

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan Teknologi informasi membawa perubahan dalam signifikan dalam dunia organisasi. Hotel adalah suatu bangunan yang melambangkan perusahaan atau badan usaha akomodasi yang menyediakan pelayanan, jasa penginapan, makanan dan jasa pelayanan lainnya dimana pelayanan tersebut yang diperuntukan kepada masyarakat umum, dengan keinginan mereka masing-masing ada yang bermalam untuk menginap di hotel ataupun hanya menggunakan fasilitas yang ada didalam hotel tersebut. Di kota Medan sangat banyak di temui berbagai macam hotel yang sangat mewah dan memiliki fasilitas yang baik di masing-masing hotel tersebut, akan tetapi masih banyak hotel yang kurang memperhatikan dalam bentuk penggunaan akuntansi dan kas, hotel sangat banyak di jumpai di perkotaan terutama di tempat yang ramai di kunjungi seperti tempat wisata, dimana tempat yang sering di lalui lintas di keramaian masyarakat, orang-orang sedang dalam perjalanan,travel,dan orang-orang yang tidak memiliki tempat untuk istirahat ketika dalam perjalanan jauh. *Cambridge Hotel Medan* yang ada di *Medan* merupakan hotel kelas berbintang lima dengan memiliki bangunan yang sangat mewah.

Cambridge Hotel Medan di dirikan pada tahun 2004 yang memiliki 242 kamar yang dirancang dengan desain minimalis modren dilengkapi dengan berbagai fasilitas dengan kenyamanan tamu. Pada tahun 2018 *Cambridge Hotel Medan* telah melakukan *re-branding* yang dulunya bernama *Grands Swiss Bell*

Hotel, kontraknya dengan pihak *Grand Swiss Bell Hotel* telah selesai. Didalam *Cambridge Hotel Medan* ada beberapa fasilitas yang bisa membuat ketenangan dan kenyamanan para tamu yang berkunjung diantaranya, memiliki spa dengan layanan lengkap, kolam renang diluar ruangan, dan club kesehatan dan juga akses gratis internet dengan kecepatan tinggi terletak di seluruh lokasi hotel tersebut, tidak hanya berlokasi di pusat kota Medan, hotel ini juga memiliki berbagai akses hiburan, *Cambridge Hotel Medan* tidak berdiri sendiri kehadiran *Cambridge Condominium* dan *Cambridge City Square Mall* menjadikan hotel berbintang lima ini sebuah *one stop destination* untuk akomodasi dan pusat berbelanja.

Hotel Cambridge ini memiliki berbagai wahana tempat bisnis, antara lain pusat bisnis ruang rapat dan layanan *limo/towncar*. Hotel tersebut memiliki dua *restaurant* dan juga dua *café* dengan *swimming pool* serta tepi kolam memiliki tempat kenyamanan fasilitas yang sangat bagus, namun demikian pada dasarnya dalam perusahaan hotel masih terdapat masalah yang harus di perhatikan agar tidak menyebabkan terjadinya hal-hal yang tidak di inginkan. Pada hasil wawancara yang telah di teliti oleh penulis dengan pihak *Cambridge Hotel Medan* masih terdapat beberapa masalah dalam melakukan aktivitas di hotel tersebut diantaranya terjadinya *miss communication* antara pihak *Hotel Cambridge Medan* dengan tamu yang berkunjung, dimana konsumen memesan kamar yang di inginkan oleh konsumen tapi tidak sesuai dengan keinginan. Masalah lainnya kurang banyaknya lift di fasilitas hotel tersebut sehingga para tamu yang menuju ke kamar menjadi menunggu lama, namun pihak perhotelan melakukan perubahan setiap tahunnya memberikan perbedaan antara dari tahun ke tahun hingga sampai

saat ini hotel tersebut menjadi lebih baik dari tahun sebelumnya.

Cambridge Hotel Medan ini yang memiliki lokasi di pusat kota persisnya di jalan S. Parman 217 Medan 20152 Sumatera Utara dari tahun ketahun selalu mempunyai ide yang kreatif untuk meningkatkan nama baik hotel tersebut dengan cara ide yang baru, setiap tahunnya dengan ide-ide yang berbeda. *Hotel Cambridge Medan* yang dulu masih dengan nama *Grand Swis Bell Hotel* masih melakukan transaksi dengan pembayaran tunai hingga dengan banyak cara dilakukan dalam berbagai transaksi yang mudah hingga saat ini, dengan adanya *Cambridge Membership* untuk transaksi pembayaran kamar tidak ada mengalami kendala seperti antrian yang panjang dibagian *receptionist* , dan untuk transaksi pembayaran bisa langsung melalui aplikasi *Cambridge Membership* tersebut, yang dapat di download di *playstore/appstore*. Banyak keuntungan dari *Cambridge Membership* salah satunya *free access* kolam renang dan *Gym*. Untuk Pemesanan kamar bisa melalui aplikasi tersebut. Semua jenis kamar tersedia yaitu *Deluxe, superior deluxe, executive superior deluxe, junior suite dan presidential suite*, pada saat transaksi kas langsung masuk kedalam kas perusahaan.

