
Perlakuan Sistem Akuntansi Pembelian Non Tunai Pada Hotel Gran Puri Manado

Eirene Veronica Mantiri

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pariwisata

Email: eirenemantiri@yahoo.com

Abstrak

Kegiatan operasional yang terjadi dalam hotel sangat membutuhkan kegiatan pembelian. Pembelian dapat dilakukan secara tunai maupun non tunai (kredit), dan terjadi secara rutin dengan jumlah yang besar. Penelitian ini bertujuan mengamati dan mempelajari perlakuan sistem akuntansi pembelian khususnya non tunai yang berlaku pada Hotel Gran Puri Manado. Sistem pembelian ini meliputi pembelian kredit dan pembayaran hutang atau pengeluaran kas. Sistem pembayaran utang meliputi penyediaan dokumen-dokumen, pencatatan dan prosedur pengeluaran kas. Prosedur pengeluaran uang tunai/kas meliputi prosedur permintaan pengeluaran kas, prosedur pembuatan bukti kas keluar, prosedur pembayaran kas sampai pada prosedur pencatatan pengeluaran kas. Metode penelitian ini menggunakan metode penelitian analisis deskriptif, dimana peneliti akan mendeskripsikan atau menggambarkan perlakuan sistem akuntansi pembelian non tunai yang dimulai dengan munculnya permintaan barang kepada pihak pembelian (*purchasing*), penentuan penjual/supplier, prosedur permintaan barang, penerimaan barang sampai pada prosedur pembayaran kepada pihak penjual. Hasil penelitian di Hotel Gran Puri Manado menunjukkan perlakuan terhadap sistem pembelian non tunai sudah cukup baik karena didukung prosedur hutang dagang yang baik. Kelemahannya adalah belum dibuat sistem secara tertulis/baku, tidak dilengkapi flowchart (SOP) hanya berdasarkan job description yang ada.

Kata kunci: *Sistem Pembelian Non Tunai, Hutang Dagang*

Abstract

Operational activities that occur in the hotel are in dire need of purchasing activities. Purchases can be made in cash or non-cash (credit), and occur regularly in large amounts. This study aims to observe and study the treatment of the purchase accounting system, especially non-cash that applies to hotel Gran Puri Manado. This purchasing system includes credit purchases and debt payments or cash disbursements. The debt payment system includes the provision of documents, records and procedures for cash disbursements. Procedures for disbursing cash include procedures for requesting cash disbursements, procedures for making proof of cash outflows, procedures for cash payments to recording procedures for cash disbursements. This research method uses descriptive analysis research methods, where researchers will describe the treatment of non cash purchasing accounting systems starting with the requests for goods, determination of sellers/suppliers, procedures for requesting goods, receiving goods to payment procedures to customers seller. The result show that the treatment of non-cash purchase system is supported by good payable procedures. The weakness is a standard system has not been developed. And is not equipped with SOP based on the existing job description.

Keywords: *Non-Cash Purchase System, Accounts Payable*

PENDAHULUAN

Pariwisata merupakan salah satu sektor andalan di kota Manado. Pariwisata dalam beberapa tahun terakhir mampu memberi kontribusi besar dalam meningkatkan pendapatan daerah dan telah memperkenalkan daerah Sulawesi Utara khususnya kota Manado secara nasional bahkan internasional. Selain itu pariwisata juga mampu memberikan lapangan pekerjaan serta menarik kegiatan investasi di Sulawesi Utara. Salah satu pihak yang terlibat dalam industri pariwisata adalah perusahaan perhotelan yang merupakan pihak penyedia jasa akomodasi. Industri perhotelan di Manado berkembang sangat pesat ditandai dengan bermunculnya hotel berbintang sampai hotel melati/kecil, dimana salah satu hotel yang bergerak di bidang jasa perhotelan adalah Hotel Gran Puri Manado yang merupakan hotel berbintang empat (****) dengan standart internasional. Hotel ini berlokasi dipusat kota dan dekat dengan sarana olahraga dan tempat belanja. Karena letak hotel yang strategis membuat hotel ini cukup diminati oleh para tamu, baik tamu lokal maupun mancanegara. Hotel yang didesain bergaya *boutique* ini memiliki 11 lantai yang terdiri dari enam lantai untuk kamar, satu lantai untuk kantor, dua lantai untuk pasar swalayan, satu lantai untuk ruang rapat, satu lantai untuk lobi dan restoran. Hotel ini memiliki 152 kamar disertai fasilitas penunjang seperti restoran, spa, kolam renang, tempat *clubbing*, *business centre* dan *laundry*. Pada umumnya tamu yang datang menginap adalah tamu bisnis. Kegiatan operasional sebuah hotel sangat padat dan berjalan sepanjang 24 jam. Hal ini mengakibatkan banyaknya kegiatan transaksi yang harus dicatat secara tepat dan teliti oleh pihak-pihak yang berwenang dalam hotel tersebut. Salah satu bagian yang mempunyai andil penting adalah Departemen Akuntansi (*Accounting department*). Departemen Akuntansi Hotel Gran Puri Manado merupakan bagian yang bertanggungjawab dalam proses pengelolaan keuangan. Bagian ini bertugas mengolah, mengatur, mencatat dan melaporkan data-data keuangan kepada pihak yang membutuhkan dengan data-data *output* yang relevan dan riil. Baik pendapatan maupun pengeluaran disertai dengan data/dokumen-dokumen pendukung yang pada akhirnya membuat laporan atas pendapatan dan pengeluaran yang dilakukan.

