak sesuai harganya dengan harga yang tercantum di *Purchase Order*.

Pada kenyataannya bagian Pembelian melewati salah satu prosedur yang mengakibatkan kerugian pada pihak hotel. Dengan ini penulis mengurai permasalahan di atas bertujuan untuk penyusunan Tugas Akhir yang akan diberi judul "Analisis Sistem Akuntansi Pembelian pada Hotel Swiss Belinn Tunjungan Surabaya". Tugas Akhir ini akan membahas mengenai sistem akuntansi pembelian dan bagaimana dampak dari adanya permasalahan yang muncul dalam sistem akuntansi pembelian pada Hotel Swiss Belinn Tunjungan Surabaya.

Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dipaparkan tersebut, maka tujuan dari penelitian dalam penulisan Tugas Akhir sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui tentang penerapan sistem akuntansi pembelian pada Hotel Swiss Belinn Tunjungan Surabaya.
2. Untuk mengetahui tentang cara mengatasi hambatan dalam penerapan sistem akuntansi pembelian pada Hotel Swiss Belinn Tunjungan Surabaya.

TINJAUAN PUSTAKA

Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi menyajikan sistem pengolahan informasi akuntansi, sejak data direkam dalam dokumen melalui berbagai sistem pengolahan informasi akuntansi melalui berbagai sistem pembagian kekuasaan dalam organisasi perusahaan, data keuangan diproses dalam berbagai catatan akuntansi, sampai dengan informasi disajikan dalam laporan keuangan. Setelah dijelaskan mengenai definisi analisis dan sistem selanjutnya akan diuraikan pengertian sistem akuntansi.

Pembelian

Pembelian adalah sistem kegiatan perusahaan untuk memesan atau mengadakan persediaan dari para pemasok demi kelancaran kegiatan produksi suatu perusahaan.

Fungsi Terkait

Menurut Mulyadi (2016: 244), fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pembelian adalah :

1. Fungsi Gudang

Dalam sistem akuntansi pembelian, fungsi gudang bertanggung jawab untuk mengajukan permintaan pembelian sesuai dengan posisi persediaan yang ada di gudang dan untuk menyimpan barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan. Untuk barang-barang yang langsung pakai (tidak ada persediaan barangnya di gudang), permintaan pembelian diajukan oleh pemakai barang.

2. Fungsi Pembelian

Fungsi pembelian bertanggung jawab untuk memperoleh informasi mengenai harga barang, menentukan pemasok yang dipilih dalam pengadaan barang, dan mengeluarkan *order* pembelian kepada pemasok yang dipilih.

3. Fungsi Penerimaan

Dalam sistem akuntansi pembelian, fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu, dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok guna menentukan apakah barang tersebut dapat diterima atau tidak oleh perusahaan. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk menerima barang dari pembeli yang berasal dari transaksi retur penjualan.

4. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi yang terkait dalam transaksi pembelian adalah

fungsi pencatat utang dan fungsi pencatat persediaan. fungsi pencatat utang bertanggung jawab untuk mencatat transaksi pembelian ke dalam register bukti kas keluar dan untuk menyelenggarakan arsip dokumen sumber (bukti kas keluar) yang berfungsi sebagai catatan utang atau menyelenggarakan kartu utang sebagai buku pembantu utang. Dalam sistem akuntansi pembelian, fungsi pencatat persediaan bertanggung jawab untuk mencatat harga pokok persediaan barang yang dibeli ke dalam kartu persediaan.

Dokumen Yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2016: 246) dokumen yang digunakan sebagai berikut :

1. Surat Permintaan Pembelian

Dokumen ini merupakan formulir yang diisi oleh fungsi gudang atau fungsi pemakai barang untuk meminta fungsi pembelian melakukan pembelian barang dengan jenis, jumlah, dan mutu seperti yang tersebut dalam surat tersebut. Surat permintaan pembelian ini biasanya dibuat dua lembar untuk setiap permintaan, satu lembar untuk fungsi pembelian, dan tembusannya untuk arsip fungsi yang meminta barang.

