Prosedur Pemeriksaan Pendapatan Harian *Food And Beverage* Pada Aston Bogor Hotel & Resort

Nafizhan Salsabil, Amrulloh, Tri Marlina
Program Studi Akuntansi, Institut Bisnis Dan Informatika Kesatuan
Email: nafizhansalsabill74@gmail.com

Submitted:
FEBRUARY 2024

Accepted
OCTOBER 2024

ABSTRACT

Food and Beverage sales as one of the largest revenue generators in does not rule out the possibility of human error or fraud that can cause the revenue generated to be unknown or the authenticity of the revenue. So that the role of Income Audit is needed as a daily food and beverage income examiner. The purpose of writing this final project is to find out how the procedure for checking daily food and beverage income by Income Audit, to find out how the procedure for supervising the use of Restaurant Bill and Captain Order Slip, and to find out how Income Audit handles human error on minus posting by the food and beverage cashier section at Aston Bogor Hotel & Resort. The results of the review show that the procedure for checking daily food and beverage income by Income Audit at Aston Bogor Hotel & Resort has been running very well, because it is in accordance with the regulations set by the management. As well as the departments and sections related to the inspection of daily food and beverage income by Income Audit at Aston Hotel Bogor & Resort have also carried out their duties in accordance with the procedure.
Keywords: *Income Audit, daily income, Food and Beverage*

ABSTRAK

Penjualan *Food and Beverage* sebagai salah satu penghasil pendapatan terbesar di tidak menutup kemungkinan akan terjadinya *human error* ataupun kecurangan yang dapat menyebabkan *revenue* yang dihasilkan tidak diketahui kebenaran atau keaslian *revenue* tersebut. Sehingga sangat dibutuhkan peran *Income Audit* sebagai pemeriksa pendapatan harian *food and beverage*. Tujuan penulisan tugas akhir ini adalah untuk mengetahui bagaimana prosedur pemeriksaan pendapatan harian *food and beverage* oleh *Income Audit*, untuk mengetahui bagaimana prosedur pengawasan penggunaan *Restaurant Bill* dan *Captain Order Slip*, dan untuk mengetahui mengetahui penanganan *Income Audit* terhadap *human error* atas *minus posting* oleh bagian *cashier food and beverage* di Aston Bogor Hotel & Resort. Hasil dari peninjauan menunjukan bahwa prosedur pemeriksaan pendapatan harian *food and beverage* oleh *Income Audit* di Aston Bogor Hotel & Resort telah berjalan dengan sangat baik, karena sesuai dengan peraturan yang sudah ditetapkan oleh pihak *management.* Serta *department* dan bagian-bagian yang berhubungan dengan pemeriksaan pendapatan harian *food and beverage* oleh *Income Audit* di Aston Hotel Bogor & Resort juga sudah menjalankan tugasnya sesuai dengan prosedur.

Kata Kunci: *Income Audit, Pemeriksaan Pendapatan Harian Food and Beverage.*

PENDAHULUAN

Meningkatnya dunia pariwisata dapat membawa dampak positif bagi Indonesia. Waluya (2013) mengemukakan 5 dampak positif dari peningkatan dunia pariwisata yaitu dapat menciptakan lapangan kerja bagi masyarakat, bertambahnya kesempatan untuk berusaha, meningkatkan pendapatan, terpeliharanya kebudayaan setempat, dan dikenalnya kebudayaan setempat oleh wisatawan. Selain itu, sektor pariwisata dapat menarik investor baik dari dalam negeri maupun dari luar negeri. Dengan demikian, peningkatan pariwisata di Indonesia dapat memberikan kontribusi positif terhadap pertumbuhan ekonomi nasional. Dalam dunia pariwisata tentu sudah tidak asing dengan industri perhotelan, karena keduanya saling berkaitan dan memiliki hubungan yang

JABKES
Jurnal Aplikasi Bisnis Kesatuan
Vol. 4 No. 3, 2024
page. 439-452
IBI Kesatuan
ISSN 2807 - 6036
DOI: 10.37641/jabkes.v4i2.2008

sangat erat. Industri perhotelan termasuk salah satu sarana penunjang sektor pariwisata yang bergerak di bidang jasa. Hotel merupakan salah satu jenis akomodasi yang mempergunakan sebagian atau seluruh bangunan untuk menyediakan jasa pelayanan penginapan, makan dan minum, serta jasa lain yang digunakan untuk umum dan dikelola secara komersial serta memenuhi ketentuan persyaratan yang ditetakan oleh pemerintah (Keputusan Menteri Parpostel No. KM 94/HK103/MPPT). Sedangkan menurut *American Hotel and Motel Associations* (AHMA) hotel didefinisikan sebagai tempat yang menyediakan akomodasi, makanan dan minuman dan layanan lainnya, untuk disewakan kepada orang-orang serta tamu yang ingin tinggal sementara waktu. Dengan demikian dapat disimpulkan, hotel merupakan sebuah bangunan yang digunakan sebagai tempat penginapan sementara dengan memberikan berbagai pelayanan jasa.

Department dalam Industri perhotelan terbagi menjadi dua kelompok, yaitu kelompok penghasil uang atau pendapatan yaitu *Front Office Department* dan *Food and Beverage Department* dan kelompok pendukung yaitu *Housekeeping Department, Accounting Department, Engineering Department, Marketing Department,* dan *Human Resource Development Department*. Tentu pada akhirnya dalam melakukan bisnis, industri hotel memiliki tujuan utamanya, yaitu untuk memperoleh keuntungan untuk menambah pendapatan.

Pendapatan terjadi karena adanya aktivitas pada perusahaan yang menimbulkan sebuah transaksi. Aminuddin (2017) mengemukakan bahwa tujuan dari setiap perhotelan adalah mencari keuntungan dengan menyewakan fasilitas dan atau menjua pelayanan kepada para tamunya. Dalam memperoleh keuntungan tersebut hotel melakukan 3 (tiga) kegiatan usahanya yaitu sebagai penyedia penyewa kamar, penjualan makanan dan minuman, penyedia pelayanan-pelayanan penunjang lainnya yang bersifat komersial. Pada semua kegiatan perusahaan yang dapat memperoleh pendapatan akan menimbulkan dua dampak, yaitu akan berdampak positif dengan menambah pendapatan atau keuntungan dan yang kedua akan berdampak negatif dengan menambah beban atau kerugian. Kerugian yang fatal dapat menyebabkan kebangkrutan pada sebuah perusahaan.

Dunia bisnis tidak menutup kemungkinan akan terjadinya kerugian. Kerugian merupakan situasi atau keadaan di mana sebuah perusahaan tidak mendapatkan keuntungan, hal ini bisa terjadi salah satunya karena biaya yang digunakan untuk menjalankan bisnis lebih besar dibandingkan dengan pendapatan yang diperolehnya. Selain itu, kerugian bisa terjadi karena lemahnya pengendalian internal pada suatu perusahaan. Hal ini bisa menimbulkan terjadinya kesalahan yang berpengaruh sangat fatal. Kesalahan tersebut salah satunya adalah *human error* yaitu kelalaian yang dilakukan oleh manusia. Dalam industri perhotelan pada kelompok penghasil uang khususnya bagian *cashier* saat melakukan penulisan transaksi sangat sensitif akan *human error.* Dengan begitu dapat dikatakan bahwa setiap perusahaan harus memiliki pengendalian internal yang kuat, sehingga kecil kemungkinan terjadinya kecurangan atau kesalahan. Namun jika masih terjadi kecurangan dan kesalahan, bisa lebih cepat mendapatkan tindakan.

