



**ANALISA PENERAPAN NIGHT AUDIT SEBAGAI SARANA
EVALUASI ATAS FUNGSI PENGENDALIAN INTERNAL
TERHADAP PENDAPATAN SAHIRA BUTIK HOTEL**

Skripsi

**Dibuat Oleh:
Ratih Damayanti
022106008**

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS PAKUAN
BOGOR**

JANUARI 2011

**ANALISA PENERAPAN NIGHT AUDIT SEBAGAI SARANA EVALUASI
ATAS FUNGSI PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP
PENDAPATAN SAHIRA BUTIK HOTEL**

Skripsi

Diajukan sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar sarjana ekonomi jurusan
Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan
Bogor

Mengetahui

 Dekan Fakultas Ekonomi

Ketua Jurusan,



(Prof. Dr. Eddy Mulyadi Soepardi, MM., SE., Ak.)(Ketut Sunarta, MM., Drs., Ak)

**ANALISA PENERAPAN NIGHT AUDIT SEBAGAI SARANA EVALUASI
ATAS FUNGSI PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP
PENDAPATAN SAHIRA BUTIK HOTEL**

Skripsi

Telah disidangkan dan dinyatakan lulus
Pada hari : Sabtu Tanggal : 29/01/ 2011

Ratih Damayanti
022106008

Menyetujui,

Dosen Penilai,



(Hj.Fazariah Mahruzar, MM., Dra., Ak)

Pembimbing,



(Ketut Sunarta, MM., Drs.,Ak)

Co. Pembimbing



(Dessy Herlisnawati, MSi., SE)

ABSTRAK

RATIH DAMAYANTI. NPM 022106008. Analisa Penerapan Night Audit Sebagai Sarana Evaluasi Atas Fungsi Pengendalian Internal Terhadap Pendapatan Sahira Butik Hotel.

Sahira Butik Hotel merupakan salah satu butik hotel di Bogor, dengan konsep Quality, Exclusive dan Madani. Konsep madani yang ditampilkan adalah Universal Point yaitu konsep Operasional yang sejalan dengan norma agama, hukum dan masyarakat dengan mengacu pada pengertian hotel adalah suatu jenis akomodasi yang mempergunakan sebagian atau seluruh berguna untuk menyediakan jasa penginapan, makanan dan minuman serta jasa penunjang lainnya bagi pihak umum yang dikelola secara komersial. Sahira Butik Hotel berlokasi di Jl. Paledang No,53 Bogor, Jawa Barat, Indonesia.

Permasalahan yang terjadi pada Sahira Butik Hotel adalah terdapat beberapa prosedur pengendalian internal yang kurang baik, terutama dalam hal penerimaan pendapatan pada outlet-outlet yang tidak melakukan pemisahan wewenang tugas yang cukup baik antara waiter dengan cashier.

Adapun jenis penelitian yang digunakan dalam Skripsi ini adalah deskriptif eksploratif dengan metode penelitian studi kasus dan teknik penelitian analisis kualitatif. Untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan, maka penulis melakukan penelitian terhadap unit analisis pada Sahira Butik Hotel, yaitu pada Bagian Front Office.

Berdasarkan hasil penelitian, penulis mengetahui bahwa: (1) Penerapan night audit pada Sahira Butik Hotel, berfungsi sebagai sarana evaluasi atas perolehan sebagian besar pendapatan, bukanlah seluruh pendapatan yang diterima Sahira Butik Hotel. (2) Dalam penerapannya, night audit dituntut memiliki peran yang bertumpuk, dimulai sebagai seorang auditor internal atas pendapatan, memiliki kemampuan dalam pengoperasian perangkat lunak maupun keras system komputerisasi yang digunakan, selain itu juga terdapat beberapa peran tambahan yang sama sekali tidak berhubungan fungsi evaluasi yang menjadi tanggung jawabnya, seperti permintaan dari divisi pemasaran untuk mencetak laporan. (3) Masih terdapat beberapa prosedur pengendalian internal yang kurang baik, terutama dalam hal penerimaan pendapatan pada outlet-outlet yang tidak melakukan pemisahan wewenang tugas yang cukup baik. (4) Night auditor yang terdapat pada Sahira Butik Hotel, kurang, dimana kini hanya terdapat 1 (satu) orang night auditor.

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT dan junjungan Nabi Muhammad SAW yang memberikan rahmat, lindungan, dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan makalah skripsi ini dengan judul:” Analisa Penerapan Night Audit Sebagai Sarana Evaluasi atas Fungsi Pengendalian Internal Terhadap Pendapatan Sahira Butik Hotel”

Penulis makalah skripsi ini dapat diselesaikan berkat adanya dukungan, bantuan dan partisipasi, baik secara moril maupun materil dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis tidak lupa mengucapkan Terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Eddy Mulyadi S., MM., SE., Ak., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.
2. Bapak Ketut Sunarta, MM., Drs., Ak., selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.
3. Ibu Ellyn Octavianty, MM., SE., selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.
4. Bapak Ketut Sunarta, MM., Drs., Ak., selaku Dosen Pembimbing Skripsi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
5. Ibu Dessy Herlisnawati, Msi., SE., selaku Co. Pembimbing Skripsi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
6. Ibu Hj.Fazariah Mahruzar, MM., Dra., Ak., selaku Dosen Penilai Skripsi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
7. Orang tua, Ayahanda Darma Bakti dan Ibunda Entat Rohayati, yang tidak henti-hentinya memberikan nasehat, do'a dan motivasi.

8. Saudaraku, (Hifni Baihaqi, Ilham Kurniawan, Ibnu Apriliansyah, dan Akbar Febriansyah) yang selalu senantiasa memberikan inspirasi, sehingga penulis dapat menyelesaikan makalah ini.
9. Kepada teman seperjuangan Angkatan 2006 Kelas B, C dan D khususnya Kelas A, serta teman-teman seperjuangan dalam seminar akuntansi dan terutama sahabat tersayang Angga, Azang, Bayu, Daria, Della, Herlina, Nunung, Renny, dan Rizky serta rekan-rekan lainnya yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang selalu memberikan bantuan dan semangatnya.

Penulis menyadari bahwa makalah skripsi ini masih jauh dari sempurna dikarenakan keterbatasan penulis. Untuk ini dengan kerendahan hati penulis dan rasa terimakasih, penulis menerima kritik dan saran untuk penyempurnaan makalah skripsi ini.

Akhir kata, semoga makalah skripsi ini dapat berguna dan bermanfaat bagi pembaca pada umumnya dan para mahasiswa pada khususnya.

Bogor, Januari 2011

Penulis

DAFTAR ISI

	Hal
JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Perumusan dan Identifikasi Masalah	4
1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian	4
1.4. Kegunaan Penelitian.....	4
1.5. Kerangka Pemikiran dan Paradigma Penelitian	5
1.5.1. Kerangka Pemikiran.....	5
1.5.2. Paradigma Penelitian.....	8
1.6. Hipotesis Penelitian.....	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Auditing.....	10
2.1.1. Pengertian Auditing.....	10
2.1.2. Pentingnya Auditing.....	11
2.1.3. Jenis-jenis Audit.....	12
2.1.4. Tahapan Auditing.....	14
2.2. Pengendalian Internal.....	16
2.2.1. Pengertian Pengendalian Internal.....	16
2.2.2. Komponen Pengendalian Internal	17
2.2.3. Evaluasi Atas Pengendalian Internal.....	19
2.3. Night Audit.....	19
2.3.1. Pengertian Night Audit.....	20
2.3.2. Tujuan Night Audit	21
2.3.3. Fungsi Night Audit.....	22
2.3.4. Langkah-langkah Night Audit.....	23
2.4. Pendapatan	23
2.4.1. Pengertian Pendapatan	24
2.4.2. Jenis-jenis Pengakuan Pendapatan.....	24
2.5. Analisa Penerapan Night Audit Sebagai Sarana Evaluasi Atas Fungsi Pengendalian Internal Terhadap Pendapatan	26

BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN	
3.1 Objek Penelitian	28
3.2 Metode Penelitian.....	29
3.2.1. Desain Penelitian.....	29
3.2.2. Operasionalisasi Variabel.....	31
3.2.3. Metode Penarikan Sampel.....	33
3.2.3. Prosedur Pengumpulan Data	33
3.2.4. Metode Analisis.....	34
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1. Profil Perusahaan.....	35
4.1.1. Sejarah dan Perkembangan Sahira Butik Hotel	35
4.1.2. Struktur Organisasi ,Tugas dan Wewenang	37
4.2. Bahasan Identifikasi dan Tujuan Penelitian	42
4.2.1. Pengendalian Internal atas Pendapatan Sahira Butik Hotel	42
4.2.1.1. Prosedur Pengendalian Internal atas Penerimaan Pendapatan	43
4.2.1.2. Prosedur Penerimaan Pendapatan Tunai	47
4.2.1.3. Prosedur Penerimaan Pendapatan Kredit ...	50
4.2.1.4. Prosedur Pengendalian Umum atas Bukti pembayaran.....	54
4.2.2. Night Audit Pada Sahira Butik Hotel.....	58
4.2.2.1. Standar Operating Procedures Night Audit	58
4.2.2.2. Tujuan Utama Penerapan Night Audit	61
4.2.2.3. Analisa Tahap-tahap pelaksanaan Night Audit	63
4.2.2.4. Analisa atas Tahap Preperation	65
4.2.2.5. Analisa atas tahap Night Audit Run (Before BATS Closed).....	70
4.2.2.6. Analisa atas Tahapan Night Audit Run (After BATS Closed).....	74
4.2.3. Analisa Penerapan Night Audit Sebagai Sarana Evaluasi Atas Fungsi Pengendalian Internal Terhadap Pendapatan.....	85
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Simpulan.....	87
5.2 Saran.....	88

JADWAL PENELITIAN
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1. : Operasionalisasi Variabel	Hal 32
--	-----------

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. : Paradigma Penelitian	Hal 8
--	----------

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. : Night Audit Report**
- Lampiran 2. : Audit Detail Report**
- Lampiran 3. : Room Statistik**
- Lampiran 4. : Room Count Sheet**
- Lampiran 5. : Guest Ledger Report**
- Lampiran 6. : Sahira Hotel System (Report Outlet Transaction)**
- Lampiran 7. : City Ledger Report**
- Lampiran 8. : Up Coming Event Sahira Butik Hotel**
- Lampiran 9. : Master Folio**
- Lampiran 10. : Guest Folio**
- Lampiran 11. : Purchase Requisition**
- Lampiran 12. : Struktur Organisasi**
- Lampiran 13. : Surat Keterangan Riset**
- Lampiran 14. : Data-data Transaksi**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Salah satu bidang yang menjadi bagian penting dari sektor pariwisata adalah perhotelan. Bisnis perhotelan merupakan suatu bisnis yang berusaha memenuhi berbagai kebutuhan pengunjungnya, sehingga dapat memberikan kenyamanan semaksimal mungkin, oleh karenanya hotel menyediakan berbagai fasilitas bagi para pengunjung. Adapun fasilitas yang disediakan pihak hotel diantaranya kamar penginapan, restoran, ruang pertemuan, bar, pusat kebugaran, pusat telekomunikasi, dan berbagai fasilitas lainnya. Dalam pengelolaan berbagai fasilitas tersebut, tentunya terdapat banyak transaksi yang terjadi, bahkan untuk hotel yang skala bisnis yang cukup besar dapat mencapai ribuan transaksi dalam satu hari, hal ini membutuhkan suatu sistem pengelolaan yang baik dan tepat guna.

Untuk mengelola ribuan transaksi tersebut dibutuhkan suatu pengendalian internal hotel yang memadai. Pengendalian internal tersebut umumnya berupa suatu prosedur khusus yang telah ditetapkan oleh manajemen hotel untuk menjaga kelangsungan kegiatan usaha hotel. Pengendalian internal yang dapat dan harus dilakukan oleh pihak hotel beragam, diantaranya pengendalian dapat dilakukan atas keamanan dan kenyamanan para pengunjung hotel, selain itu pengendalian yang juga harus dilakukan adalah pengendalian atas pendapatan hotel.

Pengendalian yang dilakukan atas pendapatan hotel, tentunya membutuhkan berbagai prosedur khusus yang dilakukan oleh bagian penghasil pendapatan pada hotel. Salah satu bentuk pengendalian atas pendapatan tersebut adalah dengan menetapkan prosedur yang mengharuskan suatu manager pada bagian penghasil pendapatan tersebut untuk menandatangani dan menuliskan alasan yang tepat atas pembatalan suatu bon penagihan, dan tentunya terdapat beragam prosedur khusus lainnya untuk menjalankan fungsi pengendalian atas pendapatan hotel.

Namun, pengendalian atas pendapatan hotel itu sendiri memiliki berbagai kelemahan. Diantaranya, kelemahan tersebut dapat berasal dari manusia sebagai pelaksana prosedur-prosedur pengendalian tersebut, maupun kelemahan dari prosedur-prosedur yang telah ditetapkan itu sendiri. Oleh karenanya, pengendalian atas pendapatan hotel itu sendiri memerlukan suatu bagian tersendiri untuk memastikan dan mengevaluasi pelaksanaan berbagai prosedur pengendalian tersebut, dimana peran tersebut umumnya dilakukan oleh bagian income audit yang terdapat dalam department akuntansi suatu hotel. Dalam aplikasinya, bagian income audit bekerjasama secara langsung dengan night audit untuk memastikan dan mengevaluasi penerapan berbagai prosedur pengendalian atas pendapatan hotel tersebut.

Night audit, merupakan gerbang utama yang melakukan fungsi pengevaluasian prosedur-prosedur pengendalian atas pendapatan suatu hotel. Sesuai dengan namanya, maka night audit dilaksanakan pada malam hari, dimana semua transaksi harian pada tiap bagian penghasilan pendapatan telah selesai dan ditutup. Dalam kenyataannya, night audit memanfaatkan

seperangkat system informasi sebagai sarana pengevaluasiannya. Pada akhirnya, night audit menghasilkan suatu laporan yang mencerminkan jumlah pendapatan harian suatu hotel dari berbagai bagian penghasil pendapatan yang ada. Dilihat dari fungsinya, maka night audit memiliki peran yang sangat penting dalam melakukan proses evaluasi atas seluruh transaksi harian yang terjadi pada suatu hotel.

Sahira Butik Hotel merupakan salah satu butik hotel di Bogor, yaitu Quality, Exclusive dan Madani. Konsep madani yang ditampilkan adalah Universal Point yaitu konsep Operasional yang sejalan dengan norma agama, hukum dan masyarakat dengan mengacu pada pengertian dan untuk menertibkan perhotelan di Indonesia, pemerintah menurunkan peraturan yang dituangkan dalam surat keputusan dari menteri pariwisata, pos dan telekomunikasi (memparpostel) no.KM37/PW.34/MPPT-86, tentang peraturan usaha dan penggolongan hotel. Bab I, pasal 1, ayat (b) dalam surat keputusan tersebut menyebutkan bahwa: Hotel adalah suatu jenis akomodasi yang mempergunakan sebagian atau seluruh bangunan untuk menyediakan jasa penginapan, makanan dan minuman serta jasa penunjang lainnya bagi pihak umum yang dikelola secara komersial.

Atas landasan pemikiran di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian, yang berjudul “ penerapan night audit sebagai sarana evaluasi atas fungsi pengendalian internal terhadap pendapatan Sahira Butik Hotel.

1.2. Perumusan masalah

Berdasarkan latar belakang dan uraian diatas, maka penulis mencoba untuk merumuskan masalah-masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana penerapan night audit sebagai sarana evaluasi atas fungsi pengendalian internal terhadap pendapatan Sahira Butik hotel, dilaksanakan?
2. Bagaimana pengendalian internal atas pendapatan pada Sahira Butik Hotel?
3. Seberapa efektifkah penerapan night audit sebagai sarana evaluasi atas fungsi pengendalian internal terhadap pendapatan Sahira Butik Hotel?

1.3. Tujuan dari Penelitian

1. Untuk mengetahui kesesuaian antara kebutuhan atas penerapan night audit dengan kenyataan pelaksanaan night audit pada Sahira Butik hotel.
2. Untuk mengetahui efektifitas penerapan night audit sebagai sarana evaluasi atas fungsi pengendalian internal terhadap pendapatan Sahira Butik hotel.

1.4. Kegunaan Penelitian ini

1. Untuk menambah wawasan, pengetahuan, dan pengalaman bagi penulis mengenai penerapan serta hambatan-hambatan night audit di hotel.
2. Sebagai sumbangan pemikiran penulis yang mungkin dapat dijadikan bahan pertimbangan serta pemikiran bagi perusahaan dalam menetapkan kebijakan terhadap pengendalian pendapatan di dalam perusahaan.

1.5. Kerangka Pemikiran dan Paradigma Penelitian

1.5.1. Kerangka Pemikiran

Bagi perhotelan, yang menjadi faktor terpenting sebagai penentu kelangsungan hidupnya yaitu meningkatkan kemampuan pendapatan. Dalam pencapaian tujuan tersebut, manajemen memerlukan bantuan dari semua pihak yang terlibat dalam aktivitas operasional yang ada. Salah satunya adalah Night Audit, yang berfungsi sebagai sarana evaluasi atas pengendalian internal pendapatan. Kegiatan ini merupakan salah satu fungsi internal auditor. Auditor internal merupakan fungsi yang independen untuk memantau jalannya kegiatan usaha guna memastikan bagian atau unit lainnya bekerja sesuai dengan rencana, kebijakan, dan prosedur yang dipertanggungjawabkan kepadanya. Auditor internal berkepentingan atas setiap tahap dari kegiatan operasional hotel. Night audit adalah proses pengendalian dimana kegiatan keuangan rekening tamu dikelola dan seimbang.

Ruang lingkup kegiatan audit meliputi semua struktur internal yang berperan dalam mencapai tujuan hotel. Untuk itu pihak manajemen dituntut harus dapat menjalankan strategi, langkah, atau kebijakan yang telah ditetapkan demi terwujudnya tujuan hotel. Adapun strategi, langkah dan kebijakan yang dikeluarkan manajemen, dijalankan dalam serangkaian proses yang disebut sebagai pengendalian internal.

Amin Widjaja Tunggal (2008, 70) menyatakan bahwa:

Pengendalian intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personil lain, yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian 3 golongan tujuan berikut ini:

1. Keandalan pelaporan keuangan,
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, dan
3. Efektivitas dan efisiensi operasi.

Sedangkan menurut Arfan Ikhsan dan Ida Bagus Teddy Prianthara:

Pengendalian adalah proses penetapan standar dengan menerima umpan balik berupa kinerja sesungguhnya dan mengambil tindakan yang diperlukan jika kinerja sesungguhnya berbeda secara signifikan dengan apa yang telah direncanakan sebelumnya. Oleh karena itu, system pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. (Arfan Ikhsan dan Ida Bagus Teddy Priathara; 2008, 73)

Tugas auditor internal sendiri menilai dan mengevaluasi kegiatan usaha, apakah sudah sesuai dengan aturan-aturan yang ada. Auditor intern harus independen agar mereka dapat menjalankan tugasnya dengan bebas dan obyektif. Status organisasional departemen audit intern harus memadai untuk memungkinkan pencapaian tanggung jawab audit.

