



**ANALISIS PROSEDUR SISTEM INFORMASI
AKUNTANSI PENJUALAN KAMAR DAN
PENERIMAAN KAS PADA HOTEL KAILANI
INN MEDAN**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Ujian
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Sosial Sains
Universitas Pembangunan Panca Budi

Oleh :

**SYAIFUL ANWAR DALIMUNTHER
NPM :1415100409**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN
2021**



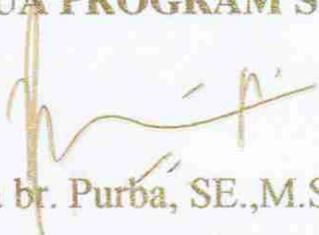
**FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN**

PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : Syaiful Anwar Dalimunthe
NPM : 1415100409
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
JENJANG : S 1 (STRATA SATU)
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PROSEDUR SISTEM INFORMASI
AKUNTANSI PENJUALAN KAMAR DAN
PENERIMAAN KAS PADA HOTEL KAILANI INN
MEDAN

MEDAN, 14 SEPTEMBER 2021

KETUA PROGRAM STUDI


(Dr. Rahima br. Purba, SE.,M.Si.,AK.,CA.)

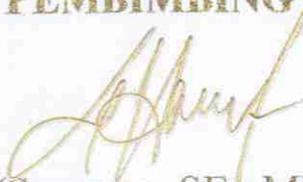


(Dr. Onny Medaline, SH., M.kn)

PEMBIMBING I


(Puja Rizqy Ramadhan, SE., M.Si)

PEMBIMBING II


(Suwarno, SE., MM)



**FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN**

SKRIPSI DITERIMA DAN DISETUJUI OLEH PANITIA UJIAN SARJANA
PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

PERSETUJUAN UJIAN

NAMA : Syaiful Anwar Dalimunthe
NPM : 1415100409
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
JENJANG : S 1 (STRATA SATU)
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PROSEDUR DAN SISTEM INFORMASI
AKUNTANSI PENJUALAN KAMAR DAN PENERIMAAN KAS
PADA HOTEL KAILANI INN MEDAN

Medan, 14 September 2021

KETUA

(Nina Andriany Nasution, SE., AK., MSi)

PEMBIMBING I

(Puja Rizqy Ramadhan, SE., M.Si)

PEMBIMBING II

(Suwarno, SE., MM)

PENGUJI II

(Vina Arnita, SE., M.si)

PENGUJI III

(Dr. Rahima br. Purba, SE., M.Si., Ak., CA.)

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

NAMA : Syaiful Anwar Dalimunthe
NPM : 1415100409
Fakultas/Program Studi : SOSIAL SAINS/AKUNTANSI
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PROSEDUR SISTEM INFORMASI
AKUNTANSI PENJUALAN KAMAR DAN
PENERIMAAN KAS PADA HOTEL KAILANI INN
MEDAN

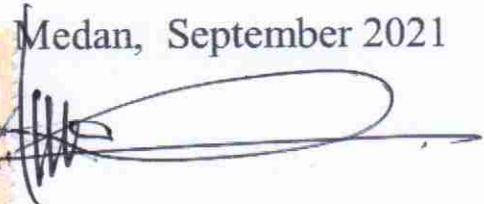
Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Skripsi ini merupakan hasil karya tulis saya sendiri dan bukan merupakan hasil karya orang lain (plagiat);
2. Memberikan izin hak bebas Royalti Non-Eksklusif kepada Unpub untuk menyimpan, mengalih-media/formatkan, mengelola, mendistribusikan, dan mempublikasikan karya skripsinya melalui internet atau media lain bagi kepentingan akademis.

Pernyataan ini saya buat dengan penuh tanggung jawab dan saya bersedia menerima konsekuensi apa pun sesuai dengan aturan yang berlaku apabila dikemudian hari diketahui bahwa pernyataan ini tidak benar.



Medan, September 2021


Syaiful Anwar Dalimunthe
1415100409

B
Ace Lvx
8/10/2021



Ace Lvx
8/10/2021
DP 4

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PENJUALAN KAMAR DAN PENERIMAAN
KAS PADA HOTEL KAILANI INN MEDAN
SUMATERA UTARA**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Ujian
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Sosial Sains
Universitas Pembangunan Panca Budi

Oleh :

**SYAIFUL ANWAR DALIMUNTHE
NPM :1415100409**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN
2021**

SURAT PERNYATAAN
PERUBAHAN JUDUL SKRIPSI

Saya yang bertanda-tangan di bawah ini :

Nama : Syaiful Anwar Dalimunthe

NPM : 1415100409

Program Studi : Akuntansi

Konsentrasi : Akuntansi Bisnis

menyatakan **benar** bahwa judul skripsi saya mengalami perubahan sesuai dengan arahan dari dosen pembimbing saya. Judul skripsi saya pertama yang telah disetujui adalah :

“ Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kamar dan Penerimaan Kas Pada Hotel Kailani Inn Medan – Sumatera Utara “

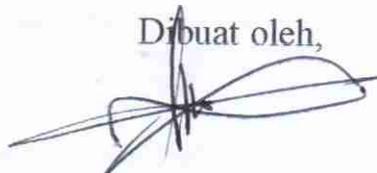
dan judul skripsi saat ini setelah diubah adalah :

“ Analisis Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kamar dan Penerimaan Kas Pada Hotel Kailani Inn Medan ”

Demikian surat pernyataan ini saya perbuat dengan sebenar-benarnya.

Medan, Oktober 2021

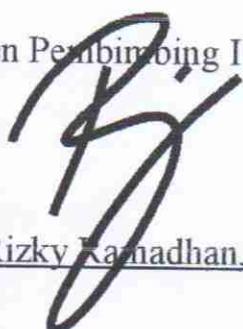
Dibuat oleh,



Syaiful Anwar Dalimunthe
NPM. 1415100409

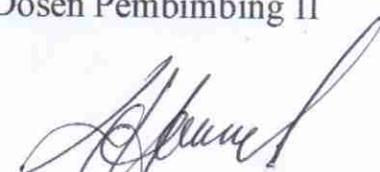
Diketahui oleh,

Dosen Pembimbing I



Puja Rizky Rahmadhan, SE., M.Si

Dosen Pembimbing II



Suwarno, SE., MM



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS SOSIAL SAINS
Jl. Jend. Gatot Subroto Km 4,5 Telp. (061) 8455571 PO BOX Medan

Nomor :
Lamp. : 1 (Satu) eks.
Hal : **Tugas Bimbingan Skripsi/Tugas Akhir**

Kepada : Yth. Bapak/Ibu
1. Puja Rizqy Ramadhan, SE., M.Si (Pembimbing 1)
2. Suwarno, SE., MM (Pembimbing 2)
Di -
Tempat

Dengan hormat, sehubungan permohonan Mahasiswa untuk melakukan pembuatan Skripsi/Tugas Akhir, yang diajukan oleh :

Nama : **SYAIFUL ANWAR DALIMUNTHE**
N.P.M. : 1415100409
Prog. Studi : Akuntansi
Judul : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kamar dan Penerimaan Kas pada Hotel Kailani Inn Medan - Sumatera utara

Sehubungan dengan hal tersebut, maka kami menugaskan Bapak/Ibu sebagai Dosen pembimbing guna penyelesaian Skripsi/Tugas Akhir Mahasiswa tersebut. Dalam proses bimbingan tidak dibenarkan menawarkan bantuan untuk pembuatan Skripsi, tata cara penulisan Skripsi/Tugas Akhir sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Fakultas.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Medan, 18 September 2021
Dekan



Dr. Onny Medaline, SH.,
M.Kn

al : Permohonan Meja Hijau

Medan, 16 Agustus 2021
Kepada Yth : Bapak/Ibu Dekan
Fakultas SOSIAL SAINS
UNPAB Medan
Di -
Tempat

engan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SYAIFUL ANWAR DALIMUNTHE
Tempat/Tgl. Lahir : BANDAR JAYA / 28-06-1992
Nama Orang Tua : MAWARDY DALI MUNTHE
No. P. M : 1415100409
Fakultas : SOSIAL SAINS
Program Studi : Akuntansi
No. HP : 085296955392
Alamat : Jl. Kayu Manis No. 12 Kecamatan Gedung Johor -
Medan

atang bermohon kepada Bapak/Ibu untuk dapat diterima mengikuti Ujian Meja Hijau dengan judul **Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kamar dan Penerimaan Kas pada Hotel Kailani Inn Medan - Sumatera utara**, Selanjutnya saya menyatakan :

1. Melampirkan KKM yang telah disahkan oleh Ka. Prodi dan Dekan
2. Tidak akan menuntut ujian perbaikan nilai mata kuliah untuk perbaikan indek prestasi (IP), dan mohon diterbitkan ijazahnya setelah lulus ujian meja hijau.
3. Telah tercap keterangan bebas pustaka
4. Terlampir surat keterangan bebas laboratorium
5. Terlampir pas photo untuk ijazah ukuran 4x6 = 5 lembar dan 3x4 = 5 lembar Hitam Putih
6. Terlampir foto copy STTB SLTA dilegalisir 1 (satu) lembar dan bagi mahasiswa yang lanjutan D3 ke S1 lampirkan ijazah dan transkripnya sebanyak 1 lembar.
7. Terlampir pelunasan kwintasi pembayaran uang kuliah berjalan dan wisuda sebanyak 1 lembar
8. Skripsi sudah dijilid lux 2 exemplar (1 untuk perpustakaan, 1 untuk mahasiswa) dan jilid kertas jeruk 5 exemplar untuk penguji (bentuk dan warna penjilidan diserahkan berdasarkan ketentuan fakultas yang berlaku) dan lembar persetujuan sudah di tandatangani dosen pembimbing, prodi dan dekan
9. Soft Copy Skripsi disimpan di CD sebanyak 2 disc (Sesuai dengan Judul Skripsinya)
10. Terlampir surat keterangan BKKOL (pada saat pengambilan ijazah)
11. Setelah menyelesaikan persyaratan point-point diatas berkas di masukan kedalam MAP
12. Bersedia melunaskan biaya-biaya uang dibebankan untuk memproses pelaksanaan ujian dimaksud, dengan perincian sbb :

1. [102] Ujian Meja Hijau	: Rp.	1,000,000
2. [170] Administrasi Wisuda	: Rp.	1,750,000
Total Biaya	: Rp.	2,750,000

Ukuran Toga :

M

ketahui/Disetujui oleh :

Hormat saya



r. Onny Medaline, SH., M.Kn
dekan Fakultas SOSIAL SAINS

SYAIFUL ANWAR DALIMUNTHE
1415100409

atan :

- 1. Surat permohonan ini sah dan berlaku bila ;
 - a. Telah dicap Bukti Pelunasan dari UPT Perpustakaan UNPAB Medan.
 - b. Melampirkan Bukti Pembayaran Uang Kuliah aktif semester berjalan
- 2. Dibuat Rangkap 3 (tiga), untuk - Fakultas - untuk BPAA (asli) - Mhs.ybs.

asiswa.pancabudi.ac.id/ta/mohonmejahijau

[blanket_cover]

Plagiarism Detector v. 1857 - Originality Report 8/13/2021 8:53:47 PM

Analyzed document: Syaiful Anwar_1415100409_Akuntansi.docx Licensed to: Universitas Pembangunan Panca Budi_License02

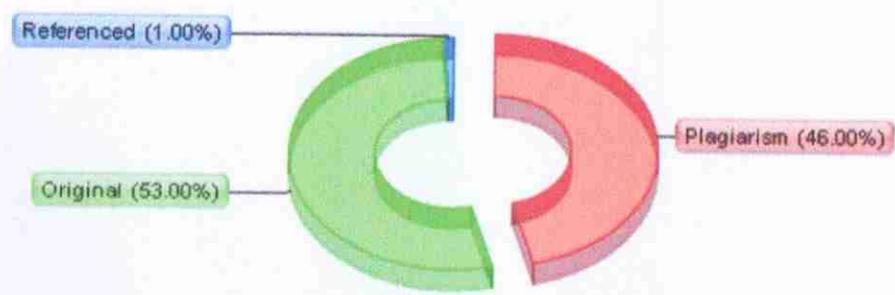
Comparison Preset: Rewrite Detected language:

Check type: Internet Check



Detailed document body analysis:

Relation chart:



SURAT KETERANGAN PLAGIAT CHECKER

Dengan ini saya Ka.LPMU UNPAB menerangkan bahwa surat ini adalah bukti pengesahan dari LPMU sebagai pengesah proses plagiat checker Tugas Akhir/ Skripsi/Tesis selama masa pandemi *Covid-19* sesuai dengan edaran rektor Nomor : 7594/13/R/2020 Tentang Pemberitahuan Perpanjangan PBM Online.

Demikian disampaikan.

NB: Segala penyalahgunaan/pelanggaran atas surat ini akan di proses sesuai ketentuan yang berlaku UNPAB.



No. Dokumen : PM-UJMA-06-02

Revisi : 00

Tgl Eff : 23 Jan 2019



YAYASAN PROF. DR. H. KADIRUN YAHYA
PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
Jl. Jend. Gatot Subroto KM. 4,5 Medan Sunggal, Kota Medan Kode Pos 20122

SURAT BEBAS PUSTAKA
NOMOR: 474/PERP/BP/2021

Perpustakaan Universitas Pembangunan Panca Budi menerangkan bahwa berdasarkan data pengguna perpustakaan saudara/i:

: SYAIFUL ANWAR DALIMUNTHE

: 1415100409

Semester : Akhir

: SOSIAL SAINS

Prodi : Akuntansi

nya terhitung sejak tanggal 16 Agustus 2021, dinyatakan tidak memiliki tanggungan dan atau pinjaman buku tidak lagi terdaftar sebagai anggota Perpustakaan Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.

Medan, 16 Agustus 2021

Diketahui oleh,
Kepala Perpustakaan


Rahmad Budi Utomo, ST.,M.Kom

Dokumen : FM-PERPUS-06-01

: 01

Rektif : 04 Juni 2015



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI URUSAN PENGEMBANGAN USAHA & INOVASI

JL. Jend. Gatot Subroto Km 4, 5 Telp. (061) 30106060, (061)

8456741 PO. BOX. 1099 Medan – Indonesia

<http://www.pancabudi.ac.id> Email: ukmcenter@pancabudi.ac.id



SURAT PERNYATAAN ADMINISTRASI FOTO DI PKM-CENTER

Nomor : 1143 /PKM/2021

Dengan ini, saya Kepala PKM UNPAB menerangkan bahwa surat ini adalah bukti dari PKM sebagai pengesahan proses foto ijazah, selama masa COVID19 sesuai dengan edaran Rektor Nomor : 7594/13/R/2020 tentang pemberitahuan perpanjang PBM Online, adapun nama mahasiswanya adalah :

Nama : Syaiful
Anwar Dalimunthe

NPM : 1415100409

Prodi : Akuntansi

Demikian surat pernyataan ini disampaikan.

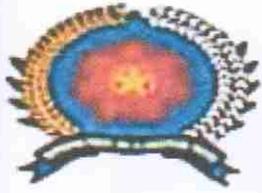
NB : Segala penyelenggaraan/pelanggaran atas surat ini akan di proses sesuai ketentuan yang berlaku UNPAB.

Medan, 16/08/2021

Kaur

Roro Rian Agustin, S.Sos.,MSP





**UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS SOSIAL SAINS**

Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Telp (061) 8455571
website : www.pancabudi.ac.id email: unpab@pancabudi.ac.id
Medan - Indonesia

Universitas : Universitas Pembangunan Panca Budi
Fakultas : SOSIAL SAINS
Pembimbing I : Puja Rizky Ramadhan, SE.,M.Si
Pembimbing II : Suwarno, SE., MM
Mahasiswa : SYAIFUL AMYAR DALIMUNTHE
Program Studi : Akuntansi
Nomor Pokok Mahasiswa : 1415100409
Tingkat Pendidikan : S-1
Judul Tugas Akhir/Skripsi : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kamar dan Penerimaan Kas Pada Hotel Kailani Inn Medan

NO	REVISI	PEMBAHASAN MATERI	PARAF	KETERANGAN
01		-Perbaiki kerapian tulisan rata kanan-kiri untuk bagian abstrak, kata pengantar. -Tambahkan sumber untuk semua tabel & gambar -Perbaiki penulisan nama dosen pada bagian lampiran	<i>[Handwritten initials]</i>	Perbaiki
	1	Tambahkan teori pembahasan minimal 65 halaman	<i>[Handwritten initials]</i>	Perbaiki
	2	ACC Sidang Meja Hijau <i>[Signature]</i> DP II	2021	

Medan, 10 Agustus 2021
Diketahui/Ditetapkan oleh :
Dekan,



[Signature]
Dr. Onny Medalina, SH., M.Kn



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Telp (061) 8455571
 website : www.pancabudi.ac.id email: unpab@pancabudi.ac.id
 Medan - Indonesia

Universitas : Universitas Pembangunan Panca Budi
 Fakultas : SOSIAL SAINS
 Dosen Pembimbing I : Puja Rizqy Ramadhan, SE., M.Si
 Dosen Pembimbing II : Suwarno, SE., MM
 Nama Mahasiswa : Syaiful Anwar Dalimunthe
 Jurusan/Program Studi : Akuntansi
 Nomor Pokok Mahasiswa : 1415100409
 Jenjang Pendidikan : S-1
 Judul Tugas Akhir/Skripsi : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kamar Dan Penerimaan Kas Pada Hotel Kailani Inn Medan – Sumatera Utara

TANGGAL	PEMBAHASAN MATERI	PARAF	KETERANGAN
27 April 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Tambahkan cara bagaimana saat melakukan observasi ke pihak hotel - Buat daftar pertanyaan wawancara pada lampiran (setelah daftar pustaka) - Buat tabel pada penelitian terdahulu 	<i>Pj</i>	
04 Mei 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Pada kajian pustaka cantumkan teori terkait akuntansi perhotelan - Jabarkan langkah-langkah yang dilakukan pada saat melakukan teknis analisa data 	<i>Pj</i>	

Medan, 05 Juni 2021

Diketahui/Disetujui oleh :

Dekan,



Dr. Onny Medaline, SH., M.Kn



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Telp (061) 8455571
 website : www.pancabudi.ac.id email: unpab@pancabudi.ac.id
 Medan - Indonesia

Universitas : Universitas Pembangunan Panca Budi
 Fakultas : SOSIAL SAINS
 Dosen Pembimbing I : Puja Rizky Ramadhan, SE.,M.SI
 Dosen Pembimbing II : Suwarno, SE., MM
 Nama Mahasiswa : SYAIFUL ANWAR DALIMUNTHE
 Jurusan/Program Studi : Akuntansi
 Nomor Pokok Mahasiswa : 1415100409
 Jenjang Pendidikan : S-1
 Judul Tugas Akhir/Skripsi : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kamar dan Penerimaan Kas Pada Hotel Kailani Inn Medan

TANGGAL	PEMBAHASAN MATERI	PARAF	KETERANGAN
28 Juli 2021	Untuk Bab IV bagian pembahasan, tambahkan analisa tentang pendapatan dan penerimaan kas pada Hotel tersebut		
28 Juli 2021	Tambahakan laporan pendapatan keuanagan pada Hotel tersebut		

Medan, 10 Agustus 2021

Diketahui/Disetujui oleh :

Dekan,



Dr. Onny Medaline, SH., M.Kn

SURAT PERNYATAAN KEHILANGAN DOKUMEN/BERKAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Syaiful Anwar Dalimunthe
NPM : 1415100409
Prodi : Akuntansi
Fakultas : Sosial Sains

Menerangkan bahwa benar saya telah kehilangan sebuah dokumen/berkas sebagai berikut:

NO	NAMA DOKUMEN/BERKAS	KETERANGAN
1	Surat Permohonan Mengajukan Judul Skripsi	Judul: "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kamar dan Penerimaan Kas Pada Hotel Kailani Inn Medan - Sumatera Utara".

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Diketahui,
Ka. Prodi

Dr. Rahima br. Purba, SE., M.Si., AK., CA



Medan, (06/11/2021)

Yang menyatakan,



Syaiful Anwar Dalimunthe

ABSTRAK

Penelitian ini berjudul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kamar Dan Penerimaan Kas Pada Hotel Kailani Inn” Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis penerapan sistem informasi akuntansi penjualan kamar dan penerimaan kas, serta efektivitas sistem informasi akuntansi penjualan kamar dan penerimaan kas yang dipakai oleh Hotel Kailani Inn Medan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan analisis deskriptif, dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara maupun studi pustaka. Selanjutnya melakukan analisis sistem dari perancangan desain sistem informasi akuntansi lalu membuat sistem informasi akuntansi penjualan kamar dan penerimaan kas. Hasil dari penelitian ini adalah penerapan sistem informasi akuntansi penjualan kamar dan penerimaan kas pada Hotel Kailani Inn Medan dapat memberikan informasi bagi pimpinan perusahaan melalui sistem yang diterapkan yaitu *Power Pro Hotel System* dan Sistem Informasi akuntansi penjualan kamar dan penerimaan kas ini menunjukkan bahwa prosedur penjualan kamar baik secara tunai maupun kredit sudah cukup.

Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntansi, Penjualan Kamar, dan Penerimaan Kas.

Abstract

This study is entitled "Analysis of Accounting Information Systems for Room Sales and Cash Receipts at the Kailani Inn Hotel." The purpose of this study was to analyze the application of the accounting information system for room sales and cash receipts, as well as the effectiveness of the accounting information system for room sales and cash receipts used by the Kailani Inn Hotel. Field. The method used in this study is a qualitative method with descriptive analysis, with data collection techniques through interviews and literature studies. Next, do a system analysis from the design of the accounting information system design and then create an accounting information system for room sales and cash receipts. The results of this study are the application of the accounting information system for room sales and cash receipts at the Kailani Inn Medan Hotel can provide information for company leaders through the system implemented, namely the Power Pro Hotel System and the accounting information system for room sales and cash receipts. This shows that the room sales procedure is good. cash or credit is sufficient.

Keywords: Accounting Information System, Room Sales, and Cash Receipts.

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat, taufik, hidayah, dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi dengan judul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kamar Dan Penerimaan Kas Pada Hotel Kailani Inn Medan”. Penyusunan skripsi ini dimaksudkan untuk menyelesaikan Studi Jenjang Strata 1 (S1) Jurusan Akuntansi Fakultas Sosial Sains Universitas Panca Budi Medan. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari dukungan dan bantuan berbagai pihak. Baik sumbangan pikiran, materi, waktu, tenaga yang tulus. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis secara khusus ingin mengungkapkan rasa terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini, terutama kepada yang tercinta nenek Almh. Rohana Siregar dan Ibunda Junaidah Tanjung, yang selalu memberikan doa, kasih sayang yang tulus, materi dan didikan serta pengorbanan yang tak ternilai harganya. Yang selalu memberikan semangat dan inspirasi bagi penulis untuk menyelesaikan perkuliahan dan penyusunan skripsi ini. Dan selanjutnya kepada :

1. Bapak Dr. H. Muhammad Isa Indrawan, SE., MM. selaku Rektor Universitas Panca Budi Medan. Yang memberikan kesempatan kepada penulis untuk menimba ilmu pengetahuan di Universitas tercinta ini.
2. Ibu Dr. Onny Medaline, SH., M.kn, selaku Dekan Fakultas Sosial Sains Universitas Panca Budi Medan.
3. Ibu Dr. Rahima br. Purba, SE.,M.SI.,AK.,CA, selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Panca Budi Medan untuk bimbingan dan

arahannya selama penulis mengalami kendala dalam proses pengerjaan skripsi ini sampai selesai

4. Bapak Puja Rizky Ramadhan, SE.,M.SI selaku Pembimbing I yang dengan sabar mengorbankan waktunya dan mengarahkan penulis untuk dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
5. Bapak Suwarno SE., MM, selaku Pembimbing II yang memberikan arahan dan saran dalam penyusunan skripsi sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
6. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Sosial Sains Universitas Panca Budi Medan, yang telah memberikan Ilmu pengetahuan dari awal perkuliahan hingga selesai, serta seluruh staff pegawai yang ada di lingkungan Universitas Panca Budi Medan.
7. Seluruh Pegawai dan Staff di Hotel Kailani Inn Medan yang telah memberikan izin penelitian di tempat ini.
8. Teman seperjuangan khususnya Akuntansi stambuk 2014, yang luar biasa saling memberi motivasi dan nasihat serta dukungan.
9. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, terima kasih atas semua yang telah diberikan.

Akhirnya atas bantuan, bimbingan, motivasi, dukungan, dan pengarahan yang telah diberikan semoga mendapatkan balasan dari Allah SWT. Penulis sangat mengakui bahwa skripsi yang penulis susun ini sangatlah jauh dari kesempurnaan. Untuk itu, penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang membangun, sehingga berguna bagi kemajuan penulis dan bagi kita semua pada umumnya.

Demikianlah skripsi ini disusun dan semoga apa yang penulis sajikan dapat berguna dan bermanfaat bagi para pembaca untuk menambah bekal ilmu pengetahuan.

Medan, September 2021

Penulis

Svaiful Anwar Dalimunthe

NPM.1415100409

DAFTAR ISI

	HALAMAN
PENGESAHAN SKRIPSI	i
PERSETUJUAN UJIAN	ii
PERNYATAAN	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Identifikasi Masalah.....	4
1.3 Pembatasan Masalah.....	5
1.4 Rumusan Masalah.....	5
1.5 Tujuan Penelitian.....	5
1.6 Manfaat Penelitian.....	6
BAB II KAJIAN PUSTAKA	7
2.1 Landasan Teori.....	7
2.1.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi.....	7
2.1.2 Komponen dan Pengukuran Sistem Informasi.....	9
2.1.3 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi.....	11
2.1.4 Manfaat dan Tujuan Sistem Informasi Akuntansi.....	13
2.1.5 Unsur-Unsur Sistem Informasi Akuntansi.....	15
2.1.6 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan.....	16
2.1.7 Pengertian Penerimaan Kas.....	20
2.1.8 Pengertian Sistem Akuntansi Penerimaan Kas.....	20
2.2 Pengertian Hotel.....	24

2.2.1	Klasifikasi Hotel	24
2.2.2	Peranan dan Fungsi Hotel	30
2.3	Penelitian Terdahulu	31
2.4	Kerangka Teoritis	34
BAB III METODE PENELITIAN		36
3.1	Pendekatan Penelitian	36
3.2	Tempat dan Waktu Penelitian.....	37
3.3	Jenis dan Sumber Data	38
3.4	Teknik Pengumpulan Data	39
3.5	Teknik Analisis Data.....	40
3.6	Evaluasi Data.....	41
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN		43
4.1	Hasil Penelitian	43
4.1.1	Gambaran Umum Perusahaan.....	43
4.1.2	Tarif Room pada Hotel Kailani Inn Medan	45
4.1.3	Visi, dan Misi Hotel Kailani Inn Medan	49
4.1.4	Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas Hotel Kailani Inn Medan.....	50
4.2	Pembahasan	53
4.2.1	Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kamar dan Penerimaan.....	53
4.2.2	Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kamar.....	54
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....		83
5.1	Kesimpulan.....	83
5.2	Saran	84
DAFTAR PUSTAKA		84
LAMPIRAN		86

DAFTAR TABEL

No. Tabel	Halaman
2.1 Penelitian Terdahulu	26
3.1 Jadwal Penelitian.....	29
4.1 Jenis Kamar dan Harga Kamar	37
4.2 Daftar Piutang Berdasarkan Umur Piutang.....	72
4.3 Piutang Akhir Tahun	74
4.4 Pendapatan Penjualan Pertahun 2020	78

DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Halaman
2.1 Kerangka Teoritis	26
4.1 Struktur Organisasi Hotel	39
4.2 Flowchart Penjualan Tunai	46
4.3 Flowchart Penjualan Kredit	53

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Derasnya arus globalisasi menyebabkan pengaruh lingkungan usaha di tempat perusahaan beroperasi menjadi semakin luas dan kompleks, segala jenis perubahan yang berkembang di Indonesia akan lebih menghadapi banyak tantangan dari perusahaan sejenis yang bermunculan baik yang berasal dari dalam negeri maupun dari luar negeri. Hal ini mengakibatkan persaingan yang semakin ketat dan tajam. Untuk menjadi unggul dalam persaingan, perusahaan harus memiliki manajemen yang baik sehingga tujuan utama perusahaan tercapai yaitu mencapai laba yang maksimal secara efektif, efisien, dan ekonomis.

Sektor pariwisata memberikan sumbangan yang besar dalam perekonomian suatu negara. Setiap negara melakukan berbagai upaya untuk mendorong dan meningkatkan arus kunjungan wisatawan agar dapat memberikan sumbangan yang positif dalam menunjang kemajuan ekonomi. Salah satu pendukung sektor pariwisata adalah bidang perhotelan, yang merupakan sarana akomodasi untuk melayani para wisatawan, baik wisatawan mancanegara maupun wisatawan nusantara. Hotel kini telah berkembang menjadi industri jasa yang handal, yang menjadi salah satu penopang utama di dalam pembangunan pariwisata. Karena pariwisata merupakan sumber penghasil devisa negara yang sangat menjanjikan (Sujanto, 2016).

Fokus utama dari bidang usaha perhotelan adalah penjualan jasa sewa

kamar hotel sedangkan penerimaan yang bersumber dari penyewaan ruang pertemuan (*banquet*), dan penjualan makanan dan minuman, maupun jasa-jasa lainnya hanyalah penerimaan pelengkap saja. Salah satu aktivitas perusahaan yang penting untuk diawasi adalah penjualan, karena penjualan merupakan sumber pendapatan perusahaan yang berkaitan dengan kelangsungan hidup perusahaan. Oleh karena itu perusahaan harus memiliki pengendalian internal yang handal atas siklus penjualan, untuk dapat mengontrol seluruh aktivitas penjualan jasa sewa kamar. Namun fungsi ini tidak sepenuhnya menjamin dapat menghilangkan penggelapan terhadap asset perusahaan, apalagi bila hal tersebut dilakukan oleh manajemen maka hal ini akan sulit dibuktikan.

Perkembangan ekonomi dan kemajuan teknologi yang sangat pesat pada masa sekarang ini menuntut kemampuan pemimpin perusahaan dalam mengalokasikan sumber daya perusahaannya secara efektif dan efisien. Untuk dapat mencapai hal tersebut informasi yang tepat dan akurat memegang peranan sangat penting. Dari seluruh informasi yang dibutuhkan oleh pihak manajemen perusahaan, informasi akuntansi merupakan salah satu dasar penting dalam pengambilan keputusan alokasi sumber daya perusahaan. Untuk mendapat informasi yang tepat dan akurat, maka diperlukan satu sistem informasi akuntansi yang dibuat menurut pola yang terpadu sesuai dengan kondisi dan kebutuhan perusahaan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan. Informasi akuntansi merupakan bagian yang paling penting dari seluruh informasi yang dibutuhkan oleh manajemen, karena informasi akuntansi berhubungan dengan data keuangan dan transaksi keuangan suatu perusahaan. Adanya informasi akuntansi yang akurat akan membantu manajemen perusahaan dan pihak-pihak diluar perusahaan untuk mengambil keputusan, melakukan pengawasan, dan mengoperasikan perusahaan secara efisien.

Tujuan suatu perusahaan pada umumnya memperoleh keuntungan sebanyak-banyaknya. Salah satu cara memperoleh keuntungan adalah dengan cara melakukan penjualan, baik penjualan secara tunai maupun penjualan secara kredit. Sistem penjualan kredit yang baik memungkinkan pengendalian terhadap prosedur pemberian kredit kepada pelanggan dan juga adanya pemisahan tanggung jawab fungsional secara tegas. Selain itu dalam sistem informasi akuntansi penjualan kredit terdapat kesulitan karena menimbulkan piutang dan terdapat rentang waktu yang cukup lama antara terjadinya penjualan dan penerimaan kas. Selain secara kredit, penjualan juga dapat dilakukan secara tunai. Melalui penjualan secara tunai, perusahaan dapat segera memperoleh kas. Kas merupakan alat pembayaran yang dapat segera digunakan sewaktu-waktu untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan. Perusahaan harus dapat mengelola kasnya dengan baik agar perusahaan dapat secara kontinuitas melakukan aktivitas operasinya demi tercapainya tujuan perusahaan. Oleh sebab itu perusahaan membutuhkan sistem informasi yang baik atas penjualan dan penerimaan kas untuk mengantisipasi terjadinya penyelewengan, penggelapan dan lain-lain yang dapat merugikan perusahaan. Setiap perusahaan dapat merancang suatu sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pelaksanaan system akuntansi penjualan dan penerimaan kas yang baik dan benar dapat meningkatkan efektivitas pengendalian internal hasil penjualan dan penerimaan kas. Melalui sistem akuntansi tersebut maka terciptalah suatu informasi yang akurat dan dapat dipercaya, yang dapat digunakan sebagai alat untuk meningkatkan pengendalian internal penjualan dan penerimaan kas.

Objek penelitian dalam penelitian ini adalah Hotel Kailani Inn Medan yang merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang penjualan jasa yang

dalam hal ini yaitu penjualan jasa kamar. Penjualan yang dilakukan Hotel Kailani Inn terdiri dari penjualan tunai dan kredit. Berdasarkan hasil observasi dengan pihak hotel Kailani Inn, ditemukan permasalahan yang berhubungan dengan sistem informasi akuntansi penjualan kamar dan penerimaan kas meliputi pelanggan tidak mengisi formulir fasilitas kredit yang diberikan pihak hotel untuk syarat supaya pelanggan dapat menerbitkan *guaranteed letter* (surat jaminan), dan juga keterlambatan pelanggan (yang sudah mengisi formulir kredit fasilitas) dalam memberikan *guaranteed letter* (surat jaminan). *Guaranteed letter* merupakan sistem pembayaran di hotel dengan menggunakan surat jaminan, dalam hal ini ada syarat khusus yang biasanya diberlakukan diantara perusahaan yang bersangkutan (pelanggan) dengan pihak hotel. Dengan kata lain harus ada perjanjian kerjasama terlebih dahulu. Adapun *guarantee letter* ini mempunyai masa berlaku tergantung dari perusahaan lainnya (pelanggan) yang membuat kontrak kerja sama dengan pihak hotel. Cara penagihan *guarantee letter* yaitu pihak hotel mengambil *guarantee letter* dari pelanggan dan menagihkannya kepada perusahaan lain yang berkerja sama dalam hal ini.

Berdasarkan uraian diatas serta mengingat pentingnya mengapa suatu sistem informasi akuntansi penjualan baik secara teori maupun penerapannya di Hotel Kailani Inn Medan, maka penulis tertarik untuk mengambil judul **"Analisis Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kamar Dan Penerimaan Kas Pada Hotel Kailani Inn Medan"**.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan sebelumnya, maka penulis menemukan masalah sebagai berikut:

1. Kurangnya pengendalian internal terhadap prosedur sistem informasi akuntansi pada Hotel Kailani Inn Medan
2. Adanya Kendala dalam penerimaan kas (piutang) via City Ledger dan Travel Agent pada Hotel Kailani Inn Medan

1.3 Pembatasan Masalah

Agar penelitian lebih terarah dan tidak menyimpang dari pokok permasalahan dan tujuan yang hendak dicapai, maka penulis membatasi ruang lingkup permasalahan hanya menganalisis prosedur sistem informasi akuntansi penjualan kamar dan penerimaan kas pada Hotel Kailani Inn Medan.

1.4 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah tersebut, maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana prosedur sistem informasi akuntansi penjualan kamar dan penerimaan kas pada Hotel Kailani Inn Medan?
2. Bagaimana hambatan dalam penerimaan kas via City Ledger dan Travel Agent pada Hotel Kailani Inn Medan?

1.5 Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui prosedur sistem informasi akuntansi penjualan kamar

dan penerimaan kas pada Hotel Kailani Inn Medan

2. Untuk mengetahui hambatan dalam penerimaan kas via City Ledger dan Travel Agent pada Hotel Kailani Inn Medan

1.6 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini antara lain adalah :

1. Bagi penulis, hasil penelitian ini diharapkan agar bermanfaat bagi penulis dalam menambah pengetahuan dan memperluas wawasan dalam bidang ilmu pengetahuan ekonomi khususnya didalam akuntansi.
2. Bagi Hotel, Dapat digunakan untuk mengevaluasi dalam menerapkan sistem informasi akuntansi penjualan kamar dan penerimaan kas yang tepat di masa yang akan datang serta memberikan sumbangan pemikiran pada manajemen Hotel dalam menjalankan aktifitasnya dan menentukan kebijakan pengelolaan Hotel kedepan.
3. Bagi pembaca dengan melakukan penelitian ini Sebagai salah satu bahan referensi untuk penelitian-penelitian selanjutnya.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

a. Pengertian Sistem

Sistem adalah suatu *entity* yang terdiri dari dua atau lebih komponen yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan. Sistem dilihat sebagai suatu komponen yang menyeluruh bukan pada subsistem atau satu subsistem. Dengan berintegrasinya sistem akan mengefesiesikan proses dengan mengurangi pengulangan (duplikat) data yang tidak perlu, penyimpanan, pelaporan dan proses-proses lainnya. Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling bekerja sama membentuk suatu kesatuan. Komponen-komponen sistem dapat berupa suatu subsistem atau bagian-bagian sistem. Suatu sistem tidak peduli betapapun kecilnya, selalu mengandung komponen atau subsistem. Suatu sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat yang tertentu, yaitu mempunyai komponen-komponen, batas sistem, lingkungan luar sistem, penghubung, masukan, keluaran dan sasaran atau tujuan. Elemen-elemen sebuah sistem menurut Hall (2017:5) mengemukakan sebuah sistem adalah sekelompok atau lebih komponen-komponen yang saling berkaitan (*interrelated*) atau subsistem-subsistem yang bersatu untuk mencapai tujuan yang sama (*common purpose*).

b. Pengertian Sistem Informasi

Informasi berarti hasil suatu proses yang terorganisasi, memiliki arti dan berguna bagi orang yang menerimanya. Adakalanya dibedakan antara data dan informasi. Data berarti fakta acak yang diterima sebagai masukan atau input pada suatu sistem informasi. Data biasanya menunjukkan suatu observasi atau penguluran terhadap suatu kegiatan yang penting bagi suatu sistem informasi. Data yang sudah diproses menjadi informasi digunakan oleh pengambil keputusan untuk membuat keputusan yang lebih baik. Dalam memenuhi kebutuhan berbagai informasi baik bagi pihak manajemen perusahaan maupun pihak luar perusahaan maka disusun suatu sistem anggaran yang dapat mengumpulkan berbagai data yang diperlukan untuk diolah menjadi informasi. Berkembangnya kebutuhan informasi telah mendorong perkembangan akuntansi sebagai suatu sistem informasi.

Perkembangan ini mengakibatkan perubahan beberapa istilah dan teknik yang digunakan. Jika sebelumnya pemrosesan data akuntansi disebut dengan sistem akuntansi, maka sekarang relevan dengan sebutan Sistem Informasi Akuntansi. Perubahan ini berkaitan erat dengan dengan penerapan teknologi pengolahan data yang lebih efisien dan dapat mengolah informasi yang lebih banyak. Perkembangan teknologi komputer sangat mempengaruhi perubahan cara kerja akuntansi dalam mengolah transaksi menjadi informasi. Pada masa sekarang ini sistem informasi yang didasarkan pada komputer dikenal dengan istilah sistem informasi akuntansi.

c. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Organisasi sangat tergantung pada sistem informasi agar selalu dapat kompetitif. Informasi merupakan sumber daya (*resources*) yang arti pentingnya

sama dengan pabrik dan peralatan. Informasi adalah data yang berguna yang diolah sehingga dapat dijadikan dasar untuk mengambil keputusan yang tepat. Sistem adalah kumpulan sumber daya yang berhubungan untuk mencapai tujuan tertentu.

Menurut Bodnar dan Hoopwood (2015 : 1) "sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumber-sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya menjadi informasi". Sedangkan Romney dan Steinbart (2016 : 473) menyatakan bahwa "Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah sumber daya manusia dan modal dalam organisasi yang bertanggung jawab untuk :

- a. Persiapan informasi keuangan
- b. Informasi yang diperoleh dari mengumpulkan dan memproses berbagai transaksi perusahaan".

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi itu adalah sebuah sistem pemrosesan yang menghasilkan keluaran dalam bentuk informasi mengenai akuntansi dengan menggunakan masukan input (data atau transaksi) untuk memenuhi tujuan tertentu pihak manajemen. Dalam pelaksanaannya sistem informasi akuntansi menerima input, disebut sebagai transaksi, yang kemudian dikonversi melalui berbagai proses menjadi output yang akan didistribusikan kepada pemakai informasi.

