

TUGAS AKHIR

**PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN KAS
PADA FOUR POINTS BY SHERATON MANADO**

Oleh:

Graven Yanoke Eltanra Hasian Languju

NIM 22041011



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI MANADO JURUSAN AKUNTANSI

PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI

TAHUN 2025

HALAMAN JUDUL

**PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN KAS
PADA FOUR POINTS BY SHERATON MANADO**

TUGAS AKHIR

*Diajukan Untuk Salah Satu Syarat
Guna Memperoleh Gelar Ahli Madya Akuntansi (A.Md. Ak)
Pada Program Studi D-III Akuntansi*

Oleh:

Graven Yanoke Eltanra Hasian Languju

NIM 22041011



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI MANADO JURUSAN AKUNTANSI
PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI
TAHUN 2025**

PERSERTUJUAN PEMBIMBINGAN

TUGAS AKHIR

dengan judul

PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN KAS PADA FOUR POINTS BY SHERATON MANADO

Oleh:

Nama : Graven Yanoke Eltanra Hasian Languju

NIM : 22 041 011

Program Studi : Diploma III Akuntansi

Disetujui untuk Diujikan

Manado, 4 Agustus 2025

Koordinator Program Studi

Pembimbing

Merry Ligia Sacl, SE., MAP
NIP. 197303252008122001

Christony Maradesa, SE.,MSA.,Ak
NIP. 198805112019031013

Ketua Jurusan



Raymond Jesus Rombot, SE., Msi
NIP. 197402142003121002

LEMBAR PENGESAHAN

TUGAS AKHIR

dengan Judul

PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN KAS PADA FOUR POINTS BY SHERATON MANADO

Telah dipertahankan dihadapan Sidang Tim Penguji Akhir
Pada hari Hari, Tanggal Tahun, pukul ~~10.00~~ ^{12.00} - ~~12.00~~ ^{13.00} di Jurusan Akuntansi.
Oleh

Nama : Graven Yanoke Eltanra Hasian Languju

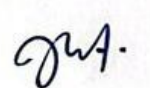
NIM : 22 041 011

Program Studi : Diploma III Akuntansi

Dan yang bersangkutan dinyatakan

LULUS

Tim Penguji Akhir
Ketua Sidang/Penguji : Jeffry O. Rengku, SE.,MM.,Ak.,CA
NIP. 196309241994031001
Penguji I : Joseph N. Tangon, SE.,MSA.,Ak.,CA
NIP. 197609042005011001

Mengetahui



Ketua Jurusan

Raymond F. Rompot, SE., Msi
NIP. 197402142003121002

Koordinator Prodi


Merry Ligia Sael, SE., MAP
NIP. 197303252008122001

RIWAYAT HIDUP

DATA DIRI

Nama Lengkap : Graven Y.E.H. Languju
NIM : 22041011
Tempat/Tanggal Lahir : Jakarta, 21 Januari 2004
Agama : Kristen Protestan
Alamat Tempat Tinggal : Desa Ranowangko, Kec.Kombi, Kab. Minahasa

Riwayat Pendidikan : 1. SD INPRES RANOWANGKO II
: 2. SMP STELLA MARIS TOMOHON
: 3. SMA KRISTEN 1 TOMOHON

ORANG TUA

Nama Ayah : Micky H.W. Languju
Nama Ibu : Rismelda A.M. Rajagukguk
Alamat : -

Demikian daftar riwayat hidup ini dibuat dengan sungguh-sungguhnya.

Manado, 04 Agustus 2025

Penulis



Graven Y. E. H. Languju

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

"Percayalah, Tuhan akan selalu setia kepadamu. Ia akan memeliharamu dari segala kondisi yang jahat dan membawamu menuju terang."

PERSEMBAHAN

Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, Penulis persembahkan Tugas Akhir ini kepada :

Dengan segala kerendahan hati dan penuh rasa syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, Tugas Akhir ini saya persembahkan kepada:

Tuhan Yesus Kristus, sumber kekuatan, hikmat, dan kasih yang senantiasa menyertai setiap langkah hidup saya. Segala kemuliaan hanya bagi-Nya.

Kedua orang tua tercinta, Bapak Micky H.W. Languju dan Ibu Rismelda A.M. Rajagukguk, yang dengan tulus telah memberikan doa, dukungan, kasih sayang, dan pengorbanan yang tiada henti. Terima kasih atas cinta yang tidak ternilai.

Keluarga besar saya yang selalu hadir memberikan semangat, motivasi, dan doa dalam setiap perjalanan saya selama menempuh pendidikan ini.

Dosen pembimbing dan seluruh dosen di Politeknik Negeri Manado yang telah membagikan ilmu, waktu, dan bimbingan yang sangat berarti dalam proses penyusunan Tugas Akhir ini.

Teman-teman seperjuangan di Program Studi D3 Akuntansi 2022 yang telah memberikan kebersamaan, kerja sama, dan dukungan moral selama masa studi.

Seluruh staf dan karyawan Hotel Four Points by Sheraton Manado, khususnya pada divisi Front Office dan Food & Beverage, yang telah membimbing dan memberi kesempatan selama pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan.

Diriku sendiri, atas ketekunan dan semangat untuk terus melangkah maju meskipun menghadapi berbagai tantangan dan rintangan dalam proses penyusunan Tugas Akhir ini.

Semoga karya ini dapat bermanfaat dan menjadi awal dari kontribusi nyata bagi dunia kerja dan masyarakat.

ABSTRAK

Languju, Graven Y.E.H. 2025. **PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN KAS PADA FOUR POINTS BY SHERATON MANADO**. Tugas Akhir, Program Studi D3 Akuntansi Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Manado. Dibimbing Oleh Pembimbing: Christoni Maradesa, SE.,MSA.,Ak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan sistem akuntansi penerimaan kas pada Four Points By Sheraton Manado. Kepercayaan tamu sebagai pengguna jasa istirahat menuntut hotel menyediakan pengalaman layanan terbaik. Di sisi internal, kelancaran proses bisnis menjadi prasyarat keberhasilan operasional. Dengan mengakui bahwa pendapatan inti bersumber dari akomodasi penginapan, hotel membutuhkan kerangka kerja sistemik yang mampu mengelola seluruh aktivitas bisnis secara terukur dan efektif.

Metode analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif komperatif yaitu menggambarkan, menguraikan, menjelaskan suatu praktek akuntansi. Dalam hal ini peneliti akan menggambarkan bagaimana penerapan sistem akuntansi penerimaan kas pada Four Points By Sheraton Manado.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa bagaimana penerapan sistem akuntansi penerimaan kas pada Four Points By Sheraton Manado sudah berjalan dengan baik, dimana fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan serta catatan akuntansi terkait penerapan sistem akuntansi penerimaan kas pada Four Points By Sheraton Manado sudah sesuai. Prosedur yang dibuat sudah tergambar melalui bagan alir atau flowchart.

Penulis memberikan saran yaitu agar perusahaan dapat mempertahankan kinerja yang sudah baik dan dapat ditingkatkan lagi untuk kedepannya.

Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur di Panjatkan kehadiran Tuhan yang maha kuasa karena kebaikan serta Penyertaan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian dengan judul **“Penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Four Points By Sheraton Manado.”** dapat terselesaikan dengan segala baik. Tugas akhir ini ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi tugas akhir ini tidak mungkin terselesaikan tanpa adanya dukungan bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak..

Penulis berkerinduan menyampaikan rasa terimakasih kepada :

1. Dra. Maryke Alelo, MBA selaku Direktur Politeknik Negeri Manado.
2. Dr. Diane Tangian, SH., M.Si selaku Wakil Direktur Bidang Akademik.
3. Selvy Kalele, SE.,MSi selaku wakil Direktur Bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
4. Rudolf Estephanus Golioth Mait, ST., MT selaku Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan.
5. Juliet P.T. Makinggung, SE., M.Si selaku Wakil Direktur Bidang Perencanaan dan Kerja Sama
6. Raymond Festus Rombot, SE. Msi selaku Ketua Jurusan Akuntansi.
7. Joseph N. Tangon, SE., MSA., Ak., CA selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi.
8. Prof. Dr. Hedy D. Rumambi, SE., Ak., MM, CA., CSRS selaku Koordinator Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan.
9. Alpindos Toweula, SE.,MM.,Ak.,CA., BKP selaku Koordinator Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan.
10. Merry Ligia Sael, SE.,M.Si selaku Koordinator Program Studi Diploma III Akuntansi.
11. Johanes H. Tene, SE.,MSA.,AK.,CA., BKP selaku Kepala Laboratorium Akuntansi Keuangan.
12. Jacqueline G. Wenas, SE.,MSA selaku Kepala Labaratorium Sistem Informasi Akuntansi.