Seperti dalam devinisi Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) tentang pengendalian internal

Suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personil lain, yang didisain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini

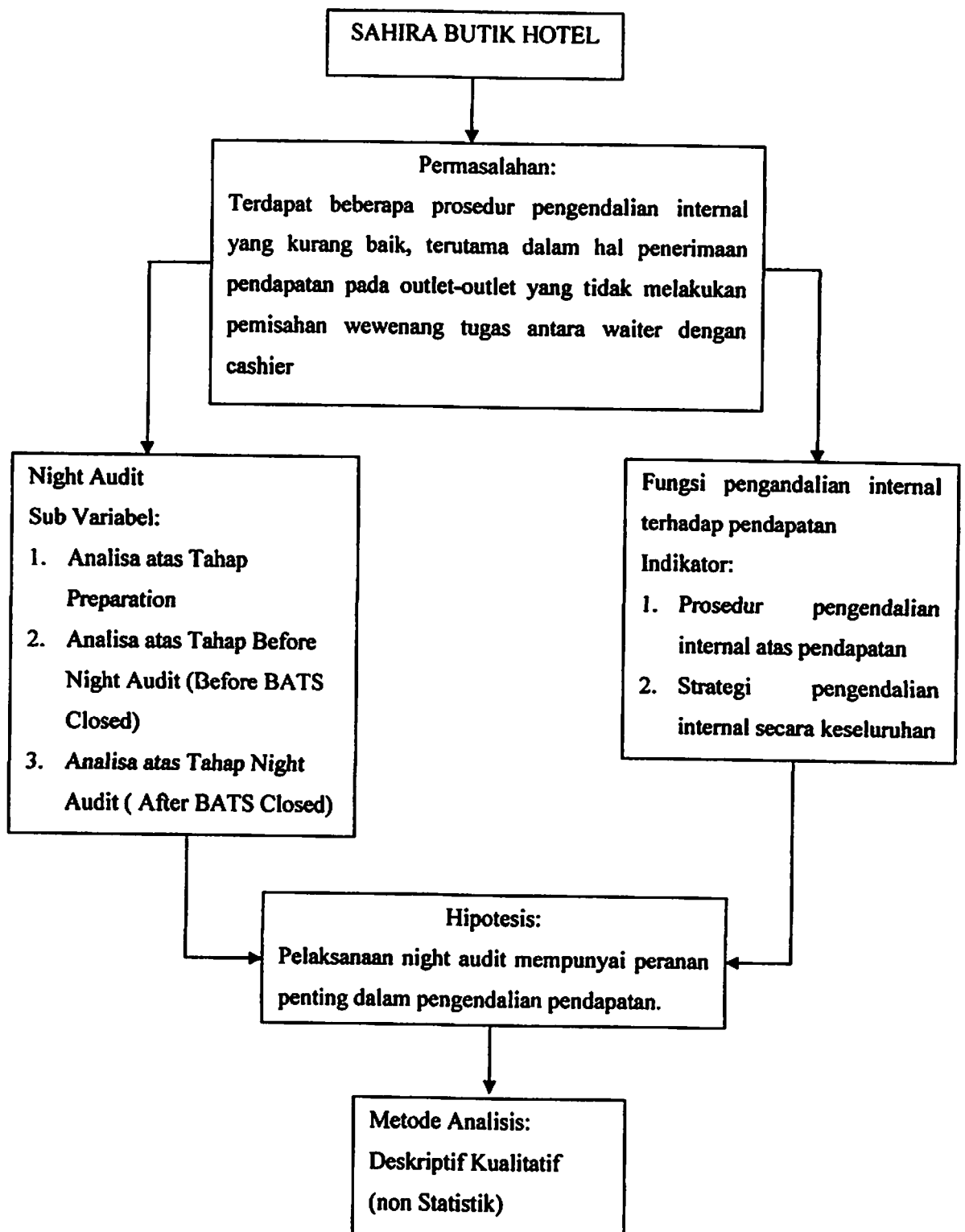
1. Efektivitas dan efisiensi operasi

2.Keandalan pelaporan keuangan

3.Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
COSO memandang pengendalian intern merupakan rangkaian tindakan yang menembus seluruh organisasi. Juga, COSO membuat jelas bahwa pengendalian intern berada dalam proses manajemen dasar, yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan monitoring. Pengendalian bukanlah suatu yang ditambahkan dalam proses manajemen tersebut, akan tetapi merupakan integral dalam proses tersebut.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa night audit merupakan bagian dari hotel yang mempunyai fungsi dan tugas untuk menjalankan peranan internal audit, yang diharapkan dapat mengurangi ketidakefisienan di dalam pengelolaan pendapatan, serta membuat rekomendasi untuk perbaikan atau tindak lanjut apabila terdapat penyimpangan-penyimpangan atau kelemahan-kelemahan di dalam kegiatan hotel

2.2. Paradigma Penelitian



Gambar 1.

Paradigma Penelitian

1.6. Hipotesis Penelitian

Hipotesis penelitian adalah asumsi atau dugaan sementara terhadap suatu masalah yang kebenarannya harus diuji secara empiris. Berdasarkan latar belakang, kerangka pemikiran, dan uraian sebelumnya, maka penulis mengemukakan hipotesis sebagai berikut:

- a. Pelaksanaa night audit sebagai sarana evaluasi atas fungsi internal terhadap pendapatan Sahira Butik Hotel belum dilaksanakan dengan baik.
- b. Pengendalian internal atas pendapatan Sahira Butik Hotel belum tercapai
- c. Penerapan night audit sebagai sarana evaluasi atas fungsi pengendalian internal atas pendapatan Sahira Butik Hotel belum efektif.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Auditing

Dalam persaingan dunia usaha yang semakin berkembang saat ini, menuntut para manajemen untuk selektif dalam mengambil keputusan demi tercapainya tujuan. Untuk itu, manajemen membutuhkan informasi yang akurat dari masing-masing bagian internal perusahaan. Untuk mendapatkan informasi yang menyangkut usahanya, maka dibutuhkan pemeriksaan yang tepat dan cermat tentang perubahan di dalam lingkungan usaha yang sedang dijalankan, yang disebut dengan internal auditing.

Internal auditing adalah auditing yang dilakukan oleh pegawai perusahaan yang tujuannya untuk melayani manajemen dalam mencapai tujuan perusahaan (Amin Widjaja tunggal, 2008, 3).

2.1.1. Pengertian Auditing

Auditing merupakan suatu proses yang sistematis, yang merupakan pendekatan logis, mempunyai maksud dan terstruktur untuk pengambilan keputusan. Auditing merupakan proses yang tidak terencana atau serampangan. Auditing mencakup pengumpulan bukti-bukti. Komponen utama dari proses auditing adalah pengumpulan bukti yang berkaitan dengan asersi tentang tindakan dan kejadian ekonomi. Asersi ini sering berhubungan dengan laporan keuangan.

The American Accounting Association Committee on Basic Auditing Concept telah mendefinisikan Auditing sebagai a system process of abjectively obtaining and evaluating evidence regarding assertions about economic actions and established criteria and communicating the results to interested users. (Amin Widjaja Tunggal.2008.1).

Auditing adalah suatu proses yang sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai informasi tingkat kesesuaian antara tindakan atau peristiwa ekonomi dengan criteria yang telah ditetapkan, serta melaporkan hasilnya kepada pihak yang membutuhkan, dimana auditing harus dilakukan oleh orang yang kompeten dan independen. (Siti Kurnia Rahayu, Ely Suhayati.2010.1).

Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan auditing adalah proses pemeriksaan yang dilakukan oleh badan independen terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen dengan tujuan untuk memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan untuk disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

2.1.2. Pentingnya Audit

Audit atas laporan keuangan terutama diperlukan oleh perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas. Biasanya setahun sekali dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) para pemegang saham akan meminta pertanggungjawaban manajemen perusahaan dalam bentuk laporan keuangan.

Laporan keuangan yang merupakan tanggung jawab manajemen perlu diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang merupakan pihak ketiga yang independen, karena:

- a. Jika tidak diaudit, ada kemungkinan bahwa laporan keuangan tersebut mengandung kesalahan baik yang disengaja maupun tidak disengaja. Karena itu laporan keuangan yang belum diaudit kurang dipercaya kewajarannya oleh pihak-pihak yang berkepentingan terhadap laporan keuangan tersebut.
- b. Jika laporan keuangan sudah diaudit dan mendapat opini *Unqualified* (wajar tanpa pengecualian) dari Kantor Akuntan Publik, berarti pengguna laporan keuangan bisa yakin bahwa laporan keuangan tersebut bebas dari salah saji yang material dan disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.
- c. Mulai tahun 2001 perusahaan yang total assetnya Rp.25 milyar keatas harus memasukkan *audited financial statements*-nya ke Departemen Perdagangan dan Perindustrian.
- d. Perusahaan yang go public harus memasukkan *audited financial statements*-nya ke Bapepam paling lambat 90 hari setelah tahun buku.
- e. SPT yang didukung oleh *audited financial statements* lebih dipercaya oleh pihak pajak dibandingkan dengan yang didukung oleh laporan keuangan yang belum diaudit.

2.1.3. Jenis-jenis audit

Telah dijelaskan tentang pengertian auditing, maka auditing terbagi menjadi beberapa jenis.

Ditinjau dari luasnya pemeriksaan, audit bisa dibedakan atas:

1. *General Audit* (Pemeriksaan Umum), yaitu suatu pemeriksaan umum atas laporan keuangan yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik independen dengan tujuan untuk bisa memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan.
2. *Special Audit* (Pemeriksaan Khusus), yaitu suatu pemeriksaan terbatas (sesuai dengan permintaan audit) yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik yang independen, dan pada akhir pemeriksaannya auditor tidak perlu memberikan pendapat terhadap kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan.

Ditinjau dari jenis pemeriksaan, audit bisa dibedakan atas:

1. *Management Audit* (Operasional Audit)

Suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditentukan oleh manajemen, untuk mengetahui apakah kegiatan operasi tersebut sudah dilakukan secara efektif, efisien dan ekonomis.

2. *Compliance Audit* (Pemeriksaan Ketaatan)

Pemeriksaan yang dilakukan untuk mengetahui apakah perusahaan sudah mentaati peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh pihak intern perusahaan (manajemen, dewan komisaris) maupun pihak extern (Pemerintah, Bapepam, bank Indonesia, Direktorat Jendral Pajak,

b. Tahap pelaksanaan audit

Dalam tahap ini, auditor menguji dan mengevaluasi bukti-bukti audit yang diperolehnya selama melakukan perencanaan audit. Untuk mendukung argumentasi, pendapat, atau kesimpulan antara kondisi dengan kriteria, syarat bukti audit itu sendiri, yaitu:

- 1) Relevan adalah bukti yang secara logis mempunyai hubungan dengan permasalahan.
- 2) Kompeten tidaknya suatu bukti dipengaruhi oleh sumber bukti, dan kelengkapan persyaratan yuridis bukti tersebut.
- 3) Cukup tidaknya suatu bukti berkaitan dengan jumlah kuantitas dan /atau nilai keseluruhan bukti.
- 4) material adalah bukti yang mempunyai nilai yang cukup berarti dan penting bagi pencapaian tujuan organisasi.

c. Tahap pelaporan audit

Pada tahap ini, auditor harus menyusun Laporan Hasil Audit (LHA) yang berisi emuan-temuan audit yang diperoleh ketika melakukan pelaksanaan audit di lapangan. Selain temuan audit, auditor juga memberikan rekomendasi yang harus dilakukan oleh manajemen dalam menyelesaikan temuan-temuan audit tersebut. Di sini auditor juga tetap mengamati tindak lanjut dari manajemen itu sendiri.

d. Pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi

Pada tahap ini, auditor harus menindaklanjuti masalah yang dikemukakan atau rekomendasi yang disampaikan dalam laporan. (IBK Bayangkara. 2008. 11-12)

2.2. Pengendalian Internal

Pengendalian internal bagi suatu perusahaan (terutama yang sudah *go public*) adalah merupakan suatu keharusan. Bersama dengan kewajiban audit laporan keuangan, direksi wajib memberikan pernyataan tentang kecukupan system pengendalian perusahaan yang dikelolanya serta model/*framework* mana yang diadopsi (atau sepenuhnya didesain sendiri), dan wajib diaudit oleh auditor eksternal. Suatu sistem kontrol atau pengawasan internal, pada hakekatnya adalah suatu mekanisme yang didesain untuk menjaga (preventif), mendeteksi (detektif), dan memberikan mekanisme pembetulan (korektif) terhadap potensi/kemungkinan terjadinya kesalahan (kekeliruan, kelalaian, *error*) maupun penyalahgunaan (kecurangan, *fraud*).

2.2.1. Pengertian Pengendalian Internal

Internal Control (Pengendalian Internal) tidak lagi hanya berada pada wilayah akuntansi, melainkan sudah mencakup *the entire organization, beyond the accounting aspect*. Efektifitas pengendalian internal sudah merupakan *critical success factor* setiap perusahaan dalam jangka panjang.

pengertian mengenai pengendalian internal yang ditulis pada berbagai buku mungkin sekali pada saat ini sudah perlu

direaktualisasikan (*update*) karena perkembangan pemikiran mengenai sistem pengendalian intern memang berjalan pesat.

Terdapat beberapa definisi yang dikemukakan oleh para ahli mengenai pengendalian internal, antara lain:

Amin Widjaja Tunggal (2008, 70) menyatakan bahwa:

Pengendalian intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personil lain, yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian 3 golongan tujuan berikut ini:

1. Keandalan pelaporan keuangan,
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, dan
3. Efektivitas dan efisiensi operasi.

Sedangkan menurut Arfan Ikhsan dan Ida Bagus Teddy Prianthara:

Pengendalian adalah proses penetapan standar dengan menerima umpan balik berupa kinerja sesungguhnya dan mengambil tindakan yang diperlukan jika kinerja sesungguhnya berbeda secara signifikan dengan apa yang telah direncanakan sebelumnya. Oleh karena itu, system pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. (Arfan Ikhsan dan Ida Bagus Teddy Priathara; 2008, 73)

2.2.2. Komponen Pengendalian Internal

Pengendalian intern terdiri dari lima komponen yang saling terkait berikut ini:

- a) Lingkungan pengendalian (*control environment*)

Faktor-faktor lingkungan pengendalian mencakup integritas, nilai etis, dan kompetensi dari orang entitas; filosofi manajemen dan gaya operasi; cara manajemen memberikan otoritas dan tanggung jawab, dan mengorganisasikan dan mengembangkan orangnya; perhatian dan pengarahan yang diberikan dewan komisaris.

b) Penaksiran risiko (*risk assessment*)

Mekanisme yang ditetapkan untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko-risiko yang berkaitan dengan berbagai aktivitas di mana organisasi berkecimpung, termasuk penjualan, produksi, pemasaran dan keuangan.

c) Aktivitas pengendalian (*control activities*)

Pelaksanaan dari kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang ditetapkan oleh manajemen untuk membantu memastikan bahwa tujuan tercapai.

d) Informasi dan komunikasi (*information and communication*)

Sistem yang memungkinkan orang entitas untuk memperoleh dan menukar informasi yang diperlukan untuk melaksanakan, mengelola, dan mengendalikan operasinya.

e) Pemantauan (*monitoring*)

Sistem pengendalian intern perlu dimonitor, yaitu proses untuk menilai mutu kinerja system sepanjang waktu. Ini dijalankan melalui aktivitas monitoring yang terus menerus, evaluasi yang terpisah atau kombinasi dari keduanya. (Amin widjaja tunggal: 2008, 70)

2.2.3. Evaluasi Atas Pengendalian Internal

Evaluasi atas fungsi pengendalian internal yang diterapkan terhadap penerimaan pendapatan yang dilakukan night auditor juga tidak seluruhnya, karena dalam hal ini terdapat yang dilakukan night auditor juga tidak seluruhnya, karena dalam hal ini terdapat beberapa penerimaan pendapatan yang dievaluasi oleh divisi income audit sendiri, seperti halnya keuntungan dari pertukaran nilai mata uang asing, sehingga walaupun sebagai besar evaluasi telah dilakukan dalam night audit, akan tetapi hasil evaluasi night audit masih akan dievaluasi lebih lanjut oleh divisi income audit.

2.3. Night Audit

Night audit adalah istilah cukup jelas, yang berarti melakukan audit pada malam hari. Ini istilah atau audit jenis ini dilakukan di hotel. Sekarang di sini muncul pertanyaan mengapa audit yang dilakukan pada malam hari di hotel? jawaban untuk pertanyaan itu adalah bahwa hotel sibuk pada siang hari untuk kegiatan lain berorientasi tamu dan menghasilkan pendapatan.

Seperti namanya, Night Audit merupakan bagian sub audit yang berarti melakukan audit pada malam hari. Audit kata malam terdengar aneh bagi anda karena dilakukan hanya dalam industry hotel. Fenomena ini dapat membuat kebingungan bagi orang yang tidak menyadari hal ini dan dia mungkin bertanya, mengapa audit dilakukan pada malam hari di hotel, bukan siang hari? Sekarang untuk membuat hal-hal yang jelas dan sederhana, jawaban atas pertanyaan ini adalah bahwa siang hari adalah

waktu untuk bisnis hotel dan bisnis mereka tidak hanya terbatas pada pemesanan kamar tapi semua operasi yang penting dalam aliran penuh mereka pada siang hari. Seringkali hotel sibuk pada siang hari untuk kegiatan yang berorientasi tamu mereka sehingga audit ini dilakukan pada malam hari.

2.3.1. Pengertian Night Audit

Night audit adalah memeriksa semua transaksi bisnis dan buku rekening untuk memeriksa bahwa semua penerimaan dan pengeluaran secara benar dan relevan diposting. Night auditor juga disebut sebagai auditor di rumah yang bertugas untuk melakukan audit dan menghasilkan laporan untuk manajemen puncak untuk melukiskan gambaran yang jelas tentang bisnis mereka, yaitu, berapa keuntungan yang diperoleh, berapa biaya yang akan dilakukan, laba bersih dan lain-lain.

Night Audit merupakan suatu audit yang diterapkan pada hotel, dan tentunya juga mengacu pada definisi atas audit itu sendiri maupun sebagai sebuah audit internal.

Dalam hal audit secara umum, night audit diterapkan oleh auditor yang kompeten, independen, serta melakukan akumulasi serta evaluasi atas bukti-bukti penunjang yang night audit miliki, untuk menghasilkan informasi yang dapat diandalkan dengan cara membandingkan data-data yang tersedia terhadap berbagai kriteria yang telah ditetapkan. (Alvin A. Arens, Randal J. Elder dan Mark S. Basley. 2008. 8).

Night Auditor pada penerapannya merupakan seorang auditor internal, dan menjalankan fungsi audit operasional perusahaan. dalam hal perannya sebagai bagian dari audit internal, tentunya pemahaman night audit juga sesuai dengan definisi yang ditetapkan The Institute's of internal auditing, yang menjelaskan bahwa audit internal membutuhkan auditor yang independen, objektif dalam menjalankan tugasnya, serta memberikan keandalan informasi yang dibutuhkan, serta memberikan konsultasi untuk menambah nilai bagi perusahaan bagi kemajuan operasional perusahaan.

2.3.2. Tujuan Night Audit

Tujuan pelaksanaan night audit ini juga terbagi atas tujuan umum dan tujuan spesifik seperti berikut ini:

Tujuan umum:

- a. Memastikan bahwa semua tagihan atas berbagai bagian penerimaan pendapatan telah diposting secara akurat dan laporan kasir sesuai dengan sistem
- b. Memastikan seluruh tagihan atas kamar tamu telah dimasukkan secara akurat
- c. Memastikan buku besar tamu telah sesuai
- d. Memastikan bahwa prosedur-prosedur pengendalian internal telah diterapkan sesuai dengan ketentuan yang ada.

Tujuan spesifik:

- a. Berperan seperti *front office cashier*

- b. Berperan sebagai pelaksana sistem operasional computer
- c. Menjalankan audit atas pendapatan, yang berupa:
 - 1. Melakukan evaluasi atas urutan penomoran terhadap semua dokumen dan bukti pembayaran
 - 2. Melakukan evaluasi atas kesesuaian captain order terhadap bukti pembayaran
 - 3. Melakukan evaluasi atas kesesuaian total tagihan yang terdapat dalam sistem terhadap *cashier's summary report*
 - 4. Melakukan evaluasi atas seluruh dokumen pendukung lainnya atas kesesuaiannya dengan total tagihan yang terdapat dalam sistem
 - 5. Melakukan evaluasi atas pengurang terhadap pendapatan yang ada bahwa telah diotorisasi secara tepat
- d. Mempersiapkan *daily revenue report*
- e. Melakukan *spot check* atas beberapa prosedur pengendalian internal yang ditetapkan

2.3.3. Fungsi Night Audit

Selain tujuan umum dan spesifik, night audit juga menjadi landasannya dalam menjalankan perannya, yaitu:

- a. Melakukan proses evaluasi atas pengendalian internal terhadap pendapatan hotel, yang merupakan evaluasi atas pelaksanaan prosedur-prosedur yang telah ditentukan dalam system pengendalian internal terhadap pendapatan.

- b. Memperoleh nilai pendapatan yang akurat untuk dapat dimanfaatkan oleh divisi income audit dalam menghasilkan *earning journal*, yang secara tidak langsung bermanfaat bagi semua bagian yang ada pada hotel.

2.3.4. Langkah-langkah Night Audit

Adapun langkah atau tahap dalam night audit ada dalam tiga tahap yaitu:

- a. Langkah atau tahap dalam *preparation* yaitu:
 - 1. Mengambil semua bukti pembayaran baik bukti pembayaran dari *front office cashier* dan *report outline cashier*, sebagai bukti audit dari *dropping box*.
 - 2. Memeriksa kesiapan sistem
 - 3. Melakukan persiapan atas dummy
- b. Tahap dalam *Before Night Audit* yaitu melakukan audit atas bukti pembayaran.
- c. Tahap dalam *After Night Audit (After BATS Closed)* yaitu penutupan semua transaksi melalui *interface server*.

