

**PERAN *FINANCE INTERN* DALAM MENINGKATKAN
PRODUKTIVITAS DIVISI *ACCOUNT PAYABLE*
DAN *ACCOUNT RECEIVABLE* PADA
HOTEL ARYADUTA LIPPO VILLAGE**



LAPORAN MBKM

**Rendi Kurniawan Jaya Radja Ludji
00000076436**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2025**

**PERAN *FINANCE INTERN* DALAM MENINGKATKAN
PRODUKTIVITAS DIVISI *ACCOUNT PAYABLE*
DAN *ACCOUNT RECEIVABLE* PADA
HOTEL ARYADUTA LIPPO VILLAGE**



LAPORAN MBKM

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Manajemen**

Rendi Kurniawan Jaya Radja Ludji

00000076436

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2025**

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Rendi Kurniawan Jaya Radja Ludji

NIM : 00000076436

Program Studi : Manajemen

Laporan Magang dengan judul:

PERAN *FINANCE INTERN* DALAM MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS DIVISI *ACCOUNT PAYABLE* DAN *ACCOUNT RECEIVABLE* PADA HOTEL ARYADUTA LIPPO VILLAGE

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 skripsi maupun dalam penulisan laporan karya ilmiah, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan TIDAK LULUS untuk Tugas Akhir yang telah saya tempuh.

Tangerang, 16 Oktober 2025



Rendi. K. J. R. Ludji

HALAMAN PERSETUJUAN

Laporan magang dengan judul

PERAN *FINANCE INTERN* DALAM MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS DIVISI *ACCOUNT PAYABLE* DAN *ACCOUNT RECEIVABLE* PADA HOTEL ARYADUTA LIPPO VILLAGE

Oleh

Nama : Rendi Kurniawan Jaya Radja Ludji

NIM : 00000076436

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Telah disetujui untuk diajukan pada
Sidang Ujian Praktik Kerja Magang Universitas Multimedia Nusantara

Tangerang, 16 Oktober 2025

Pembimbing



Boby Arinto, S.E., M.M., C.D.M

0323057005

Ketua Program Studi Manajemen



Purnamaningsih, S.E., M.S.M, CBO

0323047801

HALAMAN PENGESAHAN
Laporan MBKM dengan judul

PERAN *FINANCE INTERN* DALAM MENINGKATKAN
PRODUKTIVITAS DIVISI *ACCOUNT PAYABLE*
DAN *ACCOUNT RECEIVABLE* PADA
HOTEL ARYADUTA LIPPO VILLAGE

Oleh

Nama : Rendi Kurniawan Jaya Radja Ludji
NIM : 00000076436
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis

Telah diujikan pada hari Senin, 20 Oktober 2025,

Pukul 08.00 s/d 09.00 dan dinyatakan

LULUS

Dengan susunan penguji sebagai berikut

Pembimbing



Boby Arinto, S.E., M.M., C.D.M
NIDN: 0323057005

Penguji



Dr. Mikaria Gultom, S.Pd., M.M
NIDN: 0405077509

Ketua Program Studi Manajemen



Purnamaningsih, S.E., M.S.M, CBO
NIDN: 0323047801

**HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK
KEPENTINGAN AKADEMIS**

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

Nama : Rendi Kurniawan Jaya Radja Ludji

NIM : 00000076436

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Jenis Karya : Laporan Magang

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:

**PERAN *FINANCE INTERN* DALAM MENINGKATKAN
PRODUKTIVITAS DIVISI *ACCOUNT PAYABLE*
DAN *ACCOUNT RECEIVABLE* PADA
HOTEL ARYADUTA LIPPO VILLAGE**

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Multimedia Nusantara berhak menyimpan, mengalihmediakan/mengalihformatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan memublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 16 Oktober 2025

Yang menyatakan,



Rendi. K. J. R. Ludji

Kata Pengantar

Puji Syukur atas berkat dan rahmat kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas selesainya penulisan laporan magang ini dengan judul: *PERAN FINANCE INTERN DALAM MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS DIVISI ACCOUNT PAYABLE DAN ACCOUNT RECEIVABLE PADA HOTEL ARYADUTA LIPPO VILLAGE* dilakukan untuk memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Jurusan Management 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. Dr. Ir. Andrey Andoko, M.Sc., selaku Rektor Universitas Multimedia Nusantara.
2. Dr. Prio Utomo, S.T, MPC selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Multimedia Nusantara.
3. Purnamaningsih, S.E., M.S.M, CBO selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Multimedia Nusantara.
4. Boby Arinto, S.E., M.M., C.D.M sebagai pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, ilmu, dan arahan demi penyelesaian laporan magang ini.
5. Orang Tua, keluarga, rekan kerja, dan teman-teman khususnya Kornelius William Kallay, Ananda Gunawan Sentosa, dan Audrey Lavina, yang telah memberikan bantuan dukungan baik material maupun non-material bagi penulis dalam menyelesaikan laporan.