13. Dr. Ivonne H. Putong, SE.,AK.,M.,Ak CA selaku Kepala Laboratorium Pajak.
14. Antonius A. Tandi, SE.,M.Si.,Ak.,CA selaku Kepala TUK Akuntansi.
15. Dra. Revleen M. Kaparang, M.Pd selaku Ketua Panitia Magang.
16. Christony Maradesa SE.,MSA.,Ak selaku Pembimbing PKL dan Tugas Akhir.

Semoga Tuhan Yesus Memberkati. Akhir kata, penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir ini jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, Penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak demi terciptanya tugas akhir yang baik. Akhir kata, Penulis ucapkan terima kasih.

Manado, 04 Agustus 2025



Graven Y. E. H. Languju

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
PERSERTUJUAN PEMBIMBINGAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
RIWAYAT HIDUP	v
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	vi
ABSTRAK	viii
ABSTARCT	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	Error! Bookmark not defined.
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.4 Manfaat Penelitian	4
1.5 Metode Analisis Data	5
1.6 Deskripsi Umum Perusahaan.....	5
1.6.1 Sejarah Singkat Four Points By Sheraton Manado.....	5
1.6.2 Visi, Misi, Moto, Logo.....	7
1.6.3 Struktur Organisasi dan Job Deskripsi Department Finance	9
1.6.4 Aktivitas Usaha	10
BAB II DESKRIPSI PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN KAS PADA FOUR POINTS BY SHERATON MANADO	12
2.1 Landasan Teori	12
2.1.1 Pengertian Akuntansi	12
2.1.2 Sistem Akuntansi	12
2.1.3 Pengertian Sistem Akuntansi Penerimaan Kas	18

2.1.4	Fungsi Terkait Sistem Akuntansi Penerimaan Kas	18
2.2	Praktek Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Pada Four Points By Sheraton Manado	19
2.2.1	Fungsi Yang Terkait Dalam Penjualan Kamar	19
2.2.1	Dokumen Yang Terkait Dalam Penjualan Kamar	20
2.2.2	Catatan Akuntansi Yang Digunakan Dalam Penjualan Kamar...	22
2.2.3	Desain dan Prosedur Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Four Points By Sheraton Manado	22
2.3	Evaluasi Penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Four Points By Sheraton Manado	27
2.3.1	Fungsi Yang Terkait.....	27
2.3.2	Dokumen Yang Terkait.....	27
2.3.3	Catatan Akuntansi	28
BAB III PENUTUP.....		29
3.1	Kesimpulan	29
3.2	Saran.....	29
DAFTAR PUSTAKA		30
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....		Error! Bookmark not defined.
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN.....		Error! Bookmark not defined.
LEMBAR KONSULTASI.....		32

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Four Points By Sheraton Manado	5
Gambar 2 Logo Four Point By Sheraton Manado	8
Gambar 3 Struktur Department Finance	9
Gambar 4 Simbol-Simbol Flowchart (a).....	15
Gambar 5 Simbol-simbol Flowchart (b)	16
Gambar 6 Simbol-simbol flowchart (c)	17
Gambar 7 Flowchart Check In Langsung Bayar.....	24
Gambar 8 Flowchart Check Out Langsung Bayar	26

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pertumbuhan ekspansif industri perhotelan di era kontemporer berkontribusi substansial terhadap perekonomian global, utamanya lewat layanan akomodasi, F&B, dan infrastruktur penunjang lainnya. Kemajuan teknologi digital dan tingginya mobilitas populasi global dewasa ini menjadi pendorong utama perubahan tata kelola operasional hotel, khususnya pada aspek akuntansi dan manajemen keuangan. Tingginya kerumitan transaksi keuangan sektor perhotelan menuntut penerapan sistem akuntansi terpadu yang andal guna menjamin presisi dalam pencatatan maupun pelaporan finansial. Keandalan sistem akuntansi menjadi prasyarat operasional yang menentukan daya saing hotel di tengah persaingan pasar yang semakin hiper-kompetitif. Implementasi sistem akuntansi presisi tidak sekadar mengoptimalkan kinerja operasional, melainkan juga meningkatkan service excellence dan guest satisfaction index melalui akurasi transaksi. Berdasarkan urgensi tersebut, penguasaan teknis sistem akuntansi perhotelan kini menjadi core competency wajib bagi praktisi keuangan dan peneliti akuntansi kontemporer.

Sistem akuntansi penerimaan kas adalah unsur kunci pengendalian internal perusahaan. Fungsinya: mencatat, mengelompokkan, dan melaporkan semua transaksi kas secara teratur dan terstruktur. Dalam bisnis modern, penerimaan kas tidak lagi terbatas pada uang tunai, tetapi mencakup pembayaran digital seperti kartu kredit, transfer bank, dan dompet elektronik. Efektivitas sistem akuntansi penerimaan kas menjadi kunci keberhasilan perusahaan dalam mengendalikan arus kas, menyusun perencanaan keuangan yang andal, serta memenuhi tanggung jawab kepada seluruh pemangku kepentingan. Sistem berkualitas tinggi ditandai dengan penyajian informasi andal, tepat waktu, dan siap pakai sebagai bahan pertimbangan krusial bagi keputusan strategis manajemen. Sistem pencatatan penerimaan uang yang handal juga membantu mencegah penipuan, kesalahan pembukuan, dan penyimpangan dana perusahaan. Penerapan sistem yang baik akan memperjelas

alur keuangan dan memastikan pertanggungjawaban pengelolaan finansial perusahaan.

Sektor perhotelan punya ciri khas penerimaan dana yang unik dibanding bisnis lain: transaksi berlangsung 24 jam non-stop dengan beragam layanan tamu yang kompleks. Operasional hotel rumit karena meliputi berbagai unit penghasil pendapatan seperti akomodasi kamar, layanan F&B (restoran & bar), spa, binatu, dan fasilitas rekreasi—yang semuanya memiliki sistem akuntansi terpisah. Keragaman metode pembayaran di hotel mencakup tunai, kartu (kredit/debit), transfer antar-bank, dompet digital, hingga voucher korporat. Pola aliran kasnya dipengaruhi musim, acara khusus, dan fluktuasi tingkat hunian tahunan. Tantangan utama terletak pada integrasi sistem POS tiap outlet dengan PMS pusat demi menjaga keajegan data keuangan. Karenanya, sistem akuntansi penerimaan dana hotel harus bersifat adaptif dan mampu menangani kerumitan operasional multi-segmen.

Kota Manado di Sulawesi Utara tumbuh sebagai kawasan pariwisata dinamis dengan daya tarik alam, budaya, dan bisnis yang memikat wisatawan lokal maupun global. Sebagai properti berbintang, Four Points By Sheraton Manado berkontribusi signifikan bagi pariwisata regional melalui layanan akomodasi berstandar dunia. Posisi strategis hotel di jantung kota Manado memberikan kemudahan akses bagi tamu korporat maupun wisatawan, menciptakan pola penerimaan dana multisegmen. Sebagai bagian grup Marriott internasional, properti ini wajib menerapkan standar operasional global termasuk sistem akuntansi dan tata kelola keuangan yang terstandardisasi. Dinamika operasional Four Points Manado merepresentasikan kompleksitas industri perhotelan kontemporer dalam mengelola arus kas multichannel dengan presisi dan efektivitas biaya. Pengalaman lapangan properti ini menawarkan studi kasus empiris bernilai untuk mengkaji implementasi sistem akuntansi cash-in dalam konteks operasional riil.

Berdasarkan observasi Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Four Points By Sheraton Manado, teramati beberapa fenomena unik dalam implementasi sistem akuntansi penerimaan kas yang relevan untuk investigasi mendalam. Studi lapangan mengungkapkan bahwa aliran kas hotel bersumber multichannel—

meliputi akomodasi kamar, transaksi F&B, fasilitas rekreasi, serta kegiatan MICE. Proses pencatatannya memerlukan sinkronisasi intensif antara sistem front office, outlet F&B, dan divisi akuntansi guna menjamin integritas data keuangan. Pengamatan selama PKL mengungkap tantangan signifikan dalam pengelolaan arus kas multichannel, terutama pada rekonsiliasi antara sistem manajemen properti (PMS) dengan penerimaan kas fisik. Studi ini juga menegaskan urgensi prosedur pengendalian internal yang rigor untuk mencegah diskrepansi pencatatan. Pengalaman empiris ini menyingkap wawasan kritis tentang kesenjangan antara prinsip akuntansi teoritis dengan implementasi praktis di lapangan.

