

**AKUNTANSI PERHOTELAN DALAM PENGELOLAAN KAS
PADA HOTEL ARYADUTA MAKASSAR**

SKRIPSI

SRI WARDANI

NIM 105730481814



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2018**

HALAMAN JUDUL

AKUNTANSI PERHOTELAN DALAM PENGELOLAAN KAS
PADA HOTEL ARYADUTA MAKASSAR

OLEH

SRI WARDANI

105730481814

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Dalam Rangka
Menyelesaikan Studi Pada Program Studi Strata 1 Akuntansi

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2018

PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan sebagai terimakasih
kepada kedua orang tua tercinta Ibadan Ayah serta kakak saya
atas jasa yang diberikannya, rasa cinta yang mereka berikan bagaikan mutiara
yang selalubekilaudihatisertadoa yang tiada
hentinya mereka berikan kepadaya,
teman-teman dan semua orang yang telah mendoakan sertayang kusayang,
terimakasih atas partisipasi dan dukungan yang tiada
hentinya.

MOTTO

Sesuatu yang belum dikerjakan, seringkali tampak mustahil;
kita baru yakin kalau kita telah berhasil melakukannya dengan baik,

Banyak kegagalan dalam hidup ini dikarenakan orang-orang
tidak menyadari betapa dekatnya mereka dengan keberhasilan saat mereka menyerah

,
kegagalan terjadi karena terlalu banyak berencana tapi sedikit berpikir,

belajar dari kegagalan adalah hal yang bijak,
jika orang lain bisa maka aku juga termasuk bisa,



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No.259 gedung iqra Lt.7 Tel.(0411) 866972 Makassar



LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Penelitian : Akuntansi Perhotelan Dalam Pengelolaan Kas Pada Hotel Aryaduta Makassar,
Nama Mahasiswa : Sri Wardani
No. Stambuk/ NIM : 105730481814
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diteliti, diperiksa, dan diujikan di depan panitia penguji skripsi Strata Satu (S1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar pada hari sabtu tanggal 13 Oktober 2018

Makassar, 13 Oktober 2018

Menyetujui,

Pembimbing I

Dr. Agus Salim HR, SE., MM
NIDN : 0911115703

Pembimbing II

Ismail Badollahi, SE, M.Si, Ak, CA
NBM : 107 3428

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi

Ismail Rasulong, SE., MM
NBM: 903078

Ketua Jurusan Akuntansi

Ismail Badollahi, SE, M.Si, Ak, CA, CSP
NBM: 1073428



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
Jl. Sultan Alauddin No.259 gedung Iqra Lt.7 Tel.(0411) 866972 Makassar



SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :SRI WARDANI
Stambuk :105730481814
Jurusan :AKUNTANSI
Dengan judul : "Akuntansi Perhotelan Dalam Pengelolaan Kas Pada Hotel
Aryaduta Makassar"

Dengan ini menyatakan bahwa :

**Skripsi yang saya ajukan di depan Tim Penguji adalah ASLI hasil karya
sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapapun.**

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia
menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, 14 Oktober 2018



Diketahui Oleh :

Dekan Fakultas Ekonomi

Ismail Rasulong, SE.,MM
NBM: 903078

Ketua Jurusan Akuntansi

Ismail Badollahi, SE, M.Si, Ak, CA, CSP
NBM: 1073428



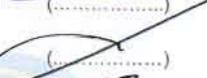
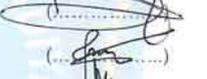
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
Jl. Sultan Alauddin No.259 gedung iqra Lt.7 Tel.(0411) 866972 Makassar

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi atas Nama **SRI WARDANI** NIM : **105730481814**, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor: 0191/ 2018 M, tanggal 04 Safar 1440 H/13Oktober 2018 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 04 Safar 1440 H
13 Oktober 2018M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Dr. H. Abdul Rahman Rahim, SE.,MM (Rektor Unismuh Makassar) 
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE.,MM (Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis) 
3. Sekretaris : Dr. Agus Salim, HR, SE.,MM (WD 1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis) 
4. Penguji : 1. Dr. Hj. Ruliaty, MM 
2. Dr. Muryani Arsal, SE., MM. Ak. CA 
3. Mutlarni, SE., M. Si 
4. Samsul Risal, SE., MM 

Disahkan Oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar

Ismail Rasulong, SE., MM
NIM : 903078

v

KATA PENGANTAR



Puji syukur kehadirat ALLAH SWT, karena rahmat dan hidayah-Nya penelitian dengan judul “Akuntansi Akuntansi Dalam Perhotelan Dalam Pengelolaan Kas Pada Hotel Aryaduta Makassar” dapat selesai.

Sholawat serta salam semoga tetap tercurah kan kepada nabi Muhammad SAW yang telah membimbing kita dari jaman jahiliyah menuju kejaman penuh kemuliaan dengan agama islam.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir skripsi tidak akan berhasil dengan baik tanpa adanya bimbingan dan sumbangan pemikiran dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih yang tidak terhingga kepada

1. Bapak Dr. H. Abd Rahman Rahim, SE., MM., Selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar
2. Bapak Ismail Rasulong, SE., MM., Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Maakassar
3. Bapak Ismail Badollahi, SE., M.Si., AK., CA Selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar
4. Bapak Dr.Agussalim HR, SE.,MM Selaku Pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis sehingga skripsi selesai dengan baik
5. Bapak, Selaku Pembimbing II Ismail Badollahi, SE., M.Si., AK., CA Selaku pembimbing II yang berkenang membantu selama dalam penyusunan skripsi hingga ujian skripsi
6. Bapak/Ibu dan Asisten Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah banyak menuangkan ilmu nya kepada penulis selama mengikuti kuliah.
7. SegenapStafdanKaryawanFakultasEkonomidanBisnisUniversitasMuhammadiyah Makassar
8. Ayah, Ibu, kakak dan seluruh keluarga yang senantiasa mendoakan dan mendukung setiap keputusan peneliti dalam mencariilmu

9. Sahabat-sahabatku :Ukhty T.19 (Puput, Cunnu, Sari), Asnira, Syadza, Emha. Teman seperjuangan Akuntansi 5 2014 dan semua teman-teman Akuntansi angkatan 2014 yang telah memberikan semangat dan motivasinya sehingga terselesaikannya skripsi ini. Semoga kebersamaan kita menjadi kenangan terindah untuk menggapai kesuksesan dimasa mendatang.
10. Serta semua pihak yang telah terkait dan tidak dapat disebutkan satu persatu. Atas segala dukungan dan bantuannya dalam menyelesaikan skripsi ini.

Akhirnya, dengan segala kerendahan hati penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca demi menyempurnakan penulisan ini. Penulis berharap semoga karya yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak Aamiin....

BillahiFiiSabililHaq, FastabiqulKhairat, WassalamualaikumWr. Wb

Makassar, 14 Oktober 2018

Penulis

ABSTRAK

SRI WARDANI. 2018. AKUNTANSI PERHOTELAN DALAM PENGELOLAAN KAS PADA HOTEL ARYADUTA MAKASSAR. Skripsi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh Agussalim dan Ismail Badollahi.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui system akuntansi perhotelan dalam pengelolaan kas di Hotel Aryaduta Makassar. Populasi dalam penelitian ini yaitu seluruh karyawan / staff pada Hotel Aryaduta Makassar. Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini adalah Purposive Sampling.

Jenis penelitian ini adalah penelitian kuantitatif. Alat analisis yang digunakan adalah attribute sampling. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Hotel Aryaduta Makassar berdasar pengujian yang telah dilakukan dapat disimpulkan bahwa pelaksanaannya telah efektif.

Kata Kunci :*Sistem Akuntansi, Pengelolaan Kas, Penerimaan dan Pengeluaran Kas*

ABSTRACT

SRI WARDANI. 2018. Accounting for hospitality in cash management at the aryaduta Makassar hotel. Thesis Accounting Study Program, Faculty of Economics and Business, Muhammadiyah University of Makassar. Guided by Agussalim and Ismail Badollahi..

The purpose of this study was to find out the hospitality accounting system in cash management at the Hotel Aryaduta Makassar. The population in this study is were all employees/staff at Aryaduta Makassar Hotel. The sampling technique in this study is purposive sampling.

This type of research is qualitative research. The analytical tool used is the sampling attribute. The results of this study indicate that the accounting system of cash receipts and disbursements at Aryaduta Makassar hotel based on the tests that have been done can be concluded that the implementation has been effective

Keywords: *Accounting System, Cash Management, Cash receipts and expenses*

DAFTAR ISI

SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN MOTO DAN PERSEMBAHASAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
HALAMAN PERNYATAAN.....	vi
KATA PENGANTAR	vii
ABSTRAKBAHASA INDONESIA.....	x
ABSTRACT.....	xi
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR/ BAGAN.....	xv
I. PENDAHULUAN	1
A. LatarBelakang.....	1
B. RumusanMasalah.....	3
C. TujuanPenelitian	4
D. ManfaatPenelitian	4
II. TINJAUAN PUSTAKA	6
A. TinjauanTeori.....	6
1. PengertianAkuntansi	6
2. SistemAkuntansi.....	9
3. PengertianKas	13
4. AkuntansiPenerimaanKas	13
5. AkuntansiPengeluaranKas	21
6. PertanyaanPenelitian	25
B. PenelitianTerdahulu	27
C. KerangkaPikir	31

D. Hipotesis.....	32
III. METODE PENELITIAN	33
A. JenisPenelitian.....	33
B. LokasidanWaktuPenelitian	33
C. DefinisiOperasionalVariabeldanPengukuran	33
D. PopulasidanSampel.....	34
E. Instrument Penelitian.....	35
F. TeknikPengumpulan Data	35
G. MetodeAnalisis.....	36
IV. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	37
A. GambaranUmum Perusahaan.....	37
V. HASIL DAN PEMBAHASAN	45
A. HasilPenelitian	45
B. Pembahasan.....	57
VI. PENUTUP.....	64
A. Kesimpulan	64
B. Saran.....	65

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Nomor		
Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu	30
Tabel 5.1	Penerimaan Kas Pada Tahun 2017	49

DAFTAR GAMBAR

Nomor	JudulGambar	Halaman
Gambar 2.1	Flowchart PenerimaanKasBagian Receptionist.....	18
Gambar 2.2	Flowchart PenerimaanKasBagianAdministrasi	20
Gambar 2.3	Flowchart PengeluaranKasBagian Receptionist.....	20
Gambar 2.4	Flowchart PengeluaranKasBagianAdministrasi	25
Gambar 2.5	KerangkaPikir.....	31
Gambar 5.1	Flowchart PenerimaanKas	49
Gambar 5.2	Flowchart PengeluaranKasPadaPembayaranGaji	52
Gambar 5.3	Flowchart PengeluaranKasPadaPembayaranHutang	54
Gambar 5.4	Flowchart PengeluaranKasPadaPembayaranTunai.....	56

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Industri pariwisata di Indonesia yang semakin berkembang, menarik wisatawan local maupun internasional untuk datang berkunjung, baik untuk menikmati suasana alam yang indah, menambah pengetahuan akan peninggalan – peninggalan bersejarah, serta mempelajari budaya Indonesia yang khas dan masih sarat akan nilai – nilai tradisional. Perkembangan industry pariwisata di Indonesia ini mendorong berbagai industry perhotelan untuk berlomba-lomba menawarkan akomodasi terbaik mereka kepada para pengunjung dengan menyediakan jasa penginapan atau hotel. Munculnya industry di bidang perhotelan yang melayani tamu dari berbagai macam daerah menciptakan berbagai transaksi akuntansi seperti penerimaan maupun pengeluaran. Transaksi akuntansi yang terjadi melibatkan serangkaian prosedur serta pihak-pihak terkait yang menjalankan prosedur tersebut. Hal ini yang kemudian membentuk sebuah system akuntansi. Dalam kesempatan ini yang menjadi sorotan penulis adalah akuntansi perhotelan dalam pengelolaan kas.

Kegiatan akuntansi dimulai dari pencatatan input yang diperoleh dari bukti transaksi, sampai akhirnya menghasilkan output berupa laporan keuangan yang dipergunakan untuk membuat kebijakan-kebijakan baru bagi perusahaan. Sama seperti perusahaan jasa pada umumnya, di hotel juga terdapat department akuntansi yang bertugas mengelola perputaran uang di hotel.

Salah satu akun yang sangat riskan terhadap kemungkinan penyimpangan dalam perusahaan adalah kas. Kas dapat berwujud sebagai uang tunai maupun uang simpanan dalam bank. Kas dalam suatu hotel dapat dikatakan sebagai modal kerja dalam kegiatan operasional hotel. Apabila saldo kas hotel tidak memadai, maka akan berdampak negatif dan mengganggu kelancaran aktifitas operasional. Kas harus diatur sedemikian rupa dan diseimbangkan antara pengeluaran dan penerimaan, sehingga tidak akan terjadi *deficit* ketika hotel memerlukan dana dalam pembiayaan 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) sehingga untuk memperlancar kegiatan operasional dibentuk kas kecil. Kas kecil yang biasanya ada di outlet, biasanya digunakan untuk memberikan kembali 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 diberi kas kecil dalam suatu jumlah tertentu yang bisa digunakan untuk pembayaran yang sifatnya mendesak, dimana jumlah yang diperkenankan dibayar secara tunai ditetapkan berdasarkan kebijakan manajemen. Setiap pengeluaran dana yang dilakukan oleh *general cashier* harus mendapat persetujuan terlebih dahulu, minimal oleh *head department*-nya.

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.

Dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada hotel Aryaduta Makassar berasal dari penjualan kamar, penjualan makanan dan minuman pada restaurant hotel. 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.

System pengeluaran kas yang terdapat di hotel Aryaduta Makassar 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. Prosedur yang terdapat dalam system pengeluaran kas sudah efektif.

