

# Tinjauan Atas Prosedur Penjualan Dan Penerimaan Kas Melalui *Online Travel Agent (OTA)* Studi Kasus Pada *Grand Ussu Hotel And Convention*

Cindy Andriani, Robert Pius Pardede, Suharmiati,  
Airin Nuraini

Program Studi Perbankan dan Keuangan Institut Bisnis Informatika Kesatuan Bogor  
E-Mail : cindyandriani106@gmail.com

*Sales and Cash  
Receipts Procedures  
in Hotel*

299

## ABSTRACT

*Various hotels have their ways of being known and known by guests, one of which is in terms of promotions which can be in the form of stay packages, discounted rates or discounts, and promos regarding what facilities guests will get during their stay. Hotels cooperate with online travel agents which can increase hotel revenue by promoting the hotel and providing information about the hotel. The research results show that the Grand Ussu Hotel and Convention has carried out sales procedures through an Online Travel Agent by validating guest data conducting comparisons using the Extranet, as well as carrying out cash procedures. The parts involved in cash receipts procedures are the Front Office, Night Audit, and Income Audit Staff Accounting. Documents used in cash receipts procedures viz Guest bill, Room Sales Recapitulation, and remittance of Fund.*

**Keywords:** *Hotels, Online Travel Agent, Sales, Cash Receipts.*

## ABSTRAK

Berbagai hotel mempunyai cara tersendiri untuk dikenal dan diketahui oleh tamu salah satunya yaitu dalam hal promosi bisa berupa, paket menginap, potongan harga atau diskon, dan promo mengenai fasilitas apa saja yang akan didapatkan oleh tamu selama menginap. Hotel bekerjasama dengan *online travel agent* yang dapat meningkatkan pendapatan hotel dengan cara mempromosikan hotel dan memberikan informasi seputar hotel. Hasil Penelitian menunjukkan bahwa Grand Ussu Hotel and Convention telah melakukan prosedur penjualan melalui *Online Travel Agent* dengan memvalidasi data tamu dengan melakukan perbandingan menggunakan Extranet, serta melakukan prosedur penerimaan kas masuk Adapun bagian yang terlibat dalam prosedur penerimaan kas yaitu Front Office, Night Audit, Income Audit dan *Staff Accounting*. Dokumen yang digunakan pada prosedur penerimaan kas yaitu *Guest bill, Room Sales Recapitulation, dan Remittance of Fund*.

**Kata Kunci :** *Hotel, Online Travel Agent, Penjualan, Penerimaan Kas.*

## PENDAHULUAN

Saat ini travel agent adalah salah satu dari banyak perusahaan baru yang saat ini aktif dalam industri pariwisata. Agen perjalanan adalah tempat usaha yang menyediakan jasa perjalanan wisata, informasi wisata, tiket, hotel dan layanan perjalanan. Beberapa wisatawan menginginkan proses yang cepat dan sederhana saat melakukan kegiatan wisata. Pengusaha digital melihat ini sebagai peluang untuk memulai perusahaan yang menyediakan layanan terkait perjalanan. *Digipreneur* atau disebut juga *netpreneur* adalah mereka yang berwirausaha secara online atau melalui internet, dilatarbelakangi oleh pesatnya pertumbuhan internet dan perkembangan teknologi informasi.

Banyak pengusaha digital yang saat ini memulai bisnis di bidang travel dengan mengembangkan *online travel agent*. Internet digunakan untuk mengelola setiap aspek industri perjalanan dan wisata. Pelanggan dapat dengan mudah mengakses melalui

*Submitted*  
OKTOBER 2025

*Accepted*  
DESEMBER 2025

**JABKES**

Jurnal Aplikasi Bisnis  
Kesatuan  
Vol. 5 No. 3, 2025  
page. 299 - 308  
IBI Kesatuan  
ISSN 2807 - 6036  
DOI: 10.37641/jabkes.v5i3.1977

perangkat mereka. Banyak digipreneur asing juga telah mendirikan bisnis perjalanan di Indonesia selain yang lokal. Tingginya jumlah pengunjung diantisipasi akan sangat meningkatkan penerimaan pajak dari sektor pariwisata, termasuk industri perhotelan. Hotel memberikan kontribusi yang nyata bagi kemajuan pembangunan nasional, terutama dalam bidang ekonomi. Hotel adalah jenis penginapan yang memanfaatkan sebagian atau seluruh struktur untuk menawarkan penginapan, layanan makanan, minuman, dan layanan yang dikelolasecara komersiallainnya kepada masyarakat umum

Hotel menyediakan layanan dan fasilitas untuk tujuan aktivitas pariwisata, hotel sebagai penyedia akomodasi sementara kepada wisatawan dan memberikan fasilitas yang dapat meninggalkan kesan positif bagi wisatawan pengunjung Ini bisamenjadi daya tarik bagi wisatawan dan turis mereka memiliki dampak penting dalam mempromosikan pembangunan pariwisata dan perekonomian daerah. Kelola hotel dengan baik dan spesialis meningkatkan dan menjaga kenyamanan perjalanan dan mempertahankan kelangsungan bisnis Grand Ussu Hotel and Convention, namun persaingan antar hotel persaingan yang ketat saat ini menuntut promosi penjualan dan manajemen pasokan kamar hotel yang bagus. Semakin baik kualitas ruang, semakin baik pula fasilitas dan pelayanannya biaya tambahan yang diajukan oleh hotel. Tarif sewa kamar tambahan Tempat ini satu dan dua harga. Persaingan komersial di sektor jasa Keramah tamahan, khususnya di area Puncak, semakin sulit akhir-akhir ini. Persaingan semakin ketat di antara hotel-hotel ini, masing-masing hotel mencoba menawarkan pelayanan dan fasilitas semaksimal mungkin. Untuk bertahan dan menang dalam kompetisi ini pihak hotel harus lebih meningkatkan kualitasnya layanan yang disediakan.

#### **Rumusan Masalah**

Berdasarkan penjelasan latar belakang diatas, dapat diketahui identifikasi masalah yang akan dibahas, yaitu sebagai berikut :

1. Bagaimana Prosedur Penjualan melalui *Online Travel Agent* (OTA) pada Grand Ussu Hotel and Convention?
2. Bagaimana proses penerimaan Kas dari Penjualan Kamar pada Grand Ussu Hotel and Convention?
3. Apa Saja Hambatan yang di hadapi reservasi dalam pemesanan kamar melalui *Online Travel Agent* ?

Bagaimana Solusi dari Hambatan yang di hadapi reservasi dalam pemesanan kamar melalui *Online Travel Agent*?

#### **Tujuan Penulisan**

Berdasarkan permasalahan diatas, maka tujuan dari penelitian ini yaitu sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui bagaimana prosedur penjualan melalui *Online Travel Agent* (OTA) pada Grand Ussu Hotel and Convention.
2. Untuk mengetahui bagaimana prosedur penerimaan kas pada Grand Ussu Hotel and Convention.
3. Untuk mengetahui apa saja Hambatan dalam reservasi pemesanan kamar melalui *Online Travel Agent* di Grand Ussu Hotel and Convention.
4. Untuk mengetahui bagaimana solusi dari hambatan dalam reservasi pemesanan kamar *Online Travel Agent* di Grand Ussu Hotel and Convention.

#### **Kajian Teori Pengertian Prosedur**

Prosedur penting untuk organisasi agar semua orang bisa dapat dilakukan dengan benar. Terakhir, ada prosedurnya pedoman bagi organisasi untuk menentukan kegiatan apa yang harus dilakukan yang dibuat untuk melakukan fungsi tertentu. Prosedur adalah serangkaian langkah yang melibatkan banyak individu dari satu departemen atau lebih dan dirancang untuk memastikan penanganan yang konsisten atas transaksi bisnis yang sering terjadi (Mulyadi, 2016:4).

Serangkaian tindakan, aksi, atau operasi tertentu yang harus dilakukan dengan cara yang baku (sama) agar secara konsisten mendapatkan keadaan yang sama, seperti prosedur kesehatan dan keselamatan

dimaksud dengan prosedur, menurut Junaedi E dan Historia S (2017: 5) menciptakan hasil yang diinginkan, hal, atau hasil. Metodebiasanya menghasilkan modifikasi.

Berdasarkan informasi di atas, dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah rangkaian atau rangkaian peristiwa yang harus terjadi secara teratur oleh individu tertentu untuk melakukan tindakan/perintah/tugas guna mencapai tujuan kegiatan yang diinginkan.

### **Pengertian Kas**

Kas pada dasarnya merupakan aset yang lebih likuid dan berjangka pendek, sehingga dapat digunakan secara bebas untuk membiayai operasi perusahaan. Menurut praktik akuntansi (SAK), semua alat pembayaran yang tersedia dan tersedia secara bebas untuk membiayai kegiatan umum perusahaan dianggap sebagai kas. Pada saat yang sama, bank adalah sisa rekening giro perusahaan, yang dapat digunakan secara bebas oleh perusahaan untuk membiayai kegiatan umumnya. berikut daftar yang termasuk dalam kategori kas :

1. Uang tunai dalam bentuk kertas dan logam
2. Uang perusahaan di bank
3. Cek dapat digunakan sebagai alat pembayaran
4. Kasir atau cek Travel yang dikeluarkan oleh bank untuk melayani nasabah yang ingin melakukan perjalanan jauh.
5. Kasir cek yang dibuat oleh bank dan juga ditandatangani oleh bank untuk melakukan pembayaran kepada pihak lain
6. Wesel Pos yang dapat diuangkan saat Anda ingin menggunakannya.

Jenis Kas sebenarnya terbagi menjadi dua, yaitu Kas kecil dan Kas besar. Kas kecil atau yang biasa disebut *Petty Cash* adalah sejumlah dana yang relatif kecil yang ditujukan untuk kegiatan atau pengeluaran rutin. Berbisnis tentunya adatransaksi dengan nominal kecil, namun banyak atau sering. Ini dapat ditambahkanke kategorikas kecil. Misalnya biaya transportasi, biaya makan atau minum, biayainternet, biyalistrik dan masih banyak lagi lainnya. Kas besar, di sisi lain, adalah dana yang bersedia dibelanjakan dalam jumlahbesar dan biasanya memiliki jatuh tempo atau jarak yang cukup panjang. Tentu saja, Anda sering menemukan pengeluaran tunai yang besar dalam bisnis yang dikelola, seperti membeli aset bisnis, membayar sewatempat atau kios, membayar hutang, dan lain – lain , dengan nominal 1 juta atau lebih.

### **Pengertian Online travel Agent (OTA)**

*Online Travel Agent* (traveloka, pegipegi, tiket.com, agoda) didefinisikan sebagai agen perjalanan yang fungsi utamanya adalah sebagai platform untuk periklanan dan penjualan online. Agen perjalanan yang hanya melakukan transaksi online dikenal sebagai *Online Travel Agent*. Agen perjalanan semacam ini menawarkan kepada pelanggan fasilitas yang mereka butuhkan saat bepergian, termasuk layanan reservasi online. Perannya dalam situasi ini adalah perantara dan penasihat perjalanan yang dapat diandalkan yang menjual penginapan dan tiket pesawat secara online. Industri biro perjalanan memiliki banyak harapan. Jumlah masyarakat yang tertarik untuk berwisata dan menggunakan jasa travel agent meningkat setiap tahunnya.

Karena *Online travel agent* dapat secara aktif mengiklankan hotel kepada orang-orang yang menggunakan layanan mereka, hotel yang bekerja sama akan menuai beberapa keuntungan. Jika agen perjalanan terbukti berhasil, hotel akan menawarkan insentif harga yang unik dan keuntungan lainnya. Dengan OTA, hotel dapat berpromosi ke klien di lokasi mana pun kapan pun. Ini adalah keuntungan yang dirasakan oleh hotel. Mengingat hotel tidak perlu mengeluarkan banyak uanguntuk pemasaran, tidak diragukan lagi ini adalah teknik yang efektif untuk meningkatkan pendapatan.

### **Pembahasan**

Prosedur Penjualan melalui Online Travel Agent pada Grand Ussu Hotel and Convention

1. Disambut oleh bellboy untuk diantarkan ke resepsionis yang berada di *front office*. Resepsionis akan menanyakan kepada tamu sudah melakukan pemesanan kamar atau belum, jika belum maka Resepsionis menawarkan beberapa jenis kamar dan

memberi informasi kamar yang tersedia di hotel, dan jika sudah *receptionist* akan menanyakan kepada tamu yang bersangkutan untuk sudah melakukan pesanan melalui apa.

2. Jika tamu melakukan pesanan melalui *Online Travel agent*, maka *receptionist* akan menanyakan terlebih dahulu untuk pesannya atas nama siapa dan IDVoucher pesanan.
3. Setelah *receptionist* mengetahui nama *booking*-an dan voucher maka *receptionist* akan menecek Extranet Online Travel Agent untuk memastikan pesanan tamu sesuai dengan yang telah dipesan. Extranet adalah jaringan pribadi yang menggunakan protokol Internet dan sistem komunikasi publik untuk berbagi informasi bisnis atau operasional tertentu secara aman dengan pengecer, pengecer, mitra, pelanggan, dan lainnya.

Langkah – Langkah Pengecekan Extranet melalui *online travel agent* pada Traveloka :

- a. Langkah ke 1 : Buka Extranet Traveloka



Sumber : <https://tera.traveloka.com>

Gambar 3.9 Halaman utama Extranet Traveloka

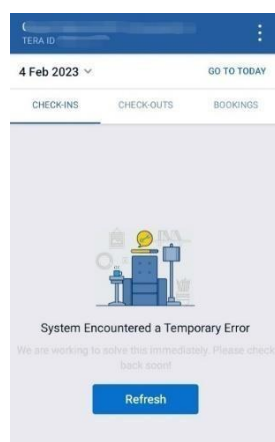
- b. Langkah ke 2 : Masukan E-mail dan Sandi Extrane



Sumber : <https://tera.traveloka.com>

Gambar 3.10 Halaman utama Extranet Traveloka

- c. Langkah ke 3 : Setelah masuk extranet pastikan untuk tanggal yang ingin di cek sudah sesuai, lalu klik *Refresh*



Sumber : <https://tera.traveloka.com>

Gambar 3.11 Halaman pencarian tamu

- d. Langkah ke 4 : Jika sudah melakukan *refresh* maka akan muncul nama – nama tamu yang akan checkin pada tanggal tersebut, jika *Pay at hotel* maka pembayaran tamu akan melakukan pembayarandi hotel.
- e. Langkah ke 5 : Klik salah satu nama tamu yang akan di cek untuk kesesuaian data maka akan terlihat detail informasi tamu akan di ditampilkan meliputi Tanggal *Checkin*, *Checkout*, Harga, ID *Booking- an*.
4. Setelah pemeriksaan selesai dan sesuai, pihak pengelola akan meminta Deposite atau memberikan KTP sebagai jaminan kunci tamu.
5. Setelah pelanggan melakukan deposit, resepsionis akan memberikan informasi tentang berbagai fasilitas yang telah disiapkan pihak hotel, dan resepsionis juga akan memberikan kupon sarapan di restoran hotel.
6. Resepsionis menyerahkan kunci kepada bell boy, dan bell boy mengantarkan tamu ke kamar, dan sesampainya di kamar, bell boy membantu membukakan pintu kamar dan kunci diberikan kepada tamu

### Proses Penerimaan Kas dari Penjualan Kamar pada Grand Ussu Hotel and Convention

Kegiatan di bidang jasa khususnya pada perhotelan dilakukan dengan berbagai sumber penerimaan kas, seperti persewaan kamar hotel, Food and Beverage, serta Meeting room, guna mencapai tujuan perusahaan. Penjualan dibidang jasa yang merupakan kegiatan utama Grand Ussu Hotels and Conventions. akan menghasilkan pendapatan atau penerimaan kas. Karena kas juga merupakan modal kerja yang sebenarnya menunjang kelangsungan operasional sebuah hotel sehari-hari, maka merupakan perhitungan yang sangat penting dalam operasional sebuah hotel tanpa adanya kas yang memadai akan dapat mengganggu kelancaran operasional sebuah hotel.

Prosedur penerimaan kas masuk digunakan untuk penerimaan kas masuk di Grand Ussu Hotel and Convention karena ada tiga penerimaan uang tunai dan berbagai prosedur dilakukan oleh salah satu dari tiga penerimaan uang tunai, termasuk penjualan kamar. Akibatnya, setiap perusahaan memiliki departemen atau staf akuntansi untuk menerima pendapatan atau mengelola keuangan. Penerimaan Kas pada Penjualan Prosedur Tetap Penerimaan Kas pada Penjualan Kamar Sebagai Berikut :

1. Bagian yang terlibat dalam prosedur penerimaan kas (Penjualan Kamar)
  - a. *Front Office* (FO) dan *FO cashier*, dimana bagian ini bisa dirangkap oleh bagian FO yang bertugas menerima dan melaporkan setiap pembayaran tamu yang datang atau check in dan check out.
  - b. *Night Audit* dimana bagian ini yang bertanggung jawab atas ketelitian pemasukan data penjualan tunai kamar dalam satu hari dari masing-masing departement.
  - c. *Income Audit* yaitu mempunyai tugas untuk mencocokkan semua hasil penjualan tunai hotel , atau credit card dan mengkoreksi kembali pekerjaan yang di lakukan oleh night auditor.

- d. *Staff Accounting* mempunyai tanggung jawab penuh atas semua penerimaan kas atas penjualan kamar.
2. Dokumen yang digunakan pada prosedur penerimaan kas (Penjualan Kamar)
  - a. *Guest bill* digunakan untuk mencatat transaksi penjualan yang dilakukan oleh tamu selama menginap di hotel dan sebagai bukti tagihan kepada tamu.
  - b. *Room Sales Recapitulation*, yaitu laporan untuk mencatat penjualan kamar pada tanggal tersebut.
  - c. *Remittance of Fund*, yaitu laporan yang digunakan untuk melaporkan dan menyetorkan hasil penjualan hari itu.
3. Prosedur penerimaan kas hasil penjualan kamar
  - a. Pada akhir hari, semua FO kasir akan memasukkan hasil penjualan beserta bukti pendukung dan pelaporannya ke dalam ROF, kemudian menitipkan ROF pada front office, dan uang yang selanjutnya akan di cek oleh night audit.
  - b. *Night audit* akan mengoreksi kembali hasil Report dari Front Office, dan uang fisiknya untuk di serah kan ke bagian accounting.
  - c. Keesokan harinya, semua ROF dan uang akan diserahkan kepada *staff accounting* ke bagian income audit yang akan melakukan pengecekan ulang kembali oleh Income Audit, kemudian Income Audit akan menyerahkan berupa uang tunai ke *staff Accounting* dan Slip kartu kredit dan dokumen lainnya di arsipkan oleh income audit.
  - d. *Staff Accounting* menerima uang dari Income Audit.
  - e. Staff Accounting akan mengecek kembali sesuai dengan laporan masing-masing outlet dan mengecek kembali di FOS.
  - f. Kemudian *Staff Accounting* mencatat dalam bukti kas kemudian print outcash report penjualan untuk arsip dan sebagai bukti penerimaan kas, dan menyimpan atau menyetorkan ke bank kemudian *staff accounting* membuat laporan Bank Receipt dan General Cashier Summary.
  - g. Lalu membuat Laporan Keuangan oleh Bookeper.

#### **Hambatan yang di hadapi reservasi dalam pemesanan kamar melalui *Online Travel Agent***

Sebagai orang yang terdepan dan pertama ditemui oleh tamu hotel adalah resepsionis, jadi tugas resepsionis harus mengetahui tentang apa saja masalah yang harus dihadapi, tipe tamu seperti apa yang datang ke hotel dan tahu tentang status kamar hotel, Beberapa hambatan seorang resepsionis dalam proses reservasi kamar hotel untuk tamu hotel terkadang tidak bisa dihindari berikut beberapa hambatan yang di hadapi reservasi dalam pemesanan kamar melalui *Online Travel Agent* :

1. Double Booking  
Biasanya saat melakukan pembayaran online, hal yang paling sering terjadi mengalami masalah double booking adalah koneksi internet yang digunakan tidak stabil pada saat melakukan proses pembayaran
2. Pesanan tidak terdaftar  
Masalah ini bisa terjadi karena beberapa hal. Pertama adalah pihak Travel Agent Anda mungkin adalah orang yang tidak bisa dipercaya, sehingga mereka tidak melakukan pemesanan sesuai dengan yang Anda minta. Ke dua di sebabkan oleh kesalahan sistem dari maskapai penerbangan atau hotel atau travel agent. Dan penyebab yang ketiga yang bisa timbul karena nama atau data diri yang di daftarkan berbeda dengan data diri asli.
3. Kesalahan tamu pada saat Menetapkan Tanggal Departure dan Arrival Saat Berlibur  
Biasanya hal seperti ini sering dialami oleh tamu yang sedang berlibur, banyak yang akhirnya salah memperhitungkan berapa jauh jarak yang akan mereka tempuh jadi saat berlibur pastikan untuk memperhitungkan jarak tempuhnya dan kapan perkiraan akan sampai sehingga bisa membuat jadwal check in dan check out yang

benar agar terhindar dari hal-hal yang tidak kitainginkan.

**Solusi dari Hambatan yang di hadapi reservasi dalam pemesanan kamarmelalui  
Online Travel Agent**

Untuk mengatasi hambatan dalam pemesanan kamar melalui *Online TravelAgent*, solusi yang diambil sebagai berikut :

1. Saat terjadinya *Double booking* usahakan untuk tidak panik, cobalah untuk menghubungi pihak hotel atau travel agent dengan memberitahu jika sudah membayar double, pastikan tamu menyertakan bukti pembayaran, Pihak hotel akan mencoba mengecek ke dalam sistem hotel, jika memang nanti pihak hotel menemukan bukti tamu melakukan dua pembayaran, biasanya pihak hotel akan menyarankan pada tamu dan membantu tamu untuk menghubungi pihak *Online Travel Agent* untuk mengembalikan dana ataupun *Reschedule*.
2. Saat terjadinya Pesanan Tidak Terdaftar tamu hanya perlu memberitahu Pihak Hotel apa yang terjadi dan berikan bukti kartu identitas diri, berikan juga bukti hasil pembayaran yang sudah dilakukan serta ID Voucher yang telah di terima.
3. Saat terjadinya Kesalahan Menetapkan Tanggal Departure dan Arrival pastikan untuk mengetahui dengan tepat untuk berjaga-jaga sebelum tamu melakukan payment pastikan untuk memeriksa kembali semua jadwal termasuk jadwal booking kamar hotel agar semuanya bisa berjalan dengan baik tanpa ada masalah

**Tabel 3.7 Perbandingan Antara Teori dan Praktek**

No	Teori	Praktek	Keterangan
1	<i>Respond to market</i> , situasi di mana konsumen bisa mendapatkan semuanya dengan mudah dan diperiksa atau hanya memeriksa dan mendapatkan jawaban cepat	Online Travel Agent hanya memberikan informasi seputar Informasi hotel yang telah di buat oleh pihak hotel jika tamu ingin menanyakan seputar hotel yang lebih detaila maka tamu biasanya menghubungi pihak hotel	Dari hasil pengamatan teori dan praktek adalah berbeda, pada dasarnya manfaat <i>Online Travel Agent</i> sama dalam memberikan infomasi kepada tamu terkait hotel hanya saja tamu akan lebih merasa puas Ketika sudah menghubungi pihak hotel

2	<p><i>Online travel agent dengan quarantine payment</i> adalah agen perjalanan online dimana pelanggan atau pelanggan reservasi hotel harus membayar penuh OTA sebelum menerima voucher hotel, jadi biaya hotel menjadi tanggungan OTA, jika pesanan dibatalkan hotel tidak akan bertanggung jawab karena pembatalan pembayaran secara OTA masih dimungkinkan sesuai kesepakatan</p>	<p>Saat adanya pembatalan padatamu yang telah memesan melalui Online Travel Agent dengan guarantee payment biasanya dari pihak Online Travel Agent akan menghubungi pihak hotel dengan meminta keringanan.</p>	<p>Dari hasil pengamatan teori dan praktek adalah berbeda karena dari pihak OTA meminta keringanan dan seringkali tidak ingin menanggung rugi sedangkan dari pihak hotel memiliki peraturan tersendiri jika diinfokan pada maximal dua hari</p>
3	<p><i>Online travel agent non quarantine payment</i> , yaitu biro perjalanan online yang tidak mensyaratkan uang muka dari pelanggan atau tamu, sehingga tamu atau pelanggan yang sudah terdaftar segera menerima voucher hotel. Tunjukkan bahwa hotel tidak dapat mengklaim biaya dari OTA atau pengunjung bisnis yang hilang.</p>	<p>Pada saat tamu memesan melalui online travel agent dengan <i>non guarantee payment</i> maka pada saat <i>no show</i> atau melakukan pembatalan pada hari tersebut maka pihak hotel yang dirugikan karena tidak bisa menarik pembayaran padapihak OTA</p>	<p>Dari hasil pengamatan teori dan praktek adalah sama karena pada saat tamu melakukan pesanan non guarantee payment keuntungan dipihak tamu dan kerugian berada dipihak hotel</p>

4	<p>Dalam kerjasama tersebut ada beberapa hal yang dapat dianggap sebagai kerugian dalam kerjasama ini, diantaranya jika tamu banyak, tingkat penjualan kamar hotel tidak maksimal, karena hotel harus berbagi kamar dengan <i>Online Travel Agent</i></p>	<p>Dalam mengalokasikan kamar pada online travel agent adalah tugas dari reservasi, tugas dari reservasi tersebut akan mengecek secara berkala dalam keadaan ramai maupun tidak ramai</p>	<p>Dari hasil pengamatan teori dan adalah berbeda, pada dasarnya kembali lagi pada pihak hotel apakah setiap hotel memiliki khusus reservasi atau tidak, jika tidak maka akan terjadi sesuai teori</p>
5	<p>Keunggulan hotel OTA terletak pada segi pemasarannya, karena hotel OTA dapat menjangkau pelanggan di wilayah manapun dan kapanpun. Ini jelas merupakan strategi yang efektif untuk meningkatkan pendapatan hotel karena hotel tidak memerlukan biaya apapun. melakukan kegiatan pemasaran.</p>	<p>Cakupan yang lebih luas ini diharapkan dapat membantu pendapatan hotel. OTA dapat berperan sebagai media periklanan untuk hotel, Grand Ussu Hotel and Convention mengalami peningkatan pendapatan saat melakukan kerjasama dengan Online Travel Agent, Penjualan kamar meningkat, yaitu meningkat sebesar 12% pada weekdays dan 20% pada weekends.</p>	<p>Dari hasil pengamatan teori dan praktek adalah sama, karena pada dasarnya tujuan pihak hotel bekerja sama dengan online travel agent agar menaikkan revenue hotel.</p>
6	<p>Arus kas masuk perusahaan biasanya berasal dari dua sumber utama yaitu kas dari penjualan yang dilakukan secara tunai dan kas dari piutang.</p>	<p>pendapatan yaitu dari tunai yang biasanya di dapatkan dari penjualan kamar, <i>spa &amp; massage, food and baverage</i>, sementara untuk penerimaan kas piutang biasanya di peroleh dari Government yang yang maksimal batas pembayaran selama 3 bulan.</p>	<p>Dari hasil pengamatan teori dan praktek adalah sama, karena pada dasarnya memang untuk kas memiliki dua sumber utama yaitu penjualan dan piutang.</p>

