

**RINGKASAN LAPORAN MAGANG DEPARTEMEN ACCOUNTING HOTEL
SATORIA**

RINGKASAN LAPORAN MAGANG
Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



Disusun Oleh:

FADILLAH

1119 30673

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

2023

TUGAS AKHIR

MAGANG DI BAGIAN AKUNTANSI HOTEL SATORIA YOGYAKARTA

Dipersiapkan dan disusun oleh:

FADILLAH

Nomor Induk Mahasiswa: 111930673

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada tanggal 29 Mei 2023 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

Susunan Tim Penguji:

Pembimbing



Deden Iwan Kusuma, Drs., M.Si., Ak., CA.

Penguji



Lita Kusumasari, S.E., M.S.A., Ak., CA.

Yogyakarta, 29 Mei 2023
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua



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

RINGKASAN LAPORAN MAGANG KERJA
DEPARTMENT ACCOUNTING DEVISI ACCOUNT RECEIVABLE AND INCOME
AUDIT HOTEL SATORIA

FADILLAH

Program Studi Akuntansi STIE YKPN Yogyakarta

Email: Fadillahntn70@gmail.com

ABSTRAK

Laporan ini menjelaskan bagaimana penulis melaksanakan kegiatan aktivitas magang di Hotel Satoria dalam kurun waktu tiga bulan terhitung sejak tanggal 1 febuari 2023 sampai dengan 30 mei 2023. Hotel Satoria beralamat di Jl. Laskada Adisucipto KM 8, Sleman, Yogyakarta. Selama mengadakan kegiatan magang di Hotel Satoria penulis diminta untuk membantu bagian Account Receivable and Income Audit. Kegiatan magang ini dilaksanakan dengan tujuan memenuhi salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa STIE YKPN dan untuk mengimplementasikan ilmu yang diperoleh saat perkuliahaan dengan dunia kerja. Selama melaksanakan kegiatan magang penulis diminta untuk melakukan bebrapa pekerjaan seperti melakukan rekonsiliasi credit card, mencocokan daily revenue report dengan income audit jurnal, melakukan posting bank, melakukan posting Credit card, melakukan posting online travel agent, melakukan daily update saldo bank perusahaan, dan melakukan posting remittance. Selama kegiatan magang penulis memperoleh berbagai ilmui dan permasalahanyang tentunya tidak dieroleh ketika berada di banku perkuliahan. Penulis berharap dengan melakukan aktivitas magang ini, penulis menjadi lebih siap dan mampu menghadapi dunia kerja.

Kata kunci: *income audit,account receivable, daily revenue report*

ABSTRACT

The report explains how the writer carried out an apprenticeship at satoria's hotel in three months from February 1, 2023 to May 30, 2023. Satoria's hotel street. Laskada adisucipto km 8, sleman, yogyakarta. During an apprenticeship at the satoria hotel, the writer was asked to assist the receivable and income audit part. This apprenticeship is carried out with the purpose of meeting one of the requirements for graduate students and to implement the science obtained at school with the working world. During carrying out this project, the author was asked to work on such things as creating credit card reconciliation, matching the daily revenue report with a journal auditing income, Posting Banks, credit cards, Posting online travel agencies, doing daily updates on the company's bank balance, and doing remittance. During intern jobs, the writer gets a variety of scientists and problems that are definitely not collected. The author hopes that by performing this apprenticeship, the author will be better prepared and able to deal with the work world.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di era perkembangan teknologi dan pertumbuhan ekonomi yang terus mengalami kemajuan yang sangat pesat membuat informasi menjadi sangat mudah di peroleh sehingga dunia Pendidikan terus berubah secara signifikan yang menuntut mahasiswa memiliki kualitas kompetensi, baik secara akademik maupun non akademik. Hal yang sama terjadi pada sumber daya manusia. Persaingan sumber daya manusia terjadi tidak dari tempat yang sama, persaingan antar sumber daya manusia juga terjadi antara negara-negara maju dan berkembang. Oleh karena itu mahasiswa harus memiliki kualitas mutu dan sumber daya manusia yang handal agar dapat menjadi tenaga kerja yang dapat mengaplikasikan ilmunya dalam dunia kerja sehingga dapat mengurangi pengangguran yang terjadi di negara kita.