2.1.2 Komponen dan Pengukuran Sistem Informasi

Menurut Romney dan Steinbart (2016 : 12), agar suatu sistem informasi akuntansi berguna sebagai informasi yang berdaya guna harus memperhatikan karakteristik informasi sebagai berikut:

a. Relevan

Informasi itu relevan jika mengurangi ketidakpastian memperbaiki kemampuan pengambil keputusan untuk membuat prediksi, mengkonfirmasi atau memperbaiki ekspektasi mereka sebelumnya.

b. Andal

Informasi itu andal jika bebas dari kesalahan atau penyimpangan, dan secara akurat mewakili kejadian atau aktivitas di organisasi.

c. Lengkap

Informasi itu lengkap jika tidak menghilangkan aspek-aspek penting dari kejadian yang merupakan dasar masalah atau aktivitas-aktivitas yang diukurnya.

d. Tepat waktu

Informasi itu tepat waktu Jika diberikan pada saat yang tepat untuk memungkinkan pengambil keputusan menggunakan dalam membuat keputusan.

e. Dapat dipahami

Informasi dapat dipahami jika disajikan dalam bentuk yang dapat dipakai dan jelas.

f. Dapat diverifikasi

Informasi dapat diverifikasi jika dua orang dengan pengetahuan yang baik, bekerja secara independen dan masing-masing akan menghasilkan informasi yang sama.

Dengan demikian pada prinsipnya sistem informasi akuntansi mempunyai peranan penting dalam sebuah organisasi. Sistem informasi akuntansi memberikan bantuan dalam proses pengambilan keputusan. Kesimpulannya bahwa sistem informasi yang baik harus memiliki prinsip-

prinsip kesesuaian desain sistem dengan tujuan sistem informasi dan organisasi. Jadi untuk menjadi sebuah sistem informasi yang baik dan berdaya guna, harus diketahui terlebih dahulu komponen- komponen apa saja yang perlu diperhatikan dalam sistem informasi akuntansi.

Romney dan Steinbart (2016 : 3) menyatakan ada lima komponen sistem informasi akuntansi:

- a. Orang-orang yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.
- b. Prosedur-prosedur, baik manual maupun yang terotomalisasi, yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data tentang aktivitas- aktivitas organisasi.
- c. Data tentang proses-proses bisnis organisasi.
- d. *Software* yang dipakai untuk memproses data organisasi.
- e. Infrastruktur teknologi informasi, termasuk komputer, peralatan pendukung (*peripheral device*), dan peralatan untuk komunikasi jaringan.

Dengan demikian dalam membentuk suatu sistem informasi akuntansi tidak hanya dibutuhkan operator yang menjalankannya, karena pada dasarnya operator yang menjalankan sistem harus berpedoman pada prosedur-prosedur dan didukung oleh infrastruktur teknologi seperti *software*, komputer, dan peralatan pendukung lainnya, tanpa itu semua sebuah sistem tidak akan berjalan dengan baik.

2.1.3 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi dirancang dan dilaksanakan pada dasar untuk memberikan informasi kepada pihak manajemen perusahaan. Dari hasil sistem informasi akuntansi ini akan diperoleh mengenai informasi-informasi yang

dibutuhkan untuk pengambilan keputusan dalam mencapai tujuan perusahaan. Romney dan Steinbart (2016 : 3), menjelaskan tiga fungsi suatu sistem informasi akuntansi, yaitu:

- a. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas-aktivitas tersebut, dan para pelaku yang terlibat dalam berbagai aktivitas tersebut, agar pihak manajemen, para pegawai, dan pihak-pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang (*review*) hal-hal yang telah terjadi.
- b. Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan.
- c. Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga aset-aset organisasi, termasuk data organisasi, untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan, akurat dan andal.

Uraian tentang fungsi sistem informasi akuntansi di atas terlihat bahwa sistem informasi akuntansi akan menghasilkan informasi yang berguna bagi manajemen. Informasi merupakan data yang telah tersusun dan telah diproses untuk memberikan arti bagi pihak yang membutuhkannya. Informasi dapat berupa laporan bentuk tercetak maupun dalam bentuk digital atau komputer. Selanjutnya Romney dan Steinbart (2016 : 38) menyatakan "informasi yang disediakan sistem informasi akuntansi terbagi dalam dua kategori, yaitu laporan keuangan dan laporan manajerial". Laporan keuangan sebenarnya lebih menitik beratkan pada pengguna luar perusahaan dalam pengambil keputusan. Laporan manajerial merupakan laporan diluar laporan keuangan di mana prinsip dan kaitannya masih di dalam konteks akuntansi. Laporan manajerial dapat berupa informasi operasional terinci terutama kinerja organisasi dan laporan atas

pelaksanaan anggaran. Fungsi sistem informasi akuntansi yang ketiga adalah menyediakan pengendalian internal yang memadai. Pengendalian dilakukan agar tujuan sistem informasi akuntansi dapat tercapai. Adapun tujuan sistem informasi akuntansi menurut Romney dan Steinbart (2016 : 42), antara lain:

- a. Memastikan bahwa informasi yang dihasilkan oleh sistem dapat diandalkan.
- b. Memastikan bahwa aktivitas bisnis dilaksanakan dengan efisien dan sesuai dengan tujuan manajemen, serta tidak melanggar kebijakan pemerintah.
- c. Menjaga aset-aset organisasionai, termasuk data.

Setidaknya untuk mencapai tujuan tersebut dibutuhkan dua model penting, yaitu menyediakan dokumentasi yang memadai atas seluruh aktivitas bisnis, serta memastikan pemisahan tugas yang efektif. Dokumen yang memadai atas semua transaksi bisnis adalah kunci akuntabilitas. Dokumen memungkinkan para manajer memverifikasi bahwa tanggung jawab yang diberikan telah dilakukan dengan benar. Pemisahan tugas yang memadai berkenaan dengan pembagian tanggung jawab ke beberapa pegawai atas bagian-bagian dari sebuah transaksi. Tujuannya adalah mencegah seorang pegawai memiliki pengendalian penuh atas seluruh aspek transaksi bisnis.

2.1.4 Manfaat dan Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Wilkinson (2017:93), berdasarkan definisi sistem informasi akuntansi maka tujuan dan manfaat sistem informasi akuntansi tersebut adalah sebagai pengolah transaksi (*transaction processing*) dan pengolah informasi (*information processing*).

1. Pemrosesan Transaksi

Transaksi memungkinkan perusahaan melakukan operasi, menyelenggarakan arsip dan catatan yang *up to date*, dan mencerminkan

aktivitas organisasi. Transaksi akuntansi merupakan transaksi pertukaran yang mempunyai nilai ekonomis. Tipe transaksi dasar adalah :

- a. Penjualan produk atau jasa
- b. Pembelian bahan baku, barang dagangan, jasa, dan aset tetap dari supplier,
- c. Penerimaan kas
- d. Pengeluaran kas kepada *supplier*
- e. Pengeluaran kas gaji karyawan. Sebagai pengolah transaksi, sistem informasi akuntansi berperan mengatur dan mengoperasikan semua aktivitas transaksi perusahaan.

2. Pengolahan Transaksi

Tujuan kedua sistem informasi akuntansi adalah untuk menyediakan informasi yang diperlukan dalam pengambilan keputusan yang dilaksanakan oleh aktivitas yang disebut pemrosesan transaksi. Sebagian dari keluaran yang diperlukan oleh pemroses transaksi disediakan oleh sistem pemrosesan transaksi. Namun sebagian besar diperoleh dari sumber lain, baik dari dalam maupun dari luar perusahaan. Pengguna utama pemrosesan transaksi adalah manajer perusahaan. Mereka mempunyai tanggung jawab pokok untuk mengambil keputusan yang berkenaan dengan perencanaan dan pengendalian operasi perusahaan. Pengguna output lainnya adalah para karyawan penting seperti akuntan, insinyur serta pihak luar seperti investor dan kreditor.

3. Pertimbangan Perancangan Sistem Pemrosesan

Konsep perancangan sistem seharusnya mencerminkan prinsip-prinsip perusahaan. Berikut ini dasar-dasar yang perlu diperhatikan dalam prioritas perancangan :

- a. Tujuan dalam perencanaan sistem dan usulan proyek seharusnya dicapai untuk menghasilkan kemajuan dan kemampuan sistem yang lebih besar.

- b. Mempertimbangkan *trade-off* yang memadai antara manfaat dari tujuan perancangan sistem dengan biaya yang dikeluarkan.
- c. Berfokus pada permintaan fungsional dari sistem,
- d. Melayani berbagai macam tujuan.
- e. Perancangan sistem memperhatikan keberadaan dari pengguna sistem (*user*).

2.1.5 Unsur-Unsur Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Gondodiyoto (2012:122), unsur-unsur sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

a. Sumber Daya Manusia

Sistem informasi akuntansi membutuhkan sumber daya untuk dapat berfungsi. Sumber daya dapat diklasifikasikan sebagai alat, data, bahan pendukung, sumber manusia dan dana.

b. Peralatan

Peralatan merupakan unsur sistem informasi akuntansi yang berperan dalam mempercepat pengolahan data, meningkatkan ketelitian kalkulasi atau perhitungan dan kerapian bentuk informasi.

c. Formulir

Formulir merupakan unsur pokok yang digunakan untuk mencatat semua transaksi yang terjadi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen.

d. Catatan

Catatan terdiri dari beberapa bagian, yaitu sebagai berikut:

1) Jurnal

Merupakan catatan akuntansi yang pertama digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan dan data yang lainnya.

2) Buku besar

Terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya kedalam jurnal.

3) Prosedur

Prosedur merupakan urutan atau langkah-langkah untuk menjalankan suatu pekerjaan, tugas atau kegiatan.

4) Laporan Hasil

akhir dari sistem informasi akuntansi adalah laporan keuangan dan laporan manajemen.

Sistem informasi akuntansi yang efektif dan efisien didasarkan pada beberapa prinsip dasar. Prinsip-prinsip dasar tersebut yaitu sebagaiberikut:

- a. Ketidakefektifan biaya. Sistem informasi akuntansi harus efektif biaya.
- b. Tingkat kegunaan. Agar berguna, informasi harus dapat dimengerti, relevan, dapat diandalkan, tepat waktu dan akurat.
- c. Fleksibilitas. Sistem harus cukup fleksibel dalam memenuhi perubahan permintaan informasi yang dibutuhkan.

2.1.6 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Menurut Sujarweni (2015:79), Pada umumnya pendapatan utama perusahaan berasal dari penjualan, penjualan adalah suatu sistem kegiatan pokok perusahaan untuk memperjual-belikan barang dan jasa yang perusahaan hasilkan. Oleh karena itu penjualan merupakan salah satu aktivitas yang sangat penting dalam perusahaan. Kegiatan penjualan terdiri dari transaksi penjualan barang ataujasa, baik secara tunai maupun secara kredit.

1. Sistem Penjualan Tunai

Sistem penjualan tunai merupakan sistem yang diberlakukan oleh

perusahaan dalam menjual barang dengan cara mewajibkan pembeli untuk melakukan pembayaran harga terlebih dahulu sebelum barang diserahkan pada pembeli.

Setelah pembeli melakukan pembayaran, baru barang diserahkan, kemudian transaksi penjualan dicatat.

Prosedur yang membentuk sistem dalam sistem penjualan tunai adalah sebagai berikut:

a. Prosedur order penjualan

Dalam prosedur ini, bagian penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai. Setelah pembeli membayar, bagian gudang mengirimkan barang kepada pembeli

b. Prosedur penerimaan kas

Dalam prosedur ini, bagian kasa menerima pembayaran dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap “Lunas” pada faktur penjualan tunai), kemudian pembeli mengambil barang.

c. Prosedur pembungkusan dan penyerahan barang

Dalam prosedur ini pengiriman pengiriman hanya menyerahkan barang kepada pembeli.

d. Prosedur pencatatan penjualan tunai

Dalam prosedur ini, bagian akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai.

2. Sistem Penjualan Kredit

Sistem penjualan kredit merupakan sistem penjualan dimana pembayarannya dilakukan setelah barang diterima pembeli. Jumlah dan jatuh tempo pembayarannya disepakati oleh kedua pihak. Penjualan kredit oleh perusahaan dilaksanakan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order

yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut. Dalam setiap penjualan kredit biasanya selalu didahului dengan analisis terhadap kemampuan pembeli dalam melunasi hutangnya, ini bertujuan untuk menghindari tidak tertagihnya piutang. Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit menurut Sujarweni (2015) antara lain yaitu:

a. Prosedur order penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli.

b. Prosedur persetujuan kredit

Dalam prosedur ini bagian penjualan meminta persetujuan kredit pada bagian kredit yaitu pada bagian keuangan.

c. Prosedur pengiriman

Dalam prosedur ini, bagian pengiriman mengirimkan barang pada pembeli sesuai surat order pengiriman.

d. Prosedur faktur/penagihan

Dalam prosedur ini, bagian penagihan membuat faktur penjualan dan dikirim pada pembeli.

e. Prosedur pencatatan akuntansi

Dalam prosedur ini, bagian akuntansi membuat kartu piutang berdasarkan faktur penjualan.

f. 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 aktiva tetap, pinjaman baik, dan setoran modal baru.

Menurut Mulyadi (2014:50), "Sistem akuntansi penerimaan kas adalah

suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dan penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan.” 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.

3. Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

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. Kartu kredit dapat digolongkan menjadi tiga kelompok:

- a) Kartu kredit bank (*bank card*)
- b) Kartu kredit perusahaan (*company card*)
- c) Kartu kredit bepergian dan hiburan (*travel and entertainment card*)

4. Sistem Penerimaan Kas dari Piutang

Sistem akuntansi penerimaan kas biasa timbul dari penerimaan piutang, piutang sendiri timbul dari pelanggan dengan pembayaran kredit. Timbulnya piutang ini perlu dilakukan pencatatan dengan tujuan mengetahui piutang perusahaan kepada setiap debiturnya. Adapun prosedur dalam penerimaan kas dari piutang adalah:

- a. Prosedur pengiriman faktur penjualan kredit
- b. Prosedur penagihan piutang
- c. Prosedur pembayaran piutang
- d. Prosedur pembuatan laporan

2.1.7 Pengertian Penerimaan Kas

Penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat – surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan. Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu: Penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari penjualan kredit (Mulyadi, 2010).

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.

Berdasarkan beberapa pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa penerimaan kas adalah Penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat – surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan.

2.1.8 Pengertian Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Sistem Akuntansi Penerimaan kas yang baik tentunya sangat dibutuhkan oleh setiap perusahaan atau unit usaha demi tercapainya tujuan, berikut pengertian sistem akuntansi penerimaan kas. Menurut Mulyadi (2008:500) sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dan penjualan tunai atau dari piutang

yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan diantaranya :

a. Dokumen dan Catatan terkait dalam Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Jasa Kamar

Dokumen dokumen terkait dalam prosedur penerimaan kas dari penjualan jasa kamar Menurut Ikhsan dan Ida Bagus Teddy Prianthara (2008:247-251) adalah faktur penjualan tunai. Sedangkan dokumen yang digunakan pada prosedur penerimaan kas dari penjualan kamar menurut Widanaputra (2009), yaitu:

1. *Guest bill*
2. *Room Sales Recapitulation*
3. *Remittance of Fund*

b. Catatan terkait dalam Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Jasa Kamar

Catatan terkait dalam Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Jasa Kamar Menurut Ikhsan dan Ida Bagus Teddy Prianthara (2008), yaitu:

1. Jurnal Penerimaan Kas
2. Laporan Penerimaan Kas

Laporan penerimaan kas, dibuat oleh petugas kasir dengan sumber dokumen berikut:

- a. Rekening tamu dan atau kuitansi untuk penerimaan kas
- b. Formulir penukaran uang asing untuk penerimaan uang asing

Informasi yang dicantumkan dalam laporan penerimaan kas seperti di bawah ini:

1. Nomor kamar dan nama tamu
2. Jumlah dan jenis pembayaran

3. Jenis mata uang yang diterima
4. Nama petugas kasir kantor depan
5. Waktu tugas (*shift*)
6. Hari/tanggal laporan

Sedangkan catatan yang digunakan pada prosedur penerimaan kas dari penjualan kamar menurut Widanaputra (2009), yaitu:

1. *General Cashier Summary*, yang merupakan laporan yang dibuat oleh *General Cashier* pada akhir periode yang berisi semua penerimaan kas.
2. *Daily of sales.*, yang merupakan laporan yang dibuat oleh *General Cashier* pada setiap hari berdasarkan waktu yang telah ditentukan

c. Fungsi-Fungsi Terkait Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Jasa Kamar pada Hotel

Adapun fungsi-fungsi yang terkait dalam prosedur penerimaan kas dari penjualan jasa kamar pada hotel menurut widanaputra (2009) antara lain:

- a. *Front Office Cashier* bertugas 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 tanggungjawab penuh atas semua penerimaan penjualan kamar.

Menurut Arfan Ikhsan dan Teddy Ida Bagus (2008:239-244) pada dasarnya penerimaan kas hotel berasal dari dua sumber utama. Kedua

sumber tersebut berasal dari penjualan tunai (atas penyewaan kamar) dan penerimaan kas dari piutang.

Adapun fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah :

1. Fungsi penjualan

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggungjawab untuk melaksanakan menerima order pembeli, mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran ke fungsi kas. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada di bagian *Receptionist, Front Office, F & B, Laundry, Telepon*.

2. Fungsi Kas

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggungjawab sebagai penerima kas dari pembeli, menyetor kas yang diterima ke bank dalam jumlah penuh. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada di bagian *General Cashier*.

3. Fungsi Akuntansi

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggungjawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan keuangan. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada di bagian *Accounting*.

d. Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Kamar pada Hotel

Menurut Widanaputra (2009) prosedur penerimaan kas hasil penjualan jasa kamar, yaitu:

- a. Pada akhir hari, *front office cashier* memasukkan hasil penjualan beserta

bukti pendukung dan laporannya ke dalam Remittance of Fund, kemudian menitipkan *Remittance of Fund* pada *front office*, yang selanjutnya akan di cek oleh *night audit*.

- b. Keesokan harinya, semua *Remittance of Fund* diserahkan ke *income audit* yang akan melakukan pengecekan ulang, kemudian menyerahkan hasil penjualan yang berupa tunai, seperti uang, slip kartu kredit, *bank note*, *traveler cheque* pada *general cashier*.

2.2 Pengertian Hotel

Menurut buku karangan Widanaputra (2009:16) -Hotel adalah usaha komersial yang menyediakan tempat menginap, makanan dan pelayanan-pelayanan lain untuk umum. Berdasarkan Keputusan Menteri Parpostel no Km 94/HK103/MPPT 1987 pengertian Hotel adalah salah satu jenis akomodasi yang mempergunakan sebagian atau keseluruhan bagian untuk jasa pelayanan penginapan, penyedia makanan dan minuman serta jasa lainnya bagi masyarakat umum yang dikelola secara komersil.

Definisi dan pengertian hotel secara umum adalah perusahaan atau badan usaha akomodasi yang menyediakan pelayanan jasa penginapan, penyedia makanan dan minuman serta fasilitas jasa lainnya bagi tamu yang datang, baik mereka yang bermalam di hotel tersebut ataupun mereka yang hanya menggunakan fasilitas tertentu yang dimiliki hotel itu atau bisa dibilang semua pelayanan itu diperuntukkan bagi masyarakat umum.

2.2.1 Klasifikasi Hotel

Indonesia sebagai salah satu daerah tujuan wisata dunia tentu saja memiliki banyak sekali hotel yang sangat beragam dari segi tipe dan jenis,

kisaran harga, tingkat pelayanan dan lain sebagainya. Untuk mempermudah pengelolaan dan pengawasannya maka hotel secara umum dibagi menjadi dua kategori dasar yaitu hotel bintang dan non bintang. Pada beberapa decade yang lalu pemerintah memang melakukan pembagian hotel berdasarkan jumlah kamar dan ini tertuang pada SK Menteri Perhubungan No. 10/PW-301/Phb-77 yang dikeluarkan pada tanggal 22 Desember 1977. SK Menteri Perhubungan tersebut menggolongkan hotel ke dalam 5 kelas berdasarkan minimal jumlah kamar, peralatan dan fasilitas yang disediakan dan mutu pelayanan. Namun seiring dengan waktu SK Menhub tersebut dipandang tidak lagi relevan dengan realitas perkembangan industri perhotelan maka tak heran bila kemudian peraturan terkait pembagian hotel berdasarkan jumlah kamar mengalami beberapa kali perubahan.

Berdasarkan pada peraturan terbaru yaitu Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 fasilitas dan kelengkapan kamar hotel menjadi syarat mutlak untuk meraih predikat hotel bintang namun jumlah kamar yg ada di hotel sendiri tidak menjadi bagian dari penilaian mutlak. Ini artinya besar atau kecilnya hotel ataupun banyaknya jumlah kamar yang disediakan suatu hotel tidak lagi menjadi patokan apakah hotel tersebut mendapatkan predikat bintang atau tidak. Dengan kata lain, dasar dari penilaian bukanlah dari kuantitas jumlah kamar melainkan kualitas dari kamar yang disediakan.