Kegiatan yang sangat beresiko terhadap kemungkinan terjadinya kecurangan dalam perusahaan adalah di dalam pengelolaan kas. Kas juga dapat berbentuk uang tunai maupun uang simpan dalam bank. Kas di dalam hotel dapat dikatakan sebagai modal kerja di dalam kegiatan operasional hotel, apabila hotel tidak mempunyai saldo kas yang memadai maka akan bernampak negatif terhadap kelancaran aktivitas operasional. Kas harus diatur sedemikian rupa agar pengeluaran dan pemasukan tidak terjadi defisit ketika hotel memerlukan dana

dalam pembayaran maupun pembaharuan fasilitas-fasilitas hotel.

Dalam usaha perhotelan terdapat beberapa pemegang kas (kasir), seperti kasir untuk masing-masing outlet (kasir FO, kasir restoran, kasir bar, dan lain-lain) kas kecil yang ada di outlet biasanya digunakan untuk memberikan uang kembalian pada tamu yang berbelanja, kadang juga untuk memberikan pinjaman sementara pada tamu yang memerlukan uang tunai dalam jumlah kecil, misalnya untuk membayar taksi. Kasir yang ada di kantor belakang (*back office*) yang biasanya disebut *general cashier* juga diberikan yang sifatnya mendesak, di mana jumlah yang diperkenankan dibayar secara tunai ditetapkan berdasarkan kebijakan manajemen.(Sumarni et al., 2021)

Sistem akuntansi perhotelan adalah kumpulan formulir, catatan-catatan dan prosedur-prosedur yang digunakan sedemikian rupa untuk menyediakan dan mengolah data keuangan yang berfungsi sebagai media kontrol bagi manajemen hotel untuk mendukung pengambilan keputusan bisnis. Dari definisi sistem akuntansi perhotelan tersebut, unsur suatu sistem akuntansi utama adalah formulir,catatan-catatan yang terdiri dari penjurnalan, buku besar dan buku pembantu serta laporan. Transaksi akuntansi yang terjadi melibatkan serangkaian prosedur serta pihak-pihak terkait yang menjalankan prosedur tersebut. Hal ini yang kemudian membentuk sebuah sistem akuntansi, dalam kesempatan ini yang menjadi sorotan penulis adalah akuntansi perhotelan dalam pengelolaan kas.

Sistem akuntansi perhotelan adalah suatu prosedur pelaporan keuangan atau pencatatan semua jurnal transaksi baik transaksi harian maupun suatu periode tertentu. Sistem akuntansi perhotelan dimaksudkan dan ditujukan sebagai bahan

bimbingan dalam penyusunan dan penyajian data keuangan, dan sebagai panduan yang mencakup dasar-dasar akuntansi keuangan seperti pada sistem akuntansi pada umumnya. Sistem penerimaan kas yang terdapat di *Cambridge Hotel Medan* mencakup penjualan kamar, penjualan makanan dan penjualan minuman. Fungsi yang terkait dalam penerimaan kas terdapat *cashier outlet, night audit, income audit dan general cashier*. Kemudian prosedur penerimaan kas telah dilaksanakan oleh masing-masing bagian sesuai dengan semestinya.

Sistem pengeluaran kas *Cambridge Hotel* meliputi pembayaran gaji, pembayaran hutang dan pembelian tunai. Fungsi yang terkait dalam pengeluaran kas terdapat *personalia, financial controller, general manager, general cashier, account payable, cost control dan purchasing*.

Dari uraian diatas serta mengingat pentingnya mengapa suatu sistem informasi akuntansi pengelolaan kas baik secara teori maupun penerapannya di *Cambridge Hotel Medan*, maka penulis tertarik untuk mengambil judul **“Akuntansi Perhotelan dalam Pengelolaan Kas di *Cambridge Hotel Medan*”..**

1.1 Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian diatas maka penulis dapat mengidentifikasi masalah yaitu seringkali terjadi *miss communication* pada pihak hotel dan tamu sehingga pada saat tamu memesan yang di inginkan tapi tidak sesuai yang di inginkan. Sehingga pihak hotel membuat sistem pemesanan melalui aplikasi dengan berbagai jenis kamar yang pembayarannya langsung masuk ke kas hotel.

1.3 Batasan dan Rumusan Masalah

1.3.1 Batasan Masalah

Agar penelitian lebih fokus dan tidak meluas dari pembahasan yang dimaksud, maka penelitian ini hanya membahas tentang sistem akuntansi pengelolaan kas.

1.3.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan dari uraian latar belakang dan identifikasi masalah, maka dapat dirumuskan permasalahan penelitian sebagai berikut :

1. Bagaimana sistem akuntansi perhotelan dalam pengelolaan kas di *Cambridge Hotel Medan* ?

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas tujuan penelitian ini dapat disimpulkan

1. Untuk mengetahui sistem akuntansi perhotelan dalam pengelolaan kas di *Cambridge Hotel Medan*.

1.5 Manfaat Penelitian

1.5.1 Manfaat Teoritis

Adapun manfaat teoritis dalam penelitian ini yaitu :

- a. Menambah informasi terkait dengan metode pengelolaan kas pada hotel *Cambridge Hotel Medan* dengan menggunakan akuntansi perhotelan.

- a. Menambah ilmu pengetahuan, dengan adanya teori-teori yang dapat dijadikan sebagai referensi tambahan bagi penulis selanjutnya.
- b. Bagi kaum akademisi, diharapkan dapat dijadikan sebagai salah satu pemikiran yang dapat memberikan sumbangsi terhadap Ilmu Akuntansi di masa mendatang.