Aston Bogor Hotel & Resort merupakan hotel berbintang 4 (empat) yang berlokasi di Bogor, Jawa Barat. Dalam melakukan bisnisnya Aston Bogor Hotel & Resort memperoleh pendapatannya bukan hanya dari penjualan penyewaan kamar saja, melainkan dari penyewaan *room meeting*, penjualan makanan dan minuman dari *outlet-outlet* hotel, serta penjualan lain-lain dari masing-masing *outlet*.

Salah satu sumber pendapatan utama di Aston Bogor Hotel & Resort, yaitu dari penjualan makanan dan minuman (*food and beverage)* yang dikelola oleh *Food and Beverage Department*. Aminuddin (2017) menjelaskan bahwa *Food and Beverage Department* merupakan pusat industri hotel dan bertanggung jawab atas semua makanan yang disusun dan disajikan di hotel. Sehingga, dapat dikatakan bahwa *Food and Beverage Department* merupakan *department* yang memiliki tanggung jawab untuk memberikan pelayanan berupa makanan dan minuman kepada para tamu. Aston Bogor Hotel &

Resort memiliki bagian atau *outlet* yang menyediakan *food and beverage* yaitu terdiri dari *Room Service*, *Banquet*, dan *Restaurant* yaitu *Batu Tulis Coffee Shop, Katulampa Lounge, Pool Bar.*

Sebagai salah satu sumber pendapatan utama di Aston Bogor Hotel & Resort, pendapatan yang dihasilkan jumlahnya sangat besar dan tentunya setiap jam per harinya akan ada transaksi baik *credit card* maupun *cash.* Untuk menghindari terjadinya kerugian, *human error* dan ketidaksesuaian atas bukti fisik transaksi dengan pencatatan di sistem sangat dibutuhkan adanya *Income Audit* yang memiliki peran sebagai audit pendapatan untuk memeriksa kesesuaian antara jumlah pendapatan dengan kelengkapan bukti transaksi dan melaporkan setiap *revenue* yang diterima per-harinya dari penjualan *food and beverage* di Aston Bogor Hotel & Resort. *Income Audit* juga akan melakukan arsip dokumen yang sudah diperiksanya dengan menyimpan dokumen-dokumen yang ada sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Berdasarkan permasalahan di atas, tujuan dari penelitian ini adalah Untuk mengetahui bagaimana prosedur pemeriksaan pendapatan harian *food and beverage* oleh *Income Audit* di Aston Bogor Hotel & Resort, Untuk mengetahui bagaimana prosedur pengawasan terhadap penggunaan *Restaurant Bill* dan *Captain Order Slip* dan Untuk mengetahui penanganan *Income Audit* terhadap *human error* atas *minus posting* oleh bagian *cashier food and beverage.*

METODE PENELITIAN

Penulis melaksanakan penelitian di Aston Bogor Hotel & Resort berlokasi di Jl. Dreded Pahlawan, RT. 05/RW. 12, Mulyaharja, Kec. Bogor Selatan. Jadwal pelaksanaan penelitian yaitu Senin sampai dengan Jum'at dimulai dari jam 09.00 dan selesai pada jam 17.30 WIB. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Data penelitian diperoleh melalui cara observasi dan wawancara terhadap pihak-pihak yang terkait serta melalui studi literatur.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Prosedur Pemeriksaan Pendapatan Harian *Food and Beverage* oleh *Income Audit* Di Aston Bogor Hotel & Resort

Pemeriksaan pendapatan harian di Aston Bogor Hotel & Resort merupakan salah satu tugas dari *Income Audit* yang berada di dalam *Finance and Accounting Department*. *Income Audit* termasuk bagian dari *Internal Audit* yang salah satu tugasnya yaitu melakukan audit atau pemeriksaan pendapatan *food and beverage* sebelum menjadi pendapatan bersih hotel. Selain itu, *Income Audit* juga memiliki tugas sebagai *control document* yaitu melalukan arsip seluruh bukti pendapatan dari hasil penjualan *food and beverage*.

Pendapatan *food and beverage* berasal dari *Room Service, Banquet,* dan 3 (tiga) *outlets Restaurant* yaitu *Batu Tulis Coffee Shop, Katulampa Lounge*, dan *Pool Bar*. Dalam melakukan pemeriksaan pendapatan harian *food and beverage* harus disertai bukti-bukti transaksi penjualan dan penerimaan pembayaran selama satu hari penuh yang telah direkap dan diinput kedalam sistem oleh *cashier* pada setiap *shift*nya.

Aktivitas *cashier* di Aston Bogor Hotel & Resort yaitu menjual dan menerima pembayaran berada dibawah pengawasan *Income Audit*. Tujuannya untuk mengetahui pekerjaan *cashier* dilakukan dengan benar atau tidak dan menghindari terjadinya kecurangan dan untuk memastikan pendapatan yang diterima sesuai dengan pencatatan pada sistem akuntansi yang digunakan dan bukti-bukti pendukungnya, sehingga adanya keyakinan penuh atas laporan pendapatan yang telah diperiksa.

Pemeriksaan pendapatan harian *food and beverage* dibagi menjadi 2 (dua) bagian yaitu pemeriksaan pendapatan transaksi *credit card* dan pemeriksaan pendapatan transaksi *cash* atau tunai. Prosedur pada masing-masing bagian pemeriksaan pendapatan harus dilengkapi dengan bukti- bukti transaksi pendapatan, setelahnya akan dilakukan pemeriksaan kesamaan bukti transaksi tersebut dengan sistem dan penginputan data.

Bagian-bagian yang terlibat dalam prosedur pemeriksaan pendapatan harian *food and beverage* di Aston Bogor Hotel & Resort:

a. *Cashier* pada setiap *outlets restaurant*, memiliki tanggung jawab yang besar terhadap penerimaan serta pengamanan atas bukti-bukti transaksi pembayaran.
b. *General Cashier*, memiliki tanggung jawab yang besar terhadap penerimaan *cash* atau tunai pada setiap *outlets food and beverage* dan melakukan perhitungan uang langsung yang telah disetorkan oleh *cashier* dalam amplop *remittance* yang disimpan di *safe box* yaitu *brankas*.
c. *Account Receivable,* memiliki tanggung jawab untuk melakukan pengecekan atas pendapatan yang didapat melalui pembayaran *credit card*, apakah pendapatan tersebut setelah dikurangi komisi pada masing-masing *type card* sudah sesuai jumlahnya dengan yang di*transfer* oleh Bank.
d. *Night audit* pada malam hari sebelum *closing* akan melakukan pengecekan atas kesesuaian *Restaurant Bill*, EDC *(Electronic Data Capture), credit card*, dan *settlement* hasil dari 3 (tiga) *shift cashier food and beverage*. Namun pelaksanaan pemeriksaan oleh *night audit* tidak sedetail oleh *Income Audit* karena aksesnya yang terbatas.
e. *Income Audit,* memiliki tugas utama untuk melakukan seluruh pemeriksaan yang berkaitan dengan pendapatan *cash* dan *credit card* melakukan pemeriksaan atas kesesuaian pencatatan pada sistem VHP *(Visual Hotel Program)* dengan bukti-bukti yang telah direkap oleh *cashier* dan diperiksa oleh *Night Audit*.

