

**SKRIPSI**  
**PERANAN INCOME AUDIT TERHADAP PENGENDALIAN INTERNAL**  
**PADA HOTEL GAMMARA MAKASSAR**



Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar  
Sarjana Ekonomi pada Universitas Bosowa Makassar

**Disusun oleh:**

**HARYANTO HALIM**

NIM: 4515013063

Jurusan Akuntansi

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Bosowa


2019

**HALAMAN PENGESAHAN**

Judul : Peranan Income Audit Terhadap Pengendalian Internal Pada Gammara Hotel Makassar  
Nama Mahasiswa : Haryanto Halim  
Stambuk/NIM : 4515013063  
Fakultas : Ekonomi  
Program Studi : Akuntansi

Telah Disetujui

**Pembimbing I**

  
Faridah, S.E., M.Si

**Pembimbing II**

  
Thanwain, S.E., M.Si

**Mengetahui dan Mengesahkan:**

Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar  
Sarjana Ekonomi pada Universitas Bosowa Makassar

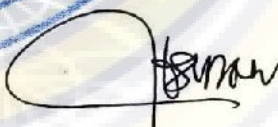
**Dekan Fakultas Ekonomi**



Dr.H.A.Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH., MH

**Ketua Program Studi**

**Manajemen**



Dr. Firman Menne, SE., M.Si., AK., CA

Tanggal Pengesahan.....

## PERNYATAAN KEORISINAL SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini;

Nama Mahasiswa : Haryanto Halim

Stambuk/NIM : 4515013063

Fakultas : Ekonomi

Program Studi : Akuntansi

Judul : Peranan Income Audit Terhadap Pengendalian Internal Pada Gammara Hotel Makassar

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran dan pemaparan asli dari saya. karya ilmiah ini adalah hasil karya saya sendiri. Dan sepanjang pengetahuan saya dalam makna skripsi ini tidak pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik disuatu perguruan tinggi dan tidak terdapat karya atau mendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain kecuali secara tertulis dikutip dalam makalah ini dan di sebarakan dalam sumber kutipan daftar pustaka.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan sama sekali

Makassar, 16 September 2019

  
Haryanto Halim

## ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan Untuk mengetahui Peranan Income Audit Terhadap Pengendalian Internal Pada Hotel Gammara Makassar.

Penelitian ini dilakukan di Hotel Gammara Makassar. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Data penelitian ini diperoleh dari interview, observasi, kusioner dan studi kepustakaan. Hasil penelitian ini menunjukkan peranan Night Audit pada Gammara Hotel Makassar dikatakan berjalan dengan baik hal ini diketahui dari karakteristik yang mendukung perannya sebagai controller yang baik, yakni mempunyai kemampuan teknis, memahami jenis industri mana perusahaan tergolong, pemahaman mendalam mengenai perusahaan, mampu berkomunikasi dengan bahasa nasional maupun internasional, dan mampu menyatakan ide

Kata kunci: Income Audit, Night Audit, Gammara Hotel Makassar



**BOSOWA**

## ABSTRACT

*This study aims to determine the Role of Income Audit on Internal Control at Gammara Hotel Makassar.*

*This research was conducted at Gammara Hotel Makassar. This study uses a qualitative method. The data of this study were obtained from interviews, observations, questionnaires and literature studies. The results of this study indicate that the role of Night Audit in Gammara Hotel Makassar is said to run well, it is known from the characteristics that support its role as a good controller, namely having technical capabilities, understanding the type of industry the company belongs to, deep understanding of the company, being able to communicate with national languages and internationally, and able to express ideas.*

*Keywords: Income Audit, Night Audit, Gammara Hotel Makassar*

**BOSOWA**



## KATA PENGANTAR

Untaian puji dan syukur Alhamdulillah saya hanturkan kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya dan teriringi doa dan shalawat hanya tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Skripsi ini merupakan tugas akhir untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi (S.E) pada fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Bosowa Makassar, dengan mengambil judul "PERANAN INCOME AUDIT TERHADAP PENGENDALIAN INTERNAL PADA HOTEL GAMMARA MAKASSAR".

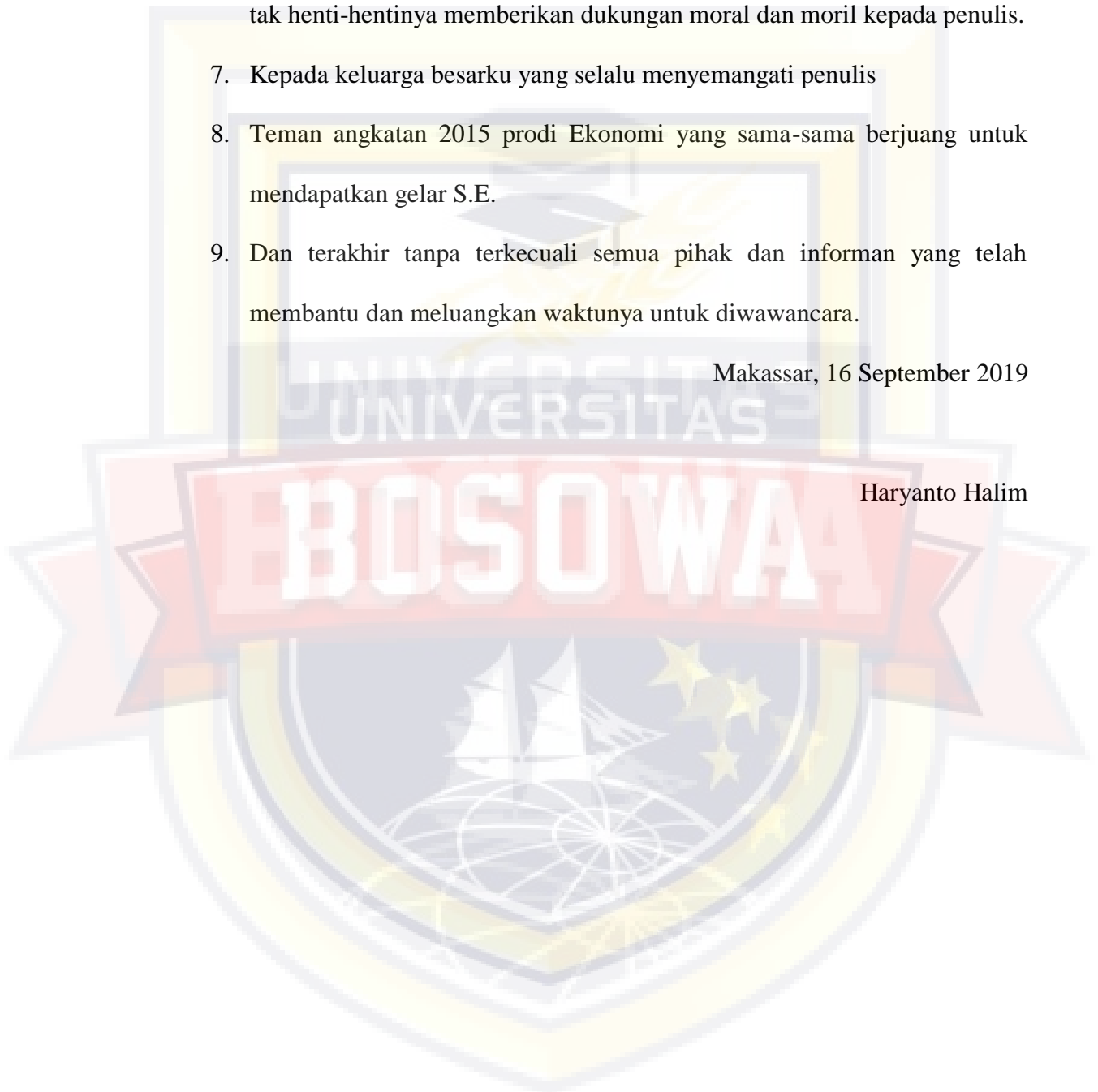
Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini.

1. Pertama-tama, ucapan terima kasih penulis berikan kepada Rektor Universitas Bosowa Bapak Prof.Dr.Ir.H. Muhammad Saleh Pallu, M.Eng
2. Bapak Dr.H.A Arifuddin Mane, S.E, M.Si, S.H, M.H selaku dekan Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa
3. Ibu Dr.HJ. Herminawati Abu Bakar S.E,M.M selaku wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa
4. Dr. Firman Menne,SE., M.Si..AK.,CA selaku ketua ketua prodi Akuntansi
5. Ibu Faridah, S.E, M.Si selaku pembimbing I dan Thanwain, S.E, M.Si selaku pembimbing II yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing penulis hingga skripsi ini rampung.

6. Kepada kedua orang tua saya Bapak Halim Raja dan Ibu Subaedah yang tak henti-hentinya memberikan dukungan moral dan moril kepada penulis.
7. Kepada keluarga besarku yang selalu menyemangati penulis
8. Teman angkatan 2015 prodi Ekonomi yang sama-sama berjuang untuk mendapatkan gelar S.E.
9. Dan terakhir tanpa terkecuali semua pihak dan informan yang telah membantu dan meluangkan waktunya untuk diwawancara.

Makassar, 16 September 2019

Haryanto Halim



## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>PERNYATAAN KEORISINILAN</b> .....	iii
<b>ABSTRAK</b> .....	iv
<b>ABSTRACT</b> .....	v
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vi
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vii
<b>BAB I Pendahuluan</b> .....	<b>1</b>
1.1 Pendahuluan .....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	10
1.3 Tujuan Penelitian.....	11
1.4 Manfaat Penelitian.....	12
<b>BAB II Tinjauan Pustaka</b> .....	<b>13</b>
2.1 Pengertian Peranan.....	13
2.2 Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas.....	13
1. Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal .....	14
2. Standar-standar Pengendalian Internal .....	16
3. Komponen Pengendalian Intern .....	16
2.3 Audit Internal .....	19
2.4 Kerangka Berfikir .....	41



BAB III Metode Penelitian .....	42
3.1 Daerah Penelitian .....	42
3.2 Metode Pengumpulan data .....	42
3.3 Jenis dan Sumber.....	37
3.4 Metode Analisis.....	44
<b>BAB IV PEMBAHASAN .....</b>	<b>45</b>
4.1 Gammara Hotel Makassar.....	45
4.2 Deskripsi Data Responden.....	55
4.3 Sumber Penerimaan Kas Gammara Hotel Makassar.....	57
4.4 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas atas Penjualan Jasa Kamar Gammara Hotel Makassar .....	58
4.5 Laporan Penerimaan Kas .....	61
4.6 Analisis Peranan Cost Controller Dalam Pengendalian Biaya Operasional Dan Pendapatan Operasional .....	67
<b>BAB V KESIMPULAN .....</b>	<b>70</b>
5.1 Kesimpulan .....	70
5.2 Saran .....	70
Daftar Pustaka .....	71

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 LATAR BELAKANG**

Industri perhotelan adalah salah satu industri yang berperan penting dalam perkembangan ekonomi dan dunia pariwisata Indonesia. Secara umum hotel di definisikan sebagai bangunan perusahaan atau usaha yang menyediakan jasa penginapan, makanan, minuman bagi tamu dan juga di sertai dengan fasilitas lainnya. Hotel adalah jasa penjualan penginapan yang merupakan suatu kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan dalam usahanya memasarkan produk atau jasa yang dimiliki kepada masyarakat atau konsumen yang membutuhkan. Hasil pendapatan penjualan di sebut dengan pendapatan biaya operasional merupakan sumber pendapatan bagi perusahaan yang akan mendukung kegiatan perusahaan selanjutnya. Aktivitas penjualan merupakan aktivitas yang terpenting diantara berbagai macam aktivitas yang ada dalam perusahaan, karenanya aktivitas penjualan memerlukan penanganan yang serius. Dengan demikian penjualan merupakan faktor yang sangat penting untuk diawasi melalui pengendalian manajemen yang memadai agar mencapai hasil pengembalian yang optimal atas investasi. Semakin berkembangnya perusahaan, manajemen mempunyai keterbatasan dalam mengawasi secara langsung kegiatan perusahaan. Oleh karena itu, dibutuhkan informasi yang cepat, tepat dan akurat sebagai alat bantu. Informasinya yang baik dapat dihasilkan apabila perusahaan menerapkan suatu sistem akuntansi yang dapat menggambarkan

proses pelaksanaan kegiatan operasional secara jelas dan terstruktur, sesuai dengan tujuan perusahaan.

Informasi akuntansi merupakan bagian yang paling penting dan 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 sesuai dengan kepentingan masing-masing.

Sistem informasi akuntansi penjualan merupakan salah satu sub sistem informasi akuntansi yang menjelaskan bagaimana seharusnya prosedur dalam melakukan kegiatan penjualan sehingga tindakan manipulasi terhadap penjualan dapat dihindari. Prosedur adalah rangkaian kegiatan administrasi yang biasanya melibatkan beberapa orang suatu bagian atau lebih dan disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi. Dalam sistem penjualan akan memberitahukan kepada para pengguna informasi tentang bagaimana kegiatan tersebut dilaksanakan, dokumen apa saja yang diperlukan, serta pihak mana saja yang berwenang mengotorisasi kegiatan penjualan. Hal ini dilakukan karena uang kas adalah harta perusahaan yang paling mudah disalahgunakan, serta penjualan fiktif merupakan salah satu cara untuk dapat memanipulasi penjualan yang dimiliki perusahaan.

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. Oleh sebab itu perusahaan membutuhkan sistem informasi yang baik atas penjualan untuk mengantisipasi terjadinya penyelewengan, penggelapan dan lain-lain yang dapat merugikan perusahaan.

Salah satu aktiva perusahaan yang memerlukan perhatian dan pengendalian adalah kas. Kas merupakan bagian dari aktiva perusahaan yang paling *likuid* sehingga sangat berpengaruh pada aktivitas operasional perusahaan, dan merupakan aset yang paling rawan untuk kemungkinan terjadinya penyimpangan apabila tidak dilakukan pengendalian dengan tepat. Dikatakan rawan adalah karena kas bersifat sangat mudah dipindahtangankan dan tidak dapat dibuktikan kepemilikannya, sehingga kas sangat mudah diselewangkan, maka untuk menjaga keberadaan kas diperlukan sistem yang tepat untuk mengelola dan pengendalian internal terhadap kas. Salah satu sistem dari kas adalah sistem penerimaan kas, sistem ini akan terlihat mudah karena hanya menerima uang, tetapi akan menjadi rumit pada saat sistem yang ada tidak berjalan dengan baik (Titik,2009).