1.5.2 Manfaat Praktis

Adapun manfaat praktis dari penelitian ini, yaitu:

- a. Bagi *Hotel Cambridge Hotel Medan* penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan pelengkap yang dapat digunakan sebagai acuan keputusan akuntansi perhotelan.
- b. Bagi peneliti sendiri, diharapkan hal ini menjadi langkah untuk meningkatkan pengetahuan akuntansi perhotelan dalam akuntansi pengelola kas di *Cambridge Hotel Medan*.
- c. Bagi Pembaca, dengan melakukan penelitian ini para pembaca dapat dapat menjadikan penelitian ini sebagai salah satu bahan referensi untuk penelitian – penelitian selanjutnya.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Urairan Teoritis

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi laporan, dan mengkomunikasikan hasilnya kepada para pengambil keputusan (Horngern and Harison,2007).

Akuntansi merupakan suatu proses mencatat, mengklasifikasi, meringkas, mengelola dan menyajikan data, transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan sehingga dapat di gunakan oleh orang yang menggunakannya dengan mudah dimengerti untuk pengambilan suatu keputusan serta tujuan lainnya.Klik atau ketuk di sini untuk memasukkan teks.

Akuntansi yang baik merupakan akuntansi yang mempunyai catatan atas setiap kejadian yang terjadi sehingga dapat di proses sedemikian rupa yang dapat menghasilkan informasi akurat bagi pemakainya. Akuntansi merupakan suatu proses yang berkelanjutan dimulai dari pencatatan sebuah transaks, pengklasifikasikan, mengelola transaksi-transaksi tersebut lalu dilakukan penyajian data manapun transaksi atau kejadian yang mempunyai hubungan erat megenai kondisi keuangan suatu perusahaan dan nantinya dipergunakan oleh manajemen ataupun pihak lain sehingga mudah dimengerti dalam pengambilan suatu keputusan atau tujuan lainnya. (Sugiri. 2015) menerangkan bahwa akuntansi

merupakan suatu Tindakan yang dilakukan agar dapat menjadi sumber data yang
bersifat informatif

yang nantinya berkaitan dengan keuangan sehingga informasi tersebut dimaksudkan untuk menjadi bahan masukan dalam pengambilan keputusan dikemudian hari dan di harapkan membawa perubahan positif bagi masa depan perusahaan (Claudia et al., 2019).

Menurut American institute of Certified Public Accountants (AICPA), akuntansi adalah proses identifikasi, mengukur dan komunikasi informasi ekonomi untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan. Sedangkan American Accounting Association (AAA) mendefinisikan akuntansi sebagai sistem yang digunakan untuk mengumpulkan, menyimpan, dan memproses data keuangan untuk memproduksi laporan finansial yang berguna bagi pemangku kepentingan.

Kemudian menurut International Federation of Accountants (IFAC), akuntansi adalah proses identifikasi, pengukuran, dan komunikasi informasi yang relevan dan wajar mengenai entitas ekonomi untuk membantu pemangku kepentingan membuat keputusan.

Dengan demikian dapat disimpulkan, akuntansi adalah sebuah proses yang digunakan untuk mengumpulkan, menyimpan, dan memproses informasi finansial dari suatu entitas ekonomi. Kegiatan tersebut berperan untuk membantu pemangku kepentingan membuat keputusan bisnis yang bijaksana dan efektif.

2.1.2 Pengertian Kas

Menurut Dwi Martini (2012, h.146), “Kas adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka pendek, dan yang dengan cepat dapat dijadikan kas dalam

jumlah yang dapat ditentukan dan memiliki risiko perubahan nilai yang tidak signifikan”.

Kas merupakan alat pengukur dari setiap aktifitas pembiayaan dalam kegiatan pertukaran barang dan jasa. Setiap aktifitas perusahaan membutuhkan penyelesaian dengan menggunakan alat ukur. Alat tukar yang standar adalah kas, sehingga hampir semua kegiatan perusahaan melibatkan kas baik secara langsung maupun tidak langsung. Namun pos ini memberi dasar bagi pengukuran dan akuntansi untuk semua pos yang lain. Menurut Arief Sugiono, Yanuar dan Synthia yang mendefinisikan kas. Kas merupakan alat pembayaran yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan perusahaan. Penilaian kas dan setara dengan kas adalah sebesar nilai nominal. Kas di perusahaan dapat berupa kas yang ada pada perusahaan itu sendiri (*cash on hand*) atau kas yang ada di bank (*cash in bank*) (Sugiono et al, 2010).

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro. Setara kas (*cash equivalent*) adalah investasi yang sifatnya sangat likuid berjangka pendek dan yang dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi risiko perubahan yang signifikan.

Dalam aktivitasnya, perusahaan menggunakan kas untuk membiayai kegiatan perusahaan. Namun kas sering di salah artikan dan hanya di anggap sebagai uang tunai saja (uang kertas dan uang logam). Kas (*cash*) meliputi koin, uang kertas, cek, pos wesel, dan uang yang di simpan di bank yang dapat di tarik tanpa pembatasan dari bank yang bersangkutan.

2.1.3 Pengertian Sistem Akuntansi

Dalam suatu perusahaan, sistem akuntansi memegang peranan penting dalam mengatur arus pengelolaan data akuntansi untuk menghasilkan informasi akuntansi yang tepat dan akurat. Suatu sistem akuntansi disusun untuk memenuhi kebutuhan informasi yang berguna bagi pihak ekstern dan intern.

