



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

LAPORAN KERJA MAGANG

PELAKSANAAN ACCOUNTING SERVICE PADA HOTEL

NOVOTEL GAJAH MADA



UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Nama : Henny Handyni
NIM : 13130210008
Fakultas : Bisnis
Program Studi : Akuntansi

U N I V E R S I T A S
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
M U L T I M E D I A
TANGERANG
N U S A N T A R A
2017

PENGESAHAN LAPORAN KERJA MAGANG

PELAKSANAAN ACCOUNTING SERVICE PADA HOTEL NOVOTEL GAJAH MADA

Oleh

Nama

: Henny Handyni

NIM

: 13130210008

Fakultas

: Bisnis

Program Studi

: Akuntansi

Tangerang, 24 Januari 2017

Pembimbing

Febryanti Simon, S.E., M.B.A.

Pengaji

Patricia Diana, S.E., M.B.A.

Mengetahui,

Ketua Program Studi Akuntansi

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Dra. Ratnawati Kurnia, Ak., M.Si., C.P.A., C.A.

Lembar Pernyataan Tidak Melakukan Plagiat

Dalam Penyusunan

Laporan Kerja Magang

Dengan ini saya:

Nama : Henny Handyni

NIM : 13130210008

Program Studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa saya telah melaksanakan praktik kerja magang:

Nama Perusahaan : Hotel Novotel Gajah Mada

Divisi : *Finance and Accounting*

Alamat : Jalan Gajah Mada No 188,
Jakarta, 11120

Periode Magang : 11 Juli 2016 – 19 Oktober 2016

Pembimbing : Bapak Rahim dan Bapak Eka

Laporan kerja magang ini merupakan hasil kerja saya sendiri, dan saya tidak melakukan plagiat. Semua kutipan karya ilmiah orang lain atau lembaga lain yang dirujuk dalam laporan magang ini telah saya sebutkan sumber kutipannya serta saya cantumkan di Daftar Pustaka.

Jika di kemudian hari terbukti ditemukan kecurangan/penyimpangan baik dalam pelaksanaan kerja magang maupun dalam penulisan laporan kerja magang, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan tidak lulus untuk mata kuliah kerja magang yang telah saya tempuh.

Tangerang, 15 Desember 2016

UNIVERSITAS
Henny Handyni
MULTIMEDIA
NUSANTARA

ABSTRACT

The internship was conducted at Hotel Novotel Gajah Mada in Finance and Accounting Department. During the internship, the main task was made purchase order, journalizing payment transactions within the system, made giro for payment, fill out the proof of bank deposit, made a list of names of suppliers who will take on current accounts and create a letter / form to be filled by the supplier regarding unpaid invoices, exchange invoices that are routinely performed, filing documents every end of the month, enter any number of debit or credit card transactions into Microsoft Excel, understand the payment process of recognition within the system either for debit or credit card, enter any credit card commission payments that have been recognized into Microsoft Excel, made a report to purchase the stamp, made a statement about the letter of credit outstanding account balance, performed a physical check and made Account Receivable Internal Control.

During the internship, most of tasks can be executed properly. There were some difficulties such as incomplete supporting documents, the nominal amount on the invoice provided by the supplier different with the nominal amount on system, there was a transaction that has not been settled at the EDC, number of different cards on the sales draft bill with that posted by the Front Officer, there is a transaction that has not been posted by the Front Officer, error posting by Front Officer and at the time physical checks, there are machines that do not have numbers EDC TID. These difficulties can be solved by contacting the supplier to complete the report receiving supporting documents, contact the receiving party and also cost control related to the difference in price or quantity on the Purchase Order when the goods are received, contacting Front Officer relating to errors made by the Front Officer and wrote the terminal number indicated on the EDC report.