Program tugas akhir magang merupakan salah satu cara yang diberikan kepada mahasiswa untuk memiliki kesempatan dalam mencari pengalaman dalam dunia kerja. Tidak hanya memberikan pengalaman mengenai gambaran dunia kerja, magang juga dapat mengasah mental mahasiswa untuk menghadapi dunia kerja. Magang juga membuat mahasiswa memiliki sikap tanggung jawab terhadap apa yang menjadi pekerjaannya sehingga mahasiswa dapat menjadi seorang pekerja yang memiliki sikap profesional yang dapat menumbuhkan rasa percaya diri dan menjadi bekal dalam menghadapi dunia kerja.

Di tengah revolusi industri 4.0 ada banyak perusahaan di berbagai sektor salah satunya dibidang pariwisata. Jogja sebagai tujuan pariwisata membuat banyak investor yang melakukan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

investasi dalam bidang pelayanan jasa yang dapat dijadikan tempat magang untuk mengasah ilmu terutama akuntansi. Setiap perusahaan baik perusahaan kecil maupun perusahaan besar memiliki bidang keuangan yang dapat dipelajari mengenai bagaimana sistem keuangan setiap perusahaan dalam bidang akuntansinya. Dalam mengelola sistem keuangan setiap perusahaan akan mengadaptasikan sistem keuangan sesuai dengan bisnis yang dijalankan oleh perusahaan dimana hal tersebut tidak diuraikan secara detail saat perkuliahan.

Jogja sebagai salah satu tujuan destinasi liburan baik bagi domestik maupun mancanegara membuat penulis memilih perusahaan yang beroperasi dibidang jasa dan merupakan perusahaan swasta yang cukup lama bergerak dalam bidang *hospitality* untuk menjalankan program magang sehingga penulis memilih perusahaan ini karena relevan untuk mengasah dan mengembangkan ilmu yang sudah dipelajari selama perkuliahan seperti Akuntansi Biaya, Akuntansi Manajemen, Akuntansi Keuangan, *Auditing*, dll.

PROFIL PERUSAHAAN DAN AKTIVITAS MAGANG

Sejarah Hotel Satoria

Hotel Satoria berdiri pada tahun 2017 di bawah naungan PT. Satoria Prima Persada, dimana nama awalnya yaitu *premier inn*. Satoria Hotel Yogyakarta yang telah meraih predikat hotel bintang 4 dengan mengusung tema hotel dengan nuansa sederhana dan *elegant* serta Perpaduan budaya nusantara lewat sajian makanan dan nuansa internasional yang bisa dirasakan dan dilihat melalui desain interior dalam Hotel Satoria. Logo Hotel Satoria yang berbentuk daun palma melambangkan kedamaian, kemenangan dan kelanggengan dalam budaya romawi kuno Adapun visi dan misi Hotel Satoria sebagai berikut :

Visi:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Menjadikan Hotel Satoria sebagai hotel pilihan pengunjung, yang memiliki nilai khusus bagi pelanggan lokal maupun internasional, dengan menyediakan pelayanan hotel kelas dunia secara konsisten dari staf profesional yang berdedikasi tinggi, dan dikenal karena memiliki cita rasa lokal yang menonjol dan inovasi menu makanan dan minuman yang kreatif .

Misi:

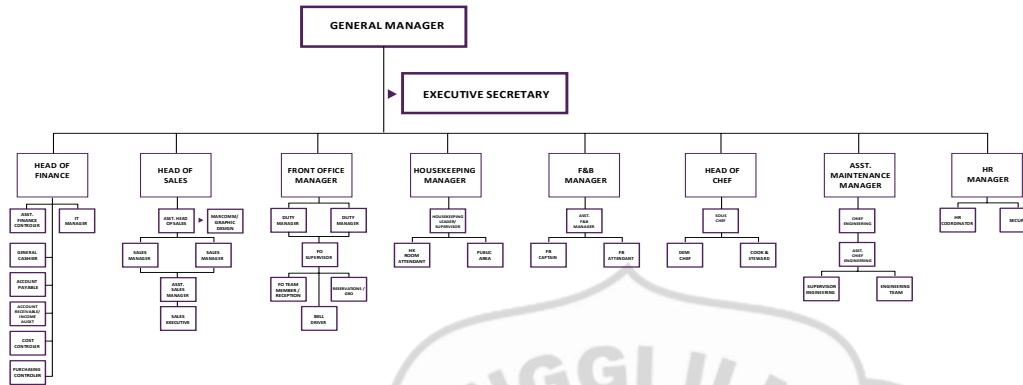
1. Menciptakan standar perhotelan kelas dunia, untuk memuaskan pelanggan dengan sentuhan kreatif dan personal serta fasilitas yang terpelihara dengan baik.
2. Secara terus menerus membangun reputasi satoria hotel di dalam negeri maupun internasional sehingga dapat terus mengembangkan dan mempertahankan para pelanggan setia.
3. Memperkaya, memberdayakan dan menginspirasi para karyawan untuk berinovasi dan melayani dengan sepenuh hati, serta memberi mereka sistem penghargaan dan kesempatan yang baik untuk mengingatkan diri.
4. Menerapkan program CSR (*Corporate Social Responsibility*) yang baik untuk meningkatkan kehidupan dan kesejahteraan masyarakat sekitar.

Struktur organisasi secara umum

Struktur organisasi yang digunakan oleh Hotel Satoria yaitu struktur organisasi divisional dimana struktur organisasi ini memiliki beberapa divisi yang terpisah, struktur organisasi divisional memiliki komponen yang mana setiap komponen memiliki tugas dan wewenang yang terbatas pada setiap *Head of Departement* yang akan bertanggung jawab atas masing - masing devisinya. Struktur organisasi ini memiliki fokus pada strategi jangka Panjang. Berikut struktur

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

organisasi Hotel Satoria secara umum:

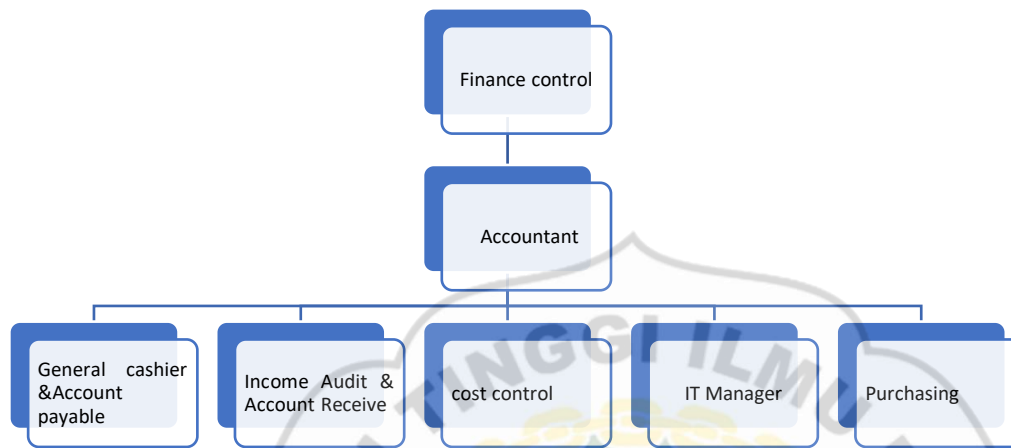


Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur Organisasi Departemen Akuntansi

Struktur organisasi pada departemen *accounting* memiliki dua tingkatan jabatan. Jabatan tertinggi dipegang oleh *Finance controller* serta posisi jabatan yang lain berada dibawah-Nya yang memiliki kedudukan yang setara.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Departemen Accounting

Selama pelaksanaan magang penulis sebagai peserta magang ditempatkan pada bagian *account receive and income audit*. Penjualan yang masuk ke dalam pendapatan perusahaan tidak dapat langsung diterima oleh bagian akuntansi. Semua transaksi tersebut harus dilakukan pemeriksaan dan diverifikasi terlebih dahulu sebelum diinput atau dibukukan. Adapun fungsi dari *income audit* yaitu:

1. Melakukan pengecekan atas pendapat operasi hotel setiap hari serta melakukan *Daily Revenue Report (DRR)* atas kerja *night audit*.
2. Laporan hasil transaksi penjualan yang didapatkan dari *night auditor*, *bar* dan *restaurant* harus diperiksa dan diteliti terlebih dahulu sebelum di rekapitulasi berdasarkan data dari operating department setiap hari.
3. Melakukan pemeriksaan terhadap semua *vouchers* yang berhubungan dengan penjualan serta penerimaan pembayaran.
4. Melakukan rekonsiliasi *credit card* dari rekening koran dan pencatatan perusahaan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5. Memeriksa total penjualan yang dilakukan oleh *restaurant* sesuai dengan *report outlet* harian dan membandingkan berdasarkan laporan *night auditor*.

