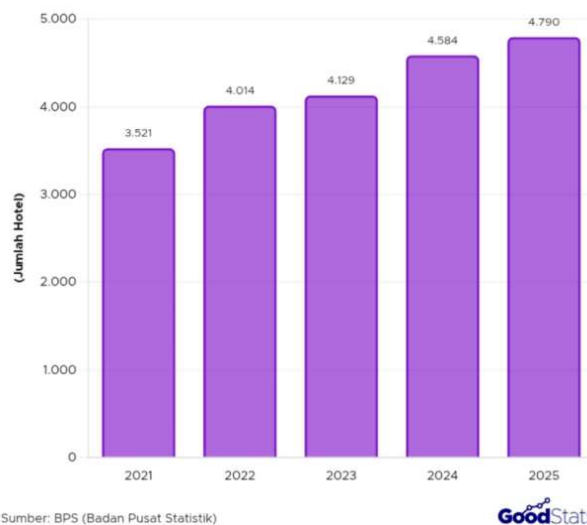


BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

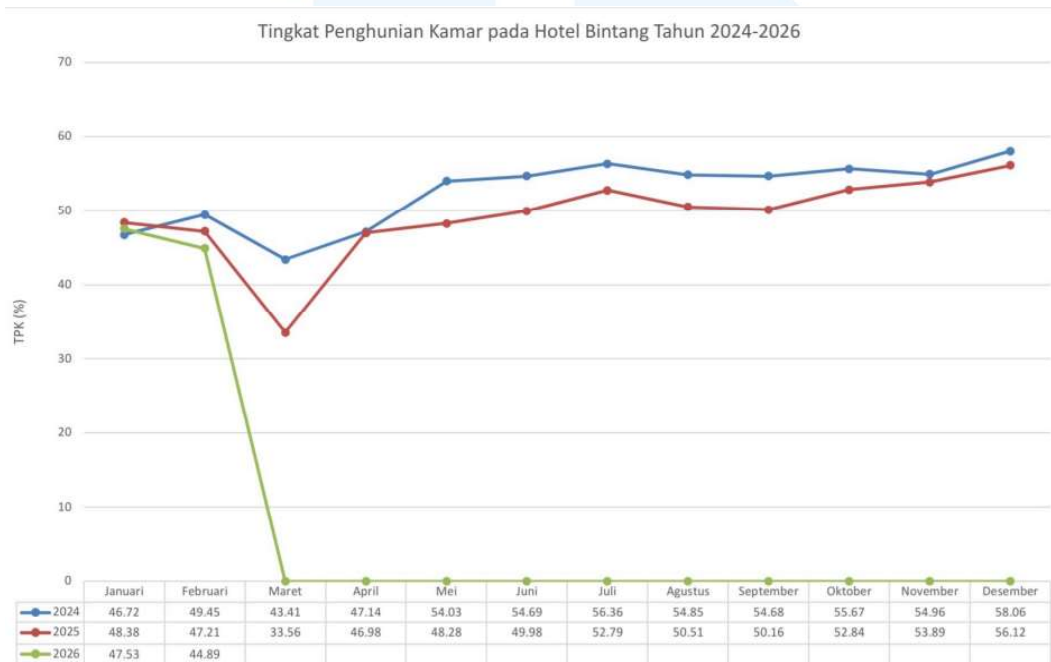
Industri perhotelan merupakan salah satu sektor yang memiliki peran strategis dalam mendukung pertumbuhan pariwisata dan perekonomian nasional. Seiring dengan pemulihan aktivitas pascapandemi Covid-19 dan meningkatnya mobilitas masyarakat, sektor ini menunjukkan pertumbuhan yang signifikan dalam beberapa tahun terakhir. Pada 2025, total hotel dan usaha akomodasi mencapai 34.702 unit, meningkat sebanyak 11% dari 2024 (Badan Pusat Statistik, 2025). Pertumbuhan ini mencerminkan kepercayaan pelaku usaha terhadap prospek sektor perhotelan di Indonesia.