Salah satu tugas dan tanggungjawab Akuntansi Departemen adalah mengelola dan mengontrol semua kegiatan pengeluaran atau biaya-biaya perusahaan. Seluruh pengeluaran hotel harus dicatat dengan baik dan tepat. Pengeluaran atau biaya yang terjadi sebagian besar terjadi karena adanya kegiatan pembelian oleh perusahaan. Pembelian dilakukan oleh bagian Pembelian/Purchasing yang kemudian dilakukan pencatatan sesuai sistem akuntansi yang berlaku dalam hotel. Sistem pencatatan pembelian yang berlaku di hotel Grand Puri adalah sistem akuntansi yang berlaku secara umum. Dimana pembelian tersebut dibagi atas 2 jenis yaitu pembelian secara tunai dan pembelian non tunai. Pembelian tunai terjadi apabila hotel membeli barang dan disaat yang sama langsung dilakukan pembayaran lunas. Sementara untuk pembelian non tunai atau kredit terjadi ketika hotel membeli barang dan belum melakukan pembayaran atau dengan perjanjian pembayaran pada waktu yang disepakati bersama (hutang dagang). Menurut Suradi, Hutang dagang merupakan utang suatu perusahaan yang belum dilunasi akibat usaha yang dijalankan dan belum diganti dengan kwitansi. Keperluan untuk operasional seperti bahan baku makanan, bahan habis pakai, gaji karyawan, listrik, air, telepon, dan keperluan operasional lainnya dapat dipenuhi dengan tunai dan utang. Bila kondisi keuangan hotel memungkinkan atau dalam keadaan yang baik, semua keperluan hotel dapat dipenuhi dengan kas. Namun pada kenyataannya, tidak semua keperluan tersebut dapat dipenuhi dengan tunai

