

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Gambaran aktivitas di siklus pendapatan tempat wisata La La Land terdiri dari:
 - Pendapatan parkir kendaraan:
Pengunjung menekan tombol tiket pada mesin saat hendak memasuki arena parkir.
 - Penjualan tiket masuk:
Diterimanya pesanan jumlah tiket dari pengunjung.
 - Pendapatan penambahan saldo kartu pengunjung dan *refund*:
Diterimanya permintaan penambahan saldo maupun permintaan *refund* oleh pengunjung.
 - Penjualan atribut pelengkap *activity room*, wahana kelinci, penjualan *merchandise* dan, *snack*:
Diterimanya pesanan terkait produk apa yang diinginkan oleh pengunjung tersebut.
 - Pendapatan *factory outlet* dan *fantasy mart*:
Pengunjung memberikan barang yang hendak mereka beli ke kasir yang tersedia.
 - Penjualan makanan dan minuman:
Pengunjung memesan makanan dan minuman pada *tenant*.
 - Penyetoran pendapatan:
Chief accounting menerima rekapan jurnal dan uang tunai dari staf *accounting*.

Pesanan pada tempat wisata La La Land ini diterima dengan bertatap muka secara langsung (tidak ada yang melalui telepon). Selanjutnya setelah pesanan diterima maka karyawan akan langsung menginformasikan total biaya yang

harus dibayar oleh pengunjung tersebut. Kecuali pada penjualan makanan dan minuman yang menggunakan nota pembelian, penagihan pada siklus pendapatan tempat wisata La La Land dilakukan secara lisan yaitu diinformasikan oleh karyawan kepada pengunjung tersebut. Proses pengumpulan uang pun dilakukan menggunakan kartu pengunjung yang ditempelkan pada mesin.

Mayoritas sistem transaksi pada tempat wisata La La Land ini bersifat *cashless* kecuali pada pendapatan parkir, penjualan tiket, dan pendapatan penambahan saldo yang masih memungkinkan pengunjung untuk menggunakan uang tunai. Terakhir, jika proses pembayaran telah selesai, karyawan akan memberikan barang yang telah dibeli pengunjung tersebut beserta satu lembar kwitansi print sebagai bukti pembayaran yang sah.

2. Desain pengendalian internal yang memadai dalam siklus pendapatan tempat wisata La La Land terdiri dari lima komponen. Dengan mengacu pada *COSO IC*, pengendalian internal ini terdiri dari lima komponen. Pengaplikasian lima komponen tersebut antara lain:

- Lingkungan pengendalian:

Pengendalian internal diawali dengan lingkungan pengendalian yang berisi:

- Komitmen pada integritas dan etika:

Manajemen melalui *general manager* akan membuat *service excellence* yang berisi aturan terkait perilaku dan etika yang harus ditaati oleh seluruh karyawan maupun *tenant* di tempat wisata La La Land.

- Partisipasi dewan direksi dan komite audit:

Dewan direksi akan meminta laporan secara berkala kepada manajemen tempat wisata La La Land agar mereka dapat mengawasi proses bisnis tempat wisata La La Land secara keseluruhan.

- Struktur organisasi:

Dibentuknya struktur organisasi perusahaan yang berguna agar setiap pekerjaan dari individu dalam perusahaan dapat diawasi kinerja dan wewenangnya.

- Komitmen pada kompetensi:

Manajemen akan melakukan pelatihan berkala tiga bulan sekali agar memastikan bahwa karyawan yang bekerja dalam tempat wisata La La Land memiliki kompetensi yang baik dalam bekerja.

- Akuntabilitas:

General manager akan melaporkan kinerja perusahaan baik dari segi operasional maupun keuangan setiap bulan kepada dewan direksi. Hal ini dilakukan sebagai wujud akuntabilitas tempat wisata La La Land.

- Penaksiran risiko:

Seperti tempat wisata yang lain, tempat wisata La La Land juga memiliki risiko dalam proses bisnisnya. Risiko yang dapat terjadi dalam siklus pendapatan tempat wisata La La Land adalah adanya penjualan atau pendapatan yang tidak dicatat oleh karyawan ataupun pencurian uang. Meskipun tempat wisata La La Land sudah menerapkan sistem *cashless*, namun risiko tidak tercatatnya penjualan tetap dapat terjadi. Pencurian uang pun dapat terjadi pada penjualan tiket masuk, *refund* kartu pengunjung, dan pada loket pengisian saldo kartu. Jika hal ini terjadi maka tempat wisata La La Land mendapatkan pemasukan yang lebih sedikit dari yang seharusnya.

- Aktivitas pengendalian:

Maka dari itu, manajemen tempat wisata La La Land merumuskan kebijakan-kebijakan untuk dapat mengurangi risiko tadi ke tingkat yang dapat diterima. Kebijakan tersebut antara lain:

- Otorisasi yang memadai untuk aktivitas dan transaksi:

Harus adanya otorisasi dari *general manager* terhadap seluruh pengeluaran uang yang dilakukan oleh tempat wisata La La Land.

- Pembagian tugas yang memadai:
Dipisahkan tugas antara *general affair* yang melakukan pencatatan atas seluruh aset tempat wisata La La Land dengan *staf accounting* yang melakukan pencatatan transaksi.
- Dokumen dan pencatatan yang memadai:
Dilakukannya pencatatan transaksi secara manual agar memastikan bahwa seluruh transaksi yang terjadi dan dicatat pada sistem sudah lengkap dan akurat
- Pengendalian fisik atas aset dan pencatatan:
Melakukan pengelolaan aset dengan mencatat dan memberi kode pada seluruh aset yang ada di perusahaan dan memberikan *password* pada komputer yang penting agar terciptanya pengendalian fisik atas aset dan pencatatan yang memadai
- Pemeriksaan independen terhadap performa:
Seluruh proses dan pengendalian yang dilakukan oleh setiap individu akan dinilai secara berkala oleh *general manager*. *General manager* yang melakukan penilaian karena sejauh ini tempat wisata La La Land belum mengisi departemen *internal audit* yang independen.
- Informasi dan komunikasi:
Dikarenakan proses bisnis tempat wisata La La Land menggunakan sistem *cashless*, maka sistem terintegrasi yang digunakan memiliki peran penting dalam pelaporan penjualan yang terjadi. Untuk memastikan seluruh transaksi tercatat secara lengkap, dilakukan juga pencatatan pada form manual sebagai bahan pendukung tarikan data sistem dan kwitansi print yang menjadi dokumen untuk setiap transaksi. Tarikan data sistem, catatan form manual, dan kwitansi print selanjutnya akan menjadi bahan untuk penjurnalan transaksi yang dilakukan oleh staf *accounting* yang selanjutnya akan dilaporkan kepada *general manager*.
- Pemantauan:

Dikarenakan belum terisinya departemen *internal audit*, pemantauan akan dilakukan oleh *general manager*. *General manager* akan memantau pencatatan atas seluruh aset, *inventory*, dan transaksi yang terjadi dalam tempat wisata La La Land secara rinci. *General manager* juga akan memberikan laporan berkala kepada jajaran direksi. Ketika ditemukan ketidakefektifan dalam proses bisnisnya, *general manager* akan melaporkan kepada dewan direksi untuk dapat diambil tindakan perbaikan.

3. Rancangan desain sistem informasi akuntansi dan *standard operating procedure* yang memadai dalam siklus pendapatan tempat wisata La La Land akan dikelompokkan sebagai berikut:

- Pada pendapatan parkir kendaraan:
Pengunjung akan menekan tombol tiket pada mesin saat hendak memasuki tempat wisata dan karyawan wajib membantu pengunjung yang kesulitan untuk mengambil karcis parkir. Pada saat hendak pulang, pengunjung akan memberikan karcis parkirnya kepada karyawan saat hendak meninggalkan tempat wisata. Karyawan akan melakukan *scanning* dan menginformasikan total biaya parkir ke pengunjung tersebut. setelah proses pembayaran selesai, karyawan akan memberikan satu lembar kwitansi print kepada pengunjung tersebut.
- Pada penjualan tiket masuk:
Karyawan menanyakan berapa jumlah pengunjung dan saldo kartu yang hendak diisikan pada satu maupun beberapa kartu. Selanjutnya karyawan akan menginformasikan berapa total harga yang harus dibayarkan. Setelah proses pembayaran selesai, karyawan akan memberikan kartu pengunjung dan satu lembar kwitansi print sebagai bukti pembayaran yang sah.
- Pada *refund* kartu pengunjung:
Karyawan akan menerima permintaan *refund* dari pengunjung. Karyawan meminta kartu pengunjung tersebut untuk selanjutnya dilakukan *scanning* agar dapat diketahui berapa sisa saldo pada kartu

pengunjung tersebut. Setelah sisa saldo diketahui, maka karyawan akan menginformasikan sisa saldo tersebut kepada pengunjung. Proses *refund* dilakukan begitu karyawan menerima otorisasi dari pengunjung tersebut. Karyawan akan memberikan uang tunai sebesar sisa saldo kepada pengunjung dan menyimpan kartu pengunjung tersebut.

- Pada penjualan atribut pelengkap *activity room*, wahana kelinci, *snack*, dan *merchandise*:

Karyawan menanyakan apa saja yang hendak dibeli oleh pengunjung tersebut. Setelah mengetahui apa saja yang hendak dibeli oleh pengunjung tersebut, karyawan akan menginformasikan harga kepada pengunjung tersebut. Karyawan akan menerima kartu pengunjung sebagai alat pembayaran. Setelah proses pembayaran selesai, karyawan akan memberikan barang yang telah dibeli, satu lembar kwitansi print, dan kartu pengunjung tersebut.

- Pada pengisian saldo kartu:

Karyawan akan menerima informasi berapa saldo yang ingin diisikan oleh pengunjung tersebut. Selanjutnya karyawan tersebut akan menginformasikan berapa biaya yang harus dibayar oleh pengunjung tersebut. Karyawan akan melakukan proses pengisian saldo setelah proses pembayaran selesai dilakukan. Setelah proses pengisian saldo selesai, karyawan akan memberikan kartu dan satu lembar kwitansi print kepada pengunjung tersebut.

- Pada pendapatan *factory outlet* dan *fantasy mart*:

Karyawan akan menerima barang-barang yang hendak dibeli oleh pengunjung tersebut. Karyawan melakukan *scanning* untuk menentukan berapa total harga yang harus dibayarkan oleh pengunjung tersebut. Selanjutnya karyawan akan menerima kartu pengunjung sebagai alat pembayaran. Setelah proses pembayaran selesai, karyawan akan memberikan barang yang telah dibeli, satu lembar kwitansi print, dan kartu pengunjung tersebut.

- Pada penjualan makanan dan minuman:

Tenant akan menerima pesanan dari pengunjung. Selanjutnya *tenant* akan membuat nota pembelian untuk pengunjung tersebut dan menginstruksikan pengunjung tersebut untuk membayar di kasir yang tersedia. Karyawan kasir akan menerima nota pembelian dari pengunjung dan melakukan scanning untuk menentukan berapa harga yang harus dibayar oleh pengunjung tersebut. Karyawan kasir selanjutnya akan menerima kartu pengunjung untuk melakukan pembayaran. Setelah pembayaran selesai, karyawan kasir akan memberikan kartu pengunjung dan kwitansi print sebagai bukti lunas pembayaran. Kwitansi print tadi sebagai bukti bagi *tenant* untuk mengirimkan pesanan pengunjung tersebut.

Setiap pendapatan dan penjualan yang terjadi harus dicatat dalam form manual yang telah disiapkan. Pada setiap akhir *shift*, karyawan akan menyetorkan catatan form manual, kwitansi print, dan dokumen lain yang terkait kepada *general cashier*. Setelah diperiksa, selanjutnya *general cashier* akan memberikan kepada staf *accounting* untuk dibuatkan jurnalnya pada hari kemarin

- Pada penyetoran pendapatan:

Chief accounting akan menerima jurnal dan uang tunai dari staf *accounting*. Setelah diperiksa dan dipastikan sesuai, *chief accounting* akan menyetorkannya ke bank. Setelah disetorkan ke bank *chief accounting* akan menyimpan bukti setoran tersebut menjadi arsip perusahaan.

5.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas maka penulis memberikan saran yang dapat meningkatkan efektivitas dari siklus pendapatan tempat wisata La La Land. Saran yang penulis berikan adalah untuk:

- a. Mempertimbangkan penerapan *SOP* yang sudah penulis rancang. *SOP* ini mengandung pengendalian internal yang dapat meningkatkan efektivitas dari siklus pendapatan. Selain itu penulis juga telah membantu manajemen dalam mengidentifikasi dan menaksir potensi terjadinya risiko serta cara untuk

mengelolanya. Seperti telah disebutkan bahwa tujuan utama dari siklus pendapatan adalah bahwa seluruh transaksi telah tercatat secara lengkap dan akurat. *SOP* ini dapat membantu perusahaan memastikan bahwa seluruh transaksi telah tercatat secara lengkap dan akurat serta dapat mengurangi terjadinya risiko *fraud* karena berbagai risiko telah diidentifikasi.

- b. Mengisi departemen *internal audit* agar *general manager* dapat fokus pada tugasnya dan terciptanya pengawasan yang lebih baik dan independen. Departemen internal audit ini nantinya akan melapor secara langsung kepada presiden komisaris serta menyarankan adanya perubahan jika dirasa perbaikan diperlukan untuk lebih meningkatkan efektivitas dan efisiensi dari proses bisnis yang dijalankan oleh tempat wisata La La Land.

DAFTAR PUSTAKA

- Bodnar, G. H., & Hopwood, W. S. (2014). *Accounting Information Systems*. London: Pearson.
- Considine, B., Parkes, A., Olesen, K., Speer, D., & Lee, M. (2010). *Accounting Information Systems: Understanding Business Processes*. Australia: John Wiley.
- Ekotama, S. (2013). *Cara Mudah Bikin SOP*. Yogyakarta: Media Pressindo.
- Fitzgerald, J., & Fitzgerald, A. (1987). *Fundamentals of Systems Analysis Using Structured Analysis and Design Techniques*. Canada: John Wiley.
- Hall, J. A. (2001). *Accounting Information Systems*. Cincinnati: South-Western College Publishing.
- McLeod, R. J., & Schell, G. P. (2007). *Management Information Systems*. New Jersey: Pearson.
- Moekijat. (2008). *Administrasi Perkantoran*. Bandung: Mandar Maju.
- O'Brien, J. A., & Marakas, G. M. (2011). *Management Information Systems*. New York: McGraw-Hill/Irwin.
- Robbins, S. P., & Coulter, M. (2014). *Management*. Harlow: Pearson Education.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2015). *Accounting Information Systems*. Harlow: Pearson Education.
- Sekaran, U., & Bougie, R. (2013). *Research Method for Business*. Chicester, England: John Wiley.
- Tambunan, R. M. (2008). *Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedure*. Jakarta: Maiestas Publishing.
- Tambunan, R. M. (2011). *Pedoman Teknis Penyusunan Standard Operating Procedure*. Jakarta: Maiestas Publishing.
- Widjajanto, N. (2001). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.
- Wild, J. J., & Kwok, W. (2011). *Financial Accounting: Information for Decisions*. Singapore: McGraw-Hill.