Alasan mengapa tidak lagi diberlakukannya pembagian hotel berdasarkan jumlah kamar adalah supaya keberadaan hotel disesuaikan dengan karakter hotel sebagai bagian dari industri pariwisata. Perlu diketahui bahwa industri pariwisata adalah industri jasa demikian pula dengan industri perhotelan. Banyak khalayak yang beranggapan bahwa industri perhotelan menjual kamar hotel sebagai

produk utama namun asumsi ini sebenarnya tidak tepat karena industri perhotelan pada dasarnya adalah industri jasa yang menitikberatkan pada mutu pelayanan akomodasi sebagai produk utamanya dan kepuasan tamu sebagai tujuan akhir.

Keuntungan dari kebijakan pembagian hotel berdasarkan jumlah kamar adalah setiap investor hotel cukup menyediakan jumlah kamar yang sebanyak-banyaknya untuk mendapatkan predikat bintang namun kekurangannya adalah kualitas layanan menjadi terabaikan padahal faktor tersebut menentukan kepuasan tamu yang menjadi tolok ukur tujuan kesuksesan hotel. Dalam peraturan Permenparekraf terbaru memang kamar menjadi syarat mutlak suatu usaha untuk layak disebut sebagai hotel namun peraturan tersebut tidak mensyaratkan berapa jumlah kamar agar hotel tersebut layak menyandang predikat bintang.

Dalam peraturan Permenkraf terbaru pada dasarnya ada tiga aspek dasar dan mutlak dimiliki oleh suatu hotel yaitu memiliki produk, pelayanan dan pengelolaan. Aspek produk terdiri dari 12 unsur yaitu bangunan, penanda arah, parkir, lobby, toilet umum, front office, fasilitas makan dan minum, kamar tamu, dapur/pantry, kantor dan utilitas. Aspek pelayanan terdiri dari 5 unsur yaitu layanan kantor depan, layanan tata graha, layanan makan minum, layanan keamanan dan layanan kesehatan. Sedangkan aspek pengelolaan terdiri dari 3 unsur yaitu organisasi, manajemen dan sumber daya manusia.

Dari semua unsur tersebut lalu dibagi menjadi beberapa sub unsur lagi yang mendukung kelengkapan dan layanan hotel. Semakin banyak sub unsur yang bisa dipenuhi suatu hotel maka semakin tinggi predikat bintang yang dimiliki oleh suatu hotel. Jadi pembagian hotel sekarang lebih kompleks daripada sekedar pembagian hotel berdasarkan jumlah kamar dan ini ditujukan

tidak hanya untuk meningkatkan pelayanan dan kepuasan tamu tetapi juga untuk merangsang daya saing dan kualitas hotel itu sendiri.

Pengklasifikasian hotel di Indonesia dilakukan dengan melakukan peninjauan setiap 3 tahun sekali yang dilakukan oleh Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia dengan mempertimbangkan beberapa aspek mulai dari Jumlah Kamar, Fasilitas dan peralatan yang disediakan, Model sistem pengelolaan, Bermotto pelayanan dengan mempertimbangkan aspek-aspek tersebut maka hotel dibagi menjadi 5 tingkatan.

Berikut klasifikasi hotel berdasarkan bintang :

1. Hotel Bintang Satu (*)

Hotel Bintang satu merupakan jenis hotel yang tergolong kecil karena dikelola oleh pemiliknya langsung. biasanya terletak di kawasan yang ramai dan memiliki transportasi umum yang dekat serta hiburan dengan harga yang masuk akal. adapun kriterianya antara lain:

- a. Jumlah kamar standar, minimum 15 kamar
- b. Kamar mandi di dalam
- c. Luas kamar standar, minimum 20 m persegi

2. Hotel Bintang Dua (**)

Hotel bintang dua biasanya terletak dilokasi yang mudah dicapai artinya akses menuju lokasi hotel tersebut sangat mudah. Bangunannya terawat, bersih dan rapi serta lokasinya bebas polusi. adapun kriterianya :

- a. Jumlah kamar standar, minimum 20 kamar
- b. Kamar suite minimum 1 kamar
- c. Kamar mandi di dalam
- d. kamar memiliki telepon dan televisi
- e. Luas kamar standar, minimum 22 m²

- f. Luas kamar suite, minimum 44 m²
- g. Pintu kamar dilengkapi pengaman
- h. Harus ada lobby
- i. Tata udara dengan AC/ventilasi
- j. Kapasitas penerangan minimum 150 lux
- k. Terdapat sarana olah raga dan rekreasi
- l. Ruangan dilengkapi dengan tata udara dengan pengatur udara
- m. Memiliki Bar

3. Hotel Bintang Tiga (***)

Sementara itu untuk hotel bintang tiga biasanya lokasinya dekat tol, pusat bisnis dan daerah perbelanjaan, dengan menawarkan pelayanan terbaik, kamar yang luas dan lobi yang penuh dekorasi. Para karyawan hotel yang bertugas terlihat rapi dan profesional. berikut kriterianya :

- a. Jumlah kamar standar, minimum 30 kamar
- b. Terdapat minimum 2 kamar suite
- c. Kamar mandi di dalam
- d. Luas kamar standar, minimum 24 m²
- e. Luas kamar suite, minimum 48 m²
- f. Kamar memiliki Toilet sendiri
- g. Memiliki Sarana rekreasi dan olah raga
- h. Kamar dilengkapi dengan pengatur udara mekanik (AC) dengan suhu 24 0C
- i. Tersedia Restoran yang menawarkan hidangan diatas rata-rata pada saat sarapan, makan siang dan makan malam.
- j. Memiliki valet parking

4. Hotel Bintang Empat (****)

Hotel bintang empat sudah termasuk hotel yang cukup berkelas dengan para karyawan dan staff yang lebih profesional dalam melayani tamu yang datang. Mereka juga dibekali informasi mengenai pariwisata di sekitar hotel. Hotel ini memiliki bangunan yang cukup besar dekat dengan pusat perbelanjaan, restoran dan hiburan. pelayannya pun diatas rata rata sehingga tamu akan puas bila menginap. Berikut kriterinya :

- a. Jumlah kamar standar, minimum 50 kamar
- b. Memiliki minimum 3 kamar suite
- c. Kamar mandi di dalam
- d. Luas kamar standar, minimum 24 m²
- e. Luas kamar suite, minimum 48 m²
- f. Memiliki Lobby dengan luas minimum 100 m²
- g. Memiliki Bar
- h. Memiliki sarana rekreasi dan olah raga
- i. Kamar Mandi dilengkapi dengan instalasi air panas/dingin
- j. Memiliki Toilet Umum

5. Hotel Bintang Lima (*****)

Terakhir hotel berbintang lima. Hotel ini merupakan hotel termewah dengan berbagai fasilitas tambahan serta pelayanan multibahasa yang tersedia. Hotel bintang lima memegang prinsip bahwa tamu nomor satu sehingga ketika tamu datang disambut dipintu masuk hotel, diberikan welcome drink dan ketika dikamar diberikan daftar anggur yang bisa dipilih. Adapun kriteria hotel ini yaitu :

- a. Jumlah kamar standar, minimum 100 kamar
- b. Terdapat minimum 4 kamar suite
- c. Memiliki kamar mandi pribadi didalam kamar

- d. Luas kamar standar, minimum 26 m²
- e. Luas kamar suite, minimum 52 m²
- f. Tempat tidur dan perabot didalam kamar kualitas no.1
- g. Terdapat restoran dengan layanan antar ke kamar selama 24 jam dalam seminggu.
- h. Terdapat pusat kebugaran, valet parking, dan service dari concierge dengan pengalaman matang.

2.2.2 Peranan dan Fungsi Hotel

Hotel memang memiliki peranan yang cukup penting bagi suatu negara baik terhadap pariwisata maupun industri serta pembangunan. Fungsi utama hotel adalah sebagai sarana akomodasi bagi para tamu sebagai tempat tinggal sementara atau tempat menginap dengan menyediakan berbagai fasilitas atau kebutuhan seperti tempat tidur, kamar mandi, makanan, minuman dll. Namun seiring perkembangan zaman fungsi hotel tidak hanya sebagai sarana menginap saja tetapi juga berfungsi sebagai tempat konferensi, resepsi pernikahan, seminar, lokakarya, musyawarah nasional dan kegiatan lainnya semacam itu yang tentunya menyediakan sarana dan prasarana yang lengkap.

Dalam industri pariwisata hotel berperan cukup penting terhadap perkembangannya. Akomodasi perhotelan tidak dapat dipisahkan dengan pariwisata. Tanpa kegiatan kepariwisataan dapat dikatakan akomodasi perhotelan akan lumpuh. Hotel termasuk sarana pokok kepariwisataan (main tourism superstructures). Ini berarti hidup dan kehidupannya banyak tergantung pada banyak atau sedikitnya wisatawan yang datang. Bila kita umpamakan industri pariwisata itu sebagai suatu bangunan, maka sektor perhotelan merupakan tiangnya. Sementara itu usaha perhotelan juga memiliki peran dalam menunjang

pembangunan negara, antara lain :

- 1) Meningkatkan industri rakyat
- 2) Menciptakan lapangan kerja
- 3) Membantu usaha pendidikan dan latihan
- 4) Meningkatkan pendapatan daerah dan negara
- 5) Meningkatkan devisa negara
- 6) Meningkatkan hubungan antar bangsa.

Dengan demikian fungsi hotel sebagai suatu sarana komersial berfungsi bukan hanya untuk menginap, beristirahat, makan dan minum tetapi juga sebagai tempat melangsungkan berbagai macam kegiatan. Serta berperan penting dalam meningkatkan perekonomian dan menunjang pembangunan suatu negara.

2.3 Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian terdahulu yang juga meneliti tentang Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kamar dan Penerimaan Kas antara lain:

Pada tahun 2013, Ramdani meneliti dengan judul skripsinya Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kamar dan Penerimaan Kas pada Hotel Ranggonang Sekayu. Hasil penelitiannya menyatakan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi penjualan pada Hotel Ranggonang Sekayu dapat memberikan informasi bagi pimpinan perusahaan, hal ini dilihat pada penyusunan laporan perbulan pada program komputer yang merupakan aplikasi dari sistem informasi akuntansi penjualan kamar. Pengaduan bukti-bukti transaksi, pencatatan transaksi sampai pelaporan informasi sudah memadai karena bukti-bukti transaksi dibuat beberapa rangkap, diberi nomor urut bukti, transaksi dicatat setiap hari berdasarkan bukti transaksi, terdapat kode perkiraan, transaksi yang sama dikelompokkan serta membuat laporan hasil sistem

informasi akuntansi.

Pada tahun 2015, Adibah dengan judul skripsinya Analisis Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas dalam Upaya Peningkatan Pengendalian Intern Pada PT. Mitra Pinasthika Mustika Surabaya. Hasil penelitiannya menyatakan bahwa adanya kelemahan dalam kegiatan operasional perusahaan, seperti bagian penerimaan kas dari konsumen juga melakukan pembukuan. Kelebihan dari perusahaan ini adalah diterbitkannya VSO yang menerangkan data pembeli, data unit yang dibeli, serta data pembayaran yang dilakukan oleh konsumen. VSO harus diketahui oleh semua bagian pada kegiatan penjualan dan penerimaan kas.

Pada tahun 2016, Worabay dengan judul skripsinya Evaluasi Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Atas Penjualan Kamar Pada Hotel (Studi Kasus Pada Ibis Styles Hotel Yogyakarta). Hasil penelitiannya menyatakan bahwa system penerimaan kas atas penjualan jasa kamar yang dilakukan oleh Ibis Styles Hotel Yogyakarta telah sesuai dengan kajian teori yang ada. Sehingga penerapan sistem akuntansi tersebut sudah berjalan efektif.

Pada tahun 2013, Hasibuan dengan judul jurnalnya yaitu Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dan Kaitannya Dengan Efektivitas Pengendalian Intern. Hasil dari penelitiannya menyatakan bahwa pelaksanaan kegiatan penjualan yang dilakukan oleh Hotel Novotel sudah berjalan sesuai dengan prosedur tetap perusahaan karena adanya pemisahan fungsi, pembagian tugas dan tanggung jawab yang tegas dan jelas.

Berikut adalah table data dari hasil penelitian yang dilakukan sebelumnya

Tabel 2.1 Peneliti Terdahulu

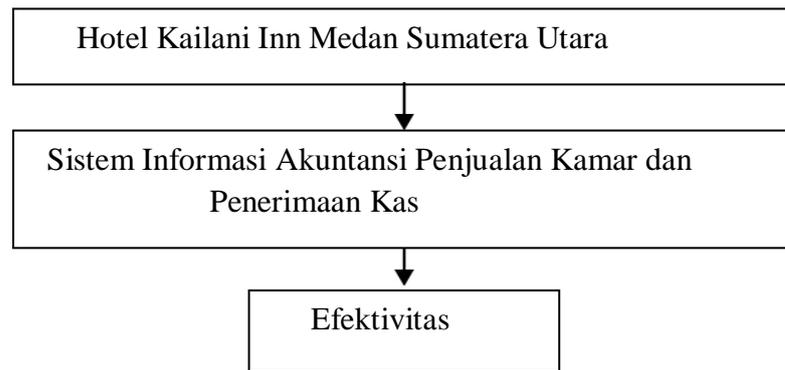
No	Peneliti (Tahun)	Judul	Hasil
1	Ramdani (2013)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kamar dan Penerimaan Kas pada Hotel Ranggonang Sekayu	Hasil penelitiannya menyatakan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi penjualan pada Hotel Ranggonang Sekayu dapat memberikan informasi bagi pimpinan perusahaan, hal ini dilihat pada penyusunan laporan perbulan pada program komputer yang merupakan aplikasi dari sistem informasi akuntansi penjualan kamar. Pengadan bukti-bukti transaksi, pencatatan transaksi sampai pelaporan informasi sudah memadai karena bukti-bukti transaksi dibuat beberapa rangkap, diberi nomor urut bukti, transaksi dicatat setiap hari berdasarkan
			bukti transaksi, terdapat kode perkiraan, transaksi yang sama dikelompokkan serta membuat laporan hasil sistem informasi akuntansi.
	Adibah (2015)	Analisis Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas dalam Upaya Peningkatan Pengendalian Intern Pada PT. Mitra Pinasthika	Hasil penelitiannya menyatakan bahwa adanya kelemahan dalam kegiatan operasional perusahaan, seperti bagian penerimaan kas dari konsumen juga melakukan pembukuan. Kelebihan dari perusahaan ini adalah diterbitkannya VSO yang menerangkan data pembeli, data unit yang dibeli, serta data pembayaran yang dilakukan oleh konsumen. VSO harus diketahui oleh semua bagian pada kegiatan penjualan dan penerimaan kas.

		Mustika Surabaya	
3	Worabay (2016)	Evaluasi Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Atas Penjualan Kamar Pada Hotel (Studi Kasus Pada Ibis Styles Hotel Yogyakarta)	Hasil penelitiannya menyatakan bahwa system penerimaan kas atas penjualan jasa kamar yang dilakukan oleh Ibis Styles Hotel Yogyakarta telah sesuai dengan kajian teori yang ada. Sehingga penerapan sistem akuntansi tersebut sudah berjalan efektif.
4	Hasibuan (2013)	Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dan Kaitannya Dengan Efektivitas Pengendalian Intern	Hasil dari penelitiannya menyatakan bahwa pelaksanaan kegiatan penjualan yang dilakukan oleh Hotel Novotel sudah berjalan sesuai dengan prosedur tetap perusahaan karena adanya pemisahan fungsi, pembagian tugas dan tanggung jawab yang tegas dan jelas.

Sumber Data : Penulis, 2021

2.4 Kerangka Teoritis

Berdasarkan judul penelitian yaitu Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kamar dan Penerimaan Kas Pada Hotel Kailani Inn Medan, maka dapat dilihat kerangka teoritis sebagai berikut:

Gambar 2.1: Kerangka Teoritis

Sumber Data: Penulis, 2021

Kerangka teoritis merupakan sintesis atau ekstrapolasi dari kejadian teori yang mencerminkan keterkaitan antara variabel yang diteliti dan merupakan tuntunan untuk memecahkan masalah penelitian, dan merupakan tempat peneliti memberikan penjelasan tentang hal-hal yang berhubungan dengan variabel yang ada dalam penelitian. Untuk meneliti sistem informasi akuntansi penjualan kamar dan penerimaan kas pada Hotel Kailani Inn Medan, terlebih dahulu peneliti mengetahui penerapan-penerapan *Standart Operating Procedure* (SOP) penjualan dan penerimaan kas sehingga dapat mengetahui hasil apakah sistem informasi akuntansi penjualan kamar dan penerimaan kas sudah sesuai atau efektif.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian

Objek dalam penelitian ini yaitu sistem informasi akuntansi penjualan kamar dan penerimaan kas pada Hotel Kailani Inn Medan. Berhubungan dengan objek penelitian maka dalam hal ini penelitian yang dilaksanakan adalah berupa jenis penelitian yang berbentuk kualitatif dengan analisis deskriptif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bersifat deskriptif. Proses dan makna (perspektif subjek) lebih ditonjolkan dalam penelitian kualitatif. Pada dasarnya penelitian kualitatif terkait dengan eksplorasi isu, memahami fenomena, dan menjawab pertanyaan. Rencana penelitian yang dijabarkan oleh proposal penelitian kualitatif umumnya bersifat fleksibel dan adaptif yang dapat berubah menyesuaikan dengan jalannya penelitian. Penelitian kualitatif juga merupakan penelitian yang menekankan pada aspek pemahaman secara mendalam terhadap suatu masalah daripada melihat permasalahan untuk penelitian generalisasi. Metode penelitian ini lebih suka menggunakan teknik analisis mendalam (*in-depth analysis*), yaitu mengkaji masalah secara kasus perkasus karena metodologi kualitatif yakin bahwa sifat suatu masalah satu akan berbeda dengan sifat dari masalah lainnya. Pada umumnya, penelitian kualitatif memiliki dua ciri utama, yaitu:

1. Data tidak berbentuk angka, lebih banyak berupa narasi, deskripsi, cerita,

dokumen tertulis dan tidak tertulis.

2. Penelitian kualitatif tidak memiliki rumus atau aturan absolut untuk mengolah dan menganalisis data.

Penelitian kualitatif sebenarnya merujuk dan menekankan pada proses, dan berarti tidak diteliti secara ketat atau terukur (jika memang dapat diukur), dilihat dari kualitas, jumlah, intensitas atau frekuensi. Penelitian kualitatif menekankan sifat realita yang dibangun secara sosial, hubungan yang erat antara peneliti dengan yang diteliti dan kendala situasional yang membentuk penyelidikan.. Penelitian kualitatif juga menekankan bahwa sifat peneliti itu penuh dengan nilai (*value laden*). Mereka mencoba menjawab pertanyaan yang menekankan bagaimana pengalaman sosial diciptakan dan diberi arti. Salah satu alasan menggunakan pendekatan kualitatif adalah pengalaman para peneliti dimana metode ini dapat digunakan untuk menemukan dan memahami apa yang tersembunyi dibalik fenomena yang kadangkala merupakan sesuatu yang sulit untuk dipahami secara memuaskan. Alasan lain peneliti menggunakan pendekatan kualitatif yaitu dikarenakan data yang dianalisis dari gejala-gejala yang diamati, tidak berbentuk angka atau koefisien antar variabel, serta pengumpulan dan pengolahan data umumnya bersifat pengamatan awal hingga akhir.

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Hotel Kailani Inn Medan – Sumatera Utara yang berlokasi di Jalan Kenanga Raya No.60, Tj. Sari, Kec. Medan Selayang, Kota Medan, Sumatera Utara 20122

Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan terhitung Pebruari sampai dengan Juni 2021.

Berikut ini jadwal penelinitian yang ditampilkan dalam bentuk table

Tabel 3.1. Jadwal Penelitian

No	Jenis kegiatan	Pebruari				Maret				April				Mei				Juni			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Riset awal/Pengajuan Judul	■	■	■	■																
2	Penyusunan proposal			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■								
3	Seminar proposal																■				
4	Perbaikan/Acc Proposal																	■	■	■	■
5	Pengolahan data																			■	■
6	Penyusunan skripsi																	■	■	■	■
7	Bimbingan Skripsi																			■	■
8	Sidang Meja Hijau																				■

Sumber Data : Penulis, 2021

3.3 Jenis dan Sumber Data

Jenis dan sumber data terdiri dari dua jenis yaitu :

1. Data Primer

Merupakan data yang langsung dapat dan disajikan sebagai sumber dari penelitian dan pengamatan secara langsung pada objek atau perusahaan

tempat penulis melakukan penelitian, dimana dilakukan dengan cara penelitian lapangan melalui wawancara dengan pihak yang langsung berkaitan dengan penelitian ini, kemudian akan diolah dengan penulis. Data primer pada penelitian ini diperoleh dari hasil wawancara pada narasumber yang bekerja di Hotel Kailani Inn Medan khususnya pada bagian *Income Audit*.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data pendukung yang diperoleh dari sumber lain atau berasal dari pihak tertentu di luar objek penelitian. Data yang diperoleh berasal dari buku-buku referensi, makalah ilmiah, dokumen, penelitian sebelumnya atau bahan bacaan lain yang berkaitan dengan penelitian ini.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Instrumen pengumpulan data adalah alat bantu yang dipilih dan digunakan oleh peneliti dalam kegiatannya mengumpulkan agar kegiatan tersebut menjadi sistematis dan dipermudah olehnya. Instrumen pengumpulan data adalah cara-cara yang dapat digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data. Teknik pengumpulan data yang diperlukan dalam penelitian ini, digunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

1. Wawancara (interview)

Wawancara yaitu melakukan Tanya jawab secara langsung dengan pihak perusahaan, khususnya pada bagian yang berkaitan dengan penelitian. Untuk wawancara mendalam dilakukan secara langsung dengan informan secara dilingkungannya masing-masing. Wawancara akan dilakukan dengan informan yang dianggap kompeten dan mewakili.

2. Observasi

Observasi yaitu melakukan pengamatan langsung terhadap dokumen dan aktivitas yang berhubungan dengan sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas pada Hotel Kailani Inn Medan. Observasi dilakukan sebelum dan selama penelitian diberlangsungkan yang meliputi gambaran umum, suasana kehidupan sosial, kondisi fisik, kondisi ekonomi, dan kondisi sosial yang terjadi.

3. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu penelitian yang dilakukan dengan mengumpulkan bukti-bukti (dokumen) dengan cara membuat salinan, mencatat serta mengutip data- data dari sumber lapangan. Teknik dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan data berupa sejarah berdirinya, dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penjualan kamar dan penerimaan kas serta catatan yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penjualan kamar dan penerimaan kas.

3.5 Teknik Analisis Data

Analisis data dibentuk dari kata analisis dan data. Analisis adalah penyelidikan terhadap suatu peristiwa (karangan, perbuatan, dan sebagainya) untuk mengetahui keadaan yang sebenar-benarnya dalam sebab-musabab atau duduk perkaranya. Data ialah keterangan atau bahan nyata yang dapat dijadikan dasar kajian analisis atau kesimpulan. Analisis data yaitu suatu kegiatan penyelidikan terhadap suatu peristiwa dengan berdasar pada data nyata agar dapat mengetahui keadaan yang sebenar-benarnya dalam rangka memecahkan permasalahan sehingga dapat ditarik suatu kesimpulan yang valid dan ilmiah.

Sesuai dengan metode penelitian, analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis data secara deskriptif. Teknik analisis data secara deskriptif merupakan teknik analisis yang dipakai untuk menganalisis data dengan mendeskripsikan atau menggambarkan data-data yang sudah dikumpulkan seadanya tanpa ada maksud membuat generalisasi dari hasil penelitian. Teknik analisis data digunakan dengan berbagai tahapan, yaitu :

1. *Data Collecting* (pengumpulan data), yaitu penulis melakukan pengumpulan data-data yang diperlukan melalui observasi, wawancara dan dokumentasi.
2. *Data Reduction* (Pemilihan data), yaitu semua data yang dikumpulkan dipilih antara yang relevan dan yang tidak relevan dalam penelitian.
3. *Data Display* (Penampilan data), yaitu penulis menyajikan data dalam bentuk laporan secara sistematis dan mudah dibaca serta dipahami.
4. *Conclusion* (Menarik kesimpulan), berdasarkan data relevan yang dikumpulkan dan ditampilkan tersebut, kemudian ditarik satu kesimpulan untuk memperoleh hasil akhir penelitian.

3.6 Evaluasi Data

Perusahaan telah melakukan pemisahan fungsi yang memadai, dimana pada bagian divisi kamar (*Rooms division manager*) dibantu oleh pimpinan kantor depan (*Front office manager*) dan *executive housekeeper* sebagai puncak pimpinan akan melimpahkan kewenangan dan tanggung jawabnya kepada unit yang berada di bawahnya masing-masing. Masing-masing unit mempunyai tugas dan pekerjaan sesuai dengan fungsi dan peranannya tersebut.

Spesialisasi pekerjaan pada setiap unit bertujuan untuk meningkatkan

efektivitas dan efisiensi organisasi. Pada bagian divisi kamar (*Rooms division*) sebagai organisasi yang mempunyai beberapa bagian atau unit yang dapat dikatakan sebagai suatu sistem, hal tersebut dikarenakan semua unit saling berhubungan atau berkaitan untuk bekerjasama dalam mencapai tujuan organisasi. Peranan dan fungsi utama dari bagian kantor depan hotel adalah, menjual (Dalam arti menyewakan) kamar kepada tamu. Oleh karena itu, maka lokasi atau letak kantor depan hotel harus berada ditempat yang dilihat atau diketahui oleh tamu. Untuk membantu dalam pelaksanaan fungsi bagian kantor depan hotel terbagi menjadi beberapa unit dimana memiliki fungsi pelayanan yang berbeda yaitu:

- 1) Bagian pelayanan pesanan kamar (*Reservation section*)
- 2) Bagian pelayanan penerima tamu (*Reception section*)
- 3) Bagian pelayanan uniform (*Uniform section*)
- 4) bagian pelayanan informasi (*Information section*)
- 5) Bagian pelayanan telpon (*Telephone section*)
- 6) Kasir kantor depan hotel (*Front office cashier*)

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Gambaran Umum Perusahaan

Sesuai dengan SK Menteri Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi Nomor KM 94/H.K 103/MPPT-87, tanggal 23 Desember 1987 dinyatakan bahwa pengelolaan usaha perhotelan harus berbentuk Badan Usaha yang tunduk kepada Hukum Indonesia serta maksud dan tujuannya semata-mata adalah berusaha didalam bidang perhotelan. Sejalan dengan perkembangan kepariwisataan, pemantapan penyelenggaraan otonomi daerah dan perekonomian secara umum, khususnya dikota Medan, Propinsi Sumatera Utara. Maka keberadaan Hotel Kailani Inn merupakan langkah yang positif untuk berperan serta didalam mengembangkan dunia perekonomian dan kepariwisataan di Sumatera Utara khususnya di kota Medan. Menurut masyarakat sekitar dan pimpinan perusahaan serta informasi yang penulis dapatkan, Hotel Kailani Inn dulunya sekitar tahun 1990-an merupakan sebuah rumah pribadi milik keluarga Bapak Partahian Siregar, kemudian berubah fungsi menjadi sebuah penginapan atau Hotel yang mempunyai 25 kamar.

Hotel Kailani Inn Medan adalah sebuah hotel bintang 2 (dua) dengan konsep penginapan yang memberikan rasa nyaman dan tenang bagi keluarga yang ingin menginap karena lokasinya yang jauh dari keramaian kota Medan.

Hotel Kailani Inn yang dibangun oleh Bapak Ir. Partahian Siregar berlokasi di Jl. Kenanga Raya No.60 Tanjung Sari, Kecamatan Medan Selayang Kota Medan, dengan 27 kamar dan 2 meeting room. Hotel ini dilengkapi dengan fasilitas koneksi internet wi-fi gratis, restoran yang buka selama 24 jam, bebas biaya sarapan dan biaya parkir. Hotel Kailani Inn Medan pertama kali dibuka untuk umum pada tanggal 25 Juni 2011. Hotel Kailani Inn Medan memiliki berbagai sarana dan kekuatan lainnya dengan menargetkan pasar utamanya untuk pemerintahan, bisnis, umum, Wisatawan dari berbagai negara dan kota. Hotel Kailani Inn Medan harus tetap menjaga kualitas pelayanan, sumber daya manusia kebersihan, dan fasilitasnya sesuai dengan konsep yang ditawarkan yaitu penginapan keluarga yang nyaman dan juga tenang. Dalam menjalin keharmonisan pelayanan maka seluruh karyawan yang bekerja dituntut untuk menjaga keterikatan hubungan bersama tamu dengan memberikan pelayanan yang nyaman dan hangat. Para tamu diharapkan akan mendapatkan pengalaman yang berbeda dari Hotel lainnya. Hotel Kailani Inn Medan membawa nilai-nilai perusahaan (*Brand Value*) yang bersifat mengikat untuk seluruh karyawan dan jajaran yang terlibat di dalamnya dengan tujuan untuk memberikan pengalaman “*Stay Life Experience*” kepada tamu. Nilai-nilai perusahaan pada Hotel Kailani Inn Medan yaitu:

a). *Stay - Home away from home*

Membawa kesan sahaja dengan menjaga hubungan emosional yang profesional untuk memberikan rasa nyaman kepada tamu. Hotel Kailani Inn Medan tidak sekedar menyediakan fasilitas dan layanan terbaik tapi juga membantu para tamu untuk memenuhi kebutuhannya selama mereka berada di Hotel.

b). *Life - Personal Touch*

Pelayanan yang diberikan oleh Hotel Kailani Inn harus memiliki nilai aktif dan responsif kepada setiap kebutuhan individu tamu selama berada di hotel. Hubungan yang terjalin dengan tamu akan meninggalkan kesan positif, sehingga membuat tamu hotel ingin tinggal lebih lama atau kembali lagi ke Hotel Kailani Inn pada kesempatan lainnya serta merekomendasikan Hotel Kailani Inn sebagai pilihan utama kepada tamu lainnya.

c). *Experience - Sleep Quality*

Kualitas tidur dan istirahat yang baik akan membuat badan lebih segar dan kesehatan lebih baik serta berpengaruh besar pada setiap aktivitas tamu di keesokan harinya, hal itulah yang menjadi bagian penting dari Hotel Kailani Inn. Oleh karena itu Hotel Kailani Inn selalu mengedepankan setiap detail dan elemen yang berkaitan dengan desain tempat tidur, pencahayaan dikamar (*bed lighting*), kualitas tekstur dan warna dari *linen* yang digunakan didalam kamar untuk memberikan kenyamanan pada tamu saat beristirahat.

4.1.2 Tarif Room pada Hotel Kailani Inn Medan

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti di Hotel Kailani Inn Medan diperoleh keterangan bahwa dalam menentukan harga pokok jasa perhotelan, Hotel Kailani Inn Medan masih menggunakan metode akuntansi biaya konvensional yang hanya mempertimbangkan biaya yang bersifat langsung saja, tanpa mempertimbangkan biaya yang bersifat tidak langsung. Perhitungan harga pokok tarif atau sewa kamar Hotel Kailani Inn Medan adalah dengan cara menjumlahkan semua biaya yang bersifat langsung. Dan yang dijadikan dasar unit perhitungan tarif sewa kamar hotel adalah jumlah hari

tinggal pelanggan yang menginap. Sedangkan tarif sewa diperoleh dengan cara menambahkan harga pokok tiap jenis kamar dengan persentase laba menurut jenis kamarnya.

Namun ada beberapa pertimbangan dari pihak manajemen hotel dalam menentukan tarif sewa kamar hotel, yaitu:

1. Tarif Pesaing

Menurut informan Agustinus Agung Pramudito sebagai *Director of Sales*, bahwa: *Penyesuaian tarif sewa kamar ini merupakan hal paling menentukan dalam penentuan tarif sewa kamar. Dalam menentukan harga pasar untuk tarif kamar hotel yang ada dari kompetitor disesuaikan dengan tarif kamar dari Hotel Kailani Inn Medanitu sendiri, untuk menentukan apakah tarif kamar Hotel Kailani Inn Medan sekarang berada diatas rata-rata atau dibawah rata-rata dari harga pasar yang ada, sehingga tarif kamar dari Hotel Kailani Inn Medan bisa bersaing dengan tarif kamar kompetitor yang ada.*

2. Segmen Pasar

Pihak manajemen hotel menerapkan tarif sewa kamar sesuai jenis kamar berdasarkan segmen pasar yang ada dalam masyarakat. Hotel Kailani Inn Medan dalam menentukan harga pokok, mengelompokkan biaya-biaya ke dalam beberapa macam pengeluaran biaya. Hal ini penting untuk memudahkan dalam perhitungan dan mempermudah dalam fungsi pengawasan terhadap biaya-biaya tersebut. Adapun kelompok biaya yang memberikan kontribusi dalam penentuan harga pokok jasa sewa adalah sebagai berikut:

a. Biaya gaji (payroll)

Merupakan kelompok biaya yang terdiri dari gaji pokok, *service charge*,

upah, lembur, tunjangan-tunjangan lain yang dibagikan kepada karyawan.

b. Biaya laundry

Pengeluaran biaya dalam hubungannya dengan proses laundry dan linen romos terhadap perlengkapan kamar yang terpakai.

c. Biaya Engineering dan Maintenance

Biaya ini dikeluarkan untuk menunjang kegiatan hotel yang berhubungan dengan pengadaan property, operation, maintenance, dan energy cost (POMEK).

d. Biaya House Keeping dan Food Beverage

Biaya yang dikeluarkan untuk menunjang ketersediaannya kamar siap pakai yang meliputi biaya perlengkapan kamar (romos amenities) dan tamu (guest supplies) serta biaya sarapan (breakfast).

e. Biaya administrasi dan umum

Biaya yang dikeluarkan berhubungan dengan operasi administrasi perusahaan misalnya peralatan kantor, stationary, pembelian dan pemeliharaan program atau sistem dan pengurusan ijin serta administrasi lainnya.

f. Biaya penyusutan (Depresiasi)

Biaya yang dikeluarkan berhubungan penggunaan fixed asset, yang meliputi gedung, kendaraan, dan inventaris lain.

g. Biaya antar departemen

Biaya yang berhubungan kepentingan antar departemen seperti biaya seragam karyawan, biaya makan karyawan.

h. Biaya penjualan

Biaya yang berhubungan dengan kegiatan penjualan kamar seperti biaya promosi, biaya komisi.

Adapun jenis-jenis kamar yang ditawarkan kepada pelanggan di Hotel

Kailani Inn Medan sebagai berikut :

Tabel 4.1 Jenis Kamar dan Harga Kamar

No	Nama Kamar	Jumlah	Harga
1	<i>Studio room (single bed)</i>	2 rooms	Rp. 275.000
2	<i>Superior room (twin/king bed)</i>	14 rooms	Rp. 325.000
3	<i>Deluxe room (twin/king bed)</i>	10 rooms	Rp. 425.000
4	<i>Suite Family room</i>	1 rooms	Rp. 575.000

Sumber : Manajemen Hotel Kailani Inn 2020

Hotel Kailani Inn Medan juga memiliki fasilitas lain yang dapat ditawarkan kepada para pelanggan untuk menambah daya tarik, adapun jasa yang ditawarkan antara lain yaitu :

a. Elisabeth Restaurant

Elisabeth Restaurant adalah salah satu bagian utama didalam fasilitas hotel ini, karena dibagian ini menyajikan pelayanan makanan dan minuman dengan cepat dan memberikan pelayanan yang terbaik.

b. Jordan Meeting Room

Jordan Meeting Room adalah salah satu fasilitas utama di hotel Kailani Inn Medan, ruangan ini berfungsi sebagai kegiatan dinas seperti ruang rapat, seminar, pelatihan, bimtek. Dan ruangan ini juga bisa digunakan untuk acara-acara seperti ulang tahun, acara pernikahan, dan acara-acara besar lainnya, dengan kapaitas 150 orang.

c. Vania Meeting Room

Vania Meeting Room adalah salah satu fasilitas di Hotel Kailani Inn Medan, dimana fungsi ruangan ini hampir sama dengan *Jordan Meeting Room* hanya

saja kapasitas ruangan hanya mampu untuk menampung 30 orang dan biasa digunakan untuk acara rapat perusahaan.

d. Laundry

Laundry adalah fasilitas utama hotel Kailani Inn Medan yang memberikan pelayanan pencucian pakaian pelanggan. Pelayanan ini tidak hanya diberikan kepada pelanggan saja, akan tetapi *laundry* juga memberikan pelayanan pencucian pakain kerja karyawan, dan semua jenis kain perlengkapan hotel.

e. Rent Car

Rent car adalah fasilitas yang menarik dari Hotel Kailani Inn Medan, fasilitas ini memberikan pelayanan penyewaan mobil beserta supirnya. *Rent car* juga memberikan pelayanan penjemputan dan pengantaran pelanggan ke bandara untuk pelanggan yang ingin memakai jasanya.

f. Parkir

Hotel Kailani Inn Medan memiliki halaman parkir yang cukup luas untuk menampung kendaraan dari semua tamu yang menginap.

4.1.3 Visi, dan Misi Hotel Kailani Inn Medan

Visi

Menjadi hotel keluarga yang selalu menjadi pilihan utama tamu untuk menginap dan melakukan kegiatan bisnis maupun berlibur dengan suasana yang tenang dan juga nyaman.

Misi

Hotel kailani memeiliki misi sebagai berikut :

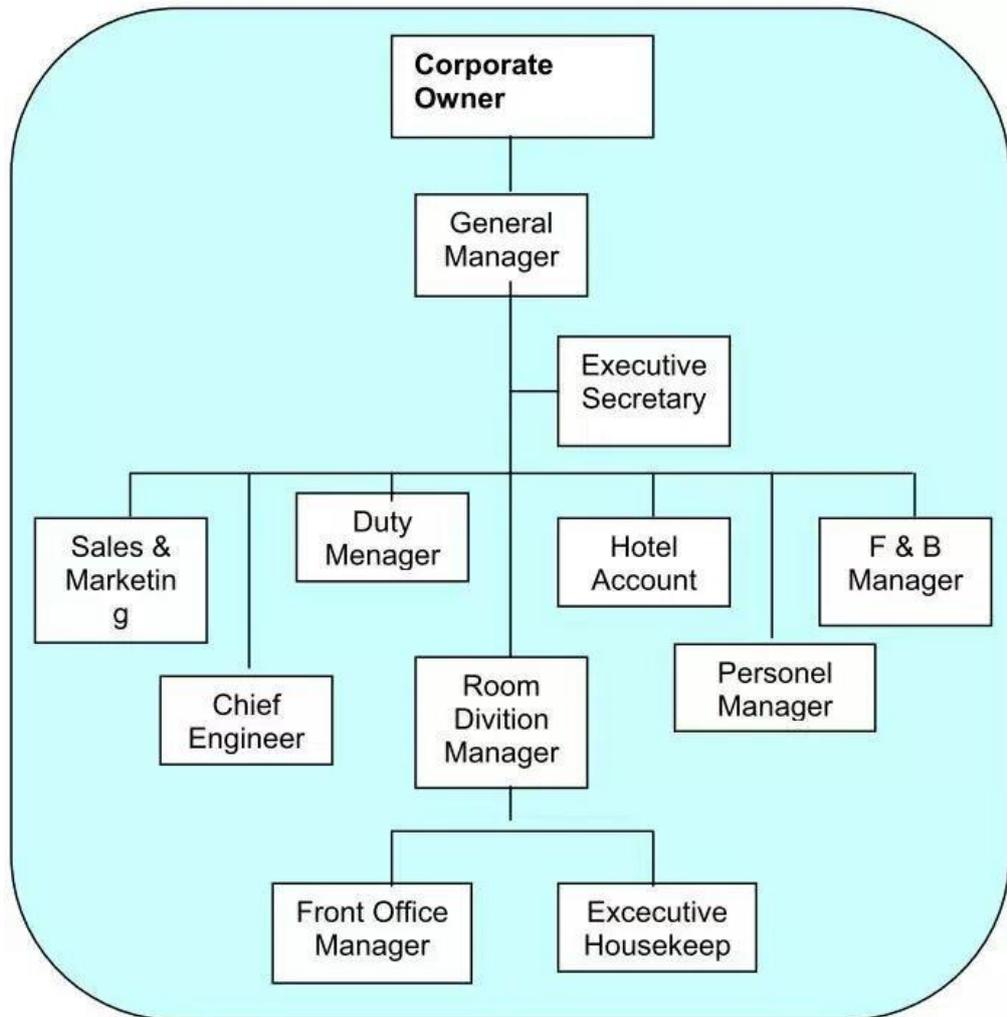
- 1). Memperkenalkan dan mempromosikan Hotel Kailani Inn sebagai hotel keluarga yang nyaman dengan fasilitas terbaik dan harga yang terjangkau.

