

BAB I

Akuntansi Jasa Penginapan

Informasi keuangan sangatlah diperlukan untuk pengambilan suatu keputusan yang menyangkut dengan ekonomi. Akuntansi mempunyai peranan penting dalam keberlangsungan perusahaan karena akuntansi merupakan bahasa bisnis (*business language*). Akuntansi menghasilkan informasi yang menjelaskan kinerja keuangan perusahaan dalam suatu periode tertentu. Informasi akuntansi digunakan oleh para pengguna untuk membantu mereka dalam membuat prediksi kinerja di masa depan dan juga untuk pengambilan keputusan terkait dengan perusahaan. Akuntansi tidak hanya diperlukan untuk perusahaan bisnis saja, tetapi semua perusahaan memerlukan akuntansi untuk melaporkan kondisi keuangan dan kinerjanya.

A. Pengertian Akuntansi

1. Pengertian

Akuntansi sering disebut sebagai bahasa bisnis (*business language*). Hal tersebut dapat dilihat dari beberapa definisi berikut:

- a. Akuntansi adalah sistem informasi yang berguna untuk mengukur aktivitas bisnis, pemrosesan data menjadi laporan, dan melaporkan hasil kepada para pengguna laporan.
- b. Akuntansi adalah sistem informasi yang menyediakan laporan mengenai aktivitas ekonomi dan bisnis perusahaan yang kemudian diserahkan kepada pengguna laporan.
- c. Akuntansi meliputi tiga aktivasi dasar yaitu identifikasi, pencatatan, dan pelaporan kegiatan ekonomi perusahaan.¹

Definisi akuntansi di atas menjelaskan bahwa akuntansi menghasilkan informasi yang sangat berguna untuk kepentingan perusahaan maupun pihak eksternal dalam pengambilan keputusan.

Akuntansi merupakan sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai

¹ Winston Pontoh, *Akuntansi – Konsep dan Aplikasi*, (Jakarta: Halaman Moeka, 2013), hal 1

aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Terdapat 3 (tiga) aktivitas dasar dalam akuntansi yaitu mengidentifikasi, merekam, dan mengomunikasikan kejadian ekonomi yang terjadi pada perusahaan untuk kepentingan pihak pengguna. Akuntansi merangkum transaksi yang terjadi dalam sebuah perusahaan dan kemudian diproses lalu disajikan dalam bentuk laporan keuangan yang diberikan kepada para pengguna.

Akuntansi dapat didefinisikan dari dua sudut pandang, yaitu dari sudut pandang pemakai jasa akuntansi, dan sudut pandang proses kegiatannya. Dari sudut pemakainya, akuntansi didefinisikan sebagai “suatu disiplin yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan suatu perusahaan”. Informasi yang dihasilkan akuntansi diperlukan untuk membuat perencanaan yang efektif, pengawasan, pengambilan keputusan oleh manajemen, dan pertanggungjawaban perusahaan kepada para investor, kreditor, badan pemerintah, dan sebagainya. Apabila ditinjau dari sudut kegiatannya, akuntansi dapat didefinisikan sebagai “proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, dan penganalisan data keuangan suatu entitas”. Definisi ini menunjukkan bahwa kegiatan akuntansi merupakan tugas yang kompleks dan menyangkut bermacam-macam kegiatan.²

Akuntansi terdiri dari 4 (empat) hal penting, diantaranya:

- a. *Input* (Masukan), akuntansi merupakan seluruh peristiwa keuangan yang terjadi. Peristiwa atau transaksi keuangan harus dicatat dengan disertai bukti.
- b. Proses, merupakan rangkaian kegiatan dalam siklus akuntansi.
- c. *Output* (Keluaran), *output* yang dihasilkan dalam akuntansi adalah berupa laporan keuangan.
- d. Pengguna informasi keuangan, merupakan pihak yang membutuhkan laporan keuangan perusahaan untuk kepentingan tertentu.³

² Al Haryono Jusup, *Dasar – Dasar Akuntansi*, (Yogyakarta: STIE YKPN, 2011), hal 5

³ Dwi Martani, *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*, (Jakarta: Salemba Empat, 2012), hal 4

2. Pengguna Informasi Akuntansi

Dalam akuntansi tentu saja ada pihak-pihak pengguna informasi akuntansi. Pengguna informasi akuntansi dapat berasal dari pihak internal perusahaan dan juga pihak eksternal perusahaan. Informasi akuntansi yang diberikan pun berbeda tergantung kepentingan pengguna informasi tersebut. Adapun para pihak pengguna informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

a. Pihak Internal

Pihak yang berada di dalam perusahaan yang merupakan pengguna utama informasi akuntansi untuk melaksanakan tanggungjawabnya dalam mengelola dan menjalankan manajemen perusahaan. Pihak internal terdiri dari pemilik, manajemen, dan karyawan perusahaan.

b. Pihak Eksternal

Pihak yang berada di luar perusahaan. Informasi akuntansi yang diberikan tidak sedetail untuk pihak internal karena tergantung kepentingan yang dimiliki. Pihak eksternal terdiri dari investor, kreditur, pemerintah, dan masyarakat.

Berdasarkan pengguna informasi akuntansi di atas, maka akuntansi dapat dibedakan menjadi 2 (dua) jenis, yaitu:

a. Akuntansi Keuangan

Dalam akuntansi keuangan, akuntan menyediakan informasi akuntansi berdasarkan Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum (PABU) atau *Generally Accepted Accounting Principles* (GAAP) untuk para pengguna eksternal.

b. Akuntansi Manajemen

Dalam akuntansi manajemen, akuntan menyediakan informasi akuntansi khusus bagi pengguna internal. Informasi tersebut dapat berupa informasi keuangan dan non keuangan. Informasi akuntansi manajemen tidak harus berdasarkan PABU, akan tetapi berdasarkan kebijakan internal perusahaan dan digunakan untuk mendukung proses pengambilan keputusan perusahaan. Tujuan dari akuntansi manajemen diantaranya adalah sebagai berikut:

1) Untuk menyediakan informasi yang digunakan untuk menganalisis biaya-biaya atas jasa, produk, dan obyek lain.

- 2) Untuk menyediakan informasi yang digunakan untuk proses perencanaan, pengendalian, dan evaluasi.
- 3) Untuk menyediakan informasi yang digunakan sebagai pengambilan keputusan.⁴

Proses penggunaan akuntansi untuk menghasilkan informasi bagi para pengguna dilakukan dengan cara pertama-tama akuntan harus mengidentifikasi pengguna informasi beserta jenis informasi yang diperlukan. Keperluan tersebut menentukan data ekonomi dan aktivitas apa yang akan dicatat pada sistem akuntansi. Kemudian, pada tahap akhir, akuntan menyusun laporan yang meringkas informasi sesuai keperluan para penggunanya.

Akuntansi sangat berdampak pada perekonomian dan sistem sosial suatu negara. Dengan adanya akuntansi, banyak orang menjadi tepat dalam membuat keputusan berdasarkan data-data yang tercantum dalam laporan akuntansi. Bukan hanya para pemimpin perusahaan, tetapi juga pemerintah dan pihak-pihak lainnya. Keputusan yang dibuat sangat berdampak luas dan menyangkut banyak orang.

3. Prinsip dan Konsep Akuntansi

Prinsip, konsep, dan kendala dari akuntansi merupakan dasar dari pembentukan *Generally Accepted Accounting Principles (GAAP)* atau Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum (PABU). Indonesia mempunyai banyak sekali perusahaan yang kegiatan usahanya berdasarkan syariah, sehingga Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) mengembangkan PABU menjadi 2 (dua) jenis, yaitu Prinsip Akuntansi Konvensional yang Berlaku Umum dan Prinsip Akuntansi Syariah yang Berlaku Umum.

a. Prinsip Akuntansi

1) Prinsip Biaya Historis

Prinsip biaya historis menjelaskan bahwa pencatatan akuntansi dalam memperoleh sumber daya harus berdasarkan fakta-fakta kejadian di masa lalu.

⁴ Pontoh, *Akuntansi – Konsep...*, hal 2

- 2) Prinsip Pengakuan Pendapatan
Prinsip identifikasi pendapatan menjelaskan bahwa pendapatan diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi.
 - 3) Prinsip Mempertemukan
Prinsip ini menjelaskan bahwa pencatatan atas beban dilakukan sebagai alasan munculnya pendapatan dan kemudian ditandingkan.
 - 4) Prinsip Konsistensi
Prinsip ini menjelaskan bahwa dalam menerapkan metode dan prosedur akuntansi harus sama dengan periode sebelumnya.
 - 5) Prinsip Pengungkapan Penuh (*Full Disclosure Principle*)
Prinsip pengungkapan penuh menjelaskan bahwa perusahaan harus mencantumkan penjelasan atas semua item dalam laporan keuangan.⁵
- b. Konsep Akuntansi
- 1) Konsep Dasar Akrua
Konsep ini mengasumsikan bahwa setiap transaksi dan peristiwa lain diakui bukan pada saat kas diterima, namun pada saat kejadian. Pencatatan dilaporkan dalam laporan keuangan periode bersangkutan.
 - 2) Konsep Keberlangsungan Usaha (*Going Concern Concept*)
Konsep ini mempunyai arti bahwa perusahaan diasumsikan akan terus beroperasi di masa sekarang hingga masa depan yang tidak terbatas waktunya dan tidak ada maksud untuk melikuidasi atau mengurangi skala usahanya.
 - 3) Konsep Unit Moneter (*Monetary Unit Concept*)
Konsep ini bermakna bahwa setiap pencatatan akuntansi harus mempunyai unit moneter atau satuan mata uang.
 - 4) Konsep Jangka Waktu (*Time Period Concept*)
Konsep ini mengasumsikan bahwa umur perusahaan dapat digolongkan dalam beberapa jangka waktu atau periode

⁵ Samryn. *Pengantar Akuntansi. Edisi IFRS*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2014), hal 24

dengan didukung laporan keuangan sesuai periode yang bersangkutan.

5) Konsep Entitas Bisnis (*Business Entity Concept*)

Konsep ini bermakna bahwa pencatatan akuntansi dan pencatatan bisnis lainnya harus dilakukan secara terpisah.⁶

B. Pengertian Akuntansi Jasa Penginapan

1. Pengertian

Dalam dunia bisnis, terdapat tiga jenis usaha yang pencatatan akuntansinya sedikit berbeda. Tiga jenis usaha tersebut adalah perusahaan dagang, perusahaan manufaktur, dan perusahaan jasa. Berbeda dengan perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur yang produknya berwujud, perusahaan jasa merupakan suatu perusahaan yang menawarkan atau memperdagangkan produknya yang tidak berwujud. Perusahaan jasa tidak memiliki persediaan barang untuk dijual karena produk perusahaan jasa berupa hasil jasa yang mereka berikan.

Perusahaan jasa adalah unit usaha yang kegiatan usahanya memproduksi produk tidak berwujud atau jasa untuk memenuhi kebutuhan dan keinginan konsumen. Namun, untuk menunjang kegiatan usahanya, perusahaan jasa tetap memerlukan produk berwujud. Contohnya pada perusahaan jasa penginapan, untuk dapat menjalankan usahanya perusahaan memerlukan sarana penginapan seperti kamar, rumah, maupun bangunan hotel.

Jasa merupakan suatu tindakan atau kinerja yang ditawarkan suatu pihak ke pihak lain. Pada dasarnya jasa tidak ada wujudnya dan tidak mengakibatkan kepemilikan sesuatu.⁷ Dalam ilmu ekonomi, aktivitas ekonomi berupa jasa melibatkan sejumlah interaksi dengan konsumen dan juga barang-barang milik perusahaan tetapi tidak memindahkan kepemilikan kepada konsumen.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka perusahaan jasa penginapan merupakan unit usaha yang kegiatan usahanya adalah

⁶ Pontoh, *Akuntansi – Konsep...*, hal 5

⁷ Bella Elta Permata Sari, *Analisis Kepuasan Wisatawan Domestik Di Museum Monpera Kota Palembang*, (Palembang: Skripsi, 2017), hal 8

memberikan layanan inap bagi konsumen yang membutuhkan. Di Indonesia banyak sekali perusahaan yang bergerak di bidang jasa penginapan. Contoh yang kerap sekali kita temui adalah indikos, kontrakan, dan perhotelan.

Akuntansi jasa penginapan merupakan sistem informasi yang berguna untuk mengukur aktivitas bisnis perusahaan jasa penginapan, pemrosesan data menjadi laporan, dan melaporkan hasil kepada para pengguna laporan. Seperti perusahaan-perusahaan lainnya, perusahaan jasa penginapan juga sangat memerlukan akuntansi demi keberlangsungan usahanya.

2. Karakteristik Perusahaan Jasa

Secara umum, perusahaan jasa memiliki karakteristik berbeda dengan perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur karena pada perusahaan jasa produk yang dihasilkan tidak berwujud secara fisik. Berikut beberapa karakteristik perusahaan jasa:

a. Tidak berwujud (*Intangibility*)

Jasa tidak sama dengan barang. Barang dapat dilihat, dirasa, didengar, atau dicium, sedangkan jasa tidak. Konsumen harus menggunakan jasa terlebih dahulu agar dapat menilai hasil dari jasa tersebut.

b. Tidak terpisahkan (*Inseparability*)

Secara umum, perusahaan memproduksi barang, kemudian menyimpan produk dalam persediaan, mendistribusikan, menjual, lalu dikonsumsi oleh konsumen. Sedangkan pada perusahaan jasa, produk akan dijual terlebih dahulu, kemudian produk diproduksi dan dikonsumsi secara bersamaan. Ciri khusus dalam jasa adalah adanya interaksi antara penyedia jasa dan pelanggan yang saling mempengaruhi *outcome* dari jasa tersebut.

c. Bervariasi (*Variability*)

Jasa merupakan *non-standardizeoutput* sehingga bersifat variabel, artinya banyak variasi jenis, kualitas, dan bentuk yang ditentukan tergantung kepada siapa, di mana, dan kapan jasa tersebut diproduksi.

d. Tidak tahan lama (*Perishability*)

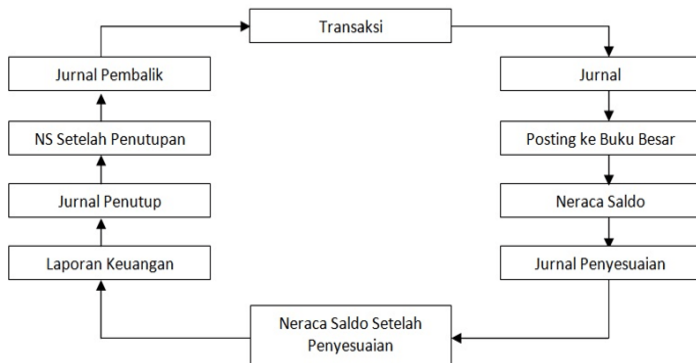
Tidak seperti barang, jasa merupakan komoditas yang tidak tahan lama dan tidak disimpan.

e. *Lack of Ownership*

Lack of ownership dapat diartikan dengan pelanggan tidak memiliki hak penuh atas jasa yang dibeli. Tidak ada perpindahan kepemilikan. Pelanggan hanya memiliki akses personal atas jasa untuk jangka waktu terbatas. Berbeda dengan pembelian barang yang dapat dikonsumsi, disimpan, dan adanya perpindahan kepemilikan.⁸

C. Proses Akuntansi

Proses akuntansi atau kerap disebut siklus akuntansi merupakan prosedur sistematis dalam pencatatan dan pelaporan kegiatan ekonomi suatu perusahaan dalam periode tertentu. Berikut tahapan-tahapan dalam siklus akuntansi:



1. Identifikasi Transaksi

Tahap awal dari siklus akuntansi adalah mengidentifikasi transaksi. Dalam akuntansi, transaksi yang dicatat adalah transaksi yang mempengaruhi posisi keuangan dan memiliki nilai serta adanya bukti transaksi. Bukti transaksi dapat berupa nota, kuitansi, faktur, rekening koran, dan lain sebagainya. Setelah

⁸ Listya Lintang Dewi, *Pengaruh Kualitas Pelayanan dan Bukti Fisik (Physical Evidence) terhadap Kepuasan Konsumen di Hotel California Bandung (Survei Pada Pelanggan Hotel California Bandung)*, (Bandung: Skripsi, 2018), hal 32-33

mengidentifikasi transaksi, tahap selanjutnya adalah menganalisis transaksi. Dalam menganalisis transaksi dapat menggunakan persamaan: Aktiva= Kewajiban + Ekuitas, dan menggunakan sistem pencatatan berpasangan (*double-entry system*).

2. Pencatatan ke dalam Jurnal

Jurnal merupakan alat untuk mencatat transaksi yang dilakukan secara kronologis. Terdapat 2 (dua) macam jenis jurnal, yaitu jurnal umum dan jurnal khusus. Jurnal umum adalah jurnal yang mencatat semua jenis transaksi, sedangkan jurnal khusus hanya mencatat transaksi sesuai jenisnya. Jurnal khusus terdiri dari jurnal pembelian, jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal pengeluaran kas.

3. Posting ke Buku Besar

Tahapan selanjutnya adalah memposting transaksi yang tercatat di jurnal ke dalam buku besar. Angka yang tercantum dalam jurnal dipindahkan ke buku besar sesuai dengan nama akun masing-masing.

4. Penyusunan Neraca Saldo

Neraca saldo (*trial balance*) adalah kumpulan daftar akun beserta saldo totalnya pada periode tertentu. Penyusunan neraca saldo dilakukan secara sistematis dengan kode akun yang berasal dari buku besar. Tujuan dari penyusunan neraca saldo adalah untuk memastikan bahwa jumlah debit dan jumlah kredit seimbang atau sama.⁹

5. Penyusunan Jurnal Penyesuaian

Jika selama periode berjalan terdapat transaksi yang belum tercatat maka dilakukan proses penyesuaian yang dicatat pada jurnal penyesuaian dan kemudian dibukukan lagi ke dalam buku besar. Akun yang mengalami penyesuaian biasanya terjadi pada akun beban dibayar di muka, beban yang harus dibayar, depresiasi, pendapatan diterima di muka, dan pendapatan yang masih akan diterima. Proses penyesuaian bertujuan untuk menunjukkan nominal yang sebenarnya pada akhir periode akuntansi.

⁹ Jusup, *Dasar – Dasar...*, hal 143

6. Penyusunan Neraca Lajur

Neraca lajur atau disebut juga kertas kerja (*worksheet*) adalah suatu kertas yang berisi kolom-kolom yang disusun untuk mencatat semua akun beserta saldo dan juga penyesuaiannya yang nantinya digunakan untuk membuat laporan keuangan. Pada neraca lajur terdapat 6 (enam) jenis kolom, yaitu Nama Akun, Neraca Saldo, Penyesuaian, Neraca Saldo Setelah Penyesuaian, Laporan Laba Rugi, dan Neraca.

7. Penyusunan Laporan Keuangan

Dengan menggunakan data yang tercantum pada neraca lajur, maka tahap selanjutnya adalah menyusun laporan keuangan. Laporan keuangan utama yang disusun terdiri dari Laporan Posisi Keuangan, Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Modal, Laporan Arus Kas.

8. Penyusunan Jurnal Penutup

Jurnal penutup adalah jurnal yang dibuat untuk memindahkan saldo yang terdapat pada akun sementara. Akun sementara terdiri dari akun pendapatan, akun beban, dan akun prive. Tujuannya adalah untuk mengakhiri saldo akun menjadi nol, sehingga pada periode berikutnya akun tersebut dapat digunakan kembali untuk mengukur aktivitas baru yang terjadi.¹⁰

9. Penyusunan Neraca Saldo Setelah Penutupan

Neraca saldo setelah penutupan adalah neraca yang berisi nominal setelah dilakukan jurnal penutup. Tujuannya untuk mengetahui apakah saldo sudah seimbang atau belum.

10. Penyusunan Jurnal Pembalik

Setelah menutup nominal akun, perusahaan perlu menyesuaikan kembali saldo pada akun yang bersangkutan. Penyusunan ini dilakukan pada awal tahun buku. Jurnal pembalik dilakukan dengan cara membalik akun yang terdapat pada jurnal penyesuaian. Akun yang awalnya berada di debit dibalik menjadi kredit, begitupun sebaliknya. Jurnal pembalik hanya dibuat

¹⁰ Jusup, *Dasar – Dasar...*, hal 291

apabila diperlukan.¹¹ Transaksi-transaksi yang memerlukan jurnal pembalik antara lain:

- a. Beban yang masih harus dibayar
- b. Beban yang dibayar di muka apabila beban tersebut pada saat transaksi akan dicatat dalam rekening beban
- c. Pendapatan yang masih harus diterima. Pendapatan ini dapat diterima di muka apabila pendapatan tersebut pada saat transaksi akan juga dicatat dalam rekening pendapatan

D. Bukti Transaksi

Salah satu tujuan perusahaan beroperasi adalah untuk memperoleh keuntungan (*profit*). Demi mencapai tujuan tersebut, perusahaan menghasilkan barang atau jasa dan nantinya dijual kepada konsumen sesuai target yang ditetapkan. Setiap kegiatan ekonomi perusahaan pasti mempengaruhi posisi keuangan perusahaan, hal inilah yang disebut transaksi, yaitu peristiwa bertemunya penjual dan pembeli yang saling mendapat keuntungan dan kejadian tersebut dicatat dalam jurnal disertai bukti pendukung.¹² Transaksi dapat dilakukan secara manual maupun elektronik.

Transaksi merupakan salah satu tolak ukur perusahaan dalam mengetahui perkembangannya. Semakin banyak perusahaan melakukan transaksi, maka semakin baik pula perusahaan dalam beroperasi.

