

### BAB III

#### KESIMPULAN DAN SARAN

##### 3.1 Kesimpulan

Dapat disimpulkan bahwa *account receivable* merupakan salah satu bagian yang ada pada *accounting* yang berfungsi sebagai bagian khusus untuk menagih piutang perusahaan. Di dalam sebuah bidang perhotelan pun pasti terdapat *account receivable*, terutama bisnis ini yang dapat membuat tamunya menikmati barang dan jasa yang ditawarkan terlebih dahulu sebelum membayar. Dikarenakan hal itu yang *account receivable* salah satu bagian yang penting perannya dalam bisnis perhotelan.

*Account receivable* yang terdapat di Verwood Hotel & Serviced Residence sendiri yang memiliki beberapa tugas. Tugas utamanya yang pasti menagih semua piutang hotel, tetapi bukan hal itu saja bertanggung jawab atas proses pembayaran dengan menggunakan kartu kredit juga merupakan salah satu tugas *account receivable*. Setiap hari yang dilakukan oleh staff *account receivable* adalah membuat *invoice* yang terbagi menjadi tiga jenis *invoice* yaitu : *city ledger invoice*, *group*, dan *event invoice*.

Pada pembahasan ini lebih menjurus ke metode pembayaran secara *credit* atau dengan menggunakan kartu kredit. Banyak tamu yang hingga merasa kurang nyaman dengan hanya memiliki satu kartu kredit supaya menghindari *trouble* saat melakukan pembayaran dengan cara menggunakan kartu kredit yang lain dengan kualitas yang baik. Permasalahan yang terkadang timbul karena jaringan dari mesin EDC sendiri mengalami gangguan, hal tersebut biasa terjadi karena banyaknya tagihan-tagihan terdata yang masuk maupun keluar cukup banyak sehingga membuat mesin EDC kurang bisa berjalan semestinya.

Permasalahan berikutnya yaitu kesalahan disaat posting dalam sistem yang disebabkan oleh *human error* karena masing-masing kartu kredit memiliki jenis yang berbeda fungsinya serta tingkat kegunaannya, sebab saat penarikan *posting* saat akan melakukan pelaporan penagihan kartu kredit bisa terganggu karena dalam memasukkan *posting* tidak sesuai dengan jenis kartu kredit yang dipakai tamu saat melakukan pembayaran atas tagihan yang diberikan oleh pihak hotel. Adanya permasalahan yang timbul bisa merugikan tamu dapat membuat merasa tidak nyaman akibat tertundanya masalah administrasi yang bisa disebabkan oleh kesalahan teknik maupun kesalahan dari *human error* sendiri.

### **3.2 Saran**

Berdasarkan kesimpulan yang dibuat, maka dapat diambil saran untuk menjaga kenyamanan dan keamanan dalam melakukan pekerjaan dengan memberikan pengarahan atau pelatihan kembali, untuk meningkatkan fokus pada pekerjaan sehingga dapat menjalankan operasional penjualan kredit dengan sesuai kebijakan perusahaan dalam pengumpulan profit. Menjaga hubungan baik dengan tamu melalui jangka waktu kredit yang kompetitif, proses keputusan kredit yang cepat dan komunikasi yang baik sangat diperlukan. Melindungi investasi perusahaan dengan mengelola manajemen waktu dan komitmen performa perorangan.

Koordinasi antar section yang berhubungan dengan pembayaran dengan kartu kredit juga sangat diperlukan untuk meningkatkan kinerja sistem serta perorangan, komitmen manajemen dalam penugasan harus terlihat, supaya pelimpahan masing-masing tugas terkoordinasi dengan jelas dan tidak menjadi tumpang tindih dalam fungsi lainnya. Serta mengecek sistem secara rutin yang digunakan untuk melakukan pembayaran kredit. Bisa dilakukan dengan update sistem yang baru dan memiliki kecepatan untuk mengakses sistem secara otomatis dan perhitungan yang akurat dan tepat.