Meskipun manajemen penerimaan kas yang efektif menjamin pencatatan transaksi tepat waktu dan sesuai standar akuntansi, implementasi praktisnya masih menghadapi berbagai kendala kompleks yang membutuhkan eksplorasi mendalam. Kerumitan infrastruktur teknologi hotel dalam mengelola multi-sumber pendapatan membutuhkan penilaian menyeluruh terhadap kinerja dan efisiensi prosedur operasional. Kesenjangan antara konsep teoritis sistem akuntansi kas dengan praktik lapangan memunculkan pertanyaan kritis tentang keselarasan sistem yang ada dengan standar unggulan industri hospitalitas. Kebutuhan mendesak untuk mengeksplorasi optimisasi sistem akuntansi penerimaan kas guna meningkatkan presisi pencatatan dan menekan risiko kesalahan menjadi inti kajian utama dalam penelitian ini. Studi komparasi teori-praktik ini akan menghasilkan pemetaan holistik keunggulan dan kelemahan sistem terkini. Penelitian dirancang untuk menyajikan rekomendasi implementatif guna meningkatkan kinerja sistem akuntansi penerimaan kas di lingkungan perhotelan.

Penelitian ini akan mengkaji secara mendalam sistem pencatatan penerimaan uang di Four Points by Sheraton Manado, khususnya cara hotel mencatat pemasukan kas untuk menjamin ketepatan dan keamanan transaksi keuangan. Dengan metode perbandingan deskriptif, praktik yang diterapkan hotel akan dibandingkan dengan standar teori sistem akuntansi penerimaan kas. Dari sini bisa diketahui tingkat kesesuaian dan bagian-bagian yang perlu diperbaiki. Penelitian ini diharapkan memberi manfaat praktis bagi Four Points by Sheraton Manado berupa penilaian sistem pencatatan penerimaan uang dan usulan perbaikan.

Dari sisi ilmu pengetahuan, kajian ini akan menambah wawasan tentang penerapan sistem akuntansi di dunia perhotelan, khusus untuk hotel berbintang di Indonesia. Hasilnya juga dapat menjadi acuan bagi pelaku industri dan pemerhati akuntansi perhotelan. Dengan cara kerja teratur dan lengkap, penelitian bertujuan memberi gambaran utuh tentang penerapan sistem pencatatan penerimaan uang di hotel masa kini.

Berdasarkan penjelasan di atas, peneliti tertarik mengkaji masalah ini melalui penelitian berjudul 'Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Four Points By Sheraton Manado'."

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan diatas, maka rumusan masalah yang akan dibahas pada penelitian ini adalah "Bagaimana Praktek Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Four Points By Sheraton Manado?"

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah diatas, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Praktek Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Four Points By Sheraton Manado.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Bagi Perusahaan
Memberikan masukan yang dapat digunakan untuk memperbaiki dan memperkuat sistem penerimaan kas agar lebih efisien dan aman.
2. Bagi Politeknik Negeri Manado
Menambah referensi ilmiah di bidang akuntansi, khususnya terkait praktik akuntansi di industri perhotelan.
3. Bagi Penulis
Sebagai sarana belajar langsung di lapangan dan memperluas pemahaman mengenai penerapan teori akuntansi dalam dunia kerja.

1.5 Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif komparatif. Menurut Sugiyono (2019:147) metode analisis deskriptif komparatif bertujuan untuk menggambarkan karakteristik masing-masing kelompok atau variabel yang diteliti kemudian membandingkannya untuk melihat perbedaan yang signifikan. Jadi, Metode Deskriptif Komparatif merupakan metode analisis data yang akan menggambarkan, menguraikan, menjelaskan suatu praktek akuntansi dan atau praktek perpajakan dan membandingkan dengan standar yang berkaitan dengan materi.

1.6 Deskripsi Umum Perusahaan

1.6.1 Sejarah Singkat Four Points By Sheraton Manado

Gambar 1 Four Points By Sheraton Manado



Salah satu hotel berbintang empat dari jaringan Marriott International di Manado adalah Four Points by Sheraton. Dengan PT Gerbang Nusa Perkasa, investor lokal bekerja sama untuk mendirikan hotel ini dengan Marriott Group sebagai pemilik merek dan manajemen operasional. Untuk memenuhi kebutuhan

akan akomodasi berkualitas internasional di Kota Manado, yang saat itu mengalami pertumbuhan pesat di bidang pariwisata dan bisnis, pembangunan hotel dimulai pada tahun 2016.

Pada bulan Maret 2017, soft opening hotel diresmikan langsung oleh Walikota Manado dan tokoh nasional seperti Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan. Hotel ini memiliki 257 kamar dan berada di lokasi strategis di pusat kota, menarik baik tamu keluarga maupun bisnis. Selain itu, hotel ini dekat dengan Manado Town Square (MANTOS), salah satu pusat perbelanjaan terbesar di Sulawesi Utara, yang menambah nilai komersial dan memudahkan para tamu. Hotel Four Points by Sheraton Manado menunjukkan pertumbuhan yang positif sejak didirikan. Untuk merayakan ulang tahunnya yang kedua, hotel mengadakan berbagai kegiatan promosi dengan tema "Stronger Together", yang menekankan kerja sama antara manajemen dan komunitas lokal. Pada awal tahun 2020, manajemen hotel kemudian menambah layanan spa "Four Elements". Ini adalah filosofi spa yang menggabungkan elemen air, tanah, api, dan udara untuk memberikan pengalaman relaksasi.

Hotel semakin terlibat dalam kegiatan sosial pada tahun-tahun berikutnya. Perayaan ulang tahun ke-7 dan ke-8 pada tahun 2024 dan 2025 berlangsung selama bulan suci Ramadan dan melibatkan buka puasa bersama anak-anak yatim piatu. Hal ini menunjukkan bahwa hotel tidak hanya berfokus pada keuntungan komersial tetapi juga menjunjung tinggi tanggung jawab sosial.

Hotel Four Points by Sheraton Manado berhasil menjadi salah satu hotel terkemuka di Sulawesi Utara dengan mengusung standar pelayanan internasional dan terus melakukan inovasi dalam layanan. Hotel terus menjaga kualitas fasilitas, memenuhi kebutuhan pelanggan, dan membantu pertumbuhan pariwisata lokal, yang memperkuat reputasinya.

Situs hotel ini berada di Jalan Piere Tendean, Boulevard, Manado. Itu langsung terhubung ke pusat perbelanjaan Manado Town Square (MANTOS), yang merupakan salah satu pusat perbelanjaan terbesar di kota Manado. Lokasinya di tepi laut menawarkan pemandangan Teluk Manado dan Gunung Klabat yang memukau. Fasilitas yang ditawarkan oleh hotel ini mencakup:

- a. Lebih dari 250 kamar tamu dengan desain kontemporer dan pemandangan laut atau kota.
- b. Ballroom dan beberapa ruang pertemuan yang dapat digunakan untuk berbagai keperluan, mulai dari rapat perusahaan hingga resepsi pernikahan.
- c. Restoran, lounge rooftop, dan bar dengan beragam pilihan makanan dan minuman.
- d. Kolam renang luar ruangan, pusat kebugaran (gym), dan fasilitas spa.
- e. Akses internet nirkabel berkecepatan tinggi (Wi-Fi) dan layanan kamar selama 24 jam.

Sebagai bagian dari jaringan Marriott International, sistem manajemen Hotel Four Points by Sheraton Manado mengikuti standar operasional dan keuangan internasional. Dalam praktiknya, hotel ini menggunakan sistem teknologi informasi yang terintegrasi untuk membantu akuntansi, pelaporan keuangan, dan pengawasan biaya dan pendapatan secara real-time. Fungsi akuntansi hotel tidak hanya mencatat transaksi keuangan, tetapi juga merencanakan anggaran, mengawasi biaya, dan membuat laporan ke kantor pusat Marriott International. Selain meningkatkan akuntabilitas dan transparansi laporan keuangan, sistem ini meningkatkan efisiensi operasional.

Khususnya dalam bidang pariwisata dan jasa, hotel ini mendorong pertumbuhan ekonomi lokal. Four Points by Sheraton Manado juga bekerja sama dengan UMKM untuk menyediakan barang dan jasa seperti makanan lokal, suvenir, dan layanan transportasi.

Dengan meningkatnya jumlah wisatawan yang datang ke Manado, kehadiran hotel ini membantu pertumbuhan ekonomi kota dan meningkatkan potensinya di dalam dan di luar negeri.

1.6.2 Visi, Misi, Moto, Logo

2. Visi Perusahaan

“Menjadi Hotel Utama Di Manado Dengan Pelayanan Profesional, Pengalaman Menginap Berstandar Internasional, Dan Kenyamanan.”

3. Misi Perusahaan

“Memberikan Layanan Terbaik Bagi Para Tamu Sambil Mempertahankan Prinsip Keramahan, Efisiensi, Dan Komitmen Terhadap Tanggung Jawab Sosial Dan Lingkungan”

4. Moto Perusahaan

1. *Put People First*

*Mengutamakan kesejahteraan karyawan dan tamu. Filosofinya:
“Take care of associates and they’ll take care of the customers.”*

2. *Pursue Excellence*

Selalu berusaha memberikan kualitas terbaik dalam layanan dan pengalaman tamu.

3. *Embrace Change*

Adaptif terhadap teknologi, tren, dan perubahan kebutuhan pelanggan.

