

**ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PEMBELIAN
PADA HOTEL QUALITY YOGYAKARTA**

**Oleh : Annisa Ratna Sari, M. Djazari, Sukirno DS
Staf Pengajar Jurusan Pendidikan Akuntansi FIS UNY**

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana Sistem Akuntansi Pembelian yang ada pada Hotel Quality Yogyakarta, mengetahui bagaimana kesesuaian antara Sistem Akuntansi Pembelian yang ada dalam perusahaan dengan teori yang ada dan untuk mengetahui apakah Sistem Akuntansi Pembelian yang digunakan pada perusahaan telah dapat memberikan informasi yang dibutuhkan.

Subjek penelitian ini adalah bagian-bagian dari departemen akunting yang terlibat dalam Sistem Akuntansi Pembelian, yang meliputi bagian *Purchasing, Receiving, General Cashier, Account Payable, Cost Control* dan *Store*. Objek penelitian ini berupa jaringan prosedur yang membentuk Sistem Akuntansi Pembelian, fungsi-fungsi yang terkait, informasi yang diperlukan oleh pihak manajemen, catatan akuntansi dan dokumen yang digunakan serta unsur pengendalian intern yang ada pada Hotel Quality Yogyakarta. Metode yang digunakan dalam mengumpulkan data adalah dokumentasi, observasi dan wawancara. Adapun metode yang digunakan untuk menganalisis data adalah metode analisis data deskriptif yang bermaksud untuk mendeskripsikan atau menggambarkan permasalahan yang ada di dalam perusahaan, yaitu tentang Sistem Akuntansi Pembelian.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penyelenggaraan Sistem Akuntansi Pembelian perusahaan sudah dibentuk dan dilaksanakan dengan baik dengan didukung oleh pemanfaatan teknologi informasi, pemakaian catatan-catatan akuntansi yang wajar dan pelaksanaan pengendalian intern sehingga Hotel Quality Yogyakarta dapat menjaga kekayaan perusahaan, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi serta dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditentukan. Sedangkan informasi pembelian yang dihasilkan telah dimanfaatkan oleh manajemen perusahaan sebagai alat untuk pengambilan keputusan pembelian pada periode berikutnya.

Keywords : sistem akuntansi pembelian, hotel

A. PENDAHULUAN

Menuju era globalisasi, para pimpinan organisasi dalam mengambil keputusan akan digantikan oleh peranan sistem informasi manajemen yang didukung oleh teknologi informasi yang tepat guna. Proses manajemen sudah tidak harus bertatap muka dan tidak

tergantung pada keinginan sekelompok tertentu, akan tetapi dapat dikoordinasikan secara perseorangan melalui pemanfaatan teknologi informasi.

Jika kita lihat sistem informasi manajemen masih terlalu luas dalam cakupannya. Untuk itu sistem informasi manajemen dibagi dalam beberapa subsistem, yaitu sistem informasi pemasaran, sistem informasi produksi, sistem informasi teknik dan sistem informasi akuntansi. Salah satu sistem informasi yang penting dan membantu memberikan informasi dalam pengambilan keputusan adalah sistem informasi akuntansi. Sistem informasi akuntansi terdiri dari subsistem yang lebih sempit cakupannya, yaitu sistem akuntansi piutang, sistem akuntansi utang, sistem akuntansi penggajian, sistem akuntansi aktiva tetap, buku besar dan sistem akuntansi persediaan. Dari subsistem tersebut masih dilakukan spesifikasi untuk mempersempit ruang lingkungannya sehingga memudahkan pengguna (*user*) dalam menangkap apa yang diperoleh dari informasi tersebut selanjutnya mengetahui langkah apa yang seharusnya dilakukan. Sedangkan Sistem Akuntansi Pembelian sendiri dapat dijabarkan dari sistem akuntansi utang untuk kegiatan pembelian secara kredit, dan sistem akuntansi kas untuk kegiatan pembelian secara tunai.

Sistem Akuntansi Pembelian memberikan informasi mengenai barang atau bahan apa yang dibutuhkan, berapa jumlahnya, bagaimana spesifikasinya, bagaimana kualitasnya, berapa ukurannya serta berapa harganya. Dengan demikian perusahaan dapat bekerja dengan tepat. Namun ketepatan pembelian juga dipengaruhi oleh fungsi-fungsi terkait yang melaksanakannya. Fungsi yang dimaksud adalah fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan barang dan fungsi akuntansi.

Suatu informasi akuntansi pembelian penting dan dibutuhkan perusahaan, baik

sebagai salah satu pendukung pengambilan keputusan untuk mencapai tujuan, maupun untuk mengetahui hal-hal yang berhubungan dengan dokumen yang harus dibuat, jaringan prosedur yang harus dijalankan, atau fungsi terkait yang harus diterapkan mengingat ketiga hal tersebut merupakan hal pokok pendukung kelancaran aktivitas pembelian.