2.4. Pendapatan

Penghasilan meliputi baik pendapatan (*revenues*) maupun keuntungan (*gains*). pendapatan timbul dalam pelaksanaan aktivitas perusahaan yang biasa (*normal*), seperti penjualan, penghasilan jasa, bunga, dividen royalty dan sewa. Pada dasarnya pendapatan menganggap prinsip realisasi sebagai

dasar yang paling layak. Walaupun demikian pengakuan pendapatan selalu mengandung persoalan mengingat arus pendapatan dan realisasi penerimaan uang tidak selalu bersamaan. Kesalahan dalam pengakuan pendapatan dan biaya akan berdampak negative baik bagi pihak intern maupun ekstern.

2.4.1. Pengertian Pendapatan

Definisi menurut SFAC No.3 menyatakan:

Pendapatan (*revenue*) adalah bertambahnya aktiva atau berkurangnya kewajiban atau kombinasi dari keduanya yang berasal dari pengiriman atau produksi atas barang, penyerahan jasa atau aktivitas utama perusahaan lainnya dan tidak termasuk aliran masuk yang bersumber dari bukan aktivitas utama perusahaan.

Adapun definisi lain mengenai Pendapatan yaitu:

Pendapatan (*revenue*), yaitu penghasilan yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas yang biasa dan yang dikenal dengan sebutan yang berbeda, seperti misalnya penjualan barang dagang, penghasilan jasa (*fees*), pendapatan bunga, pendapatan deviden, royalties dan sewa. (Dwi Prasowo D, Rifka Julianty.2008.22)

2.4.2. Jenis-jenis Pengakuan Pendapatan

Adapun jenis-jenis saat pengakuan (pelaporan) pendapatan:

- a. Pendapatan dilaporkan selama proses produksi. Contoh: bunga, sewa, komisi atau jasa lain berdasarkan waktu (kontrak jangka panjang-perusahaan konstruksi).
- b. Pelaporan pendapatan setelah selesai produksi. Tergantung pada tingkat kepastian harga jual dan dapat tidaknya tambahan biaya

diperkirakan dengan tepat. Contoh: produksi atas dasar pesanan (indent telpon), atau barang berharga dengan harga stabil (logam mulia) dengan syarat:

1. Harga pasarnya stabil.
2. Tidak terdapat biaya penjualan yang cukup berarti.
3. Antar satuan/barang dapat saling dipertukarkan.

c. Pelaporan pendapatan pada saat penjualan. Ketentuan dasar yang mendukung adalah:

1. Harga pokok dapat ditentukan dengan lebih pasti
2. Produk telah berpindah tangan dan pertukaran telah terjadi.
(kecuali pada penjualan konsinyasinya).
3. Hampir semua biaya yang berhubungan dengan manufaktur dan biaya pengadaan telah timbul dan dapat ditentukan dengan mudah.

Kriteria yang lebih tepat mengenai saat penjualan adalah:

1. Adanya bukti yang kuat bahwa pembeli bermaksud membeli dan penjual berniat untuk menjual.
2. Identifikasi terhadap barang yang akan dijual dan yang siap untuk dijual.
3. Adanya persetujuan antara penjual dan pembeli mengenai harga jual atau formula untuk menentukan harga jual.

d. Pelaporan pendapatan setelah penjualan (pada saat kas diterima).

Kondisi ini dibenarkan karena:

1. Tidak mungkin untuk melakukan pengukuran terhadap aktiva yang akan diterima dalam transaksi pertukaran dengan tingkat kecermatan yang wajar.
2. Tambahan biaya yang cukup material yang dapat dihubungkan secara langsung dengan transaksi tersebut tidak dapat ditaksir secara cermat.

2.5. Analisa Penerapan Night Audit Sebagai Sarana Evaluasi Atas Fungsi Pengendalian Internal Terhadap pendapatan

Penerapan night audit pada hotel, ini merupakan gerbang utama bagi seluruh proses evaluasi atas penerimaan pendapatan yang diperoleh. Adapun night audit ini dilaksanakan setiap harinya dimulai dari pukul 23.00 hingga sekitan pukul 07.00 pada keesokan harinya. Hal yang menjadi alasan utama atas pelaksanaan night audit di malam hari, yaitu dikarenakan sebagian besar outlet penerimaan pendapatan pada Sahira Butik Hotel, sehingga dengan demikian sebagian besar transaksi yang terjadi dalam satu hari baru dapat dikerjakan dengan lancar dimulai pada saat tersebut.

Night audit berada di dalam divisi income audit yang bernaung dalam departemen accounting. Dalam menjalankan fungsinya, night audit membutuhkan sekitar 2 orang night auditor saja yang menjalankan seluruh peran dalam night audit. Selain itu para night auditor membutuhkan sarana pendukung utama yang memang sudah disediakan dalam Sahira Butik Hotel, yaitu perangkat lunak (*software*) *fidelio* dan *micros*. Pemanfaatan terhadap kedua jenis perangkat lunak tersebut, tidak hanya berupa

pengoperasian system sebagai pemakai akhir saja, akan tetapi seorang night audit cukup dibekali pengetahuan mengenai perangkat keras dan tentunya bagaimana menangani masalah-masalah teknis sehubungan dengan sistem *Fidelio* dan *micros* yang digunakan.

Peran yang diambil seorang night auditor selain hanya menjalankan tugas hariannya, para night auditor juga harus menjaga keamanan *interface server* yang merupakan perangkat keras terhadap seluruh sistem yang dimanfaatkan seluruh bagian yang ada di sahira Butik Hotel, dimana pada waktu night auditor bertugas, tidak terdapat karyawan lainnya yang berada di ruangan tempat server tersebut diletakkan selain para night auditor.

BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian

Objek penelitian yang diteliti adalah Analisa Penerapan Night Audit Sebagai Sarana Evaluasi Atas Fungsi Pengendalian Internal Terhadap Pendapatan. Dalam penelitian ini, penulis melakukan penelitian atau riset di Sahira Butik Hotel untuk dijadikan tempat penelitian.

Sahira Butik Hotel merupakan salah satu butik hotel di Bogor, yaitu Quality, Exclusive dan Madani. Konsep madani yang ditampilkan adalah Universal Point yaitu konsep Operasional yang sejalan dengan norma agama, hukum dan masyarakat dengan mengacu pada pengertian dan untuk menertibkan perhotelan di Indonesia, pemerintah menurunkan peraturan yang dituangkan dalam surat keputusan dari menteri pariwisata, pos dan telekomunikasi (menparpostel) no.KM37/PW.34/MPPT-86, tentang peraturan usaha dan penggolongan hotel. Bab I, pasal 1, ayat (b) dalam surat keputusan tersebut menyebutkan bahwa:

Hotel adalah suatu jenis akomodasi yang mempergunakan sebagian atau seluruh bangunan untuk menyediakan jasa penginapan, makanan dan minuman serta jasa penunjang lainnya bagi pihak umum yang dikelola secara komersial.

Masalah umum yang dihadapi oleh Sahira Butik Hotel yaitu Fungsi evaluasi yang dimiliki night audit terbatas, dimana temuan atas hasil evaluasinya, dikarenakan jam kerjanya yang membatasi interaksi para night

auditor dengan pihak-pihak terkait lainnya. Night audit dituntut memiliki peran yang bertumpuk, dimulai sebagai seorang auditor internal atas pendapatan, memiliki kemampuan dalam pengoperasian perangkat lunak maupun keras system komputerisasi yang digunakan, selain itu juga terdapat beberapa peran tambahan yang sama sekali tidak berhubungan fungsi evaluasi yang menjadi tanggung jawabnya, seperti permintaan dari divisi pemasaran untuk mencetak laporan. Hal ini dikarenakan pengoperasian system komputerisasi pada saat pelaksanaan night audit dilakukan oleh para night auditor, dan terdapat morning briefing setiap paginya, sehingga banyak divisi lainnya yang mengharapkan bantuan dari night auditor untuk mencetak beberapa laporan yang dibutuhkan divisi lainnya. Audit ini menilai dan memastikan bahwa prosedur, aturan, dan kebijakan yang ditetapkan manajemen perusahaan telah dilaksanakan dengan semestinya.

3.2. Metode Penelitian

3.2.1. Desain Penelitian

Desain penelitian merupakan suatu proses yang harus dilakukan dalam membuat suatu perencanaan dan pelaksanaan penelitian. Hal ini dimulai dari prosedur pengumpulan data sampai dengan analisis terhadap data.

Penelitian pada dasarnya adalah pengembangan teori dan pemecahan masalah dengan usaha penelitian yang sistematis dan terorganisasi. Sistematis dan terorganisasi menunjukkan bahwa

internal auditor perusahaan, bagian outlet-outlet, dan marketing Sahira Butik Hotel yang berlokasi di Paledang, Bogor.

3.2.2. Operasionalisasi Variabel

Untuk memudahkan proses analisis, terlebih dahulu penulis mengklasifikasikan variabel-variabel penelitian ke dalam 2 kelompok, yaitu:

a. Variabel Independen

Variabel ini sering disebut sebagai variabel *stimulus*, *predictor*, atau *antecedent*. Dalam Bahasa Indonesia sering disebut variabel bebas. Variabel bebas adalah variabel yang mempengaruhi atau yang menjadi sebab perubahannya atau timbul variabel dependen. Dalam makalah seminar ini yang menjadi variabel bebas adalah Night Audit salah satu fungsi internal auditor.

b. Variabel Dependen

Variable ini sering disebut sebagai variabel output, kriteria, atau konsekuen. Dalam Bahasa Indonesia sering disebut sebagai variabel terkait. Variabel terkait merupakan variabel yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat karena adanya variabel bebas. Dalam makalah seminar ini yang menjadi variabel terkait adalah Pengendalian Internal atas Pendapatan.

Tabel 1.

Analisa Penerapan Night Audit Sebagai Sarana Evaluasi Atas Fungsi Pengendalian Internal Terhadap Pendapatan Sahira Butik Hotel

No	Variabel	Indikator	Ukuran	Skala
1	Penerapan Night Audit Sub variable: a. Analisa atas Tahap Preparation b. Analisa atas Tahap Before Night Audit (Before BATS Closed) c. Analisa atas Tahap Night Audit (After BATS Closed)	1) Mengambil semua bukti pembayaran sebagai bukti audit dari dropping box 2) Memeriksa kesiapan system	<ul style="list-style-type: none"> • Penyimpanan seluruh bukti pembayaran • Penyimpanan uang tunai • computer dan interface sarver • outlet yang belum closing • perlengkapan 	Nominal Nominal Nominal Nominal
		3) Malakukan persiapan atas dummy		
		1) Melakukan audit atas bukti pembayaran		
		1) Penutupan semua transaksi melalui Interface Server	<ul style="list-style-type: none"> • Report before Reset • Back up daily • Reset Daily Total • Clean after reset • Print Daily Report • Daily Revenue Report 	Nominal Nominal Nominal Nominal Nominal Nominal
2	Pengendalian Internal terhadap Pendapatan	1) Prosedur pengendalian internal atas pendapatan	<ul style="list-style-type: none"> • Rooms • Food and Beverages 	Ordinal Ordinal
		2) Strategi pengendalian internal secara keseluruhan	<ul style="list-style-type: none"> • Penomoran • Pendistribusian 	Ordinal Ordinal

3.2.3. Metode Penarikan Sampel

Dalam penelitian ini, penulis tidak melakukan penarikan sampel, karena disesuaikan dengan jenis penelitian yang digunakan deskriptif dengan metode penelitian studi kasus (*case study*). Walaupun tidak menggunakan sampel, penulis tetap memperoleh dan mengumpulkan data dan informasi yang berkenaan dengan penelitian yang dilakukan, oleh bagian-bagian terkait.

3.2.4. Prosedur Pengumpulan Data

Prosedur pengumpulan data yang dilakukan penulis untuk mendapat data dan informasi sebagai materi pendukung penulisan makalah ini meliputi:

a. Studi Kepustakaan (*Library Research*)

Studi kepustakaan dilakukan dengan cara mempelajari, meneliti, mengkaji, serta menelaah literature-literatur yang ada kaitannya dengan penelitian yang dilakukan, yaitu literatur-literatur yang berkaitan penerapan night audit dan pengendalian internal atas pendapatan.

b. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Penelitian lapangan dilakukan dengan maksud untuk mengumpulkan data primer, artinya secara langsung melibatkan Hotel sebagai lokasi penelitian. Dalam penelitian ini digunakan tehnik pengumpulan data dengan cara:

1. Wawancara, yaitu melakukan Tanya jawab dengan pihak-pihak yang terkait dengan objek penelitian yang diteliti.
2. Observasi, yaitu melakukan pengamatan langsung ke objek yang terkait untuk melihat dan mencatat kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan masalah yang dibahas dalam makalah ini.

3.2.5. Metode Analisis

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah Deskriptif Kualitatif (*non Statistik*), yaitu metode analisis dalam bentuk pernyataan (*statement*) yang menjelaskan dan menggambarkan tentang penerapan night audit sebagai sarana evaluasi atas fungsi pengendalian internal terhadap pendapatan Sahira Butik Hotel, dengan mengumpulkan data yang relevan yang tersedia kemudian disusun, dipelajari, dan dianalisis lebih lanjut, guna mencari faktor penyebab timbulnya suatu masalah yang kompleks, yang mempengaruhi tingkat kelancaran kegiatan produksi. Penelitian yang dilakukan tidak berhubungan dengan alat analisis statistika.

Data penelitian yang diperoleh antara lain Room Statistik, Room Count Sheet, Guest Ledger Report, City Ledger Report, dan Night Audit Report.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Profil Perusahaan

4.1.1. Sejarah dan Perkembangan Sahira Butik Hotel

Sahira Butik Hotel berdiri pada bulan Februari tahun 2003 dan mulai beroperasi pada bulan februari 2004. Perusahaan ini didirikan di Bogor tepatnya di Jl.Paledang No. 53 Bogor. Sahira Butik Hotel pada mulanya adalah sebuah bangunan tua berbentuk rumah tinggal peninggalan zaman belanda yang kemudian di renovasi menjadi sebuah rumah tinggal peninggalan zaman belanda yang kemudian di renovasi menjadi sebuah Hotel oleh ahli waris.

Sahira Butik Hotel merupakan “Butik Hotel” yang memiliki fasilitas dan pelayanan berkualitas tinggi. Oleh karenanya seluruh jajaran manajemen siap bekerja keras untuk mewujudkan Hotel Butik yang benar-benar bernuansa MADANI, dimana Norma dan Values diterapkan secara halus namun sarat akan nilai-nilai Madani seperti universal point yaitu konsep Operasional yang sejalan dengan norma agama, hukum, dan masyarakat.

Sahira Butik Hotel memiliki fasilitas yang terdiri dari 36 rooms & suites, minibar didalam setiap kamar, ruang meeting, *VIP Lounge*, *safe deposit box*, *IDD Call Sistem*, *TV Programe*, *Parabola Satellite*, *Mushola*, *Fitnes Centre*, *Rahisa Restaurant*, *Lobby Lounge*, kolam

renang untuk dewasa dan anak-anak, *kids corner*, 24 jam *rooms service*, bebas *Hot Spot Internet*, *Modern Massage*. *business centre*, *Airport Transfer*, dengan tempat parkir yang memadai.

Sahira Butik Hotel memiliki visi, misi dan moto, dimana visinya adalah “Menjadikan Sahira Butik Hotel Bogor, sebuah Butik Hotel bernuansa Madani yang Menyediakan fasilitas dan pelayanan yang berkualitas kepada para tamunya”. sedangkan misinya adalah “Menjadikan Sahira Butik Hotel Bogor sebuah usaha yang menguntungkan bagi pemilik dan pemegang saham, mampu mensejahterakan karyawan dan memberikan manfaat kepada lingkungan sekitar serta memiliki peluang untuk dikembangkan”. dan moto dari Sahira Butik Hotel sendiri yaitu: *Quality*, *Exclusive*, dan *Madani* yang artinya:

- a. *Quality* : Mengutamakan pelayanan dan fasilitas yang berkualitas lebih mengutamakan mutu dibandingkan volume menjaga kepuasan pelanggan semaksimal mungkin.
- b. *Exclusive* : Sahira Butik Hotel tidak untuk semua orang pelanggan hanya dari kalangan terbatas yang sanggup membayar fasilitas dan pelayanan di Sahira Butik Hotel, pelanggan hanya dari kalangan terbatas yang dapat menyesuaikan diri dengan konsep dan nuansa di Sahira Butik Hotel.

- c. *Madani* : Mengusung nilai-nilai terbaik yang berlaku secara *universal member* manfaat yang sebesar-besarnya untuk semua pihak.

Adapun harga kamar (*rooms rates*) di Sahira Butik Hotel yaitu:

Tabel 2
Publish Rate
Sahira Butik Hotel

ROOM TYPE	ROOM RATE
DELUXE	Rp. 850.000,-nett
DELUXE SUITE	Rp. 950.000,-nett
DELUXE FAMILY	Rp. 1.050.000,-nett
EXECUTIVE SUITE	Rp. 1.150.000,-nett
ROYAL SUITE	Rp. 1.573.000,-nett
SAHIRA SUITE	Rp. 2.057.000,-nett

- *The rates are including 21% government tax & service*
- *Inclusive of breakfast for 2 persons*

4.1.2. Struktur Organisasi, Tugas dan Wewenang

Untuk mencapai tujuan perusahaan secara efisien, perusahaan membutuhkan adanya wadah untuk melakukan berbagai kegiatan yang diperlukan. Kegiatan-kegiatan tersebut dipadukan dan diorganisir di dalam suatu wadah yang disebut organisasi. Organisasi dapat didefinisikan sebagai suatu kelompok individu yang bekerja sama dalam melakukan tindakan untuk mencapai suatu tujuan, agar

tujuan tersebut dapat tercapai maka diperlukan adanya suatu koordinasi atau kerjasama diantara seluruh satuan dan jenjang dalam organisasi.

Koordinasi anggota yang baik akan terwujud bila organisasi tersebut mempunyai struktur organisasi yang baik pula. Adanya struktur organisasi memungkinkan penetapan serta pemisahan wewenang dan tanggung jawab setiap unit di dalam perusahaan, yang menjadikan suatu unit bagian memahami hubungannya dengan bagian lain yang ada di dalam perusahaan, sehingga tugas-tugas dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, terarah, dan penuh tanggung jawab.

Berikut ini adalah penjelasan dan uraian tugas serta tanggung jawab masing-masing jabatan yang terdapat dalam struktur organisasi Sahira Butik Hotel, Yaitu:

a. *Financial Controller*

Sebagai pimpinan dalam departemen *accounting*, seorang *financial controller* harus memastikan bahwa karyawan yang terdapat dalam departemen *accounting* telah di organisir seefektif dan seefisien mungkin, serta ia juga bertanggungjawab terhadap *general manager* untuk menerapkan system pengendalian internal terhadap semua aktiva beserta pendapatan yang dihasilkan perusahaan.

Adapun uraian pokok seorang *financial controller* adalah sebagai berikut:

- 1) Menjamin bahwa standar akuntansi keuangan yang berlaku telah dilaksanakan oleh karyawan di departemen *accounting*.
- 2) Menerapkan system pengendalian internal yang efektif dan efisien.
- 3) Mempersiapkan laporan keuangan beserta laporan lain yang terkait tepat pada waktu yang diharapkan.
- 4) Menangani semua masalah pajak dengan tepat dan sesuai ketentuan yang berlaku.
- 5) Melakukan dokumentasi atas semua kontrak, sewa menyewa, dokumen dan catatan-catatan keuangan lainnya dengan baik dan rapi.
- 6) Melakukan pemeriksaan fisik atas persediaan *food and beverages*, perlengkapan hotel setiap bulan, serta peralatan operasional hotel sebanyak tiga kali dalam periode satu tahun.

b. *Night Audit*

Mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- 1) Memposting biaya kamar dan pajak.
- 2) Memproses semua voucher dan kartu kredit.
- 3) Memposting semua transaksi pembelian tamu yang terlupa diposting oleh FOC
- 4) Mentransfer pembayaran dan deposit ke dalam master account

- 5) Memeriksa dan membenarkan semua account yang sudah diposting dan membalance-kannya.
- 6) Memonitor kondisi paling akhir kupon-kupon, diskon dan program promosi lainnya.
- 7) Mencek keuntungan kamar, persentasi tingkat hunian kamar dan rooms statistik.
- 8) Mempersiapkan ringkasan yang diperoleh dalam bentuk cash dan kredit.
- 9) Membuat ringkasan laporan operasional terhadap manajemen.
- 10) Mengerti dan mengetahui dengan benar prinsip-prinsip auditing, balancing, dan penutupan transaksi.
- 11) Mengetahui proses check-in dan check-out tamu.

c. *Front Office Supervisor*

Mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- 1) Melakukan target penjualan kamar.
- 2) Pengecekan tamu *cek-in* hingga tamu *cek-out*.
- 3) Memaksimalkan tingkat hunian dan pendapatan hotel.

d. *Housekeeping Supervisor*

Mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Membuat area *inventory list*.
- 2) Membuat *frequency schedules*.
- 3) Membuat *Performance standard*.
- 4) Malakukan standar produktivitas.

e. *Purchasing*

Mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Pembelian/pengadaan material hotel, mesin, peralatan kantor, dan lain-lain.
- 2) Melakukan *survey*.
- 3) Melakukan evaluasi.

f. *Engineering Coordinator*

Mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Melakukan perawatan/*preventive* mesin baru.
- 2) Melakukan kalibrasi alat ukur internal dan eksternal.
- 3) Perbaiki *trouble* mesin.
- 4) Menyediakan energy (listrik, steam, angin dan air).
- 5) Melakukan instalasi mesin baru.
- 6) Melakukan modifikasi mesin.

g. *HRD*

Mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- 1) Personel *Administration* dan *Payroll*.
- 2) Penerimaan karyawan baru.
- 3) *Training* dan *assessment*.
- 4) Pengembangan organisasi dan karyawan.
- 5) *Welfare*/kesejahteraan karyawan.

h. *Executive Chef*

Mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Mengatur persiapan masakan yang akan dimasak.

