# LAPORAN MAGANG
# DEPARTEMEN ACCOUNTING DAN FINANCE
# HOTEL GRAND ZEA YOGYAKARTA

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana**


**Disusun Oleh:**

**Nurul Laila Kusuma Putri**

**1119 31003**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI**
**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI**
**YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA**
**YOGYAKARTA**

**SEPTEMBER 2022**

**TUGAS AKHIR**

**LAPORAN MAGANG**
**DEPARTEMEN ACCOUNTING DAN FINANCE**
**HOTEL GRAND ZEA YOGYAKARTA**

Dipersiapkan dan disusun oleh:

**NURUL LAILA KUSUMA PUTRI**
**Nomor Induk Mahasiswa: 111931003**

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada tanggal 13 Januari 2023 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

**Susunan Tim Penguji:**

| Pembimbing | Penguji |
|---|---|
| Prima Rosita Arini S., S.E., M.Si., Ak., CA. | M. Arif Budiarto, Drs., M.Si., Ak., CA. |

Yogyakarta, 13 Januari 2023
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua

Wisnu Prajogo, Dr., M.B.A.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## ABSTRAK

Laporan ini menjelaskan rangkaian penulis selama melaksanakan kegiatan magang yang berlangsung selama tiga bulan mulai tanggal 12 September 2022 sampai dengan 12 Desember 2022 di Hotel Grand Zea yang berada di Yogyakarta sebagai akomodasi menginap khususnya bagi para wisatawan. Penulis selama kegiatan magang ditempatkan pada bagian *acounting* dan *finance*. Kegiatan magang ini dilakukan penulis untuk memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan mendapat gelar Sarjana dari STIE YKPN Yogyakarta.

Selama kegiatan magang ini berlangsung, penulis terlibat langsung dalam beberapa proses yang berkaitan dengan pecatatan keuangan pada Hotel Grand Zea. Pada divisi ini penulis bertugas untuk membantu dalam pelaporan keuangan baik untuk harian dan tutup buku akhir bulan, pengecekan dan pencocokan terhadap data *invoice* dengan jadwal ketersediaan kamar, serta perhitungan dan pengecekan stok. Selama melaksanakan kegiatan magang ini penulis menemukan beberapa permasalahan yang akan lebih baik jika kedepannya dapat diperbaiki.

Penulis mendapat banyak ilmu dan pengalaman berharga setelah menjalani kegiatan magang ini, baik yang berkaitan dengan akademik maupun non-akademik. Hal ini dapat membantu penulis untuk mendapatkan gambaran mengenai dunia kerja yang sesungguhnya setelah menyelesaikan studi, bahwa kepandaian akademik dan non-akademik sangat diperlukan untuk menjadi bekal bersaing dalam dunia kerja.

Kata Kunci: penginputan, pencocokan, pencatatan, pembuatan laporan



repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

# PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Dalam sebuah organisasi atau perusahaan, baik pemerintahan maupun swasta, sumber daya manusia memiliki peranan yang sangat penting, karena sumber daya manusia berperan sebagai subjek yang menjalankan roda organisasi atau perusahaan tersebut. Dalam menjadi seorang pekerja yang berkompeten dan berkualitas, hal tersebut tentunya tidak didapat secara instan melainkan harus diperoleh dengan berbagai cara, salah satunya yaitu dengan menempuh pembelajaran melalui perkuliahan dan mempraktekannya pada kegiatan magang agar dapat memahani dunia kerja yang sesungguhnya. Magang adalah proses belajar dari seorang ahli melalui kegiatan dunia nyata. Selain itu, magang adalah proses mempraktikkan pengetahuan dan keterampilan untuk menyelesaikan problem nyata di sekitar (Sumardiono, 2014).

Penulis melakukan kegiatan magang di Hotel Grand Zea Yogyakarta yang bertempat di Jl. Pulanggeni UH No. 5/421A, Umbulharjo, Pandeyan, Kec. Umbulharjo, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta. Penulis memilih Hotel Grand Zea sebagai tempat untuk melakukan aktivitas magang karena penulis tertarik dengan departemen keuangan di perhotelan, bagaimana cara menangani hal-hal yang berhubungan dengan akuntansi dan keuangan hotel, cara melakukan kontrol terhadap pemasukan dan pengeluaran hotel, serta siapa saja yang bertugas di dalam manajemen perhotelan.

