

**LAPORAN AKHIR KEGIATAN MAGANG
AKTIVITAS AKUNTANSI PERHOTELAN
HOTEL HARPER MALIOBORO YOGYAKARTA**

LAPORAN MAGANG

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana
(S1) pada Program Studi Akuntansi



Disusun oleh
Ikhsan Hanif Hendriansyah
3123 32195

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI YKPN
YOGYAKARTA
2025**

LAPORAN MAGANG
AKTIVITAS AKUNTANSI PERHOTELAN
HOTEL HARPER MALIOBORO YOGYAKARTA

Dipersiapkan dan disusun oleh:

IKHSAN HANIF HENDRIANSYAH

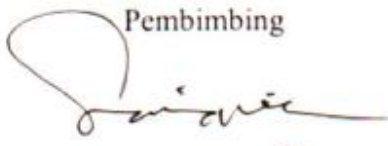
Nomor Induk Mahasiswa: 312332195

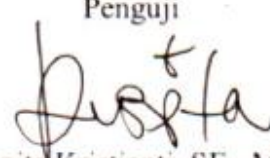
telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Kamis tanggal 26 Juni 2025 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

Sarjana Akuntansi (S.Ak.)



Susunan Tim Penguji:

Pembimbing

Soegiharto, Dr., M.Acc., Ak., CA.

Penguji

Ika Puspita Kristianti, SE., M.Acc., Ak., CA.

Yogyakarta, 11 Juli 2025
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua


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

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Kegiatan magang yang dilakukan oleh penulis berada di Hotel Harper Malioboro Yogyakarta. Hotel Harper Malioboro merupakan hotel bintang empat yang merupakan bagian dari Archipelago International. Proses kegiatan magang dilaksanakan mulai dari tanggal 24 Februari sampai dengan 26 Mei 2025. Selama kegiatan magang ini, penulis ditempatkan pada bagian Finance Accounting, yang di mana terbagi dalam tujuh divisi yaitu, Cost Control, Purchasing, General Cashier, Account Payable, Account Receivable, Income Audit, dan Receiving. Dalam melaksanakan magang, penulis mengalami kendala seperti penggunaan sistem yang tidak familiar (Sentech), dan proses memahami alur tiap divisi. Pengalaman yang penulis dapatkan pada saat melaksanakan kegiatan Magang diharapkan dapat digunakan pada saat penulis memasuki dunia kerja yang sesungguhnya

Kata Kunci: Kegiatan Magang, Hotel Harper Malioboro Yogyakarta

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRACT

The internship undertaken by the author took place at Hotel Harper Malioboro Yogyakarta. Hotel Harper Malioboro Yogyakarta is a four-star hotel and part of Archipelago International. The internship period was carried out from February 24 to May 26, 2025. During the internship, the author was assigned to the Finance Accounting department, which consists of seven divisions: Cost Controlling, Purchasing, General Cashier, Account Payable, Account Receivable, Income Audit, and Receiving. During the internship, the author encountered several challenges, such as using an unfamiliar system (Sentech) and understanding the workflow of each division. The experience gained during the internship is expected to be beneficial when the author enters the profesional working environment in the future.

Keywords: *Internship Activities, Hotel Harper Malioboro Yogyakarta*

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Magang merupakan sebuah proses di mana seseorang siswa/mahasiswa belajar untuk menerapkan ilmu yang ia miliki guna menunjang pengembangan karir mereka. Pengembangan ilmu yang sudah diterima di kampus, baik ilmu soft skill maupun hard skill dapat diaplikasikan. Menurut Mustari (2021), salah satu sistem yang diselenggarakan sebuah lembaga untuk mengasah dan mempersiapkan individu ke dalam dunia kerja adalah magang. Pengembangan ilmu yang telah dimiliki merupakan sebuah bentuk peningkatan daya saing/daya tawar yang diberikan seorang individu kepada pencari kandidat pekerja. Tuntutan industri yang semakin banyak merupakan faktor yang mengharuskan seseorang harus memiliki daya tawar yang tinggi. Oleh karena itu, sebagai seorang mahasiswa, harus memiliki sebuah inisiatif yang tinggi dalam rangka mengembangkan diri sehingga memiliki daya tawar yang memenuhi tuntutan industri yang kian hari semakin banyak. (Sari dan Nurhidayati, 2022).

Hotel Harper Malioboro Yogyakarta merupakan salah satu tempat yang bisa dijadikan tempat magang. Salah satu hotel berbintang 4 di jantung kota Yogyakarta, Hotel Harper Malioboro Yogyakarta merupakan akomodasi yang populer bagi turis yang tengah berwisata di kota Yogyakarta. Perpaduan konsep modern dengan unsur-unsur budaya lokal, membuat para wisatawan yang menginap mendapatkan experience yang unik dan mengesankan. Selain menjadi primadona wisatawan untuk singgah sementara, Hotel Harper Malioboro Yogyakarta juga menyediakan tempat bagi siswa/mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman di dunia perhotelan.

Dengan uraian di atas yang menjadikan pertimbangan penulis, penulis mengharapkan pada pilihan magang di Hotel Harper Malioboro Yogyakarta untuk menambah pengetahuan pada dunia kerja, mengasah skill, menambah networking, dan mencari pengalaman baru. Pemilihan Hotel Harper Malioboro Yogyakarta sebagai tempat penulis melaksanakan kegiatan magang dikarenakan prospek kerja di hotel dan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

pengalaman yang belum pernah penulis dapatkan. Salah satu pengalaman baru yang penulis dapatkan sewaktu magang di Hotel Harper Malioboro Yogyakarta adalah implementasi dari teori yang penulis dapatkan di kelas terdapat perbedaan. Oleh karena itu, kegiatan magang memiliki berbagai keuntungan yang bisa didapatkan.

