



## Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, 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.

### **BAB III**

### PELAKSANAAN KERJA MAGANG

#### 3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Proses kerja magang dilaksanakan di Hotel Aryaduta Lippo Village yang terletak di 401 Boulevard Jend. Sudirman Lippo Village 1300 Tangerang 15811 Banten, Indonesia. Pelaksanaan kerja magang dilakukan pada bagian *accounting*, di bawah bimbingan Bapak Arman selaku *Income Auditor*. Kerja magang dilaksanakan pada tanggal 27 Juni 2016 sampai dengan 27 September 2016. Jam kerja magang yaitu setiap hari Senin - Jumat pada pukul 08.30 – 17.30.

#### **3.2 Tugas yang dilakukan**

Tugas-tugas yang dilaksanakan selama proses kerja magang adalah sebagai berikut:

#### 1. Mencocokkan Print Out Daily List of Restaurant Checks dengan bill.

Income Audit melakukan pemeriksaan data terkait penjualan terlebih dahulu sebelum dibukukan. Tujuan dilakukan print out adalah untuk melakukan pengecekan mengenai kelengkapan bill yang tercatat pada sistem. Pemeriksaan dilakukan pada seluruh unit penjualan seperti room service, Palm Cafe, Laguna Bar, Hokkaido, RJ's, Lounge Bar, dan unit-unit penjualan lainnya. Data yang digunakan adalah print out Daily List of Restaurant Check, dan bill dari setiap outlet beserta lampiran captain order. Captain *order* merupakan catatan yang digunakan oleh *waiter* untuk mencatat pesanan tamu.

Langkah-langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut:

a. Buka sistem Maxial, kemudian masukkan *username* dan *password*. Pada menu utama ketik angka 10 untuk memilih *Point of Sale*.

Gambar 3.1

Tampilan menu awal sistem Maxial Income Audit



Pada tampilan menu *point of sale* pilih 1, yaitu *Point of Sale Manager*.

Tampilan menu *Point of Sale* 



<section-header><section-header><section-header>

-

Pada tampilan menu Point of Sale Manager, pilih 6 yaitu Point of Sale

- Pada tampilan menu *Point of Sale Night Audit*, pilih 3 yaitu *POS Night Audit Reports (History)*.



 Pada tampilan menu POS Night Audit Reports (History), pilih 1 yaitu menu Print POS Checks For a Prev Day – Check #.

Gambar 3.5
Tampilan menu POS Night Audit Reports (History)
TAC-INNUOTTI IC THE ARVADUTA HANIAL 2008 30 SEP 16 11261
A - A-Bith-PDS Checks For a Prev Day - Check II     Print R05 Checks For a Prev Day - Cashier     A - Print R05 Checks For a Prev Bay - Cashier     A - Print PDS Checks For a Prev Bay - Cashier     A - Print PDS Checks For a Prev Bay - Cashier     A - Print PDS Checks For a Prev Bay     A -

 Pada tampilan menu Print POS Checks For a Prev Day – Check # masukkan tanggal POS Check yang ingin di-print out, yaitu tanggal sebelumnya lalu tekan Enter.



- b. Mencocokkan antara *Print Out Daily List of Restaurant Checks* dengan *bill* tanggal sebelumnya dari *outlet* yang melakukan transaksi penjualan barang maupun jasa. Data yang dicocokkan adalah nomor *bill*, jumlah *bill*, dan informasi yang terdapat pada *bill*, seperti jumlah tagihan pada *bill* dan kesesuaian antara *bill* dengan *captain order*.
- c. Mengelompokkan dan mengurutkan bill dengan Print Out Daily List of Restaurant Checks berdasarkan outlet yang terdiri dari Laundry, Restaurant, Sports and Recreation Centre, dan Banquet.

# 2. Mencocokkan Print out Daily Listing of Guest Ledger Credits dengan bill dan Guest folio.

Selain melakukan pengecekan atas penjualan yang dilakukan oleh *outletoutlet, income audit* juga memeriksa transaksi yang berkaitan dengan penjualan kamar. Pengecekan dilakukan dengan tujuan untuk mencocokkan informasi yang terdapat pada *guest folio* dan *bill* dengan *print out daily listing of guest ledger credits* dan memisahkan transaksi terkait penjualan kamar berdasarkan cara pembayaran yaitu *cash, City Ledger* dan pembayaran menggunakan kartu kredit. *City Ledger* adalah pembebanan atas transaksi yang ditimbulkan dari penjualan barang dan jasa ke akun *receivable* masingmasing *guest. Guest* yang memiliki akun *receivable* adalah *guest* yang memiliki fasilitas kredit pada hotel. Dokumen yang diperlukan adalah *Print out Daily Listing of Guest Ledger Credit, Guest folio* dan *bill. Guest folio*  adalah rekapan transaksi yang diperuntukkan bagi para tamu yang menginap. Langkah-langkah yang dilakukan dalah sebagai berikut:

- a. Melakukan print out Daily Listing of Guest Ledger Credits dari sistem
  Maxial. Langkah pertama yang harus dilakukan adalah membuka sistem
  Maxial dan memasukkan username dan password. Selanjutnya langkah
  yang harus dilakukan adalah:
  - Pada menu utama sistem Maxial, pilih menu nomor 7, yaitu Night Audit.

#### Gambar 3.7

#### Tampilan menu awal sistem Maxial Income Audit



Selanjutnya pada menu Night Audit pilih nomor 8, yaitu menu Night Audit Special Functions.
 Gambar 3.8

LAC-INAUDITI IC THE ARYADUTA	MANTAL 2000	30 SEP 16 112
Version V7.6.5 1. Autometric 2. Tridioideal 3. Indevideal 4. Sales Repla 5. Profit 91 S 7. Kinkt even	NIGHT AUDIT	
Security Security Honor Biss Honor Carlos Security Honor Carlos Se		

Pada menu N/A Special Functions, pilih nomor 2 yaitu Guest Ledger
 Credits – Previous Day.





- b. Mencocokkan antara *Daily Listing of Guest Ledger Credits* dengan *Guest folio* dari *Front Office Cashier*. Data yang dicocokkan adalah nomor folio, nama *guest*, dan jumlah tagihan pada *guest folio*.
- c. Mengelompokkan *Guest Folio* sesuai dengan cara pembayarannya yaitu *cash*, *City ledger* dan kartu kredit. Untuk kartu kredit dikelompokkan berdasarkan jenis kartu yang terdiri dari American Express, Mastercard Maybank, Visacard Maybank, Diners Club, J.C.B, CIMB Visa, CIMB Master dan Mandiri.

d. Setelah itu data diberikan kepada *staff account receivable* untuk diposting. NUSANTARA 3. Merekap *amount bill Food & Beverages* yang mendapatkan diskon ke *Excel.* 

Selain melakukan penjualan atas kamar, hotel juga menjual makanan dan minuman kepada para konsumen. Untuk dapat menarik pengunjung agar makan di restoran hotel, maka pihak hotel memberikan promo-promo berupa diskon atas pembelian makanan dan minuman. Diskon adalah potongan harga yang diberikan kepada pembeli. Tujuan dilakukannya pekerjaan ini adalah untuk merekap diskon yang diberikan kepada tamu yang akan dicatat oleh *income audit,* dan kemudian diteruskan kepada *cost control* untuk pengalokasian beban atas diskon tersebut. Data yang diperlukan adalah *bill* atas penjualan makanan dan minuman serta *file Excel* untuk pencatatan diskon.

Langkah-langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Mengecek *bill* atas penjualan makanan dan minuman dari *outlet* hotel, apakah terdapat diskon atau tidak.
- b. Untuk *bill* yang mendapat diskon, maka datanya akan dimasukkan ke dalam *file Excel* berdasarkan besar persentase diskon yang diberikan. Data yang dimasukkan berupa tanggal *bill*, nomor *bill*, dan jumlah sebelum diskon.

c. Setelah itu mencocokkan jumlah setelah diskon pada *bill* dan perhitungan pada *Excel* apakah telah sesuai atau tidak.

d. *File* hasil rekapan diskon tersebut akan diserahkan kepada *income auditor*.

#### 4. Merekap rekening koran.

Rekening koran adalah laporan dari bank kepada pemilik rekening yang berisikan informasi tentang transaksi yang dilakukan oleh bank terhadap rekening tersebut dan saldo kas di bank. Tujuan melakukan rekap atas rekening koran adalah untuk mencatat penerimaan kas pada bank. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan ini adalah rekening koran dari bank BCA, CIMB, BII dan Mandiri, serta *file* rekap rekening koran pada *file Excel*.

Langkah-langkah yang dilakukan dalah sebagai berikut:

- a. Membuka *file Excel* rekap rekening koran.
- Memasukkan data pada *file Excel* sesuai dengan data yang terdapat pada rekening koran. Data yang dimasukkan berupa tanggal, deskripsi, jumlah yang diterima dan nomor akun.

### 5. Mencocokkan data pada *Account Receivable Invoice* dengan *Transmittal Letter* (tanda terima pengiriman *invoice*).

Invoice adalah surat penagihan yang dikeluarkan oleh pihak penjual kepada pelanggan. Pada saat mengirimkan *invoice*, biasanya menyertakan *transmittal letter* sebagai bukti bahwa penerima telah menerima *invoice* yang dikirimkan. Tujuan dari mencocokkan *transmittal letter* dengan *invoice* adalah untuk mencocokkan kesesuaian antara data yang terdapat pada *invoice* dan *transmittal letter*. Data yang digunakan adalah *copy invoice* dan *transmittal letter*. Langkah-langkah untuk melakukan pekerjaan ini adalah:

- a. Mencocokkan data yang ada pada *transmittal letter* dan pada *invoice* yaitu nomor *invoice*, nama perusahaan atau nama pelanggan dan jumlah piutangnya.
- b. Apabila data telah sesuai, maka *transmittal letter* tersebut dilampirkan pada *invoice* yang sesuai.
- c. Setelah melampirkan *transmittal letter* pada *invoice*, kemudian *file* tersebut diserahkan kembali kepada *Account Receivable* untuk disimpan sebagai arsip.

#### 6. Membuat Exchange Rate Report.

Exchange rate adalah nilai tukar mata uang suatu negara dalam mata uang lainnya. Tujuan pembuatan exchange rate report adalah untuk mengetahui exchange rate yang berlaku pada minggu tersebut, sehingga mempermudah apabila ada tamu yang melakukan pembayaran dengan mata uang asing ataupun menukarkan uang asing dengan rupiah. Exchange rate tersebut dibuat berdasarkan informasi kurs pada tanggal setiap awal minggu yang terdapat pada website Bank BCA, Bank BNI, Bank Indonesia dan PT Alfa Valasindo. Data yang dibutuhkan adalah informasi kurs dari website Bank BCA, Bank BNI, Bank Indonesia dan PT Alfa Valasindo.

Langkah-langkah dalam membuat Exchange Rate Report adalah:

Membuka *website* Bank BCA, Bank BNI, Bank Indonesia dan PT Alfa
 Valasindo, kemudian mem-*print* kurs jual dan beli pada hari tersebut.

- b. Setelah semua data kurs sudah di-*print out*, maka data tersebut akan dimasukkan ke *file Excel* dalam format yang sudah disediakan. Data yang dimasukkan adalah harga jual dan beli untuk mata uang USD, Pound, AUD, SGD, MYR, HKD, Yen, dan Euro. Lalu menghitung nilai tengah untuk setiap kurs yaitu dengan merata-ratakan kurs jual dan kurs beli, kemudian dikali 95%.
- c. Kemudian *exchange rate report* dibuat berdasarkan nilai tengah dari masing-masing kurs tengah mata uang tersebut.
- d. Setelah semua data telah lengkap, maka *Exchange Rate Report* di-*print out* dan diserahkan kepada *Financial Controller* untuk diperiksa dan ditandatangani.
- e. Exchange Rate Report yang telah ditandatangani kemudian difotokopi dan diserahkan kepada bagian Front Office, Reservation, Sales & Marketing, Income Audit dan General Cashier.

#### 7. Merekap data Bill Minibar ke Excel (Bagian Cost Control).

*Minibar* adalah *bar* yang berada dalam kamar hotel yang menyediakan makanan dan minuman ringan. Pada saat tamu melakukan pemesanan kamar, ada 2 jenis kamar yang ditawarkan, yaitu kamar dimana harga kamar tersebut sudah termasuk konsumsi *minibar*, dan kamar dengan harga kamar yang tidak termasuk konsumsi *minibar*. *Bill minibar* yang dicatat adalah *bill minibar* yang sudah termasuk dalam harga kamar, dengan tujuan agar *cost controller* dapat membebankan beban atas *minibar* tersebut ke kamar yang bersangkutan. Data yang diperlukan adalah *bill minibar* yang sudah termasuk harga kamar dan *file Excel Minibar*.

Langkah-langkah dalam melakukan pekerjaan ini adalah:

a. Membuka file Excel minibar.

- Memasukkan data yang ada pada *bill* yaitu tanggal, nomor *bill*, nomor kamar, dan jumlah unit setiap jenis produk yang dikonsumsi.
- c. Setelah itu menjumlahkan total cost minibar untuk setiap tanggalnya.

#### 8. Mengisi data member pada Form Auto Debit Payment Benefit.

Selain menyediakan fasilitas berupa pelayanan, hotel juga dapat memberikan fasilitas lainnya seperti gym, pool, sport centre dan berbagai fasilitas lainnya. Untuk dapat menikmati fasilitas tersebut, pelanggan harus terlebih dahulu menjadi anggota atau yang lebih sering disebut dengan member. Dengan menjadi member berarti pelanggan harus membayar biaya berlangganan yang dapat dibayarkan setiap bulan, quarterly, semiannually, ataupun yearly. Tujuan dari melakukan pekerjaan ini adalah untuk memberikan apresiasi kepada member yang telah membayarkan biaya berlangganan untuk quarterly, semiannually, ataupun yearly dengan cara memberikan voucher food & beverage atau voucher free entrance. Data yang diperlukan adalah Form Auto Debit Payments, F&B Voucher, dan Entrance Pass.

Langkah – langkah yang dilakukan untuk melakukan pekerjaan ini adalah:

a. Mengisi *Form Auto Debit Payments* berdasarkan data yang telah diberikan oleh *staff membership*, dengan identitas *member* seperti tanggal,

nama, nomor telepon, alamat *e-mail* dan nomor *member*, serta men*checklist* jumlah pembayaran yang dilakukan.

- b. Setelah itu mengisi voucher dengan nomor member yang mendapatkan benefit. Jumlah voucher diberikan sesuai dengan ketentuan, untuk pembayaran yearly akan diberikan 5 voucher F&B dan 10 voucher Entrance Pass, untuk pembayaran semiannually akan diberikan 2 voucher F&B dan 5 voucher Entrance Pass, sedangkan untuk pembayaran quarterly akan diberikan 3 voucher Entrance Pass.
- c. Setelah itu menyerahkannya kembali kepada *staff membership* agar dapat dikirimkan kepada *member*.