Penelitian ini dilakukan di Hotel Aryaduta Makassar dengan alasan Hotel Aryaduta merupakan hotel tua yang masih mampu bersaing dengan hotel-hotel lainnya dan Hotel Aryaduta Makassar merupakan satu-satunya hotel berbintang lima di Makassar.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas maka penulis dapat merumuskan masalah yaitu bagaimana sistem akuntansi pengelolaan kas di Hotel Aryaduta Makassar.

C. Tujuan Masalah

Berdasarkan rumusan masalah di atas, adapun tujuan dari penelitian ini yaitu : untuk mengetahui system akuntansi pengelolaan kas di Hotel Aryaduta Makassar.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Adapun manfaat teoritis dalam penelitian ini yaitu:

- a. Menambah informasi terkait dengan metode pengelolaan kas pada hotel aryaduta dengn menggunakan akuntansi perhotelan.
- b. Menambah ilmu pengetahuan, dengan adanya teori-teori yang dapat dijadikan sebagai refernsi tambahan bagi penulis selanjutnya.
- c. Bagi kaum akademisi, diharapkan dapat dijadikan sebagai salah satu pemikiran yang dapat memberikan sumbangsi terhadap perkembangan Ilmu Akuntansi dimasa mendatang.

1. Manfaat Praktis

Adapun manfaat praktis dari penelitian ini, yaitu:

- a. Bagi Hotel Aryaduta Makassar penelitian ini dapat dijadikan sebagai literatur tambahan yang dapat dijadikan sebagai rujukan dalam pengambilan keputusan, dalam pengelolaan kas dengan menggunakan akuntansi perhotelan.
- b. Bagi peneliti sendiri diharapkan menjadi sarana untuk menambah pengetahuan tentang akuntansi perhotelan dalam pengelolaan kas yang terdapat di Hotel Aryaduta Makassar.

- c. Bagi divisi terkait, dengan adanya penelitian ini dapat memberikan pandangan bagi Hotel-hotel lainnya dalam pengelolaan kas dengan menggunakan akuntansi perhotelan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Teori

1. Pengertian Akuntansi

Akuntansi sangat erat kaitannya dengan informasi akuntansi. Definisi resmi yang mula-mula diajukan adalah definisi yang dimuat dalam *Accounting Terminologi Bulletin No.1(1965)* yang diterbitkan oleh APB yaitu suatu komite penyusun prinsip akuntansi yang dibentuk oleh AICPA. *“Accounting is the art of recording, classifying, and summarizing in a significant manner and in terms of money, transaction and event which are, in part at least, of financial character, and interpreting the result there off”*. Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dalam bentuk satuan uang, dan menginterpretasikannya hasil proses tersebut.

Karena semakin luasnya fungsi akuntansi dan semakin berkembangnya praktik akuntansi definisi di atas dirasa kurang memadai. Berdasarkan hal tersebut, komite kemudian mengajukan revisi definisi akuntansi sebagai berikut: *“Accounting is the body of knowledge and function concerned with systematic originating, authenticating, recording, classifying, processing, summarizing, analyzing, interpreting, and supplying of dependable and significant information covering transaction and events which are, in part of least, of a financial character, required for the management and operation of an entity and for report that have to submitted there on to meet fiduciary and other responsibilities”*.

Akuntansi adalah seperangkat pengetahuan dan fungsi yang berkepentingan dengan masalah pengadaan, pengabsahan, pencatatan, pengklasifikasian, dan penyajian secara sistematis informasi yang dapat dipercaya dan berdaya guna tentang transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan yang diperlukan dalam pengelolaan dan pengoperasian suatu unit usaha dan yang diperlukan untuk dasar penyusunan laporan keuangan yang harus disampaikan untuk memenuhi pertanggungjawaban pengurusan keuangan dan lainnya.

Definisi akuntansi menjadi lebih luas lagi sebagaimana yang dimuat dalam *Statement of Accounting Principle Board No.4 (1970)* sebagai berikut: *“Accounting is a service activity. Its function is to provide quantitative information, primary financial in nature, about economic entities that intended to be useful in making economic decisions”*. Akuntansi adalah kegiatan jasa. Kegiatannya adalah menyediakan informasi kuantitatif tentang unit-unit usaha ekonomik, terutama yang bersifat keuangan yang diperkirakan bermanfaat dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomik.

ABP Statement No. 4 dalam Smith Skousen Mendefinisikan Akuntansi merupakan suatu aktivitas jasa yang fadalah untuk menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang mempunyai sifat dalam pengambilan keputusan ekonomis dalam memberikan keputusan pilihan-pilihan yang logis diantara berbagai tindakan alternatif.

American Insitute of Certified Public Accounting Menyatakan bahwa akuntansi sebagai seni pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran dengan beberapa cara tertentu dalam ukuran moneter, transaksi, dan kejadian-kejadian yang umumnya bersifat keuangan termasuk menafsirkan

hasil-hasilnya. dan meringkas dengan cara tertentu dalam ukuran fiskal, pertukaran dan kesempatan yang pada umumnya yang bersifat moneter dan dalam menguraikan hasil.

American Accounting Association Menyatakan bahwa akuntansi sebagai proses pengidentifikasian, pengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian-penilaian, keputusan yang jelas dan tegas bagi semua yang menggunakan informasi tersebut.

Charles T. Horngren, dan Walter T. Harrison (Horngren Harrison Menyatakan bahwa: Akuntansi merupakan sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi laporan, dan mengkomunikasikan hasilnya kepada para pengambil keputusan.

Pengertian akuntansi menurut Warren dkk Menyatakan bahwa: “secara umum, akuntansi dapat didefinisikan sebagai sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan”.

Littleton Menyatakan: “tujuan utama dari akuntansi merupakan untuk melaksanakan perhitungan periodik antara biaya (usaha) dan hasil (prestasi). definis ini adalah inti dari teori akuntansi dan merupakan ukuran yang dijadikan sebagai rujukan dalam mempelajari akuntansi.

Rudianto Menyatakan bahwa akuntansi merupakan sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi suatu badan usaha.

Suparwoto L Menyatakan bahwa akuntansi sebagai suatu system atau tehnik untuk mengukur dan mengelola transaksi keuangan dan memberikan hasil pengelolaan tersebut dalam bentuk informasi kepada

pihak-pihak intern dan ekstern perusahaan. Pihak ekstern ini terdiri dari investor, kreditur pemerintah, serikat buruh dan lain-lain.

Arnold mendefinisikan akuntansi dipandang sebagai suatu sistem untuk memberikan informasi (terutama keuangan) kepada siapa saja yang harus membuat keputusan dan mengendalikan penerapan keputusan tersebut.

C. West Churman Sebagai pengalaman tertulis yang berguna untuk pengambilan keputusan dan pengalaman yang tersusun berharga bagi pembuatan pilihan.

2. Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah sebuah ikhtisar yang terdiri dari catatan manual atau komputerisasi transaksi keuangan untuk tujuan rekaman, mengkategorikan, menganalisis dan melaporkan informasi manajemen keuangan yang tepat waktu. Sistem akuntansi memiliki berbagai fungsi seperti mengumpulkan dan menyimpan data transaksi, memproses data menjadi informasi untuk pengambilan keputusan, dan sebagai kontrol terhadap organisasi.

Menurut Mulyadi (2016), Pengertian Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Unsur-unsur Sistem Akuntansi

Unsur-unsur pokok sistem akuntansi menurut Mulyadi (2016):

a. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) di atas selembar kertas. Formulir sering pula disebut media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan. Dalam sistem akuntansi secara manual (*manual system*), media yang digunakan untuk merekam pertama kali data transaksi keuangan adalah formulir yang dibuat dari kertas (*paper form*). Dalam sistem akuntansi dengan komputer (*computerized system*) digunakan berbagai macam media untuk memasukkan data ke dalam sistem pengolahan data seperti: papan ketik (*keyboard*), *optical and magnetic characters and code*, *mice*, *voice*, *touch sensor*, dan *cats*.

b. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Seperti telah disebutkan di atas, sumber informasi pencatatan dalam jurnal ini adalah formulir. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasannya (berupa jumlah rupiah transaksi tertentu) kemudian

di posting ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar. Contoh jurnal adalah jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan, dan jurnal umum.

c. Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Rekening buku besar ini di satu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, di pihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

d. Buku Pembantu

Jika data yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu (*subsidiary ledger*). Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir (*books of final entry*), yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi diringkas dan digolongkan dalam rekening buku besar dan buku pembantu. Buku besar dan buku pembantu disebut sebagai catatan akuntansi akhir juga karena setelah data akuntansi keuangan dicatat dalam buku-buku tersebut, proses akuntansi

selanjutnya adalah penyajian laporan keuangan, bukan pencatatan lagi ke dalam catatan akuntansi.

e) Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi. Laporan dapat berbentuk hasil cetak computer dan tayangan pada layar monitor komputer.

3. Pengertian Kas

Kas merupakan aktiva yang paling penting dalam suatu perusahaan, karena melalui kas tersebut perusahaan membiayai aktivitas – aktivitas perusahaan. Dalam standar Akuntansi Keuangan (2002) dijelaskan bahwa “Kas adalah suatu alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan” .Dari pengertian tersebut, berarti bahwa kas terdiri dari kas yang ada di perusahaan dan bank merupakan alat pembayaran untuk seluruh kegiatan perusahaan.

Sedangkan menurut IAI (2009) menyatakan bahwa Kas adalah alat pembayaran yang siap dan bebas digunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan. Kas dan setara kas menurut PSAK No.2 (IAI 2009) menyatakan bahwa kas terdiri dari saldo kas dan rekening giro. PSAK No.2 paragraf 6 menjelaskan setara kas dimiliki untuk memenuhi komitmen kas

jangka pendek, bukan untuk investasi atau tujuan lain. Sistem akuntansi kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran.

4. Akuntansi Penerimaan Kas

Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu: Penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari penjualan kredit (Mulyadi, 2008). 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.

a. Bagian Yang Terlibat pada Prosedur Penerimaan Kas

Fungsi-fungsi yang terkait pada prosedur penerimaan kas pada sebuah hotel adalah sebagai berikut:

- 1) Penjualan kamar
 - a) *Front office cashier*, dimana bagian ini bisa dirangkap oleh bagian *front office*, yang bertugas menerima dan melaporkan setiap pembayaran tamu,
 - b) *Night audit* bertanggung jawab atas kebenaran dan ketelitian pemasukan data penjualan tunai kamar dalam satu hari dari masing-masing *outlet*
 - c) *Income Audit* mempunyai tugas untuk mencocokkan semua hasil penjualan tunai hotel dan mengoreksi kembali pekerjaan *night auditor*.
 - d) *General Cashier* mempunyai tanggung jawab penuh atas semua penerimaan penjualan kamar.

2) Penjualan Makanan dan Minuman

- a) *Cashier outlet* bertanggung jawab atas penerimaan pada masing-masing outlet(outlet restaurant)
- b) *Night audit* bertanggung jawab atas kebenaran dan ketelitian pemasukan datapenjualan tunai makanan dan minuman dalam satu hari.
- c) *Income Audit* mempunyai tugas untuk mencocokkan semua hasil penjualan tunaimakanan dan minuman dan mengoreksi kembali pekerjaan night auditor.
- d) *General Cashier* mempunyai tanggung jawab penuh atas semua penerimaanpenjualan makanan dan minuman dalam satu hari.

3) Pengumpulan Piutang dari *Travel Agent*

- a) *Account receivable* bertanggung jawab atas penyiapan tagihan dan penagihankepada tamu yang melakukan reservasi melalui agent.
- b) *Collector* bertanggung jawab atas penagihan piutang ke *travel agent*.
- c) *General cashier* mempunyai tanggung jawab penuh atas semua penerimaan hasilpenagihan yang dilakukan oleh colletor dalam satu hari

4) Penerimaan Uang Muka

- a) *Reservation* menerima reservasi dari tamu yang datang langsung atau melalui*travel agent*.
- b) *Front office cashier* bertugas menerima dan melaporkan setiap pembayarantamu.

- c) *Night audit* bertanggung jawab atas kebenaran ketelitian pemasukan data uangmuka dalam satu hari
- d) *Income audit* mempunyai tugas untuk mencocokkan semua hasil penerimaanuang muka dari tamu dan mengoreksi kembali pekerjaan *night auditor*.
- e) *General cashier* mempunyai tanggungjawab penuh atas semua penerimaanuang muka dari tamu dalam satu hari.

b. Dokumen Yang Digunakan

Setiap transaksi yang terjadi, tentunya di dokumentasikan ke formulir transaksi. Adapun dokumen yang diigunakan adalah sebagai berikut :

1). Penjualan Kamar

- a) Guest Bill, yaitu Catatan transaksi tamu/ transaksi debet 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 pd hari itu
- c) Remittance of Fund, yaitu merupakan sebuah amplop yang digunakan untuk melaporkan dan menyetorkan hasil penjualan pada hari itu

2). Penjualan makanan dan minuman

- a) Restaurant dan bar bill, yaitu mencatat transaksi penjualan makanan dan minuman yang dilakukan tamu dan sebagai bukti tagihan kepada tamu.

