

# **ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN KAS DAN PENGELUARAN KAS DALAM UPAYA PENINGKATAN EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL**

**(Studi pada Koslo Hotel Yogyakarta)**

**Maria Margaretha Tiffany Lebasue<sup>1</sup>, Manendha Maganitri Kundala<sup>2</sup>, Hasanah Setyowati<sup>3</sup>**

<sup>123</sup>Program Studi Akuntansi, STIE Widya Wiwaha Yogyakarta  
mariamargaretha35@gmail.com<sup>1</sup>, manendhamaganitri@gmail.com<sup>2</sup>

## **ABSTRACT**

*The research entitled "Analysis of Cash Receipts and Cash Disbursement Accounting Systems in Efforts to Increase the Effectiveness of Internal Control (Study at Koslo Hotel Yogyakarta)" aims to analyze how internal cash control is implemented at Koslo Hotel Yogyakarta and compared with cash accounting system theory and internal control theory. This study examines the elements related to the cash receipts and cash disbursement system starting from the documents used, related functions, accounting records and procedures carried out and analyzes how effective the internal controls are implemented. This study also aims to formulate what efforts can be made to improve internal control that has been implemented. Data collection techniques used were interviews, observation and documentation with qualitative research methods and presented descriptively. From the results of the study it can be concluded that Koslo Hotel Yogyakarta has not fully implemented the elements in internal control such as separation of functions and authority because there are still multiple functions by one part. Koslo Hotel Yogyakarta also has not carried out practices and documents that are in accordance with cash system theory but Koslo Hotel Yogyakarta's efforts in carrying out internal checks are considered capable of reducing the risk of irregularities.*

**Keywords:** *Cash Receipt Accounting System, Cash Disbursement Accounting System, Internal Control.*

## **PENDAHULUAN**

Dalam menjalankan industri perhotelan, terdapat banyak transaksi yang terjadi antara pihak hotel dengan pihak yang memakai jasa hotel, rekanan dan pemasok. Maka dalam melakukan kegiatan di atas, hotel membutuhkan sistem akuntansi kas dalam menjalankan kegiatan transaksi. Sistem akuntansi ini merupakan kumpulan dari catatan, formulir beserta prosedur yang kemudian diolah dan disajikan menjadi laporan keuangan yang kemudian digunakan oleh manajemen dalam pengambilan keputusan. Sistem ini merupakan bagian yang penting dalam sistem operasional hotel dikarenakan hampir semua transaksi hotel berhubungan dengan kas.

Hal inilah yang menyebabkan sistem ini memiliki resiko penyimpangan yang cukup tinggi. Dampak yang terjadi dari penyimpangan tersebut adalah kerugian terhadap aset perusahaan dan kesalahan dalam pengambilan keputusan manajemen dikarenakan data keuangan yang disajikan tidak akurat. Untuk menghindari kerugian tersebut maka diperlukan beberapa upaya, dimana salah satu upaya tersebut adalah adanya penerapan sistem pengendalian internal pada akuntansi kas untuk meminimalkan resiko penyimpangan.

Dalam sistem pengendalian internal, akan dilakukan berbagai upaya seperti pemisahan fungsi akuntansi untuk meminimalkan manipulasi dan penyimpangan penerimaan maupun pengeluaran kas sampai dengan pengauditan jumlah catatan kas dengan jumlah kas fisik. Upaya ini juga harus dilaksanakan selaras dengan penentuan kebijakan dan pelaksanaan prosedur yang tepat.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis praktek pengendalian internal dalam sistem akuntansi penerimaan kas dan sistem pengeluaran kas yang diterapkan di Koslo Hotel Yogyakarta dan bagaimana efektivitas dari pengendalian internal yang diterapkan serta upaya yang dapat dilakukan dalam meningkatkan efektivitas pengendalian internal tersebut.

## **LANDASAN TEORI**

### **Sistem Akuntansi**

Pengertian dari sistem akuntansi menurut Mulyadi (2016) dalam Toduho (2020) "Sebuah organisasi yang berisikan formulir serta catatan yang membentuk suatu laporan yang terkoordinasi dimana tersedia informasi keuangan yang digunakan dalam pengelolaan perusahaan oleh manajemen". Sistem akuntansi juga merupakan sistem yang memiliki prosedur terorganisir dan berisikan catatan mengenai laporan informasi data transaksi perusahaan yang digunakan untuk mengelola perusahaan dan mengambil keputusan.

### **Tujuan Sistem Akuntansi**

Menurut Mulyadi (2016) dalam Fadila (2021) sistem akuntansi bertujuan untuk:

- 1) Penyedia informasi untuk kegiatan perusahaan terutama dalam pengelolaan dan pengembangan perusahaan sehingga dapat menghasilkan laporan informasi akuntansi yang dibutuhkan dengan mutu yang tepat dan baik dalam segi penyajian.
- 2) Memperbaiki mutu dan keandalan informasi akuntansi sehingga menghasilkan catatan dan laporan yang akurat.
- 3) Meningkatkan pertanggungjawaban pada penggunaan kekayaan perusahaan dalam hubungannya dengan pengendalian akuntansi guna melindungi kekayaan perusahaan.

## Kas

Pengertian kas dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 2 (2012) merupakan alat pembayaran dalam rangka pembiayaan kegiatan perusahaan yang bersifat bebas dan siap digunakan. Dalam Raharjo (2021) disebutkan karena kas bersifat bebas dan siap digunakan maka kas adalah aktiva yang paling liquid sehingga dalam penyajian aktiva kas berada dalam urutan pertama.

### Sistem akuntansi penerimaan kas

#### a. Penjualan tunai

Penerimaan kas dari penjualan tunai merupakan transaksi penerimaan yang langsung dilakukan dan diterima setelah transaksi penjualan terjadi. Menurut Mulyadi (2016: 385) dalam Putra (2020) terdapat beberapa fungsi yang terkait yaitu fungsi penjualan, fungsi kas dan fungsi akuntansi. Sementara beberapa dokumen yang digunakan menurut Mulyadi (2016:386) yaitu faktur penjualan tunai, pita registrasi kas, bukti setor bank dan rekap beban pokok penjualan. Prosedur dalam penerimaan kas dari penjualan tunai yaitu sebagai berikut:

##### 1. Prosedur order penjualan

Merupakan proses dari awal tamu melakukan pembelian sampai pembuatan dan penyerahan faktur penjualan kepada pembeli yang akan digunakan dalam melakukan transaksi pembayaran.

##### 2. Prosedur penerimaan kas

Merupakan lanjutan dari prosedur sebelumnya, dimana pembeli yang telah menerima faktur penjualan kemudian melakukan transaksi pembayaran. Dalam prosedur ini juga bagian kasir atau fungsi kas membuatkan pita registrasi kas.