# 9. Mempelajari dan meng-*input Profit and Loss Budget Revenue* untuk bulan Agustus 2016.

Budget adalah ungkapan kuantitatif dari perencanaan yang dibuat oleh manajemen selama periode tertentu. Tujuan dari pembuatan *budget* adalah untuk mengetahui kemampuan perusahaan untuk meningkatkan penjualan dari periode sebelumya. Budget yang telah disusun oleh manajemen akan dibandingkan dengan jumlah aktual penjualan yang terjadi pada periode berjalan. Data yang digunakan adalah Budget Booklet 2016 untuk setiap outlet yang diberikan oleh *income auditor*. Budget Booklet berisikan informasi mengenai budget yang dianggarkan untuk revenue dari setiap outlet terkait penjualan makanan dan minuman.

Langkah-langkah dalam melakukan pekerjaan ini adalah:

- a. Buka sistem Maxial, masukkan username dan password.
- b. Kemudian masuk ke menu untuk meng-*input budget* yang dibantu oleh *income audit*.
- c. Lalu masukkan jumlah *budget* yang terdapat pada *budget booklet* ke sistem Maxial. Data yang dimasukkan adalah jumlah *budget revenue* untuk setiap *oulet* atas penjualan makanan dan minuman, *cover* untuk penjualan makanan dan minuman. *Cover* adalah jumlah pelanggan yang melakukan pembelian makanan dan minuman.
- d. Data yang sudah dimasukkan ke sistem kemudian akan digunakan oleh *income auditor* untuk membuat *daily report* terkait penjualan makanan dan minuman. *Revenue budget* akan dibandingkan dengan *actual revenue* yang berasal dari penjualan makanan dan minuman yang tercatat pada sistem untuk bulan tersebut.
- 10. Meng-*update* sistem kasir melalui Maxial, untuk mengubah harga beverage dan meng-*update recipe* untuk *Room Service, Lounge Bar, dan* Gardenia.

*Cost control* adalah bagian yang menetapkan biaya untuk suatu produk dalam perusahaan perhotelan. Namun dapat terjadi kenaikan harga yang dikarenakan kenaikan harga bahan baku yang digunakan. Oleh karena itu, *cost control* harus meng-*update* biaya untuk setiap produk, sehingga terjadi penyesuaian pada harga jual dari suatu produk. Penyesuaian ini dilakukan agar harga jual suatu produk telah mencerminkan biaya yang terbaru dan keuntungan dari

penjualan produk tersebut. Data yang diperlukan adalah Price Change Item Form dari bagian Food & Beverage.

Langkah-langkah yang harus dilakukan adalah:

a. Pada tampilan menu utama sistem Maxial, pilih nomor 10 yaitu menu

Point of Sale.

### Gambar 3.11

#### Tampilan menu utama sistem Maxial



b. Pada Point of Sale, pilih nomor 8 yaitu Menu Maintenance & Control.

	Tampi	Gambar 3.12 ilan menu <i>Point of S</i>	Sale
	LAC-RIZALJ IC THE ARYADUTA	NAXIAL 2000	26 SEP 16 (630)
U M	1. Wait 2. Cast 3. POS 4. Tabl 5. Tabl 5. Tabl 6. Rest 7. Set 8. Ment 10. Rect 11. Pres 12. Pres 13. Pres 14. Bar	ter Maintenance hier Maintenance Port Configuration le Section Maintenance Le Layout Maintenance L. Report Category Maintenance Up Bar Point Of Sale I Maintenance & Control Kenu Maintenance Ipe Maintenance & Control set Keyboard Maintenance set Keyboard Download set Keyboard Download set Keyboard Print Code Maintenance	Real and the second sec
N	and Pre-sumiers	"Ronp (Uhrnisons)"	

c. Pada tampilan menu Menu Maintenance & Control, pilih nomor 1 yaitu

	Gambar 3.13
	Tampilan menu Menu Maintenance & Control
	[AC-RIZAL] IC THE ARYADUTA MAXIAL 2000 26 SEP 16 [630]
	1. Henu Naintenance 2. Assign Kitchen Printers 3. Automatic Henu Price Update 4. Print a Henu 5. Print a Henu Sales Report
- C	

d. Pada tampilan menu *Menu maintenance*, masukkan kode *restaurant* yang akan dilakukan perubahan harga dan *meal period*.

#### Gambar 3.14

	PA62 IC THE ARYAD	UTA	MENU MAINTEN	ANCE	26/09/16	
	Restaurant Code Meal Period A. Valid Types B. Taxable Types	: PC - PALM CAFE : D - Dinner : B,F,M,O,T,W : B,F,M,O,T,W		C. SIs Tax Rate: D. Svc Chg Rate: E. Round Up To F. Stnd Covers G. UAT Tax Rate:	10.00 11.00 10.00	
	Nenu Recipe	I Description	A La Carte Price	Dinner Kitcher Price Printer	Stnd Sales	
	1. OREMUS UC0012	PAOREMUS LALE HARVEST	850000.00	850000.00	A	
	2. BAGAVI UC0012 3. TARPRE UC0012	23BATASIOLO GAVI DOGC 22TARIQUET PRENIER GIV	750000.00	750000.00 750000.00	0	
· 27	4. TARSAU WC0012 5. WWBRED WC0012 6. EDISIO WC0011 7. SESSAN WC0011	21TARIQUET SAUV BLANC 2008 RED LABEL SEM SAU 19EDISIONE CINQUIE 18SESSANTANNI PRIMITIV	750000.00 600000.00 1300000.00 1300000.00	750000.00 600000.0 1300000.00 1300000.00		
	8. NEGSAL WC0011 9. CHEMIL WC0011 10. STEPHA WC0011	7NEGROAMARO IGT SALEN GCHATEAU LE PUY EMIL 5STEPHANE D 2008WM C4	2250000.00 1550000.00 1080000.00	2250000.00 1550000.00 1080000.00	0 0 0	
- Sections	'U' To Accept and L	PF TO Page FWO; PB Ipdate.	io Page Baci	K; KIN TO REGIS	play Page; 	
* Port 63 Today is Monday, Septem	10 * AC FI(ZAL * uber 26, 2016.	I IVI	L		23, Col 75 CAP NU	м
e. Setelah	itu cari menu	yang akan di	ubah har	ganya, lalu	masukkan h	ar

Pelaksanaan accounting service..., Yeny Susanti, FB UMN, 2016

#### 11. Melakukan kas opname ke outlet.

*Cash opname* adalah bentuk pengendalian terhadap kas dengan tujuan untuk memeriksa apakah saldo kas telah sesuai dengan yang tertera di neraca. Data yang diperlukan adalah *form cash count report* dan catatan saldo *petty cash* untuk setiap *outlet* maupun departemen.

Langkah-langkah yang harus dilakukan adalah:

- a. Menyiapkan form cash count report.
- b. Mendatangi *outlet* atau departemen yang akan dilakukan *cash count* seperti *restaurant cashier*, *front office cashier*, *general cashier* dan departemen-departemen yang memiliki kas kecil.
- c. Menghitung kas yang terdapat pada *cashier* lalu mencocokkan dengan saldo kas kecil yang telah ditentukan sebagai saldo kas kecil untuk setiap *outlet*, apakah sama atau terdapat kelebihan maupun kekurangan. Kemudian mencatat jumlah selisih dan keterangan mengenai penyebab terjadinya selisih. Selisih dapat diakibatkan oleh *cash sales*, atau pengeluaran yang belum di-*reimburse* oleh *general cashier*.
- d. Setelah terkumpul semua *report* dari setiap *outlet* dan departemen, kemudian *cash count report* diserahkan kepada *income audit*.

#### 12. Melakukan stock opname (inventory) pada outlet dan main kitchen.

*Stock opname* adalah pengendalian atas persediaan dengan melakukan pengecekan, penghitungan dan penimbangan atau pengukuran setiap jenis persediaan yang ada. Tujuan dilakukan *stock opname* adalah untuk

memastikan apakah jumlah persediaan yang ada pada gudang sesuai dengan jumlah persediaan yang tercatat pada neraca. Data yang diperlukan untuk melakukan *stock opname* adalah *list inventory* dari sistem maxial.

Langkah-langkah yang diperlukan dalam melakukan stock opname adalah:

- Melakukan pengecekan langsung ke *outlet-outlet* yang memiliki persediaan dan melakukan penghitungan, penimbangan dan pengukuran terhadap persediaan yang ada.
- b. Jumlah persediaan yang telah dihitung kemudian dicatat dalam *list inventory* untuk mengecek kesesuaian antara jumlah *inventory* yang dicatat dan jumlah fisiknya.
- c. Jumlah fisik *inventory* yang telah dihitung dan dicatat, kemudian di-*input* ke sistem Maxial.

# 13. Meng-*input* data jumlah fisik *inventory* pada saat *stock opname* pada sistem Maxial.

Setelah dilakukan *stock opname*, selanjutnya jumlah *inventory* yang telah dicatat sebagai jumlah fisik aktual harus di-*input* ke sistem Maxial. Tujuannya adalah agar jumlah *inventory* yang ada pada sistem mencerminkan jumlah persediaan yang ada pada *outlet*. Data yang diperlukan adalah *list inventory* yang telah diisi pada saat melakukan *stock opname*.
Membuka sistem Maxial, masukkan *username* dan *password*.
Masuk ke menu *inventory* yang dipandu oleh *staff cost controller*.

 Memilih *stock room* berdasarkan *kode outlet*, kemudian meng-*input* setiap jenis *inventory* yang telah dicatat sebelumnya.

#### 14. Meng-input F&B transfer cost dan spoilage inventory pada sistem Maxial.

*Transfer price* adalah harga dimana salah satu segmen dari perusahaan menjual barang atau jasa ke segmen lainnya dalam satu perusahaan yang sama. *Spoilage* adalah hasil produksi yang tidak memenuhi spesifikasi yang dibutuhkan oleh pelanggan sebagai barang yang baik, yang dibuang atau dijual dengan harga yang lebih rendah. Tujuan dilakukannya *transfer cost* dan *spoilage* ini adalah untuk membebankan *cost* atas suatu produk atau persediaan kepada *outlet* atau departemen yang terkait. Data yang diperlukan adalah *form transfer cost* dan *form spoilage* dari *outlet* yang bersangkutan. Langkah-langkah yang harus dilakukan adalah:

a.	Pada tampilan menu utama,	pilih 9	yaitu menu	Materials	Management.
----	---------------------------	---------	------------	-----------	-------------

LAI	C-RIZALI IC THE ARYADUTI	A MAXIAL 20	0	26 SEP 16 [630]
	Version V7.6.5	MAXIAL 2000 MASTER SCRE	EN	
100000	7, N1 8, Ac 9, Ma 10, Po 11, Sy 12, Ba 13, Ba	ght Audit counting / Back Office terials Kanagement int Of Sale stem Management ck-Up Procedure nquet Function		

- <section-header>
- c. Pada tampilan menu *Materials Management Department*, pilih nomor 4 yaitu *Commissary Functions*.



[AC-RIZAL]	V7.6.5	MAXIAL 2000 MATERIALS MANAGEMENT	26 SEP	16 [630]
A second	1. Materia 2. Purchas 3. Receivi 4. Conniss 5. Kitchen 6. Point 0 7. Requisi	ls Mgt Manager ing Functions ng Functions ary Functions Functions f Sale Inventory tion Functions		
CONDUCTIONS		and the second	te aller to a contract	
Annana		ese la		

b. Pada tampilan menu *Materials Management*, pilih nomor 1 yaitu Materials Management Department. d. Pada menu Commissary Functions untuk melakukan transfer cost maka pilih menu nomor 1 yaitu Enter Inventory Transfers, sedangkan untuk membebankan spoilage pilih menu nomor 2 yaitu Enter Inventory Issues.

#### Gambar 3. 18

#### Tampilan menu Commissary Functions

Version V7.6.5	COMMISSARY FUNCTIONS
	1. Enter Inventory Transfers 2. Enter Inventory Issues 3. Enter Inventory Idjustments 4. Commissary Enquiries 5. Commissary Reports 6. Item Inventory Maintenance 7. UOM Maintenance 8. Transfer Test

e. Untuk melakukan *transfer cost*, pada tampilan *Enter Inventory Transfer* masukkan kode *stockroom* asal dan *stockroom* tujuan dari persediaan yang akan di-*transfer*. Kode *stockroom* adalah kode yang terdapat pada *form transfer cost* atau *form spoilage*. Masukkan kode pada nomor *requisition* untuk menandai transaksi pencatatan pada *sistem* dan *form ttransfer cost*-nya, dan tanggal dilakukannya transfer. Nomor *requisition* adalah kode yang dibuat oleh *cost control* untuk menandai setiap transaksi *transfer* atau *spoilage* pada sistem yang disamakan dengan penomoran pada *form spoilage* atau *form transfer*. Kode dapat berupa huruf atau angka. Selanjutnya tekan *enter* dan kursor berpindah pada kolom *description*, kemudian masukkan kode persediaan yang akan dipindahkan.

#### Gambar 3.19

#### Tampilan Menu Enter Inventory Transfers



f. Untuk melakukan *issue spoilage*, pada tampilan *Enter Inventory Issues* masukkan kode *stockroom* asal dan departemen yang dituju yaitu departemen *Food & Beverage*. Masukkan kode nomor *requisition* untuk menandai pencatatan pada sistem dan *form* aslinya, dan tanggal *issue*. Lalu tekan *enter* dan kursor berpindah ke kolom deskripsi dan masukkan

kode persediaan yang akan di-issue.

#### Gambar 3.20

Tampilan menu Enter Inventory Issues

Lnii Iten H Description On-Hand UOH Quantity UON OK	From Stockroo To Location A.Expense Code	t the state	B.Requisition#: C.Issue Date :	
And	Lnii Iten ii	Description On-H	land UON Quantity	UOM OK
A CUPPLIERS "Resolutions)"	and Lanar and			

#### 15. Membuat Officer and Entertain Check report.

Officer dan entertain check adalah bill atas konsumsi makanan dan minuman oleh manager atau general manager. Officer check adalah bill atas konsumsi yang dilakukan secara pribadi oleh manager dan akan langsung dilakukan pemotongan 100%, sehingga manager tersebut tidak perlu melakukan pembayaran. Sedangkan entertain check adalah bill atas konsumsi bagi karyawan yang menjamu tamu untuk kepentingan pekerjaan, pemotongan akan dilakukan sebesar 100% ataupun 50% tengantung jenis makanan yang dipesan dan outlet yang bersangkutan. Tujuan dari membuat Officer and Entertain Check Report adalah agar dapat mengetahui jumlah penggunaan officer check dan entertain check report pada hari sebelumnya dan jumlah month to date dari penggunaan officer dan entertain check.

Langkah-langkah yang harus dilakukan adalah:

- a. Memilah *bill officer* dan *entertain check*, kemudian memeriksa apakah *bill* tersebut telah ditandatangani oleh *manager*.
- b. Setelah memilah bill, lalu buka file Excel untuk Officer dan Entertain Check Report, klik sheet tanggal officer dan entertain check yang akan dimasukkan.

c. Data yang dimasukkan adalah jumlah sebelum pajak dan *service charge* atas konsumsi yang dipisahkan antara makanan dan minuman. Data yang dimasukkan harus sesuai dengan *bill* aslinya, yang berisi nama *manager*, jumlah konsumsi, dan *outlet* yang menyediakan.

- d. Setelah data dimasukkan, selanjutnya *report* di-*print out*. Lalu memfotokopi *bill* aslinya untuk dijadikan sebagai lampiran *report* tersebut.
- e. Setelah itu *report* diberikan kepada *income auditor* untuk diperiksa dan ditandatangani, kemudian diberikan kepada *General Manager*.

#### 16. Merekap data Daily Market List ke Excel.

Daily market list adalah list bahan makanan berupa sayuran dan bahan lainnya yang digunakan oleh bagian *kitchen* untuk melakukan pemesanan pada bagian *purchasing*. Bagian *cost control* menggunakan *daily market list* untuk menghitung biaya yang dikeluarkan untuk membeli bahan makanan untuk *kitchen*. Tujuannya adalah untuk dapat mengetahui secara pasti jumlah pengeluaran untuk membiayai pembelian bahan makanan. Dokumen yang dibutuhkan adalah *daily market list* dari bagian *purchasing*. Langkah-langkah yang harus dilakukan adalah:

- a. Membuka file Excel Daily Market List
- Kemudian memasukkan data yang ada dalam *daily market list* ke *file Excel*. Data yang dimasukkan adalah banyaknya jumlah bahan makanan yang dibeli.

c. Selanjutnya memberikan hasil data yang telah dimasukkan ke dalam *file Excel* ke *Cost Control Officer* untuk dicatat penggunaan *cost* pada hari tersebut. 17. Mencocokkan *Print out Daily Register of transfers to City Ledger* dari sistem Maxial dengan *Guest Folio* dan kemudian di-*posting*.

Daily register of transfers to city ledger adalah kumpulan transaksi hotel yang berkaitan dengan receivable, yang terdiri dari room deposit, piutang laundry perusahaan, entertain check dan kartu kredit. Tujuannya adalah untuk memindahkan account tersebut ke city ledger. Data yang dibutuhkan adalah bill yang menggunakan pembayaran dengan kartu kredit beserta bukti pembayarannya, guest folio dengan bukti transfer/ bukti pembayaran/ voucher travel agent dan bill entertain yang belum dilunasi oleh manager.

Langkah-langkah yang diperlukan adalah:

- a. Untuk melakukan *print*, langkah-langkahnya adalah:
  - Pada tampilan menu utama sistem Maxial, pilih *Accounting/ Back office* pada nomor 8.







Pada tampilan menu Accounting/ Back office, pilih nomor 2 yaitu City \_

Pada tampilan menu City Ledger, pilih nomor 3 yaitu Automatic -Invoice Entry.



<section-header><section-header><section-header><section-header>

\_

Pada tampilan menu Automatic Invoice Entry, pilih nomor 1 yaitu

- Pada tampilan menu *Print Proposed Invoices*, masukkan tanggal *proposed* yang akan di-*print*, lalu tekan Enter.



- b. Melakukan penghitungan jumlah *bill* yang menggunakan kartu kredit untuk setiap jenis kartu kredit, kemudian dicocokkan dengan jumlah pembayaran masing-masing kartu kredit yang terdapat pada *proposed*.
- c. Mencocokkan guest folio dengan detail guest folio yang terdapat pada proposed. Guest folio tersebut harus dilampirkan dengan bukti yang sesuai, yaitu bukti transfer/ bukti pembayaran melalui travel agent, selain itu untuk perusahaan yang memiliki receivable, maka lampiran yang dibutuhkan adalah guarantee letter dari perusahaan.
- d. Melakukan transfer atas *invalid account* yang terdapat pada *proposed*.
   *Invalid account* adalah akun yang muncul karena pembulatan jumlah pembayaran. Untuk melakukan *transfer*, langkah-langkahnya adalah:
  - Pilih Accounting/ Back office pada nomor 8 pada menu utama







Pada tampilan menu Accounting/ Back office, pilih nomor 2 yaitu City \_

Pada tampilan menu City Ledger, pilih nomor 3 yaitu Automatic -Invoice Entry.



- Pada tampilan menu Automatic Invoice Entry, pilih nomor 3 yaitu menu Transfer Amounts of Proposed Invoices.

Gambar 3.29
Tampilan menu Automatic Invoice Entry
TAC-INAUDITI IC THE ARVADUTA MARIAL 2000 30 SEP 16 [126]
A Print Proposed Involves 2. Cience Postil Of a Proposed Involves 3. Staster Internet Of Proposed Involves 4. Print and Frist Project Involves 5. Print Print Print Print Project Involves 5. Print Prin

- Pada tampilan menu *Transfer Amounts of Proposed Invoices*, masukkan nomor *sequence* jumlah yang akan di-*transfer* di kolom *transfer from* kemudian pada kolom *tranfer to*, masukkan nomor *sequence account* tujuan *transfer* dan jumlah yang akan di-*transfer*.

#### Gambar 3.30

Tampilan menu Transfer Amounts of Proposed Invoices

- Apabila jumlah yang akan di-transfer telah sesuai, maka tekan *Enter* untuk men-*transfer* jumlah tersebut.
- e. Setelah semua informasi dan data telah sesuai, maka transaksi tersebut dapat di-*final* atau di-*posting* ke *City Ledger* pada sistem Maxial. Untuk melakukan *posting* langkah-langkahya adalah:
  - Pilih Accounting/ Back office pada nomor 8 pada menu utama

#### Gambar 3.31



- Pada menu Accounting/ Back office, pilih 2 yaitu City Ledger.

#### Gambar 3.32

Tampilan menu Accounting/ Back office

Version V7.6.5 Version V7.6.5 ACCOUNTING / BACK OFFICE 1. Employee FIG Biscounting 2. Liu Lader 3. Society Fig Biscounting 2. Liu Lader 3. Society Fig Biscounting - Pada menu City Ledger, pilih nomor 3 yaitu Automatic Invoice Entry.



- Pada menu *Automatic Invoice Entry*, pilih nomor 4 yaitu menu *Print* and Post Proposed Invoices.

#### Gambar 3.34

#### Tampilan menu Automatic Invoice Entry





## 18. Mengecek *Purchase Order (PO)* dari bagian *purchasing* pada sistem Maxial.

Purchase order adalah surat pemesanan yang dikeluarkan oleh bagian purchasing berdasarkan kesepakatan antara supplier dan pelanggan. Purchase order dapat digunakan sebagai bukti untuk mengecek kesesuaian antara barang yang diterima dengan barang yang dipesan. Bagian receiving bertugas untuk melakukan penerimaan barang dan melakukan update atas purchase order yang telah diterima barangnya. Tujuannya adalah untuk mengetahui order mana saja yang sudah diterima barangnya sehingga bagian purchasing dapat meneruskan purchase order tersebut ke bagian account payable untuk diproses pembayarannya. Data yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan ini adalah *purchase order* fisik dari bagian *purchasing*.

Langkah-langkah yang harus dilakukan adalah:

a. Pada menu utama sistem Maxial, pilih nomor 10 yaitu menu *Purchasing* Enquiries.

Gambar 3.36

Tampilan menu utama sistem Maxial (Purchasing)



b. Pada tampilan menu Purchasing Enquiries, pilih menu nomor 2 yaitu


- Gambar 3.38 Tampilan menu purchase order display IC THE ARYADUTA PURCHASE ORDER DISPLAY 238214 P.O. . - AGUNG NAS INDONESIA y Dte: 01/11/16 STU ID INSERT CERAMIC CHAFFING DISH H Total: 663,200.00 018340 U-Price Extension Ln# Item# Description Ordered Von Enter 'P' To Page, 'R' To Display Receipts, or 'RTN' To Exit .
- c. Pada tampilan menu *Purchase Order Display*, masukkan nomor *purchase order* yang akan dicek penerimaannya.

d. Lalu tekan huruf "R" pada tampilan *purchase order display* untuk mengecek tanggal peneriman barang tersebut.

#### Gambar 3.39

Tam	pilan menu <i>purch</i>	ase order display	y yang sudah diter	ima
	FBI22 IC THE ARVADUT P.O. # : 238110 Vendor : 002469 - GL Del Add : A Del Inst: ES Printed : AC-FITRIA Spcl Notes: BEARING S Ln# Item# Description 1. 8 BEARING SA 2. 8 BEARING SA 3. 8 CAPASITOR	A PURCHAS *** F ORY TECHNICAL *** *** *** *** *** *** *** *	E ORDER DISPLAY 01/09. ROH HISTORY *** Account# : 74060512 PO Date : 29/07/16 Dlury Dte: 03/08/16 % Disc : 0.0 Terws : 30 days Ord Total: 500,000. Req#: 19156 Date Received Bal 11/08/16 4.00 0 4.00 0 I	/16 00 Due .00 .00 .00
M	Enter 'P' To Page, '\$'	To Display Prices, or 'R	RTN' To Exit	
e. Untuk p	urchase order p	ada sistem ya	ing telah muncul	tanggal
penerimaa	annya, berarti bara	ang yang dipesa	an telah diterima.	Purchase

*order hardcopy* yang belum diterima barangnya kemudian diarsip, sedangkan *purchase order hardcopy* yang telah diterima diberikan kepada *staff purchasing* untuk diproses pembayarannya.

#### 19. Mengecek perhitungan komisi untuk Jasmine Club Member.

Komisi adalah imbalan tertentu yang dibayarkan karena jasa yang diberikan dalam jual beli dan sebagainya. Komisi tersebut diberikan kepada admin perusahaan yang melakukan pemesanan kamar hotel bagi tamu perusahaanya. Komisi tersebut dihitung oleh bagian *marketing* yang kemudian diberikan kepada bagian *receivable* untuk dicek ketepatan pengenaan serta penghitungan komisi agar tidak terjadi kesalahan yang dapat merugikan salah satu pihak. Dokumen yang digunakan dalam melakukan pengecekan perhitungan komisi adalah *production record* beserta lampiran *guest folio* dari perusahaan tersebut. *Production record* adalah rincian penghitungan komisi yang telah dibuat oleh bagian *sales*.

Langkah-langkah yang dilakukan adalah:

a. Mengecek kesesuaian antara informasi yang terdapat pada lampiran guest folio apakah telah sesuai dengan folio yang terdapat pada production record. Informasi yang disesuaikan berupa nomor folio, nama guest,

tanggal *folio* dan jumlah tagihan.

 b. Setelah semua lampiran telah sesuai, maka dilakukan penghitungan ulang data pada *production record*, yaitu poin komisi yang diberikan untuk setiap folio. Penghitungan ulang dilakukan terlebih dahulu dengan menghitung total sebelum *tax* dan *service* charge dengan membagi total tagihan pada folio dengan 1,21 (*tax* 10% dan *service charge* 11%) untuk setiap *folio* dan kemudian dibagi dengan Rp 250.000 untuk mendapatkan jumlah poin komisi dari suatu *folio*.

c. Setelah dilakukan penghitungan ulang poin atas masing-masing *folio*, kemudian dilakukan penghitungan ulang jumlah poin dari semua *folio*. Jika penghitungan telah sesuai, maka *production record* beserta lampiran diberikan kepada bagian *credit manager*.

#### 3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

#### 3.3.1 Proses Pelaksanaan

#### 1. Mencocokkan Print Out Daily List of Restaurant Checks dengan bill.

Berikut adalah contoh dokumen Print Out Daily List of Restaurant Checks





Data pada dokumen *Daily List of Restaurant Check* (gambar 3.40) dan *Bill Restaurant* (gambar 3.41) yang dicocokkan adalah tanggal transaksi, nomor *bill*, dan jumlah tagihan. Gambar 3.41 menunjukkan bahwa pada tanggal 26/06/16 (B) terjadi penjualan dengan nomor *bill* HO47370 (A) dengan total tagihan sebesar Rp. 736.890 (C). Pada jumlah tagihan yang ditunjukkan pada huruf C dan jumlah pada *Daily List of Restaurant Check* dan *bill* tidak sesuai, hal tersebut dikarenakan sistem tidak dapat mencatat transaksi dengan diskon, maka pencatatan diskon dilakukan secara terpisah. Setelah semua *bill* tanggal tersebut telah diperiksa kesesuaiannya dengan *Daily List of Restaurant Check* masing-masing *outlet*, maka *bill* diurutkan berdasarkan nomor *bill* yang terdapat pada *Daily List of Restaurant Check* setiap *outlet* dan kemudian *bill* beserta *Daily List of Restaurant Check* disimpan oleh *income auditor* sebagai arsip.

### 2. Mencocokkan print out Daily Listing of Guest Ledger Credits dengan bill dan Guest Folio

Berikut adalah contoh dokumen *Daily Listing of Guest Ledger Credits* yang digunakan.



Data yang terdapat pada *Daily Listing of Guest Ledger Credits* akan dicocokkan dengan data pada *Bill Restaurant* dan *Guest Folio*.



Untuk data pada *Bill Restaurant* (gambar 3.43) data yang disesuaikan dengan *Daily Listing of Guest Ledger Credits* adalah cara pembayaran yaitu BCA *Card* (A), tanggal terjadinya transaksi penjualan yaitu tanggal 30/08/16 (B), jumlah penjualan sebesar Rp 194.810 (C), dan nomor *bill* yaitu HO47615 (D).



Gambar 3.44 merupakan contoh dokumen *Guest Folio*. Data dari *Guest Folio* yang disesuaikan dengan *Daily Listing of Guest Ledger Credits* adalah cara pembayaran yaitu menggunakan BCA *Card* (E), tanggal terjadinya transaksi yaitu 30/08/16 (F), jumlah tagihan pelanggan yaitu sebesar Rp 1.089.000 (G), dan nomor *guest folio* yaitu 479507 (H). Setelah data telah sesuai, maka *guest folio* dan *bill* dilampirkan pada *daily listing of guest ledger credits* berdasarkan cara pembayarannya. Berdasarkan pekerjaan yang telah dilakukan, menunjukkan bahwa data yang terdapat pada *Daily Listing of Guest Ledger Credits* (gambar 3.42), *Bill Restaurant* (gambar 3.43) dan *Guest Folio* (gambar 3.44) telah sesuai.

Excel.	
Berikut ini adalah contoh doku	men <i>bill</i> dengan diskon.
G	ambar 3.45
Bi	ll Restaurant
	Shier : DIGN. 4164191 14
Waiter Table. Cove	rs Date Check No
	D C A B
DIAN	1 <u>3 30/08/16 H047370</u>
4 B 2 C	LACK COD HOT SOLP 200,000.00
ið	RAGON ROLL NEW 125-000-01 INDARA SET 255-000-01
	10-00% Srv Ch 78,000-01 11-00% Tax 95,800-01
	943,800.00
11	Subtotal 10-004 Sev Ch
	11-00% Tax 95,700-01 TOTAL 1 - 052 - 700 - 00
FOOD	870,000.00 Disc 30.00 % 61,000.00
member Less	CHR6 87,000.00 Disc 30.00 % 26,100.00
30/. 736.8005	Disc 0.0 736.890 00
Name Mina Party m	
Data pada Bill Restaurant (ga	ambar 3.45) akan direkap ke dalam <i>file</i>
Discount Restaurant berikut ini	MEDIA
NUSAN	ITARA

3. Merekap amount bill Food & Beverages yang mendapatkan diskon ke

#### File Discount Restaurant pada Excel

Date	Billing	Cover	Use	Price	Tax & Sev	Dicount	Total F-G	Subtotal
A	В	С	D	E	F	G	Н	
		1024	684	287.143.291,00	347.443.382,11	104.233.014,63	243.210.367,48	
29-Aug-16	RJ28884	1	1	195.000,00	235.950,00	70.785,00	165.165,00	207.810.279,45
29-Aug-16	RJ2888	<b>C</b> <sup>1</sup>	1	D 35.000,00	42.350,00	12.705,00	29.645,00	207.839.924,45
30-Aug-16	HO47370	)	(1	870.000,00	<b>E</b> 1.052.700,00	315.810,00	<b>7</b> 36.890,00	208.576.814,45
30-Aug-16	HO47615	1	1	230.000,00	278.300,00	83.490,00	194.810,00	208.771.624,45
30-Aug-16	HO47617	2	1	345.000,00	417.450,00	125.235,00	292.215,00	209.063.839,45
30-Aug-16	RJ28912	2	1	630.000,00	762.300,00	228.690,00	533.610,00	209.597.449,45

Data yang direkap adalah tanggal transaksi yaitu 30/08/16 (A), nomor *bill* yaitu HO47370 (B), jumlah *cover* yaitu 3 (C), jumlah *use* yang diisi dengan 1 (D), jumlah penjualan sebelum diskon sebesar Rp 870.000 (E), dan jumlah penjualan setelah diskon sebesar Rp 736.890 (F).

