**BAB 1**

**PENDAHULUAN**

* 1. **Latar Belakang**

Setiap pemimpin perusahaan selalu menginginkan penjualan barang/jasa nya dibayar secara tunai. Namun di lain pihak penjualan secara kredit justru akan memberikan peluang untuk menambah laba usaha. Meski hal ini bukan tanpa adanya risiko yang akan timbul.

Industri perhotelan merupakan bagian dari industry pariwisata yang memiliki arti penting. Dalam rangka mencapai tujuan untuk peluang menambah laba usaha, tidak jarang manajemen memutuskan untuk menjalin kerja sama dalam hal ini pemberian fasilitas pembayaran secara kredit kepada perusahaan-perusahaan yang menjalin kontrak kerja sama dan juga pada pihak lainnya seperti *travel agent.*

Namun dalam mengikuti persaingan dunia usaha yang semakin ketat lazimya yang terjadi pada Swiss-BelHotel Maleosan Manado yakni lebih besar presentase penjualan kredit dibandingkan dengan penjualan tunai.

Menurut Ida Bagus Made Wiyasha (2010: 192) “Piutang merupakan hak atau tagihan hotel kepada debitur (pihak ketiga) untuk produk dan jasa yang telah dinikmati oleh debitr bersangkutan, piutang merupakan aktiva lancar sehinggga pengutipan piutang menjadi kas seharusnya telah selesai untuk periode stahun/ periode berjalan”. Dengan adanya penjualan secara kredit ini, secara langsung akan menimbulkan akun piutang usaha atau piutang dagang. Piutang merupakan salah satu pos penting dari neraca perusahaan. Semakin tinggi nilai piutang suatu perusahaan juga dapat diartikan semakin tinggi volume penjualan kredit. Suksesnya suatu perusahaan juga dapat dilihat dari pengelolaan piutang dan mengelola sumber informasi mengenai piutang yang baik oleh pihak yang bersangkutan.

Piutang usaha adalah salah satu yang dijadikan patokan dalam laba rugi perusahaan, termasuk sangat penting dan bermanfaat bagi setiap perusahaan yang bergerak dibidang jasa. Piutang usaha mampu menghasilkan laporan atau laba yang diperoleh setiap perusahaan, baik itu sebagai piutang lancar maupun tidak lancar.

Masalah umum yang sering dihadapi oleh perusahaan dalam hal ini Swiss-BelHotel Maleosan Manado yakni piutang yang telah melewati batas jatuh tempo yang sering kali tidak dapat diselesaikan pada waktu yang telah ditentukan. Hal ini tentu berpengaruh terhadap pendapatan yang akan diterima. Jika keadaan terus berlangsung dalam jangka waktu yang lama maka modal perusahaan akan semakin kecil. Adapun masalah lainnya yakni kesalahan dalam penentuan harga kamar yang tertera di dalam *invoice*  dan bukti penunjang seperti *bill* yang tidak dicantumkan kedalam berkas yang telah terlanjur dikirim kepada pelanggan/konsumen, ini dikarekanan kurangnya ketelitian dari Divisi *Account Receivable.*

Hal ini pun tidak luput dari sistem informasi akuntansi piuang, yang pada dasarnya informasi merupakan data yang telah diolah sedemikian rupa sehingga dapa dijadikan dasar bagi pengambilan keputusan. Informasi memegang pesan yang sangat penting dalam suatu perusahaan untuk mengetahui kegiatan apa yang telah teradi dengan perusahaan dan melakukan evaluasi apakah kegiatan yang dilakukan telah sesuai dengan apa yang telah direncanakan dan menjamin agar data tersebut dapat diolah secara efisien menjadi informasi yang akurat, dapat dipercaya, dan tepat waktu maka dalam pengolahan data tersebut diperlukan suatu alat yang dinamakan sistem informasi.

Berdasarkan penjelasan diatas, maka penulis ingin membahas lebih jauh mengenai sistem informasi akuntansi piutang yang ada di Swiss-BelHotel Maleosan Manado Swiss-BelHotel Maleosan Manado.