Pengendalian internal memegang peranan penting dalam pengelolaan sistem informasi akuntansi perusahaan. Selain berperan penting dalam pengelolaan sistem informasi akuntansi, pengendalian internal juga dibutuhkan untuk mengurangi eksposur-eksposur dalam perusahaan. Menurut *Committee of*

*Sponsoring Organizations* (COSO) “pengendalian internal diartikan sebagai suatu sistem, struktur atau proses yang diimplementasikan oleh dewan direktur perusahaan, manajemen dan personel lainnya, yang didesain untuk menghasilkan penilaian rasional sebagai upaya mencapai sasaran pengendalian serta memberikan jaminan yang wajar” (Husein, 2004: 121).

Manajemen industri hotel, terdiri dalam beberapa departemen, salah satunya yaitu departemen *Finance & Accounting*. Departemen *Finance & Accounting* mempunyai fungsi sebagai departemen yang mengurus segala hal yang berkaitan dalam transaksi yang berkaitan dengan keuangan meliputi perhitungan, pembayaran, maupun pembelian yang terjadi pada hotel sekaligus sebagai pembukuan atau pembuatan laporan keuangan berdasarkan transaksi yang telah terjadi. Departemen ini memiliki hubungan dengan semua departemen yang ada di hotel khususnya untuk bidang administrasi. Bagian dari departemen *Finance & Accounting* salah satunya yaitu *Income Audit*. *Income Audit* yaitu bagian yang bertugas dalam melakukan pengecekan dan evaluasi terhadap revenue yang telah diperoleh dalam satu hari (transaksi yang ditutup atau diakhiri pada pukul 02.00 WIB), yang telah direkap oleh bagian *Night Audit*. Peran *Income Auditor* sangat penting, karena bertugas untuk mengetahui *balance* atau tidaknya *revenue* yang didapat dengan hasil yang diperoleh, dan kecocokan antara bukti - bukti pendukung yang diberikan oleh cashier FO meliputi, *cashier closing report*, *guest folio*, *cashier outlet-outlet* hotel meliputi, *bill* dan *capten*

*order Coffee Shop, The Patio Bistro, SPA, Bar, deposit voucher, bank copy*, dan bukti bank transfer, dengan rincian yang secara otomatis sudah ada di sistem dan telah direkap dan diteliti terlebih dahulu oleh *Night Auditor*. Pekerjaan *Income Audit* harus dilakukan setiap hari, supaya tidak terjadi kerugian akibat jumlah perhitungan yang salah secara terus menerus yang menyebabkan tidak balance, dan jika terjadi kesalahan dalam perhitungan revenue maka harus segera dikoreksi dan melakukan konfirmasi ke pihak *Front Office* atau outlet-outlet yang bersangkutan.

*Income Audit* memiliki peran besar dalam sebuah industri hotel, karena bagian ini merupakan pihak kedua setelah *Night Audit* dalam mengevaluasi revenue yang diperoleh dari transaksi setiap harinya dan dapat berpengaruh terhadap revenue hotel. Jika tidak ada *Income Auditor* maka manajemen hotel tidak dapat berjalan lancar, karena tidak adanya pengecekan data - data yang berkaitan dengan revenue dan bisa terjadinya manipulasi data yang diperoleh. Selain itu kondisi keuangan menjadi tidak terkontrol karena adanya ketidaksesuaian atau tidak *balance* yang dapat mempengaruhi hotel tersebut mengalami *collaps*. Maka dari itu *Income Auditor* tidak dapat dikesampingkan baik itu pekerjaannya maupun bagiannya dari departemen *Finance & Accounting* hotel.

Untuk menjaga supaya sebuah sistem seperti sistem penerimaan kas dapat berjalan dengan baik maka diperlukan sistem pengendalian internal.

Menurut Mulyadi (2016:129) sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Selain itu, unsur-unsur pokok dalam sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, dan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Dengan adanya sistem pengendalian internal diharapkan dapat melindungi kekayaan perusahaan yang diakibatkan dari pencurian, penggelapan keuangan oleh karyawan, atau penyalahgunaan aktiva. Dengan demikian, setiap entitas usaha memerlukan sistem pengendalian, sebagaimana juga pada Gammara Hotel Makassar.

Hotel Gammara Makassar adalah sebuah perusahaan yang bergerak dibidang industri atau jasa perhotelan, yang didirikan pada tahun 2016 merupakan salah satu hotel berbintang 4 di Makassar. Hotel ini dilengkapi dengan 264 kamar, kolam renang, pusat spa, lapangan parkir pribadi, *cottage* dan restoran. Salah satu hotel yang bertaraf Internasional sehingga selain melayani tamu Domestik juga melayani tamu dari Manca Negara.

Semakin banyaknya jumlah hotel yang ada di Makassar menyebabkan tingkat persaingan juga semakin meningkat. Persaingan dunia usaha semakin ketat, sehingga masalah-masalah yang dihadapi perusahaan semakin

banyak. Salah satu permasalahan yang dihadapi perusahaan adalah mengenai pengendalian internal atas penjualan dan penerimaan kas. Karena sering terjadinya kecurangan terhadap kas, maka akan berdampak buruk dan menyebabkan kerugian bagi pihak perusahaan.

Berdasarkan penelitian Sari (2011) tentang Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dalam Menunjang Efektivitas Pelaksanaan Pengendalian Intern Penjualan (studi kasus pada Yamaha Mataram Sakti Semarang). Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan oleh PT. Yamaha Mataram Sakti Semarang dapat menunjang efektivitas pelaksanaan pengendalian intern penjualan perusahaan. Hal ini dapat diketahui berdasarkan sistem informasi akuntansi penjualan telah dapat menghasilkan informasi yang relevan, akurat, dan tepat waktu serta output informasi yang dihasilkan dari sistem informasi akuntansi penjualan dapat bermanfaat bagi manajemen sebagai dasar pengambilan keputusan penjualan, efektivitas pengendalian yang diterapkan mampu memberikan perlindungan terhadap tingkat kesalahan atau kecurangan yang mungkin terjadi dalam aktivitas penjualan perusahaan.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Hasibuan (2013) tentang Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Kaitannya dengan Efektivitas Pengendalian Intern. Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara keseluruhan siklus penjualan kamar hotel Novotel Bogor dinilai cukup baik dilihat dari segi pengendalian intern maupun pencatatannya. Hal ini dapat diketahui dari



berdasarkan pelaksanaan kegiatan penjualan yang dilakukan oleh hotel Novotel sudah berjalan sesuai dengan prosedur tetap perusahaan serta adanya pemisahan fungsi, pembagian tugas dan tanggung jawab yang tegas dan jelas. Perusahaan telah mencatat transaksi yang terjadi dengan benar dan di dukung oleh dokumen yang sah dan diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.

Selain itu, berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Baramuli dan Karamoy (2013) meneliti tentang Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada PT. Ciputra Internasional Manado. Hasil dari penelitian menjelaskan bahwa penerapan sistem dan prosedur akuntansi penjualan yang dijalankan perusahaan telah cukup memadai. Hal ini dapat dilihat dari adanya pemisahan fungsi, tugas dan tanggung jawab yang jelas serta adanya laporan yang dibuat oleh masing-masing departemen untuk mempertanggung jawabkan tugas atau peran mereka. Struktur pengendalian intern yang baik serta bagian kasir tidak bertugas menyimpan kwitansi bukti pembayaran karena semuanya diserahkan ke bagian keuangan.

Penelitian Maharani (2010) yang berjudul “Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penjualan Jasa Perawatan Air Conditioner dan Piutang pada CV. Mavista Technic”. Berdasarkan penelitian yang dilakukan terhadap prosedur kerja, mulai dari mendapatkan calon debitur sampai pelunasan piutang usaha pada CV. Mavista Technic diketahui bahwa manajemen perusahaan memberikan perhatian yang baik terhadap pengendalian intern piutang usaha, baik dari segi pengelolaan hingga pengawasan piutang usaha tersebut.

Penelitian Handayani (2013) yang berjudul “Evaluasi Struktur Pengendalian Intern Terhadap Sistem Penjualan”. Hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa kebijakan-kebijakan yang dimiliki perusahaan telah dipahami sampai tingkat operasional dan dalam praktek pelaksanaannya telah sesuai dengan job deskripsi yang dibuat, hanya saja tidak ada pemisahan wewenang yang tegas antara sales marketing dan bagian penagihan, bagian pengiriman barang dan bagian gudang telah melaksanakan tugasnya dengan baik.

Penelitian yang dilakukan oleh Titi Widyaningsih (2012) yang berjudul “Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas pada Hotel Bukit Asri Semarang”. Penelitian ini menganalisis sistem informasi akuntansi penerimaan kas dan pengeluaran kas yang diterapkan pada Hotel Bukit Asri Semarang serta melakukan pengembangan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang nantinya dapat diterapkan di hotel tersebut. Penelitian ini ditujukan untuk merancang sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang dapat memudahkan karyawan serta dapat menghasilkan informasi-informasi yang dibutuhkan oleh manajemen. Persamaan dengan penelitian oleh penulis adalah sistem yang diteliti adalah sistem akuntansi penerimaan kas, sedangkan perbedaannya adalah terletak pada variabelnya. Dalam penelitian ini variabel yang diteliti adalah sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas sedangkan penulis hanya meneliti sistem akuntansi penerimaan kas.

Beberapa penelitian terdahulu yang penulis jadikan sebagai bahan pertimbangan dalam melakukan penelitian pada Gammara Hotel Makassar. Penelitian

yang dilakukan oleh Wardi Jeni tahun 2012 tentang Peran controller dalam perencanaan dan pengendalian pada hotel Grand Elite Pekanbaru, menyatakan bahwa secara umum Grand Elite Pekanbaru telah menerapkan peranan controller. Adapun penelitian oleh Nugraha Putra tahun 2008 tentang peranan controller dalam pengendalian biaya promosi untuk meningkatkan volume penjualan(studi kasus pada hotel bumi karsa bidakara jakarta) menyatakan bahwa hasil penelitian sebagai bahan pertimbangan dan masukan bagi management hotel bumi karsa bidakara jakarta penulis menyarankan agar controller meningkatkan perannya dalam melakukan analisa penyimpangan setiap bulannya hal ini bertujuan untuk fungsi pengendalian yang lebih baik,Sedangkan Togas Olviani tahun 2016 tentang analisis peranan cost controller dalam penngendalian biaya rota hotel menyatakan Peranan cost controller pada PT Rota internasional hotel sudah sesuai dengan SOP yang ada meski tidak berperan terhadap penurunan biaya secara langsung.

Berdasarkan pertimbangan diatas maka penulis memilih judul **“peranan income audit terhadap pengendalian internal pada hotel Gammara Makassar”**.

## **1.2 RUMUSAN MASALAH**

Adapun rumusan masalah dari penelitian ini adalah: Bagaimana Peranan Income Audit Terhadap Pengendalian Internal Pada Hotel Gammara Makassar?

### 1.3 TUJUAN PENELITIAN

Berdasarkan pada rumusan masalah di atas, maka tujuan pelaksanaan penelitian adalah : Untuk mengetahui Peranan Income Audit Terhadap Pengendalian Internal Pada Hotel Gammara Makassar.

### 1.4 MANFAAT PENELITIAN

#### 1. Manfaat pengetahuan

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan bagi ilmu pengetahuan, khususnya mengenai Peranan Income Audit Terhadap Pengendalian Internal Pada Hotel Gammara Makassar.

#### 2. Manfaat Peneliti

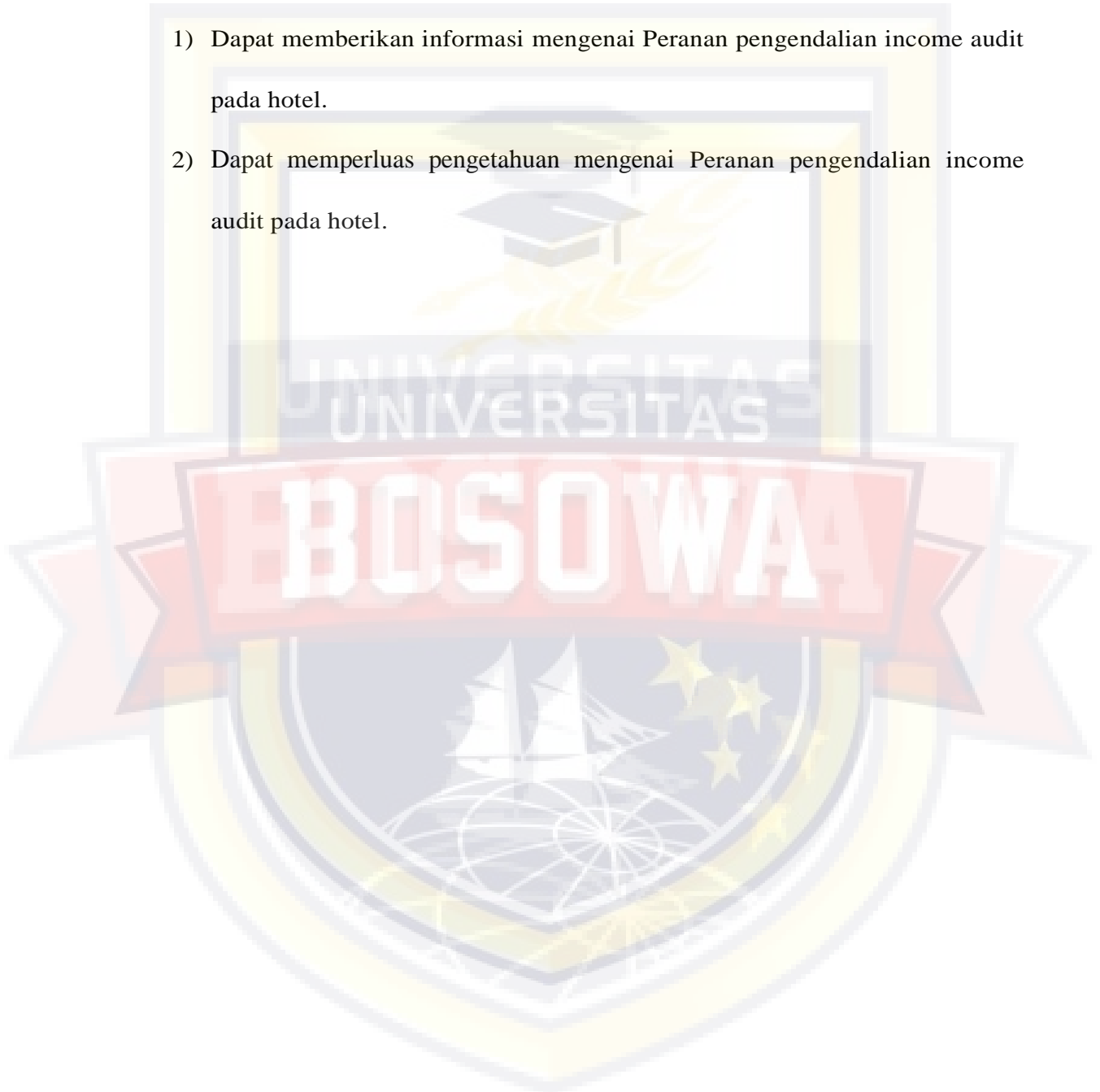
a) Bagi peneliti, manfaat penelitian ini sebagai sebuah bahan acuan dan penerapan ilmu yang didapatkan selama menempuh perkuliahan, selain itu sebagai prasyarat untuk memenuhi tanggung jawab menjadi seorang sarjana.