4. *Act with Integrity*

Menjunjung tinggi etika, kejujuran, dan transparansi.

5. *Serve Our World*

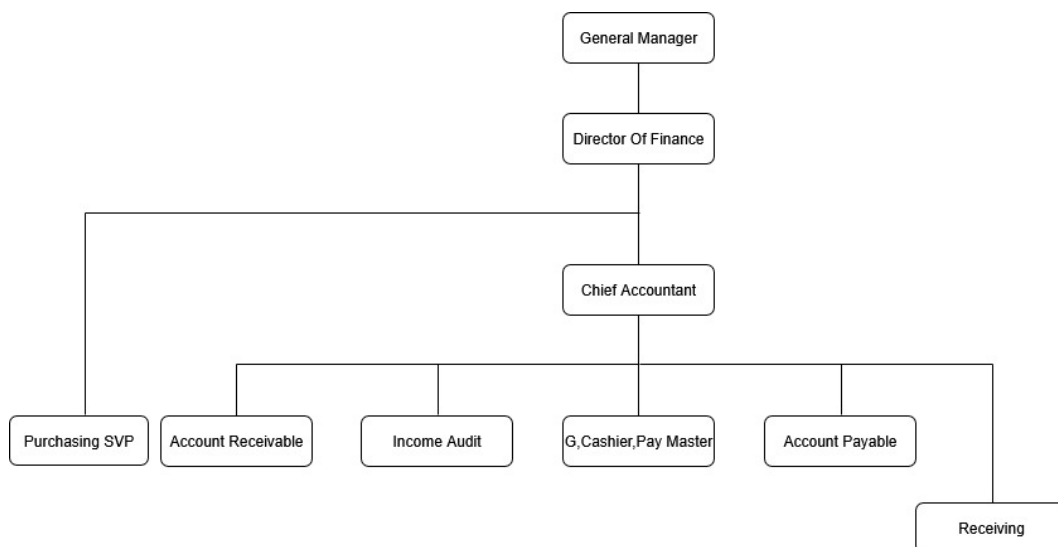
Peduli terhadap lingkungan dan komunitas melalui program tanggung jawab sosial.

1. Logo Perusahaan



Gambar 2 Logo Four Point By Sheraton Manado

1.6.3 Struktur Organisasi dan Job Deskripsi Department Finance



Gambar 3 Struktur Department Finance

1. *Finance & Accounting Manager*

kepala departemen akuntansi Bertanggung jawab atas pengawasan semua laporan keuangan, termasuk P&L, neraca, dan arus kas; mengawasi budget, prediksi, audit internal, dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan pajak dan SOP Marriott. Ajudan akuntan membantu manajer keuangan dan akuntansi dengan berfokus pada pencatatan transaksi harian, rekonsiliasi akun, pengelolaan hutang piutang, dan persiapan jurnal dan laporan bulanan. Selain itu, audit keuangan internal dibantu.

2. *Assistant Accountant*

Membantu manajer keuangan dan akuntansi dengan pencatatan transaksi harian, rekonsiliasi akun, pengelolaan hutang piutang, dan persiapan jurnal dan laporan bulanan. Selain itu, membantu audit keuangan internal.

3. *Income Audit*

Bertanggung jawab untuk memantau seluruh pendapatan harian hotel, termasuk biaya kamar, laundry, banquet, dll. membuat laporan pendapatan dan memastikan

bahwa semua data sesuai dengan POS dan resepsionis. Setiap malam, Income Audit juga melakukan tutup buku harian.

4. *Account Receivable*

Account Receivable (AR) memastikan bahwa pembayaran diterima tepat waktu oleh tamu perusahaan atau pihak ketiga.

5. *Account Payable (AP)*

kontrol pembayaran kepada vendor memproses, mencatat, dan memverifikasi pembayaran tagihan sesuai dengan kontrak.

6. *Purchasing Agent*

Mengawasi proses pengadaan barang dan jasa untuk kebutuhan hotel. Tugasnya termasuk memilih pemasok, melakukan negosiasi harga, dan memastikan bahwa kualitas barang yang dibeli sesuai dengan standar hotel dan kebutuhan tiap departemen.

7. *Receiving*

Dalam peran ini, Anda akan bertindak sebagai pihak yang menerima barang dari vendor. Pemeriksaan kondisi barang, jumlah yang diterima, dan pencatatan ke dalam sistem inventaris adalah semua bagian dari pekerjaan ini. Semua prosedur telah dilakukan dengan cermat untuk memastikan bahwa barang tidak akan salah dikirim ke masing-masing divisi hotel.

1.6.4 **Aktivitas Usaha**

Four Points By Sheraton Manado mengoperasikan bisnis perhotelan berbintang melalui layanan akomodasi premium kamar bertipe Deluxe hingga Executive, didukung fasilitas lengkap untuk kebutuhan bisnis dan wisata. Hotel ini mengoptimalkan pendapatan dengan penawaran kuliner terintegrasi melalui restoran, kafe, dan room service yang menyajikan cita rasa lokal-Manado dan internasional. Divisi event management menjadi pilar penting dengan penyelenggaraan konvensi, pernikahan, dan pertemuan korporat di ruang serba guna berteknologi mutakhir. Aktivitas pendukung meliputi fasilitas rekreasi unggulan seperti kolam renang infinity, pusat kebugaran 24 jam, serta spa dengan konsep wellness tradisional Sulawesi. Kemitraan strategis dengan penyedia jasa

transportasi dan agen wisata memungkinkan paket eksklusif ke destinasi seperti Bunaken dan Taman Nasional Bogani. Transformasi digital diwujudkan melalui sistem reservasi omnichannel berbasis aplikasi mobile dan platform OTA global, diperkuat program loyalitas Marriott Bonvoy untuk retensi tamu korporat. Komitmen lingkungan diimplementasikan dalam praktik operasional berkelanjutan seperti konversi energi surya, pengelolaan limbah terpadu, dan penggunaan bahan ramah lingkungan.

BAB II

DESKRIPSI PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN KAS PADA FOUR POINTS BY SHERATON MANADO

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah seni dalam mengukur, berkomunikasi dan menginterpretasikan aktivitas keuangan. Dalam arti luas, akuntansi adalah proses identifikasi, pengukuran dan komunikasi dari informasi-informasi ekonomi untuk menghasilkan pertimbangan dan keputusan-keputusan dari pemakai informasi tersebut. (Wardani dan Wardana 2022)

Menurut *American Accounting Association (AAA)* “*Accounting is the process of identifying, measuring and communicating economic information to permit information judgement and decision by users of the information*”. Artinya “Akuntansi adalah proses mengidentifikasi/mengenali, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan pengambilan keputusan bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut. (Wardani dan Wardana 2022:126)

Akuntansi merupakan alat penyediaan informasi yang sangat penting dalam melakukan kegiatan agar lebih efisien dan sebagai bahan evaluasi bagi suatu organisasi dalam melakukan kegiatan. Akuntansi dilihat dari proses kegiatan, merupakan kegiatan atau aktivitas yang melibatkan penggolongan hingga pencatatan untuk menghasilkan informasi dalam pengambilan keputusan. (Fauziah 2020)

2.1.2 Sistem Akuntansi

1. Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Bastian (2006) bahwa sistem akuntansi memberikan pengetahuan tentang pengolahan informasi akuntansi sejak data direkam dalam dokumen. Sistem

akuntansi merupakan sistem pembagian kekuasaan dalam organisasi perusahaan melalui pemrosesan data keuangan, mulai dari mencatat akuntansi sampai dengan penyajian informasi dalam laporan keuangan.

Menurut Mulyadi (2013) Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen dalam pengolahan.

Menurut Nugroho (2009) mengemukakan bahwa: “Sistem akuntansi merupakan suatu alat yang dipakai untuk mengorganisir atau menyusun, mengumpulkan, dan mengikhtisarkan keterangan-keterangan yang menyangkut seluruh transaksi perusahaan, di mana para pegawai, kegiatan-kegiatan perusahaan, bahan-bahan dan mesin-mesin dipadukan sedemikian rupa sehingga pengawasan dapat dijalankan sebaik-baiknya”.

Menurut Bodnar dan Hopwood (2008) adalah sebagai berikut: “Sistem akuntansi adalah suatu organisasi terdiri dari metode dan catatan-catatan yang dibuat untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisis, mencatat dan melaporkan transaksi-transaksi organisasi dan menyelenggarakan pertanggungjawaban bagi aktifitas dan kewajiban yang berkaitan”.

Menurut Baridwan (2008) sistem akuntansi yaitu: “sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengelola data alat-alat yang digunakan untuk mengelola data mengenai usulan satu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang dilakukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham kreditur dan lembaga-lembaga pemerintah untuk memulai hasil operasi”.

2. Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

Sistem Akuntansi merupakan kumpulan elemen yaitu formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu dan laporan yang digunakan oleh manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan. Menurut Mulyadi (2016), unsur-unsur Sistem Akuntansi dijelaskan sebagai berikut :

1. Formulir

Formulir adalah dokumen yang digunakan untuk mencatat transaksi saat terjadinya penjualan. Formulir juga sering disebut sebagai format dokumen karena sebagai bukti penjualan yang tertera di atas kertas atau sebagai dokumentasi di atas kertas. Contoh formulir adalah : bukti kas keluar ,cek, dan faktur penjualan. Dalam faktur penjualan berisi tentang nama pembeli, alamat pembeli, jenis dan jumlah barang yang dijual, harga barang, tanggal pembayaran, dan detail lainnya.

2. Jurnal

Jurnal adalah catatan awal akuntansi yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan serta data lainnya. Pada saat mengisi bagian informasi pencatatan jurnal berbentuk formulir. Dalam jurnal, pertama kali data keuangan yang diklasifikasikan adalah penggolongan data yang sudah sesuai dengan informasi keuangan.

3. Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) mempunyai akun yang digunakan untuk meringkas dan mengelompokkan data keuangan yang sudah tercatat di jurnal. Akun yang terdapat dalam buku besar disediakan untuk informasi yang akan disajikan dalam suatu laporan keuangan.

4. Buku Pembantu

Untuk membentuk buku pembantu (*subsidiary ledger*), buku besar harus memerlukan rincian lebih lanjut. Buku pembantu mempunyai rekening pembantu yang terperinci dari data keuangan dan tercantum dalam beberapa rekening tertentu dalam buku besar. Buku besar dan pembantu dikatakan sebagai buku catatan akhir tahun atau catatan akhir, karena tidak ada catatan akuntansi lainnya.

5. Laporan

Laporan pada laporan keuangan berfungsi untuk informasi yang menjadi inti dari suatu Sistem Akuntansi . Laporan dapat berbentuk elektronik atau *soft* dan berbentuk cetakan komputer atau yang sudah di print. Isi dari suatu laporan akhir akuntansi adalah laporan keuangan berupa neraca, laporan, laba rugi, laporan

perubahan laba ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang, daftar saldo persediaan.

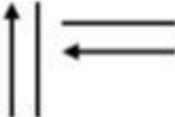
3. Simbol-Simbol Flowchart

Berikut simbol-simbil flowchart menurut Rommey & Steinbart (2015):

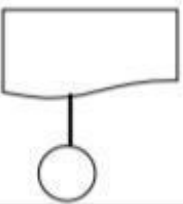
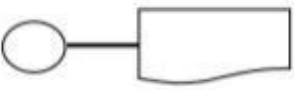
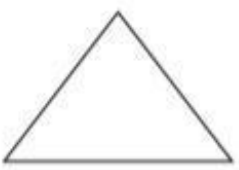
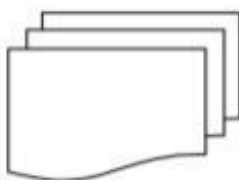
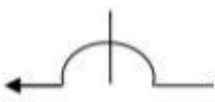
Gambar 4 Simbol-Simbol Flowchart (a)

Gambar	Nama	Keterangan
	Dokumen	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen dalam bentuk formulir yang digunakan untuk merekam data terjadinya suatu transaksi.
	Kegiatan manual	Simbol ini menggambarkan kegiatan manual seperti: menerima order dari pembeli, mengisi formulir, membandingkan, memeriksa dan berbagai jenis kegiatan klerikal lainnya.
	Dokumen dan Tembusan	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan dokumen asli dan tembusannya. Nomor lembar dokumen dicantumkan disudut kanan.
	Penghubung pada halaman yang berbeda	Jika untuk menggambarkan bagan alir suatu sistem akuntansi diperlukan lebih dari satu halaman, simbol ini harus digunakan untuk menunjukkan kemana dan bagaimana bagan alir terkait dengan lainnya. Nomor yang tercantum didalam simbol penghubung menunjukkan bagaimana bagan alir yang tercantum pada halaman tertentu terkait dengan bagan alir yang tercantum pada halaman yang lain.
	Catatan	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya didalam dokumen atau formulir. Catatan akuntansi yang digambarkan dengan simbol ini adalah : Jurnal, Buku Pembantu, dan Buku Besar.

Gambar 5 Simbol-simbol Flowchart (b)

Gambar	Nama	Keterangan
	Garis alir	Simbol menggambarkan arah proses pengolahan data. Anak panah tidak digambarkan jika arus dokumen mengarah ke bawah dan ke atas. Jika dokumen mengalir ke kanan atau ke kiri, anak panah perlu dicantumkan.
	Keterangan, Komentar	Simbol ini memungkinkan ahli sistem menambahkan keterangan untuk memperjelas pesan yang disampaikan dalam bagan alir.
	Mulai / akhir	Simbol ini untuk menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi.
	On-line storage	Simbol ini menggambarkan arsip komputer yang berbentuk on-line (di dalam memory komputer).
	On-line Computer Process	Simbol ini menggambarkan pengolahan data dengan komputer secara on-line.
	Pertemuan Garis Arus	Simbol ini digunakan jika dua arus bertemu dan salah satu garis mengikuti arus garis lainnya.
	Decision	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data. Keputusan yang dibuat ditulis di dalam simbol.

Gambar 6 Simbol-simbol flowchart (c)

Gambar	Nama	Keterangan
	Penghubung Sumber Dokumen	Simbol ini digunakan untuk mengetahui dari mana dokumen tersebut berasal.
	Penghubung halaman yang sama	Dengan memperhatikan nomor yang tercantum di dalam simbol penghubung pada halaman yang sama, dapat diketahui aliran dokumen dalam sistem akuntansi yang digambarkan dalam bagan alir.
	Akhir Arus Dokumen	Mengarahkan pembaca ke simbol penghubung halaman yang sama bernomor seperti yang tercantum dalam simbol tersebut.
	Awal Arus Dokumen	Simbol penghubung halaman yang sama, yang bernomor seperti yang tercantum dalam simbol tersebut.
	Arsip permanen	Menggambarkan arsip permanen yang merupakan tempat penyimpanan dokumen yang tidak akan diproses lagi dalam sistem akuntansi yang bersangkutan.
	Berbagai dokumen	Mengambarkan berbagai jenis dokumen yang digabungkan bersama dalam satu paket.
	Persimpangan Garis Arus	Jika dua garis bersimpangan, untuk menunjukkan arah masing – masing garis, salah satu garis dibuat sedikit melengkung tepat pada persimpangan kedua garis tersebut.

2.1.3 Pengertian Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu: Penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari penjualan kredit (Mulyadi, 2008). Menurut Widanaputra (2009) dalam buku Akuntansi Perhotelan menyatakan Penerimaan kas berupa penerimaan hasil penjualan tunai dari outlet, hasil penjualan yang diterima front office saat tamu check out, dan hasil pengumpulan piutang dari agen.

2.1.4 Fungsi Terkait Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Menurut (Mulyadi, 2013), penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu penerimaan kas tunai dan penerimaan piutang. Adapun fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas tunai yaitu: a. Bagian Penjualan

- a. Bagian penjualan bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke bagian kas.
- b. Bagian Kas Dalam transaksi penjualan tunai, bagian ini bertanggung jawab sebagai penerimaan kas dari pembeli.
- c. Bagian Gudang Bagian ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke bagian pengiriman.
- d. Bagian Pengiriman Bertanggung jawab untuk pengepakan barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya dari pembeli.
- e. Bagian Akuntansi, Bagian ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan membuat laporan penjualan.
- f. Fungsi Kas Bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otoritas atas cek dan menyerahkan cek kepada kreditur via pos atau membayarkan langsung kepada pihak yang memerlukan pengeluaran kas.
- g. Fungsi Akuntansi Fungsi ini bertanggung jawab atas pencatatan yang berkaitan dengan pengeluaran kas.

2.2 Praktek Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Pada Four Points By Sheraton Manado

Sebagai perusahaan dalam bidang usaha jasa pelayanan proses sistem akuntansi dalam hal penerimaan kas menjadi sangat penting bagi perusahaan untuk mengelolah keuntungan perusahaan.

