

Tinjauan Peranan Income Audit Terhadap Pengendalian Internal Kas Pada Swiss-Belinn Hotel Bogor

Nur Alifiah Damayanti, Toni Andrianto, Rachmawaty Rachman

Program Studi Akuntansi, Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan

Email: toni.andrianto@ibik.ac.id

Implementation of
Income Audit and Cash
Internal Controlling

463

Submitted
FEBRUARY 2024

Accepted
OCTOBER 2024

ABSTRACT

The tourism industry currently plays an important role in improving the economy, especially for the Indonesian economy. It is proven that part of the tourism industry is experiencing rapid growth and development, which can help the development of other industries, including the hotel industry. Because the city of Bogor is not only a famous cultural city but also a famous tourist destination, the demand is high and the hotel accommodation sector is also growing. There are many different hotels in Bogor, from cheap hotels to four stars. The accommodation sector such as hotels is a promising business with high profits from the income earned. Some income must be managed so that everything runs smoothly, so that the adjustment of the income received is in the form of documentary evidence. Income audit is part of the finance and accounting department. The purpose of this final project is to determine the role of income audit on the internal control of Swiss-Belinn Hotel Bogor. The data analysis technique used includes descriptive analysis. By using descriptive data analysis techniques, the role and workflow of Income Audit are considered from start to finish. From the results of the analysis, it can be seen that the role of Income Audit in hotels including Swiss-Belinn Hotel Bogor is very important. The role of Income Audit Swiss-Belinn Hotel Bogor is running quite well and in accordance with existing procedures. Income Audit implements good control over the processing of business transaction income evidence assessment reports, especially for sales, so that the company's goal of generating income with a balance of evidence in the form of existing documents can be achieved in an effort to avoid data manipulation and income reduction.

Keywords: Department of Finance and Accounting, Income Audit, income.

ABSTRAK

Industri pariwisata saat ini memegang peranan penting dalam meningkatkan perekonomian, khususnya bagi perekonomian Indonesia. Terbukti bahwa sebagian dari industri pariwisata mengalami pertumbuhan dan perkembangan yang pesat, yang dapat membantu perkembangan industri lain, termasuk industri perhotelan. Karena kota Bogor bukan hanya kota budaya yang terkenal tetapi juga tujuan wisata yang terkenal, permintaannya besar dan sector akomodasi hotel juga berkembang. Ada banyak hotel yang berbeda di Bogor, dari hotel murah hingga bintang empat. Sektor akomodasi seperti hotel merupakan bisnis yang menjanjikan dengan keuntungan yang tinggi dari pendapatan yang diperoleh. Beberapa pendapatan harus dikelola agar semuanya berjalan dengan baik, sehingga penyesuaian pendapatan yang diterima adalah dalam bentuk bukti dokumen. Audit pendapatan adalah bagian dari departemen keuangan dan akuntansi. Tujuan tugas akhir ini adalah untuk mengetahui peran audit pendapatan terhadap pengendalian internal Swiss-Belinn Hotel Bogor. Teknik analisis data yang digunakan meliputi analisis deskriptif. Dengan menggunakan teknik analisis data deskriptif, peran dan alur kerja *Income Audit* dipertimbangkan dari awal hingga akhir. Dari hasil analisis terlihat bahwa peran *Income Audit* di hotel-hotel termasuk Swiss-Belinn Hotel Bogor sangat penting. Peran *Income Audit* Swiss-Belinn Hotel Bogor berjalan cukup baik dan sesuai dengan prosedur yang ada. *Income Audit* menerapkan kontrol yang baik terhadap pemrosesan laporan penilaian bukti pendapatan transaksi bisnis, terutama untuk penjualan, sehingga tujuan perusahaan untuk menghasilkan pendapatan dengan

JABKES

Jurnal Aplikasi Bisnis
Kesatuan
Vol. 4 No. 3, 2024
page. 463-476
IBI Kesatuan
ISSN 2807 - 6036
DOI: 10.37641/jabkes.v4i3.2446

keseimbangan bukti berupa dokumen yang ada dapat tercapai dalam upaya menghindari manipulasi data dan pengurangan pendapatan.

Kata Kunci : Departemen Keuangan dan Akuntansi, *Income Audit*, pendapatan.

PENDAHULUAN

Khusus bagi perekonomian Indonesia, sektor perhotelan dari industri pariwisata sangat berperan dalam mendongkrak pertumbuhan ekonomi. Hotel sering dianggap sebagai bisnis yang menawarkan layanan penginapan, makanan, dan minuman, serta fasilitas tambahan. Hotel adalah jenis layanan penjualan penginapan yang dilakukan oleh bisnis sebagai bagian dari upaya mereka untuk mengiklankan barang dan jasa mereka kepada pelanggan potensial. Operasi penjualan perlu ditangani dengan hati-hati karena merupakan aktivitas yang paling signifikan dari berbagai aktivitas yang dilakukan oleh organisasi. Jadi, untuk memaksimalkan laba atas investasi, sangat penting untuk memantau penjualan melalui pengendalian manajemen yang efektif.

Uang tunai adalah salah satu bisnis aktivasi yang membutuhkan pemantauan dan pengelolaan. Karena uang tunai adalah komponen paling likuid dari aktivasi perusahaan, hal itu berdampak signifikan pada operasi semacam itu. Uang tunai juga merupakan aset yang paling rentan terhadap penyimpangan jika tidak ditangani secara memadai. Karena kepemilikan tidak dapat ditunjukkan dan uang tunai sangat mudah ditransfer, dikatakan rentan. Akibatnya, struktur yang sesuai harus ada untuk mengelola dan mengatur kas secara internal untuk mempertahankan keberadaannya. Menurut Sujarweni (2015:96) Sistem penerimaan kas adalah suatu prosedur catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang yang berasal dari berbagai macam sumber yaitu dari penjualan tunai, penjualan aktiva tetap, pinjaman, dan setoran modal baru.

Dalam penyelenggaraan sistem informasi akuntansi perusahaan, pengendalian internal sangatlah penting. Pengendalian internal diperlukan tidak hanya untuk mengelola sistem informasi akuntansi tetapi juga untuk mengurangi eksposur dalam bisnis. Bagian keuangan dan akuntansi merupakan salah satu bagian yang membentuk manajemen bisnis hotel. *Income Audit* adalah salah satu divisi keuangan dan akuntansi.

Menurut A.A. GP Widanaputra dkk (2013:40) *income audit* adalah orang yang mempunyai tugas untuk mencocokkan semua penjualan hotel dan mengoreksi kembali pekerjaan bagian night auditor apakah informasi keuangan dan operasi telah akurat dan dapat diandalkan, resiko yang dihadapi oleh perusahaan telah diidentifikasi dan diminimalisasi, peraturan eksternal serta kebijakan dan prosedur internal yang bisa diterima telah diikuti, kriteria operasi yang memuaskan telah dipenuhi, sumber daya telah digunakan secara efisien dan ekonomis, dan tujuan organisasi telah dicapai secara efektif.

Income Audit mempunyai peran penting pada Hotel Swiss Belinn yakni bertugas dalam melakukan pengecekan dan evaluasi terhadap revenue yang telah diperoleh dalam satu hari yang telah direkap oleh bagian *Night Audit*. Peran *Income Audit* sangat penting terutama dalam penerimaan kas, 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 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*.