Account receivable merupakan bagian yang melakukan tugasnya untuk melaksanakan pencatatan seluruh informasi berkaitan dengan piutang yang timbul akibat adanya transaksi kredit.

Adapun tugas dari *account receivable* sebagai berikut:

1. Melakukan penagihan masalah piutang.
2. Melakukan pemeriksaan terhadap *night audit* yang merupakan *outstanding account* dari para tamu.
3. Selesai melakukan pemeriksaan dan dianggap valid serta lengkap *account receivable* membuat invoice yang bersifat final yang akan dikirimkan kepada perusahaan. Biasanya perusahaan akan melakukan pembayaran dalam bentuk Giro, Cek, atau transfer bank.

Aktivitas magang

Selama pelaksanaan magang dalam waktu tiga bulan di Satoria Hotel, penulis di berikan tanggung jawab untuk membantu departemen *accounting* dibawah bimbingan bapak seniman sebagai *Income Audit & Account Receivable*. Dalam pelaksanaan magang penulis di berikan tugas sebagai berikut:

1. Pengecekan *Daily Revenue Report*

merupakan penjualan yang berasal dari kamar, restoran, *room service*, *beverage*, *banquet*, *laundry* dan yang lainnya. Penulis melakukan pengecekan dengan

- 1) Mengakses sistem realta yang dimiliki oleh Satoria Hotel, penulis memasukkan tanggal dan *mengconvert Daily Revenue* kedalam excel atau word.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- 2) Setelah itu penulis mengecek transaksi seluruh pendapatan 1x24 jam yang tercatat pada *daily revenue* apakah sudah sesuai dengan *income audit journal*. Dalam penjualan yang berasal dari *food and beverage* yang berasal dari *restaurant*, *room sales* dan *fb other revenue*.
 - 3) Mengecek apakah persentase *sales tax* dan *service charge* sudah sesuai atau belum.
 - 4) Setelah melakukan pengecekan penulis menyerahkan hasil pengecekan kepada *income audit* untuk digunakan sebagai bahan laporan dalam *morning briefing*.
2. Mengecek *report* harian dari F/O dan *restaurant*
- setelah melakukan pengecekan pada *daily revenue report* penulis ditugaskan untuk mengambil *report* atas transaksi 1x24 jam pada bagian resepsionis. Adapun beberapa *report* yang tersusun urutannya dan akan dijelaskan oleh penulis sebagai berikut:
- 1) Hasil penjualan menggunakan *credit/debit card*.
- Hasil dari penjualan menggunakan debit atau *credit card* harus di cek kembali mengenai kelengkapan bukti, jumlah, no transaksi, dan *charge* yang dikenakan. Transaksi dianggap sah jika terdapat dokumen pendukung seperti *audit report* dan *summary report* yang menggambarkan jumlah yang sama dengan jumlah yang ada pada *audit report*.
- 2) *City Ledger*
- Company ledger* merupakan bukti transaksi untuk reservasi yang dilakukan oleh *company* yang biasanya di dilakukan melalui *online travel agent* seperti Agoda dan Traveloka. Transaksi yang dilakukan melalui *online travel agent* dapat terhubung dengan email milik hotel yang di reservasi hal tersebut menyebabkan perusahaan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

tidak perlu mengirimkan tagihan kepada *customer* hal tersebut dikarenakan *customer* dapat melakukan pembayaran melalui platform yang digunakan untuk melakukan reservasi.

3) *Laundry*

Salah satu unit bisnis yang berada dalam naungan departemen *housekeeping*. *Laundry bill* dikeluarkan apabila para tamu menyucikan barang bawaannya kepada pihak hotel.