2.2.1 Fungsi Yang Terkait Dalam Penjualan Kamar

Pelaksanaan tugas di perusahaan telah berjalan dengan baik dari setiap departemen yang bekerja secara efisien dan penuh ketelitian dengan menggunakan prosedur perusahaan lebih baik dalam sistem akuntansi untuk penerimaan kas keuangan perusahaan. Adapun fungsi yang terdapat dalam sistem informasi akuntansi kas pada Four Points By Sheraton Manado, yaitu:

1. *Receptionist*

- a. *Check In* Langsung Bayar, bertanggung jawab atas verifikasi identitas tamu seacara menyeluruh mengguakan dokumen resmi (KTP/Paspor) untuk memastikan keabsahan data dan mencegah potensi fraud. Kemudian, Receptionist membuat kartu registrasi (registtration Card) yang mencakup seluruh informasi esensial seperti durasi menginap, tipe kamar, dan kebijakan pembayaran *non-refundable*. Selajutnnya, seluruh data akan diinput ke dalam sistem *Properti Management System* (PMS) unutk membuka folio elektronik tamu, sekaligus melakukan alokasi kamar berdasarkan ketersediaan *real-time* dan preferensi tamu.
- b. *Check Out* Langsung Bayar, tanggung jawab Receptionist berfokus pada akurasi rekonsiliasi keuangan. Dimulai dengan verifikasi menyeluruh terhadap seluruh transaksi tambahan dalam folio elektronik mencakup layanan restoran, minibar, spa, laundry, dan fasilitas lainnya untuk untuk memastikan tidak ada biaya yang terlewat atau salah catat. Receptionist melakukan *cross-check* dengan departemen terkait jika ditemukan diskrepansi, seperti transaksi restoran yang belum terekam.

2. *Front Office Cashier*

- a. *Check In* Langsung Bayar, bertanggung jawab untuk mengamankan dan mendokumentasikan penerimaan kas di muka. Ketika tamu yang telah melalui proses registrasi di receptionist tiba di loket pembayaran, *cashier* memverifikasi keabsahan folio elektronik di sistem PMS untuk memastikan konsistensi data seperti durasi menginap, tipe kamar, dan kebijakan *non-refundable*.
- b. *Check Out* Langsung Bayar, bertanggung jawab pada akurasi rekonsiliasi finansial yang kompleks. Bertanggung jawab rekonstruksi menyeluruh seluruh transaksi dalam guest folio mencakup biaya kamar dasar, transaksi tambahan (F&B, minibar, spa), penyesuaian deposit, dan komponen pajak dengan menverifikasi validitas setiap entri melalui *cross check* dengan *voucher* departemen terkait.

3. *Accounting*

Bertanggung jawab untuk verifikasi harian atas *Cashier Report* beserta seluruh bukti pendukung (*payment receipts*, EDC slips, *voucher adjustment*) yang diterima setiap pagi sebelum pukul 10.00. Proses ini untuk pencocokan nominal, melainkan investigasi mendalam terhadap keabsahan dokumen mulai dari validitas tanda tangan kasir, kesesuaian cap “LUNAS” atau “NON-REFUNDABLE”, hingga *tracing* nomor seri receipt ke dalam sistem untuk mendeteksi potensi dokumen fiktif.

2.2.1 **Dokumen Yang Terkait Dalam Penjualan Kamar**

Berikut dokumen-dokumen yang terkait penjualan kamar dalam sistem penerimaan kas pada Four Points By Sheraton Manado:

1. Kartu Registrasi (*Registration Card*), berfungsi sebagai dokumen sumber utama yang dibuat oleh Receptionist saat proses check-in di Four Points By Sheraton Manado. Dokumen ini mencatat informasi kritis seperti identitas lengkap tamu (termasuk nama, alamat, dan nomor passport/KTP), nomor kamar yang dialokasikan, durasi menginap, serta tipe pembayaran yang dipilih (deposit di muka atau pembayaran saat check-out).

2. Laporan Tagihan Tamu (*Guest Folio*), berfungsi sebagai catatan elektronik terpusat dalam sistem Property Management System (PMS) yang mengkonsolidasikan seluruh transaksi keuangan tamu selama menginap di Four Points By Sheraton Manado. Dokumen digital ini secara real-time mencatat tiga komponen utama: biaya kamar dasar (room charge) berdasarkan tipe kamar dan durasi menginap, transaksi tambahan dari berbagai outlet hotel seperti restoran, laundry, dan minibar, serta riwayat pembayaran termasuk deposit awal dan pelunasan akhir.
3. Bukti Pembayaran (*Payment Receipt*), berfungsi sebagai dokumen legal yang diterbitkan oleh Front Office Cashier saat penerimaan uang di Four Points By Sheraton Manado. Dokumen ini memuat konten seperti nomor folio unik yang terhubung dengan sistem PMS, rincian jumlah pembayaran yang mencakup metode transaksi (tunai, kartu, atau transfer), serta validasi otentikasi berupa tanda tangan kasir dan cap resmi "LUNAS".
4. Laporan Kasir Harian (*Cashier Report*), berfungsi untuk merekapitulasi semua transaksi kasir yang dilakukan oleh *Accounting Department*. Dokumen ini memuat konten tentang Total Penerimaan per shift, Rincian per metode pembayaran.
5. *Night Audit Report*, berfungsi sebagai instrumen rekonsiliasi akhir hari yang dijalankan oleh departemen akuntansi untuk memvalidasi integritas keuangan operasional harian Four Points By Sheraton Manado. Dokumen strategis ini memuat tiga konten kritis: klasifikasi pendapatan kamar berdasarkan tipe kamar dan paket menginap, identifikasi transaksi yang belum terekam (missing charges) dari berbagai departemen seperti restoran atau spa, serta analisis diskrepansi antara status kamar "terisi" (occupied) dengan status pembayaran "terlunasi" (paid) dalam sistem PMS.
6. Invoice Resmi (Untuk *Chect Out* Langsung Bayar), berfungsi sebagai dokumen legal yang diterbitkan Front Office Cashier saat proses check-out langsung bayar di Four Points By Sheraton Manado, berperan sebagai bukti transaksi yang sah secara fiskal dan komersial. Dokumen ini memuat konten kritis meliputi detail tagihan lengkap berupa breakdown biaya kamar, layanan

tambahan, dan incidentals; perhitungan pajak sesuai regulasi Indonesia termasuk PPN 11% dan PPh 22 untuk tamu korporat; serta identifikasi legal berupa nomor NPWP perusahaan untuk keperluan pembukuan klien bisnis.

2.2.2 Catatan Akuntansi Yang Digunakan Dalam Penjualan Kamar

Catatan akuntansi yang digunakan oleh perusahaan yaitu Jurnal Penerimaan Kas (*Cash Receipts Journal*), berfungsi sebagai catatan kronologis yang mendokumentasikan seluruh transaksi penerimaan kas di Four Points By Sheraton Manado, beroperasi sebagai tulang punggung sistem akuntansi harian hotel. Jurnal ini secara sistematis merekam setiap aliran masuk dana - mulai dari pembayaran kamar, deposit, transaksi F&B, hingga layanan fasilitas - secara berurutan waktu dengan spesifikasi detail seperti nomor referensi, sumber pendapatan, metode pembayaran, dan nilai transaksi.

2.2.3 Desain dan Prosedur Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Four Points By Sheraton Manado

A. Prosedur *Check-In* Langsung Bayar

1. Fungsi *Receptionist*

- Menerima identitas tamu dan mengisi Kartu Registrasi
- Membuka Laporan Tagihan Tamu (*Guest Folio*) di sistem PMS
- Menginput data kamar, durasi menginap, dan kebijakan *non-refundable*
- Mengarahkan tamu ke *Front Office Cashier* dengan status folio “*Pending Payment*”.

2. Fungsi *Front Office Cashier*

- Memverifikasi *Guest Folio* di PMS
- Menerima pembayaran penuh (tunai/kartu/*transfer*)
- Menerbitkan Bukti Pembayaran dengan cap “*Non-Refundable Deposit*”
- Mengupdate status folio menjadi “*Paid in Full*” di PMS
- Mencatat transaksi dalam Laporan Kasir Harian.