Kegiatan Magang dilakukan penulis pada Divisi *Accounting and Finance* di Hotel Grand Zea Yogyakarta. Dengan adanya pelaksanaan kegiatan magang ini



repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

penulis berharap dapat mengimplementasikan ilmu yang didapat selama menjalani kuliah di STIE YKPN Yogyakarta kedalam aktivitas dunia kerja yang nyata dengan mempelajari proses transaksi, pencatatan pelaporan keuangan, dan berbagai sistem dalam kegiatan keuangan pada manajemen perhotelan. Sebelum melakukan kegiatan magang di Hotel Grand Zea, penulis mengajukan surat lamaran magang dan daftar riwayat hidup ke Hotel Grand Zea untuk mendapatkan persetujuan dari perusahaan tersebut, sekitar 4 hari setelah pengajuan penulis mendapat kabar dari perusahaan bahwa diterima dan diizinkan untuk magang. Kemudian penulis membuat dan mengajukan proposal kepada Ketua Program Studi Akuntansi, dan penulis mendapatkan persetujuan untuk melakukan kegiatan magang dengan dilengkapi surat pengantar serta dokumen penting yang diberikan oleh pihak kampus untuk mengajukan kegiatan magang tersebut. Penulis melakukan kegiatan magang dengan jangka waktu 3 bulan terhitung dari tanggal 12 September 2022 sampai dengan 12 Desember 2022.



repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## PROFIL PERUSAHAAN DAN AKTIVITAS MAGANG

### 2.1 Profil Grand Zea

Hotel Grand Zea Yogyakarta yang telah berdiri sejak tahun 2016 ini merupakan perusahaan atau usaha yang menyediakan akomodasi jasa inap dan juga menyediakan makanan dan minuman serta terdapat fasilitas jasa lainnya bagi tamu yang datang, baik mereka yang bermalam di hotel ataupun mereka yang hanya menggunakan fasilitas tertentu yang dimiliki hotel atau dapat dikatakan semua pelayanan tersebut diperuntukkan bagi masyarakat umum. Lokasi hotel Grand Zea saat ini berada di Jl. Pulanggeni UH No. 5/421A, Umbulharjo, Pandeyan, Kec. Umbulharjo, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta yang beroperasi selama 24 Jam khususnya pada bagian *receptionist* seperti yang terlihat pada Gambar 2. 1. Grand zea saat ini termasuk kedalam golongan Hotel dengan bintang 2 sehingga dapat menjangkau pelanggan dari berbagai kalangan untuk menginap pada Hotel ini.

**Gambar 2. 1 Hotel Grand Zea Yogyakarta**



repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## 2.2 Aktivitas Magang

### 1. Membuat Laporan Keuangan Harian untuk Pemasukan dan Pengeluaran Hotel

Pada pembuatan laporan keuangan di Hotel Grand Zea kegiatan yang dilakukan adalah :

**a. Melakukan Input Pemasukan dari Reservasi Kamar**

Mengumpulkan pemasukan dari reservasi kamar, baik dari pemesanan online maupun dari *front office* pemesanan di lokasi, laporan yang diterima pihak *finance* berbentuk *invoice* reservasi hotel yang kemudian dimasukan kedalam *excel* laporan keuangan harian, berdasarkan tanggal pemesanan, nama tamu, tipe kamar, tanggal menginap, beserta total pembayaran kamar seperti pada Gambar 2. 4. Setelah penulis melakukan input pemasukan reservasi kamar pada laporan keuangan, hasil pekerjaan penulis akan dicek oleh Ibu Syifa selaku *supervisor* di Hotel Grand Zea. Dalam penyusunan laporan keuangan harian pada penjualan kamar melakukan beberapa tahap seperti di bawah ini:

1. Menerima bukti *invoice* penjualan kamar dari bagian reservasi;
2. Melakukan pengecekan nama tamu, tipe kamar, jumlah tamu yang menginap, durasi waktu menginap, dan jenis pembayaran melalui apa;
3. Memasukan data tersebut kedalam kolom excel sesuai dengan nomor *invoice*, tanggal transaksi, nama tamu, tipe kamar yang dipesan, dan durasi waktu menginap;
4. Sebelum memasukan total biaya kedalam kolom pemasukan harus dipastikan terlebih dulu apakah total biaya sudah sesuai, dengan cara melakukan



repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

pengecekan terlebih dahulu terhadap harga tipe kamar per malamnya, jumlah tamu yang menginap, dan durasi berapa malam tamu menginap;

5. Jika total sudah sesuai, total biaya tersebut dapat dimasukan kedalam kolom yang terdiri dari kolom pemasukan tunai atau non tunai, jika non tunai dapat dikelompokkan sesuai dengan jenis Bank atau plaform pembayaran yang lain.

