

**EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN
DALAM MENUNJANG EFEKTIVITAS PENGENDALIAN
INTERN PENJUALAN PADA HOTEL DINASTI
MAKASSAR**

Diajukan Oleh
Chindy Musbichotul Choriroh
4514013048



**SKRIPSI
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS BOSOWA
MAKASSAR
2018**

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan
Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian
Intern Penjualan Pada Hotel Dinasti Makassar
Nama Mahasiswa : Chindy Musbichotul Choriroh
Stambuk/NIM : 4514013048
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Akuntansi

Telah Disetujui:

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Firman Menne, SE., M.Si., Ak., CA

DR. H. A. Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH., MH

Mengetahui dan Mengesahkan:

Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi pada Universitas Bosowa Makassar

**Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Bosowa**

**Ketua Program Studi
Akuntansi**

DR. H. A. Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH., MH

Thanwain, SE., M.Si

Tanggal Pengesahan

PERNYATAAN KEORSINILAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Chindy Musbichotul Choriroh

Nim : 4514013048

Jurusan : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi

Judul : Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dalam
Menunjang Efektivitas Pengendalian Intern Penjualan Pada
Hotel Dinasti Makassar

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran, dan pemaparan asli dari saya adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik disuatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan daftar pustaka.

Demikian pernyataan saya ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan sama sekali.

Makassar, Agustus 2018

Mahasiswa yang bersangkutan

Chindy Musbichotul Choriroh

**EVALUATION OF SALES ACCOUNTING INFORMATION SYSTEMS IN
SUPPORTING THE EFFECTIVENESS OF INTERNAL SALES
CONTROL ON HOTEL DINASTI MAKASSAR**

By :

CHINDY MUSBICHOTUL CHORIROH

Prodi Accounting Faculty of Economics

University Bosowa

ABSTRACT

CHINDY MUSBICHOTUL CHORIROH. 2018. Thesis. Evaluation of Sales Accounting Information Systems in Supporting the Effectiveness of Sales Internal Control guided by Dr. Firman Menne, SE., M.Si., Ak., CA and DR. H. A. Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH., MH.

The purpose of the study was to evaluate the application of the sales accounting information system applied by the Makassar Dinasti Hotel.

The object of the research was Hotel Dinasti Makassar. The type of data used in this study is qualitative data. Qualitative research is data obtained from interviews with interested parties in the form of oral data with an explanation of the discussion. Data sources used are primary and secondary data.

Based on the results of this study, it can be concluded that the sales accounting information system applied by Hotel Dinasti Makassar cannot support the effectiveness of the implementation of the company's internal sales control. Evaluation The sales accounting information system applied at the Hotel Dinasti Makassar has not been able to present information needed by company management and the information produced has not been accurate, timely and relevant.

Keywords : *Accounting Information Systems, Sales.*

**EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN DALAM
MENUNJANG EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERN
PENJUALAN PADA HOTEL DINASTI MAKASSAR**

Oleh :

CHINDY MUSBICHOTUL CHORIROH

Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi

Universitas Bosowa

ABSTRAK

CHINDY MUSBICHOTUL CHORIROH. 2018. Skripsi. Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Intern Penjualan di bimbing oleh Dr. Firman Menne, SE., M.Si.,Ak.,CA dan DR. H. A. Arifuddin Mane, SE.,M.Si.,SH.,MH.

Tujuan penelitian adalah untuk mengevaluasi penerapan sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan oleh Hotel Dinasti Makassar.

Objek penelitian adalah Hotel Dinasti Makassar. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Penelitian kualitatif adalah data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan pihak-pihak yang berkepentingan berupa data lisan dengan penjelasan mengenai pembahasan. Sumber data yang digunakan adalah data primer dan sekunder.

Berdasarkan hasil penelitian ini, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan Hotel Dinasti Makassar tidak dapat menunjang efektivitas pelaksanaan pengendalian intern penjualan perusahaan. Evaluasi Sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan Hotel Dinasti Makassar belum dapat menyajikan informasi yang dibutuhkan manajemen perusahaan dan informasi yang di hasilkan belum akurat, tepat waktu dan relevan.

Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntansi, Penjualan.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Alhamdulillah Rabbil Alamiin, puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya sehingga penyusunan skripsi dengan judul “Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Terhadap Pengendalian Intern” Pada Hotel Dinasti Makassar” dapat diselesaikan dengan baik sesuai dengan waktu yang diharapkan. Skripsi ini merupakan salah satu persyaratan yang harus dipenuhi untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar.

Secara khusus penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada kedua orang tua tercinta ayahanda Achmad Supeno dan ibunda Suliastuti yang telah mempertaruhkan seluruh hidupnya untuk kesuksesan anaknya, yang telah melahirkan, membesarkan dan mendidik dengan sepenuh hati dalam kasih sayang kepada penulis.

Skripsi ini disusun untuk memberikan sumbangan terhadap pengembangan penelitian, khususnya bidang Sistem Informasi Akuntansi. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penelitian ini masih jauh dari kesempurnaan, namun penulis berharap agar karya ini dapat memberikan kontribusi untuk penelitian selanjutnya. Penyusun skripsi ini tidak terhadap dari bantuan, dukungan, masukan serta kontribusi dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Ir. Saleh Pallu, M.Eng selaku Rektor Universitas Bosowa Makassar.

2. Bapak DR. H. A. Arifuddin Mane, SE.,M.Si.,SH.,MH selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar.
3. Ibu Dr. Hj. Herminawati Abu Bakar, SE., MM selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa.
4. Bapak Thanwain, SE.,M.Si selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Bosowa Makassar.
5. Bapak Dr. Firman Menne, SE., M.Si.,Ak.,CA dan Bapak DR. H. A. Arifuddin Mane, SE.,M.Si.,SH.,MH selaku pembimbing pertama dan pembimbing kedua yang dengan penuh kesabaran telah meluangkan waktu dan pikirannya untuk memberikan bimbingan, pengarahan, dan masukan yang sangat berharga kepada penulis dalam penyelesaian skripsi ini.
6. Segenap Bapak dan Ibu dosen yang telah membantu penulis dalam menimbah ilmu dan memperluas wawasan penulis mengikuti pendidikan di Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar.
7. Segenap Staf Pegawai di Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar yang telah memberikan pelayanan yang sangat baik selama penulis melakukan studi dan penyelesaian skripsi.
8. Bapak Zulkifli Nur selaku General Manajer Hotel Dinasti Makassar. Terima kasih telah memberi informasi dan bimbinganya selama penulis melakukan penelitian.
9. Ibu Nurlia, SE., MM selaku Marketing Manajer Hotel Dinasti Makassar. Terima kasih telah meluangkan waktu dan bersedia menjadi narasumber selama penulis melakukan penelitian.

10. Seluruh Pegawai Hotel Dinasti Makassar. Terima kasih telah memberikan data, informasi dan bantuan kepada peneliti selama melakukan penelitian lapangan.
11. Dyah harum senjawati dan Try mulya Sali andi. Selaku kakak kandung dan adik kandung saya terima kasih banyak atas semua cinta dan kasih sayang yang di curahkan dari saya kecil hingga kini. Terimakasih doa dan dunganya sehingga penulis selalu bersemngat.
12. Dava keponakan tersayang terima kasih selalu membuat penulis bersemangat di saat mulai lelah.
13. Nenek Sumini tersayang terimakasih atas semua doanya dan dukunganya.
14. Sahabat-sahabat yaitu Derivin Winda Lestari dan Khairil Fitriani, terima kasih yang tidak hentinya memberi semangat dan wejangan-wejangan yang tidak biasa.
15. Sahabat Cecan yaitu Ina Matande, Kastuni Natsir, Umi kalsum. Terima kasih atas dukunganya dari semester 1 hingga kini.
16. Terman seperjuangan Sri Devi, Irmayanti, Elsa Oktaviani, Fifi Wahuni. Terima kasih selalu memberikan semangat dan saling menyemangati.
17. Teman-teman Ekonomi B angkatan 2014 yang tidak dapat penulis sebutkan namanya sati persatu. Terima kasih atas motivasi, keakraban dan persaudaraan ya selama penulis menempuh pendidikan di Universitas Bosowa Makassar.
18. Serta seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu yang telah membatu dalam penyusunan skripsi ini.

Akhir kata, semoga Allah SWT selalu melimpahkan rahmat dan karunia-Nya untuk membalas kebaikan dari semua pihak yang telah mendukung dan membantu penulis selama ini. Besar harapan bagi penulis bahwa skripsi ini dalam berguna dan bermanfaat bagi berbagai pihak. Wassalam.

Makassar, Agustus 2018

Penulis

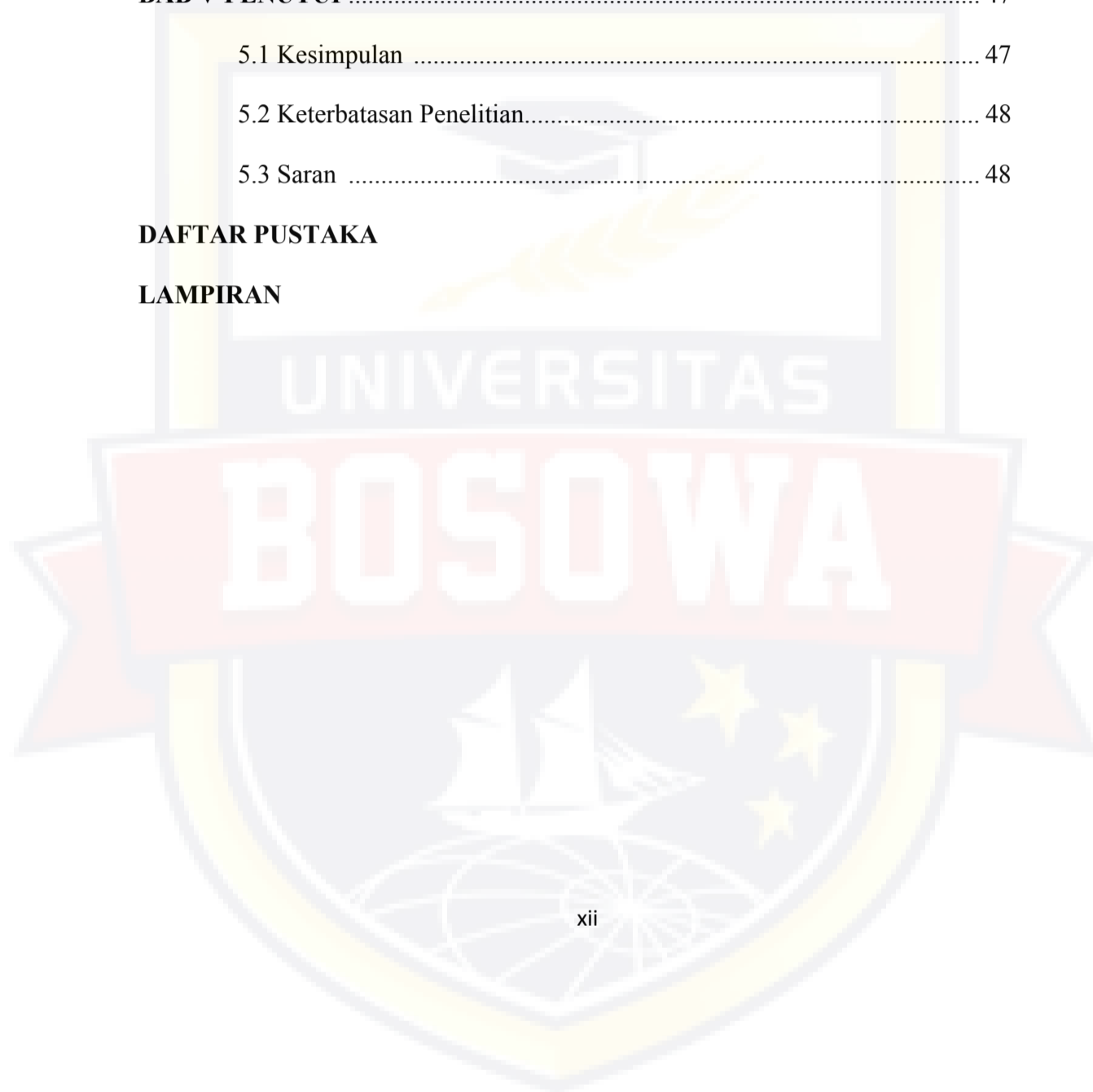


DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN KEORSINILAN	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	5
1.3 Tujuan Penelitian	5
1.4 Manfaat Penelitian	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1 Kerangka Teori.....	7
2.1.1 Pengertian Sistem.....	7
2.1.2 Karakteristik Sistem.....	8
2.1.3 Pengertian Informasi.....	10
2.1.4 Karakteristik Informasi.....	10
2.1.5 Akuntansi.....	11
2.1.6 Sistem Akuntansi.....	12
2.1.7 Sistem Informasi.....	12
2.1.8 Sistem Informasi Akuntansi.....	12