##### 3. Prosedur pencatatan penjualan tunai

Merupakan pencatatan yang dilakukan oleh fungsi akuntansi mengenai transaksi penjualan tunai. Pencatatan ini dilakukan dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.

##### 4. Prosedur penyetoran ke bank

Merupakan kegiatan dimana bagian kasir menjalankan fungsi kas dalam penyetoran penerimaan penjualan tunai ke bank.

##### 5. Prosedur pencatatan penerimaan kas

Merupakan pencatatan penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima dalam jurnal yang dilakukan oleh fungsi akuntansi.

##### 6. Prosedur pencatatan beban pokok penjualan

Merupakan kegiatan merekap harga pokok penjualan selama satu periode tertentu oleh fungsi akuntansi.

#### b. Penjualan piutang

Merupakan transaksi dimana penerimaan pembayaran tidak langsung diterima ketika proses penjualan terjadi. Menurut Mulyadi (2016: 487) dalam Megawati (2019) beberapa fungsi yang terkait yaitu fungsi sekretariat, fungsi penagihan, fungsi kas, fungsi akuntansi dan fungsi pemeriksaan intern. Sementara beberapa dokumen yang digunakan menurut Mulyadi (2016: 488) dalam Megawati (2019) yaitu surat pemberitahuan piutang, daftar surat pemberitahuan piutang, bukti setor bank dan

kuitansi. Prosedur dalam penerimaan kas dari penjualan piutang dalam Pirnawati (2013) yaitu sebagai berikut:

1. Prosedur penagihan piutang  
Merupakan prosedur dimana bagian piutang membuat daftar piutang yang kemudian digunakan dalam penagihan kepada para debitur.
2. Prosedur penerimaan pemberitahuan penerimaan  
Merupakan prosedur penerimaan surat dari debitur yang berisikan pemberitahuan bahwa debitur telah melakukan transaksi pembayaran piutang yang disertai dengan cek pembayaran atau bukti setor bank.
3. Prosedur pencatatan penerimaan piutang  
Merupakan prosedur pencatatan penerimaan pembayaran piutang dan melakukan pengurangan jumlah piutang pada kartu piutang debitur.
4. Prosedur pencairan kas  
Dalam prosedur ini, jika pihak debitur melakukan pembayaran dengan menyertakan bukti setor bank ke rekening perusahaan maka fungsi kas membuat surat pemberitahuan kepada bank bahwa terjadi penyetoran kas ke rekening perusahaan dari penerimaan piutang. Sedangkan jika pihak debitur melakukan pembayaran menggunakan cek maka fungsi kas melakukan pencairan cek atas penerimaan pembayaran piutang yang kemudian pihak bank melakukan clearing atas cek tersebut.

### **Sistem akuntansi pengeluaran kas**

#### **a. Pengeluaran kas menggunakan cek**

Sistem pengeluaran kas menggunakan cek adalah sistem transaksi pengeluaran kas perusahaan berskala besar dimana pembayaran menggunakan cek dinilai lebih aman untuk menghindari kesalahan saat transaksi. Menurut Mulyadi (2016: 429) dalam Amaliyah (2018) beberapa fungsi yang terlibat yaitu fungsi yang memerlukan pengeluaran kas, fungsi kas, fungsi akuntansi dan fungsi pemeriksaan internal. Sementara dokumen yang digunakan menurut Mulyadi (2016: 426) dalam Amaliyah (2018) yaitu bukti kas keluar, cek dan permintaan cek. Prosedur dalam pengeluaran kas yang menggunakan cek menurut (2016: 430) yaitu sebagai berikut:

- 1) Prosedur permintaan cek  
Merupakan pengajuan permintaan cek sesuai nominal yang dibutuhkan oleh fungsi yang memerlukan pengeluaran kas yang kemudian cek tersebut diajukan untuk di otorisasi oleh fungsi akuntansi.
- 2) Prosedur pembuatan bukti kas keluar  
Merupakan pembuatan bukti kas keluar oleh fungsi yang memerlukan pengeluaran kas sebagai dokumen pendukung terkait pengajuan permintaan cek yang telah diterima untuk diserahkan pada bagian kasa dan dikirimkan pada bank.
- 3) Prosedur pembayaran kas  
Merupakan pengajuan permintaan cek yang telah diterima kemudian dikirimkan kepada kreditur sebagai bukti pembayaran dari perusahaan.
- 4) Prosedur pencatatan pengeluaran kas  
Merupakan pencatatan terhadap pengeluaran kas yang menggunakan cek pada jurnal pengeluaran kas oleh fungsi akuntansi.

b. Pengeluaran kas menggunakan dana kas kecil

Sistem pengeluaran kas menggunakan dana kas kecil adalah sistem transaksi pengeluaran yang nominalnya yang relatif kecil. Pembayaran ini dapat menggunakan dua metode yaitu menggunakan metode fluktuasi dan metode dana tetap. Menurut Mulyadi (2016: 443) dalam Sari (2019) beberapa fungsi yang terlibat adalah fungsi kas, fungsi akuntansi, fungsi pemegang dana kas kecil dan fungsi pengendalian intern. Sementara dokumen yang digunakan menurut Mulyadi (2016: 426) adalah bukti kas keluar, permintaan pengeluaran kas kecil dan bukti pengeluaran kas kecil. Dalam Sari (2019) terdapat 2 prosedur mengenai metode pengeluaran kas yang menggunakan dana kas kecil yaitu:

1) Metode dana tetap

Pada metode ini tidak ada pencatatan pada jurnal dikarenakan jumlah pengeluaran bersifat tetap sehingga pemegang dana kas kecil hanya melakukan pengisian kembali dana kas kecil serta mengarsipkan dokumen terkait transaksi yang terjadi.

2) Metode fluktuasi

Pada metode ini setiap pembentukan, pemakaian dan pengisian kembali saldo sesuai dengan nominal yang dibutuhkan (berubah-ubah) dicatat dalam jurnal.

### **Pengendalian internal**

Menurut Mulyadi (2016: 129) dalam Wijayanti (2021) pengendalian internal merupakan sistem yang terstruktur dan memiliki metode yang dibentuk dan dikoordinasikan untuk menjaga aset perusahaan dalam rangka efisiensi perusahaan. Pengendalian internal juga dimaksud sebagai sistem yang dibentuk agar terpatuhinya kebijakan manajemen dan ketelitian dalam laporan yang dibutuhkan manajemen.