**Gambar 2. 2 Laporan Keuangan Reservasi Kamar**

**b. Melakukan Input Pengeluaran Operasional**

Mengumpulkan pengeluaran dari operasional hotel pada hari itu, dengan melakukan pengecekan terhadap *invoice* pada setiap pengeluaran yang terjadi seperti pembelian kebutuhan hotel, pembayaran teknisi untuk pembetulan fasilitas hotel untuk kemudian dimasukan kedalam *excel* laporan keuangan harian untuk pengeluaran. Setelah menyelesaikan tugas dalam input pengeluaran operasional hasil pekerjaan penulis akan dicek kembali oleh Ibu Syifa selaku *supervisor*. Dalam penyusunan laporan keuangan harian terhadap pengeluaran operasional melakukan beberapa tahap yang yaitu:

1. Mendapat bukti *invoice* pembelian dari suatu supplier;
2. Melakukan pengecekan terhadap total biaya pada invoice tagihan tersebut;



repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3. Melakukan pembayaran terhadap supplier sesuai dengan total biaya yang tertera pada tagihan *invoice;*
4. Input pembelian tersebut ke dalam *excel* laporan keuangan harian pengeluaran operasional, sesuai dengan tanggal pembelian, jenis dan jumlah barang yang dibeli, beserta dengan total biaya yang dibayarkan.

**c. Melakukan Input Pemasukan dari Reservasi Makan**

Mengumpulkan pemasukan dari bagian *food and beverage* untuk pemesanan *breakfast* dan *dinner* yang dipesan oleh tamu, dimasukan kedalam *excel* laporan pemasukan pemesanan makanan berdasarkan tanggal pemesanan, nama tamu, dan berapa jumlah pack yang dipesan, beserta pengelompokan berdasarkan *breakfast* atau *dinner* seperti pada Gambar 2. 5. Supervisor Grand Zea juga akan melakukan pengecekan terhadap hasil pekerjaan penulis dalam input pemasukan reservasi makan. Dalam menyusun laporan keuangan harian untuk pemasukan *food and beverage* hal yang perlu dilakukan yaitu:

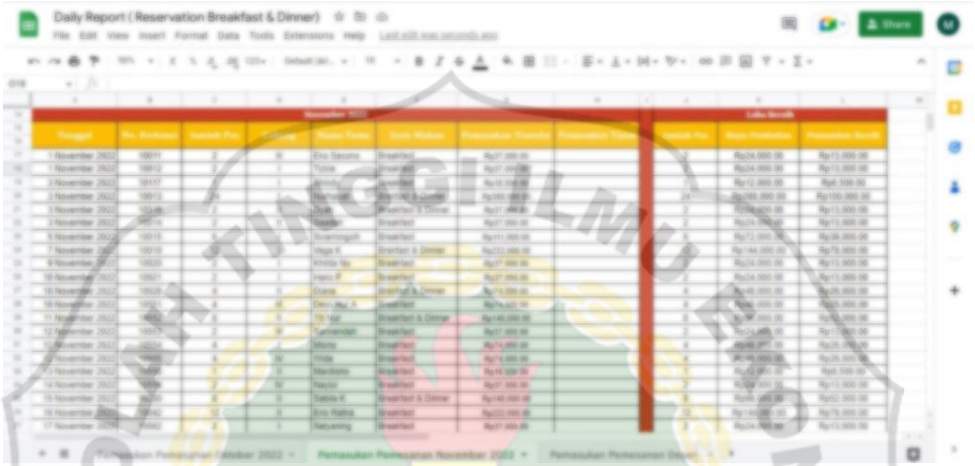
1. Mendapat bukti *invoice* pemesanan *breakfast* atau *dinner* dari bagian reservasi;
2. Melakukan pengecekan terhadap tanggal transaksi, tanggal tamu menginap, jumlah pax yang dipesan, dan total biaya yang harus dibayarkan oleh tamu tersebut;
3. Jika total sudah sesuai dengan jumlah pax dan jumlah hari tamu menginap, kemudian dimasukan ke dalam *excel* sesuai dengan kelompok tanggal transaksi, nomer *invoice*, nama tamu, jumlah pack, jenis makan untuk *breakfast* atau *dinner*, tanggal tamu menginap, dan total harga yang dikelompokkan berdasarkan sistem pembayaran tamu;



repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

4. Kemudian *invoice* pemesanan makan juga disesuaikan dengan invoice pemesanan kamar apakah tanggal sudah sesuai.




**Gambar 2. 3 Laporan Keuangan Reservasi Makan**

**d. Melakukan Input Pemasukan dari Reservasi Akomodasi Kendaraan**

Mengumpulkan pemasukan dari bagian penyewaan akomodasi kendaraan, yang diterima oleh pihak *finance* adalah *invoice* pemesanan kendaraan yang kemudian dimasukan kedalam *excel* akomodasi kendaraan hotel berdasarkan tanggal pemakaian kendaraan, nama tamu, jumlah dan jenis kendaraan yang dipesan, beserta total biaya yang dihitung berdasarkan jumlah unit, jenis dan durasi pemakaian kendaraan tersebut. Setelah penulis melakukan input pemasukan reservasi akomodasi kendaraan hasilnya akan dicek kembali oleh Ibu Syifa selaku *supervisor*. Dalam penyusunan laporan keuangan harian pada akomodasi persewaan kendaraan tahap yang dilakukan adalah:

1. Mendapat bukti *invoice* pemesanan sewa kendaraan dari bagian reservasi;



repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Melakukan pengecekan terhada tanggal transaksi, tanggal sewa kendaraan, nama tamu, jenis dan jumlah kendaraan, serta total biaya untuk menyewa kendaraan tersebut;
3. Kemudian data tersebut dimasukan ke dalam laporan keuangan harian persewaan kendaraan sesuai dengan nomor *invoice*, tanggal transaksi, tanggal sewa kendaraan, nama tamu, jenis dan jumlah kendaraan, beserta total biaya sesuai dengan jenis kendaraan dan durasi sewa kendaraan, dan dikelompokkan berdasarkan sistem pembayaran yang tamu lakukan baik tunai, atau non tunai.

**2. Melakukan Pencocokan Jadwal Ketersediaan Kamar dengan Laporan Pemasukan Keuangan berdasarkan *Invoice* Reservasi**

Penjadwalan ketersediaan kamar pada hotel dilakukan oleh departemen reservasi kamar, setelah terbit *invoice* reservasi kamar kemudian secara otomatis pada sistem file jadwal kamar akan berubah statusnya menjadi *booked*. Tugas dari departemen *finance* yaitu mencocokan jadwal tamu yang akan *check in* dengan *invoice* yang terbit, apakah sudah sesuai dengan jumlah dan tipe kamar yang dipesan, dengan jumlah orang yang datang, dan dengan total biaya yang tertera pada *invoice* seperti pada Gambar 2. 6. Pada saat melaksanakan tugas pencocokan ketersediaan kamar dengan *invoice* pemesanan kamar, penulis dibantu serta berada di bawah pengawasan *supervisor*. Pencocokan jadwal ketersediaan kamar dilakukan setiap satu hari setelah terjadi transaksi pada hari tersebut gunanya untuk memastikan kembali pemesanan kamar sudah sesuai. Dalam melakukan pencocokan jadwal kamar dengan *invoice* pemesanan kamar hal yang harus dilakukan yaitu:

1. Membuka file ketersediaan jadwal kamar;



repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Mengelompokkan *invoice* pemesanan kamar seuai dengan tanggalnya;
3. Melakukan pengecekan terhadap *invoice* pemesanan kamar yang kemudian dicocokan dengan file pada jadwal kamar, apakah statusnya sudah menjadi *booked* atau masih *available*;
4. Pencocokan antara jadwal dan *invoice* disesuaikan dengan tanggal tamu menginap, jumlah dan jenis kamar yang dipesan, serta berapa malam tamu tersebut menginap.

**Gambar 2. 4 Jadwal Ketersediaan Kamar**

**3. Melakukan Pencatatan Laporan Harian Lembur Karyawan**

Grand Zea menetapkan kebijakan jika terdapat tamu yang *check in* dini hari, pihak *front office* berhak mendapatkan upah kerja lembur sesuai dengan besarnya persentase yang sudah menjadi kesepakatan di awal antara perusahaan dan karyawan. Sistemnya yaitu dengan melakukan pengecekan *invoice* reservasi kamar dengan laporan data kedatangan tamu yang dilaporkan oleh pihak *front office*. Kemudian upah lembur kerja tersebut dicatat pada laporan keuangan gaji karyawan



repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

untuk diakumulasi saat penerimaan gaji karyawan pada akhir bulan seperti pada Gambar 2. 7. Setelah penulis melakukan pencatatan biaya lembur karyawan, laporan tersebut kemudian disampaikan dan dicek oleh *supervisor* Hotel Grand zea yaitu Ibu Syifa. Dalam melakukan pencatatan biaya terhadap total lembur karyawan hal harus dilakukan yaitu:

1. Menerima bukti laporan jam kedatangan tamu check in dari divisi *front office;*
2. Melakukan pengecekan terhadap total biaya pada *invoice* pemesanan kamar;
3. Mencatat nama staff dan nama tamu yang check in di atas jam 11 malam, dan menghitung persentase upah lembur sesuai dengan total biaya dari tamu yang menginap tersebut untuk nantinya diakumulasi pada akhir bulan, besarnya upah lembur sesuai dengan kebijakan persentase yang ditentukan oleh perusahaan.

