

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan yang telah diperoleh maka penulis dapat mengambil kesimpulan prosedur pembelian pada Hotel @Hom Platinum sudah cukup baik dapat dilihat dari hal-hal berikut ini :

1. Dokumen yang digunakan dalam prosedur pembelian pada hotel terdiri dari *Daily Market List*, *Purchase Order*, *Memorandum Invoice*, dan *Daily Receiving Report*. Hal tersebut telah sesuai dengan ketentuan prosedur pembelian bahan baku yang telah ditetapkan pada Hotel @Hom Platinum.
2. Pencatatan transaksi pembelian pada Hotel @Hom Platinum sudah menggunakan aplikasi VHP (Visual Hotel Program) dengan berbagai tahapan sehingga didapat informasi dengan mudah dan lengkap mengenai pembelian bahan baku yang dilakukan.
3. Prosedur pembelian bahan baku pada Hotel @Hom Platinum sudah dilaksanakan dengan baik karena pemisahan tugas dan tanggung jawab sudah berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan pada hotel. Bagian-bagian terkait dalam kelancaran jalannya prosedur pembelian bahan baku adalah bagian penjualan, bagian penerimaan, bagian *general cashier*, dan bagian kepala akuntansi.

4.2 Saran

Berdasarkan pembahasan yang penulis lakukan, maka penulis mengemukakan beberapa saran yang diharapkan dapat memberikan manfaat pada Hotel @Hom Platinum yaitu sebagai berikut .:

1. Sebaiknya bagian pembelian memberikan ketegasan kepada bagian FBP yang telat dalam mengajukan *Daily Market List* karena dalam pemesanan bahan baku akan sulit apabila pemasok tutup pada jam sore maka harus ditegaskan kepada bagian FBP agar pengajuan harus sesuai dengan jam yang telah ditentukan oleh hotel yaitu jam 14:00.
2. Untuk mengantisipasi barang yang sering datang terlambat, maka bagian pembelian harus rutin dalam melakukan komunikasi terhadap pemasok baik secara langsung ataupun melalui alat komunikasi.
3. Untuk mengatasi permintaan barang yang tidak ada secara mendadak, bagian pembelian dalam hal ini harus mempunyai kontak komunikasi hotel lain atau perusahaan-perusahaan untuk membantu pencarian informasi terhadap barang tersebut. Langkah ini sangat bagus dalam mendukung proses pekerjaan bagian pembelian.