Kurangnya kesadaran perusahaan dalam menerapkan prosedur pembelian barang sebagaimana mestinya akan menimbulkan banyak permasalahan. Hal tersebut tentunya membuat kompleksitas permasalahan di dalam perusahaan semakin tinggi. Beberapa permasalahan yang mungkin timbul diantaranya manipulasi yang berkaitan dengan pembelian barang, baik menyangkut kualitas, kuantitas, spesifikasi, ukuran maupun harga atau penyalahgunaan fungsi untuk kepentingan pribadi. Kesalahan semacam itu jelas sangat merugikan posisi perusahaan baik menyangkut citra maupun berkurangnya kekayaan perusahaan karena banyaknya anggaran tidak terduga.

Sejalan dengan kemajuan perkembangan pariwisata, maka bidang perhotelan merupakan salah satu fasilitas utama yang sangat dibutuhkan wisatawan selama mengadakan kunjungan wisata. Hal ini dikarenakan hotel merupakan salah satu sarana pokok yang bergerak dibidang usaha pengadaan akomodasi yang sangat dibutuhkan oleh wisatawan asing dan domestik.

Hotel sebagai salah satu bentuk industri, mempunyai tujuan untuk mendapatkan keuntungan dengan menyediakan jasa berupa penginapan. Sebagai upaya untuk memenuhi kebutuhan dan keinginan tamu, hotel menyediakan fasilitas dan sarana-sarannya. Sarana-sarana yang diberikan hotel kepada tamu antara lain: kamar, minuman, hiburan, makanan, transportasi dan rekreasi.

Semakin banyaknya hotel yang dibangun menyebabkan semakin ketatnya persaingan atau kompetisi dibidang perhotelan. Terutama untuk mendapatkan keuntungan dan tambahan pendapatan bagi hotel, maka hotel berusaha memberikan kualitas pelayanan yang memuaskan. Selain itu, pihak manajemen hotel juga berusaha untuk melakukan efisiensi pengendalian jumlah biaya yang harus dikeluarkan untuk kegiatan operasional hotel.

Bagian pembelian merupakan bagian yang sangat penting bila dikaitkan dengan masalah efisiensi pengendalian jumlah biaya yang harus dikeluarkan untuk kegiatan operasional hotel, sehingga perlu dilakukan pengaturan tata laksana atau prosedur pembelian barang yang diperlukan oleh hotel. Pengaturan tata laksana atau prosedur pembelian menjadi suatu hal yang sangat penting, bukan hanya kekhawatiran kehabisan barang atau mencegah kelebihan barang, tetapi juga mencegah pemborosan karena membeli barang-barang yang sebenarnya tidak diperlukan, mencegah permainan harga yang merugikan perusahaan, mencegah pembelian-pembelian fiktif dan juga untuk memperpendek masa transaksi dari mulai proses pemesanan sampai barang datang.

Sebelum melakukan pembelian, ada banyak hal yang dijadikan bahan pertimbangan agar jumlah biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan dapat terkontrol. Untuk itu peneliti memilih Quality Hotel Yogyakarta sebagai obyek penelitian guna mengetahui pelaksanaan Sistem Akuntansi Pembelian yang terjadi di dalam perusahaan.

B. LANDASAN TEORI

1. Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen maupun

pihak-pihak lain yang berkepentingan

2. Sistem Akuntansi Pembelian

Sistem Akuntansi Pembelian adalah penggunaan sistem manusia, modal dan mesin yang terpadu, untuk menyajikan informasi pembelian serta informasi yang diperoleh dari kegiatan pengumpulan dan pengolahan data transaksi guna mendukung fungsi operasional manajemen pembelian dan pengambilan keputusan pembelian dalam sebuah organisasi.

3. Pencatatan Data Akuntansi Menggunakan Komputer

Dengan bantuan komputer, maka pengolahan data pembelian akan lebih cepat serta menghasilkan informasi pembelian yang lebih akurat dan cepat. Hal ini dapat terjadi karena kemampuan komputer untuk mengolah data yang jauh melebihi kecepatan manusia.

Beberapa tahapan dalam proses pengolahan data yang memperoleh manfaat yang besar dari penggunaan komputer menurut Zaki Baridwan (1993: 5-6) antara lain :

- a. Verifikasi, yaitu komputer dapat mengecek kebenaran maupun kelayakan angka-angka yang menjadi input dalam suatu proses
- b. Sortir, yaitu komputer memungkinkan untuk dilakukannya pensortiran data ke dalam beberapa klasifikasi yang berbeda dengan cepat.
- c. Perhitungan, yaitu komputer dapat melakukan perhitungan-perhitungan dengan cepat.