- 2). Hotel Kailani Inn didukung penuh oleh karyawan yang berbakat, memiliki semangat, berkepribadian, ramah dan mempunyai jati diri yang di dasari budaya "*To be the Best*" atau Selalu ingin menjadi yang terbaik. Hotel Kailani Inn memiliki cara kerja yang konsisten, sistematis dan terukur dalam setiap aktifitas yang dijalankannya.

4.1.4 Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas Hotel Kailani Inn Medan

Seperti badan-badan usaha lainnya didalam pengoperasian memerlukan suatu struktur organisasi untuk memudahkan didalam pembagian kerja atau Job Description, maka dibuatlah suatu struktur organisasi perhotelan yang lengkap dan mencakup seluruh kegiatan yang ada dalam usaha perhotelan. Struktur organisasi dalam suatu perusahaan merupakan salah satu alat untuk mencapai tujuan perusahaan secara efektif dan efisien, baik perusahaan itu milik pemerintah maupun milik swasta. Dengan adanya struktur organisasi maka semua kegiatan yang ada didalam perusahaan dapat digolongkan sesuai dengan keterampilan masing-masing serta dalam pembagian wewenang dan tugas dapat diatur dengan sebaik-baiknya. Struktur organisasi sangat penting peranannya karena didalamnya mencerminkan hubungan yang jelas antara bagian yang satu dengan bagian-bagian yang lain. Dalam memudahkan pembagian kerja atau *Job Description* Hotel Kailani Inn Medan dalam pengoperasiannya memerlukan suatu struktur organisasi, dan Hotel Kailani Inn Medan membuat struktur organisasi yang lengkap dan mencakup seluruh kegiatan operasional sebagai berikut :

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Hotel Kailani Inn Medan



Sumber : Manajemen Hotel Kailani Inn Medan, 2020

Dari struktur organisasi tersebut tergambar dengan jelas tugas, wewenang, dan tanggung jawab dari masing-masing bagian yang terdapat dalam struktur organisasi pada Hotel Kailani Inn Medan adalah sebagai berikut :

a. *Corporate Owner*

Corporate Owner adalah pemilik atau orang yang ditunjuk untuk mengawasi seluruh kegiatan sebuah hotel sebagai jabatan tertinggi.

b. *General Manager*

Merupakan puncak pimpinan dari sebuah organisasi hotel, ia bertanggung jawab

atas keseluruhan operasional yang terjadi dan kinerja seluruh karyawannya.

- c. *Executive Secretary* memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai sekretaris direktur utama yang mengatur segala jenis jadwal kegiatan/acara yang ada.

- d. *Sales and Marketing department*

adalah departemen yang bertanggung jawab atas penjualan dan pemasaran seluruh produk hotel. Sales and marketing department merupakan salah satu departemen yang sangat penting di hotel karena penyumbang Occupancy terbesar. Tanpa adanya tim penjual dan pemasaran suatu hotel tidak akan berjalan dengan lancar. Karena disamping penyumbang pelanggan paling besar, tim pemasaran juga mempunyai peran penting dalam membuat strategi dalam memasarkan produk-produk tersebut.

- e. *Chief Engineer*

Jabatan tertinggi di engine departement, yang harus bertugas stanbay 24 jam untuk memantau permesinan yang ada di engine room hotel

- f. *Duty Manager*

Duty Manager memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai manager dan sebagai perwakilan perusahaan diluar jam kerja apabila manager utama berhalangan hadir

- g. *Personal Manager*

Personal Manager memiliki tugas dan tanggung jawab untuk melakukan perencanaan, pengawasan dan perekrutan karyawan hotel serta membantu menyusun program pelatihan karyawan agar lebih terampil

- h. *F & B Manager*

F&B Manager memiliki tugas dan tanggung jawab terhadap penjualan makanan dan minuman sebagai sumber penghasilan kedua bagi hotel. Jadi secara umum bagian F&B akan bertanggung jawab dalam membuat, menyiapkan dan

menghidangkan makanan maupun minuman kepada seluruh tamu hotel

i. *Room Division Manager*

Room Division Manager yang bertugas untuk mempersiapkan kamar saat akan ada tamu yang menginap

j. *Front Office Manager*

Front Office adalah departemen di hotel yang letaknya di bagian depan. Tepatnya tidak begitu jauh dari pintu depan hotel atau *lobby*. Area ini merupakan tempat yang paling sibuk di hotel. Dengan lokasi dibagian depan maka *front office* termasuk departemen yang paling mudah dicari dan dilihat oleh tamu. Departemen *Front Office* memiliki fungsi sebagai menjual kamar, menangani permintaan tamu, menangani telepon, hingga menangani keluhan dari tamu. Jadi departemen *front office* ini pusatnya kegiatan operasional di hotel.

k. Executive Housekeeper

Executive Housekeeper memiliki tugas dan tanggung jawab untuk membersihkan dan menyiapkan kamar bagi para tamu yang akan menginap di hotel

4.2 Pembahasan

4.2.1 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kamar dan Penerimaan Kas Hotel Kailani Inn Medan

Informasi saat ini sudah menjadi sumber daya yang sangat vital bagi sebuah organisasi atau perusahaan. Semakin besar ukuran suatu perusahaan dan semakin kompleks operasi perusahaan maka semakin besar pula nilai kegunaan informasi. Salah satu informasi yang dibutuhkan adalah informasi hasil dari proses akuntansi. Informasi ini penting untuk mengetahui kinerja suatu

perusahaan selama periode tertentu. Untuk bisa menghasilkan informasi akuntansi yang andal dan akurat dalam situasi yang kompleks, perusahaan membutuhkan sarana berupa sistem informasi akuntansi. Sistem informasi akuntansi yang terancang dengan baik akan mampu mengumpulkan data, memproses dan menghasilkan informasi dari data tersebut yang sangat berguna bagi manajemen untuk proses pengambilan keputusan.

Hotel Kailani Inn Medan menerapkan Sistem Informasi Akuntansi yang sudah menggunakan sistem komputerisasi terhadap pencatatan dan pelaporan informasi akuntansi. Proses pencatatan informasi akuntansi dilakukan dengan sistem komputerisasi yang dilakukan secara harian, sedangkan dalam hal pelaporan informasi akuntansi dilakukan secara bulanan.

4.2.2 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kamar

1. Penjualan Tunai

a. Prosedur Order Penjualan Tunai

Menurut Mulyadi (2010:6) prosedur order penjualan digunakan untuk melayani pembeli yang akan membeli barang. Prosedur ini dilakukan oleh Bagian Penjualan dengan mengisi faktur penjualan tunai dengan informasi antara lain jenis buku, kuantitas, harga satuan, dan total harga. Faktur penjualan tunai ini dibuat oleh Bagian Penjualan sebanyak 3 lembar; lembar ke-1 diserahkan kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga buku ke Bagian Kasa; lembar ke-2 diserahkan kepada Bagian Pembungkusan bersamaan dengan penyerahan buku yang dipilih oleh pembeli, lembar ke-3 ditinggal sebagai arsip Bagian Penjualan. Dengan demikian prosedur order penjualan ini terdiri dari kegiatan klerikal berikut ini :

- a. Menulis data mengenai tanggal, kode barang, jenis, kuantitas, harga satuan, harga total, nama pramuniaga.
- b. Menggandakan faktur penjuala tunai dengan cara mengisi formulir tersebut lebih dari satu lembar
- c. Menghitung perkalian harga satuan dengan kuantitas serta jumlah harga yang harus dibayar oleh pembeli .
- d. Memberi kode dengan cara mencantumkan kode buku pada faktur penjualan tunai.

b. Fungsi yang Terkait Dalam Penjualan Tunai

Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2010:462) adalah :

- 1) Fungsi penjualan bertanggungjawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.
- 2) Fungsi kas bertanggungjawab sebagai penerimaan kas dari pembeli.
- 3) Fungsi gudang bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.
- 4) Fungsi pengiriman bertanggungjawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.
- 5) Fungsi akuntansi bertanggungjawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan

c. Informasi yang diperlukan oleh manajemen

Informasi-informasi yang umumnya diperlukan oleh manajemen dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2010:462) adalah :

1. Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
2. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai.
3. Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu
4. Kuantitas produk yang dijual.
5. Nama wiraniaga yang melakukan penjualan
6. Otorisasi pejabat yang berwenang.

d. Dokumen yang digunakan

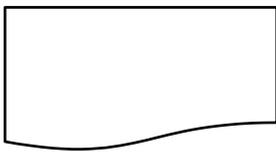
Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan tunai menurut Mulyadi (2010:463) adalah:

1. Faktur penjualan tunai Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.
2. Pita register kas (cash register type) Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas (cash register). Pita register ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.
3. Credit card sales slip Dokumen ini dicetak oleh credit card center bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan (disebut merchant) yang menjadi anggota kartu kredit. Bagi perusahaan yang menjual barang atau jasa, dokumen ini diisi oleh fungsi kas dan berfungsi sebagai alat untuk menagih uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit, untuk transaksi penjualan yang telah dilakukan kepada pemegang kartu kredit.

4. Bill Of Lading Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan COD yang penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum
5. Faktur Penjualan COD Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD. Tembusan faktur penjualan COD diserahkan kepada pelanggan melalui bagia angkutan perusahaan, kantor pos, atau perusahaan angkutan umum dan dimintakan tanda tangan penerima barang dari pelanggan sesuai bukti telah diterimanya barang oleh pelanggan.
6. Bukti setor bank Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank.

e. Bagan alir dokumen (*flowchart*)

Simbol-simbol pada bagian alir dokumen (*Flowchart*) sebagai berikut



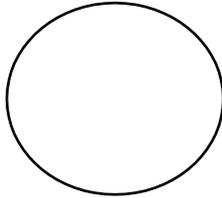
Dokumen, simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen yang merupakan formulir atau bukti yang digunakan untuk merekam data terjadinya transaksi. Nama dokumen ditengah simbol.



Berbagi dokumen, simbol ini digunakan untuk menggambarkan berbagai jenis dokumen yang digabungkan bersama di dalam satu paket.



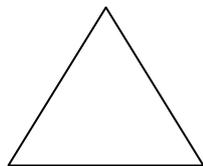
Catatan, simbol ini digunakan untuk menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya di dalam dokumen atau formulir.



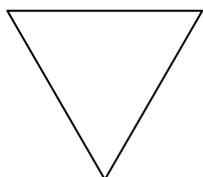
Penghubung pada halaman yang sama (*on-page connector*), dalam menggambarkan bagan alir, arus dokumen dibuat mengalir dari atas kebawah dan dari kiri ke kanan.



Kegiatan manual, simbol ini digunakan untuk menggambarkan kegiatan manual .



Arsip permanent. Digunakan sebagai tempat penyimpanan dokumen yang tidak akan di proses lagi.



Arsip sementara, simbol ini digunakan untuk menunjukkan tempat penyimpanan dokumen yang masih akan diproses kembali.



On-line computer process, Simbol ini digunakan untuk menggambarkan pengolahan data secara online.



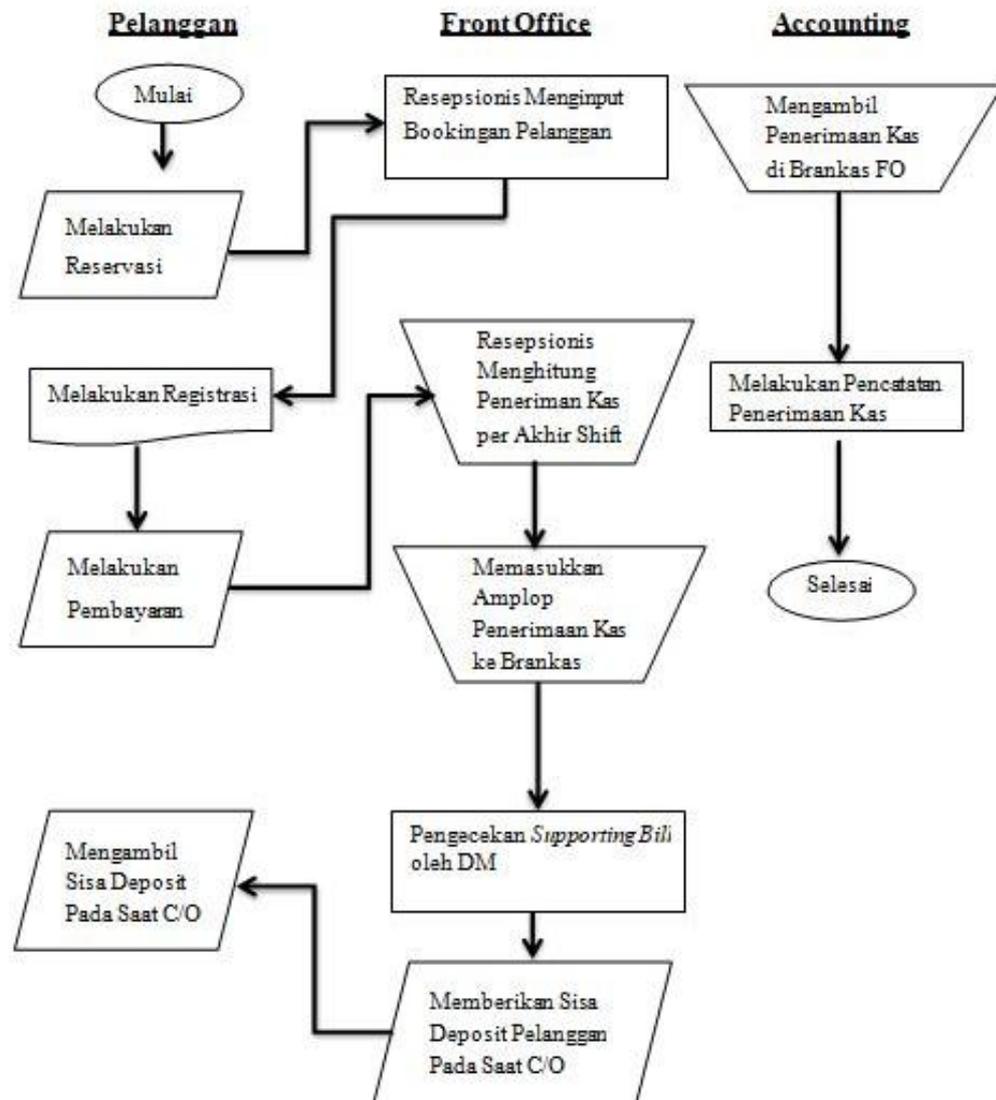
Garis alir (*Flowline*), simbol ini menggambarkan arah proses pengolahan data.



Mulai/berakhir (*terminal*), simbol ini untuk menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi.

Pada bab II telah dijelaskan bahwa penjualan ada dua macam, yaitu penjualan tunai dan penjualan kredit. Hotel Kailani Inn Medan merupakan sebuah perusahaan jasa, sehingga penghasilan utamanya adalah berasal dari penjualan jasa kamar dan *Meeting Room*. Penjualan Hotel Kailani Inn Medan difokuskan pada penjualan kamar dimana kamar di Hotel Kailani Inn Medan berjumlah 27 kamar. Oleh karena itu, berdasarkan penelitian yang telah penulis lakukan pada Hotel Kailani Inn Medan mengenai Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kamar pada prinsipnya dilakukan secara tunai, maka prosedur penjualan tunai dilakukan sebagai berikut:

Gambar 4.2 Flowchart Penjualan Tunai



Sumber : Manajemen Hotel Kailani Inn, 2020

Berdasarkan gambar diatas, dapat dijelaskan bahwa prosedur penjualan kamar secara tunai dijelaskan oleh Ibu Elisabeth Br Siregar bagian *Front Office Manager* adalah sebagai berikut:

- a). Pelanggan melakukan reservasi kepada resepsionis atau bagian reservasi dan memilih kamar yang ingin digunakan, kemudian resepsionis memasukkan data identitas pelanggan tersebut ke *Power Pro Hotel Front Office System*. Setelah itu

resepsionis menyiapkan formulir registrasi pelanggan tersebut.

- b). Ketika pelanggan tiba di hotel, pelanggan mengisi formulir registrasi yang sudah disiapkan oleh resepsionis dan memberikan deposit yang sudah ditentukan dan resepsionis memberikan tanda bukti pembayaran deposit pelanggan sesuai dengan yang dibayarkan oleh pelanggan. Jika pelanggan pembayarannya dibayarkan oleh perusahaannya formulir registrasi saja dengan melampirkan data pelanggan seperti (KTP, *ID Card* perusahaannya).
- c). Setiap akhir *Shift*, seorang resepsionis menghitung jumlah penerimaan uang *Cash* disesuaikan dengan jumlah yang diinput kedalam *Power Pro Hotel Front Office System*.
- d). Uang tersebut dirincikan dan dicatat pada bagian depan amplop *Redmitance* setelah itu uang tersebut dimasukkan kedalam amplop, dan dimasukkan kedalam brankas yang keesokan harinya akan diambil oleh *Accounting* untuk dilakukan pengecekan ulang sebelum di cek kembali dengan *Duty Manager*.
- e). Pada saat pelanggan *check out*, resepsionis memberikan sisa deposit yang diberikan pada saat *check-in* dengan melampirkan formulir *PaidOut*, formulir ini harus ditanda tangani oleh pelanggan saat mengambil sisa depositnya. Jumlahnya harus sesuai dengan yang tertera di sistem *Power Pro Hotel Front Office System*. Setelah itu resepsionis menginputnya di sistem komputer sebelum di *chek-out* kan.

Proses penerimaan kas pada Hotel Kailani Inn menggunakan metode dana tetap (*Imprest fund methode*) dimana didalam sistem ini jumlah dana dalam rekening kas kecil selalu tetap yaitu dana kas kecil mula-mula dibentuk dengan dengan menguangkan cek dengan jumlah tertentu. Uang tunai dari bank kemudian diserahkan ke kasir dana kas kecil untuk disimpan dalam kotak/laci dana kas kecil, pada saat jumlah kas yang tersisa tinggal sedikit atau telah habis, maka

dilakukan pengisian kembali dana kas kecil dengan cara mengeluarkan cek sebesar jumlah kas kecil yang dikeluarkan. Pengeluaran cek untuk mengisi kembali dana kas kecil harus dengan persetujuan dari yang berwenang. Pengisian kembali dana kas kecil juga dilakukan pada akhir periode pada waktu akan disusun neraca.

Metode dana tetap memudahkan pemeriksa *intern* pada waktu memeriksa kas kecil, yakni dengan meyakinkan bahwa jumlah uang tunai yang tersisa di laci kas kecil ditambah dengan jumlah pada bukti-bukti pengeluaran kas kecil adalah sama dengan jumlah kas kecil yang dibentuk mula-mula, misalnya kas nya Rp.1.000.000, apabila pada waktu pemeriksaan dijumpai bahwa jumlah uang tunai tersisa ditambah jumlah pada bukti-bukti pengeluaran kas kecil hanyalah Rp. 940.000, maka selisih kurang Rp. 60.000 harus dicari penyebabnya, penyebab selisih ini, apakah karna kesalahan pembuatan bukti ataukah karna dipakai oleh kasir kas kecil, harus dilaporkan ke manajemen untuk ditindak lanjuti.

Selain itu terdapat juga penerimaan kas dari divisi lainnya seperti :

1. Penerimaan Kas Atas Penjualan Jasa *Laundry* Pada Hotel Kailani Inn Medan

Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Atas Penjualan Jasa *Laundry* Pada Hotel Kailani Inn Medan terdapat perbedaan pembayaran kas oleh pelanggan dari jasa pelayanan kamar, prosedur permintaan jasa *laundry* dimulai pada saat mengisi formulir *laundry* terkait kuantitas dan berat pakaian, setelah barang di proses dan selesai akan dilakukan pembayaran secara manual dan jumlah pendapatan akan distor ke bagian akuntansi dan memasukkan ke dalam sistem pemasukan perusahaan. Dan berikut prosedur pelayanan *laundry* :

- a). Tamu yang akan mencuci pakaiannya terlebih dahulu harus mengisi formulir pencucian yang telah disediakan di dalam kamar. Formulir cucian

tersebut diisi keterangan tentang jumlah dan jenis pakaian yang dicuci serta waktu embalian yang diinginkan oleh tamu.

- b). Petugas pengumpul cucian (*valet*) akan mengambil cucian setelah dipanggil oleh tamu yang bersangkutan, atau mendapat informasi dan housekeeping yang bertugas. Pada waktu mengambil cucian disetiap kamar, petugas *valet* terlebih dahulu mencocokkan jumlah dan jenis cucian yang ditulis pada *laundry list* dengan jumlah dan jenis pakaian yang sebenarnya ada.