2.1.9	Penjualan.....	13
2.1.10	Sistem Penjualan.....	13
2.1.11	Sistem Informasi Akuntansi Penjualan.....	14
2.1.12	Sistem Pengendalian Intern.....	17
2.1.13	Efektivitas.....	17
2.2	Kerangka Pikir.....	19
2.3	Pengembangan Hipotesis.....	20
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....		22
3.1	Lokasi dan Waktu Penelitian.....	22
3.2	Metode Pengumpulan Data.....	22
3.3	Jenis dan Sumber Data.....	22
3.3.1	Jenis Data.....	22
3.3.2	Sumber Data.....	23
3.4	Metode Analisis Deskriptif Kualitatif.....	23
3.5	Definisi Operasional.....	24
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....		25
4.1	Gambaran Umum Perusahaan.....	25
4.1.1	Sejarah Perusahaan.....	25
4.1.2	Visi dan Misi Perusahaan.....	28
4.1.3	Struktur Organisasi.....	28
4.2	Pembahasan.....	38
4.2.1	Sistem Informasi Akuntansi Pada Hotel Dinasti Makassar ..	38
4.2.2	Pelaksanaan Pengendalian Intern Penjualan Pada Hotel	

Dinasti Makassar	39
4.2.3 Pengaruh Pengendalian Intern Atas Efektivitas Pengelolaan Penjualan Pada Hotel Dinasti Makassar	43
4.2.4 Efektivitas Pengelolaan Penjualan Pada Hotel Dinasti Makassar	45
4.2.5 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Yang Diterapkan Hotel Dinasti Makassar Belum Dapat Menunjang Efektivitas Pelaksanaan Pengendalian Intern Penjualan	46
BAB V PENUTUP	47
5.1 Kesimpulan	47
5.2 Keterbatasan Penelitian.....	48
5.3 Saran	48
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	



DAFTAR GAMBAR

2.1 Kerangka Pikir	20
4.1 Struktur Organisasi Hotel Dinasti Makassar	28



DAFTAR TABEL

4.1 Tabel Pendapatan Hotel Dinasti Makassar 45



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan globalisasi menimbulkan persaingan yang semakin ketat dalam dunia usaha, segala jenis perubahan yang berkembang akan menimbulkan banyak tekanan baik dari luar maupun dari dalam perusahaan. Tekanan-tekanan dari luar dapat berupa persaingan dengan perusahaan lain. Masalah yang harus diperhatikan adalah masalah yang berasal dari dalam perusahaan, yaitu masalah yang disebabkan karena kurangnya hubungan yang baik dengan pemasok, pelayanan yang kurang baik terhadap pelanggan serta masalah yang dihadapi oleh manajemen perusahaan, tentunya masalah tersebut akan semakin kompleks dengan bertambahnya aktivitas dalam perusahaan. Untuk mengatasi masalah tersebut, perusahaan hendaknya mengambil keputusan dengan cepat, tepat, dan akurat. Menurut Yunus (2007) “langkah paling tepat yang di ambil oleh pemimpin perusahaan adalah bagaimana seharusnya menerapkan sistem akuntansi yang baik yaitu yang dapat mengatur pelaksanaan kegiatan perusahaan dalam menentukan kebijakan yang akan ditempuh selanjutnya”.

Untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi perusahaan, perlu disusun suatu sistem akuntansi. Sistem akuntansi merupakan komponen organisasi yang digunakan untuk mengumpulkan, menggolongkan, mengolah, menganalisa, dan mengkonsumsi informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan kepada pihak-pihak luar, serta inspeksi pajak, investor, kreditur dan kepada pihak-pihak dalam terutamanya manajemen guna memudahkan pengelolaan

perusahaan. Sistem akuntansi yang disusun untuk suatu perusahaan dapat diproses dengan cara manual, tanpa mesin pembantu atau proses dengan menggunakan mesin-mesin mulai dari mesin pembukuan yang sederhana sampai dengan komputer. Sistem akuntansi terdiri dari informasi akuntansi penjualan, pendapatan, pembelian dan penggajian. Sistem informasi Akuntansi penjualan merupakan bagian dari pengendalian internal yang ditetapkan oleh perusahaan. Menurut Ma'roep (2009) "sistem informasi akuntansi dapat menyediakan bukti pencatatan dan pelaporan yang memadai atas seluruh kegiatan penjualan secara otomatis sehingga pemimpin perusahaan akan memperoleh laporan-laporan yang bermanfaat untuk menilai efektivitas perusahaan, mengambil kebijakan dan keputusan maupun untuk mempertanggung jawabkan pada perusahaan".

Tujuan utama perusahaan adalah memperoleh laba yang maksimal dari hasil penjualan, dan untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan adanya pengendalian internal penjualan yang memadai. Penggunaan komputer dalam sistem informasi akuntansi merupakan keharusan untuk memperlancar aktivitas-aktivitas dalam perusahaan agar pelaksanaan sistem akuntansi dapat lebih cepat, akurat dan efisien. Walaupun komputer merupakan investasi yang lebih besar dari pada manusia, namun kecepatan prosesnya memungkinkan untuk dapat menekan biaya yang timbul. Tetapi bersamaan dengan perkembangan sistem informasi akuntansi berbasis komputer muncul masalah pengendalian intern. Baridwan (2003) "keahlian komputer dengan mudah disalahgunakan jika pengendalian intern tidak dikembangkan untuk mengimbangi sistem informasi akuntansi berbasis komputer tersebut".

Kegiatan penjualan terdiri dari transaksi penjualan barang atau jasa baik secara tunai maupun kredit atau pembayaran yang ditangguhkan. Penjualan kredit ini pada akhirnya menyebabkan timbulnya piutang dagang atau usaha. Baridwan (2003) “piutang merupakan penerimaan kas yang tertunda yang ditentukan oleh jangka waktu tertentu. Oleh karena itu piutang memiliki semacam risiko yang mungkin terjadi, misalnya seperti pembayaran piutang tidak tepat waktu terlambat dari jangka waktu yang telah ditentukan dan tidak dapat tertagihnya piutang”.

Struktur sistem dan prosedur penjualan mencakup sama kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh manajemen guna pengendalian terhadap penjualan baik secara tunai maupun kredit yang diberikan dengan jumlah dan konsumen yang tepat. Dengan menggunakan sistem dan prosedur penjualan yang baik atau memadai maka diharapkan dapat menunjang efektivitas pengendalian intern penjualan (Danasaputra,2007).

Pengendalian intern merupakan kebijakan dan prosedur yang melindungi kekayaan perusahaan dari penyalahgunaan yang berlaku dipatuhi sebagaimana mestinya. Oleh karena itu perusahaan memerlukan pengelolaan yang baik karena apabila terdapat kekurangan dalam pengelolaan aktivitas penjualan akan menyebabkan sasaran penjualan tidak tercapai, berarti keuntungan perusahaan berkurang. “Efektivitas pengendalian intern dalam suatu perusahaan dipengaruhi oleh lingkungan pengendalian intern. Lingkungan pengendalian mencerminkan sikap dan tindakan para pemilik dan manajer perusahaan mengenai pentingnya pengendalian intern perusahaan” (Sutabri, 2004).

Untuk menciptakan pengendalian intern dalam perusahaan, perlu dibentuk struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari terjadinya hal-hal yang dapat menimbulkan kerugian perusahaan seperti penyelewengan, kecurangan, pemborosan, dan pencurian baik pihak dalam maupun pihak luar perusahaan dalam menilai

perusahaan serta untuk mengevaluasi dan mengambil tindakan perbaikan dalam mengantisipasi kelemahan perusahaan. Unsur pengendalian intern dirancang dalam sistem penjualan dengan merinci unsur-unsur pokok sistem pengendalian intern, yaitu struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta praktik yang sehat. “Unsur-unsur tersebut dirancang untuk mencapai tujuan pokok sistem pengendalian akuntansi, yaitu menjaga kekayaan perusahaan yang berupa piutang dagang dan persediaan produk jadi, dan menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi, seperti piutang dagang dan pendapatan penjualan” (Mulyadi,2001).

Hotel dinasti makassar merupakan sebuah perusahaan jasa yang bergerak dibidang pariwisata. Hotel ini terletak di Jalan Lombok No. 30 Makassar, Sulawesi Selatan. Hotel bintang tiga ini memiliki 60 jumlah kamar dan 7 ruang meeting. Desain interior hotel ini menggunakan gaya modern sehingga menampilkan kesan mewah dan elegan. Sistem penjualan yang dilakukan oleh Hotel Dinasti Makassar adalah sistem penjualan Tunai dan Kredit. Penjualan yang terjadi di Hotel Dinasti Makassar mengalami ketidak stabilan dari tahun ke tahun. Dan dari penjualan kredit menyebabkan banyak piutang yang pelunasannya tidak tepat waktu. Hal ini menyebabkan Hotel Dinasti Makassar perlu menerapkan sistem informasi akuntansi penjualan yang baik serta sumber daya fisik yang berguna dan terintegrasi dengan departemen terkait, sesuai standar yang berlaku sehingga dapat menunjang efektivitas pengendalian intern penjualan perusahaan.

Adapun dipilihnya Hotel Dinasti Makassar sebagai objek penelitian karena perusahaan tersebut belum melakukan evaluasi atas sistem informasi akuntansi

dan pelaksanaan pengendalian intern secara berkala, sehingga tidak dapat diketahui sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan mampu atau tidak menyajikan informasi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna dan pelaksanaan pengendalian intern yang diterapkan sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan tersebut, maka penulis mengambil judul **“Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Intern Penjualan (Studi Kasus Pada Hotel Dinasti Makassar)”**.

1.2 Rumusan Masalah

Agar penulisan tugas akhir ini lebih terarah dan tidak menyimpang dari tujuan yang ingin dicapai, maka berdasarkan latar belakang di atas, penulis merumuskan beberapa masalah sebagai berikut :

1. Apakah sistem informasi Akuntansi penjualan yang diterapkan oleh Hotel Dinasti Makassar dapat menyajikan informasi yang dibutuhkan manajemen perusahaan.
2. Apakah pengendalian intern penjualan yang diterapkan Hotel Dinasti Makassar telah berjalan dengan efektif.
3. Bagaimana sistem informasi Akuntansi Penjualan yang diterapkan perusahaan dapat menunjang efektifitas pengendalian intern penjualan.

1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan masalah-masalah yang telah di indentifikasi di atas,penelitian ini bertujuan untuk :

1. Untuk mengevaluasi penerapan sistem informasi akuntansi penjualan yang

diterapkan dalam perusahaan.

2. Untuk mengevaluasi efektivitas pengendalian intern penjualan yang dilakukan oleh perusahaan.
3. Untuk mengevaluasi Sistem Informasi Akuntansi dalam menunjang efektivitas pengendalian intern penjualan.

1.4 Manfaat Penulisan

Dengan dilakukannya penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat dan berguna bagi seluruh pihak diantaranya :

1. Bagi Penulis

Dengan melakukan penelitian ini penulis dapat menambah pengetahuan, pengalaman, serta dapat membandingkan antara fakta yang ada dengan teori-teori yang telah dipelajari.

2. Bagi Perusahaan

Diharapkan penelitian ini dapat memberikan alternatif pemecah masalah yang terjadi dalam kegiatan perusahaan terutama dalam pengendalian intern penjualan.

3. Bagi Pembaca

Diharapkan penelitian ini dapat digunakan sebagai salah satu sumber informasi serta bahan referensi untuk penelitian-penelitian selanjutnya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kerangka Teori

2.1.1 Pengertian Sistem

Pada dasarnya sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, disusun sesuai dengan skema yang menyeluruh untuk melakukan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan yang dihasilkan oleh suatu proses tertentu yang bertujuan untuk menyediakan informasi untuk membantu mengambil keputusan manajemen operasi perusahaan dari hari ke hari serta menyediakan informasi yang layak untuk pihak di luar perusahaan.

Pengertian Sistem yang di kemukakan oleh para ahli adalah sebagai berikut :

Romney (2015:2) “sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terikat dan berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan”. Setiawati (2012:3) “berpendapat bahwa sistem merupakan serangkaian bagian yang saling tergantung dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Suatu sistem pasti tersusun dari sub-sub yang lebih kecil yang juga saling tergantung dan bekerja sama untuk mencapai tujuan”. Azhar Susanto (2013:22) “sistem adalah kumpulan/group dari sub sistem/bagian/komponen apaun baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu”. Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah satu kesatuan dari beberapa prosedur yang saling bekerja sama dalam melaksanakan aktivitas perusahaan dengan suatu tujuan yang ingin dicapai. Sistem juga dapat diartikan sebagai kumpulan dari prosedur-

prosedur dimana prosedur-prosedur tersebut terdiri dari kegiatan-kegiatan klerikal yang melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih bagian untuk menjamin setiap kegiatan dilakukan secara beragam untuk menyelesaikan transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi.

2.1.2 Karakteristik Sistem

Jogiyanto (2014) “merupakan suatu sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat tertentu, yaitu mempunyai komponen-komponen (*components*), batas system (*boundary*), lingkungan luar sistem (*environments*), penghubung (*interface*), masukan (*input*), keluasaan (*output*), pengolah (*proces*), dan sasaran (*objectives*) atau tujuan (*goal*)”. Penjelasanya adalah sebagai berikut :

1. Komponen Sistem (*components*)

Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling bekerja sama membentuk suatu kesatuan. Komponen-komponen sistem atau elemen-elemen sistem dapat berupa suatu subsistem atau bagian-bagian dari sistem. Setiap subsistem mempunyai karakteristik dari sistem yang menjelaskan suatu fungsi tertentu dan mempengaruhi proses sistem secara keseluruhan. Suatu sistem dapat mempunyai suatu yang lebih besar yang disebut dengan *supra system*.