Tujuan Kegiatan Magang

Dalam kegiatan magang ini, penulis berharap dapat mempraktikkan pengetahuan yang diperoleh selama kuliah ke dalam dunia kerja melalui praktek di tempat magang secara langsung dan mendapatkan pengalaman baru. Penulis memiliki tujuan dalam pelaksanaan magang, antara lain:

1. Untuk memperoleh pengalaman praktek kerja selama kegiatan magang.
2. Untuk mengembangkan keterampilan praktis seperti keterampilan komunikasi, keterampilan pemecahan masalah dan kemampuan beradaptasi dengan lingkungan kerja yang dinamis.
3. Untuk memberikan gambaran tentang peluang karir penulis di masa depan.
4. Untuk membangun relasi profesional dengan orang lain yang sudah bekerja dalam dunia profesional

GAMBARAN UMUM

Hotel Harper Malioboro Yogyakarta

Industri Hotel di Yogyakarta merupakan salah satu industri yang banyak pelaku usahanya, salah satunya adalah Hotel Harper Malioboro Yogyakarta Yogyakarta. Hotel Harper Malioboro Yogyakarta Yogyakarta atau yang dulunya bernama Hotel Harper Mangkubumi Yogyakarta merupakan hotel berbintang 4. Terletak di jalan P. Mangkubumi no 52, Hotel Harper Malioboro Yogyakarta memiliki berbagai macam fasilitas.

Dengan total 131 unit kamar yang terdiri berbagai macam jenis seperti, Harper Suite, Junior Suite, Family Suite, Deluxe Family, Deluxe, dan Superior. Dengan berbagai macam fasilitas pendukung yang memanjakan pengunjung nya, Hotel Harper Malioboro

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Yogyakarta menjadi salah satu hotel yang diminati sebagai akomodasi wisatawan yang berkunjung ke Yogyakarta. Hotel Harper Malioboro

Yogyakarta berdiri pada tahun 1 November 2014 dan dikelola oleh Archipelago Internasional memiliki slogan Home like Harmony.

Visi dan Misi Hotel Harper Malioboro Yogyakarta

Adapun visi dan misi Harper Malioboro sebagai berikut:

Untuk diakui secara luas sebagai perusahaan perhotelan pilihan untuk tamu, pemilik, dan karyawan di mana pun kami beroperasi; Melebihi harapan tamu di semua hotel kami, membantu staf kami serta mengembangkan karir mereka, sambil mendukung pemilik dalam merancang, menciptakan, dan berhasil mengoperasikan hotel ‘terbaik di kelasnya’ sehingga mereka bisa bangga.

Nilai Perusahaan

Sebuah Perusahaan dalam menjalankan kegiatannya, memiliki beberapa nilai yang dianut dan dijadikan sebagai pedoman dalam menjalankan kegiatan di Perusahaan tersebut. Hal tersebut juga berlaku di Hotel Harper Malioboro Yogyakarta. Menerapkan nilai-nilai untuk menunjang motto dalam kegiatannya yang mengedepankan Hospitality.

Struktur Organisasi

Struktur organisasi Tingkat manajer Hotel Harper Malioboro Yogyakarta sebagai berikut

Berikut detail dari struktur di bagan tersebut:

1. General Manager
2. Director of Sales
3. Human Resource Manager
4. Assistant Financial Controller
5. Front Office Manager
6. Food and Beverage Manager
7. Executive Chef

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

8. Executive Housekeeping
9. Chief Engineering

Untuk Struktur organisasi di departemen Finance sebagai berikut

1. Assistant Financial Controller (AFC)
2. Chief IT
3. Purchasing
4. Income Audit
5. Cost Control
6. Receiving and StoreKeeper
7. Account Payable
8. General Cashier
9. Account Receivable

Aktivitas Magang

Penulis dalam melaksanakan kegiatan magang di Hotel Harper Malioboro Yogyakarta selama 3 bulan, dari tanggal 24 Februari sampai 27 Mei 2025. Kegiatan yang penulis lakukan berada di lingkup departemen Finance Accounting. Departemen Finance Accounting memiliki tujuh sub departemen yaitu, Account Payable, Account Receiving, Purchasing, Income Audit, General Cashier, Cost Control, dan Receiving and StoreKeeper yang dikepalai oleh Assistant Finance Controller. Selama kegiatan magang ini, penulis sudah merasakan berada di tujuh sub departemen tersebut, dengan sistem satu minggu per sub departemen bergantian. Selain bekerja di departemen Finance Accounting, penulis juga bekerja di departemen lain atau yang disebut sebagai Task Force.

Receiving and StoreKeeper

Di sub departemen ini, penulis dibimbing oleh bapak Erik Setiawan selaku supervisor sub departemen Receiving and StoreKeeper. Di sub departemen ini, penulis diajarkan bagaimana cara menerima barang dan mengelola tempat penyimpanan barang yang digunakan oleh hotel. Barang yang diterima oleh Receiving dibagi menjadi dua jenis

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

yaitu, barang kebutuhan dapur atau yang selanjutnya akan penulis tulis dengan DML (Daily Market List) dan barang non DML. DML merupakan list barang yang ingin dipesan oleh departemen Kitchen atau dapur. Proses Goods Receive atau penerimaan barang terdiri dari:

Selain menerima barang, bapak Erik bertugas sebagai StoreKeeper. Beliau bertugas mengambilkan barang-barang kebutuhan departemen lain seperti kebutuhan departemen HouseKeeping, Food and Beverage Product, Food and Beverage Service, Human Resource, Front Office, Sales and Marketing, dan Accounting and General. Pengambilan barang membutuhkan form Store Requisition atau yang akan penulis tulis lagi menjadi SR. SR dibuat oleh tiap-tiap departemen lain. SR diberikan kepada pak Erik untuk selanjutnya diambilkan barang-barang yang diminta (requested). Setelah mengambil barang yang diminta, proses selanjutnya adalah memperbaharui kartu stok Gudang (bin card).