melainkan dengan utang. Sistem akuntansi hutang dagang meliputi sistem pembelian non tunai dan pembayaran hutang. Transaksi pembelian nontunai dapat berupa pembelian bahan, pembelian peralatan, maupun pembelian aktiva tetap. Dokumen yang digunakan pada transaksi pembelian kredit meliputi: surat permintaan pembelian, yaitu sama halnya dengan kasus pembelian tunai, permintaan pembelian dibuat oleh bagian yang membutuhkan barang (bagian produksi atau bagian lain dalam perusahaan). Utang muncul karena adanya pembelian barang atau jasa secara kredit. Pembelian secara nontunai/kredit yang dilakukan oleh hotel Gran Puri Manado antara lain pembelian barang *food* dan *non food*, pembelian fasilitas-fasilitas hotel seperti spring bed, *guest supply*, serta semua barang yang dapat menunjang kegiatan operasional hotel. Biasanya pihak hotel telah melakukan kerja sama dengan para pemasok/*supplier* atau bahkan pemasok sendiri yang menawarkan barang ke pihak hotel untuk melakukan penawaran yang nantinya mencapai kesepakatan antara pihak hotel dan pihak pemasok untuk melakukan pembelian secara kredit. Pada pemantauan awal, sistem akuntansi hutang dagang yang ada di Hotel Gran Puri Manado tidak banyak perbedaan dengan sistem akuntansi yang berlaku. Yang menjadi perbedaan adalah tidak lengkapnya bagian atau terdapat kekosongan posisi yang terkait di dalam prosedur tersebut. Seperti yang terjadi di hotel Gran Puri Manado, peneliti menemukan beberapa masalah mengenai sistem akuntansi hutang dagang yaitu Pertama, pemenuhan barang atau jasa tidak sesuai permintaan atau melebihi permintaan, atau *order* pemesanan yang dilakukan melalui via telepon tanpa dokumentasi, sehingga timbul masalah waktu penagihan oleh *supplier*. Kedua, saat penagihan untuk harga, *quantity*, atau *specification* atau tanggal pengiriman tidak sesuai *purchase order* (PO), atau PO tidak dikirim ke *supplier*. Ketiga, perbedaan persepsi dalam perjanjian yang dilakukan oleh pihak hotel Gran Puri dan pemasok seperti pinalti dan lain-lain. Dengan melihat sistem akuntansi yang ada sistem akuntansi hutang dagang dan prosedur yang ada di Hotel Gran Puri masih terdapat kelemahan dan kekurangannya. Bertitik tolak dari masalah tersebut diatas, peneliti ingin mengkaji perlakuan sistem akuntansi terhadap pembelian nontunai/kredit di hotel Grand Puri Manado, apakah terjadi rangkap tugas pada masing-masing *section accounting* atau setiap bagian/*section* melaksanakan tugas sesuai dengan prosedur yang ada lebih khusus untuk *section Account payable*.

Akuntansi sering disebut juga sebagai bahasa bisnis (*the language of business*) artinya semakin baik kita memahami bahasa tersebut maka semakin baik pula kita dapat mengelola suatu perusahaan. Menurut Suhayati Ely dan Siti Kurnia Rahayu mengutip pernyataan *American Accounting Association* (AAA) mengenai definisi akuntansi, yaitu adalah proses pengidentifikasian, pengukur dan pengkomunikasian informasi ekonomik untuk memungkinkan pembuatan pertimbangan dan keputusan berinformasi oleh pengguna informasi. Menurut Ladjamudin Bin Al-Bahra, dalam mendefinisikan sistem terdapat dua bagian/kelompok pendekatan sistem, yaitu sistem yang menekankan pada prosedur dan elemennya. Prosedur didefinisikan sebagai suatu urutan yang tepat dari tahapan-tahapan instruksi yang menerangkan apa yang harus dikerjakan, siapa yang mengerjakan, kapan dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya, dikutip dari Gerald. J.,1991. Menurut Arfan Ikhsan dan Prianthara IBT, sistem akuntansi hotel adalah kumpulan formulir, catatan-catatan dan prosedur-prosedur yang digunakan sedemikian rupa untuk menyediakan dan mengelolah data keuangan yang berfungsi sebagai media kontrol bagi manajemen hotel untuk mendukung pengambilan keputusan bisnis. Menurut Suradi, Utang adalah kewajiban yang harus dibayar oleh perusahaan kepada kreditur dengan uang atau jasa pada suatu saat tertentu dimasa yang akan datang. Untuk tujuan pelaporan keuangan, hutang

diklasifikasikan sebagai hutang lancar dan hutang jangka panjang. Suatu hutang yang berasal dari kegiatan operasional akan diklasifikasikan sebagai hutang lancar jika hutang ini akan dilunasi dengan menggunakan harta lancar dalam satu tahun ke depan atau dalam satu siklus operasi normal, yang mana yang lebih lama.

Utang jangka panjang jatuh tempo lebih dari pada satu tahun. Namun demikian, dalam perjalanan pelunasan utang jangka panjang, ada porsi utang yang jatuh tempo tahun akuntansi berjalan. Porsi utang jangka panjang yang jatuh tempo periode akuntansi berjalan dan bunga yang harus dibayar diperlakukan sebagai utang jangka pendek. Untuk menunjang kegiatan perusahaan dalam melakukan proses pembelian maka digunakanlah sistem akuntansi yang mengatur pembelian tersebut. Arfan Ikhsan dan Prianthara IBT.

A. Fungsi-fungsi yang Terkait

1. Fungsi bagian yang memerlukan barang
2. Fungsi gudang
3. Fungsi pembelian
4. Fungsi penerimaan
5. Fungsi akuntansi

B. Catatan Akuntansi / Formulir yang digunakan

- Catatan akuntansi yang terkait:

1. Register bukti kas keluar
 2. Jurnal pembelian/*register voucher*
 3. Kartu hutang/*voucher payable*
- Formulir yang digunakan:
1. Surat permintaan pembelian/*purchase request*
 2. Surat permintaan penawaran harga
 3. Surat order pembelian
 4. Laporan penerimaan barang
 5. Bukti kas keluar
 6. *Voucher payable*
 7. *Bin card*
 8. Memo debit

C. Prosedur pembelian Kredit

1. Prosedur permintaan pembelian
2. Prosedur permintaan penawaran harga dan pemilihan pemasok
3. Prosedur order pembelian
4. Prosedur penerimaan barang
5. Prosedur pencatatan hutang dari transaksi pembelian
6. Prosedur distribusi pembelian

D. Bagan Alur (Siklus Pembelian)

Menurut Sujarweni V. Wiratna, ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam sistem akuntansi pembayaran hutang.

Bagian Yang Terkait

- a. Bagian Jurnal/Bagian Akuntansi
- b. Bagian Kasir
- c. Bagian Utang
- d. Bagian Kasa

Dokumen Yang Terkait

- a. Faktur Pembelian Kredit
- b. Bukti Kas Keluar
- c. Cek

METODOLOGI PENELITIAN

Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode penelitian analisis deskriptif, yang berarti penelitian yang berusaha mendeskripsikan atau menggambarkan, melukiskan dan menganalisa hubungan antar fenomena yang diteliti secara sistematis, faktual dan akurat. Data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data kualitatif dan kuantitatif. Data kualitatif yaitu data yang disajikan secara analisis deskriptif atau dalam bentuk uraian, seperti gambar umum perusahaan, mekanisme kerja, *job description*, dokumen-dokumen yang digunakan, catatan akuntansi, bagian-bagian yang berhubungan dengan sistem hutang dagang, dan prosedur sistem akuntansi hutang dagang di Hotel Gran Puri Manado. Yang menjadi sumber data dalam penelitian ini yaitu:

- 1. Data eksternal
- 2. Data internal:
 - a. Data primer.
 - b. Data sekunder,

Metode dan teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- 1. Penelitian Lapangan
 - a. Observasi yaitu pengamatan langsung peneliti dimana peneliti terjun langsung ke industri atau langsung dalam operasi perusahaan.
 - b. Wawancara yaitu data-data penelitian didapat dengan mengadakan tanya jawab dengan manajemen hotel dan staf yang bersangkutan.
 - c. Kuesioner atau *check list*, yaitu pertanyaan yang berhubungan dengan sistem.
- 2. Penelitian Kepustakaan

Menurut Sugiono, analisa data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, membuat kesimpulan. Model penelitian digunakan untuk memudahkan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti mengenai sistem akuntansi hutang dagang di Hotel Gran Puri Manado.

Gambar 3.1 Model Penelitian



Tempat penelitian dilakukan di Hotel Gran Puri Manado, dan waktu penelitian yang dilakukan adalah mulai dari *pra survey* lewat wawancara singkat dengan bagian dari manajemen hotel tentang gambaran umum hotel dan lewat media informasi internet. Jadwal penelitian ini dilaksanakan oleh peneliti pada bulan Juli 2015 di Gran Puri Hotel Manado dimulai dari persiapan pengumpulan data sampai dengan pelaporan hasil penelitian.

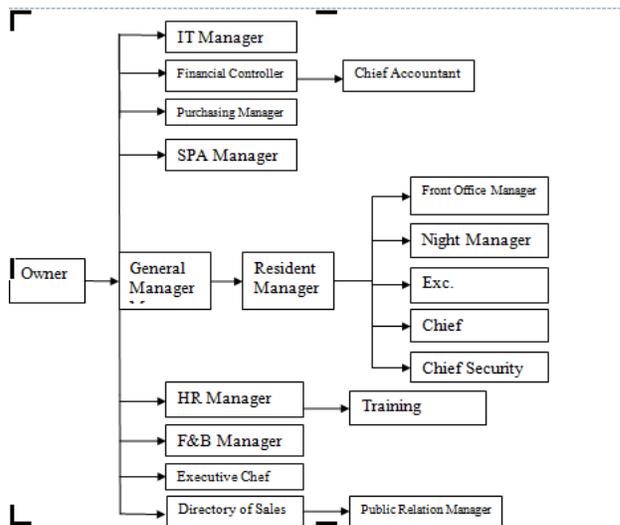
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Sejarah Hotel Gran Puri Manado dimulai dengan pembangunan gedung[↓] berlantai sebelas yang dilakukan oleh PT. Gapura Utarindo International selaku pemegang saham tunggal. Pembangunan tersebut selesai pada tahun 1997 dan diresmikan oleh Gubernur Sulawesi Utara Bapak E. E Mangindaan pada tanggal 29 September 1997 dengan nama *Century Hotel* dan menjadi satu-satunya jaringan *Century* yang ada di Manado.

Hotel ini dioperasikan oleh *Century International Hotel* yang berpusat di Hongkong dengan sistem *Management Contract* sehingga membuat hotel ini menjadi salah satu hotel bertaraf internasional yang berada di Manado pada saat itu. Hotel Gran Puri Manado terletak di Jl. Sam Ratulangi No. 458 Manado 95116, Sulawesi Utara – Indonesia. Telepon : (+62-431) 822 888. Ext : 8156 / 8157 Fax : (+62-431) 858 892E-mail : hotel@granpuri.com Website : <http://www.granpuri.com>

Hotel Gran Puri Manado adalah salah satu hotel bisnis di pusat kota Manado berstandar bintang empat, memiliki beberapa departemen dengan tanggung jawab yang berbeda dan dikepalai oleh seorang manajer. Manajer departemen dibantu oleh beberapa orang bawahan.

Gambar 4.2 Struktur Organisasi Hotel Gran Puri Manado



Sumber : Hotel Gran Puri Manado, 2015

Hotel Gran Puri Manado memiliki 8 departemen dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk mendukung kelancaran operasional hotel. Adapun departemen-departemen tersebut, yaitu:

1. *Front Office Department.*

Menangani tamu yang akan menginap

2. *Food and Beverage Department*

Menangani penyediaan dan penyajian makanan dan minuman.

3. *Housekeeping Department*

Bertanggung jawab atas kebersihan, kerapihan, kelengkapan, dan pemeliharaan alat-alat dan fasilitas kamar, area umum tamu dan karyawan.

4. *Puri Spa Department*

Pelayanan *massage* dan *therapy* bagi tamu yang menginap maupun yang berasal dari luar hotel, termasuk salon kecantikan.

5. *Accounting Department*

Bertanggung jawab atas pengaturan dan pengawasan keuangan hotel dan segala administrasi yang dipergunakan dalam jalannya operasional hotel. *Accounting Department* di Hotel Gran Puri Manado memiliki beberapa bagian, antara lain : *financial controller, general cashier, income audit, credit, account payable, receiving, store, purchasing, cost control, dan night audit.*

6. *Sales and Marketing Department*

Bertanggung jawab untuk memasarkan produk-produk dalam hotel seperti kamar, ruang pertemuan dan fasilitas hotel lainnya serta membangun kerja sama dengan instansi pemerintah maupun swasta dalam hal *cooperate rate.*

7. *Human Resources Department*

Bertanggung jawab dalam hal penerimaan karyawan baru, penilaian cara kerja karyawan, dan segala administrasi yang berhubungan dengan semua karyawan.

8. *Engineering Department*

Departemen ini bertanggung jawab atas pemeliharaan dan perbaikan seluruh peralatan mesin dan elektronik yang digunakan oleh tamu dan karyawan hotel.

Visi

- a. Dimanapun *property* kita berada, kita akan menjadi suatu *landmark* bagi *community*/kota dimanapun kita berada.
- b. Kita akan menjadi *benchmark* bagi *competitor* kita.
- c. Kita akan memberikan nilai tambah bagi *community* kita sehingga dengan hadirnya *property* kita, kualitas hidup dari *community* tersebut bisa naik.
- d. Kita akan membuat semua *stakeholder happy*: para konsumen, para *supplier*, para karyawan, dan semua masyarakat yang hidup di sekitar *property* kita.

