

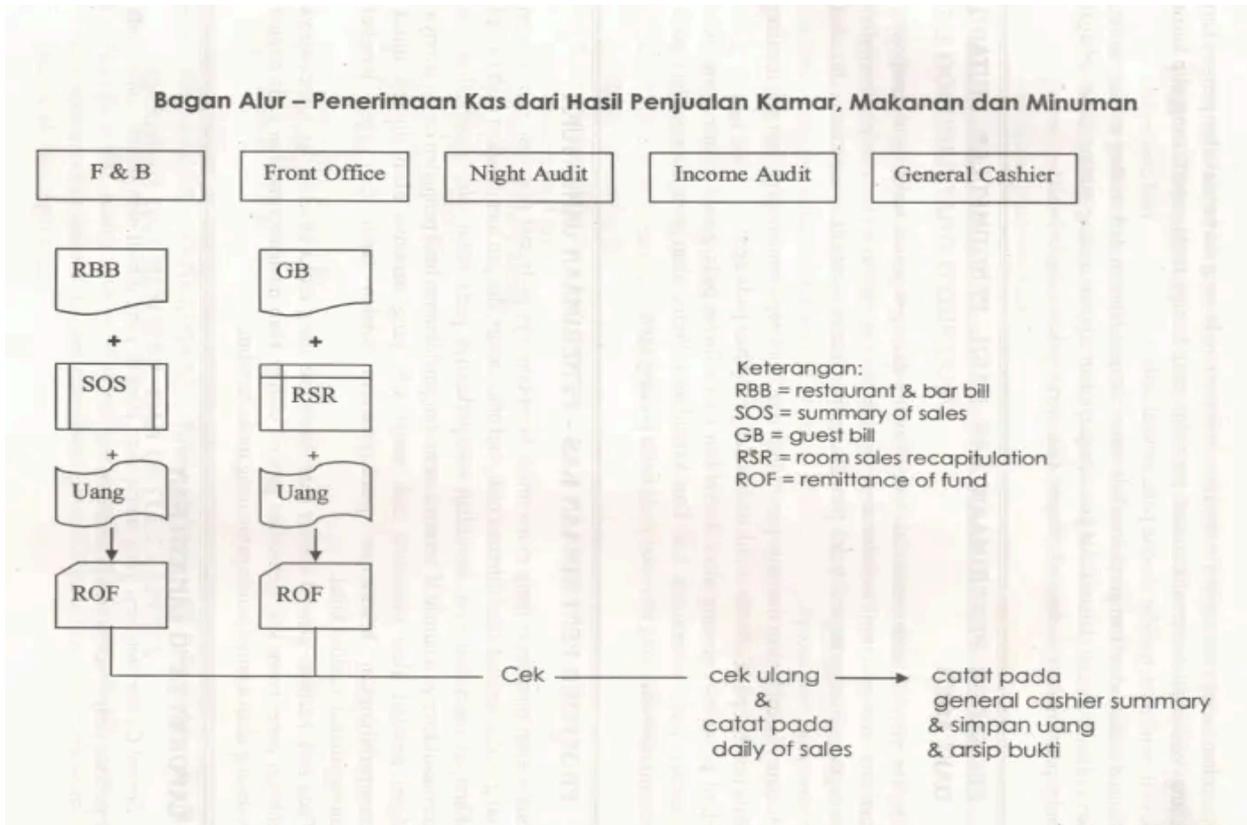
# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Menurut De Angelo (1981) dalam (Sinambela & Darmawan, 2022) dalam kualitas audit dapat diartikan sebagai kemungkinan bahwa auditor akan menemukan dan melaporkan pelanggaran dalam sistem akuntansi klien. Temuan pelanggaran mengukur kualitas audit berkaitan dengan pengetahuan dan keahlian auditor. Sedangkan pelaporan pelanggaran tergantung kepada dorongan auditor untuk mengungkapkan pelanggaran tersebut. Dorongan ini akan tergantung pada independensi yang dimiliki auditor tersebut.