- 2) membuat menu dan membuat resep masakan baru.
- 3) Mempersiapkan anggaran atau biaya.
- 4) Menjamin Kebersihan dapur.
- 5) Melakukan Persediaan makanan.

i. *Sales Manager*

Mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Penjualan produk.
- 2) Promosi Produk.
- 3) *Survey* kepuasan pelanggan.
- 4) Menerima dan menanggapi *claim* dan *complaint*.
- 5) Memberikan pelayanan dan *training* pengetahuan produk.

j. *Security Guard*

Mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Menjaga keamanan hotel.
- 2) Pengecekan barang masuk.

4.2. Bahasan Identifikasi dan Tujuan Penelitian

4.2.1. Pengendalian Internal atas Pendapatan Sahira Butik Hotel

Suatu hotel tentunya juga seperti halnya perusahaan yang membutuhkan pengendalian internal yang baik untuk dapat mencapai tujuan utamanya. Pengendalian internal yang dilakukan tentunya bersifat umum untuk dapat diterapkan pada semua bagian yang berkaitan dengan penerimaan pendapatan hotel, diantaranya :

1. Dilakukan pencatatan berupa *single entry* untuk tiap divisi yang ada, dimana nantinya akan dilakukan rekonsiliasi atas kesamaan data yang terkait dari masing-masing divisi. Misalkan pada *income audit* melakukan posting atas *revenue*, dan nantinya akan direkonsiliasi dengan kas tunai pada divisi *General Cashier*, maupun dengan piutang pada divisi *Account Receivable*. Rekonsiliasi atas akun-akun tersebut akan dilakukan pada divisi *General Ledger*.
2. Semua bukti pembayaran yang ada diberikan nomor urut (*prenumbered*), agar setiap bukti pembayaran yang telah dikeluarkan dapat dipertanggung jawabkan oleh pemakainya.
3. Dilakukannya pemeriksaan mendadak (*spot check*) atas prosedur yang ditetapkan.

Dibentuknya unit organisasi tertentu untuk melakukan pemeriksaan atas pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang telah ditetapkan.

4.2.1.1. Prosedur Pengendalian Internal atas penerimaan Pendapatan

Pendapatan yang diperoleh Sahira Butik Hotel, berasal dari 2 (dua) bagian, yang akan diuraikan sebagai berikut :

1. *Rooms*

Pendapatan yang diperoleh dari bagian *rooms* sebagian besar dari pemesanan kamar hotel saja, namun

tidak jarang pula, ada tambahan biaya yang dikenakan kepada tamu yang menginap diluar biaya kamar hotel, seperti makan dan minum, penggunaan pelayanan jasa tambahan lainnya yang disediakan Sahira butik hotel, dimana seringkali tamu memasukkan kesemua biaya tersebut kedalam tagihan kamar, yang akan dilunasi pada saat tamu akan *check out*. Oleh karena itu semua pendapatan yang diperoleh bagian *rooms* ini baru akan dilakukan pembayaran pada saat tamu akan *check out*, maka penulis akan berusaha memberikan uraian mengenai proses *check out* yang dilakukan tamu.

Proses *check out*:

- a. Tamu menuju *frontdesk* sambil menunjukkan kunci kamar beserta nomor kamarnya, dan akan disambut oleh *front office*.
- b. *Front office* akan secara langsung menghubungi *housekeeping* untuk melakukan pemeriksaan atas keadaan kamar yang ditempati tamu.
- c. *Housekeeping* yang bertanggung jawab pada lantai yang bersangkutan akan segera melakukan pemeriksaan atas kelengkapan peralatan kamar beserta kelengkapan lainnya, dan akan melakukan konfirmasi langsung kepada *front office* melalui telepon.

- d. *Front office* akan memeriksa status deposito yang ditanamkan tamu baik berupa uang tunai maupun kartu kredit, dan akan memeriksa kecukupan jumlah tagihan yang dibebankan pada kamar tamu, bila telah mencukupi maka, *front office* dapat mengembalikan uang tunai yang ditanamkan sebagai jaminan maupun bila tidak, dapat meminta pelunasan atas sisa tagihan, ataupun langsung mengenakan nilai tagihan bagi pemegang kartu kredit.
- e. Nilai tagihan yang berasal dari *food and beverages* beserta yang lainnya akan diuraikan lebih lanjut pada bagian tersendiri.
- f. *Front office* akan melakukan *check out* atas kamar tamu tersebut.
- g. *Front office* akan memberikan *print out* atas rincian tagihan tamu beserta nilai total tagihan.
- h. Semua bukti pembayaran yang diterima *front office* baik berupa uang tunai maupun kredit akan disimpan tersendiri dan menjadi tanggung jawab *front office* bersangkutan, yang pada akhir *shift*-nya akan membuat laporan atas seluruh transaksi dan pendapatan yang diterimanya pada *shift* tersebut.
- i. Tamu dipersilahkan meninggalkan *frontdesk* sesudah menyelesaikan pembayaran atas tagihannya.

2. *Food and Beverages*

Pendapatan yang diperoleh bagian *food and beverages* ini, berasal dari berbagai macam outlet yang menyajikan hidangan makanan dan minuman.

Outlet yang ada di Sahira Butik Hotel, secara umum memiliki prosedur pengendalian internal atas pendapatan. Untuk lebih lanjut, penulis akan menguraikan prosedur pengendalian internal yang diterapkan atas penerimaan pendapatan yang diterapkan.

Prosedur pengendalian internal atas pendapatan *outlet food and beverages*:

- a. Tamu yang datang akan dipersilahkan untuk menempati meja kosong yang tersedia.
- b. Tamu akan dilayani oleh *waiter* dengan menyuguhkan menu hidangan yang tersedia.
- c. Menu hidangan yang dipesan tamu akan dituliskan pada *captain order* oleh *waiter*.
- d. *Waiter* akan melakukan posting ke dalam *system micros* berdasarkan *captain order*, namun bukti pembayaran tetap belum dicetak.
- e. Setelah selesai menikmati hidangan, maka tamu akan meminta lembar tagihan kepada *waiter* untuk mengetahui jumlah pembayaran yang harus di bayar.

- f. *Waiter* akan meminta cashier untuk melakukan *settlement* pada *system micros* atas tagihan tamu tersebut, dan lembar bukti pembayaran dicetak sesuai jumlah tagihan.
- g. *Waiters* akan mengentarkan bukti pembayaran tersebut kepada tamu, dan tamu akan menyerahkan pembayaran dengan uang tunai maupun kartu kredit, *city ledger*, maupun berupa *voucher* kepada *waiters*. Pembayaran yang dilakukan tamu tersebut akan diserahkan *waiters* kepada *cashier*, maka *cashier* akan melakukan *settlement* atas bentuk pembayaran tersebut, kemudian *waiters* memberikan lembar pertama berwarna putih bukti pembayaran tadi kepada tamu.

4.2.1.2. Prosedur Penerimaan Pendapatan Tunai

Seluruh pendapatan yang diterima secara tunai baik *front office cashier*, maupun *outlet cashier* harus disimpan dalam *Dropping Box* secara harian, dan akan dilakukan *Cash Count*, yaitu kesesuaian perhitungan antara jumlah fisik uang tunai yang ada, dengan nilai yang tertera dalam *cash register* pada *system Micros*. Seluruh pendapatan tunai tersebut ditandatangani oleh seorang *General Cashier*, dengan prosedur sebagai berikut:

1. Pada akhir tiap *shift*, semua *outlet cashier* dan *front office cashier* harus melakukan perhitungan untuk menyesuaikan jumlah uang tunai yang dikumpulkan pada *shift*nya dengan yang tertera pada *Cash register*, dan diharuskan untuk dilakukan dalam ruang *front office*, dimana *Dropping Box* berada.
2. Seluruh uang tunai tersebut akan dimasukkan dalam sebuah *Remittance Fund Envelope*, dan diharuskan menuliskan detail pecahan uang tunai yang dimasukkan.
3. Kasir akan menempatkan *Remittance Fund Envelope* ke dalam *Dropping Box* dan mengisi daftar *remittance fund envelope* tersebut disaksikan oleh karyawan lainnya untuk memastikan bahwa kasir yang bersangkutan telah benar-benar memasukkan *Remittance Fund Envelope* ke dalam *Dropping Box*.
4. Pada keesokan harinya, *General Cashier* akan ditemani seorang petugas keamanan untuk mengambil semua *Remittance Fund Envelope* dari *Dropping Box*. *General Cashier* akan melakukan perhitungan untuk melihat kesesuaian antara daftar *remittance fund envelope* yang ada dengan jumlah *Remittance Fund Envelope* yang ada. Perhitunganpun akan disaksikan seorang karyawan lain yang ditunjuk *Financial Controller*.

5. Setelah menerima amplop tersebut, *General Cashier* akan melakukan perhitungan untuk melihat kesesuaian antara jumlah yang tertera pada *Remittance Fund Envelope* dengan jumlah uang tunai yang terdapat dalam *Remittance Fund Envelope* tersebut. Sebelum melakukan perhitungan *General Cashier* akan meminta bantuan seorang karyawan *departement accounting* lainnya sebagai saksi dalam perhitungan atas jumlah uang tunai tersebut.
6. *General Cashier* akan menuliskan hasil perhitungannya kedalam *General Cashier Report*. Kemudian *General Cashier Report* tersebut akan dikirim ke pada divisi Income Audit untuk melihat kesesuaian antara jumlah yang dihasilkan *General Cashier* dengan jumlah pendapatan tunai yang terdapat di dalam system.
7. Setelah mempersiapkan *General Cashier Report*, *General Cashier* akan mempersiapkan *summary of daily deposit to bank*. Jumlah yang terdapat pada *summary of daily deposit to bank* tersebut berisikan panjabaran secara detil mengenai pecahan uang tunai yang disetor kepada bank.
8. *General Cashier* akan mempersiapkan *deposit slip* untuk semua uang tunai yang disetorkan pada bank.

4.2.1.3. Prosedur Penerimaan Pendapatan kredit

Pendapatan yang diterima Sahira Butik Hotel, Bogor tidak selalu berbentuk pendapatan tunai, bahkan sebagian besar pendapatan yang diperoleh berasal dari pendapatan kredit. Pembayaran dengan menggunakan beragam kartu kredit ini merupakan bentuk pelayanan Sahira Butik Hotel, Bogor bagi para tamu untuk memberikan kemudahan serta kenyamanan dalam melakukan transaksi di Sahira Butik Hotel, Bogor. Yang dimaksud dengan pendapatan kredit adalah semua pendapatan yang tidak dibayarkan dengan menggunakan uang tunai secara langsung, namun menggunakan sarana-sarana pembayaran kredit yang sudah diakui dan dapat diterima Sahira Butik Hotel, Bogor. macam-macam pembayran kredit yang dapat diterima Sahira Butik Hotel, Bogor yaitu *Visa Card, Master Card, BII Card, Danamon Card, dan City Ledger*. Semua jenis pembayaran kredit tersebut merupakan piutang bagi Sahira Butik Hotel, dimana tagihan atas piutang tersebut akan diberikan kepada Bank maupun perusahaan bersangkutan, dimana nantinya Bank maupun perusahaan tersebut akan membayarkan hutang yang dimiliki baik dengan transfer dana antar bank maupun pembayaran uang tunai.

Pembayaran kredit yang diterima Sahira Butik Hotel, Bogor dibagi atas 2 (dua) sumber, yaitu:

1. *Room Charge*, yang diterima *Front Office Cashier*, dan
2. *Outlet Food and Beverages* maupun *Minor Operating Departement* yang diterima oleh *outlet cashier*.

Bukti atas pendapatan piutang dengan menggunakan sarana kartu kredit berupa *EDC (Electronic Data Capture)*, yang di *Print Out* dari mesin *EDC* dan terintegrasi dengan bank bersangkutan, sedangkan bukti pendapatan piutang dengan sarana *City Ledger* berupa *Invoice* yang dikeluarkan bagian *City Ledger* yang akan ditagihkan kepada perusahaan bersangkutan. Untuk lebih lanjut, penulis akan menguraikan proses perolehan pendapatan dari piutang dengan sarana kartu kredit yang dimiliki Sahira Butik Hotel, Bogor seperti berikut ini:

1. Pendapatan kredit diperoleh dari transaksi di outlet maupun melalui *Room Charge*.
2. *Outlet Cashier* maupun *Front Office Cashier* akan mencetak *EDC* dengan mesin *EDC*, dan disertakan bersamaan dengan lembar bukti pembayaran bersangkutan dan akan diserahkan kepada Night Audit, yang kemudian akan diproses lebih lanjut oleh bagian piutang.
3. Seluruh transaksi piutang dengan kartu kredit akan ditutup melalui mesin *EDC*, dan akan menghasilkan *Batch Transaction*. Pada saat ini seluruh transaksi

tersebut akan terkirim kepada bank bersangkutan sebagai suatu tagihan.

4. Bagian piutang akan membuat *Daily Credit Card Summary* pada keesokan harinya, yaitu berupa rangkuman atas seluruh transaksi yang terjadi beserta bukti pendukung *EDC* yang ada. Hasil perhitungan dari *Daily Credit Summary* tersebut akan dikurangkan dengan komisis yang diberikan kepada masing-masing bank yang ada.
5. Pihak Bank akan mengirimkan *Merchant Payment Report* sebagai pernyataan pembayaran yang telah dilakukan oleh pihak bank dengan melakukan transfer dana kepada Bank yang ditunjuk selaku bank tempat rekening Sahira Butik Hotel, Bogor.
6. *Merchant Payment Report* ini akan direkonsiliasi dengan *daily credit summary* untuk memastikan bahwa semua tagihan kepada bank bersangkutan telah lengkap dan dengan jumlah tagihan yang sesuai.
7. Pihak Bank juga akan mengirimkan bukti transfer dana kepada bank yang ditunjuk Sahira Butik Hotel kepada bagian kredit.
8. Bagian kredit akan membuat *General Cashier Report (GCR)* sebagai bukti bahwa piutang terhadap bank dan untuk transaksi-transaksi bersangkutan telah dilunasi,

serta akan didokumentasikan oleh bagian piutang (Bagian piutang hanya melakukan dokumentasi dan tidak pernah menerima pembayaran dana dalam bentuk apapun).

9. Seluruh Piutang yang telah dilunasi tersebut akan dilaporkan kepada bagian *General Ledger* oleh bagian piutang dengan menggunakan *General Cashier Report*.

Pembayaran kredit yang dilakukan dengan sarana *City Ledger* dilakukan dengan proses berikut ini:

1. Pendapatan kredit *City Ledger* diperoleh dari transaksi di outlet maupun melalui *Room Charge*.
2. Untuk transaksi *City Ledger*, hanya akan dituliskan pembayaran melalui *City Ledger* pada lembar bukti pembayaran dan juga diserahkan kepada Night Audit yang kemudian akan diproses lebih lanjut oleh bagian *City Ledger*.
3. Bagian *City Ledger* akan mempersiapkan invoice penagihan *City Ledger* berdasarkan lembar bukti pembayaran lembar bukti pembayaran yang ada.
4. *Invoice* Penagihan atas Transaksi *City Ledger* tersebut akan diserahkan kepada bagian kredit untuk diklasifikasikan berdasarkan kepada kolektor untuk langsung ditagihkan kepada perusahaan bersangkutan.

5. Pembayaran atas tagihan *invoice* yang diterima kolektor dari perusahaan bersangkutan dapat berupa uang tunai maupun berupa cek.
6. Kolektor akan memasukkan semua uang tunai yang diperolehnya kedalam *Remittance Fund Envelope* seperti halnya *cashier* pada perolehan pendapatan tunai, dan juga akan memasukkan *Remittance Fund Envelope* tersebut ke dalam *Dropping Box* yang akan diproses lebih lanjut oleh bagian *General Cashier*.
7. Kolektor akan melaporkan semua penagihan yang telah terdapat pelunasan dan akan dibuatkan *General Cashier Report* oleh bagian kredit sebagai bukti bahwa piutang terhadap bank untuk transaksi-transaksi bersangkutan telah dilunasi, serta akan didokumentasikan oleh bagian piutang.
8. Seluruh piutang yang telah dilunasi tersebut akan dilaporkan kepada bagian *General Ledger* oleh bagian piutang dengan menggunakan *General Cashier report*.

4.2.1.4. Prosedur Pengendalian Umum atas Bukti Pembayaran

Semua pendapatan yang diterima oleh Sahira Butik Hotel, Bogor tentunya memiliki bukti pembayaran yang biasanya dikenal dengan sebutan *bill*. secara nyata *bill* tersebut bukanlah sarana yang dapat ditukarkan menjadi

uang, namun memiliki fungsi yang sangat besar sekali, dimana seluruh bukti pembayaran yang ada harus didokumentasikan dengan baik. dimana hamper seluruh bentuk evaluasi atas pengendalian internal terhadap pendapatan yang telah dilaksanakan berkaitan erat dengan keberadaan bukti pembayaran. oleh karenanya ada beberapa bentuk pengendalian internal yang umum diterapkan atas pemanfaatan bukti pembayaran tersebut, yaitu:

1. Diberikan penomoran secara berurutan terhadap semua bukti pembayaran yang ada.
2. Pendistribusian seluruh bukti pembayaran yang ada kepada tiap outlet dilakukan oleh *departement accounting*, yaitu oleh divisi income audit.
3. Seluruh bukti pembayaran yang diambil akan dicatat dalam sebuah buku catatan khusus mengenai nomor bukti pembayaran yang telah diambil.
4. Seluruh bukti pembayaran yang telah diambil harus kembali kepada *departement accounting* di kemudian harinya tanpa terkecuali.
5. Bukti pembayaran terdiri atas 4 lembar, dimana lembar pertama akan diberikan kepada tamu, dan lembar lainnya akan diserahkan kepada *departement accounting*.

Selain pengendalian internal yang diterapkan atas bukti pembayaran secara umum tersebut, perlu juga diketahui

perjalanan setiap bukti pembayaran tersebut dari mulai dicetak kosong, hingga didokumentasikan kembali sebagai berikut:

- a. Sebagian besar bukti pembayaran dipesan dari pemasok luar yang sudah menjalin kerjasama dengan Sahira Butik Hotel, Bogor. hanya bukti pembayaran untuk *laundry* saja yang dicetak sendiri oleh divisi *print shop*.
- b. Seluruh bukti pembayaran yang dikirim *supplier* akan diterima oleh bagian *purchasing*.
- c. *General store* akan melakukan pemesanan secara berkala kepada *purchasing* dan juga *print shop* dengan menggunakan *bill requisition form*. di *general store* semua jenis bukti pembayaran disimpan.
- d. *General store* juga akan memperoleh *bill requisition form* dari *departement accounting*, yaitu melalui divisi *income audit* secara *periodic*. setiap bukti pembayaran yang diambil memiliki penomoran berurutan yang juga dicatat dalam buku catatan khusus. dan semua bukti pembayaran tersebut disimpan dalam lemari perlengkapan.
- e. *Income audit* akan mendistribusikan semua bukti pembayaran yang disimpan tersebut kepada tiap outlet yang ada sesuai permintaan outlet cashier, dan dilakukan pencatatan atas nomor urut bukti pembayaran yang diambil tiap outlet, beserta otorisasi berupa tanggal

pengambilan dan nama serta tanda tangan orang yang mengambil. sampai tahap ini, semua bukti pembayaran masih berupa lembar kosong dengan penomoran serta logo sahira.