2. Penerimaan Kas Atas Penjualan Jasa *Restaurant* Pada Hotel Kailani Inn Medan

Restaurant Vania merupakan salah satu unit usaha milik Hotel Kailani Inn Medan. sistem akuntansi penerimaan kas dimulai dari adanya pesanan dari pelanggan hingga diterimanya pembayaran dari pelanggan. Dan berikut prosedur jasa penjualan di restoran

- a). Tamu disambut oleh *waiters*, lalu mempersilahkan duduk ditempat yang sudah disiapkan dan meminta daftar menu.
- b). Setelah tamu memilih menu, maka *waiters* akan menuliskannya kedalam *captain order* dalam 3 rangkap.
- c). *Waiters* langsung memberikan *captain order* ke 2 ke bagian *kitchen* untuk segera memprosesnya.
- d). Pada saat menunggu pesanan tamu jadi, *waiters* akan mempersiapkan peralatan saat makan di meja saji. Selain itu *waiters* akan memberikan tanda dimeja saji tamu dengan menggunakan *food cheker*.
- e). Setelah pesanan tamu sudah siap, bagian *kitchen* akan memberitahukan *waiters* untuk mengambilnya dan disajikan. Selain itu *waiters* akan memberikan tanda *check list* di *food cheker*.
- f). *Waiters* akan memberikan *captain order* rangkap yang ke 1 ke bagian kasir,

dan akan membuat *f&b bill* tamu yang terdapat 2 rangkap.

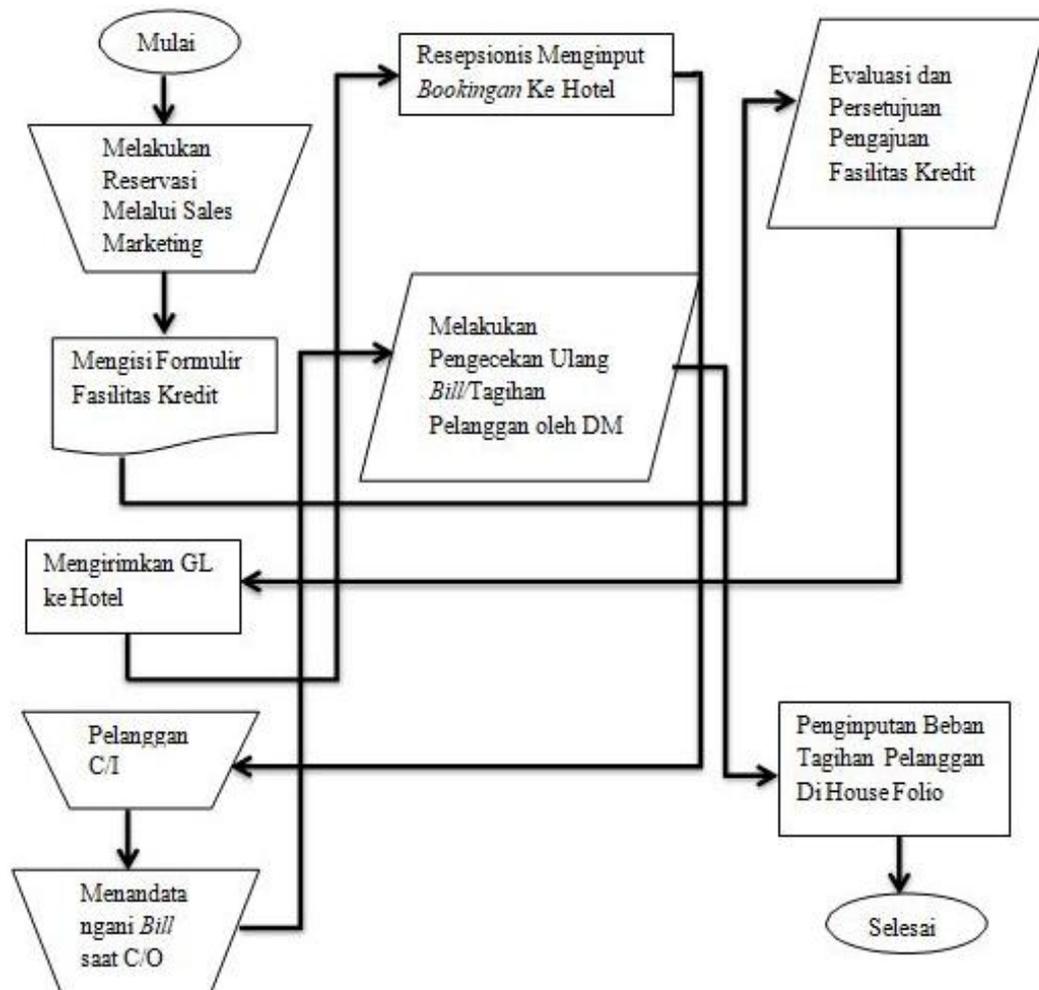
- g) Apabila tamu adalah penghuni kamar hotel dan tamu mempunyai tagihan, tamu akan membayar ketika *check out*, tagihan tamu yang terdapat dalam *f&b bill* pada rangkap ke 1 akan didistribusikan oleh kasir ke bagian *front office*.
3. Prosedur pelaporan uang dan dokumen dari kasir restaurant ke front office cashier lalu dikirimkan ke bagian akuntansi.
- a) Bagian *front office* yang masuk pada shift ke 3 akan membuat catatan transaksi selama satu hari kerja, kemudian melakukan pencatatan *night audit worksheet* yang terdiri dari 3 rangkap yang berdasarkan *f&b bill*, *city ledger* dan *guest invoice* Perhitungan pada *night audit worksheet* pada rangkap yang ke 1 akan diberikan ke kasir *front office* sebagai dasar untuk membuatkan *remittance of fund* dan menyiapkan uang untuk diserahkan ke *general cashier*.
- b) Bagian *income audit* membuat jurnal penjualan dan *daily journal summary* yang sesuai dengan dokumen transaksi. *Night audit worksheet* rangkap yang ke 2 akan dicocokkan dengan *daily journal summary*, setelah semuanya sudah sesuai, *daily journal summary* diarsipkan dan *night audit worksheet* akan disalurkan ke *general cashier*.
- c) Ketika *night audit worksheet* sudah berada di *general cashier*, maka akan membuatkan catatan rekapitulasi penerimaan kas dan harus sesuai dengan audit *night worksheet* yang nantinya akan diberikan ke bagian *accounting*. Uang yang diterima akan disetorkan ke bank dan bukti setoran .

2. Penjualan Kredit

Berdasarkan data yang didapat dilapangan, ada beberapa pelanggan yang

ketika *Check-in* beban tagihan kamar dan yang lain-lainnya dibebankan keperusahaannya atau ada juga agen travel yang melakukan pemesanan kamar dengan menggunakan *voucher* dari agen travel yang sudah bekerja sama dengan pihak hotel. Adapun prosedur penjualan secara kredit digambarkan sebagai berikut :

Gambar 4.3 Flowchart Penjualan Kredit



Sumber : Manajemen Hotel Kailani Inn Meda, 2020

Berdasarkan gambar diatas, dapat dijelaskan bahwa prosedur penjualan kamar secara kredit dijelaskan oleh Bapak Zailani Siregar Bagian *Income Audit* adalah sebagai berikut:²

- a. Pelanggan (*corporate* dan agen travel) memesan kamar melalui *sales marketing*.
- b. *Sales marketing* mengajukan kepada pelanggan untuk mengisi formulir fasilitas kredit.
- c. Formulir fasilitas kredit yang telah di isi pelanggan diserahkan kepada bagian keuangan dan akan di evaluasi apakah pelanggan tersebut layak mendapatkan fasilitas kredit dari hotel.
- d. Jika sudah di anggap layak oleh bagian keuangan, pelanggan boleh mengirimkan *Guarantee Letter* kepada hotel.
- e. Pelanggan ketika *Check-in* menunjukkan dan menyerahkan *Guarantee Letter* atau *Voucher* kepada resepsionis.
- f. Resepsionis memeriksa pesanan pelanggan tersebut di sistem computer, setelah itu memverifikasi *Guarantee Letter* atau *Voucher* yang dibawa pelanggan tersebut untuk disesuaikan dengan data yang dimasukkan kedalam komputer oleh bagian reservasi. Jika pada saat disesuaikan dengan disistem komputer tidak ada data reservasi yang dilakukan oleh perusahaan atau agen travel tersebut. Resepsionis akan menginformasikan kepada bagian reservasi, apakah perusahaan atau agen travelnya sudah melakukan reservasi kamar tersebut. Jika belum ada, resepsionis akan menghubungi perusahaan atau agen travelnya untuk melakukan pengecekan ulang.
- g. Resepsionis memasukkan data pelanggan kedalam komputer sesuai dengan *Guarantee Letter* atau *Voucher* pelanggannya.
- h. Pada saat pelanggan tersebut *Check-out*, resepsionis meminta tanda tangan pada *bill* pelanggan itu agar menjadi bukti keperusahaan pelanggan. Untuk pelanggan yang menggunakan *Voucher* tidak perlu disertakan tanda tangan tamunya. Karena sudah menjadi bukti yang kuat *Voucher* tersebut ketika

hotel menagihkan beban tagihan kamarnya kepada agen travel.

- i. *Duty Manager* melakukan pengecekan ulang dimalam hari agar tidak terjadi kesalahan yang dilakukan resepsionis.
- j. Semua *report* penjualan kredit diberikan kepada bagian *Income Audit* untuk dilakukan pengecekan ulang sebelum dimasukkan datanya kedalam komputer.
- k. Semua beban piutang tersebut dikelompokkan datanya kedalam *Power Pro Hotel Fron Office System (House Folio)*, agar mudah dilakukan penagihan oleh bagian keuangan.

a. **Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Kredit**

Proses penerimaan kas dari penjualan kredit Hotel Kailani Inn Medan telah menggunakan *Power Pro Hotel Front Office System* dan *Power Pro Hotel Account Receivable System* yang dilakukan secara online yang dirancang khusus oleh Hotel Kailani Inn Medan. Adapun proses penerimaan kas dari penjualan kredit Hotel Kailani Inn Medan berdasarkan penjelasan oleh Ibu Elisabeth Br Siregar Bagian *Front Office Manger* adalah sebagai berikut:

- 1). Menginput tagihan pelanggan (*guest bill*) di *Power Pro Hotel System*.

Kemudian melakukan *City Ledger Posting*, yang mana hasil dari penginputan tersebut adalah berupa faktur/*Invoice* untuk ditagihkan ke pelanggan. *Guest Bill* yang sudah selesai disiapkan resepsionis akan dijurnal oleh *Duty Manager* dan hari berikutnya akan dicatat oleh *Income Audit*, berikut adalah data yang dicatat :

A/R Account Receivable

xxxx

Rooms Sales

xxxx

Selanjutnya resepsionis menyerahkan *guest bill* kepada staff *Account Receivable (AR)*, yang kemudian mengotorisasi kelengkapan *guest bill* setelah itu mengecek kembali *guest bill* dengan sistem *Power Pro* jika sama jumlah tagihannya, maka staff resepsionis melakukan *city ledger posting* dan setelah itu mentransfer data dari *Power Pro Front Office system* ke *Power Pro AR*. Dalam mentransfer *city ledger ke AR* maka timbullah jurnal.

2). Melakukan Pengakuan Piutang

Pengakuan piutang dilakukan setiap akhir bulan berdasarkan hasil penginputan pada *Power Pro Hotel Account Receivable System* yang telah direkonsiliasi. Sumber data untuk pengakuan piutang dari rekaman *city ledger* penginputan di *Power Pro Front office System*. Dalam melakukan penginputan piutang dengan kartu kredit, sistem yang digunakan adalah *Power Pro Account Receivable System* sehingga pekerjaan dalam melakukan pencatatan akuntansi dapat terselesaikan dengan cepat dan efisien. Proses penginputan rekening kartu kredit secara otomatis telah ada dalam neraca saldo.

3). Melakukan Penerimaan Kas dari Piutang

Ketika batas piutang dari pelanggan sudah masuk dalam jatuh tempo maka *Staff Income Audit* sudah menelpon dan mengkonfirmasi para tamu yang berhutang untuk melakukan pembayaran. Pembayaran dilakukan dengan berbagai cara, baik itu dengan *cash*, bank transfer, atau dengan kartu debit dan kartu kredit. Berikut adalah jurnal ketika tamu sudah membayar dengan kartu debit dan kartu kredit yang berada di sistem.

A/R Credit/Debit Card

xxxx

Guest Ledger

xxxx

Pembayaran piutang dengan tamu atau utusan salah satu orang dari perusahaan

atau agen travel tersebut untuk melakukan pembayaran dengan berupa tunai dan setelah diinput di sistem *Power Pro Account Receivable* supaya nominal menjadi nol (0). Contoh jurnalnya sebagai berikut :

Cash	xxxx	
Account receivable		xxxx

Setelah penginputan ke sistem *Account Receivable*, maka salah satu staff *Accounting* menyetorkan uang ke general cashier untuk diinput lagi dan disetorkan ke bank. Pembayaran melalui bank transfer diketahui rekening korannya dan pelanggan harus mengirimkan bukti transfer kepada staff *Account Receivable* yang digunakan untuk diinput bahwa piutang dari tamu tersebut sudah lunas.

4). Penagihan dan Pengendalian Piutang

Pengendalian piutang yang diterapkan di Hotel Kailani Inn Medan adalah sebagai berikut :

- a). Dalam jangka waktu tujuh hari tagihan yang telah dikirimkan dikonfirmasi kembali dengan ditelpon oleh staff *Account Receivable*.
- b). Setelah 14 hari diterimanya tagihan oleh pelanggan dimulainya proses tagihan dan jika pelanggan belum membayar maka staff *Account Receivable* mengingatkan dengan menelpon dan mengirim email kepada pelanggan tersebut.
- c). Saat umur tagihan sudah melewati batas dan pelanggan masih belum melunasi tagihannya, maka staff *Account Receivable* datang ketempat perusahaan/agen travel yang menanggung beban tagihan tersebut.
- d). Jika sudah mendekati 30 hari tapi juga belum membayar, maka pelanggan

diberi surat peringatan pertama, surat peringatan kedua, dan yang terakhir surat peringatan ketiga. Apabila setelah diberi surat peringatan untuk ketiga kalinya namun masih belum melunasi. Maka pihak hotel menutup fasilitas kredit (*credit facility*) kepada perusahaan/agen travel sesuai perjanjian yang telah disepakati oleh kedua belah pihak.

b. Hambatan dalam Penerimaan Kas Piutang dari City Ledger dan Travel Agent

Dalam pelaksanaan, Penerimaan Kas tidak selalu berjalan dengan mudah ada saja hambatan atau kendala dari pihak yang mempunyai piutang ke Hotel Kailani Inn. Karena banyak dari pihak (Mempunyai Kontrak Piutang) dalam pencairan atau pembayaran lama tidak tepat waktu atau tidak tepat sesuai perjanjian yang telah di sepakakati. Ada pun hambatan penerimaan kas sebagai berikut :

1) Hambatan atau Kendala dalam Penerimaan Kas dari *City Ledger*

Biasanya masalah atau hambatan yang di alami oleh pihak Hotel Kailani Inn Medan dalam penerimaan kas lebih ke proses penyusunan Laporan Piutang dan *Memfilling* dokumen- dokumen untuk penagihan piutang ke perusahaan yang mempunyai piutang ke Hotel Kailani Inn Medan.

Terutama pada bagian *Account Receivable* juga tidak cepat atau tepat waktu dalam pembuatan Laporan piutang dan *memfilling* dokumen-dokumen selalu di tentukan dengan waktu jatuh tempo., maka pihak kolektor tidak dapat melakukan penagihan ke pihak yang bersangkutan. Karena syarat untuk penagihan piutang (*City Ledger*) ke perusahaan yang bersangkutan atau yang mempunyai perjanjian (Kontrak) membutuhkan kan laporan Piutang dan dokumen-dokumen yang sudah di *Filling* untuk tanda bukti pihak perusahaan

lain mempunyai piutang ke pihak Hotel Kailani Inn. Baru pihak *Collector* bisa melakukan penagihan piutang . Dari pihak yang mempunyai piutang ke Hotel juga terkadang tidak selalu berjalan dengan mudah, ada saja kendala nya dari segi uang atau dana belum cair dari pihak *Onwer* (pemberi Dana) jadi terhambat dalam pembayarannya. Itu juga yang akan menjadi hambatan atau kendala dalam pelaksanaan penerimaan kas pada Hotel Kailani inn Medan.

2) Hambatan atau Kendala dalam Penerimaan Kas dari *Travel Agent*

Dalam pelaksanaan penerimaan kas masih saja ada banyak kendala atau hambatan dalam penerimaan kas *Via Travel Agent*, karena dari pihak (*Account Receivable*) pembuat Laporan Piutang selalu tidak tepat waktu dalam pembuatan Laporan Piutang , terkadang dokumen-dokumen yang di butuhkan untuk penagihan banyak yang hilang .

Misalnya dokumen , *Guest Bill, Cash Receipt, dan Voucher Travel Agent* dokumen nya banyak yang hilang ,maka pihak *account receivable* tidak bisa menyusun Laporan Piutang dan *Memfilling* dokumen untuk persyaratan penagihan piutang. Jika persyaratan belum terlampirkan atau terpenuhi , maka pihak *collector* tidak dapat melakukan penagihan piutang,karena pihak *Travel agent* ingin ada tanda bukti atau dokumen-dokumen seperti , *Guest bill, Voucher Travel Agent*. Itu yang menjadi kendala atau hambatan dalam penerimaan kas.

Piutang yang muncul akibat penjualan secara kredit dikelola oleh bagian keuangan, tepatnya oleh bagian *account receivable* atau piutang usaha. Bagian ini memiliki tanggung jawab untuk mengelola serta melakukan pengendalian terhadap piutang mulai dari persyaratan kredit, pemberian fasilitas kredit, sampai dengan proses penagihan piutang. Namun dalam pelaksanaannya, kebijakan kredit yang diterapkan belum terlaksana dengan optimal. Hal ini dapat terlihat dari adanya piutang yang belum dibayarkan walaupun sudah melebihi batas

waktu pembayaran yang telah ditetapkan hotel, dimana Hotel Kailani Inn Medan menerapkan kebijakan pembayaran kredit dengan batas pembayaran selambat-lambatnya 30 hari dari saat kredit diberikan. Hal ini menyebabkan perputaran kas hotel menjadi terganggu dan akan menghambat kinerja keuangan hotel.

Adapun gambaran piutang yang tertunggak dapat dilihat dalam laporan umur piutang. Gambaran piutang yang tertunggak berdasarkan umurnya dapat dilihat dari tabel berikut ini :

Tabel 4.2
Daftar Piutang Berdasarkan Umur Piutang Pada Hotel Kailani Inn Medan
Periode Desember 2020

Periode	0 - 30 Hari	31 - 60 Hari	61 - 90 Hari	> 90 Hari	Total
Desember 2020	Rp 292.529.359	Rp 154.746.856	Rp 1.268.802	Rp 21.428.656	Rp 469.926.680
%	62,25%	32,93%	0,27%	4,56%	100,00%

Sumber : *Accounts Receivable* Hotel Kailani Inn Medan, 2020

Tabel diatas berisi data jumlah piutang yang belum tertagih pada akhir tahun 2019. Data tersebut menunjukkan bahwa pengumpulan piutang yang umurnya sesuai dengan ketentuan kredit yang berlaku di Hotel Kailani Inn yaitu sebesar Rp 292.529.359 dari total piutang sebesar Rp 469.926.680. Sedangkan piutang yang umurnya melebihi batas waktu 30 hari terbagi menjadi tiga jangka waktu, yaitu piutang yang sudah berjalan selama 31-60 hari sebesar Rp 154.746.856, piutang yang sudah berjalan selama 61-90 hari sebesar Rp 1.268.802, dan yang terakhir yaitu piutang yang sudah berjalan selama lebih dari 90 hari yaitu sebesar Rp 21.428.656.

Dari data diatas, diduga bahwa pada satu tahun terakhir pada tahun 2019, terdapat permasalahan pada piutang di Hotel Kailani Inn Medan.