Akhir kata, dengan terselesaikannya laporan magang ini, penulis berharap dapat memberikan manfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan pendidikan kedepannya. Penutup, penulis memohon maaf apabila terdapat pihak yang merasa dirugikan melalui laporan magang ini. Sekian dan terima kasih.

Tangerang, 16 Oktober 2025

Yang menyatakan,



Rendi. K. J. R. Ludji

**PERAN *FINANCE INTERN* DALAM MENINGKATKAN
PRODUKTIVITAS DIVISI ACCOUNT PAYABLE
DAN ACCOUNT RECEIVABLE PADA
HOTEL ARYADUTA LIPPO VILLAGE**

Rendi Kurniawan Jaya Radja Ludji

ABSTRAK

Terkait industri perhotelan di Indonesia menunjukkan pertumbuhan positif dalam lima tahun terakhir, meskipun sempat mengalami penurunan ketika masa pandemi Covid-19. Melalui pertumbuhan industri perhotelan di Indonesia, penulis memutuskan untuk menjalankan program kerja magang di Hotel ARYADUTA Lippo Village, sebagai bagian dari divisi *finance and accounting*, khususnya *account payable intern*. Dalam praktiknya, penulis bertugas membantu mengelompokkan faktur, mengesahkan pembayaran pemasok, dan mencatat pemasukan unit bisnis secara tunai. Dalam pelaksanaan magang yang dilakukan, penulis menghadapi sejumlah hambatan dan tantangan, seperti dokumen faktur yang tidak lengkap, tidak adanya keterangan *split payment* di sistem, kesulitan dalam menggunakan sistem *PIE*, sistem *ACA*, dan ketidakhadiran jabatan *account payable* ataupun *account receivable* yang menghambat aktivitas keuangan unit bisnis. Dimana dalam mengatasi tantangan tersebut, penulis merumuskan solusi berupa penambahan *SOP* untuk tukar faktur, keterangan *split payment* di sistem, fitur *auto save* atau *checkpoint* untuk sistem *ACA*, pembuatan template pra entri pemasok untuk sistem *PIE*, dan pembuatan surat kuasa untuk menggantikan ketidakhadiran jabatan *account payable* ataupun *account receivable*. Melalui pelaksanaan magang yang dilakukan, menghasilkan kesimpulan akan peran *account payable intern* dan saran terkait pelaksanaan magang di masa mendatang.

Kata Kunci: *Account Payable, Account Receivable, Industri Pariwisata, Industri Perhotelan, Magang.*

PERAN FINANCE INTERN DALAM MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS DIVISI ACCOUNT PAYABLE DAN ACCOUNT RECEIVABLE PADA HOTEL ARYADUTA

Rendi Kurniawan Jaya Radja Ludji

ABSTRACT

Over the past five years, the hotel industry in Indonesia has demonstrated positive growth, despite a temporary decline during the Covid-19 pandemic. In line with this upward trend, the author undertook an internship program at Hotel ARYADUTA Lippo Village, joining the Finance and Accounting Division as an Account Payable Intern. During the internship, the author assisted both the accounts payable and accounts receivable functions. Key responsibilities included organizing invoices, verifying supplier payments, and recording cash income from business units. During the internship, the author encountered several challenges, including incomplete invoice documentation, the absence of split payment details in the system, difficulties navigating the PIE and ACA systems, and staff shortages in the accounts payable or receivable departments. These issues sometimes disrupted the continuity of the business unit's financial activities. To address these challenges, the author proposed practical solutions, such as implementing a standard operating procedure (SOP) for invoice exchanges, adding split payment information in the system, introducing an auto-save or checkpoint feature for the ACA system, creating a pre-entry supplier data template for the PIE system, and preparing a power of attorney to mitigate the absence of key financial staff. From this internship, the author gained valuable insights into the role and responsibilities of an accounts payable intern. In addition, suggestions were formulated to improve the internship experience for future participants, ensuring better operational efficiency and a more supportive learning environment.