2. Surat Permintaan Penawaran Harga

Dokumen ini digunakan untuk meminta penawaran harga bagi barang yang pengadaannya tidak bersifat berulang (tidak repetitif) yang menyangkut jumlah rupiah pembelian yang besar.

3. Surat Order Pembelian

Dokumen ini digunakan untuk memesan barang kepada pemasok yang telah dipilih. Dokumen ini merupakan lembar pertama surat *order* pembelian yang dikirimkan kepada pemasok sebagai *order* resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan.

Cacatan Akuntansi Yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian (Mulyadi, 2016: 252) adalah :

1. Register Bukti Kas Keluar (Voucher Register)

Jika dalam pencatatan utang perusahaan menggunakan *voucher payable procedure*, jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian adalah register bukti kas keluar.

2. Jurnal Pembelian

Jika dalam pencatatan utang perusahaan menggunakan *account payable procedure*, jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian adalah jurnal pembelian.

3. Kartu Utang

Jika dalam pencatatan utang, perusahaan menggunakan *account payable procedure*, buku pembantu yang digunakan untuk mencatat utang kepada pemasok adalah kartu utang. Jika dalam pencatatan utang, perusahaan menggunakan *voucher payable procedure*, yang berfungsi sebagai catatan utang adalah arsip bukti kas keluar yang belum dibayar.

4. Kartu Persediaan

Dalam sistem akuntansi pembelian, kartu persediaan ini digunakan untuk mencatat harga pokok persediaan yang dibeli.

Desain Penelitian

Desain penelitian yang digunakan oleh penulis menggunakan penelitian desain sistem. Dalam penelitian ini akan diberikan penjelasan mengenai bagaimana penulis merancang dan mendesain sistem akuntansi pembelian pada Hotel Swiss Belinn Tunjungan dan menguraikan hasil bahasan berdasarkan langkah-langkah dalam merancang sebuah sistem.

Sumber Data

Dalam penelitian ini, terdapat dua jenis data yang digunakan. Berikut penjelasannya :

1. Data Primer

Data yang digunakan peneliti secara langsung melalui tangan pertama. Dengan didapati melalui hasil survei kunjungan dan hasil dari wawancara yang dilakukan dengan Narasumber yaitu Bapak Tri bagian *Purchasing*, Bapak Sultan Bagian *Receiving*, Bapak Ardhi Bagian *Cost Control* dan Ibu Anti sebagai *Assistant Financial Controller* pada Hotel Swiss Belinn Tunjungan. Wawancara dilakukan menggunakan daftar pertanyaan yang telah ditentukan sebelumnya. Data yang didapatkan berupa data tentang sejarah perusahaan, struktur organisasi perusahaan, dokumen-dokumen yang diperlukan dalam

sistem pembelian, data pembelian dalam komputer, gambaran proses pembelian suatu barang, dan data tentang sistem dan prosedur pembelian barang dari pemesanan barang sampai barang diterima.

2. Data Sekunder

Data yang diperoleh oleh peneliti dari sumber yang ada. Data sekunder diperoleh untuk mendukung hasil penelitian berasal dari literatur, artikel, dan berbagai sumber yang terkait dengan masalah penelitian.

Metode Pengumpulan Data

Dalam penyusunan laporan Tugas Akhir ini penulis mengambil objek penelitian di Hotel Swiss Belinn Tunjungan. Pengumpulan data yang terdapat dalam penelitian di Hotel Swiss Belinn Tunjungan menggunakan tiga cara berikut :

1. Wawancara

Wawancara merupakan salah satu metode pengumpulan data yang dilakukan melalui tatap muka langsung dengan narasumber dengan cara tanya jawab langsung untuk mengumpulkan data yang terkait dengan masalah yang diangkat oleh peneliti tentang penerapan sistem akuntansi pembelian pada Hotel Swiss Belinn Tunjungan.

2. Dokumentasi

Suatu metode pengumpulan data dengan cara melihat langsung sumber-sumber dokumen tertulis maupun elektronik dari objek penelitian yang dapat dipercaya kebenarannya. Digunakan sebagai pendukung kelengkapan data yang lain.