Berikut dokumen-dokumen yang digunakan sebagai bukti transaksi penjualan dan penerimaan pembayaran selama satu hari penuh:

a. *Restaurant Summary of Sales.* Laporan atas pencatatan masing-masing penjualan *food and beverage* di *Room Service, Banquet,* dan 3 *outlets Restaurant yaitu Batu Tulis Coffee Shop, Katulampa Lounge,* dan *Pool Bar* setelah selesainya *closing cashier* per *shift. Restaurant Summary of Sales* akan mencakup berbagi informasi, yaitu: nomor *Bill* (nomor sistem), jumlah tamu yang makan dan minum, total penjualan makanan dan minuman sebelum dikenakan biaya *service charge* dan *tax government*, total *service charge*, total *tax government*, total penjualan makanan dan minuman setelah dikenakan biaya *service charge* dan *tax government*, total pembayaran *cash*, dan total pembayaran *credit card/company ledger*. Restaurant *Summary of Sales* didapatkan dari sistem VHP *(Visual Hotel Program).*
b. *Restaurant Summary of Payment.* Laporan atas pencatatan masing-masing pembayaran *food and beverage* di *Room Service, Banquet,* dan 3 *outlets Restaurant yaitu Batu Tulis Coffee Shop, Katulampa Lounge,* dan *Pool Bar* setelah selesainya *closing cashier* per *shift. Restaurant Summary of Payment* akan mencakup informasi total pembayaran *credit card/company ledger* dan banyaknya tamu yang menggunakan masing-masing pembayaran tersebut. *Restaurant Summary of Payment* didapatkan dari sistem VHP *(Visual Hotel Program).*
c. *Restaurant Bill. Bill Room Service, Banquet,* dan 3 *outlets Restaurant yaitu Batu Tulis Coffee Shop, Katulampa Lounge,* dan *Pool Bar* dibedakan dengan adanya nama *outlets* di bagian atas kanan *Bill*nya. *Restaurant Bill* akan mencakup berbagi informasi, yaitu: nama *outlets*, nomor *Bill*, nomor sistem, tanggal dan waktu transaksi pembelian makanan dan minuman, nomor meja, *user cashier*, menu pemesanan makanan dan minuman, total harga pemesanan makanan dan minuman, biaya *service charge*, biaya *government tax*, total pembayaran setelah dikenakan biaya *service charge* dan *government tax*, metode pembayaran, serta tanda tangan tamu jika menggunakan metode pembayaran *transfer* dan *credit card/company ledger*. *Restaurant Bill* terdiri dari 3 sampai 4 rangkap berwarna putih, biru, *pink*, dan kuning. *Restaurant Bill* tiga rangkap digunakan untuk *outlets Batu Tulis Coffee Shop, Katulampa Lounge*, dan *Pool Bar* sedangkan *Restaurant Bill* 4 rangkap digunakan untuk Room Rervice. Masing-masing rangkap memiliki fungsi yang berbeda, sebagai berikut: Rangkap warna putih akan dikasih ke tamu sebagai bukti transaksi pembelian makanan dan minuman. Rangkap warna biru dan kuning akan dikasih ke *Account Receivable* jika ada *Bill* dengan

pembayaran *credit card* dan *Credit Manager* jika pembayaran *transfer* atau *company ledger*. Sedangkan rangkap warna *pink* akan digunakan *Income Audit* untuk dilakukan pemeriksaan.

d. *Captain Order Slip.* Nota yang digunakan sebagai catatan *waiters* atas pesanan makanan dan minuman tamu. *Captain Order Slip* akan mencakup informasi: nomor *Captain Order Slip*, tanggal pemesanan, nomor meja, jumlah tamu, nama *waiters*, jam pemesanan, dan menu makanan dan minuman yang dipesan oleh tamu. *Captain Order Slip* terdiri dari dua rangkap yang memiliki fungsi berbeda, yaitu rangkap pertama berwarna putih akan diberikan ke *kitchen* sebagai perintah kepada bagian *kitchen* untuk membuat makanan dan minuman yang dipesan, rangkap kedua berwarna *pink* digunakan oleh *waiters* sebagai petunjuk meja berapa yang memesan makanan dan minuman yang sudah siap diantar, setelahnya akan diberikan kepada *Income Audit* untuk dilakukan pemeriksaan.
e. *Sales Draft. Slip* transaksi pembayaran menggunakan *credit card*, *slip* transaksi ini berasal dari mesin EDC *(Electronic Data Capture)* ketika tamu menggesek *credit cardnya*. *Sales draft* mencakup informasi: nama dan alamat hotel Aston Bogor Hotel & Resort, *type card*, nama pemilik kartu, tanggal dan waktu transaksi, *batch*, reff nomor, dan jumlah transaksi. *Sales draft* terdiri dari dua lembar, yaitu lembar pertama diberikan ke tamu dan lembar kedua untuk hotel.
f. *Settlement.* Mesin EDC (*Electronic Data Capture)* pada setiap harinya akan ditutup di malam hari, penutupan ini dilakukan untuk mengunci jumlah total pendapatan dari transaksi melalui mesin EDC *(Electronic Data Capture)* yang nantinya akan di*transfer* ke Aston Bogor Hotel & Resort.
g. *Remittance of Fund.* Amplop yang digunakan untuk menyimpan uang *cash* atau tunai hasil dari *closing cashier* masing-masing *outlets* dan akan disimpan pada *brankas*. *Remittance of Fund* mencakup informasi: nama *cashier*, *shift* saat menjadi *cashier*, dan jumlah uang dari transaksi *cash* atau tunai.

Prosedur Pemeriksaan Pendapatan Harian *Food and Beverage* oleh *Income Audit*

Pemeriksaan pendapatan harian *food and beverage* di Aston Bogor Hotel dan Resort dilakukan setelah *running system* yaitu selesainya kegiatan transaksi hotel baik bagian *cashier* dan *non cashier*. *Running system* dilakukan pada malam hari dan *report* transaksi dalam satu hari akan tercetak *by* sistem VHP *(Visual Hotel Program)* sebelum terganti ke tanggal berikutnya. Pemeriksaan pendapatan harian *food and beverage* di Aston Bogor Hotel & Resort juga baru bisa dikerjakan setelah selesainya pekerjaan masing-masing *cashier* per *shift* dalam satu hari atau biasa disebut dengan *closing cashier* per *shift*.