Sistem pengendalian internal diperlukan untuk menjaga berjalannya suatu sistem dengan baik, seperti sistem penerimaan kas. Menurut Mulyadi (2016:129) Struktur organisasi, prosedur, dan tindakan yang terkoordinasi untuk melindungi aset organisasi, memastikan kebenaran dan perhitungan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan menegakkan kebijakan manajemen yang dipatuhi yang terdiri dari sistem pengendalian internal. Komponen utama sistem pengendalian intern juga mencakup struktur organisasi yang terpisah antara tanggung jawab dan wewenang, sistem otorisasi, prosedur

pencatatan, kebiasaan sehat, dan pegawai yang kinerjanya sesuai dengan kewajibannya. Memiliki sistem pengendalian internal diperkirakan akan membantu melindungi aset perusahaan dari pencurian, penggelapan keuangan karyawan, atau pencurian aset. Akibatnya, setiap entitas perusahaan, termasuk Swiss-Belinn Hotel Bogor, membutuhkan sistem kontrol.

Sementara itu, Menurut Romney & Steinbart (2015:216) pengendalian internal adalah sebuah proses yang diimplementasikan untuk memberikan jaminan yang memenuhi beberapa objektif dari pengendalian internal, diantaranya yaitu menjaga aset, menjaga catatan dalam detail yang cukup untuk pelaporan aset perusahaan yang tepat dan akurat, menyediakan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, menyiapkan laporan keuangan dengan kriteria yang ditentukan, mendorong dan meningkatkan efisiensi operasional, mendorong ketaatan dalam hal manajerial, dan memenuhi persyaratan dari regulasi dan peraturan yang ada.

Sistem pengendalian internal diperlukan untuk memelihara suatu sistem, seperti sistem penerimaan kas, agar dapat berfungsi dengan baik. Salah satu sistem terpenting yang diterapkan perusahaan adalah pengendalian internal. Bagian akuntansi melakukan pengendalian internal dalam penelitian ini karena sangat penting untuk pengendalian internal karena mencatat pendapatan dan pengeluaran hotel. Namun, ada sejumlah faktor yang dapat membuat arsip hotel tidak berfungsi. Untuk meminimalisir kesalahan, pihak hotel harus mampu menerapkan pengendalian internal. Menurut Mulyadi (2016:129) Struktur organisasi, prosedur, dan tindakan yang terkoordinasi untuk melindungi aset organisasi, memastikan kebenaran dan perhitungan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan menegakkan kebijakan manajemen yang dipatuhi yang terdiri dari sistem pengendalian internal. Komponen utama sistem pengendalian intern juga mencakup struktur organisasi yang terpisah antara tanggung jawab dan wewenang, sistem otorisasi, prosedur pencatatan, kebiasaan sehat, dan pegawai yang kinerjanya sesuai dengan kewajibannya. Aset perusahaan diharapkan dapat dilindungi dari pencurian, penggelapan keuangan karyawan, atau pencurian aset dengan menggunakan sistem pengendalian internal. Oleh karena itu, setiap perusahaan, termasuk Swiss-Belinn Hotel Bogor, membutuhkan sistem pengendalian.

Salah satu hotel bintang empat yang terkenal di kota Bogor, Swiss-Belinn Hotel Bogor menawarkan kepada para tamu pilihan restoran dan layanan kamar kelas satu. Karena tingkat kepercayaan masyarakat yang tinggi terhadap hotel yang telah beroperasi di kota Bogor selama empat tahun ini, dalam hal pelayanan dan fasilitas baik domestik maupun internasional, pendirian ini telah memenangkan berbagai penghargaan baik untuk makanan dan layanan terbaik. kualitas. Penjualan kamar, layanan kamar, makanan dan minuman di hotel seperti restoran, serta layanan dari hotel lain seperti klub kesehatan atau pusat kebugaran, adalah yang menghasilkan pendapatan Swiss-Belinn Hotel Bogor.

Akibatnya, setiap perusahaan, termasuk Swiss-Belinn Hotel Bogor, membutuhkan sistem pengendalian. Tingkat persaingan semakin tinggi karena semakin banyaknya hotel di Bogor. Karena meningkatnya persaingan di dunia bisnis, masalah yang dihadapi perusahaan semakin banyak. Pengendalian internal atas penjualan dan penerimaan kas adalah salah satu masalah yang dihadapi organisasi saat ini. Karena penipuan kas akan berdampak negatif bagi organisasi dan mengakibatkan kerugian jika itu terjadi.

Audit pendapatan dan audit internal adalah konsep yang terkait erat. Dalam konteks audit internal, tanggung jawab utama auditor perusahaan (BUMN atau sektor swasta) adalah memastikan aturan dan prosedur mana yang harus diikuti untuk melindungi kekayaan organisasi, efektivitas dan efisiensi proses organisasi serta keluwesan informasi yang dihasilkan oleh berbagai bagian organisasi. (Mulyadi, 2014) Audit internal biasanya merupakan fungsi penilaian yang berperan untuk menawarkan penilaian dan tujuan yang tidak memihak atas kegiatan bisnis keuangan dan operasional perusahaan. Untuk menemukan masalah seperti masalah kepatuhan, bahaya, penipuan, dan kesalahan data, audit internal meninjau dan menganalisis catatan perusahaan dan dokumen keuangan. Auditor internal menutupi setiap masalah yang mereka temukan dengan menggunakan keahlian mereka dalam persyaratan hukum, standar industri, dan

peraturan perusahaan. Selain itu, mereka memberikan kontribusi pendekatan metodis dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efisiensi manajemen risiko, kontrol, dan prosedur tata kelola. Karena audit pendapatan dipercayakan untuk memverifikasi, mendokumentasikan, dan melaporkan data mengenai hasil penjualan barang atau jasa yang diterima oleh hotel setiap hari, maka audit pendapatan dan audit internal sangat erat kaitannya. Sedangkan audit internal bertugas untuk melihat dan menganalisis data keuangan dan catatan perusahaan untuk menemukan masalah sesuai dengan pengetahuan undang-undang dan aturan perusahaan untuk mengatasi setiap masalah yang terdeteksi. Adapun maksud dan tujuan dari penelitian yang dilakukan adalah untuk mempelajari tentang Peranan Income Audit Terhadap Pengendalian Internal Kas Pada Swiss – Belinn Hotel Bogor.

METODE PENELITIAN

Tempat Pelaksanaan penelitian ini adalah Swiss Belinn Hotel Bogor yang beralamat di Jl.Padjajaran Indah V Rt.01/Rw.04, Baranangsiang, Bogor. Swiss-Belinn Kawasan bisnis dan pusat dunia terletak strategis di Bogor. Pintu keluar tol Jagorawi Baranangsiang dan terminal bus berjarak 1,6 kilometer dari hotel di Bogor ini. Ini adalah tempat yang sempurna untuk menginap saat menjelajahi resor dataran tinggi bersama keluarga, teman, atau saat mengunjungi Bogor untuk urusan bisnis. Hanya berjarak dekat dengan kawasan pusat bisnis, +/- 2,3 Km dari Istana Kepresidenan dan Kebun Raya Bogor, salah satu Kebun Raya tertua di dunia, dan sekitar 7 Km dari Jungle Water Adventure. Swiss-Belinn Bogor, yang dibangun menggunakan arsitektur modern, memiliki 132 kamar yang dihias dengan selera tinggi serta berbagai layanan dan fasilitas yang diciptakan untuk memenuhi kebutuhan pengunjung bisnis dan rekreasi di Bogor, termasuk Swiss Bistro, tempat makan sepanjang hari. restoran dengan area terbuka yang khas.