3. Studi Pustaka

Studi pustaka merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan cara mempelajari sumber-sumber informasi yang berupa buku literatur, tugas akhir terdahulu, serta jurnal ilmiah yang berkaitan dengan topik penelitian.

Teknik Analisis Data

Adapun penjelasan teknik analisis data pada penelitian yang digunakan yaitu :

1. Mendeskripsikan gambaran umum perusahaan yaitu mengenai sejarah perusahaan, visi dan misi perusahaan, struktur perusahaan, *job description* perusahaan serta profil usaha Hotel Swiss Belinn Tunjungan.
2. Menjelaskan fungsi-fungsi yang terlibat dalam sistem akuntansi pembelian pada Hotel Swiss Belinn Tunjungan.
3. Mendeskripsikan jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi pembelian pada Hotel Swiss Belinn Tunjungan.
4. Menjelaskan informasi apa saja yang diperlukan oleh manajemen Hotel Swiss Belinn Tunjungan
5. Menjelaskan dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian pada Hotel Swiss Belinn Tunjungan.
6. Menjelaskan catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem pembelian pada Hotel Swiss Belinn Tunjungan.

7. Melakukan evaluasi sistem akuntansi pembelian pada Hotel Swiss Belinn Tunjungan.
8. Membuat kesimpulan dan memberikan saran terhadap sistem akuntansi pada pembelian di Hotel Swiss Belinn Tunjungan.

Visi Dan Misi

Adapun visi dan misi dari Hotel Swiss-Belinn Tunjungan Surabaya yaitu sebagai berikut :

1. Visi Perusahaan

Menjadi unit kerja yang mampu menumbuhkan kreativitas, inovasi dan kualitas sumber daya manusia yang teruji dan memberikan layanan akomodasi berbasis pelayanan terbaik yang sesuai standar internasional tanpa meninggalkan nilai-nilai edukasi.

2. Misi Perusahaan

Untuk memperkuat tujuan kami untuk menjadi pemimpin pada bidang manajemen hotel internasional, tempat peristirahatan, tempat tinggal dengan penyatuan yang unik dari perhotelan ala swiss, profesionalisme, dan sesuai dengan selera orang asia untuk mempertahankan kebijakan kami dengan para pemilik properti dengan penanam modal dari hari ke hari dengan maksud untuk menjalin keharmonisan dan kerjasama yang kuat antara pemilik dan Swiss-Belhotel *International*.

Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil analisis sistem akuntansi pembelian pada Hotel Swiss Belinn Tunjungan

Surabaya, menunjukkan bahwa sistem akuntansi pembelian yang diterapkan telah sesuai dengan prosedur perusahaan.

1. Fungsi yang Terkait dengan Sistem Akuntansi Pembelian
Terdapat beberapa fungsi yang terkait dengan kegiatan pembelian barang di Hotel Swiss Belinn Tunjungan Surabaya, diantaranya adalah :

- a. Bagian *Purchasing*

Purchasing bertanggung jawab dalam hal pengadaan barang-barang yang dibutuhkan oleh masing-masing departemen dalam hotel guna menunjang kelancaran kegiatan operasional hotel. Bagian *purchasing* yaitu Bapak Tri harus mengerti banyak hal tentang kegiatan operasi tiap-tiap departemen dalam hotel. Dia juga harus mampu berdiskusi dan menganalisis kebutuhan tiap-tiap departemen yang berbeda-beda, serta mengenali pasar penyedia barang dan produk utama untuk memenuhi kebutuhan tiap departemen, sejalan dengan misi hotel yang telah ditetapkan. Seorang *purchasing* harus tahu mengenai macam, standar kualitas, gaya dan cara pengepakan barang. Prinsip kehati-hatian dalam memilih barang yang dibeli akan mengurangi ongkos biaya

tenaga kerja atau buruh, biaya pengganti dan menyebabkan kegiatan operasional hotel lebih efisien. Selain itu, seorang *purchasing* harus kompeten dalam bernegosiasi dengan para pemasok atau *supplier* agar bisa menekan biaya yang akan dikeluarkan pihak hotel.