4) *Bill dari restaurant*

Hasil dari penjualan *restaurant* menjadi salah satu komponen dari pendapatan hotel. Penulis ditugaskan untuk melakukan pengecekan terhadap *bill* dari *restaurant* apakah semua sudah ter rekap dengan benar seperti nomor *bill*, nominal dalam *bil*, dan *tax service* dalam *bil*.

3. Membantu melakukan *posting* atas transaksi *debit card* dan *credit card* ke dalam sistem realta yang digunakan hotel

Setelah mendapatkan rekap atas *credit card* dan *debit card* penulis mengelompokkan transaksi tersebut sesuai dengan bank yang tercatat, setelah itu penulis melakukan *posting* ke dalam sistem sesuai dengan jumlah yang tertera dalam rekapan.

4. Membantu melakukan rekonsiliasi dari rekening bank dan G/L dari sistem realta pada perusahaan.

Rekonsiliasi dilakukan seminggu satu kali untuk melihat apakah yang sudah di *posting* ke dalam *system* sudah benar dan sesuai dengan yang ada dalam rekening bank. Biasanya kesalahan dalam *memposting* sering kali terjadi seperti nominal yang tidak sesuai, salah

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dalam memilih COA bank, tanggal transaksi, dan *double posting*. Oleh karena itu penulis ditugaskan untuk melakukan rekonsiliasi.

5. Membuat *Bill* penagihan untuk *Company ledger*

Pembuatan *bill* dilakukan atas perintah dari pembimbing magang untuk membuat *bill* yang digunakan untuk penagihan terhadap *customer* yang belum melakukan pelunasan. Tagihan akan diberikan ke pada *company* yang bersangkutan sesuai dengan alamat.

6. Membuat posting *remittance envelope* dan *remittance form*

Penulis diminta oleh mentor untuk melakukan *posting* atas transaksi *remittance* pada bank BCA. Penulis melakukan *posting* menggunakan sistem realta dan mempostingnya ke dalam A/R *cash clearance* apabila terjadi selisih maka penulis di minta untuk memasukkan selisih ke dalam A/R *cash over shorterge*.

7. Melakukan update Daily Saldo Bank

Penulis diminta untuk melakukan update daily saldo bank setelah general cashier menyetorkan uang ke rekening bank. Penulis diminta mengelompokkan transaksi dari bank BCA, Mandiri, BNI, apa saja transaksi yang terjadi pada hari itu di dalam keterangan kolom update saldo bank seperti *Online travel Agent*, *Payment Room*, *Credit card*, dan *remittance*.

LANDASAN TEORI

Pengauditan

Menurut Haryono Jusup (2011), pengauditan merupakan satu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti yang berhubungan dengan asersi tentang Tindakan-tindakan dan kejadian-kejadian ekonomi secara obyektif untuk menentukan tingkat kepatuhan antara asersi dengan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

kriteria yang telah ditetapkan dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Siklus Pendapatan dalam Jasa Perhotelan

menurut Soetopo (2009), siklus pendapatan yaitu suatu proses mengelompokkan, mengumpulkan dan menyediakan data penjualan secara kredit atau tunai. Dalam proses ini semua berawal dari pengumpulan data penjualan setiap divisi yang ada dalam hotel (kamar, *restaurant*, *laundry*, toko, telepon) dengan penyajian data penjualan dalam jurnal untuk penjualan kredit serta penerimaan kas untuk penjualan tunai.

3.2 Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mulyadi (2001:3), sistem informasi akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan manajemen guna memudahkan pengelolaan informasi.

Akuntansi Berbantuan Komputer

Akuntansi berbasis komputer yang penulis tempuh dalam bangku perkuliahan menjelaskan mengenai tahapan dalam penjualan yang mana pendapatan dari penjualan tersebut akan diperiksa kembali oleh bagian *accounting receive* dan *audit income*. Adapun tahapan dari penjualan pada mata kuliah akuntansi berbantuan komputer yaitu sebagai berikut:

1. Penagihan penjualan
2. Pelunasan penjualan
3. Retur penjualan
4. Pembayaran penjualan
5. Penjualan dengan menggunakan Gudang

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Pada perusahaan tempat penulis melakukan aktivitas magang, sistem yang digunakan adalah *realta system* dimana tahapan proses penerimaan pendapatan tidak berbeda jauh dengan yang dipelajari penulis dalam bangku perkuliahan.