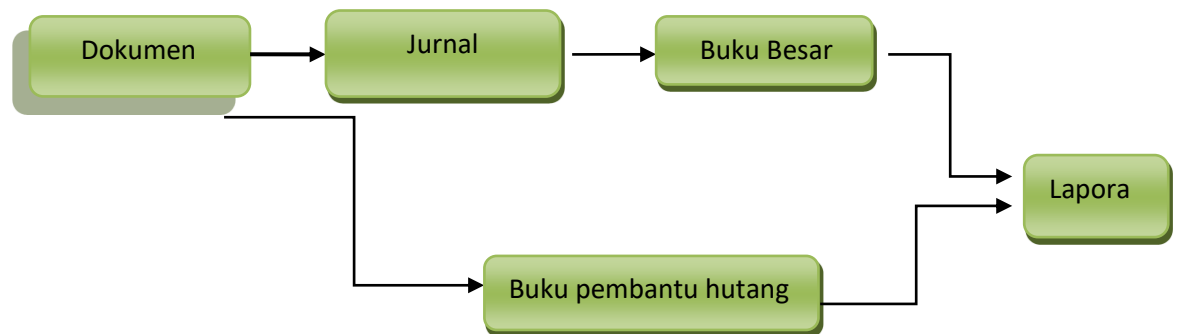
Untuk lebih memahami mengenai sistem maka kita harus mengetahui terlebih dahulu mengenai prosedur dari pendapat para ahli. Pengertian prosedur menurut Zaki Baridwan (2008:3) yang dikutip dari pendapat W.Gerald cole yaitu:

Prosedur adalah suatu urutan pekerjaan karena (klerikal) biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu kegiatan atau lebih disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi yang sering terjadi. Sedangkan pengertian prosedur menurut Mulyadi (2016:3) adalah sebagai berikut:

Dari definisi sistem akuntansi tersebut, unsur suatu sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal umum, buku besar, dan buku pembantu, serta laporan” Mulyadi (2016:3).

Berdasarkan beberapa pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa prosedur merupakan suatu urutan pekerjaan yang tersusun dari awal hingga akhir yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian departemen atau lebih sesuai dengan bagiannya masing masing, yang di susun untuk menjamin penanganan terhadap transaksi – transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang sesuai dengan unsur sistem akuntansi.

2.1.3.1 Unsur – Unsur Sistem Akuntansi



Sumber: Mulyadi (2016:12)

Unsur suatu sistem akuntansi pokok adalah formular, jurnal, buku besar, dan buku pembantu, serta laporan. Di bawah ini akan diuraikan lebih lanjut pengertian dari unsur- unsur sistem akuntansi tersebut di atas:

1. Formulir

Formulir adalah dokumen yang di gunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering juga disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formular ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (di dokumentasikan) diatas secarik kertas. Formulir sering pula disebut dengan istilah media, karena formular merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam orgnaisasi ke dalam catatan. Dengan formular ini, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kali sebagai dasar pencatatan dalam akuntansi. Contoh formulir dan tanda tangan pembuat formulir adalah: faktur penjualan, bukti kas masuk dan cek yang memiliki ruang untuk diisi dengan informasi tanggal, no urut, tipe dan kode.

Formulir merupakan dokumen yang di gunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (dokumentasikan) diatas secarik kertas. Formulir seing pula disebut istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Dengan formulir, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan Mulyadi (2016:3-4).

Formulir adalah secarik kertas yang memiliki ruang untuk diisi. Formulir elektronik adalah ruang yang di tayangkan dalam layar komputer yang digunakan untuk menangkap data yang akan diolah dalam pengolahan data elektronik Mulyadi (2016:75-76).

Menurut Mulyadi (2016:80) Formulir yang digunakan dalam suatu perusahaan dapat digolongkan menurut sumbernya:

- a. Formulir yang dibuat dan disimpan dalam perusahaan

Formulir ini dibuat perusahaan, digunakan secara intern dan kemudian disimpan dalam perusahaan. Contoh: memorial, bukti permintaan dan pengeluaran barang di gudang.

- b. Formulir yang di buat dan dikirimkan kepada pihak luar perusahaan

Formulir ini dibuat dalam perusahaan dan digunakan untuk menyampaikan informasi kepada pihak luar perusahaan. Contoh:

faktur penjualan, kwitansi atau bukti penerimaan kas, dan lain-lain.

c. Formula yang diterima dari pihak luar perusahaan

Formulir ini diterima dari pihak luar sebagai akibat dari transaksi antara perusahaan dengan pihak luar tersebut, Contoh :Faktur pembelian, rekening koran bank, dan lain-lain.

2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Sumber informasi pencatatan dalam jurnal adalah formulir. Dalam jurnal ini, data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Contoh jurnal adalah jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan, dan jurnal umum.

3. Buku Besar

Buku besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Akun-akun dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

4. Buku Pembantu

Buku pembantu terdiri dari akun-akun pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam akun tertentu dalam buku besar. Contoh : jika rekening piutang dagang yang tercantum dalam neraca perlu dirinci lebih lanjut menurut nama debitur yang jumlahnya 60 orang,

dapat dibentuk buku pembantu piutang kepada tiap-tiap debitu tersebut.

5. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan berupa laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan saldo laba, laporan harga pokok produksi, laporan beban pemasaran, laporan beban pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran (*output*) sistem akuntansi.