- b. Bagian *Cost Control*

Cost control di Hotel Swiss-Belinn Tunjungan Surabaya dipegang oleh Bapak Ardhi. *Cost control* merupakan bagian yang bertanggung jawab dalam hal pengendalian biaya, harga, jumlah dan kualitas barang yang akan dibeli oleh bagian *purchasing*. Hal ini dilakukan agar tidak terjadi penimbunan barang di bagian *store*, mengalokasikan biaya ke pembelian barang lainnya dan juga menekan biaya pengeluaran yang berlebihan dari pembelian suatu barang.

- c. Bagian *Receiving*

Pada bagian *receiving* yang bertanggung jawab dalam tugas *receiving* di Hotel Swiss-Belinn Tunjungan yaitu Bapak Sultan. *Receiving* bertugas menerima dan mengecek barang-barang yang dipesan oleh bagian *purchasing*, dimana barang-barang tersebut harus sesuai dengan

kualitas dan kuantitas barang yang diminta dan yang tercantum di dalam *purchase order*. Jika tidak sesuai, maka *receiving* akan memberitahukan hal tersebut kepada *purchasing*. Dan *purchasing* akan meminta kepada pemasok atau *supplier* untuk menukar atau bahkan menarik kembali barang tersebut dan mengganti harga yang ada di *invoice* agar sesuai dengan kesepakatan awal.

Apabila barang-barang yang diterima itu sudah disetujui baik kuantitas, kualitasnya maupun harganya, maka bagian *receiving* menandatangani dan membubuhkan stempel atau cap pada nota pengiriman barang dari pemasok atau *supplier*.

d. Bagian *Store*

Store bertugas menyimpan barang-barang yang telah dipesan dan diterima. Penyimpanan barang tersebut harus sesuai dengan sifat barang-barang tersebut. Selain itu, *store* juga bertugas memberitahu *purchasing* mengenai barang-barang apa saja yang harus dipesan secepatnya. Demi kelancaran aktivitas di bagian *store* ini maka semua jenis barang baik itu *foods*, *beverages*

maupun *materials* harus dibuatkan daftar kartu barang atau *bin card* sendiri-sendiri. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan proses pengecekan jumlah barang yang tersedia di *store*.

e. Bagian *General Cashier*

General cashier bertugas menyediakan uang *advance* sesuai dengan permintaan *purchasing* untuk membeli barang-barang yang harus dibayar secara tunai atau *cash* atau membayar barang-barang yang harus dibeli atau dibayar dalam waktu dekat. Jika uang *advance* telah habis digunakan, maka *purchasing* membuat penyelesaian, yaitu laporan perincian mengenai penggunaan uang *advance* kepada *general cashier*, disertai dengan bukti nota atau *invoice*, *market list*, *purchase requisition* (PR) dan *purchase order* (PO).

f. Bagian *Account Payable*

Bagian ini bertugas untuk melakukan pencatatan hutang dan melakukan pembayaran jika hutang tersebut telah jatuh tempo. Pencatatan hutang dilakukan atas dasar dokumen *purchase order*, nota atau *invoice* dari pihak *supplier*, dan dokumen penerimaan barang atau *receiving*

yang telah sesuai. Jika dokumen-dokumen tersebut tidak sesuai, maka akan dikembalikan kepada bagian *receiving* untuk dilakukan revisi dokumen.