Oleh karena itu auditor harus menghasilkan audit yang berkualitas sehingga dapat mengurangi ketidakselarasan yang terjadi antara pihak manajemen dan pemilik. Banyaknya kasus perusahaan yang “jatuh” kegagalan bisnis yang dikaitkan dengan kegagalan auditor, hal ini mengancam kredibilitas laporan keuangan. Ancaman ini selanjutnya mempengaruhi persepsi masyarakat, khususnya pemakai laporan keuangan atas kualitas audit. Auditor harus terus meningkatkan keterampilan dan kompetensinya untuk menjalankan audit dengan kualitas tinggi. Sehingga kualitas audit laporan keuangan yang dihasilkan juga akan lebih memadai guna diberikan kepada perusahaan bersangkutan (Mubarokah & Suryatimur, 2021). Audit yang berkualitas harus dapat mendeteksi suatu laporan keuangan dari salah satu material dan dapat melaporkan salah satu material yang telah ditemukan tersebut. Independensi auditor dalam melaksanakan tugasnya memastikan tingkat kualitas audit yang tinggi dan meningkatkan kepercayaan terhadap laporan keuangan yang diaudit Sangadah (2022). Temuan ini juga sejalan dengan riset oleh Laksita & Sukirno(2019) dan Kristianto & Pangaribuan (2022) yang menunjukkan bahwa independensi auditor memberikan kontribusi positif dan signifikan terhadap kualitas audit.



**Gambar 1.1** Bagan Alur Penerimaan Kas dari hasil Penjualan Kamar, Makanan dan Minuman  
(Sumber <https://images.app.goo.gl/ukd4MTPKhRKjMwx5>)

Berdasarkan Gambar 1.1, dapat disimpulkan bahwa peran auditor memiliki arti yang sangat penting dalam dunia usaha. Auditor memiliki tanggung jawab untuk menjaga integritas serta mematuhi standar etika profesi selama menjalankan tugasnya di dalam suatu organisasi. Permasalahan etika yang dihadapi auditor dapat muncul dalam berbagai bentuk, baik secara langsung maupun tidak langsung terkait dengan proses audit. Tidak jarang, kesalahan yang dianggap sepele justru menjadi pemicu munculnya pelanggaran besar apabila dibiarkan terus-menerus. Hal ini menunjukkan bahwa auditor harus memiliki ketelitian dan komitmen tinggi terhadap tanggung jawabnya. Selain itu, auditor juga harus memahami secara menyeluruh alur penerimaan kas seperti yang ditunjukkan dalam bagan tersebut, mulai dari bagian penjualan di restoran, bar, maupun *front office* hingga proses pencatatan oleh general cashier. Pemahaman yang baik terhadap alur ini akan membantu menjaga keakuratan

transaksi serta mendukung terwujudnya transparansi dan akuntabilitas dalam sistem keuangan perusahaan.



**Gambar 1.2** Hotel Marriott Yogyakarta

(Sumber <https://images.app.goo.gl/descCLoNecWWU7GW9>)

Menurut Gambar 1.2 dunia bisnis perhotelan Hotel Marriott Yogyakarta terdapat juga kegiatan audit yang dilakukan oleh income auditor. Hotel merupakan tempat menginap yang terdiri atas beberapa atau banyak kamar yang disewakan kepada Masyarakat umum untuk para tamunya (Hurdawaty dan Parantika, 2018:7). Pengertian hotel menurut SK Menparpostel No. KM/37/PW/304/MPPT-86 adalah suatu jenis akomodasi yang menyediakan sebagian atau seluruh bangunan untuk menyediakan jasa penginapan, makanan dan minuman serta jasa lainnya bagi umum, yang dikelola secara komersial (Krestanto, 2019). Berdasarkan definisi para ahli diatas maka dapat disimpulkan bahwa hotel dikategorikan sebagai pelayanan publik atau pelayanan untuk masyarakat umum dimana didalamnya terdapat pelayanan kamar, makanan, minuman dan fasilitas penunjang lainnya.

Dalam industri perhotelan, manajemen terdiri dari beberapa departemen yang saling mendukung, salah satunya adalah departemen keuangan (*finance*). Peran departemen

ini sangat krusial dalam menunjang kemajuan dan kestabilan operasional hotel. Menurut KD Wilson (2020:1), manajemen keuangan mencakup kegiatan penggalangan dana serta pemanfaatannya secara optimal demi mencapai tujuan perusahaan. Selain itu, pengelolaan aset secara efisien dan efektif juga menjadi bagian penting agar hotel dapat terhindar dari risiko kerugian. Secara umum, departemen *finance* bertanggung jawab atas pengelolaan administrasi dan transaksi keuangan hotel, mulai dari pengeluaran operasional hingga penerimaan pendapatan. Salah satu bagian penting dalam departemen ini adalah seksi *Income Audit*. *Income Audit* merupakan unit dalam struktur organisasi akuntansi hotel yang bertugas untuk menerima, memeriksa, mencatat, dan melaporkan seluruh data penjualan, baik yang dilakukan secara tunai maupun kredit, dari seluruh unit penjualan yang ada di hotel.

Individu yang menjalankan fungsi ini disebut sebagai *Income Auditor*. Tugas utama seorang *Income Auditor* adalah melakukan pemeriksaan, pencatatan, serta pelaporan terhadap data pendapatan harian yang telah direkap oleh bagian *Night Auditor*. Adapun *Night Audit* merupakan proses pembukuan atau peninjauan transaksi yang terjadi di seluruh outlet dan departemen hotel, yang biasanya dilakukan pada malam hari oleh staf *Front Office*. Proses ini mencakup pengelompokan pendapatan dan pembayaran dari berbagai transaksi yang terjadi selama hari tersebut. *Income Auditor* memiliki peran yang sangat penting dalam memastikan bahwa seluruh data pendapatan yang tercatat sesuai dengan kenyataan di lapangan. Mereka harus memastikan kesesuaian antara laporan keuangan dan bukti-bukti pendukung seperti *cashier closing report*, *guest folio*, laporan kasir dari masing-masing outlet hotel (seperti *bill* dan *summary* dari restoran, spa, hingga voucher dan bukti transfer bank), serta data yang sudah tercatat secara otomatis di sistem dan direkap terlebih dahulu oleh *Night Auditor*. Pekerjaan ini harus dilakukan secara rutin setiap hari guna mendapatkan laporan pendapatan yang akurat dan terperinci. Apabila ditemukan ketidaksesuaian atau kesalahan dalam perhitungan pendapatan, *Income Auditor* harus segera melakukan klarifikasi dengan pihak *Front Office* atau outlet terkait agar tidak terjadi kekeliruan lebih lanjut.

*Income Auditor* memiliki peran yang sangat vital dalam operasional industri perhotelan. Posisi ini berfungsi sebagai pihak kedua setelah *Night Auditor* yang bertugas melakukan evaluasi terhadap pendapatan (*revenue*) harian hasil transaksi di seluruh unit hotel. Evaluasi ini sangat berpengaruh terhadap akurasi data keuangan dan laporan pendapatan hotel secara keseluruhan. Apabila posisi *Income Auditor* tidak dijalankan, proses pengecekan terhadap data-data *revenue* tidak akan berjalan dengan optimal. Hal ini dapat membuka celah terjadinya ketidaksesuaian data atau bahkan potensi manipulasi laporan pendapatan, yang pada akhirnya dapat mengganggu kelancaran operasional hotel. Oleh karena itu, keberadaan *Income Auditor* menjadi sangat krusial dan tidak dapat dipisahkan dari struktur kerja Departemen *Finance*. Perannya sebagai pengawas dan pengendali data pendapatan menjadikannya salah satu bagian yang esensial dalam memastikan keuangan hotel tetap transparan, akurat, dan terjaga dengan baik.