Berdasarkan informasi diatas dapat dinyatakan bahwa unsur-unsur sistem akuntansi meliputi: formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu, dan laporan.

2.1.3.2 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu prosedur catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang yang berasal dari berbagai macam sumber, yaitu dari penjualan tunai, penjualan aktivatetap, pinjaman baik, dan setoran modal baru (Sujawerna, 2019).

Tetapi penerimaan kas perusahaan biasanya yang regular berasal dari dua sumber utama, yaitu: penerimaan kas berasal dari penjualan tunai dan dari piutang atau pembayaran dari penjualan kredit.

1. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Tunai

Menurut Mulyadi (2016:379) Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari penjualan tunai. Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan:

1. Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir/receptionist untuk melakukan *internal check*.
2. Penerimaan kas dari penjualan tunai dilakukan melalui transaksi kartu kredit, yang melibatkan bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan transaksi penerimaan kas.

Sedangkan menurut Widanaputra(2009) dalam buku akuntansi perhotelan menyatakan penerimaan kas berupa penerimaan hasil penjualan tunai dari outlet, hasil penjualan yang diterima *front office* saat tamu *check out*, dan hasil pengumpulan piutang dari agen.

Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai menggunakan sistem penerimaan kas dari *Over-the Counter Sale*. Sistem penerimaan kas dari *Over-the Counter Sale* adalah penjualan tunai dimana pembeli datang sendiri ke perusahaan, memilih barang dan membayar langsung di kasa dan langsung mendapatkan barang. Dalam hal ini, perusahaan menerima uang tunai atau credit card sebelum barang diserahkan kepada pembeli.

2. Sistem Penerimaan Kas Secara Piutang

Sistem akuntansi penerimaan kas bias timbul dari penerimaan piutang. Piutang sendiri timbul dari pelanggan dengan pembayarankredit. Timbulnya piutang ini perlu dilakukan pencatatan dengantujuan mengetahui piutang

perusahaan kepada setiap debiturnya.

Adapun prosedur penerimaan kas dari piutang adalah :

- 1) Prosedur pengiriman faktur penjualan kredit.
- 2) Prosedur penagihan piutang.
- 3) Prosedur pembayaran piutang.
- 4) Prosedur pembuatan laporan.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu prosedur yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan dapat digunakan untuk kegiatan umum perusahaan.

2.1.3.2.1 Bagian Yang Terlibat pada Prosedur Penerimaan Kas

Fungsi-fungsi bagian yang terkait dengan prosedur penerimaan kas pada sebuah hotel antara lain:

a. Front Office

Front office bertanggung jawab untuk menyambut dan membantu tamu. *Front office* bisa merangkap juga menjadi *Front office cashier*, mereka juga menangani pembayaran baik itu tunai atau transfer, dan memasukkan tanda terima kas dari penjualan kamar ke dalam sistem. Pada saat pergantian, *front office cashier* akan memasukkan uang penerimaan kas ke *cashier envelope* dan menuliskan nama penyeter, tanggal serta waktu shift beserta jumlah setoran yang diterima dan kemudian menyerahkan *cashier envelope* ke bagian

general cashier.

b. *Food and beverage (waitter/ress)*

Food and beverage (waitter/ress) bagian yang bertanggung jawab untuk layanan konsumsi tamu dan menerima pembayaran makanan dan minuman secara tunai atau transfer serta mencatat pembayaran dan memposting pembayaran penjualan makanan dan minuman dan mencetak *bill captain order*. Kemudian uang hasil penjualan makanan dan minuman itu di masukkan kedalam *cashier envelope* lalu diserahkan ke *general cashier*.

c. *General cashier*

General cashier bertanggung jawab atas menerima *cashier envelope* dan mencatat semua uang hasil penerimaan kas yang ada di *Hotel* baik penerimaan kas penjualan kamar maupun penjualan makanan dan minuman. Membuat laporan harian penerimaan kas, serta bertanggung jawab menyetor uang hasil penjualan ke dalam bank.

d. *Security*

Security merupakan bagian yang bertugas menjadi saksi pada saat *general cashier* menghitung dan mencatat semua jumlah uang hasil penerimaan kas yang disetorkan oleh bagian *front office (cashier)* dan bagian *food and beverage service (cashier)*, dan bertanggung jawab menandatangani setiap *cashier envelope* yang disetorkan oleh tiap bagian dan menyetujui bahwa jumlah yang ada di sistem dengan yang

di setorkan sesuai. *Security* juga berhak menagih kembali setoran jika tidak sesuai dengan jumlah yang disetorkan dalam *cashier envelope* tiap bagian terkait.

e. *Income Audit*

Income audit merupakan bagian yang bertugas untuk memeriksa laporan harian kas *general cashier* dan di koreksi kembali sesuai dengan laporan harian *income audit*.

f. *Book keeper*

Book keeper merupakan bagian yang bertugas untuk memeriksa kembali laporan hasil penerimaan kas harian yang dibuat oleh *general cashier*. Dan menandatangani laporan harian yang di buat *general cashier*.

g. *Financial controller*

Financial controller merupakan bagian yang mempunyai tanggung jawab memeriksa dan menyetujui serta memeriksa kembali laporan hasil penerimaan kas harian yang di buat oleh *general cashier*. Dan menandatangani laporan harian penerimaan kas yang di buat oleh *general cashier*.

h. *General manager*

General manager merupakan jabatan tertinggi yang ada di hotel yang mempunyai wewenang dan hak untuk menyetujui laporan harian penerimaan kas yang di buat *General Cashier* serta

menandatanganinya.

