

ANALISIS DAN DESAIN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI ASET TETAP PADA HOTEL G SUITES SURABAYA

Jessica Novia Effendy
Agnes Utari Widyaningdyah *
Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya
agnes-u@ukwms.ac.id

ARTICLE INFO

Article history:

Received September 10, 2015

Revised October 28, 2015

Accepted December 24, 2015

Key words:

Sistem Informasi Akuntansi, Aset Tetap, Pengendalian Internal

ABSTRACT

This research is a case study of designing and analyzing about accounting information systems of fixed asset. Currently, the tourism sector as an economic activity has become a priority for the development of a number of countries. The tourism sector in Indonesia is increasingly growing, and it is spurring growth of hotel in Indonesia. Therefore, this research is about improve the accounting information systems of fixed asset in a hotel. The object of this research is Hotel G Suites Surabaya. The scope of this research is limited to the accounting information system of fixed asset that consists of acquisition cycle, maintenance cycle, and the termination cycle of fixed assets. The methods of this research are observation, interview, and documentation. The hotel has problems such as loss of goods in the hotel rooms and restaurant. The hotel doesn't have maintenance procedure and termination procedure of fixed assets, even though the procedure is very important for the hotel to reduce the risk of loss of fixed assets due to errors procedure. Hotel has implemented internal control. Internal control of the hotel still has deficiency. Hotel G Suites Surabaya needs to fix the job description, organizational structure, the design of documents, use the asset number for fixed assets and the serial number for document, and also fix the purchase procedure of fixed.

ABSTRAK

Penelitian ini merupakan studi kasus yang bertujuan untuk mendesain dan menganalisis sistem informasi akuntansi aset tetap. Saat ini, sektor pariwisata sebagai kegiatan ekonomi telah menjadi prioritas untuk pengembangan bagi sejumlah negara. Sektor pariwisata di Indonesia semakin berkembang dan semakin maju, hal tersebut memacu pertumbuhan hotel di Indonesia. Oleh karena itu, penelitian ini membantu untuk meningkatkan dan memperbaiki sistem informasi akuntansi aset tetap yang ada pada sebuah hotel. Objek penelitian ini adalah Hotel G Suites Surabaya. Ruang lingkup penelitian ini terbatas pada sistem informasi akuntansi aset tetap yang terdiri dari siklus pembelian aset tetap, siklus pemeliharaan aset tetap, dan siklus penghentian aset tetap. Metode penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hotel G Suites Surabaya memiliki masalah seperti kehilangan barang di kamar hotel dan restaurant. Hotel tidak memiliki prosedur pemeliharaan dan prosedur penghentian aset tetap, padahal prosedur ini sangat penting bagi hotel untuk mengurangi resiko kehilangan aset tetap akibat dari kesalahan prosedur. Hotel G Suites Surabaya telah menerapkan pengendalian internal dengan baik. Walaupun demikian, pengendalian internal dari hotel masih memiliki kekurangan. Hotel G Suites perlu memperbaiki job description, memperbaiki struktur organisasi memperbaiki desain dokumennya, menggunakan nomor aset untuk aset tetap, menggunakan nomor seri untuk dokumen, dan memperbaiki prosedur pembelian aset tetap yang sudah ada.

PENDAHULUAN

Sektor pariwisata di Indonesia semakin berkembang dan semakin maju, hal ini memacu pertumbuhan hotel di Indonesia. Hal itu terungkap dari data lembaga riset perhotelan dunia yang berbasis di London, STR Global bahwa melalui laporan Global Construction Pipeline, hingga Maret 2014 di Indonesia tengah disiapkan pasokan unit hotel mencapai 53.100 kamar, jumlah tersebut bertumbuh 35,7% dibandingkan tahun lalu (Bisnis Perhotelan: Pertumbuhan Hotel di Indonesia Terus Meningkat, 2014). Hotel adalah suatu badan usaha yang menyediakan pelayanan jasa penginapan, penyedia makanan dan

minuman serta fasilitas jasa lainnya dimana semua pelayanan itu diperuntukkan bagi masyarakat umum, baik mereka yang bermalam di hotel tersebut ataupun mereka yang hanya menggunakan fasilitas tertentu yang dimiliki hotel tersebut. Objek dalam penelitian ini adalah Hotel G Suites Surabaya yang termasuk hotel yang baru karena baru berdiri kurang dari setahun yaitu pada bulan Maret tahun 2014, tetapi walaupun demikian hotel ini sudah menerapkan pengendalian internal. Hal ini terbukti dari adanya dokumentasi dan pencatatan serta pembagian tugas yang diimplementasikan melalui struktur organisasi, hanya saja terdapat beberapa permasalahan yang terjadi dalam kegiatan operasionalnya.

Berdasarkan hasil observasi awal, ditemukan beberapa hal yang menandakan bahwa hotel ini memiliki kelemahan pada komponen aktivitas pengendaliannya. Pertama, seringkali terdapat aset tetap hotel yang hilang seperti timbangan berat badan, handuk, dan barang yang ada di dalam kamar hotel sehingga pihak hotel mengalami peningkatan pengeluaran untuk mengganti aset tetap yang hilang. Kehilangan aset tetap hotel tersebut dapat dikatakan sering karena setiap bulan, hotel harus mengeluarkan 10% hingga 15% dari total omset hotel untuk mengganti aset tetap yang hilang. Pengeluaran hotel akibat kehilangan aset tetap hotel ini mengakibatkan laba bersih hotel menjadi berkurang, laba bersih hotel jauh dari yang diharapkan pihak hotel. Hotel tidak dapat menagih penggantian aset yang hilang kepada tamu hotel karena ketika pihak hotel menemukan barang di kamar hotel yang hilang, tamu hotel sudah pulang dan telah membayar lunas sewa kamar hotel tanpa ada catatan denda apapun dari hotel. Hal ini dimungkinkan terjadi karena terdapat kelemahan pengendalian internal di bagian pencatatan dan dokumentasi karena housekeeper mengecek barang-barang yang ada di hotel berdasarkan ingatan tanpa ada *checklist* barang yang ada di dalam kamar hotel padahal *housekeeper* harus memeriksa tiga jenis kamar yang berbeda dengan barang yang berbeda pula setiap kamar.

Kedua, seringkali terjadi kehilangan dan rusaknya aset tetap pada restaurant yang ada di dalam hotel seperti gelas, blender dan peralatan makan. Pengeluaran hotel menjadi bertambah banyak akibat dari seringkali terjadi kehilangan aset tetap yang ada pada restaurant. Kehilangan aset ini dapat dikatakan sering karena hotel harus mengeluarkan sekitar Rp 5.000.000,00 setiap bulan akibat dari pembelian ulang aset restaurant yang hilang. Hotel terlalu banyak mengeluarkan uang untuk pembelian aset yang hilang yang harusnya dapat dicegah dan dikurangi. Pelayan restaurant dapat meminta pembelian ulang untuk mengganti aset tetap seperti gelas yang hilang kepada manager restaurant dengan berbagai alasan seperti hilang atau pecah. Manager tidak meminta bukti hilang atau pecahnya gelas kepada pelayan dan biasanya selalu menyetujui pembelian ulang gelas tersebut serta persetujuan permintaan pembelian hanya dari manager saja. Hal ini merupakan kelemahan yang harus diperbaiki khususnya prosedur dan dokumen harus diperbaiki untuk mencegah seringkali kehilangan aset di restaurant. Manager harus meminta bukti pecahnya gelas kepada pelayan sebelum menyetujui pembelian gelas karena hilangnya gelas dimungkinkan juga karena pencurian aset oleh karyawan tanpa sepengetahuan manager serta harus ada persetujuan dari dua hingga tiga orang.