- f. Kemudian, semua bukti pembayaran tersebut akan dimanfaatkan oleh *outlet cashier* masing-masing sesuai dengan prosedur yang ada di tiap outlet.
- g. Semua bukti pembayaran yang telah digunakan akan dimasukkan ke dalam *dropping box*, yang terdapat pada ruang *front office* dan hanya night auditor yang diperbolehkan mengambil semua bukti pembayaran yang terdapat didalam *dropping box* tersebut. bukti pembayaran tersebut terbagi atas 2 macam, yaitu *used bill*, yang merupakan bukti pembayaran yang sah berlaku sebagai bukti pembayaran, dan *void bill*, yang merupakan bukti pembayaran yang telah tercetak transaksi, namun mengalami kesalahan, sehingga tidak terpakai sebagai fungsi awalnya, namun sesuai pengendalian umum semua bukti pembayaran yang telah dimanfaatkan harus dikembalikan kepada *departement accounting*.
- h. Semua bukti pembayaran yang telah diambil night audit akan diklasifikasikan atas:
 - 1) *Cash* dan *room charge*, merupakan bukti pembayaran yang dilakukan secara tunai maupun yang menjadi

tagihan atas *room charge*, nantinya akan diproses lebih lanjut oleh *divisi income audit*.

- 2) *Massion check*, merupakan bukti pembayaran yang bernilai nol, karena merupakan bentuk komplimentari yang diberikan pihak hotel terhadap pihak-pihak khusus, nantinya juga akan diproses oleh divisi *income audit*.

Seluruh bukti pembayaran tersebut akan disimpan dalam loker tersendiri yang diurutkan secara harian oleh divisi masing-masing yang memprosesnya.

4.2.2. Night Audit Pada Sahira Butik Hotel

4.2.2.1. Standar Operating Procedures Night Audit

Standar Operating Procedures merupakan suatu tugas standar yang sudah ditetapkan pihak terkait. Adapun *Standar Operating Procedures (SOP)* Bagian Night Audit pada Sahira Butik Hotel, Bogor yaitu:

Position : Night Audit

Topic : Pemeriksaan laporan kasir setiap hari

Standard : Mengecek kembali semua laporan yang masuk dari seluruh kasir yang bertugas pada hari itu

Prosedur :

1. Menerima (mengambil dari *Drop Box*) *report outlet Cashier* dan *Front Office Cashier*.

2. Memeriksa pencatatan transaksi (*Report*) satu persatu, dari mulai *Slip order*, *Bill outlet*, Posting harga satuan, pembayaran (Tunai, *Card*), transfer kamar, piutang (perorangan/perusahaan), tanda tangan dari masing-masing Bill.
3. Seandainya ditemukan suatu kesalahan, lakukan koreksi atau penyesuaian (harus konfirmasi kepada bagian yang bersangkutan), buatlah catatan untuk dapat dilaporkan (kesalahan tersebut) ke *Income Auditor/Accounting* untuk ditindak lanjuti.
4. Periksa outstanding Guest Ledger, ketepatan/kebenaran *posting Guest Folio*, dan periksa *Billing Document* (termasuk tanda tangan *Billing Document*).
5. *Posting Room Charge* ke dalam *Guest Folio*.
6. Jika telah selesai dimasukkan/letakkan kembali semua transaksi yang telah diperiksa, dan serahkan pada *Income Audit/Accounting* (tempat yang telah ditentukan).

Position : Night Audit

Topic : Pembuatan laporan malam

Standard : Membuat laporan seluruh transaksi yang terjadi pada satu hari tersebut sesuai dengan ketentuan yang telah ada

Prosedur :

1. Apabila keadaan hotel tidak terlalu ramai, dan sebelum melewati pukul 12 malam, bersiaplah untuk membuat laporan seluruh transaksi yang terjadi pada hari itu.
2. Laporan yang harus dibuat adalah :
 - *Outstanding Guest Ledger*, beserta kelengkapan *Account/Bill*.
 - *Revenue* dari masing-masing *departemental Income*.
 - Jumlah *Revenue Tunai (Cash sales)*.
 - Jumlah *Revenue Credit Card*.
 - Jumlah *Revenue* yang merupakan beban manajemen hotel (*Compliment, discount*).
 - Jumlah nilai koreksi/penyesuaian.
 - Jumlah *City Ledger* (beserta kelengkapan *Bill*).
 - *Paid/Cancelled Bill*.
3. *Close Date* dari system yang ada tepat pada tengah malam (12.00 night).
4. Apabila laporan telah selesai dan telah sesuai dengan perhitungan yang ada, maka *Front Office Cashier* boleh membantu pekerjaan dari *night reception*.
5. Sebelum pulang serahkan laporan yang telah dibuat tersebut kepada Accounting.

4.2.2.2. Tujuan Utama Penerapan Night Audit Sahira Butik Hotel

Night audit memiliki tujuan utama untuk melakukan evaluasi atas fungsi pengendalian internal yang diterapkan terhadap penerimaan pendapatan. Tujuan pelaksanaan night audit ini juga terbagi atas tujuan umum dan tujuan spesifik seperti berikut ini:

Tujuan umum:

- a. Memastikan bahwa semua tagihan atas berbagai bagian penerimaan pendapatan telah diposting secara akurat dan laporan kasir sesuai dengan system.
- b. Memastikan seluruh tagihan atas kamar tamu telah dimasukkan secara akurat .
- c. Memastikan buku besar tamu telah sesuai.
- d. Memastikan bahwa prosedur-prosedur pengendalian internal telah diterapkan sesuai dengan ketentuan yang ada.

Tujuan spesifik:

- a. Berperan seperti *front office cashier*.
- b. Berperan sebagai pelaksana system operasional computer.
- c. Menjalankan audit atas pendapatan, yang berupa:
 1. Melakukan evaluasi atas urutan penomoran terhadap semua dokumen dan bukti pembayaran.
 2. Melakukan evaluasi atas kesesuaian *captain order* terhadap bukti pembayaran.

3. Melakukan evaluasi atas kesesuaian total tagihan yang terdapat dalam system terhadap *cashier's summary report*.
 4. Melakukan evaluasi atas seluruh dokumen pendukung lainnya atas kesesuaiannya dengan total tagihan yang terdapat dalam system.
 5. Melakukan evaluasi atas pengurang terhadap pendapatan yang ada bahwa telah diotorisasi secara tepat.
- d. Mempersiapkan *daily revenue report*.
 - e. Melakukan *spot check* atas beberapa prosedur pengendalian internal yang ditetapkan.

Selain tujuan umum dan spesifik tersebut diatas, night audit juga memiliki fungsi utama yang juga menjadi landasannya dalam menjalankan perannya, yaitu:

- a. Melakukan proses evaluasi atas pengendalian internal terhadap pendapatan Sahira Butik Hotel, yang merupakan evaluasi atas pelaksanaan prosedur-prosedur yang telah ditentukan dalam system pengendalian internal terhadap pendapatan.
- b. Memperoleh nilai pendapatan yang akurat untuk dapat dimanfaatkan oleh *divisi income audit* dalam menghasilkan *earning journal*, yang secara tidak langsung

bermanfaat bagi semua bagian yang ada pada Sahira Butik Hotel, Bogor.

4.2.2.3. Analisa Tahap-tahap Pelaksanaan Night Audit

Seluruh proses evaluasi atas pengendalian internal yang dijalankan dalam night audit ini, tentunya tidak terlepas dari pemahaman atas pengendalian internal itu sendiri. Penerapan pengendalian internal Sahira Butik Hotel, Bogor juga sesuai dengan pemahaman atas pengendalian internal yang dimiliki *The Committee Of Sponsoring Organization*, yang menyatakan bahwa pengendalian internal merupakan suatu proses yang dipengaruhi oleh jajaran direksi, maupun manajemen untuk mencapai tujuan-tujuan seperti:

- a. Efektifitas dan efisiensi perusahaan, dalam hal ini Sahira Butik Hotel, Bogor juga menerapkan berbagai prosedur pengendalian teknis agar seluruh operasional hotel dapat berjalan dengan efektif dan efisien.
- b. Keandalan atas laporan keuangan, dalam hal ini tentunya Sahira Butik Hotel, Bogor memiliki divisi-divisi terkait yang dapat menangani pelaporan maupun keandalan laporan keuangan yang disajikan, seperti halnya night audit yang juga melakukan evaluasi atas transaksi pendapatan yang terjadi guna dapat menghasilkan informasi atas keuangan yang dapat diandalkan.

- c. Ketaatan terhadap ketentuan-ketentuan yang ada, dalam hal ini Sahira Butik Hotel, Bogor juga mengikuti ketentuan pemerintah seperti halnya pengenaan pajak pembangunan I terhadap transaksi penerimaan pendapatan yang terjadi sebesar 10% (sepuluh persen).

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, departemen akuntansi sendiri juga menerapkan pengendalian internal secara umum yang dapat dianalisa seperti berikut ini:

- 1) Dilakukan pencatatan berupa *single entry* untuk tiap divisi yang ada, dimana nantinya akan dilakukan rekonsiliasi atas kesamaan data yang terkait dari masing-masing divisi.

Sistem pencatatan *single entry* ini dimaksudkan agar seluruh transaksi yang ada, dapat benar-benar mencerminkan nilai yang benar-benar akurat, dengan cara dilakukan rekonsiliasi terhadap akun terkait. Seperti halnya untuk pencatatan pendapatan yang berkaitan dengan pendapatan tunai serta piutang, maka masing-masing akun baik pendapatan, pendapatan tunai, maupun piutang dilakukan oleh divisi masing-masing, dimana setelah diproses tersendiri, maka baru akan direkonsiliasi oleh divisi pendapatan yang diperoleh baik berasal dari divisi pendapatan tunai, maupun divisi piutang.

- 2) Semua bukti pembayaran yang ada diberikan nomor urut (*prenumbered*), agar setiap bukti pembayaran yang telah dikeluarkan dapat dipertanggungjawabkan oleh pemakainya.
- 3) Dilakukannya pemeriksaan mendadak (*spot check*) atas prosedur yang ditetapkan. Hal ini dilakukan agar system pengendalian internal yang telah ditetapkan dapat dievaluasi efektivitasnya, dengan secara mendadak agar prosedur pengendalian tersebut dapat diketahui berjalan dengan sendiri tanpa perlu pengawasan yang lebih dari yang telah dijalankan.
- 4) Dibentuknya unit organisasi tertentu untuk melakukan pemeriksaan atas pelaksanaa tugas sesuai prosedur yang telah ditetapkan. unit organisasi yang dimaksudkan adalah divisi *income audit* yang memiliki tanggungjawab dalam melakukan evaluasi atas seluruh prosedur pengendalian internal yang ditetapkan. Hal ini sngat dibutuhkan guna tetap berjalannya efektifitas dan efisiensi operasional perusahaan.

4.2.2.4. Analisa atas Tahap *Preparation*

Secara umum tahap *preparation* ini hanyalah berupa persiapan awal saja, yang bertujuan agar pelaksanaan night audit dapat berjalan dengan lancar tanpa mengalami

hambatan ataupun gangguan yang berarti. Adapun tahapan dalam preparation ini dapat dianalisa sebagai berikut:

- a. Mengambil semua bukti pembayaran baik bukti pembayaran dari *front office, food and beverages*, sebagai bukti audit dari *dropping box*.

Seluruh proses night audit akan dimulai dari tahap ini, dimana para night audit akan mengambil ribuan bukti pembayaran yang terdapat dalam *dropping box* di dalam ruangan *front office*. *Dropping box* tersebut merupakan kotak besar yang terbagi atas dua bagian yaitu:

1. Penyimpanan seluruh bukti pembayaran, dimana seluruh bukti pembayaran itu pun sudah dikelompokkan berdasarkan outlet masing-masing dengan cara memasukkan seluruh bukti pembayaran tiap outlet ke dalam *cashier's summary report* yang dilipat dan direkatkan dengan *staples*.
2. Penyimpanan uang tunai yang diperoleh tiap kasir, bagian ini memiliki kunci khusus yang hanya dimiliki oleh *security* dan *general cashier* beserta *general manager*.

Seluruh bukti pembayaran tersebut akan dibawa keruangan tempat para night audit akan menjalankan tugasnya, yaitu ruangan *accounting*. Bukti pembayaran tersebut akan dibagi ke dalam *front office*

dan *food and beverages*, hal ini dilakukan untuk mempermudah pengerjaan, dimana pelaporan atas *front office* yang berdasarkan nama dari *front office cashier* yang berwenang dipisahkan tersendiri dari *food and beverages* yang terbagi atas outlet masing-masing dan bukan berdasarkan nama kasir yang berwenang seperti dalam *front office*.

b. Memeriksa kesiapan system

Proses pemeriksaan kesiapan system yang dimaksudkan disini adalah kesiapan atas:

1) *Computer dan interface server*

Dalam hal ini para night auditor membutuhkan *computer* agar tugas yang dijalankannya dapat lancar tanpa hambatan yang berarti. Adapun manfaat *computer* tersebut untuk :

Computer berfungsi sebagai penunjang dalam pelaksanaan night audit agar pelaksanaannya dapat lancar, walaupun terdapat gangguan terhadap *computer* yang lainnya. Hal ini sangat diperlukan karena night auditor bekerja dalam waktu yang sangat padat, dimana pada pukul 08.00 pagi keesokan harinya, hasil laporan night audit akan dimanfaatkan oleh seluruh lapisan manajemen dalam Sahira Butik Hotel untuk *morning briefing*.

2) Outlet yang belum *closing*

Walaupun sudah ditetapkan outlet harus melakukan closing pada pukul 23.00, akan tetapi ada beberapa outlet, yang terkadang belum menyerahkan laporan atas pendapatan outletnya, sehingga para night auditor harus lebih dahulu menelpon outlet-outlet yang belum menyerahkan bukti pembayaran beserta laporannya. Hambatan ini seringkali menjadi semakin besar, dimana kasir tidak ada di tempat, sehingga tidak dapat dihubungi di outletnya, dalam mengenai hal ini, para night auditor, mencoba menghubungi ruangan lainnya untuk mendapatkan informasi mengenai keberadaan kasir tersebut. Hal ini mengakibatkan pelaksanaan night audit terhambat, namun tidak bisa dipungkiri bahwa hal ini seringkali terjadi karena sifat manusiawi dari kasir tiap outlet tersebut.

3) Perlengkapan

Selain persiapan diatas, para night auditor juga melakukan persiapan tertentu yang bersifat teknis agar pelaksanaannya tidaklah terganggu hal-hal teknis yang dapat menghambat pelaksanaan night audit. Persiapan teknis yang dimaksud yaitu pemeriksaan atas keadaan pita printer, jumlah kertas untuk print yang disediakan, ketersediaan staples, karet, pen dan tentunya kalkulator beserta kertasnya.

c. Melakukan persiapan atas *dummy*

Tugas night audit disini adalah melakukan *check out* dan *check in* atas akun *clearing folio* yang ada. *Check in* dilakukan untuk menyediakan suatu kamar ataupun ruangan tersendiri yang dapat menampung data-data yang terjadi, misalnya untuk *clearing folio master card*, maka akan dibuatkan kamar tersendiri atas tamu bernama *master card*, yang melakukan *check in* pada hari ini dan akan *check out* pada hari berikutnya, dan berisikan seluruh transaksi *master card* yang terjadi pada hari tersebut. Sedangkan *check out* merupakan proses yang dilakukan atas transaksi yang belum *disettle*, seperti halnya *clearing folio city ledger*, karena *city ledger* yang terjadi kemarin hari baru dapat di *settle* pada hari ini, hal ini dikarenakan belum terdapat bukti pendukung untuk penagihan *city ledger* tersebut pada kemarin hari, dimana kasir tidak bisa melakukan *settlement* atas *city ledger*. Oleh karena itu disinilah peran para night auditor seperti *front office cashier*. Proses *check out* yang dimaksudkan adalah proses untuk membuat transaksi *city ledger* kemarin hari menjadi nol, sehingga dapat dimasukkan data dengan nama yang sama pada hari berikutnya.

Proses *check out* menghasilkan print out yang kemudian didokumentasikan tersendiri, dan data terkait di dalam system perangkat lunak dihilangkan.

4.2.2.5. Analisa atas tahap *before night audit run (before BATS closed)*

Tahap kedua dalam proses night audit ini disebut sebagai *before night audit run*. hal ini dikarenakan terdapat satu outlet pada Sahira Butik Hotel, Bogor yaitu bats yg belum menutup transaksinya hingga sekitar pukul 02.30 dini hari. sehingga, untuk memperlancar proses night audit, terlebih dahulu dikerjakan beberapa tugas night audit lainnya yang dapat dikerjakan tanpa perlu menutup transaksi pada outlet BATS, yaitu:

1. Melakukan audit atas bukti pembayaran (selain bukti pembayaran bats) proses evaluasi yang dilakukan dalam night audit berhubungan dalam pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti, dalam hal dokumentasi yang menyatakan bahwa bahan bukti diperoleh dgn melakukan pemeriksaan atas dokumen (*vouching*), untuk mendukung info yang ada atau seharusnya ada dalam lap.keu. dokumen yang diperiksa dan dapat dijadikan bahan bukti adalah bukti pembayaran fisik dan captain order, dan akan dilakukan evaluasi terhadap seluruh laporan yang

terkait dengan pendapatan, seperti laporan dari *cash register*, laporan dari *Fidelio system*, *cashier's summary report*, laporan pembayaran *credit card* dari *Fidelio system*, dan *electronic data capture*.

2. Mengerjakan *Void Check* (selain *Void check BATS*)

Seluruh bukti pembayaran yang dimiliki dan telah digunakan oleh tiap outlet harus diserahkan kepada *departement accounting*, akan tetapi tidak semua bukti pembayaran tersebut benar-benar bermanfaat sebagai bukti atas pembayaran terhadap transaksi yang terjadi, melainkan ada beberapa lembar bukti pembayaran tersebut yang dibatalkan, oleh karena adanya beberapa kesalahan, dimana lembar bukti pembayaran tersebut disebut sebagai *void check*.

Untuk dapat membatalkan suatu transaksi yang sudah dimasukkan ke dalam system, tentunya tak dapat dilakukan oleh sembarang orang, namun memiliki prosedur tersendiri, yaitu:

- a. Harus dilakukan dengan sepengetahuan manajer outlet dengan menggunakan kartu void yang dipegang oleh seorang manajer outlet.
- b. Harus dituliskan alasan dilakukannya pembatalan atas lembar bukti pembayaran tersebut.

- c. Harus terdapat tanda tangan manajer outlet tersebut pada lembar bukti pembayaran yang dibatalkan.
- d. Menyertakan lembar bukti pembayaran yang benar (bila ada) bersamaan dengan lembar bukti pembayaran yang dibatalkan.

Oleh karenanya *night auditor* juga berperan untuk melakukan audit atas *void check* yang ada. Adapun audit yang dilakukan terhadap *void check* tersebut menggunakan:

1) *Laporan void check dari Fidelio system*

Laporan ini berisikan keseluruhan transaksi yang sempat dimasukkan ke dalam system, namun kemudian dibatalkan sehingga dikategorikan sebagai *void check* oleh system.

2) *Lembar bukti pembayaran void check*

Merupakan lembar bukti pembayaran yang dibatalkan, dan pada saat pembatalan tersebut, akan tertulis *void check* pada jenis transaksi yang dibatalkan.

Langkah-langkah dalam melakukan *void check*:

- a. Melihat kesesuaian antara lembar bukti pembayaran yang dibatalkan dengan laporan *void check* dari *Fidelio system*.

- b. Memastikan bahwa jenis transaksi yang dibatalkan sudah tidak terdapat pada lembar bukti pembayaran yang benar, bila tidak terdapat lembar bukti pembayaran lainnya (dalam hal semua jenis transaksi dibatalkan) maka harus dipastikan bahwa semua transaksi tersebut sudah tidak ada.
- c. Mengambil lembar terakhir atau memfotocopy lembar bukti pembayaran yang ada kemudian direkatkan dengan steples pada laporan *void check* dari *Fidelio system*.
- d. Memberikan tanda dan paraf pada setiap nomor bukti pembayaran yang telah diaudit pada laporan *void check* dari *Fidelio system*.
- e. Melipat laporan *void check* dari *fidelio system* yang sudah dilampirkan lembar bukti pembayaran yang dibatalkan, dan menuliskan *void check* beserta tanggal transaksi *void check* tersebut, serta menyimpannya ke dalam kotak *void check* sesuai urutan tanggal.