4. Sistem Pengendalian Intern pada Sistem Akuntansi Pembelian

Dalam suatu perusahaan sering terjadi kesalahan, kecurangan dan penyelewengan. Demikian juga dalam sistem akuntansi, baik yang manual maupun yang berbasis komputer, suatu pengendalian sangat diperlukan. Sistem pengendalian intern meliputi

struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

AICPA memberikan pengertian pengawasan intern dalam arti yang luas sebagai berikut:

Pengawasan intern itu meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi di dalam operasi, dan membantu menjaga dipatuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.

Penerapan Sistem Akuntansi Pembelian yang didukung oleh sistem pengendalian intern dapat menghasilkan suatu informasi yang benar dan dapat dipercaya, sehingga sistem tersebut benar-benar bermanfaat terutama bagi perusahaan.

5. Pengertian Pariwisata dan Hotel

Pariwisata merupakan kebutuhan naluri manusia untuk mengetahui, mencari, mempelajari, menemukan, mengalami, menikmati sesuatu yang tidak pada tempat tinggalnya, baik yang bersifat alami maupun budaya.

Sedangkan menurut S.K Menparpostel Nomor KM 34/HK.103/MPPT.87 definisi hotel adalah suatu jenis akomodasi yang mempergunakan sebagian atau keseluruhan bangunan untuk menyediakan jasa pelayanan, penginapan, makan dan minum serta jasa lainnya bagi umum, yang dikelola secara komersial serta memenuhi ketentuan persyaratan yang ditetapkan didalam keputusan pemerintah.

6. Akuntansi Hotel

Menurut Neuner & Neuner (dalam R. Soemita A.K, 1981), akuntansi hotel dibagi dalam tiga bagian, yaitu :

a. Akuntansi Kantor Depan (*Front Office Accounting*) yang meliputi akuntansi untuk penerimaan uang kas dan piutang-piutang.

Tugas utama bagian Akuntansi Kantor Depan adalah membebani perkiraan dari para tamu dengan bermacam-macam biaya hotel, misalnya sewa kamar, makan di restoran hotel, biaya telepon, biaya cucian (*laundry*) dan macam-macam biaya kemudian menguranginya dengan uang pembayaran dari para tamu. Untuk pekerjaan ini dibutuhkan suatu sistem pengecekan intern dan pengendalian yang baik.

b. Akuntansi Bagian Belakang (*Back of The House Accounting*) yang meliputi pengendalian yang terperinci mengenai pengeluaran-pengeluaran dan persediaan-persediaan yang berhubungan dengan bahan-bahan makanan, minuman, gaji dan upah dan catatan alat-alat perlengkapan dan bahan penolong.

c. Akuntansi keuangan Umum yang menyusun daftar neraca dan laporan-laporan pajak.

C. METODE PENELITIAN

Variabel Penelitian

Variabel kunci yang digunakan dalam penelitian ini adalah Sistem Akuntansi Pembelian. Sistem Akuntansi Pembelian yang dimaksud adalah penggunaan sistem manusia, modal dan mesin yang terpadu, untuk menyajikan informasi pembelian serta informasi yang diperoleh dari kegiatan pengumpulan dan pengolahan data transaksi guna mendukung fungsi operasional manajemen pembelian dan pengambilan keputusan pembelian dalam sebuah organisasi. Sistem yang dimaksud adalah suatu gabungan dari komponen-komponen yang terorganisir sebagai satu kesatuan dengan maksud untuk mencapai suatu

tujuan yang telah ditetapkan. Pembelian yang dimaksud adalah keterkaitan antara individu yang ditujukan untuk menciptakan dan mempertahankan hubungan pertukaran yang saling menguntungkan dengan pihak lain.

Subjek Penelitian

Subyek penelitian ini meliputi bagian *Purchasing* yang bertanggung jawab dalam order pembelian barang, bagian *Receiving* yang bertanggung jawab dalam penerimaan barang dari *supplier* yang sebelumnya telah melalui proses order barang oleh bagian *Purchasing*, bagian *Account Payable* dan bagian *General Cashier* yang bertugas untuk membayar transaksi pembelian baik secara tunai atau kredit, serta bagian *Store* sebagai bagian penyimpanan barang (gudang) pada Hotel Quality Yogyakarta.

Data dan Metode Pengumpulan Data

Data yang digunakan adalah data primer, yang berupa data tentang sejarah perusahaan, struktur organisasi perusahaan, laporan pembelian, dokumen-dokumen yang diperlukan dalam sistem pembelian, data pembelian dalam komputer, gambaran proses pembelian produk, peralatan yang digunakan dan cara pencatatan transaksi pembelian yang dilakukan, data tentang sistem dan prosedur pembelian barang dajak pemesanan barang sampai barang diterima.