**Gambar 2. 5 Laporan Perhitungan Lembur Karyawan**

**4. Membuat Laporan Tutup Buku Akhir Bulan**

Pembuatan laporan tutup buku akhir bulan pada Grand Zea dibuat menggunakan *excel* dengan melakukan pengecekan terhadap seluruh bukti-bukti transaksi baik



repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

pemasukan dan pengeluaran pada bulan tersebut. Memastikan kembali bahwa jumlah pemasukan tunai dan non tunai nominalnya sesuai dengan yang dilaporkan oleh divisi reservasi dan *front office*. Penyusunan laporan keuangan tutup buku akhir bulan diawasi dan dicek langsung oleh *supervisor*. Dalam penyusunan laporan keuangan tutup buku pada akhir bulan tahap yang di lakukan yaitu:

1. Memeriksa seluruh *invoice* pemesanan kamar, pemesanan makan, pemesanan persewaan kendaraan, dan pengeluaran operasional pada bulan tersebut;
2. Mengurutkan *invoice* sesuai dengan nomor dan tanggal transaksi;
3. Memeriksa dan mencocokan laporan keuangan harian dengan seluruh nomor *invoice* pemasukan dan pengeluaran yang telah terbit;
4. Membuat laporan laba rugi untuk bulan tersebut.



repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

# LANDASAN TEORI

## 3.1 Akuntansi

Akuntansi merupakan suatu sistem atau teknik untuk mengukur dan mengelola transaksi keuangan dan memberikan hasil pengelolaan tersebut dalam bentuk informasi kepada pihak-pihak internal dan eksternal perusahaan. Pihak eksternal ini terdiri dari investor, kreditur pemerintah, serikat buruh dan lain-lain (Suparwoto, 1990). Manajer perusahaan membutuhkan informasi akuntansi untuk pengambilan keputusan manajerial dan bisnis, investor tentunya dalam ekspetasi dan harapan terhadap hasil investasinya dalam bentuk hasil usaha dan keuntungan. Kreditur berkepentingan terhadap kemampuan bayar terhadap kewajiban perusahaan dalam menyelesaikan pinjamannya, analis keuangan menggunakan akuntansi untuk dasar menyatakan pendapat terhadap investasi yang akan direkomendasikan, karyawan berharap ingin bekerja di perusahaan yang mampu untuk mendukung pengembangan karir dan penghasilan yang lebih baik.

Dalam kegitan magang ini akuntansi cukup diterapkan penulis pada saat membuat laporan keuangan. Baik dalam pembuatan laporan keuangan harian untuk pemasukan reservasi dan pengeluaran operasional. Bagaimana mekanisme pemilihan nama akun dan posisi debit kredit yang diatur sesuai dengan ketentuan pada akuntansi. Laporan keuangan yang disusun ini nantinya akan menjadi informasi yang diterima oleh manajer hingga investor untuk dijadikan bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan.



repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

### 3.2 Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan sebuah kumpulan data keuangan dan data-data lainnya yang didesain untuk ditransformasikan menjadi sebuah informasi. Informasi tersebut yang nantinya akan digunakan untuk kepentingan pengambilan keputusan (George dan Hopwood, 2010). Dalam menyajikan data transaksi serta mengolah data laporan keuangan pada Hotel Grand Zea, penulis menggunakan sistem informasi berbasis komputerisasi. Sistem tersebut yang kemudian digunakan untuk mengolah pesanan penjualan, penagihan, dan pembelian. Sistem komputerisasi yang digunakan pada Hotel Grand Zea berbasis *excel* yang sudah otomatis tersistem agar dapat terhubung langsung dengan manajer atau pihak eksternal yang membutuhkan laporan tersebut.

### 3.3 Sistem Informasi Manajemen

Sistem Informasi adalah sekumpulan komponen yang digunakan untuk menyimpan, dan mengolah data untuk memberikan informasi, pengetahuan, dan produk digital (Laudon & Laudon, 2018). Sistem dapat diartikan seperangkat komponen yang saling berhubungan yang berfungsi mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan mendristribusikan informasi untuk mendukung pembuatan keputusan dan pengawasan dalam organisasi (Fakhri dan Wibowo, 2011). Informasi adalah data yang digunakan untuk pembuatan keputusan dan sudah diolah untuk merepresentasikan suatu objek. Manajemen sendiri dapat diartikan sebagai sekumpulan orang yang menjalankan perusahaan, organisasi, atau sebuah instansi untuk menentukan tujuan perusahaan dan menjalankan rencana kegiatan bersama dengan seluruh pihak yang terkait di dalam perusahaan (Winarno, 2017).



repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Berdasarkan pengertian di atas dapat juga disimpulkan bahwa sistem informasi manajemen adalah suatu prosedur sistematik pengumpulan, penyimpanan, pemeliharaan, perolehan kembali dan validasi berbagai data tertentu yang dibutuhkan oleh suatu organisasi tentang sumber daya manusianya (Handoko, 2012).