2.1.3.2.2 Dokumen yang Digunakan

Setiap transaksi terjadi, pasti ada yang namanya dokumentasi untuk ke formulir transaksi. Adapun dokumen yang di gunakan adalah sebagai berikut:

1. Penjualan Kamar

- a) *Guest bill*, yaitu catatan transaksi tamu/transaksi debit rekening tamu selama tamu menginap di hotel yang berisi : harga kamar/malam, *F&B charge*, laundry, *outside call etc.*
- b) *Room sales recapitulation*, yaitu untuk mencatat penjualan kamar pada hari itu.
- c) *Remittance of fund* yaitu merupakan sebuah amplop yang di gunakan untuk melaporkan dan menyetorkan hasil penjualan pada hari itu.

2. Penjualan Makanan dan Minuman

- a) *Restaurant and bill bar*, yaitu mencatat transaksi penjualan makanan dan minuman tamu dan sebagai bukti transaksi/tagihan kepada tamu.
- b) *Restaurant and bar summary of sales*, yaitu formulir untuk mencatat penjualan makanan dan minuman baik tunai maupun kredit pada masing-masing shift.

- c) *Remittance of fund*, yaitu merupakan amplop yang digunakan untuk melaporkan dan menyetorkan penghasilan penjualan pada hari itu.

3. Pengumpulan Piutang dari agent

- a) *Guest bill*, yaitu catatan transaksi tamu/ transaksi debit rekening tamu selama tamu menginap di hotel, yang berisi : harga kamar/malam, *F&B Charge*, *Laundry*, *Outside call.etc*
- b) *Reservation form* yaitu sebuah formulir yang digunakan untuk mencatat data *reservasi* klien
- c) *Agent Voucer*, yaitu seseorang yang mengurus masalah *voucher*
- d) *Invoice*, yaitu dokumen yang digunakan sebagai bukti terjadinya transaksi yang berisi jumlah pembayaran yang harus di bayar oleh pembeli
- e) *Cash receipt*, yaitu buku yang dipakai untuk mencatat semua transaksi yang meliputi penerimaan kas.

4. Penerimaan Uang Muka

- a) *Cash Receipt*, yaitu buku yang di pakai untuk mencatat semua transaksi yang meliputi penerimaan kas.
- b) *Reservation Form*, yaitu sebuah formulir yang di gunakan untuk mencatat data *reservarsi* klien.

2.1.4 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas adalah kejadian-kejadian yang berkaitan dengan

pendistribusian barang atau jasa ke entitas-entitas lain, dan pengumpulan pembayaran-pembayaran”(Mujilan,2012:45).

”Romney,(2016:463)” menyebutkan bahwa siklus pengeluaran adalah “serangkaian aktivitas bisnis dan operasi pemrosesan informasi terkait secara terus menerus, yang berhubungan dengan pembelian dan pembayaran barang dan jasa.” Dalam neraca kas merupakan aktiva yang paling lancar, sehingga dalam pengelolaannya memerlukan pengendalian yang cermat dan tepat. Pembentukan kas kecil merupakan salah satu pengendalian yang biasa dilakukan dalam pengendalian kas.

2.1.4.1 Sistem Pengeluaran Kas dengan Kas Kecil

Dana kas kecil adalah uang kas yang disediakan untuk membayar pengeluaran- pengeluaran dalam jumlah kecil dan tidak ekonomis jika dibayar menggunakan cek. Sistem akuntansi pengeluaran kas kecil dengan kas kecil terdapat dua metode yaitu metode sistem *imperest* dan metode *fluktuasi* (Baridwan,2008:86).

Adapun metode sistem *imperest* yaitu dimana jumlah dalam rekening kas kecil selalu tetap. Dan metode sistem *fluktuasi* adalah dimana saldo rekening kas kecil jumlahnya tidak tetap, tetapi berfluktuasi sesuai dengan jumlah pengisian kembali dan pengeluaran pengeluaran dari kas kecil. Usaha perhotelan terdapat beberapa pemegang kas(kasir), seperti kasir untuk masing-masing outlet sehingga untuk memperlancar kegiatan operasional dibentuk kas kecil.

2.1.4.2 Bagian yang Terkait Sistem Pengeluaran Kas

Adapun urutan bagian yang terkait dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas antara lain: *personalia, accounting departement head, general manager, general cashier, accounting payable*, departemen yang memerlukan, *cost control*, dan *purchasing*.

2.1.4.3 Dokumen yang Terkait Sistem Pengeluaran Kas

Dokumen-dokumen yang di gunakan dalam sistem pengeluar kas antara lain: daftar gaji, slip gaji, *voucher payable*, faktur, *memorandum invoice, purchase requisition. cash disbursement voucher* dan *form requisition*. Pada teori dokumen yang dikeluarkan dalam sistem pengeluaran kas meliputi bukti kas keluar, cek dan permintaan cek.

2.1.5 Sistem Pengendalian Internal

“Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”. (Mulyadi, 2016:129). Pengendalian intern adalah “suatu proses yang dilaksanakan oleh direktur, manajemen, dan personal lainnya dalam suatu kesatuan bisnis yang dirancang untuk memberikan kepercayaan terkait dengan usaha pencapaian tujuan”. Terdapat pengertian lain yang menjelaskan sistem pengendalian intern yaitu” sebuah proses dan prosedur yang dijalankan untuk menyediakan jaminan memadai bahwa tujuan pengendalian telah dipenuhi” (Romney, 2016:226).