3. Fungsi Akuntansi

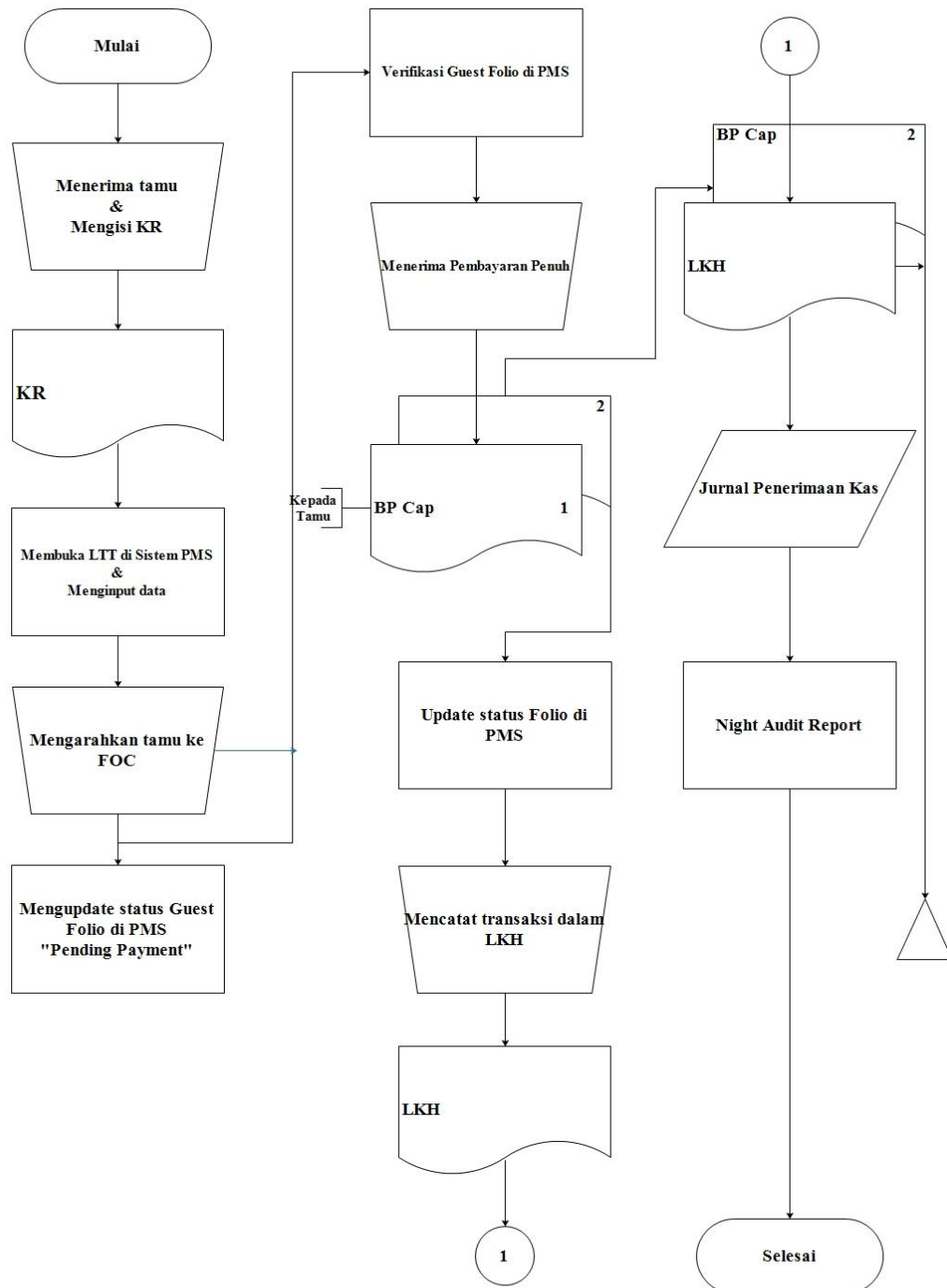
- Menerima Laporan Kasir Harian dan fisik Bukti Pembayaran
- Mencatat dalam Jurnal Penerimaan Kas
- Menjalankan *Night Audit Report* untuk verifikasi
 - Konsistensi status “Paid” di PMS
 - Kesesuaian jumlah deposit dengan kamar terisi
- Mengarsipkan Kartu registrasi dan Bukti Pembayaran.

Catatan:

- **KR = Kartu Registrasi**
- **LTT = Laporan Tagihan Tamu (*Guest Folio*)**
- **LKH = Laporan Kasir Harian**
- **BP = Bukti Pembayaran**
- **PMS = Property Management System**

Gambar 7 Flowchart Check In Langsung Bayar

B. Prosedur *Check-Out* Langsung Bayar



1. Fungsi *Receptionist*

- Memverifikasi seluruh transaksi tambahan di Laporan Tagihan Tamu
- Mencetak tagihan sementara untuk konfirmasi tamu
- Memastikan tidak ada missing charges (minibar, F&B, dll)
- Mengarahkan tamu ke *Front Office Cashier* dengan status “*Ready for Checkout*”

2. Fungsi *Front Office Cashier*

- Menghitung saldo akhir
- Menerima pembayaran dan menerbitkan Invoice Resmi
- Mengupdate status folio menjadi “*Closed & Paid*” di PMS
- Mencatat dalam Laporan Kasir Harian
- Menyerahkan Invoice Resmi ke Tamu

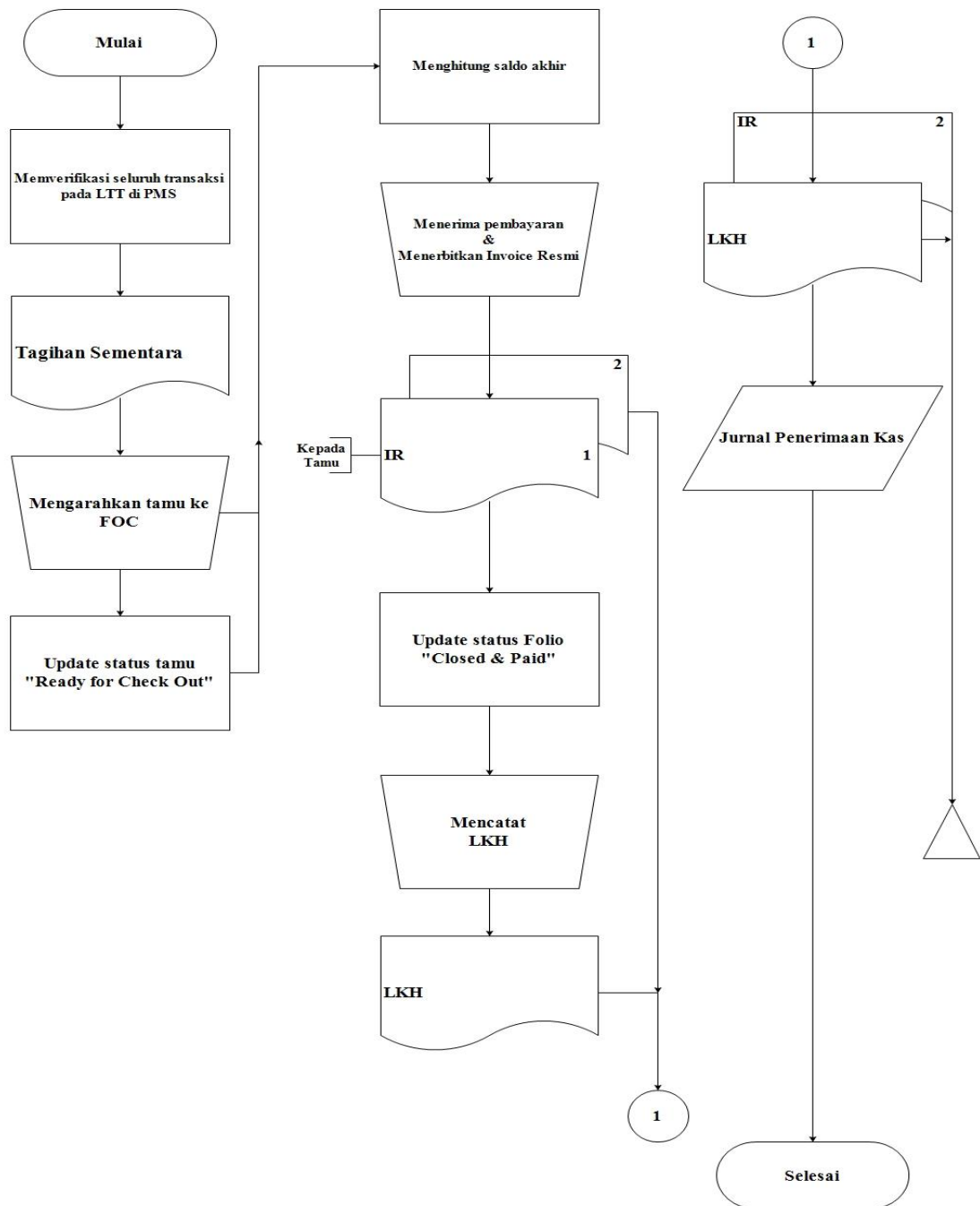
3. Fungsi Akuntansi

- Menerima Laporan Kasir Harian dan Invoice Resmi
- Mencatat dalam Jurnal Penerimaan Kas
- Mengarsip Laporan Kasir Harian dan Invoice Resmi

Catatan :

- **LTT = Laporan Tagihan Tamu**
- **IR = Invoice Resmi**
- **LKH = Laporan Legiatan Harian**
- **PMS = Property Management System**

Gambar 8 Flowchart Check Out Langsung Bayar



C. Prosedur Penerimaan Kas Secara Umum

1. Penerimaan

Kas diterima dari tamu (tunai, kartu kredit/debit, transfer, e-wallet).

2. Pencatatan

Kas dicatat oleh Front Office Cashier ke dalam sistem PMS dan dibuatkan Bukti Pembayaran.

3. Penyetoran

Kasir menyetor uang tunai harian ke brankas (cash drop box) atau bank.

4. Pencocokan

Income Audit/Accounting mencocokkan Laporan Kasir Harian dengan bukti pembayaran & slip EDC.