Misi

Janji usaha kami, menghasilkan dan mencapai standar pelayanan yang tinggi untuk kepuasan para tamu dan selalu meningkatkan dan mengembangkan ketrampilan dan pengetahuan karyawan dan selalu bekerjasama dan bekerja efisien.

Fasilitas – fasilitas Hotel Gran Puri Manado, yaitu :

- a. Room

Hotel Gran Puri Manado memiliki 152 kamar yang berada di lantai 6 sampai dengan lantai 11.

- b. Ranotana Café

Ranotana Café merupakan restoran yang bertaraf internasional yang terletak di area lobi Hotel Gran Puri Manado.

- c. *Wine and Cigar Lounge*

Menyediakan berbagai jenis *wine* / anggur dari negara – negara pengekspor anggur yang terkenal.

- d. Banquet Hall

Menyediakan *function room* sesuai dengan reservasi *banquet* termasuk dengan pelayanan dan penyediaan jenis makanan dan minumannya.

- e. Puri SPA

Puri SPA terletak di lantai lima Hotel Gran Puri Manado. Bagi tamu – tamu yang ingin mempercantik diri dan ingin menemukan suasana yang tenang serta damai.

- f. *Chic Laundry and Dry Cleaning*

Menangani segala masalah pencucian sampai pada pengeringan pakaian baik untuk tamu maupun para karyawan.

Untuk mengelola data keuangan khususnya pembelian baik tunai maupun non tunai diperlukan sistem akuntansi. Sistem akuntansi pembelian non tunai dalam sistem akuntansi termasuk dalam kategori hutang dagang (*accounts payable*). Sistem akuntansi hutang dagang di hotel Grand Puri Manado muncul karena adanya permintaan dari pihak pemakai/user di masing-masing departemen, atau adanya kebutuhan rutin operasional hotel yang memerlukan adanya persediaan bahan baku dalam jumlah tertentu.

Prosedur dan Sistem Akuntansi Hutang Dagang oleh pihak manajemen Hotel Gran Puri Manado secara berurutan adalah sebagai berikut:

- a. Adanya kebutuhan oleh sebuah departemen atau jenis barang yang telah mencapai titik pemesanan kembali

- b. Disetujui oleh manajer departemen dan Financial Controller
- c. Order pembelian dikirim ke pemasok
- d. Order pembelian dipenuhi oleh pemasok
- e. Total saldo utang pada tanggal tertentu
- f. Total saldo utang kepada pemasok tertentu
- g. Tambahan kuantitas dan harga pokok barang dari pembelian
- h. Utang hotel kepada pemasok
- i. Jangka waktu pelunasan utang ke pemasok

Berdasarkan permasalahan yang telah ditemukan yaitu pertama, pemenuhan barang atau jasa tidak sesuai pesanan atau melebihi pesanan, atau order pemesanan yang dilakukan melalui via telepon tanpa dokumentasi, sehingga timbul masalah waktu penagihan oleh *supplier*. Kedua, saat penagihan untuk harga, *quantity*, atau *specification* atau tanggal pengiriman tidak sesuai *purchase order* (PO), atau PO tidak dikirim ke *supplier*. Ketiga, perbedaan persepsi dalam perjanjian yang dilakukan oleh pihak hotel Gran Puri dan pemasok seperti pinalti dan lain-lain. Bila dipelajari dengan cara membandingkan sistem akuntansi pembelian kredit atau hutang dagang secara teori dan praktek yang diberlakukan pada Grand Puri Hotel Manado, maka terdapat beberapa hal yang berbeda, yaitu :

- a. Sistem Akuntansi untuk proses awal Permintaan Barang :
Secara teori, ketika sebuah barang diperlukan hotel maka pemakai/user mengajukan permintaan secara tertulis dengan menggunakan Purchase Request (PR). Dokumen ini dikirim ke bagian Pembelian (Purchasing Dept) yang sebelumnya telah mendapat persetujuan manajer departemen yang bersangkutan. Dalam praktek, terkadang barang sudah dibeli atau diorder melalui telpon tanpa kelengkapan dokumen atau PR baru dibuat belakangan.
- b. Sistem Akuntansi untuk proses Pembelian
Pembelian secara teori harus didukung oleh dokumen Purchase Order tapi PO dibuat tanpa prosedur yang benar, sehingga memungkinkan terjadi kesalahan seperti penulisan kuantitas/jumlah barang ataupun jenis barang yang sebenarnya diperlukan.
- c. Sistem Akuntansi untuk Proses Pembayaran
Dikarenakan dokumen-dokumen awal proses pembelian yang kurang lengkap mengakibatkan proses selanjutnya yaitu proses pembayaran/pelunasan mengalami kesalahpahaman, dimana tidak ada kejelasan waktu dan jenis pembayaran terhadap pembelian tersebut.