### **Tujuan pengendalian internal**

Menurut Mulyadi (2016: 130) dalam Khotimah (2019) sistem ini bertujuan untuk:

1. Meningkatkan keamanan dalam perlindungan kekayaan dan penyimpangan maupun penyelewengan terhadap kekayaan perusahaan.
2. Menghasilkan laporan yang lebih andal dikarenakan adanya pengendalian yang menyebabkan meningkatnya pengecekan terhadap ketelitian dalam pembuatan laporan.
3. Meminimalkan aktivitas yang tidak seharusnya dilakukan sehingga terciptanya efisiensi dalam menjalankan prosedur.
4. Menciptakan prosedur dan kebijakan yang bertujuan untuk kedisiplinan karyawan dan kepatuhan karyawan.

### **Pengendalian internal sistem kas**

Menurut Mulyadi (2016: 221) sistem pengendalian internal memiliki beberapa unsur pokok yaitu:

1. Pemisahan tanggung jawab dalam struktur organisasi yang meliputi:

- a. Pemisahan fungsi dalam menjalankan aktivitas penjualan dan aktivitas mengenai kas serta fungsi dalam menjalankan penyimpanan atas kas perusahaan dan pencatatan maupun pembuatan laporan perusahaan.
  - b. Aktivitas kas harus dijalankan oleh beberapa fungsi dengan kewenangan yang berbeda.
2. Perlindungan yang memadai terhadap kekayaan perusahaan mengenai prosedur dan wewenang
- a. Aktivitas terkait penerimaan maupun pengeluaran diotorisasi oleh yang berkewenangan dalam perusahaan
  - b. Aktivitas mengenai rekening perusahaan wajib mendapat persetujuan oleh yang berkewenangan
  - c. Pencatatan dalam aktivitas penerimaan maupun pengeluaran diotorisasi berdasarkan bukti kas masuk maupun kas keluar dan dilengkapi dengan dokumen pendukung.
3. Pelaksanaan fungsi dan tugas dengan praktik yang sehat dari setiap fungsi
- a. Perlindungan terhadap saldo cash on hand terhadap penyimpangan maupun penyelewengan
  - b. Aktivitas mengenai penjualan tunai pada faktur diberi nomor urut yang tercetak
  - c. Dokumen pendukung pada transaksi disertai dengan cap "lunas"
  - d. Pengecekan rekening koran bank oleh fungsi pemeriksaan intern tidak boleh melibatkan fungsi pencatatan maupun penyimpanan kas.
  - e. Pengeluaran menggunakan cek harus mengatasnamakan nama perusahaan.
  - f. Aktivitas pencocokan jumlah fisik kas dengan catatan kas diadakan secara periodik.
4. Karyawan bermutu sesuai dengan tanggung jawabnya

Dengan pengendalian internal, dibentuk prosedur yang terstruktur dan terorganisir untuk mencapai output kinerja karyawan yang efektif sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab yang diberikan.

## METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilakukan di Koslo Hotel Yogyakarta yang beralamat di Jalan Perumnas No 12 C Condongcatur, Depok, Sleman, DIY dengan variable yang terkait yaitu sistem penerimaan kas dan sistem pengeluaran kas. Subyek penelitian ini melibatkan 3 *departement* terkait yaitu *front office department*, *administration department* dan *finance departement* dengan obyek penelitian yaitu pengendalian internal pada sistem akuntansi penerimaan kas dan sistem akuntansi pengeluaran kas di Koslo Hotel Yogyakarta. Dalam penelitian ini, pengumpulan data menggunakan beberapa teknik yaitu:

- a. Wawancara

Teknik ini dilakukan dengan melakukan sesi tanya jawab secara lisan dengan 3 *departement* terkait yaitu *finance department*, *administration department* dan *front*

*office department* mengenai praktek sistem kas yang diterapkan dan pengendalian internal yang berjalan.

b. Dokumentasi

Merupakan teknik yang berisikan pencarian dan pengumpulan data untuk dipelajari yang berkaitan dengan dengan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas di Koslo Hotel Yogyakarta mulai dari catatan, jurnal maupun faktur.

c. Observasi

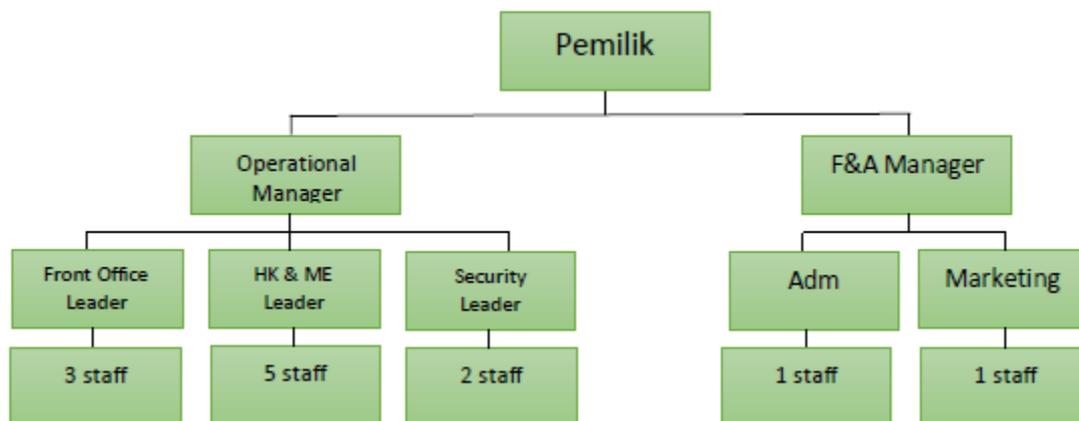
Merupakan aktivitas pengamatan yang dilakukan terhadap penelitian dalam rangka pengumpulan data.

Penelitian ini menggunakan teknik kualitatif komparatif dimana analisis dilakukan untuk mencari adanya persamaan maupun perbedaan dalam system penerimaan kas dan pengeluaran kas secara teori akuntansi dengan sistem akuntansi penerimaan kas dan pengeluaran kas yang diterapkan di Koslo Hotel Yogyakarta. Data ini kemudian disajikan secara deskriptif dengan fokus kajian:

- Mendeskripsikan prosedur sistem kas pada penerimaan dan pengeluaran yang dijalankan oleh Koslo Hotel Yogyakarta
- Mengkomparasi prosedur sistem akuntansi dengan prosedur yang diterapkan pada Koslo Hotel Yogyakarta terkait penerimaan kas dan pengeluaran kas
- Menganalisis pengendalian internal dan efektivitasnya pada sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada Koslo Hotel Yogyakarta.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Hotel pada umumnya beroperasi pada penjualan kamar, penjualan restoran dan penyewaan kolam renang (bagi hotel yang memiliki kolam renang). Pada Koslo Hotel Yogyakarta, kegiatan operasi hanya pada penjualan kamar saja sementara kolam renang dapat diakses gratis dan hanya boleh bagi pengunjung hotel saja. Restoran belum dapat dijalankan dikarenakan Koslo Hotel Yogyakarta belum memiliki restoran. Adapun struktur organisasi Koslo Hotel Yogyakarta adalah sebagai berikut:



Berikut wewenang dan tanggung jawab masing-masing departement pada Koslo Hotel Yogyakarta:

1. Pemilik  
Pemilik memiliki kewenangan penuh dalam pengambilan keputusan maupun kebijakan terkait operasional maupun keuangan terhadap Koslo Hotel Yogyakarta.
2. Operational manager  
*Operational manager* bertanggung jawab terhadap kebijakan dan pengambilan keputusan mengenai operasional hotel mulai dari kebersihan pada bagian *housekeeping*, keamanan pada bagian security sampai dengan perbaikan sipil pada bagian *mechanical engineering*.
3. Finance & administration manager  
*Finance & administration manager* bertanggung jawab terhadap kebijakan dan pengambilan keputusan mengenai keuangan hotel termasuk *marketing* hotel mulai dari penerapan strategi harga kamar sampai dengan pengeluaran keperluan hotel.
4. Front office department  
*Front office departement* bertanggung jawab terhadap *reservasi* tamu, pelayanan *check in* dan *check out* serta melayani kebutuhan dan keluhan tamu.
5. Housekeeping & mechanical engineering department  
*Housekeeping* bertanggung jawab terhadap kebersihan hotel mulai dari kamar hotel sampai dengan *public area* hotel, sementara *mechanical engineering* bertanggung jawab terhadap perbaikan kerusakan hotel mulai dari aset hotel seperti peralatan dan perlengkapan sampai dengan kamar dan gedung hotel.
6. Security department  
*Security departement* bertanggung jawab terhadap keamanan seluruh hotel termasuk keamanan karyawan, keamanan tamu maupun keamanan aset hotel.
7. Admnistrasi department  
Secara keuangan, bagian administrasi bertanggung jawab terhadap penerimaan dan pengeluaran hotel. Sementara secara administrasi, bertanggung jawab terhadap pencatatan aset maupun *stock opname*, administrasi karyawan mulai dari absensi sampai penggajian, administrasi kerja sama dengan *vendor* sampai pencatatan administrasi sipil hotel yang kemudian dilaporkan langsung pada *finance & administration manager*.
8. Marketing department  
Tanggung jawab *marketing* ialah merancang strategi harga kamar dengan mengkomparasi dengan pesaing sekitar, merancang ide dan konten menarik dalam hal ini melalui *social media* serta melaporkan progress yang dicapai kepada *finance & administration manager*.

### **Sistem akuntansi penerimaan kas**

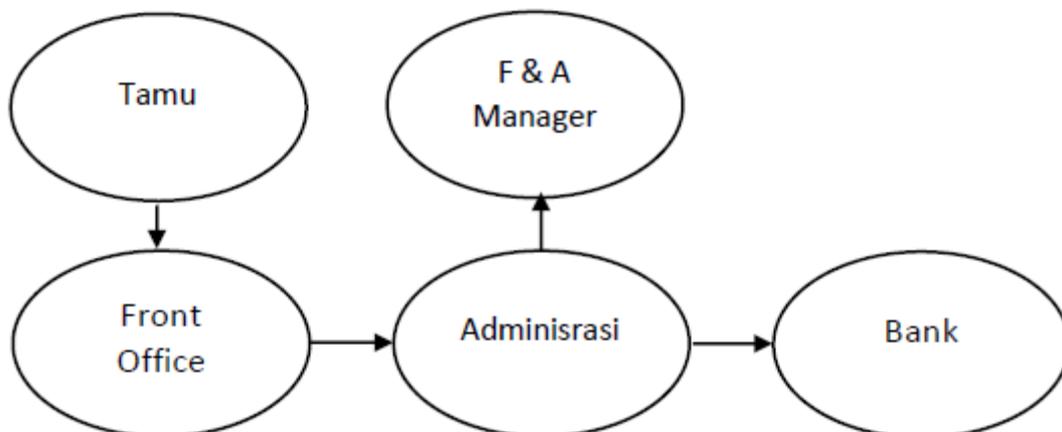
- a. Penerimaan kas secara tunai dan non tunai

Penerimaan ini berasal dari tamu *check-in* dengan melakukan pemesanan kamar langsung ke hotel atau yang disebut dengan reservasi *walk-in*. Penerimaan reservasi *walk-in* oleh tamu secara langsung maupun melalui *whatsapp* hotel tidak dilakukan oleh fungsi penjualan melainkan dilakukan oleh bagian *front office*. Saat terjadi proses *check-in*, bagian *front office* merangkap fungsi kas dalam menerima pembayaran tamu secara tunai dan membuat invoice pembayaran. Sedangkan fungsi akuntansi

dijalankan oleh bagian administrasi yaitu pencatatan laporan penerimaan kas terhadap transaksi yang diterima berdasarkan *summary cashier front office* dan buku besar reservasi. Bagian administrasi juga menjalankan fungsi kas dalam penyetoran kas ke bank. Sedangkan fungsi pemeriksaan intern dijalankan oleh *finance & administration manager*. Dokumen faktur penjualan yang digunakan adalah *invoice* berupa *guest bill*. Setelah *invoice* diberikan, bagian *front office* melakukan pencatatan penerimaan kas dengan menggunakan dokumen *summary cashier front office*. Dalam penerimaan kas secara tunai dan non tunai pada Koslo Hotel Yogyakarta, tidak disediakan dan dibuatkan pita registrasi kas sebagai pendukung penerimaan kas oleh bagian *front office*. Dalam pengecekan penerimaan pembayaran non tunai melalui transfer adalah menggunakan mutasi rekening hotel sementara bukti setor bank berupa slip ATM dimana bagian administrasi melakukan setor tunai pada ATM terdekat perusahaan. Koslo Hotel Yogyakarta menjalankan pencatatan dengan menggunakan software yang terkomputerisasi dan memadai yakni sistem panel aplikasi hotel yang telah mencakup total penjualan beserta harga pokok penjualan kamar. Prosedur yang dijalankan adalah:

1. Prosedur penerimaan *reservasi walk-in*
2. Prosedur penerimaan kas
3. Prosedur pencatatan penjualan tunai
4. Prosedur penyetoran ke bank
5. Prosedur pengecekan intern

Alur penerimaan kas tunai dan non tunai:

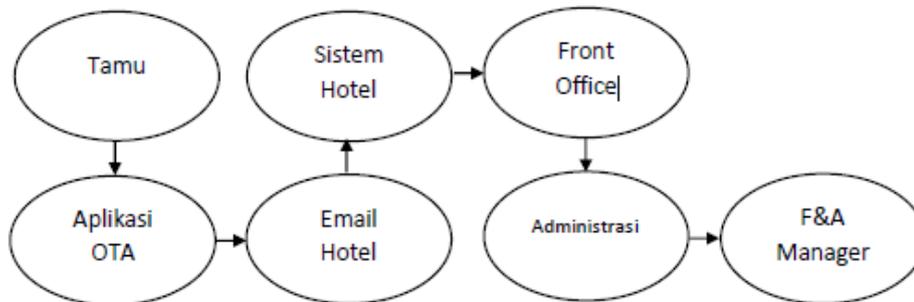


b. Penerimaan kas secara piutang

Penerimaan ini berasal dari tamu *check-in* dengan melakukan pemesanan kamar melalui *online travel agent* seperti traveloka dan tiket. Penerimaan surat pemberitahuan dari para debitur dalam hal ini adalah *online travel agent* langsung ditangani oleh bagian administrasi. Dalam hal ini, bagian administrasi tidak menjalankan fungsi penagihan dikarenakan jatuh tempo pembayaran hanya berselang 2 sampai dengan 3 hari dari tanggal tamu melakukan *check in*. Bagian administrasi juga tidak menjalankan fungsi kas dalam penagihan dikarenakan pembayaran dilakukan melalui transfer bank dari pihak *online travel agent* kepada pihak hotel, sehingga bagian administrasi hanya menjalankan fungsi akuntansi yaitu pencatatan

terhadap penerimaan piutang. Sementara fungsi pemeriksaan intern dilakukan oleh bagian *finance & administrasi manager* dan proses *check in* tetap dijalankan oleh bagian *front office*. Dikarenakan penerimaan piutang di Koslo Hotel Yogyakarta tidak melibatkan fungsi sekretariat dan fungsi penagihan maka dokumen yang digunakan adalah surat elektronik penerimaan penjualan kamar, surat elektronik pemberitahuan pembayaran atas penjualan kamar dan mutasi rekening hotel. Dengan pencatatan yang terkomputerisasi, saat penerimaan pembayaran diterima, bagian administrasi menginput tanggal pembayaran pada pelunasan piutang sehingga mengurangi piutang hotel. Prosedur yang dijalankan adalah:

1. Prosedur penerimaan reservasi *online travel agent*.
2. Prosedur pemberitahuan pembayaran.
3. Prosedur pencatatan penerimaan piutang.
4. Prosedur pengecekan mutasi rekening.
5. Prosedur pemeriksaan internal Alur penerimaan kas secara piutang:



### Pengendalian internal pada penerimaan kas

#### a. Penerimaan tunai dan non tunai

Dalam sistem penerimaan kas secara tunai dan non tunai di Koslo Hotel Yogyakarta masing-masing bagian terlalu banyak diberi wewenang secara fungsi dimana perangkapan fungsi yang dilakukan cenderung menimbulkan penyimpangan seperti perangkapan fungsi penjualan dengan fungsi kas. Namun adanya prosedur pengecekan intern yang dilakukan oleh *finance & administrasi manager* mengurangi resiko yang dihadapi perusahaan. Perlindungan *cash on hand* pada bagian *front office* belum sepenuhnya dijalankan dengan baik dikarenakan penyeteroran yang dilakukan oleh bagian administrasi tidak sepenuhnya disetorkan, namun penerapan *cashless* pada pembayaran melalui transfer bank mengurangi resiko adanya pencurian maupun penyimpangan pada kas. *Guest bill* yang merupakan faktur penjualan kamar belum bernomor secara urut dikarenakan penomoran terkomputerisasi dari sistem dan digabung dengan urutan reservasi *online travel agent*. Namun fungsi pencatatan, penyimpanan dan fungsi pemeriksaan intern telah dipisah sesuai dengan fungsinya dan telah adanya pemeriksaan dan pencocokan jumlah fisik kas dengan catatan kas secara periodik.

#### b. Penerimaan piutang

Bagian administrasi melakukan pencatatan penerimaan piutang yang sudah terkomputerisasi, penjualan kamar yang diterima oleh hotel di proses oleh pihak *online*

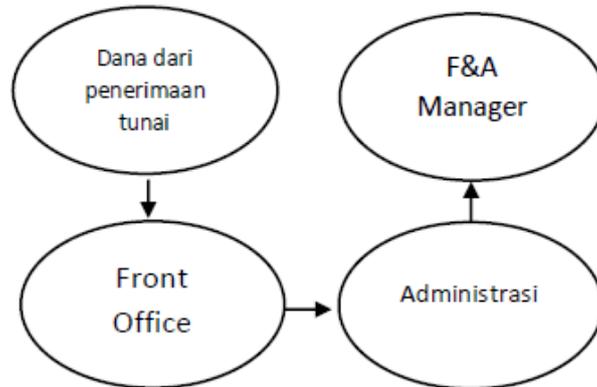
*travel agent* sehingga walaupun dilakukan hanya oleh satu bagian namun resiko penyimpangan sangat kecil dikarenakan hotel hanya sebagai pihak ketiga. Kesalahan pencatatan cenderung kecil dikarenakan harga kamar yang tercantum dalam pencatatan merupakan hasil komputerisasi yang otomatis dari sistem *online travel agent* – sistem email hotel – sistem panel hotel. Dalam hal penerimaan pembayaran piutang, bagian administrasi juga melakukan pengecekan terhadap transaksi pembayaran yang dilakukan oleh *online travel agent* dalam mutasi rekening hotel sehingga meminimalkan penerimaan transaksi kosong. Penerimaan piutang juga mendapat otorisasi dan pemeriksaan intern oleh *finance & administrasi manager*. Penerimaan pembayaran penerimaan kas secara piutang dilakukan oleh pihak *travel agent* melalui transfer bank sehingga meminimalkan kesalahan saat pembayaran cek dan memberikan perlindungan yang cukup terhadap saldo kas hotel, dokumen yang digunakan cukup memadai mulai dari dokumen penerimaan pemesanan kamar yang disertai dengan total pembayaran, dokumen pemberitahuan pembayaran sampai dengan dokumen slip bayar yang dilakukan oleh pihak *online travel agent*. Karyawan yang bekerja dalam hal fungsi penerimaan kas secara piutang sudah memiliki kompetensi yang baik dan berpengalaman dalam bidangnya. Sistem akuntansi yang terkomputerisasi juga mampu dikuasai oleh karyawan, khususnya dalam penerimaan penjualan kamar, perubahan tanggal pemesanan kamar dan tipe kamar maupun pembatalan pemesanan kamar sampai dengan pembayaran penjualan kamar dapat diatasi dan terkontrol dengan baik oleh karyawan.