#### 4. Merekap rekening koran.

Berikut ini merupakan data rekening koran beserta hasil rekap rekening koran pada file *Excel*.

### UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA



Gambar 3.47 menunjukkan sumber data yang digunakan untuk melakukan rekap yaitu rekening koran dari bank untuk penerimaan pembayaran. Informasi yang dibutuhkan adalah tanggal transaksi yaitu 21 Juni 2016 (A), keterangan mengenai transaksi tersebut atau biasanya dapat berupa nama pelanggan yang melakukan pembayaran yaitu penerimaan pembayaran atas *room booking* atas nama Aji Setiaji Kurnia (B), dan jumlah pembayaran yang diterima sebesar 955.900 (C). Data tersebut kemudian dimasukkan pada *file Excel* yang sudah tersedia (gambar 3.48) dengan memasukkan tanggal pada kolom *date*, keterangan pada kolom *description*, jumlah nominal transaksi pada kolom BCA (A) Hotel, dan memasukkan jumlah nominal yang sama pada kolom *AR Apply* BCA yang ditunjukkan pada huruf X.

5. Mencocokkan data pada *Account Receivable Invoice* dengan *Transmittal Letter (*tanda terima pengiriman *invoice)*.

Berikut ini merupakan contoh dokumen *transmittal letter* beserta *invoice*.

Transmittal Letter   TRANSMITTAL LETTER   To   To T	Transmittal Letter     TRANSMITTAL LETTER     To::::::::::::::::::::::::::::::::::::				
To       Image: Constrained of the servelope we forward you the following :         Attn.       Image: Constrained of the servelope we forward you the following :         1.       The Original Levelore Rev No.HALV/130177/08 Immounting Rp. 10.147.020,-         Delivered by:       Received by.         Delivered by:       Received by.         Date :       Lining pale	To          To          Jakarta         Attn.         Under Cover of this envelope we forward you the following :         1.         The Original Lawoice         Re         No.HALV/130177/08         Image: Stransformed by:         Delivered by:         Received by:         Date:         Lift medice         Lift medice         Lift medi			Transmittal Letter	
To : PT ABC Jakarta Attn. : Under Cover of this envelope we forward you the following : 1. The Original Lewoice Rev No.HALV/130177/08 Imounting Rp. 10.147.020,- Delivered by: Revenue of the served by. Delivered by: Revenue of the served by. Date : Linie palse T	To : PT ABC Jakarta Attn. : Under Cover of this envelope we forward you the following : The Original Invoice Rev No.HALV/130177/08 mounting Rp. 10.147.020,- Delivered by: Received by. Delivered by: Received by. Date : Lin pale T			TRANSMITTAL LETTE	ER
Attn. :         Under Cover of this envelope we forward you the following :         1. The Original Invoice         Rev No.HALV/130177/08         Image: No.HALV/130177708	Attn. :         Under Cover of this envelope we forward you the following :         1. The Original Invoice Ref. No.HALV/130177/08 Amounting Rp. 10.147.020,-         Delivered by:         Delivered by:         Date :         kirim palse T		то :	PT ABC A Jakarta	
Under Cover of this envelope we forward you the following :          1. The Original Larotee       B         Rev No.HALV/130177/08       Rp. 10.147.020,-         Delivered by:       Received by.         Date :       Linim palse T	Under Cover of this envelope we forward you the following :          1. The Original Invoice       B         Ref. No.HALV/130177/08       Rp. 10.147.020,-         Delivered by:       Received by.         Date :       kirim palse T		Attn. :		
Delivered by:     Received by.       Date :     Lift in gal e T	1. The Original Lavoice Rev No.HALV/130177/08 mounting     Rp. 10.147.020,-       Delivered by:     Received by.       Date :     kirim palse T		Under Course of this or	nuclone we forward you the following .	
Delivered by:     Received by.       Date :     Lifting palse TT	Delivered by:     Received by.       Date :     Erim palse T	75	1. The Original Involu	ce B	C
Delivered by: Date : Litim palse TT	Delivered by: Date : EITIM PALSE T		Ref. No.HA	LV/130177/08 Amounting Rp. 10.14	47.020,-
kirim palve 77	kirim palse 77	1	Delivered by:	Received by. Date :	
					KIRIM PALE 77
NIVERSITAS	NIVERSITAS	N	ΙΥΕ	The second secon	TAS
NIVERSITAS ULTIMEDIA	NIVERSITAS ULTIMEDIA	NU	IVE	UUU RSI IME	TAS
NIVERSITAS ULTIMEDIA	NIVERSITAS ULTIMEDIA	NU			TAS DIA

ACCOUNT NO: Soon (*) PND REF. NO. OUTSTANDING AMOUNT TOTAL AMOUNT DUE 10.147.020.00 POINT POIN	date will
Provide test of the second of	
bout a series of the series of	
ekerjaan ini dilakukan dengan mencocokkan data yang terdapat p	
total amount due 10. 147.020.00 Payment is due on PRESENTATIO kerjaan ini dilakukan dengan mencocokkan data yang terdapat p	MOUNT DU
erjaan ini dilakukan dengan mencocokkan data yang terdapat p	N OF STATE
mhar 3 49 dan gamhar 3 50, yaitu nama dan alamat pelanggan yaitu	ada
inour 5.47 dan gambar 5.50, yanu nama dan atamat peranggan yanu	PT
BC yang beralamat di Jakarta (A), nomor <i>invoice</i> ya ALV/130177/08 (B), dan jumlah nominal tagihan kepada pelang	aitu gan
ebesar Rp. 10.147.020 (C). Berdasarkan pekerjaan yang telah dilakuk	kan,

6. Membuat Exchange Rate Report.

Berikut ini merupakan contoh data kurs dari PT Alfa Valasindo, Bank BCA, dan Bank BNI yang digunakan dalam membuat *exchange rate report*.

Gambar 3.51

#### Kurs PT Alfa Valasindo

PT ALFA VALASINDO

	EXCHANGE RATE 1					
Flag	Currancy	We BUY	We SELL			
	USD	A 13.440	B 13.455			
	AUD	9.905	9.925			
Exemple	SGD	9.440	9.460			
-	нко	1.730	1.740			
	CNY	1.945	1.950			
5.2	EUR	14.290	14.340			
	NTD	429	431			
	тне	380	382			
•	JPY	121,9	122,9			

		EXCHANGE RATE 2							
	Flag	Currency	We BUY	Wa SELL					
		GBP	16.580	16.630					
	1+1	CAD	9.935	9.985					
	63	CHF	13.320	13.370					
		SAR	3.555	3.585					
		NZD	9.425	9.475					
	199	MYR	3.080	3.095					
		PHP	270	275					
- 4	:0;	KRW	11,6	11,9					
		BND	9.425	9.445					

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA Gambar 3.52

Kurs	Bank	BCA
------	------	-----

		BCA-	Exchange Rate and	Calculator		
hange Ra	te & Calculat	tor				
Currency	e-Rate 21 Nov 2016 / 1	1:23 WIB	TT Count 21 Nov 2016 / 1	er* 11:24 WIB	Bank No 21 Nov 2016 / 0	tes* 07:29 WIB
	Sell	Buy	Sell	Buy	Sell	Buy
USD	13,452.00	13,436.00	13,594.00	13,294.00	13,585.00	13,285.0
SGD	9,424.57	9,404.57	9,452.60	9,375.60	9,527.00	9,309.0
EUR	14,294.60	14,194.60	14,434.20	14,075.20	14,428.00	14,033.0
AUD	9,879.00	9,799.00	9,975.30	9,702.30	9,987.00	9,702.0
DKK	1,954.87	1,874.87	1,950.25	1,888.05	1,973.00	1,846.0
SEK	1,493.26	1,413.26	1,482.45	1,429.35	1,508.00	1,389.0
CAD	10,011.45	9,931.45	10,100.45	9,839.45	10,092.00	9,794.0
CHF	13,358.93	13,258.93	13,490.25	13,153.25	13,489.00	13,106.0
NZD	9,454.17	9,374.17	9,557.05	9,265.05	9,562.00	9,281.0
GBP	16,635.87	16,535.87	16,817.60	16,365.60	16,783.00	16,344.0
HKD	1,748.39	1,718.39	1,750.40	1,716.40	1,766.00	1,697.0
JPY	122.72	119.32	123.43	118.70	124.58	118.0
SAR	3,624.37	3,544.37	3,636.80	3,532.80	3,661.00	3,491.0
CNY	2,004.04	1,884.04	2,027.25	1,862.35	1,998.00	1,871.0

			Kurs Bank BNI	
	E			
		Mata Uang	Jual	Beli
		AUD	9,993.00	9,768.00
		CAD	10,099.00	9,849.00
		CHF	13,463.00	13,168.00
		EUR	14,424.00	14,099.00
		GBP	16,811.00	16,401.00
		HKD	1,789.00	1,689.00
		JPY	123.21	119.46
		SAR	3,695.00	3,495.00
M		SGD	9,557.00	9,307.00
		USD	13,570.00	13,320.00
Ν	U	SA	NTA	RA

Nilai kurs jual dan beli setiap mata uang asing dari PT Alfa Valasindo,

Bank BCA, dan Bank BNI kemudian direkap dalam List of Exchange

Rate di bawah ini.

Gambar 3.54



	PT. /	Alfa Valasino	lo		Klik BCA			PNI	
	Jual	Beli	Kurs Tengah	Jual	Beli	Kurs Tungah	Inal	Beli	Kurs Tengah
	13,455	13,440	12,775	13,585.00	13,285.00	12,763.25	13,570	13,320	12,77
ind	16,630	16,580	15,775	16,705	16,244	15,750	16,811	10,401	15,77
D	9,925	9,905	9,419	9,987	9,702	9,352	9,993	9,768	9,38
	9,460	9,440	8,978	9,527	9,309	8,947	9,557	9,307	8,96
R	3,095	3,080	2,933						
	1,740	1,730	1,648	1,766	1,697	1,645	1,789	1,689	1,65
	123	122	116	125	118	115	123	119	11
	14,340	14,290	13,599	14,428	14,033	13,519	14,424	14,099	13,54

Bank Indonesia Beli Jual 13,505

Kurs Tengah

13,371

13,438

USD

Pada gambar 3.54 nilai yang ditunjukkan pada huruf A, B, C, D, E, dan F merupakan contoh kurs jual dan beli untuk mata uang USD yang diperoleh dari kurs PT Alfa Valasindo (gambar 3.51), kurs Bank BCA (gambar 3.52), dan kurs Bank BNI (gambar 3.53). Untuk mendapatkan kurs tengah, terlebih dahulu merata-ratakan jumlah kurs jual dan kurs beli, kemudian dikali dengan 95%. Kurs tengah yang telah dihitung ditunjukkan pada huruf X, lalu nilai tengah dari ketiga kurs tengah tersebut dimasukkan pada Spot Exchange Rate Report pada gambar 3.55.

#### Spot Exchange Rate Report

	SPOT EX	CHANGE RATE	
No	Mata Uang	RUPIAH Bill	TC
1	US\$	X 12,773	NA
2	Pound	15,776	NA
3	Aust \$	9,386	NA
4	Sin \$	8,960	NA
5	MYR	2,933	NA
6	HK\$	1,652	NA
7	Yen	115	NA
8	Euro	13,548	NA
	BOOK	EEPING RATE	
1	US\$ = Rp	13,438.00	

7. Merekap data Bill Minibar ke Excel (Bagian Cost Control).

Berikut ini merupakan contoh dokumen *Bill Minibar* beserta rekap data minibar pada file Excel. UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA



# UNIVERSITAS

			Hasii	uata		iidal	r pa	da I	lle E	xcel	l		
			D	Equil	Spaklin	You	C 100	Sp	orite	Pocar	i Sweat		Total
No	Date	Room #	Check #	ス	Р	с	Р	с	Р	с	Р	С	Р
13	21-Jul	4005	MB60631	1	1		1		1		1	1	17
14	A	<b>4007</b>	CMB60632		1		1		1		1	1	17

Data yang dimasukkan adalah informasi yang terdapat pada *bill* yaitu tanggal transaksi yaitu tanggal 21 Juli 2016 (A), nomor kamar yaitu 4005 (B), nomor *bill* yaitu MB60631 (C), dan jumlah konsumsi *minibar* pada jenis makanan atau minuman (D). Untuk setiap jenis makanan dan minuman yang tersedia pada *minibar* terdapat 2 kolom yaitu C dan P. Kolom C menunjukkan jumlah makanan atau minuman yang dikonsumsi sedangkan kolom P menunjukkan jumlah makanan atau minuman yang tersedia pada *minibar*. Lalu secara otomatis akan dihitung *cost* untuk konsumsi atas *minibar* yang ditunjukkan pada gambar dibawah ini.

#### Gambar 3.58

#### Tampilan hasil perhitungan cost minibar pada file Excel

				Equil	Natural	Equil	Bpakling	You	C 100	8;	orite	Popar	1 Sweat		Total	
No	Date	Room #	Check #	C	P	C	P	С	P	C	P	C	P	C	P	
13	21-Jul	4005	MB60631	1	1	1	1	1	1		1		1	5	17	
14		4007	MB60632		1		1		1		1		1	1	17	

#### 8. Mengisi data member pada Form Auto Debit Payment Benefit.

Berikut ini merupakan hasil pengerjaan pengisian data member pada Form Auto Debit Payment Benefits.

### UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

#### Form Auto Debit Payment Benefits



## UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

Data yang dimasukkan pada Form Auto Debit Payment Benefits (gambar 3.59) adalah nama member yaitu Mr. X (A), nomor telepon member (B), email member (C) dan nomor member yaitu T0472 (D). Kemudian menchecklist cara pembayaran yang telah dilakukan oleh member yaitu quarterly (E). Data member didapatkan melalui sistem Maxial, sedangkan data pembayaran member berasal dari informasi yang diberikan oleh staff AR.

Penerbitan voucher berdasarkan keterangan yang terdapat pada Form Auto Debit Payment Benefits, yaitu sebanyak 3 voucher Entrance pass.

#### Gambar 3.60

#### Entrance Pass Voucher



Gambar 3.60 menunjukkan gambar Entrance Voucher yang diberikan.