Keyword: *purchase order, journalizing transactions, payment process, filing documents, recognition, credit or debit card, physical check.*

**UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan kerja magang dengan judul “Pelaksanaan *Accounting Service* pada Hotel Novotel Gajah Mada” ini dengan baik hingga batas waktu yang telah ditentukan. Tujuan dari penyusunan laporan kerja magang ini adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban atas praktik kerja magang yang telah dilakukan oleh penulis, serta sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (S.E.) di Universitas Multimedia Nusantara.

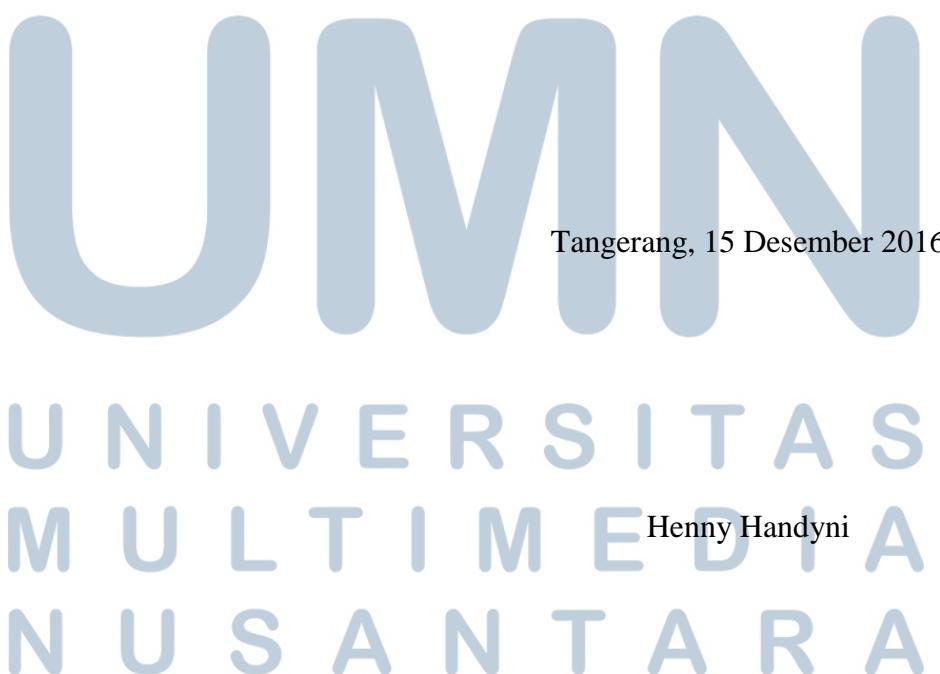
Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan kerja magang ini tidak lepas dari bantuan bimbingan dan pengarahan yang dilakukan oleh berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat-Nya yang begitu besar sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja magang ini.
2. Orang Tua dan keluarga yang selalu memberikan dukungan baik secara moral maupun materi sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja magang ini.
3. Ibu Dra. Ratnawati Kurnia, Ak., M.Si., CPA., CA. selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Multimedia Nusantara yang telah mendukung sejak awal pengajuan kerja magang hingga akhir penyusunan laporan kerja magang.

4. Ibu Febryanti Simon, S.E., M.B.A. selaku Dosen Pembimbing yang telah membantu proses penyusunan laporan kerja magang ini serta memberi bimbingan, saran dan motivasi bagi penulis.
5. Bapak Christiaan F. Jones selaku *General Manager*, Bapak Andre Kawulusan selaku *Financial Controller* dan Bapak Khaeruddin selaku *Chief Accountant*, yang telah memberi kesempatan kepada penulis untuk melakukan kerja magang di Hotel Novotel Gajah Mada.
6. Bapak Rahim selaku Staf *Account Payable* dan Bapak Eka selaku *Credit Manager* juga pembimbing lapangan penulis selama kegiatan kerja magang, yang telah banyak membimbing dan memberikan arahan kepada penulis selama kerja magang berlangsung.
7. Bapak Welly, Bapak Fahmi, Bapak Toton, Ibu Pika, Ibu Rani, Bapak Yuta, Bapak Apri dan Bapak Jun yang telah membimbing dan memberikan arahan kepada penulis selama kerja magang.
8. Seluruh karyawan Hotel Novotel Gajah Mada atas bantuan, dukungan, serta lingkungan kerja yang nyaman selama kerja magang.
9. Orang-Orang terdekat: Della Trisnaningsih, Mustika Ajeng, Dhea Arlina Puteri, Relia Apita Fahrurisa, Felicia Lavinia Halim, Cessi Maharani Puteri, Tanny Carrol dan Lius March Cornelis yang senantiasa memberikan dukungan kepada penulis untuk menyelesaikan laporan kerja magang ini.
10. Seluruh teman-teman di program studi akuntansi yang setia menemani penulis selama di UMN.