#### b) Bagi Gammara Hotel Makassar

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan untuk mendukung pengembangan usaha perusahaan dan sebagai masukan yang dipertimbangkan bagi perusahaan yang bersangkutan dalam mengorganisir sistem pengendalian internal penerimaan kas.

c) Bagi Pembaca

- 1) Dapat memberikan informasi mengenai Peranan pengendalian income audit pada hotel.
- 2) Dapat memperluas pengetahuan mengenai Peranan pengendalian income audit pada hotel.



## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian Peranan**

Pengertian peranan yang dikemukakan oleh Soerjono Soekanto (2000:268) adalah sebagai berikut:

“Peranan merupakan aspek dinamis kedudukan (status). Apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka ia menjalankan suatu peranan.”

Berdasarkan pengertian di atas disimpulkan bahwa peranan mencakup tiga hal, yaitu :

1. Peranan mencakup norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peranan dalam arti ini merupakan rangkaian aturan-aturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan kemasyarakatan.
2. Peranan adalah suatu konsep tentang apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi.
3. Peranan juga dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat.

#### **2.2 Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas**

Sistem pengendalian internal merupakan sistem yang sebaiknya ada di setiap perusahaan. Sistem ini membantu supaya kegiatan yang ada di perusahaan berjalan dengan semestinya. Menurut Al. Haryono Jusup (2014:356) “Sistem Pengendalian Internal terdiri dari kebijakan dan prosedur yang dirancang manajemen dengan keyakinan memadai agar entitas mencapai tujuan dan

sasarannya”. Dengan kata lain sistem pengendalian internal digunakan untuk membantu mencapai tujuan perusahaan dan mempertahankan kelangsungan usaha perusahaan.

Suatu perusahaan membuat sistem pengendalian internal pasti memiliki alasan tertentu. Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015:69) alasan perusahaan membuat sistem pengendalian internal adalah: “1. Untuk menjaga kekayaan organisasi, 2. Untuk menjaga keakuratan laporan keuangan perusahaan, 3. Untuk menjaga kelancaran operasi perusahaan, 4. Untuk menjaga kedisiplinan dipatuhinya kebijakan manajemen, 5. Agar semua lapisan yang ada di perusahaan tunduk pada hukum dan aturan yang sudah ditetapkan perusahaan.

Setiap perusahaan dalam menjalankan usahanya pastilah memiliki banyak risiko yang bisa disebabkan karena adanya kecurangan yang dilakukan karyawannya, pencurian, atau bahkan penggelapan keuangan. Oleh karena itu, dengan adanya pengendalian internal diharapkan dapat mengurangi risiko-risiko tersebut.

#### **4. Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal**

Unsur-unsur pengendalian internal menurut Mulyadi (2016) adalah sebagai berikut:

1. Struktur organisasi

Struktur organisasi merupakan kerangka pemisahan tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melakukan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pemisahan tanggung jawab fungsional dalam pelaksanaan transaksi dilakukan untuk membagi berbagai tahapan transaksi kepada unit organisasi yang lain sehingga semua tahapan transaksi tidak diselesaikan oleh satu unit organisasi saja. Struktur organisasi yang dapat memisahkan fungsi-fungsi ini diharapkan dapat mencegah kecurangan-kecurangan dalam perusahaan.

## 2. Sistem pemberian wewenang dan prosedur pencatatan

Sistem pemberian wewenang dan prosedur pencatatan dalam suatu perusahaan merupakan suatu alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap operasi dan transaksi yang terjadi.

## 3. Praktik yang sehat

Setiap pegawai di dalam suatu perusahaan melakukan tugasnya sesuai dengan prosedur yang ditetapkan, jika penyusunan struktur organisasi dan perancangan arus prosedur sudah merupakan suatu rencana yang strategis maka diperlukan adanya praktik-praktik yang sehat yang merupakan alat taktis untuk tercapainya suatu rencana.

## 4. Karyawan yang cakap

Karyawan yang cakap merupakan salah satu unsur sistem pengendalian intern yang paling penting bagi perusahaan karena keberhasilan perusahaan secara keseluruhan tergantung pada prestasi dan sikap karyawan. Untuk itu, penyeleksian terhadap karyawan harus benar-benar dilaksanakan supaya mendapatkan karyawan yang berkualitas dan bisa berprestasi, yaitu melalui prosedur pengujian yang ketat, pengukuran prestasi atas tanggung jawab yang diberikan serta pendidikan dan pelatihan.

Sistem pengendalian intern mempunyai tiga unsur yaitu lingkungan pengendalian, sistem akuntansi dan prosedur pengendalian. Lingkungan pengendalian mencerminkan sikap dan tindakan para pemilik dan manajer perusahaan mengenai pentingnya pengendalian intern perusahaan. Efektifitas unsur pengendalian intern sangat ditentukan oleh atmosfer yang diciptakan lingkungan pengendalian. Lingkungan pengendalian mempunyai empat unsur:

- a. filosofi dan gaya operasi.
- b. Berfungsinya dewan komisaris dan komite pemeriksaan.
- c. Metode pengendalian manajemen.
- d. Kesadaran pengendalian.



## 5. Standar-standar Pengendalian Internal

Di dalam bukunya, Sawyer (2006:73-74) mengatakan bahwa terdapat kerangka standar yang harus diikuti sistem pengendalian internal, yaitu:

### 1. Standar-standar Umum

Standar-standar umum berisi:

- 1) Keyakinan yang wajar
- 2) Perilaku yang mendukung
- 3) Integritas dan Kompetensi
- 4) Tujuan Pengendalian
- 5) Pengawasan Pengendalian

### 2. Standar-standar Rinci

Standar-standar rinci berisi:

- 1) Dokumentasi
- 2) Pencatatan transaksi dan kejadian dengan dan tepat waktu
- 3) Otorisasi dan pelaksanaan transaksi dan kejadian
- 4) Pembagian tugas
- 5) Pengawasan
- 6) Akses dan akuntabilitas ke sumber daya/dan catatan

### 3. Komponen Pengendalian Intern

Berdasarkan definisi COSO, komponen pengendalian internal terdiri dari (Halim, 2008:205): terdiri dari “a. lingkungan pengendalian, b.

## 1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian internal, menyediakan disiplin dan struktur. Lingkungan pengendalian menyediakan arahan bagi organisasi dan mempengaruhi kesadaran pengendalian dan orang-orang yang ada dalam organisasi tersebut.

Beberapa faktor yang berpengaruh di dalam lingkungan pengendalian antara lain: a. integritas dan nilai etika, b. komitmen terhadap kompetensi, c. dewan dan komite audit, d. gaya manajemen dan gaya operasi, e. struktur organisasi, f. penetapan otorisasi dan tanggungjawab, g. kebijakan dan praktik sumber daya manusia. Adapun penjabaran dari faktor pengendalian sebagai berikut:

### 1. Integritas dan Nilai Etika

Penting bagi manajemen untuk menciptakan budaya organisasi yang menekankan pada integritas dan nilai etika. Perilaku etis dan tidak etis ini akan menciptakan suasana yang dapat mempengaruhi validitas proses laporan keuangan.

### 2. Komitmen Terhadap Kompetensi

Perusahaan harus merekrut karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya guna mendorong kreativitas dan inisiatif dalam menghadapi kondisi yang dinamis saat ini. Oleh karena itu penting bagi bagian personalia untuk mengisi lowongan kerja dengan personal yang memiliki pengetahuan dan ketrampilan yang sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan.

### 3. Dewan dan Komite Audit

Dewan direksi bertanggung jawab untuk memilih komite audit yang beranggotakan orang-orang dari luar perusahaan. Peran komite audit adalah memantau akuntansi perusahaan serta praktik dan kebijakan pelaporan keuangan. Komite audit juga berperan sebagai perantara antara auditor internal dan auditor eksternal.

#### 4. Gaya Manajemen dan Gaya Operasi

Manajer harus mengambil tindakan aktif untuk menjadi contoh berperilaku etis dengan bertindak sesuai dengan kode etik personel manajer juga bertanggung jawab untuk menyusun kode etik perusahaan dan memperlakukan setiap karyawan dengan adil dan hormat manajer harus menekankan pentingnya pengendalian internal.

#### 5. Struktur Organisasi

Struktur perusahaan menggambarkan pembagian otorisasi dan tanggung jawab perusahaan dalam rangka mencapai tujuan perusahaan. Struktur organisasi harus disajikan secara eksplisit dalam bentuk grafis agar jelas siapa bertanggung jawab atas apa.

#### 6. Penetapan Otorisasi dan Tanggung Jawab

Otorisasi adalah hak yang dimiliki karena posisi formal seseorang untuk memberikan perintah kepada bawahan. Tanggung jawab adalah kewajiban seseorang untuk menjalankan tugas tertentu dan untuk diminta pertanggung jawabannya atas hasil yang dicapai. Penetapan otorisasi dan tanggung jawab ini dampak dalam diskripsi pekerjaan. Penting bagi sebuah organisasi untuk memiliki diskripsi pekerjaan yang jelas.

## 7. Kebijakan dan Praktik Sumber Daya Manusia

Kegiatan sumber daya manusia meliputi perekrutan karyawan baru, orientasi karyawan baru, pelatihan karyawan, motivasi karyawan, evaluasi karyawan, promosi karyawan, kompensasi karyawan, konseling karyawan, perlindungan karyawan dan pemberhentian karyawan.

### 2.3 Audit Internal

Audit internal yang dilaksanakan oleh suatu perusahaan atas pengendalian yang dijalankan perusahaan sangat penting dan bermanfaat bagi perusahaan. Sebab dalam melaksakan tugasnya, kemungkinan besar para karyawan akan cepat melupakan atau dengan sengaja tidak mentaati prosedur yang telah ditetapkan sehingga dibutuhkan orang yang mengawasi dan menilai hasil kerja. Bagaimanapun baiknya pengendalian yang dilakukan, penyelewengan dan kecerobohan mungkin akan terjadi.

Tujuan audit internal adalah untuk membantu meningkatkan keuntungan perusahaan melalui saran-saran yang objektif dan bermutu dan juga pengamanan harta perusahaan, penyajian data yang akurat dan *reliable*, serta peningkatan

#### 2.3.1 Pengertian Audit

“Audit adalah proses pengumpulan dan pengevaluasian bukti mengenai informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat hubungan antara informasi dengan kriteria yang telah ditetapkan, dilakukan oleh seorang yang kompeten dan independen”. (Arens & Loebbecke, 2009)

Jasa audit menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2001) adalah satu dari jasa atestasi. Suatu perikatan atestasi adalah perikatan untuk menerbitkan komunikasi tertulis yang menyatakan suatu simpulan tentang keandalan asersi tertulis yang menjadi tanggung jawab pihak lain. Atestasi (*attestation*) adalah suatu pernyataan pendapat atau pertimbangan orang yang independen dan kompeten tentang apakah asersi suatu entitas sesuai, dalam semua hal yang material dengan kriteria yang telah ditetapkan. Asersi (*assertion*) adalah suatu deklarasi, atau suatu rangkaian deklarasi secara keseluruhan oleh pihak yang bertanggung jawab atas deklarasi tersebut. Jadi, asersi adalah pernyataan yang dibuat oleh satu pihak yang secara implisit dimaksudkan untuk digunakan oleh pihak lain (pihak ketiga). Untuk laporan keuangan historis, asersi merupakan pernyataan dalam laporan keuangan oleh manajemen sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

Audit internal merupakan suatu fungsi penilaian yang independen dalam suatu organisasi untuk menguji dan mengevaluasi kegiatan organisasi yang dilaksanakan auditor internal, berkewajiban untuk menyediakan informasi tentang kelengkapan dan keefektifan pengendalian intern organisasi dan kualitas suatu pelaksanaan tanggung jawab yang ditugaskan. *IIA'S Board of Directors Juny (1999)* menjelaskan definisi audit internal sebagai berikut:

*“Internal auditing is an independent, objective assurance and consulting activity designed to add value and improve an organization’ operations. It helps an organization accomplish it’s objectives by bringing a systematic, disciplined*

*approach to evaluate and improve the effectiveness of risk management, control and governance processes.”*

Definisi tersebut di atas dapat diartikan bahwa audit internal merupakan kegiatan *assurance* dan *consulting* yang independen dan objektif, yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan kegiatan operasi organisasi. Audit internal membantu organisasi dalam pencapaian tujuan yang diharapkan, melalui suatu pendekatan yang sistematis dan teratur untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengelolaan risiko, pengendalian dan proses *governance*.

Menurut Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal (2004:5) adalah: “Audit internal adalah kegiatan *assurance* dan konsultasi yang independen dan objektif yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan kegiatan operasi organisasi untuk mencapai tujuannya, melalui suatu pendekatan yang sistematis dan teratur untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengelolaan risiko, pengendalian dan proses *governance*.” Definisi tersebut di atas tidak hanya mengatakan peran dan maksud Auditor Internal, tetapi juga merupakan peluang dan tanggung jawabnya.

Berdasarkan beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa audit internal merupakan suatu kegiatan, jasa atau aktivitas yang berhubungan dengan informasi operasi dan keuangan, risiko, regulasi internal dan eksternal, penggunaan sumber daya dan kinerja perusahaan, pengelolaan (*governance*) serta pertanggungjawaban manajemen.