2. Batasan Sistem(*boundary*)

Batasan sistem lainnya atau dengan lingkungan luarnya. Batasan sistem ini memungkinkan suatu sistem dipandang sebagai satu kesatuan.

Batasan suatu sistem menunjukkan ruang lingkup (*scope*) dari sistem tersebut.

3. Lingkungan Luar Sistem (*environments*)

Lingkungan di luar suatu sistem adalah apapun diluar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem. Lingkungan luar sistem dapat bersifat menguntungkan dan dapat juga bersifat merugikan sistem tersebut. Lingkungan luar yang menguntungkan merupakan energi dari sistem dan dengan demikian harus tetap dijaga dan dipelihara. Sedangkan lingkungan luar yang merugikan harus ditahan dan dikendalikan, kalau tidak maka akan mengganggu kelangsungan hidup dari sistem.

4. Penghubung Sistem (*interface*)

Penghubung sistem merupakan media yang menghubungkan anatar satu subsistem dengan subsistem yang lainnya. Melalui penghubung ini kemungkinan sumber-sumber daya mengalir dari satu subsistem ke subsistem lainnya. Keluaran (*output*) dari satu subsistem akan menjadi masukan (*input*) untuk subsistem yang lainnya dengan melalui penghubung. Dengan penghubung satu subsistem dapat berinteraksi dengan subsistem yang lainnya membentuk satu kesatuan.

5. Masukan Sistem (*input*)

Masukan sistem adalah energi yang dimasukkan kedalam sistem. Masukan dapat berupa masukan perawatan (*maintenance input*) dan masukan (*signal input*). Maintenance input adalah energi yang dimasukkan supaya sistem tersebut dapat beroperasi. Signal input adalah energi yang diproses untuk mendapat keluaran dari sistem

6. Keluaran Sistem (*output*)

Keluaran sistem (*output*) adalah energi yang diolah dan diklarifikasikan

menjadi keluaran yang berguna dan sisa pembuangan. Keluaran dapat merupakan masukan untuk subsistem yang lain atau kepada supra system.

7. Pengolahan Sistem (*proses*)

Pengolahan (*proses*) dapat mempunyai suatu bagian pengolahan yang akan merubah masukan menjadi keluaran. Suatu sistem produksi akan mengolah masukan berubah bahan baku dan bahan-bahan yang lain menjadi keluaran berupa barang jadi. Sistem akuntansi akan mengolah data-data transaksi menjadi laporan-laporan keuangan dengan laporan-laporan lain yang dibutuhkan oleh manajemen.

8. Sasaran Sistem (*objectives*)

Suatu sistem mempunyai sasaran (*objectives*) atau tujuan (*goal*) kalau sistem tidak mempunyai sasaran maka sistem tidak akan ada suatu sistem dikatakan berhasil bila mengenai sasaran atau tujuannya sasaran dari sistem sangat berpengaruh pada masukan dan keluaran yang dihasilkan dari sistem. Suatu sistem akan dikatakan berhasil bila mengenai sasaran atau tujuan.

2.1.3 Pengertian Informasi

Romney dan Steinbard (2015:4) “informasi adalah data yang telah dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan. Informasi merupakan data yang sudah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi pengguna, yang bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini atau mendukung sumber informasi”.

2.1.4 Karakteristik Informasi

Romney (2015 : 15), informasi harus memiliki kualitas atau karakteristik sebagai berikut :

1. Akurat (*accuracy*)

Akurasi atau tingkatan keakuratan dapat diartikan sejauh mana informasi bebas dari kesalahan, tidak bisa atau menyesatkan. Secara ideal semua informasi yang dihasilkan harus seakurat mungkin

2. Ketepatan waktu (*Timeline*)
Menajer seharusnya dapat memperoleh informasi yang menggambarkan apa yang terjadi sekarang atau dimasa yang akan datang dan informasi apa yang telah terjadi dimasa lampau, mengingat informasi disajikan mempengaruhi proses pembuatan keputusan.
3. Kelengkapan (*Completeness*)
Informasi semakin berharga jika dapat memberikan suatu gambaran yang utuh dari permasalahan, atau pemecahan masalah. Namun informasi yang berlebihan, sama sekali bukan merupakan keuntungan, melainkan justru merupakan suatu ancamantersendiri, karena sangat mungkin terjadi pihak pengguna informasi (manajemen perusahaan) misalnya akan mengabaikan seluruh informasi yang ada.
4. Relevansi (*Relevance*)
Informasi harus dpat menambah pengetahuan atau nilai bagi para pembuat keputusan, dengan cara mengurangi ketidakpastian, menaikkan kemampuan untuk memprediksi, atau menegaskan atau membenarkan ekspresi semula.
5. Ringkas (*Simple*)
Informasi telah dikelompokan sehingga tidak perlu diterangkan.
6. Jelas (*Clear*)
Tingkat informasi dapat dimengerti dan dipahami oleh penerima.
7. Dapat dkuantifikasi (Kualitatif)
Tingkat informasi dapat dinyatakan dalam bentuk angka.
8. Konsisten (*Consistency*)
Tingkat informasi dapat dibandingkan.
9. Nilai Informasi
Romney (2015:4) “menyatakan nilai informasi adalah keuntungan yang dihasilkan oleh informasi dikurangi dengan biaya untuk memproduksinya”.

2.1.5 Akuntansi

Menurut Keiso, Weygandt & Warfiel (2011:2) “akuntansi bisa didefinisikan secara tepat dengan menjelaskan tiga karateristik penting dari akuntansi(1) Pengenditifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan tentang (2) entitas ekonomi kepada (3) pemakai yang berkepentingan”.

Akuntansi pemerintah daerah menyebutkan definisi akuntansi sebagai berikut :

“Akuntansi adalah proses pencatatan, penggolongan, peringkasan dan penganalisaan data keuangan suatu organisasi”.

Berdasarkan definisi di atas penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa akuntansi adalah proses yang terdiri dari indentifikasi, pengukuran, dan pelaporan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang

jelas dan tegas bagi mereka yang akan menggunakan informasi tersebut.

2.1.6 Sistem Akuntansi

Mulyadi (2010) “sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan perusahaan”.

Definisi di atas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah suatu organisasi yang digunakan untuk merangkum semua kegiatan dan transaksi perusahaan guna menghasilkan informasi yang diperlukan oleh manajemen sebagai alat pengawasan demi kelancaran aktivitas perusahaan/instansi dimasa yang akan datang.

2.1.7 Sistem Informasi

Kusriani dan Andri Koniyo (2007) ”sistem informasi adalah sebuah sistem yang terdiri atas rangkaian subsistem informasi terhadap pengolahan data untuk menghasilkan informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan. Dalam suatu sistem informasi terdapat komponen-komponen yaitu perangkat keras, perangkat lunak, prosedur, orang, basis data, jaringan komputer dan komunikasi data”. Sistem informasi yang berkualitas tergantung dari 3 hal, yaitu akurat (*Accurate*), tepat pada waktunya (*Timeliness*), relevan (*Relevance*).

2.1.8 Sistem Informasi Akuntansi

Lilis Setiawati (2011:4) “sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang bertujuan mengumpulkan dan memproses data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan”.

Sistem informasi akuntansi menurut Romney dan Steinbart (2015:10) sistem informasi akuntansi adalah sistem yang digunakan untuk mengumpulkan mencatat, menyimpan dan mengelola data untuk menghasilkan suatu informasi untuk mengambil keputusan. Sistem

ini meliputi orang, prosedur dan instruksi data perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi serta pengendalian internal dan ukuran keamanan.

Tujuan dari sistem informasi akuntansi adalah :

1. Mendukung operasi sehari-sehari.
2. Mendukung pengambilan keputusan manajemen.
3. Memenuhi kewajiban yang berhubungan dengan pertanggung jawaban.

2.1.9 Penjualan

1. Definisi Penjualan

Aktivitas penjualan merupakan pendapatan utama perusahaan karena jika aktivitas penjualan produk maupun jasa tidak di kelola dengan baik maka secara langsung dapat merugikan perusahaan. Beberapa pengertian penjualan yaitu:

Penjualan adalah pendapatan lazim dalam perusahaan dan merupakan jumlah kotor yang dibebankan pelanggan atas barang atau jasa.

2. Potongan Penjualan

“Sebagai pelaksanaan dari politik dagang perusahaan memberikan potongan dengan syarat-syarat tertentu sehingga penjualan dan pitang dagang akan berkurang. Selain itu penjualan uga akan berkurang apabila barang yang telah dijual dikembalikan oleh pembeli karena suatu hal (retur) (Haryono, 2003).

2.1.10 Sistem Penjualan

1. Penjualan tunai

Penjualan tunai didefinisikan sebagai penjualan barang secara tunai dicatat sebagai debit pada akun kas dan kredit pada akun penjualan. Dalam praktik, biasanya penjualan secara tunai ini di catat dalam buku penerimaan kas.

2. Penjualan Kredit

Penjualan kredit adalah penjualan secara kredit adalah penjualan barang secara kredit di catat sebagai debit pada akun piutang dagang dan kredit pada akun penjualan. Transaksi ini di catat dalam buku penjualan.

Pembuatan pernyataan penjualan atau kegiatan yang akan di jelaskan melalui prosedur-prosedur yang meliputi urutan kegiatan sejak di terimanya pesanan dari tamu, pengecekan pesanan ada dan tidaknya dan di teruskan dengan pengantaran pesanan yang di sertai dengan pembuatan *bill* dan mengadakan pencatatan atas penjualan yang berlaku.

2.1.11 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

“Sistem Akuntansi Penjualan adalah organisasi, formulir, catatan, dan laporan yang di kordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang di butuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengolahan perusahaan” (Mulyadi, 2001). Sistem Informasi Akuntansi Penjualan (SIA Penjualan) merupakan sistem yang dibangun untuk mempermudah pelaksanaan penjualan dengan mengotomatisasikan atau mengomputerasi keseluruhan maupun beberapa bagian dari proses pembelian tersebut di sertai dengan pengendalian atau kontrol atas sistem komputerisasi tersebut.

Penjualan kredit ataupun penjualan tunai terdapat fungsi yang terkait. Menurut Mulyadi (2001), fungsi yang terkait untuk penjualan kredit sebagai berikut :

1. Fungsi penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli,

mengedit order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada surat order tersebut (seperti spesifikasi barang dan rute pengiriman), meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang yang akan di kirim dan mengisi surat order pengirim.

2. Fungsi kredit

Fungsi ini berada di bawah fungsi keuangan yang dalam transaksi penjualan kredit bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi kredit kepada pelanggan.

3. Fungsi gudang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang di pesan oleh pelanggan.

4. Fungsi pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan.

5. Fungsi penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan serta menyediakan kopi faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan kredit oleh fungsi akuntansi.

6. Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan memuat serta mengirimkan pertanyaan piutang kepada para debitur, serta membuat laporan penjualan.

Di dalam Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, terdapat dokumen-dokumen

yang digunakan.

Menurut Mulyadi (2001) dokumen yang di gunakan untuk penjualan kredit adalah :

- a. Surat order pengiriman dan tembusanya, merupakan dokumen pokok untuk memproses penjualan kredit kepada pelanggan.
 - b. Faktur dan tembusanya, merupakan dokumen yang di pakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang.
 - c. Rekapitulasi harga penjualan, merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.
 - d. Buku memorial, merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan jurnal umum.
- Untuk penjualan tunai dokumen yang digunakan (Mulyadi, 2001) :
- a. Faktur penjualan tunai, dokumen yang ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.
 - b. Pita Register Kas (*Cash Register Tape*), dokumen ini di hasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoprasikan mesin register kas (*Cash Register*).
 - c. *Credit Card Sales Slip*, Dokumen ini dicetak oleh *Credit Card Center Bank* yang menjadi anggota kartu kredit.
 - d. *Bill Of Lading*, Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum.
 - e. Faktur penjualan, dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan.
 - f. Bukti setor bank, dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas di bank.
 - g. Rekapitulasi harga pokok penjualan, dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas Harga Pokok Produk yang dijual selama satu periode.

Persediaan (Inventory) pada umumnya meliputi jenis barang yang cukup banyak dan merupakan bagian yang cukup berarti dari seluruh aktiva perusahaan. Sedangkan dalam perusahaan biasa persediaan hanya terdiri dari satu golongan yaitu persediaan bahan pembantu atau persediaan habis pakai. Misal kertas, Pulpen, Staples dan lain-lain.

Pada akhir periode perlu menentukan analisis jurnal penyesuaian untuk menentukan nilai persediaan yang akan disajikan neraca.

Menurut Mulyadi (2001) Sistem akuntansi persediaan terdiri dari :

1. Prosedur pencatatan produk jadi.
2. Prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual.
3. Prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang diterima kembali dari pembeli.
4. Prosedur pencatatan tambahan dan penyesuaian kembali harga pokok persediaan produk dalam proses.
5. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli.
6. Prosedur pencatatan harga persediaan yang dikembalikan kepada pemasok.
7. Prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang.
8. Prosedur pencatatan tambahan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang.
9. Sistem perhitungan fisik persediaan.