### **Sistem pengeluaran kas**

#### a. Pengeluaran kas menggunakan dana kas kecil

Fungsi yang terkait pada pengeluaran kas menggunakan dana kas kecil di Koslo Hotel Yogyakarta melibatkan beberapa fungsi yaitu fungsi yang memerlukan pengeluaran kas yang dalam hal ini adalah fungsi *purchasing* yang dijalankan oleh bagian administrasi. Selanjutnya terdapat fungsi kas yang dijalankan oleh bagian *front office* yang memegang dana kas kecil dan mengeluarkan dana. Kemudian fungsi akuntansi dalam melakukan penginputan pengeluaran pada sistem hotel dilakukan oleh bagian administrasi. Dan fungsi pemeriksaan internal dijalankan oleh *finance & administrasi manager*. Dalam pengeluaran kas menggunakan dana kas kecil, dokumen pencatatan pengeluaran kas guna kebutuhan *purchasing* digabung dengan dokumen pencatatan penerimaan kas dalam *summary cashier front office*. Sementara untuk keperluan *purchasing*, bagian administrasi membuat daftar kebutuhan terkait *purchasing* dalam rangka permintaan dana ke bagian *front office*. Lalu dokumen pendukung yang digunakan dalam pencatatan adalah bukti kas keluar berupa nota atau kuitansi pembelian. Pengeluaran kas menggunakan dana kas kecil di Koslo Hotel Yogyakarta menggunakan sistem fluktuasi namun dalam menjalankan prosedur tidak ada pembentukan dana dikarenakan dana pengeluaran kas merupakan dana yang diambil dari penerimaan kas secara tunai, sehingga tidak dilakukan pencatatan maupun mengisi kembali dana kas kecil. Maka prosedur yang dijalankan adalah prosedur permintaan dana *purchasing*, prosedur pencairan dana, prosedur pencatatan pengeluaran dan prosedur pengecekan intern.

Alur pengeluaran dana kas kecil:



b. Pengeluaran kas menggunakan dana budget hotel

Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas dalam pengajuan dana dan fungsi akuntansi dalam pencatatan pengeluaran kas dana budget hotel dirangkap oleh bagian administrasi. Sedangkan fungsi kas dalam penyetujuan dana yang diajukan, otorisasi, pencairan dana dan fungsi pemeriksaan internal dilakukan oleh *finance & administration manager*. Dokumen yang digunakan adalah dokumen permintaan dana, bukti kas keluar dan bukti transfer dana. Sementara pencatatan dilakukan dengan menggunakan *software* yang terkomputerisasi yang input oleh bagian administrasi. Bagian administrasi juga membuat catatan *cashflow* yang berisikan catatan masuk dan keluarnya dana dari *finance & administration manager*. Prosedur yang dijalankan adalah prosedur pengajuan dana, prosedur pencairan dana, prosedur pencatatan *cashflow*, prosedur pencatatan pengeluaran kas dan prosedur pengecekan intern. Alur pengeluaran dana budget hotel:



**Pengendalian internal pada pengeluaran kas**

a. Menggunakan dana kas kecil

Perangkapan fungsi masih terjadi dimana fungsi yang memerlukan pengeluaran kas yaitu fungsi *purchasing* dan fungsi akuntansi dalam pencatatan pengeluaran dijalankan oleh bagian administrasi. Namun pemisahan fungsi kas dan fungsi akuntansi sudah berjalan baik dimana fungsi kas dalam hal mengeluarkan dana dijalankan oleh bagian *front office* sedangkan fungsi akuntansi dalam penginputan pengeluaran kas pada sistem dijalankan oleh bagian administrasi. Prosedur pencatatan pengeluaran masih menggunakan dokumen yang juga digunakan dalam pencatatan penerimaan kas, dalam hal ini dapat disimpulkan bahwa perusahaan menggunakan pencatatan *double entry*. Adanya perangkapan fungsi pada bagian *front office* beresiko terjadinya penyimpangan dari prosedur yang dijalankan namun pengecekan intern dan otorisasi yang rutin meminimalkan resiko yang ada. Saldo *cash on hand* untuk pengeluaran merupakan saldo *cash on hand* dari penerimaan kas

secara tunai. Dalam praktek yang seharusnya, penerimaan kas yang diterima dari penjualan tunai harus disetorkan pada hari yang sama ke bank. Saat pengeluaran kas dibutuhkan, prosedur pengajuan dana dilakukan setelah mendapat persetujuan dan otorisasi. Namun dalam praktek pada Koslo Hotel Yogyakarta, penerimaan penjualan tidak semuanya disetorkan dan bagian *front office* diberi wewenang dalam menerima uang kas masuk beserta pencatatannya dan mengeluarkan uang kas keluar dan pencatatannya, hal ini menunjukkan bahwa belum dipenuhinya penerapan praktik akuntansi yang sehat secara fungsi maupun prosedur yang dijalankan dalam perlindungan kas, pencatatan maupun penyimpanan kas. Namun upaya pengecekan internal yang dilakukan oleh perusahaan dapat meminimalkan kesalahan maupun penyimpangan dalam praktek yang diterapkan.

b. Menggunakan dana budget hotel

Dalam praktek pengeluaran kas menggunakan dana *budget* hotel, pemisahan tanggung jawab pada setiap fungsi sudah berjalan dengan efektif dan otorisasi diberlakukan pada setiap permintaan dana *dari finance & administration manager*. Setiap pengeluaran yang menggunakan dana *budget* hotel melalui prosedur pengajuan, pengevaluasian serta otorisasi, bukti pengeluaran dan prosedur *purchasing* berada dibawah pengawasan pejabat yang berwenang sehingga dapat dikatakan bahwa sistem wewenang sudah berjalan dengan baik sesuai dengan yang seharusnya. Fungsi kas dalam pencairan dana dilakukan oleh bagian *finance & administration manager* dan fungsi akuntansi dalam pencatatan pengeluaran dilakukan oleh bagian administrasi sehingga dalam menjalankan prosedur pengeluaran kas menggunakan dana *budget* hotel sudah berjalan dengan baik. Prosedur pengeluaran kas dalam hal *purchasing* dirangkap oleh bagian administrasi beserta dengan prosedur pencatatan, namun kedua prosedur ini mendapat otorisasi dan pengawasan yang memadai dari *finance & administration manager*. Praktik yang dijalankan sudah berjalan baik dimana dilakukan sistem *cashless* dalam upaya perlindungan terhadap dana pada rekening hotel.