Data penelitian diperoleh melalui proses observasi dan wawancara terhadap pihak-pihak yang terkait yang mampu menyediakan data yang dipergunakan untuk menjawab tujuan penelitian ini.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada dasarnya penjelasan dalam suatu teori tidaklah selalu berjalan sebanding dengan praktik di lapangan. Teori hanyalah suatu landasan pengetahuan dalam proses pembelajaran, namun yang sebenarnya terjadi akan di ketahui melalui praktik langsung di lapangan atau tempat kerja. Sama seperti proses pengauditan yang sudah dijelaskan dalam landasan teori tidak seutuhnya terjadi pada saat praktik di lapangan. Dengan mengikuti perkembangan dari masa ke masa, dalam praktik bisa terjadi perubahan, mengenai perubahan yang didukung oleh teknologi maupun pengetahuan serta pengalaman untuk mempermudah suatu pekerjaan, begitupun dengan proses pengauditan yang dilaksanakan di Swiss-Belinn Hotel Bogor.

Income Audit melakukan pengecekan terhadap *bill* restoran apakah di sistem dan *bill* kasir sudah tertulis sesuai dengan pembelian, jika terjadi ketidaksesuaian antara kedua *bill*, maka dilihat mana yang tidak sesuai kemudian catat nomor *bill* untuk diberi tanda agar diperiksa oleh bagian *Income Audit*. Melakukan pengecekan atas transaksi kamar hotel yang telah dibayarkan. Hal yang dilakukan adalah pencocokan antara invoice yang ada dengan yang ada dalam *city ledger* / kumpulan rekening buku tamu. Jika terjadi ketidaksesuaian antara invoice yang ada dengan yang ada dalam *city ledger*, maka bagian *Income Audit* berhak untuk melakukan pemeriksaan.

Sumber Penerimaan Kas Swiss-Belinn Hotel Bogor

Pendapatan di industri perhotelan berasal dari penjualan barang dan jasa, demikian juga pada Swiss-Belinn Hotel Bogor pendapatan hotel berasal dari penjualan *room service*, *laundry service*, restoran, dan penjualan *room meeting*, *spa*, *gym*, dan lain-lain. Bagian *Front Office*/resepionis bertanggung jawab untuk menjual *room service*, menyewakan ruang pertemuan, sampai dengan fasilitas seperti kolam renang dan spa. Swiss Bistro (restoran)

melayani penjualan makanan dan minuman. Setiap departemen yang melakukan fungsi penjualan mempunyai staff yang bekerja per-shift sebagai kasir. Kasir dari tiap departemen ini yang akan bertanggung jawab menjalankan prosedur penerimaan kas sebagai hasil dari penjualan yang dilakukan.

Peranan Income Audit dalam Penerimaan Kas

Income Audit bertanggung jawab untuk memeriksa kembali semua penjualan yang dilakukan oleh setiap kasir. Setiap penjualan jasa kamar, bagian *income audit* akan menerima laporan yang telah disusun oleh bagian *general cashier* yang berisi *daily remittance report*, *cashier drop daily*, *daily general cashier report*, dan bukti setoran bank untuk diterima dan kemudian dilakukan penjurnalan yaitu *wire transfer receipt journal* sebelum dikembalikan kepada bagian *general cashier* untuk diarsipkan secara permanen. Setelah proses *wire transfer* selesai, bagian *income audit* melakukan tugas tambahan untuk memastikan bahwa semua dokumen termasuk *guest account*, bukti-bukti pembayaran berupa *cash receipt* lengkap dengan nama, tanggal, dan tanda tangan sehingga dapat dipertanggung-jawabkan. Jika tidak ada masalah dengan bukti pembayaran yang diterima, bagian *income audit* dapat mencatatnya ke dalam jurnal penerimaan kas, kemudian dimasukkan ke dalam buku b'esar dan akhirnya dimasukkan ke laporan keuangan setiap akhir bulan. Setelah melakukan penjurnalan ke dalam buku besar, dokumen *guest account*, dan *cash receipt* akan diarsipkan secara permanen oleh *income audit* berdasarkan tanggal.

Penerimaan Kas Penjualan Pada Swiss-Belinn Hotel Bogor

Kas merupakan akun yang penting dalam operasional suatu hotel, tanpa ditunjang dengan kas yang memadai maka akan dapat mengganggu kelancaran aktivitas operasional suatu hotel, karena kas juga sebagai modal kerja yang sangat menunjang kelangsungan aktivitas keseharian suatu hotel. Dokumen yang digunakan pada prosedur penerimaan kas yaitu :

1. *Guest Bill*, halaman yang berisi data-data tagihan tamu perbulan yang sudah checkout
2. *Room/restaurant sales recapitulation*, halaman yang berisi laporan rekapitulasi penjualan kamar atau restaurant.
3. *Remittance of Fund*, amplop yang digunakan untuk menyetor uang tunai yang diterima selama operasional satu shift kerja.

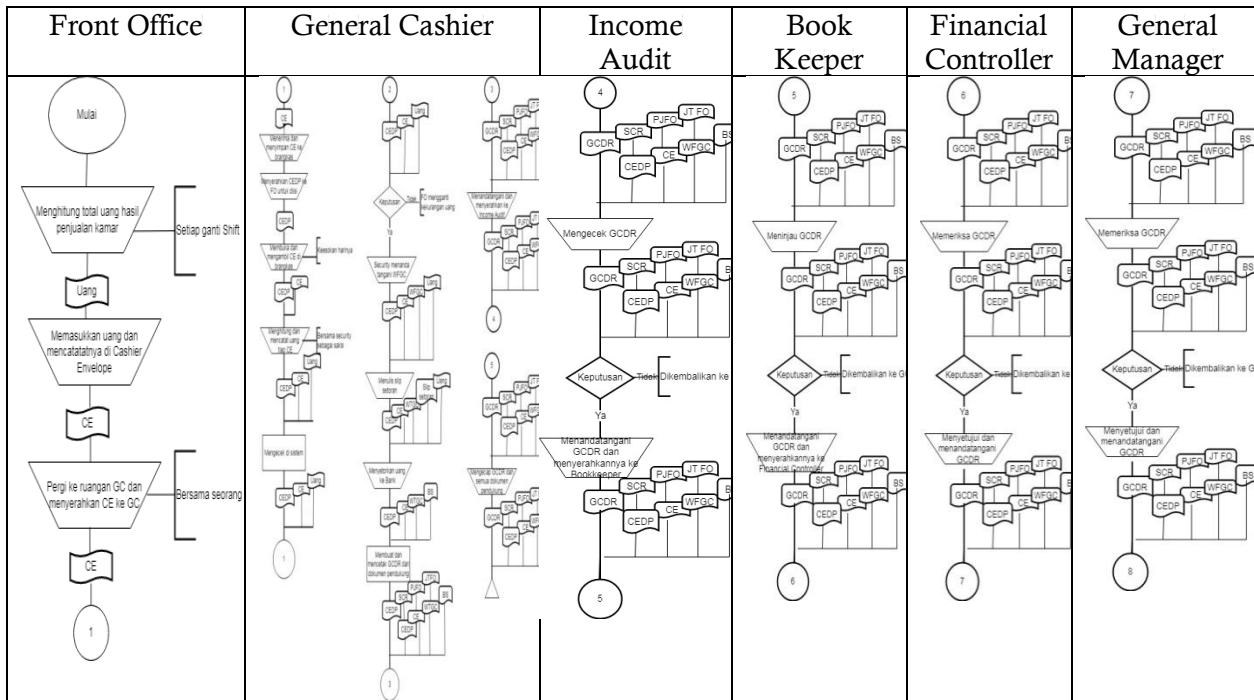
Prosedur Penerimaan Kas Penjualan Kamar Secara Tunai