Sistem pengendalian intern dalam perusahaan yang menggunakan sistem manual dalam akuntansinya lebih menitikberatkan pengendaliannya di tangan manusia yang dicapai dengan memberikan tanggung jawab dalam transaksi dengan adanya pembagian tugas ini diharapkan ada check silang antar bagian yang dapat menjadi kontrol dalam organisasi sehingga dapat mengetahui apa yang menjadi kekurangan dan kelebihan seseorang dan pada akhirnya dapat menjadikan suatu perusahaan lebih baik ke depan.

2.1.5.1 Ciri – Ciri Pengendalian Internal yang Baik

Pengendalian dan sistem informasi akuntansi difokuskan pada siklus pendapatan. Adapun beberapa proses ciri dari pengendalian internal yang baik dengan pengawasan terhadap sistem informasi yang berbasis komputer yaitu :

1. Otorisasi

Tujuan transaksi adalah untuk memastikan bahwa hanya transaksi valid yang akan diproses. Bagian kredit bagian yang bertugas untuk melakukan pengesahan dari pesanan penjualan dan memastikan bahwa kebijakan penjualan perusahaan dilaksanakan baik.

2. Pemisahan Tugas

Pemisahan tugas memastikan bahwa tidak ada satu orang atau satu bagian pun yang melakukan semua proses secara keseluruhan. Dalam siklus pendapatan, bagian kredit terpisah dari seluruh proses, jadi secara formal transaksi pemberian persetujuan merupakan aktivitas independen.

3. Supervisi (Pengawasan)

Beberapa perusahaan mempunyai karyawan terlalu sedikit untuk dapat dilakukan pemisahan fungsi. Dengan melakukan supervise kepada karyawan yang mempunyai potensi untuk melakukan sesuatu yang tidak sesuai, perusahaan dapat melakukan antisipasi pada sistemnya. Supervisi dapat juga menyediakan kontrol yang terpisah pada sistem.

4. Catatan Akuntansi

Penomoran dokumen sumber (nomor tercetak pada dokumen) seperti pada peranan penjualan, surat jalan, bukti pembayaran, dan lain-lain, secara berurutan diberi nomor yang unik pada setiap transaksi.

5. Pengendalian Akses

Pengendalian akses mencegah dan mendeteksi akses yang tidak di setujui dan terlarang ke aktiva perusahaan.

6. Verifikasi Independen

Tujuan verifikasi dilakukan secara independen adalah untuk meningkatkan dan memverifikasi kebenaran dan kelengkapan dari prosedur yang di lakukan oleh sistem lainnya.

Sistem pengendalian internal perusahaan terdiri dari kebijakan dan prosedur-prosedur yang ditetapkan untuk memberikan jaminan tercapainya tujuan tertentu perusahaan.

Struktur pengendalian internal terdiri dari beberapa komponen yaitu :

1) Lingkungan pengendalian.

Lingkungan pengendalian merupakan sarana dan prasarana yang

ada di dalam organisasi atau perusahaan untuk menjalankan struktur pengendalian intern yang baik.

2) Aktivitas pengendalian.

Aktivitas pengendalian merupakan berbagai proses dan upaya yang dilakukan oleh manajemen perusahaan untuk menegakkan pengawasan atau pengendalian operasi perusahaan.

3) Penaksiran resiko.

Manajemen perusahaan harus dapat mengidentifikasi berbagai resiko yang dihadapi oleh perusahaan. Dengan memahami resiko, manajemen dapat mengambil tindakan pencegahan, sehingga perusahaan dapat menghindari kerugian besar.

4) Informasi dan Komunikasi

Merancang sistem informasi perusahaan dan manajemen puncak harus mengetahui hal-hal dibawah ini.

a).Bagaimana transaksi diawal.

b).Bagaimana data dicatat ke dalam formulir yang siap di *input* ke sistem komputer atau langsung di konversi ke sistem komputer.

c).Bagaimana fail data di baca, diorganisasi, dan di perbaharui isinya.

d).Bagaimana data di proses agar menjadi informasi dan informasi di proses lagi menjadi informasi yang lebih berguna bagi pembuat keputusan.

e) .Bagaimana informasi yang baik dilakukan.

f) .Bagaimana transaksi berhasil.

5) Pemantauan (Monitoring)

Pemantauan adalah kegiatan untuk mengikuti jalannya sistem informasi akuntansi, sehingga apabila ada sesuatu berjalan tidak seperti yang diharapkan, dapat segera diambil tindakan. (Sujawerni,2019).

2.2 Penelitian Terdahulu

Pada penelitian sebelumnya terdapat beberapa penelitian mengenai Akuntansi Perhotelan dalam pengelolaan kas. Memiliki beberapa indeks penelitian antara lain sebagai berikut:

No	Penulis	Judul	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Novel Amadea, Kusuma arum Waraba, 2016	Evaluasi Sistem Akuntansi Penerimaan atas Penjualan Jasa Kamar Pada Hotel Ibis Style Hotel Yogyakarta.	Penelitian ini menggunakan metode deskriptif komparatif.	Hasil Evaluasi menunjukkan bahwa secara keseluruhan <i>system</i> akuntansi penerimaan kas atas penjualan jasa kamar hotel sudah sesuai dengan kajian teori <i>system</i> akuntansi penerimaan kas.