5. Pelaporan

Disusun laporan harian (Night Audit Report) dan dicatat ke Jurnal Penerimaan Kas.

2.3 Evaluasi Penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Four Points By Sheraton Manado

2.3.1 Fungsi Yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada Four Points By Sheraton Manado sudah sesuai atau sudah baik. Hal ini dilihat dari fungsi yang tidak terjadi perangkapan tugas dalam aktivitas penjualan kamar check in langsung bayar dan check out langsung bayar. Fungsi yang ada menjalankan tugasnya sesuai dengan job deskripsi yang jelas.

2.3.2 Dokumen Yang Terkait

Dokumen disetiap transaksi penerimaan kas pada Four Points By Sheraton Manado sudah sesuai. Hal ini terlihat dari dokumen yang tersedia sudah memenuhi dokumen yang diperlukan dalam transaksi penerimaan kas pada aktivitas penjualan kamar *check in* langsung bayar dan *check out* langsung bayar. Adanya dokumen

yang jelas membuat bukti transaksi atas penjualan kamar mempermudah dalam penginputan.

2.3.3 Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada Four Points By Sheraton Manado sudah sesuai. Hal ini terlihat dari adanya catatan akuntansi yang digunakan dalam aktivitas penerimaan kas pada aktivitas penjualan kamar yaitu Jurnal Penerimaan Kas. Catatan akuntansi dimaksudkan untuk memudahkan bagian akuntansi untuk melakukan dalam laporan keuangan perusahaan.

2.4 Unsur Sistem Pengendalian Internal (SPI) Pada Penerimaan Kas

1. Pemisahan Tugas (Segregation of Duties)

- Receptionist hanya membuat folio, tidak menerima pembayaran.
- Cashier menerima pembayaran dan membuat bukti.
- Accounting melakukan verifikasi dan pencatatan.

2. Otorisasi (Authorization)

- Semua bukti pembayaran diberi tanda tangan kasir dan cap resmi hotel.
- Transaksi void/refund harus disetujui oleh Supervisor.

3. Dokumentasi (Documentation)

- Semua transaksi didukung oleh dokumen resmi, seperti Registration Card, Guest Folio, Payment Receipt, dan Cashier Report.

4. Pengendalian Fisik (Physical Control)

- Uang tunai disimpan dalam cash drawer dan disetor ke brankas.
- Slip kartu kredit diamankan hingga disetorkan ke bank.

5. Rekonsiliasi (Reconciliation)

- Income Audit mencocokkan laporan kasir dengan PMS dan laporan bank.
- Night Audit memastikan tidak ada transaksi yang hilang (missing charges).

BAB III

PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Berdasarkan praktek dan evaluasi sistem akuntansi penerimaan kas pada Four Points By Sheraton Manado untuk penerimaan kas dalam penjualan kamar, maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada perusahaan telah sesuai. Fungsi yang ada telah menjalankan tugasnya sesuai dengan job deskripsi masing-masing yang telah ada.
2. Dokumen yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada perusahaan telah sesuai. Dokumen yang ada membantu untuk menunjukkan bukti transaksi mengenai penjualan kamar pada perusahaan, dan dengan adanya dokumen transaksi mudah di input.
3. Catatan akuntansi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada perusahaan telah sesuai. Catatan akuntansi yang ada membantu memudahkan bagian akuntansi untuk melakukan pencatatan untuk pelaporan keuangan perusahaan. Selain itu, sistem penerimaan kas di Four Points By Sheraton Manado telah dilengkapi dengan unsur Sistem Pengendalian Internal (SPI) seperti pemisahan tugas, otorisasi transaksi, dokumentasi yang memadai, pengendalian fisik atas kas, serta rekonsiliasi harian melalui income audit.

3.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas terkait penerapan sistem akuntansi penerimaan kas pada Four Points By Sheraton Manado maka saran yang dapat diberikan bagi perusahaan yaitu agar perusahaan dapat mempertahankan kinerja yang sudah baik dan dapat ditingkatkan lagi untuk kedepannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Fauziah, Fenty. 2020. *PENGANTAR DASAR AKUNTANSI BUKU 1 Teknik dan Konsep Penyusunan Laporan Keuangan*.
- Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi*. Ketiga. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Romney, M. B; Steinbart, P. J. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. 13 ed. Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiyono. 2019. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: ALFABETA.
- Wardani, Febby Kusuma, dan Billy Eka Wardana. 2022. “Prinsip Dasar dan Konsep Dasar Akuntansi.” *Asian Journal of Management Analytics* 1(2):125–36. doi: 10.55927/ajma.v1i2.1485.

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Graven Yanoke Eltanra Hasian Languju

NIM : 22041011

Program Studi D3-Akuntansi

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir yang saya susun dengan judul:

“Penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas pada Four Points by Sheraton Manado”

adalah benar-benar hasil karya saya sendiri. Tugas Akhir ini tidak berisi karya orang lain kecuali yang telah disebutkan dalam kutipan dan daftar pustaka sebagaimana lazimnya penulisan karya ilmiah.

Apabila di kemudian hari terbukti bahwa Tugas Akhir ini merupakan hasil penjiplakan atau dibuatkan oleh pihak lain, maka saya bersedia menerima segala konsekuensi sesuai ketentuan yang berlaku di Politeknik Negeri Manado.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Manado, 02 September 2025
mbuat pernyataan,

Graven Yanoke Eltanra Hasian Languju

NIM. 22041011

LEMBAR KONSULTASI

Lembar Pembimbing

KONSULTASI PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR DIPLOMA TIGA AKUNTANSI

Judul : Analisis Proses Rekonsiliasi Pendapatan pada Divisi FO dan F&B Dalam Mengidentifikasi Selisih Pencatatan Keuangan Studi Kasus Power Point by Shareton Manado
Nama Mahasiswa : Graven Yanoke Eltanra Hasian Languju NIM 22041011
Nama Pembimbing : Christoni maradesa, SE.,MSA.,Ak

No.	Tgl.	Uraian	Tanda tangan
1	10/06/25	Pembahasan awal mengenai rencana Tugas akhir	f
2	18/06/25	Revisi dan Pemecutan Judul Tugas Akhir sesuai arahan pembimbing.	f
3	25/07/25	Landasan Teori diperbanyak	f
4	02/07/25	Mengubah Praktek Laporan keuangan menjadi Sistem Akuntansi Pemerintahan Kas	f
5	07/07/25	Mengubah Evaluasi laporan keuangan menjadi sistem Akuntansi Pemerintahan kas	f
6	14/07/25	Bab III. kesimpulan dan Saran	f
7	19/07/25	Abstrak Lebih diperhaluskan	f
8	21/07/25	Sifat diajukan	f
9			
10			
11			
12			



Christoni maradesa, SE.,MSA.,Ak
NIP. 197303252008122001

Diverifikasi oleh:
Koorprodi D3 Akuntansi,

Merry L. Saet, SE.,MAP
NIP. 197303252008122001

CS: Lupa dihal dengan CamScanner



POLITEKNIK NEGERI MANADO Q

FORMULIR

FM-098 ed.A rev.1

ISSUE: A

Issued: 08-08-2011

UPDATE: 1

Updated: 30-05-2012

LEMBAR ASISTENSI TUGAS AKHIR

Nama : Graven Yanoke Eltanra Hasian Languju
Jurusan : Akuntansi
NIM : 22 041 011
Program Studi : D3 Akuntansi
Judul : Penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Four Points
By Sheraton Manado
Dosen Ketua Penguji : Jeffry O. Rengku, SE.,MM.,Ak.,CA

NO	TANGGAL	URAIAN	PARAF DOSEN
1	22/8/2025	- Tambahkan prosedur penerimaan - tambahkan SP1 unsur SP1 Penerimaan kas	

Manado, 2025
Ketua Penguji,

Jeffry O. Rengku, SE.,MM.,Ak.,CA
NIP. 196309241994031001

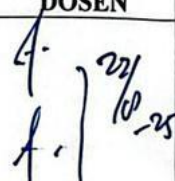


POLITEKNIK NEGERI MANADO Q

FORMULIR FM-098 ed.A rev.1 ISSUE: A Issued: 08-08-2011 UPDATE: 1 Updated: 30-05-2012

LEMBAR ASISTENSI TUGAS AKHIR

Nama : Graven Y.E.H. Languju
Jurusan : Akuntansi
NIM : 22 041 011
Program Studi : D3 Akuntansi
Judul : Penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Four Points By Sheraton Manado
Dosen Penguji 1 : Joseph N. SE.,MSA.,Ak.,CA

NO	TANGGAL	URAIAN	PARAF DOSEN
		- flowchart di Praktek - tambahkan unsur SPI	 22/10/25

Manado, 2025
Penguji 1,



Joseph N. SE.,MSA.,Ak.,CA
NIP. '197609042005011001