## **1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang**

Persaingan dalam dunia kerja yang semakin ketat mendorong setiap individu untuk memiliki pengalaman dan keahlian yang sesuai dengan bidang yang dipelajari selama masa kuliah. Kegiatan praktik kerja magang menjadi salah satu langkah penting yang dapat ditempuh oleh mahasiswa sebagai bekal untuk menghadapi tantangan di dunia profesional. Oleh karena itu, penulis menjalani program magang selama enam bulan di Hotel Marriott Yogyakarta sebagai bagian dari syarat kelulusan dan untuk memperoleh gelar Sarjana (S1) dari Program Studi Manajemen di Universitas Multimedia Nusantara. Selain itu, pelaksanaan magang ini juga merupakan bagian dari kewajiban akademik di semester enam dengan beban studi sebanyak 20 SKS, sekaligus sebagai sarana untuk mendapatkan pengalaman kerja nyata di bidang yang menjadi minat penulis, yaitu keuangan.

Adapun tujuan dari pelaksanaan kerja praktik magang ini meliputi:

1. Menerapkan teori manajemen keuangan yang diperoleh saat kuliah dengan praktik di lapangan.
2. Memahami proses verifikasi dan validasi data pendapatan sebagai bagian dari fungsi kontrol keuangan.

3. Melihat bagaimana manajer keuangan menggunakan laporan pendapatan harian dalam mengevaluasi efisiensi operasional.
4. Mengembangkan keterampilan komunikasi dan kerja sama lintas divisi untuk mendukung pengelolaan pendapatan secara efektif.
5. Meningkatkan kapasitas analisis dan kemampuan dalam pengambilan keputusan berbasis data keuangan operasional harian.

Pelaksanaan praktik kerja magang yang menjadi kewajiban bagi mahasiswa memberikan banyak manfaat bagi penulis, baik dari segi peningkatan pengetahuan maupun pengalaman kerja secara langsung di lingkungan profesional. Melalui kegiatan magang ini, penulis tidak hanya memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai bidang yang diminati, tetapi juga dapat mulai membangun jaringan dan relasi dengan rekan kerja di lingkungan kerja yang sesungguhnya. Kehadiran di lingkungan kerja yang profesional memberikan kesempatan bagi penulis untuk belajar berinteraksi secara efektif, memahami budaya kerja, serta menjalin hubungan yang positif dengan sesama karyawan. Hubungan dan koneksi yang terjalin selama masa magang ini dapat menjadi aset penting di masa depan, baik sebagai sumber rekomendasi maupun peluang untuk memperoleh tawaran pekerjaan setelah menyelesaikan studi.

### **1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang**

#### **1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang**

Setiap mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara diwajibkan untuk menjalani program magang dengan total durasi minimal 640 jam atau sekitar empat bulan, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh pihak kampus sebagai bagian dari syarat kelulusan. Namun, dalam pelaksanaannya, penulis mengikuti program magang selama enam bulan, menyesuaikan dengan durasi yang tercantum dalam kontrak kerja yang disepakati bersama pihak tempat magang. Berikut merupakan data pelaksanaan praktik kerja magang yang dilakukan oleh penulis.

Nama Perhotelan : Hotel Marriott Yogyakarta  
Bidang Usaha : *Hospitality*  
Waktu Pelaksanaan : 03 Februari 2025 - 02 Agustus 2025  
Waktu Kerja : Senin - Jumat, 09.00 - 18.00 WIB  
Posisi Intern : *Finance Income Audit Intern*  
Alamat Kantor : Jalan Ring Road Utara, Condong Catur Yogyakarta 55283  
Telepon : (0274) 6000888

### **1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang**

Dalam mendapatkan tempat penulis melakukan praktik kerja magang hingga proses pelaksanaannya, terdapat beberapa prosedur yang harus dilalui oleh penulis. Prosedur yang dilalui selama melakukan praktik kerja magang ini dibagi menjadi 3 tahapan, yaitu tahap awal, Pelaksanaan, dan tahap Akhir yang dijabarkan sebagai berikut

#### **1. Awal**

- a. Penulis menyusun dan menyiapkan dokumen lamaran kerja, yaitu *Curriculum Vitae* (CV) dan memperbarui profil LinkedIn.
- b. Penulis memperoleh informasi mengenai *Job Fair* CDC UMN dari teman kuliah dan menghadiri acara tersebut pada 6 Mei 2024.
- c. Penulis melakukan proses mengajukan CV dan profil lamaran pekerjaan dengan mengisi *Google Form* yang disediakan oleh Hotel Marriot Yogyakarta di bagian *Finance*.
- d. Penulis melakukan *medical check up* dan membawa hasilnya di waktu interview.
- e. Penulis melakukan *Interview* HRD secara offline pada 16 Januari 2025 di Hotel Marriott Yogyakarta Jalan Ring Road Utara, Condong Catur Yogyakarta 55283.
- f. Penulis melakukan interview dengan Bapak Dias Wisnugroho selaku *Jr Accountant & Paymaster* Hotel Marriott Yogyakarta.

- g. Penulis dinyatakan lolos pada tanggal 24 Januari 2025 dan bisa mulai bekerja tanggal 3 februari 2025.
- h. Penulis mempersiapkan surat pengajuan kerja magang melalui *email* kepada Bapak Bangkit Dewanto.
- i. Penulis mendapatkan surat pengantar magang yang telah ditandatangani oleh Ibu Purnamaningsih, selaku Ketua Program Studi Manajemen, yang selanjutnya diberikan ke Hotel Marriott Yogyakarta untuk mendapatkan LOA.
- j. Melakukan registrasi pada website [Merdeka.umn.ac.id](http://Merdeka.umn.ac.id) dengan mengisi informasi terkait data pribadi, supervisor dan perusahaan tempat praktik kerja magang.

## **2. Pelaksanaan**

- a. Penulis memperoleh surat penerimaan magang *Letter of Acceptance* (LOA) serta kontrak kerja dari Hotel Marriott Yogyakarta. Selain itu, penulis juga menerima kartu absensi yang wajib diisi setiap hari sebagai dokumentasi kehadiran yang akan dilaporkan secara berkala.
- b. Selama menjalani program magang, penulis mendapat arahan dan pembinaan langsung dari *supervisor* yang ditugaskan untuk mendampingi dan membimbing di Divisi Income Audit. Bimbingan ini bertujuan untuk memastikan penulis mampu menyelesaikan setiap tugas yang diberikan dengan baik dan sesuai standar operasional perusahaan.
- c. Penulis melaksanakan kegiatan magang mulai dari mengisi daftar hadir harian sebagai bukti kehadiran, hingga mengerjakan tugas-tugas administratif dan teknis yang diberikan oleh *supervisor* terkait kegiatan operasional di Divisi *Income Audit*.
- d. Setiap kegiatan yang dilakukan selama magang dicatat secara rinci oleh penulis dalam jurnal harian. Jurnal ini kemudian dikonsultasikan dan disahkan oleh *supervisor* di akhir setiap bulan sebagai bentuk validasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- e. Selain dokumentasi manual, penulis juga menginput laporan kegiatan harian melalui platform [Merdeka.umn.ac.id](http://Merdeka.umn.ac.id). Setiap pekerjaan yang dimasukkan

wajib mendapatkan persetujuan (*approval*) dari *supervisor* sebagai bentuk konfirmasi bahwa kegiatan tersebut benar-benar telah dilaksanakan.

- f. Selama masa magang, penulis juga mengikuti sesi bimbingan yang diberikan oleh dosen pembimbing akademik dari kampus. Setiap sesi bimbingan tersebut dicatat dan dilaporkan melalui sistem [Merdeka.umn.ac.id](http://Merdeka.umn.ac.id), lalu diajukan untuk disetujui oleh *advisor* sebagai bagian dari pemantauan perkembangan magang mahasiswa.