Permasalahan pada piutang dapat diketahui dengan melakukan perhitungan terhadap perputaran piutang dan menghitung hari rata-rata pengumpulan piutang untuk membandingkan kebijakan piutang yang berlaku dengan keadaan piutang sebenarnya. Perhitungan terhadap rasio penagihan dan rasio tunggakan juga perlu dilakukan untuk mengetahui rasio piutang yang tertagih dan tertunggak jika dibandingkan dengan revenue yang dihasilkan dari penjualan kredit. Dari perhitungan tersebut maka dapat diketahui titik permasalahan yang membuat piutang tidak dapat tertagih dalam waktu 30 hari sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Piutang yang tidak terkumpul tepat waktu harus ditanggapi secara serius oleh pihak hotel karena jika dibiarkan dikhawatirkan dapat berpotensi menjadi piutang ragu- ragu. Piutang ragu-ragu akan berdampak terhadap kelancaran arus kas (deficit) yang dapat mempengaruhi kelancaran operasional hotel.

c. **Tinjauan Accounts Receivable Turnover**

Accounts receivable turnover merupakan salah satu cara yang dapat digunakan untuk mengukur kinerja penjualan kredit di Hotel Kailani Inn Medan. Dengan mengetahui *accounts receivable turnover* di hotel tersebut maka dapat terlihat berapa kali dalam satu tahun piutang- piutang tersebut akan tertagihkan. *Accounts receivable turnover* dapat diketahui dengan terlebih dahulu mencari jumlah rata-rata piutang. Adapun rata-rata piutang dapat diketahui dengan cara menjumlahkan saldo piutang pada awal periode dan piutang pada akhir periode.

Dalam penelitian ini penulis melakukan analisis piutang di Hotel Kailani Inn Medan selama tahun 2020, oleh karena itu penulis membutuhkan data jumlah piutang yang belum terbayar pada 31 Desember 2019 sebagai jumlah piutang periode awal serta data jumlah piutang yang belum terbayar pada 31

Desember 2019 sebagai jumlah piutang periode akhir. Adapun datanya akan dipaparkan pada tabel berikut :

Tabel 4.3
Piutang Akhir Tahun Pada Hotel Kailani Inn Medan

Keterangan	Jumlah
Total piutang pada akhir tahun 2019	Rp 494.430.087
Total piutang pada akhir tahun 2020	Rp 469.926.680

Sumber : *Accounts Receivable* Hotel Kailani Inn Medan, 2020

Dari tabel tersebut dapat diketahui bahwa jumlah piutang pada periode awal yaitu sebesar Rp 494.430.087 dan jumlah piutang pada periode akhir yaitu sebesar Rp 469.926.680. Data di atas selanjutnya dapat diolah untuk mencari nominal rata-rata piutang pada tahun 2019 yang digunakan untuk mencari *accounts receivable turnover* selama tahun 2019 di Hotel Kailani Inn Medan. Selain itu, *revenue* yang dihasilkan dari penjualan kredit juga perlu diketahui untuk mencari *accounts receivable turnover*. Berdasarkan ketentuan hotel, *revenue* yang dihasilkan dari penjualan kredit di Hotel Kailani Inn Medan rasionya sebesar 40% dari total *revenue*, dan sisanya dihasilkan dari penjualan *cash*.

Adapun berdasarkan data laporan umur piutang pada akhir Desember 2019 berdasarkan hasil wawancara mengenai keadaan piutang di Hotel Kailani Inn Medan, kategori debitor corporate dan government memiliki tunggakan yang cukup besar karena banyaknya jumlah kegiatan yang diadakan oleh dua kategori debitor tersebut serta kegiatan yang mereka adakan biasanya berskala besar.

Permasalahan tunggakan oleh corporate dan government biasanya disebabkan oleh kurang lengkapnya dokumen serta izin otorisasi yang dibutuhkan untuk pencairan dana sehingga menghambat pembayaran piutang

kepada pihak hotel. Sedangkan permasalahan tunggakan oleh kategori debitor individual yaitu karena pihak yang termasuk kategori individual merupakan pihak yang berhubungan dengan *owner* hotel serta jajaran direksi hotel, sehingga munculnya kelonggaran dalam proses penagihan piutang yang dilakukan oleh bagian *account receivable* hotel tersebut sehingga membuat piutang tersebut tertunggak dalam waktu yang cukup lama. Umur piutang di Hotel Kailani Inn Medan tidak memiliki ketentuan standar persentase yang harus dicapai pada setiap kategori umur piutang dalam kebijakannya.

d. Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kamar dan Penerimaan Kas

Dari hasil penelitian yang dilakukan di Hotel Kailani Inn Medan, terdapat beberapa unsur pengendalian internal yang mendukung efektivitas sistem informasi akuntansi penjualan kamar dan penerimaan kas, diantaranya :

a). Struktur Organisasi

Secara umum struktur organisasi yang telah ditetapkan oleh perusahaan sudah baik karena telah menunjukkan adanya pemisahan tugas dan tanggungjawab serta adanya pendelegasian wewenang. Struktur organisasi perusahaan disusun berbentuk garis lurus yang menyatakan adanya kesatuan perintah dan kepemimpinan antar departemen yang diterapkan oleh Hotel Kailani Inn Medan berdasarkan fungsi yang berkaitan dengan sistem penjualan kamar dan penerimaan kas meliputi bagian *front office*, *accounting*, dan *sales marketing*. Unsur- unsur yang terjadi dalam sistem ini berhubungan erat satu dengan yang lainnya dan sifar kerja yang terjalin akan membentuk sistem yang kuat dalam mencapai tujuan perusahaan.

b). Otorisasi dan Prosedur Pencatatan.

Pada Hotel Kailani Inn Medan, setiap transaksi yang terjadi harus berdasarkan atas otorisasi dari *Front Office Manager* dan *General Manager* yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Sedangkan prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan efektif dan efisien.

c). **Praktik yang Sehat**

Ketika tamu check-out, kemudian *Front Office Manager* membuatkan *guest bill* sebanyak 1 rangkap saja, kemudian *Front Office Manager* menyerahkan *night audit report* kepada *Front Office Manager*, seorang resepsionis menyerahkan *cash receipt* bersama uang tunai yang telah dimasukkan kedalam amplop *remittance fund* kedalam brankas yang akan diambil nantinya oleh *general cashier*. Selanjutnya *general cashier* dan *Front Office Manager* mencocokkan *night audit report* dengan uang yang *general cashier* terima.

e. **Pengakuan pendapatan pada Hotel Kailani Inn Medan**

Berdasarkan hasil wawancara mengenai pengakuan pendapatan pada Hotel Kailani Inn Medan bahwa pendapatan diakui pada saat kejadian (tidak harus menunggu sampai kas diterima), dicatat dan dilaporkan pada periode bersangkutan sehingga pencatatan pengakuan pendapatan dicatat dengan metode basis akrual. Basis akrual adalah suatu basis akuntansi dimana transaksi ekonomi dan peristiwa diakui, dicatat, dan disajikan dalam laporan keuangan pada saat terjadinya transaksi tanpa memperhatikan waktu kas diterima atau dibayar.

a. **Pendapatan Kamar (*Room dan Extrabed*)** Pendapatan kamar diperoleh dari

kamar yang terjual pada hari itu yang tercantum dalam laporan *Daily Sales Report* (DSR). Pembayaran memang dapat dilakukan dengan mekanisme deposit, pembayaran langsung atau pembayaran akumulasi penggunaan hunian kamar. Namun, dalam pengakuan pendapatan kamar adalah dilakukan setiap hari sesuai dengan penggunaan kamar yang terjual.

- b. Pendapatan Restoran (*Food and Beverage*) Pendapatan *Food and Beverage* dari *Breakfast* diperoleh dari pembagian harga kamar (bukan *room only*), sehingga pengakuan pendapatan *breakfast* juga dilakukan setiap hari sesuai dengan penggunaan kamar yang terjual. Sedangkan pendapatan *Food and Beverage* dari *Room Service*, *CoffeShop* dan Minibar disesuaikan dengan hasil penjualan yang terjadi pada saat itu.
- c. Pendapatan *meeting room*. Pengakuan pendapatan dari *meeting room* diakui pada saat terjadinya penjualan. Pendapatan diakui dalam suatu transaksi berdasarkan perjanjian walaupun penagihan kas belum dilakukan namun sudah diakui sebagai pendapatan Hotel Kailani Inn Medan.

Berdasarkan analisis peneliti bahwa pencatatan pengakuan pendapatan pada Hotel Kailani Inn Medan lebih cocok menggunakan metode basis akrual. Karena pendapatan diakui pada saat terjadinya transaksi, sehingga informasi yang diberikan lebih handal dan terpercaya walaupun kas belum diterima dan setiap terjadinya pembayaran dicatat kedalam masing-masing akun sesuai dengan transaksi

f. Pengukuran pendapatan pada Hotel Kailani Inn Medan

Selain pengakuan, pengukuran menjadi masalah lain yang cukup rumit dalam penerapan akuntansi pendapatan. Hal ini disebabkan adanya pertanyaan

tentang apa yang menjadi dasar pengukuran itu dan berapa besar pendapatan yang akan diterima perusahaan. Dalam PSAK 23 tentang Pendapatan pada disebutkan “Pendapatan diukur dengan nilai wajar imbalan yang diterima atau dapat diterima (paragraf 9)”. Pada Hotel Kailani Inn Medan pengukuran pendapatan dilakukan dengan *net income*, yaitu pendapatan yang diterima dikurangi dengan *tax* (pajak hotel dan restoran) serta *service charge* yang menjadi hak karyawan. Ketentuan tersebut sebagaimana amanah dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. Sedangkan untuk ketentuan *service charge* sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Tenaga Kerja Republik Indonesia No. PER02/MENN/1999 tentang Pembagian Uang *Service* pada Usaha Hotel, Restoran dan Usaha Pariwisata Lainnya.

Pengukuran pendapatan yang telah dilakukan oleh Hotel Kailani Inn Medan sesuai dengan ketentuan PSAK No. 23 tentang Pendapatan pada paragraf 8 dengan mengurangi hak pihak ketiga (pemerintah daerah dan karyawan) yang bukan merupakan manfaat ekonomik yang mengalir ke entitas dan tidak mengakibatkan kenaikan ekuitas, oleh karena itu harus dikeluarkan dari pendapatan. Berikut diuraikan pendapatan dari penjualan tiap *room*, *meeting room* dan *restaurant* pada Hotel Kailani Inn Medan sebagai berikut:

Table 4.4

Pendapatan dari Tiap Penjualan *Room*, *Meeting Room* dan *Restaurant* pada Hotel Kailani Inn Medan tahun 2020 (Rp)

Jenis	<i>Publish Price</i>	Pendapatan/tahun
Studio Room	275.000	49.500.000

Superior Room	325.000	175.500.000
Deluxe Room	425.000	204.000.000
Suite Family Room	575.000	69.000.000
Jordan Lounge	3.500.000	168.000.000
Vania Lounge	1.800.000	64.800.000
Elisabeth Restaurant	250.000	90.000.000
TOTAL		820.800.000

Sumber Data: Hotel Kailani Inn Medan, 2020

Harga Publish (*publish price*) merupakan dasar *Gross Income* adalah harga dasar atau full rate yang ditetapkan oleh manajemen Hotel Kailani Inn Medan sebelum menetapkan *discount rate* atau *growth up rate* untuk transaksi dan/atau waktu tertentu. Harga tersebut sudah termasuk (*include*) *tax and service charge*. *Breakfast* dan *meeting room* merupakan fasilitas yang diberikan pada tamu dan *include* dalam perhitungan harga kamar. Sehingga, dalam penyajian pendapatan harus dipisahkan antara pendapatan kamar dan pendapatan restoran (*breakfast*) serta pendapatan dari *meeting room*.

g. Pengungkapan Pendapatan

Pengungkapan pada Hotel Kailani Inn Medan telah menyertakan kebijakan- kebijakan akuntansi dalam pengakuan pendapatan yaitu berdasarkan

pada akrual basis, dan pada setiap kategori pos-pos pendapatan telah diungkapkan menurut posnya masing-masing dalam laporan laba rugi perusahaan. Pada laporan perusahaan terdapat kategori untuk pengungkapan pendapatan yaitu pendapatan usaha dan pendapatan lain-lain, yang didalamnya telah mencakup setiap pos-pos yang telah disebutkan sebelumnya.

h. Kebijakan Akuntansi pada Hotel Kailani Inn Medan

Hotel Kailani Inn Medan membuat kebijakan akuntansi dengan tujuan untuk dapat memastikan bahwa laporan keuangan menyajikan informasi yang relevan terhadap kebutuhan para pengguna laporan untuk pengambilan keputusan dan dapat diandalkan. Laporan keuangan yang lengkap terdiri dari Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Laporan keuangan harus menyajikan secara wajar posisi keuangan, kinerja keuangan, perubahan ekuitas dan arus kas perusahaan dengan disertai pengungkapan dalam catatan atas laporan keuangan sesuai dengan standar yang berlaku. Kebijakan akuntansi yang digunakan pada Hotel Kailani Inn Medan hampir sama yang digunakan perusahaan pada umumnya.

Proses penyajian dan pengungkapan laporan akuntansi hotel secara garis besar tidak berbeda dengan laporan akuntansi keuangan pada perusahaan lain. *Uniform System Of Account For The Lodging Industri (USALI)* merupakan suatu standar yang menetapkan format standar dan klasifikasi penyajian laporan keuangan pada Hotel Kailani Inn Medan. Adapun penjabaran dari kebijakan akuntansi pada Hotel Kailani Inn Medan yaitu :

1. Penyajian aktiva lancar terpisah dari aktiva tidak lancar dan kewajiban lancar terpisah dari kewajiban tidak lancar. Aktiva lancar disajikan menurut urutan likuiditas, sedangkan kewajiban disajikan menurut urutan jatuh temponya.
2. Saldo transaksi sehubungan dengan kegiatan operasi normal pada Hotel Kailani Inn Medan. Disajikan pada neraca secara terpisah antara pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa dengan pihak ketiga pada masing-masing akun.
3. Laporan laba rugi Hotel Kailani Inn Medan disajikan sedemikian rupa yang menonjolkan berbagai unsur kinerja keuangan yang diperlukan bagi penyajian secara wajar. Hotel Kailani Inn Medan menyajikan pada laporan laba rugi, rincian beban dengan menggunakan klasifikasi yang didasarkan pada fungsi beban di dalam Hotel Kailani Inn Medan. Sedangkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan, beban tersebut dirinci menurut sifatnya.
4. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Disamping itu, informasi berikut ini disajikan dan diulangi pada setiap laporan keuangan.
5. Laporan Arus Kas harus disajikan dengan menggunakan metode langsung (*direct method*).
6. Catatan Atas Laporan Keuangan Merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan, yang sifatnya memberikan penjelasan baik yang bersifat kualitatif dan kuantitatif terhadap laporan keuangan, sehingga menghasilkan penyajian yang wajar. Catatan Atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis dengan urutan penyajian sesuai dengan komponen utamanya. Setiap pos dalam Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas dan Laporan Arus Kas harus direferensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan jika dilakukan pengungkapan.

7. Pengungkapan dalam laporan keuangan pada Hotel Kailani Inn Medan
Pengungkapan dengan menggunakan kata “sebagian” tidak diperkenankan untuk menjelaskan adanya bagian dari suatu jumlah. Pengungkapan hal tersebut harus dilakukan dengan mencantumkan jumlah atau persentase.
8. Bila hotel melakukan penyajian kembali (*restatement*) laporan keuangan yang telah diterbitkan sebelumnya, maka penyajian kembali tersebut berikut nomor catatan atas laporan keuangan yang mengungkapkannya harus disebutkan pada neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas yang mengalami perubahan.

Perubahan kebijakan akuntansi pada Hotel Kailani Inn Medan dilakukan hanya jika penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan atau Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku, atau jika diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan penyajian kejadian atau transaksi yang lebih sesuai dengan laporan keuangan suatu perusahaan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Akuntansi adalah proses dari transaksi yang dibuktikan dengan faktur, lalu dari transaksi dibuat jurnal, buku besar, neraca lajur, kemudian akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak tertentu. sistem informasi akuntansi adalah merupakan struktur yang menyatu dalam suatu entitas, yang menggunakan sumber daya fisik dan komponen lain, untuk merubah data transaksi keuangan akuntansi menjadi informasi akuntansi dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi para pengguna atau pemakainya.

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dijelaskan sebelumnya, maka kesimpulan yang dapat diambil dalam penelitian ini adalah:

1. Penerapan sistem informasi akuntansi penjualan kamar dan penerimaan kas pada Hotel Kailani Inn Medan dapat memberikan informasi bagi pimpinan perusahaan, hal ini dapat dilihat pada sistem yang diterapkan pada program komputer yang merupakan aplikasi dari sistem informasi akuntansi penjualan kamar.
2. Pengadaan bukti-bukti transaksi, pencatatan transaksi sampai kepada laporan informasi sudah memadai karena bukti-bukti transaksi dibuat beberapa rangkap, diberi nomor urut bukti, transaksi dicatat setiap hari berdasarkan bukti transaksi, terdapat kode perkiraan, transaksi yang sama dikelompokkan serta membuat laporan hasil sistem informasi akuntansi.

5.2 Saran

Dari kesimpulan diatas, dapat diberi saran-saran yang diharapkan dapat menghindari kesalahan dalam menetapkan sistem informasi akuntansi penjualan kamar dan penerimaan kas pada perusahaan ini. Adapun saran-saran yang dapat diberikan yaitu:

- a) Diharapkan Hotel Kailani Inn Medan menekankan kepada sales marketing agar tidak memberikan *credit facility* secara sepihak kepada pelanggan, dan juga menekankan kepada *front office* dan *sales marketing* memastikan kelengkapan data *guest bill* sebelum diserahkan kepada *Front Office Manager*, agar hotel mempunyai bukti piutang pelanggan secara jelas.
- b) Diharapkan Hotel Kailani Inn Medan meningkatkan pengendalian internal dalam aspek pengawasan terhadap sistem informasi akuntansi khususnya sistem informasi akuntansi penjualan kamar dan penerimaan kas agar sistem informasi akuntansi yang diterapkan berjalan lebih efektif sehingga tidak menimbulkan masalah di masa depan.

DAFTAR PUSTAKA

- Adibah, Nova Fara., Dzulkirom, Moch dan Husaini, Achmad. (2015). Analisis Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas dalam Upaya Peningkatan Pengendalian Intern Pada PT. Mitra Pinasthika Mustika Surabaya. *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)*. Vol. 26 No. 1 September 2015.
- Bodnar, George H, Hopwood Wiliam S. (2015). *Accounting Information System*, Terjemahan A. A Jusuf dan R. M Tambunan, (ed) ke enam. Jakarta: Salemba Empat
- Gondodiyoto, Santoyo. (2012). *Audit Sistem Informasi*, Jakarta: Mitra Wacana Media
- Hall, James A. (2017). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Unit Penerbit Dan Percetakan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN
- Hasibuan, David. (2013). Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Kaitannya Dengan Efektivitas Pengendalian Intern. *Jurnal Ilmiah Akuntansi*. Vol. 1 No. 1, 2013. pg. 17-26. ISSN 2337 – 7852.
- Irawan, S., & Si, M. (2019). Analisis manajemen persediaan, ukuran perusahaan, dan leverage terhadap manajemen laba pada perusahaan manufaktur di bei. *Jurnal Manajemen*, 11(1).
- Mulyadi. (2014). *Sistem Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat

- Noor, Juliansyah. (2012) *Metodologi Penelitian : Skripsi, Tesis, Disertasi, dan Karya Ilmiah*. Edisi Pertama. Cetakan ke-2. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Nasution, A. P. (2019). Implementasi e-budgeting sebagai upaya peningkatan tranparansi dan akuntabilitas Pemerintah daerah kota binjai. *Jurnal akuntansi bisnis dan publik*, 9(2), 1-13.
- Rahmani, Nur Ahmadi. (2016). *Metodologi Penelitian Ekonomi*. Medan: FEBI UINSUPress
- Ramdani. (2013). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kamar dan Penerimaan Kas pada Hotel Ranggonang Sekayu. *Skripsi*. Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Malang Tahun 2013.
- Romme, Marshal B dan Paul John Steinbert. (2016). *Acoounting Information System*. Jakarta: Slemba Empat.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Manajemen*. Bandung : Alfabeta.
- Sujanto, Agus. (2016). *Psikologi Kepribadian*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sujarweni, V. Wiratna. (2015). *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press
- Siregar, O. K., & Panggabean, F. Y. (2021). Analisis Kinerja Keuangan Daerah Berbasis Rasio dan Pertumbuhan Ekonomi Pada Pemerintah Kabupaten dan Kota Sumatera Utara (Studi Kasus MEBIDANGROKAT). *Jurnal Akuntansi Bisnis Dan Publik*, 11(2), 27-37.
- Umar, H., & Purba, R. B. (2018). Management Determinants Among The Relation of Corruption, Accountability, And Performance. *International Journal of Civil Engineering and Technology (IJCET)*, 9(9), 768-773.

Wilkinson, Joseph W. (2017). *Accounting and Information Systems*. Jhon Wiley & Sons. Inc.

Worabay, Novel Amadea Kusuma Arum. (2016). *Evaluasi Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Atas Penjualan Kamar Pada Hotel (Studi Kasus Pada Ibis Styles Hotel Yogyakarta)*. Skripsi. Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Tahun 2016.