

**PROSEDUR PENCATATAN *ACCOUNT RECEIVABLE*
DAN *INCOME AUDIT* PADA HOTEL 101
URBAN JAKARTA THAMRIN**

LAPORAN TUGAS AKHIR MAGANG



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MERCU BUANA
JAKARTA
2024**

**PROSEDUR PENCATATAN *ACCOUNT RECEIVABLE*
DAN *INCOME AUDIT* PADA HOTEL 101
URBAN JAKARTA THAMRIN**

Laporan Tugas Akhir Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Memperoleh Gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Mercu Buana Jakarta



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MERCU BUANA
JAKARTA
2024**

LAPORAN TUGAS AKHIR

PROSEDUR PENCATATAN *ACCOUNT RECEIVABLE* DAN *INCOME AUDIT* PADA HOTEL 101 URBAN JAKARTA THAMRIN

Oleh :

Siti Aisyah

NIM : 33121010011

Disetujui untuk Ujian Akhir Laporan Tugas Akhir Magang
pada Tanggal :

12 / 17 / 24

I. Vidya Ayu Diporini, S.E., M.M Pembimbing (.....)

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

Mengetahui,

Ketua Program Studi D3 Manajemen

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana



Dr. Catur Widayati, SE, MM

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nama : Siti Aisyah
NIM : 33121010011
Program Studi : D3 Manajemen
Judul Tugas Akhir : PROSEDUR PENCATATAN ACCOUNT RECEIVABLE DAN
INCOME AUDIT PADA HOTEL 101 URBAN JAKARTA THAMRIN
Tanggal Sidang : 29 Juli 2024

Disahkan oleh :

Pembimbing



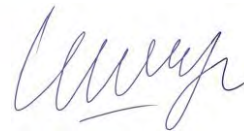
Vidya Ayu Diporini, S.E., M.M

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Ketua Program Studi D3 Manajemen



Dr. Nurul Hidayah, M.Si., Ak., CA



Dr. Catur Widayati, SE., MM

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

LPTA 04244068



Please Scan QRCode to [verify](#)

SURAT PERNYATAAN KARYA SENDIRI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Siti Aisyah
NIM : 33121010011
Program Studi : D3 Manajemen

Menyatakan bahwa laporan tugas akhir ini adalah murni hasil karya sendiri apabila saya mengutip dari hasil karya orang lain, maka saya mencantumkan sumber sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Saya bersedia dikenai sanksi pembatalan laporan tugas akhir ini apabila terbukti melakukan tindakan plagiat (penjiplakan).

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

Jakarta, 13 Agustus 2024



Siti Aisyah
33121010011

RINGKASAN

Dalam industri perhotelan, pengelolaan *account receivable* (piutang) dan *income audit* (pendapatan) merupakan aspek penting dalam menjaga keuangan yang sehat dan efisien. Masalah seperti keterlambatan pembayaran, kesalahan pencatatan dapat berdampak negatif pada keuangan hotel. Oleh karena itu, untuk memastikan pengelolaan yang baik, diperlukan prosedur rekonsiliasi dan audit yang tepat. Hotel 101 Urban Jakarta Thamrin merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang *Hospitality Industry*, yang memahami pentingnya *account receivable* (piutang) dan *income* (pendapatan), keduanya harus dikelola secara akurat dan transparan. Pengelolaan yang buruk dapat menyebabkan berbagai masalah, seperti kesalahan pencatatan, piutang yang tidak tertagih, atau bahkan potensi kecurangan yang dapat merugikan hotel secara finansial. Tujuan dari penulisan tugas akhir ini adalah untuk mengetahui bagaimana prosedur pencatatan *account receivable* dan *income audit* pada Hotel 101 Urban Jakarta Thamrin. Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah dengan melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan *account receivable* dan *income audit* di Hotel 101 Urban Jakarta Thamrin meliputi beberapa tahapan prosedur pencatatan. Dimulai dari pengambilan form pada bagian Front Office dan Food and Beverage, kemudian melakukan pengecekan form yang telah diambil, lalu melakukan pengelompokan form berdasarkan kebutuhan form A/R dan I/A. Setelah itu melakukan proses rekonsiliasi form F&B, kemudian melakukan payment by system VHP, lalu yang terakhir membuat proforma invoice dan invoice.

Kata kunci: *Account Receivable, Income Audit, Pengelolaan Keuangan, Piutang, Audit Pendapatan, Efisiensi Operasional.*

MERCU BUANA

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan tugas akhir ini dengan baik. Tugas akhir yang berjudul "Prosedur Pencatatan *Account Receivable* dan *Income Audit* Pada Hotel 101 Urban Jakarta Thamrin". Laporan Tugas Akhir ini merupakan syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana.

Penyusunan laporan Tugas Akhir ini tidak lepas dari bimbingan, bantuan, dan dukungan yang sangat berarti dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis ingin berterimakasih pada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan tugas akhir ini terutama kepada:

1. Prof. Dr. Andi Adriansyah, M. Eng selaku Rektor Universitas Mercu Buana.
2. Dr. Nurul Hidayah, SE, M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana
3. Ibu Dr. Catur Widayati, SE, MM., selaku Ketua Program Studi D3 Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Mercu Buana.
4. Ibu Vidya Ayu Diporini, S.E., M.M selaku dosen pembimbing laporan tugas akhir yang telah memberikan saran, waktu, bimbingan, semangat, pengetahuan, dan nasehat yang sangat bermanfaat demi terselesaikan laporan tugas akhir ini.
5. Bapak Abdul Majid selaku *Staff Account Receivable dan Income Audit* di Hotel 101 Urban Jakarta Thamrin yang telah membimbing, memberikan

saran, waktu, nasehat, dan pengetahuan yang sangat bermanfaat saat penulis melakukan magang.

6. *Tim Finance and Accounting* Hotel 101 Urban Jakarta Thamrin, Bapak Cipto Darmaji, Bapak Indra Gunawan, Bapak Ryan Susilo, Bapak Abdul Majid, Bapak Bei Aldiansyah, Bapak Dimas Firmansyah, Bapak Rusma Ardiansyah, dan Bapak Arief Rahman yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat, pengalaman, dan memberikan izin penulis untuk melaksanakan magang.
7. Trainee periode September 2023–Maret 2024 dan seluruh staff Hotel 101 Urban Jakarta Thamrin yang telah memberikan ilmu dan pengalaman yang bermanfaat.
8. Para dosen FEB Universitas Mercu Buana yang dengan dedikasinya dan keikhlasannya mencurahkan segala ilmu yang dimiliki untuk diberikan kepada kami. Bapak dan Ibu di bagian administrasi FEB Universitas Mercu Buana, yang telah membantu segala urusan administrasi selama penulis duduk di bangku perkuliahan.
9. Teristimewa, Ayah tercinta Saepul Marpu, Ibu Tercinta Wasih serta Kedua adik tersayang Aria Djulqaida dan Arizky Ferdiansyah yang telah memberikan semangat, doa dan dukungan moral serta material yang tiada hentinya kepada penulis dan juga memberikan banyak inspirasi dalam menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini.
10. Teruntuk Nimas Ambika Ginasti, Sifi Lestari, Nur Fadillah dan teman –

teman D3 Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Angkatan 2021 yang tidak bisa disebutkan satu persatu. Semoga dimasa depan kita bisa bersama mewujudkan impian yang telah direncanakan.

11. Teruntuk Putri Andriyani, Putri Aulia Salsabila, Anisa Febrianti, Rizqi Nur Rofiqin, M. Amir Hakim, dan M. Syaifuddin yang telah memberikan semangat kepada penulis.

12. Teruntuk Bapak Rinaldy Manoppo yang telah membantu penulis dalam hal materil, semoga kerjasama ini dapat terus terjalin.

Penulis menyadari bahwa sebagai manusia biasa, penyusunan tugas akhir ini tidak terlepas dari kekurangan dan keterbatasan. Oleh karena itu, penulis membuka diri untuk menerima segala bentuk kritik, saran, dan masukan yang membangun dari berbagai pihak guna menyempurnakan tugas akhir ini. Dengan kerendahan hati, penulis memohon maaf apabila terdapat kesalahan dan kekurangan dalam penulisan tugas akhir ini. Akhir kata, penulis berharap tugas akhir ini dapat memberikan manfaat dan menambah wawasan bagi penulis khususnya, serta bagi para pembaca pada umumnya. Semoga tugas akhir ini dapat menjadi sumbangsih kecil bagi pengembangan ilmu pengetahuan.

Jakarta, 17 April 2024

Siti Aisyah

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR	iii
SURAT PERNYATAAN KARYA SENDIRI.....	iv
RINGKASAN	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Laporan Tugas Akhir.....	4
D. Manfaat Laporan Tugas Akhir.....	5
E. Metode Penelitian	6
1. Desain Penelitian	6
2. Metode Pengumpulan Data.....	6
3. Metode Analisis Data	8
BAB II LANDASAN TEORI	10
A. Landasan Teori	10
1. Pengertian <i>Income</i> (Pendapatan).....	10
2. Pengertian <i>Account Receivable</i> (Piutang Usaha).....	13
3. <i>Hospitality Industry</i>	18
4. Hotel.....	21
B. Penelitian Terdahulu	23
C. Kerangka Berfikir Penelitian	28
BAB III HASIL DAN PEMBAHASAN.....	29
A. Gambaran Umum Obyek Penelitian.....	29

1. <i>Profile</i> dan Sejarah Hotel 1O1 Urban Jakarta Thamrin	29
2. <i>Service Culture</i> Perusahaan.....	32
3. Nilai – Nilai Perusahaan.....	34
4. Visi dan Misi Hotel 1O1 Urban Jakarta Thamrin	36
5. Fasilitas Hotel 1O1 Urban Jakarta Thamrin.....	38
6. Struktur Organisasi <i>Finance and Accounting</i>	52
B. Pembahasan	65
1. Pelaksanaan Magang.....	65
2. Prosedur Pencatatan <i>Account Receivable</i> dan <i>Income Audit</i> Pada Hotel 1O1 Urban Jakarta Thamrin.....	70
3. Kendala Umum Yang Sering Terjadi.....	120
4. Solusi Pemecahan Masalah.....	127
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....	129
A. Kesimpulan	129
B. Saran.....	129
DAFTAR PUSTAKA	132
LAMPIRAN.....	134