- b) Restaurant dan bar summary of sales, yaitu 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 hasil penjualan pada hari itu

3). Pengumpulan Piutang dari agent

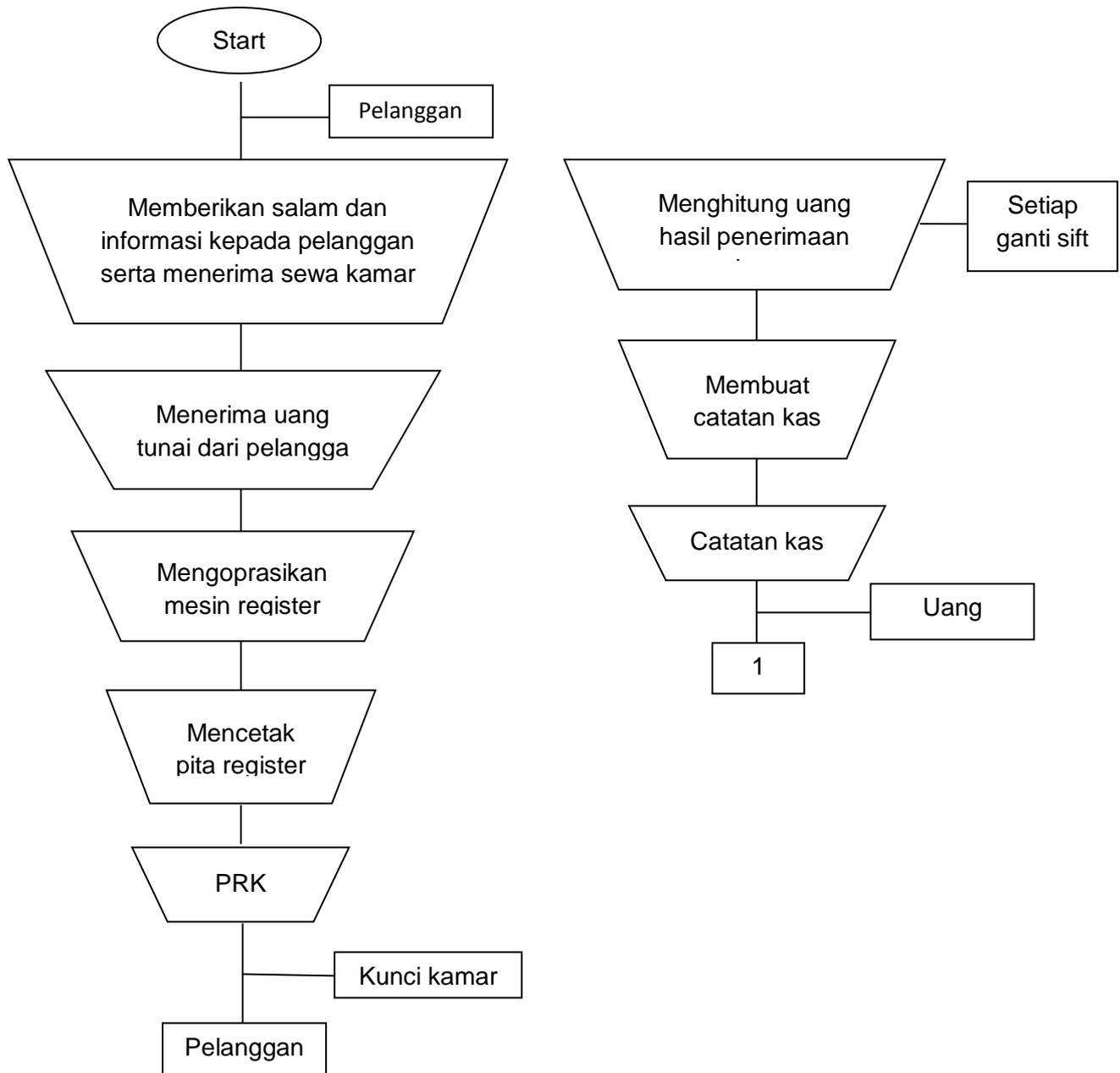
- a) *Guest Bill*, yaitu Catatan transaksi tamu/ transaksi debet rekening tamu selama tamu menginap di hotel, yang berisi : harga kamar/malam , F&B Charge, Laundry, Outside call,etc.
- b) *Recervation form*, yaitu sebuah formulir yang digunakan untuk mencatat data reservasi klien
- c) *Agent voucher*, yaitu seseorang yang mengurus masalah voucher
- d) *Invoice*, yaitu dokumen yang digunakan sebagai suatu bukti pembelian yang berisi jumlah pembayaran yang harus dibayar 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 dipakai untuk mencatat semua transaksi yang meliputi penerimaan kas.
- b) *Reservation form*, yaitu sebuah formulir yang digunakan untuk mencatat data reservasi klien.

Gambar 2.1 Flowchart Penerimaan Kas Bagian Receptionist

Bagian Receptionist

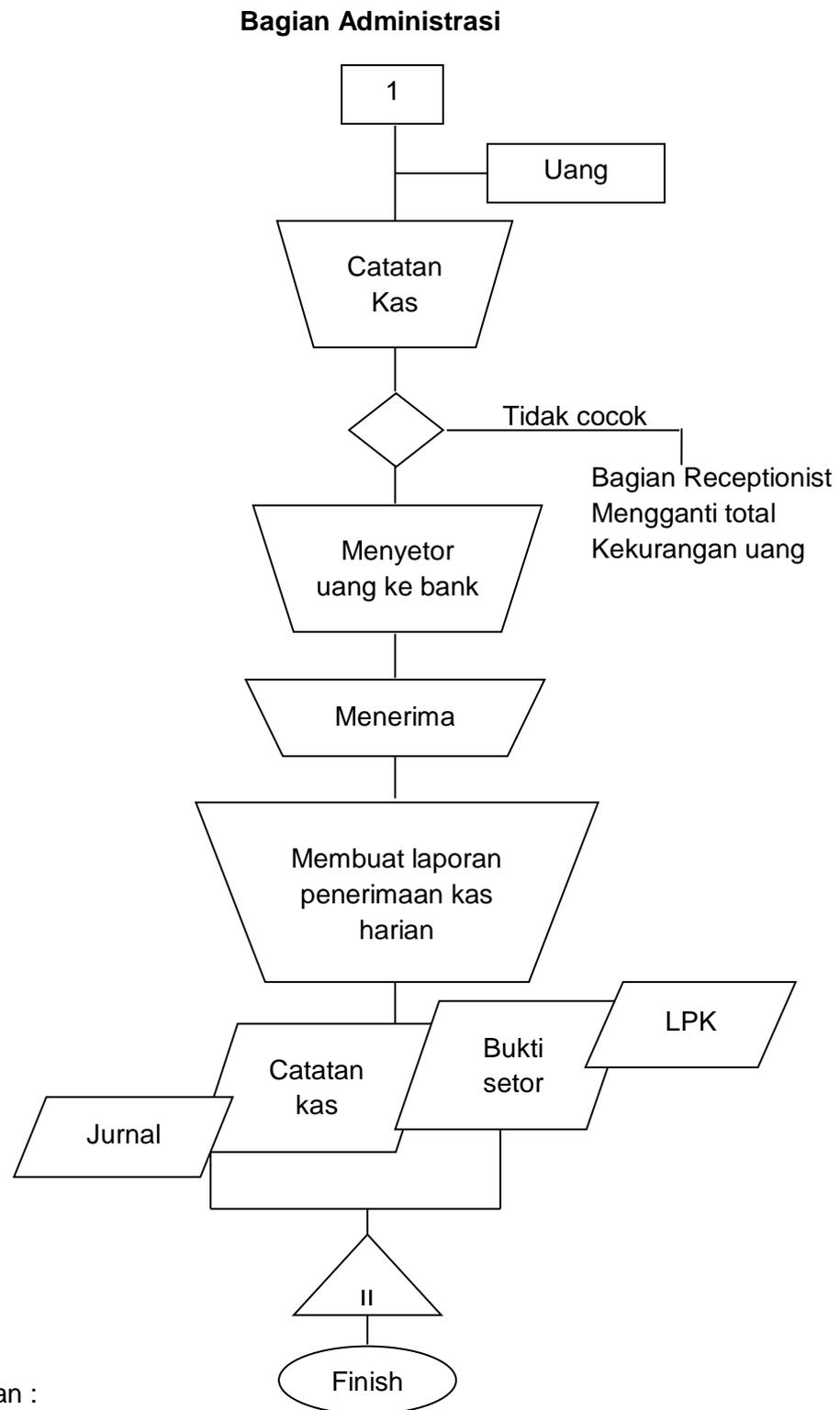


Keterangan :

Pada saat pelanggan berada di receptionist, GSA memberikan salam dan informasi kepada pelanggan serta menerima sewa kamar dan setelah sewa kamar telah diterima oleh kasir, GSA mengoperasikan mesin register dan mencetak pita register kemudian GSA memberikan kunci kamar kepada pelanggan.

Pada perhitungan kas, GSA menghitung uang hasil penerimaan kas setiap ganti shift dan membuat catatan kas. Setelah catatan kas telah sedia kemudian uang diberikan kepada general cashier.

Gambar 2.2 Flowchart Penerimaan Kas Bagian Administrasi



Pada bagian administrasi, general cashier mengambil uang dan membuat catatan kas dan apabila uang tidak cocok, bagian receptionist mengganti total kekurangan uang, setelah uang cocok kemudian uang disetor di bank dan menerima BSB setelah itu membuat laporan penerimaan kas harian. Laporan tersebut berisi jurnal, catatan kas, bukti setor, dan LPK.

LPK diberikan kepada owner, sedangkan jurnal, catatan kas dan bukti setor diberikan kepada pihak kedua.

5. Akuntansi Pengeluaran Kas

Siklus pengeluaran kas adalah rangkaian kegiatan bisnis dan operasional pemrosesan data yang terkait dan berhubungan dengan pembelian serta pembayaran barang dan jasa (romny & Steinbart, 2005). Dalam neraca, kas merupakan bagian aktiva yang paling lancar, sehingga dalam pengelolaannya memerlukan pengendalian yang cermat. Pembentukan kas kecil merupakan salah satu pengendalian yang bisa dilakukan dalam pengendalian kas. Ada dua metode pengelolaan kas kecil, yaitu: 1. Sistem *imprest*, dimana jumlah dalam rekening kas kecil selalu tetap. 2. Metode *Fluktuasi*, 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.

a. bagian yang terkait dalam pengeluaran kas:

1). Pembayaran Gaji

- a) *Personalia*
- b) *Accounting departemen head*
- c) *General manager*
- d) *General cashier*

2). Pembayaran Hutang

- a) *Accounting payable*
- b) *Accounting departemen head*
- c) *General manager*
- d) *General cashier*

3). Pembelian Tunai

- a) Departemen yang memerlukan
- b) *Purchasing*
- c) *Accounting departemen head*
- d) *Cost control*
- e) *General manager*
- f) *General cashier*

4). Pengeluaran Tunai

- a) Depatement yang memerlukan
- b) *Accounting departemen head*
- c) *General manager*
- d) *General Cashier*

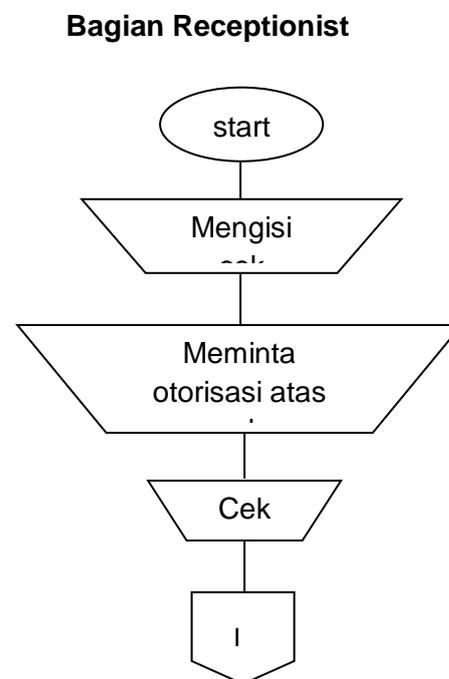
b. Dokumen yang digunakan:

1). Pembayaran gaji

- a) Daftar gaji, merupakan daftar yang menggambarkan gaji seluruh karyawan, yang disusun berdasarkan departemen dan posisi jabatan dari masing-masing karyawan dalam struktur organisasi, hal ini memudahkan dalam pengalokasian beban.
 - b) Slip gaji, merupakan bukti besarnya gaji yang diterima, potongan-potongan, serta gaji bersih yang akan diterima oleh masing-masing karyawan.
 - c) *Bank disbursement voucher*, merupakan bukti pengeluaran uang yang dilakukan oleh general cashier.
- 2). Pembayaran hutang
- a) *Voucher payable*, merupakan daftar hutang yang jatuh tempo dan akan dibayar.
 - b) Faktur, merupakan bukti pembelian barang dari *supplier*
 - c) *Memorandum invoice*, merupakan bukti penerimaan barang, yang bisa digunakan sebagai dasar penagihan
 - d) Bank, merupakan bukti pengeluaran uang yang dilakukan oleh general cashier
- 3). Pembelian tunai
- a) *Purchase requisition*, merupakan bukti permintaan barang dan bisa digunakan sebagai dasar untuk melakukan pembelian barang.
 - b) *Cash disbursement voucher*, merupakan bukti pengeluaran uang yang dilakukan oleh general cashier.
- 4). Pengeluaran Tunai

- a) Form requisition, merupakan bukti permintaan pembayaran beban tunai dan bisa dipergunakan sebagai dasar melakukan pengeluaran tunai.
- b) *Cash disbursement voucher*, merupakan bukti pengeluaran uang yang dilakukan oleh general cashier.

Gambar 2.3 Flowchart Pengeluaran Kas Bagian Receptionist

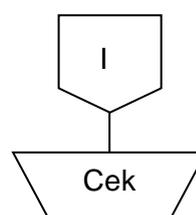


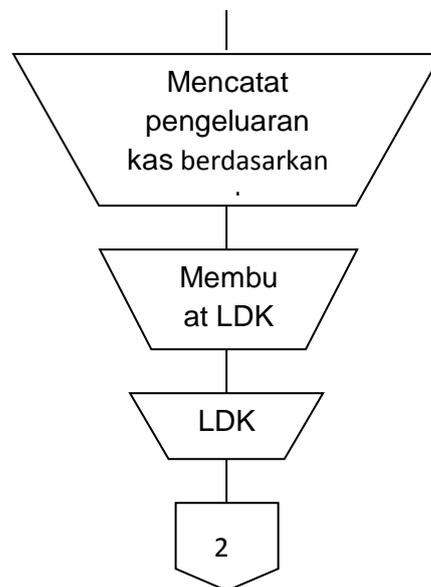
Keterangan :

Pertama receptionist mengisi cek kemudian meminta otorisasi atas cek. Setelah itu barulah cek di buat kemudian diberikan kepada pihak pertama.