Pada Hotel Grand Zea sistem informasi manajemen digunakan untuk membuat keputusan pada saat pengecekan terhadap jadwal ketersediaan kamar. Melalui sistem *excel* divisi keuangan melakukan pencocokan terhadap *invoice* reservasi yang terbit. Sistem ini terhubung dari divisi penerimaan resevasi, divisi *finance,* hingga divisi *receptionist* agar dapat sesuai dan tidak terjadi kesalahan dalam penjadwalan ketersediaan kamar atau terjadi *double customer*. Pencocokan *invoice* reservasi dengan sistem jadwal ketersediaan kamar ini dilakukan divisi *finance* untuk memutuskan kamar yang masih tersedia dan kamar yang sudah dipesan, sehingga keputusan tersebut dapat diterima oleh pihak penerima reservasi sebagai data untuk penjualan kamar. Data jadwal ketersediaan kamar juga diterima oleh divisi *house keeping* agar dapat menyiapkan kamar yang akan ditempati oleh tamu atau membersihkan kamar yang sudah selesai ditempati.



repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

# ANALISIS DAN PEMBAHASAN

## 4.1 Analisa Permasalahan

### 4.1.1 *Invoice* yang Terbit terdapat Nomor yang Tidak Urut

*Invoice* merupakan suatu bukti pembelian yang berisi informasi seperti daftar barang kiriman yang dilengkapi dengan catatan nama, dan jumlah pembayaran yang harus dibayarkan oleh pembeli berupa dokumen yang tertulis. Pada konteks kali ini dapat terjadi nomor kwitansi tidak urut dikarenakan Grand Zea masih menggunakan kwitansi manual bukan kwitansi cetak *print*, sehingga beberapa kali terdapat nomor kwitansi yang tidak urut. Nomor *invoice* tidak urut dapat disebabkan karena pihak *receptionist* atau pihak divisi reservasi tidak sengaja menyelang halaman kwitansi berikutnya atau terjadi kesalahan penulisan pada nomor *invoice* sebelumnya sehingga nomor pada *invoice* tersebut tidak terbit. Nomor *invoice* yang tidak urut dapat menyebabkan beberapa hal seperti, terjadinya kesulitan dalam pengecekan *invoice* terhadap tamu yang belum *check in* atau baru melakukan pembayaran uang di muka, dapat juga dijadikan sarana penyalahgunaan oleh pihak *receptionist* yang menerima tamu tetapi tidak terlaporkan kepada pusat manajemen, dan dapat terjadi beberapa hal lainnya.

### 4.1.2 Kurangnya Ruang Arsip

Ruang arsip merupakan sebuah ruangan yang dikhususkan untuk media penyimpanan arsip atau dokumen. Kendala yang dialami penulis selama melakukan input laporan keuangan pada Grand Zea yaitu kurangnya ruang arsip. Sehingga terkadang kurang dapat membedakan rak *invoice* mana yang masih kosong belum



repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

terpakai dengan rak *invoice* yang sudah terpakai. Serta terasa menumpuk beberapa faktur tagihan dari pengeluaran operasional.

### 4.1.3 Nama Pemilik Rekening Berbeda dengan Nama pada *Invoice* Reservasi yang Terbit

Kendala yang dialami penulis saat melakukan pengecekan buki transfer dari tamu yaitu disaat nama rekening pemilik uang berbeda dengan data reservasi. Hal tersebut dapat terjadi bisa dikarenakan yang melakukan pembayaran bukan tamu yang memesan kamar melainkan teman dari tamu tersebut. Karena terkadang saat reservasi kamar melalui *WhatsApp* ada beberapa tamu yang memiliki nama sama dan jumlah biaya pemesanan yang sama tetapi menginap pada tanggal yang berbeda.

## 4.2 Pemecahan Masalah

### 4.2.1 *Invoice* yang Terbit terdapat Nomor yang Tidak Urut

Dikarenakan Grand Zea masih menggunakan *invoice* manual sehingga membuat nomor urut pada *invoce* yang terbit terkadang tidak urut. Menurut penulis, solusi untuk nomor urut pada *invoice* agar tetap dapat sesuai urutan yaitu dengan merubah sistem *invoice* dari manual ke sistem *invoice* aplikasi agar dapat tercetak secara *print* dan langsung masuk ke sistem sesuai dengan urutan nomor *invoice* yang terbit untuk mengatasi hal yang tidak diinginkan. Menurut penulis penggunaan aplikasi tersebut sesuai dengan teori sistem informasi akuntansi (SIA) yang dimana untuk meningkatkan kualitas finansial suatu bisnis dibutuhkan kemajuan pada sistem komputerisasi yang digunakan.



repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

### 4.2.2 Kurangnya Ruang Arsip

Dampak dari pemakaian *invoice* manual membuat ruang arsip pada Grand Zea terasa kurang. Sehingga menurut penulis kendala tersebut dapat diatasi dengan perubahan sistem dari manual menjadi sistem aplikasi agar tidak terlalu membutuhkan ruang arsip yang terlalu banyak khususnya untuk penyimpanan *invoice*. Penggunaan sistem aplikasi juga mengurangi pemakaian kertas dan tidak memerlukan ruang arsip yang besar. Sehingga dalam pencarian data *invoice* juga dapat menjadi lebih mudah tidak perlu mencari satu persatu berdasarkan tahun dan nomor urut pada lemari arsip. Dengan penggunaan aplikasi juga dapat lebih efektif dan efisien dalam pembuatan pemesanan kamar, makan, dan akomodasi persewaan kendaraan. Dalam pengecekan data tamu juga dapat jauh lebih mudah dan cepat.