* 1. **Rumusan Masalah**

Bagaimana sistem informasi akuntansi piutang yang terjadi pada Swiss-BelHotel Maleosan Manado?

**1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan penulisan laporan akhir ini adalah untuk memberikan gambaran sistem informasi akuntansi piutang yang terjadi pada Swiss-BelHotel Maleosan Manado

**1.4 Manfaat Penelitian**

Penulis mengharapkan penelitian ini dapat memberikan kontribusi yang bermanfaat. Adapun manfaat penelitian, yaitu:

1. Bagi Peusahaan

 Sebagai bahan masukan bagi perusahaan dalam menerpakan sistem informasi akuntansi piutang serta sebagai bahan pertimbangan dan evaluasi perusahaan dalam pengambilan keputusan di masa yang akan datang.

1. Bagi Jurusan Akuntansi

 Diharapkan menjadi tambahan atau bahan masukan khususnya dalam mata kuliah sistem informasi akuntansi.

1. Bagi Penulis

Menambah wawasan pengetahuan tentang bagaimana sistem informasi akuntansi piutang pada suatu perusahaan, melatih kemampuan berpikir penulis dalam meneliti dan memecahkan suatu masalah yang timbul dan mencari pemecahan dari ilmu yang telah diperoleh.

**1.5 Metode Analisis Data**

Metode analisis data yang digunakan penulis yaitu metode deskriptif yaitu menggambarkan, menguraikan, dan menjelaskan tentang sistem informasi akuntansi piutang yang terjadi pada Swiss-BelHotel Maleosan Manado.

**1.6 Deskripsi Umum Swiss-BelHotel Maleosan Manado**

 a. Sejarah Singkat Swiss-BelHotel Maleosan Manado

 Swiss-BelHotel Maleosan Manado merupakan *city hotel* dari manajemen Swiss-Belhotel Internasional. Swiss-BelHotel Internasional sendiri didirikan pada tahun 1987 oleh Peter Gautschi, seorang berkebangsaan Swiss, yang akhirnya pension pada tahun 1999 setelah memiliki pengalaman kerja lebih dari 50 tahun di dunia perhotelan.

 Swiss-Belhotel Internasional memiliki jaringan hotel, resort, dan perumahan yang tersebar di berbagai Negara Asia Pasifik, Asia Tenggara, dan Timur Tengah, seperti Cina, Indonesia, Hong Kong, Vietnam, Filipina, Malaysia, Australian, Kuwait, Jordan, Qatar, Oman, Irak, Uni Emirat Arab, Arab Saudi, Yaman, dan Kazakhstan. Kantor pusat Swiss-BelHotel Internasional berlokasi di Unit 904, 9/F AXA Centre, 151-159 Gloucester Road, Wan Chai, Hong Kong.

 Di Indonesia hotel-hotel lainnya yang termasuk dalam jaringan Swiss-BelHotel Internasional antara lain adalah: Grand Swiss-BelHotel Medan, Swiss-BelHotel Batam, Hotel Ciputra Jakarta, Swiss-BelHotel Mangga Besar Jakarta, Arion Swiss-BelHotel Maleosan Bandung, Ciputra Golf, Club dan Hotel Surabaya, Swiss-BelHotel Bay View Nusa Dua Bali, Swiss-BelHotel Silae Palu, Swiss-BelHotel Monokwari Papua Barat, dan lainnya. Untuk Indonesia, kantor Swiss-BelHotel Internasional regional Indonesia terletak di Jakarta, tepatnya di Hotel Ciputra Jakarta, lantai 7 kamar *suite* 701, Jl. Letnam Jenderal S. Parman Jakarta.

 Swiss-BelHotel Maleosan Manado sendiri berdiri di Kota Manado pada tahun 2008. Tepatnya pada tanggal 18 Oktober 2008, pada saat itu Wakil Walikota Manado yakni Bapak Abdi Buchari, secara resmi membuka *soft opening* Swiss-BelHotel Maleosan Manado. Terhitung mulai tanggal tersebut, Swiss-BelHotel Maleosan Manado sudah mulai beroperasi walaupun belum secara resmi dan belum secara maksimal karena masih banyak sarana, fasilitas, dan perlengkapan operasionalnya yang masih dalam tahap persiapan.