Keywords: *Account Payable, Account Receivable, Tourism Industry, Hospitality Industry, Internship.*

Daftar Isi

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK PENETINGAN AKADEMIS.....	v
Kata Pengantar.....	vi
ABSTRAK (Indonesia).....	vii
ABSTRACT (English).....	viii
Daftar Isi.....	ix
Daftar Tabel.....	xi
Daftar Gambar.....	xii
Daftar Lampiran.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang.....	11
1.2.1 Maksud Kerja Magang.....	11
1.2.2 Tujuan Kerja Magang	12
1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	13
1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang	13
1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.....	13
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	16
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	16
2.1.1 Visi dan Misi.....	19
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	21
BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG.....	30
3.1 Kedudukan dan Koordinasi	30
3.1.1 Kedudukan	30
3.1.2 Koordinasi.....	34
3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang	38
3.2.1 Tugas Magang.....	39

3.2.2 Uraian Kerja Magang.....	42
3.2.3 Kendala yang Ditemukan.....	65
3.2.4 Solusi Atas Kendala yang Ditemukan.....	68
BAB IV SIMPULAN DAN SARAN.....	75
4.1 Simpulan.....	75
4.2 Saran	76
Daftar Pustaka	79
Lampiran	81

Daftar Tabel

Tabel 3.2.1 : Penjelasan Singkat Tugas Magang Di Hotel ARYADUTA Lippo Village	39
---	----

Daftar Gambar

Gambar 1.1.1 : Jalur Sutra Laut.....	2
Gambar 1.1.2 : Komodo (<i>Varanus komodoensis</i>).....	3
Gambar 1.1.3 : Perkembangan Jumlah Kunjungan Wisatawan Asing (Wisman) ke Indonesia, April 2020 - April 2024	5
Gambar 1.1.4: Jumlah Hotel dan Jasa Akomodasi Lainnya, Per Tahun 2020 – 2024.....	6
Gambar 1.1.5 : Jumlah Hotel dan Jasa Akomodasi Lainnya Menurut Klasifikasi, Per Tahun 2020 - 2024	7
Gambar 1.1.6 : Tebing Koja yang Berlokasi di Kota Tangerang	8
Gambar 1.1.7 : Kenampakan Hotel ARYADUTA Lippo Village.....	9
Gambar 2.1.1 : Logo Lippo Group	16
Gambar 2.1.2 : Logo ARYADUTA Lippo Village	18
Gambar 2.2.1 : Struktur Organisasi Hotel ARYADUTA Lippo Village.....	21
Gambar 3.1.1.1 : Struktur Divisi Finance and Accounting	30
Gambar 3.2.2.1 : Ilustrasi Pencatatan Usaha Secara Tunai	43
Gambar 3.2.2.2 : Ilustrasi Tanda Terima Bank.....	44
Gambar 3.2.2.3 : Ilustrasi Slip Pembayaran	45
Gambar 3.2.2.4 : Ilustrasi Cap “PAID”	46
Gambar 3.2.2.5 : Ilustrasi Sistem PIE.....	47
Gambar 3.2.2.6 : Ilustrasi Sistem ACA	49
Gambar 3.2.2.7 : Ilustrasi Form Cash Witness	50
Gambar 3.2.2.8 : Ilustrasi Tumpukan Faktur.....	52
Gambar 3.2.2.9 : Ilustrasi Sistem HMS	53
Gambar 3.2.2.10 : Ilustrasi Sistem Infrasy.....	53
Gambar 3.2.2.11 : Ilustrasi Google Spread Sheets	54
Gambar 3.2.2.12 : Ilustrasi General Cashier Daily Report Halaman 1.....	55
Gambar 3.2.2.13 : Ilustrasi General Cashier Daily Report halaman 2	55
Gambar 3.2.2.14 : Ilustrasi Clearing.....	58
Gambar 3.2.2.15 : Ilustrasi Aging	59
Gambar 3.2.2.16 : Ilustrasi Kwitansi.....	61
Gambar 3.2.2.17 : Ilustrasi Invoice	61
Gambar 3.2.2.18 : Ilustrasi Purchase Order.....	62
Gambar 3.2.2.19 : Ilustrasi Delivery Order	62
Gambar 3.2.2.20 : Ilustrasi Journal Voucher.....	63

Gambar 3.2.2.21 : Ilustrasi Surat CK-6	63
Gambar 3.2.2.22 : Ilustrasi Faktur Pajak	64
Gambar 3.2.2.23 : Ilustrasi Standar Operational Prosedur (SOP) Penerimaan Barang dan Kelengkapan Faktur	69
Gambar 3.2.2.24 : Ilustrasi Surat Kuasa	73

Daftar Lampiran

1) Surat Pengantar MBKM – MBKM 01	81
2) Kartu MBKM – MBKM 02	82
3) Daily Task MBKM – MBKM 03	83
4) Lembar Verifikasi Laporan MBKM – MBKM 04	94
5) Lampiran Pengecekan Turnitin	95
6) Dokumentasi Magang.....	96