### 4.2.3 Nama Pemilik Rekening Berbeda dengan Nama pada *Invoice* yang Terbit

Menurut penulis, untuk mengatasi terjadinya nama rekening berbeda dengan nama pada data reservasi yaitu dengan memberikan kode belakang pada nominal total pembayaran. Kode tersebut dapat berurutan berdasarkan dengan reservasi yang masuk dengan hanya merubah 3 angka terakhir pada total biaya seperti contohnya, jika total biaya Rp 250.000 dapat ditambah kode “08” sehingga nominal yang harus tamu transfer yaitu menjadi Rp 250.008. Kode belakang ini juga nantinya dapat dicantumkan pada *invoice* yang diterbitkan setelah tamu melakukan pembayaran sebagai penanda bahwa tamu tersebut memiliki kode sesuai dengan yang divisi reservasi berikan.



repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

# KESIMPULAN, SARAN, DAN REFLEKSI DIRI

## 5.1 Kesimpulan

1. Hotel Grand Zea merupakan tempat usaha yang menyediakan akomodasi untuk menginap serta menyediakan fasilitas pendukung lainnya untuk menambah kenyamanan para konsumen khususnya para wisatawan yang berkunjung ke Kota Yogya.
2. Pada kegiatan magang ini penulis ditempatkan pada divisi *accounting* dan *finance* selama tiga bulan.
3. Penulis menemukan kurangnya penggunaan sistem aplikasi pada Grand Zea sehingga dapat menimbulkan beberapa permasalahan seperti terdapat nomor *invoice* yang tidak urut, kurangnya ruang arsip, dan perbedaan nama pada pemilik rekening.
4. Penulis mendapat banyak pengalaman dan pembelajaran baru selama menjalani kegiatan magang.
5. Pada sistem perhotelan juga mengajarkan kepada penulis bagaimana pentingnya disiplin waktu.

## 5.2 Saran

Saran yang dapat penulis berikan setelah melakukan kegiatan magang selama tiga bulan di Hotel Grand Zea Yogyakarta adalah sebagai berikut:

### 5.2.1 Saran untuk Hotel Grand Zea

a. Tempat magang sebaiknya dapat lebih membantu penulis untuk berkenalan dengan staff yang lain agar dalam melakukan pelaksanaan magang yang mengharuskan bertemu dengan staff lain dapat mejadi leih mudah.



repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

b. Tempat magang sebaiknya tidak terlalu cepat dalam menjelaskan tugas apa saja yang harus penulis lakukan agar penulis dapat lebih memahami satu persatu secara lebih detail.

### 5.2.2 Saran untuk Mahasiswa

a. Mahasiswa sebaiknya dapat lebih sigap dalam menerima tugas dan arahan dari tempat magang agar dapat lebih cepat menerima tugas yang disampaikan.

b. Mahasiswa diharapkan dapat lebih berani untuk bertanya bila mengalami kesulitan dalam beberapa hal.

## 5.3 Refleksi Diri

Kegiatan magang diambil penulis sebagai tugas akhir guna mendapatkan gelar Sarjana Akuntansi dari STIE YKPN Yogyakarta. Proses ini dimulai pada awal bulan September, penulis mulai mencari tempat untuk magang dan mencoba untuk memasukan proposal ke Hotel Grand Zea sebagai posisi *finance* dan *accounting.* Pelaksanaan magang ini dimulai pada tanggal 12 September 2022 hingga 12 Desember 2022.

Penulis ditempatkan untuk membantu pekerjaan pada divisi *finance* untuk ikut membuat laporan keuangan harian, melakukan pengecekan jadwal ketersediaan kamar, menetapkan besarnya biaya lembur karyawan, dan pengecekan terhadap stok kebutuhan operasional. Dalam mengerjakan beberapa tugas yang diberikan oleh Grand Zea, penulis mengimplementasikan dari beberapa teori yang pernah diperoleh pada saat perkuliahan di STIE YKPN seperti Akuntansi, Sistem Informasi Akuntansi (SIA), dan Sistem Informasi Manajemen (SIM). Teori tersebut



repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

penulis terapkan pada saat pembuatan laporan keuangan dan bagaimana sistem keuangan diatur dengan basis komputerisasi.