3. Melakukan *Spot Check*

Selain mengerjakan tugas rutinnnya, night audit juga seringkali harus melakukan tugas yang dilakukan secara mendadak yang disebut *spot check*. pada dasarnya *spot check* hanyalah berupa pemeriksaan atas kesesuaian

penerapan prosedur dengan prosedur yang ditetapkan dalam pengendalian internal. Ada berbagai macam *spot check*, diantaranya *spot check* untuk *safe deposit box*, *cash count*, *closing time*, dan berbagai macam *spot check* lainnya yang dapat menjadi sangat bervariasi sekali tergantung kebutuhan situasi yang ada. Ada hal penting yang harus diutamakan adalah *spot check* ini harus dilakukan secara mendadak dan tidak boleh diketahui oleh pihak yang berkaitan dengan pemeriksaan *spot check*.

4.2.2.6. Analisa atas Tahapan *Night Audit Run (after closed)*

Night Auditor dapat memasuki tahapan night audit run setelah *outlet-outlet* ditutup, sehingga seluruh transaksi atas pendapatan hotel keseluruhan selama satu hari penuh sudah terkumpul. adapun dalam tahap *Night Audit Run* ini juga dilakukan proses audit atas bukti pembayaran, namun hanya dilakukan terhadap *outlet* saja dan dengan cara audit yang sama seperti audit bukti pembayaran terhadap *outlet* lainnya, demikian juga pemeriksaan atas *void check* pada *outlet* lain juga dilakukan dengan cara yang sama seperti pada *outlet* lainnya.

Hal utama yang menjadi pembeda dari tahapan lainnya, yaitu pada tahap night audit run ini dilakukan penutupan

terhadap seluruh aktivitas transaksi melalui system. Sehingga pada saat *Interface Server* memastikan semua akses terhadap system, maka tidak akan ada lagi transaksi yang dapat masuk ke dalam system. Proses *Night Audit Run* ini akan dilakukan dengan dua tahapan yang akan dianalisa sebagai berikut:

1. Penutupan seluruh transaksi melalui *Interface Server* akan dilakukan melalui beberapa tahapan, yaitu:

a. *Report before Reset*

Langkah ini sudah dapat dilakukan pada tahapan *Before Night Audit Run*, hanya saja hasil laporan belum mencerminkan keseluruhan pendapatan harian secara penuh, karena *outlet* yang belum tutup. Adapun langkah ini dilakukan untuk dapat melakukan *print out* atas *void check*, dan *revenue center* yang berisikan data-data pendapatan tiap *outlet* yang ada dalam nilai totalnya, dimana *revenue center* ini bermanfaat untuk pengisian *Daily revenue Report*.

b. *Back up daily*

Langkah ini merupakan proses penyimpanan seluruh data yang terjadi pada hari bersangkutan agar dapat dimanfaatkan untuk pengolahan data di kemudian hari.

c. *Reset Daily Total*

Langkah ini dilakukan untuk menghapus semua data yang disimpan di dalam system, karena sebelumnya data tersebut sudah disimpan didalam *Back up*. Hal ini dilakukan agar system dapat mengganti tanggal sebelumnya menjadi tanggal berikutnya, dan harus memiliki nilai nol terlebih dahulu, sehingga system dapat digunakan dengan ruang transaksi yang bersih dan baru.

d. *Clean after reset*

Langkah ini dilakukan untuk merapihkan system yang selama satu hari telah digunakan secara penuh, dan mungkin terjadinya kerusakan-kerusakan tertentu pada jaringan system, oleh karenanya *server* akan melakukan perbaikan secara otomatis, agar masalah serupa tersebut dapat diminimalisir untuk terjadi lagi.

e. *Print Daily Report*

Langkah ini merupakan proses *print out* atas seluruh data transaksi pendapatan secara mendetail, yang berisikan seluruh jenis bahan baku yang sudah dikonsumsi beserta kuantitas, nilainya, dan outlet yang menggunakan bahan baku tersebut. Laporan ini akan diserahkan kepada bagian *cost control* untuk dievaluasi lebih lanjut.

Setelah proses tersebut selesai dilaksanakan, maka system dapat dijalankan kembali, dan semua akses terhadap *Micros system* maupun *Fidelio system* sudah dapat dilakukan kembali. maka seluruh transaksi yang terjadi akan dimasukkan sebagai transaksi pada hari berikutnya.

2. *Daily Revenue Report (DRR)*

Tugas terakhir yang menjadi inti dari night audit adalah pembuatan *Daily Revenue Report (DRR)*. *Daily Revenue Report* ini bukanlah suatu laporan audit seperti yang dibuat *auditor eksternal*, *DRR* tidak memberikan opini maupun pendapat, namun laporan ini merupakan laporan pendapatan keseluruhan secara operasional dari Sahira Butik Hotel, Bogor, yang dihasilkan dengan sarana *System Fidelio* dan *Micros* yang tersedia. Tentunya *DRR* dibuat berdasarkan data-data yang dihasilkan sebelumnya, yaitu:

- a) *Daily Banquet Event Summary*, merupakan laporan atas seluruh pendapatan yang diperoleh dari ruangan banquet. Laporan inipun menguraikan informasi mengenai pemakaian banquet berdasarkan kategori pemakai ruangan, jumlah tamu yang hadir, nilai transaksi yang terjadi, dan juga pemanfaatan fasilitas lainnya yang disediakan Sahira Butik Hotel, Bogor.

Laporan ini dibuat secara manual dengan menggunakan data dari bukti pembayaran yang diuraikan menurut pengklasifikasian yang ada.

- b) *Fidelio Control Panel*, merupakan data yang berasal dari *Fidelio System*, berisikan keterangan mengenai pemakaian kamar beserta jumlah tamu yang menginap di Sahira Butik Hotel, Bogor.
- c) *Balance Check Report*, merupakan laporan yang menyajikan seluruh pendapatan Sahira Butik Hotel, Bogor dengan hanya menyajikan nilai total tiap bagian penerima pendapatan, beserta total nilai unsure pengurang pendapatan yang ada.
- d) *Revenue Center Report Daily*, merupakan laporan keseluruhan pendapatan *Food and Beverages* dengan menyajikan pembagian nilai pendapatan harian berdasarkan tiap shift, beserta potongan harga yang dikenakan masing-masing Food maupun Beverages yang terjual.
- e) *Manager Report*, merupakan laporan transaksi sahira Butik Hotel, Bogor dalam bentuk rangkuman umum, dan disajikan dalam bentuk nilai pendapatan bersih yang tersedia. Laporan ini hanya menyajikan beberapa informasi tertentu yang mudah untuk dilihat secara umum oleh manajemen eksekutif.

- f) *Cancellation Made Today*, merupakan laporan mengenai tamu yang membatalkan pemesanan atas kamar, yang berisikan nama pemesan, kategori pemesan, tipe kamar, jadwal penginapan, beserta alasan pembatalan.
- g) *Forecast report by Days*, merupakan laporan yang menyajikan rangkuman secara umum mengenai pemakaian maupun pemesanan kamar dalam tiap bulan.
- h) *Market Code Statistics*, merupakan laporan yang lebih mendalam mengenai pemakaian kamar yang terdiri dari tipe pemesan kamar, kategori tamu, beserta pendapatan yang diperoleh baik harian, bulanan, maupun tahunan.

Adapaun seluruh data tersebut diatas untuk menghasilkan nilai-nilai pendapatan seperti tersebut dibawah ini:

a. *Room Revenue*

Pendapatan pada bagian *Room* ini mencerminkan keseluruhan pendapatan harian yang diperoleh dari kamar, yang terbagi atas:

1) *Individual*

Pendapatan kamar yang dikategorikan sebagai pendapatan individual adalah seluruh

pendapatan kamar yang diperoleh dari tamu yang secara individu menginap di Sahira Butik Hotel, Bogor. Pendapatan yang diperoleh secara individual ini pun terbagi atas perolehan dari jenis tamu *Packages/Promotion, Wholesale, Long Stay, individual Others.*

2) *Group*

Pendapatan kamar yang dikategorikan sebagai pendapatan *group*, adalah seluruh pendapatan kamar yang diperoleh dari tamu yang menginap atas nama kelompok tertentu, di Sahira Butik Hotel, Bogor. Pendapatan yang diperoleh secara *Group* ini pun terbagi atas perolehan dari jenis tamu *Corporate Meetings, Convention/Associations, Incentives, Tours, Goup Others.*

3) *Others*

Pendapatan kamar lainnya diperoleh dari tamu tertentu yang menginap secara permanen maupun dengan ketentuan khusus yang disepakati oleh bagian *Rooms*

b. *Food and Beverages revenue*

Pendapatan pada bagian *Food and Beverages* ini mencerminkan keseluruhan pendapatan harian yang diperoleh dari seluruh outlet yang menyediakan makanan serta minuman dan juga dari penyediaan ruangan banquet yang terdapat pada Sahira Butik Hotel, Bogor, dan terbagi atas:

1) *Banquet/Catering*

Pendapatan yang dikategorikan sebagai *banquet/catering*, merupakan seluruh pendapatan yang berasal dari penyewaan ruangan untuk kegiatan tertentu, beserta penyediaan makanan dan minuman pada kegiatan di dalam ruangan tersebut. Data-data yang terdapat di dalam *Banquet/Catering* tersebut diperoleh dari *Daily Banquet Event Summary*, dimana pengisiannya dilakukan dengan cara mengeluarkan *unsure service charge* dan pajak pembangunan I sebesar 21% dari nilai total pendapatan, agar diperoleh nilai pendapatan bersih.

2) *Public Room Rental*

Pendapatan yang dikategorikan sebagai *Public Room Rental*, adalah pendapatan yang berasal dari pemakaian ruangan yang pada tujuan

semulanya dapat dipakai untuk kepentingan umum, namun sesuai keinginan tamu digunakan khusus untuk kegiatan yang diselenggarakan tamu, seperti pemakaian areal kolam renang untuk acara ulang tahun, perkawinan, dan kegiatan tertentu lainnya. Data-data yang terdapat di dalam *Public Room Rental* tersebut diperoleh dari *daily banquet event summary*, dimana pengisiannya dilakukan dengan cara mengeluarkan unsur *service charge* dan pajak pembangunan I sebesar 21% dari nilai total pendapatan, agar diperoleh nilai pendapatan bersih.

3) *Cover and Other Charges*

Pendapatan yang dikategorikan sebagai *cover and other charges* adalah pemakaian sarana tambahan yang disediakan Sahira Butik Hotel, Bogor untuk melengkapi kebutuhan tamu, seperti penyediaan sound system, bunga dekorasi, televisi dan beragam perlengkapan lainnya. Data-data yang terdapat di dalam *cover and others charges* tersebut diperoleh dari *Daily Banquet Event Summary*, dimana pengisiannya dilakukan dengan cara

mengeluarkan unsur *service charge* dan pajak pembangunan I sebesar 21% dari nilai total pendapatan, agar diperoleh nilai pendapatan bersih.

c. *Statistics*

Data statistic ini disajikan secara khusus dalam *Daily Revenue Report* dikarenakan permintaan dari jajaran manajemen eksekutif yang ingin memanfaatkan data statistic yang terdapat dalam system untuk menganalisa perkembangan perusahaan. Data statistic tersebut diperoleh berdasarkan pengolahan angka-angka yang terdapat pada informasi di dalam *Daily revenue Report* itu sendiri. Dalam hal ini penulis tidak dapat menyajikan informasi lengkap mengenai perhitungan data statistic yang tersedia, karena informasi tersebut bersifat rahasia bagi internal Sahir Butik Hotel, Bogor.

Adapula data-data dalam komponen statistic yang dibantu *Night Auditor* dalam pengisiannya, yaitu:

- a. *Exchange Rate to US\$*, diisi berdasarkan data yang diperoleh dari *Billing rate* yang ditetapkan untuk digunakan.

- b. *No Show*, diisi berdasarkan data yang diperoleh dari *Manager Report*.
- c. *Cancellation*, diisi berdasarkan data yang diperoleh dari *Cancellation Made Today*.
- d. *Early Departure*, diisi berdasarkan data yang diperoleh dari *Manager Report*.
- e. *Extended Stay*, diisi berdasarkan data yang diperoleh dari *Manajer Report*.
- f. *Out of Service Roomnights*, diisi berdasarkan data yang diperoleh dari *manager report*.
- g. *Guest Count*, diisi berdasarkan data yang diperoleh dari *manager report*.
- h. *Today Arrival and Departure*, diisi berdasarkan data yang diperoleh dari *Fidelio Control Panel*.
- i. *Tomorrow Arrival and Departure*, diisi berdasarkan data yang diperoleh dari *Fidelio Control Panel*.
- j. *On books for the month*, diisi berdasarkan data yang diperoleh dari *Fidelio Control Panel*.

Daily Revenue Report disajikan dalam Rupiah.

Setelah *Daily Revenue Report* ini selesai dikerjakan, maka tugas terakhir *night auditor* adalah mendistribusikan *Daily Revenue Report* tersebut ke

seluruh lapisan manajemen eksekutif, dan akan di evaluasi pada saat *Morning Briefing*. Seluruh data yang terdapat dalam *Daily Revenue Report* akan diproses lebih lanjut untuk memperoleh nilai pendapatan yang paling akurat sesuai ketentuan yang ada, dan proses ini dilakukan oleh divisi *income audit* yang akan menghasilkan *Earning Journal*. Sehingga nampak disini bahwa *Night Auditor* mengambil peran sebagai gerbang utama atas sebagian besar penerimaan pendapatan yang ada, sedangkan untuk menghasilkan nilai pendapatan yang bersih, dilakukan oleh divisi *Income Audit* pada keesokan harinya.

4.2.3. Analisa Penerapan Night Audit Sebagai Sarana Evaluasi Atas Fungsi Pengendalian Internal Terhadap Pendapatan

Penerapan night audit pada Sahira Butik Hotel, ini merupakan gerbang utama bagi seluruh proses evaluasi atas penerimaan pendapatan yang diperoleh Sahira Butik Hotel. Adapun night audit ini dilaksanakan setiap harinya dimulai dari pukul 23.00 hingga sekitan pukul 07.00 pada keesokan harinya. Hal yang menjadi alasan utama atas pelaksanaan night audit di malam hari, yaitu dikarenakan sebagian besar outlet penerimaan pendapatan pada Sahira Butik Hotel, sehingga dengan demikian sebagian besar transaksi yang

terjadi dalam satu hari baru dapat dikerjakan dengan lancar dimulai pada saat tersebut.

Night audit berada di dalam divisi *income audit* yang bernaung dalam *departement accounting*. Dalam menjalankan fungsinya, night audit membutuhkan 1 (satu) orang *night auditor* saja yang menjalankan seluruh peran dalam night audit. Selain itu para *night auditor* membutuhkan sarana pendukung utama yang memang sudah disediakan dalam Sahira Butik Hotel, yaitu perangkat lunak (*software*) *fidelio* dan *micros*. Pemanfaatan terhadap kedua jenis perangkat lunak tersebut, tidak hanya berupa pengoperasian system sebagai pemakai akhir saja, akan tetapi seorang night audit cukup dibekali pengetahuan mengenai perangkat keras dan tentunya bagaimana menangani masalah-masalah teknis sehubungan dengan *System Fidelio* dan *micros* yang digunakan.

Peran yang diambil seorang *night auditor* selain hanya menjalankan tugas hariannya, para *night auditor* juga harus menjaga keamanan *interface server* yang merupakan perangkat keras terhadap seluruh system yang dimanfaatkan seluruh bagian yang ada di Sahira Butik Hotel, dimana pada waktu night auditor bertugas, tidak terdapat karyawan lainnya yang berada di ruangan tempat server tersebut diletakkan selain para *night auditor*.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil pengamatan dan analisa yang telah dibuat penulis pada bab sebelumnya mengenai peranan night audit pada Sahira Butik Hotel, maka secara garis besar dapat ditarik kesimpulan dari apa yang telah penulis kemukakan yang erat hubungannya atas fungsi night audit yang diterapkan pada Sahira Butik Hotel, yaitu:

1. Penerapan night audit pada Sahira Butik Hotel, berfungsi sebagai sarana evaluasi atas perolehan sebagian besar pendapatan, bukanlah seluruh pendapatan yang diterima Sahira Butik Hotel, namun fungsi evaluasi yang diterapkan cukup efektif dan memadai, dimana para night auditor melakukan evaluasi atas laporan-laporan serta bukti pendukung yang terkait dengan pendapatan yang diperoleh setiap harinya. Fungsi evaluasi yang dimiliki night audit terbatas, dimana temuan atas hasil evaluasinya, dikarenakan jam kerjanya yang membatasi interaksi para night auditor dengan pihak-pihak terkait lainnya.
2. Dalam penerapannya, night audit dituntut memiliki peran yang bertumpuk, dimulai sebagai seorang auditor internal atas pendapatan, memiliki kemampuan dalam pengoperasian perangkat lunak maupun keras system komputerisasi yang digunakan, selain itu juga terdapat beberapa peran tambahan yang sama sekali tidak berhubungan fungsi

evaluasi yang menjadi tanggung jawabnya, seperti permintaan dari divisi pemasaran untuk mencetak laporan. Hal ini dikarenakan pengoperasian system komputerisasi pada saat pelaksanaan night audit dilakukan oleh para night auditor, dan terdapat morning briefing setiap paginya, sehingga banyak divisi lainnya yang mengharapkan bantuan dari night auditor untuk mencetak beberapa laporan yang dibutuhkan divisi lainnya.

3. Masih terdapat beberapa prosedur pengendalian internal yang kurang baik, terutama dalam hal penerimaan pendapatan pada outlet-outlet yang tidak melakukan pemisahan wewenang tugas yang cukup baik antara waiter dengan cashier.
4. Night auditor yang terdapat pada Sahira Butik Hotel, kurang, dimana kini hanya terdapat 1 (satu) orang night auditor yang harus menjalankan berbagai fungsi dan peran penting night audit setiap harinya, sehingga seringkali mendapatkan bantuan dari divisi income audit dalam menjalankan tugasnya.
5. Pekerjaan yang dilakukan night auditor sering dinilai pihak eksekutif sebagai pekerjaan yang mudah, karena hanya menyangkut hal teknis saja, akan tetapi pada pelaksanaannya, sangat menyita waktu dan sangatlah penting, dimana bila terdapat satu hari saja tanpa keberadaan night auditor, maka seluruh operasional Sahira Butik Hotel, pada hari berikutnya akan sangat terganggu, karena dengan tidak dijalankannya fungsi night audit, maka system komputerisasi tidak boleh diaktifkan

pada hari berikutnya sampai dengan fungsi dan peran night audit pada hari sebelumnya telah diselesaikan terlebih dahulu.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah penulis kemukakan terhadap penerapan night audit pada Sahira Butik Hotel, maka penulis akan mencoba untuk memberikan saran guna menunjang efektivitas dan efisiensi fungsi night audit yang ditetapkan pada Sahira Butik Hotel, yaitu:

1. Sebaiknya jumlah personil night audit pada Sahira Butik Hotel, ditambah setidaknya 1 (satu) orang, agar fungsi dan peran night audit dapat berjalan dengan lebih maksimal apabila terdapat salah satu personil night audit yang berhalangan hadir, hal ini penulis sarankan karena transaksi dan tugas teknis yang dijalankan night auditor cukup banyak dan melelahkan.
2. Sebaiknya pemisahan wewenang tugas pada outlet-outlet dilakukan dengan hanya memberikan wewenang kepada waiter untuk menerima pesanan dan uang dari tamu saja., namun wewenang untuk melakukan pencatatan atas pesanan tersebut diberikan kepada cashier.

JADWAL PENELITIAN

No	Kegiatan	Bulan													
		Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	Jan
1	Pengajuan Judul	*	*												
2	Studi Pustaka		*	*	**	**						**	**		
					*								*		
3	Pembuatan Makalah Seminar			*	**	**	*	*	*						
4	Seminar					*	*								
5	Pengesahan										*				
6	Pengumpulan Data *)			**		*					*	**	**	*	
7	Pengolahan Data												**	**	
8	Penulisan Laporan dan Bimbingan											*	**	**	*
9	Sidang Skripsi														*
10	Penyempurnaan Skripsi														*
11	Pengesahan														*

Keterangan:

*) = Pengumpulan data disesuaikan dengan data yang digunakan dalam penelitian, pengumpulan data primer dengan observasi pada Sahira Butik Hotel.

* = Menyatakan satuan unit waktu (minggu) dalam bulan.

