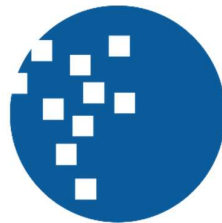


LAPORAN MAGANG PELAKSANAAN ACCOUNTING

SERVICE DI W HOTEL BALI SEMINYAK



UMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

LAPORAN MBKM

Gregorius Aldi

00000055836

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

FAKULTAS BISNIS

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

TANGERANG

2024

**LAPORAN MAGANG PELAKSANAAN ACCOUNTING
SERVICE DI W HOTEL BALI SEMINYAK**



LAPORAN MBKM

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh

Gelar Sarjana Akuntansi

Gregorius Aldi

00000055836

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
BISNIS
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2024**

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Gregorius Aldi

Nomor Induk Mahasiswa : 00000055836

Program studi : Akuntansi

Laporan MBKM Penelitian dengan judul:

LAPORAN MAGANG PELAKSANAAN ACCOUNTING SERVICE DI W HOTEL BALI SEMINYAK

merupakan hasil karya saya sendiri bukan plagiat dari karya ilmiah yang ditulis oleh orang lain, dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar serta dicantumkan di Daftar Pustaka.

Jika di kemudian hari terbukti ditemukan kecurangan/ penyimpangan, baik dalam pelaksanaan maupun dalam penulisan laporan MBKM, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan TIDAK LULUS untuk laporan MBKM yang telah saya tempuh.

Tangerang, 14 Maret 2025



Gregorius Aldi

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan MBKM dengan judul
**LAPORAN MAGANG PELAKSANAAN ACCOUNTING SERVICE DI W
HOTEL BALI SEMINYAK**

Oleh

Nama : Gregorius Aldi
NIM : 00000055836
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Bisnis

Telah diujikan pada hari Rabu, 26 Maret 2025
Pukul 10.00 s/d 11.00 dan dinyatakan
LULUS
Dengan susunan penguji sebagai berikut.

Pembimbing

Penguji

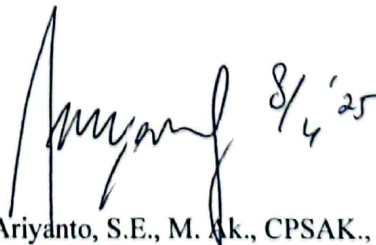


Harsono Yoewono, S.E., Ak., CA.,
M.Ak., ACPA



Ananto Prabowo, S.E., M.Com.

Ketua Program Studi Akuntansi



Stefanus Ariyanto, S.E., M. Ak., CPSAK.,
Ak., CA.

HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademik Universitas Multimedia Nusantara, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Gregorius Aldi

NIM : 00000055836

Program Studi : Akuntansi

Fakultas : Bisnis

Jenis Karya : Laporan MBKM

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Multimedia Nusantara Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul:

**LAPORAN MAGANG PELAKSANAAN ACCOUNTING SERVICE DI W
HOTEL BALI SEMINYAK**

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Non eksklusif ini Universitas Multimedia Nusantara berhak menyimpan, mengalih media / format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis / pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 14 Maret 2025

Yang menyatakan,



Gregorius Aldi

KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas selesainya penulisan Laporan Magang ini dengan judul: “Laporan Magang Pelaksanaan Accounting Service di W Hotel Bali Seminyak” dilakukan untuk memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Strata 1 Jurusan Prodi Akuntansi Pada Fakultas Bisnis Universitas Multimedia Nusantara. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan tugas akhir ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan tugas akhir ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan kerja magang dan laporan MBKM ini.
2. Dr. Ninok Leksono, M.A, selaku Rektor Universitas Multimedia Nusantara.
3. Dr. Florentina Kurniasari T., S. Sos., M.B.A, selaku Dekan Fakultas Universitas Multimedia Nusantara.
4. Stefanus Ariyanto, S.E., M. Ak., CPSAK., Ak., CA, selaku Ketua Program Studi Universitas Multimedia Nusantara.
5. Harsono Yoewono, S.E., Ak., CA., M.Ak., ACPA, sebagai Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, arahan dan motivasi atas terselesainya tesis ini.
6. Ibu Ayu, sebagai Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi atas terselesainya laporan MBKM Penelitian.
7. Kepada Pak Welsen, Pak Steven, Pak Adi, Pak Suar, Kak Darma, Bu Desi, Bu Sri, Pak Tangkas, Pak Howdy, Kak Maena, dan Kak Selina sebagai Pembimbing Lapangan yang memberikan banyak sekali pembelajaran
8. Keluarga yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan MBKM ini.
9. Kepada Marcel, Listi, Tiffany, dan Bryan selaku teman dari penulis dan seluruh teman yang tidak dapat disebutkan satu- persatu yang telah

memberikan motivasi untuk menyelesaikan laporan ini (harapan) Semoga karya ilmiah ini.

Semoga karya ilmiah ini dapat memberikan perspektif baru mengenai pengalaman dan pembelajaran yang penulis peroleh selama menjalani magang. Laporan ini diharapkan mampu memberikan gambaran yang lebih jelas tentang praktik di dunia kerja, sehingga dapat menjadi referensi yang bermanfaat bagi pembaca, baik untuk pengembangan diri maupun sebagai panduan dalam menjalani magang di masa mendatang.

Tangerang, 14 Maret 2025



Gregorius Aldi



LAPORAN MAGANG PELAKSANAAN ACCOUNTING SERVICE DI W HOTEL BALI SEMINYAK

Gregorius Aldi

ABSTRAK

Industri pariwisata terutama perhotelan memegang peran penting dalam perekonomian dan penghidupan masyarakat Indonesia dengan memberikan wisatawan internasional atau domestik fasilitas jasa untuk penginapan atau peristirahatan. Dalam industri perhotelan, W Hotel Bali Seminyak dipilih menjadi objek penelitian karena merupakan satu-satunya W Hotel yang berada di Indonesia. Alasan dari pemilihan perusahaan di perhotelan ini adalah untuk mendapat pengalaman nyata dalam mengelola keuangan bisnis yang dinamis, memahami berbagai sistem akuntansi, serta mengasah keterampilan teknis dan komunikasi di industri pelayanan. Selama kegiatan kerja magang, tugas yang dilakukan yakni *Transmitting invoice* ke sistem (Birchstreet), *Deferred*, *Scan* dan *Upload Invoice* ke sistem PSAP (*Peoplesoft System Account Payable*), membuat dan posting PPh 21/23, menyiapkan *voucher payable* untuk pembayaran, membuat *vendor reconciliation*, *create new item on BirchStreet*, melakukan *stock opname beverage*, *create costing for recipes*, *transfer OPERA daily*, *payment OPERA daily*, membuat *daily summary Account Receivable*. Kendala yang dihadapi adalah keterlambatan dari sisi *vendor*, keterlambatan bank, penggunaan kertas yang banyak, gangguan teknis pada komputer atau sistem perusahaan, serta *human error*.

Kata kunci: PPh 21/23, *Vendor Reconciliation*, *Stock opname*

INTERNSHIP REPORT ON ACCOUNTING SERVICE IMPLEMENTATION AT W HOTEL BALI SEMINYAK

Gregorius Aldi

ABSTRACT (English)

The tourism industry, especially the hotel industry, plays an important role in the economy and livelihoods of the Indonesian people by providing international or domestic tourists with service facilities for lodging or rest. In the hotel industry, W Hotel Bali Seminyak was chosen as the object of research because it is the only W Hotel in Indonesia. The reason for choosing this hotel company is to gain real experience in managing dynamic business finances, understanding various accounting systems, and honing technical and communication skills in the service industry. During the internship, the tasks carried out were Transmitting invoices to the system (Birchstreet), Deferred, Scan and Upload Invoices to the PSAP (Peoplesoft System Account Payable) system, creating and posting PPh 21/23, preparing payable vouchers for payment, creating vendor reconciliation, creating new items on BirchStreet, conducting beverage stock opname, creating costing for recipes, transferring OPERA daily, paying OPERA daily, creating a daily summary of Account Receivable. The obstacles faced were delays from the vendor side, bank delays, heavy use of paper, technical problems with the company's computer or system, and human error.

Keywords: PPh 21/23, Vendor Reconciliation, Stock opname

DAFTAR ISI

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT	2
HALAMAN PENGESAHAN	3
HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS	4
KATA PENGANTAR	5
ABSTRAK	7
<i>ABSTRACT (English)</i>	8
DAFTAR ISI	9
DAFTAR TABEL	11
DAFTAR GAMBAR	12
DAFTAR LAMPIRAN	14
BAB I PENDAHULUAN	15
1.1. Latar Belakang	15
1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang	38
1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	38
1.3.1. Waktu Pelaksanaan Kerja Magang	38
1.3.2. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	39
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	42
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	42
2.1.1 Visi Misi	43
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	44
BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG	49
3.1 Kedudukan dan Koordinasi	49
3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang	49
3.2.1 <i>Account Payable</i>	49
3.2.1.1 <i>Transmitting invoice ke sistem (Birchstreet)</i>	50
3.2.1.2 <i>Deferred, Scan dan Upload Invoice ke sistem PSAP (Peoplesoft System Account Payable)</i>	55
3.2.1.3 Membuat dan posting PPh 21/23	59
3.2.1.4 Menyiapkan <i>voucher payable</i> untuk pembayaran	64

3.2.1.5	Membuat Vendor reconciliation	67
3.2.2	<i>Cost Control</i>	71
3.2.2.1	Create New Item on BirchStreet	71
3.2.2.2	Melakukan Stock Opname Beverage	75
3.2.2.3	Create costing for new recipes	76
3.2.3	<i>Account Receivable</i>	79
3.2.3.1	Transfer OPERA Daily	79
3.2.3.2	Payment OPERA Daily	83
3.2.3.3	Membuat Daily Summary Account Receivable	90
3.3	Kendala yang Ditemukan	92
3.4	Solusi atas Kendala yang Ditemukan	92
BAB IV	SIMPULAN DAN SARAN	94
4.1	Simpulan	94
4.2	Saran	95
DAFTAR PUSTAKA		96
LAMPIRAN		98



DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Perbedaan Jurnal Antara Dua Metode Pencatatan Inventory

30



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Perkembangan Jumlah kunjungan Wisman 2022-2024 di Bali	15
Gambar 2. 1 Logo W Bali Seminyak	42
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi	44
Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Finance Department	45
Gambar 3. 1 Contoh Invoice	50
Gambar 3. 2 Contoh Receiving Record	51
Gambar 3. 3 Contoh Purchase order	51
Gambar 3. 4 Tampilan Login Sistem Birchstreet	51
Gambar 3. 5 Tampilan Sistem Birchstreet	52
Gambar 3. 6 Tampilan Sistem BirchStreet AP Invoice	52
Gambar 3. 7 Tampilan Generate Invoice	53
Gambar 3. 8 Tampilan List Invoice	53
Gambar 3. 9 Cara Verifikasi Invoice, Purchasing Order, dan Receiving Record	54
Gambar 3. 10 Tampilan Birchstreet pada Proses Transmit	54
Gambar 3. 11 Tampilan login sistem PSAP	55
Gambar 3. 12 Tampilan Main Menu Sistem PSAP untuk Query Manager	56
Gambar 3. 13 Tampilan Query Manager Sistem PSAP	56
Gambar 3. 14 Tampilan File Deferred	57
Gambar 3. 15 Tampilan File Deferred dengan Nomor Halaman	57
Gambar 3. 16 Tampilan Main Menu Sistem PSAP untuk Image Request Upload	58
Gambar 3. 17 Tampilan Image Request Sistem PSAP	59
Gambar 3. 18 Contoh Invoice yang diperlukan Pemotongan Pph 21	60
Gambar 3. 19 File Potongan PPh 21 Excel Vendor Leng 88 Furniture	61
Gambar 3. 20 Tampilan Main Menu Sistem PSAP untuk Invoice Request Entry	61
Gambar 3. 21 Tampilan Add New Value Invoice Request Entry di Sistem PSAP	62
Gambar 3. 22 Tampilan Invoice Request Entry di Sistem PSAP	63
Gambar 3. 23 Tampilan masukan GL Uni, Operating Unit, Division, Dept Code, Account No, dan Amount dalam Invoice Request Entry dalam Sistem PSAP	64
Gambar 3. 24 Tampilan File Excel Voucher Payable	65
Gambar 3. 25 Contoh Invoice PT DigiPrint yang akan di Siapkan	65
Gambar 3. 26 Contoh Faktur Pajak PPN	65
Gambar 3. 27 Contoh Voucher Payable yang sudah lengkap dan di Stamp	67
Gambar 3. 28 File Excel Vendor Reconciliation	68
Gambar 3. 29 Contoh Email ke Vendor	68
Gambar 3. 30 Contoh Respon Email dari Vendor dan Verifikasi ke Voucher Payable	69
Gambar 3. 31 Contoh memasukan jumlah Voucher Payable dan Vendor Confirmation ke dalam file excel Vendor Reconciliation	70
Gambar 3. 32 Contoh Hasil Vendor Reconciliation	70
Gambar 3. 33 Contoh Item yang Perlu dibuat	71