Selama melaksanakan kegiatan yang diberikan oleh Grand Zea, penulis menemukan beberapa permasalahan. Permasalahan tersebut berpusat pada kurangnya penggunaan sistem aplikasi sehingga dapat menimbulkan beberapa permasalahan yang mungkin dapat terjadi. Dengan dikembangkannya sistem aplikasi pada Grand Zea diharapkan dapat menjadi solusi dari beberapa permasalahan tersebut sehingga dapat lebih baik untuk kedepannya.

Penulis mendapatkan pengalaman dan juga peningkatan baik dari segi kedisiplinan, keberanian, kecekatan, dan tentunya bertambahnya ilmu yang didapat dari kegiatan magang. Tujuan yang ingin dicapai penulis agar dapat merasakan bekerja secara langsung untuk mendapatkan pengalaman, kemudian sebagai sarana untuk menerapkan ilmu yang dipelajari pada saat perkuliaan, serta membentuk dan mengembangkan kemampuan berfikir, berkomunikasi, hingga kedisiplinan dalam diri penulis, sudah dapat terwujud setelah melaksanakan kegiatan magang ini.

Hotel Grand Zea sendiri secara keseluruhan sudah memiliki sistem yang memenuhi standar perhotelan. Namun penulis berharap Grand Zea dapat lebih meningkatkan kembali untuk kedepannya baik dari bagian manajemen dan pengaturan sistem keuangan. Dengan adanya kegiatan magang yang penulis laksanakan selama tiga bulan ini cukup memberikan pandangan dan banyak pengalaman dalam dunia kerja yang sesungguhnya. Penulis berharap dapat melanjutkan karir pada bidang *accounting* setelah menyelesaikan studi dari STIE YKPN Yogyakarta.



repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

**DAFTAR PUSTAKA**

Arman, S. (2008). Visi Dan Misi Perusahaan. *The Global Surce for Summaries & Reviews*.

Bodnar, George H., & William S. Hopwood. (2010). *Accounting Information System.* Yogyakarta: ANDI.

Dr. Miftahurrohman, M. (2017, November 10). *Peran Akuntansi Dalam Bisnis*. Diambil kembali dari Komputerisasi Akuntansi: http://komputerisasi-akuntansi-d3.stekom.ac.id/informasi/baca/Peran-Akuntansi-dalam-Bisnis/af36ddc45cba0fdafbc6abde6ed3538f0b3b8649

Handoko, T. (2012). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia.* Yogyakarta: BPFE.

Husein, Muhammad Fakhri, & Amin Wibowo. (2011). *Sistem Informasi Manajemen Edisi Revisi.* Yogyakarta: UPP STIM YKPN Yogyakarta.

Ikatan Akuntan Indonesia. (2015). *Penyataan Standar Akuntansi.*

Laudon, K., & Laudon, J. (2018). *Management information Systems : Managing the Digital Firm, ed. 15.* Yorkshire: Pearson.

Mekari. (2022). *Sistem Informasi Akuntansi*. Diambil kembali dari Jurnal Entrepreneur: https://www.jurnal.id/id/blog/pengertian-dan-fungsi-sistem-informasi-akuntansi-dalam-perusahaan/#:~:text=Tujuan%20dari%20sistem%20informasi%20akuntansi,berkepentingan%20untuk%20membuat%20keputusan%20bisnis.

Novia, J. (2019). *Analisis Penerapan PSAK 1 Tetang Penyajian Laporan Keuangan.* Medan: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

Robbins, Stephen & Judge, & Timothy A. (2014). *Perilaku Organisasi*. Jakarta: Salemba Empat.

Robbins, Stephen, P., & Marry Coulter. (2016). *Manajemen, Jilis 1 Edisi 13, Alih Bahasa : Bob Sabran dan Devri Bardani P*. Jakarta: Erlangga.

Romney, M., Steinbart, P., Mula, J., McNamara, R., & Tonkin, T. (2012). *Accounting Information System.* Pearson Higher Education AU.

Sumardiono. (2014). *Apa Itu Homeschooling*. Jakarta: PT. Gramedia.



repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Suparwoto, L. (1990). *Analisis Keuangan Lanjutan 1*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.

Surhayanti, C., Murtini, W., & Susilowati, T. (2014). Pengaruh Porses Pembelajaran dan Program Kerja Praktik Tehadap Pengembangan Soft Skills Mahasiswa. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran*, 3.

Thomas, R. (2002). Effect of Scheduled Overtime on Labor Productivity. *Journal of Construction Engineering and Management*, 118.

Wibisono, D. (2006). *Manajemen Kinerja, Konsep, Desain, dan Teknik Perusahaan*. Jakarta: Erlangga.

Wilkinson, J. (2000). *Accounting Information System.* John Wiley & Sons Inc.

Winarno, W. W. (2017). *Pengertian Sistem Informasi.* Yogyakarta: UPP STIM YKPN.



repository.stieykpn.ac.id