Hasil dari *closing cashier* per *shift* berupa rekapan dua laporan yaitu laporan penjualan *(Summary of Sales)* dan laporan penerimaan pembayaran (*Summary of Payment*), dalam kedua laporan tersebut akan dilampirkan bukti-bukti transaksi yaitu *Restaurant Bill* dan *Captain Order Slip*. Selanjutnya dokumen tersebut akan disimpan pada *brankas* dan akan diperiksa oleh *Night Auditor* sebelum *closing*, keesokan harinya akan diambil oleh *Income Audit* untuk dilakukan pemeriksaan lebih lanjut. Dalam melakukan pemeriksaan pendapatan harian *food and beverage*, *Income Audit*or harus memeriksa kelengkapan dari bukti-bukti transaksi penjualan dan penerimaan pembayaran.

Adapun prosedur pemeriksaan pendapatan harian *food and beverage* pada Aston Bogor Hotel & Resort dalam bentuk *flowchart* sebagaimana Gmabar 3.1.

Adapun prosedur pemeriksaan pendapatan harian *food and beverage* pada Aston Bogor Hotel & Resort sebagai berikut:

a. Saat pagi hari *Income Audit*or akan ke *outlets food and beverage* untuk mengambil dokumen yang berisikan laporan penjualan *(Summary of Sales)* dan laporan penerimaan pembayaran (*Summary of Payment*) yang berasal dari *Room Service*, *Banquet, dan* 3 (tiga) *outlets Restaurant* yaitu *Batu Tulis Coffee Shop, Katulampa Lounge*, dan *Pool Bar*.
b. *Income Audit*or akan melakukan pemeriksaan atas kesesuaian *Restaurant Bill* dengan *Summary of Sales*, adapun informasi yang dilakukan pemeriksaan kesamaan, yaitu

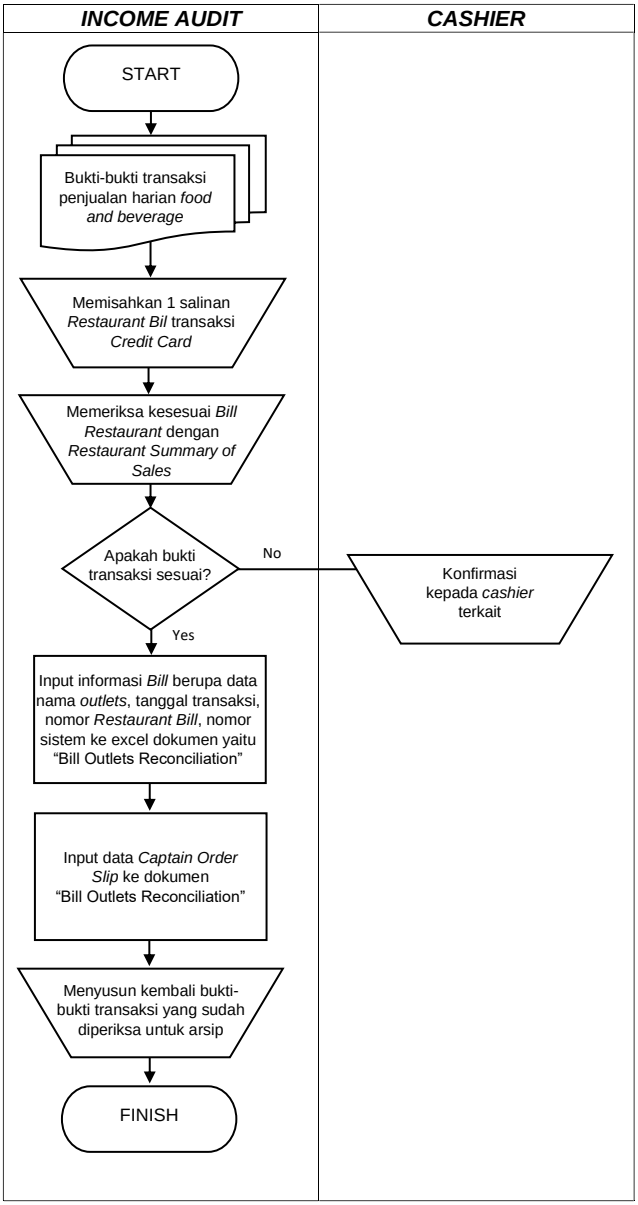
nomor *Bill* (nomor sistem), jumlah tamu yang makan dan minum, total penjualan makanan dan minuman sebelum dikenakan biaya *service charge* dan *tax government*, total *service charge*, total *tax government*, total penjualan makanan dan minuman setelah dikenakan biaya *service charge* dan *tax government*, metode pembayaran, total pembayaran *cash*, dan total pembayaran *credit card/company ledger.*

c. *Income Audit*or akan melakukan pemeriksaan atas kesesuaian *Restaurant Bill* dengan *Summary of Payment*, adapun informasi yang dilakukan pemeriksaan kesamaan, yaitu total pada pembayaran *cash*, pembayaran *credit card/company ledger*, dan banyak tamu yang menggunakan masing-masing pembayaran tersebut.

d. Selanjutnya akan dilakukan pemeriksaan lebih detail terhadap metode pembayaran. Pemeriksaan atas pendapatan harian *food and beverage* dibagi menjadi 2 (dua) yaitu pemeriksaan pendapatan *credit card* dan pemeriksaan pendapatan *cash* atau tunai. Pada masing-masing pemeriksaan metode pembayaran akan dibantu oleh bagian yang berhubungan dibawah kontrol *Income Audit*, yaitu *credit card* oleh *Account Receivable* dan *cash* atau tunai oleh *General Cashier*.

e. Setelah dilakukan pemeriksaan pendapatan, *Income Audit*or akan membuat *Bill Outlets Reconciliation* yaitu melakukan rekap *Restaurant Bill* yang di input kedalam dokumen excel. Informasi yang direkap mencakup nama *outlets*, tanggal transaksi, nomor *Restaurant Bill*, nomor sistem, dan nomor *Captain Order Slip*.

f. Setelah seluruh proses pemeriksaan pendapatan harian selesai maka *Income Audit* akan menyusun kembali bukti-bukti audit yang sudah diperiksanya untuk keperluan arsip dokumen.



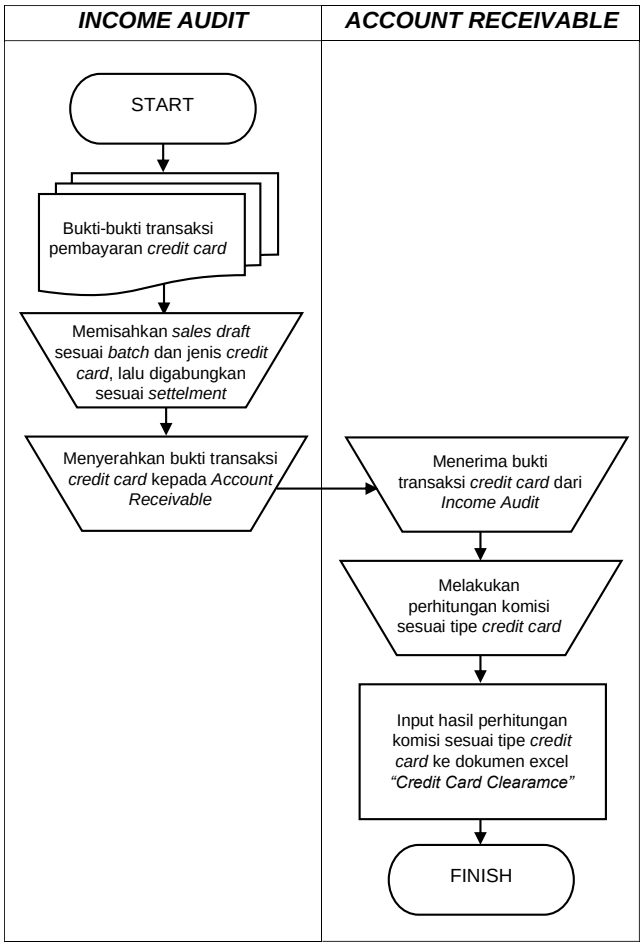
Gambar 3. 1 *Flowchart* Pemeriksaan Pendapatan *Food and Beverage*
Sumber: Prosedur pemeriksaan pendapatan harian *food and beverage*

Prosedur Pemeriksaan Pendapatan Harian *Food and Beverage* dengan Pembayaran *Credit Card*

Pendapatan harian *credit card food and beverage* adalah pendapatan harian di dapat dari tamu hotel yang melakukan transaksi dengan pembayaran menggunakan *credit card* atau *debit card* melalui mesin EDC *(Electronic Data Capture)*. Pembayaran yang bisa menggunakan *card* diantaranya untuk pembayaran kamar dan pembayaran *food and beverage* dengan jenis *card* Debit BCA, Switch BCA, BCA card, Master BCA, Visa BCA, JCB BCA, Amex BCA, Debit Mandiri, Link atau Rintis Mandiri, Master Mandiri, Visa Mandiri, JCB Mandiri, dan Union Pay Mandiri.

Pada setiap harinya mesin EDC *(Electronic Data Capture)* akan ditutup pada malam hari. Penutupan tersebut bertujuan untuk mengumpulkan *settlement* dari setiap mesin yang berada di *cashier front office* dan *restaurant*. Setelah dilakukan penutupan pada malam hari akan menghasilkan summary *report* by sistem dengan kelengkapan bukti transaksi *credit card*nya yaitu resi atau bukti *transfer bank, sales draft, settlement* masing-masing *credit card*.

Adapun prosedur pemeriksaan pendapatan harian *food and beverage* dengan pembayaran *credit card* dalam bentuk *flowchart* sebagaimana Gambar 3.2



Gambar 3. 2 *Flowchart* Prosedur Pemeriksaan Pendapatan Harian *Credit Card Food and Beverage*

Sumber: Prosedur pemeriksaan pendapatan harian *food and beverage* dengan pembayaran *credit card*

Berikut prosedur pemeriksaan pendapatan harian *food and beverage* dengan pembayaran *credit card* di Aston Bogor Hotel & Resort, sebagai berikut:

a. Setelah dilakukan penutupan mesin EDC *(Electronic Data Capture)* pada malam hari, maka hal pertama yang dilakukan oleh *Income Audit*or adalah mendapatkan *settlement* dari penutupan mesin EDC *(Electronic Data Capture)*.
b. *Income Audit* setiap paginya akan mengambil seluruh *Restaurant Bill* beserta *summary report* yaitu *Summary of Sales* dan *Summary of Payment* hari sebelumnya dan *settlement* pada *Room Service*, *Banquet*, serta 3 *outlets Restaurant* yaitu *Batu Tulis Coffee Shop, Katulampa Lounge*, dan *Pool Bar*.
c. *Income Audit* akan memisahkan dan mengurutkan antara transaksi *cash* dan transaksi *credit card* sesuai dengan *report* summary system *credit card food and beverage*.
d. Setelahnya, *Income Audit* akan melakukan pemisahan kembali *sales draft* sesuai dengan *batch* dan jenis *credit card*, lalu digabungkan sesuai dengan masing-masing *settlement* agar memudahkan pemeriksaan.
e. Setelah proses penggabungan *Bill* yang terdapat resi *credit card* dengan *settlement* selesai, maka *Income Audit*or akan melakukan pemeriksaan pendapatan harian *credit*

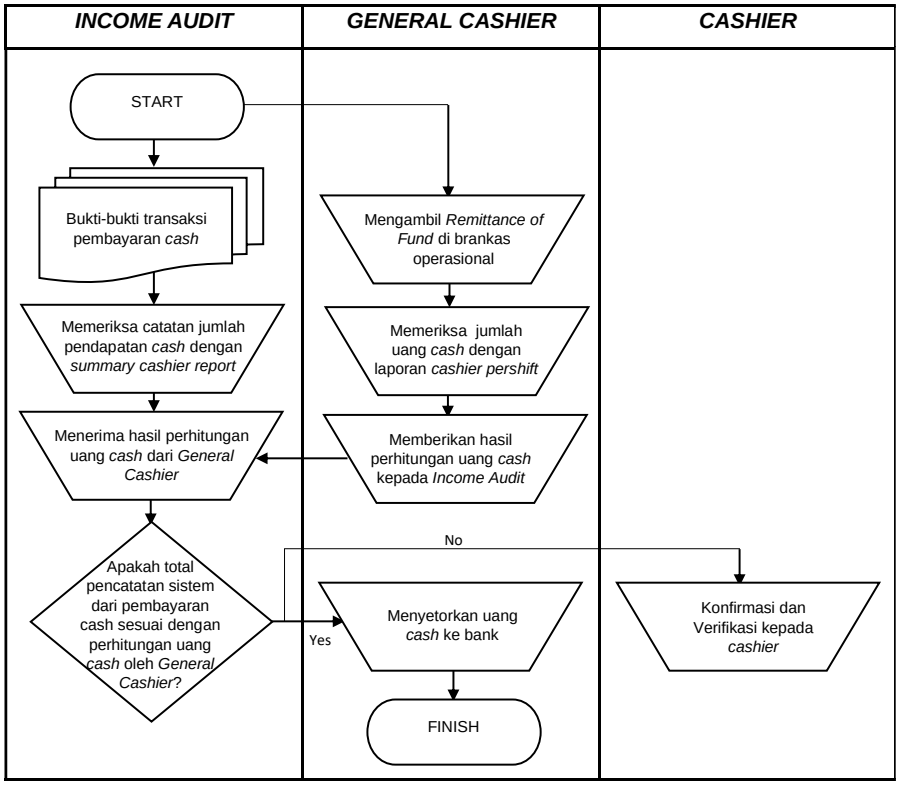
card food and beverage dengan melakukan pemeriksaan kesesuaian antara bukti-bukti pendapatan harian *food and beverage* dengan sistem.

f. Dokumen yang disusun oleh *Income Audit*or terdiri dari *Restaurant Bill*, *Sales Draft*, *Settlement Restaurant* dan daftar pembayaran *credit card*. Dokumen tersebut akan diberikan kepada bagian *Account Receivable*. *Account Receivable* akan melakukan pemeriksaan kembali dan menyesuaikan pendapatan yang diberikan oleh pihak Bank kepada Aston Bogor Hotel & Resort dengan melakukan *credit card clearance,* bertujuan untuk mengetahui jumlah uang yang dikirimkan oleh Bank sesuai dengan pendapatan *credit card* yang didapat oleh Aston Bogor Hotel & Resort dan mengetahui apakah Bank mengambil komisi sesuai dengan tarif komisi *type credit card*nya.