2.	Irma Dewita, Ravita Permata Sari, 2017	Penerapan System Informasi Akuntansi Penjualan Jasa Kamar Pada Eastern Hotel Batam	Teknik analisis datayang digunakan adalah:1).Desain Kualitatif Deskriptif .	Adapun kesimpulan yang dapat ditarik mengenai evaluasi sistem informasi akuntansi yaitu sistem informasi akuntansi penjualan jasa kamar pada Eastern Hotel Batam diaplikasikan 94,44% sesuai dengan teori diantaranya meliputi: Unsur-unsur sistem informasi akuntansi penjualan yakni input, model yang mengolah data masukkan, output, teknologi, basis data dan pengendalian.
3.	Hendrik Fengky, Harijanto Sabijono, Meily Kalalo, 2019	Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas Pada Hotel Yuta Manado.	Metode analisis kualitatif peneliti pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini yaitu dengan cara wawancara dan observasi.	Adapun yang termasuk ke dalam unsur-unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi penerimaan kas yang menjadi dasar terhadap pembahasan dan penilaian pengendalian intern pada Hotel Yuta yaitu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional.

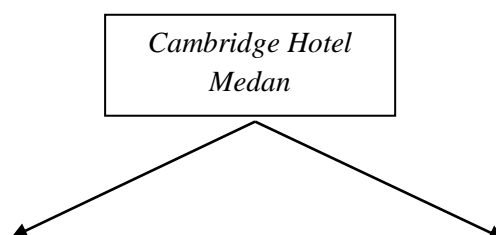
No	Penulis	Judul	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
4	Riska K, Neng Indriyani, Tamsil, 2020	Analisis Sistem Infomasi Akuntansi Penerimaan Kasa Pada Sultan Alauddin Hotel Dan Convention Makassar.	Jenis metode penelitian data yang digunakan adalah: a) Data kualitatif adalah data yang berbentuk kata- kata, bukan dalam bentuk angka, data kualitatif diperoleh dari wawancara, analisis dokumen dan diskusi.	Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang dikemukakan sebelumnya, maka peneliti dapat menyimpulkan sebagai berikut: Sistem Pengendalian Internal atas penerimaan dan pengeluaran kas pada Sultan Alauddin Hotel dan Convention Makassar belum sesuai dengan unsure-unsur pengendalian yang baik yang meliputi struktur manajemen, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktek yang sehat dan karyawan yang berkualitas.

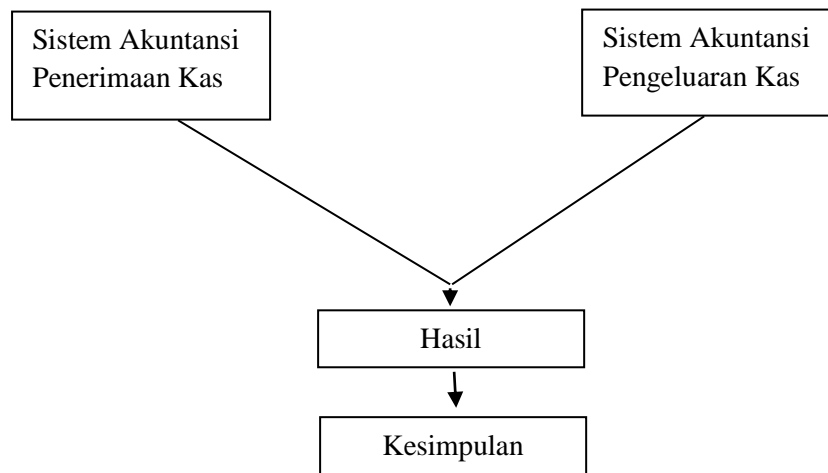
5	Sumarni, Cut Delsie Surina, Surizan, 2021	Akuntansi Perhotelan dalam Sistem Pengelolaan Kas Pada Hotel Arafah Takengon Aceh.	Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan analisis deskriptif, Iksan (2018:44).	Hasil perbandingan teori Widanaputra (2009:116) bagian-bagian yang terlibat dalam sistem pengeluaran kas di atas maka bagian-bagian yang terlibat dalam prosedur pengeluaran kas Hotel Arafah Takengon Aceh Tengah tidak sesuai dengan kajian teori yang ada.
---	---	---	---	--

2.3 Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual merupakan sistem yang berhubungan dengan tujuan dan konsep yang melandasi akuntansi yang bisa menurunkan standar-standar yang konsisten dalam menggambarkan sifat, fungsi, dan keterbatasan akuntansi keuangan dan pelaporannya. (Sembiring, 2015). Selain itu kerangka konseptual merupakan kegiatan untuk memberikan informasi keuangan, yang disusun dalam kerangka baku sehingga mudah dalam menyamakan isi informasi keuangan (Putri, 2019).

Berdasarkan latar belakang permasalahan dan landasan teori penulis menggambarkan suatu kerangka pikiran mengenai sistem informasi akuntansi dalam pengelolaan kas dimana dalam suatu perusahaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas merupakan aspek yang sangat penting, yang tidak dapat di pisahkan dalam meningkatkan kualitas perusahaan dalam industri.





Gambar 2.1
Kerangka Konseptual