

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

3.1. Kesimpulan

Berdasarkan analisis dan pembahasan data yang telah dilakukan oleh penulis pada bab sebelumnya, maka dapat diperoleh kesimpulan mengenai peninjauan terhadap pencatatan piutang pelanggan di Hotel Rich Palace Surabaya. Berikut adalah kesimpulan yang diperoleh dari hasil analisis sebelumnya, yaitu :

1. Pencatatan piutang yang diterapkan pada Hotel Rich Palace Surabaya sudah cukup baik. Proses perekapan dan pengarsipan mengenai transaksi piutang sangat detail dan lengkap sehingga pengendaliannya dapat dikontrol. Pemahaman atas prosedur pencatatan serta penagihan piutang yang dilakukan oleh Account Receivable merupakan suatu hal yang harus dilakukan secara benar karena posisi ini cukup riskan dan sangat berpengaruh pada cashflow sebuah perusahaan khususnya pada Hotel Rich Palace Surabaya mulai dari diterbitkannya invoice serta penagihannya secara berkala hingga akhirnya seluruh tagihan dapat terbayarkan dengan lancar.
2. Prosedur yang dilakukan dalam proses transaksi piutang pada Hotel Rich Palace Surabaya sudah cukup baik. Prosedur yang dilakukan juga sudah berdasarkan persetujuan dari pejabat yang berwenang. Kurang lebih prosedur penagihan pada Hotel Rich Palace Surabaya sudah sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku pada umumnya bahkan lebih detail.

3.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dikemukakan oleh penulis sebelumnya, penulis dapat memberikan rekomendasi pada Hotel Rich Palace Surabaya. Berikut rekomendasi yang diberikan oleh penulis, yaitu :

1. Sebaiknya perusahaan membagi tugas account receivable manager ke dalam dua bagian yaitu bagian administrasi yang bertugas merekap dan mengarsip dokumen dan bagian lapangan yang bertugas menagih. Hal ini bertujuan untuk mempermudah dalam melakukan pengawasan dalam mengendalikan tagihan

piutang, walaupun dengan hal ini maka perusahaan harus mempertimbangkan timbulnya biaya akibat pemisahan fungsi tersebut.

2. Sebaiknya perusahaan mampu mempertahankan prosedur penagihan yang sudah ada dan meningkatkan ketelitian. Hal ini bertujuan untuk mengurangi adanya kesalahan yang mungkin akan terjadi. Berikut beberapa saran yang berkaitan dengan prosedur penagihan :
 - a. Supporting data yang dimiliki sebelumnya dibuat invoice secara lengkap, mulai dari Guarantee Letter untuk Company, Guest Bill, Room Reservation Form, Form Registration, serta fotocopy identitas tamu.
 - b. Invoice yang dikirimkan hendaknya tidak lebih dari 3 hari setelah tamu check out dari hotel, sehingga tidak akan terjadi keterlambatan dalam pengiriman serta diharapkan pembayaran dapat lebih cepat dilakukan oleh pihak tertagih.
 - c. Apabila pembayaran belum dilakukan selama lebih dari 30 hari bahkan 60 hari, hendaknya account receivable dapat secara berkala melakukan penagihan. AR harus selalu mengontrol dalam hal pembayaran yang akan berpengaruh pada cashflow perusahaan.