Terdapat tiga jenis jasa audit, yaitu audit operasional, audit ketaatan, dan audit atas laporan keuangan. Audit operasional (*operational audit*) merupakan penelaahan efisiensi dan efektifitas atas bagian prosedur dan metode. Contoh audit operasional adalah pengevaluasian terhadap ketepatan proses transaksi atas penggajian. Audit ketaatan (*compliance audit*) bertujuan mempertimbangkan apakah klien telah mengikuti prosedur yang spesifik atau aturan tertentu yang telah ditetapkan oleh otoritas yang lebih tinggi. Contoh audit ketaatan adalah memeriksa apakah perusahaan memenuhi ketentuan upah minimum. “Audit laporan keuangan (*financial statement audit*) bertujuan menentukan apakah laporan keuangan telah disajikan sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan” (Arens & Loebbecke, 2009).

Dalam melaksanakan proses audit, auditor harus dapat memenuhi tujuan audit pada transaksi dan saldo akun tertentu. Untuk setiap kelas transaksi, ada beberapa tujuan audit yang terkait transaksi (*transaction-related audit objectives*) yang harus terpenuhi sebelum auditor menyatakan bahwa transaksi tersebut telah dicatat dengan benar. Terdapat juga beberapa tujuan audit yang terkait saldo (*balance-related audit objectives*) untuk memastikan bahwa saldo telah dicatat secara wajar (*Public Company Accounting Oversight Board, 1997*).

Tujuan audit yang terkait atas saldo memiliki perbedaan dengan tujuan audit yang terkait transaksi. Perbedaannya terletak pada objek tujuan audit masing-masing. Tujuan audit yang terkait transaksi dilakukan atas terjadinya transaksi-transaksi tertentu, sedangkan tujuan audit yang terkait saldo dilakukan atas jumlah saldo akun-akun tertentu. “Tujuan audit yang terkait transaksi memiliki enam

komponen, sedangkan tujuan audit yang terkait saldo memiliki sembilan komponen” (Arens & Loebbecke, 2009).

### **2.3.2 Proses Audit**

Dalam melaksanakan audit, terdapat beberapa tahap yang harus dilaksanakan untuk memperoleh keyakinan yang memadai atas kewajaran nilai pada laporan keuangan. Agar tujuan audit dapat tercapai, terdapat empat tahapan proses audit, yaitu: a. perencanaan dan perancangan pendekatan audit, b. Melakukan pengujian pengendalian dan pengujian substantive transaksi, c. melakukan prosedur analitis dan pengujian detail saldo, d. menyelesaikan audit dan mengeluarkan laporan audit (Arens & Loebbecke, 2009)

#### **1. Perencanaan dan Perancangan Pendekatan Audit**

Beberapa proses yang dilakukan pada perencanaan audit antara lain: a. memahami lingkungan industri klien dan entitas bisnis, b. memahami pengendalian internal dan menetapkan resiko pengendalian (Arens & Loebbecke, 2009)

##### **1. Memahami lingkungan industri klien dan entitas bisnis**

Auditor perlu memahami lingkungan industri klien dan entitas bisnis agar dapat menjalankan audit serta menilai risiko bisnis dan risiko salah saji material dalam laporan keuangan. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam memahami lingkungan industri dan entitas bisnis adalah pemahaman lingkungan industri dan eksternal, pemahaman operasi dan proses bisnis, pemahaman manajemen klien dan pemerintahan, pemahaman strategi dan objektif klien, serta pengetahuan atas kinerja dan penilaian klien.



2. Memahami pengendalian internal dan menetapkan risiko pengendalian (*control risk*)

Pemahaman atas pengendalian internal klien dibutuhkan auditor untuk menentukan besarnya pengendalian risiko yang dimiliki klien. Pengendalian internal yang lemah akan memperbesar *pengendalian risiko (control risk)* dimana akan mempengaruhi besarnya bukti audit yang diperlukan dan prosedur audit yang dilakukan selama proses audit.

*Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Comissions* (COSO) mendefinisikan pengendalian internal sebagai sebuah sistem, struktur, atau proses yang diimplementasikan oleh direksi, manajemen, dan pihak-pihak didalam perusahaan untuk memperoleh keyakinan yang memadai atas tujuan pengendalian yaitu pelaksanaan operasi perusahaan yang efektif dan efisien, memperoleh keandalan dari pelaporan keuangan, kepatuhan atas hukum dan peraturan yang berlaku, serta mencegah aset perusahaan dari kehilangan maupun penyalahgunaan. Auditor harus memiliki pemahaman yang memadai atas pengendalian internal perusahaan untuk merencanakan audit dan menentukan luasnya pengujian yang akan dilakukan berdasarkan risiko pada perusahaan yang telah dianalisa. Pengujian pengendalian internal entitas mencakup pemahaman perancangan pengendalian internal yang ada dan penerapan terhadapperancangan tersebut. Perancangan dan penerapan pengendalian internal yang baik dan efektif akan mengurangi risiko salah saji sehingga dapat mengurangi jumlah sampel yang akan diambil untuk melakukan pengujian substantif. Menurut COSO, terdapat lima

komponen pengendalian internal, yaitu: a. lingkungan pengendalian, b. penilaian resiko, c. aktivitas pengendalian, d. informasi dan komunikasi, e. pengawasan (Wilkinson, Cerullo, Raval, & Wing, 2011)

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Merupakan prosedur dan kebijakan manajemen tentang pentingnya fungsi pengendalian internal yang menetapkan corak suatu organisasi. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian.

2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Merupakan pengidentifikasian dan analisis risiko yang mungkin timbul dalam hubungannya dengan penyusunan laporan keuangan oleh manajemen. Penilaian risiko ini bertujuan untuk meminimalkan terjadinya kesalahan (*errors*) dan kecurangan (*frauds*). Proses penilaian risiko ini meliputi identifikasi faktor-faktor penyebab timbulnya risiko, juga membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana risiko tersebut harus dikelola.

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Kebijakan prosedur yang dibuat manajemen untuk meminimalkan risiko kesalahan (*errors*) dan kecurangan (*frauds*) guna mencapaitujuan perusahaan.

4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Merupakan pengidentifikasian dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggung jawab mereka.

5. Pengawasan (*Monitoring*)

Merupakan penilaian manajemen secara periodik mengenai pengendalian internal perusahaan. Memastikan bahwa pengendalian internal perusahaan berfungsi secara efektif atau perlu diadakan peningkatan dan perbaikan. Informasi hasil pengawasan dapat diperoleh dari laporan auditor internal atau tanggapan karyawan dari aktivitas pengendalian.

Pemahaman pengendalian internal dapat dilakukan dengan memahami manual *standard operational procedure (SOP)* dari suatu perusahaan/ organisasi yang sudah diotorisasi. Setelah itu, dapat dilakukan observasi terhadap aktivitas pengendalian perusahaan serta melakukan tanya jawab ke klien. Pengujian pengendalian internal dilakukan terhadap *key controls* seperti otorisasi dokumen, dokumen dan pencatatan yang *prenumbered*, pemisahan tugas, kontrol atas aset, penelaan oleh pihak independen, rekonsiliasi dan perbandingan, serta pemrosesan informasi.

Menetapkan materialitas dan menilai risiko salah saji Materialitas merupakan besaran kesalahan atau salah saji pada informasi yang dapat mempengaruhi pertimbangan dalam mengambil suatu keputusan. Menetapkan batas materialitas diperlukan untuk menentukan jumlah sampel bukti audit yang dibutuhkan.

## **2. Melakukan pengujian pengendalian dan pengujian substantive transaksi**

Tahapan selanjutnya adalah pengujian substantif, yaitu prosedur yang dirancang untuk menguji kesalahan atau kecurangan yang mempengaruhi penyajian saldo-saldo laporan keuangan yang wajar untuk mengetahui bahwa

tujuan audit terkait transaksi sudah terpenuhi. Selain itu, auditor juga dapat melakukan pengendalian terhadap klien, seperti otoritas atas transaksi, pemisahan tugas atau wewenang, pembatasan akses, pengendalian fisik, dan cek independen.

### **3. Melakukan prosedur analitis dan pengujian detil saldo**

Prosedur analitis bertujuan untuk menganalisis perubahan nilai suatu akun dalam suatu periode. Dengan melakukan prosedur ini, kita dapat melihat ketidakwajaran atau perubahan yang signifikan dalam kinerja klien. Prosedur analitis mencakup perhitungan rasio dari data klien tahun berjalan untuk dibandingkan dengan rasio periode sebelumnya, data industrinya, data nonkeuangan, dan data lain yang berhubungan. Contoh dari prosedur analitis antara lain membandingkan penjualan, penagihan, piutang usaha, dan persentase laba. Pengujian detil saldo terfokus pada saldo akhir dalam buku besar, baik untuk laporan neraca dan laporan laba rugi.

### **4. Menyelesaikan audit dan mengeluarkan laporan audit**

Berbagai hal yang harus dilakukan auditor pada tahap ini antara lain: (Arens & Loebbecke, 2009)

1. *Review contingent liabilities*, yaitu kewajiban yang timbul di masa mendatang akibat suatu aktivitas yang sudah terjadi dan nilainya tidak dapat dipastikan.

2. *Review subsequent events*, yaitu kejadian-kejadian yang terjadi setelah tanggal neraca sebelum *audit report* dikeluarkan
3. Mendapatkan bahan bukti akhir, misalnya melakukan prosedur analitis akhir, mendapatkan surat pernyataan klien, mengevaluasi asumsi *going concern* klien untuk satu periode ke depan
4. Mengisi daftar periksa audit yang bertujuan untuk memastikan hal-hal yang belum terpenuhi sudah terpenuhi
5. Menyiapkan *management letter* yang berisi temuan dan rekomendasi dari auditor
6. Mengkomunikasikan hasil audit kepada komite audit dan manajemen klien.

### **2.3.3 Income Audit**

Di dalam Finance & Accounting department hotel ada beberapa sub bagian yang memiliki job desk yang berbeda beda. Data penjualan tidak bisa diterima begitu saja oleh bagian akuntansi. Data tersebut harus diperiksa terlebih dahulu sebelum dibukukan. Devisi atau sub bagian dari Finance & Accounting department yang melaksanakan pekerjaan memeriksa, mencatat, dan melaporkan informasi data tentang hasil penjualan ini biasa disebut Income Audit. Dengan demikian Income Audit dapat diartikan sebagai salah satu seksi atau bagian yang berada di Finance & Accounting department yang menyelenggarakan fungsi penerimaan, pemeriksaan,

pencatatan, dan pelaporan seluruh data penjualan baik tunai maupun kredit yang dihasilkan oleh seluruh unit penjualan yang ada di dalam perusahaan.

### 2.3.6 Opini Auditor

Setelah proses audit dilaksanakan, auditor akan mengeluarkan opini atas laporan audit klien. Laporan audit yang dikeluarkan akan menyatakan opini auditor atas laporan keuangan perusahaan. Jenis-jenis opini yang dapat dikeluarkan adalah *Unqualified Opinion*, *Unqualified with Explanatory Paragraph or Modified Wording*, *Qualified Opinion*, *Adverse Opinion* dan *Disclaimer of Opinion*: (Arens & Loebbecke, 2009)

#### 1. *Unqualified Opinion* .

*Unqualified opinion* dapat diberikan jika syarat - syarat berikut sudah terpenuhi:

- 1) Semua laporan (neraca, laporan laba rugi, *statement of retained earnings*, dan laporan arus kas) sudah termasuk dalam laporan keuangan
- 2) Bukti yang cukup sudah dikumpulkan dan auditor sudah melaksanakan audit dengan memenuhi semua standar yang berlaku
- 3) Laporan keuangan yang disajikan sudah memenuhi semua standar
- 4) Tidak ada kondisi yang membutuhkan paragraf penjelasan atau modifikasi kata - kata dalam laporan

## 2. *Unqualified with Explanatory Paragraph or Modified Wording*

Opini ini diberikan jika audit membuktikan bahwa laporan keuangan sudah disajikan dengan wajar, tetapi auditor percaya bahwa laporan audit membutuhkan tambahan informasi. Kondisi - kondisi yang membuat laporan audit membutuhkan paragraf tambahan antara lain:

- 1) Penerapan standar yang tidak konsisten
- 2) Ada keraguan mengenai keberlangsungan perusahaan
- 3) Auditor setuju dengan praktik yang tidak sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku
- 4) Untuk memberikan penekanan pada suatu masalah seperti transaksi *related party* yang signifikan atau peristiwa penting yang terjadi setelah tanggal pelaporan Laporan audit yang melibatkan auditor lain membutuhkan modifikasi kata - kata dalam pelaporan.

## 3. *Qualified Opinion*

*Qualified opinion* dapat terjadi karena batasan pada lingkup audit atau tidak terpenuhinya suatu regulasi. *Qualified opinion* hanya bisa dikeluarkan jika laporan keuangan telah disajikan dengan wajar secara keseluruhan. Jika kondisi yang ada berdampak material, maka opini yang harus diberikan adalah *adverse opinion* atau *disclaimer of opinion*.

## 4. *Adverse Opinion*

*Adverse opinion* dikeluarkan jika auditor percaya bahwa laporan keuangan perusahaan secara keseluruhan memiliki kesalahan yang material atau *misleading* sehingga laporan keuangan tidak disajikan dengan wajar.

#### 5. *Disclaimer of Opinion*

*Disclaimer of opinion* dikeluarkan jika auditor tidak bisa mendapatkan keyakinan bahwa laporan keuangan yang disajikan sudah disajikan dengan benar. Hal ini dapat terjadi karena pembatasan ruang lingkup audit atau hubungan yang tidak independen dengan perusahaan. Perbedaan antara *adverse opinion* dan *disclaimer of opinion* adalah *disclaimer of opinion* dapat terjadi karena kurangnya informasi, sedangkan *adverse opinion* terjadi karena laporan keuangan tidak disajikan secara wajar.

#### 2.3.5 Bukti Audit

Bukti audit merupakan hal mendasar yang diperlukan dalam proses audit. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2001), bukti audit yang cukup harus diperoleh melalui inspeksi, pengamatan, permintaan keterangan dan konfirmasi sebagai dasar memadai untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan auditan. Terdapat delapan cara perolehan bukti audit yang dapat digunakan auditor. Auditor dapat memilih kombinasi untuk perolehan bukti audit yang diperlukan dari delapan tipe bukti audit berikut: a. pemeriksaan fisik, b. konfirmasi, c. dokumentasi, d. prosedur analitis, e. Tanya jawab dengan klien, f. perhitungan ulang, g. *performance*, h. observasi (Arens & Loebbecke, 2009).