## PENUTUP

Berdasarkan hasil tinjauan yang telah dilakukan oleh penyusun mengenai Prosedur Penjualan dan Penerimaan kas melalui Online Travel Agent (OTA) pada Grand Ussu Hotel and Convention, dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Bagian-bagian yang terkait dengan prosedur penerimaan kas adalah sebagai berikut:
  - a. *Front Office* (FO) dan FO Kasir,
  - b. *Night Audit*
  - c. *Income Audit*
  - d. *Staff Accounting*
2. Proses reservasi kamar hotel untuk tamu hotel terkadang tidak bisa dihindari berikut beberapa hambatan yang di hadapi reservasi dalam pemesanan kamar melalui *Online Travel Agent* :
  - a. Double Booking
  - b. Pesanan tidak terdaftar
  - c. Kesalahan tamu pada saat Menetapkan Tanggal Departure dan Arrival Saat Berlibur
3. Grand Ussu Hotel and Convention dalam bisnis intinya yaitu. penjualan sektor jasa, memperoleh penghasilan atau penghasilan keuangan berupa kas atau piutang.
4. Grand Ussu Hotel and Convention meningkatkan pendapatan dari kerjasama dengan Online Travel Agents (OTA), yang dihasilkan dari penggunaan layanan OTA untuk membantu pihak hotel dalam proses pemasaran hotel.

## DAFTAR PUSTAKA

- [1] Amalia, 2019. Pengaruh Kualitas Produk, *Brand Image* Terhadap Keputusan Pembelian Mie Instan. *Journal Of Social Research*, 1(3), 185-192.
- [2] Alfandia, N. S. (2019). *Fasilitas E-Commerce Dan Pajak Hotel Pada Sektor Pariwisata*. Ejournal Binawakya Vol 14.
- [3] Baridwan, Zaki. (2009). *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Yogyakarta: YKPN.
- [4] Cahya, Kahfi Dirga. 2020. *Tingkat Hunian Hotel di Kota Bogor Mulai Pulih, Lebih Baik dari Jabar* [tersedia pada <https://travel.kompas.com>] Diakses pada 28 April 2023.
- [5] DEO, C. K. *Pede Beach Hotel Resor Di Kawasan Wisata Pantai Pede Kabupaten Manggarai Barat* (Doctoral dissertation, UASY).
- [6] Fadila, Annisa Rizky. 2021, *Okupansi Perhotelan Naik 40% Selama Cuti Bersama dan Libur Panjang* [tersedia pada <https://katadata.co.id>] Diakses pada 28 April 2023. Grand Ussu Hotel and Convention, Bogor 2023 Grand Ussu [tersedia pada <https://grandussu.com>] Diakses pada 15 Mei 2023.
- [7] Ikhsan, Arfan dan Prianthara, Ida Bagus Teddy. 2008. *Sistem Akuntansi Perhotelan Edisi Pertama*. Graha Ilmu : Yogyakarta
- [8] Malla (2016). "On Line Travel Agent". [Tersedia pada <http://www.quora.com/What-are-the-component-of-OTA-model-online-travel-agencies>] Diakses pada 17 Mei 2023.
- [9] Pradiatiningtyas, D. (2015). *Analisa Buying Behavior Pada Online Travel Agent*. Jurnal Khasanah Ilmu - Volume 6 No 2.
- [10] Rotinsulu Et Al. (2018). *Evaluasi Prosedur Pemungutan Dan Penerapan Akuntansi Pajak Hotel Pada Big Fish Hotel Manado*. Jurnal Riset Akuntansi Going Concern 13(2), 11- 20
- [11] Sulastiyono, Agus. (2006). *Manajemen Penyelenggaraan Hotel*.
- [12] Alfabeto Soenarno, Adi. (2006). *Front Office Management*. Yogyakarta : Andi Offset.
- [13] Supriyanto Slamet (2016). *Peran Online Travel Agent dalam meningkatkan Hunian Kamar di Hotel Mutiara Malioboro Yogyakarta*. STIEPARI