**Gambar 1.1 Swiss-BelHotel Maleosan Manado**

****

Sumber: Swiss-BelHotel Maleosan Manado

 Akhirnya tanggal 26 Desember 2008, dengan diresmikan langsung pada saat itu yang menabat sebagai Presiden Republik Indonesia yakni Bapak Susilo Bambang Yudhoyuno, Swiss-BelHotel Maleosan Manado resmi mengadakan *grand opening.* Hal ini secara resmi menjadi awal kehadiran Swiss-BelHotel Maleosan Manado yang menawakan jasa akomodasi yang baru di Kota Manado.

 b. Struktur Organisasi dan Job Deskripsi

 Deskripsi pekerjaan di *Accounting dan Financial Departent* adalah sebagai berikut:

1. *Financial Controller* (FC)

Bertanggung jawab atas keuangan dan pendapatan hotel, baik kegiatan maupun administrasi yang berhubungan dengan akuntansi yang akan dirangkumkan dalam laporan keuangan baik itu harian, mingguan dan bulanan yang nantinya akan menjadi informasi penting bagi manajemen dalam pengambilan keputusan.

1. *Ass. Financial Controller/ Accountant*

 Diberikan wewenang oleh FC dalam mengemban tugas yang berhubungan dengan akuntansi atau keuangan dan terdapat beberapa tugas lain seperti mencatat semua transaksi-transaksi yang terjadi di dalam perusahaan, membuat jurnal dan buku besar, serta laporan keuangan dan mengurus semua pajak dari setiap karyawan atau pajak dari perusahaan tersebut.

1. *Supervisor Income Audit*

 Bertanggung jawab untuk memeriksa semua laporan dari *cashier* masing-masing outlet yang dilaporkan oleh *night audit* setiap hari, tugas lainnya ialah memisahkan laporan pembayan cash dan credit untuk diserahkan ke masing-masing section terkait, memeriksa laporan harian penjualan hotel untuk di pertanggung jawabkan kepada *accountant,* membuat jurnal transaksi dari semua laporang penjualan harian, dan memposting jurnal ransaksi harian.

1. *Supervisor Account Receivable* (AR)

 Supervisor Account Receivables mempunyai tugas dan tanggung jawab yaitu membuat *invoice* berdasarkan pengecekan dari transaksi yang sudah di cek dari bagian *income audit* untuk disampaikan kepada tamu yang melakukan reservasi melalui agen, online booking. AR juga bertanggung jawab atas semua pencatatan piutang untuk tamu yang masih menginap di hotel dan untuk tamu yang sudah keluar dan juga melakukan rekonsiliasi atas pembayaran piutang oleh konsumen.

1. *Asst. Account Receivable*

 Memiliki tugas untuk membantu *Supervisor Account Receivable* dalam proses penagihan kepada tamu yang belum membayar dengan mendatangi kantor atau instansi yang memilliki piutang, dan bertanggung jawab untuk membuat *invoice* dan laporan piutang serta melakukan pengecekan terhadap *bill* atau *guest folio* yang sudah disusun oleh *night audit.*

1. *Supervisor General Cashier* (GC)

 Bertanggung jawab untuk memeriksa dan menerima semua transaksi pembayaran *Remittance of Found, Bank Transfer,* dan semua pembayaran dari para tamu dan agen dengan mencocokan data pada bagian terkait serta menagih semua pembayaran atau *revenue* yang diperoleh oleh semua outlet. *General Cashier* juga setiap hari memiliki tugas untuk membuat jurnal transaksi dari semua pembayaran yang masuk, membuat laporan harian mengenai pendapatan dan pengeluaran serta mempertanggung jawabkan semua administrasi kepada *Accountant.* Serta menyiapkan semua transaksi pembayaran baik secara tunai maupun kredit.

1. *Supervisor Account Payable* (AP)

 *Account Payable* memiliki tugas untu mengecek kembali administrasi atau laporan harian dari *receiving* yang telah dicek terlebih dahulu oleh *cost control*. Membuat jurnal transaksi sesuai dengan *account* yang sudah dibuat oleh *cost control* dalam sebuah sistem. Mencatat pada ledger hutang, semua transaksi yang masuk setiap hari. Dan setiap harinya mencetak *bank voucher* dan melayani *supplier* yang datang untuk menukar nota.

1. *Supervisor Store*

 Swiss-BelHotel Maleosan Manado memiliki empat *store, y*aitu *general store, food store, beverage store,* dan *chemical store. Store* bertanggung jawab setiap menerima barang yang dibeli dan menyimpannya dan melakukan pencatatan atas persediaan di gudang. Tugas *store* juga menyetujui setiap department yang melakukan permintaan dengan menggunaan *store requisition.*

1. *Receiving*

 Bertanggung jawab untuk memeriksa kesesuian barang yang dibawa oleh *supplier* dengan *purchase order* dan membuat laporan harian penerimaan barang untuk dipertanggun jawabkan ke bagian *cost control.*

1. *Supervisor Purchasing*

 Bertanggung jawab untuk melakukan pengecekan untuk semua permintaan, baik yang bersifat *urgent* maupun rutinitas stock. Mencari perbandingan harga barang-barang kebutuhan dengan membandingkan harga dari beberapa *supplier.* Menyiapkan permintaan pemesanan (*purchase order*) sesuai dengan permintaan barang dan memesan barang-barang permintaan apabila *purchase order* sudah disetujui olhe *management* (*Financial Controller* dan *General Manager*).

1. *Asst. Supervisor Purchasing*

Bertanggung jawab membantu *supervisor* dalam menyediakan barang yang diperlukan apabila dari 3 *supplier* tersebut barang-barang yang dibutukan kosong, *ass. Purchasing* akan turun langung ke pasar untuk mencari barang yang dibutuhkan oleh setiap departemen yang meminta.

Berikut Struktur Organisasi *Accounting and Finance Department*

**Gambar 1.2 Struktur Organisasi *Accounting and Finance Department***

Financial Controller

Margo Hartono

Ass. FC/ Accountant

Lutfi Umadji

Purchasing

Feiby S

Receiving

Munawir M

Income Audit

Cost Control

Meike S

General Cashier

Wensy

Account Payable

Jein Sian

Account Receivable

Jefri. M

Asst Account Receivable

Toar R

Supervisor Store

Agustono

Asst. Purchasing

Sumber: Swiss-BelHotel Maleosan Manado

**c. Aktivitas Usaha Perusahaan**

 Swiss-BelHotel Maleosan Manado merupakan perusahaan yang produk utamanya adalah jasa akomodasi, namun juga menyediakan jasa lainnya seperti jasa sewa ruangan (*banquet),* binatu (*laundry*), *spa* dan *fitness,* juga *karaoke* dan *bar.* Selain itu, Swiss-BelHotel Maleosan Manado juga menjual produk makanan lewat jasa restoran, *café,* dan *bakery.*

Adapun jasa dan produk yang ditawarkan Swiss-BelHotel Maleosan Manado adalah sebagai berikut:

1. Jasa Penginapan/ Kamar (*Room*)

 Kamar merupakan fasilitas utama yang ditawarkan oleh Swiss-BelHotel Maleosan Manado dengan jumlah total 169 kamar yang dibagi dalam 7 tipe berbeda, yaitu tipe *superior,* tipe *executive club,* tipe *junior suite,* tipe *suite,* tipe *royal suite,* dan tipe *president suite.*

1. Jasa dan Produk Lainnya

 Selain menjual kamar, Swiss-BelHotel Maleosan Manado juga menjual beberapa fasilitas lainnya dan produk makanan serta minuman dalam restorn dan bar, sebagai berikut:

1. Swiss Café
2. Minahasa Lounge
3. Tondano Meeting Room
4. Maleosan Ballroom
5. Swiss Deli
6. Kolam Renang
7. *The Hill Spa & Fitness Centre*
8. B-One Karaoke & Bar
9. Jasa Lainnya