### 1. Pemeriksaan fisik (*physical examination*)

Pemeriksaan fisik merupakan inspeksi atau perhitungan yang dilakukan auditor terhadap *tangible asset*. Pemeriksaan fisik merupakan salah satu bukti audit yang paling andal atas keberadaan sebenarnya seperti keberadaan aset.

### 2. Konfirmasi

Konfirmasi adalah penerimaan respon dari pihak ketiga yang independen mengenai kebenaran informasi yang ditanyakan auditor, baik berbentuk lisan maupun tulisan. Bukti ini memiliki tingkat kepercayaan yang tinggi karena berasal dari pihak ketiga secara langsung.

### 3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah penelusuran auditor atas dokumen dan catatan yang dimiliki oleh klien untuk menentukan informasi yang harus dicantumkan dalam laporan keuangan.

### 4. Prosedur analitis

Prosedur analitis dilakukan dengan membandingkan dan menghubungkan data laporan keuangan yang diaudit dengan data penting lainnya, seperti data tahun lalu, data industri, maupun data perusahaan lain yang sejenis.

#### 5. Tanya jawab dengan klien (*inquiry*)

Tanya jawab merupakan proses perolehan informasi baik secara tertulis maupun lisan dari klien dalam menjawab pertanyaan yang diajukan auditor.

#### 6. Perhitungan ulang (*recalculation*)

Perhitungan ulang mencakup pemeriksaan ulang atas perhitungan yang dilakukan klien untuk memeriksa kembali hasil ketepatan perhitungan klien.

#### 7. *Reperformance*

Auditor independen melakukan tes atas prosedur akuntansi atau kontrol yang merupakan bagian atas akuntansi entitas dan sistem pengendalian internal.

#### 8. Observasi

Observasi adalah penggunaan indera untuk mengukur aktivitas tertentu dari klien.

### **4.3 Kegiatan Audit Atas Penjualan Sewa Kamar**

Pelaksanaan audit internal penjualan sewa kamar dilakukan oleh *Accounting Department* yaitu bagian *Income audit* dan *Night Audit*. Pelaksanaan pemeriksaan internal atas penjualan sewa kamar yang dilakukan oleh masing-masing bagian tersebut adalah sebagai berikut:

1. *Night Audit* yakni Audit yang dilakukan oleh *Night Auditor* adalah dilakukan pada malam hari. Audit malam hari akan membuat auditor lebih cepat mengambil keputusan apabila terjadi kesalahan. Hal ini juga untuk menghindari apabila seorang tamu menggunakan jasa hotel pada malam hari dan meninggalkan hotel pada pagi harinya. Audit yang dilakukan *Night Auditor* meliputi:

- 1) Audit terhadap posting-posting yang dilakukan oleh *Receptionist*. Ini dilakukan untuk menghindari *posting* yang salah terhadap harga kamar, perhitungan *discount* dan pemakaian *extra bed*. Apabila ditemukan kesalahan-kesalahan, maka *Night Auditor* berhak meminta *Night Receptionist* untuk membetulkan kesalahan tersebut.
- 2) Audit terhadap status kamar berdasarkan *Housekeeping Report*. Untuk menghindari pemakaian kamar oleh tamu tetapi tidak terinput dalam data di komputer atau tamu yang sudah *check out* tetapi status kamarnya seolah-olah masih terpakai. Hal ini disebabkan oleh penutupan *Bill* yang belum sempurna ataupun karena hal yang fatal seperti tamu yang kabur tanpa deposit yang cukup untuk membayar seluruh tagihan (*Skipper*).
- 3) Audit terhadap deposit yang dimiliki oleh tamu untuk membayar tagihan-tagihannya, deposit ini berupa uang tunai, kartu kredit, surat jaminan/*voucher*.
- 4) Pemeriksaan terhadap setoran uang *cash* yang dibuat oleh *Receptionist* terhadap shifnya. Audit laporan *Receptionist* dilakukan melalui

mencocokkan dengan *Reading Machine* (pita kas register). Laporan ini digunakan untuk audit silang dengan laporan penerimaan uang dari *General Cashier Daily Summary*.

- 5) Audit terhadap hasil penjualan yang dilakukan dengan menggunakan kartu kredit, *company account*, dan *voucher*. Proses audit ini dengan melihat laporan *Memo City Ledger* yang telah dibuat oleh *Receptionist* dan telah membandingkannya dengan jumlah saldo uang yang ada di dalam kartu kredit, *voucher*, dan surat jaminan lengkap dengan pendukungnya.
- 6) Hasil audit *Night Audit* kemudian disajikan dalam *Night Audit Report*. Laporan ini memuat jumlah transaksi penjualan hotel mulai dari penjualan sewa kamar, penjualan *Food and Beverage*, dan penjualan jasa lainnya. Jumlah transaksi yang dimuat adalah transaksi *cash* dan transaksi *charge*.

2. *Income Audit*, Seluruh catatan dan bukti transaksi yang telah diperiksa oleh *Night Audit* pada malam hari akan diperiksa kembali oleh *Income Audit* pada pagi harinya. Audit yang dilakukan oleh *Income Audit* adalah sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan audit terhadap kebenaran dan kelengkapan dengan cara mencocokkan dengan *sales report* yang berisi antara lain : *FO collection*, *Memo City Ledger*, dan *Discount Report*. *Room Sales Recapitulation*, *Housekeeping Report*, dan Data Statistik.

- 2) Mencocokkan hasil audit tersebut dengan *Night Audit Report* dan melaporkannya dalam *Income Audit Report*. Proses audit ini dilakukan dengan membandingkan nomor kamar, harga kamar serta jumlah kamar yang dilaporkan dalam *Night Audit Report* dengan *House keeping Report*.
- 3) Memeriksa kebenaran jumlah uang *cash* yang diterima oleh *General Cashier* dengan jumlah uang *cash* hasil audit.
- 4) Memeriksa kebenaran jumlah penerimaan pembayaran kartu kredit, yaitu membandingkan antara bukti kartu kredit sebenarnya dengan *Memo City Ledger*.
- 5) Memeriksa kesesuaian nama dan besarnya *discount* yang terdapat dalam *discount slip* yang dibuat oleh *Receptionist*.

#### **4.3.1 Tujuan dan Ruang Lingkup Audit Laporan Keuangan**

Tujuan internal audit yaitu membantu seluruh anggota manajemen agar dapat melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif dengan jalan memberikan analisis, penilaian, rekomendasi, saran dan keterangan dari operasi perusahaan yang diperiksanya.

Tujuan audit internal dapat dilihat dalam IIA 1995:p.95 yang dikutip dari Hiro Tugiman (2004:14) dikemukakan sebagai berikut:

*“The objective of internal auditing is to assist members of organization in the effective discharges of responsibilities. To this end, internal auditing furnishes them with analysis, appraisal, recommendation, counsels and information concerning the activity reviewed. The audit objective includes promoting effective control at reasonable cost.”*

Pengertian dari pernyataan terdahulu dari tujuan audit internal, yang dialih bahasakan oleh Hiro Tugiman (2006:99) sebagai berikut: “Tujuan pelaksanaan audit internal adalah membantu para organisasi agar mereka dapat melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif. Tujuan audit internal mencakup pula usaha mengembangkan pengendalian efektif dengan bisa yang wajar.”

Dengan kata lain tujuan audit internal adalah untuk memberi pelayanan kepada organisasi untuk membantu semua anggota organisasi tersebut. Bantuan yang dapat diberikan sebagai tujuan akhir adalah agar semua anggota organisasi dapat melakukan tanggung jawab yang diberikan dan dibebankan kepadanya secara efektif.

Mengenai ruang lingkup audit internal, Bonyton, et al (2001:983) yang dikutip dari Summary of General and Specific Standar mengemukakan:

*“The scope of internal auditing should encompass the examination and evaluation of the adequacy and effectiveness of the organizations’s system of internal control and the quality of performance in carrying out assigned responsibilities; (1) reliability and integrity of information; (2) compliance with policies, plans, procedures, laws, regulations and contracts; (3) safeguarding of assets; (4) economical and efficient use of resources; (5) accomplishment of established objectives and goals for operations or programs.”*

Dari kutipan tersebut dapat diartikan bahwa ruang lingkup audit internal harus meliputi pengujian dan evaluasi terhadap kecukupan serta efektivitas sistempengendalian internal yang dimiliki organisasi dan kualitas pelaksanaan tanggung jawab yang diberikan. Agar penugasan tercapai maka fungsi audit internal harus mempunyai ruang lingkup penugasan yang memadai.

Adapun ruang lingkup audit internal meliputi:

- 1) Audit terhadap keandalan (*Reliability and integrity of information*) Auditor internal harus mampu meninjau keandalan (realibilitas dan integritas) berbagai informasi finansial dan pelaksanaan pekerjaan atau operasi, serta berbagai cara yang dipergunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, mengklasifikasi, dan melaporkan informasi.
- 2) Kesesuaian dengan kebijaksanaan, rencana, prosedur, dan peraturan perundang-undangan (*Compliance with policies, plans, procedures, laws, regulations and contract*). Auditor internal harus meninjau sistem yang telah diterapkan untuk memastikan kesesuaiannya dengan berbagai kebijaksanaan, rencana, prosedur, ketentuan perundang-undangan dan peraturan yang dimiliki, akibat yang penting terhadap berbagai pekerjaan atau operasi dan laporan, serta harus menentukan apakah organisasi telah memenuhi atau melaksanakan hal-hal tersebut.
- 3) Perlindungan terhadap harta (*Safeguarding of assets*) Auditor internal harus meninjau berbagai alat atau cara yang digunakan untuk melindungi harta dan, bila dipandang perlu, memverifikasi keberadaan dari suatu harta atau aktiva.
- 4) Penggunaan sumber daya secara ekonomis dan efisien (*Economical and efficient use of resources*) Audit internal harus menilai keekonomisan dan efisiensi penggunaan sumber daya yang ada.
- 5) Pencapaian tujuan (*Accomplishment of established objectives and goals for operations or programs*) Auditor internal haruslah menilai pekerjaan,

operasi, atau program untuk menilai apakah hasil yang dicapai telah sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, dan apakah pekerjaan, operasi, atau program tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan rencana.

Tanggung jawab auditor internal menurut Amin Widjaja Tunggal (2005:21) adalah sebagai berikut :

- 1) Tanggung jawab direktur audit internal adalah untuk menerapkan program audit internal perusahaan. Direktur audit internal mengarahkan personil dan aktifitas-aktifitas departemen audit internal, juga menyiapkan rencana tahunan untuk pemeriksaan semua unit perusahaan dan meyajikan program yang telah dibuat untuk persetujuan.
- 2) Tanggung jawab seorang *Supervisor* adalah untuk membantu direktur audit internal dalam mengembangkan program audit tahunan dan membantu dalam mengkoordinasi usaha auditing dengan auditor independen agar memberikan cakupan audit yang sesuai dengan yang diharapkan.

#### **4.3.2 Konsep Dasar Pengendalian Intern**

Laporan *COSO* juga menekankan bahwa konsep fundamental (*fundamental concept*) dinyatakan dalam definisi berikut :

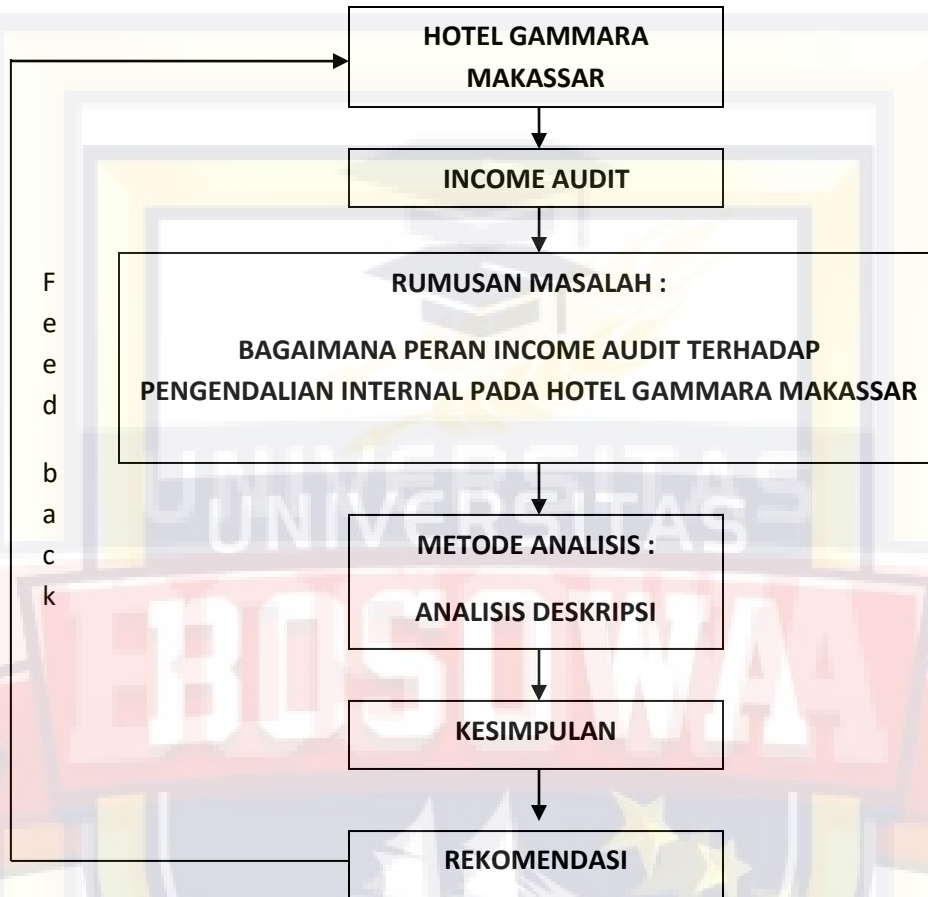
- 1) Pengendalian merupakan suatu proses. Ini berarti alat untuk mencapai suatu akhir, bukan akhir itu sendiri. Pengendalian intern terdiri dari serangkaian tindakan yang meresap dan terintegrasi dengan, tidak ditambahkan ke dalam, infrastruktur suatu entitas.



- 2) Pengendalian intern dilaksanakan oleh orang. Pengendalian intern bukan hanya suatu manual kebijakan dan formulir-formulir, tetapi orang pada berbagai tingkatan organisasi, termasuk dewan direksi, manajemen, dan personel lainnya.
- 3) Pengendalian intern dapat diharapkan untuk menyediakan hanya keyakinan yang memadai, bukan keyakinan yang mutlak, kepada manajemen dan dewan direksi suatu entitas karena keterbatasan yang melekat dalam semua sistem pengendalian intern dan perlunya untuk mempertimbangkan biaya dan manfaat relatif dari pengadaan pengendalian.
- 4) Pengendalian diarahkan pada pencapaian tujuan dan kategori yang saling tumpang tindih dari pelaporan keuangan, kepatuhan, dan operasi.