Data yang dimasukkan pada *voucher* adalah nomor *member* yaitu T0472 (D). MULTIMEDIA NUSANTARA

#### 9. Mempelajari dan meng-input Profit and Loss Budget Revenue untuk

#### bulan Agustus 2016.

Berikut ini merupakan dokumen Budget Booklet bulan Agustus 2016 yang

digunakan untuk meng-*input budget* ke sistem Maxial.

		Gaml	bar 3.61
	Budget b	ooklet u	ntuk bulan Agustus
F	PALM CAFE		
-			
F	FOOD SALES		
	Breakfast		16122425.00
	Lunch		39866360.00 Y
	* Total Food **		127450000.00
	rotarr ood		127430000.00
F	OOD COVERS		
3	Breakfast		140.18
3	Lunch		247.72
1	Dinner		492.18
	* Total Covers **		880.00
F	OOD AVG. CHEC	СК	
1	Breakfast		115009.02
	Lunch		160933.15
-	* Average Check *	**	145192.07
		9	
	Breakfast	5	130352 96
i	Lunch		15642354.96
	Dinner		6828012.08
	** Total Beverage	**	22,600,720.00
E	EVERAGE COVE	RS	
1	Breakfast		2.45
	Lunch		221.93
1	Dinner		52.22
-	* Total Covers **		276.60
B	EVERAGE AVG.	CHECK	52052.00
	Breakfast		53253.38
	Dinner		130756.06
-	* Average Check *	**	81709.04
т	OTAL REVENUE		
1	Tobbaco/Miscellar	neous	500000.00
F	Food	1.4	127450000.00
E	Beverage		22600720.00
	Service Charge		15005072.00
	Gov. Tax		16505579.20
	Total Credits ***		181561371.20
		., <b>R</b> /	
mbar 3.61	menunjukkan	nilai <i>buc</i>	<i>iget</i> yang telah ditentukan dan terd

pada Budget Booklet. Nilai dalam budget booklet tersebut kemudian di-NĨAI AI ΚA input ke dalam sistem Maxial.

Gambar 3.62 menunjukkan hasil *output* dari *budget* yang telah dimasukkan ke sistem Maxial. Huruf X menunjukkan jumlah *budget* untuk penjualan makanan pada waktu *breakfast, lunch, dinner,* dan jumlah *budget* untuk jumlah penjualan makanan.

#### Gambar 3.62

#### Hasil Output Budget bulan Agustus 2016

	TODAY'S TOTAL	PERIOD TO DATE	BUDGET TO DATE	
PALM CAFE				
FOOD SALES				
- Breakfast	739,000.00	16,232,610.00	18,122,425.00	<b>X</b>
- Lunch	600,000.00	25,509,240.00	39,866,360.00	Y
- Dinner	2,490,000.00	78,572,550.00	71,461,215.00	
Total Food XX	3,829,000.00	120,314,400.00	127,450,000.00	
FOOD COVERS				
- Breakfast	6	155	(40)	
- Lunch	5	187	249	
- Dinner	12	556	492	
Total Covers #\$	23	898	880	
EDOD AUE CHECK				
- Grestfact	123 166 67	104 724 52	115 140 19	
- lunch	120,000,00	196.413.04	160.751.45	
- Dinner	207.500.00	141.317.54	145.246.37	
Average Check ##	166,478.26	133,980.40	144,829.55	
BEUESASE SALES				
BEVERAGE SALES	0.00	60 000 00	104 555 61	
- Breaktast	0.00	40,000.00	130,300,70	
- LUBCN	333,000.00 1 AFE 000 00	SA SEE SOA AA	10,040,004,70	
- Vinner Tabal Davarage **	1 280 000 00	C0,000,000.00	0,000,010,00 00 LAA 200 00	
IDIAL DEVELAGE **	1,370,000,00	E410101000100	CL30003710+00	
BEVERAGE COVERS				
- Breakfast	0	5	5	
- Lunch	5	50	555	
- Dinner	3	251	52	
Total Covers 11	5	311	276	
BEVERAGE AVG. CHECK				
- Breakfast	0.00	20,000.00	65,176.48	
- Lunch	167,500.00	59,017.24	70,461.07	
- Dinner	351,666.67	83,087.66	131,307.93	
Average Check **	278,000.00	78,192.93	81,886.67	
TOTAL REVENUE				
- Tobhaco/Miscellaneous	0.90	3,500,000,00	4,000.000.00	
- Food	3,829,000.00	120.314.400.00	127.450.000.00	
- Beverage	1,390,000.00	24,318,000.00	22,500,720.00	
- Service Charge	565,700.00	15,704,702.50	15,005,072.06	
- Gov. Tax	529,290.00	14,802,338.00	16,505,579.20	
Total Gredits ###	6,314,990.00	178,719,440.50	105,561,371.26	

10. Meng-update sistem kasir melalui Maxial, untuk mengubah harga beverage dan meng-update recipe untuk Room Service, Lounge Bar, dan Gardenia.

Berikut ini merupakan contoh dokumen Price Change Additional Menu

Item Form yang digunakan sebagai sumber data dalam meng-update

harga dan *recipe* pada sistem Maxial.

ĉ

C

#### Gambar 3.63

#### **Price Change Additional Menu Item Form**

PRICE CHAN	IDE (C) A	DOITIONAL (A) MENU IT	M FORM			
ю	ibu E	Isie / Financial Controller				
	Bp. S	iyamsurizal / SPV. Cost C	Controller			
C	: Bp. F	Frank Mayland / General F	denager			
	: Bp. H	Inadry Wahyu S / Executi	ve chef			
	Bp. S	Suwardi / Restaurant Man				
ROM	: Indri			-		
ATE	: Septr	ombor 23, 2016	Α			
	he lokerin	ng data into Maxial, New Ve	nu Gardenia Restauran			
iease npuit						
will be elect	ve on Sep	:lember 27lh, 2016		A LOW AND AND AND A		
OUTLET	Ve on Sep CIA	tlember 271h, 2016	ITEMS		PRICE	CODE
withe elect	CIA	Inmber 27th, 2016 ANTIPASTI	пемь		PRICE	CODE
WI be elect	CiA	ANTIPASTI Caprese selad, tomalo, I	ITEMS Basil 5 fresh mozzerella	GMOIL	PRICE C	GNDTL
OUTLET	CIA	ANTIPASTI CAPIESE Select, tomato, t House medeiricotta salo	TEMS Dasil 5 fresh mozzerello d, bouroot a preserved len	GM(t))	PRICE C	GNDTL GM0014
OUTLET	CiA CiA C C	ANTIPASTI Caprese selad, tomalo, I House made ricotta sala Blue cheese, Rockel, pe	TEMS basil & fresh mozzerelle d, backroot & preserved len or & warnut seled	(SMQ1) non dressing	PRICE C 35,000 30,000 35,000	GN071 GM0014 GM0030

80.000

110,000

GM012

GM0013

### ERS ТА LTIME SANTAR

Pan-fried prewns in chill gartic with a mint, tennel & parsley salad

Calaman fritto, sioli & fresh rocket

#### Tampilan menu Menu Maintenance pada sistem Maxial



Informasi harga yang harus diubah adalah informasi berdasarkan dokumen *Price Change Additional Menu Item Form* yang ditunjukkan pada gambar 3.63. Gambar 3.64 menunjukkan tampilan menu *Menu Maintenance* pada sistem Maxial, huruf A menunjukkan *outlet* yang akan dilakukan perubahan menu atau harga. Huruf B menunjukkan deskripsi nama menu, huruf C menunjukkan harga menu, huruf D merupakan kode untuk jenis menu, huruf X menunjukkan kode menu untuk mempermudah mencari menu, huruf Y merupakan harga menu yang menyesuaikan dengan harga pada huruf C.

### 11. Melakukan kas opname ke outlet.

Berikut ini merupakan hasil melakukan kas opname ke outlet berupa cash

			Ga	mbar 3.65	
			Cash	Count Report	
P.T. Lippo Ko	ırawaci Tbk-Hos	pitality D	Division, Aryaduta Hotels	Group	
			CASH	COUNT REPORT	
UNIT :	Laguna	ваr	24	20	Sontombor 2016
LOCATION	Club	<u> </u>	3	DATE : 20	September 2016
Notes	NOMINAL	V	PCS	AMOUNT ( In Rp )	REMARKS
INDIES:	50,000	X	5	200.000	
_	10,000	X	10	100.000 100.000	
1	5,000	X X		30.000	
	1,000	Х			
Coin:	1,000	X			
	200	X			
	50	Х	-		
	25	Х			
SUB TOTAL O	CASH COUNTEE	)(a)		552.000	
HOTEL RATE	TYPE	X	TOTAL	AMOUNT ( In Rp )	REMARKS
		X			
		Х		•	
TOTAL CASH	COUNTED ( b	)			
PAID-OUT /	ADVANCE :				
	EXPLA	NATION	1 .	AMOUNT	REMARKS
1					
2					
1 2 3 4	1.1				
1 2 3 4 5			_		
1 2 3 4 5 6 7 8					
1 2 3 4 5 6 7 7 8 TOTAL PAID	OUT / ADVANC	)E (c)			
1 2 3 4 5 5 5 7 7 3 7 7 3 7 7 7 3 7 7 7 7 3 7 7 7 3 7	OUT / ADVANC SALE (d)	ХЕ ( c )		52.000	
1 2 3 4 5 6 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	OUT / ADVANC SALE (d) AL PER AUDIT (	)E(c)	+ c) - (d)	52.000 G	

Pada gambar 3.65, huruf A menunjukkan nama *outlet* dilakukannya kas *opname*, huruf B menunjukkan lokasi *outlet*, dan huruf C menunjukkan tanggal dilakukannya kas *opname*. Huruf D, E, dan F menunjukkan jumlah uang yang telah dihitung pada saat dilakukannya kas *opname*. Huruf G menunjukkan jumlah penjualan secara kas pada hari tersebut sebelum dilakukannya kas *opname* sejumlah Rp 52.000 yang harus dikeluarkan dari jumlah uang pada huruf F. Huruf H menunjukkan jumlah uang pada saat kas *opname* dan huruf I menunjukkan jumlah uang yang dimiliki oleh *outlet* tersebut sebagai saldo awal.

Setelah itu kasir harus menandatangani *Cash Count Report* sebagai bukti bahwa benar telah dilakukannya kas *opname* pada *outlet* tersebut yang ditandai pada huruf X. *Income audit* yang melakukan kas *opname* juga menandatangani *Cash Count Report* yang ditandai pada huruf Y. *Cash opname* dilakukan pada seluruh *outlet* yang terdapat pada hotel dan *country club*, selama melakukan *cash opname* tidak ditemukan adanya perbedaan jumlah *petty cash*.

### UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

#### 12. Melakukan stock opname (inventory) pada outlet dan main kitchen.

Berikut ini merupakan contoh hasil melakukan stock opname pada outlet

Hokkaido.

#### Gambar 3.66

#### FBA1 THE ARYADUTA STOCKROOM INVENTORY LIST SRM TYPE ITEN# ... DESCRIPTION..... UOM ... ON-HAND. PAR STOCK M-LIST .. PHYSICAL STOCK 11 HO B BV-18.80 ADES NESTLE 600 ML XX-BV BTL 11.00 14 HO B BV~16.04 BEER BINTANG 330 ML A 330 ML 14.00 0 XX-BV 5 HO B BV-17.13 BEER CORONA EXTRA 330 ML 4 HO B BV-17.01 BEER HEINEKEN CAN CAN 4.00 0 HC B EV-03.82 BILYARA CAB SAUVIGNO 750 ML XX-BV HO B 6 8V-18,61 COCA COLA 295 ML 6 HO B BV-18.04 DIET COKE CAN CAN 4 HO B BV-18.28 EQUIL NATURAL WATER 380 ML 4.00 6 HO B 8V-18.29 EQUIL SPARKLING WATE 380 ML 6 BV-18.63 FANTA RED 295 ML 295 ML 3 HO B 8V-18.64 FANTA SODA WATER 295 ML 0 HO B BV-06.04 GIN BOMBAY SAPHIR DR 750 ML 0 HO 3 BV-07.12 GIN GILBEYS 700 ML 0.00 2 HO B BV-18,25 GINGER ALE KREST CAN XX-BV 0 HO B BV-01.40 ORTONESE MALVASIA CH 750 ML 0,1 HO B 8V-03.84 ORTONESE MALVASIA ME 750 HL 0 OZEKI JOSEN KINKAN K 3 SAKE GINJO NAMACHOZU 330 ML 3..... 8V-18.62 SPRITE 295 ML 2 HO B BV-18.07 TONIC WATER SCHWEEPE CAN 0 HO B. VODKA GILBEYS 700 ML 0.00 0 HO B WHISKEY JIN BEAM 750 ML 1 HO F 6R-19.32 MILO MILK \*\*\* 0 VG-04.15 BELIMBING WULUH

#### **Stockroom Inventory List**

Gambar 3.66 menunjukkan *Stockroom Inventory List*, huruf A menunjukkan nama *inventory*, huruf B menunjukkan jumlah *inventory* yang tercatat pada sistem Maxial, dan huruf C merupakan jumlah *inventory* yang terdapat pada *outlet* pada saat dilakukannya *stock opname*. Jumlah yang akan di-*input* ke sistem Maxial adalah jumlah *inventory* pada saat dilakukannya *stock opname*, sehingga perbedaan jumlah *inventory* tidak memiliki pengaruh.

## 13. Meng-*input* data jumlah fisik *inventory* pada saat *stock opname* pada sistem Maxial.

Berikut ini merupakan contoh dokumen *Stockroom Inventory List* hasil perhitungan saat *stock opname* yang akan di*-input* ke sistem Maxial.

#### Gambar 3.67

F	9A) [1	C THE ARY	ADUTA					34303nn 25				
				STUCKRUUM INVENTORY LIST								
SI	RM TYPE	ITEN#	DESCRIPTION	UOM	on-Hand.	PAR STOCK	M-LIST	PHYSICAL STOCK				
HC	) <sub>v</sub> (	BV-18.80	ADES NESTLE 600 ML	BTL	11.00		XX-BV					
HE	B B	BV~16.04	BEER BINTANG 330 ML	330 ML	14.00	0	XX-BV	14				
HO	8	BV-17.13	BEER CORONA EXTRA	330 ML	5,00		XX-EV	5				
HO	B	BV-17.01	BEER HEINEKEN CAN	CAN	4.00		XX-9V	4				
HO	8	BA-03*85	BILYARA CAB SAUVIGNO	750 ML	-0,40		XX-BV					
НО	В	BV-18.61	COCA COLA 295 ML	BTL	6.00		XX-BV	6				
HO	8	8V-18.04	DIET COKE CAN	CAN	6.00		ХХ-ВЛ	6				
HO	В	BV-19,28	EQUIL NATURAL WATER	380 ML	4.00		XX-BV	4				
HO	8	8V-18,29	EQUIL SPARKLING WATE	380 ML	6.00		XX-BV	6				
HO	B	BV-18.63	FANTA RED 295 ML	295 ML	6.00		XX-BV	6				
HO	B	84-18.64	FANTA SODA WATER	295 ML	3.00		XX-BV	3				
HO	B	BV-06.04	GIN BOMBAY SAPHIR DR	750 ML	0.00		XX-BV	0				

#### Stockroom Inventory List

Pada saat meng-*input inventory* ke dalam sistem Maxial, maka harus memasukkan nama *outlet* terlebih dahulu yang ditunjukkan pada huruf X dalam gambar 3.67. Huruf A menunjukkan kode *inventory* yang tercatat pada sistem, sehingga pada saat melakukan *input* dapat memudahkan dalam pencarian *inventory*. Huruf B menunjukkan nama atau deskripsi *inventory*, dan huruf C menunjukkan jumlah *inventory* yang harus di-*input* pada sistem Maxial.