Metode Pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi: (1) Metode dokumentasi yaitu metode pengumpulan data yang diperoleh dari catatan-catatan atau sumber tertulis dari obyek penelitian yang dapat dipercaya kebenarannya; (2) Metode observasi yaitu teknik pengumpulan data dengan cara mengadakan pengamatan langsung di dalam obyek yang diteliti; (3) Metode wawancara yaitu suatu metode pengumpulan data dengan bertanya langsung kepada responden.

Metode Analisis

Untuk menganalisis data dipakai metode analisis data deskriptif yang bermaksud untuk mendeskripsikan atau menggambarkan permasalahan yang ada di dalam perusahaan, yaitu tentang Sistem Akuntansi Pembelian.

Dalam melakukan analisis Sistem Akuntansi Pembelian ini perlu mengidentifikasi informasi-informasi akuntansi terutama yang diperlukan oleh pihak atau bagian lain dalam perusahaan. Kemudian informasi tersebut ditelusuri ke sistem akuntansi yang telah diterapkan. Penelusuran ini sendiri dimaksudkan untuk mengetahui apakah sistem yang diterapkan telah mampu menghasilkan informasi yang diperlukan. Salah satu tolok ukur yang dipakai dalam menganalisis sistem ini adalah elemen-elemen pengendalian intern yang dipergunakan untuk mengetahui apakah penyelenggaraan sistem tersebut dapat menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Adapun elemen-elemen pengendalian intern pada Sistem Akuntansi Pembelian, yang meliputi struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang tepat dan praktek yang benar dalam melaksanakan tugas tiap-tiap bagian pembelian dan mutu karyawan yang dapat melaksanakan tugas tanggung jawabnya.

Dalam analisis ini juga akan diuraikan mengenai kendala yang mungkin dihadapi oleh bagian pembelian dalam melaksanakan Sistem Akuntansi Pembelian yang sudah ada. Kendala tersebut mungkin dapat berasal dari dokumen-dokumen yang ada, kesalahan prosedur pembelian, ataupun kendala-kendala lain yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan prosedur Sistem Akuntansi Pembelian.

D. HASIL PENELITIAN

Hotel Quality Yogyakarta sebagai sebuah perusahaan yang bergerak di bidang jasa penginapan sebagai kegiatan utamanya, tidak pernah lepas dari kegiatan pembelian barang untuk mendukung kegiatan operasionalnya. Hal ini dikarenakan Hotel Quality Yogyakarta bukan tergolong sebagai sebuah perusahaan jasa murni, melainkan sebagai sebuah perusahaan jasa dengan disertai produk dalam jumlah minor, yaitu perusahaan yang menyediakan jasa dengan didukung oleh pemberian atau fasilitas produk tertentu dalam jumlah yang minor (tidak banyak). Hotel yang berskala besar menawarkan jasa penginapan ditambah dengan fasilitas-fasilitas lain yang mendukung, seperti selimut, handuk, peralatan mandi, *minibar* dan lain-lain. Selain itu, hotel berskala besar biasanya membeli barang-barang yang berspesifikasi khusus sehingga perlu diatur pembeliannya. Hotel Quality Yogyakarta termasuk hotel berbintang empat, sehingga barang dan jasa yang ditawarkan harus mempunyai standar tertentu dan berkualitas khusus, sehingga perlu dilakukan pengaturan pembelian agar diperoleh barang-barang dengan harga yang wajar dan dibeli dari pasar yang tepat pada saat yang tepat pula.

Fungsi-fungsi yang terkait dengan kegiatan pembelian barang atau jasa di Hotel Quality Yogyakarta meliputi :

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* dipimpin oleh seorang *Assistent Purchasing Manager* yang 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 *Assistent Purchasing Manager* harus tahu tentang macam, standar kualitas, gaya dan cara pengepakan barang. Prinsip kehati-hatian dalam memilih barang yang dibeli akan mengurangi ongkos biaya tenaga kerja/buruh, biaya pengganti dan menyebabkan kegiatan operasional hotel lebih efisien. Selain itu, seorang *Assistent Purchasing Manager* harus kompeten dalam bernegosiasi dengan para *supplier*.

b. Bagian Cost Control

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* dan juga menekan biaya pengeluaran yang berlebihan.

c. Bagian Receiving

Receiving bertugas menerima dan mengecek barang-barang yang dipesan oleh *Purchasing*, dimana barang-barang tersebut harus sesuai dengan kualitas dan kuantitas barang yang diminta. Jika tidak sesuai, maka *Receiving* akan memberitahukan hal tersebut kepada *Purchasing*. Dan *Purchasing* akan meminta kepada *Supplier* untuk menukar atau bahkan menarik kembali barang tersebut.