Gambar 1.1 Perkembangan Jumlah Hotel Bintang di Indonesia 2021-2025
Sumber: GoodStats (2026)

Seperti terlihat pada Gambar 1.1 Perkembangan Jumlah Hotel Bintang di Indonesia 2021-2025, pertumbuhan hotel bintang di Indonesia berlangsung secara konsisten. Pada tahun 2021, jumlah hotel bintang tercatat sebanyak 3.521 unit, meningkat menjadi 4.104 unit pada 2022, lalu 4.129 unit pada 2023, 4.584 unit pada 2024, dan mencapai 4.790 unit pada 2025 (GoodStats, 2026). Kenaikan ini mencerminkan proses pemulihan yang moderat namun stabil. Badan Pusat Statistik

(2025) mencatat bahwa Tingkat Penghunian Kamar (TPK) hotel berbintang mencapai 54,96% pada November 2024, dengan provinsi Bali, Yogyakarta, dan Jakarta mengalami peningkatan signifikan dalam okupansi hotel hingga 26% pada Desember 2024, yang didorong oleh momentum libur Natal dan Tahun Baru serta berbagai promosi pariwisata domestik maupun internasional.



Gambar 1.2 Tingkat Penghunian Kamar pada Hotel Bintang 2024-2026
Sumber: Badan Pusat Statistik, diolah oleh Penulis

Namun demikian, memasuki tahun 2025 hingga awal 2026, tren menunjukkan tekanan pada tingkat hunian. Jika dilihat pada Gambar 1.2, terlihat tren tingkat penghunian kamar pada hotel bintang di seluruh Indonesia dari Januari 2024 sampai Februari 2026. Tingkat penghunian kamar (TPK) pada bulan Februari 2026 sebesar 44,89% menunjukkan penurunan dibandingkan TPK pada bulan Februari 2025 di angka 47,21% dan TPK pada bulan Februari 2024 di angka 49,45%. Dari tahun 2024-2026 terlihat pola penurunan dari tahun ke tahun.

Dari sisi kinerja keuangan, Badan Pusat Statistik (2025) mencatat bahwa pendapatan hotel mencapai Rp258,31 triliun pada 2024. Secara khusus, pendapatan hotel berbintang meningkat dari Rp156,38 triliun pada tahun 2023 menjadi Rp214,11 triliun pada tahun 2024, mencerminkan pemulihan permintaan yang kuat,

terutama di segmen hotel kelas atas. Tidak hanya dari sisi pendapatan, industri perhotelan juga memberikan dampak positif yang nyata bagi penyerapan tenaga kerja. Pada tahun 2024, jumlah tenaga kerja yang bekerja di sektor akomodasi mencapai 417.727 orang, meningkat dari 371.443 orang pada tahun 2023 (Badan Pusat Statistik, 2025). Hal ini menunjukkan bahwa industri perhotelan merupakan penggerak lapangan kerja dan pertumbuhan ekonomi inklusif di Indonesia.

Pemerintah Indonesia turut berperan aktif dalam mendorong pertumbuhan industri perhotelan melalui berbagai kebijakan strategis. Pengembangan Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) Pariwisata, seperti Mandalika di Nusa Tenggara Barat dan Labuan Bajo di Nusa Tenggara Timur, terus dipercepat untuk menarik investasi di sektor perhotelan dan pariwisata. Kontribusi sektor pariwisata terhadap Produk Domestik Bruto (PDB) nasional ditargetkan mencapai 4,6% pada tahun 2025 dan terus meningkat hingga 5% pada tahun 2020, dengan target kunjungan wisatawan mancanegara sebesar 14,6 hingga 16 juta kunjungan pada 2025 (Indonesia.go.id, 2025). Prospek pertumbuhan ini juga tercermin dalam proyeksi industri perhotelan secara global, di mana industri hotel diperkirakan tumbuh sebesar 5-7% per tahun hingga 2030, dengan segmen hotel mewah berpotensi tumbuh hingga 10,5% per tahun seiring meningkatnya permintaan terhadap pengalaman menginap berkualitas tinggi (BCA Prioritas, 2025).

Sebagai industri jasa yang fokus pada kenyamanan dan pelayanan berkualitas tinggi bagi tamu, hotel membutuhkan sumber daya manusia yang kompeten dan profesional di seluruh divisinya. Hotel memiliki berbagai divisi untuk mendukung tercapainya pelayanan yang berkualitas tinggi dan kepuasan pelanggan, dari *back office* hingga *front office*. Divisi *Finance* merupakan salah satu divisi *back office* dalam industri perhotelan yang berperan dalam mendukung keberlangsungan operasional hotel. Divisi ini bertanggung jawab atas pengelolaan pendapatan dan pengeluaran, pencatatan serta pelaporan keuangan, pengendalian anggaran, hingga pengawasan arus kas. Selain itu, divisi *Finance* juga menjaga stabilitas dan kesehatan keuangan hotel melalui penerapan sistem pengendalian internal, kepatuhan terhadap standar akuntansi, serta evaluasi kinerja keuangan secara

berkala untuk memastikan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam setiap transaksi.

Di Indonesia, Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor PM.53/HM.001/MPEK/2013 tentang Standar Usaha Hotel menetapkan sistem klasifikasi hotel berdasarkan tingkat bintang, yaitu bintang satu, bintang dua, bintang tiga, bintang empat, dan bintang lima. Salah satu hotel bintang lima yang menjadi pelaksanaan magang penulis adalah Sheraton Grand Gandaria City Hotel. Hotel ini melayani tamu korporat maupun *leisure* dari berbagai penjuru dunia, sehingga pengelolaan keuangan yang efisien menjadi krusial untuk memastikan kelancaran operasional sehari-hari.

Dengan pergerakan bisnis yang cepat, industri perhotelan membutuhkan pengelolaan keuangan yang terstruktur. Sheraton Grand Jakarta Gandaria City merupakan salah satu hotel di bawah naungan Marriott International dengan sistem akuntansi yang sudah terintegrasi dan terstruktur. Divisi *Account Payable* merupakan salah satu bagian dari divisi *Finance*. Divisi ini bertanggung jawab atas pengelolaan seluruh transaksi kepada pemasok, vendor, dan pihak ketiga lainnya secara akurat dan tepat waktu. Menurut Burnie & Ridder (2023), *Account Payable* (AP) atau utang dagang timbul ketika perusahaan membeli barang atau jasa dari pemasok (*supplier*) secara kredit. Pembayaran akan dilakukan setelah barang diterima. Divisi ini memiliki peran strategis dalam mengelola arus kas perusahaan. Pengelolaan AP yang baik mencakup memanfaatkan kredit pemasok secara optimal, membayar tepat waktu sesuai syarat/kontrak, mempertimbangkan biaya kesempatan dari diskon yang tidak diambil, menjaga konsistensi pembayaran, dan melindungi perusahaan dari risiko penipuan pembayaran (Burnie & Ridder, 2023). Di perhotelan, divisi *Account Payable* merupakan bagian dari Departemen *Finance & Accounting*. AP bertugas memproses dan melakukan pembayaran utang kepada *supplier* setelah adanya pembelian barang secara kredit oleh bagian *Purchasing* (Yasar & Sya'rawi, 2022). Yasar & Sya'rawi (2022) juga menjelaskan, dalam Departemen *Finance* sebuah hotel, terdapat tiga divisi yang saling berkaitan, yaitu *Purchasing*, *Receiving*, dan *Account Payable*. Dalam tiga divisi tersebut, *Account*

Payable mencatat utang, mencocokkan *invoice* dengan *receiving report* (dibuat oleh divisi *Receiving*) dan *purchase order* (dibuat oleh divisi *Purchasing*), membuat *payment voucher*, melakukan transfer pembayaran, dan mencatat pengeluaran bank ke sistem.