Transaksi adalah aktivitas penjualan, pembelian, penerimaan pendapatan, pengeluaran, dan sebagainya yang mempengaruhi posisi keuangan perusahaan. Transaksi diakui apabila didukung oleh bukti transaksi dan kemudian akuntan akan mencatat transaksi tersebut ke dalam jurnal.¹³

1. Jenis-Jenis Transaksi

Terdapat 2 (dua) jenis transaksi dalam dunia bisnis, diantaranya adalah:

¹¹ Jusup, *Dasar – Dasar...*, hal 310

¹² Indra Bastian, *Sistem Akuntansi Sektor Publik*, (Jakarta: Salemba Empat, 2007), hal 27

¹³ Uus Rusmawan, Rishi Septa Saputra, *Sistem Komputerisasi Akuntansi untuk Perusahaan Kecil dan Menengah Menggunakan VB. Net*, dalam Bina Insani ICT Journal, Vol. 3, No. 2, Desember 2016, hal 293

a. Transaksi Internal

Transaksi internal adalah transaksi yang terjadi dalam perusahaan itu sendiri. Transaksi internal akan mempengaruhi perubahan posisi keuangan bagian dalam perusahaan tersebut. Contoh dari transaksi internal diantaranya membayar gaji pegawai, penggunaan perlengkapan dan peralatan kantor, pemanfaatan gedung, dsb.

b. Transaksi Eksternal

Transaksi eksternal adalah transaksi yang dilakukan perusahaan dengan pihak dari luar perusahaan. transaksi eksternal akan mempengaruhi perubahan posisi keuangan bagian luar perusahaan tersebut. Contoh dari transaksi eksternal diantaranya pembayaran sewa gedung, pembayaran pajak, pembelian mesin, penjualan, dsb.¹⁴

2. Bukti Transaksi

Bukti adalah sesuatu yang menyatakan kebenaran atas suatu kejadian. Sedangkan transaksi adalah aktivitas yang mempengaruhi posisi keuangan. Jadi, bukti transaksi adalah sesuatu yang menyatakan kebenaran atas aktivitas ekonomi perusahaan. Macam-macam bukti transaksi diantaranya adalah:

- a. Kuitansi, yaitu tanda bukti terjadinya transaksi secara tunai. Bukti tersebut dilengkapi dengan tanda tangan penjual serta tujuan dari transaksi tersebut.
- b. Faktur, yaitu dokumen yang berisi catatan atas transaksi penjualan secara kredit dan dibuat oleh pihak penjual dan diberikan kepada pihak pembeli.
- c. Nota debit, yaitu bukti terjadinya pendebitan/pengurangan utang usaha dikarenakan adanya retur pembelian barang. Nota debit dibuat oleh pihak pembeli
- d. Nota kredit, yaitu bukti terjadinya pengurangan piutang usaha dikarenakan adanya retur penjualan barang. Nota kredit dibuat oleh pihak penjual.

¹⁴ Zainal Arifin, *Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Penjualan pada Perusahaan PT. Purana Parasindo*, dalam *Jurnal Informatika Mulawarman*, Vol. 7, No. 1, Februari 2012, hal 14

- e. Cek, yaitu surat yang berisi perintah tak bersyarat yang dibuat oleh nasabah bank dan ditujukan untuk pihak bank agar mencairkan sejumlah uang yang tertera pada surat kepada pihak yang membawa surat tersebut.
- f. Bilyet giro, yaitu surat yang berisi perintah yang dibuat oleh nasabah bank dan ditujukan untuk pihak bank agar memindahbukukan sejumlah dana dari rekeningnya ke rekening penerima dana.
- g. Rekening koran, yaitu bukti atas aktivitas transaksi yang terjadi pada rekening bank yang dimiliki.
- h. Bukti setoran bank, yaitu bukti transaksi yang diberikan oleh bank kepada nasabah saat melakukan setoran bank.
- i. Bukti memorandum atau bukti memo, yaitu bukti yang dibuat oleh orang yang berwenang dalam perusahaan untuk kejadian internal perusahaan.

E. Latihan Soal

1. Apa yang dimaksud akuntansi jasa penginapan?
2. Jelaskan karakteristik perusahaan jasa!
3. Jelaskan tahapan-tahapan dalam siklus akuntansi!
4. Jelaskan perkembangan perusahaan jasa penginapan di Indonesia!
5. Sebutkan contoh perusahaan jasa penginapan di Indonesia!