Prosedur Pemeriksaan Pendapatan Harian *Food and Beverage* dengan Pembayaran *Cash* atau Tunai

Pendapatan harian *cash* atau tunai *food and beverage* adalah pendapatan harian di dapat dari tamu hotel yang melakukan transaksi dengan pembayaran *cash* atau tunai. Pada pemeriksaan pendapatan tunai ini dilakukan lebih simpel dibandingkan dengan pendapatan melalui pembayaran *credit card*, karena pendapatan pembayaran tunai akan masuk ke hotel tanpa adanya perhitungan pembagian komisi berdasarkan *card type* kepada pihak Bank. Bukti transaksi pendapatan harian *food and beverage* dengan pembayaran *cash* atau tunai di Aston Bogor Hotel & Resort yaitu terdiri dari *Restaurant Summary of Sales*, *Restaurant Summary of Payment*, *Restaurant Bill*, Captain *Captain Order Slip*, dan *Remittance of Fund*.

Adapun prosedur pemeriksaan pendapatan harian *food and beverage* dengan pembayaran *cash* atau tunai dalam bentuk *flowchart* sebagaimana Gambar 3.3.



Gambar 3. 3 *Flowchart* Prosedur Pemeriksaan Pendapatan Harian *Cash* atau *Tunai Food and Beverage*

Sumber: Data Sekunder

Adapun prosedur pemeriksaan pendapatan harian *food and beverage* dengan pembayaran *cash* atau tunai di Aston Bogor Hotel & Resort, yaitu sebagai berikut:

a. Pada akhir *shift* seluruh *cashier* akan melakukan *closing cashier*, setelahnya maka laporan *Summary of Sales* dan *Summary of Payment* beserta bukti pembayaran yang telah di cek dan ditandatangani oleh *cashier* serta kepala *cashier* tersebut akan disimpan pada *brankas*. Selain itu, *cashier* juga akan menyimpan uang hasil dari pembayaran tunai pada amplop *Remittance of Fund* yang mencakup informasi: nama *cashier*, *shift* saat menjadi *cashier*, dan jumlah uang dari transaksi *cash* atau tunai pada *shift* yang dia jalani setelahnya dikumpulkan di *brankas*.
b. Pada transaksi *cash* atau tunai, *Income Audit* akan menyesuaikan bukti transaksi yaitu *Restaurant Bill* dengan laporan *Summary of Sales* dan *Summary of Payment*. Untuk menyesuaikan jumlah total pendapatan tunai dari seluruh *cashier*, *Income Audit* akan melihat *Summary Cashier Report*.
c. Sedangkan *Remittance of Fund* akan diambil oleh *General Cashier* untuk dilakukan perhitungan apakah laporan yang ditulis oleh *cashier* per *shift* sudah sesuai dengan jumlah uang yang berada pada amplop *Remittance of Fund*nya.
d. Pada akhir hari, *Income Audit* akan menyesuaikan pendapatan *cash* atau tunai yang telah diceknya dengan hasil perhitungan uang *cash* atau tunai oleh *General Cashier*. Jika sudah sama atau sesuai maka selanjutnya uang dari pendapatan *cash* atau tunai tersebut akan disimpan ke Bank oleh *General Cashier*.

Pengawasan Terhadap Penggunaan *Restaurant Bill* dan *Captain Order Slip*

Selain mempunyai tanggung jawab sebagai pemeriksa pendapatan harian, *Income Audit* juga memiliki tanggung jawab terhadap pengawasan penggunaan *Restaurant Bill* dan *Captain Order Slip* yang digunakan oleh bagian *cashier food and beverage*. Penempatan *Restaurant Bill* dan *Captain Order Slip* berada di ruangan yang sama dengan *Income Audit* sehingga pengawasan dapat berjalan dengan efektif, saat bagian *cashier* yang akan mengambil *Restaurant Bill* dan *Captain Order Slip* maka harus datang ke ruangan *Income Audit* dengan membawa *formulir store requisition*.

Pengambilan *Restaurant Bill* dan *Captain Order Slip* hanya boleh diambil oleh bagian *cashier* dari *food and beverage* dan harus disertai dengan *formulir store requisition*. *Formulir store requisition* adalah *formulir* yang digunakan oleh seluruh *departement* di Aston Bogor Hotel & Resort untuk mengambil barang yang diperlukan oleh *departement* tersebut, *formulir store requisition* yang sah harus ditandatangani oleh kepala *departement* dan ditandatangani juga oleh bagian *Store Keeper.*

Sebagai bentuk pengawasan terhadap penggunaan *Restaurant Bill* dan *Captain Order Slip*, kedua *formulir* tersebut memiliki pembeda yaitu pada setiap bagian atas kanan *formulir* diberi nama masing-masing sesuai dengan *outlet*s. Selain itu pada setiap *formulir* tersebut juga diberi nomor urut yang berguna sebagai tanda bahwa *formulir* tersebut sudah digunakan.

1. Pengawasan penggunaan *Restaurant Bill.* Sebagaimana yang sudah dijelaskan diatas bahwa pengawasan *Restaurant Bill* merupakan tanggung jawab dari *Income Audit*. *Restaurant Bill* merupakan *Restaurant Bill* yang digunakan oleh setiap *outlet*s *food and beverage*. Oleh karena itu *Income Audit* akan membuat *"Bill Reconciliation Outletss" file* yang sama seperti pada pemeriksaan pendapatan harian *Restaurant Bill*. Sebagai penjelasan lebih lengkap, berikut adalah prosedur pengawasan penggunaan *regular check*:

a. Setiap harinya *Income Audit* akan memeriksa penggunaan *Restaurant Bill* yang sudah digunakan oleh setiap *outlets.*
b. Income Audit akan melakukan rekap nomor *Restaurant Bill* pada *file "Bill reconciliation outlets"* dengan format yang sudah dijelaskan pada bagian pencatatan *Restaurant Bill* pemeriksaan pendapatan harian.
c. Jika ditemukan nomor penggunaan *Restaurant Bill* yang tidak urut, *Income Audit* memiliki tugas untuk menyelidiki atau mencari tahu penyebabnya. Setelah *cashier food and beverage outlets* melakukan pengambilan *Restaurant Bill* maka *cashier* tersebut memiliki tanggung jawab terhadap penggunaan *Restaurant Bill* tersebut, sehingga saat ditemukannya kejanggalan terhadap *Restaurant Bill*, maka penyelidikan tersebut akan mengarah pada *cashier* yang bertugas dalam *shift* tersebut.

d. Restaurant Bill yang *void* harus ada *approval* dalam bentuk tanda tangan oleh kepala *waiters* yang bertugas pada *shift* tersebut. Kepala *waiters* akan memberikan tanda tangan dan alasan kenapa bisa terjadi *void*. Selanjutnya *Restaurant Bill* dan *Captain Order Slip* dilampirkan pada *Summary of Sales*.