2. Prosedur Sistem Akuntansi Pembelian

Berdasarkan hasil analisis sistem akuntansi pembelian pada Hotel Swiss Belinn Tunjungan, menunjukkan bahwa sistem yang dijalankan telah sesuai dengan prosedur perusahaan. Dan secara garis besar, jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi pembelian pada Hotel Swiss Belinn Tunjungan terdiri dari :

a. Prosedur Permintaan Pembelian

Tiap departemen yang ada pada Hotel Swiss Belinn Tunjungan Surabaya mengecek stok barang yang diperlukan oleh departemennya masing-masing. Apabila barang sudah mencapai batas minimal, maka segera membuat pengajuan pembelian barang pada bagian *purchasing* dengan membuat *purchase requisition (PR)*.

b. Prosedur Pemilihan Pemasok

Hotel Swiss Belinn Tunjungan Surabaya memilih pemasok dengan cara pengadaan langsung dan penunjukkan langsung. Sebelum melakukan penunjukkan

langsung, bagian *purchasing* membandingkan data penawaran harga dari beberapa pemasok, kalau perlu, bagian *purchasing* mengadakan negosiasi ulang lewat telepon. Untuk pembelian harian atau rutin seperti pembelian bahan makanan dari *market list*, maka pemasok atau *supplier* harus mengajukan penawaran harga secara berkala kepada pihak hotel. Khusus penawaran harga untuk *market list*, pemasok diharuskan menyerahkan daftar penawaran harga maksimal pada tanggal 05 setiap bulannya. Setelah memilih pemasok, bagian *purchasing* segera mengisi *market list* atau membuat *purchase order*.

c. Prosedur Order Pembelian

Setelah *market list*, *purchase requisition* dan *purchase order* selesai dibuat dan mendapat otorisasi dari pihak *cost control*, *assistant finance controller* dan *general manager*, maka bagian *purchasing* segera menghubungi pemasok atau *supplier* untuk melakukan *order* pembelian. Untuk pembelian secara tunai, bagian *purchasing* membuat *purchase*

advance untuk meminta uang tunai pada *general cashier*.

d. Prosedur Penerimaan Barang

Bagian *receiving* mengecek apakah kualitas, kuantitas dan harga barang yang datang telah sesuai dengan *order* yang dikeluarkan oleh bagian *purchasing*. Apabila telah sesuai, maka bagian *receiving* membuat laporan penerimaan barang dan mendistribusikan barang tersebut ke bagian *store*. Jika tidak sesuai, maka bagian *receiving* akan menghubungi bagian *purchasing* untuk melakukan pengembalian barang ataupun pengembalian nota kepada pemasok atau *supplier*.

e. Prosedur Pencatatan Utang

Bagian *account payable* memeriksa *purchase requisition*, *purchase order*, laporan penerimaan barang dan faktur dari pemasok apakah telah sesuai atau tidak, kemudian menyelenggarakan pencatatan hutang atau mengarsipkan dokumen sumber sebagai catatan hutang pembelian hotel sesuai dengan pemasok atau *supplier* masing-masing.

f. Prosedur Pembayaran dan Distribusi Pembelian

Pada saat jatuh tempo pembayaran, bagian *account payable* melakukan pembayaran hutang pada pemasok berdasarkan dokumen *purchase order*, laporan penerimaan barang dan faktur dari pemasok. Selain itu, bagian-bagian yang berwenang melakukan distribusi rekening yang didebit dari transaksi pembelian untuk kepentingan pembuatan laporan manajemen.

3. Informasi yang Diperlukan Manajemen

Informasi yang diperlukan oleh pihak manajemen Hotel Swiss Belinn Tunjungan Surabaya dari Sistem Akuntansi Pembelian adalah :

- a. Jenis barang yang telah mencapai titik pemesanan kembali
 - b. *Order* pembelian yang telah dikirim kepada pemasok
 - c. *Order* pembelian yang telah dipenuhi oleh pemasok
 - d. Total saldo utang pada tanggal tertentu
 - e. Total saldo utang kepada pemasok tertentu
 - f. Tambahan kuantitas dan harga pokok barang dari pembelian
4. Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Pembelian
- Dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi

Pembelian pada Hotel Swiss Belinn Tunjungan Surabaya meliputi :

a. *Purchase Requisition (PR)*

Dokumen ini merupakan dokumen yang dibuat oleh bagian *store* dan setiap departemen hotel untuk meminta bagian *purchasing* melakukan pembelian barang dengan jenis dan jumlah yang terlampir dalam dokumen tersebut.