### **3. Akhir**

- a. Penulis menyusun laporan kegiatan magang sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program magang yang telah dijalani. Penyusunan laporan ini juga merupakan salah satu syarat akademik dalam rangka memenuhi kewajiban pada mata kuliah Magang yang diambil pada semester enam.
- b. Dalam proses penyusunan laporan, penulis menerima dan menindaklanjuti berbagai masukan, koreksi, serta arahan yang diberikan oleh dosen pembimbing. Revisi dilakukan secara berkala guna menyempurnakan isi laporan agar sesuai dengan ketentuan dan standar penulisan yang telah ditetapkan oleh pihak program studi.
- c. Setelah laporan dinyatakan lengkap dan sesuai oleh dosen pembimbing, penulis melaksanakan proses pengesahan sebagai tahap akhir dari penyusunan laporan. Pengesahan ini menjadi syarat untuk dapat mendaftarkan diri dalam sidang akhir magang, yang dilakukan setelah penulis menyelesaikan total 640 jam kerja praktik sesuai ketentuan yang berlaku.

#### **1.4. Sistematika Penulisan Laporan Magang**

Dalam penulisan laporan magang dengan judul “Analisis Proses Audit Pendapatan Dalam Pengelolaan Pendapatan di Hotel Marriott Yogyakarta” terdapat susunan sistematika yang dipenuhi. Hal ini berguna untuk membantu memastikan bahwa informasi yang dimuat dapat dengan mudah dipahami oleh pembaca. Sistematika penulisan laporan ini dijabarkan sebagai berikut :

## **1. BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini membahas mengenai latar belakang pentingnya bidang keuangan dalam operasional industri perhotelan, dengan fokus pada konteks dan kondisi Divisi *Finance* yang relevan di lingkungan Hotel Marriott Yogyakarta. Selain itu, bab ini juga menguraikan proses penempatan penulis dalam program praktik kerja magang, termasuk mekanisme seleksi hingga penentuan divisi tempat magang. Tujuan pelaksanaan magang dijelaskan secara rinci, baik dari sisi akademik sebagai bagian dari kurikulum pendidikan, maupun dari sisi praktis dalam rangka menambah pengalaman kerja nyata. Serta waktu pelaksanaan magang dan mekanisme yang harus dijalani oleh peserta magang juga dijabarkan dalam bab ini secara sistematis.

## **2. BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

Bab ini memberikan gambaran menyeluruh mengenai Hotel Marriott Yogyakarta, dimulai dari sejarah singkat pendiriannya hingga perkembangan yang telah dicapai. Visi dan misi perusahaan dijelaskan untuk memberikan pemahaman mengenai arah dan tujuan strategis hotel dalam industri perhotelan. Selain itu, struktur organisasi perusahaan juga diuraikan secara lengkap, termasuk pembagian divisi, jenjang jabatan, serta tanggung jawab masing-masing bagian dalam mendukung kegiatan operasional hotel. Penjelasan ini memberikan konteks yang jelas mengenai bagaimana sistem kerja di hotel berjalan secara terkoordinasi.

## **3. BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG**

Bab ini berisi penjelasan mengenai posisi magang yang dijalani oleh penulis di Hotel Marriott Yogyakarta, termasuk ruang lingkup tugas serta kontribusi yang diberikan selama periode magang. Penulis menguraikan berbagai kegiatan harian yang dilakukan, tugas-tugas yang diberikan oleh *supervisor*, serta proses dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai standar operasional perusahaan. Di samping itu, bab ini juga membahas sejumlah kendala atau hambatan yang dihadapi selama menjalani program magang, baik yang bersifat teknis maupun non-teknis, serta langkah-langkah penyelesaian yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut secara profesional.

#### **4. BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini memuat kesimpulan dari seluruh rangkaian kegiatan magang yang telah dilaksanakan, mencakup pengalaman yang diperoleh, kemampuan yang berkembang, serta pemahaman praktis yang didapatkan selama bekerja di Hotel Marriott Yogyakarta. Permasalahan yang muncul selama magang juga dianalisis dengan mengaitkannya pada teori-teori yang telah dipelajari selama masa perkuliahan. Sebagai penutup, penulis memberikan beberapa saran yang ditujukan kepada pihak hotel, khususnya berkaitan dengan pelaksanaan program magang, dengan harapan agar dapat menjadi bahan evaluasi dan perbaikan di masa yang akan datang.