DAFTAR PUSTAKA

- A.A.GP.Widanaputra, Herkulanus Bambang Suprasto, Dodik Aryanto, dan M.M.Ratna Sari. 2009. *Akuntansi Perhotelan Pendekatan Sistem Informasi*. Edisi Pertama. Graha Ilmu. Yogyakarta.
- Abdul Halim. 2008. *Auditing (dasar-dasar audit laporan keuangan)*. Edisi Keempat. UPP STIM YKPN. Yogyakarta.
- Amin Widjaja Tunggal. 2006. *Financial Statement Auditing*. Harvarindo. Jakarta.
- Amin Widjaja Tunggal. 2008. *Internal Auditing. Edisi Revisi*. Harvarindo. Jakarta.
- Amin Widjaja Tunggal. 2009. *Financial Audit Report*. Harvarindo. Jakarta.
- Arens, Alvin A, Randaly Elder, dan Mark Beasley. 2006. *Audit dan Pelayanan Keamanan: Pendekatan Terpadu*. Edisi 9. Alih Bahasa: Ford Lumban Gaol. PT Indeks, Jakarta.
- Arens, Alvin A, Randaly Elder, dan Mark Beasley. 2008. *Auditing dan Jasa Assurance: Pendekatan dan Integrasi*. Edisi 12. Alih Bahasa: Ford Lumban Gaol. PT Indeks, Jakarta.
- Arfan Ikhsan dan Ida Bagus Teddy Prianthara. 2008. *Sistem Akuntansi Perhotelan*. Edisi Pertama. Graha Ilmu. Yogyakarta.
- Dwi Prastowo dan Rifka Julianty. 2008. *Analisis Laporan Keuangan*. Edisi 2. UPP STIM YKPN. Yogyakarta.
- IBK Bayangkara. 2008. *Audit Manajemen Prosedur dan Implementasi*. Salemba Empat. Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2007. *Standar Akuntansi Keuangan*. Salemba Empat. Jakarta.
- Indra Bastian. 2007. *Audit Sektor Publik*. Edisi 2. Salemba Empat. Jakarta.

- James A. Hall (Penerjemah: Dewi Fitriyani dan Deny Kwary). 2007. *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat. Jakarta.
- Lawrence B. Sawyer. 2006. *Audit Internal*. Edisi 5. Salemba Empat. Jakarta.
- Siti Kurnia Rahayu dan Ely Suhayati. 2009. *Auditing: Konsep Dasar & Pedoman Pemeriksaan Akuntan Publik*. Graha Ilmu. Yogyakarta.
- Siti Kurnia Rahayu dan Ely Suhayati. 2010. *Auditing*. Edisi Pertama. Graha Ilmu. Yogyakarta.
- Sulastiyono Agus. 2008. *Manajemen Penyelenggaraan Hotel*. Alfabeta. Bandung.
- Sanyoto Gondodiyoto. 2007. *Audit Sistem Informasi + Pendekatan CobIT*. Mitra Wacana Media, Jakarta.
- Sanyoto Gondodiyoto. 2009. *Pengelolaan Fungsi Audit Sistem Informasi*. Edisi 2. Mitra Wacana Media. Jakarta.
- Sanyoto Gondodiyoto dan Henny Hendaryati. 2007. *Audit Sistem Informasi Lanjutan + Standar, Panduan, dan Prosedur Audit SI dari ISACA*. Mitra Wacana Media. Jakarta.
- Tugiman, Hiro. 2006. *Standar Profesional Audit Internal*. Kanisius. Jakarta.

LAMPIRAN

SAHIRA BUTIK HOTEL
Jl Paledang No.53
Bogor 16121, Jawa Barat - Indonesia

Night Audit Report

Date: 08/02/2010

NO	DESCRIPTION	CHARGE	CREDIT	BALANCE
1	Previous Balance			145.683.666
2	Previous C/L			(287.050)
3	Banquet	3.320.009		3.320.009
4	Rahissa	171.820		171.820
5	Room	4.199.971		4.199.971
6	Misc. Charge	0		0
7	Paid Out	0		0
8	Misc. Credit		(12.498.198)	(12.498.198)
9	Paid		(0)	(0)
	Today Total	7.691.800	(12.498.198)	(4.806.398)
	Today Balance			140.590.217
	Total Gross Sales			7.691.800

RA BUTIK HOTEL
 Gedung No.53
 r 16121, Jawa Barat - Indonesia

Night Audit Report

10/05/2010

DESCRIPTION	CHARGE	CREDIT	BALANCE
Previous Balance			188.425.852
Previous C/L			(12.492.600)
Room	17.009.911		17.009.911
Laundry	90.085		90.085
Room Service	41.140		41.140
Bar/Barista	260.000		260.000
Banquet	19.320.068		19.320.068
First Charge	100.000		100.000
Paid Out	5.000		5.000
Misc. Credit		(107.510.538)	(107.510.538)
Paid		(21.963.131)	(21.963.131)
Today Total	36.826.204	(129.473.669)	(92.647.465)
Today Balance			(83.285.787)
Total Gross Sales			36.826.204

Audit Detail Report

3/05/2010

REFERENCE NUMBER	OPERATOR	FROM	AMOUNT	REMARKS
Bill #27138	Nana	Room	Rp 359.999	Room Charge #106
Bill #27139	Nana	Room	Rp 359.999	Room Charge #202
Bill #27140	Nana	Room	Rp 359.999	Room Charge #204
Bill #27151	Nana	Room	Rp 364.999	Room Charge #220
Bill #27152	Nana	Room	Rp 359.999	Room Charge #221
Bill #27153	Nana	Room	Rp 359.999	Room Charge #222
Bill #27167	Nana	Room	Rp 530.000	Room Charge #301
Bill #27168	Nana	Room	Rp 530.000	Room Charge #302
Bill #27169	Nana	Room	Rp 530.000	Room Charge #304
Bill #27184	Nana	Room	Rp 615.000	Room Charge #401
Bill #27185	Nana	Room	Rp 364.999	Room Charge #402
Bill #27141	Nana	Room	Rp 319.998	Room Charge #205
Bill #27142	Nana	Room	Rp 319.998	Room Charge #206
Bill #27143	Nana	Room	Rp 319.998	Room Charge #207
Bill #27144	Nana	Room	Rp 319.998	Room Charge #208
Bill #27145	Nana	Room	Rp 319.998	Room Charge #209
Bill #27146	Nana	Room	Rp 319.998	Room Charge #210
Bill #27147	Nana	Room	Rp 465.000	Room Charge #212
Bill #27148	Nana	Room	Rp 319.998	Room Charge #215
Bill #27149	Nana	Room	Rp 319.998	Room Charge #216
Bill #27150	Nana	Room	Rp 319.998	Room Charge #217
Bill #27154	Nana	Room	Rp 319.998	Room Charge #223
Bill #27155	Nana	Room	Rp 319.998	Room Charge #224
Bill #27156	Nana	Room	Rp 319.998	Room Charge #228
Bill #27157	Nana	Room	Rp 319.998	Room Charge #230
Bill #27158	Nana	Room	Rp 319.998	Room Charge #231
Bill #27159	Nana	Room	Rp 319.998	Room Charge #232
Bill #27160	Nana	Room	Rp 319.998	Room Charge #233
Bill #27161	Nana	Room	Rp 319.998	Room Charge #234
Bill #27162	Nana	Room	Rp 319.998	Room Charge #235
Bill #27163	Nana	Room	Rp 319.998	Room Charge #236
Bill #27164	Nana	Room	Rp 319.998	Room Charge #237
Bill #27165	Nana	Room	Rp 465.000	Room Charge #239
Bill #27166	Nana	Room	Rp 465.000	Room Charge #241
Bill #27170	Nana	Room	Rp 319.998	Room Charge #305
Bill #27171	Nana	Room	Rp 319.998	Room Charge #306

Bill #27172	Nana	Room	Rp 319.998 Room Charge #307
Bill #27173	Nana	Room	Rp 319.998 Room Charge #309
Bill #27174	Nana	Room	Rp 319.998 Room Charge #310
Bill #27175	Nana	Room	Rp 319.998 Room Charge #312
Bill #27176	Nana	Room	Rp 319.998 Room Charge #314
Bill #27177	Nana	Room	Rp 319.998 Room Charge #316
Bill #27178	Nana	Room	Rp 319.998 Room Charge #318
Bill #27179	Nana	Room	Rp 319.998 Room Charge #319
Bill #27180	Nana	Room	Rp 319.998 Room Charge #320
Bill #27181	Nana	Room	Rp 319.998 Room Charge #321
Bill #27182	Nana	Room	Rp 319.998 Room Charge #322
Bill #27183	Nana	Room	Rp 319.998 Room Charge #323
		TOTAL	Rp 17,009.911

Sales

10/05/2010

TO	REFERENCE NUMBER	OPERATOR	FROM	AMOUNT	REMARKS
	Bill #1410	Surya	Laundry	Rp 77.864	
	Bill #1411	Demara	Laundry	Rp 12.221	prassing
TOTAL				Rp 90.085	

Back

Powered by Aspiration
Copyright © 2005 Aspiration

IA BUTIK HOTEL
edang No.53
16121, Jawa Barat - Indonesia

Audit Detail Report

07/05/2010

REFERENCE NUMBER	OPERATOR	FROM	AMOUNT REMARKS
BILL #27136	Nana	Rahissa	Rp 130.000 Room Charge #212
BILL #27137	Nana	Rahissa	Rp 130.000 Room Charge #302
TOTAL			Rp 260.000

Paid
10/05/2010

REFERENSI	NUMBER	OPERATOR	FROM	AMOUNT	REMARKS
B#	#25108	012945	Surya	Folio Deposit	(Rp 10.000.000) Deposit
	B#	#1411	Damara	Laundry	(Rp 12.221)
B#	#35093		Surya	Folio Settlement	Rp 0
B#	#35095		Surya	Folio Settlement	(Rp 0)
by Ledger	012946		Surya	City Ledger	(Rp 5.950.000) Pelunasan Acara Meeting Tgl 23-24 April 2010
by Ledger	012944		Surya	City Ledger	(Rp 6.000.910) Manko-Farah, Mrs
				TOTAL	(Rp 21.963.131)

SANIRA BUTIK HOTEL
 Jl. Palembang No. 23
 Bogor 16121, Telp. 3866111/3866112

Room Statistics

DESCRIPTION	TODAY	THIS MONTH
Room Occupied	24	1395
House Use	0	0
Empty Room	0	0
Room Available	24	1117
Empty Rooms	0	347
Out Of Order	15	742
Compliments	0	0
Occupies Charge	28	444
Out Of Order Room	28	270
Number of Guest Charge	107	519
Empty Room	0	113
Departure Room	0	133
% Occupancy	100.00%	41.71%
% Multiple Occupancy	27.32%	75.75%
Length Of Stay	1.21	0.49
Room Revenue	Rp 26.543.000	Rp 111.812.800
Average Room Rate	Rp 1.097.496	Rp 362.502

709	DEPKES - RI	FB 435 NETT (TWIN)	970.000	0	970.000	319.999	0	No
710	DEPKES - RI	FB 435 NETT (TWIN)	970.000	0	970.000	319.999	0	No
711	DEPKES - RI	FB 435 NETT (TWIN)	970.000	0	970.000	319.999	0	No
712	DEPKES - RI	FB 435 NETT (TWIN)	970.000	0	970.000	319.999	0	No
713	DEPKES - RI	FB 435 NETT (TWIN)	970.000	0	970.000	319.999	0	No
714	DEPKES - RI	FB 435 NETT (TWIN)	970.000	0	970.000	319.999	0	No
715	DEPKES - RI	FB 435 NETT (TWIN)	970.000	0	970.000	319.999	0	No
716	DEPKES - RI	FB 435 NETT (TWIN)	970.000	0	970.000	319.999	0	No
717	DEPKES - RI	FB 435 NETT (TWIN)	970.000	0	970.000	319.999	0	No
718	DEPKES - RI	FB 435 NETT (TWIN)	970.000	0	970.000	319.999	0	No
719	DEPKES - RI	FB 435 NETT (TWIN)	970.000	0	970.000	319.999	0	No
720	BADAN POM	FB 435 NETT (TWIN)	970.000	0	970.000	319.999	0	No
721	BADAN POM	FB 435 NETT (TWIN)	970.000	0	970.000	319.999	0	No
722	BADAN POM	FB 435 NETT (TWIN)	970.000	0	970.000	319.999	0	No
723	DEPKES - RI	FB 435 NETT (TWIN)	970.000	0	970.000	319.999	0	No
724	BADAN POM	FB 435 NETT (TWIN)	970.000	0	970.000	319.999	0	No
725	BADAN POM	FB 435 NETT (TWIN)	970.000	0	970.000	319.999	0	No
726	Manke Ekonomi	FB 635 NETT (SGL)	635.000	0	635.000	359.999	0	No
727	DEPKES - RI	FB 435 NETT (TWIN)	970.000	0	970.000	319.999	0	No
728	UNDAIS	DLY SR	530.000	235.000	295.000	530.000	65.000	No
729	Manke Ekonomi	FB 635 NETT (SGL)	635.000	0	635.000	359.999	0	No
730	Manke Ekonomi	FB 635 NETT (SGL)	635.000	0	635.000	359.999	0	No
731	Manke Ekonomi	FB 635 NETT (SGL)	635.000	0	635.000	359.999	0	No
TOTAL			50.454.6553	235.000	57.224.655	26.849.653	975.000	0

1/22/2010 12:31:11

SAHIRA BUTIK HOTEL
Jl Paledang No.53
Bogor 16121, Jawa Barat - Indonesia

Guest Ledger Report

ROOM#	NAME	ARR.DATE	DEP.DATE	COMPANY	NATIONALITY	BALANCE
	Master Folio (Yuli, Mrs)	11/02/2010	12/02/2010	MENKO EKONOMI		0
105	Taufik Kusumo, Mr	11/02/2010		MENKO EKONOMI	Indonesia	0
107	Soetijono, Mr	11/02/2010		MENKO EKONOMI	Indonesia	0
205	Jafi Alzagladi, Mr	11/02/2010		MENKO EKONOMI	Indonesia	0
206	Yuli Sri Wilanti, Mr	11/02/2010		MENKO EKONOMI	Indonesia	0
207	Khadiki, Mr	11/02/2010		MENKO EKONOMI	Indonesia	0
207	Mawardi, Mr	11/02/2010		MENKO EKONOMI	Indonesia	0
208	Em. S, Mr	11/02/2010		MENKO EKONOMI	Indonesia	0
208	Santono, Mr	11/02/2010		MENKO EKONOMI	Indonesia	0
	Master Folio (Aryo, Mr)	11/02/2010	13/02/2010	DIKNAS		0
209	Agam, Mr	11/02/2010		DIKNAS	-	0
209	HS, Mr	11/02/2010		DIKNAS	-	0
210	Aryo, Mr	11/02/2010		DIKNAS	-	0
210	Steve, Mr	11/02/2010		DIKNAS	-	0
211	Endang, Mr	11/02/2010		DIKNAS	-	0
211	Lili, Mr	11/02/2010		DIKNAS	-	0
212	Ratu, Mrs	11/02/2010		DIKNAS	-	0
212	Teri, Mrs	11/02/2010		DIKNAS	-	0
215	Wicak, Mr	11/02/2010		DIKNAS	-	0
215	Yudha, Mr	11/02/2010		DIKNAS	-	0
216	Dian, Mr	11/02/2010		DIKNAS	-	0
216	Rohim, Mr	11/02/2010		DIKNAS	-	0
217	Endri, Mr	11/02/2010		DIKNAS	-	0
217	Jule, Mr	11/02/2010		DIKNAS	-	0
	Master Folio (Wulan, Mrs)	09/02/2010	11/02/2010	JAMSOSTEK		0
	Master Folio (Hary Hermania, Mr)	09/02/2010	12/02/2010	Pertamina - PLC		657.249
106	Budiyanto, Mr	09/02/2010		Pertamina - PLC	-	1.349.058
204	Tyas Purwanto Mr	10/02/2010		Pertamina - PLC	-	595.000
220	Michael Loebis, Mr	09/02/2010		Pertamina - PLC	Indonesia	1.189.999
221	Lia Armaliani, Mrs	09/02/2010		Pertamina - PLC	-	1.233.862
222	Aloysius Wilhelmus Junior Bako, Mr	09/02/2010		Pertamina - PLC	-	1.288.554
230	Rusman Agustiawan .M, Mr	09/02/2010		Pertamina - PLC	-	1.248.200
233	Agus Suliswanto,Mr	10/02/2010		Pertamina - PLC	-	595.000
234	Mulyono, Mr	09/02/2010		Pertamina - PLC	-	1.232.833
235	Martinez Tobing, Mr	09/02/2010		Pertamina - PLC	-	1.221.943
236	Muhammad Taufik, Mr	09/02/2010		Pertamina - PLC	-	1.216.861
241	Dede Miharja,Mr	10/02/2010		Pertamina - PLC	-	595.000
302	Agus Cahyono, Mr	09/02/2010		Pertamina - PLC	-	1.189.999
303	Bakhdiat Jamal, Mr	09/02/2010		Pertamina - PLC	-	1.232.833
304	Arya Wiriadi, Mr	09/02/2010		Pertamina - PLC	-	1.246.446
309	Sutrisno,Mr	09/02/2010		Pertamina - PLC	-	1.225.029
310	Sumanto,Mr	10/02/2010		Pertamina - PLC	-	645.820
312	Puput Widha Ardhana, Mrs	09/02/2010		Pertamina - PLC	-	1.232.349
314	Joko Wuryono, Mr	09/02/2010		Pertamina - PLC	-	1.209.057
320	Imran Hazim,Mr	09/02/2010		Pertamina - PLC	-	1.251.891
323	Hasmi As ad,Mr	09/02/2010		Pertamina - PLC	-	1.253.645
324	Chandra Bima,Mr	10/02/2010		Pertamina - PLC	-	595.000
325	Hendro Sunu H.P, Mr	09/02/2010		Pertamina - PLC	-	1.225.029
326	Nurandani Hendrati, Mrs	09/02/2010		Pertamina - PLC	-	1.330.000
327	Rusman Agustiawan, Mr	09/02/2010		Pertamina - PLC	-	1.189.999
328	Daryono, Mr	09/02/2010		Pertamina - PLC	-	1.189.999
401	Ika Helnayadi,Mr	09/02/2010		Pertamina - PLC	-	1.230.474
402	Igistii D Muliin Mrs	10/02/2010		Pertamina - PLC	-	665.000
403	M.Taufiqurrohman,Mr	10/02/2010		Pertamina - PLC	-	665.000

	Master Folio (Rangga, Mr)	09/02/2010 11/02/2010	DEPKEU RI	12.806.500
	Master Folio (Bpk.harry hermania)	09/02/2010 12/02/2010	Pertamina - PLC	17.850.004
	Master Folio (Gesma, Mrs)	10/02/2010 12/02/2010	Lembaga Administrasi Negara	320.000
202	Iqbal Mr	10/02/2010	Lembaga Administrasi Negara	685.000
219	Enni Mrs	10/02/2010	Lembaga Administrasi Negara	1.455.000
219	Gesma Dewi Mrs	10/02/2010	Lembaga Administrasi Negara	0
219	Reni Mrs	10/02/2010	Lembaga Administrasi Negara	0
232	Agung Mr	10/02/2010	Lembaga Administrasi Negara	970.000
232	Nursalman Mr	10/02/2010	Lembaga Administrasi Negara	0
237	Heru Mr	10/02/2010	Lembaga Administrasi Negara	970.000
237	Nosin Mr	10/02/2010	Lembaga Administrasi Negara	0
	Master Folio (Yuniar, Mrs)	10/02/2010 11/02/2010	MENPAN	4.670.000
102	Bambang,Mr	11/02/2010	MENPAN	485.000
102	Subowo, Mr	10/02/2010	MENPAN	0
103	Ari, Mr	10/02/2010	MENPAN	970.000
103	Supardiyana, Mr	10/02/2010	MENPAN	0
108	Endang, Mrs	10/02/2010	MENPAN	970.000
108	Yayuk, Mrs	10/02/2010	MENPAN	0
109	Diah, Mrs	10/02/2010	MENPAN	970.000
109	Nikmah, Mrs	10/02/2010	MENPAN	0
231	English, Mr	10/02/2010	MENPAN	970.000
231	Farel, Mr	10/02/2010	MENPAN	0
	Master Folio (Isye, Mrs)	08/02/2010 09/02/2010	DIKTI	6.306.820
	Master Folio (Sri, Mrs)	08/02/2010 09/02/2010	BSN	7.550.000
			CITY LEDGER TRANSACTION	18.290.000
			OUTSTANDING	256.872
			CASH SALES	0
			MASTER DEPOSIT	(220.001)
			MEALS CONTROL	0
			PACKAGE CONTROL	1
Total Guest Active : 88.986.328			Total Guest Ledger	107.276.328

Sahira Hotel System

Home General Reservation POS Housekeeping Material Management

Close Shift

Thursday, 11 February 2010 | Welcome Arif | Logout

Report Outlet Transaction

Show

OUTLET	CURRENT ACTIVE SHIFT	
Banquet	Shift 1	Change Shift
Business Center	Shift 1	Change Shift
Car Rental	Shift 1	Change Shift
Drugstore	Shift 1	Change Shift
Health Center	Shift 1	Change Shift
Laundry	Shift 1	Change Shift
Minibar	Shift 1	Change Shift
Rahissa	Shift 2	Change Shift
Room	Shift 1	Change Shift
Room Service	Shift 1	Change Shift
Telephone	Shift 1	Change Shift

SAHIRA BUTIK HOTEL
Jl. Paledang No.53
Bogor 16121, Jawa Barat - Indonesia

CITY LEDGER REPORT

DATE	DESCRIPTION	REF NO	CHARGE	CREDIT	BALANCE
10/02/2010	Previous Balance				198.076.273
11/02/2010	CL Payment Menko-Ekonomi	012140	0	650.000	(650.000)
11/02/2010	Folio - DEPLU - Biro Perhitungan Anggaran - Tyas, Mrs	29049	18.940.000	0	18.940.000
	TOTAL		18.940.000	650.000	216.366.274

UP COMING EVENT ON APRIL 2010 - SAHIRA BUTIK HOTEL.