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Jam Operasional Magang.....	65
--	----



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Logo Hotel 1O1 Urban Jakarta Thamrin.....	29
Gambar 3. 2 Profile Hotel 1O1 Urban Jakarta Thamrin	31
Gambar 3. 3 <i>Service Culture</i> PHM	34
Gambar 3. 4 <i>Our Values</i> PHM.....	36
Gambar 3. 5 <i>Deluxe Urban Room</i>	39
Gambar 3. 6 <i>Eksekutif Urban Room</i>	40
Gambar 3. 7 <i>Deluxe Residence</i>	41
Gambar 3. 8 <i>Eksekutif Residence</i>	44
Gambar 3. 9 <i>Junior Suite Room</i>	43
Gambar 3. 10 <i>Family Suite Room</i>	44
Gambar 3. 11 Spesifikasi Meeting Room Hotel 1O1 Urban Jakarta Thamrin	44
Gambar 3. 12 Jati Ballroom	45
Gambar 3. 13 Santorini Room.....	45
Gambar 3. 14 Lobby	46
Gambar 3. 15 Outdoor D’artisan Bistro	47
Gambar 3. 16 Indoor D’artisan Bistro	48
Gambar 3. 17 Swimming Pool Lantai 6.....	49
Gambar 3. 18 Swimming Pool Lantai 11	49
Gambar 3. 19 Langit Seduh Malam Hari	50
Gambar 3. 20 Langit Seduh Sore Hari	51
Gambar 3. 21 Struktur Organisasi Finance and Accounting.....	52

Gambar 3. 22	Prosedur Dalam Pencatatan A/R dan I/A	71
Gambar 3. 23	Pengambilan Form di Front Office	72
Gambar 3. 24	Dokumentasi Form F&B di Front Office	73
Gambar 3. 25	Form Room Rekonsiliation	74
Gambar 3. 26	<i>Registration Form</i>	75
Gambar 3. 27	<i>Guest Folio</i> Pembayaran <i>Cash</i>	76
Gambar 3. 28	<i>Guest Folio</i> Pembayaran Debit BCA	77
Gambar 3. 29	Settelment EDC Front Office.....	78
Gambar 3. 30	Daftar Data Tamu <i>Breakfast</i>	80
Gambar 3. 31	<i>Bill Closing Breakfast</i>	81
Gambar 3. 32	Bill D'Artisan Restaurant Pembayaran Cash	83
Gambar 3. 33	Captain Order.....	85
Gambar 3. 34	Bill D'Artisan Restaurant Pembayaran Debit BCA	86
Gambar 3. 35	Settelment EDC Food and Beverage Services	87
Gambar 3. 36	Bill Entertaint dan Bill Officer Check.....	88
Gambar 3. 37	Void.....	89
Gambar 3. 38	Miscellaneous Form	91
Gambar 3. 39	Cash Receipt.....	94
Gambar 3. 40	Bill Banquet.....	95
Gambar 3. 41	Guest Folio Online Travel Agent	96
Gambar 3. 42	Guest Folio Pembayaran Transfer.....	98
Gambar 3. 43	Rekonsiliasi Form F&B Dalam Bentuk Excel	100
Gambar 3. 44	Excel Captain Order	102

Gambar 3. 45 Tampilan Awal VHP	104
Gambar 3. 46 Icon Account Receivable.....	107
Gambar 3. 47 Menu A/R Payment	107
Gambar 3. 48 Langkah Payment 1	108
Gambar 3. 49 Langkah Payment 2	108
Gambar 3. 50 Langkah Payment 3	109
Gambar 3. 51 Langkah Payment 4	109
Gambar 3. 52 Langkah Payment 5	110
Gambar 3. 53 Langkah Payment 6	110
Gambar 3. 54 Langkah <i>A/R Payment List</i> 1	111
Gambar 3. 55 Langkah <i>A/R Payment List</i> 2	112
Gambar 3. 56 Langkah <i>A/R Payment List</i> 3	112
Gambar 3. 57 Langkah <i>A/R Payment List</i> 4	113
Gambar 3. 58 Langkah <i>A/R Payment List</i> 5	113
Gambar 3. 59 Langkah <i>A/R Payment List</i> 6	114
Gambar 3. 60 Proforma <i>Invoice</i>	115
Gambar 3. 61 <i>Invoice</i>	117

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara.....	134
Lampiran 2 Form Penilaian Magang	137
Lampiran 3 Sertifikat Magang	138
Lampiran 4 Hotel 101 Urban Jakarta Thamrin.....	139
Lampiran 5 Foto mahasiswa sedang melakukan praktik kerja	139
Lampiran 6 Foto mahasiswa melakukan wawancara.....	140
Lampiran 7 Foto bersama <i>staff Finance and Accounting</i>	140
Lampiran 8 Foto bersama <i>staff</i> Hotel 101 Urban Jakarta Thamrin dan Trainne	141