Gambar 2.4 Flowchart Pengeluaran Kas Bagian Administrasi

Bagian Akuntansi





Keterangan :

Pada bagian akuntansi, pihak pertama membuat cek kemudian mencatat pengeluaran kas berdasarkan cek setelah itu membuat LDK (laporan dana kas kecil). Setelah LDK siap kemudian diberikan kepada pihak ke dua.

6. Pertanyaan Penelitian

a. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

- 1) Fungsi apa saja yang terkait dalam penerimaan kas pada penjualan kamar ?
- 2) Dokumen apa yang digunakan dalam penerimaan kas pada penjualan kamar ?
- 3) Bagaimana Prosedur dalam penerimaan kas pada penjualan kamar ?
- 4) Fungsi apa saja yang terkait dalam penerimaan kas pada penjualan makanan dan minuman ?

- 5) Dokumen apa yang digunakan dalam penerimaan kas pada penjualan makanan dan minuman ?
- 6) Bagaimana Prosedur dalam penerimaan kas pada penjualan makanan dan minuman ?

b. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

- 1) Fungsi apa saja yang terkait dalam pengeluaran kas pada pembayaran gaji?
- 2) Dokumen apa yang digunakan dalam pengeluaran kas pada pembayaran gaji?
- 3) Bagaimana Prosedur dalam dalam pengeluaran kas pada pembayaran gaji?
- 4) Fungsi apa saja yang terkait dalam pengeluaran kas pada pembayaran hutang ?
- 5) Dokumen apa yang digunakan dalam pengeluaran kas pada pembayaran hutang ?
- 6) Bagaimana Prosedur dalam dalam pengeluaran kas pada pembayaran hutang ?
- 7) Fungsi apa saja yang terkait dalam pengeluaran kas pada pembelian tunai ?
- 8) Dokumen apa yang digunakan dalam pengeluaran kas pada pembelian tunai ?
- 9) Bagaimana Prosedur dalam dalam pengeluaran kas pada pembelian tunai ?

B. Penelitian Terdahulu

Sebelumnya ada beberapa peneliti yang telah melakukan penelitian mengenai Akuntansi Perhotelan dalam pengelolaan kas, memiliki banyak versi indeks untuk mengukur kas suatu hotel yang ada diluar sana. Berikut ini beberapa penelitian yang telah dilakukan oleh beberapa orang peneliti, antara lain sebagai berikut :

Ayu Made Dian Pertiwi Dwipayanti, Ida Bagus Putra Astika dengan judul penelitian Analisis Akuntansi Pertanggungjawaban Pada Hotel The Oberoi Bali. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif komparatif, melalui analisis struktur organisasi, analisis biaya terkendali dan tidak terkendali, serta analisis anggaran dan realisasi serta analisis rasio keuangan. Hotel The Oberoi Bali secara umum telah memenuhi kriteria dalam hal penerapan akuntansi pertanggungjawabannya, dimana antara struktur organisasi, anggaran serta klasifikasi biaya terkendali dan tidak terkendali telah sesuai dengan konsep akuntansi pertanggungjawaban. Kinerja pusat pertanggungjawaban yang terdiri dari pusat biaya pada tahun 2010 dan 2011 menunjukkan kinerja yang kurang baik karena realisasi biaya berada diatas anggaran. Kinerja pusat pendapatan pada tahun 2010 dan 2011 menunjukkan kinerja yang baik karena realisasi biaya berada diatas anggaran. Kinerja pusat laba berdasarkan *Operating Efficiency Ratio* menunjukkan kinerja yang baik pada tahun 2010 dan tidak baik pada tahun 2011, *Net Profit Margin* menunjukkan kinerja yang baik pada tahun 2010 dan tidak baik pada tahun 2011.(Ayu Made Dian Pertiwi Dwipayanti, Ida Bagus Putra Astika : 2013)

Titi Widyaningsih Dengan Judul Akuntansi Penerimaan Kas Dan Pengeluaran Kas Pada Hotel Bukit Sari Semarang. Metode yang digunakan

dalam penelitian ini adalah metode pengamatan secara langsung .Dengan wawancara maupun study pustaka. Sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang dirancang dapat memudahkan pekerja karyawan dan dapat menghasilkan informasi-informasi yang dibutuhkan oleh manajemen secara cepat dalam penyampaian data, tepat waktu dalam pelaporan, laporan juga dapat dipahami oleh sipemakai, efisien dan ekonomis dengan menghemat biaya operasional dari transaksi manual ke komputerisasi sehingga dapat membantu pengambilan dan pengelolaan keputusan dalam pengembangan usaha. (Titi Widyaningsih, 2014)

Susanti Dengan Judul Perancangan Prosedur Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada New Furama Hotel Batam.Penelitian ini menggunakan metode deskriptif.Hasil penelitian menyarankan bahwa perusahaan perlu menerapkan konsep pemisahan tugas di suatu bagian; perlu adanya otorisasi dalam penerimaan dan pengeluaran kas; menerapkan prosedur dengan sebaik-baiknya sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai.(Susanti, 2013)

Rizki Kurniawan, M. Dzulkirom Ar, Devi Farah Azizah Dengan Judul Analisis Sistem Dan Prosedur Penjualan Kamar, Restoran Dan Penerimaan Kas Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern. Teknik Yang Digunakan Dalam Pengumpulan Data Pada Penelitian Ini Menggunakan Teknik Wawancara Dimana Peneliti Akan Melakukan Wawancara Kepada Pihak Hotel Mitra Inn Dan Menggunakan Teknik Dokumentasi. Hasil Analisis Mengenai Penelitian Ini Yaitu Untuk Mengetahui Proses Sistem Dan Prosedur Penjualan Kamar, Restoran Dan Penerimaan Kas Serta Untuk Mengetahui Efektivitas Sistem Dan Prosedur Penjualan Kamar, Restoran

Dan Penerimaan Kas Pada Hotel Mitra Inn Kediri Dalam Mendukung Tujuan Pengendalian Intern Pada Hotel Mitra Inn Yang Dilakukan Oleh Peneliti. Maka Dapat Disimpulkan Bahwa Pelaksanaan Sistem Dan Prosedur Yang Diterapkan Masih Ditemukan Beberapa Kelemahan Yang Harus Diperbaiki. (Rizki Kurniawan, M. Dzulkirom Ar, Devi Farah Azizah, 2015).

Novel Amadea Kusuma Arum Worabay dengan judul Evaluasi Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Atas Penjualan Jasa Kamar Pada Hotel Ibis Style Hotel Yogyakarta. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif komparatif. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa secara keseluruhan system akuntansi penerimaan kas atas penjualan jasa kamar pada hotel sudah sesuai dengan kajian teori system akuntansi penerimaan kas.

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti dan Tahun	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Ayu Made Dian Pertiwi Dwipayanti, Ida Bagus Putra Astika (2013)	Analisis Akuntansi Pertanggungjawaban Pada Hotel The Oberoi Bali	Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif komparatif .	Hotel The Oberoi Bali secara umum telah memenuhi kriteria dalam hal penerapan akuntansi pertanggungjawabannya, dimana antara struktur organisasi, anggaran serta klasifikasi biaya terkendali dan tidak terkendali telah sesuai dengan konsep akuntansi pertanggungjawaban.
2	Titi Widyaningsih (2014)	Akuntansi Penerimaan Kas Dan Pengeluaran Kas Pada Hotel Bukit Sari Semarang	Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode pengamatan secara	Sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang dirancang dapat memudahkan pekerja karyawan dan dapat menghasilkan informasi-informasi yang dibutuhkan oleh manajemen secara cepat dalam penyampaian data, tepat waktu dalam pelaporan,

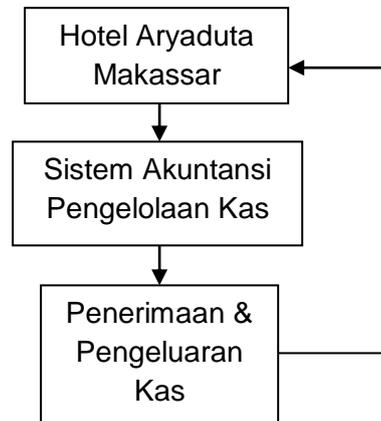
			langsung	laporan juga dapat dipahami oleh sipemakai, efisien dan ekonomis.
3	Susanti (2013)	Perancangan Prosedur Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada New Furama Hotel Batam	Penelitian ini menggunakan metode deskriptif.	Hasil penelitian menyarankan bahwa perusahaan perlu menerapkan konsep pemisahan tugas di suatu bagian; perlu adanya otorisasi dalam penerimaan dan pengeluaran kas; menerapkan prosedur dengan sebaik-baiknya sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai.
4	RizkiKurniawan, M. Dzulkirom Ar, Devi Farah Azizah (2015)	Analisis Sistem Dan Prosedur Penjualan Kamar, Restoran Dan Penerimaan Kas Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern.	Teknik Yang Digunakan Dalam Pengumpulan Data yaitu Teknik Wawancara.	Hasil Analisis Mengenai Penelitian Ini Yaitu Dapat Disimpulkan Bahwa Pelaksanaan Sistem Dan Prosedur Yang Diterapkan Masih Ditemukan Beberapa Kelemahan Yang Harus Diperbaiki.
5	Novel Amadea Kusuma Arum Worabay (2016)	Evaluasi Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Atas Penjualan Jasa Kamar Pada Hotel Ibis Style Hotel Yogyakarta.	Penelitian ini menggunakan metode deskriptif komparatif	Hasil evaluasi menunjukkan bahwa secara keseluruhan system akuntansi penerimaan kas atas penjualan jasa kamar pada hotel sudah sesuai dengan kajian teori system akuntansi penerimaan kas.

C. Kerangka Pikir

Berdasarkan latar belakang masalah dan tinjauan pustaka yang ada penulis memiliki suatu kerangka pemikiran mengenai sistem akuntansi dalam pengelolaan kas pada siklus penerimaan dan pengeluaran kas, dimana bagi perusahaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas

merupakan bagian yang sangat penting, yang tidak dapat dipisahkan dalam meningkatkan kualitas perusahaan dalam bersaing di industry perhotelan.

Gambar 2. 5 Kerangka Pikir



D. Hipotesis Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dipaparkan sebelumnya. Maka hipotesis yang pada penelitian ini adalah bahwa system akuntansi pengelolaan kas pada hotel aryaduta Makassar sudah efektif dan dapat di deteksi setiap aliran kasnya.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian merupakan suatu rencana atau rancangan mengenai cara melakukan penelitian. Cara melakukan penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif yaitu penelitian yang bersifat paparan yang ditujukan untuk mengetahui Sistem Akuntansi Pengelolaan Kas Pada Hotel Aryaduta Makassar.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat objek yang akan diteliti. Sehingga merupakan salah satu unsur yang berperan penting dalam penelitian demi mendapatkan data-data yang akurat dan relevan sesuai dengan objek yang akan diteliti. Dalam penelitian ini, lokasi penelitian yaitu Hotel Aryaduta Makassar.

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu selama 2 bulan yang dilaksanakan pada Juni 2018 – Juli 2018.

C. Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel

Definisi operasional adalah batasan – batasan terhadap lingkup variabel yang merupakan indikator penting sebagai penentu keberhasilan suatu penelitian dan merupakan batasan – batasan yang digunakan untuk menghindari interpretasi yang lain terhadap variabel yang teliti.

Adapun definisi operasional variabel dalam penelitian ini yaitu akuntansi perhotelan adalah suatu bentuk pelaporan keuangan atau pencatatan semua jurnal transaksi baik transaksi harian maupun suatu periode tertentu. System 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 system akuntansi umum pada umumnya. Sedangkan pengelolaan kas adalah cash management yaitu teknik pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh bendahara perusahaan dalam mengendalikan jadwal pembayaran dengan jadwal tagihan perusahaan.

D. Populasi dan Sampel Penelitian

1. Populasi Penelitian

Populasi merupakan keseluruhan subjek dalam penelitian atau sering disebut sebagai wilayah generalisasi subjek/objek dalam penelitian dengan kualitas dan karakteristik tertentu yang dimiliki untuk dijadikan sebagai patokan bagi peneliti dalam menarik sebuah kesimpulan yang relevan sesuai dengan objek penelitian. Menurut Bambang Prasetyo dan Lina Miftahul Jannah (2013:119) Populasi adalah keseluruhan gejala/satuan yang ingin diteliti. Sehingga dapat disimpulkan bahwa populasi merupakan unsur secara keseluruhan dari penelitian yang dilakukan. Adapun populasi dalam penelitian ini yaitu 194 karyawan Hotel Aryaduta Makassar..

2. Sampel Penelitian

Sampel dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan / staff pada Hotel Aryaduta Makassar dengan menggunakan Purposive Sampling. Hal ini dilakukan dengan cara mengambil subjek bukan didasarkan atas strata, random atau daerah tetapi didasarkan atas adanya tujuan tertentu. Sebanyak 60 sampel.

E. Instrument Penelitian

1. Wawancara adalah suatu cara pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh informasi langsung dari sumbernya. Wawancara dilakukan dengan staff bagian front office dan Finance department pada penelitian pendahuluan untuk mengetahui permasalahan yang ada di perusahaan. Wawancara dilakukan untuk mengungkapkan proses penerimaan dan pengeluaran kas.
2. Dokumen adalah Metode pengumpulan data dimana penulis mengumpulkan bahan – bahan yang akan penulis terapkan dalam pembuatan tugas akhir dari dokumen-dokumen yang di peroleh dari tempat penelitian.

F. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mencapai tujuan penulisan dan arena terbatasnya waktu dan tenaga dalam penelitian ini maka digunakan tahap penelitian dalam rangka pengumpulan data dengan cara sebagai berikut.