Dalam Sheraton Grand Jakarta Gandaria City, departemen *finance* menggunakan sistem MGS (Marriott Global Source) sebagai *software* pencatatan utang dan operasional keuangan hotel secara keseluruhan. Proses ini meliputi pencocokan dokumen (*invoice, receiving report, purchase order*), penginputan ke sistem Marriott Global Source (MGS) dan MI AP (Marriott International Account Payable), hingga proses pembayaran sesuai dengan jatuh tempo.

Program magang memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memperoleh pengalaman langsung, mengembangkan kesempatan bagi mahasiswa untuk memperoleh pengalaman langsung, mengembangkan keterampilan profesional, serta memahami dinamika dan tantangan yang ada di lingkungan kerja. Berdasarkan pertimbangan tersebut, penulis memilih untuk melaksanakan kegiatan magang di Sheraton Grand Jakarta Gandaria City Hotel pada divisi *Account Payable*, dengan harapan dapat memahami mekanisme pengelolaan utang serta mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan dalam konteks praktis dan profesional.

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Melalui pelaksanaan kerja magang sebagai *Account Payable Intern* di Sheraton Grand Jakarta Gandaria City Hotel, penulis memiliki maksud dan tujuan sebagai berikut:

1. Memahami proses dan prosedur pengelolaan utang usaha (*Account Payable*) dalam industri perhotelan bertaraf internasional.
2. Memperoleh keterampilan praktis dalam bidang *Account Payable*, meliputi verifikasi *invoice*, proses pembayaran kepada vendor, rekonsiliasi akun, serta pencatatan transaksi keuangan hotel.

3. Meningkatkan kemampuan analitis dan ketelitian dalam mengelola data keuangan sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP).
4. Mengembangkan kemampuan komunikasi, kerja sama tim, serta etika profesional dalam lingkungan kerja.
5. Memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam rangka menyelesaikan program studi Manajemen di Universitas Multimedia Nusantara.

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1. Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Praktik kerja magang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan standar yang telah ditetapkan *Professional Skill Enhancement Program* (PROSTEP) dari Universitas Multimedia Nusantara, yaitu dengan total 640 jam kerja efektif. Periode pelaksanaan kerja magang penulis dimulai pada tanggal 5 Februari 2026 hingga 5 Juli 2026 di Sheraton Grand Jakarta Gandaria City, yang bertetapan di Jl. Sultan Iskandar Muda, Kby. Lama Utara, Jakarta Selatan, DKI Jakarta 12240 Penempatan kerja magang di bagian *Finance* pada divisi *Account Payable*. Kerja magang ini berlangsung setiap hari Senin hingga Jumat dan jam kerja dimulai dari jam 08.30 - 17.30 WIB.

1.3.2. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Tahapan dalam prosedur kerja magang berdasarkan Alur Pendaftaran Magang Merdeka 2021 dalam Penulisan Teknis Laporan Magang Mahasiswa antara lain:

1. Tahap Pengajuan

Berikut merupakan tahapan dalam pengajuan magang:

- a) “Membuka situs <https://prostep.umn.ac.id/web/> kemudian memilih menu *log in* yang terletak pada bagian kanan atas dan memilih Log In for UMN. Setelah itu, mahasiswa/i dapat memasukkan *e-mail student* beserta *password* yang terdaftar pada SSO UMN”.