Prosedur penerimaan kas penjualan kamar secara tunai pada Swiss-Belinn Hotel Bogor sebagai berikut :

1. Pada saat pergantian *shift*, *front office* akan menghitung total uang hasil penjualan kamar selama satu shift.
2. Setelah menghitung total uang hasil penjualan kamar kemudian *front office* akan memasukkan uang ke *cashiers envelope/daily remittance report* dan mencatat jumlah uang hasil penjualan kamar di sampul depan *cashier envelope* beserta nama penyetor, hari tanggal, dan jam *shiftnya*.
3. *Front Office* bersama seorang saksi akan bersama-sama pergi ke ruangan *general cashier* dan menyerahkan *cashier envelope* ke *general cashier*.
4. *General cashier* akan menerima *cashier envelope* dan menyimpannya ke brangkas penerimaan kas.
5. *General cashier* akan menyerahkan *cashier envelope drop form* untuk diisi oleh *front office* dan saksi sebagai bukti bahwa telah menyerahkan *cashier envelope* ke *general cashier*. *Cashier envelope drop form* berisi nama penyetor, nama saksi, waktu penyetoran, serta jumlah uang yang disetorkan yang ada dalam *cashier envelope*.
6. Keesokan harinya *general cashier* akan membuka brankas bersama dengan seorang *security* sebagai saksi dan mengambil *cashier envelope*.
7. *General cashier* dan *security* akan menghitung dan mencatat isi dari masing-masing *cashier envelope* tiap *shift* yang telah disetorkan oleh bagian *front office*. Dan mengecek serta menyamakan dengan yang ada di sistem. Jika uang yang ada

dalam *cashier envelope* kurang dan tidak sama dengan yang ada di sistem, maka *general cashier* harus segera melaporkannya ke *security* dan bagian *front office* harus menggantikan uang setoran yang kurang tersebut namun jika sudah sama dengan yang ada di sistem maka *security* akan menandatangani *witness form general cashier* sebagai saksi bahwa uang yang ada di *cashier envelope* tiap *shift* telah sesuai dengan yang disetorkan dan tidak ada yang kurang.

8. Setelah perhitungan selesai maka *general cashier* akan menuliskan slip setoran yang berisi jumlah setoran uang penerimaan kas yang akan disetorkan ke bank.
9. *General cashier* menyetorkan uang hasil penerimaan kas ke bank dan mendapatkan bukti setoran.
10. *General cashier* akan membuat dan mencetak *general cashier daily report* beserta dokumen-dokumen pendukung penjualan kamar seperti *summary cashier report*, *front office journal transaction*, dan *front office payment journal* di sistem.
11. Setelah semua dokumen-dokumen telah selesai dibuat maka *general cashier* akan menandatangani *general cashier daily report* terlebih dahulu dan menyerahkannya ke *income audit*.
12. *Income audit* akan memeriksa kembali *general cashier daily report* dan menyamakannya dengan laporan harian *income audit*. Jika *general cashier daily report* tidak sesuai dengan laporan harian *income audit* maka akan dikembalikan lagi ke *general cashier* namun jika *general cashier daily report* sudah sesuai maka akan ditandatangani dan diberikan ke *bookkeeper*.
13. *Bookkeeper* akan meninjau *general cashier daily report*. Jika *general cashier daily report* tidak sesuai maka akan dikembalikan lagi ke *general cashier* namun jika *general cashier daily report* sudah sesuai maka akan ditandatangani dan diberikan ke *financial controller*.
14. *Financial controller* akan memeriksa kembali *general cashier daily report*. Jika *general cashier daily report* ada yang tidak sesuai maka akan dikembalikan ke *general cashier* namun jika *general cashier daily report* sudah sesuai maka akan disetujui serta ditandatangani dan diberikan ke *general manager*.
15. *General manager* sebagai jabatan tertinggi di hotel yang berhak menyetujui dan memeriksa kembali *general cashier daily report*. Jika *general cashier daily report* ada yang tidak sesuai maka akan dikembalikan ke *general cashier* namun jika *general cashier daily report* sudah sesuai maka akan disetujui serta ditandatangani dan dikembalikan ke *general cashier*.
16. Setelah semuanya selesai maka *general cashier* akan mengarsip *general cashier daily report* beserta dokumen-dokumen lainnya berdasarkan tanggal dan prosedur penerimaan kas penjualan kamar secara tunai selesai.



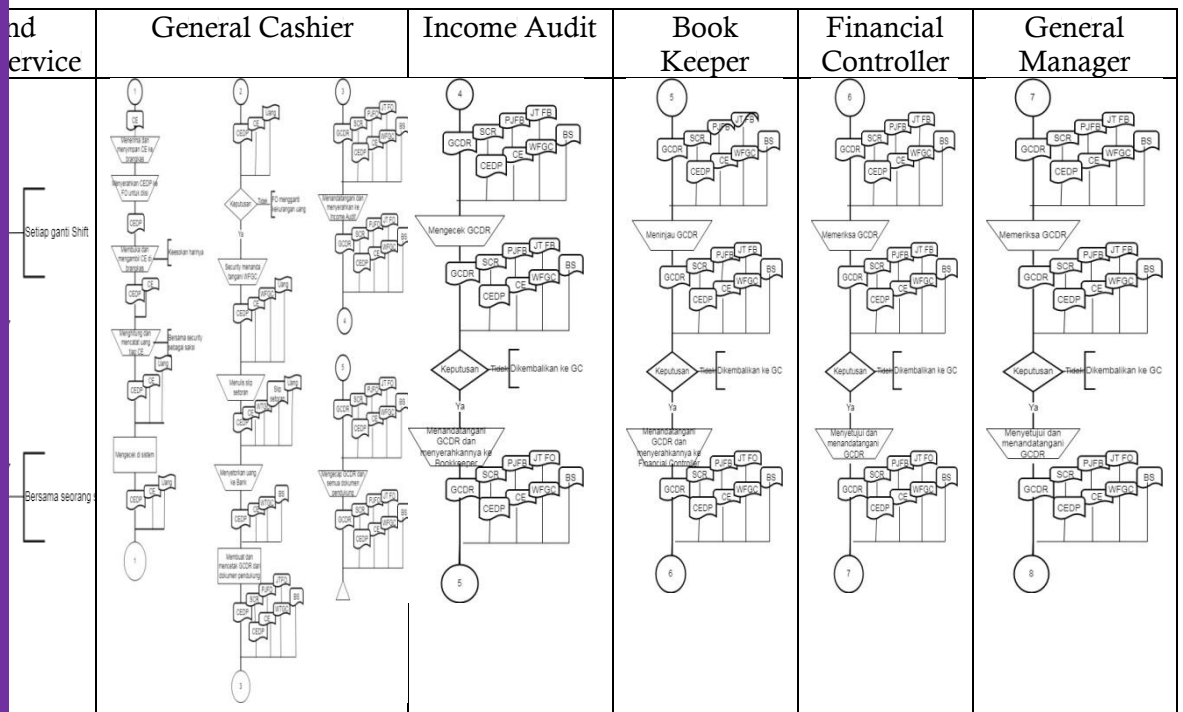
Gambar 3.3 Prosedur Penerimaan Kas Penjualan Kamar Secara Tunai pada Swiss-Belinn Hotel Bogor