Mengingat ketidaksempurnaan laporan kerja magang ini, mohon maaf jika terdapat kesalahan yang kurang berkenan bagi pembaca, baik isi laporan maupun teknis penulisan. Kritik dan saran bagi penulis sangat diharapkan untuk penyempurnaan laporan kerja magang ini.

Akhir kata kepada semua pihak yang telah membantu terwujudnya laporan kerja magang ini semoga Tuhan selalu melimpahkan berkat dan rahmat-Nya. Amin.



DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN

HALAMAN PERNYATAAN

ABSTRACT i

KATA PENGANTAR ii

DAFTAR ISI v

DAFTAR GAMBAR vii

DAFTAR TABEL x

BAB I PENDAHULUAN 1

- 1.1 Latar Belakang 1
- 1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang 18
- 1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang 19
 - 1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang 19
 - 1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang 19

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN 24

- 2.1 Sejarah Singkat Perusahaan 24
- 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan 26

BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG 29

- 3.1 Kedudukan dan Koordinasi 29
- 3.2 Tugas yang Dilakukan 29
- 3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang 38

3.3.1	Proses Pelaksanaan	38
3.3.2	Kendala yang Ditemukan.....	82
3.3.3	Solusi atas Kendala yang Ditemukan	83
BAB IV	SIMPULAN DAN SARAN	84
4.1	Simpulan	84
4.2	Saran	87
DAFTAR PUSTAKA		88
DAFTAR LAMPIRAN.....		89
LAMPIRAN		
DAFTAR RIWAYAT HIDUP		

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Siklus Akuntansi	4
Gambar 2.1	Logo Hotel Novotel.....	24
Gambar 2.2	Struktur Organisasi Hotel Novotel Gajah Mada	26
Gambar 3.1	Data <i>Purchase Order Market List</i>	39
Gambar 3.2	Dokumen Faktur dari <i>Supplier</i> yang Telah Dicap	40
Gambar 3.3	Bagian Atas <i>Receiving Report</i>	41
Gambar 3.4	Bagian Atas <i>Purchase Order Market List</i>	41
Gambar 3.5	Jurnal Pembayaran	42
Gambar 3.6	Jurnal Pembayaran	43
Gambar 3.7	Contoh Giro.....	43
Gambar 3.8	Jurnal Pembayaran	44
Gambar 3.9	Contoh Bukti Setoran.....	45
Gambar 3.10	Daftar Nama <i>Supplier</i>	46
Gambar 3.11	Bagian Atas Daftar <i>Supplier</i>	46
Gambar 3.12	Surat/ <i>Form</i> untuk <i>Supplier</i>	47
Gambar 3.13	Contoh Dokumen <i>Delivery Order</i> dari <i>Supplier</i> yang telah Dicap	48
Gambar 3.14	Bagian Atas <i>Receiving Report</i>	48
Gambar 3.15	Bagian Atas <i>Purchase Order Market List</i>	49
Gambar 3.16	Contoh <i>Invoice</i> atau Kwitansi Dari <i>Supplier</i>	49
Gambar 3.17	Contoh <i>Invoice Receipt Form</i>	50
Gambar 3.18	Bagian Atas Dokumen Pembayaran yang Telah Dicap	51