b. *Market List (ML)*

Dokumen ini merupakan daftar belanjaan yang diperlukan oleh bagian *kitchen* untuk dipakai keesokan harinya dan untuk stok selama beberapa hari.

c. *Purchase Order (PO)*

Dokumen ini digunakan bagian *purchasing* untuk memesan barang kepada pemasok *supplier* yang telah dipilih. Dokumen ini yang mencatat pemesanan barang yang akan dibeli untuk operasional hotel. Pembuatan *purchase order* harus didukung dengan *purchase requisition* atau *market list* dan ada analisis perbandingan harga.

d. *Invoice* atau Nota

Dokumen ini dibuat oleh pemasok atau *supplier* yang berisi nama perusahaan, alamat perusahaan, nomor *invoice*, tanggal *invoice*, nomor surat jalan, jenis

barang, jumlah barang serta harga barang yang telah dikirim ke Hotel Swiss Belinn Tunjungan Surabaya sebagai bukti jumlah pembayaran yang harus dibayar oleh pihak perusahaan hotel.

e. *Receiving*

Dokumen ini dibuat oleh bagian *receiving* untuk menunjukkan bahwa barang-barang yang diterima dari pemasok atau *supplier* sudah diterima dengan baik dan sesuai dengan standar hotel. Dokumen ini lalu akan diserahkan kepada bagian *account payable* untuk dapat dicatat sebagai utang dan dilakukannya pembayaran.

f. *Advance Voucher (VA)*

Dokumen ini diajukan oleh bagian *purchasing* kepada *general cashier* untuk meminta uang tunai atau *cash* yang akan dipergunakan untuk membeli barang-barang yang harus segera dibeli atau barang yang harus dibeli secara tunai atau *cash* atau tidak bisa dibeli secara kredit.

g. *Bank Payment Voucher*

Dokumen ini dibuat oleh bagian *account payable* yang berfungsi sebagai dokumen pendukung untuk meminta dana ke pihak *owner* hotel untuk pembayaran utang yang

telah jatuh tempo kepada pemasok atau *supplier*.

5. Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Pembelian
Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian di Hotel Swiss Belinn Tunjungan ini meliputi :
 - a. *Bin Card* adalah kartu barang, dimana didalamnya tertulis informasi-informasi tentang kapan saja pemasukan dan pengeluaran barang di bagian *store*.
 - b. *Journal of Incoming Stocks* yaitu laporan yang berisi daftar semua transaksi pembelian yang dilakukan oleh pihak hotel.
 - c. *A/P Payment List* yaitu laporan yang berisi daftar semua transaksi pembelian yang telah dibayar oleh pihak hotel.
 - d. *A/P Journal List* yaitu laporan yang berisi daftar semua transaksi hutang pembelian yang belum dibayar oleh pihak hotel.

Cara Mengatasi Hambatan dalam Penerapan Sistem Akuntansi Pembelian

Terdapat hambatan yang terjadi dalam penerapan sistem akuntansi pembelian pada Hotel Swiss Belinn Tunjungan Surabaya. Berdasarkan fakta yang ditemukan pada Hotel Swiss Belinn Tunjungan Surabaya, bagian *receiving*

melakukan tindakan yang kurang tepat ketika melakukan penerimaan barang. Saat pemasok atau *supplier* mengantarkan barang beserta *invoice* atau nota kepada bagian *receiving*, bagian *receiving* seharusnya mengecek jumlah barang, kondisi barang dan harga barang yang datang apakah telah sesuai dengan *purchase order* yang telah dibuat dan disetujui sebelumnya.

Namun prosedur penerimaan barang tersebut tidak dilakukan oleh bagian *receiving*. Sehingga hal tersebut menjadi suatu masalah karena harga yang tertera di nota atau *invoice* yang diberikan oleh pemasok atau *supplier* mengalami perbedaan harga yang cukup drastis dimana hal tersebut akan sangat berpengaruh bagi pihak hotel, jika terus dibiarkan tanpa ada pengendalian yang baik maka akan sangat berdampak buruk. Bagi keberlangsungan bisnis hotel akan mengalami kerugian yang diakibatkan melonjaknya jumlah hutang yang harus dibayar oleh pihak hotel.