Pengecekan internal rutin dilakukan dalam setiap pengeluaran dalam *history* transaksi pengeluaran antara mutasi rekening hotel dengan bukti pengeluaran kas sehingga meminimalkan kesalahan pencatatan maupun penyimpangan pada pengeluaran kas yang menggunakan dana *budget* hotel. Pengecekan internal terhadap saldo sesuai catatan dan saldo pada rekening berjalan secara rutin pada pengeluaran kas menggunakan dana budget pada koslo hotel yogyakarta.

### Upaya peningkatan efektivitas pengendalian internal

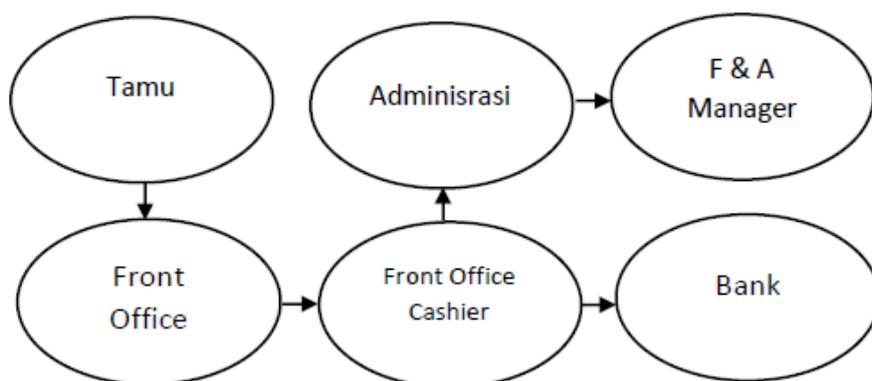
Komponen yang dapat dibentuk dalam meningkatkan pengendalian internal pada sistem kas di Koslo Hotel Yogyakarta adalah:

1. Penilaian resiko, dalam penerimaan kas khususnya secara tunai, resiko yang dapat terjadi adalah kesalahan pencatatan oleh karyawan, manipulasi kesalahan pencatatan yang telah terjadi dan manipulasi penjualan kamar secara tunai oleh bagian yang merangkap fungsi tersebut. Dalam pengeluaran kas khususnya menggunakan dana kas kecil, resiko yang dapat terjadi adalah manipulasi catatan pengeluaran maupun manipulasi pengeluaran untuk kepentingan pribadi

oleh bagian yang merangkap fungsi pencatatan dan fungsi kas pada pengeluaran. Dengan mengetahui resiko yang dapat terjadi, perusahaan dapat mengambil langkah yang tepat dalam pencegahan penyimpangan.

2. Pembentukan lingkungan pengendalian berupa tindakan, prosedur dan kebijakan. Dalam setiap kelalaian kesalahan pencatatan yang ditemukan saat pengecekan intern, perusahaan memberikan tindakan tegas untuk karyawan bertanggung jawab terhadap kesalahan yang dibuat. Selain itu, penyimpangan yang ditemukan dalam pengecekan internal juga wajib ditindaklanjuti untuk memberikan peringatan kepada karyawan terhadap jalannya standar operasional prosedur yang baik dan disiplin. Dengan standar operasional yang berjalan baik dan disiplin, karyawan menjadi lebih baik dan disiplin. Tindakan dalam mengevaluasi kinerja karyawan juga perlu diterapkan minimal 3 bulan sekali untuk menilai standar kerja yang ditetapkan dengan hasil kerja yang diberikan oleh karyawan. Dalam hal prosedur penyetoran kas ke bank, baiknya dilakukan pada hari yang sama atau selambat-lambatnya pada hari berikutnya dan setiap pengeluaran menggunakan dana kas kecil menggunakan sistem pembentukan dana dan pengisian kembali dana sehingga pengecekan pengeluaran dapat dilaksanakan dengan andal oleh bagian administrasi. Prosedur pencatatan pada setiap *overhandle shift* juga diperlukan mengenai reservasi yang diterima saat *overhandle shift*, jumlah fisik kas dan catatan untuk menghindari perselisihan pendapat saat pelaporan penerimaan kas. Adanya pemisahan fungsi dan wewenang juga perlu dilakukan perusahaan walaupun perusahaan telah menerapkan pengecekan internal dengan rutin. Dalam penerimaan kas, pemisahan fungsi perlu dilakukan dalam fungsi penjualan dan fungsi kas dan tidak dilakukan oleh satu bagian yang sama. Pemisahan fungsi juga disesuaikan dengan besaran *job desk* agar satu bagian tidak diberi wewenang yang banyak, sehingga meminimalkan penyimpangan.

Alur penerimaan kas tunai dan non tunai:



Alur pengeluaran kas dana kas kecil:



3. Setelah menilai resiko dan membentuk lingkungan pengendalian terkait tindakan, kebijakan dan prosedur maka dibentuklah aktivitas pengendalian yang berisi rincian dan pengembangan dari lingkungan pengendalian yang terdiri dari pemisahan tugas, otorisasi yang tepat dalam transaksi, dokumen serta catatan yang memadai, pengendalian fisik dalam catatan dan aktiva serta pemeriksaan *independent* dan verifikasi internal.
4. Pemantauan, dimana perlu adanya karyawan khusus pengecekan internal dan *human resource* untuk menjadi pemantau terhadap praktek yang dijalankan dan kemudian hasil akhir diberikan ke pemilik sebagai bahan dalam pengambilan keputusan untuk langkah perusahaan kedepan.

## SIMPULAN

Berdasar teori pengendalian internal yang telah dipaparkan sebelumnya, beberapa temuan dalam penelitian ini adalah:

1. Pemisahan fungsi dalam beberapa prosedur belum sepenuhnya dilakukan namun upaya pengendalian internal telah dijalankan dengan rutin dan optimal mulai dari pengecekan dan otorisasi antar bagian.
2. Prosedur pengecekan internal telah diterapkan dalam sistem akuntansi kas Koslo Hotel Yogyakarta, baik penerimaan maupun pengeluaran. Penerapan prosedur *cashless* dalam penerimaan dan pengeluaran juga membantu dalam mengurangi penyelewengan karena adanya perangkapan fungsi.
3. Penggunaan sistem yang terkomputerisasi memudahkan karyawan dalam melaksanakan beban kerja terutama dalam hal adanya perangkapan jabatan. Sistem yang terkomputerisasi juga memudahkan dalam pengecekan penjualan maupun transaksi.
4. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kas Koslo Hotel Yogyakarta belum sepenuhnya sesuai dengan teori yang dipaparkan, seperti belum adanya penomoran yang urut dalam *invoice*, belum adanya *deposit cash slip* dan pita registrasi kas.
5. Praktik yang dijalankan belum sepenuhnya memenuhi teori akuntansi seperti kas yang diterima tidak seluruhnya disetor dan penggunaan dana yang sama dalam penerimaan dan pengeluaran.