2. Pengawasan penggunaan *Captain Order Slip. Captain Order Slip* merupakan notasi yang digunakan sebagai catatan *waiters* atas pesanan makanan dan minuman tamu. *Captain Order Slip* akan mencakup informasi: nomor captain *Captain Order Slip*, tanggal pemesanan, nomor meja, jumlah tamu, nama *waiters*, jam pemesanan, dan menu makanan dan minuman yang dipesan oleh tamu. Captain *Captain Order Slip* terdiri dari dua rangkap yang memiliki fungsi berbeda, yaitu rangkap pertama berwarna putih akan diberikan ke *kitchen* sebagai perintah kepada bagian *kitchen* untuk membuat makanan dan minuman yang dipesan, rangkap kedua berwarna *pink* digunakan oleh *waiters* sebagai petunjuk meja berapa yang memesan makanan dan minuman yang sudah siap diantar, setelahnya akan diberikan kepada *Income Audit* untuk dilakukan pemeriksaan.

*Income Audit*or akan melakukan pemeriksaan kesesuaian menu yang dipesan oleh tamu dengan melihat catatan yang ditulis pada *Captain Order Slip*. Berbeda dengan *Restaurant Bill*, pengawasan terhadap *Captain Order Slip* tidak memeriksa nomor urut karena bisa saja *waiters* tidak menulis pesanan tamu di *Captain Order Slip*. Sehingga, jika ada *Captain Order Slip* dengan nomor yang tidak urut, tidak dianggap sebagai kesalahan *waiters* pada masing-masing *outlets*.

Penanganan *Income Audit* terhadap *Human Error* atas *Minus Posting* oleh bagian *Cashier Food and Beverage*

Saat melakukan proses transaksi pada bagian *cashier* harus melakukan pekerjaan dengan fokus dan teliti. Karena tidak jarang jika *cashier* tidak fokus dan tidak teliti akan berpotensi terjadinya kesalahan pencatatan yang dapat disebut sebagai *human error*. *Human error* dapat menyebabkan *minus posting* sehingga *cashier* harus melakukan koreksi terhadap *Restaurant Bill. Cashier* dapat membuat kesalahan saat memasukkan pesanan tamu, hal tersebut bisa terjadi karena banyak faktor salah satunya tamu bisa saja tiba-tiba berubah pikiran terhadap menu yang dipesannya, sehingga menginginkan menu yang berbeda atau membatalkan pesanan. Adapun kesalahan-kesalahan yang biasanya terjadi pada bagian *cashier*:

1. *Void Bill*, merupakan istilah yang digunakan untuk pembatalan transaksi tamu. Transaksi tersebut akan dibatalkan secara keseluruhan, termasuk bill yang sudah tercetak akan di *void*.
2. *Wrong Posting*, merupakan salah satu bentuk kesalahan yang dilakukan oleh bagian *cashier*, yaitu *cashier* salah melakukan input menu tamu. Misalnya, tamu memesan Nasi Goreng tetapi saat menginput menu pada bagian *cashier* tanpa sengaja melakukan kesalahan input, yaitu menginput Nasi Goreng Spesial.
3. *Wrong Quantity*, merupakan kesalahan *cashier* dalam melakukan pencatatan banyaknya menu yang dipesan oleh tamu. Misalnya, tamu memesan 3 Caffe Latte tetapi *cashier* menginput 5 Caffe Latte.
4. *Cancel Order*, koreksi *bill* yang disebabkan karena tamu membatalkan salah satu atau beberapa menu yang sudah dipesan dan diinput ke dalam sistem.
5. *Cancel Payment,* merupakan pembatalan terhadap metode pembayaran. Sebagai contoh, *cashier* sudah mencetak *bill* dengan pembayaran tunai namun tamu ingin mengubah pembayaran menggunakan *credit card*.

Seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya, bahwa pada akhir *shift* seluruh *cashier* akan melakukan *closing cashier* yang akan menghasilkan dua dokumen yaitu laporan *Summary of Sales* dan laporan *Summary of Payment*, selain itu jika pada *shift* tersebut *cashier* melakukan kesalahan dan sudah diinput kedalam sistem, maka *Restaurant Bill* yang telah dicetak akan diberi catatan berupa informasi sesuai dengan kesalahan yang dilakukan dan akan ditandatangani oleh kepala *cashier*. Adapun prosedur terkait adanya pembatalan:

1. Adanya kesalahan pencatatan tanpa disengaja dan bukan merupakan perbuatan curang.

2. *Cashier* yang melakukan kesalahan harus bisa memberikan penjelasan atas kesalahan tersebut kepada kepala *cashier* dan *supervisior* atau *food and beverage* manager. Setelahnya kepala *cashier* akan mencatat penjelasan terkait kesalahan dan memberikan tanda tangan di *Restaurant Bill* tersebut.
3. Kesalahan tersebut akan di data ke dalam sistem VHP *(Visual Hotel Program)* pada bagian *cancellation journal*. Hal ini dilakukan agar kesalahan yang terjadi dapat tercatat di sistem VHP *(Visual Hotel Program)*.
4. Setelah selesai dilakukan pencatatan pada sistem VHP *(Visual Hotel Program)* terkait kesalahan tersebut, selanjutnya *Restaurant Bill* tersebut akan dijadi satukan ke dalam rekapan *closing* harian *cashier* per *shift*.

Pada malam hari, hasil *closing* harian *cashier* akan dilakukan pemeriksaan oleh *Night Audit*or dan pada Keesokan harinya akan dilakukan pemeriksaan kembali oleh *Income Audit*or secara lebih detail. Berikut pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian *Income Audit* terkait *Minus Posting* oleh *cashier food and beverage* di Aston Bogor Hotel & Resort, sebagai berikut:

1. Pada keesokan harinya *Income Audit* akan mengambil hasil *closing cashier* yang telah dicek oleh kepala *cashier* dan *night audit*.
2. Selanjutnya, *Income Audit* akan memindahkan pencatatan *cancelling* jurnal di sistem VHP *(Visual Hotel Program)* ke excel dengan nama *file* "cancellation". Informasi yang terdapat di pindahkan ke excel diantaranya: tanggal transaksi, *department* (*outlets*), table, *Restaurant Bill number, art number, description, cancel reason, quantity, amount, time* transaksi, dan ID yang menginput kesalahan tersebut. Pada *file* excel kesalahan akan dicatat per *sheet* sesuai dengan tanggalnya.
3. Terkait kesalahan pencatatan yaitu *Void Bill*, *Wrong Quantity*, *Wrong Posting*, *Cancel Order*, dan *Cancel Payment*. Satu lembar *Restaurant Bill* akan dipisahkan dan selanjutnya akan dilampirkan pada kertas berisikan informasi *cancelation* yang sudah di *print.*
4. Pada akhir bulan *Income Audit* akan menjelaskan kesalahan pencatatan kepada *Assistant Finansial Control. Income Audit* juga harus siap jika diminta penjelasan oleh *Financial Controller, General Manager* atau lainnya yang membutuhkan penjelasan perihal kesalahan pencatatan oleh *cashier*.