Dari penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa jumlah harga barang yang tertera di dokumen *purchase order* tidak sesuai dengan jumlah harga yang tertera di dokumen penerimaan barang atau *receiving*. Karena kelalaian bagian *receiving* yang tidak mengecek dengan teliti jumlah barang, kondisi barang dan harga barang yang datang dengan jumlah dan harga barang yang tertera di *purchase order*, sehingga membuat dampak yang cukup buruk terhadap membesarnya hutang perusahaan. Langkah yang diambil oleh manajemen hotel untuk mengatasi hambatan pada penerapan sistem akuntansi pembelian tersebut

dengan cara meminta bagian *receiving* yang bertanggung jawab pada penerimaan barang tersebut untuk menghubungi bagian *purchasing* agar menanyakan kepada pihak pemasok atau *supplier* mengapa ada perbedaan harga, dan meminta mereka untuk mengganti *invoice* atau nota agar sama dengan yang tertera di *purchase order* yang telah dibuat dan disetujui sebelumnya. Jika pihak pemasok atau *supplier* tidak berkenan untuk mengganti nota atau *invoice* agar sama dengan yang tertera di *purchase order*, maka kerugian yang diakibatkan dari kelalaian bagian penerimaan atau *receiving* sepenuhnya harus ditanggung oleh bagian penerimaan atau *receiving* itu sendiri.

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai sistem akuntansi pembelian pada perusahaan Hotel Swiss Belinn Tunjungan Surabaya, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Penerapan Sistem Akuntansi Pembelian pada perusahaan Hotel Swiss Belinn Tunjungan Surabaya belum dilaksanakan sesuai dengan aturan yang ditetapkan oleh perusahaan dan belum sesuai dengan teori sistem akuntansi pembelian yang ada. Beberapa hal harus dijadikan perhatian mengingat resiko (*human error*) yang terjadi berupa kesalahan yang dilakukan oleh bagian penerimaan barang atau *receiving* dengan tidak

melakukan prosedur penerimaan barang atau *receiving* dengan baik dan benar yaitu tidak melakukan pengecekan tentang kuantitas, kualitas dan harga barang yang diterima dari pihak pemasok atau *supplier* dengan dokumen *purchase order* yang telah dibuat dan disetujui sebelumnya. Hal tersebut menimbulkan ketidaksesuaian antara harga yang tercantum dalam dokumen penerimaan barang atau *receiving* dengan *purchase order* yang telah dibuat dan disetujui sebelumnya dan menyebabkan kerugian kepada pihak perusahaan berupa peningkatan pada bagian hutang atau *aging* yang harus dibayarkan oleh pihak perusahaan kepada pihak pemasok atau *supplier* jika kesalahan tersebut terus terjadi.

2. Perusahaan Hotel Swiss Belinn Tunjungan Surabaya pada dasarnya telah mengatasi hambatan dalam penerapan sistem akuntansi pembelian dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Dengan meminta bagian penerimaan barang atau *receiving* bertanggung jawab dengan menghubungi bagian *purchasing* untuk melakukan konfirmasi kepada pihak pemasok atau *supplier* ataupun dengan meminta bagian penerimaan barang

atau *receiving* menanggung sepenuhnya kerugian atas kesalahan yang telah dilakukan bagian penerimaan barang atau *receiving* tersebut.

Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah diuraikan pada bab sebelumnya mengenai sistem akuntansi pembelian, peneliti ingin menawarkan saran kepada Hotel Swiss Belinn Tunjungan Surabaya dan kepada peneliti selanjutnya, yaitu :