2.1.12 Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern dapat mempunyai beberapa pengertian, yaitu sistem pengendalian dalam arti sempit dan dalam arti luas. Dalam arti sempit, istilah tersebut sama dengan pengertian internal *check* yang merupakan prosedur-prosedur mekanis untuk memeriksa ketelitian data-data administrasi seperti misalnya mencocokkan penjumlahan mendatar (Horizontal) dengan penjumlahan melurus (Vertikal).

Dalam arti yang luas, sistem pengendalian intern dapat dipandang sebagai sistem sosial yang mempunyai wawasan makna khusus yang berbeda dalam organisasi perusahaan. Sistem tersebut terdiri dari kebijakan, teknik, prosedur, alat-alat fisik, dokumentasi orang-orang dengan berinteraksi satu sama lain diantaranya untuk :

- a. Melindungi harta
- b. Menjamin terhadap “terjadinya hutang yang tidak layak”
- c. Menjamin ketelitian dan dapat dipercayanya data akuntansi
- d. Dapat diperolehnya operasi secara efisien
- e. Menjamin ditaatinya kebijakan perusahaan

2.1.13 Efektivitas

Efektivitas merupakan suatu sifat atau keadaan dimana hasil yang sebenarnya telah mencapai atau melalui sasaran yang ditetapkan dengan kata lain jika hasil yang sebenarnya tidak sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan maka pelaksanaannya tidak efektif.

Arens dan Loebbecke (2007:298) “effectiveness refers to the accomplishment of

objective where as efficiency refers to the resource used to the achieve these objectives and eample of effective is production of part without defect, efficiency concern whetherthoses part are produce”

Azhar Suzanto (2004:47) adalah informasi harus sesuai dengan kebutuhan pemakai dalam mendukung suatu proses bisnis, termasuk di dalamnya informasi tersebut harus disajikan dalam waktu yang tepat. Format yang tepat sehingga dapat dipahami. Konsisten dengan format sebelumnya, isinya sesuai dengan kebutuhan saat ini dan lengkap atau sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan.

Sedangkan menurut mahmudi (2010:143) menyatakan bahwa efektivitas merupakan hubungan antara keluaran dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapai. Dikatakan efektif apabila proses kegiatan mencapai tujuan dan sasaran akhir kebijakan (spending wisely). Semakin besar output yang dihasilkan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran yang ditentukan, maka semakin efektif proses kerja suatu unit organisasi.

Dari definisi diatas dapat diartikan secara umum, efektivitas menyangkut derajat keberhasilan seseorang dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sedangkan efisiensi dapat dimaksudkan sebagai kemampuan organisasi dalam menggunakan sumber daya yang ada untuk menghasilkan keluaran yang diharapkan.

Dalam hal ini efisiensi dapat dilihat dari dua sisi, yaitu kemampuan untuk menghasilkan keluaran tertentu dengan penggunaan sumber daya yang lebih sedikit dan kemampuan menggunakan sejumlah sumber daya tertentu untuk menghasilkan keluaran yang lebih besar. Jadi efektivitas merupakan salah satu

tugas yang harus dilaksanakan oleh manajemen untuk menjamin tercapainya suatu tujuan perusahaan atau organisasi.

Pendekatan-pendekatan efektivitas suatu organisasi (*goal attainment approach*):

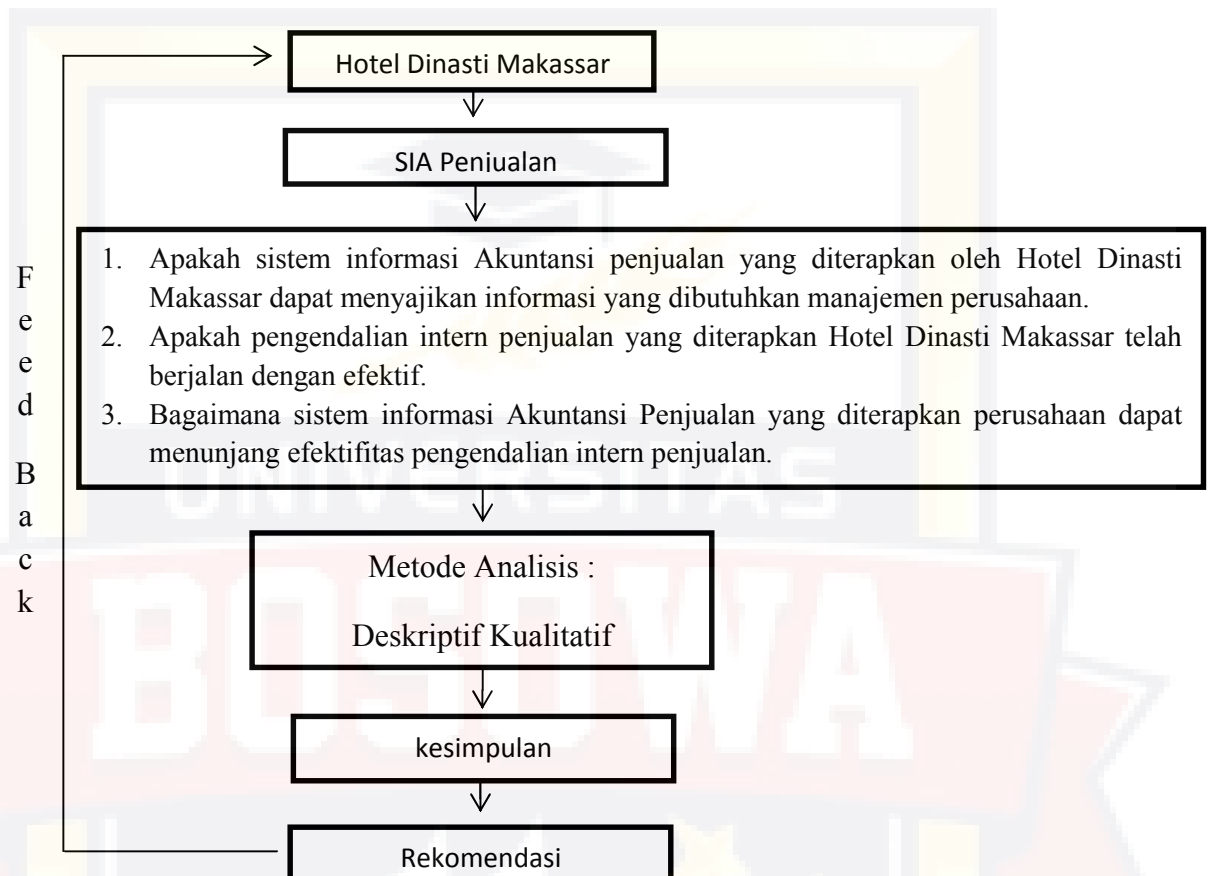
1. Pendekatan Pencapaian Tujuan mengansumsi bahwa organisasi adalah kesatuan yang dibuat dengan sengaja, rasional, dan mencari tujuan. Oleh karena itu, pencapaian tujuan yang berhasil menjadi sebuah ukuran yang tepat tentang efektivitas.
2. Pendekatan sistem (*system approach*)
3. Pendekatan Konstituen-Strategis (*strategic-constituencies approach*)
4. Pendekatan Nilai-Nilai Bersaing (*Competing-value approach*)

2.2 Kerangka Pikir

Penelitian ini mengevaluasi sistem pengendalian intern penjualan. Langkah yang dilakukan diawali dengan menguji keberadaan unsur-unsur sistem pengendalian intern penjualan dan sistem informasi yang seharusnya berlaku di Hotel Dinasti Makassar dengan berdasar pada Standar Operasional Perusahaan, dan membandingkannya menurut teori kajian pustaka.

Sistem pada umumnya merupakan sesuatu yang biasa di gunakan perusahaan oleh suatu perusahaan dalam mengelola data informasi, namun terkadang sistem dan kegiatan manual perusahaan belum bisa berjalan bersamaan dan ini berakibat kurangnya efektifitas kegiatan perusahaan untuk kedepanya, berbagai cara dilakukan sebagai solusi suatu permasalahan dan perusahaan tetap menjalankan aktivitasnya dan secara perlahan perusahaan mengurangi kegiatan manualnya untuk beralih ke sistem agar kegiatan yang di lakukan dapat lebih

efektif dan data yang di terima apabila mengalami kesalahan data dapat di input kembali di sistem informasi.



Gambar 2.1 Kerangka Pikir

2.3 Pengembangan Hipotesis

Berdasarkan permasalahan dan hasil kajian teori dikemukakan sebelumnya maka hipotesis dalam penelitian ini adalah:

1. Sistem informasi Akuntansi penjualan yang diterapkan oleh Hotel Dinasti Makassar diduga dapat membantu penyajian informasi yang dibutuhkan oleh manajemen perusahaan.
2. Pengendalian intern penjualan yang diterapkan oleh Hotel Dinasti Makassar diduga telah berjalan dengan efektif.

3. Sistem informasi Akuntansi Penjualan yang diterapkan perusahaan diduga dapat menunjang efektifitas pengendalian intern penjualan.



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian

Objek penelitian yang dipilih oleh peneliti dalam penelitian ini adalah Hotel Dinasti Makassar. Alasan pemilihan perusahaan tersebut adalah karena Hotel Dinasti Makassar telah menerapkan akuntansi pertanggungjawaban yang digunakan untuk memantau segala aktivitas yang dilakukan guna menjaga kelangsungan hidup perusahaan dan menilai kinerja manajernya pada pusat pendapatan.

Lokasi penelitian yang dilakukan adalah Hotel Dinasti Makassar yang beralamat di Jalan Lombok No.30, Kecamatan Wajo, Kelurahan Pattunuang, Kota Makassar dengan nomor *Telephone* 0411-3625657. Waktu penelitian dilakukan sejak bulan Februari 2018 sampai Juni 2018, dimulai dari penyusunan usulan penelitian sampai terlaksananya laporan penelitian.

3.2 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif, dengan melakukan wawancara dengan pihak-pihak yang berkepentingan berupa data lisan dengan penjelasan mengenai sistem informasi akuntansi dalam menunjang efektifitas pengendalian interen penjualan.

3.3 Jenis dan Sumber data

3.3.1 Jenis Data

Adapun jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Penelitian kualitatif adalah data yang diperoleh dari hasil wawancara

dengan pihak-pihak yang berkepentingan berupa data lisan dengan penjelasan mengenai pembahasan.

3.3.2 Sumber Data

Sumber data yang di gunakan dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut :

1. Data primer adalah sumber data yang di peroleh secara langsung dari responden dan di peroleh melalui wawancara kepada responden untuk menjawab penelitian.

Metode ini merupakan metode tanya jawab secara langsung dari peneliti kepada responden untuk memberikan penjelasan seperlunya mengenai pertanyaan dari wawancara yang ditanyakan.

2. Data sekunder yang di gunakan dalam penelitian ini adalah sejarah perusahaan. Struktur organisasi perusahaan beserta uraian tugasnya dan laporan penjualan Hotel Dinasti Makassar.

3.4 Metode Analisis Deskriptif Kualitatif

Untuk dapat memecahkan permasalahan dalam pembuktian kebenaran hipotesis sebagai bahan acuan penelitian, maka metode yang digunakan adalah analisis deskriptif kualitatif yang merupakan metode yang bertujuan mengubah kumpulan data mentah menjadi bentuk yang mudah dipahami, dalam bentuk informasi yang ringkas, dimana hasil penelitian beserta analisa tersebut akan membentuk suatu kesimpulan.

Data diperoleh dari hasil wawancara dengan pihak-pihak yang berkepentingan berupa data lisan dengan penjelasan mengenai sistem informasi akuntansi dalam menunjang efektifitas pengendalian interen penjualan.

3.5 Definisi Operasional

Definisi operasional di maksudkan untuk menghindari kesalahan pemahaman yang berkaitan dengan istilah-istilah dalam judul skripsi. Sesuai dengan judul penelitian, maka definisi operasional yang perlu dijelaskan, yaitu :

1. Sistem Informasi Akuntansi

Yaitu Sistem informasi berbasis komputerisasi yang mengelola data keuangan yang berhubungan dengan data transaksi dalam siklus akuntansi dan menyajikannya dalam bentuk laporan keuangan kepada manajemen perusahaan.

2. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Yakni suatu sistem yang mencakup seluruh kegiatan maupun prosedur yang meliputi pencatatan, mengkalkulasi, pembuatan dokumen, serta informasi untuk kepentingan manajemen sejak diterima faktur penjualan baik secara tunai maupun kredit hingga menimbulkan tagihan maupun piutang usaha.