Prosedur Penerimaan Kas Penjualan Makanan dan Minuman Secara Tunai

Prosedur penerimaan kas penjualan makanan dan minuman secara tunai pada Swiss-Belinn Hotel Bogor sebagai berikut:

1. Pada saat pergantian *shift*, *waiter/ress* akan menghitung total uang hasil penjualan makanan dan minuman yang didapat selama satu *shift*.
2. *Waiter/ress* akan memasukkan uang ke *cashier envelope* dan mencatat jumlah uang hasil penjualan kamar di sampul depan *cashier envelope* beserta nama penyotor, hari, tanggal, dan jam *shift*-nya.
3. Kemudian, *waiter/ress* bersama seorang saksi akan bersama-sama pergi ke ruangan *general cashier* dan menyerahkan *cashier envelope* ke *general cashier*.
4. *General cashier* akan menerima *cashier envelope* dan menyimpannya ke brankas penerimaan kas.
5. *General cashier* akan menyerahkan *cashier envelope drop form* untuk diisi oleh *waiter/ress* dan saksi sebagai bukti bahwa telah menyerahkan *cashier envelope* ke *general cashier*. *Cashier envelope drop form* berisi nama penyotor, nama saksi, waktu penyotoran, serta jumlah uang yang disetorkan yang ada dalam *cashier envelope*.
6. *General cashier* akan membuka brankas bersama dengan seorang *security* sebagai saksi dan mengambil *cashier envelope*.
7. *General cashier* dan *security* akan menghitung dan mencatat isi dari masing-masing *cashier envelope* tiap *shift* yang telah disetorkan *waiter/ress*. Dan mengecek serta menyamakannya dengan yang ada di sistem. Jika uang yang ada dalam *cashier envelope* kurang dan tidak sama dengan yang ada di sistem, maka *general cashier* harus segera melaporkannya ke *security* dan bagian *waiter/ress* harus menggantikan uang setoran yang kurang tersebut namun jika sudah sama dengan yang ada di sistem maka *security* akan menandatangani *witness form general cashier* sebagai saksi bahwa uang yang ada di *cashier envelope* tiap *shift* telah sesuai dengan yang disetorkan dan tidak ada yang kurang.
8. Setelah perhitungan selesai maka *general cashier* akan menuliskan slip setoran yang berisi jumlah setoran uang penerimaan kas yang akan disetorkan ke bank.
9. *General cashier* menyetorkan uang hasil penerimaan kas ke bank dan mendapatkan bukti setoran.

10. *General cashier* akan membuat dan mencetak *general cashier daily report* beserta dokumen-dokumen pendukung penjualan makanan dan minuman seperti *summary cashier report*, *summary of sales room service*, dan *journal transaction food and beverage* di sistem.
11. *General cashier* akan menandatangani *general cashier daily report* terlebih dahulu dan menyerahkannya ke *income audit*.
12. *Income audit* akan memeriksa kembali *general cashier daily report* dan menyamakannya dengan laporan harian *income audit*. Jika *general cashier daily report* tidak sesuai maka akan dikembalikan lagi ke *general cashier* namun jika *general cashier daily report* sudah sesuai maka akan ditandatangani dan diberikan ke *bookkeeper*.
13. *Bookkeeper* akan meninjau *general cashier daily report*. Jika *general cashier daily report* tidak sesuai maka akan dikembalikan lagi ke *general cashier* namun jika *general cashier daily report* sudah sesuai maka akan ditandatangani dan diberikan ke *financial controller*.
14. *Financial controller* akan memeriksa kembali *general cashier daily report*. Jika *general cashier daily report* ada yang tidak sesuai maka akan dikembalikan ke *general cashier* namun jika *general cashier daily report* sudah sesuai maka akan disetujui serta ditandatangani dan diberikan ke *general manager*.
15. *General manager* yang merupakan jabatan tertinggi di hotel yang berhak untuk menyetujui dan memeriksa kembali *general cashier daily report*. Jika *general cashier daily report* ada yang tidak sesuai maka akan dikembalikan ke *general cashier* namun jika *general cashier daily report* sudah sesuai maka akan ditandatangani dan dikembalikan lagi ke *general cashier*.
16. Setelah semuanya selesai maka *general cashier* akan mengarsip *general cashier daily report* beserta dokumen-dokumen lainnya berdasarkan tanggal dan prosedur penerimaan kas penjualan makanan dan minuman secara tunai selesai.



Gambar 3.4 Prosedur Penerimaan Kas Penjualan Makanan dan Minuman Secara Tunai Pada Swiss-Belinn Hotel Bogor.

Simbol Flowchart

Berikut ini adalah simbol *flowchart* yang penulis gunakan beserta penjelasannya menurut Krismiaji (2015:70-72) sebagai berikut:

Simbol	Nama	Penjelasan
	Terminal	Simbol ini digunakan untuk memulai dan mengakhiri suatu prosedur yang dijalankan
	Kegiatan Manual	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan kegiatan yang dijalankan secara manual
	Pemrosesan Komputer	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan kegiatan yang dilakukan di sistem atau di komputer
	Dokumen	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan dokumen atau laporan yang dibuat secara manual dengan tangan ataupun dicetak oleh komputer
	Dokumen rangkap	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan kumpulan dokumen - dokumen yang diindikasikan dengan nomor dokumen yang ada di sebelah kanan simbol dokumen
	Keputusan	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan pengambilan keputusan dan menghasilkan dua kemungkinan yaitu ya / tidak
	Arsip tetap/ permanen	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan penyimpanan secara tetap atau permanen
	Penghubung dalam sebuah halaman	Simbol ini digunakan untuk menghubungkan bagian alir di halaman yang sama
	Anotasi	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan keterangan, penjelasan atau catatan pada bagian alir
	Arus dokumen atau pemrosesan	Simbol ini digunakan untuk menyatakan jalannya arus suatu proses

Gambar 3.5. Pengertian Simbol-simbol Flowchart

Sumber : data olahan

Laporan Penerimaan Kas

Di bawah ini adalah laporan yang dibuat oleh bagian-bagian yang bertanggungjawab atas penerimaan kas, sesuai dengan prosedur penerimaan kas atas penjualan jasa serta makanan dan minuman yang telah dijelaskan pada sistem akuntansi penerimaan kas atas penjualan jasa kamar serta makanan dan minuman di atas.

1. Resepsionis / *Front Office*. Untuk menghitung jumlah uang yang diterima dalam satu kali *shift*, bagian resepsionis bertanggungjawab sebagai kasir departemen yang bertugas terlebih dahulu menghitung jumlah uang yang diterima dan dituliskan 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 saat menghitung kemudian 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 saksi (*witness*) sama. Jumlah uang yang dikumpulkan oleh setiap kasir, 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, jika ada perbedaan antara sistem dan perhitungan secara fisik, selisih tersebut dimasukkan ke dalam kolom *overage/shortage*. *General cashier* bertugas untuk menghitung total 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. Setiap laporan dari tiap kasir departemen harus memiliki dua laporan pertanggung-jawaban disertai tanda tangan saksi ditiap *daily report*. 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. *Food and Beverage (waiter/ress)*. Bagian *food and beverage (waiter/ress)* yang bertugas sebagai kasir departemen yang bertugas terlebih dahulu menghitung jumlah uang yang mereka terima dalam satu kali shift kemudian *waiter/ress* akan memasukkan uang ke *cashier envelope* dan mencatat jumlah uang hasil penjualan makanan dan minuman di sampul depan *cashier envelope* beserta nama penyeter, hari, tanggal, dan jam *shift*. Kemudian *waiter/ress* bersama seorang saksi akan menyerahkan *cashier envelope* kepada *general cashier* dan menyimpannya ke brangkas penerimaan kas.
3. *General Cashier*. Berdasarkan laporan yang tertera pada amplop uang atau *daily remittance report* dan hasil perhitungan 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 departemen 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 Swiss-Belinn Hotel Bogor selisih lebih dan wajar diperbolehkan, sedangkan untuk selisih kurang dibatasi hanya sampai dengan Rp.300,-. 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 Rp.50,- sedangkan tarif pada sistem 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*.
4. *Income Audit*
 - a. *Wire Transfer Receipt Journal*. Berdasarkan kelengkapan laporan dari resepsionis yang terdiri dari *daily remittance report*, *cashier drop daily*, serta *detail cash cashier* dan *daily general cashier report*. Selain itu, jika ada bukti setoran bank pada hari tersebut, bagian income audit dapat melakukan proses kliring bank yang dikenal sebagai *wire transfer*, *wire transfer* merupakan pengiriman sejumlah uang antar bank berbeda, dalam kasus di Swiss-Belinn Hotel Bogor *wire transfer receipt journal* merupakan tanda bukti bahwa sejumlah uang yang diterima dalam satu hari telah ditransfer ke dalam rekening bank hotel, beserta kelebihanannya (*overage*). Maka proses *wire transfer* ini baru dapat dilakukan setelah *general cashier* menyetorkan uang ke rekening bank perusahaan. Setelah menerima hasil *wire transfer receipt journal* berarti sistem akuntansi penerimaan kas pada hari itu akan melanjutkan 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 satu hari yang akan secara diarsipkan secara permanen dengan urut sesuai tanggal.
 - b. Jurnal Penerimaan Kas. Pada jurnal penerimaan kas ini dicatat semua setoran kas yang diterima oleh hotel. Pencatatan dilakukan secara kronologis yang artinya sesuai dengan urutan penerimaan kas. Berikut merupakan contoh jurnal penerimaan kas Swiss-Belinn Hotel Bogor :

Cash/Bank	Rp. 3.810.800
Overage/Shortage	Rp. 3.810.800
Paid-Out	(Rp. 1.000)
Cash Sales	Rp. 1.331.000
Guest Account	Rp. 2.430.800
City Ledger	Rp. 50.000

Pada jurnal dapat dilihat bahwa transaksi debit untuk kas atau rekening bank hotel, sedangkan transaksi untuk piutang tamu atau *city ledger*. Rekening bank di debit karena jumlah kas meningkat.

SWISS-BELINN BOGOR DAILY REVENUE REPORT IN RUPIAH										Date : 2023-06-01 Wednesday
1 US \$ = Rp 14.000 (Budget) 1 US \$ = Rp 14.973 (Actual Today)										Day : 31
										Weather: Clear
Issued										City Ledger Balance
REVENUE	TODAY ACTUAL	TODAY BUDGET	M - T - D ACTUAL	M.T.D BUDGET	Y - T - D ACTUAL	Y.T.D BUDGET	LAST YEAR M - T - D	LAST YEAR Y - T - D		Today
Room	74,152,912	71,401,059	2,257,595,588	2,213,432,835	11,330,249,606	10,090,803,478	2,083,879,281	8,824,837,880		
Other Room	119,836	-	22,755,786	-	137,427,734	-	38,575,069	105,758,061		
Total Room Revenue	74,272,747	71,401,059	2,280,341,375	2,213,432,835	11,467,677,340	10,090,803,478	2,122,454,350	8,930,595,942		
Food	84,768,603	61,236,276	2,068,250,522	1,898,324,568	9,812,695,392	8,910,738,986	1,579,852,432	7,467,925,861		
Beverage	420,182	1,572,407	29,801,307	48,744,627	144,561,282	209,688,254	32,383,253	131,794,289		BANK REPORT
Tobacco/Miscellaneous	-	992,200	4,375,300	5,710,777	45,688,086	28,353,617	3,966,942	9,455,375		Bank MANDIRI 2,68
Room Rental Banquet	11,487,603	807,981	202,991,736	25,047,413	851,842,975	117,808,484	10,632,231	70,871,901		Bank BCA 1,53
Telephone & Internet	-	-	25,098	-	87,690	-	-	244,218		Bank BRI 2,7
Guest Laundry	1,747,934	642,610	13,083,343	19,920,896	82,994,098	90,817,232	12,583,979	49,634,771		Bank
Business Center	132,231	-	481,818	-	590,083	-	-	-		Bank
Others Income	-	-	-	-	-	-	-	-		Total 4,50
Spa & Massage, Fitness	1,092,355	892,513	20,641,942	27,667,910	74,799,876	126,135,042	23,135,537	91,294,215		
Pool Ticket	-	-	-	-	-	-	-	-		
Service Charge	17,392,166	13,631,654	461,956,774	422,581,276	2,248,044,953	1,949,671,592	378,500,873	1,675,157,235		
TOTAL REVENUE (Rp)	191,313,822	151,176,700	5,081,949,215	4,661,430,302	24,728,981,776	21,524,016,685	4,163,509,599	18,426,973,808		TODAY MOVEMENTS
OPERATING EXPENSES										
Cost of Sales	23,852,860	23,205,624	597,454,512	715,529,551	2,788,031,869	3,303,936,561	553,809,322	2,611,881,686		Expected Arrival
Payroll	40,175,903	60,470,880	1,067,208,335	1,864,572,121	5,193,086,173	8,809,606,674	1,365,631,148	6,044,047,409		Expected Departure
Other Expenses	34,436,488	40,947,944	914,750,859	1,250,518,468	4,451,216,720	5,815,789,308	899,318,073	3,980,226,343		Confirmed % Occ.
Energy Cost	11,000,545	17,264,379	292,212,080	532,335,340	1,421,916,452	2,458,042,705	874,337,016	3,869,664,500		Expected % Occ.
Total Operating Expenses	109,465,795	141,788,827	2,861,626,786	4,371,955,480	13,854,251,213	20,187,375,249	3,693,095,560	16,505,819,937		
House Profit	81,848,027	9,388,073	2,220,322,429	289,474,822	10,874,730,563	1,336,641,436	470,414,039	1,921,153,871		
% House Profit	42.78%	6.21%	43.69%	6.21%	43.98%	6.21%	11.30%	10.43%		
ROOM STATISTIC										
Description	Today		Month To Date		Year To Date		Last Year To Date			
	Actual	Budget	Actual	Budget	Actual	Budget	Actual	Budget	Actual	Budget
Transient/Room Paying	119	123	3,752	3,818	18,153	17,731	17,066			
Compliment	1	0	5	0	35	0	22			
Vacant Rooms	11	7	304	212	1,514	1,899	2,548			
Out Of Order	0	0	1	0	96	0	154			
Total Rooms Available	131	130	4,061	4,030	19,791	19,630	19,781			
% Occ Rooms Paying	90.84%	94.74%	92.39%	94.74%	91.72%	90.33%	86.27%			
% Occ Rooms Occupied	92.37%	94.74%	93.28%	94.74%	92.61%	90.33%	87.15%			
FOOD & BEVERAGE COST PERCENTAGE										
FOOD	686,454	637,710	668,508	637,710	694,876	626,016	523,298			
BEVERAGE	47,80	45,55	46,55	45,55	48,38	44,72	36,44			
Today Actual	28.11%	17.16%								
Month To date Actual	27.42%	17.20%	No Of Guest	231	246	6,697	7,636	33,424	35,461	29,163
Today Budget	34.36%	18.05%	Guest Density	1.93	2.00	1.78	1.84	2.00	1.71	1.71
Month To date Budget	34.36%	18.05%	House Use	1	1	31	31	141	151	151
			Yield	623,664	604,163	617,674	604,163	637,383	565,455	451,473
General Manager	Financial Controller	F & B Director	Exc Chef	Sales & MKT	Front Office	HK	HRD Mgr	Engineering		