Purchasing

Pekerjaan yang penulis lakukan di sub departemen Purchasing adalah membuat Purchase Order (PO), merevisi PO yang salah, membuat file vendor baru. Kegiatan tersebut dilakukan dengan menggunakan aplikasi berbasis web yang bernama Sentinel Technology (Sentech PMS).

Account Receivable

Pekerjaan yang penulis lakukan di sub departemen Account Receivable (AR) tidak terlalu banyak macamnya, akan tetapi memerlukan ketelitian yang lebih. Penulis mengerjakan rekonsiliasi bank BCA, Payment Bank Transfer, dan Filing dokumen-dokumen AR. Rekonsiliasi bank dilakukan untuk mengecek dan membuat dokumen pendukung. Payment Bank Transfer dilakukan agar transaksi yang dilakukan tercatat oleh sistem Payment Bank Transfer dilakukan dengan memakai Sentech.

Secara spesifik, kegiatan Payment Bank Transfer dilakukan untuk mencatat pembayaran yang dilakukan oleh guest/customer ke dalam sistem Sentech. Hal tersebut

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dikarenakan, guest/customer yang melakukan pembayaran secara historis akan tercatat dalam rekening koran akan tetapi pada sistem belum tercatat. Oleh karenanya, Payment Bank Transfer bisa dikatakan sebagai pengakuan penerimaan kas oleh pihak hotel.

Income Audit

Income Audit lebih menitikberatkan control terhadap pendapatan yang diperoleh hotel setiap harinya. Di hotel, pendapatan tiap hari terdapat pada laporan Daily Revenue Report atau yang akan penulis tulis selanjutnya sebagai DRR.

Transaksi pendapatan di hotel ada berbagai macam. Ada pendapatan dari restaurant (Rustik) berupa bill makanan dan minuman. Bill tersebut terdiri dari Captain Order, Bukti Pembayaran, dan detail pembelian. Pendapatan selanjutnya ada dari departemen Front Office (FO). Laporan dan bill yang dimiliki FO ada berbagai macam yaitu, Occupancy Report, Laundry Report, Miscellaneous, dan pendapatan dari pihak ketiga seperti Spa and Massage. Semua bill dan laporan tersebut yang disebut sebagai DRR.

General Cashier

Pada sub departemen ini, kegiatan yang dilakukan penulis hanya sedikit. Hal tersebut dikarenakan beban kerja General Cashier (GC) hanya sedikit. Walaupun begitu tanggung jawab GC besar karena berurusan langsung dengan uang. Pekerjaan yang dilakukan di sub departemen GC antara lain, Remittance Cash, Surprise Cash Count, penjurnalan Bank In/Out, dan pembuatan rekap petty cash.

Remittance Cash atau penyetoran uang ke bank adalah kegiatan harian (daily activity) GC. GC mengumpulkan uang dari departemen FO dan FBS (Food and Beverage Service). Uang cash yang ada di FO berasal dari kegiatan transaksi Miscellaneous seperti, ketika guest print atau foto kopi, jasa antar, dan lain-lain transaksi tunai. Uang cash yang dikumpulkan dari FBS berasal dari penjualan tunai restoran. Setelah GC mengumpulkan uang dan mendokumentasikan proses pengambilan uang, GC mencetak laporan dari penjualan tunai restoran dan pendapatan tunai FO dari sistem Sentech. Setelah mencetak

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dan membandingkan antara jumlah uang tunai yang akan disetor dan jumlah uang yang ada di sistem tidak berbeda jauh (Immateriil), GC melanjutkan dengan menyetorkan uang ke bank.

Account Payable

Sub departemen Account Payable (AP) secara pekerjaan kurang lebih sama dengan Account Receivable (AR). Penulis meyakini hal tersebut terlepas dari bidangnya yang berbeda (AP berhubungan dengan Utang Perusahaan, sedangkan AR berhubungan dengan Piutang Perusahaan), tetapi alur kerja mereka hamper sama. Pekerjaan di AP antara lain Rekonsiliasi Hutang Vendor, Payment Utang, dan Filing Dokumen.

Cost Control

Pekerjaan yang penulis lakukan di sub departemen ini, secara utama adalah menghitung Food and Beverage Cost. Food and Beverage Cost atau biaya makanan dan minuman didapatkan dari total biaya makanan dan minuman dibagi dengan total pendapatan dikali seratus persen. Pengerjaan Food and Beverage Cost dilakukan setiap hari (Daily Flash). Cost Control bertugas menjaga persentase untuk Food and Beverage Cost di rentang angka 26%-30%. Hal tersebut dilakukan karena berdasarkan standar dan perencanaan yang telah dibuat sebelumnya.

LANDASAN TEORI

Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan gabungan antara teknologi informasi dan praktik akuntansi yang bertujuan untuk mengumpulkan, mencatat, menyimpan, serta menghasilkan laporan keuangan yang andal. Suhud & Rohman (2015) membedakan SIA sebagai sistem yang hanya mengolah transaksi finansial, berbeda dengan sistem informasi manajemen yang juga mencakup non-finansial. Peranan utama SIA ialah menyediakan informasi yang tepat waktu, akurat, dan relevan untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen serta pengendalian operasi harian. Dengan demikian,

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

SIA berfungsi sebagai fondasi pengukuran kinerja, perencanaan strategis, dan mitigasi risiko keuangan.