1. Bagi Hotel Swiss Belinn Tunjungan Surabaya
Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan sebelumnya, diharapkan kepada pihak perusahaan agar dapat melakukan pengecekan dan pengawasan secara berkala terhadap bagian-bagian yang ada pada sistem akuntansi pembelian. Terlebih lagi pada bagian penerimaan barang atau *receiving* agar bisa menerapkan prosedur penerimaan barang atau *receiving* sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Hal ini dilakukan untuk menghindari terjadinya kesalahan dalam penerimaan barang atau *receiving* dan meminimalisir terjadinya peningkatan hutang yang harus dibayarkan oleh perusahaan akibat kesalahan tersebut.
2. Bagi Peneliti Selanjutnya
Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan,

diharapkan kepada peneliti selanjutnya yang akan melakukan penelitian mengenai analisis sistem akuntansi pembelian disarankan untuk dapat dilakukan di perusahaan atau hotel lain yang sejenis dan menerapkan sistem akuntansi pembelian sebagai salah satu bentuk pengendalian internal perusahaan. Hal ini bertujuan agar pembaca dapat membandingkan hasil penelitian analisis sistem akuntansi pembelian pada hotel dengan sistem akuntansi pembelian menurut teori agar mendapatkan analisis yang benar sesuai perusahaan yang dilakukan peneliti. Namun apabila penelitian dilakukan di perusahaan yang sama, maka peneliti menyarankan bagi peneliti selanjutnya agar melakukan penelitian dengan membahas topik yang berbeda.

Implikasi Penelitian

Beberapa implikasi penelitian pada analisis akuntansi pembelian pada Hotel Swiss Belinn Tunjungan Surabaya, yaitu :

1. Pada bagian penerimaan barang atau *receiving* sebaiknya perusahaan perlu memberikan panduan atau arahan prosedur saat proses penerimaan barang dan ditegakkannya peraturan serta sanksi yang tegas untuk seluruh karyawan hotel. Prosedur penerimaan barang

yang baik dan benar sangat penting dalam penerapan sistem akuntansi pembelian pada perusahaan. Fungsi dari prosedur penerimaan barang ini adalah untuk mengetahui apakah kuantitas, kualitas dan harga barang yang diterima dari pihak pemasok atau *supplier* telah sesuai dengan dokumen *Purchase Order* yang telah dibuat dan disetujui sebelumnya.

2. Jika masalah terus terjadi pada saat penerimaan barang atau *receiving* maka perlu adanya penambahan personil untuk bagian penerimaan atau *receiving*, dimana penambahan personil tersebut dapat memudahkan dalam melakukan pengecekan dan pengawasan pada saat prosedur penerimaan barang dan meminimalisir kesalahan-kesalahan yang terjadi.

DAFTAR PUSTAKA

- Azhar, S. (2017). *Sistem Informasi Akuntansi* (1 ed.). Bandung: Lingga Jaya.
- Diploma, T. D. (2021). *Buku Pedoman Tugas Akhir Diploma 3*. Surabaya: Universitas Hayam Wuruk Perbanas.
- Djohan, W. (2016). *Kredit Bank*. Jakarta: PT. Mutiara Sumber Widya.
- Hall, J. A. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi* (4 ed.). Jakarta: Salemba Empay.
- Hotel Swiss Belinn Tunjungan. (t.thn.). Dipetik Mei 4, 2021, dari www.swiss-belhotel.com: https://www.swiss-belhotel.com/en-gb/swiss-belinn-tunjungan?utm_source=affilired&utm_medium=cpa&utm_campaign=affilired_campaign
- LinovHR, A. (2018, Oktober 9). *Pengertian Job Description*. Dipetik Mei 04, 2021, dari linovhr.com: <https://www.linovhr.com/pengertian-job-description-job-specification-adalah/>
- Martono, N. (2015). *Metode Penelitian Kuantitatif*. Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi* (4 ed.). Jakarta: Salemba Empat.
- NURUL HASANAH, H. Y. (t.thn.). *SISTEM INFORMASI AKUNTANSI LANJUTAN*. SURABAYA: STIE PERBANAS SURABAYA.
- Sujarweni, V. W. (2015). *Metodologi Penelitian Bisnis Ekonomi* (1 ed.). Yogyakarta: Pustaka Baru.
- Sujarweni, V. W. (2015). *Sistem Akuntansi* (1 ed.). (Mona, Penyunt.) Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Warren, C. S. (2015). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.