Gambar 3. 34 Tampilan Main Menu Sistem Birchstreet Untuk Create New Item	72
Gambar 3. 35 Tampilan Birchstreet Local Item Maintenance Part#	73
Gambar 3. 36 Tampilan Birchstreet Local Item Maintenance Supplier Items	74
Gambar 3. 37 Contoh Email Bahwa Item Telah Dibuat di Birchstreet	74
Gambar 3. 38 Contoh Perhitungan Persediaan Beverage	76
Gambar 3. 39 Contoh Permintaan Costing New Recipes	77
Gambar 3. 40 File Excel Menu Engineering	77
Gambar 3. 41 Tampilan Local Item Maintenance Untuk Pembuatan New Recipes	78
Gambar 3. 42 Tampilan Supplier Items Untuk Pembuatan New Recipes	78
Gambar 3. 43 Tampilan Costing untuk Pineapple Juice 1L	78
Gambar 3. 44 Contoh Hasil Costing untuk New Recipes	79
Gambar 3. 45 Tampilan Login Sistem OPERA	80
Gambar 3. 46 Tampilan Menu A/R Sistem OPERA	80
Gambar 3. 47 Tampilan Menu Credit Cards Sistem OPERA	81
Gambar 3. 48 Contoh Settlement, Bill Kartu Kredit, dan bill Outlet/Restaurant	82
Gambar 3. 49 Contoh Proses Transfer di Sistem OPERA	82
Gambar 3. 50 Contoh Bukti Transfer System Opera	83
Gambar 3. 51 Contoh Summary Bank BNI	84
Gambar 3. 52 Proses Merapikan Summary Bank BNI	84
Gambar 3. 71 Proses Subtotal untuk Merapikan Summary Bank BNI	85
Gambar 3. 54 Contoh Hasil Total Proses Summary Bank BNI	85
Gambar 3. 55 Contoh Total Pemasukan Dari Summary Bank BNI	86
Gambar 3. 56 Contoh Mutasi Rekening Bank BNI	86
Gambar 3. 57 Tampilan OPERA A/R	87
Gambar 3. 58 Tampilan OPERA Account Maintenance	87
Gambar 3. 59 Tampilan OPERA Account Maintenance dalam akun Visa Card BNI	88
Gambar 3. 60 Tampilan OPERA Payment Account Visa Card BNI	88
Gambar 3. 61 Tampilan OPERA Payment Account Komisi Visa Card	89
Gambar 3. 62 Tampilan OPERA Account Maintenance A/R Visa Card dan Komisi Visa Card	90
Gambar 3. 63 Contoh Summary Bank BNI	91
Gambar 3. 64 Contoh Summary Credit Card 1 Hari	91

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pengantar MBKM (MBKM 01)	99
Lampiran 2 Kartu MBKM (MBKM 02)	101
Lampiran 3 Daily Task (MBKM 03)	103
Lampiran 4 Lembar Verifikasi Laporan MBKM Kewirausahaan (MBKM 04)	125
Lampiran 5 Surat Penerimaan MBKM	127
Lampiran 6 Bimbingan Konseling	129
Lampiran 7 Hasil Turnitin	132
Lampiran 8 Hasil Transmitting invoice	137
Lampiran 9 Hasil Pembuatan Voucher Payable	139
Lampiran 10 Hasil Pembuatan Vendor Reconciliation	141
Lampiran 11 Hasil Pembuatan New Item	143
Lampiran 12 Hasil Melakukan Stock Opname	145
Lampiran 13 Hasil Pembuatan Costing New Recipes	147
Lampiran 14 Hasil Pembuatan Summary Credit Card Account Receivable	149
Lampiran 15 Curriculum Vitae	151
Lampiran 16 Sertifikat	153
Lampiran 17 Foto Saat Pelaksanaan Magang	156