Gambar 3.6 Daily Revenue Report

Audit Atas Penjualan Sewa Kamar

Sebagai bagian dari departemen akuntansi, bagian *income audit* dan *night audit* melakukan audit internal atas penjualan sewa kamar. Berikut adalah hasil audit internal yang dilakukan oleh masing-masing bagian tersebut:

1. *Night audit*, yakni audit yang dilakukan pada malam hari. Audit ini membuat auditor lebih cepat mengambil keputusan apabila terjadi kesalahan dan menghindari tamu yang menggunakan layanan hotel pada malam hari dan meninggalkan hotel pada pagi harinya. Audit yang dilakukan *night auditor* meliputi :
 - a. Audit terhadap posting-posting yang dilakukan oleh resepsionis ini dilakukan untuk menghindari posting yang salah terhadap harga kamar, perhitungan diskon dan pemakaian kasur tambahan. Jika ditemukan kesalahan, maka *night audit* berhak meminta petugas resepsionis malam untuk memperbaiki kesalahan tersebut.
 - b. Audit terhadap status kamar berdasarkan *house keeping report* atau laporan yang berisi situasi kamar pada hari sebelumnya dan dibuat berdasarkan data dari resepsionis. Untuk mencegah pemakaian kamar oleh tamu tetapi tidak terdaftar dalam data komputer atau tamu yang sudah *check out* tetapi status kamarnya tetap

terpakai. Hal ini disebabkan oleh penutupan bill yang belum sempurna ataupun terjadi keadaan yang berpotensi fatal, seperti tamu yang kabur tanpa deposit yang cukup untuk membayar seluruh tagihan.

- c. Audit terhadap deposit tamu untuk membayar tagihan, deposit dapat berupa uang tunai, kartu kredit, surat jaminan, atau *voucher*.
 - d. Memeriksa setoran uang kas yang dibuat oleh resepsionis pada jamnya. Audit laporan resepsionis dilakukan melalui mencocokkan dengan *Reading Machine* (pita kas register). Laporan ini digunakan untuk audit silang dengan laporan penerimaan uang dari *General Cashier*.
 - e. Audit terhadap hasil penjualan yang dilakukan menggunakan kartu kredit, akun perusahaan, dan *voucher*. Audit ini dilakukan dengan memeriksa laporan *Memo City Ledger* yang telah dibuat oleh resepsionis dan membandingkannya dengan jumlah uang yang ada di dalam kartu kredit, *voucher*, dan surat jaminan lengkap dengan pendukungnya.
 - f. Selanjutnya, hasil audit *Night Audit* disajikan dalam *Night Audit Report*. Laporan ini memuat jumlah transaksi yang dilakukan oleh hotel, termasuk penjualan penjualan sewa kamar, penjualan makan dan minuman, dan penjualan jasa lainnya. Transaksi ini dimasukkan dalam bentuk kas dan pembayaran.
2. *Income Audit*, akan memeriksa kembali semua catatan dan bukti transaksi yang telah diperiksa oleh *Night Audit* pada malam hari dan akan diperiksa kembali oleh *Income Audit* pada pagi harinya. Berikut adalah audit yang dilakukan *Income Audit*:
- a. Melakukan audit terhadap kebenaran dan kelengkapan dengan memeriksa laporan penjualan yang mencakup: *FO Collection*, *Memo City Ledger*, dan *Discount Room*. *Room sales recap housekeeping report*, dan *data statistic*.
 - b. 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 *Housekeeping Report*
 - c. Mencocokkan jumlah uang kas hasil audit dengan uang kas yang diterima *General Cashier*.
 - d. Memeriksa kebenaran jumlah penerimaan pembayaran yang diterima melalui kartu kredit, dengan membandingkan antara bukti kartu kredit sebenarnya dengan *Memo City Ledger*
 - e. Memeriksa kesesuaian nama dan jumlah diskon yang terdapat dalam slip diskon yang dibuat oleh resepsionis.

Efektivitas Pengendalian Internal

Pengendalian intern dapat dikatakan efektif jika aktivitas perusahaan telah sesuai dengan unsur-unsur yang telah ditetapkan dalam pengendalian intern:

1. Adanya struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas, yaitu telah adanya pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi pembelian asset tetap dan fungsi pencatatan asset tetap di Swiss-Belinn Hotel Bogor.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya, yaitu dengan adanya otorisasi dalam setiap perolehan asset tetap dan penambahan asset tetap oleh pihak yang berwenang di Swiss-Belinn Hotel Bogor.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi, yaitu dengan adanya penggunaan formulir bernomor urut cetak yang merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi perolehan asset tetap dan adanya inspeksi pemeriksaan secara mendadak dengan berkoordinasi setiap unit organisasi yang bertujuan untuk mendorong karyawan menjalankan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

Menempatkan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya. Swiss-Belinn Hotel Bogor telah menetapkan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya diberbagai unit organisasi, termasuk fungsi operasional dalam perolehan dan

pencatatan aset, serta telah menseleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang di tuntut pekerjaannya.