Keterbatasan dalam penemuan ini adalah penulis hanya mengevaluasi pengendalian internal dalam penerimaan kas dan pengeluaran kas beserta alternatif solusi yang ditemukan dalam peningkatan pengendalian internal. Dalam penelitian mendatang dibutuhkan penelitian yang berhubungan dengan sistem informasi akuntansi yang bisa di analisis lebih lanjut seperti sistem informasi gaji maupun kinerja karyawan dalam hubungannya dengan menghindari penyimpangan yang dapat terjadi, sehingga tujuan perusahaan tercapai.

## DAFTAR PUSTAKA

Amaliyah, A. M. (2018). Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Menggunakan Cek pada PC GKBI Yogyakarta.

- Assery, S., Tjahjono, H. K., Palupi, M., & Dzakiyullah, N. R. (2020). The role of conflict resolution on supply chain performance. *International Journal of Scientific and Technology Research*, 9(3).
- Assery, S., Tjahjono, H., & Palupi, M. (2015). Perencanaan Sumberdaya Manusia Untuk Mencapai Keunggulan Bersaing Perusahaan. *Jurnal Manajemen Bisnis*, 6(2), 419-428. Retrieved from <https://journal.umy.ac.id/index.php/mb/article/view/3740>
- Chairul Saleh, Syeh Assery and Nur Rachman Dzakiyullah, 2018. Supply Chain: Partnership, Capability and Performance (A Case Study on Service Companies at Yogyakarta Indonesia). *Journal of Engineering and Applied Sciences*, 13: 5391-5394. doi:<https://doi.org/10.36478/jeasci.2018.5391.5394>
- EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL (Studi pada Grage Business Hotel Yogyakarta). STIE Widya Wiwaha.
- FADILA, N. L. F. (2021). EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN KAS PADA HOTEL BAHAGIA MAKASSAR.
- Hendriarti, S. F., Othman, N. A., Arif, S. B., Assery, S., & Jamal, F. N. (2022). Talent Management Analysis of Indonesian Civil Advocates. *Journal of Positive School Psychology*, 6(2).  
<https://core.ac.uk/download/pdf/225829004.pdf>
- Ikatan Akuntansi Indonesia. (2012). Standar Akuntansi Keuangan. Salemba Empat.
- KABUPATEN TEGAL. Politeknik harapan Bersama Tegal.
- Khotimah, S. N. K. (2019). Analisis Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas Dari Penjualan Pada Perum Bulog Subdivre Surabaya Utara.
- Mahsun, M., Mohamed, N., Syed Yusuf, S. N., & Yuhertiana, I. (2021). Investigating Fraud Risks Assessment Practices in Public Sector Audits. *Asia-Pacific Management Accounting Journal*, 16(1), 183–205.  
<https://doi.org/10.24191/APMAJ.V16i1-08>
- Megawati, E. (2019). Analisis Sistem Akuntansi Kas Pada PT. Berkah Mulia Beton. Medan: UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA.
- Mulyadi. (2016). Sistem Akuntansi (Edisi 4). Salemba Empat.
- Novitasari, D., Laksmi Riani, A., Suyono, J., & Harsono, M. (2020). Organizational Context on Workplace Incivility and Turnover Intention. *WSEAS TRANSACTIONS ON BUSINESS AND ECONOMICS*, 17, 387–396.  
<https://doi.org/10.37394/23207.2020.17.38>
- Nur Feriyanto, Syeh Assery, Chairul Saleh and Sri Suryaningsum, 2017. A Little Aspect of Misbehavior in Organization (Case Study in Indonesia). *Journal of Engineering and Applied Sciences*, 12: 3870-3872.  
doi:<https://doi.org/10.36478/jeasci.2017.3870.3872>
- Pirawati, E. (2013). Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Dari Piutang Pada Koperasi Erba Usaha (KSU) Makmur Abadi Kecamatan Kayen Kabu-paten Pati. Universitas Negeri Semarang.
- Priyastiwati, P., & Halim, A. (2018). The Influence of Supervisors Support and Protection Against Whistleblowing Decision in The Organizations of Local Government In Indonesia. *The Indonesian Journal of Accounting Research*, 21(03).  
<https://doi.org/10.33312/ijar.362>

- Priyastivi, P., Sriwidharmanely, S., & Fatjriyati, K. (2020). Can the Ethical Orientation Mitigate the Manager's Earnings Management?. *Journal of Accounting and Investment*, 1(3), 417-433. doi:<https://doi.org/10.18196/jai.2103157>
- Purnama, Y. H., Tjahjono, H. K., Assery, S., & Dzakiyullah, N. R. (2020). The relationship of organizational justice on job satisfaction and job performance in banking company. *International Journal of Scientific and Technology Research*, 9(3).
- Putra, I. N. (2020). SISTEM PENERIMAAN KAS DARI PENJUALAN TUNAI PADA UMKM MAJU CARTRIDGE.
- Raharjo, A. D. (2021). ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN KAS PADA PERUSAHAAN JASA J&T EXPRESS CABANG SLAWI
- Sari, A. E. M. (2019). Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Menggunakan Dana Kas Kecil.
- Suhartono, S., Sulastiningsih, S., Chasanah, U., Widiastuti, N. and Purwanto, W. (2023) "The Relationship of Leadership, Discipline, Satisfaction, and Performance: A Case Study of Steel Manufacture in Indonesia", *International Journal of Professional Business Review*. São Paulo (SP), 8(2), p. e01146. doi: 10.26668/businessreview/2023.v8i2.1146.
- Syeh Assery, Heru Kurnianto Tjahjono, Achmad Sobirin and Arif Hartono, 2017. Managing Conflict in the Supply Chain (Case Study: Telecommunication Company in Indonesia). *Journal of Engineering and Applied Sciences*, 12: 5433-5436. doi:<https://doi.org/5433-5436.10.36478/jeasci.2017.5433.5436>
- Toduh, D. M., Manossoh, H., & Latjandu, Lady. (2020). ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KENDARAAN BERMOTOR PADA PT. TRIDJAYA MULIA SUKSES. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 8(4).
- Universitas Hayam Wuruk Perbanas Surabaya. <http://eprints.perbanas.ac.id/5594/>
- Wijayanti, E., & Firdarini, K. C. (2021). ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN KAS MASUK DALAM UPAYA PENINGKATAN