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

d. Bagian Store

Store bertugas menyimpan barang-barang yang telah dipesan dan diterima. Penyimpanan barang tersebut harus sesuai dengan sifat dari barang-barang tersebut. Selain itu, *Store* juga bertugas memberitahu *Purchasing* 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 (*bin card*) sendiri-sendiri. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan proses pengecekan jumlah barang.

e. Bagian General Cashier

General Cashier bertugas menyediakan uang *advance* sesuai dengan permintaan *Purchasing* untuk membeli barang-barang yang harus dibayar secara *cash* atau membayar barang-barang yang harus dibeli atau dibayar dalam waktu dekat. Jika uang *advance* telah habis digunakan, maka *Purchasing* membuat *summary*, yaitu laporan perincian mengenai penggunaan uang *advance* kepada *General Cashier*, disertai dengan bukti nota, *Market List*, *Purchase Requisition (PR)* dan *Purchase Order (PO)*.

Secara garis besar, jaringan prosedur yang membentuk Sistem Akuntansi Pembelian pada Hotel Quality Yogyakarta terdiri dari :

a. Prosedur permintaan pembelian

Tiap departemen 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*.

b. Prosedur pemilihan pemasok

Perusahaan memilih pemasok dengan cara pengadaan langsung dan penunjukan langsung.

Sebelum melakukan penunjukan langsung, bagian *Purchasing* membandingkan data penawaran harga dari pemasok, kalau perlu, bagian *Purchasing* mengadakan negosiasi ulang lewat telpon. Para pemasok mengajukan penawaran harga secara berkala kepada pihak hotel. Khusus penawaran harga untuk *Market List*, pemasok diharuskan menyerahkan daftar penawaran harga pada tanggal 15 setiap bulannya. Setelah memilih pemasok, bagian *Purchasing* segera mengisi *Market List* atau membuat *Purchase Order*.

c. Prosedur order pembelian

Setelah *Market List* dan *Purchase Order* selesai dibuat dan mendapat otorisasi dari pihak *Cost Controller* dan *General Manager*, maka bagian *Purchasing* segera menghubungi pihak pemasok untuk melakukan order pembelian. Untuk pembelian secara tunai, bagian *Purchasing* membuat *Purchase Advance* untuk meminta uang cash pada *General Cashier*.

d. Prosedur penerimaan barang

Pihak *Receiving* mengecek apakah kualitas dan kuantitas 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*.

e. Prosedur pencatatan utang

Bagian *Account Payable* memeriksa *Purchase Requisition*, *Purchase Order*, laporan penerimaan barang dan faktur dari pemasok kemudian menyelenggarakan pencatatan utang atau mengarsipkan dokumen sumber sebagai catatan hutang pembelian hotel.

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.

Informasi yang diperlukan oleh pihak manajemen Hotel Quality Yogyakarta 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

Dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Pembelian pada Hotel Quality Yogyakarta meliputi :

- a. Purchase Requisition (PR)

PR adalah formulir yang berisi permintaan barang dan jumlahnya dari masing-masing departemen atau dari bagian *store* berdasarkan *minimum stock*. PR dibuat rangkap 4.

- b. Purchase Order (PO)

PO adalah formulir yang mencatat pemesanan barang untuk operasional hotel. Pembuatan PO harus didukung dengan PR dan analisa perbandingan harga. PO dibuat rangkap 4.

- c. Memorandum Invoice (MI)

MI adalah pencatatan barang-barang yang diterima dari supplier sebagai tanda bahwa barang tersebut sudah diterima dengan baik dan sesuai dengan standar hotel.

d. Daily Receiving Report (DRR)

DRR adalah laporan yang berisi informasi rekapitulasi harian pencatatan penerimaan barang untuk kebutuhan hotel yang sudah diterima oleh bagian *Receiving*.

e. Summary Purchasing

Summary Purchasing adalah formulir yang dibuat oleh bagian *Purchasing* yang berisi daftar barang-barang yang sudah dibeli secara *cash*. Formulir ini biasanya dibuat dengan dilampiri nota pembelian *Market List*, *Purchase Requisition (PR)* dan *Purchase Order (PO)*, kemudian diserahkan kepada bagian *receiving* untuk dicatat. Formulir ini juga dilaporkan kepada *General Cashier* sebagai tindak lanjut atas permintaan *Cash Advance*.

f. Purchase Advance (PA)

PA adalah formulir yang diajukan oleh bagian *Purchasing* kepada *General Cashier* untuk meminta uang *cash* yang akan dipergunakan untuk membeli barang-barang yang harus segera dibeli atau barang yang harus dibeli secara *cash* (tidak bisa dibeli secara kredit).

g. Daily Market List / Market List (ML)

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

h. Cash/Bank Transfer Request Form

Cash/Bank Transfer Request Form merupakan formulir yang digunakan untuk melakukan permintaan transfer uang melalui bank atau untuk mencairkan uang *cash* dari bank untuk keperluan hotel.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Pembelian di Hotel Quality Yogyakarta ini meliputi :

- a. *Journal of Incoming Stocks* yaitu laporan yang berisi daftar semua transaksi pembelian yang dilakukan oleh pihak hotel.
- b. *A/P Payment List* yaitu laporan yang berisi daftar semua transaksi pembelian yang telah dibayar oleh pihak hotel.
- c. *A/P Journal List* yaitu laporan yang berisi daftar semua transaksi hutang pembelian yang belum dibayar oleh pihak hotel.
- d. *Bincard* adalah kartu barang, dimana di dalamnya tertulis informasi-informasi tentang pemasukan dan pengeluaran barang di bagian *Store* (gudang).

Unsur pokok sistem pengendalian intern yang diterapkan dijabarkan sebagai berikut :

a. Organisasi

Secara organisasional, ada pemisahan bagian-bagian yang menangani kegiatan pembelian dalam perusahaan (lihat lampiran), yaitu bagian *purchasing* yang bertugas untuk melakukan order pembelian dan memilih *supplier*, bagian *receiving* yang bertugas untuk menerima barang yang telah diorder oleh bagian *purchasing*, bagian *store* yang bertanggung jawab dalam kegiatan penyimpanan barang yang telah dibeli, bagian *general cashier* yang bertanggung jawab dalam pengeluaran uang perusahaan untuk pembelian secara *cash* dan bagian *account payable* yang bertugas mencatat dan membayar utang

pembelian barang. Tiap bagian melaksanakan tugasnya masing-masing, sehingga pengendalian intern dapat tetap terlaksana dengan baik, namun bagian-bagian tersebut berada dalam satu departemen sehingga memudahkan koordinasi dalam melakukan kegiatan pembelian.

b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Dalam suatu organisasi, setiap transaksi keuangan terjadi melalui suatu sistem otorisasi tertentu dari pihak yang berwenang dan kemudian transaksi tersebut dicatat dalam catatan akuntansi melalui prosedur pencatatan tertentu, sehingga kekayaan perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi yang dicatat terjamin ketelitian dan keandalannya. Dokumen *Purchase Requisition*, *Purchase Order*, *Daily Market List*, *Purchase Advance*, dan *Cash/Bank Transfer Request Form* memerlukan otorisasi dari pihak yang membuat dokumen tersebut dan dari pejabat yang lebih tinggi, yaitu *General Manager* dan *Cost Controller*. Sedangkan proses pencatatan transaksi pembelian dan penerimaan barang dilakukan oleh karyawan yang berwenang dan dilampiri dokumen yang mendukung, kemudian dokumen tersebut dibubuhi tanda tangan dan atau stempel perusahaan, yang menandakan bahwa dokumen telah selesai diperiksa atau di-*entry* dalam komputer. Selain di-*entry* dalam komputer, setiap bagian yang berwenang, juga menyimpan dokumen tersebut sebagai *file* agar memudahkan penelusuran transaksi.

c. Praktik yang sehat

Sistem Akuntansi Pembelian pada Hotel Quality Yogyakarta telah melaksanakan praktik yang sehat dalam melakukan transaksi pembelian, yaitu :

- 1) Penggunaan formulir PR, PO dan ML yang bernomor urut tercetak.

- 2) Pemasok dipilih berdasarkan penawaran harga dengan kualitas sebanding yang terbaik, bukan berdasarkan karena adanya hubungan istimewa dan pribadi antara bagian *Purchasing* dengan pemasok.
- 3) Barang hanya akan diproses (diperiksa dan diterima) oleh bagian *Receiving*, bila bagian ini telah menerima PO dan ML dari bagian *Purchasing*. Bagian *Receiving* akan memeriksa barang dengan mengecek kualitas dan kuantitas kemudian membandingkan dengan PO dan ML.
- 4) Bagian *Account Payable* secara periodik melakukan rekonsiliasi (pencocokan) data daftar utang dan buku besar. Selain itu, bagian *Account Payable* juga melakukan pengecekan harga, syarat pembelian dan ketelitian perkalian dalam faktur pembelian sebelum diproses untuk dibayar.

Sistem Akuntansi Pembelian yang dilakukan oleh Hotel Quality Yogyakarta telah menggunakan jaringan komputer yang terintegrasi dalam suatu perangkat lunak yang bernama VHP (*Visual Hotel Programming*). Penggunaan jaringan komputer sebagai alat bantu pelaksanaan Sistem Akuntansi Pembelian menyebabkan data-data pembelian dapat diakses dengan cepat dan akurat oleh tiap-tiap bagian dalam perusahaan. Selain itu, penggunaan VHP juga memberikan keuntungan lain yaitu mengetahui apabila suatu barang telah mendekati jumlah stok minimal. Walaupun telah menggunakan komputer untuk mencatat data-data pembelian, namun masih digunakan dokumen manual sebagai pembantu untuk mengakses data-data pembelian yang sudah tersimpan dalam memori komputer.

Sistem Akuntansi Pembelian pada Hotel Quality Yogyakarta sudah dibentuk dan dilaksanakan secara baik dengan didukung oleh pemanfaatan teknologi informasi,

pemakaian catatan-catatan akuntansi yang wajar dan pelaksanaan pengendalian intern yang baik. Pengendalian intern disini merupakan suatu sistem pengendalian yang diperoleh dengan adanya struktur organisasi yang memungkinkan adanya pembagian tugas-tugas sumber daya manusia yang cakap dan praktek-praktek yang sehat, sehingga Hotel Quality Yogyakarta akan dapat menjaga kekayaan perusahaan, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi serta dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditentukan.

Informasi pembelian yang dihasilkan oleh Sistem Akuntansi Pembelian telah dimanfaatkan oleh perusahaan sebagai alat untuk pengambilan keputusan pembelian pada periode berikutnya. Selain itu informasi pembelian digunakan sebagai alat untuk menilai kegiatan masing-masing bagian dan juga digunakan sebagai alat untuk mengarahkan kegiatan agar lebih efektif dan efisien. Manfaat lain dari informasi tersebut adalah digunakan sebagai dasar dalam menyusun laporan keuangan yang merupakan pertanggungjawaban pihak manajemen perusahaan terhadap pemilik perusahaan.

Informasi pembelian yang dihasilkan oleh Sistem Akuntansi Pembelian ini juga dimanfaatkan oleh pihak manajemen dalam menentukan pemasok-pemasok yang baik berdasarkan kualitas barang yang dikirimkan, kesesuaian barang yang dipesan dengan informasi yang tertulis dalam dokumen *Purchase Order* dan ketepatan kedatangan barang yang diorder. Pihak manajemen dapat menjalin kerjasama yang baik dengan pemasok tersebut, agar kegiatan pembelian yang dilakukan oleh pihak hotel dapat berjalan dengan lancar.

Informasi pembelian yang dihasilkan juga dapat digunakan oleh pihak manajemen untuk memprediksikan barang apa saja yang paling banyak dibutuhkan guna menunjang

kegiatan operasional hotel dan bagaimana cara perusahaan untuk mengantisipasi terjadinya kelangkaan suatu jenis barang.

E. KESIMPULAN, SARAN DAN KETERBATASAN PENELITIAN

Kesimpulan penelitian adalah: (1) Penyelenggaraan Sistem Akuntansi Pembelian perusahaan sudah dibentuk dan dilaksanakan dengan baik dengan didukung oleh pemanfaatan teknologi informasi, pemakaian catatan-catatan akuntansi yang wajar dan pelaksanaan pengendalian intern. Pemanfaatan teknologi informasi dapat dilihat dari pemakaian jaringan komputer yang terintegrasi dalam suatu perangkat lunak yang bernama VHP (*Visual Hotel Programming*) sebagai alat bantu pelaksanaan Sistem Akuntansi Pembelian. Pelaksanaan unsur-unsur pengendalian intern yang diterapkan dalam sistem Akuntansi Pembelian pada Hotel Quality Yogyakarta meliputi adanya pemisahan fungsi-fungsi yang terlibat kegiatan pembelian barang, pelaksanaan sistem otorisasi dari pejabat yang lebih tinggi dan prosedur pencatatan serta pelaksanaan praktik yang sehat dalam melakukan transaksi pembelian. Dengan penerapan Sistem Akuntansi Pembelian dengan baik maka Hotel Quality Yogyakarta akan dapat menjaga kekayaan perusahaan, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi serta dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditentukan. (2) Informasi pembelian yang dihasilkan oleh Sistem Akuntansi Pembelian telah dimanfaatkan oleh manajemen perusahaan sebagai alat untuk pengambilan keputusan pembelian pada periode berikutnya. Selain itu informasi pembelian digunakan sebagai alat untuk menilai kegiatan masing-masing bagian dan juga digunakan sebagai alat untuk mengarahkan kegiatan agar lebih efektif dan efisien. Manfaat lain dari informasi tersebut adalah digunakan sebagai dasar dalam menyusun laporan keuangan yang merupakan pertanggungjawaban pihak

manajemen perusahaan terhadap pemilik perusahaan.

Keterbatasan penelitian adalah: (1) Keluaran (*output*) yang dihasilkan berkisar pada transaksi pembelian yang terintegrasi dengan komputer. Perolehan data yang diinginkan peneliti belum maksimal. Hal ini berkaitan dengan kebijakan perusahaan, pertimbangan rahasia perusahaan, serta keterbatasan waktu penelitian. Contoh data yang belum dapat diperoleh antara lain adalah laporan yang dibuat oleh *General Cashier* untuk mencatat transaksi pengeluaran uang untuk *Purchase Advance* (2) Penelitian ini tanpa menggunakan teknik analisis data kuantitatif, sehingga peneliti mengalami kesulitan dalam menafsirkan data dan dalam mengambil kesimpulan.

Saran-saran yang diajukan adalah perlu adanya tambahan personil untuk bagian *receiving* terutama untuk mengantisipasi kegiatan tutup buku bulanan. Selain itu perlu adanya peningkatan kerja sama yang solid dari masing-masing bagian yang terlibat dalam Sistem Akuntansi Pembelian, agar kebutuhan hotel dapat segera dipenuhi untuk menghindari terhambatnya kegiatan operasional hotel. Hal ini bisa diatasi misalkan dengan cara diadakan *meeting* secara rutin setiap minggunya guna membahas hambatan-hambatan yang dihadapi oleh tiap-tiap bagian.

F. DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Halim dan Supomo. (1999). *Akuntansi Manajerial*. Yogyakarta : BPFE – Yogyakarta.
- Amin Widjaja Tunggal. (1997). *Akuntansi untuk Perusahaan Kecil dan Menengah*. Jakarta : PT. Rineka Cipta.
- Annisa Ratna Sari. (2001). *Perancangan Sistem Informasi Perpajakan di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta*. Tugas Akhir. FMIPA UGM.
- Butet Marida S. (1997). *Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi – Studi kasus pada PT. Nuscon Asri Yogyakarta*. Skripsi. FE UGM.

- Coltman, Michael M. (1989). *Cost Control for The Hospitality Industry - 2nd Edition*. New York : Van Nostrand Reinhold.
- Dwi PD dan Aji Suryo. (2002). *Analisis Laporan Keuangan Hotel*. Yogyakarta : Penerbit Andi.
- Fandy Tjiptono. (2002). *Manajemen Jasa*. Yogyakarta : Penerbit Andi.
- Foster, Dennis L. (1993). *VIP : An Introduction to Hospitality - International Edition*. Illinois : Mc. Graw Hill.
- Husain Umar. (1998). *Riset Akuntansi*. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Ifo Susanti. (2003). *Analisis Sistem Akuntansi Pembelian pada PT. Industri Sandang Nusantara Unit Patal Cilacap Kabupaten Cilacap Jawa Tengah*. Skripsi. FIS UNY.
- Illyp ZJ, Jodi P, & Mokhsal FK. (2000). *Analisa Lingkungan Bisnis Hotel Natour Garuda*. Makalah Lingkungan Bisnis MM UGM.
- Jogiyanto H.M. (1990). *Analisis dan Desain Sistem Informasi : Pendekatan Terstruktur Teori dan Aplikasi Bisnis*. Yogyakarta : Andi Offset.
- _____. (1992). *Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Komputer*. Edisi Pertama. Yogyakarta : BPF.
- _____. (1995). *Analisis dan Desain Sistem Informasi : Pendekatan Terstruktur Teori dan Aplikasi Bisnis*. Yogyakarta : Andi Offset.
- Lanita Winata. (1994). *Pengantar Akuntansi I*. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Lembaga Penelitian IKIP Yogyakarta. (1995). *Pedoman penelitian*. Yogyakarta : IKIP Yogyakarta.
- Mulyadi. (2001). *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta : Salemba Empat.
- Narko. (1994). *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta : Yayasan Pustaka Nusantara.
- Nita Oryza Tzuroyya. (2002). *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Akuntansi Pembelian pada PT. Mega Andalan Kalasan*. Skripsi. FIS UNY.
- Ramlie R. Mertawidjaja. (1986). *Berbagai pengendalian Intern dan Skema Arus di dalam Perusahaan*. Bandung : Penerbit Angkasa.
- R. Soemita A.K. (1981). *Sistem-sistem Akunting 2*. Bandung : Sinar Baru.

Rutherford, Denney G. (1990). *Hotel Management and Operations*. New York : Van Nostrand Reinhold.

Samsul dan Mustofa. (1992). *Sistem Akuntansi (Pendekatan Manajerial)*. Yogyakarta : Penerbit Liberty.

Zaki Baridwan. (1993). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta : BPFE – Yogyakarta.

_____. (1996). *Sistem Akuntansi : Penyusunan Prosedur dan Metode*. Edisi 5. Yogyakarta : BPFE – Yogyakarta.

Zulkifli Amsyah. (1997). *Manajemen Sistem Informasi*. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.