 Meng-input F&B transfer cost dan spoilage inventory pada sistem Maxial.

Berikut ini merupakan contoh *Spillage & Spoillage report* yang akan di*input* ke sistem Maxial serta *List Expense Code* yang digunakan untuk melakukan *Transfer Cost*.



	Spillage and S	poilage Report			
	HOTEL ARYADUTA		(	A1	) <mark>E</mark>
	SPILLAGE AND SP	OILAGE REPORT - FOO		E ptemb	ef.
	DATE STOCK ITEM	EXPLANATION	CHEF/ BARTENDER NAME	UNIT	UNIT POTENTIAL
	25/9/2012 (gels & Praugh	der open-tab	Abu		
	DV	- <b>D</b>			
Л					
	,				
	1 Angh.			6	
V	PREPARED by:		APPROVED by :		

#### List Expense Code

#### EXPENSES BY DEPARTEMENT 2016 OUTLETS COA Beverage COS - Mini Bar 20752200 Beverage COS - RJ's Bar 20552200 Beverage COS - Palem Cafe 20152200 Beverage COS - Laguna Bar 20252200 Beverage COS- Room Sercive 20652200 Beverage COS - Boston Deli 20852200 Beverage COS - Lounge Bar 21052200 Bevrage COS - Ebony 21152200 Beverage COS - Mahogany 21252200 Beverage COS - Gardenia 21452200 Beverage COS - Parrot Garden 21552200 Beverage COS - Hokkaido 21652200 Beverage COS - Outside Catering 21752200 Meals LAUNDRY 33060110 Meals SALES & MARKETING 73160110 Cost of CinemaX 34053501 CODE (P.R) Container (krat&botle) 22361025 breakfast ( Guest suply ) 10160705 F&B PC.20160304 Foto taking PG.21560304 HO.20160304 Promotion 73160306 22160709 Entertaint

OUTLETS	COA
Food COS - Mini Bar	20752100
Food COS - RJ's Bar	20552100
Food COS - Palem Cafe	20152100
Food COS - Laguna Bar	20252100
Food COS - Room Service	20652100
Food COS - Boston Deli	20852100
Food COS - Lounge Bar	21052100
Food COS - Ebony	21152100
Food COS - Mahogany	21252100
Food COS - Gardenia	21452100
Food COS - Parrot Garden	21552150
Food COS - Hokkaido	21652100
Food COS - Outside Catering	21752100
F & B COS	20052000
HK-ROOM COS	10651000
Entertainment A&G	71160801
FOOD COS CANTEN	72053001
COS of Membership	36055601
GM COCKTAIL	7116080
FRONT OFFICE	10160705
SALES CAKE	22160709
MEMBERSHIP	-
. Activity	35053502

36060801

36060708

U M 4

b. Cake

c. Salon

#### Tampilan menu Enter Inventory Issues



Gambar 3.68 menunjukkan gambar *Spillage And Spoilage Report*, pada gambar tersebut terdapat informasi berupa lokasi *outlet* (A), tanggal terjadinya *spoilage* (B), jumlah *spoilage* (C), jenis *item* (D), dan kode *requisition* (E). Pada Gambar 3.69, huruf F menunjukkan *expense code* untuk *outlet* RJ's Bar. Informasi tersebut kemudian di-*input* ke dalam sistem Maxial yang ditunjukkan pada gambar 3.70. Huruf X pada gambar 3.70 menunjukkan nama kode yang muncul saat kita melakukan pencarian

### UN ERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

HO	FP 259)A D / BEVERAGE	VILLAG	E	DATE	A 25/9/20	2
FROM	(P)'5)6	TC	- F	- pra	notion	>#
REF	ITEM	QTY	UNIT	TOTAL	UNIT	TOTAL
	aintonic gilbers	39	elos	13750,0	2	
	DELi (Large & Beer)	9	gelos	221400		
-	PRay (Small & Beer)	39	elos	49200		
	tierui Llarge fleiner	en) 1	geras	34950		
	Her y (small Heineken	) 2	geles	46600	11	
	Piet toke.	1 6	ati	4587,3	7	
		7				
		/		-		
				770/01	21	
				57040		
EXPL 4	NATION		TOTAL	[19].	h L	-
	- Hour hour			1	An u	
	Floppy reas			A	REQUESTED	BY
			0			
	$\mathbf{N} \mathbf{I} \mathbf{V} \mathbf{E}$	K	5		I /	$\mathbf{A}$

#### Tampilan Menu Enter Inventory Transfers



Gambar 3.71 menunjukkan *Food/ Beverage Transfer Credit Form* yang berisi informasi mengenai nama *outlet* asal (G), nama *outlet* tujuan (H), nomor *requisition* (I), tanggal dilakukannya *transfer*(J), nama *item* yang akan di-*transfer* (K), jumlah *item* yang akan di-*transfer* (L). Informasi tersebut kemudian di-*input* ke sistem Maxial yang ditunjukkan pada gambar 3.72. Huruf Y pada gambar 3.72 menunjukkan nama kode yang muncul saat kita melakukan pencarian terhadap nama *item*.

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

#### 15. Membuat Officer and Entertain Check report.

Berikut ini merupakan contoh dokumen *bill Officer and Entertain Check* sebagai sumber data untuk membuat *Officer and Entertain Check Report*.

#### Gambar 3.73

#### **Bill Officer and Entertain Check**



Informasi pada *Bill Officer and Entertain Check Report* (gambar 3.73) yaitu jenis *bill*, yaitu *entertain check* (A), tanggal transaksi (B), nomor *bill* yaitu PC22687 (C), jumlah keseluruhan konsumsi (D) dan konsumsi atas makanan dan minuman sebelum dikenakan pajak (E dan F), dan. Huruf G menunjukan nama *manager* yang melakukan konsumsi. Pada nomor *bill* tersebut kemudian dapat diketahui bahwa konsumsi dilakukan pada *outlet* Palm Cafe. Informasi pada *bill* tersebut kemudian di-*input* pada *file Excel* yang ditunjukkan pada gambar 3.74 dibawah ini.

#### Gambar 3.74

#### **Officer and Entertain Check Report**



16. Merekap data *Daily Market List* ke *Excel*. TAS

Berikut ini merupakan contoh dokumen Daily Market List Form yang akan di-*input* ke dalam *file Excel Daily Market List*.

#### Daily Market List Form

FT43.44       DRAGON FRUIT WHITE       Kg       1280133       B1       2       LB       2.3         FT40.00       AVOCADO       Kg       1280133       B1       2       LB       2.3         FT40.05       BANANA MAS       Bunch       1       1       2       LB       2.3         FT40.05       BANANA MAS       Bunch       Pair       1       1       2       LB       2.3         FT40.06       BANANA MAS       Bunch       Fair       1       1       2.8       1       2.5       1       1       2.8       1       2.5       1       1       2.8       1       2.5       1       1       2.8       1       2.5       1       1       2.8       1       2.5       1       1       2.8       1       2.5       1       1       1       2.8       1       1       1       2.5       1       1       1       1       1       1       2.5       1 <t< th=""><th>FRUI</th><th>TS</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>во</th><th>BM</th><th>МК</th><th></th><th></th><th></th></t<>	FRUI	TS					во	BM	МК			
FF0100       AVOCADO       Kg       TSUD       B       C       W         FF0105       BANANA MASS       Bunch       Bunch       F </th <th>FT-03.04</th> <th>DRAGON FRUIT WHITE</th> <th></th> <th>Kg</th> <th>and the</th> <th></th> <th>1.02</th> <th>L</th> <th>2</th> <th>CR</th> <th>13</th> <th>84</th>	FT-03.04	DRAGON FRUIT WHITE		Kg	and the		1.02	L	2	CR	13	84
FI0105       BANANA AMBON       Pair         FI0106       BANANA AMBON       Pair         FI0106       LEMON       Kg         FI0107       LIME       Kg         FI0108       LEMON       Kg         FI0109       LIME       Kg         FI0117       MARGO HARUM MANIS       Kg         FI0119       PAPAYA BANGKOK       P < Kg'	FT-01.0	AVOCADO		Kg	CORNEL IN	13	10/5-	B	(z)	10		
FT01.06       BANANA AMBON       Pair         FT01.08       LEMON       Kg         FT01.09       LIME       Kg         FT01.10       LIME       Kg         FT01.15       STAR FRUIT       Kg         FT01.17       MANGO HARUM MANIS       Kg         FT01.17       MANGO HARUM MANIS       Kg         FT01.19       PAPAYA BANGKOK       Y         FT01.19       PAPAYA BANGKOK       Y         FT01.20       PINEAPPLE, PLB       McG/Pcs         FT01.21       MATER MELON       Y         FT01.23       MELON HONEYDEW       Y         Y       Y       Y         FT01.23       GRAPES RED IMPORT       Kg         FT01.24       APPLE MALANG       Kg         FT01.25       GRAPES GREEN IMPORT       Kg         FT01.26       GRAPES GREEN IMPORT       Kg         FT01.27       ORANGE SUNKIST       Kg         FT01.28       GRAPES GREEN IMPORT       Kg         FT01.29       SALAK PONDOH       Kg         FT01.20       GRAPES GREEN IMPORT       Kg         FT01.20       GRAPES GREEN IMPORT       Kg         FT01.21       DRAGON FRUIT RED       Kg <td>FT-01.05</td> <td>BANANA MAS</td> <td></td> <td>Bunch</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td>215</td> <td></td> <td></td>	FT-01.05	BANANA MAS		Bunch					1	215		
FF0108       LEMON       Kg       Image: Constraint of the state	FT-01.06	BANANA AMBON		Pair	TRUC	1						
FT01.09       LIME       Kg       //       LB         FT01.15       STAR FRUIT       Kg       //       LB         FT01.17       MANGO HARUM MANIS       Kg       //       LB         FT01.19       PAPAYA BANGKOK       P L K'       Y       Y         FT01.19       PAPAYA BANGKOK       P L K'       Y       Y       Y         FT01.20       PINEAPPLE, PLB       Y       Y       Y       Y       Y         FT01.21       WATER MELON       P L K'       Y       Y       Y       Y       Y         FT01.22       WATER MELON       P L K''       Y	FT-01.08	LEMON		Kg			10000					
FT0116       STAR FRUIT       Kg       I       US         FT0117       MANGO HARUM MANIS       Kg       I       HC       JS         FT0119       PAPAYA BANGKOK       V       Kg       Y       Y       Y       US         FT0119       PAPAYA BANGKOK       V       Kg       Y       Y       Y       US         FT0119       PAPAYA BANGKOK       V       Kg       Y       Y       Y       US         FT0120       PINEAPPLE, PLB       VIC       VIC       Y	FT-01.09	LIME	Sarah .	Kg		1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1	2					192
FF01.17       MANGO HARUM MANIS       Kg       Z       HC       ZZ         FF01.19       PAPAYA BANGKOK       P S Ke'       Y	FT-01.16	STAR FRUIT	my Ar	Kg		14:20		3	VI	CB		
FT01.19       PAPAYA BANGKOK       P C Fer       Y       Y       UR       V         FT01.20       PINEAPPLE, PLB       VIC PC3       29453       10       10       H15         FT01.22       WATER MELON       P C Fer       2       H15       2       H15         FT01.23       MELON HONEYDEW       P C Fer       2       LB       10       H15       2       H15         FT01.25       GRAPES RED IMPORT       Kg       F       2       LB       F       10       H15       Dave         FT01.25       GRAPES RED IMPORT       Kg       F       10       H15       Dave         FT01.40       APPLE MALANG       Kg       I       H15       I       H15       I       I       I       I <t< td=""><td>FT-01.17</td><td>MANGO HARUM MANIS</td><td></td><td>Kg</td><td>-</td><td>ALC: N</td><td>der a</td><td></td><td>2</td><td>HIG</td><td>13</td><td>54</td></t<>	FT-01.17	MANGO HARUM MANIS		Kg	-	ALC: N	der a		2	HIG	13	54
FF01.20       PINEAPPLE, PLB       Vote Pcs       9945       10       10       HT         FF01.22       WATER MELON       PCS Ks       C       2       HS         FF01.23       MELON HONEYDEW       PCS Ks       C       2       LB         FF01.25       GRAPES RED IMPORT       Kg       C       2       LB         FF01.25       GRAPES RED IMPORT       Kg       C       2       LB         FF01.27       ORANGE SUNKIST       Kg       C       2       LB         FF01.40       APPLE MALANG       Kg       A       3       HT         FF01.49       SALAK PONDOH       Kg       A       3       HT         FF01.51       MARQUISA FRUITS       Kg       C       2       HS         FF01.60       GRAPES GREEN IMPORT       Kg       C       1       HS         FF01.67       LEMON IMPORT YELLOW       Kg       I       I       A         FF01.78       DRAGON FRUIT RED       Kg       I       A       F         FF01.97       STRAWBERRY GRADE B       Kg       I       A       F         FF02.02       KIWI IMPORT       Kg       I       A       F	FT-01.19	PAPAYA BANGKOK	per	Kg'			and the second	4	4	LR	02	
FF01.22     WATER MELON     PLS Lis     PDOIN     S     2     Hr       FF01.23     MELON HONEYDEW     PLS Lis     F     F     LB       FF01.25     GRAPES RED IMPORT     Kg     F     F     LB       FF01.27     ORANGE SUNKIST     Kg     I H J     David       FF01.27     ORANGE SUNKIST     Kg     I H J     David       FF01.40     APPLE MALANG     Kg     I H J     David       FF01.49     SALAK PONDOH     Kg     I H J     David       FF01.49     SALAK PONDOH     Kg     I H J     F       FF01.51     MARQUISA FRUITS     Kg     I H J     F       FF01.60     GRAPES GREEN IMPORT     Kg     I H J     F       FF01.61     LEMON IMPORT YELLOW     Kg     I H J     F       FF01.78     DRAGON FRUIT RED     Kg     I A     F       FF01.97     STRAWBERRY GRADE B     Kg     I A     F       FF02.02     KIWI IMPORT     Kg     I A     F       FF03.03     APEL LENGKENG     Kg     I A     F	FT-01.20	PINEAPPLE, PLB	NE	TPCS		-	0,110	10	10	HE		
FF01.23       MELON HONEYDEW       Y <thy< th="">       Y       <thy< th=""></thy<></thy<>	FT-01.22	WATER MELON	pus	KE		T	pop	5	2	Hr	Lastro	
FF01.25       GRAPES RED IMPORT       Kg         FF01.27       ORANGE SUNKIST       Kg         FF01.27       ORANGE SUNKIST       Kg         FF01.27       ORANGE SUNKIST       Kg         FF01.27       ORANGE SUNKIST       Kg         FF01.40       APPLE MALANG       Kg         FF01.49       SALAK PONDOH       Kg         FF01.51       MARQUISA FRUITS       Kg         FF01.60       GRAPES GREEN IMPORT       Kg         FF01.67       LEMON IMPORT YELLOW       Kg         FF01.78       DRAGON FRUIT RED       Kg         FF01.78       DRAGON FRUIT RED       Kg         FF01.97       STRAWBERRY GRADE B       Kg         FF02.02       KIWI IMPORT       Kg         FF02.03       BANANA SUNFRESH IMPO       Kg         FF03.03       APEL LENGKENG       Kg	FT-01.23	MELON HONEYDEW	pu	KE			355	C	2	LB	A.S. J	100
FF01.27       ORANGE SUNKIST       Kg       I II H J Davi         FT-01.40       APPLE MALANG       Kg       III H J Davi         FT-01.49       SALAK PONDOH       Kg       III H J         FT-01.51       MARQUISA FRUITS       Kg       III H J         FT-01.60       GRAPES GREEN IMPORT       Kg       III H J         FT-01.67       LEMON IMPORT YELLOW       Kg       III H J         FT-01.78       DRAGON FRUIT RED       Kg       III A         FT-01.79       STRAWBERRY GRADE B       Kg       III A         FT-02.02       KIWI IMPORT       Kg       III A         FT-02.03       BANANA SUNFRESH IMPO       Kg       IIII A         FT-03.03       APEL LENGKENG       Kg       IIII A	FT-01.25	GRAPES RED IMPORT		Kg					1/			
FT-01.40       APPLE MALANG       Kg       3       H.T.         FT-01.49       SALAK PONDOH       Kg       3       H.T.         FT-01.49       SALAK PONDOH       Kg       3       H.T.         FT-01.51       MARQUISA FRUITS       Kg       1       H.S.         FT-01.60       GRAPES GREEN IMPORT       Kg       1       H.S.         FT-01.67       LEMON IMPORT YELLOW       Kg       1       H.S.         FT-01.78       DRAGON FRUIT RED       Kg       1       A         FT-01.79       STRAWBERRY GRADE B       Kg       1       A         FT-02.02       KIWI IMPORT       Kg       2       4         FT-02.03       APEL LENGKENG       Kg       2       H.S.	FT-01.27	ORANGE SUNKIST		Kg				NI	10	HJ	Davi	H
FT-01.49     SALAK PONDOH     Kg       FT-01.51     MARQUISA FRUITS     Kg       FT-01.60     GRAPES GREEN IMPORT     Kg       FT-01.60     GRAPES GREEN IMPORT     Kg       FT-01.67     LEMON IMPORT YELLOW     Kg       FT-01.78     DRAGON FRUIT RED     Kg       FT-01.79     STRAWBERRY GRADE B     Kg       FT-02.02     KIWI IMPORT     Kg       FT-02.03     APEL LENGKENG     Kg	FT-01.40	APPLE MALANG		Kg			A		3	HE		
FF-0151     MARQUISA FRUITS     Kg     USEUST       FT-0160     GRAPES GREEN IMPORT     Kg     I       FT-0167     LEMON IMPORT YELLOW     Kg     I       FT-0178     DRAGON FRUIT RED     Kg     I       FT-0197     STRAWBERRY GRADE B     Kg     I       FT-02.02     KIWI IMPORT     Kg     I       FT-02.03     BANANA SUNFRESH IMPO     Kg     I       FT-03.03     APEL LENGKENG     Kg     I	FT-01.49	SALAK PONDOH		Kg			D		1	rice		
FT-01.60     GRAPES GREEN IMPORT     Kg     V709P7       FT-01.72     LEMON IMPORT YELLOW     Kg     1       FT-01.78     DRAGON FRUIT RED     Kg     1       FT-01.79     STRAWBERRY GRADE B     Kg     1       FT-02.02     KIWI IMPORT     Kg     1       FT-02.03     BANANA SUNFRESH IMPO     Kg     1       FT-03.03     APEL LENGKENG     Kg     1	FT-01.51	MARQUISA FRUITS		Kg		1	2011	2	1/			
FF-01.67       LEMON IMPORT YELLOW       Kg       I       H.S.         FF-01.78       DRAGON FRUIT RED       Kg       I       A         FF-01.97       STRAWBERRY GRADE B       Kg       I       A         FF-02.02       KIWI IMPORT       Kg       I       A         FF-02.03       BANANA SUNFRESH IMPO       Kg       I       A         FF-03.03       APEL LENGKENG       Kg       I       A	FT-01.60	GRAPES GREEN IMPORT		Kg	4	t	1709.	PI	1			
FT-01.78     DRAGON FRUIT RED     Kg       FT-01.97     STRAWBERRY GRADE B     Kg       FT-02.02     KIWI IMPORT     Kg       FT-02.03     BANANA SUNFRESH IMPO     Kg       FT-03.03     APEL LENGKENG     Kg	FT-01.67	LEMON IMPORT YELLOW		Kg					1	HS		
FT-01.97     STRAWBERRY GRADE B     Kg     I A       FT-02.02     KIWI IMPORT     Kg     I A       FT-02.03     BANANA SUNFRESH IMPO     Kg     I A       FT-03.03     APEL LENGKENG     Kg     I A	FT-01.78	DRAGON FRUIT RED		Kg		1.1			1	1		
FT-02.02     KIWI IMPORT     Kg       FT-02.08     BANANA SUNFRESH IMPO     Kg       FT-03.03     APEL LENGKENG     Kg	FT-01.97	STRAWBERRY GRADE B		Kg					1	A		
FT-02.08 BANANA SUNFRESH IMPO KE \$45	FT-02.02	KIWI IMPORT		Kg					/			
FT-03.03 APEL LENGKENG Kg 2 H(5	FT-02.08	BANANA SUNFRESH IMPO		Kg	145				1			
	T-03.03	APEL LENGKENG		Kg					2	HE		
										103		
							Sour-					