Konsep fundamental terakhir secara implisit merupakan asumsi bahwa manajemen dan dewan direksi pada kenyataannya memformulasikan dan secara periodik memperbaharui tujuan entitas dalam setiap tiga kategori.

## 2.4 Kerangka Pikir



## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1 Daerah Penelitian**

Penelitian ini dilakukan pada Hotel Gammara Makassar, jalan Metro Tanjung Bunga kelurahan Mariso Kota Makassar. Penelitian ini dimulai sejak April- Juli 2019.

#### **3.2 Metode Pengumpulan Data**

Menurut Sugiyono (2009:402) dilihat dari segi cara atau teknik pengumpulan data dapat dilakukan sebagai berikut :

1. Interview (wawancara) merupakan teknik pengumpulan data dalam metode survey yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subyek penelitian.
2. Kuesioner (angket) merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat atau pertanyaan tertulis kepada responden untuk menjawabnya.
3. Observasi merupakan pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti.
4. Studi Kepustakaan yang digunakan dalam penelitian ini adalah literatur. Literatur ini dilakukan guna untuk melengkapi data yang berhubungan dengan penyusunan laporan ini. Literatur-literatur tersebut meliputi buku-buku teori, artikel, laporan penelitian, dan media online.

### 3.3 Jenis dan Sumber Data

Penelitian ini termasuk dalam penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Bila dilihat dari sumber datanya, maka pengumpulan data dalam penelitian berasal dari sumber primer. Sumber primer merupakan sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data tanpa ada perantara (Sugiyono, 2008:62). Data yang diperoleh peneliti langsung dari sumbernya berupa informasi terkait dengan penelitian ini. Adapun data primer dalam penelitian ini adalah:

1. Gambaran hotel secara umum
2. Struktur organisasi
3. Prosedur pengendalian intern yang diterapkan di hotel terhadap siklus pendapatan
4. Dokumen yang digunakan beserta informasi yang dihasilkan terkait dengan sistem pengendalian intern
5. Kebijakan Manajemen dan Kebijakan Akuntansi

#### 3.3.1 Jenis Data dan Materi

Data yang dikumpulkan yaitu data yang bersangkutan dengan peranan Income Audit terhadap revenue hotel di Gammara Hotel Makassar. Data yang diperoleh berupa buktibukti berkas atau dokumen revenue report yang perlu di audit setiap harinya, seperti *daily revenue report*, *pre posting report*, *room count sheet*, *revenue report per outlet*, *bill control report*, *bill*, *capten order*, *city ledger transfer report* dan *selected category transaction*, *guest folio*, *cashier closing report*, dan materi-

materi berupa teori yang didapatkan dari buku-buku yang mendukung kerja seorang income audit

### **3.4 Metode Analisis**

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif. Analisis deskriptif yaitu suatu metode pembahasan yang sifatnya menguraikan, menggambarkan, membandingkan suatu data atau keadaan kemudian menjelaskan dan menganalisis lebih lanjut dan dibandingkan dengan konsep/teori yang relevan kemudian ditarik kesimpulan. Analisis data dilakukan untuk mengetahui tujuan dari penelitian ini yaitu peranan Income Auditor di Gammara Hotel Makassar.



**BOSOWA**

## **BAB IV**

### **PEMBAHASAN**

#### **4.1 GAMMARA HOTEL MAKASSAR**

Gammara hotel Makassar dikelola oleh perusahaan independen bernama PT. Catur Jaya. Nama Gammara dari bahasa Makassar, berani, bagus dan indah. Anda dapat merasakan namanya berdasarkan fasilitas hotel, interior hotel, suasana, dan layanan. Kami akan melayani Anda seperti "lebih dari rumah Anda" sebagai tagline kami, yang dapat membawa Anda pengalaman baru merasa hotel ini lebih nyaman daripada rumah Anda. Visi kami adalah menjadi pilihan baru bagi para tamu, untuk mendapatkan konsep hotel pengalaman baru di Makassar.

PT. Catur Jaya Makassar merupakan perusahaan yang bergerak dibidang Perhotelan "sebut saja Gammara Hotel". Perusahaan tersebut sebelumnya telah melakukan soft opening pada tanggal 07 Mei 2016 dan mendapat sambutan yang baik dari masyarakat Makassar dan sekitarnya.

Hotel Gammara Makassar adalah hotel bintang 4 yang berlokasi di tanjung bunga Makassar yang menawarkan pengalaman baru tentang konsep semi restaurant dan MICE (pertemuan, insentif, konvensi, dan pameran). Gammara Hotel Makassar berdiri diatas lahan sebesar 6,7 hektar dan telah membuka lapangan pekerjaan untuk kota Makassar sebanyak 223 pekerja sampai saat ini. Selain memiliki jumlah kamar sebanyak 256 yang terdiri dari tipe Superior, Deluxe, Executive Suite, Cottage

dengan 2 kamar tidur, dan 8 Cottage dengan 3 kamar tidur, Gammara Hotel juga memiliki berbagai fasilitas seperti kolam renang, 2 Eboni Ballroom dan 9 Meeting room.

Dari sisi food and beverage Gammara Hotel memiliki De' Malino Restaurant yang buka selama 24 jam, Bira Bar yang menyajikan berbagai macam pilihan minuman, dan Selayar Pool Bar, dan tempat kebugaran dan Spa.

Setelah satu tahun hadir di kota Makassar, Gammara Hotel melakukan Grand Opening pada hari Rabu, 26 Juli 2017. Berbagai kolega mulai dari instansi pemerintahan hingga relasi bisnis turut di undang dalam acara ini.

Gammara Hotel Makassar Terletak di Makassar, 1,3 km dari Pantai Losari, Gammara Hotel Makassar menawarkan restoran, bar dan WiFi gratis. Hotel ini memiliki sebuah kolam renang outdoor dan pusat Spa, dan para tamu dapat menikmati hidangan di restoran. Tersedia parkir pribadi gratis di tempat. Setiap kamar dilengkapi dengan TV layar datar dengan saluran satelit. Beberapa unit termasuk area tempat duduk untuk bersantai setelah hari yang sibuk. Pemandangan laut, kolam renang atau kota ditampilkan di kamar tertentu. Kamar dilengkapi dengan kamar mandi pribadi. Fasilitas tambahan mencakup sandal, perlengkapan mandi gratis, dan pengering rambut. Anda akan menemukan meja depan 24-jam di properti ini. Bandara terdekat adalah Bandara Hasanuddin, 19 km dari Gammara Hotel Makassar (<https://www.gammarahotel.com/id-id>).

Adapun fasilitas yang disediakan dalam kamar Gammara hotel antara lain:

1. AC
2. TV LED
3. Pengering rambut
4. Wifi
5. Teh dan kopi gratis
6. Air mineral gratis
7. Fasilitas kamar mandi
8. Berbagai saluran TV
9. Kotak pengaman di kamar
10. Pembuat kopi
11. Lantai merokok / tidak merokok
12. layanan kamar

Lengkapya fasilitas yang disediakan oleh pihak hotel ini diharapkan dapat memberikan kepuasan bagi pelanggan. Fasilitas yang diberikan ini sebanding dengan harga yang ditawarkan oleh pihak hotel. Adapun list harga kamar Gammara hotel sebagai berikut:

<b>Room Type</b>	<b>Publish Rate</b>	<b>Weekdays Rate</b>	<b>Weekend Rate</b>
Superior	IDR 1.650.000	IDR 800.000	IDR 850.000
Deluxe	IDR 1.900.000	IDR 950.000	IDR 1.200.000
Executive Suite	IDR 3.700.000	IDR 1.800.000	IDR 2.000.000



Cottage 2 Bedroom	IDR 8.500.000	IDR 4.000.000	IDR 5.250.000
Cottage 3 Bedroom	IDR 10.500.000	IDR 5.000.000	IDR 6.250.000
Extra Bed	IDR 500.000	IDR 350.000	IDR 450.000

#### 4.1.1. Struktur Organisasi Gammara Hotel

Struktur organisasi merupakan unsur penting bagi sebuah perusahaan mekanisme kerja atau operasional kegiatan sebuah perusahaan agar segala kegiatan intern/ekstern dapat dikendalikan, mencapai visi dan misi, target dan mencapai yang maksimal. Dengan adanya pembagian struktur organisasi maka kegiatan yang ada dapat terfokus dan terarah serta memudahkan pembagian kerja agar lebih lancar dan terarah.

Dalam kegiatannya Gammara hotel makassar dipimpin oleh seorang General Manager (GM) yang dibantu oleh *Executive Assistant Manager* (EAM) dan tiap-tiap departementnya akan dipimpin oleh seorang (*Departmen Head*) yang masing-masing bertanggung jawab dan bertugas sesuai bagiannya dan menciptakan sistem kerja yang lebih matang dan maksimal. Berikut ini garis besar struktur organisasi gammara hotel Makassar.

Perlunya struktur organisasi perusahaan diperhatikan dalam penyusunan suatu sistem organisasi adalah untuk penentuan wewenang dan tanggungjawab yang jelas. Sehingga tidak terjadi pelemparan tanggungjawab. Dengan adanya struktur organisasi perusahaan bidang pekerjaan di bagi-bagi dalam pembatasan itu seperlunya untuk

dilaksanakan oleh orang-orang yang mempunyai keahlian dalam bidangnya, sehingga perusahaan dapat berjalan dengan lancar. Adapun struktur organisasi Gammara hotel Makassar dapat dilihat dibawah ini.



Gambar struktur organisasi Gammara Hotel Makassar

#### 4.1.2 VISI MISI HOTEL GAMMARA MAKASSAR

Adapun Visi dari Hotel Gammara Makassar

1. Menjadi pemimpin dalam menyediakan layanan yang memadai bagi pelanggan (*Be the leader in providing sufficient service to our valued customers*).

2. Menjadi innovator terkemuka dalam industry perhotelan (*Be the preeminent innovator in hospitality industry*)
3. Menjadi perusahaan perhotelan yang utama di Makassar (*Be the precedence hospitality company in Makassar*).

Adapun Misi dari Hotel Gammara Makassar

1. Berdidikasi memberikan layanan yang terbaik bagi konsumen (*Dedicated deliver the best service for customers*).
2. Bekerja tanpa henti dalam meningkatkan kepuasan pelanggan sesuai dengan standar (*To work relentlessly in providing high level of customers satisfaction and constantly raise the standart*).
3. Melayani konsumen dengan hasrat, senyum dan sikap professional (*Devoted to serve consumers with passion, smile, and professional manner*).
4. Berkomitmen untuk mneyampaikan kemudahan dan kepuasan kepada pelanggan (*Committed to convey amenity and contentment to our customers*).

#### 4.1.3 LAMBANG ARTI LOGO GAMMARA HOTEL MAKASSAR



1. Warna coklat adalah warna tanah, hangat dan menenangkan serta aman
2. Warna merah melambangkan kekuatan, keberanian dan menarik perhatian
3. Bunga Lily menjulang tinggi merupakan representasi harapan Gammara untuk menjadi lebih unggul dan selalu berkembang (be the leader and innovator)  
Canna lily atau dikenal dengan bunga tasbih dalam masyarakat bugis.
  - Tumbuh kokoh dimanapun: harapan Gammara Hotel berkembang dan kokoh seiring zaman.
  - Mempesona: merepresentasikan keindahan kota Makassar lewat Hospitality Gammara Hotel.

4. Huruf G merupakan representasi semangat kota Makassar melalui inisial “Gammara” yang berarti brave, good, beautiful.

#### **4.1.4 Tugas Tiap Departemen Hotel Gammara Makassar**

1. *Room division*

*Room division department* yaitu divisi utama yang terdapat di sebuah hotel yang bertanggung jawab atas seluruh operasional dari hotel terutama di bidang kamar (room). *Room division* membawahi *Front office* dan *housekeeping*. (tata usaha) yaitu departemen yang bertanggung jawab atas kebersihan hotel baik itu kamar hotel, maupun area umum hotel. *Front office department* (kantor depan) yaitu departemen yang bertugas dan bertanggung jawab atas pemesanan dan penjualan kamar hotel, serta menangani tamu yang check in maupun check out.

2. *Food and beverage department*

*Food and beverage department* yaitu departemen yang membawahi *food and beverage product and beverage service*. *Food and beverage product* yaitu salah satu departemen di hotel yang bertanggung jawab atas pengelolaan bahan mentah menjadi makanan yang siap hidang, atau departemen yang bertugas untuk membuat makanan dan minuman di *kitchen* hotel.

3. *Accounting department*

Akuntansi departemen yaitu suatu departemen hotel yang bertanggung jawab atas masalah administrasi hotel. Akuntansi departemen terbagi atas beberapa bagian yaitu : *General cashier* berfungsi mengadministrasikan penerimaan dan pengeluaran kas, *income auditor* berfungsi melaporkan pendapatan hotel dan bertanggung jawab

atas pengendaliannya, credit berfungsi melakukan analisa kredit-kredit dan kebutuhan modal kerja hotel.

#### 4. *Engineering Department*

Salah satu departemen pendukung hotel yaitu suatu departemen hotel yang bertanggung jawab untuk menangani perawatan maupun perbaikan atas semua alat-alat serta mesin yang ada di hotel apabila mengalami kerusakan.

*Purchasing department* Pembelian departemen yaitu suatu bagian yang bertanggung jawab atas keseluruhan pembelian pengadaan serta semua kebutuhan hotel. Tempat keamanan departemen dalam suatu bagian yang bertugas menjaga keamanan hotel maupun tamu selama menginap 24 jam.

#### 5. *Sales and Marketing department*

Sales dan pemasaran departemen yaitu department atau bagian yang ada di hotel, yang bertugas atas penjualan dan pemasaran dari hotel serta bertanggung jawab untuk mengawasi seluruh kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan penjualan dan pemasaran hotel.

Adapun susunan pegawai pada Departemen Front Office antara lain

1. *Front Office Manager* : Asrul Saifullah
2. *Duty Manager* : Ilyas Saputra  
Hamri
3. *Supervisor Front Office* : Putra Philips  
Stacey Lestari
4. *Night Audit* : Haryanto Halim

## A. Rizaldy

5. *Front Desk Agent* : Suherna Windasari

Winda Oktavia

Wahyuni

Marcianus Jemaru

Hilda Inayah

Olivia Sunarjie

6. *Reservasi* : Jasman

7. *Bell Driver* : Bono Sutrisno

Ruben Bunga

Haryono

Muh.Said

8. *Bell Boy* : Asman Bahar

Faisal

Andriadi

6. *Sales and Marketing department*

Sales dan pemasaran departemen yaitu department atau bagian yang ada di hotel, yang bertugas atas penjualan dan pemasaran dari hotel serta bertanggung jawab untuk mengawasi seluruh kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan penjualan dan pemasaran hotel.

## 4.2 Deskripsi Data Responden

Adapun data informan dalam penelitian ini adalah 15 informan namun tidak semua hasil wawancara yang didapatkan dimasukkan kedalam hasil penelitian ini. Hal ini dilakukan sebab jawaban yang diberikan oleh informan hampir serupa. Pemilihan 15 informan dilakukan agar wawancara yang dilakukan lebih mendalam selain itu, sangat sulit untuk mempertahankan sumber informasi dari informan sebab tamu hotel berganti setiap saat.

### 1. Usia

Tabel 4.1 Presentase responden berdasarkan Usia

Usia	Jumlah Responden	Presentase
≤ 20 tahun	3	20%
21 – 29 tahun	5	33.34%
30-39 tahun	3	20%
40-49 tahun	2	13.33%
≥ 50 tahun	2	13.33%
Total	15	100%

Sumber : Data Primer, 2019

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa presentase usia responden yang diperoleh dari penyebaran kuesioner paling tinggi berusia 21-29 tahun sebanyak 5 responden atau (33.33%) diikuti usia 30-39 tahun sebanyak 3 responden



atau (20%) dan  $\leq 20$  tahun sebanyak 3 (20%), usia 40-49 tahun sebanyak 2 atau (13.33%), usia  $\geq 50$  tahun sebanyak 2 atau (13.33%).

## 2. Jenis Kelamin

Tabel 4.2 Presentase responden berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah Responden	Presentase
Laki-laki	6	40%
Perempuan	9	60%
Total	15	100%

Sumber : Data Primer, 2019

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa responden dengan jenis kelamin perempuan sebanyak 9 orang atau sebanyak (60%) dan responden dengan jenis kelamin laki-laki sebanyak 6 orang atau sebanyak (40%). Jadi sebagian besar tamu yang menggunakan jasa pelayanan Gammara Hotel Makassar adalah perempuan.

## 3. Pekerjaan

Tabel 4.3 Presentase responden berdasarkan Pekerjaan

Jenis Pekerjaan	Jumlah	Presentase
Karyawan	12	80%

Night Audit	3	20%
Total	15	100%

Sumber : Data Primer, 2019

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat mengenai pekerjaan responden yang memiliki nilai presentase paling tinggi yaitu karyawan sebanyak 12 responden atau sebanyak (80%), diikuti Nigth Audit 3 atau sekitar 20%.

#### 4.3 Sumber Penerimaan Kas Gammara Hotel Makassar

Penerimaan kas pada industri perhotelan berasal dari fungsi penjualan baik barang maupun jasa, begitu pula pada Gammara Hotel Makassar penerimaan kas hotel dapat berasal dari penjualan jasa kamar, layanan antarjemput tamu, *laundry*, *restaurant*, *Skybar*, dan penjualan *Cottage*, *spa* dan lain-lain.

*Departemen Front Office* bertanggung jawab mulai dari penjualan jasa kamar, merchandise, penyewaan meeting room, sampai dengan fasilitas seperti kolam renang dan spa. *Colour Resto (Restaurant)* melayani penjualan makanan dan minuman, tidak beda jauh dengan *Skybar* yang melayani penjualan minuman beralkohol, dan beberapa menu makanan lainnya pada jam-jam tertentu.

Departemen yang melakukan fungsi penjualan mempunyai staff yang bekerja per-shift sebagai kasir. Kasir dari tiap departemen inilah yang juga bertanggung

jawab menjalankan prosedur penerimaan kas sebagai hasil dari penjualan yang dilakukan.

#### **4.4 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas atas Penjualan Jasa Kamar Gammara Hotel Makassar**

##### *1. Front Office*

Penerimaan kas sebagai akibat dari penjualan dalam hal ini jasa kamar oleh *front office department* dilakukan dengan melalui prosedur seperti, permintaan identitas calon tamu, dokumen yang digunakan pertama kali adalah *Registration Card* yang digunakan untuk mencatat informasi dasar identitas calon tamu, untuk kemudian dimasukkan ke dalam sistem. Pada saat proses reservasi kamar, tamu akan ditanyakan akan berapa lama menginap dan akan dimintai deposit (*Advance Reservation Deposit*) yang merupakan uang jaminan selama tamu menginap, jumlah uang deposit ini menurut kebijakan hotel biasanya separuh dari total tarif selama tamu akan menginap. Pada proses ini tamu akan diberikan cash receipt sebagai tanda terima telah membayar deposit, pada saat tamu check-out, tamu akan diberikan *Guest Bill* yang berisi tagihan kepada tamu berdasarkan apa yang menjadi beban tamu selama menginap. Tidak hanya melayani penjualan jasa kamar, *front office* juga menerima pembayaran yang berasal dari berbagai macam layanan seperti *laundry*, fasilitas kolam renang, dan juga spa. Setiap transaksi yang diterima *front office* melalui pembayaran tunai, maka tamu akan diberikan *Cash Receipt* yang menunjukkan bahwa pembayaran dilakukan secara tunai. Selanjutnya,

sistem akuntansi penerimaan kas oleh *Front Office Department* akan diproses lebih lanjut setelah tamu akan *check-out*. *Staff front office* yang bertindak sebagai kasir akan membuat dokumen tagihan yang digunakan pada Gammara hotel Makassar, yaitu *Guest Account*. *Guest Account* diberikan kepada tamu berlampirkan *Cash Receipt* yang adalah bukti pembayaran secara tunai, tanda bahwa proses *check-out* telah selesai, dan transaksi telah selesai. Untuk sementara kegiatan *front office department* selesai sampai disini, formulir dan dokumen berupa *daily remittance report* *daily cashier drop report*, *detail cash cashier* akan digunakan oleh *General Cashier* sebagai dasar untuk membuat laporan *daily general cashier report*.

## 2. *General Cashier*

Kebijakan hotel berbeda satu dengan lainnya, pada Gammara Hotel Makassar, *general cashier* hanya menangani dokumen seperti amplop berisi uang (*daily remittance report*) berikut uang di dalamnya dan *daily cashier drop report*, tidak dengan formulir tagihan tamu (*guest account*) dan bukti pembayaran (*cash receipt*). Kegiatan *general cashier* kemudian dapat digambarkan dengan *flowchart* yang menunjukkan kegiatan *general cashier* yaitu memproses baik uang serta dokumen-dokumen yang menyertainya. Dokumen-dokumen yang diarsipkan sementara menunggu salinan bukti setoran yang telah dibubuhi cap dan tanda tangan oleh bank, kemudian setelah itu baru diserahkan bersama-sama dengan *detail cash cashier*, *daily remittance report*, *daily cashier drop report*, *daily*

*general cashier report* kepada bagian *income audit* untuk dilakukan proses *wire transfer receipt journal*. Setelah *general cashier* menerima *wire transfer receipt journal* oleh bagian *income audit*, *general cashier* kemudian menyatukan jurnal bukti transfer tersebut dengan *detail cash cashier*, *daily remittance report*, *daily cashier drop report*, *daily general cashier report*, dan bukti setoran bank untuk kemudian dijadikan arsip permanen oleh *general cashier*.

### 3. *Income Audit*

*Income Audit* bertugas untuk memeriksa kembali segala bentuk penjualan yang dilakukan oleh setiap *outlet*, dalam hal penjualan jasa kamar secara tunai bagian *income audit* akan menerima laporan yang telah disusun oleh bagian *general cashier* yang berisi *detail cash cashier*, *daily remittance report*, *cashier drop daily*, *daily general cashier report*, dan bukti setoran bank untuk kemudian diotorisasi dan kemudian dilakukan penjurnalan yaitu *wire transfer receipt journal* sebelum dikembalikan lagi kepada bagian *general cashier* untuk diarsipkan secara permanen. Setelah melakukan *wire transfer*, bagian *income audit* melakukan tugas lainnya yaitu memeriksa dokumen-dokumen seperti *guest account* berikut bukti-bukti pembayaran berupa *cash receipt* guna memastikan bahwa dokumen-dokumen tersebut lengkap secara atribut seperti penulisan departemen, nama, tanggal dan tanda tangan, agar dapat dipertanggung-jawabkan. Setelah ditemukan tidak adanya masalah dengan bukti-bukti pembayaran yang diterima maka bagian *income audit* dapat memasukkannya

ke dalam jurnal penerimaan kas, untuk kemudian dimasukkan ke dalam buku besar dan kemudian kepada proses paling akhir yaitu laporan keuangan pada setiap akhir bulan. Setelah melakukan penjurnalan ke dalam buku besar, dokumen seperti *guest account*. dan *cash receipt* akan diarsipkan secara permanen oleh *income audit* berdasarkan tanggal. Prosedur penerimaan kas atas penjualan jasa kamar secara langsung terjadi di antara bagian *front office* dan tamu, namun pada sistem akuntansi penerimaan kas yang terbentuk melibatkan keseluruhan prosedur yang dilakukan oleh *front office*, *general cashier* dan sampai pada *income audit*.

#### **4.5 Laporan Penerimaan Kas**

Sesuai dengan prosedur penerimaan kas atas penjualan jasa kamar yang telah dijabarkan dengan sistem akuntansi penerimaan kas atas penjualan jasa kamar di atas, berikut adalah laporan-laporan yang dibuat oleh bagianbagian yang bertanggung jawab terhadap penerimaan kas.

##### **1. *Front Office***

Bagian *front office* yang bertugas sebagai kasir departemen yang bertugas terlebih dahulu menghitung jumlah uang yang mereka terima dalam satu kali shift dan dituliskan urut pada *daily remittance report* sesuai dengan pecahannya, dalam mengisi *daily remittance report (cashier envelope)* kasir harus menerterakan nama,

shift, departemen, jumlah dalam sistem, jumlah perhitungan fisik, tanda tangan kasir serta yang menjadi saksi (*witness*) saat menghitung dan memasukkan *daily remittance report* ke brankas transit yang nantinya akan di ambil oleh *general cashier*. Kasir kemudian menulis pada formulir *daily cashier drop daily* informasi seperti nama, *shift*, departemen, jumlah perhitungan fisik, serta tanda tangan kasir dan witness sama.

Uang yang dikumpulkan oleh setiap kasir yang bertugas, dimasukkan ke dalam amplop tersebut setelah sebelumnya kasir merinci pecahan-pecahan uang ke dalam kolom yang ada, keterangan wajib lainnya yang juga perlu diisi adalah nama, departemen, *shift*, total uang yang masuk ke sistem, kemungkinan terjadi selisih antara sistem dan perhitungan secara fisik, selisih tersebut dimasukkan ke dalam kolom *overage/shortage*. *General Cashier* bertugas untuk menghitung jumlah uang tepat dengan pecahannya yang terdapat di dalam *daily remittance report* yang kemudian mencocokkan dengan jumlah yang tertera pada *daily cashier drop report* per setiap kasir departemen.

Dua laporan pertanggung-jawaban dari tiap kasir departemen harus disertai tanda tangan saksi (*witness*) ditiap *Daily Reportnya*. Begitu pula saat *general cashier* membuka amplop uang (*daily remittance report*) harus didampingi oleh seorang *security* sebagai saksi, maka pada *daily cashier drop report* membutuhkan tanda tangan seorang *security* sebagai saksi bahwa uang yang dihitung sudah sesuai

dengan jumlah yang dilaporkan kasir departemen kemudian baru diikuti tanda tangan *general cashier*.

## 2. *General Cashier*

Berdasarkan laporan yang tertera pada amplop uang atau *daily remittance report* dan hasil penghitungan keseluruhan uang dalam sehari, *general cashier* meminta laporan “*detail cash cashier*” kepada income audit. Laporan *detail cash cashier* ini berisi jumlah penerimaan kas yang dimasukkan kasir tiap *department* ke dalam sistem dalam sehari, tugas *general cashier* adalah mencocokkan jumlah total perhitungan penerimaan kas secara fisik dengan jumlah total yang ada pada sistem. Perlu diketahui bahwa selisih mungkin akan selalu terjadi, berdasarkan kebijakan Gammara Hotel Makaassar selisih lebih dan wajar diperbolehkan, sedangkan untuk selisih kurang dibatasi hanya sampai dengan Rp300,-. Laporan berikutnya yang dibuat *general cashier* berdasarkan dua laporan tersebut adalah “*daily general cashier report*”.

*Daily general cashier report* dibuat untuk mencocokkan antara hasil perhitungan fisik penerimaan kas dengan jumlah uang yang dimasukkan ke dalam sistem oleh tiap kasir departemen, maka pada *daily general cashier report* terdapat baris yang berisi nama kasir departemen yang bertanggung jawab terhadap sejumlah uang yang diterima pada hari itu. Pada kolom *cashier remittance* berisi total penerimaan kas pada satu hari tersebut, sedangkan pada sistem adalah jumlah



yang diinput ke dalam sistem. Pada dasarnya akan selalu terdapat selisih antara sistem dan perhitungan fisik, mengingat bahwa pecahan uang terkecil hanya mencapai Rp50,- sedangkan tarif pada system bisa berupa desimal, misalnya Rp 628.383,-. Kolom short/over adalah berisi selisih yang terjadi antara perhitungan fisik dengan jumlah pada sistem. Setelah serangkaian prosedur dilalui kemudian penerimaan kas dalam sehari tersebut disetorkan ke Bank. Salinan slip pembayaran yang sudah selesai ditransaksikan ke bank kemudian disatukan lagi dengan *daily remittance report*, *daily cashier drop report*, *detail cash cashier*, dan kemudian yang terakhir *daily general cashier report*, setelah dirangkap menjadi satu kemudian diberikan kepada income audit untuk kemudian dilakukan penjurnalan yaitu *wire transfer receipt journal*

DAILY REVENUE REPORT					
PERIODE : July 2019					
	1	2	3	4	5
RNO :	81	103	223	250	175
MARKET CODE :					
Walk In Guest	13	18	35	42	34
Online Travel Agent	21	30	51	42	100
Corporate	28	27	24	31	8
Government	10	23	106	127	26
Group	0	0	0	0	0
Travel Agent	5	2	4	4	1
Wedding	0	0	0	1	2
Event	0	0	0	0	0
House Use	2	2	2	2	2
Long Stay	0	0	0	0	0
Compliment	2	1	1	1	2
RNA :	258	257	258	259	259
RNA MTD :	258	515	773	1032	1291
RNS :	77	100	220	247	171
RNS MTD :	77	177	397	644	815
OO :	6	7	6	5	5
OO MTD :	6	13	19	24	29
%OCC :	30%	39%	85%	95%	66%
%OCC MTD :	30%	34%	51%	62%	63%
TOTAL ROOM REVENUE :	28.355.193	42.136.187	81.430.541	95.127.800	75.632.096
TOTAL ROOM REVENUE MTD :	28.355.193	70.491.380	151.921.921	247.049.721	322.681.817
de Malino breakfast :	11.414.876	14.019.421	32.098.760	37.139.256	20.550.000
de Malino breakfast MTD :	11.414.876	25.434.297	57.533.057	94.672.313	115.222.313
DEM - Food Revenue	1.360.702	559.070	1.162.711	1.432.281	2.093.950
DEM - Beverage Revenue	160.000	292.000	1.254.116	513.000	1.370.116
DEM - Other Revenue	-	-	-	-	-
de Malino ala carte :	1.520.702	851.070	2.416.827	1.945.281	3.464.066
de Malino ala carte MTD :	1.520.702	2.371.772	4.788.599	6.733.880	10.197.946
ROS - Food Revenue	421.529	130.000	450.000	255.000	723.529
ROS - Beverage Revenue	66.000	97.000	231.000	355.000	167.000
ROS - Other Revenue	-	-	-	-	-
Room Service :	487.529	227.000	681.000	610.000	890.529
Room Service MTD :	487.529	714.529	1.395.529	2.005.529	2.896.058
BIB - Food Revenue	185.950	94.215	251.240	471.074	345.455
BIB - Beverage Revenue	-	48.000	236.000	213.000	846.000
BIB - Other Revenue	123.967	41.322	90.909	330.578	619.835
Bira Bar :	309.917	183.537	578.149	1.014.652	1.811.290
Bira Bar MTD :	309.917	493.454	1.071.603	2.086.255	3.897.545
Rilangi - Food Revenue	642.926	440.529	857.909	2.695.314	2.068.386
Rilangi - Beverage Revenue	3.108.154	4.762.562	5.438.147	7.780.298	8.887.326
Rilangi - Other Revenue	50.000	300.000	200.000	450.000	350.000
Rilangi :	3.801.080	5.503.091	6.496.056	10.925.612	11.305.712
Rilangi MTD :	3.801.080	9.304.171	15.800.227	26.725.839	38.031.551
SPB - Food Revenue	28.926	550.411	1.280.496	453.719	1.376.405
SPB - Beverage Revenue	127.000	265.250	255.000	179.000	437.000
SPB - Other Revenue	2.479.339	7.264.463	6.752.066	1.140.496	636.364
Selayar Pool Bar ala carte :	2.635.265	8.080.124	8.287.562	1.773.215	2.449.769
Selayar Pool Bar ala carte MTD :	2.635.265	10.715.389	19.002.951	20.776.166	23.225.935
Selayar Pool Bar event :	-	-	-	-	-
Banquet :	3.966.942	19.586.777	67.687.190	79.092.149	11.404.959
Banquet MTD :	3.966.942	23.553.719	91.240.909	170.333.058	181.738.017
Minibar :	-	-	-	-	-
TOTAL FOOD & BEVERAGE REVENUE :	24.136.311	48.451.020	118.245.544	132.500.165	51.876.325
TOTAL FOOD & BEVERAGE REVENUE MTD :	24.136.311	72.587.331	190.832.875	323.333.040	375.209.365
TOTAL SPA :	165.289	446.281	776.859	297.521	776.859
TOTAL SPA MTD :	165.289	611.570	1.388.429	1.685.950	2.462.809
TOTAL LAUNDRY :	1.033.058	950.413	1.038.713	1.366.013	84.722
TOTAL LAUNDRY MTD :	1.033.058	1.983.471	3.022.184	4.388.197	4.472.919
TOTAL OTHERS :	170.145	768.802	150.000	232.645	707.335
TOTAL OTHERS MTD :	170.145	938.947	1.088.947	1.321.592	2.028.927
Nett Revenue Manual BEO :	-	-	10.743.802	-	-
Nett Revenue Manual BEO MTD :	-	-	10.743.802	10.743.802	10.743.802
Gross Revenue Manual BEO :	-	-	13.000.000	-	-
Gross Revenue Manual BEO MTD :	-	-	13.000.000	13.000.000	13.000.000
Nett Revenue :	53.859.996	92.752.703	212.385.459	229.524.144	129.077.337
Nett Revenue MTD :	53.859.996	146.612.699	358.998.158	588.522.302	717.599.639
A/P Commission	-	-	-	-	-
Gross Revenue :	65.170.595	112.230.771	256.986.405	277.724.214	156.183.578
Gross Revenue MTD :	65.170.595	177.401.366	434.387.771	712.111.985	868.295.563
ARR :	368.249	421.362	370.139	385.133	442.293
ARR MTD :	368.249	398.256	382.675	383.618	395.929
Comparison Actual Gross Revenue MTD / Target Budget July 2019 :	7,998.501.592				
% Result :	0,81%	2,22%	5,43%	8,90%	10,86%
Comparison Total Days on June 2019 :	31				
No.of Days	1	2	3	4	5
% Result :	3,23%	6,45%	9,68%	12,90%	16,13%
Variance :	-2,41%	-4,23%	-4,25%	-4,00%	-5,27%

### 3. *Income Audit*

#### 1. *Wire Transfer Receipt Journal*

Berdasarkan kelengkapan laporan dari *front office* berupa *daily remittance report*, *cashier drop daily*, serta *detail cash cashier* dan *daily general cashier report*, juga bukti setoran bank pada hari tersebut bagian *income audit* dapat melakukan proses kliring bank yang disebut dengan *wire transfer*. *Wire transfer* merupakan pengiriman sejumlah uang antar bank berbeda, dalam kasus di Gammara hotel Makassar *wire transfer receipt journal* merupakan tanda bukti bahwa sejumlah uang yang diterima dalam sehari telah ditransfer ke dalam rekening bank hotel, beserta kelebihannya (*overage*). Maka proses *wire transfer* ini baru dapat dilakukan setelah *general cashier* menyetorkan uang ke rekening bank perusahaan.

Setelah mendapat hasil *wire transfer receipt journal* berarti sistem akuntansi penerimaan kas pada hari itu akan sampai ke tahap selanjutnya yaitu, jurnal penerimaan kas yang akan dilakukan oleh *income audit*. Namun di sisi *general cashier*, *wire transfer receipt journal* merupakan dokumen terakhir yang melengkapi laporan-laporan penerimaan kas dalam sehari yang secara permanen akan diarsipkan dengan urutan sesuai tanggal.

#### **4.6 Analisis Peranan Cost Controller Dalam Pengendalian Biaya Operasional Dan Pendapatan Operasional**

Pengendalian biaya Gammara Hotel Makassar pada dasarnya di lakukan oleh *cost controller* dan *financial controller*. Dalam penelitian ini di fokuskan kepada *cost controller* untuk peranan *controller* dalam pengendalian biaya operasional dan pendapatan operasional. Berdasarkan data yang di dapat dalam penelitian tentang peranan *cost controller* dalam pengendalian biaya operasional dan pendapatan operasional dalam Gammara Hotel Makassar. Data tersebut diolah untuk membahas tujuan dari penelitian yaitu untuk mengetahui apakah peranan *cost controller* berjalan dengan baik atau tidak dalam pengendalian biaya operasional dan pendapatan operasional pada Gammara Hotel Makassar. Maka dapat disimpulkan Peranan *cost controller* berjalan dengan baik karena *cost controller* menjalankan tugas, fungsi serta kualifikasi sesuai dengan standar operasional prosedur dan mencapai standar profit perusahaan yang telah di tentukan oleh Gammara Hotel Makassar Di lihat dari tahun 2018 sampai dengan 2019 Profit perusahaan mengalami penurunan omset. Total dari pendapatan operasional sebesar Rp. 21.451.636.098 pada tahun 2018 dan di tahun 2019 sebesar 21.137.620.585. Selisih dari pendapatan operasional dan biaya operasional pada bulan Desember-Juli tahun 2018 dan Januari-Juni 2019 sebesar Rp. 314.015.513. Menurut Sedarmayanti (2014:22) efisiensi adalah ukuran tingkat penggunaan sumber daya dalam suatu proses, semakin hemat atau semakin sedikit penggunaan sumber daya, maka prosesnya di katakan semakin

efesien. Namun dilihat dari sisi lain cost controller bisa melakukan upaya dengan standart control controller dengan cara mengawasi lebih mendalam agar biaya operasional yang di keluarkan lebih sedikit, misalnya biaya operasional house laundry, menurut pengamatan dan hasil wawancara yang di lakukan peneliti pada Gammara Hotel Makassar, *house laundry* adalah sebuah ruangan pada *basement* hotel yang isinya seluruh pakaian karyawan yang sudah di cuci dan siap pakai. *Cost controller* bisa memberikan ide ide, serta saran kepada General manajer untuk membuat *house laundry* itu hanya menjadi tempat penggantian pakaian, namun pakaian tersebut di bawah pulang dan di cuci oleh masing- masing karyawan, dan jika takut pakaian hilang atau tidak di kembalikan oleh karyawan, *cost controller* bisa membuat absen pakaian dengan begitu profit perusahaan akan lebih meningkat. Karena sesungguhnya tujuan dari setiap perusahaan adalah profit tertinggi, karena dengan profit yang tinggi perusahaan bisa berkembang.

Tabel 4 pendapatan Hotel dalam dari Juli 2018-Juni 2019

No.	Bulan	Gross Revenue	Nett Revenue
1.	Juli	4.228.720.785	3.494.902.426
2.	Agustus	2.873.260.869	2.344.618.669
3.	September	3.190.797.397	2.637.022.642
4.	Oktober	3.394.389.407	2.802.534.435
5.	November	3.357.891.782	2.775.274.627

6.	Desember	4.432.565.858	3.663.063.985
7.	Januari	2.844.568.817	2.350.863.323
8.	Februari	2.659.572.733	2.197.993.994
9.	Maret	3.825.293.764	3.161.268.387
10.	April	4.600.787.766	3.802.303.956
11.	Mei	2.704.410.385	2.235.048.905
12.	Juni	4.503.976.138	3.722.294.329

Sumber: Daily Report pendapatan Hotel Gammara 2018-2019.

Berdasarkan tabel diatas Total pendapatan Gross Revenue Desember-Juli 2018 sejumlah Rp. 21.451.636.098 sedangkan untuk bulan Januari-Juni 2019 sekitar Rp. 21.137.620.585.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Peranan *cost controller* pada Gammara Hotel Makassar dikatakan berjalan dengan baik hal ini diketahui dari karakteristik yang mendukung perannya sebagai *controller* yang baik, yakni mempunyai kemampuan teknis, memahami jenis industri mana perusahaan tergolong, pemahaman mendalam mengenai perusahaan, mampu berkomunikasi dengan bahasa nasional maupun internasional, dan mampu menyatakan ide. b) *Cost controller* Gammara Hotel Makassar juga telah melaksanakan fungsi normatif dalam perencanaan, pengendalian, pelaporan, akuntansi, tanggung jawab lainnya. Hal ini dikarenakan peranan *cost controller* dengan sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP).

#### 5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada Gammara Hotel Makassar, saran peneliti yang bisa di sampaikan kepada hotel Gammara Hotel Makassar. Peranan *cost controller* lebih di tingkatkan dalam pengendalian biaya operasional dan sebaiknya mengawasi terhadap biaya operasional agar lebih bisa meminimalisikan biaya pengeluaran hotel dengan mengikuti standart control dan memakai kualifikasi *controller* yaitu dapat memberikan ide-ide yang membuat perusahaan lebih maju dan lebih meningkatkan profit perusahaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Amin, Widjaja Tunggal. 2012. *Audit Kecurangan dan Akuntansi Forensik*. Jakarta: Harvarindo.
- Arens, Alvin A(2009). *Auditing and Assurance Services: An Integrated Approach - An Indonesian Adaption*. Singapore: Pearson Education South Asia.
- Baramuli & Karamoy. 2013. *Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada PT. Ciputra Internasional Manado*. Manado: Universitas Samratulangi.
- Bonynton et al. 2001. *Modern Auditind 7 th ED*, Jhon Wiley & Sons,Inc.
- Bungin, Burhan H.M, 2007. *Penelitian Kualitatif : Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu Sosial*. Jakarta: Kencana Prenama Media Group.
- Handayani, N. (2013). yang berjudul “Evaluasi struktur pengendalian intern terhadap sistem penjualan”.
- Hasibuan. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Husein, Muhammad Fakhri. 2004. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Ikatan Akuntan Indonesia (2010). *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 23 Revisi 2010: Pendapatan*. Jakarta: IAI
- Jusup, Al. Haryono. 2014. *Dasar-Dasar Akuntansi*. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Konsorsium Organisasi OProfesi Audit Internal. 2004. *Standar Profesional Audit Internal*. Jilid I, Jakarta: Yayasan Pendidikan Intrebnal Audit.
- Lawrence, Norman (2006). *Hotel Accounts and their Audit*. London: The Institute of Chartered Accountants England and Wales, p. 30
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sawyer, Lawrence B.,Mortimer, A. Dittenhofer& James. 2006. *Internal Auditing*. Jakarta: Penerbit Salemba.



Sujarweni, Wiratma. 2015. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Penerbit Pustaka Baru Press.

Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.

Titik, Dewi Puspa. 2009. *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada Perusahaan Daerah Air Minum Kota Surakarta Kas Pembantu Sumber*. Tugas Akhir. Universitas Sebelas Maret Surakarta.

Tugiman, Hiro. 2004. *Tantangan dan Prosepek Profesi Internal Auditor di Indonesia*. Yogyakarta: Kanisius.

Tugiman, Hiro. 2006. *Standar Profesional Audit Internal*. Yogyakarta: Kanisius

Widyaningsih, Titi. 2012. *Sistem Informasi Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas Pada Hotel Bukit Asri Semarang*. Skripsi: Universitas Dian Nuswantoro Semarang.