Teori keagenan

Menurut Harry I wolk., James L. dodd., & John J. Rozycki (2017) *Agency Theory* muncul akibat adanya pemisahan kepentingan yang dibuat dalam korporasi antara kepentingan manajemen dan kepemilikan yang berada diluar korporasi dan tidak terlibat dalam pengambilan keputusan manajemen. Hubungan antara manajemen dan kepemilikan sudah di atur di dalam perjanjian yang memuat wewenang dan tanggung jawab masing - masing pemangku kebijakan dan manajemen

Akuntansi Keuangan Menengah I

Akuntansi keuangan menengah I yang penulis tempuh selama bangku perkuliahan menjelaskan mengenai rekonsiliasi bank. Menurut Efraim Ferdinan Giri et. al (2011) rekonsiliasi bank adalah suatu prosedur pengendalian terhadap kas yang disimpan di bank yang dapat menunjukkan beberapa perbedaan saldo kas menurut bank dan perusahaan. Sehingga dengan Menyusun rekonsiliasi bank perusahaan dapat menentukan jumlah kas yang seharusnya dilaporkan.

ANALISIS DAN PEMBAHSAN

Analisis

Selama melakukan kegiatan magang di Hotel Satoria dalam waktu 3 bulan, berikut hasil analisis penulis mengenai kegiatan magang terhadap mata kuliah yang telah di pelajari selama di bangku perkuliahan:

1. Pengauditan

Pengauditan yang dipelajari selama magang di Hotel Satoria yaitu pengauditan internal dimana kedudukan *income audit* hanya melakukan pengauditan pada bagian pendapatan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dan *account receivable* bertanggung jawab dalam memastikan penagihan serta pembayaran piutang.

2. Pengauditan Siklus Pendapatan Jasa Perhotelan

Alur pengauditan siklus pendapatan di Hotel Satoria yang penulis pelajari selama melakukan aktivitas magang yaitu:

1. Segala bentuk pendapatan yang sudah dapat diakui akan di periksa oleh Night Auditor kemudian di kumpulkan menjadi satu dalam *report F/O. Night Auditor* akan melakukan *Close Cashier* setelah semua transaksi yang terjadi telah diteliti dan di anggap benar.
2. *Night Auditor* melakukan penggantian hari dalam sistem untuk mengakui pendapatan. Saat sudah melakukan *running system*, pendapatan hari tersebut tidak dapat diubah lagi.
3. *Income audit* bertugas melakukan audit terhadap hasil aktivitas operasi hotel setiap hari.
4. Memeriksa ulang serta meninjau Kembali laporan transaksi atas penjualan yang diterima dari *Night Auditor*.
5. *Income audit* memeriksa *General cashier report* yang berasal dari *remittance* dan diposting kedalam sistem realta sesuai dengan bukti setor bank dengan jumlah yang diterima.
6. Setiap hari *income audit* melakukan aktivitas pengecekan terhadap data *room sales* yang didapat dari sistem dan membandingkan dengan catatan *Room sales report, Front office, Housekeeping report* dan laporan *Night auditor*.
7. *Income audit* mengecek *Daily revenue* dengan *income audit journal*.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