Menurut Krismiaji (2020), SIA merupakan sebuah sistem yang bertugas untuk mengolah data dari berbagai transaksi yang akhirnya digunakan untuk menyediakan informasi yang digunakan guna mengambil sebuah keputusan.

Desain dan pemeliharaan SIA harus dilakukan secara menyeluruh dan berkelanjutan. Keandalan SIA sangat dipengaruhi oleh integrasi elemen-elemen utamanya, seperti perangkat keras, perangkat lunak, prosedur, dan personel yang terlibat dalam prosesnya. Setiap komponen ini harus bekerja secara harmonis untuk memastikan bahwa data keuangan dapat diproses secara efisien dan akurat. Kegagalan dalam salah satu elemen dapat menyebabkan informasi yang dihasilkan menjadi tidak tepat, sehingga berpotensi menyebabkan kesalahan pengambilan keputusan.

Siklus Akuntansi Perhotelan

Siklus akuntansi perhotelan merupakan rangkaian proses pencatatan transaksi keuangan yang khas bagi industri hotel, dimulai dari pencatatan harian hingga post closing trial balance. Siklus ini dilakukan secara periodik dengan memanfaatkan buku jurnal khusus seperti penjualan, kas/bank, pembelian, hingga payroll. Keunikan hotel terletak pada kombinasi transaksi barang (misal F&B) dan jasa (akomodasi), yang memerlukan chart of accounts terstruktur agar pembukuan efektif. Dengan demikian, proses ini harus didukung aplikasi akuntansi perhotelan agar akurasi data terjaga dan laporan tepat waktu.

Dalam siklus ini, pencatatan dimulai dari transaksi harian—termasuk penjualan kamar, makanan/minuman, serta penerimaan dan pengeluaran kas. Buku kas dan bank digunakan untuk mencatat arus kas masuk dan keluar harian, sedangkan jurnal pembelian dan payroll merekam beban operasional hotel. Sistem double-entry bookkeeping tetap digunakan untuk menjaga keseimbangan akun, sehingga setiap transaksi tercatat dalam debet dan kredit sesuai akar akuntansi. Setiap akhir periode, informasi tersebut diposting

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ke buku besar, dipertimbangkan pada neraca saldo, dan diakhiri dengan penyusunan laporan keuangan.

Penggunaan sistem akuntansi dalam perhotelan tak hanya administratif, namun strategis bagi manajemen. Sistem terintegrasi membantu analisis kinerja hotel—ruangan yang paling laris, pendapatan F&B, hingga efektivitas biaya gaji dan operasional. Data dimanfaatkan dalam pengambilan keputusan seperti alokasi anggaran, penetapan harga kamar, dan evaluasi departemen. Dengan demikian, siklus akuntansi bukan hanya pencatatan, melainkan pendukung pengelolaan sumber daya hotel secara profesional.

Sistem Pengendalian Internal

Sistem Pengendalian Internal adalah rangkaian prosedur dan kebijakan manajemen untuk menjamin pencapaian tujuan operasional, pelaporan keuangan, dan kepatuhan terhadap peraturan. Kerangka COSO (Committee Of Sponsoring Organization) yang meliputi lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan digunakan secara luas dalam pengembangan sistem ini. Implementasi sistem yang baik memungkinkan organisasi beradaptasi terhadap perubahan dan mencegah kesalahan serta kecurangan.

Jusup (2014) mendefinisikan Sistem Pengendalian Internal sebagai Kumpulan pedoman dan tata cara yang dibuat dan disusun dengan terstruktur oleh pimpinan. Penyusunan pedoman-pedoman tersebut ditujukan agar Perusahaan mampu dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan. Berdasarkan Pujiono (2016), Tujuan dari penerapan Sistem Pengendalian Internal ini adalah sebagai sarana untuk membantu organisasi mencapai Goals nya dan meminimalisirkan potensi penyimpangan dari rencana-rencana yang telah dibuat. Selain meminimalisirkan potensi dari penyimpangan, penerapan Sistem Pengendalian Internal dapat membantu organisasi dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasional Perusahaan, memperkuat Tingkat keakurasian laporan keuangan, serta mendorong kepatuhan terhadap peraturan pemerintah.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Efektivitas sistem pengendalian internal sangat dipengaruhi oleh keterlibatan manajemen puncak dan budaya organisasi. Ketika nilai integritas dan etika kerja tertanam kuat dalam organisasi, maka pelaksanaan pengendalian menjadi lebih konsisten. Selain itu, komunikasi antar departemen yang terbuka memungkinkan identifikasi dan tanggapan yang cepat terhadap potensi risiko. Hal ini memperlihatkan bahwa pengendalian internal tidak hanya bergantung pada struktur formal, tetapi juga pada perilaku organisasi secara keseluruhan.

Audit Internal

Audit Internal adalah aktivitas yang bersifat independen dan objektif, yang dirancang untuk menambah nilai dan meningkatkan operasi perusahaan. Audit membantu organisasi mencapai tujuannya dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengelolaan risiko, pengendalian, dan proses tata kelola. Menurut The Institute of Internal Auditors (IIA), audit internal harus mampu memberikan jaminan dan konsultasi yang independen untuk menciptakan nilai tambah. Dengan pendekatan sistematis, audit internal dapat membantu organisasi bekerja lebih efektif dan efisien.

Wahyuni (2024) menuliskan bahwa Audit Internal memiliki berbagai macam variasi, tergantung kepada ukuran dan struktur organisasi yang ada pada sebuah organisasi. Penjabaran dan detail mengenai fungsi Internal Audit:

1. Fungsi Pengawasan dan Evaluasi
2. Fungsi Penilaian Efisiensi dan Efektivitas Operasional
3. Risk Management
4. Fungsi Kepatuhan
5. Fungsi Konsultatif dan Rekomendasi
6. Fungsi untuk Mendukung Tata Kelola Organisasi
7. Fungsi Pencegahan

Kualitas audit internal sangat bergantung pada kompetensi auditor, independensi fungsi audit, serta dukungan dari manajemen puncak. Auditor internal harus memiliki

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

keahlian dalam mengevaluasi proses bisnis yang kompleks dan mampu memberikan rekomendasi yang praktis serta sesuai dengan tujuan strategis organisasi. Independensi juga menjadi syarat mutlak agar auditor dapat melaksanakan tugas tanpa tekanan atau konflik kepentingan. Dengan kondisi tersebut, audit internal dapat berfungsi sebagai alat pengawasan dan pengembangan organisasi yang efektif.

Audit internal berperan dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian internal dan menurunkan kemungkinan terjadinya kecurangan. Fungsi ini juga sangat penting untuk menjaga akuntabilitas manajemen dan meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan terhadap perusahaan. Dalam praktiknya, temuan audit seringkali dijadikan dasar dalam pengambilan kebijakan manajerial yang strategis. Oleh karena itu, penting bagi organisasi untuk menindaklanjuti hasil audit secara konsisten dan melakukan pengawasan terhadap implementasinya.

Siklus Pendapatan

Siklus Pendapatan merupakan proses yang melibatkan aktivitas mulai dari pemesanan pelanggan, pengiriman barang atau jasa, penagihan, hingga penerimaan kas. Proses ini penting karena mempengaruhi arus kas perusahaan dan secara langsung berdampak pada laporan keuangan. Menurut Krismiaji (2010), siklus pendapatan termasuk dalam siklus utama dalam akuntansi karena mencerminkan aktivitas inti bisnis. Keandalan dan efektivitas siklus ini sangat penting dalam memastikan bahwa pendapatan tercatat secara akurat dan tepat waktu.

Pengendalian dalam siklus pendapatan sangat penting untuk mencegah kesalahan pencatatan, penipuan, dan kebocoran kas. Beberapa langkah penting mencakup pemisahan fungsi antara bagian penjualan, pencatatan piutang, dan penerimaan kas. Dokumentasi yang lengkap serta adanya otorisasi transaksi merupakan bagian dari sistem kontrol yang perlu dijalankan dengan ketat. Selain itu, audit trail yang jelas akan membantu dalam pelacakan apabila terdapat perbedaan dalam pencatatan atau keluhan dari pelanggan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Permasalahan yang dihadapi

Dari tanggal 24 Februari 2025 sampai dengan 26 Mei 2025 kegiatan magang yang penulis laksanakan bertempat di Hotel Harper Malioboro Yogyakarta. Selama kegiatan magang tersebut, tidak hanya mendapatkan pengalaman dan ilmu baru, tetapi penulis juga mengalami beberapa permasalahan. Beberapa permasalahan yang penulis temui antara lain:

1. Tidak adanya kontrol atas penyesuaian yang dilakukan StoreKeeper

Penyesuaian yang dilakukan oleh StoreKeeper merujuk kepada penyesuaian jumlah item yang ada di Bin Card. Jumlah item secara riil dengan jumlah item yang tercatat di Bin Card kerap kali terjadi perbedaan. Perbedaan antara pencatatan dan kenyataan itulah yang terkadang membuat StoreKeeper melakukan adjustment. Tidak adanya pengawasan dan kontrol terhadap penyesuaian kartu stok gudang lambat laun akan membuat celah terjadinya Fraud. Tentu saja pada akhirnya, jika terjadi sebuah kecurangan akan mengakibatkan kerugian terhadap pihak hotel.

2. Kurangnya komunikasi antara tiap departemen pada saat Task Force

Task Force atau pekerjaan yang dilakukan diluar lingkup departemen yang di pegang merupakan salah satu syarat untuk bisa magang di Hotel Harper Malioboro Yogyakarta Indonesia. Task Force memberikan kesempatan kepada penulis untuk bisa merasakan bagaimana bekerja di departemen lain seperti departemen HouseKeeping, Food and Beverage Service, dan Banquet. Di sisi lain, terkadang penulis mengalami kendala pada saat melakukan Task Force. Beberapa kendala tersebut antara lain, kurangnya komunikasi tiap departemen.

3. Tidak lengkapnya dokumen pada Income Audit

Pengecekan Daily Revenue Report yang dikerjakan oleh IA dilakukan setiap hari. Dokumen yang akan diperiksa pun ada berbagai macam ukuran. Dari yang berukuran

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

kertas HVS A4 sampai dengan ukuran kecil seperti bukti pembayaran dengan bank. Kelengkapan dokumen adalah salah satu unsur utama dalam proses pengecekan DRR. Akan tetapi, beberapa kali dokumen yang hendak diperiksa ternyata ada yang tidak lengkap. Salah satu contohnya kelengkapan bukti pembayaran yang tidak ada. Secara sistem, terdapat transaksi yang terjadi, namun secara kelengkapan dokumen fisik beberapa kali tidak tercantum.

Beberapa faktor yang seringkali menyebabkan DRR tidak lengkap dokumen-dokumennya. Antara lain seperti terselip sewaktu masih di restoran atau di FO, secara sistem terinput hari ini tapi bukti pembayaran diikutkan ke DRR hari selanjutnya, hingga nota-nota yang terselip di departemen sebelumnya. Hal tersebut yang membuat penulis mengalami kendala sewaktu melakukan pemeriksaan atas DRR.

Pembahasan

Penyelesaian masalah yang penulis hadapi pada saat kegiatan magang seperti berikut:

1. Adanya Bin Card menjadikan proses keluar masuk barang menjadi lebih terkontrol. Pencatatan pada bin card tersebut merupakan sebuah usaha untuk meminimalisir potensi adanya kecurangan/kesalahan. Akan tetapi, pengawasan yang minim terhadap pencatatan pada bin card membuka peluang terhadap potensi kecurangan yang lain, yaitu manipulasi bin card.

Manipulasi tersebut bisa dilakukan dengan berbagai cara, salah satunya dengan sering melakukan penyesuaian. Penyesuaian biasanya dilakukan jika terdapat selisih antara pencatatan pada sistem Sentech dengan barang riil atau barang riil dengan bin card tersebut. StoreKeeper diberikan wewenang untuk melakukan penyesuaian apabila terjadi selisih sistem atau karena ingin mengupdate kuantitas barang secara riil.

Pengawasan yang lemah terhadap aktivitas penyesuaian yang dilakukan StoreKeeper tersebut yang membuka potensi kecurangan. Potensi kecurangan dapat berupa pengambilan barang, baik oleh StoreKeeper sendiri atau orang lain. Potensi kecurangan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

tersebut jika tidak ditangani dengan segera akan menyebabkan pihak hotel akan mengalami kerugian. Oleh karenanya, diperlukan tindakan tambahan pada saat StoreKeeper melakukan penyesuaian. Tindakan yang dapat dilakukan yaitu dengan cara menambahkan otorisasi pada saat melakukan penyesuaian.

Otorisasi persetujuan diberikan kepada sub departemen Cost Control selaku atasan StoreKeeper dan otorisasi mengetahui diberikan kepada AFC. Persetujuan penyesuaian diberikan kepada Cost Control agar bisa ikut mengawasi jika terjadi penyimpangan dan mempertanggung jawabkan pekerjaan StoreKeeper. Sedangkan otorisasi mengetahui diberikan kepada AFC karena AFC selaku kepala di Departemen Finance and Accounting agar mengetahui pekerjaan apa saja yang dilakukan oleh stafnya.

2. Penulis pada saat melakukan Task Force seringkali menemukan kendala kesalahan komunikasi antara departemen, maupun tugas yang akan dikerjakan. Sebagai contoh pada saat penulis mendapatkan jadwal untuk Task Force sebagai staf HouseKeeping, penulis hanya diarahkan untuk mengecek kamar yang sudah terbuka (check out). Padahal seringkali, kamar yang sudah selesai digunakan ditutup kembali oleh tamu yang menginap. Kurangnya komunikasi antara bagian Front Office dengan Room Attendant menyebabkan informasi yang penulis dapatkan untuk kamar yang sudah kosong sering terlambat. Oleh karena itu, penulis mengambil inisiatif untuk selalu bertanya tentang kamar mana saja yang telah selesai digunakan kepada Room Attendant.

3. Tidak lengkapnya dokumen yang ada pada Daily Revenue Report atau DRR, menyebabkan kendala pada saat proses pengecekannya. Pengecekan terhadap DRR merupakan salah satu tugas utama yang penulis kerjakan pada saat di sub departemen Income audit (IA). Proses untuk mencari kelengkapan dokumen yang tidak ada seperti bukti pembayaran yang tidak tersedia padahal di sistem sudah terjadi transaksi adalah dengan melakukan konfirmasi terhadap staf departemen terkait. Pada saat penulis menemukan temuan tersebut, penulis melaporkan temuannya kepada staf penanggung jawab IA. Setelah melaporkannya, Staf IA akan melakukan konfirmasi terhadap

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

departemen terkait. Setelah melakukan konfirmasi, departemen terkait akan mencari dokumen tersebut. Jika dokumen yang dicari ternyata terjatuh atau terselip dan ditemukan, pada hari itu juga langsung diberikan ke IA.

Kesimpulan, Rekomendasi, dan Refleksi

Kesimpulan

Praktek kerja lapangan atau magang yang dilaksanakan di Hotel Harper Malioboro Yogyakarta ini menjadi salah satu syarat untuk lulus bagi penulis dan memperoleh gelar Sarjana Akuntansi dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta. Program magang sebagai syarat kelulusan menggantikan penulisan skripsi membuat penulis mendapatkan sebuah pengalaman dan ilmu baru di industri perhotelan, serta kesempatan untuk menerapkan konsep teoritis yang penulis dapatkan sewaktu kuliah ke dalam praktek nyata bekerja di departemen Finance Accounting.

Dari tanggal 24 Februari hingga 26 Mei, kurang lebih selama tiga bulan penulis melaksanakan kegiatan magang, penulis mendapat pengalaman langsung dengan mengerjakan berbagai macam tugas di berbagai macam departemen seperti, Receiving and StoreKeeper (Penerimaan dan Pengelola Gudang), Income Audit (Audit Pendapatan), Account Receivable (Pengelola Piutang), Purchasing (Pembelian), Account Payable (Pengelola Utang), General Cashier (Kasir Umum), dan Cost Control (Pengelola Biaya). Pelaksanaan tugas di tiap-tiap sub departemen tersebut dilakukan secara bergiliran setiap seminggu sekali. Selain bertugas di departemen Finance Accounting, penulis juga diberikan tugas untuk membantu di departemen lain seperti departemen HouseKeeping dan Food and Beverage Service.

Secara keseluruhan, kegiatan magang yang penulis laksanakan berjalan dengan lancar, penulis juga mengalami beberapa kendala yang bisa dijadikan sebuah pengalaman baru. Kendala yang penulis hadapi seperti ketidaksesuaian antara stok barang gudang dengan kartu persediaannya, dokumen yang beberapa kali tidak lengkap, dan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

keterlambatan informasi yang penulis dapatkan. Walaupun demikian, kendala-kendala tersebut tidak menjadikan hambatan bagi penulis. Justru dengan kendala yang penulis hadapi, penulis mampu untuk memecahkan masalah yang sedang penulis hadapi, cara bersikap pada saat mendapatkan kendala, hingga menambah wawasan bagi penulis.

Pengalaman magang ini menjadi sebuah pengalaman yang berkesan dan bernilai bagi penulis. Salah satu pengalaman tersebut adalah bisa membaca sistem dengan baik dan memahaminya, serta bisa menemukan celah potensi kecurangan yang dapat terjadi akibat kelemahan pada sistem tersebut. Pengalaman tersebut sejalan dengan teori yang penulis dapatkan sewaktu di kelas Internal Audit. Di mana dalam kelas tersebut diajarkan untuk dapat menganalisis sebuah sistem dan menemukan celah yang dapat terjadi dan memberikan rekomendasi atas kelemahan yang bisa terjadi. Selain itu, magang ini memberikan pemahaman yang mendalam terhadap dunia kerja khususnya di industri perhotelan, serta mengasah Soft Skill seperti kemampuan berkomunikasi, menghadapi tekanan tetap dengan tersenyum dan bekerja dengan sebuah tim maupun individu serta Hard Skill seperti meningkatkan kemampuan menggunakan program spreadsheet, program yang belum pernah dipakai atau pelajari seperti Sentech dan lain-lain yang penulis miliki.

Rekomendasi

Berdasarkan uraian sebelumnya, penulis memberikan beberapa rekomendasi sebagai berikut:

Bagi Hotel Harper Malioboro Yogyakarta

- a. Memaksimalkan komunikasi antar departemen agar meminimalisir kesalahpahaman yang akan terjadi. Informasi yang akan berikan ke tiap departemen harus dipastikan sama penafsirannya, jangan sampai terjadi multi tafsir. Multi tafsir inilah yang biasanya mengakibatkan kendala-kendala dalam operasional. Selain itu, informasi yang sudah seragam bisa menjadikan kegiatan operasional menjadi lebih lancar dan aman.
- b. Meminimalisir kesalahan yang diakibatkan oleh manusia, kegiatan pengecekan dua atau tiga kali perlu dilakukan dalam pekerjaan. Pengecekan dokumen yang akan diberikan ke

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

departemen lain harus dicek kembali agar tidak menjadikan pekerjaan tambahan bagi departemen yang dituju. Ditambah juga lebih bisa aktif lagi untuk komunikasi lintas departemen.

c. Masukan yang dapat penulis tambahkan terakhir adalah penambahan otorisasi dalam sistem penyesuaian pada bin card. Penambahan otorisasi ini akan meminimalkan potensi terjadinya kecurangan. Tanpa adanya otorisasi tambahan sewaktu melakukan penyesuaian kartu persediaan gudang, memunculkan potensi untuk pengelola bisa melakukan kecurangan. Selain mencegah potensi kecurangan, penambahan otorisasi juga merupakan bentuk pengawasan tambahan terhadap alur barang masuk atau keluar.

Bagi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN

a. Penulis menyarankan kepada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, agar mengadakan sosialisasi mengenai mitra-mitra perusahaan apa saja yang bekerja sama dengan pihak Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN. Pelaksanaan sosialisasi tersebut, akan lebih baik jika dilaksanakan satu minggu setelah pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa. Kegiatan sosialisasi tersebut bertujuan agar para mahasiswa lebih banyak mendapat informasi mengenai kegiatan tugas akhir, khususnya mahasiswa yang memilih magang, perusahaan mana saja yang bisa mahasiswa daftar guna tempat melaksanakan tugas akhir magang. Oleh karena itu, mahasiswa yang memiliki informasi dan rentang waktu yang luas, mampu mempersiapkan diri dengan lebih matang lagi.

b. Guna memonitori kegiatan magang yang dilakukan mahasiswa berjalan dengan baik atau tidak, pihak dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN dapat melakukan evaluasi secara periodic dengan mengambil waktu yang peserta magang bisa luangkan. Hal tersebut dilakukan dalam rangka mengawasi dan memverifikasi kesesuaian pekerjaan yang mahasiswa lakukan dengan tujuan pembelajaran yang ada. Metode evaluasi yang dilakukan dapat dilakukan dengan tatap muka maupun secara daring. Selain mengevaluasi dan pemantauan terhadap kegiatan mahasiswa pada saat magang, hal ini juga bisa digunakan sebagai sarana refleksi kepada mahasiswa.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

c. Dengan adanya mahasiswa yang sudah pernah melaksanakan kegiatan magang di Hotel Harper Malioboro Yogyakarta, penulis berharap hubungan antara Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN dengan Hotel Harper Malioboro Yogyakarta akan terus memperkuat hubungan kerja sama kemitraan dalam rangka tempat mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN melaksanakan kegiatan magang. Hubungan kemitraan yang kuat diantara keduanya akan memberikan manfaat juga kepada mahasiswa. Mahasiswa memiliki tempat lain dan industri yang bisa dikatakan baru bagi mahasiswa.