Month : April 2010
Date of Issue : 27 April 2010

DATE	PERIOD	COMPANY	PAK	ROOM	EVENT	PAK KATEG	PROG	VENUE	DAY	STAT	FORECAST	PAYMENT	SALE	Booked	CONTACT PERSON	CONTACT NUMBER	PERIOD						
		DEPLU (Samar)																					
		DEPLU (Samar)																					
		DEPLU (Samar)																					
5-Apr	5-Apr	BPN (Nemat)	12	6	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
5-Apr	5-Apr	BIRKAD (Hemat)	12	2	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
6-Apr	6-7-Apr	DEPLU (Samar)	24	12	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
6-Apr	6-7-Apr	DEPKEL-Teel	10	5	Meeting	Holidas	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
6-Apr	6-7-Apr	DEPKEL-Abes	12	7	Meeting	Holidas	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
6-Apr	6-7-Apr	BNN (Agung)	16	8	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
6-Apr	6-Apr	SARANA FANISIAL TAMA	10	5	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
6-Apr	6-Apr	PERHU TANI (Joko)	11	6	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
6-Apr	6-7-Apr	BPKP (Ning)	20	10	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
7-Apr	7-8-Apr	BNN (Irena)	20	10	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
7-Apr	7-9-Apr	TASPEN (Zaki)	20	11	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
7-Apr	7-8-Apr	SETWAPRES (Tia)	14	8	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
7-Apr	7-8-Apr	KEMENTERIAN PAN	12	6	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
7-Apr	7-Apr	PERHUTANI (Joko)	11	6	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
8-Apr	8-9-Apr	BNN (Yandi)	20	10	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
8-Apr	8-9-Apr	TELKOM (Rita)	20	6	Meeting	Fullday Plus	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
8-Apr	8-9-Apr	MIENKO (Irena)	16	11	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
8-Apr	8-9-Apr	DITJEN POSTEL	15	8	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
8-Apr	8-9-Apr	PUSAT RISET PERIKANAN	10	5	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
8-Apr	8-9-Apr	PERTAMINA (Mada)	11	6	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
8-Apr	8-10-Apr	KEMENTERIAN PERTANIAN	20	10	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
8-Apr	8-9-Apr	KANTOR MENKO (Rina)	15	7	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
9-Apr	9-10-Apr	DITJEN LISTRIK	16	8	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
9-Apr	9-11-Apr	DEPLU (Samar)	60	30	Meeting	Holidas	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
9-Apr	9-Apr	KEMITRAAN	30	5	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
9-Apr	9-11-Apr	DIKTI 1	11	6	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
9-Apr	9-11-Apr	DIKTI 2	11	6	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
9-Apr	9-Apr	KEMENTERIAN KEHUTANAN	10	5	Meeting	Room Rental	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
10-Apr	10-11-Apr	UKI	25	13	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
10-Apr	10-11-Apr	GMC (Hadi)	30	15	Meeting	Special	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
10-Apr	10-11-Apr	IKATAN BERSALIN-IDI	19	10	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
10-Apr	10-14-Apr	TASPEN (Yaki)	30	15	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
11-Apr	11-Apr																						
12-Apr	12-13-Apr	MAHKAMAH AGUNG (MA)	11	6	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
12-Apr	12-16-Apr	TASPEN (Yandi)	12	6	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
12-Apr	12-13-Apr	MENKO (Rina)	12	6	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
12-Apr	12-Apr	DIKTI (Geri)	11	3	Meeting	Holidas	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
12-Apr	12-14-Apr	DIKTI (Cecilia)	15	6	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
12-Apr	12-14-Apr	KEMENTERIAN PERTANIAN (Rina)	10	6	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
13-Apr	13-14-Apr	DEPLU-RPO (Samar)	48	24	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
13-Apr	13-14-Apr	BNN (Yandi)	12	6	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
14-Apr	14-15-Apr	BAPPENAS (Rina)	45	15	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
14-Apr	14-16-Apr	KEBIKEL (Abes)	17	8	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
15-Apr	15-16-Apr	DEPKES (Yandi)	20	10	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
15-Apr	15-16-Apr	UNODC	12	10	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
15-Jan	15-16-Apr	TELKOM (Aji)	10	5	Meeting	Fullday Plus	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
15-Apr	15-16-Apr	MENKO (Irena)	15	8	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
15-Apr	15-16-Apr	DITJEN RPO (Samar)	60	30	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
15-Apr	15-16-Apr	KEMENTERIAN PAN (Yandi)	12	6	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
15-Apr	15-16-Apr	SEKNEG (Irena)	10	5	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
15-Apr	15-16-Apr	DEPLU (Samar)	60	30	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				
16-Apr	16-18-Apr	DEPLU (Samar)	60	30	Meeting	Fullday	Zam1	Zam2	Du	Sep	15h	NPI	NP2	Rub1	Rub2	Sta	Ded	11-Shops	Conf				

EDANG NO. 53 BOGOR, JAWA BARAT - INDONESIA
: +62-251-8322413, FAX. : +62-251-8382153
info@sahirabutikhotel.com
: www.sahirabutikhotel.com

MASTER FOLIO

Folio Name : **KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL** Arrival Date : 30/04/2010
Address : Gedung C Lt 6 Jl Jendral Sudirman Jakarta Departure Date : 02/05/2010
Selatan Folio ID : 34395
Phone :
Fax :

DATE	DESCRIPTION	CHARGE	CREDIT	BALANCE
10/04/2010	HALFDAY MEETING (DINNER)	185.000	0	185.000
10/04/2010	Bar #26759 (Room)	150.000	0	345.000
10/04/2010	FB 690 NETT (SGL) #204	590.000	0	1.035.000
10/04/2010	FB 690 NETT (SGL) #220	690.000	0	1.725.000
10/04/2010	FB 690 NETT (SGL) #221	690.000	0	2.415.000
10/04/2010	FB 485 NETT (TWN) #222	970.000	0	3.385.000
10/04/2010	FB 690 NETT (SGL) #226	690.000	0	4.075.000
10/04/2010	FB 690 NETT (SGL) #233	690.000	0	4.765.000
10/04/2010	FB 485 NETT (TWN) #234	970.000	0	5.735.000
10/04/2010	FB 485 NETT (TWN) #235	970.000	0	6.705.000
11/05/2010	HALFDAY MEETING (DINNER)	370.000	0	7.075.000
11/05/2010	HALFDAY MEETING (LUNCH)	185.000	0	7.260.000
11/05/2010	HALFDAY MEETING (LUNCH)	370.000	0	7.630.000
11/05/2010	Misc Credit #000286	0	970.000	6.660.000
11/05/2010	TRANSFERED FROM Folio Master ID 34318 - Tati Mrs Group 11 - KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL - Group 1	6.534.999	0	13.194.999
11/05/2010	Paid (Cash) Ref #012969 (payment)	0	13.195.000	(1)
4/05/2010	TRANSFER TO Outstanding - Over on System	1	0	0
4/05/2010	Folio Settlement (Cash) Ref.#	0	0	(0)
TOTAL				14.165.000 (0)

PAYEE TO / Dibebankan kepada

Regardless of the charge instructions, I acknowledge, that I am personally liable for the payment of the above statement. / Bila diabaikan oleh yang dibebankan seperti disebutkan, maka saya secara pribadi bertanggung jawab untuk membayar rekening seperti tertera diatas.

PROVED BY :

GUEST SIGNATURE

ALEDANG NO. 53 BOGOR, JAWA BARAT - INDONESIA
 TEL : +62-251-8322413, FAX. : +62-251-8382153
 E-mail : info@sahirabutikhôtel.com
 Website : www.sahirabutikhôtel.com

GUEST FOLIO

Name : Rizanti, Mrs #212 (Id. 34526) Arrival Date : 01/05/2010
 Company : MENPAN Departure Date : 02/05/2010

CHARGE MEETING PACKAGE TO MASTER FOLIO

DATE	PRODUCT	PRICE (++)	PRICE (NET)
		PACKAGE TOTAL	0

DATE	DESCRIPTION	CHARGE	CREDIT	BALANCE
01/05/2010	RM #26643 (Room)	595.000	0	595.000
TOTAL		595.000		595.000

PACKAGE + BILL BALANCE : Rp 595.000

CHARGE TO / Dibebankan kepada

Regardless of the charge instructions, I acknowledge, that I am personally liable for the payment of the above statement. / Bila disetujui oleh yang dibebankan seperti disebutkan, maka saya secara pribadi bertanggung jawab untuk membayar rekening seperti tertera diatas.

APPROVED BY :

GUEST SIGNATURE

No. B 04740

02/12/08



Sahira

BUTIK HOTEL

Quality - Exclusive - Madani

R. PALEDANG NO. 53 BOGOR, JAWA BARAT - INDONESIA
PHONE : +62-251-8322413, FAX : +62-251-8392153
E-mail : info@sahirabutikahotel.com
Website : www.sahirabutikahotel.com

NO. RESERVASI: 04740

DATE: 02/12/08

ROOM	NO. ROOM	DATE	STATUS

AMOUNT: Rp 12.000

NAME D. Chatur.

ROOM NO 205

SIGNATURE [Signature]

[Redacted area]



No. : 1001331

JL. PALEDIANG NO. 53 BOGOR, JAWA BARAT - INDONESIA
PHONE : +62-251-8322413, FAX : +62-251-8382153
E-mail : info@sahirabutikhotel.com
Website : www.sahirabutikhotel.com

BUSINESS CENTER

Date : 09-04-2010 Name : BUMN

Room / Folio :

No.	Description	Amount
	PRINTING 3 @ LBR @ Rp. 2000,- PAID (09 APR 2010) -----	6.000,-
TOTAL		6.000,-

Prepared by

Guest Signature



JL. PALEDANG NO. 53 BOGOR, JAWA BARAT - INDONESIA
PHONE : +62-251-8322413, FAX. : +62-251-8382153
E-mail : info@sahrabutikhotel.com
Website : www.sahrabutikhotel.com

No. : 012351
000.000.0001

CASH RECEIPT

Telah terima dari : Aan Sami an.
Received from _____
Sebesar : 780.000,-
The Sum of _____
Untuk Pembayaran : Room Payment
In Payment of _____

Rp. 780.000

Bogor, 17 April 2010

Sahira Butik Hotel

Kepada : Bpk. Maulana Syarif
Sahira Butik Hotel

Internal Control Questionnaire (ICQ)

	Ya	Tidak	Tidak Relevan
1. Apakah ada pemisahan tugas, wewenang, dan tanggung jawab antara kasir dan waiter?		✓	
2. Apakah pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab cukup jelas?		✓	
3. Apakah terdapat night auditor? Bila "Ya": <ul style="list-style-type: none"> • Apakah dibuat laporan pemeriksaan tertulis? • Apakah tugas, wewenang, dan tanggung jawab night auditor tersebut cukup jelas serta diikuti? • Apakah bertanggung jawab langsung kepada direksi dan tidak kepada chief accounting officer? • Mempunyai staf yang cukup memadai? • Mempunyai rencana audit (audit plan), program audit (audit program), dan audit kertas kerja (audit working papers)? 	 ✓ ✓ ✓	 ✓	 ✓
4. Apakah menggunakan daftar harga (price list)?	✓		
5. Apakah penyimpangan dari daftar harga harus disetujui oleh pejabat perusahaan/hotel yang berwenang?	✓		
6. Apakah fungsi penjualan terpisah dari: <ul style="list-style-type: none"> • Bagian keuangan? • Bagian akuntansi? • Bagian penyimpanan? 	 ✓ ✓ ✓		
7. Apakah digunakan kuitansi khusus perusahaan? Bila "Ya" apakah: <ul style="list-style-type: none"> • Bernomor urut tercetak • Digunakan menurut urutan nomor urut? • Bentuk pembayaran menggunakan kuitansi? • Buku kuitansi terdaftar? dicatat secara mutakhir (up-to-date)? • Buku kuitansi terkontrol dengan baik? • Bagian akuntansi memerhatikan urutan nomor urut? 	 ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
8. Apakah uang kas yang diterima disetorkan ke bank keesokan harinya? <ul style="list-style-type: none"> • Apakah ada fasilitas penjemputan uang oleh bank? • jika ada apakah ada prosedur yang 		 ✓ ✓ ✓	

menjamin adanya perlindungan yang memadai terhadap kemungkinan hilangnya uang kas?			
9. Apakah laporan kas (daily cash position) direview dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang?	✓		
10. Apakah kas kecil yang tersedia cukup jumlahnya untuk pengeluaran biaya operasional? jika ya, apakah ada pengendalian untuk hal-hal berikut: • Apakah ada batasan maksimum pembayaran? jika ada, berapa? • Apakah untuk pengisian kembali (replenishment) diperlukan persetujuan?	✓	✓	
11. Apakah pemakaian uang hasil dari penjualan diperbolehkan?	✓		
12. Apakah semua pembayaran telah didukung dengan yang cukup dan telah disetujui?	✓		
13. Apakah semua bukti pendukung dibubuhi stempel lunas atas pembayaran yang telah dilakukan guna mencegah digunakannya lagi bukti pendukung itu untuk pembayaran yang kedua kali?	✓		
14. Apakah fasilitas keamanan di setiap outlet memadai?	✓		

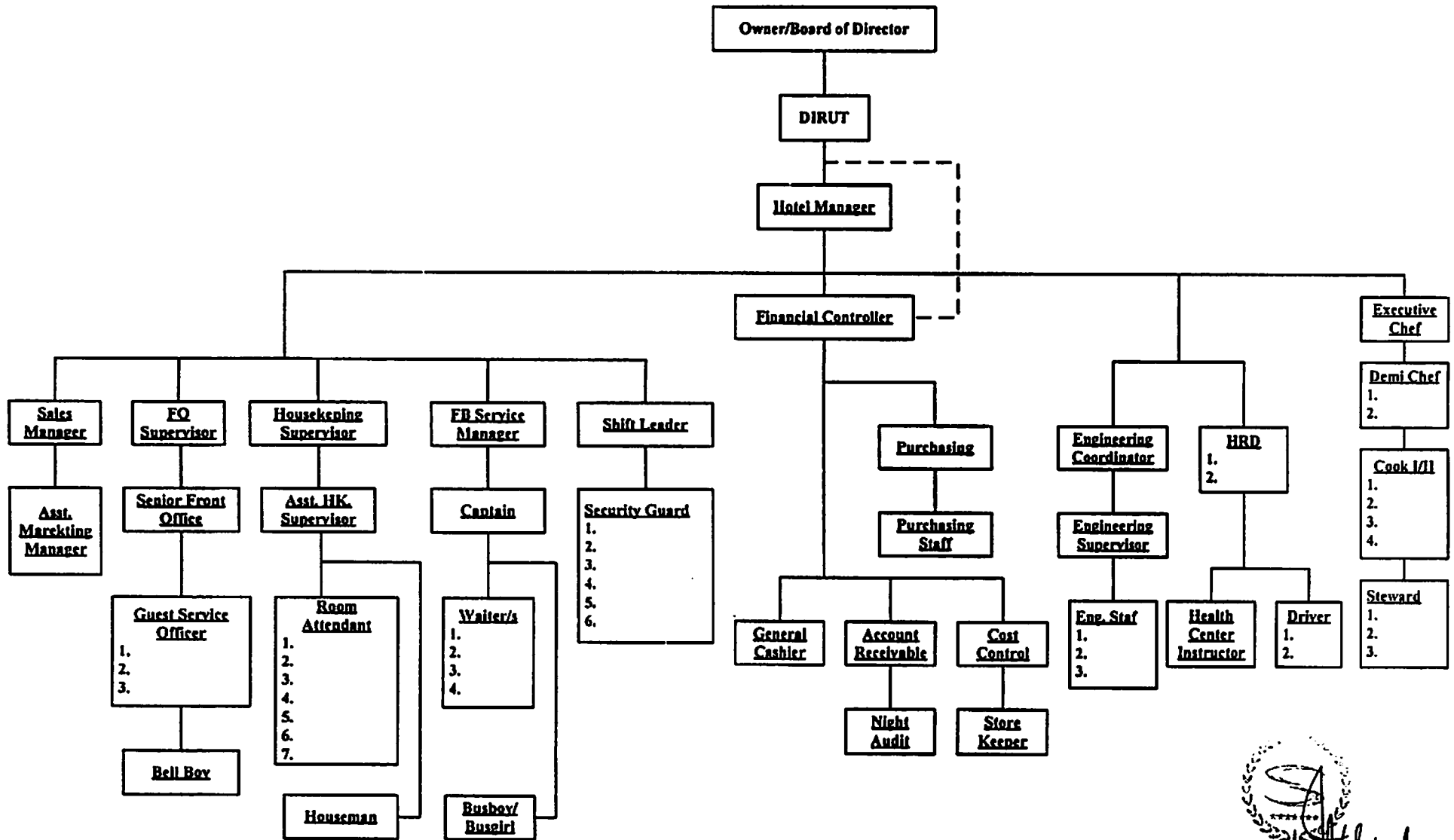
Bogor, 6 Mei2010

Diisi oleh:



 Sahika Batik Hotel
 (Maulana Sanif)
 (.....)

ORGANIZATION CHART PT. SAHIRA BUTIK HOTEL




 Sahira Butik Hotel

SURAT KETERANGAN

No. : 004/Ex/SK/SBH/XI/2010

Yang bertanda tangan dibawah ini, menerangkan bahwa :

Nama : Ratih Damayanti
Status : Mahasiswi
Jurusan : Akuntansi
Asal Sekolah : Universitas Pakuan

Nama tersebut di atas adalah salah satu mahasiswi dari Universitas Pakuan yang telah melaksanakan riset pada bulan Maret – Mei 2010 di Sahira Butik Hotel yang berlokasi di Jl. Paledang No.53 Bogor. Dengan Judul Skripsi “ Analisa Penerapan Night Audit Sebagai Sarana Evaluasi Atas Fungsi Pengendalian Internal Terhadap Pendapatan Sahira Butik Hotel, Bogor”. Sesuai dengan judul skripsi yang kami terima, Sahira Butik Hotel mempunyai Night Auditor 1 (satu) orang yang bernama Nana Riswandi.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, 22 November 2010


Benny Krisnawan
Sahira Butik Hotel
Accounting Coordinator

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ratih Damayanti
NPM : 022106008
Jurusan : Akuntansi


Menyatakan benar bahwa Saya telah menghubungi instansi atau perusahaan yang akan saya riset, dan dari pihak perusahaan telah menyatakan kesanggupan untuk menerima dilakukannya riset/observasi tersebut.

Adapun dari pihak perusahaan yang menerima:

Nama : Yuli Sukatma
Jabatan : HRD Departement
Perusahaan : Sahira Butik Hotel
Lokasi Perusahaan : Jl.Paledang No.53 Bogor
Judul Penelitian : Analisa Penerapan Night Audit Sabagai Sarana Evaluasi Atas Fungsi Pengendalian Internal Terhadap Pendapatan Sahira Butik Hotel.

Demikian surat pernyataan ini Saya buat dengan sebenarnya.

Bogor, Januari 2011


METERAI
TEMPEL
Rp 6000
6000 DJP
Ratih Damayanti