Ketiga, hotel tidak pernah melakukan penghitungan atau pengecekan jumlah aset tetapnya dan mencocokkan antara catatan dan fisik, sehingga jumlah aset tetap yang tercatat tidak akurat jumlahnya, seringkali aset tetap yang hilang tidak dicocokkan kembali jumlahnya dengan yang ada di catatan. Selama ini bagian akuntansi tidak mengetahui berapa banyak aset tetap yang hilang dan apa saja aset tetap yang hilang karena tidak ada prosedur dan dokumen aset tetap hilang. Pada penghentian aset tetap, hotel hanya membuat jurnal dan tidak menggunakan dokumen sama sekali sehingga hal ini dapat mendukung karyawan yang ingin melakukan kecurangan. Hotel tidak memiliki nomor-nomor/inventaris di setiap aset tetapnya sehingga membuat pencatatan aset tetap kurang efisien dan efektif, terutama ketika diadakan pengecekan aset tetap. Hal ini harus diperbaiki khususnya perbaikan pada prosedur dan dokumen.

Berdasarkan hasil observasi awal, kelemahan yang ada di perusahaan berkaitan dengan aset tetap perusahaan. Dengan demikian maka, lingkup pembahasan penelitian ini adalah sistem informasi akuntansi aset tetap yang terdiri dari siklus pembelian aset tetap, siklus pemeliharaan aset tetap dan siklus penghentian aset tetap agar lebih fokus dalam menganalisis dan memberikan saran. Oleh karena itu, judul dari penelitian ini adalah "Analisis dan Desain Sistem Informasi Akuntansi Aset Tetap pada Hotel G Suites Surabaya".

KAJIAN LITERATUR

Kajian LiteraturSistem Informasi Akuntansi Perhotelan

Hotel adalah suatu bentuk akomodasi yang dikelola secara komersial, disediakan bagi setiap orang untuk memperoleh pelayanan penginapan, berikut makan dan minum (Surat Keputusan Menteri Perhubungan R.I No. PM 10/PW - 301/Phb. 77, tanggal 12 Desember 1977, dalam Ikhsan dan Prianthara, 2008:2). Menurut Keputusan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor KM.3/HK.001/MKP.02 Tentang Penggolongan kelas hotel, Persyaratan teknis operasional meliputi komponen fisik, pengelolaan, dan pelayanan. Penilaian terhadap unsur fisik, yaitu tersedianya kelengkapan dan fungsi unsur fisik hotel yang mencakup aspek keamanan, keselamatan, dan kenyamanan serta tersedianya fasilitas yang memadai bagi penyandang cacat.

Penilaian terhadap manajemen pengelolaan yaitu kemampuan dalam mengelola untuk menjamin berfungsinya sistem administrasi dan teknik operasional hotel serta menjamin berfungsinya kelengkapan fisik. Penilaian terhadap unsur pelayanan yaitu kemampuan dalam memberikan pelayanan yang meliputi prosedur atau tata urutan, kecepatan, dan sikap perilaku yang mencerminkan keramahan (*human touch*). Menurut Ikhsan dan Prianthara (2008:28-30), Sistem akuntansi hotel adalah kumpulan dari formulir, catatan-catatan dan prosedur-prosedur yang digunakan sedemikian rupa untuk menyediakan dan mengolah data keuangan yang berfungsi sebagai media kontrol bagi manajemen hotel untuk mendukung pengambilan keputusan bisnis.

Menurut Ikhsan dan Prianthara (2008:34-36), kegiatan utama perusahaan jasa adalah mengembangkan industri jasa tersebut. Untuk menangani kegiatan tersebut, perusahaan umumnya merancang sistem akuntansinya yang terdiri dari: 1) sistem akuntansi utama; 2) sistem akuntansi penjualan/piutang hotel; 3) sistem akuntansi pembelian/utang hotel; 4) sistem akuntansi aset tetap hotel; 5) sistem pengajian dan pengupahan hotel; 6) sistem kas hotel.

Menurut Ikhsan dan Prianthara (2008:37) terdapat beberapa poin penting tentang tujuan penyusunan sistem akuntansi disebuah hotel antara lain: 1) Menyediakan informasi bagi pengelolaan usaha baru; 2) Memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada; 3) Memperbaiki pengendalian akuntansi dengan pengecekan intern; 4) Mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Menurut Ikhsan dan Prianthara (2008:39), penugasan penyusunan sistem akuntansi hotel dapat berbentuk sebagai berikut: 1) Pengembangan suatu sistem baru yang lengkap; 2) Perluasan sistem akuntansi yang sekarang dipakai untuk mencakup kegiatan bisnis yang baru; 3) Perbaikan berbagai tahap sistem dan prosedur yang sekarang digunakan.

METODE PENELITIANDesain Penelitian

Desain penelitian ini adalah penelitian tidak berhipotesis. Ruang lingkup penelitian ini dibatasi pada sistem informasi akuntansi aset tetap yang terdiri dari siklus pembelian aset tetap, siklus pemeliharaan aset tetap, dan siklus penghentian aset tetap di Hotel G Suites Surabaya. Hal pertama yang dilakukan adalah melakukan wawancara, observasi dan mencari data/dokumen untuk memperoleh gambaran menyeluruh mengenai kegiatan operasional yang berkaitan dengan aset tetap. Setelah memperoleh data/dokumen, maka akan dilakukan analisa pada sistem informasi akuntansi aset tetap perusahaan. Setelah analisis dilakukan, lalu akan mendesain prosedur dan dokumen untuk memperbaiki kelemahan-kelemahan prosedur dan dokumen yang ada berkaitan dengan pengendalian internal. Setelah itu menyusun kesimpulan serta saran untuk memperbaiki kelemahan pengendalian internal serta meningkatkan kinerja perusahaan.

Jenis dan sumber data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini berupa data kualitatif dan kuantitatif. Data kualitatif terbagi dalam dua bentuk, yaitu data subjek dan data dokumenter. Data subjek diperoleh dari observasi dan hasil wawancara. Data dokumenter diperoleh dari visi dan misi, struktur organisasi, job description, dan beberapa dokumen berkenaan dengan siklus pembelian, pemeliharaan dan penghentian aset tetap.