PENUTUP

Peranan *Income Audit* sangat penting untuk dapat mengevaluasi akan keseluruhan transaksi harian, bulanan, bahkan tahunan yang berjalan selama ada proses keuangan yang berputar di Swiss-Belinn Hotel Bogor serta meningkatkan efektivitas pengendalian pemasukan dan pengeluaran keuangan yang bertujuan agar proses pengadministrasian berjalan dengan tertib dan memberi catatan atas kekurangan yang ditemukan selama proses pengauditan. *Income Audit* juga berfungsi sebagai objek yang mampu mengawasi dan membimbing kasir dan bagian lain yang berhubungan dengan pendapatan kas untuk mencapai hasil operasional kerja yang baik dan benar. *Income Auditor* juga harus bertindak diplomatis untuk dapat mengambil keputusan atas hal yang mempengaruhi pekerjaannya sendiri dan pekerjaan departemen lain yang terkait dengan bidang tanggung jawabnya. *Income Audit* juga bertanggung jawab atas kesalahan atau kesenjangan pendapatan yang menyebabkan kekeliruan informasi. Oleh karena itu, *income audit* harus mencari titik-titik kesalahan tersebut. Kekeliruan data ini disebabkan karena kesalahan penginputan dari total kamar atau total outlet. Sehingga *income audit* perlu konfirmasi ke pihak *accountant* untuk menanyakan kekeliruan data pada *revenue*, dan *service and tax*. *Income audit* juga harus segera memperbaiki kekeliruan data tersebut setelah menerima total yang sudah benar.

Sistem pengendalian pengeluaran kas khususnya aktivitas pembelian pada Swiss-Belinn Hotel Bogor sudah berjalan dengan baik, dimulai dengan struktur organisasi yang baik, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang berjalan sesuai dengan SOP untuk menciptakan praktik yang sehat dan karyawan yang berkualitas. Pengendalian internal atas *income audit* atas penjualan jasa hotel telah dilaksanakan dengan baik, dibuktikan dengan adanya *Standard Operating Procedure* (SOP) dan dokumen-dokumen untuk mendukung proses bisnis lainnya serta pengendalian yang dilakukan oleh pihak manajemen untuk meminimalisir dan mencegah timbulnya kecurangan atau kesalahan dalam penginputan transaksi. Swiss-Belinn Hotel Bogor menggunakan sistem aplikasi yang bernama PowerPro yang sudah terintegrasi untuk semua kebutuhan hotel. Adanya perangkatan fungsi, yaitu *Account Receivable* merangkap fungsi sebagai *income auditor* sehingga independensinya dalam melaksanakan fungsi audit laporan keuangan yang menjadi tugasnya dipertanyakan. Dalam struktur organisasi, fungsi *account receivable* bertentangan dengan prinsip *income auditor* yang independen dan objektif, yaitu selain sebagai fungsi *income auditor*, *account receivable* juga melaksanakan fungsi pencatatan data piutang pelanggan, sehingga rekomendasinya juga diragukan.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Abdul, H. (2015). *Auditing: Dasar-dasar Audit Laporan Keuangan, Edisi 5*. Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan STIM YKPN.
- [2] A. Rosdiana, A. S. (2018). *Auditing Syariah: Akuntabilitas Sistem Pemeriksaan Laporan Keuangan*. Bandung: Pustaka Setia.
- [3] Agoes, S. (2018). *Auditing : Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Kantor Akuntan Publik Edisi 5*. Jakarta: Salemba Empat.
- [4] Bayangkara, I. (2015). *Audit Manajemen: Prosedur dan Implementasi* . Jakarta: Salemba Empat.
- [5] Guidance, T. i. (2017). *International professional practice framework (IPPF)*. FL 32746 USA: 1035 greenwood blvd, suite 401 lake mary.
- [6] Hery, S. M. (2018). *Modern Internal Auditing*. Jakarta: Gramedia Widiasma Indonesia.
- [7] IIA. (2017). *Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal*. IIA.
- [8] Jusup, A. H. (2014). *Auditing : Pengauditan berbasis ISA*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YPKN.

- [9] Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi: Edisi 4*. Jakarta: Salemba Empat.
- [10] S.Mark, A. A. (2015). *Auditing dan Jasa Assurance Pendekatan Terintegrasi Jilid 1*. Jakarta: Erlangga.
- [11] Soekrisno Agoes, E. T. (2014). *Praktikum Audit Kertas Kerja Pemeriksaan: Edisi Tiga*. Jakarta: Salemba Empat.
- [12] Sujarweni, V. W. (2015). *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- [13] 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*.
- [14] Amyar, F., Rahma, A., Azis, N., & Suwarno, S. (2023). The Effect of Auditor's Professional Skepticism and Whistleblowing System on Fraud Detection: Evidence from Indonesian Public Sector Audit. *Research Horizon*, 3(4), 477-486.
- [15] Arianto, N., Limakrisna, N., & Purba, J. H. V. (2022). Determinant Parents Of Student's Decision In Choosing Junior High School (SMP) Education Services In Banten Province And Its Implications On Student Parent Satisfaction. *International Journal of Educational Research & Social Sciences*, 3(5), 2009-2021.
- [16] Arianto, N., Limakrisna, N., & Purba, J. H. V. (2022). The Effect of Service Quality and Price on Patient Satisfaction. *Journal of Research in Business, Economics, and Education*, 4(3), 77-83.
- [17] Djanegara, M. S., Sutarti, S., & Dewo, S. A. (2022). The Influence of Corporate Governance for the Indonesian Banking Industry in a Pandemic Period. *International Journal of Finance & Banking Studies (2147-4486)*, 11(3), 62-71.
- [18] Handoko, W., Soerjadjanegara, M., Irawati, I., & Suwarno, S. (2023). Enhancing Community Participation for Sustainable Coastal Empowerment: A Case Study of the Resilient Coastal Area Development Program in Central Java. *Research Horizon*, 3(4), 378-390.
- [19] Lustrilanang, P., Suwarno, Darusalam, Rizki, L. T., Omar, N., & Said, J. (2023). The role of control of corruption and quality of governance in ASEAN: Evidence from DOLS and FMOLS Test. *Cogent Business & Management*, 10(1), 2154060.
- [20] 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.
- [21] Puspitasari, R., Mujtaba, M. I. E., Prakoso, T., Djanjar, U., & Yunus, A. (2024). ANALYSIS OF THE INFLUENCE OF STUDENTS'KNOWLEDGE OF BANK INTEREST AND SHARIA ACCOUNTING ON INTEREST IN PURCHASING SHARIA PRODUCTS. *Journal of Innovation Research and Knowledge*, 3(10), 2117-2124.
- [22] Sunanto, S., Hady, H., & Purba, J. H. V. (2023). Does Entrepreneurial Self-efficacy Matter on Professional's Entrepreneurial Intention?. *Asean International Journal of Business*, 2(2), 185-204.
- [23] Rahayu, S., Limakrisna, N., Horas, J., & Purba, V. (2023). The Influence Of Brand Image, Online Service Quality, And Of Use On Purchase Decisions On With Trust As A Mediation Variable. *International Journal of Science*. <http://ijstm.inarah.co.id629>.
- [24] Rahayu, S., Limakrisna, N., & Purba, J. H. V. (2023). The Influence Of Perceived Price And E-Service Quality On Customer Satisfaction And Their Impact On Customer Loyalty In Using Go-Jek Services In Dki Jakarta Province. *International Journal of Economy, Education and Entrepreneurship (IJE3)*, 3(1), 132-151.
- [25] Susanto, H., Pramono, A. J., Akbar, B., & Suwarno, S. (2023). The Adoption and Readiness of Digital Technologies Among Auditors in Public Accounting Firms: A Structural Equation Modeling Analysis. *Research Horizon*, 3(2), 71-85.