Dilihat dari masalah diatas dapat dikatakan permasalahan yang terjadi diakibatkan karena kurangnya kinerja baik dari internal perusahaan yaitu masing-masing departemen dan pihak eksternal yaitu pihak pemasok, contohnya bagian *purchasing* yang melakukan orderan tanpa dokumentasi, tidak dibuatnya surat permintaan penawaran harga, surat perubahan order dan bahkan *purchase order* tidak dikirim ke pihak *supplier* serta tidak cocoknya baik harga dan kuantitas pengiriman barang dikarenakan tidak adanya prosedur pemilihan pemasok, yang pada akhirnya akan bermasalah pada waktu penagihan atau pembayaran. Grand Puri Hotel Manado khususnya departemen akuntansi telah mempunyai sistem akuntansi yang berlaku secara terintegritas/terhubung dengan sistem di departemen yang lain, namun secara praktek masih terdapat kekurangan. Kekurangan tersebut sering kali disebabkan karena kurangnya pengawasan, kurangnya pengetahuan/ketrampilan para pekerja hotel tersebut.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai perlakuan sistem akuntansi pembelian nontunai pada hotel Gran Puri Manado, maka dapat disimpulkan yaitu :

1. Penyelenggaraan Sistem Akuntansi Pembelian Non Tunai di hotel sudah dibentuk dan dilaksanakan, serta didukung oleh pemanfaatan teknologi informasi, dan pemakaian catatan-catatan akuntansi yang wajar.
2. 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 Hutang Dagang.
3. Jaringan prosedur yang membentuk sistem dalam sistem pembelian barang pada Hotel Gran Puri Manado adalah prosedur permintaan pembelian, prosedur order pembelian, prosedur penerimaan barang, prosedur pencatatan utang.
4. Dokumen yang digunakan dalam sistem pembelian barang pada Hotel Gran Puri Manado adalah *purchase requisition* (PR), surat permintaan pembelian barang (PR), dan tanda penerimaan barang atau *memorandum invoice* (MI).
5. Penerapan atau pemberlakuan sistem akuntansi terhadap pembelian non tunai pada Hotel Grand Puri Manado masih terdapat kekurangan yang seringkali disebabkan kurangnya pengetahuan dan pengawasan karyawan terhadap sistem akuntansi tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Suradi, 2009. *Sistem Informasi Akuntansi*. PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, h.25
- Suhayati Ely & Siti Kurnia Rahayu, 2010. *Akuntansi Keuangan*. Graha Ilmu, Yogyakarta, h.3
- Ladjamudin Bin Al-Bahra, 2005. *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Graha Ilmu, Yogyakarta, h.2
- Arfan Ikhsan dan Prianthara IBT, 2008. *Sistem Akuntansi Perhotelan*. Graha Ilmu, Yogyakarta, h.24
- Suradi, 2009. *Sistem Informasi Akuntansi*. PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, h.25
- Arfan Ikhsan dan Prianthara IBT, (2008:107). *Sistem Akuntansi Perhotelan*. Graha Ilmu, Yogyakarta, h.24
- Sujarweni V. Wiratna, 2015. *Sistem Akuntansi*. Pustaka Baru Press, Yogyakarta, h.118
- Ahmad Kamarudin, 2007, *Akuntansi Manajemen*, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Haryono Jusup, 1999, *Dasar – Dasar Akuntansi*, Bagian Penerbitan STIE YKPN, Yogyakarta.
- Mulyadi, 1999, *Akuntansi Manajemen*, Bagian Penerbitan STIE YKPN, Yogyakarta.
- Sadeli Lili dan Siswanto H. Bedjo, 2004, *Akuntansi Manajemen*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Umar Husein, 2003, *Riset Akuntansi*, Gramedia, Jakarta.
- Yadiati Wiwin dan Wahyudi Ilham, 2006, *Pengantar Akuntansi*, Kencana, Jakarta.