Gambar 3.19	<i>Journal Transactions</i>	52
Gambar 3.20	<i>Report Transaksi Mesin EDC</i>	52
Gambar 3.21	<i>Settlement Mesin EDC BCA</i>	53
Gambar 3.22	<i>Credit Card Balancing</i>	53
Gambar 3.23	<i>Journal Transactions</i>	54
Gambar 3.24	<i>Monthly Credit Card</i>	54
Gambar 3.25	Data Transaksi <i>Credit Card</i> Saat Awal Diterima	55
Gambar 3.26	Data Transaksi <i>Credit Card</i> Setelah Dirapikan	56
Gambar 3.27	Data Transaksi <i>Debit Card</i> Saat Awal Diterima	56
Gambar 3.28	Data Transaksi <i>Debit Card</i> Setelah Dirapikan	57
Gambar 3.29	Tampilan Awal OPERA <i>Login</i>	57
Gambar 3.30	Tampilan Setelah <i>Login</i>	58
Gambar 3.31	Tampilan OPERA PMS	58
Gambar 3.32	Tampilan <i>Cashier Login</i>	59
Gambar 3.33	Tampilan OPERA PMS Setelah <i>Login</i>	59
Gambar 3.34	Tampilan <i>CC Account Type</i>	60
Gambar 3.35	Tampilan Data Transaksi	61
Gambar 3.36	Tampilan Deskripsi Transaksi	61
Gambar 3.37	Tampilan Informasi Transaksi Secara Detail	62
Gambar 3.38	Tampilan Pilihan Transaksi	63
Gambar 3.39	Tampilan Setelah Klik <i>Compress</i>	64
Gambar 3.40	Tampilan Setelah Transaksi Di <i>Compress</i>	64
Gambar 3.41	Tampilan <i>Payment</i>	65

Gambar 3.42 Tampilan <i>Payment</i> Untuk Komisi.....	66
Gambar 3.43 Tampilan <i>Payment</i> Untuk Komisi.....	66
Gambar 3.44 Tampilan <i>Post Payment</i>	67
Gambar 3.45 Tampilan Data Transaksi Setelah Pengakuan Komisi.....	68
Gambar 3.46 Tampilan <i>Payment</i>	68
Gambar 3.47 Tampilan <i>Payment</i> untuk Sisa Pembayaran.....	69
Gambar 3.48 Tampilan Untuk <i>Print Receipt</i>	70
Gambar 3.49 Tampilan Data Transaksi	71
Gambar 3.50 Tampilan Data Komisi <i>Credit Card</i>	72
Gambar 3.51 Tampilan Komisi <i>Credit Card</i>	73
Gambar 3.52 Contoh Bagian Tengah <i>Invoice</i> yang Menggunakan Materai	74
Gambar 3.53 Tampilan Pendataan Penggunaan Materai.....	75
Gambar 3.54 Tampilan Penghitungan Persediaan Materai	75
Gambar 3.55 Contoh Data <i>Aging Summary Credit Outstanding Balance</i>	76
Gambar 3.56 Tampilan <i>Account Statement</i>	77
Gambar 3.57 Tampilan <i>List</i> Mesin EDC BCA	78
Gambar 3.58 Bagian Atas <i>Credit Facility</i>	79
Gambar 3.59 Bagian Atas <i>Credit Investigation</i>	79
Gambar 3.60 Bagian Atas <i>Credit Application Form</i>	80
Gambar 3.61 Bagian Bawah <i>Credit Approval</i>	80
Gambar 3.62 Bagian Atas <i>Credit References</i>	81
Gambar 3.63 Bagian Atas <i>Contract</i>	81
Gambar 3.64 Tampilan <i>Account Receivable Internal Control</i>	82

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jumlah Hotel dan Jumlah Kamar yang Tersedia (Hotel Bintang) ...1
Tabel 1.2	Jumlah Tamu Per-Hari di Indonesia (Hotel Bintang)2

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA