

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Definisi yang sudah dikenal secara umum tentang hotel adalah seluruh atau sebagian bangunan yang digunakan untuk pelayanan kamar, makanan dan minuman serta rekreasi yang dikelola dengan tujuan komersial. Untuk memenuhi semua kebutuhannya, hotel membutuhkan biaya yang cukup besar dan mahal, baik biaya untuk menyediakan fasilitas-fasilitas maupun biaya untuk pengadaan sumber daya manusia (SDM) yang melayani, berupa gaji yang memadai dan pelatihan-pelatihan untuk pelayanan yang lebih baik. Dalam mengurus pengeluaran atau biaya-biaya tersebut harus dihitung sebaik-baiknya agar perusahaan tidak mengalami kerugian. Oleh karena itu dibutuhkan suatu departemen khusus yang mengurus dan mendata keluar masuknya uang. (Herdi, 2003:1).

Sebagian besar laba perusahaan tersebut didapatkan dari transaksi penjualan. Pada umumnya terdapat dua jenis transaksi penjualan yaitu penjualan tunai dan penjualan kredit. Penjualan tunai akan menghasilkan kas bagi perusahaan dan penjualan kredit akan menimbulkan piutang bagi perusahaan yang nantinya dilanjutkan dengan proses penagihan piutang untuk menerima kas. Perusahaan-perusahaan biasanya meningkatkan jumlah penjualan kredit untuk mengantisipasi persaingan yang semakin kompetitif, sehingga diharapkan perusahaan dapat mempertahankan pelanggan lama dan menarik calon pelanggan baru yang potensi.

Di dalam sistem akuntansi, piutang dicatat oleh bagian khusus yang menangani piutang yaitu *Accounting Receivable*. Pada sistem akuntansi yang dilakukan secara komputerisasi umumnya pengembang sistem tersebut memberikan tugas untuk pencatatan piutang tersebut kepada komputer sehingga bagian *Accounting Receivable* hanya melakukan verifikasi untuk memberikan validasi yang telah dilakukan oleh komputer. Namun perlu penanganan secara komprehensif atas piutang tersebut dari perencanaan, pengelolaan, pengendalian dan kontrol agar kredit yang diberikan tersebut dapat segera ditarik dan dapat dialihkan untuk pembiayaan operasional perusahaan. Kelonggaran dalam menarik piutang akan berakibat kemungkinan kesulitan arus kas dan timbul biaya kesempatan yang harus dibayar dan dapat berimbas pada biaya operasional perusahaan yang tinggi dan hal tersebut dapat menimbulkan perusahaan kalah dalam persaingan.

Garden Palace Hotel adalah perusahaan yang bergerak di bidang jasa perhotelan. Perusahaan yang dikelola oleh PT. Mas Murni Indonesia selaku *owning company* dari Garden Palace Hotel ini memiliki dua sistem pembayaran yaitu pembayaran secara tunai maupun secara kredit. Garden Palace Hotel memiliki beberapa *vendor* atau pihak yang bekerja sama yang terkait dengan kegiatan bisnis yang dilakukan. Untuk pembayaran secara kredit akan menimbulkan piutang bagi perusahaan. Namun pada Garden Palace Hotel, proses pelunasan piutang cukup rumit sehingga diperlukan sistem

informasi akuntansi yang tepat untuk mencegah semakin rumitnya pelunasan piutang pada Garden Palace Hotel.

Kerumitan tersebut biasanya terjadi dari bagian reservasi atau FO (*Front Office*) seperti kurang melengkapi dokumen-dokumen pendukung seperti *Guarantee Letter*, *Guest Folio*, atau kesalahan lain dalam mencantumkan harga kamar, dan lain-lain sehingga hal tersebut menyulitkan bagian *Accounting Receivable* Garden Palace Hotel untuk membuat *Invoice* karena mereka harus mengecek kembali dan melengkapi terlebih dahulu dokumen-dokumen pendukung yang belum ada atau mereka harus mengecek kembali harga kamar yang sebenarnya dan terkadang ada tamu yang menginap dengan menggunakan voucher hotel namun tidak tertera di dalam *City Ledger*. Jika kesalahan-kesalahan tersebut terus terjadi, maka akan menimbulkan dampak negatif bagi pihak-pihak yang berkepentingan dan berbahaya bagi keberlangsungan hidup perusahaan.

Di dalam departemen *Accounting* dan *Finance* di Garden Palace Hotel, terdapat 7 bagian yaitu *Accounting Receivable*, *Accounting Payable*, *Cost Control*, *Audit Income*, *Book Keeper*, *Finance*, *Purchasing*. Di atasnya terdapat *Chief Accounting*, *Finance Controller* dan *Finance Corporate*. Pemegang sendiri dipercaya melakukan praktik kerja lapangan di divisi *Accounting Receivable*. Kegiatan dari *Accounting Receivable* sendiri adalah memeriksa *City Ledger*, *Guest Folio* beserta kelengkapan dokumen-dokumen pendukung seperti *Guarantee Letter*, *Crew Rooming List*, *Hotel Voucher*, memeriksa tagihan telepon per divisi yang ada di dalam perusahaan, mengirimkan bill makan atau *laundry* kepada *General Manager*, *Director*, dan *Owner* untuk ditandatangani mereka, membuat *invoice* untuk penagihan piutang kepada perusahaan atau *travel agent*, membuat *invoice* untuk penagihan atas telepon, listrik, sewa *counter*, air, gas kepada divisi-divisi di Garden Palace Hotel, *posting* alokasi pembayaran, memeriksa pelunasan piutang melalui *bank transfer*, memeriksa pelunasan piutang yang masuk ke dalam rekening perusahaan melalui rekening koran bank per hari, memeriksa kontrak kerjasama dengan perusahaan, memeriksa kelengkapan *voucher groupon* dengan *bill* tamu hotel yang makan di restoran yang ada di Garden Palace Hotel dengan *voucher groupon*.

Setiap transaksi yang terjadi di divisi *Accounting Receivable* tidak lepas dari divisi-divisi lain seperti *Front Office*, *Marketing*, *Food and Beverages*, *Director*, *General Manager*, *Owner*. Perusahaan ini menggunakan software *Power Pro* sebagai sistem utama yang digunakan oleh perusahaan. Pemegang mendapatkan kesempatan untuk praktik kerja lapangan selama 3 bulan dan dimulai dari hari Senin sampai Jumat pukul 08.00-16.00 dan hari Sabtu pukul 08.00-14.00. Setiap hari terdapat transaksi-transaksi dari tamu hotel, termasuk dari perusahaan, *travel agent*, dan masih banyak lagi. Pemegang bertugas untuk memeriksa kelengkapan antara *City Ledger* dan *Guest Folio* beserta dokumen-dokumen pendukung lainnya seperti *Guarantee Letter* (untuk perusahaan atau *government*), *Guarantee Letter* dan *Crew Rooming List* (untuk perusahaan pesawat *Airlines*), *Hotel Voucher* (untuk tamu hotel yang menginap di hotel dengan menggunakan *hotel voucher* lalu setelah semua sudah cocok dan lengkap, seluruh dokumen-dokumen pendukung tersebut difotokopi kecuali *hotel voucher* dari *Agoda*, *Kaha*, *Mitra Global*, *Traveloka*, *Hotel Beds*, *Ticket.com*, *Klik Hotel* dan disusun antara

Guest Folio dan dokumen-dokumen pendukung yang asli beserta *Guest Folio* dan dokumen-dokumen pendukung yang sudah difotokopi, mengirimkan *bill* tiap outlet ke kantor *General Manager, Director* dan *Owner* dan menerima kembali *bill* makan dan *laundry* yang sudah ditandatangani oleh mereka, mengambil tagihan *extention* telepon per hari lalu di arsip ke dalam *file* khusus tagihan *extention* telepon hotel per hari.

Untuk perusahaan sebesar Garden Palace Hotel diperlukan sistem informasi akuntansi yang tepat dengan tujuan agar dapat memaksimalkan operasional yang lebih efektif dan efisien. Sistem internal dari penagihan piutang juga harus menjadi perhatian dari manajemen Garden Palace Hotel. Perputaran piutang menjadi salah satu pengukur kondisi keuangan pada perusahaan. Manajemen harus segera melakukan evaluasi untuk meningkatkan operasional, sehingga perputaran uang dapat dimanfaatkan untuk perkembangan dan perluasan skala bisnis Garden Palace Hotel.

1.2. Ruang Lingkup

Dalam penelitian ini pemegang membatasi masalah yang ada. Pembahasan yang ada dalam penelitian ini difokuskan pada sistem jasa penjualan kredit hotel dan dimulai dari saat tamu melakukan transaksi kredit sehingga timbul piutang, sampai pada saat terjadinya pelunasan piutang.

1.3. Manfaat

Penelitian ini diharapkan memberikan manfaat kepada semua pihak yang berkepentingan seperti:

1. Manfaat Akademik

Dapat dijadikan sumber referensi ilmiah dan sebagai sumber informasi mengenai sistem informasi akuntansi yang baik pada sistem pelunasan piutang dan diharapkan hasil penelitian ini tidak berhenti disini saja tetapi dikembangkan menjadi penelitian yang lebih baik.

2. Manfaat Praktik

Penelitian ini dapat bermanfaat bagi pemegang untuk menambah pengertian dan pengalaman dalam pengecekan keadaan perusahaan dalam sistem pelunasan piutang. Hal lainnya yaitu diharapkan penelitian ini berguna bagi Garden Palace Hotel sebagai evaluasi perusahaan dan karyawan yang dimiliki agar sistem yang sudah ada dapat berjalan lebih lebih baik.

1.4 Sistematika Penulisan

Berikut adalah inti dari sistematika penulisan laporan tugas akhir magang yang terdiri dari:

BAB 1: PENDAHULUAN

Dalam bab 1 ini merupakan pengantar awal untuk menuju ke bab selanjutnya. Di dalam bab ini berisikan latar belakang, ruang lingkup, manfaat dan sistematika penulisan.

BAB 2 : TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini berisikan tentang teori-teori yang berkaitan dengan topik dalam laporan dan yang mendukung isi dari laporan magang ini. Dan di dalam bab ini terdapat juga rerangka berpikir.

BAB 3 : METODE PENELITIAN

Dalam bab ini menjelaskan desain penelitian, jenis dan sumber data, alat dan metode pengumpulan data, objek magang dan prosedur analisis data yang digunakan dalam laporan.

BAB 4 : ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Bab ini adalah inti dari laporan magang ini. Di bab ini berisikan gambaran umum perusahaan, deskripsi data, ikhtisar kegiatan, hasil atau temuan.

BAB 5 : SIMPULAN, KETERBATASAN, DAN SARAN

Bab ini adalah akhir dari laporan magang ini. Bab ini berisikan simpulan, keterbatasan, dan saran.