Refleksi Diri

Dalam kurun waktu kurang lebih tiga bulan, dari tanggal 24 Februari hingga 26 Mei 2025, penulis dalam melaksanakan kegiatan magang mendapatkan pengalaman serta ilmu baru yang bisa untuk selanjutnya dipraktekkan pada saat di dunia kerja. Pengalaman dan ilmu yang penulis dapatkan bisa penulis simpulkan dalam beberapa point berikut:

Pentingnya fokus dan ketelitian pada saat bekerja

Pada saat ditempatkan diberbagai sub departemen dari penerimaan dan pengelola gudang, pembelian, pengelola piutang, audit pendapatan, pengelola utang, kasir utama, hingga pengatur biaya, hal yang penulis bisa ambil dan diharuskan ada adalah fokus dalam bekerja dan ketelitian dalam bekerja. Karena pada saat penulis kehilangan salah satu atau kedua dari hal tersebut, pekerjaan yang penulis lakukan akan terjadi kesalahan. Kesalahan tersebut dari kesalahan yang kecil hingga kesalahan yang sulit untuk diperbaiki. Oleh karenanya, penulis menjadi belajar, bahwa dalam bekerja, atau pada melakukan sesuatu harus dilakukan dengan penuh fokus dan ketelitian sehingga tidak menyebabkan masalah dikemudian hari.

Peningkatan soft skill dan etos kerja

Magang di Hotel Harper Malioboro Yogyakarta ini menuntut untuk menguasai berbagai macam keahlian, mulai dari diharuskan lancar berbahasa Inggris, mengoperasikan aplikasi excel dan spreadsheet, hingga cepat dalam beradaptasi dengan aplikasi yang belum

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

pernah penulis gunakan seperti aplikasi milik Hotel Harper Malioboro Yogyakarta miliki yaitu, Sentech. Selain harus memiliki banyak keahlian, magang di hotel ini dituntut keras untuk selalu memberikan pelayanan yang terbaik kepada tamu. Dengan banyaknya tuntutan yang diberikan tersebutlah yang pada akhirnya membuat penulis menjadi lebih disiplin lagi dalam berkegiatan, lebih bisa bertindak secara profesional di berbagai tempat, hingga membentuk sikap proaktif dalam diri penulis.

Bekerja dalam sebuah team

Baik di departemen Finance Accounting maupun departemen yang lain, bekerja dalam sebuah tim adalah hal yang harus dilakukan. Suka tidak suka, dalam sebuah perusahaan, operasional akan bekerja dengan baik apabila setiap tim, setiap departemen mampu bekerja secara sinergis. Hal tersebut yang penulis rasakan ketika magang di Hotel Harper Malioboro Yogyakarta. Tidak ada orang yang lebih kecil dibanding yang lain, tidak ada tim yang lebih rendah dari tim lain, semua tim semua orang yang bekerja di Hotel Harper Malioboro Yogyakarta adalah bagian yang penting guna menjalankan operasional hotel menjadi maksimal, sesuai dengan apa yang menjadi target perusahaan. Dengan demikian, penulis merasakan pentingnya bekerja dalam sebuah tim untuk mencapai target yang telah ditetapkan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

- Fakhrur, N., & Grace, G. (2022). Analisis sistem pengendalian internal atas siklus pendapatan pada hotel di Kota Batu. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa FEB Universitas Brawijaya (JIMFEB)*. Retrieved from <https://jimfeb.ub.ac.id/article/analisis-spi-pendapatan-hotel>
- Informasi-Training. (2019). *Manajemen akuntansi perhotelan*. Retrieved from <https://www.informasi-training.com/manajemen-akuntansi-perhotelan>.
- Institute of Internal Auditors. (2017). *International Profesional Practices Framework (IPPF)*. Retrieved from <https://www.theiia.org/en/standards/what-are-the-standards/>
- JTTC. (n.d.). *Panduan lengkap accounting hotel*. Jogja Tourism Training Center. Retrieved from <https://jttc.co.id/panduan-lengkap-accounting-hotel>
- Krismiaji. (2010). *Sistem informasi akuntansi*. Yogyakarta: ANDI. Retrieved from https://digilib.stekom.ac.id/assets/dokumen/ebook/feb_6044cc8af84fd06573d2f106558ad988abdc14ca_1642050779.pdf
- Lestari, D. (2021). *Evaluasi penerapan sistem informasi akuntansi dalam mendukung efektivitas laporan keuangan UMKM di Surabaya*. *Jurnal Riset Akuntansi Multiparadigma*, 12(3). Retrieved from <https://jamal.ub.ac.id/index.php/jamal/article/view/1539>
- Medinah, N. (2018). *Sistem dan prosedur audit internal atas siklus pendapatan pada PT Perkebunan Nusantara XIV*. Skripsi, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar. Retrieved from https://digilibadmin.unismuh.ac.id/upload/6248-Full_Text.pdf
- Mulyadi, D. (2016). *Sistem pengendalian internal: Evaluasi dan implementasi*. *Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Bisnis*, 1(1). Retrieved from <https://jurnal.ibik.ac.id/index.php/jiakes/article/view/286>
- Nugroho, R. A., Pratiwi, A. D., & Lestari, S. D. (2024). *Analisis sistem informasi akuntansi dalam pengelolaan siklus penjualan kamar hotel (Studi pada Hotel di DIY)*. *Musytari: Jurnal Akuntansi dan Keuangan Islam*, 7(1). Retrieved from <https://ejournal.warunayama.org/article/view/1715>
- Suhud, A., & Rohman, A. (2015). *Pengaruh penerapan sistem informasi akuntansi terhadap kinerja individu pegawai pada Distro di Semarang*. *Diponegoro Journal of Accounting*, 4(3). Retrieved from <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/accounting/article/view/15510>

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Utami, N. W. (2021, updated 2025). *Siklus akuntansi perhotelan: Proses hingga pelaporan keuangan*. Jurnal.id. Retrieved from <https://www.jurnal.id/id/blog/siklus-akuntansi-perhotelan>

Ventiluna, L. (2015). *Siklus akuntansi hotel*. Akuntansi Manufaktur dan Jasa Hotel Blog. Retrieved from <https://ventilunadewi.blogspot.com/2015/05/siklus-akuntansi-hotel.html>

