

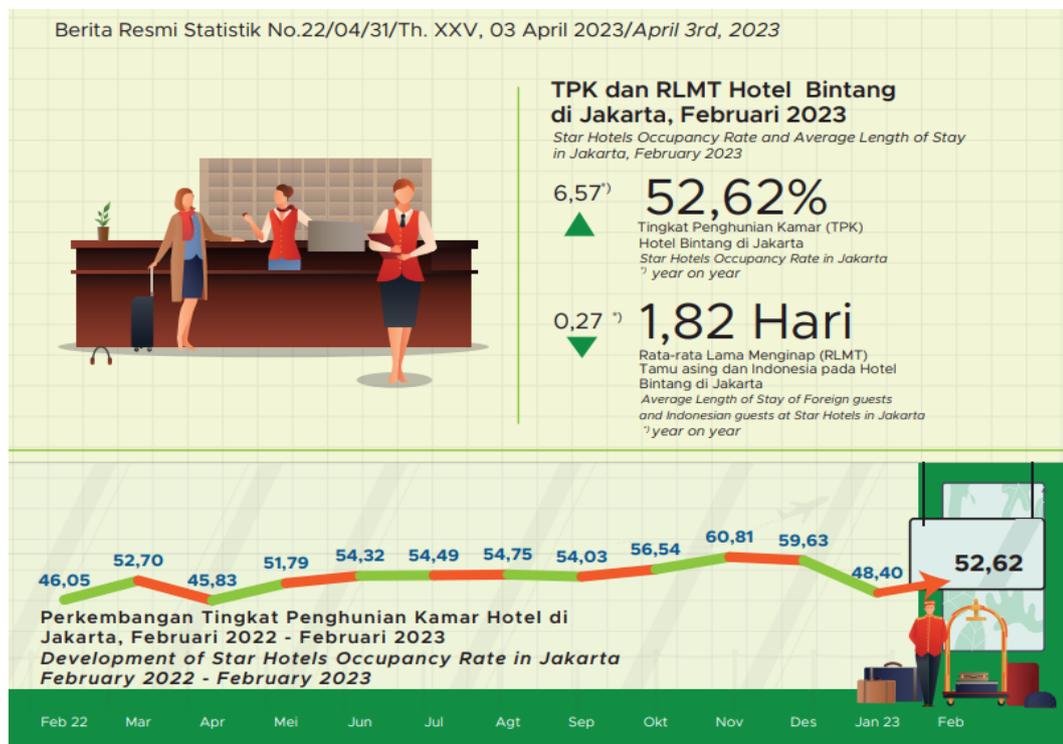
BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Menurut (Badan Pusat Statistik, 2023). Industri perhotelan merupakan salah satu sektor penting dalam menunjang pertumbuhan ekonomi, terutama di kota-kota besar seperti Jakarta. Keberadaan hotel-hotel berbintang lima menjadi indikator meningkatnya permintaan terhadap layanan akomodasi berstandar internasional, sekaligus mencerminkan pesatnya perkembangan sektor jasa dan pariwisata.

Industri perhotelan dan pariwisata merupakan sektor yang produktif dan memiliki peranan penting dalam pembangunan nasional. Oleh karena itu, tidak mengherankan jika Indonesia saat ini berupaya keras untuk memajukan industri ini (Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, 2023).



Gambar 1. 1 Tingkat Penghunian Kamar (TPK) dan Rata-rata Lama Menginap Tamu (RLMT) Hotel Bintang di Jakarta, Februari 2023.

Sumber: <https://jakarta.bps.go.id/id>

Berdasarkan data resmi dari Badan Pusat Statistik (BPS) DKI Jakarta, tingkat penghunian kamar (TPK) hotel berbintang di Jakarta pada bulan Februari 2023 mencapai 52,62%. Angka ini mencerminkan peningkatan sebesar 6,57 poin persentase dibandingkan periode yang sama pada tahun sebelumnya, menandakan adanya pertumbuhan positif dalam aktivitas perhotelan di Ibu Kota. Meskipun demikian, rata-rata lama menginap tamu, baik wisatawan domestik maupun mancanegara, mengalami sedikit penurunan menjadi 1,82 hari, atau berkurang 0,27 hari dari tahun sebelumnya. Tren bulanan dari Februari 2022 hingga Februari 2023 menunjukkan fluktuasi okupansi, dengan puncak tertinggi terjadi pada November 2022 sebesar 60,81% dan penurunan terendah pada Januari 2023 sebesar 48,40%. Kenaikan kembali di Februari 2023 mengindikasikan adanya pemulihan setelah masa low season, yang dapat dikaitkan dengan meningkatnya mobilitas masyarakat, baik untuk tujuan bisnis maupun wisata. Data ini memberikan gambaran bahwa sektor perhotelan di Jakarta mulai menunjukkan kestabilan dan potensi pemulihan pasca-pandemi.

Sebagai salah satu hotel bertaraf internasional, JW Marriott Jakarta menjadi representasi penting dari standar layanan dan manajemen hotel kelas dunia di Indonesia. JW Marriott merupakan bagian dari jaringan Marriott International, yang mengelola lebih dari 8.000 properti di lebih dari 139 negara (Marriott Annual Report, 2023). Dalam menjalankan operasionalnya, JW Marriott Jakarta tidak hanya mengedepankan kualitas pelayanan kepada tamu, tetapi juga menekankan pentingnya sistem manajemen internal yang efisien, terutama dalam hal manajemen keuangan.

(Guilding, (2022)) menyatakan bahwa salah satu unit penting dalam struktur keuangan hotel adalah Divisi Account Receivable (AR), yang bertanggung jawab atas pengelolaan piutang usaha dari tamu atau perusahaan yang menggunakan jasa hotel secara kredit, baik untuk penyewaan kamar, penggunaan fasilitas banquet, layanan F&B (Food & Beverage), hingga transaksi korporat lainnya. Peran AR sangat krusial dalam menjaga likuiditas dan kestabilan arus kas hotel, serta dalam memastikan bahwa setiap transaksi dicatat secara akurat dan tepat waktu. Masih

menurut Guilding (2022), pengelolaan piutang yang baik bukan hanya menjaga arus kas tetap sehat, tetapi juga mencerminkan efektivitas kontrol internal dalam operasional keuangan harian di sector perhotelan.

Menurut Atkinson, Kaplan, dan Matsumura (2012), pengelolaan informasi akuntansi yang efektif mendukung efisiensi pengambilan keputusan dan keberlanjutan bisnis jangka panjang. Hal ini sangat relevan dalam konteks perhotelan, di mana akurasi data keuangan dan kepatuhan terhadap prosedur audit menjadi aspek utama dalam operasional harian.

Selama menjalani program magang, penulis ditempatkan di divisi *finance – account receivable* JW Marriott Jakarta. Dalam periode magang tersebut, penulis memperoleh pengalaman langsung dalam berbagai kegiatan seperti pengelolaan dokumen billing dan settlement, penggabungan dan pengecekan transaksi kartu kredit, penyusunan laporan harian seperti *daily credit card report (DCRR)*, serta proses posting, rekonsiliasi, dan pengecekan nominal pada sistem keuangan hotel.

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Maksud dan tujuan magang ini adalah untuk memenuhi syarat waktu sks dan menyelesaikan pendidikan di Universitas Multimedia Nusantara. Selain itu untuk memberikan pengalaman kerja langsung dalam lingkungan profesional, khususnya dalam bidang manajemen keuangan dan akuntansi hotel

Melalui kegiatan magang ini, mahasiswa diharapkan dapat memahami praktik nyata dari sistem keuangan yang digunakan di industri perhotelan, serta mengembangkan keterampilan kerja yang relevan dengan dunia kerja. Magang ini juga bertujuan sebagai jembatan antara teori yang diperoleh di bangku perkuliahan dengan praktik di lapangan, sehingga dapat mengetahui bagaimana ilmu keuangan diterapkan secara langsung, mulai dari pencatatan transaksi, dan lain-lain.

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Kerja Magang

Pelaksanaan Magang dimulai pada 20 Januari 2025 dan periode magang harus dijalani selama setengah tahun. Jam kerja dimulai pada pukul 09.00 sampai 18.00 WIB, dari hari senin sampai jumat.

Proses pendaftaran magang dimulai dengan mengirimkan CV (Curriculum Vitae) ke email perusahaan HRD tersebut. Setelah itu HR akan menentukan sesi interview bersama penulis. Setelah penulis dinyatakan lulus dari tahap interview penulis diberikan dokumen yang harus dilengkapi seperti *Letter of Agreement*, *SKCK*, *Medical check up*.

Setelah itu, penulis harus menandatangani kontrak yang diberikan oleh pihak J.W Marriot Jakarta dan harus disetujui oleh pihak kampus. Dan dikumpulkan semua dokumen ke pihak J.W Marriott Jakarta.

1.3.2 Pelaksanaan Kerja Magang

Selama magang, penulis ditempatkan selama 3 bulan di divisi *account receivable*. Tugas harian yang diberikan oleh departemen Account Receivable, antara lain:

- Filling dokumen
- Compress data
- Alokasi data
- Membuat daily credit card report
- Posting nominal transaksi yang diterima di setiap kartu kredit
- Recap atau memastikan postingan yang dibuat itu akurat
- Transfer data untuk dicocokkan dengan postingan kemarin
- Membuat laporan dari mutasi rekening

Tugas harian dikerjakan dengan bantuan arahan dari atasan di departemen account receivable.

Selain ditempatkan di divisi account receivable penulis juga ditempatkan di divisi receiving selama 3 bulan. Berikut adalah tugas yang diberikan dari receiving clerk kepada penulis:

- Menerima barang dari supplier.
- Memposting barang dan nominal yang diterima.
- Membuat laporan dari barang yang diterima di hari yang sama.
- Mengirim laporan.

Selama menjalankan tugas harian di divisi *receiving*, penulis mendapatkan arahan dari *receiving clerk* untuk menyelesaikan tugas-tugas tersebut.