Pada *Daily Market List Form* (gambar 3.75) kode BQ (C) merupakan kode untuk *kitchen* pada *outlet Banquet Ebony*, kode BM (D) merupakan kode untuk *outlet Banquet Mahogany*, dan MK (E) adalah kode untuk *outlet Main Kitchen*. Dalam *Daily Market List Form* tersebut terdapat informasi mengenai bahan makanan yang dipesan dan jumlahnya. Informasi tersebut


#### DAILY MARKET LIST PERIODE : August 2015

		V.O.M PRICE		ON HAND	B QT EBONY		BQT MAHOGANY		MAIN KITCHEN	
ITEM CODE	DESCRIPTION ITEM		PRICE		QTY	AMOUNT	QTY	AMOUNT	QTY	AMOUNT
	FRUITS									
FT-01.03	AVOCADO	KG	23.472,59			0,00		0,00	2,00	46.945,18
FT-01.05	BANANA MAS	BUNC	15.848,66			0,00		0,00		0,00
FT-01.06	BANANA AMBON	PAIR	3.505,96			0,00		0,00		0,00
FT-01.08	LEMON	KG	15.623,86			0,00		0,00		0,00
FT-01.09	LIME	KG	14.808,31			0,00		0,00		0,00
IS-01.13	LEMON LEAVE	KG	28.000,00			0,00		0,00		0,00
FT-01.10	COCONUT YOUNG	PCS	7.287,83			0,00		0,00		0,00
FT-01.16	STAR FRUIT	KG	16.086,12			0,00		0,00	1,00	16.086,12
FT-01.17	MANGO HARUM MANIS	KG	27.559,28			0,00		0,00	2,00	55.118,56
FT-01.19	PAPAYA BANGKOK	KG	7.372,55			0,00	4,00	29.490,20	4,00	29,490,20
FT-01.20	PINEAPPLE, PLB	PCS	6.039,00			0,00	10,00	60.390,00	10,00	60.390,00
FT-01.22	WATER MELON	KG	6.986,68			0,00	5,00	34.933,40	2,00	13.973,36
FT-01.23	MELON HON EYDEW	KG	10.294,39			0,00	5,00	51.471,95	2,00	20.588,78
FT-01.25	GRAPES RED IMPORT	KG	64.522,00			0,00		0,00		0,00
FT-01.27	ORANGE SUN KIST	KG	26.327,59			0,00		0,00	10,00	263.275,90
FT-01.36	STRAWBERRY GRADE A	KG	71.632,39			0,00		0,00		0,00
FT-01.40	APPLE MALANG	KG	28.494,94			0,00		0,00	3,00	85,484,82
FT-01.49	SALAK PONDOH	KG	13.000,00			0,00		0,00		0,00
FT-01.51	MARQUISA FRUITS	KG	23.997,20			0,00		0,00		0,00
FT-01.60	GRAPES GREEN IMPORT	KG	88.333,34			0,00		0,00		0,00
FT-01.63	JAMBU KLUTUK	KG	16.362,80			0,00		0,00		0,00
FT-01.67	LEMON IMPORT YELLOW	KG	66.937,18			0,00		0,00	1,00	66.937,18
FT-01.72	MANISAN MANGGA	KG	95.000,00			0,00		0,00		0,00
FT-01.78	DRAGON FRUIT RED	KG	28.393,69			0,00		0,00		0,00

Data yang dimasukkan adalah jenis bahan makanan(A), jumlah bahan makanan yang dipesan pada *outlet* MK (*Main Kitchen*) (B) dan jumlah harga untuk bahan makanan yang dipesan berdasarkan *standard price* (C). Kolom *price* pada gambar 3.76 merupakan kolom harga yang telah tersedia pada *file* Excel tersebut, harga tersebut merupakan *standard price* untuk bahan makanan dalam jumlah tertentu.

|

# 17. Mencocokkan *Print out Daily Register of transfers to City Ledger* dari sistem Maxial dengan *Guest Folio* untuk kemudian di-*posting*.

Berikut ini merupakan contoh dokumen Daily Register of Transfer to City Ledger beserta Guest Folio dan Gift Certificate yang akan dicocokkan dan

kemudian di-posting.

# Gambar 3.77

# Daily Register of Transfers to City Ledger

CL34 10	THE AR	YADUTA				10:27:42a	e 20 Sep 2	1015 P455 J	
		DAILY R	EGISTER OF TRANS	FERS TO C	YEL	LEDGER - FOR 19/	09/15 188	PROPOSED ###	
Seoŧ	Cust#	Naze	Aegunt	Folio	ŝ	iest Kane	Deposit	Group/Fire/Agent	Ad.
366612	900028	EMMY YUNARTI	-71,737,977.85	481084-	BP.	IS KESEHATAN (FIORI	43 0.00		
386613	850009	ENNY TRATT	-61,972,710,29	480 42-	82	IS KE PATAN	0.00		
366614	100680	MGH (NO HOL LOAY)	689,999,99	48 314	,SUR	130 VEROY [GTD]-NG.I	40 0.00	MG. HOLIDAY (WEEKEND)	5
355515	000091	BIFT CERTIFICATE	1,450,000.00	481321V	KE V	I MUGEA SANTOSA	6,00		
366615	500506	WDRLD HARVEST	3,962,750,00	491352	NR.	S. LEAJ BENY & CLA	00.0 19	WORLD HARVEST (2016)	
\$66517	100149	SITI JUBAIDAH (104)	50,999,939.80	481099	KEP	ENTRIAN KEHUTANAS	0,00		
366513	900029	EMMY YUNARTI	61,449,990.29	4809322	BP,	IS KESEHATAN	0.00		
365519	900028	ENMY YUNARTI	61,972;710,29	480962-	593	S KESEHATAN	0.00		
055668	909028	ENMY YUNARTI	71,737,977.85	481084-	BP.	IS KESEHATAN EFTORIA	1) 0.00		
365521	900028	EMNY YUNARTI	72,260,697,85	481084	SPI	S KESEHATAN EFIORIA	1 0.00	30000000000	
366955	100182	DEPOSIT CIMB	115,522,500.09	467058	VE	M [61/11/16] M	0.00	DUMMY FOLIO	
266683	100162	LAUNDRY FITNESS SEMANGEI	40,700.00	LY52807			0.00		
356624	100152	LAUNDRY FITNESS SEMANOGI	84,700.00	LY52791			0.00		
386685	000063	LAUNDRY IMPERIAL GOLF CLUB	166,320,00	LY52805			0,00		
366626	100030	PT. SURYA MENARA LESTARI	333,718.09	LY52806			0,00		
359995	100018	LAUNDRY PT.CLARIANT INDONESIA	985,040.00	LY52808			0.00		
389958	000045	Laundry Htl Aryaduta Semanogi	2,317,815.60	LY52790			0.00		
356629	990048		0.00	MB60894			0.00		
356830	990048		0.00	M860895			0.00		
355531	990048		0.00	MB60895			0.00		
365632	990018		0.60	PC23584			0.00		
366533	700003	B.C.A CARD	84,980,531,19	9013/	35	B.C.A CARD	0.00		
356534	700005	MASTER CARD BII	8,964,935.50	9016	MC	MASTER CARD	0,00		
366635	700007	VISA CARD BII	2,235,980.00	9017	VI	VISA CARD	0.00		
366636	700001	CIMB VISA	6,725,190.08	9018	LV	CEMB VISA	0.00		
366637	700008	CIMB MASTER	877,899,22	9019	主教	CINO MASTER	0.00		

# UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

_	Guest Folio City Ledger
	HOTEL ARYADUTA
	FOR AND ON BEHALF OF PT. LIPPO KARAWACI TEK.
	NVOICE ADDRESS  I AGREE THAT I AM PERSONALLY LIABLE FOR THE PAYMENT OF THE FOLLOWING STATEMENT IF THE PAYMENT OF THE FOLLOWING STATEMENT IF THE PAYMENT OF THE SAME DOES NOT BEING RESPONSIBLE FOR PAYMENT OF THE SAME DOES NOT DO SO "
	APPROVED BY
	MANAGER'S NAME (PLEASE PRINT) AND SIGNATURE
	Folio Folio Page No 1
	NEVI MUGIA SANTOSA B Arrived 18 SED 16 Depart 23 SED 16
	Credit Debit Balance
	1 18 SEP 16 481262 RM CHARGE 2005-
	19 SEP 15 08:46
	HOTEL ARYADUTA LIPPO VILLAČE 401 Boulevard Jend, Sudirman Lippo Villagje 1300 Tangerang 15811, Indonesia - T. +62 21 546 0101 (hunting) - F. +62 21 546 info karavacičkovadu jo com reservatijan karavacičkovadu ja com



Data pada dokumen *Daily Register of transfers to City Ledger* (gambar 3.77), *Guest Folio* (gambar 3.78) dan *Gift Certificate* (3.79) data yang dicocokkan adalah nomor *folio* (A), nama *guest* (B), dan jumlah transaksi (C), dan keterangan nama atau deskripsi transaksi (D). Setelah data telah sesuai, maka *Daily Register of transfers to City Ledger* akan di-posting ke sistem Maxial. Dokumen *Daily Register of transfers to City Ledger* setelah *posting* ditunjukkan pada gambar di bawah ini.