PENUTUP

Prosedur pemeriksaan pendapatan harian *food and beverage* oleh *Income Audit* di Aston Hotel Bogor & Resort sudah berjalan dengan baik dan sesuai dengan *Golden Rules* Aston Hotel Bogor & Resort. *Dapartement* dan bagian-bagian yang berhubungan dengan pemeriksaan pendapatan harian *food and beverage* oleh *Income Audit* di Aston Hotel Bogor & Resort juga sudah menjalankan tugasnya sesuai dengan prosedur. Hal ini dikarenakan pengendalian internal di Aston Hotel Bogor & Resort sudah berjalan secara efektif. Pengendalian internal sangat berpengaruh untuk menghindari terjadinya kecurangan pada perusahaan. Namun demikian, tentu saja jika ditemukan adanya kecurangan atau kesalahan yang disengaja maka akan ditindak lanjut dengan mendapatkan sanksi yang sudah ditetapkan.

DAFTAR PUSTAKA

[1] Agoes, S. 2017. Auditing. Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik. Buku satu. Edisi kelima. Jakarta: Salemba Empat.
[2] Aminuddin. 2017. Ensiklopedia Mini Hotel. Bandung: CV. Angkasa.
[3] Anshari, I., & M, S. 2019. "Pengaruh Modal Kerja dan Pendapatan Usaha Pada PT. Fajar Adhisurya Perkasa." Jurnal Chemical Information and Modeling.
[4] Ardianingsih, A. 2018. Audit Laporan Keuangan. Jakarta: Bumi Aksara.
[5] Arens, A. A., Elder, R. J., Beasley, M. S. 2015. Auditing dan Jasa Assurance: Pendekatan Terintegrasi. Jakarta: Erlangga.

[6] Darono, A. dan Febrian. 2018. Power Query Untuk Auditor. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
[7] Fadhli, A. 2018. Manajemen Hotel Syariah. Yogyakarta: Penerbit Gava Media.
[8] Halim, A. 2013. Auditing: Dasar-Dasar Audit Laporan Keuangan. Edisi Kelima. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
[9] Halim, A. Budisantoso, T. 2014. Auditing 2: Dasar-dasar Prosedur Pengauditan Laporan Keuangan. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
[10] Hayes, R., Wallage, P., dan Gortmaker, H. 2017. Prinsip-prinsip Pengauditan. Edisi 3. Jakarta: Salemba Empat.
[11] Herry. 2019. Auditing : Dasar-Dasar Pemeriksaan Akuntansi. Jakarta: Grasindo.
[12] Ikatan Akuntan Indonesia. 2016. Kode Etik Akuntan Professional. Jakarta: Grha Akuntan.
[13] Kaunang, A. F. 2013. Pedoman Audit Internal: Petunjuk Praktis Bagi Para Auditor Internal. Jakarta: Bhuana Ilmu Populer Kelompok Gramedia.
[14] Komar, R. 2014. Hotel Management. Jakarta: Grasindo.
[15] Manda, G. S. 2018. "Pengaruh Pendapatan dan Biaya Operasional terhadap Laba Bersih (studi kasus pada Perusahaan Manufaktur Sektor Industri Dasar dan Kimia yang terdaftar di BEI periode 2012-2016)." Jurnal Ekonomi dan Bisnis.
[16] Mulyadi. 2014. Auditing. Edisi ke 6. Buku 1. Jakarta: Salemba Empat.
[17] Soewarno, E., Hudiyani, A., Fitriana Sugiarti, F. 2021. "Pengaruh Kualitas Pelayanan, Fasilitas, Dan Lokasi Terhadap Keputusan Menginap Pada Hotel Abadi Di Pangkalan Bun." Jurnal Manajemen, P., & Ekonomi .
[18] Suhayati, E. dan Rahayu, S. K. 2013. Auditing: Konsep Dasar dan Pedoman Pemeriksaan Akuntan Publik. Yogyakarta: Graha Ilmu.
[19] Susana, D. 2017. Food and Beverage Pelayanan Makanan dan Minuman. Yogyakarta: Relasi Inti Media.
[20] Waluya, J. 2013. "Jurnal Dampak Pengembangan Dunia Pariwisata".
[21] Pramiarsih, E.E., Munawar, A., Puspitasari, F., Muhammad, N.I., Listyorini, H., Pranoto, P. and Andiyan, A., 2023. After Covid-19 Sustainable Tourist Village Development and Economic Regeneration. *Journal of Survey in Fisheries Sciences*, pp.2863-2868.
[22] Munawar, A., Zarazetari, R. and Srihandoko, W., 2023. Faktor Yang Mempengaruhi Return On Invested Capital: Studi pada Perusahaan Sektor Lembaga Keuangan Non Bank yang Terdaftar di Bursa Efek Indonesia Periode 2017-2021. *Jurnal Ilmiah Manajemen Kesatuan*, *11*(1), pp.185-196.
[23] Munawar, A., Mekaniwati, A., Bon, A.T. and Sukartaatmadja, I., The Mediating Effect of Social Media Marketing in The Market Orientation and Business Performance Relationship.
[24] Pamungkas, B., Said, J., Mohammed, N., Djanegara, M.S., Magdalena, M., Maulina, D., Meliala, R.N.B., Kurniawan, A. and Sarah, S., 2024. Enhancing the Competitiveness of Malaysian and Indonesian MSME Through Governance and Digitalization.
[25] Amyar, F., Djanegara, M., Pamungkas, B., Akbar, B., & Suwarno, S. (2024). Estimating the mediating role of value chain in good corporate governance and asset growth. *Uncertain Supply Chain Management*, *12*(1), 29-36.
[26] Muktiadji, N., & Pamungkas, B. (2022). The Effect of Financial Ratio on Stock Price of Banks Listed on the Indonesia Stock Exchange (IDX). *Asian Journal of Economics, Business and Accounting*, *22*(24), 232-240.
[27] Iriyadi, I., Meiryani, M., Darmawan, M. A., Warganegara, D. L., Purnomo, A., & Persada, S. F. (2024). The Effect of Sustainability Reporting, Transfer Pricing, and Deferred Tax Expense on Tax Avoidance in Multinational Manufacturing Sector Companies.
[28] Iriyadi, I., MEIRYANI, M., TIARA, T. A. N. P. S., PURNOMO, A., & SALIM, G. (2023). Blockchain utilization in actions to empower digitalization of accounting

information systems for small and medium-sized entities in Indonesia. *Journal of Theoretical and Applied Information Technology*.

[29] Setiawan, H., & Hadjidah, N. (2022). Analysis of Fundamental Factors to Improve the Performance of Hospitality and Tourism Companies: Case Study of Companies Listed on IDX Before and After COVID-19. *Journal of Economics, Finance and Accounting Studies*, *4*(3), 25-35.

[30] Akbar, Z. F., Nusa, I. B. S., & Iriyadi, I. (2022). The Influence of Profitability and Liquidity on Firm Value (Case Study on a Non-financial Company Indexed ESG Quality 45 IDX-Kehati on the Indonesia Stock Exchange 2017-2020). *Asian Journal of Economics, Business and Accounting*.