3. Pengendalian Intern Penjualan

Merupakan alat yang baik untuk membantu manajemen dalam mengamankan harta dalam perusahaan, menambah efiseinsi kerja dan mendorong para pegawai mematuhi kebijaksanaan pimpinan. Internal control yang di terapkan dalam penjualan meliputi porganisasi, sistem otorisasi, dan prosedur pencatatan, dan praktek yang sehat.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1 Sejarah Perusahaan

Hotel Dinasti Makassar pada awalnya adalah sebuah Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama yang bernama SD & SMP Timor yang dikelola oleh sebuah yayasan yang bernama Yayasan Ampera. Hotel Dinasti Makassar adalah bentuk Badan Usaha Swasta Nasional yang didirikan berdasarkan Akte Notaris No. 110 dari Sitske Limowa, SH pada tanggal 29 Juli 1996.

Pada awal tahun 1995 Pemerintah Kota Madya Makassar melakukan suatu study kelayakan tentang perlunya menghidupkan kembali kota lama Makassar yang bakal menampilkan ciri khas Makassar tempo doeloe dengan jalan membangun perkampungan multi etnis. Hal ini penting untuk menghapus kesan negatif dan tidak baik dari kota Makassar di mata dunia di masa-masa lampau. Sebelumnya, sejak zaman penjajahan Belanda, daerah-daerah disekitar jalan sulawesi, nusantara, bali, sumba, lembe, irian, sangir, timor, bacan, ternate, serta sekelilingnya telah tinggal multi etnis penduduk dari beberapa macam ras seperti penduduk asli Makassar, etnis Tionghoa, etnis Arab, etnis India, etnis Melayu, dan beberapa etnis lain yang sudah hidup berdampingan secara damai, aman, dan sentosa berpuluh-puluh tahun. Oleh karena itu, Pemerintah Daerah Kota Madya Tingkat II Makassar mulai mengadakan proyek multi etnis untuk menghidupkan gambaran Makassar tempo doeloe, disamping ingin menyatukan kehidupan harmonis berdampingan secara damai diantara multi etnis tersebut sekaligus ingin

menggali potensi pariwisata *tour* kota untuk mendukung Pendapatan Asli Daerah.

Muncul ide besar Pemda Tingkat II Makassar ini secara spontan mendapat sambutan yang hangat dari pemilik PT Agung Pancar Mulia Cargo Internasional dengan jalan mendirikan sebuah hotel yang seluruh arsitekturnya baik luar maupun dalam bernuansa oriental Tionghoa, maka sekitar tahun 1995 pemilik PT Agung Pancar Mulia Cargo Internasional mulai melakukan negosiasi dan sekitar tahun 1996 dimulailah Pra-Konstruksi Hotel Dinasti Makassar dengan arsitek utama pembangunan Bapak Charles Louis Mailoa yang punya latar belakang dan keahlian baik arsitek maupun desain interior/eksterior.

Pembangunan dilakukan dengan sangat hati-hati sekali, karena baik eksterior bangunan maupun interior bangunan dibuat berdasarkan arsitektur yang pernah ada pada zaman kekaisaran Cina tempo dulu, dan yang paling menggembirakan Pemerintah Kota Madya Tingkat II Makassar, Bapak H. Malik B. Masry sangat setuju dan mendukung kehadiran Hotel Dinasti Makassar justru di lokasi dimana proyek pembangunan kampung multi etnis ini sedang dibangun oleh Pemda Tingkat II Makassar. Patut dicatat bahwa Walikota Kota Madya Tingkat II Makassar, Bapak H. Malik B. Masry mempresentasikan keberadaan Hotel Dinasti Makassar dihadapan Tim Bappenas di Jakarta yang dikaitkan dengan pembangunan perkampungan multi etnis tempo doeloe, dan mendapat sambutan yang sangat positif dari tim Bappenas.

Setelah melalui tahapan-tahapan yang cukup lama dalam menyelesaikan pembangunan hotel yang berciri khas oriental Tionghoa ini, akhirnya pada bulan September 1997 tim *recruitment* karyawan terdiri dari Bapak A. Natsir dan Bapak

Rusdy Jie mulai melakukan penerimaan, dan seleksi karyawan. Pada bulan Desember 1997 mulai dilaksanakan *job training* karyawan selama satu bulan dan akhirnya pada tanggal 14 Januari 1998 Hotel Dinasti Makassar secara resmi melakukan *Soft Opening* dengan 55 kamar, dan 7 ruangan meeting.

Diawal tahun 2007 diadakan renovasi baik kamar maupun fisik bangunan depan yang dapat diterima dari semua kalangan. Demikian seterusnya Hotel Dinasti Makassar saat ini telah beroperasi secara penuh dengan dipimpin oleh Zulkifli Nur selaku *general manager* serta dibantu oleh tenaga-tenaga yang berpengalaman dalam dunia perhotelan sebagai *department head*, *supervisor*, dan *employee staff* Hotel Dinasti Makassar. Dalam perkembangan selanjutnya Hotel Dinasti Makassar terus memperbaiki dan menambah fasilitas yang belum memenuhi kriteria Hotel Bintang 3 (Tiga) dengan mengurangi ciri khas nuansa oriental Tionhoa yang selama ini melekat, baik arsitekturnya maupun penyediaan makanannya seiring dengan perkembangan tersebut penambahan jumlah kamar juga dilakukan yang awalnya 55 kamar menjadi 60 kamar. Inilah sekilas sejarah berdirinya Hotel Dinasti Makassar di kawasan yang orang tempo dulu menyebutnya kampung Cina yang secara pasti telah mendukung program pemerintah dalam bidang pariwisata, pembangunan kampung multi etnis yang menuju kepada persatuan dan kesatuan bangsa yang dapat menunjang pemasukan Pendapatan Asli Daerah kota Makassar.

Hotel Dinasti Makassar beralamat di Jalan Lombok No.30, Kecamatan Wajo, Kelurahan Pattunuang, Kota Makassar, Provinsi Sulawesi Selatan, dengan nomor *Telephone* 0411- 3625657.

4.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

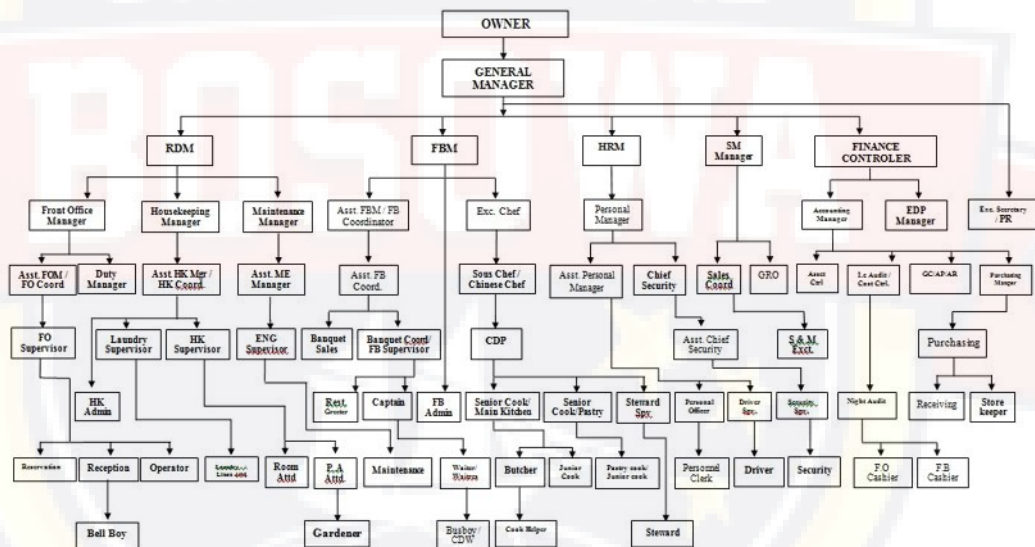
1. Visi Hotel Dinasti Makassar

Menjadikan Hotel Dinasti Makassar sebagai hotel pilihan utama di Makassar dengan memberikan kepuasan kepada pelanggan.

2. Misi Hotel Dinasti Makassar

Misi Hotel Dinasti Makassar adalah meningkatkan *quality customer service* dengan planning dan analisa yang baik serta peduli terhadap keinginan dan kebutuhan tamu sehingga menghasilkan *guest satisfaction*.

4.1.3 Struktur Organisasi



Sumber: Hotel Dinasti Makassar, Mei 2018

GAMBAR 4.1 STRUKTUR ORGANISASI HOTEL DINASTI

Untuk mengetahui dengan jelas tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan, dapat diuraikan sebagai berikut:

1. *Owner*

Tugas dan tanggung jawab pemilik adalah memberi arahan serta informasi penting berkaitan dengan hotel. Selain itu juga, pemilik bertugas mengambil

keputusan penting untuk kemajuan hotel.

2. *General Manager*

General manager adalah jabatan yang terbilang sangat penting dan tidak mudah bagi orang untuk mengemban tugas sebagai seorang *general manager*, kematangan serta talenta yang mumpuni harus menjadi bagian dari jabatan ini. Ada beberapa wewenang yang bisa ditetapkan oleh *general manager* sebagai berikut:

- a. Menetapkan target *revenue* bulanan ataupun tahunan yang memang sudah tercakup dalam target pendapatan di hari mendatang. Target *marketing* bisa dilakukan baik dalam jangka pendek hingga jangka panjang.
- b. Memutuskan kerjasama dengan pihak terkait yang tidak menguntungkan demi mengurangi kerugian perusahaan.
- c. Menolak setiap masukan dari berbagai *departemen head* yang tidak sesuai dengan kebijakan yang diterapkan dalam dunia perhotelan.
- d. Mengesahkan semua keputusan yang diputuskan menyangkut tentang kepentingan perhotelan, tanpa wewenang tersebut maka sebuah keputusan tidak bisa dinyatakan sah dan resmi.
- e. Menandatangani sebuah kebijakan sebagai bukti tertulis bahwa dia ikut bertanggung jawab terhadap kebijakan yang telah diterapkan, kebijakan tanpa adanya pengesah tidak akan diakui.

Adapun tugas dan tanggung jawab *general manager* terbilang sangat beragam tergantung kebijakan dari hotel tertentu, akan tetapi semua kebijakan akan berpengaruh pada kewenangan seorang yang menduduki jabatan tersebut, tugas

dan tanggung jawabnya sebagai berikut:

- a. Menganalisis data semua karyawan sebagai bahan acuan untuk memperbaiki kinerja di masa mendatang.
- b. Mengontrol operasional harian perusahaan agar terciptanya iklim kerja yang harmonis.
- c. Bekerja sesuai dengan visi dan misi perusahaan demi mencapai tujuan yang telah ditentukan.
- d. Menjaga kerjasama yang baik antar *partner* kerjasama dengan menjaga koneksi yang berkesinambungan.
- e. Menghadiri seminar atau undangan dalam rangka meningkatkan *channel* serta jaringan sebagai upaya memperluas *marketing network*.
- f. Bekerja dengan cepat dan efektif sebagai bahan percontohan bagi karyawan karena sebagai seseorang dengan jabatan tersebut kita menjadi pekerja model yang patut ditiru.
- g. Bekerja dengan loyalitas tinggi dan penuh dengan *skill professionalisme* yang relevan dengan bidang kerjanya.

3. *Executive Secretary and Public Relation (PR)*

Sekretaris memainkan peran pendukung dalam hotel untuk melakukan berbagai tugas administratif. Sekretaris adalah sebuah profesi administratif yang bersifat asisten atau mendukung. Definisi dari pekerjaan ini merujuk kepada sebuah pekerja kantor yang tugasnya ialah melaksanakan perkerjaan rutin, tugas-tugas administratif, atau tugas-tugas pribadi dari atasannya.

Tugas dan tanggung jawab *secretary*:

- a. Menjawab telepon dan memberikan informasi kepada penelepon, mengambil pesan, atau pengalihan panggilan kepada individu yang tepat.
- b. Mengatur konferensi, pertemuan, dan rapat.
- c. Menulis, mengetik, dan mendistribusikan catatan rapat, dan membuat laporan.
- d. Menyapa pengunjung dan penelepon, menangani pertanyaan mereka, dan mengarahkan mereka ke orang yang tepat sesuai dengan kebutuhan mereka.
- e. Mencari dan melampirkan file yang sesuai untuk korespondensi yang membutuhkan balasan.
- f. Menerima pemberitaan email, materi promosi, dan informasi lainnya.
- g. Penjadwalan dan mengatur acara.
- h. Menjadwal dan mengkonfirmasi janji dengan klien/pelanggan.
- i. Melakukan pencarian untuk menemukan informasi yang dibutuhkan, menggunakan sumber seperti Internet.
- j. Mengkoordinasikan konferensi dan pertemuan.
- k. Menetapkan prosedur kerja dan jadwal, dan melacak pekerjaan sehari-hari staf administrasi.
- l. Mempersiapkan dan cek email.
- m. Mengulas pekerjaan staff untuk memeriksa ejaan dan tata bahasa, memastikan bahwa kebijakan format yang ditetapkan perusahaan diikuti, dan merekomendasikan revisi.
- n. Menjadi Notulen saat meeting.
- o. Mengelola database.
- p. Bertanggung jawab melakukan, membuat, memastikan dan mengatur janji

maupun pertemuan secara efektif dan terorganisir.

q. Bertanggung jawab catatan administrasi yang efektif.

r. Bertanggung jawab dalam komunikasi dan korespondensi

Public relations adalah fungsi manajemen yang membangun dan mempertahankan hubungan yang baik dan bermanfaat antara organisasi dengan publik yang mempengaruhi kesuksesan atau kegagalan hotel. Tugas *public relations* menjadi lima bagian yaitu:

- a. Menyelenggarakan dan bertanggung jawab atas penyampaian informasi secara lisan, tertulis, melalui gambar (*visual*) kepada publik, supaya publik mempunyai pengertian yang benar tentang hotel, tujuan, serta kegiatan yang dilakukan.
- b. Memonitor, merekam, dan mengevaluasi tanggapan serta pendapat umum atau masyarakat. Disamping itu, menjalankan dan bertanggungjawab terhadap kehidupan kita bersama dengan lingkungan.
- c. Memperbaiki citra hotel.
- d. *Public relations* mempunyai bentuk komunikasi yang khusus, komunikasi timbal-balik, maka pengetahuan komunikasi menjadi modalnya. Dalam fungsinya, komunikasi itu sentral. Perlu juga untuk dimiliki adalah pengetahuan manajemen dan kepemimpinan, struktur organisasi.
- e. Mengontak media koran, majalah, dan publikasi hotel agar mereka mempublikasikan atau menyiarkan berita dan *feature* tentang hotel yang ditulis oleh hotel itu sendiri atau oleh orang lain.

4. *Room Division Manager*

Room division manager bertugas menangani segala sesuatu yang berhubungan dengan *front office department*, *housekeeping department*, *maintenance department*.

5. *Front Office Manager (FOM)*

Tugas dan tanggung jawab dari seorang *front Office manager* adalah mengawasi, mengatur dan mengontrol semua yang menyangkut operasional yang ada di *front office department*. Adapun tugas seorang FOM adalah :

- a. Mengatur dan mengawasi kinerja dari seluruh *staff front office*.
- b. Melaporkan langsung kepada *general manager* tentang semua yang berkaitan dengan operasional di *front office department*.
- c. Mengatur dan merinci serta menginstruksikan pekerjaan kepada staf yang bertugas secara terarah.
- d. Menghadiri setiap pertemuan yang berkaitan dengan operasional hotel dan menyebar luaskannya kepada *staff front office* yang terkait.
- e. Berkomunikasi langsung maupun tidak langsung kepada semua *staff front office* baik melalui surat-menyurat, email dan sms.
- f. Membuat perencanaan *budget* (anggaran) untuk operasional *front office departement* setahun kedepan.
- g. Membantu *sales departement* dalam hal mengontrol *over room sold*, mengontrol penjualan kamar selama *high season and low season*.
- h. Meningkatkan volume penjualan kamar jika memungkinkan.
- i. Mengontrol *job description* dan mengkoordinasikannya dengan Personalia.
- j. Menjaga dan mengontrol pemakain *save deposit box*, mengevaluasi kinerja

dari *staff front office*.

- k. Dapat melaksanakan tugas yang ditugaskan oleh *general manager* yang ada hubungannya dengan *front office*.

6. *Housekeeping Manager*

Uraian tugas dan tanggung jawab *housekeeping manager* :

- a. Mengkoordinir dan memonitoring tugas dan tanggung jawab *supervisor* sesuai dengan *job description* masing-masing dengan mengadakan *briefing* dan *controlling* untuk kelancaran *housekeeping operasional*.
- b. Melaksanakan pengawasan langsung *operasional housekeeping* secara keseluruhan dengan menyelenggarakan inspeksi secara rutin untuk menghasilkan mutu pelayanan yang lebih baik.
- c. Merealisasikan secara spesifik rencana kerja dengan mendelegasikan tugas kepada *supervisor* atau koordinasi dengan departemen yang terkait langsung untuk mencapai sasaran sesuai dengan jadwal kerja yang telah ditargetkan.
- d. Menyusun program-program dan anggaran tahunan dengan mengevaluasi SWOT untuk pengembangan *operasional housekeeping*.
- e. Mengendalikan *expenses* departemen.
- f. Mengatur jadwal kerja dengan membagi ke dalam 3 *shift* (pagi, siang, malam) untuk terselenggaranya operasional yang terus teratur selama 24 jam.
- g. Membuat laporan bulanan inventarisasi barang-barang hotel dengan melaksanakan *general inventory* untuk mengetahui kelengkapan *parstock*.
- h. Mempertanggung jawabkan *breakage* dan *lost* dengan meningkatkan pengendalian sistem kerja di masing-masing departemen.

- i. Melakukan penilaian *personal grooming* dengan cara memberikan bimbingan dan pengarahan agar berpenampilan prima sesuai standar hotel.
- j. Bertanggung jawab atas *operasional house keeping* secara keseluruhan terhadap *personalia manager*.

7. *Maintenance Manager*

Uraian tugas dan tanggung jawab *maintenance manager* :

- a. *Maintenance manager* memiliki tanggung jawab untuk melakukan perawatan dan pemeliharaan atas semua mesin atau peralatan yang dibutuhkan selama proses operasional.
- b. *Maintenance manager* memiliki tanggung jawab untuk mengatur seluruh kegiatan hotel yang berhubungan dengan perawatan segala sarana dan prasarana hotel.

8. *Food and Beverage Manager*

Secara garis besar tanggung jawab dan tugas-tugas seorang *food and beverage service manager* adalah:

- a. Mengkoordinasi kegiatan dan operasional *food and beverage service*.
- b. Bertanggung jawab dan mengawasi semua kegiatan *food and beverage service*, menangani masalah yang tidak bisa diatasi oleh bawahan.
- c. Menyusun rencana kerja dan melatih bawahan.

9. *Human Resource Manager*

Secara garis besar tanggung jawab dan tugas-tugas seorang *human resource manager* adalah:

- a. Menyusun, merencanakan, mengawasi dan mengevaluasi anggaran biaya

kegiatan secara efektif dan efisien serta bertanggung jawab terhadap setiap pengeluaran hasil kegiatan.

- b. Bertanggung jawab terhadap perencanaan, pengawasan dan melaksanakan evaluasi terhadap jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan.
- c. Melaksanakan seleksi, promosi, *transferring*, demosi terhadap karyawan yang dianggap perlu.
- d. Melaksanakan kegiatan-kegiatan pembinaan, pelatihan dan kegiatan lain yang berhubungan dengan pengembangan mental, keterampilan dan pengetahuan karyawan sesuai dengan standar perusahaan.
- e. Bertanggung jawab terhadap kegiatan yang berhubungan dengan rekapitulasi absensi karyawan, perhitungan gaji, tunjangan dan bonus.

10. *Sales Marketing Manager*

Bertanggung jawab untuk mendapatkan pencapaian yang tinggi dalam keseluruhan proses *sales marketing* serta mengembangkan dan mempertahankan hubungan bisnis yang baik dengan klien maupun antar *department*.

- a. Mendapatkan bisnis untuk perusahaan, memenuhi target anggaran serta mencapai target *room-night* dan *revenue*.
- b. Membuat perencanaan kerja yang merepresentasikan kinerja 1 (satu) bulan kedepan untuk seluruh *sales and marketing department*.
- c. Memaksimalkan potensial keuntungan, menganalisa semua sumber bisnis dan mengembangkannya dengan potensi keuntungan sebesar mungkin.

11. *Finance Controller*

Finance controller memiliki fungsi, tugas dan tanggung jawab serta

kewenangan tertinggi di bagian *accounting* dan keuangan.

Berperanan langsung terhadap urusan keuangan dan persiapan analisa operasional perusahaan, termasuk laporan keuangan dan interim terjadwal. Bertanggung jawab terhadap perencanaan dan kebijakan dibidang keuangan, praktek akuntansi, termasuk menangani hal-hal yang berkaitan dengan institusi pembiayaan dan komunitas keuangan, menangani perpajakan, menganalisa dan menilai laporan keuangan sebelum ditetapkan menjadi laporan fiskal dan laporan keuangan resmi perusahaan, ikut serta dalam mengawasi staf dibagian *accounting* dan keuangan, dan pengawasan terhadap anggaran.

12. *Accounting Manager*

Bertanggung jawab atas kelancaran operasional di *accounting department* yang menyangkut kegiatan proses pencatatan, penyusunan laporan keuangan, dan pengendalian, atau pengawasan seluruh laporan baik yang menyangkut aspek keuangan maupun operasional, serta menyusun anggaran perusahaan, melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh *general manager* dan melaksanakan fungsi-fungsi *manager* di *accounting department*.

13. *EDP Manager*

- a. *Database administrator*.
- b. Periksa dan mempertahankan server database utama.
- c. Debugging kesalahan yang ditemukan di server database utama.
- d. Memeriksa dan menjaga koneksi jaringan.
- e. Dukungan teknis untuk kantor dan fasilitas laboratorium.
- f. File penanganan *back-up file* untuk database server utama.

4.2 Sistem Informasi akuntansi Penjualan Pada Hotel Dinasti Makassar

Pada umumnya perusahaan menerapkan system informasi akuntansi yang berbeda-beda satu sama lainnya sesuai dengan kebutuhan dan aktivitas perusahaan. Sedangkan penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada hotel terkait dengan Sistem akuntansi tentang penjualan/piutang hotel, sistem akuntansi pembelian/utang hotel, sistem akuntansi aktiva tetap, sistem akuntansi penggajian dan pengumpulan, dan sistem akuntansi kas hotel. Sistem-sistem akuntansi tersebut dapat dikembangkan tergantung pada kepentingan dan kebutuhan dari masing-masing hotel. Dalam hal ini penulis akan membahas mengenai Sistem informasi akuntansi. Menurut Manajer Marketing Hotel Dinasti Sistem Informasi Akuntansi adalah:

“Sistem Informasi Akuntansi merupakan suatu alat yang digunakan perusahaan untuk mencapai tujuan yang diharapkan, Sistem informasi akuntansi yang baik didukung oleh pengendalian intern yang efektif”.

Hotel Dinasti Makassar memerlukan berbagai informasi yang berkaitan dengan aktivitas penjualan. Informasi - informasi tersebut dapat dikelola dalam suatu sistem informasi akuntansi yang baik. Sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan oleh Hotel Dinasti Makassar tidak dapat menyajikan informasi yang dibutuhkan manajemen perusahaan. Hal tersebut dibuktikan dengan informasi yang dihasilkan sistem informasi akuntansi penjualan, sebagai berikut :

a. Tidak Relevan

Informasi yang dihasilkan berkaitan dengan aktivitas penjualan pada Hotel Dinasti Makassar belum memberikan laporan yang jelas dan cukup mengenai kebutuhan bagian penjualan, dan belum digunakan oleh semua bagian yang menggunakan laporan dari aktivitas penjualan tersebut.

b. Belum Akurat

Informasi yang dihasilkan belum sepenuhnya bebas dari kesalahan, Informasi tersebut jelas mencerminkan aktivitas yang belum berjalan dengan baik dalam proses penjualan pada Hotel Dinasti Makassar.

c. Tepat Waktu

Informasi yang diterima baik mengenai perubahan sistem dan prosedur penjualan maupun perubahan wewenang yang berkaitan dengan aktivitas penjualan belum diterima tepat waktu oleh seluruh bagian yang berkepentingan.

4.2 Pelaksanaan Pengendalian Intern Penjualan Pada Hotel Dinasti Makassar

Pengendalian intern penjualan sangat penting dilaksanakan pada setiap perusahaan, karena penjualan memegang peranan penting bagi perusahaan dibidang jasa agar produk atau jasa yang dihasilkan perusahaan dapat mencapai target yang ditentukan. Hal ini juga di dukung dengan pernyataan dari Manajer Marketing Hotel Dinasti Makassar.

“Iya sistem Pengendalian Intern Penjualan sangat berpengaruh terhadap pendapatan hotel dinasti Makassar, karena dengan menerapkan Sistem Pengendalian Intern ini dapat meningkatkan volume penjualan pada hotel”

Pengendalian intern ini diperlukan dalam upaya untuk mengamankan harta perusahaan dari praktek kecurangan, meningkatkan efisiensi dan efektivitas kegiatan operasional perusahaan, keandalan dalam data akuntansi.

Demikian juga dengan Hotel Dinasti Makassar belum memiliki pengendalian intern penjualan yang efektif. Hal tersebut ditunjukkan dengan tidak berjalanya pengendalian intern penjualan yang belum efektif dan struktur organisasi yang belum memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan - kegiatan pokok perusahaan.

“Belum berjalan dengan efektif karena Hotel Dinasti Makassar belum dapat memberikan informasi yang tepat bagi manajemen untuk mengambil keputusan /kebijakan yang tepat untuk mencapai tujuan perusahaan yang lebih baik”.

Dalam melaksanakan aktivitasnya Hotel Dinasti Makassar belum mampu dalam pembagian tugas dan tanggung jawab hampir sebagian karyawan merangkap tanggung jawab dari unit-unit lain di karenakan kurangnya karyawan yang dimiliki oleh Hotel Dinasti Makassar.

Hotel Dinasti Makassar menerapkan pengendalian intern penjualan yang meliputi komponen-komponen sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan dasar yang utama di dalam lingkungan perusahaan sehingga tercermin sikap dan tindakan manajemen mengenai pengendalian perusahaan. Lingkungan pengendalian erat hubungannya dengan pelaksanaan operasional, yaitu

para karyawan yang melaksanakan kegiatan perusahaan. Hal ini berbanding terbalik dengan apa yang terjadi di Hotel Dinasti Makassar, yang didukung dengan pernyataan dari *Sales and Marketing Manager* Hotel Dinasti Makassar.

“Belum berjalan dengan baik karena hotel dinasti Makassar belum bisa mencapai target yang ditentukan. Sistem pengendalian intern penjualan pada suatu perusahaan belum bisa dikatakan memadai jika target dalam penjualan jasa yang telah direncanakan tidak tercapai”.

2. Perkiraan Resiko

Perkiraan resiko bertujuan untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola resiko yang berhubungan dengan pengendalian intern. Resiko-resiko yang ada disebabkan oleh faktor-faktor intern dan extern seperti perubahan lingkungan, karyawan baru dan teknologi baru.

3. Informasi dan Komunikasi

Untuk mencapai pengendalian intern yang efektif, maka informasi dan komunikasi harus berjalan dengan baik. Yang didukung dengan pernyataan dari *Sales and Marketing Manager* Hotel Dinasti Makassar.

“Pengendalian intern yang dapat memberikan informasi bagi perusahaan dengan baik dan tepat waktu, dapat membantu perusahaan agar dapat mencapai tujuan-tujuan yang ditetapkan perusahaan”.

Diantaranya dengan pencatatan informasi yang baik, panduan kebijakan yang tercantum pada peraturan Hotel Dinasti Makassar dan laporan penjualan yang baik.

- a. Menyusun dan mencatat semua transaksi

Bagian akuntansi telah menyusun dan mencatat semua transaksi misalnya transaksi yang memiliki bukti-bukti pendukung yang telah diotorisasi serta sesuai dengan waktu terjadinya transaksi yang dicatat. Kemudian hasil pekerjaannya diperiksa oleh kepala bagian akuntansi dan keuangan. Sehingga menghasilkan informasi yang memadai dan tepat waktu. Informasi tersebut membantu melaksanakan pengendalian intern perusahaan dan proses pengambilan keputusan oleh direktur.

b. Pengklasifikasian transaksi keuangan

Bagian akuntansi selalu mencantumkan tanggal, bulan dan tahun pada saat transaksi tersebut terjadinya dan mengklasifikasi transaksi tersebut kedalam pos-pos sesuai dengan rekeningnya dan membantu dalam penyusunan laporan keuangan. Dengan demikian yang diberikan oleh bagian akuntansi tersebut mudah dimengerti oleh yang membutuhkannya.

c. Komunikasi

Komunikasi di dalam perusahaan baik secara lisan yang berupa tindakan yang dilakukan oleh manajemen maupun tulisan yang berupa laporan pertanggung jawaban telah berlangsung dengan baik, terutama yang berhubungan dengan penjualan, sehingga dapat mempermudah pengendalian intern di Hotel Dinasi Makassar.

Kasir selalu meminta persetujuan dari bagian keuangan dalam mengeluarkan uang. Kemudian bagian keuangan memeriksa bukti-

bukti transaksi dengan uang yang ada dan membuat laporan kepada bagian Kepada Akuntansi dan Keuangan. Selanjutnya Kepada Bagian Akuntansi dan Keuangan membuat laporan dan mempertanggung jawabkan kepada Direktur.

4. Pemantauan/Penindak Lanjut

Pemantauan/penindak lanjut kegiatan rutin Hotel Dinasti Makassar dilaksanakan oleh bagian-bagian yang terkait. Misalnya pemantauan untuk kegiatan penerimaan dan pengeluaran serta pencatatan penjualan dilaksanakan oleh kepala bagian Akuntansi dan Keuangan.

Pemantauan secara umum pada Hotel Dinasti Makassar yang dilakukan oleh pimpinan terhadap bagian-bagian yang ada di dalam perusahaan. Kemudian hasil dari pemantauan tersebut di evaluasi dan diambil tindakan koreksi bila terjafi penyimpangan.

4.3 Pengaruh Pengendalian Intern atas Efektivitas Pengelolaan Penjualan Pada Hote Dinasti Makassar

Pengawasan dan pemeriksaan merupakan salah satu cara untuk membantu terwujudnya tata kelola yang baik. Seluruh upaya yang diperiksa oleh Unit Pelaksana Kegiatan (UPK) merupakan salah satu faktor terwujudnya kekuatan pendorong dalam upaya peningkatan efisiensi, efektivitas serta kehematan penyelenggaraan tata keuangan yang baik. Pernyataan ini juga diperjelas oleh Ibu Nurlia, SE., MM selaku *Sales and Marketing Manager* Hotel Dinasti Makassar.

“Iya, didalam pelaksanaan pengendalian intern penjualan memang harus dilakukan dengan sistem yang baik guna

terwujudnya pengelolaan yang efektif bagi Hotel Dinasti Makassar”.

1 Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian erat hubungannya dengan pelaksanaan operasional, yaitu para karyawan yang melaksanakan kegiatan perusahaan.

Sehingga secara langsung akan menentukan corak organisasi. Kebijakan ini perlu dilakukan secara terencana agar tercipta pengendalian yang baik.

2 Penaksiran resiko

Dalam pelaksanaan pelayanan dilingkup kantor Hotel Dinasti Makassar perlu didukung dengan adanya standar akuntansi keuangan standar akuntansi keuangan perlu dilakukan secara terencana agar terciptanya penaksiran resiko yang baik agar bertujuan untuk menganalisis, mengidentifikasi resiko yang akan timbul.

3 Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian terdiri dari kebijakan dan prosedur yang disarankan bahwa diperlukan tindakan untuk meredam resiko dalam upaya pencapaian keseluruhan tujuan secara umum.

Serta perlu didukung dengan adanya kebijakan dan prosedur yang dibungun oleh manajemen dalam menciptakan laporan keuangan yang objektif. Kebijakan dan prosedur ini perlu dilakukan secara terencana agar terciptanya aktivitas pengendalian yang baik.

4 Informasi dan komunikasi

Untuk mencapai pengendalian intern yang efektif, maka informasi dan komunikasi harus berjalan dengan baik. Diantaranya dengan pencatatan

informasi yang baik, panduan kebijakan yang tercantum pada peraturan Hotel Dinasti Makassar dan laporan penjualan yang disusun secara prodik. Informasi dan komunikasi perlu dilakukan secara terencana agar tercipta lingkungan pengendalian yang baik.

5 Pemantauan/Penindak Lanjut

Dalam pelaksanaan pelayanan dilingkup Hotel Dinasti Makassar perlu didukung dengan adanya pemantauan/penindak lanjut, agar laporan keuangan dapat berjalan lancar dalam memberikan pelayanan dan penyusunan laporan keuangan secara efektif.

4.4 Efektivitas Pengelolaan Penjualan pada Hotel Dinasti Makassar

1. Penjualan

Dalam pelaksanaan penjualan di Hotel Dinasti Makassar perlu didukung dengan adanya pengelola keuangan yang baik utamanya dalam penerimaan penjualan, agar laporan keuangan dapat berjalan lancar dalam memberikan pelayanan dan penyusunan laporan keuangan secara efektif.

2. Pengelolaan Penjualan

Dalam prosedur pengelolaan penjualan melibatkan bagian keuangan, bagian akuntansi dan kasir. Serta melakukan dan menaati prosedur untuk mengoptimalkan tata kelola kas atau *input* yang digunakan untuk kegiatan operasional Hotel Dinasti Makassar. Hal ini juga disampaikan oleh *Sales and Marketing Manager* Hotel Dinasti Makassar.

“Pengelolaan penjualan dibutuhkan di perusahaan agar laporan keuangan berjalan dengan efektif. Namun yang terjadi di Hotel Dinasti Makassar prosedur pengelolaan penjualan atas laporan keuangan khususnya di bagian piutang kurang berjalan dengan

baik, dan ini disebabkan karena kurangnya evaluasi yang dilakukan dan menyebabkan piutang tersebut menumpuk”.

Tahun	Pendapatan
2015	Rp 680.392.682
2016	Rp 401.323.137
2017	Rp 350.488.688

Sumber: Hotel Dinasti Makassar, Mei 2018

Berdasarkan tabel 4.1 di atas menunjukkan tingkat pendapatan selama tiga tahun terakhir pada Hotel Dinasti Makassar. Dapat disimpulkan bahwa selama tiga tahun terakhir pendapatannya menurun setiap tahunnya.

4.5 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Yang Diterapkan Hotel Dinasti Makassar Belum Dapat Menunjang Efektivitas Pelaksanaan Pengendalian Intern Penjualan

Sistem informasi akuntansi yang diterapkan oleh Hotel Dinasti Makassar belum dapat menunjang efektivitas pelaksanaan pengendalian penjualan yang dimiliki Hotel Dinasti Makassar belum mampu meningkatkan efektivitas pelaksanaan pengendalian intern seperti menghasilkan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu sehingga informasi tersebut dapat bermanfaat bagi manajemen sebagai acuan pengambilan keputusan penjualan. Pernyataan ini juga diperjelas oleh Ibu Nurlia, SE., MM selaku *Sales and Marketing Manager* Hotel Dinasti Makassar.

“Belum dapat menunjang Efektivitas Pengendalian Intern Penjualan karena perusahaan belum mampu bergerak sesuai dengan tujuan-tujuan yang ditetapkan oleh perusahaan”.

Selain itu, Hotel Dinasti Makassar belum memiliki pengendalian intern yang baik seperti pembagian tanggung jawab antar unit-unit yang kurang efisien/ kurangnya karyawan yang membuat informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan

terhitung lamban sehingga pengambilan keputusan perusahaan tidak berjalan dengan semestinya. Dan tidak berjalanya pengendalian intern yang baik menyebabkan hotel dinasti Makassar tidak mampu meunjang efektivitas pengendalian intern penjualan, pengaruh besarnya yaitu :

1. Tidak mempunya Hotel Dinasti Makassar bersaing dengan hotel – hotel yang bermunculan di Makassar.
2. Kurangnya karyawan yang bertugas menjadi pengefektifan penjualan pada hotel dinasti Makassar/ Marketing.
3. Penumpukanya piutang yang membuat operasional hotel dinasti terhambat.
4. Tidak melakukan evaluasi sistem informasi akuntansi secara berkala.
5. Tidak berjalannya informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan dan penanganan intern yang lamban dan hamper tidak terselesaikan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya mengenai evaluasi sistem informasi akuntansi penjualan dalam menunjang efektivitas pelaksanaan pengendalian intern penjualan, maka kesimpulannya adalah sebagai berikut:

1. Sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan Hotel Dinasti Makassar belum dapat menyajikan informasi yang dibutuhkan manajemen perusahaan dan informasi yang di hasilkan belum akurat, tepat waktu dan relevan.
2. Pengendalian intern telah ada di Hotel Dinasti Makassar, yaitu mencakup unsur pokok pengendalian intern: (1) struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional tegas, (2) sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya, (3) praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unti organisasi, (4) karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya. Namun dalam aktivitasnya, Hotel Dinasti Makassar belum menerapkan pengendalian intern yang baik yang mengakibatkan operasional menjadi tidak efektif dan efisien.
3. Sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan Hotel Dinasti Makassar tidak dapat menunjang efektivitas pelaksanaan pengendalian intern penjualan perusahaan. Hal ini dapat diketahui berdasarkan hasil penelitian pada Hotel Dinasti Makassar sebagai berikut:

1. Sistem informasi akuntansi penjualan tidak dapat menghasilkan informasi yang relevan, akurat, dan tepat waktu.
2. Output informasi yang dihasilkan dari sistem informasi akuntansi penjualan tidak bermanfaat bagi manajemen sebagai dasar pengambilan keputusan penjualan.
3. Efektivitas pengendalian yang diterapkan tidak memberikan perlindungan terhadap tingkat kesalahan kecurangan yang mungkin terjadi dalam aktivitas penjualan perusahaan.

5.2 Keterbatasan Penelitian

Penelitian menyadari bahwa masih banyak terdapat beberapa kelemahan dalam penelitian ini, antara lain:

- a. Terbatasnya waktu yang disediakan bagi responden dalam wawancara yang diajukan.
- b. Keterbatasan berkaitan dengan pengumpulan data dan kebijakan perusahaan, terkait dengan rahasia perusahaan.

5.3 Saran

1. Penelitian selanjutnya sebaiknya bisa memperluas area penelitian agar memperoleh hasil yang lebih optimal.
2. Penelitian selanjutnya sebaiknya mengembangkan topik Sistem Informasi Akuntansi dan menggunakan metode lain dalam menganalisis data penelitian.
3. Aktivitas pemantauan terhadap pengendalian intern penjualan sebaiknya ditingkatkan lagi dengan membentuk tim perhitungan

penjualan, agar lebih efektif dalam memantau pelaksanaan pelaksanaan pengendalian intern penjualan jasa.

4. Perusahaan seharusnya mengevaluasi sistem informasi akuntansi secara berkala, agar efektif.
5. Bagi perusahaan agar menggunakan sistem informasi penjualan dapat lebih optimal, maka perlu meningkatkan lagi kualitas sistem dan pengendalian terhadap penjualan .