#### Gambar 3.80

Seg# Dust# Name	Annual Printle and and the	and the second second
A CONTRACT IN CONTRACT	ABOUNT FOILD BUEST NAME	geposit proup/fire.ese
366576461272	0 461272 MR.[1A] [CASH BASIS) AHMA	0 PERDA XAS, TANGERANG
386577481260	0 481260 MR.(2A) FIGHT RANDY	0 TRAVELOKA
365578481246	0 461246 MR.[2420] 51617 SHALAKD.1	O WEEKEND STAY ONE WIG
355379481005	0 481006 MR. (24) STEFAN SIFFRIN	0 BOOKENB.COM
20000481240	0 451240 MS.CRMD1 LILY CHRISTIANT	0 TRAVELOKA.COM 18M01
JDDDS1100282 DEPOSIT BM1	659,525 481293 MR.IRMD) GIDVANNI RUSTANT	0 TRAVELOKA.COM (PMO)
JOSSBE 100282 DEPOSIT BNI	609,525 481240 MS_IRMO] CILV CHRISTIANI	0 TRAVELOKA.COM LRM01
366083100282 DEP051T BNI	659,525 481282 MRS. 1441 LATIFAH LATIFAH	0 TRAVELOKA.COM (PMD)
SCORE COORD WER IND HOLIDAY)	690,000 483251 RAHMAWATI AYCA IDTI-ME.HDL	0 MG-HOLIDAY (MEEKEHD)
356363100089 NEH (MB HOL (04%)	690,000 AB1253 RAHMAWATI RYDA (DK)-M6,H0L	0 ME.HOLIDAY (WEEKEXD)
2616205000000 DEFUSIO ENT	737,233 481291 MS.(2A) NASA EULIA	O TRAVELUKA
264500100202 0000011 001	757,233 481260 MR. [24] FIKHI PANDY	0 TRAVELEKA
244500/00200 DEPUGIT DW1	73/1233 481248 PM-1241 #41580 PA64K181 P	O TRAVELORA
STAROUTOVERE REPUBLI BWI	/D/, 233 401000 WD SDA1 DESTRAT FERTHAM	O TRAVELUKA
SUBSTICTION OF REPORT ONL	1013033 401013 08.1041 HDR NH94 ND NH144	A TRAVELORM
3665921009RP BEPORT RK1	026 000 101010 MDC (20001) VICT10 404011	A NEFVEND STAY ONE DIG
3665931002E2 AFPOSIT BNI	952 AGR 521267 WRS [261 WRUITA	D TRAVELOKA
SAASSA100080 MSH (MS HOU DAY)	1 090 000 481255 REMNANATE BYER LESS-M9.HOL	O MELHOLIDAY (NEEKEND)
366595300017 PT VANS TONPS & TRAUFI	1.490.000 ASILES MANE VEAN THENS IN/ENDI-KA	O XAMA TOURS & TRAVEL
3AA59A300013 PT. KAHA TOURS & TRAVEL	2.750,000 481058 WANS YUAN IMENS IW/DAY1-KA	& KAHA TOURS & TRAVEL
385597100162 LAUNDRY FITNESS SEMANSBI	52,250 LY52781	0
365593100152 LAUNDRY FITNESS SEMANESI	81,950 LY52771	0
365599000045 Laundry Wt1 Arvaduta Separool	2.010.897 1152768	Û
344500990048	C M860679	0
366601990048	0 KB60882	0
264602990098	0 MS60894	0
964603990048	0 MB50985	0
355504990048	0 M960686	0
366605900001 FRANK MAYLAND, Mr.	181,500 AJ29706	0
366506700002 AMEX CARD	10,438,400 POIZ AX AMERICAN EXPRESS CARD	0
266607700003 B.C.A CARD	1,113,251 9013 BC B.C.A CARD	0
TANADRZOCOCA MASTER CARD BIL	13,746,326 9015 MC MASTER CARD	0
ALCHOSTODODT VISA CARD BIT	9,962,030 9017 VI VISA CARD	0
PLACESTOTODODE CEME VISA	4,312,935 9018 LV CIMB VISA	0
SUCCESSION OF THE MASTER	10,886,439 9019 LM CIM8 MASTER	0
3000111/00/08 Club amoles		

#### Hasil Posting Daily Register of transfers to City Ledger



# 18. Mengecek Purchase Order (PO) dari bagian purchasing pada sistem

Purchase Order (PO) tersebut berisi informasi seperti nomor Purchase Request (PR) (A), nomor Purchase Order (PO) (B), tanggal pemesanan barang (C), tanggal barang dikirimkan oleh supplier (D), deskripsi pada *Purchase Order (PO)* (E), jumlah barang yang di-*order* (F), nama barang yang dipesan (G), dan total pembelian pada *Purchase Order (PO)* (H). Data pada *Purchase Order (PO) hardcopy* (gambar 3.81) tersebut kemudian disesuaikan dengan *Purchase Order (PO)* pada sistem Maxial (gambar 3.82).

Gambar 3.82

winkegrate winnows sockets maxial-syr - Open Ele Edit Selup Bun Hep    <b>2 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日</b> 日 日 日 日 日 日 日	
FBI22       IC THE ARYADUTA       PURCHASE ORDER DISPLAY       01/09/16         P.O. #       238110       ****       FROM HISTORY ***         P.O. #       238110       ****       Account#: ?4060512         Vendor :       002469       GLORY TECHNICAL       Account#: ?4060512         Del Add : A       Bel Inst: ES       ****       Pinted : AC-FITRI*40?         Spcl Notes:       BEARING SKF 6201 FOR AC IN ROME       Terms : 30.4500         Ln# Item#       Description       Ordered Uon         1. #       BEARING SKF 6201 2       4.00       EA         2. #       BEARING SKF 6201 2       4.00       EA         3. #       BEARING SKF 6203 22       4.00       EA         4.00       EA       BEARING SKF 6203 22       4.00       EA         3. #       BEARING SKF 6203 22       4.00       EA       I         CAPASITOR 50m f 450       4.00       EA       I       I         BEARING SKF 6203 22       4.00       EA       I       I         0.00       4.00       0.00       0.00       I       I	
Enter 'P' To Page, '\$' To Display Prices, or 'RTN' To Exit	

Tampilan Purchase Order (PO) pada sistem Maxial

Untuk barang yang sudah diterima, maka akan muncul tanggal penerimaan barang yang ditunjukkan pada huruf X dalam gambar 3.82. Apabila tanggal pada huruf X tidak muncul, maka *Purchase Order (PO)* tersebut belun diterima barangnya, kemudian *Purchase Order (PO)* diarsip kembali. Sedangkan untuk *Purchase Order (PO)* yang sudah muncul tanggal pada huruf X maka akan diberikan kepada *purchasing Officer* untuk diproses pembayarannya.

# 19. Mengecek perhitungan komisi untuk Jasmine Club Member.

Berikut ini merupakan contoh *Production Record* dimana di dalamnya berisi data komisi Jasmine *Club Member* yang akan dilakukan penghitungan ulang.

### Gambar 3.83

# **Production Record**

			Jasmina C Producti	on Record 1					
Co	mpany: Yasunaga indone	613					Contact: (D#:	Wartoyo BNA	0 20665
Mento	dince; of new part		R	NOC	· · · ·			Baie	
Guast Nama	Date				Room	1 84	to Developite	Der Bey	Point
	CA	00	Faio	Raterhagen	ngn	на	18 159961122		
1 YASUSHI MATSUM	URA 22-Aug-16	6 1-Sep-10	6 444797	Rp 900.000	2	Rp	1.800.000	Rp 250.00	0 7.2
A RYOCH YONEMORI	28.542.15	20 -	44751 Bu	900,000	4	Fp	3,600,000	Rp 9 100	0 14.
5 IDANI KAWATA	4-0:0-15	90	4451 R	900,000	5	Rp	4,500,000	Rp 2 /0.00	0
6 MAKOTO NORITA	20-005-16	22-Oct-15	4406130 R	E00,000	2	Fp	1,800,000	No 250.00	0 10
7 MASASHI YASUKAWA	2-Nov-15	7-Nov-15	451052 R	900,000	3	RØ	4,500,000	Ro 250.00	0 50 E
6 KENGO YANAG MOTO	15-Feb-16	23-Feb-16 h	461253 R	900.000	9	Ra	7,200,000	Mp 200.00	0 78.8
9 FULAK KIRIDORI	15-140-16	23-Feb-16	-461254V/ B;	900.000	a	Rp	7,200,000	Rp 250.00	0 252
10 HIRDSHI TANAKA	16-Feb-16	23-1 60-16	-481316-/ FI	900,000	7	180	0,300,000	Ap 360.00	0 72/
11 NISHICKA SHRO	21-Feb-16	23-Feb-16	- 401756 - R	900,000	2	180	1,800,000	21 250.00	0 720
12 IWASE KAZUNORI	21-Feb-16	23-Feb-16	V461757 V R	900,000	1	170	200,000	84 250 00	0 36
13 TOSHYUK TAKAMORI	9-Wan-16	50-Mar-16	463223 V R	900,000	1	193	3 4/0.000	12:1 250 00	0 14.4-
14 TOSHIHISA TANIMOTO	12-Mar-16	90-Mar-90	-453472~ P	900,000	1	12	38/0//0	Ra 250.00	0 14.4
15 TAIZO HORJE	32-Mat-16	16-Mar-16	463473	3 900,000		24	000.009	Ro 250.00	0 38~
16 JUNG PLIKYU	22-Mar-15	24-Mar-15	464560- 8	2 W00,000		20	1,800,000	Rg 250.00	0 72 V
17 ARTHITO FUUTWARA	22-37-15	24-Jul-15	840900 V H	Proj. 224		104	1.800.000	Ra 250.00	a 72~
15 ANHLO FUJIWARA	30-NDV-10	200010	AC3006 V D	500.000	2	Re	1,500,000	Ro 250.00	0 7.2
19 NALUAGHTINASI	20-N0V-13	2-002-10	2.431111 - 16	b. 6000'000		Ro		200 01	100
G. b. Tols	Ormatis				69	Rp	61,200,000		-245
010.14	Property: AHP						-		
1	repairy. and					Rp	÷		1
2			C1			Rp		11	-
3			We start I	1000		Rp			
Sub Tel	# Property					Rp			
	Room Rate Rave	ence & Point	-		-			1.77	
			FUR	CTIONS		_		10.00	1
200 bec	Da	64	(h)	and the second s	Revense	_		PURIO	-
	Property: HALV					1		4	0
1						Rp		4	0
1		-	1000		-3			54	.0.
4			1		10	Sp		4	.0
Sup Ter	a Property		1			Rp			-
	Property: AHP					200			21
- 1			12			Rp			10
2						Rp			1
3	vision of the second		0			Rp			
Sub Tol	a Property	-new second				Пр		-	-
A	Functions Rev	tout & Paint	5	_		Re	61 200 002		-
	TOTAL	REVENUE			-	- CVV	01,200,000		
Year To Date Production	Date	13-Sep-16	1				Eqv. R/N	Po	lint
Balance	Date:	and the second s	and the second second				and the second	Redeeme	11
	Dufa:							Reduction	22.
	Date:	-				Provide State	Par Par	POQUETRO	10.0
Year To Date Production	Date:	13-Sep-16				1500	Eds. High	Data	4.1
Balance	Date:			the second second		-		Paraterra	42
13/2020	Date:	1		-				Redeate	12
A DESCRIPTION OF THE OWNER OF THE	Date:	-			-			International Polo	15: 24
the second se	And Personnel Street and Personnel and	and the second s	The second s					A STATE OF THE OWNER	and the second second

Pada gambar 3.83 terdapat informasi nama *guest* (A), tanggal *check-out guest* (B), nomor *guest folio* (C). Informasi tersebut kemudian disesuaikan dengan lampiran *guest folio* pada gambar 3.84 dibawah ini.

4		Gambar 3.84
		Guest Folio
	MR. YASUSHI MATSUMURA	
	JAP	
	C	
	Folide 444797-B Roos # 324	Page No 1
		Arrived 30 AUG 15
	JAP	
- 1		Dredit Debit Balance
	1 30 AUG 15 ROOM CHARGE 2 31 AUG 15 ROOM CHARGE	1,089,000.00 1,089,000.00
		Total Balance Due
	22 SEP 16 11:36	and the second se

Kemudian untuk melakukan penghitungan ulang atas poin komisi yaitu dengan membagi jumlah tagihan pada huruf W (gambar 3.84) yaitu sebesar 2.178.000 dengan 1.21 (pajak 10 % dan *service charge* 11%) untuk mendapatkan jumlah tagihan sebelum pajak dan *service charge* yaitu sebesar 1.800.000 yang ditunjukkan pada huruf X (gambar 3.83). Kemudian jumlah 1.800.000 dibagi dengan 250.000 pada huruf Y yang merupakan nilai per poin untuk mendapatkan jumlah poin yaitu 7.2 poin yang ditunjukkan pada huruf Z (gambar 3.83). Setelah dilakukannya penghitungan ulang tidak ditemukan adanya kesalahan dalam perhitungan poin untuk komisi *Jasmine Club Member*.

# 3.3.2 Kendala yang ditemukan

Terdapat beberapa kendala yang ditemukan saat melakukan kerja magang antara lain:

- 1. Terdapat kesalahan yang terjadi terkait dengan data seperti:
  - Bill yang kurang
  - *Bill* yang belum ditandatangan oleh manajer
  - Transaksi yang salah posting
- 2. Pada saat melakukan *stock opname*, ada beberapa barang yang tidak memiliki *stock on hand* pada sistem, sehingga pada saat meng*input* kita harus mencari terlebih dahulu jenis barang tersebut, karena terpisah dari

list inventory yang memiliki stock on hand.

3. Ada *outlet* yang memiliki jam operasional yang berbeda dengan waktu kerja *staff accounting*, sehingga kesulitan untuk menemui kasir yang bersangkutan untuk melakukan kas *opname*.

4. Ada kasir yang melakukan kesalahan dalam melampirkan *Guarantee Letter*, sehingga *Guarantee Letter* tersebut tidak sesuai dengan nama yang tercantum pada folio. Dan juga ditemukan kasir yang melakukan kesalahan dalam men-*settle* pembayaran dari *customer*, dimana pembayaran dengan menggunakan kartu CIMB jenis Master tercatat sebagai pembayaran dengan kartu CIMB jenis Visa.

# 3.3.3 Solusi atas kendala yang ditemukan

- Menginformasikan kepada kasir yang bersangkutan bahwa ada *bill* yang tidak lengkap/ belum ditandatangani/ salah *posting* sehingga dapat ditindaklanjuti oleh kasir yang bersangkutan untuk dilengkapi *bill*-nya/ dimintai tandatangan kepada manajer/ melakukan koreksi atas *bill* yang salah *posting*.
- 2. Mencatat secara manual jenis dan jumlah barang yang tidak terdapat pada *list inventory*, kemudian pada saat meng-*input* jumlah fisik *inventory*, *item inventory* yang tidak terdapat pada *list inventory* dimasukkan secara terpisah dengan mencari terlebih dahulu jenis barang tersebut pada *list inventory*.
- 3. Memberitahukan kepada kasir tersebut untuk dapat datang lebih awal sebelum waktu buka *outlet*, sehingga dapat dilakukan kas *opname*.
- 4. Menginformasikan kepada kasir yang bersangkutan bahwa terdapat folio dengan lampiran yang salah, sehingga kasir tersebut dapat memperbaiki folio tersebut dengan lampiran yang lengkap dan benar. Untuk kesalahan *settle* pembayaran dapat dikoreksi dengan melakukan *transfer* atas jumlah yang ter-*settle* pada pembayaran dengan menggunakan kartu CIMB jenis Visa ke pembayaran dengan kartu CIMB jenis Master, karena menyesuaikan dengan slip pembayaran yang terlampir pada *bill* tersebut.

# M U L T I M E D I A N U S A N T A R A