1. Studi Lapangan

Studi lapangan adalah kegiatan di luar kampus yang dilakukan oleh peneliti untuk memperoleh data dari responden di tempat penelitian di Hotel Aryaduta Makassar.

2. Metode Wawancara

Metode wawancara adalah memperoleh data secara langsung melalui responden di tempat penelitian di Hotel Aryaduta Makassar.

3. Dokumen

Metode pengumpulan data dimana penulis mengumpulkan bahan – bahan yang akan penulis terapkan dalam pembuatan tugas akhir dari dokumen-dokumen yang di peroleh dari tempat penelitian.

G. Metode Analisis

Adapun rancangan analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis kuantitatif :

Metode analisis deskriptif digunakan untuk mendiskripsikan permasalahan yang ada dalam perusahaan yang berkaitan dengan system akuntansi pengelolaan kas.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat Hotel Aryaduta Makassar

Aryaduta hotel Makassar berlokasi di provinsi Sulawesi Selatan dan berada di kota Makassar, tepatnya di Jl. Somba Opu No. 297. Selain berdekatan dengan pantai, pusat perbelanjaan, tempat rekreasi, dan aneka tempat hiburan lainnya. Sehingga memudahkan tamu untuk mengakses segala tempat tujuan dalam waktu yang tidak terlalu lama.

Hotel Aryaduta Makassar, awal mulanya bernama hotel Sedona, nama Sedona diambil dari nama sebuah anggrek "Dendrobium Sedona". Bunga anggrek ini pertama kali ditemukan pada tanggal 21 april 1994 di Singapore botanic garden Nama Sedona Hotel Internasional ini di cetuskan setelah bunga ini berkembang pada tahun 1994. Warna yang murni tetapi bagus, pemberian ilham memperkaya tanaman ini berbunga karena perawatan yang diberikan berkualitas tinggi, dia tumbuh dan berkembang secara tetap dan merambat secara praktis. Bunga yang cantik dan akan member inspirasi dan kualitas dari management hotel yang baru yaitu "Sedona Hotel Internasional".

Sedona Makassar adalah salah satu hotel yang berbintang lima yang ada di Sulawesi Selatan yang di dirikan pada tahun 1984 dan di resmikan pada tanggal 18 Januari 1997 oleh generasi manager dan para staffnya. Pada tanggal 29 April 2003 pemilik hotel memberikan kepercayaan kepada Aryaduta Internasional Management untuk mengelola hotel sehingga pada tanggal yang sama hotel berubah peresmiannya dilaksanakan pada tanggal 27 juni 2003 Hotel Sedona Makassar berganti nama menjadi Hotel Imperial Aryaduta Makassar yang pada saat itu dipimpin oleh seorang tenaga asing

yang berasal dari Negara Prancis atas nama Paul Andre Guidat dan pada tanggal 6 April 2005 harus meninggalkan Indonesia karena masa kontrak kerja selesai sehingga Executive Assistant Manager beracting General Manager. General Manager adalah Eugen Diethelm berasal dari Swis.

Pada tanggal 25 Juni 2008 terjadi penandatanganan Bosowa Corporation mengambil alih Hotel Imperial Aryaduta Makassar yang sekarang dipimpin oleh seorang owner bernama bapak Erwin Aksa Mahmud.

Kemudian pada tanggal 1 Juli 2008, Aryaduta dan Bosowa Corporation resmi dibawah naungan PT. Makassar Hotel Network dan pada tanggal 15 Januari 2010, Imperial Aryaduta Hotel Makassar berganti nama menjadi Aryaduta Hotel Makassar.

B. Visi Dan Nilai

Visi yang ingin diwujudkan dalam pembangunan Hotel Aryaduta Makassar adalah: "Untuk Menciptakan Merek Hotel Indonesia yang Bersifat Kompetitif Secara Global"

Adapun nilai yang terkandung dalam mendirikan Hotel Aryaduta Makassar adalah :

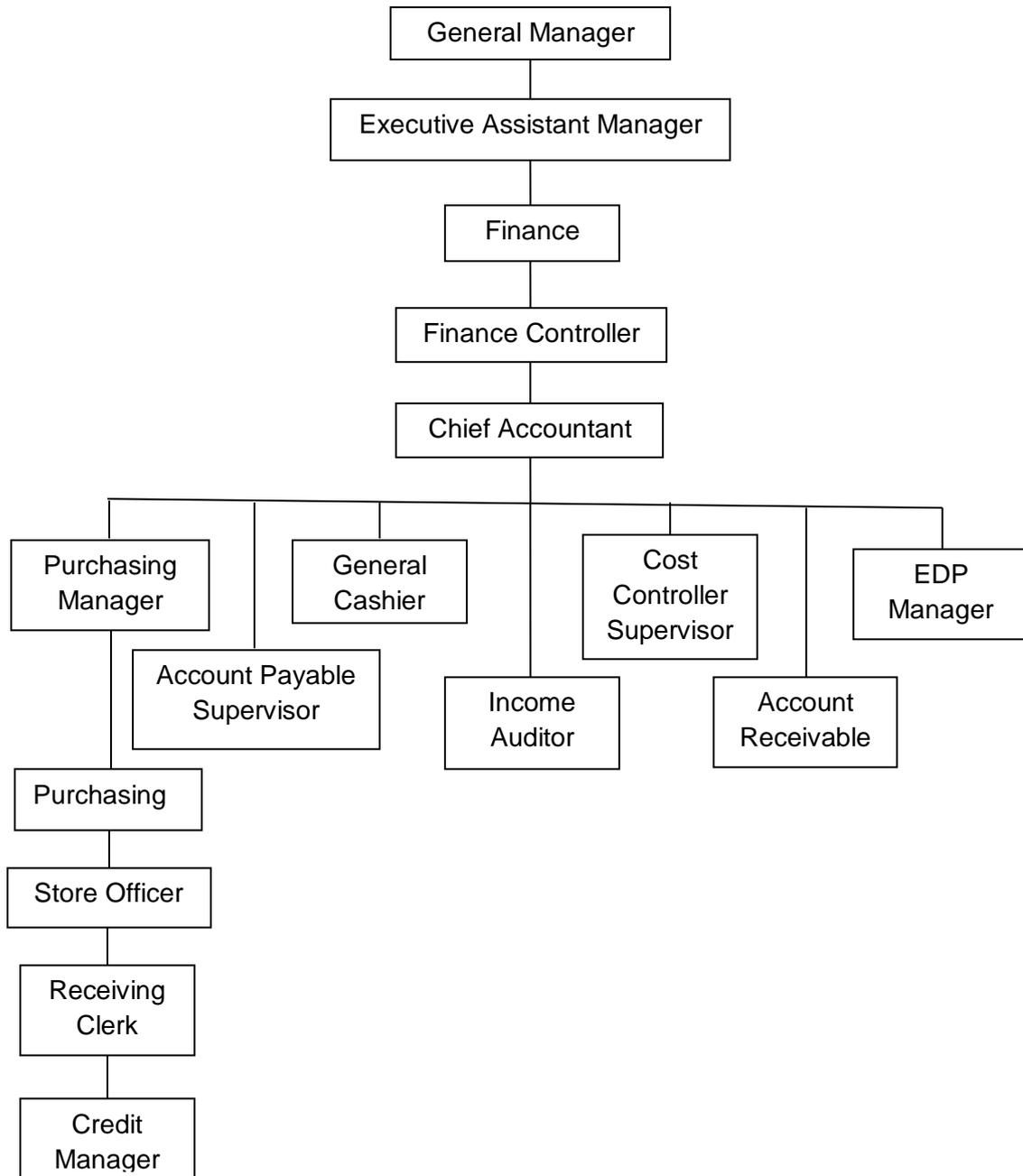
- a. Menempatkan Integritas di atas segalanya
- b. Investasikan pengetahuan dan inovasi untuk mendorong nilai bagi semua pemangku kepentingan
- c. Tunjukkan empati kepada semua
- d. Secara konsisten memberikan pengalaman unik untuk para tamu & pelanggan
- e. Ciptakan lingkungan yang menyenangkan bagi tim dan tamu kami.

C. Struktur Organisasi

Guna mencapai tujuan yang telah ditentukan, maka dibentuk organisasi guna mempermudah pencapaiannya. Karena dengan adanya organisasi akan memberikan gambaran tentang siapa yang bertanggung jawab serta mendapatkan wewenang atas penugasannya.

Berikut ini adalah system organisasi pada Hotel Aryaduta Makassar, adapun fungsi dari masing – masing department tersebut adalah sebagai berikut:

1. Finance Departement



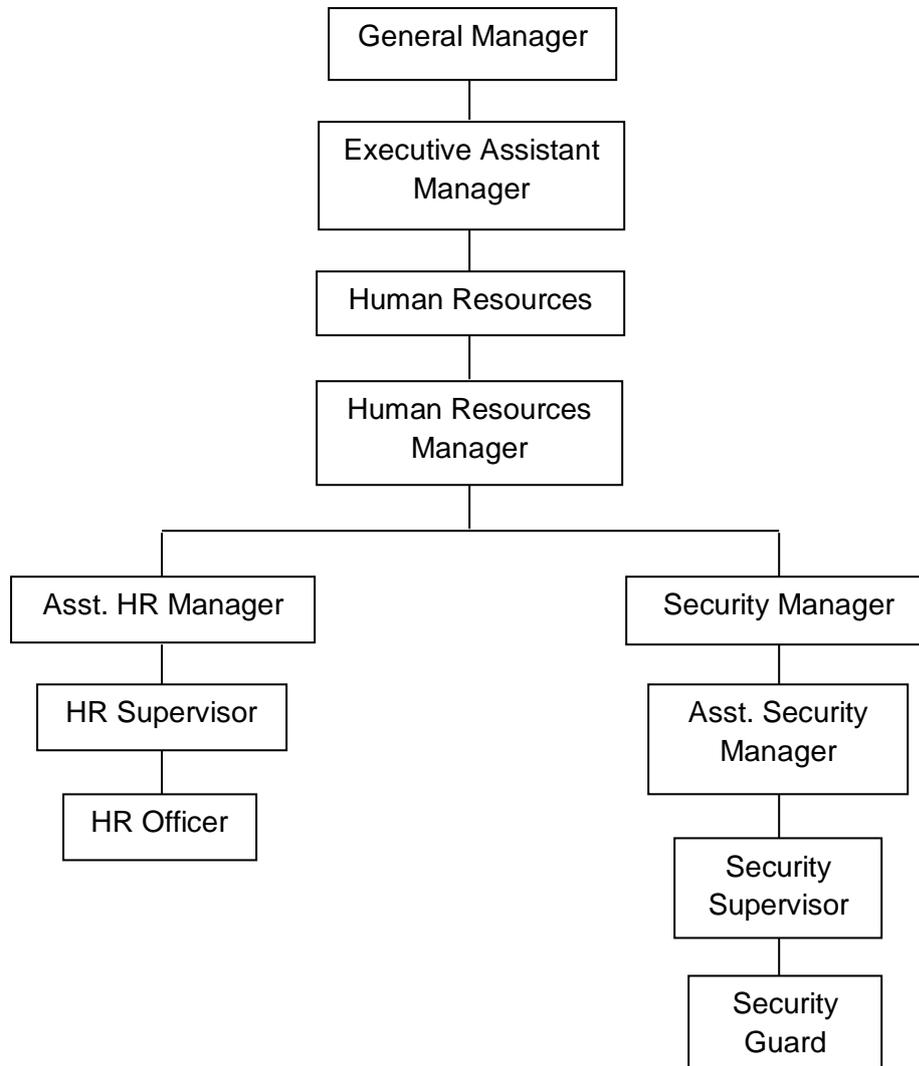
Finance Departement adalah salah satu bagian dari manajemen hotel yang berfungsi untuk mengatur segala sesuatu yang berhubungan dengan keuangan hotel tersebut.

Bagian – bagian dari Finance yaitu :

- a. General Manager adalah seseorang yang memiliki tanggung jawab keseluruhan untuk mengelola baik pendapatan dan elemen biaya dari laporan laba rugi perusahaan.
- b. Executive Assistant Manager adalah seseorang yang membantu general manager dalam penanganan tugas-tugas manajemen yang telah dirumuskan dan diarahkan oleh general manager.
- c. Financial Controller adalah jenjang tertinggi dari tingkat jabatan dibidang accounting dan keuangan. Memiliki fungsi, tugas dan tanggung jawab serta kewenangan tertinggi di bagian Accounting dan keuangan.
- d. Chief Accountant adalah jabatan setingkat pengelola di suatu perusahaan terutama bertanggung jawab untuk mengelola aktivitas akuntansi dalam perusahaan.
- e. Purchasing Manager adalah jabatan yang bertanggung jawab pada level tertentu untuk membeli atau menyetujui perolehan barang dan jasa yang dibutuhkan oleh perusahaan.
- f. Purchasing adalah department yang memiliki fungsi dalam proses pencarian sumber dan pemesanan barang atau jasa untuk kegiatan produksi.
- g. Store Officer adalah orang yang bertanggung jawab atas perasi sehari-hari sebuah toko

- h. Receiving Clerk adalah penerima barang dari pemasok/supplier bersama dengan kuitansi atau faktur
- i. Credit Manager adalah seseorang yang memproses pemberian kredit dan memulihkan kredit ketika jatuh tempo.
- j. Account Payable Supervisor adalah seseorang yang mencatat dan memproses transaksi keluar suatu perusahaan.
- k. General Cashier adalah salah satu bagian dalam sub keuangan yang menghitung, mencatat, dan mengelola kas kecil yang dipergunakan untuk operasional harian.
- l. Income Auditor adalah seseorang yang bertugas untuk mencocokkan semua hasil penerimaan uang muka dari tamu dan mengoreksi kembali pekerjaan night auditor.
- m. Cost Controller Supervisor adalah mengatur dan melaksanakan proses inventory setiap bulan
- n. Account Receivable adalah posisi yang menentukan keseimbangan cashflow dan neraca sebuah perusahaan.
- o. EDP Manager adalah seseorang yang bertugas melakukan semua entry data (memasukkan/menginput dan mengeluarkan).

2. Human Resources Departement



Human resources Departement adalah department yang menangani berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan untuk dapat menunjang aktifitas organisasi atau perusahaan demi mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Bagian – bagian dari Human Resources yaitu :

- a. Human Resources Manager adalah seseorang yang mengatur sumber daya (tenaga kerja) yang ada dalam perusahaan.

- b. Asst. HR Manager adalah seseorang yang membantu HR Manager dalam menjalankan tugas-tugas nya
- c. Security Manager adalah seseorang yang dapat melakukan prosedur sistem manajemen pengamanan
- d. HR Supervisor adalah seseorang yang dapat memberikan bimbingan dan bertanggung jawab terhadap training dan development.
- e. Asst. Security Manager adalah seseorang yang membantu Security Manager dalam menjalankan tugas-tugas nya
- f. Security Supervisor adalah sebagai penghubung antara security bawahan dan atasan
- g. HR Officer adalah seseorang yang mengawasi semua aspek manajemen sumber daya manusia dan kebijakan hubungan industry untuk suatu perusahaan.
- h. Security Guard adalah satuan kelompok petugas keamanan yang dibentuk oleh perusahaan dalam melakukan keamanan fisik.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. HASIL PENELITIAN

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan di Hotel Aryaduta

Makassar, hal – hal yang peneliti dapatkan antara lain :

1. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

a.. Penerimaan Kas Pada Penjualan Kamar

Sistem akuntansi penerimaan kas pada Hotel Aryaduta Berasal dari penjualan kamar . Berikut dijelaskan mengenai hal – hal yang berkaitan dengan sistem akuntansi penerimaan kas :

1). fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada Hotel Aryaduta Makassar adalah sebagai berikut :

- a). Front Office (FO) dan FO kasir, dimana bagian ini bisa dirangkap oleh bagian FO yang bertugas menerima dan melaporkan setiap pembayaran tamu.
- b). Night Audit bertanggung jawab atas kebenaran dan ketelitian pemasukan data penjualan tunai kamar dalam satu hari dari masing – masing outlet.
- c). Income Audit mempunyai tugas untuk mencocokkan semua hasil penjualan tunai hotel dan mengkoreksi kembali pekerjaan night auditor.
- d). General Cashier mempunyai tanggung jawab penuh atas semua penerimaan penjualan kamar.

- 2). Dokumen yang digunakan pada prosedur penerimaan kas (Penjualan Kamar).
 - a). Guest Bill, digunakan untuk mencatat transaksi penjualan yang dilakukan oleh tamu selama menginap di hotel dan sebagai bukti tagihan kepada tamu.
 - b). Room Sales Recapitulation, untuk mencatat penjualan kamar pada hari itu.
 - c). Remittance of Fund, merupakan sebuah amplop yang digunakan untuk melaporkan dan menyetorkan hasil penjualan pada hari itu.
- 3). Prosedur penerimaan kas hasil penjualan kamar
 - a). Pada saat closing, semua kasir outlet memasukkan hasil penjualan beserta bukti pendukung dan pelaporannya ke dalam ROF, kemudian menitipkan ROF pada front office, yang selanjutnya akan di cek oleh night audit.
 - b). Keesokan harinya, semua ROF diserahkan ke income audit yang akan melakukan pengecekan ulang, kemudian akan menyerahkan hasil penjualan yang berupa tunai, seperti uang, slip kartu kredit, bank note traveler chequw pada general cashier.
 - c). General cashier akan mengecek kembali sesuai dengan laporan masing – masing outlet, kemudian mencatat dalam buku kas, mangarsipkan laporan masing – masing outlet sebagai bukti penerimaan kas, dan menyimpan atau menyetor uang ke bank.

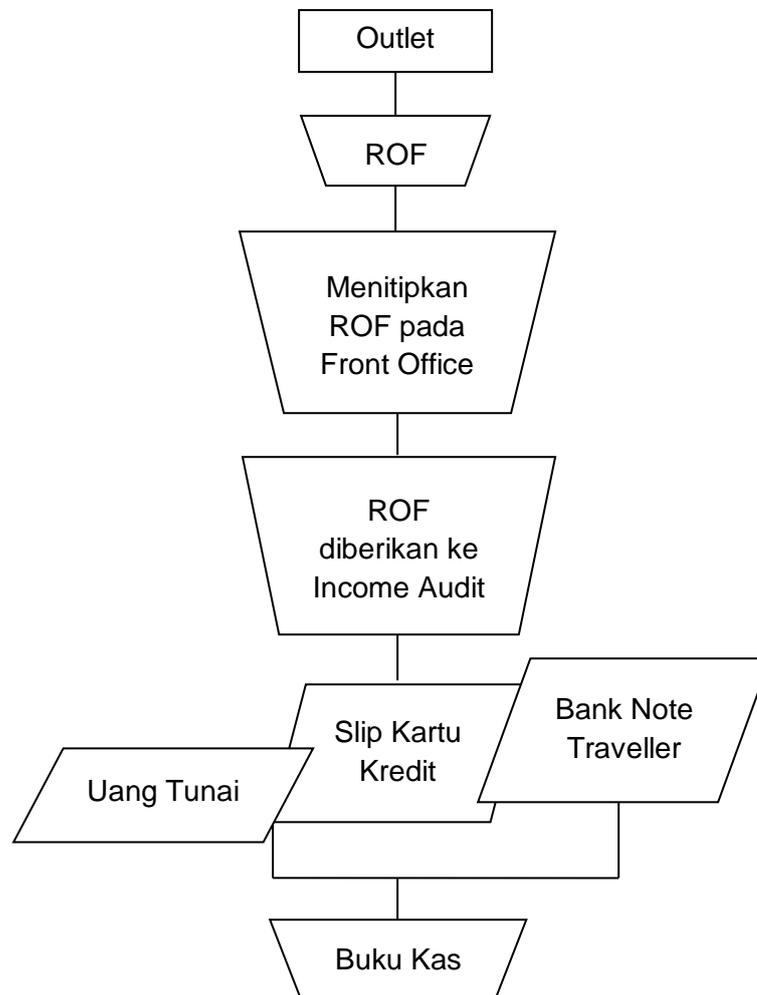
b. Penerimaan Kas Pada Penjualan Makanan Dan Minuman

.1). fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada Hotel Aryaduta Makassar adalah sebagai berikut :

- a). Cashier Outlet mempunyai tanggung jawab penuh atas semua penerimaan outlet (outlet restaurant).
 - b). Night Audit bertanggung jawab atas kebenaran dan ketelitian pemasukan data penjualan tunai makanan dan minuman dalam satu hari.
 - c). Income Audit mempunyai tugas untuk mencocokkan semua hasil penjualan tunai makanan dan minuman dan mengkoreksi kembali pekerjaan night auditor.
 - d). General Cashier mempunyai tanggung jawab penuh atas semua penerimaan hasil penagihan yang dilakukan oleh collector dalam satu hari.
- 2). Dokumen yang digunakan pada prosedur penerimaan kas (Penjualan Makanan dan Minuman).
- a). Restaurant and Bar Bill, mencatat transaksi penjualan makanan dan minuman yang dilakukan tamu dan sebagai bukti tagihan kepada tamu.
 - b). Restaurant and Bar Summary of Sales, mencatat penjualan makanan dan minuman baik tunai maupun kredit pada masing – masing shift.
 - c). Remittance of Fund, merupakan amplop yang digunakan untuk melaporkan dan menyetorkan hasil penjualan pada hari itu.

- 3). Prosedur Penerimaan Kas Hasil Penjualan Makanan dan Minuman
- a). Pada saat closing, semua kasir outlet memasukkan hasil penjualan beserta bukti pendukung dan pelaporannya kedalam ROF, kemudian menitipkan ROF pada front office, yang selanjutnya akan di cek oleh night audit.
 - b). Keesokan harinya, semua ROF diserahkan ke income audit yang akan melakukan pengecekan ulang, kemudian akan menyerahkan hasil penjualan yang berupa tunai, seperti uang, slip kartu kredit, bank note traveler chequw pada general cashier.
 - c). General Cashier akan mengecek kembali sesuai dengan laporan masing – masing outlet, kemudian mencatat dalam buku kas, mengarsipkan laporan masing – masing outlet sebagai bukti penerimaan kas, dan menyimpan atau menyetor uang ke bank.

Gambar 5.1 Flowchart Penerimaan Kas**Tabel 5.1 Penerimaan Kas pada tahun 2017**

Nomor	Bulan	Penjualan Kamar						Event
		Superior	Deluxe	Terrace	Club room	Club suite	Grand Aryaduta	
1	Januari	1000	1110	120	500	221	0	30
2	Februari	1030	1023	132	677	341	2	21
3	Maret	1989	1190	150	800	310	1	23
4	April	1990	1560	166	765	327	3	35
5	Mei	2666	1870	170	778	352	1	29
6	Juni	2671	2012	168	678	278	1	41
7	Juli	2500	1890	160	553	290	2	39
8	Agustus	2190	2123	143	650	294	4	33

9	September	2110	2089	155	670	311	2	31
10	Oktober	2078	1980	167	780	240	1	35
11	November	2001	2140	162	778	225	2	29
12	Desember	2650	2110	170	897	342	4	47
Total		24.875	21.097	1.863	8.529	3.531	23	393

3. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

a. pembayaran gaji

1). Bagian yang terlibat

- a). Personalia
- b). Accounting Head Departement
- c). General Manager
- d). General Cashier

2). Dokumen yang digunakan

- a). Daftar gaji
- b). Slip Gaji
- c). Bank / Cash disbursement voucher

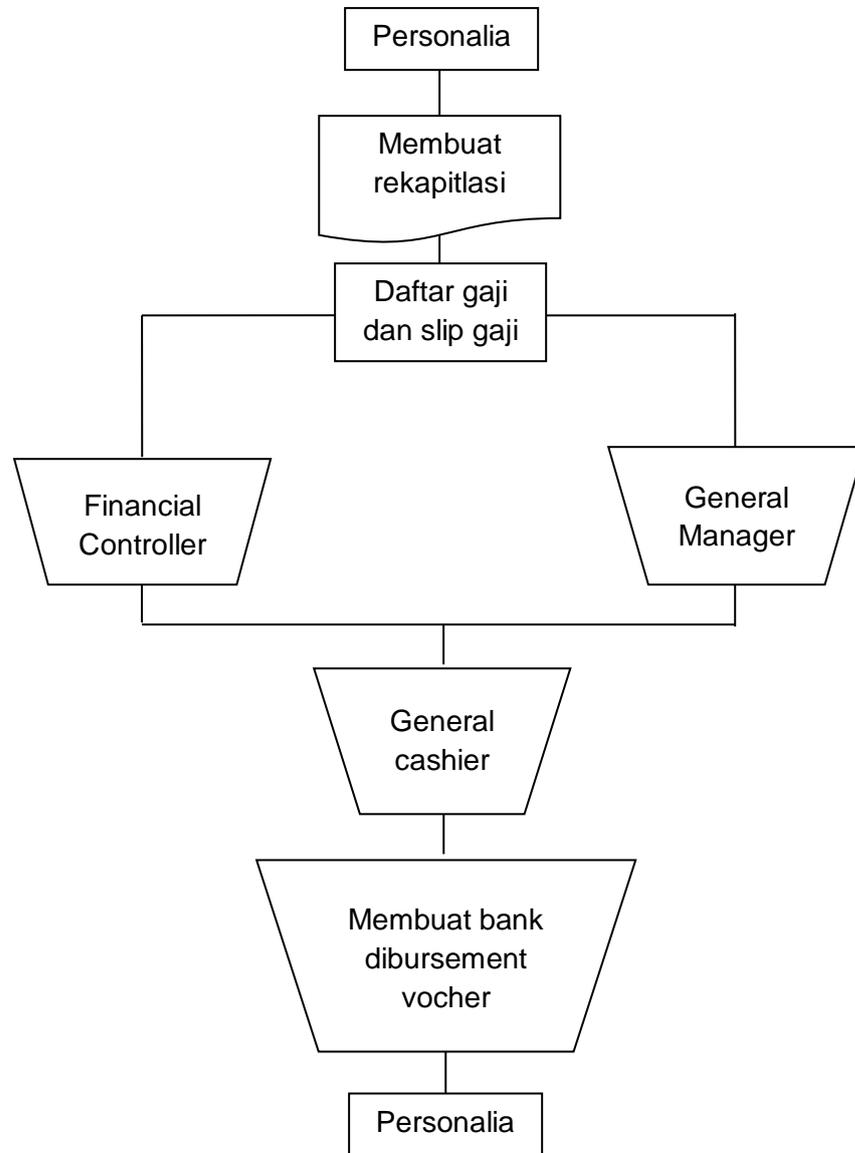
3). Prosedur pengeluaran kas untuk pembayaran gaji

- a). Personalia membuat rekapitulasi tingkat kehadiran dari time keeping karyawan dalam suatu periode, lalu menghitung besarnya gaji, potongan – potongan, kemudian menyiapkan daftar gaji dan slip gaji untuk pembayaran gaji. Setelah daftar gaji siap, dimintakan persetujuan pada accounting departement head dan general manager, setelah itu diserahkan pada general cashier untuk menyiapkan pembayaran.
- b). General Cashier menyiapkan pembayaran dan membuat bank disbursement voucher, dan memintakan persetujuan, setelah itu

menyerahkan pada personalia untuk mendistribusikan pada setiap karyawan.

- c). Jika pembayaran gaji dilakukan dengan transfer bank ke masing – masing karyawan, maka general cashier mengirimkan perintah pada bank untuk melakukan transfer dengan dilampiri daftar gaji karyawan. Kemudian karyawan tinggal mencocokkan jumlah yang diterima di bank dengan slip gaji dari personalia.
- d). Slip gaji karyawan dibuat dalam 2 rangkap, 1 untuk arsip personalia dan 1 lagi untuk karyawan.

Gambar 5.2 Flowchart pengeluaran kas pada pembayaran gaji



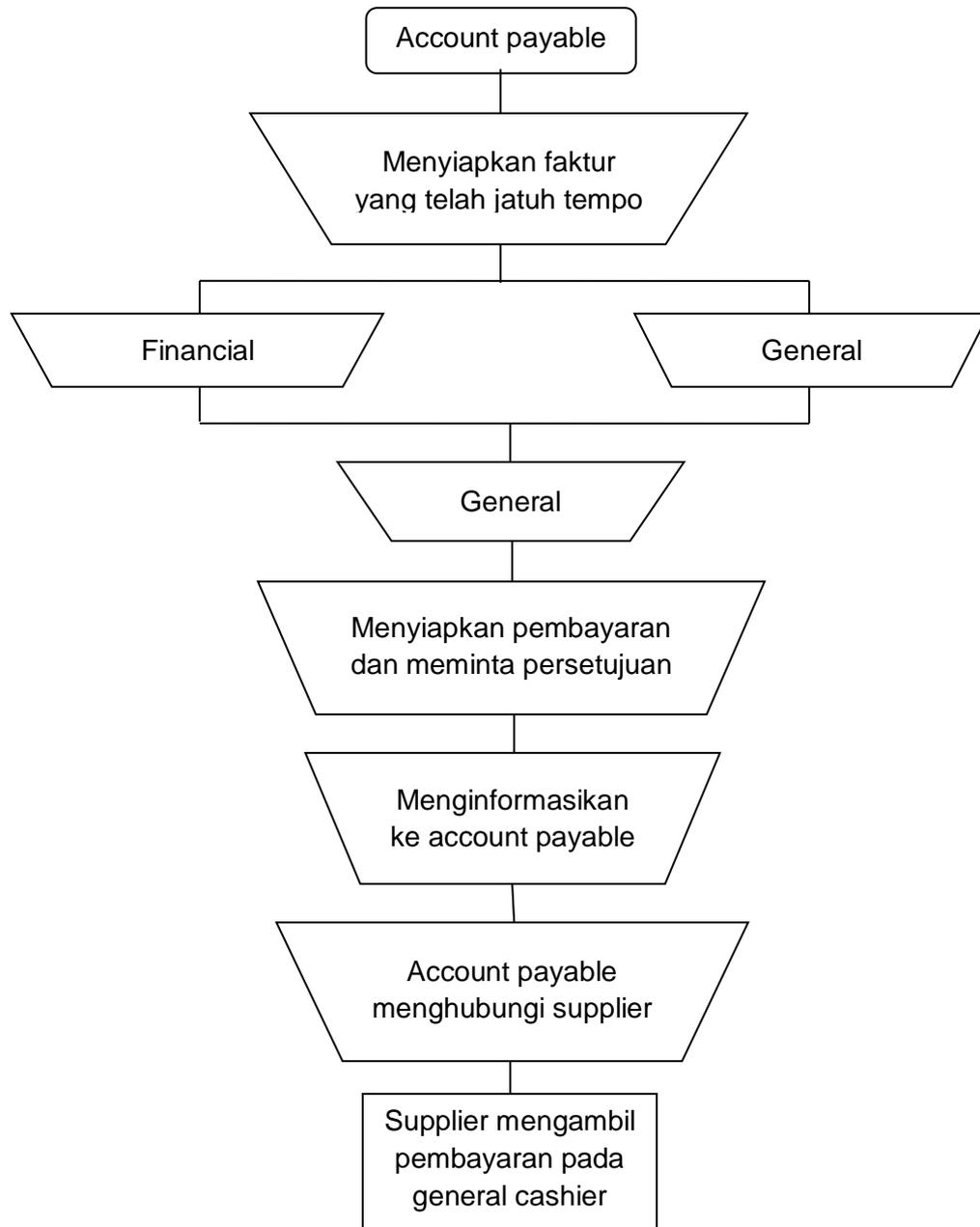
b. Pembayaran Hutang

1). Bagian yang terlibat

- a). Account Payable
- b). Accounting Head Departement
- c). General Manager

- d). General Cashier
- 2). Dokumen yang digunakan
- a). Voucher Payable
 - b). Faktur
 - c). Memorandum Invoice
 - d). Bank/Cash Disbursement Voucher
- 3). Prosedur pengeluaran kas untuk pembayaran hutang
- a). Account Payable menyiapkan faktur yang telah jatuh tempo, dan membuat voucher payable, kemudian memintakan persetujuan untuk melakukan pembayaran pada accounting department head dan general manager. Dan setelah mendapat persetujuan, menyerahkan voucher payable beserta bukti pendukungnya pada general cashier untuk menyiapkan pembayaran.
 - b). General Cashier menyiapkan pembayaran dan meminta persetujuan pembayaran, kemudian menginformasikan pada account payable bahwa pembayaran telah siap. Kemudian menyiapkan bank disbursement voucher. Jika jumlah pembayaran relative kecil akan dibayar tunai, maka yang disiapkan adalah cash disbursement voucher.
 - c). Account payable akan menghubungi supplier untuk mengambil pembayaran pada general cashier.

Gambar 5.3 Flowchart pengeluaran kas pada pembayaran hutang



c. Pembelian Tunai

1). Bagian yang terkait

- a). Departemen yang memerlukan
- b). Purchasing/pembelian
- c). Accounting head department
- d). Cost control
- e). General manager
- f). General cashier

2). Dokumen yang digunakan

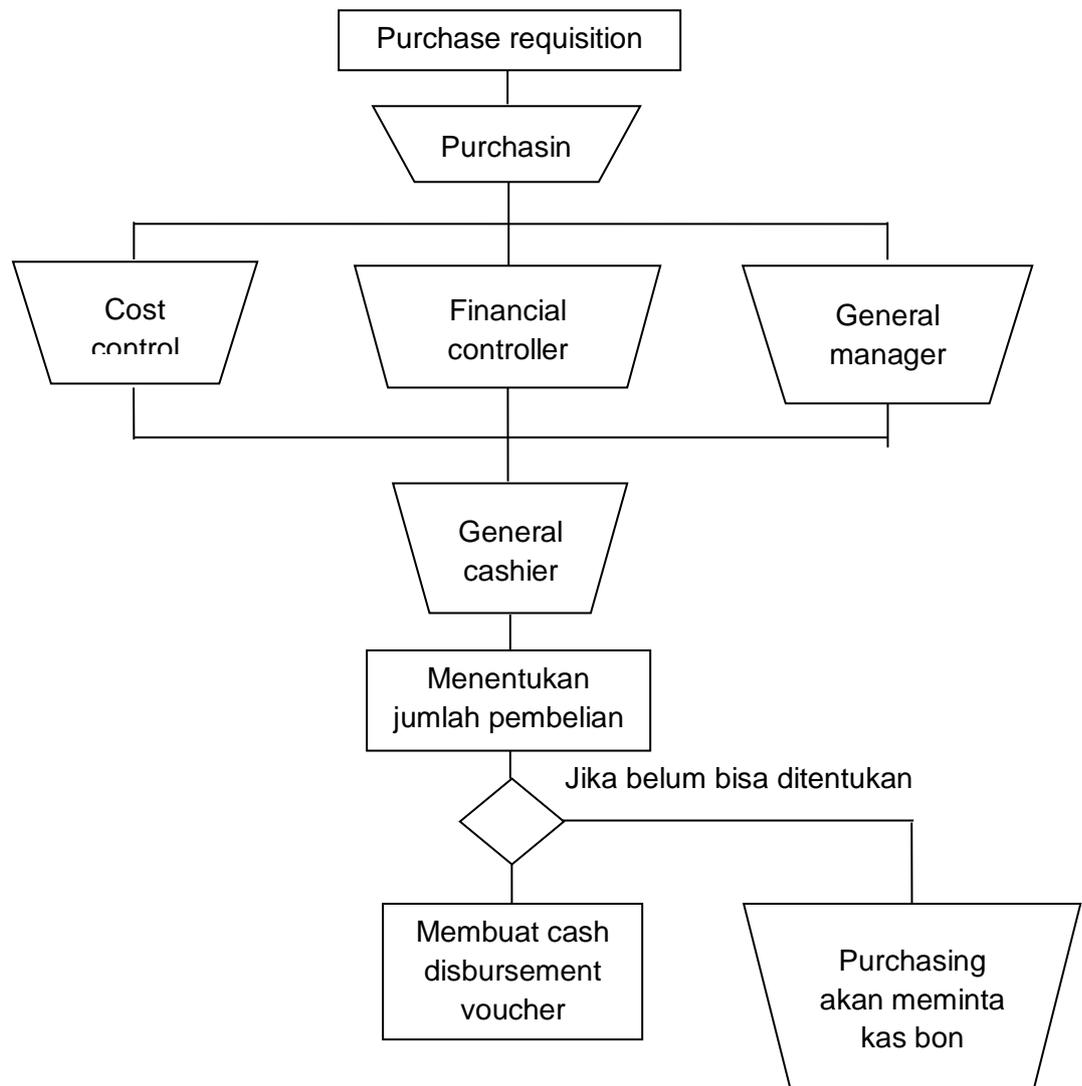
- a). Purchase requisition
- b). Bank/cash disbursement voucher

3). Prosedur pengeluaran kas untuk pembelian tunai :

- a).Departement yang memerlukan barang membuat purchase requisition yang telah disetujui oleh head departemennya kemudian meneyerahkannya pada purchasing.
- b).Purchasing, akan memintakan persetujuan utnuk melakukan pembelian secara tunai pada cost control, accounting department head dan general manager.
- c). Setelah mendapat persetujuan, purchasing akan meminta sejumlah uang untuk pembelian tersebut pada general cashier. Jika jumlah pembelian sudah bisa ditentukan, maka general cashier akan membuatkan cash disbursement voucher. Tapi jika jumlah pembelian belum bisa ditentukan, maka purchasing akan meminta kas bon sementara, setelah diketahui jumlahnya baru diganti dengan cash disbursement voucher.

d). Untuk pembelian tunai, yang sifatnya mendadak dan barang tersebut tidak tersedia di gudang, cost control akan melihat tingkat kebutuhan akan barang tersebut, dan membantu purchasing untuk menanyakan dan mengetahui harga dan tempat memperoleh barang tersebut (jika memungkinkan).

Gambar 5.4 Flowchart pengeluaran kas pada pembayaran tunai



B. PEMBAHASAN

1. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Hotel Aryaduta Makassar

a. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Penjualan Kamar

1). Fungsi yang terkait

Perusahaan telah melakukan pemisahan fungsi yang memadai, karena fungsi penjualan sudah terpisah dengan fungsi kas dan fungsi kas sudah terpisah dari fungsi akuntansi sehingga fungsi yang ada telah menjalankan tugas dan tanggung jawabnya masing – masing. Pada fungsi penjualan dilakukan oleh receptionist karena perusahaan bergerak dibidang penjualan jasa. Fungsi kas dipegang oleh kasir dan fungsi akuntansi dipegang oleh tiga bagian yaitu chief accounting sebagai pimpinan jabatan dalam fungsi akuntansi, accounting sebagai pembuat laporan keuangan, general cashier sebagai pengawas penerimaan kas dan pengelolaan teknis data.

2). Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan oleh perusahaan telah memadai berupa guest bill, room sales recapitulation, remittance of fund, dan dokumen yang digunakan secara umum sudah bernomor urut cetak sehingga akan memudahkan pertanggung jawaban dan mewujudkan praktik yang sehat. Namun pada dokumen guest bill masih terdapat kelemahan di dalam software yang digunakan yaitu ketika belum menginput tanggal transaksi langsung dapat melanjutkan ke tahap berikutnya padahal penginputan tanggal transaksi sangat penting dalam perhitungan penjualan jasa sewa menginap. Hal ini membuat

proses check out membutuhkan waktu lebih lama karena receptionist harus menghitung manual terlebih dahulu.

3). Jaringan prosedur yang membentuk sistem

jaringan prosedur yang membentuk sistem pada Hotel Aryaduta Makassar sudah memadai karena masing – masing prosedur telah dilaksanakan lebih dari satu bagian. Prosedur yang membentuk sistem ini telah dilaksanakan secara konsisten dan prosedur yang telah dilakukan perusahaan meliputi :

- 1). Prosedur penjualan
- 2). Prosedur penerimaan kas
- 3). Prosedur penyetoran kas ke bank
- 4). Prosedur penjualan tunai
- 5). Prosedur pencatatan ke dalam buku besar.

b. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Penjualan Makanan dan Minuman.

1). Fungsi yang terkait

Pada bagian penjualan makanan dan minuman, perusahaan telah melakukan pemisahan fungsi yang memadai, karena fungsi penjualan sudah terpisah dengan fungsi kas dan fungsi kas sudah terpisah dari fungsi akuntansi sehingga fungsi yang ada telah menjalankan tugas dan tanggung jawabnya masing – masing. Pada fungsi penjualan makanan dan minuman dilakukan oleh F & B cashier karena perusahaan juga bergerak di bidang penjualan makanan dan minuman di resto. Fungsi kas dipegang oleh kasir dan fungsi akuntansi dipegang oleh tiga bagian yaitu chief accounting sebagai pimpinan jabatan dalam fungsi akuntansi,

accounting sebagai pembuat laporan keuangan, general cashier sebagai pengawas penerimaan kas dan pengelolaan teknis data.

2). Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam penjualan makanan dan minuman oleh perusahaan telah memadai berupa restaurant and bar bill, restaurant and bar summary of sales, remittance of fund dan dokumen yang digunakan secara umum sudah bernomor urut cetak sehingga akan memudahkan pertanggung jawaban dan mewujudkan praktik yang sehat. Namun pada dokumen tersebut masih terdapat kelemahan di dalam software yang digunakan yaitu penginputan dokumen yang digunakan masih manual dan penginputan tersebut dilakukan sehari setelah closing. Hal ini membuat proses penginputan pada akun buku besar membutuhkan waktu lebih lama karena income audit harus menunggu closing terlebih dahulu.

3). Jaringan prosedur yang membentuk sistem

jaringan prosedur yang membentuk sistem pada Hotel Aryaduta Makassar sudah memadai karena masing – masing prosedur telah dilaksanakan lebih dari satu bagian. Prosedur yang membentuk sistem ini telah dilaksanakan secara konsisten dan prosedur yang telah dilakukan perusahaan meliputi :

- 1). Prosedur penjualan
- 2). Prosedur penerimaan kas
- 4). Prosedur penjualan tunai
- 5). Prosedur pencatatan ke dalam buku besar.

2. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada Hotel Aryaduta Makassar

a. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada Hotel Aryaduta Makassar

Dalam pembahasan ini, penulis akan membandingkan antara Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dan efektivitas Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada Hotel Aryaduta Makassar dengan teori yang sudah penulis pelajari. Unsur-unsur Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada Hotel Aryaduta Makassar yaitu sebagai berikut :

1). Bagian yang terkait dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada Hotel Aryaduta Makassar

Bagian yang terkait dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada Hotel Aryaduta Makassar yaitu personalia, accounting head department, general manager, general cashier, account payable, department yang memerlukan, purchasing/pembelian dan cost control. Dalam teori, fungsi yang terkait dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas yaitu fungsi yang memerlukan pengeluaran kas, fungsi kas, fungsi akuntansi, fungsi pemeriksaan intern. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada Hotel Aryaduta Makassar mempunyai tugas dan wewenang yang sama dengan penjelasan tugas dan wewenang dalam teori.

2). Dokumen yang digunakan dalam system akuntansi pengeluaran kas pada Hotel Aryaduta Makassar.

Dokumen yang digunakan dalam system akuntansi pengeluaran kas pada Hotel Aryaduta Makassar meliputi daftar gaji, slip gaji, bank/cash disbursement voucher, voucher payable, faktur, memorandum invoice, dan purchase requisition. Dalam teori dokumen

yang digunakan dalam system akuntansi pengeluaran kas yaitu bukti kas keluar, cek dan permintaan cek.

- 3). Prosedur –prosedur yang membentuk system akuntansi pengeluaran kas pada Hotel Aryaduta Makassar.

Prosedur – prosedur yang ada pada Hotel Aryaduta Makassar terbagi atas 3 bagian yaitu :

- a). Pada pembayaran gaji, personalia membuat rekapitulasi tingkat kehadiran dari time keeping karyawan dalam suatu periode, lalu menghitung besarnya gaji, potongan – potongan, kemudian menyiapkan daftar gaji dan slip gaji untuk pembayaran gaji. Setelah daftar gaji siap, dimintakan persetujuan pada accounting departement head dan general manager, setelah itu diserahkan pada general cashier untuk menyiapkan pembayaran. General Cashier menyiapkan pembayaran dan membuat bank disbursement voucher, dan memintakan persetujuan, setelah itu menyerahkan pada personalia untuk mendistribusikan pada setiap karyawan.

Jika pembayaran gaji dilakukan dengan transfer bank ke masing – masing karyawan, maka general cashier mengirimkan perintah pada bank untuk melakukan transfer dengan dilampiri daftar gaji karyawan. Kemudian karyawan tinggal mencocokkan jumlah yang diterima di bank dengan slip gaji dari personalia. Slip gaji karyawan dibuat dalam 2 rangkap, 1 untuk arsip personalia dan 1 lagi untuk karyawan.

b). Prosedur pengeluaran kas untuk pembayaran hutang, Account Payable menyiapkan faktur yang telah jatuh tempo, dan membuat voucher payable, kemudian memintakan persetujuan untuk melakukan pembayaran pada accounting department head dan general manager. Dan setelah mendapat persetujuan, menyerahkan voucher payable beserta bukti pendukungnya pada general cashier untuk menyiapkan pembayaran.

General Cashier menyiapkan pembayaran dan meminta persetujuan pembayaran, kemudian menginformasikan pada account payable bahwa pembayaran telah siap. Kemudian menyiapkan bank disbursement voucher. Jika jumlah pembayaran relative kecil akan dibayar tunai, maka yang disiapkan adalah cash disbursement voucher. Account payable akan menghubungi supplier untuk mengambil pembayaran pada general cashier.

c). Prosedur pengeluaran kas untuk pembelian tunai, Departement yang memerlukan barang membuat purchase requisition yang telah disetujui oleh head departemennya kemudian menyerahkannya pada purchasing. Purchasing, akan memintakan persetujuan untuk melakukan pembelian secara tunai pada cost control, accounting department head dan general manager.

Setelah mendapat persetujuan, purchasing akan meminta sejumlah uang untuk pembelian tersebut pada general cashier. Jika jumlah pembelian sudah bisa ditentukan, maka general cashier akan membuatkan cash disbursement voucher. Tapi jika

jumlah pembelian belum bisa ditentukan, maka purchasing akan meminta kas bon sementara, setelah diketahui jumlahnya baru diganti dengan cash disbursement voucher.

Untuk pembelian tunai, yang sifatnya mendadak dan barang tersebut tidak tersedia di gudang, cost control akan melihat tingkat kebutuhan akan barang tersebut, dan membantu purchasing untuk menanyakan dan mengetahui harga dan tempat memperoleh barang tersebut (jika memungkinkan).

Dari pembahasan di atas, sistem akuntansi pengelolaan kas pada Hotel Aryaduta Makassar berdasar pengujian yang telah dilakukan dapat disimpulkan bahwa pelaksanaannya telah efektif. Sama halnya dengan peneliti terdahulu yaitu Titi Widyaningsih (2014) dengan judul “Akuntansi Penerimaan Kas Dan Pengeluaran Kas Pada Hotel Bukit Sari Semarang” menyimpulkan bahwa sistem penerimaan dan pengeluaran kas yang di rancang oleh hotel tersebut dapat memudahkan pekerja karyawan serta pelaporan yang tepat waktu dan dapat dipahami oleh sipemakai. Namun pada penelitian yang di lakukan oleh Rizki Kurniawan (2015) dengan judul “Analisis Sistem Dan Prosedur Penjualan kamar, Restoran dan Penerimaan Kas Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern” mendapatkan hasil penelitian bahwa pelaksanaan sistem dan prosedur yang diterapkan masih ditemukan beberapa kelemahan yang harus diperbaiki.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas di Hotel Ayaduta Makassar maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas pada Hotel Ayaduta Makassar sudah baik, hal ini dibuktikan dengan:

Hotel Ayaduta Makassar sudah melibatkan struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab secara tegas. Bagian-bagian tersebut meliputi bagian manager, bagian accounting, bagian personalia, dan bagian general cashier. Fungsi yang terkait dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas pada Hotel Ayaduta Makassar meliputi bagian marketing, bagian kasir, bagian akuntansi, dan bagian manajer. Dokumen-dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas pada Hotel Ayaduta Makassar pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh bagian yang terkait. Dokumen tersebut antara lain guest bill, room sales recapitulation, remittance of fund, restaurant dan bar bill, restaurant an bar summary of sales, recervation form, agent voucher, invoice dan cash receipt.

2. Penerapan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada Hotel Ayaduta Makassar sudah baik, hal ini dibuktikan dengan:

Hotel Ayaduta Makassar sudah melibatkan struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab secara tegas. Bagian-bagian tersebut meliputi bagian manajer, bagian personalia, accounting

department head, general cashier, accounting payable, purchasing, dan cost control. Fungsi yang terkait dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada Hotel Ayaduta Makassar meliputi bagian kasir, bagian akuntansi, bagian marketing, dan bagian manajer. Dokumen-dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada Hotel Ayaduta Makassar pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh bagian yang terkait. Dokumen tersebut antara lain daftar gaji, slip gaji, bank disbursement voucher, voucher payable, faktur, memorandum invoice, purchase requisition, cash disbursement voucher, purchase requisition dan form requisition.

B. Saran

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan oleh penulis, maka penulis mencoba untuk memberikan beberapa saran agar dapat bermanfaat bagi peningkatan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas di Hotel Ayaduta Makassar yakni:

1. Bagi Perusahaan sebaiknya mempertahankan fungsi terkait yang telah diterapkan, memperbarui dokumen yang digunakan serta meningkatkan prosedur sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada Hotel Aryaduta Makassar.
2. Untuk penelitian selanjutnya diharapkan bisa dengan menambahkan variabel lain yang diduga mempengaruhi sistem akuntansi pengelolaan kas, serta menambahkan teori – teori terbaru mengenai penelitian ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Mulyadi. 2012. *Akuntansi Biaya*. Edisi Kelima. Cetakan Sebelas. Yogyakarta: BPFE.
- Ikhsan, Arfan dan Prianthara, Ida Bagus Teddy. 2008. *Sistem Akuntansi Perhotelan*. Edisi 1. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi Edisi Tiga*. Jakarta : Salemba Empat
Materi Manual dari *Human Resource Departement (HRD)* Hotel Aryduta Makassar
- Modul Manual Maxial System
- Widanaputra, dkk. 2009. *Akuntansi Perhotelan Pendekatan Sistem Informasi*. Yogyakarta : Graha Ilmu
- Made, Ayu. 2013. *Analisis Akuntansi Pertanggungjawaban Pada Hotel The Oberoi*. Bali. Skripsi tidak diterbitkan. Bali : Universitas Udayana.
- Widyaningsih, Titi. 2014. *Akuntansi Penerimaan Kas Dan Pengeluaran Kas Pada Hotel Bukit Sari Semarang*. Skripsi tidak diterbitkan. Semarang : Universitas Dian Nuswantoro.
- Susanti. 2013. *Perancangan Prosedur Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada New Furama Hotel Batam*. Skripsi tidak diterbitkan. Batam. Politeknik Negeri Batam.
- Kurniawan, Rizki. 2015. *Analisis Sistem Dan Prosedur Penjualan Kamar, Restoran*

Dan Penerimaan Kas Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern. Skripsi tidak diterbitkan. Malang. Universitas Brawijaya.

Amadea, Novel. 2016. Evaluasi Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Atas Penjualan

Jasa Kamar Pada Hotel Ibis Style Hotel Yogyakarta. Skripsi tidak diterbitkan. Yogyakarta. Universitas Sanata Dharma.

Teurah serny. 2013. *Evaluasi efektivitas system informasi akuntansi pembelian dan pengeluaran kas pada UD. Roda Mas Manado*. Jurnal EMBA Vol.1 no.3.

Putri Wulan Sari. 2012. *Perancangan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas secara terkomputerisasi pada suku baca media Jogya*. Skripsi. Akuntansi FISE UNY.

Susanti, 2013, *Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran kas pada PT Afzarki Indoboga Palembang*, Skripsi.

LAMPIRAN

DAFTAR PERTANYAAN

SISTEM AKUNTANSI PENGELOLAAN KAS PADA HOTEL ARYADUTA MAKASSAR

1. Fungsi apa saja yang terkait dalam penerimaan kas pada penjualan kamar ?
2. Dokumen apa yang digunakan dalam penerimaan kas pada penjualan kamar ?
3. Bagaimana Prosedur dalam penerimaan kas pada penjualan kamar ?
4. Fungsi apa saja yang terkait dalam penerimaan kas pada penjualan makanan dan minuman ?
5. Dokumen apa yang digunakan dalam penerimaan kas pada penjualan makanan dan minuman ?
6. Bagaimana Prosedur dalam penerimaan kas pada penjualan makanan dan minuman ?
7. Fungsi apa saja yang terkait dalam pengeluaran kas pada pembayaran gaji?
8. Dokumen apa yang digunakan dalam pengeluaran kas pada pembayaran gaji?
9. Bagaimana Prosedur dalam dalam pengeluaran kas pada pembayaran gaji?
10. Fungsi apa saja yang terkait dalam pengeluaran kas pada pembayaran hutang ?



11. Dokumen apa yang digunakan dalam pengeluaran kas pada pembayaran hutang ?
12. Bagaimana Prosedur dalam dalam pengeluaran kas pada pembayaran hutang ?
13. Fungsi apa saja yang terkait dalam pengeluaran kas pada pembelian tunai ?
14. Dokumen apa yang digunakan dalam pengeluaran kas pada pembelian tunai ?
15. Bagaimana Prosedur dalam dalam pengeluaran kas pada pembelian tunai ?

BIOGRAFI PENULIS



Sri Wardani adalah nama penulis skripsi ini. Penulis dilahirkan pada tanggal 15 April 1997 sebagai putri kedua dari dua bersaudara, buah hati dari pasangan Bapak Jalaluddin dan Ibu Sumarni. Masa pendidikan penulis dimulai dari SDN No. 3 S.Binangae Barru pada tahun 2002 dan tamat pada tahun 2008. Selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 1 Barru

pada tahun 2008 dan tamat pada tahun 2011. Kemudian penulis melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 1 Barru pada tahun 2011 dan tamat pada tahun 2014. Pada tahun 2014, penulis melanjutkan pendidikan di Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Berkat perlindungan dan pertolongan Allah SWT, dan dengan ketekunan motivasi tinggi dari keluarga dan sahabat untuk terus belajar dan berusaha, penulis telah berhasil menyelesaikan tugas akhir skripsi ini. Semoga dengan penulisan tugas akhir skripsi ini mampu memberikan arahan positif bagi dunia pendidikan.

Akhir kata penulis mengucapkan rasa syukur yang sebesar-besarnya atas terselesaikannya skripsi ini yang berjudul “**Sistem Akuntansi Pengelolaan Kas Pada Hotel Aryaduta Makassar.**”