- b) “Bila sudah masuk, pada laman PRO-STEP klik *registration menu* pada bagian kiri laman dan mahasiswa pilih *activity* (pilihan program) *Carrer Acceleration Program Track 1*”.
- c) “Pada laman *activity*, mahasiswa mengisi *Registration Form* dengan data mengenai tempat magang dan klik submit”.
- d) “Mahasiswa menunggu persetujuan dari *Person In Charge Program* dan Kepala Program Studi. Persetujuan dapat dilihat pada menu *Monitoring Registration* kemudian pilih *Registration Term* dan klik *Detail*. Apabila persetujuan ditolak, maka mahasiswa harus kembali ke poin (b). Apabila persetujuan diterima, mahasiswa akan mendapatkan *cover letter* atau surat pengantar PRO-STEP (PRO-STEP 01) pada menu *cover letter* PRO-STEP dan diunduh untuk diberikan kepada perusahaan dan memohon surat penerimaan kerja magang”.
- e) “Setelah mendapatkan surat penerimaan magang, mahasiswa masuk kembali ke laman PRO-STEP sesuai poin (a) dan masuk ke menu *complete registration* untuk mengisi informasi data pribadi, mengunggah surat penerimaan dari tempat magang, dan informasi *supervisor* untuk mendapatkan akses *log in* PRO-STEP”.
- f) “Setelah mengisi formulir registrasi, mahasiswa akan mendapatkan kartu PRO-STEP 02” (Universitas Multimedia Nusantara, 2021).

2. Tahap Pelaksanaan

Setelah pengajuan berhasil, berikut merupakan tahapan dalam pelaksanaan kerja magang:

- a) “Sebelum melakukan pelaksanaan magang, mahasiswa wajib melakukan enrollment pada mata kuliah *Career Acceleration Program Track 1* pada situs my.umn.ac.id”.

- b) “Masa kerja magang dimulai dengan mahasiswa melakukan bimbingan dan dapat melakukan input konsultasi magang sebanyak minimal 8 kali bimbingan”.
- c) “Mahasiswa wajib mengisi *daily task* mengenai aktivitas mahasiswa selama magang dengan klik *new task* dan *submit* sebagai bukti kehadiran”.
- d) “*Daily task* wajib diverifikasi dan di-*approve* oleh pembimbing lapangan di tempat magang sebagai perhitungan jam kerja magang minimal 640 jam kerja”.
- e) “Pembimbing magang melakukan penilaian evaluasi 1 dengan mengisi form evaluasi 1 dan performa pada laman PRO-STEP pembimbing magang dan dosen pembimbing” (Universitas Multimedia Nusantara, 2021).

3. Tahap Akhir

Berikut merupakan tahap akhir dari pelaksanaan kerja magang sebagai berikut:

- a) “Setelah kerja magang di perusahaan selesai atau 640 jam kerja terpenuhi, mahasiswa melakukan pendaftaran sidang melalui laman kampus merdeka mahasiswa untuk mendapatkan penilaian evaluasi 2 dari pembimbing lapangan. Kemudian, BIA dan Prodi mengumumkan periode sidang ke mahasiswa”.
- b) “Selanjutnya, mahasiswa mengunggah laporan magang sebelum sidang melalui laman kampus merdeka pada menu *exam*. Dosen pembimbing akan melakukan verifikasi pada laporan magang mahasiswa yang telah diunggah mahasiswa”.
- c) “Apabila laporan magang ditolak oleh dosen pembimbing, mahasiswa memperbaiki laporan magang pra sidang ke helpdesk.umn.ac.id. Apabila laporan magang disetujui oleh dosen pembimbing, mahasiswa menyelesaikan pendaftaran

sidang dan prodi melakukan penjadwalan sidang mahasiswa”.

- d) “Mahasiswa melaksanakan sidang. Dewan penguji dan pembimbing lapangan menginput nilai evaluasi 2. Apabila sidang magang ditolak, mahasiswa melakukan sidang ulang sesuai keputusan dewan penguji. Apabila mahasiswa lulus sidang magang, mahasiswa menyusun laporan akhir dan laporan sudah disetujui oleh dosen pembimbing dan penguji. Kaprodi memverifikasi nilai yang di-*submit* oleh dosen pembimbing”.
- e) “Pada laporan yang telah disetujui oleh dosen pembimbing, dewan penguji, dan kaprodi, mahasiswa mengunggah laporan revisi dengan format sesuai ketentuan”.
- f) “Mahasiswa dapat melihat nilai yang telah muncul di MyUMN” (Universitas Multimedia Nusantara, 2021).