Sumber data terdiri dari dua macam, yaitu data primer dan data sekunder. Pada penelitian ini sumber data diperoleh melalui data internal perusahaan. Data primer yang diperoleh yakni proses sistem informasi akuntansi aset tetap perusahaan yang mencakup siklus pembelian, pemeliharaan dan penghentian aset tetap, sedangkan data sekunder berupa laporan dan dokumen yang tersedia, antara lain: 1) visi dan misi perusahaan; 2) struktur organisasi; 3) *job description*; 4) dokumen-dokumen yang tersedia dalam siklus pembelian, pemeliharaan dan penghentian aset tetap.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Deskripsi Data

Unsur pengendalian internal yang dimiliki hotel G Suites Surabaya sudah cukup baik tetapi ada beberapa hal yang perlu diperbaiki yang didasarkan pada unsur pokok pengendalian internal menurut Mulyadi (2008). Struktur organisasi memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Hotel G Suites Surabaya sudah memiliki struktur organisasi yang jelas beserta *job description* dari masing-masing organisasi. Struktur organisasi memerlukan perbaikan dengan memisahkan bagian keuangan dan akuntansi karena fungsi akuntansi harus independen. Menurut Mulyadi (2008), sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Hotel G Suites Surabaya sudah mempunyai prosedur dalam pembelian aset tetapnya walaupun ada beberapa yang perlu diperbaiki tetapi belum mempunyai prosedur pemeliharaan dan penghentian aset tetap. Hal ini akan dibahas pada rancangan perbaikan pembelian aset tetap, pemeliharaan aset tetap, dan penghentian aset tetap. Dokumen yang digunakan hotel G Suites Surabaya tidak memiliki nomor urut cetak. Hal ini harus diperbaiki, harus ada nomor urut cetak pada dokumen untuk menghindari pemakaian dokumen yang tidak benar.

Selama ini belum pernah dilakukan pemeriksaan secara mendadak dalam hotel G Suites Surabaya. Pemeriksaan mendadak penting dilakukan oleh hotel agar dapat mengetahui kinerja karyawan hotel apakah sudah baik. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari yang lain, agar tercipta internal check yang baik dalam pelaksanaan tugasnya. Transaksi pembelian aset tetap tidak dilaksanakan oleh satu orang atau satu unit organisasi melainkan tujuh orang. Selama ini belum ada perputaran jabatan yang dilakukan oleh Hotel G Suites Surabaya.

Hotel G Suites Surabaya harus melakukan perputaran jabatan secara rutin untuk menjaga independensi pejabat, memperluas wawasan pengetahuan yang mendalam, sehingga persekongkolan di antara karyawan dapat dihindari. Hotel G Suites Surabaya tidak melakukan pencocokan fisik dan catatan. Harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan fisik dengan catatan akuntansi secara periodik untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya. Hotel G Suites Surabaya belum memiliki unit organisasi yang bertugas mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain. Perlu dibentuk unit organisasi untuk mengevaluasi pengendalian internal yang sudah dilakukan hotel, tetapi hotel sudah memiliki *cost control* dan *income audit* yang mengevaluasi pengendalian internal hotel.

Hotel G Suites Surabaya sudah melakukan seleksi calon karyawan dengan baik. Seleksi dilakukan dengan wawancara dan seleksi data pribadi calon karyawan. Seleksi calon karyawan dilakukan oleh Human Resources Manager. Hotel G Suites Surabaya sudah memberikan beberapa pelatihan terkait dengan pengembangan mutu karyawannya. Pelatihan ini dirancang oleh human resources manager. Hal tersebut sudah cukup baik, hotel harus lebih sering mengadakan pelatihan untuk pengembangan karyawannya.

Pembahasan

Siklus Pembelian Aset Tetap

Analisis untuk siklus pembelian aset tetap didasarkan pada unsur pokok pengendalian intern dari sistem aset tetap menurut Mulyadi (2008). Fungsi pemakai dari siklus pembelian aset tetap sudah terpisah dari fungsi akuntansi tetapi ada beberapa hal yang perlu diperbaiki karena ada beberapa fungsi yang dipegang oleh 1 orang. Accounting supervisor dan *cost control* dipegang oleh 1 orang, hal tersebut

harus diperbaiki karena dapat menimbulkan peluang untuk melakukan kecurangan seperti account payable sekaligus sebagai cashier dapat menghapus hutang dan mengurangi kas milik hotel untuk konsumsi pribadi. Sebaiknya account payable dan cashier adalah 2 orang yang berbeda sehingga sebelum cashier dapat mengeluarkan kas untuk pembayaran hutang, harus melalui persetujuan account payable terlebih dahulu. Tetapi hal tersebut akan dapat menambah tenaga kerja, karena itu disulkan adanya perubahan job description pada rancangan perbaikan. Accounting supervisor dan cost control adalah 1 orang yang sama tetapi hal tersebut sudah cukup baik karena job description dari cost control hanya mencari perbandingan harga barang dari 3 supplier dan mengontrol biaya yang dikeluarkan hotel. Tidak ada peluang untuk dapat melakukan kecurangan karena accounting supervisor dan cost control memiliki job description yang berbeda.

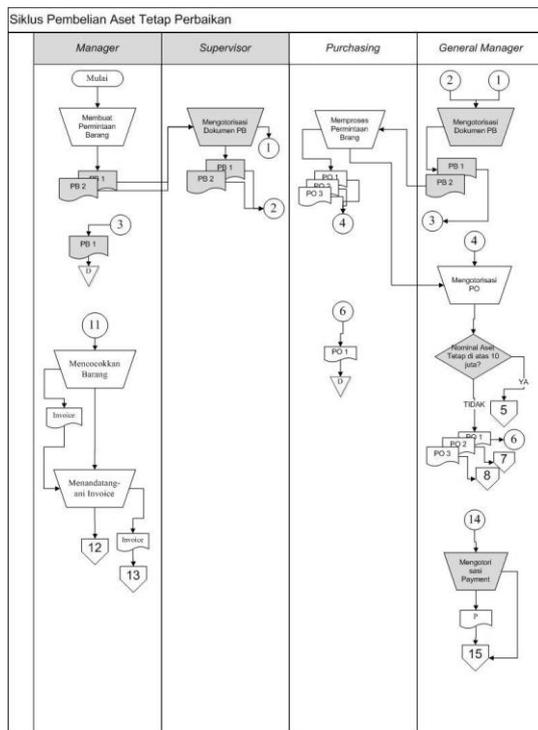
Menurut Mulyadi (2008), surat permintaan otorisasi investasi diotorisasi oleh direktur yang bersangkutan, sedangkan pada hotel untuk awal prosedur pembelian aset tetap, user meminta barang kepada purchasing secara lisan dan tidak memiliki dokumen. User meminta barang tanpa dokumen, hal ini harus diperbaiki, harus ada dokumen permintaan barang yang diotorisasi oleh manager dan supervisor dari departemen user yang membutuhkan barang. Dokumen permintaan barang diperlukan supaya terdapat bukti bahwa user melakukan permintaan kepada purchasing dan purchasing memproses pembelian berdasarkan permintaan user. Dokumen permintaan barang dapat dibuat 2 rangkap, lembar pertama untuk user dan lembar kedua untuk diberikan kepada purchasing. Surat order pembelian sebaiknya diotorisasi oleh pejabat yang berwenang jika jumlah harga beli aset tetap tinggi, otorisasi surat order pembelian berada di tangan direktur utama. Pada hotel, purchasing membuat purchase order dengan diotorisasi oleh purchasing dan general manager tanpa campur tangan direktur. Hal ini harus diperbaiki dengan tambahan otorisasi dari direktur. Laporan penerimaan barang sebaiknya diotorisasi oleh fungsi penerimaan. Hotel G Suites Surabaya belum memiliki laporan penerimaan barang, hotel ini hanya memiliki dokumen bukti penerimaan barang yang diotorisasi oleh receiving dan cost control. Hal ini harus diperbaiki dengan pembuatan laporan penerimaan barang yang dibuat oleh bagian penerimaan.

Bukti kas keluar sebaiknya diotorisasi oleh fungsi akuntansi. Pada Hotel G Suites Surabaya, tanda terima yang diberikan kepada supplier diotorisasi oleh yang mengeluarkan kas atau cashier/account payable sedangkan payment yang dimiliki hotel tidak memiliki otorisasi. Payment merupakan dokumen yang digunakan sebagai tanda bahwa hutang sudah dibayarkan atau dilunasi, dokumen ini dibuat oleh account payable/cashier hotel dan diarsip berdasarkan tanggal. Sebaiknya payment diotorisasi oleh cashier/account payable dan general manager. Hal tersebut dilakukan karena, harus terdapat bukti otorisasi untuk pengeluaran kas yang dilakukan oleh hotel. Bukti memorial sebaiknya diotorisasi oleh fungsi akuntansi. Pada hotel, bukti memorial milik hotel saat ini berupa purchase order, bukti penerimaan, tanda terima yang memiliki otorisasi sedangkan payment tidak memiliki otorisasi. Setelah perbaikan, bukti memorial yang dimiliki hotel adalah dokumen permintaan barang yang diotorisasi oleh manager dan supervisor dari departemen yang bersangkutan, purchase order yang diotorisasi oleh purchasing, general manager dan direktur, bukti penerimaan yang diotorisasi oleh receiving dan cost control, dan tanda terima yang diotorisasi oleh cashier/account payable, serta payment yang diotorisasi oleh cashier/account payable, dan general manager.

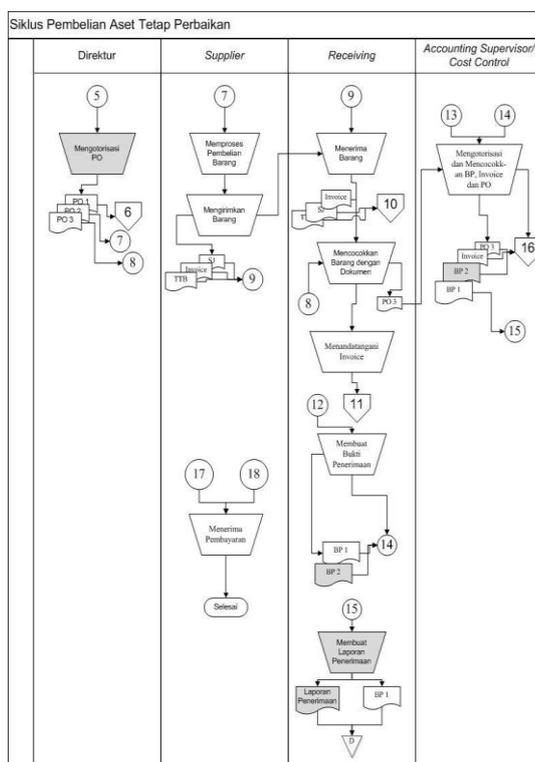
Hotel sebaiknya mengasuransikan aset tetapnya untuk mencegah kerugian yang terjadi akibat hal-hal yang tidak diinginkan seperti bencana alam. Hotel ini sudah memiliki kebijakan akuntansi yang baik tentang pengeluaran modal dan pengeluaran pendapatan.

1) Prosedur Pembelian Aset Tetap

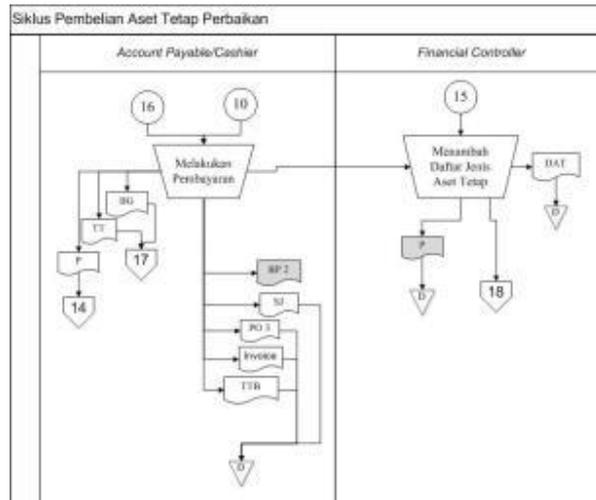
Prosedur perbaikan pembelian aset tetap disajikan dalam gambar 1, gambar 2 dan gambar 3.



Gambar 1. Flowchart Siklus Pembelian Aset Tetap Perbaikan (1)



Gambar 2. Lanjutan Flowchart Siklus Pembelian Aset Tetap Perbaikan (2)



Gambar 3. Lanjutan Flowchart Siklus Pembelian Aset Tetap Perbaikan (3)

2) Dokumen Terkait

(a) Permintaan Barang (PB)

Tidak ada dokumen Permintaan Barang pada prosedur sebelumnya, sehingga diusulkan untuk membuat dokumen ini.

Nomor Urut Cetak

Tanggal:...../...../.....

LOGO
HOTEL

PB No.: PB0123

PERMINTAAN BARANG

Jenis Barang :.....

Jumlah Barang:.....

Alasan:.....

.....

Manager

Supervisor

Gambar 4. Permintaan Barang

(b) Purchase Order (PO)

Nomor Urut Cetak

LOGO
HOTEL

PO No.: PO012*

PURCHASE ORDER

Data Supplier:

Nama :..... Tanggal Order:...../...../.....

Alamat:..... Departemen :.....

Telp :..... Tanggal Kirim:...../...../.....

Fax :.....

Description	Qty	Unit	Price Unit	Amount

Purchasing Manager

Direktur*

General Manager

Gambar 5. Purchase Order
*) bagian baru yang diusulkan

(c) Bukti Penerimaan (BP)

Nomor Urut Cetak

Tanggal*:...../...../.....

LOGO
HOTEL

BP No.: BP0123*

BUKTI PENERIMAAN

No.	Description	Unit Price	Quantity	Value

Receiving

Cost Control

Gambar 6. Bukti Penerimaan
*) bagian baru yang diusulkan

(d) Payment (P)

Nomor Urut Cetak

Tanggal:...../...../.....

LOGO
HOTEL

P No.: P01234*

PAYMENT

Supplier Name:.....

Document No.	Delivery Note	Bill Date	Amount	Paid Amount	Balance

Total Balance

Rp,...

Account Payable/Cashier*

General Manager*

Gambar 7. Payment
*) bagian baru yang diusulkan

(e) Tanda Terima (TT)

Nomor Urut Cetak

Tanggal*:...../...../.....

LOGO
HOTEL

TT No.: TT012*

TANDA TERIMA

Telah terima dari:.....

Sejumlah :.....

Keterangan:.....

Yang Menerima

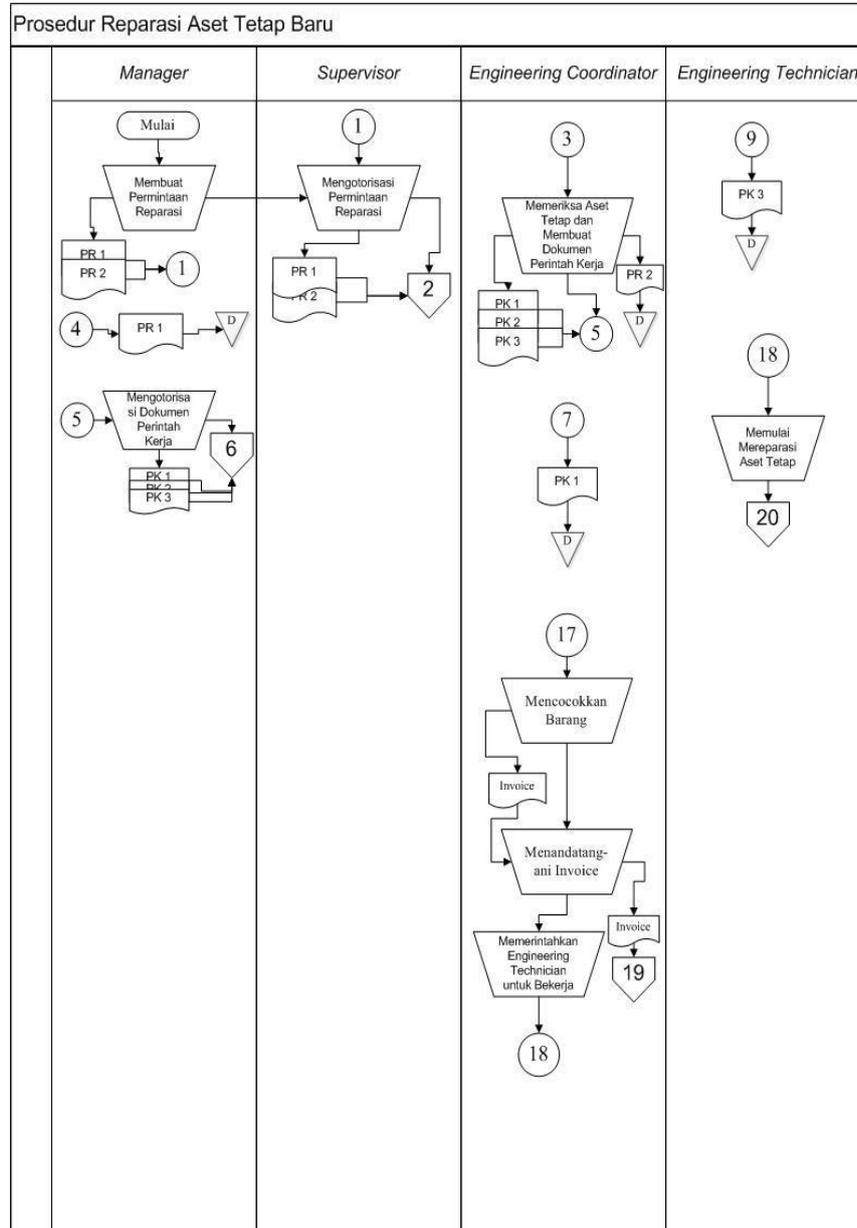
Yang Menyerahkan

Gambar 8. Tanda Terima
*) bagian baru yang diusulkan

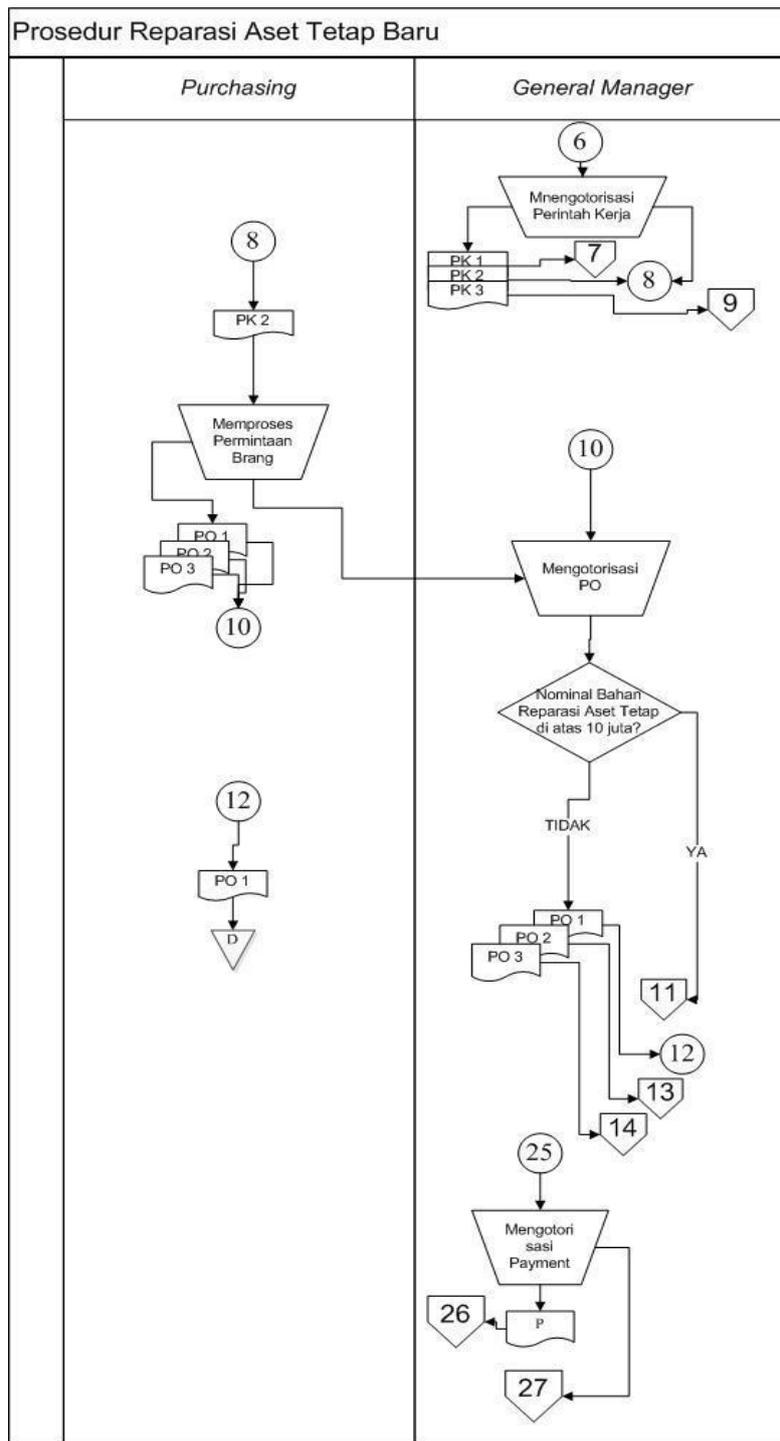
Siklus Pemeliharaan Aset Tetap

Hotel G Suites Surabaya tidak memiliki prosedur pemeliharaan aset tetapnya, sehingga perlu dirancang prosedur pemeliharaan aset tetap yaitu prosedur untuk reparasi / renovasi aset tetap.

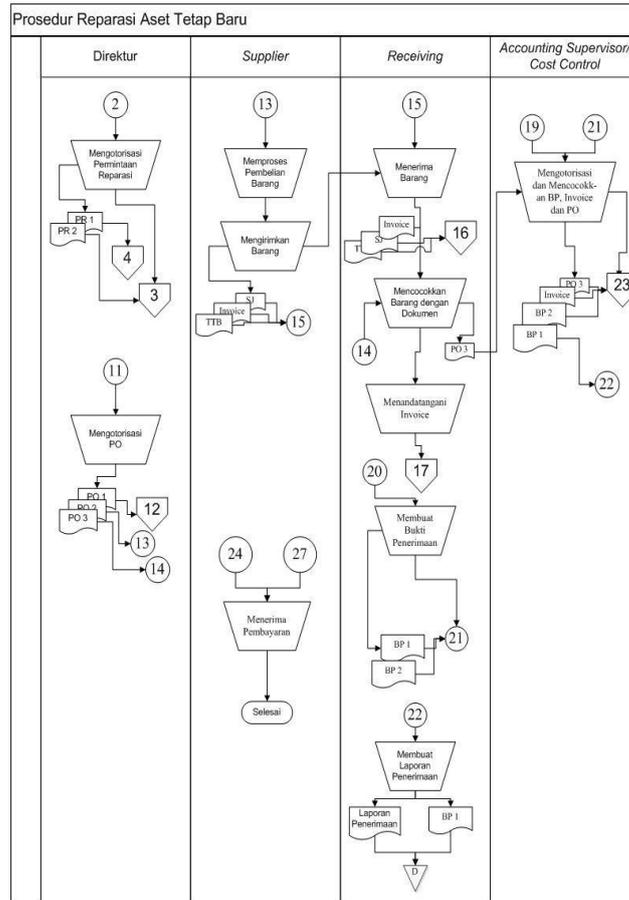
- 1) Prosedur Pemeliharaan Aset Tetap
 - a) Prosedur Reparasi Aset Tetap



Gambar 9. Flowchart Prosedur Reparasi Aset Tetap Baru (1)

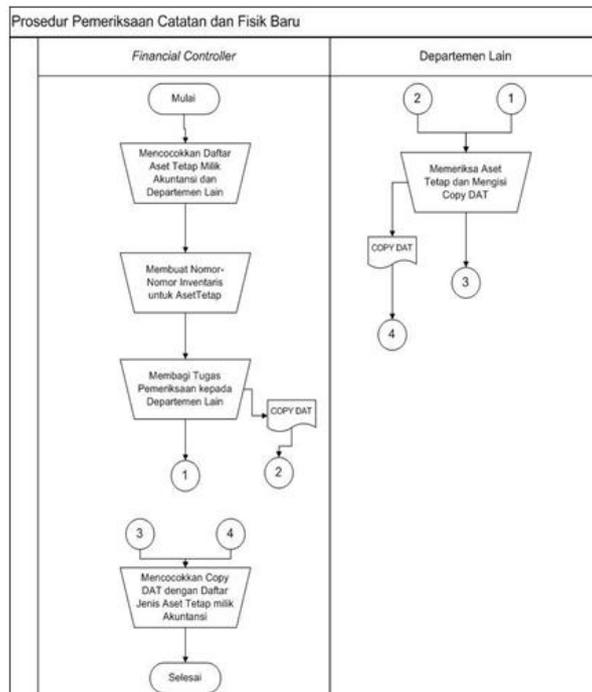


Gambar 10. Lanjutan Flowchart Prosedur Reparasi Aset Tetap Baru (2)



Gambar 11. Lanjutan Flowchart Prosedur Reparasi Aset Tetap Baru (3)

b) Prosedur Pemeriksaan Catatan dan Fisik



Gambar 12. Flowchart Prosedur Pemeriksaan Catatan dan Fisik Baru

- 2) *Dokumen Terkait*
 a) *Permintaan Reparasi (PR)*

Gambar 13. Purchase Order

Tidak ada dokumen Permintaan Barang pada prosedur sebelumnya, sehingga diusulkan untuk membuat dokumen ini.

- b) *Perintah Kerja (PK)*

No.	Nama Barang	Kuantitas	Harga per Unit	Total

Gambar 14. Perintah Kerja

Tidak ada dokumen Permintaan Barang pada prosedur sebelumnya, sehingga diusulkan untuk membuat dokumen ini.

- a. Purchase Order (PO) (gambar 5)
- b. Bukti Penerimaan (BP) (gambar 6)
- c. Payment (P) (gambar 7)
- d. Tanda Terima (TT) (gambar 8)
- e. Jenis Aset Tetap

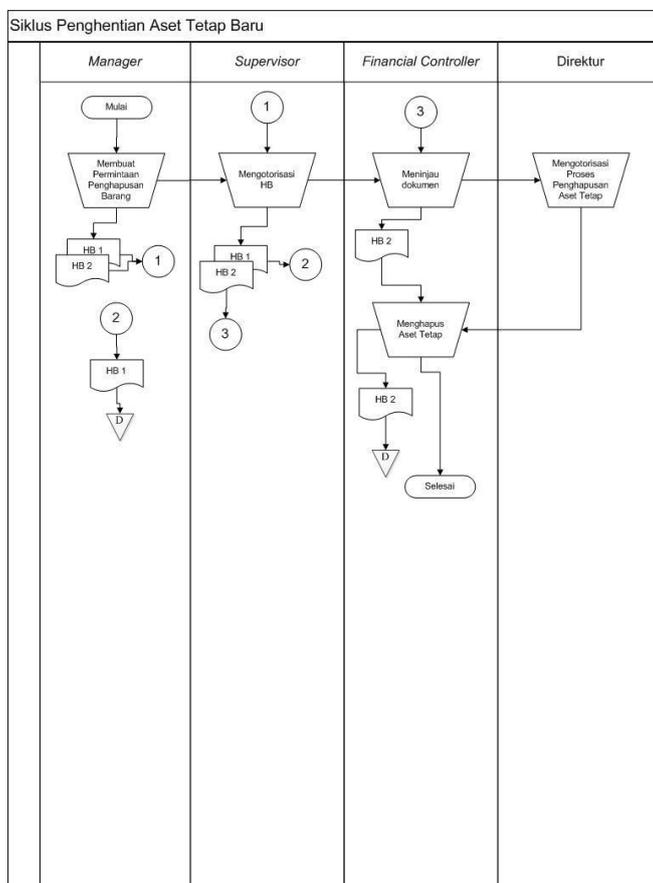
LOGO HOTEL			
DAFTAR JENIS ASET TETAP			
TANGGAL CHECK:			
CHECK	NOMOR	BARANG	KONDISI

Gambar 15. Jenis Aset Tetap

Siklus Penghentian Aset Tetap

Hotel G Suites Surabaya tidak memiliki prosedur dalam penghentian aset tetapnya. Prosedur penghentian aset tetap harus dirancang dengan pemisahan antara fungsi pemakai dengan fungsi akuntansi aset tetap dan transaksi pemeliharaan aset tetap harus dilaksanakan oleh lebih dari unit organisasi yang bekerja secara independent.

1) Prosedur Penghentian Aset Tetap



Gambar 16. Flowchart Siklus Penghentian Aset Tetap Baru

2) Dokumen Terkait

- a) Permintaan Penghapusan Barang

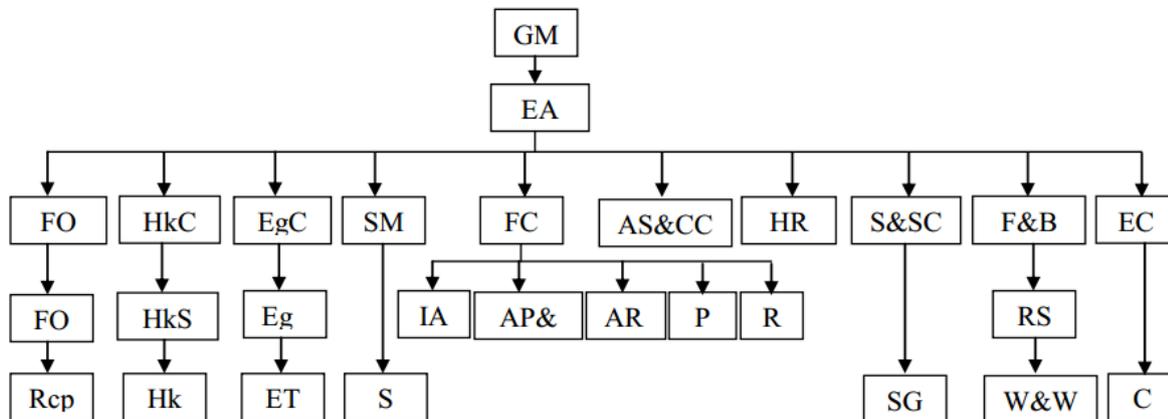
Gambar 17. Permintaan Penghapusan Barang

Job Description

Perubahan prosedur dari sistem yang lama menyebabkan adanya tambahan *Job Description* atas:

- a. Financial Controller
 - 1. Mengupdate daftar aset tetap
 - 2. Melakukan pemeriksaan catatan dan fisik
 - 3. Bertanggungjawab terhadap pengendalian internal
- b. Purchasing
 - Membuat jurnal hutang tanpa jurnal pelunasan

Struktur Organisasi



Gambar 18. Perbaikan Struktur Organisasi

SIMPULAN

Setelah melakukan evaluasi terhadap sistem informasi akuntansi aset tetap dari Hotel G Suites Surabaya, dapat diketahui bahwa aset tetap sangat penting bagi perusahaan. Dari evaluasi yang sudah dilakukan, maka dapat diambil kesimpulan bahwa terdapat masalah kehilangan aset tetap di beberapa departemen seperti kamar hotel dan restaurant. Hotel tidak memiliki prosedur pemeliharaan dan penghentian aset tetap, karena itu hotel harus memiliki prosedur pemeliharaan dan penghentian aset tetap agar dapat mencegah atau mengurangi masalah hilangnya aset tetap. Hotel tidak pernah melakukan pencocokkan antara catatan dan fisik aset tetap serta seringkali aset tetap yang hilang tidak dicocokkan kembali jumlahnya dengan yang ada di catatan sehingga jumlah aset tetap yang tercatat tidak akurat jumlahnya. Selama ini bagian akuntansi tidak mengetahui berapa

banyak aset tetap yang hilang dan apa saja aset tetap yang hilang karena tidak ada prosedur dan dokumen aset tetap hilang. Pada penghentian aset tetap, hotel hanya membuat jurnal dan tidak menggunakan dokumen sama sekali sehingga hal ini dapat mendukung karyawan yang ingin melakukan kecurangan. Terdapat kelemahan yang harus diperbaiki seperti job description dari account payable dan cashier yang harus dipisahkan dengan pembatasan pembuatan jurnal hutang, perbaikan struktur organisasi, perbaikan prosedur pembelian seperti perbaikan sistem otorisasi, dan perbaikan dokumen dengan penambahan nomor urut cetak serta perbaikan desain dokumen.

Adapun keterbatasan yang terdapat dalam penelitian ini adalah sebagai berikut (1) tidak bisa mendapat informasi dari semua pihak yang ada di hotel karena kendala kesibukan dan waktu yang terbatas dari pihak yang ada di hotel; (2) tidak dapat menampilkan dokumen asli, karena tidak semua dokumen kosong bisa diakses. Narasumber hanya memiliki dokumen yang sudah berisi yang diarsip; dan (3) pembahasan terbatas pada sistem informasi akuntansi aset tetap agar lebih fokus, terarah, dan mendalam.

Disarankan pada penelitian selanjutnya untuk dapat memperpanjang waktu observasi agar dapat mengetahui kebijakan aset tetap untuk hotel karena kebijakan aset tetap dapat diketahui dengan melihat proses secara keseluruhan. Dari sisi Hotel G Suites Surabaya sebaiknya membuat prosedur untuk siklus pemeliharaan aset tetap yang terdiri dari prosedur reparasi dan pengecekan catatan dan fisik aset tetap, membuat prosedur untuk siklus penghentian aset tetap, membuat nomor inventaris aset tetap, dan menggunakan nomor urut cetak untuk dokumen. Hotel G Suites Surabaya juga disarankan untuk memperbaiki prosedur pembelian aset tetap dan dokumen terkait serta memperbaiki struktur organisasi dengan memisahkan fungsi akuntansi dan keuangan, memperbaiki job description.

REFERENCES

- Arens, A.A., R.J. Elder, dan M.S. Beasley, 2011, *Auditing dan Jasa Assurance*, Edisi kedua belas, Terjemahan Wibowo, H., Jakarta: Erlangga.
- Badan Pusat Statistik, 2014, *Perkembangan Pariwisata Jawa Timur*
- BPS Provinsi Jawa Timur, 2014, (http://jatim.bps.go.id/?hal=brs_detil&id=186, diunduh 27 Mei, 2014).
- Dewi, A.S.F., 2012, *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Aktiva Tetap Pada PT. Alma Jaya Karsamandiri*, Skripsi Dipublikasikan, Jawa Barat: Universitas Gunadarma.
- Hall, J. A., 2009, *Accounting Information System (Sistem Informasi Akuntansi)*, Edisi 4, Jakarta: Salemba Empat.
- Hana, O.D.B.H., 2014, *Bisnis Perhotelan: Pertumbuhan Hotel di Indonesia Terus Meningkat*, (<http://properti.bisnis.com/read/20140421/107/221127/bisnis-perhotelan-pertumbuhan-hotel-di-indonesia-terus-meningkat>, diunduh 10 Agustus, 2014).
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), 2011, *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan*, Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Ikhsan, A., dan I.B.T. Prianthara, 2008, *Sistem Akuntansi Perhotelan*, Edisi pertama, Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Jogiyanto, H.M., 2005, *Analisis dan Desain Sistem Informasi: Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis*, Yogyakarta: Andi Offset.
- Mulyadi, 2008, *Sistem Akuntansi*, Jakarta: Salemba Empat.
- Rama, D.V., dan F.L. Jones, 2008, *Sistem Informasi Akuntansi*, Terjemahan oleh M. Slamet Wobowo, Jakarta: Salemba Empat.
- Razy, N.F., 2011, *Analisis Pengendalian Internal atas Siklus Pendapatan Jasa (Studi Kasus pada Hotel Griyadi Montana Malang)*, Skripsi Dipublikasikan,, Malang: Universitas Brawijaya.
- Septema, A., 2010, *Perancangan Sistem Informasi Akuntansi atas Siklus Pengeluaran pada Hotel Mutiara di Boyolali*, Tesis Dipublikasikan, Jawa Barat: Universitas Gunadarma.
- Surat Keputusan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata R.I No. KM.3/HK.001/MKP.02, tentang Penggolongan Kelas Hotel, (<http://phritoraja.com/layanan/item/download/1>, diunduh 18 Agustus, 2014).
- Wartapedia, 2013, PHRI Jatim: BerharapPemkot Jatim Batasi Pendirian Hotel di Surabaya, (<http://wartapedia.com/bisnis /korporasi/11413-phri-jatim--berharap-pemkot-batasi-pendirian-hotel-di-surabaya>, diunduh Mei,2014).

LAMPIRAN

1. Wawancara

Sumber	Pertanyaan	Jawaban
Manager umum	1. Hotel ini berdiri sejak kapan	Bulan maret 2014
	2. Apakah merupakan cabang dari hotel lain	Bukan.
	3. Berapa jumlah kamar yang beroperasi	118 Kamar.
	4. Apakah terdapat masalah yang cukup membebani hotel selama ini?	Masalah seringnya kehilangan barang, bisa sampai 10 hingga 15% dari omzet hotel.
	5. Barang apa yang sering hilang?	Gelas dan barang-barang di restaurant, lalu barang yang di kamar seperti handuk dan timbangan berat badan.
Bagian <i>accounting</i>	1. Bagaimana prosedur pembelian aset tetap?	(dijelaskan pada prosedur aset tetap saat ini pada sub sub bab 4.2.1. Bagian a.).
	2. Apakah pernah melakukan pemeriksaan aset tetap?	Belum pernah.
	3. Bagaimana prosedur untuk perbaikan/reparasi aset tetap?	Belum ada.
	4. Bagaimana prosedur penghentian aset tetap?	Hanya dibuatkan jurnal
	5. Apakah mempunyai nomor pada setiap aset tetap?	Tidak
	6. Dokumen dari siklus tersebut seperti apa?	(dijelaskan pada dokumen terkait pada sub sub bab4.2.2. Bagian a-g)
	7. Bagaimana bentuk daftar aset tetap?	(dijelaskan pada dokumen terkait pada sub sub bab4.2.2. Bagian h).
	8. Apakah handuk, gelas merupakan aset tetap menurut hotel?	Ya
	9. Mengapa digolongkan sebagai aset tetap? Apa definisinya?	Karena pembelian selalu banyak, biasanya lebih dari rp. 250.000,00. Jadi langsung dimasukkan sebagai aset tetap
	10. Handuk dan gelas digolongkan ke golongan berapa?	Golongan 1.
	11. Apa guna cost control?	Untuk mengontrol pengeluaran perusahaan
	12. Apakah perusahaan mengasuransikan asetnya?	Sejauh ini belum
Manager <i>restaurant</i>	1. Apakah sering terjadi kehilangan gelas dan rusaknya blender? Mengapa	Sering. Mungkin pemakaian dan pengawasan yang tidak benar.
	2. Ketika aset tetap hilang, apakah ada prosedur tertentu untuk penghentian aset tetap?	Tidak. Manager meminta penggantian langsung ke bagian pembelian.
Manager <i>front office</i>	1. Berapa jenis kamar hotel?	Ada 3
	2. Biasanya dapat menyewakan berapa kamar?	Bisa sampai 60%

	3. Apa saja fasilitas di hotel ini?	Ada <i>fitness center, jacuzzi, sauna, massage service</i> , sewa mobil dan 2 ruang <i>meeting</i> dengan kapasitas 30 hingga 100 orang.
HRD (<i>Human Resources Department</i>)	1. Apa visi misi dari hotel ini?	Visinya adalah <i>to be the only one three stars unique hotel in Surabaya that give a different service</i> . Misinya adalah <i>to be leading three stars hotel in Surabaya</i>
	2. Apakah terdapat pelatihan pengembangan untuk karyawan?	Ya. Sudah beberapa kali pengembangan dilakukan.
	3. Apakah pernah melakukan perputaran jabatan?	Belum pernah.
	4. Bagaimana struktur organisasi dari hotel ini?	(dijelaskan dalam struktur organisasi).
	5. Bagaimana <i>job description</i> nya?	(dijelaskan dalam <i>job description</i>)

2. Observasi

Tempat Observasi	Hal yang Diobservasi
<i>Restaurant</i>	Jumlah orang yang menjaga <i>restaurant</i> . Jumlah pelanggan yang ada di <i>restaurant</i> .
<i>Kantor Accounting</i>	Yang menjaga tempat penyimpanan barang yang ada di kantor <i>accounting</i> . Bentuk dokumen dan formulir yang terkait dalam sistem informasi akuntansi aset tetap.
<i>Lobby</i>	Yang berjaga di <i>lobby</i> dan <i>front office</i> .