DAFTAR PUSTAKA

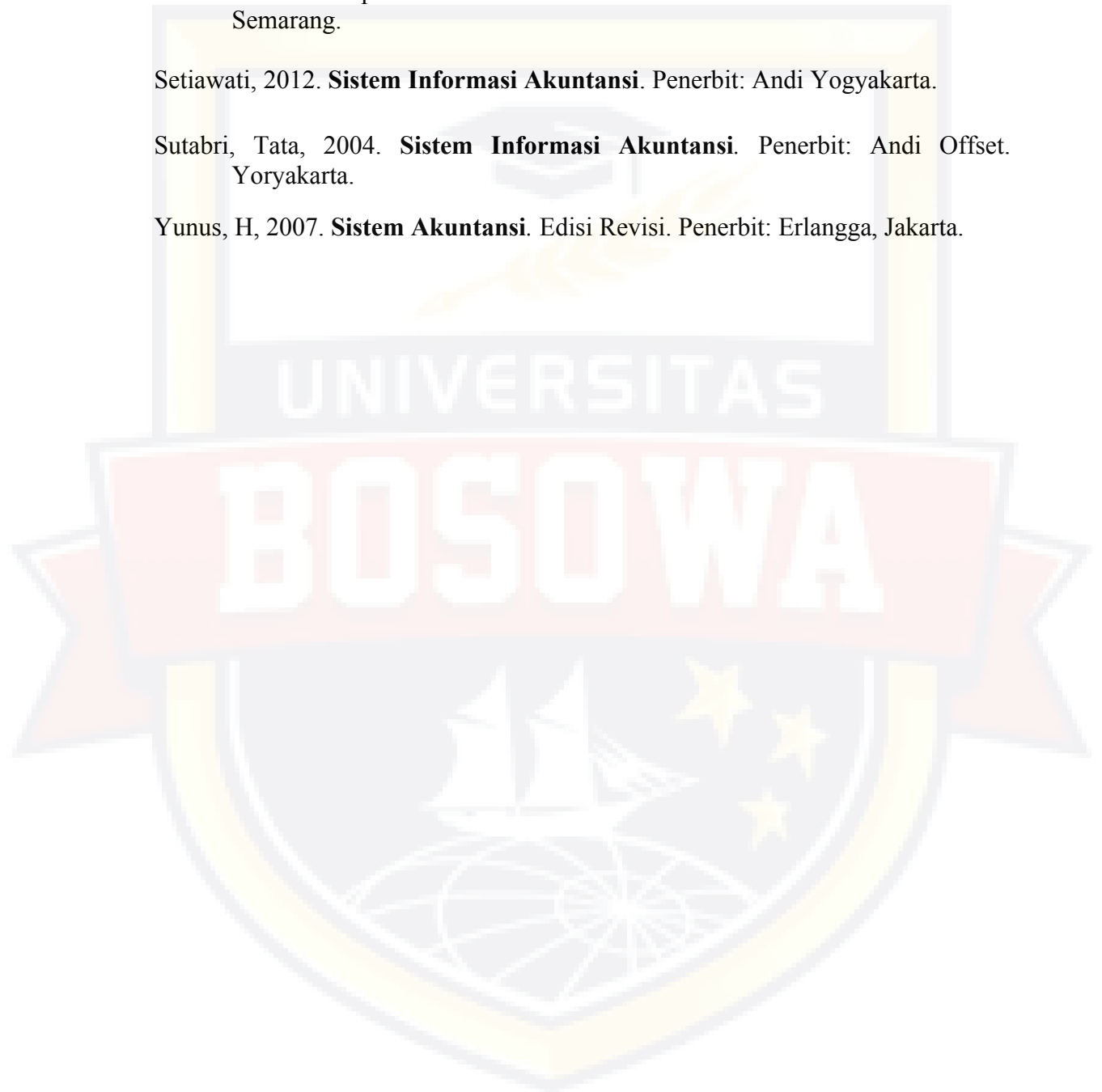
- Arens Alvin A, Loebbecke James K, 2007. *Auditing an Integrated Approach. 8th Edition*. Practice Hall Inc: Englewood. New Jersey.
- Azhar Susanto, 2004. **Sistem Informasi Akuntansi**. Penerbit: Lingga Jaya. Bandung.
- Azhar Susanto, 2013. **Sistem Informasi Akuntansi**. Penerbit: Lingga Jaya. Bandung.
- Baridwan, Zaki, 2003. **Sistem Informasi Akuntansi**. Edisi Kedua. Penerbit: BPFE-Yogyakarta. Yogyakarta.
- Danusaputra, Yonathan, 2007. **Penerapan Sistem Informasi Akuntansi dalam Efektivitas Pelaksanaan Pengendalian Intern Penjualan (Studi kasus pada PT Astra Internasional-Daihatsu sales Operation)**. Jurnal Ilmiah Ranggading. Vol.7. NO.2.
- Diana, Anastasia dan Lilis Setiawati, 2011. **Sistem Informasi Akuntansi**. Penerbit: Andi. Yogyakarta.
- Haryono, Jusup, 2003. **Dasar-Dasar Akuntansi**. Penerbit: Akuntan Liberty. Yogyakarta.
- Jogiyanto, H. M. 2014. **Analisis dan Desain Sistem Informasi**. Penerbit: Andi Yogyakarta. Yogyakarta.
- Keiso, Weygandt dan Warfird, 2011. **Akuntansi Intermediate**. Penerbit: Erlangga. Jakarta.
- Kusriani dan Andri Koniyo, 2007. **Tuntutan Praktis Membangun Sistem Informasi Akuntansi Dengan Visual Basic dan Microsoft SQL Server**. Penerbit: CV. Andi Offset. Yogyakarta.
- Ma'roep, Maxi, 2009. **Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada PT Indomobil Surabaya**. *Jurnal Ekonomi Bisnis*. Tahun 14. No.3. Nopember 2009.
- Mahmudi, 2010. **Manajemen Keuangan Daerah**. Penerbit: Erlangga. Jakarta.
- Mulyadi, 2001. **Sistem Akuntansi**. Penerbit: Salemba Empat. Jakarta.
- Mulyadi, 2010. **Sistem Akuntansi**. Edisi ke-3, Cetakan ke-5. Penerbit: Salemba Empat. Jakarta.
- Romney, Marshall B, dan Paul John Steinbart, 2015, **Sistem Informasi Akuntansi**, Edisi 13. Penerbit: Salemba Empat. Jakarta Selatan

Sari, B. Nurlia, 2013. **Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dalam Menunjang Efektivitas Pelaksanaan Pengendalian Intern (Studi Kasus Pada Yamaha Mataram Sakti Semarang)**. Skripsi Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Dian Nuswantoro Semarang.

Setiawati, 2012. **Sistem Informasi Akuntansi**. Penerbit: Andi Yogyakarta.

Sutabri, Tata, 2004. **Sistem Informasi Akuntansi**. Penerbit: Andi Offset. Yoryakarta.

Yunus, H, 2007. **Sistem Akuntansi**. Edisi Revisi. Penerbit: Erlangga, Jakarta.



Lampiran 1

Daftar Pertanyaan Wawancara

Waktu : Mei – Juli 2018

Tempat : Hotel Dinasti Makassar

Informasi : Ibu Nurlia, SE., MM (*Sales and Marketing Manager*)

I. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

1. Apa yang anda ketahui tentang sistem informasi akuntansi?
2. Apakah sistem informasi akuntansi dibutuhkan di Hotel Dinasti Makassar?
3. Apakah perusahaan telah menerapkan sistem informasi akuntansi penjualan? dan seberapa penting sistem informasi akuntansi penjualan menurut pendapat anda?
4. Apakah sistem informasi akuntansi penjualan dapat memberikan informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan?
5. Apakah sistem informasi akuntansi penjualan memberikan informasi yang dibutuhkan dengan tepat waktu?
6. Apakah Hotel Dinasti Makassar sudah mengevaluasi sistem informasi penjualannya?

II. Efektivitas Pengendalian Intern Penjualan

1. Menurut anda apa itu efektivitas pengendalian intern penjualan?
2. Apakah sistem pengendalian intern penjualan sudah diterapkan Hotel

Dinasti Makassar?

3. Menurut anda pengendalian intern penjualan yang diterapkan oleh Hotel Dinasti Makassar sudah berjalan dengan efektif?
4. Pengendalian intern yang baik itu seperti apa menurut anda?
5. Apakah sistem informasi akuntansi penjualan pada Hotel Dinasti dapat menunjang efektivitas pengendalian intern penjualan?

III. Pertanyaan Tambahan

1. Mengapa Hotel Dinasti Makassar tidak menambah karyawan perusahaan agar unit-unit yang kekurangan sumber daya terbantu dan membuat perusahaan fokus terhadap tanggung jawabnya masing-masing?

Lampiran 2

Hasil Wawancara

Waktu : Mei – Juli 2018

Tempat : Hotel Dinasti Makassar

Informasi : Ibu Nurlia, SE., MM (*Sales and Marketing Manager*)

I. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

1. Apa yang anda ketahui tentang sistem informasi akuntansi?

Jawaban : “Sistem Informasi Akuntansi merupakan suatu alat yang digunakan perusahaan untuk mencapai tujuan yang diharapkan, Sistem informasi akuntansi yang baik didukung oleh pengendalian intern yang efektif”.

2. Apakah sistem informasi akuntansi dibutuhkan dihotel Dinasti Makassar?

Jawaban : “Iya, sangat dibutuhkan didalam perusahaan sebab informasi akuntansi menentukan pengambilan keputusan manajemen”

3. Apakah perusahaan telah menerapkan sistem informasi akuntansi penjualan? Dan seberapa penting sistem informasi akuntansi penjualan menurut pendapat anda?

Jawaban : “menerapkannya tetapi tidak berjalan efektif dikarenakan adanya permasalahan intern perusahaan yang membuat sistem informasi

tidak akurat dan tepat waktu

4. Apakah sistem informasi akuntansi penjualan dapat memberikan informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan?

Jawaban : “Belum dapat memberikan informasi yang dibutuhkan untuk manajemen perusahaan”.

5. Apakah Sistem Informasi Akuntansi Penjualan memberikan informasi yang dibutuhkan dengan tepat waktu?

Jawaban : “Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada Hotel Dinasti Makassar tidak dilaporkan secara berkala sehingga informasi yang dibutuhkan Manajemen belum dapat memberikan informasi yang relevan dan tepat waktu”.

6. Apakah Hotel Dinasti Makassar sudah mengevaluasi Sistem Informasi Penjualannya?

Jawaban : “Belum melakukan evaluasi Sistem Informasi Akuntansi karena beberapa informasi dari department lain yang berhubungan dengan penjualan belum dikerjakan dengan tepat waktu”.

II. Efektivitas Pengendalian Intern Penjualan

1. Menurut anda apa itu eektivitas pengendalian intern penjualan?

Jawaban : “ Menurut saya efektivitas pengendalian intern penjualan itu adalah kemampuan dalam melakukan pekerjaan tepat pada sasaran dan mampu mengarahkan perusahaan agar berjalan sesuai dengan tujuannya”.

2. Apakah sistem pengendalian intern penjualan sudah diterapkan Hotel

Dinasti Makassar?

Jawaban : “Belum diterapkan namun sistem pengendalian intern sudah namun tidak diterapkan dengan baik”.

3. Menurut anda pengendalian intern penjualan yang diterapkan oleh Hotel Dinasti Makassar sudah berjalan dengan efektif?

Jawaban : “Belum berjalan dengan efektif karena Hotel Dinasti Makassar belum dapat memberikan informasi yang tepat bagi manajemen untuk mengambil keputusan /kebijakan yang tepat untuk mencapai tujuan perusahaan yang lebih baik”.

4. Pengendalian intern yang baik itu seperti apa menurut anda?

Jawaban : “Pengendalian intern yang dapat memberikan informasi bagi perusahaan dengan baik dan tepat waktu, dapat membantu perusahaan agar dapat mencapai tujuan-tujuan yang ditetapkan perusahaan”.

5. Apakah sistem informasi akuntansi penjualan pada hotel dinasti dapat menunjang Efektivitas penendalian intern penjualan?

Jawaban : “Belum dapat menunjang Efektivitas Pengendalian Intern Penjualan karena perusahaan belum mampu bergerak sesuai dengan tujuan-tujuan yang di tetapkan oleh perusahaan”.

III. Pertanyaan Tambahan

1. Mengapa hotel dinasti Makassar tidak menambah karyawan perusahaan agar unit-unit yang kekurangan sumber daya terbantu dan membuat perusahaan fokus terhadap tanggung jawabnya masing-masing?

Jawaban : “Menurut pandangan saya, Hotel Dinasti Makassar seharusnya menambah karyawan di bagian-bagian yang membutuhkan agar pembagian tugas dan tanggungjawaban tidak dibebankan hanya kepada satu pihak saja misalkan bagian *purchasing* dan *storekeeper* dikerjakan oleh satu orang saja padahal untuk mencapai keefisienan dan keefektivitasan dalam suatu pekerjaan seseorang tidak boleh ditempatkan dalam dua tanggungjawab atau yang biasa disebut *multitasking*. Namun hal seperti ini adalah keadaan yang dilema karena perusahaan ingin menambah karyawan namun terkendala di kondisi keuangan yang tidak stabil”.

BOSOWA