8. *Account receivable* juga rutin melakukan pengecekan daftar umur piutang dan melakukan penagihan kepada tamu yang belum melunasi pembayaran. Biasanya pihak yang sulit untuk membayar utangnya akan diberi *warning* atau pembayaran diwajibkan ditagih untuk dibayar dimuka.
 9. *Account Receivable* melakukan pencatatan pembayaran piutang pada sistem sesuai dengan tanggal pembayaran yang ada pada mutasi rekening dan diketahui oleh *Financial Controller*.
3. Sistem informasi Akuntansi
- Selama magang di departemen Akuntansi, Penulis diminta untuk melakukan pengumpulan bukti-bukti transaksi berupa dokumen-dokumen pokok maupun pelengkap yang dibutuhkan sebagai kebutuhan pembayaran maupun penagihan. Dokumen yang dibutuhkan oleh *income audit* yaitu: *bill FO (receipt bill, paid out voucher, laundry bill)*, *nota credit card*. Dokumen yang dibuat oleh *account receivable* diantaranya yaitu: *guest deposite form, banquet event order, invoice city ledger*.
4. Akuntansi Berbantuan Komputer
- Selama magang penulis diminta untuk melakukan *posting* bank ke dalam sistem perusahaan untuk sistem yang digunakan yaitu *Realta system*. Penulis diminta untuk melakukan *posting* atas setiap transaksi *credit card* dan *debit card* serta melakukan *posting remittance* yang telah disetor oleh *general cashier*.
5. Sistem pengendalian manajemen
- Selama melakukan aktivitas magang penulis mengamati lingkungan tempat penulis melakukan aktivitas magang sering kali ada karyawan yang lembur hal tersebut karena satu staff karyawan memegang dua jabatan seperti *Account receivable and income audit*

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

diamana satu karyawan harus melakukan dua aktivitas pekerjaan berbeda mulai dari aktivitas harian, mingguan, bahkan bulanan. Hal tersebut sangat tidak efektif karena memungkinkan sering terjadi kesalahan. Apabila tidak dilakukan pemisahan jabatan rangkap serta pengotorisasian yang jelas, maka hal tersebut akan megakibatkan terhambatnya aktivitas usaha perusahaan serta kerancuan dalam pelaksanaan tugas masing-masing divisi.

Pembahasan

Dari beberapa mata kuliah yang sudah diuraikan dan dijadikan landasan teori kegiatan magang di perusahaan yang dipilih berdasarkan relevansi yang telah dijabarkan pada bagian analisis. Bagian *account receivable* dan *income audit* sangat berkaitan dengan mata kuliah pengauditan, pengauditan internal, akuntansi berbantuan komputer, sistem informasi akuntansi, dan pengauditan siklus pendapatan.

1. Melakukan pengecekan *daily revenue report*.

Kegiatan magang yang dilakukan sudah relevan dengan mata kuliah yang dipelajari semasa perkuliahan yaitu pengauditan (pengauditan siklus pendapatan, sistem pengendalian internal) dan sistem informasi akuntansi. Penulis melakukan aktivitas pemeriksaan bukti-bukti sesuai dengan prosedur dan sudah memenuhi relevansi landasan teori.

2. Kegiatan pengecekan *report* harian dari F/O dan *coriander restaurant*

Dalam melakukan aktivitas ini penulis harus teliti karna memeriksa pada banyak dokumen yang dilakukan secara manual seperti nominal, no transaksi dan tanggal transaksi, Ada beberapa berkas yang dapat dilihat dari sistem sebagai acuan pengecekan sehingga dapat meminimalisir kesalahan aktivitas, *procedure*, dan bukti-bukti sehingga aktivitas ini sudah memenuhi relevansi semua landasan teori.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3. Membuat *invoice*, *guest deposit form* dan kwuitansi

Aktivitas pembuatan dokumen untuk penagihan piutang sudah relevan dengan teori sistem pengauditan siklus pendapatan melakukan penagihan serta mencatat setiap aktivitas transaksi pendapatan yang sudah diterima sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan perusahaan. Aktivitas ini sudah relevan dengan teori sistem informasi akuntansi dan akuntansi berbantuan komputer mengenai pencatatan jurnal sesuai dengan *Visual Hotel Program* serta mengenai bukti-bukti yang diperlukan untuk melakukan penagihan.

4. Menyiapkan berkas untuk melakukan penagihan atas *Company Ledger*

Penagihan terhadap *Company city ledger* merupakan penagihan yang dilakukan terhadap OTA (*Online Travel Agent*). Aktivitas ini sudah sesuai dengan penerapan sistem informasi akuntansi dan pengauditan dimana prosedur, berkas-berkas dan tata cara sudah pengumpulan dan pengiriman berkas sudah memadai.

5. Melakukan *update daily* saldo bank

Aktivitas *update daily* saldo bank dilakukan ke dalam Excel, Penulis dipercaya untuk memegang beberapa akun bank perusahaan seperti Mandiri internet bisnis dan BNI *direct*. Penulis men-*download* mutasi rekening setiap bank untuk melakukan *update daily* saldo bank yang setelah itu dimasukkan ke dalam excel dan dikelompokkan berdasarkan transaksi seperti: *Payment room*, *Remittance*, dan *Credit card*.

6. Melakukan rekonsiliasi bank

Selama magang di departemen Akuntansi, Penulis diminta untuk melakukan rekonsiliasi antara *rekening koran* dengan *general ledger* yang ada di sistem perusahaan yaitu *realty system*. Dalam melakukan rekonsiliasi bank masih memerlukan bantuan *Microsoft excel*.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

akan lebih baik jika menggunakan *software* lain yang memiliki fitur melakukan rekonsiliasi secara langsung pada saat tanggal yang sudah di tentukan seperti *software* jurnal.id.

KESIMPULAN, SARAN, DAN REFLEKSI DIRI

Kesimpulan

Penulis memilih melakukan kegiatan magang sebagai tugas akhir di Hotel Satoria karena ketertarikan penulis terhadap penerapan sistem informasi akuntansi yang ada di Hotel Satoria. Hotel Satoria sebagai hotel bintang empat yang cukup dikenal sehingga ada banyak kegiatan yang dapat dipelajari oleh penulis. Dalam waktu tiga bulan penulis ditugaskan untuk membantu bagian *Account Receivable* dan *Income Audit*. Dengan melaksanakan program magang peserta dapat memahami kehidupan kerja dan praktik yang nyata dalam dunia kerja yang tidak didapatkan penulis dalam dunia kerja.

Pengalaman yang diperoleh saat melakukan aktivitas magang menjadi bekal penulis untuk meningkatkan pemahaman teori serta dapat mengimplementasikan apa yang sudah dipelajari. Penulis juga lebih termotivasi dalam mempersiapkan diri untuk menghadapi lingkungan pekerjaan yang membutuhkan sumber daya manusia berkualitas. Setelah melakukan aktivitas magang penulis dapat merangkum beberapa hal yang didapatkan pada saat magang di Hotel Satoria:

1. Struktur departemen akuntansi terdapat *Financial controller, cost control, account receivable and income audit, account payable and General cashier, Purchasing*.
2. Penulis mengetahui bahwa tugas *Income audit* sangat berkaitan dengan audit siklus pendapatan yang mana data diperoleh dari Night Auditor yaitu F/O, pentingnya melakukan pengecekan DRR untuk mengetahui aktivitas transaksi yang terjadi. Melakukan rekap *bill*

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

terhadap semua bukti transaksi dikarenakan jika sewaktu waktu dilakukan audit oleh auditor eksternal. Melakukan pengecekan semua bukti transaksi *Voucher* OTA yang semuanya wajib diperiksa kebenarannya agar dapat meminimalisir kesalahan.

3. Selama melakukan aktivitas magang penulis menjadi mengerti bahwa berkas apa saja yang dibutuhkan oleh *Account Receivable* untuk melakukan penagihan kepada tamu. Dokumen yang dibutuhkan diantara-Nya *guest depofosite form*, *voucher* OTA, *invoice*, *sales draft*.



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

- Anggawijaya, U. (2011). Peranan Audit Internal Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Biaya Operasi (Studi Kasus PT INTI) (Doctoral dissertation, Universitas Widyatama).
- Giri, E. F., Anggoro, R. W., Pudjiastuti, E., & Sudarini, S. (2011). *Akuntansi Keuangan Menengah 1 Berbasis IFRS*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE YKPN).
- Jusup, A. H. (2011). AUDITING (pengauditan Berbasis ISA).
- Mulyadi. (2001). Sistem Informasi Akuntansi.
- Razy, N. F. (2011). Analisis Pengendalian Internal Atas Siklus Pendapatan Jasa (Studi Pada Hotel Griyadi Montana Malang).
- Wolk, H., Dodd, J., & Rozycki, J. (2017). Conceptual Issues in a Political and Economic Environment. *Accounting Theory ninth Edition*.
- Zaki, A. N. (2023). Efektivitas Pengelolaan Dana Desa Kecamatan Tuntang: Prespektif Teori Keagenan. *Jurnal Ekonomi dan Bisnis* , 23-37.
- <https://www.mekari.com>. // diakses 18 Mei 2023