

Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi atas Prosedur Pembayaran Utang kepada Supplier pada Hotel Intercontinental Bali Sanur Resort

Ezra Filia Arisya¹, Putu Aristya Adi Wasita^{2,*}

^{1,2}Program Studi Akuntansi, Fakultas Bisnis, Pariwisata, Pendidikan dan Humaniora, Universitas Dhyana Pura, Jl. Raya Padang Luwih Tegaljaya Dalung Kuta Utara, Bali, Indonesia

*Corresponding Author: ariswasita@undhirabali.ac.id

ABSTRAK

Dalam memenuhi kebutuhan operasional hotel perlu adanya transaksi pembelian barang atau jasa kepada *Supplier* atau vendor. Transaksi yang dilakukan secara kredit pasti akan menimbulkan utang pada suatu perusahaan. Dalam hal pelunasan utang ini menjadi tugas dan tanggung jawab seorang *Staff Account Payable*. Tujuan dari laporan ini yaitu untuk mengetahui dan menganalisis Sistem Akuntansi dalam melakukan pembayaran hutang kepada *Supplier* di Hotel InterContinental Bali Sanur Resort. Laporan ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan pengumpulan data melalui wawancara dan observasi pada objek yang akan diteliti. Pembayaran secara kredit juga diterapkan dalam melakukan transaksi pembelian barang atau pembayaran jasa di Hotel InterContinental Bali Sanur Resort dengan penangguhan pembayaran sesuai dengan termin yang sudah disepakati oleh kedua pihak. Dalam melakukan transaksi pembayaran utang perlu adanya beberapa dokumen seperti *Invoice*, *Purchase Order*, *Purchase Order Receiving*, Faktur Pajak untuk invoice tertera PPN dan Dokumen CK-6 apabila ada pembelian *alcohol beverage*. Pembayaran dapat dilakukan secara tunai dan kredit tetapi dalam kegiatan operasional cenderung melakukan pembayaran secara kredit melalui transfer. Salah satu hambatan yang sering dialami oleh *Account Payable* dalam melakukan pembayaran utang kepada *Supplier* atau vendor yaitu kurangnya kelengkapan dokumen yang seharusnya dilengkapi oleh *Supplier* seperti faktur pajak apabila pada invoice tertera PPN.

Kata Kunci: Pembayaran Utang, Account Payable, Sistem Informasi Akuntansi, Supplier

1. Pendahuluan

Perkembangan teknologi komputer saat ini telah memberikan dampak yang besar kepada setiap pengguna yang sangat berpengaruh terhadap era modernisasi informasi saat ini. Perkembangan teknologi informasi yang banyak digunakan oleh Perusahaan adalah Sistem Informasi Akuntansi (SIA), yang dapat menghasilkan laporan keuangan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan yang berkaitan dalam pengambilan keputusan serta dapat membantu suatu Perusahaan untuk menyajikan laporan keuangan menjadi suatu informasi yang dapat diterima dengan akurat, tepat

waktu dan dapat dipercaya (Redyvastyo Ari Nurogo & Lia Nirawati, 2024).

Sistem informasi akuntansi berisi kumpulan informasi, baik data keuangan maupun non keuangan yang berasal dari kegiatan suatu perusahaan sehingga dapat digunakan sebagai alat untuk menunjang kegiatan operasional suatu perusahaan (Marina et al., 2017). Dalam memenuhi kegiatan operasional perusahaan perlu adanya transaksi pembelian barang atau jasa. Transaksi yang dilakukan secara kredit pasti akan menimbulkan utang pada suatu perusahaan.

Utang dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia diartikan sebagai uang yang dipinjam dari orang lain. Pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa utang merupakan suatu hal yang dipinjam oleh debitur kepada kreditur. Debitur merupakan pihak yang meminjam atau memiliki kewajiban untuk membayar utang, sedangkan kreditur merupakan pihak yang memberikan pinjaman. Dalam hal ini, utang dapat timbul apabila suatu Perusahaan membeli barang atau jasa secara kredit sehingga memiliki kewajiban dalam membayar utang.

Pembayaran secara kredit juga diterapkan dalam melakukan transaksi pembelian barang atau pembayaran jasa di Hotel InterContinental Bali Sanur Resort dengan penangguhan pembayaran sesuai dengan termin yang sudah disepakati oleh kedua pihak. Namun dalam proses pembayaran utang kepada *supplier* atau vendor masih ada kendala yang sering dialami oleh *staff Account Payable*. Kendala yang biasa terjadi dan dialami yaitu kekurangan dana di *account* bank hotel yang digunakan untuk membayar *Supplier*, kendala lainnya seperti kurangnya kelengkapan dokumen yang seharusnya dilengkapi oleh vendor seperti faktur pajak apabila dalam *invoice* tertera PPN.

Kurangnya kelengkapan dokumen seperti NPWP apabila ada pembayaran jasa untuk pemotongan pajak atas Dasar Pengenaan Pajak (DPP) atau jasanya, kurangnya kelengkapan dokumen CK-6 apabila ada pembelian *alcohol beverage*, dan tidak ada tertera *bank account* pada *invoice* apabila *Supplier* tersebut belum mengisi form vendor yang telah disediakan pihak hotel. Kendala seperti inilah yang akan menghambat terjadinya proses transaksi secara kredit sehingga adanya keterlambatan dalam pembayaran utang *Supplier* atau vendor. Oleh karena itu, perlu adanya perbaikan atau peningkatan dalam hal komunikasi yang baik antara vendor dengan *staff Account Payable* agar pembayaran utang dapat dilakukan tepat waktu.

Berdasarkan latar belakang dan permasalahan tersebut maka penulis memilih judul penelitian "Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi atas Prosedur Pembayaran Utang kepada *Supplier* pada Hotel InterContinental Bali Sanur Resort".

2. Metode

Penelitian ini berlokasi di Hotel InterContinental Bali Sanur Resort yang berlokasi di Jalan Kusuma Sari No. 8 Semawang Sanur, yang dilaksanakan dari bulan Juli, September 2024 - Februari 2025. Dalam penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data pada penelitian ini yaitu berpatokan pada buku dan literatur terhadap laporan yang sejenis dengan penelitian ini, serta melakukan penelitian lapangan dengan proses wawancara, observasi, dan dokumentasi.

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer yang bersumber dari wawancara dan data sekunder yang berasal dari observasi terhadap

dokumen-dokumen yang dimiliki oleh Hotel. Dalam melakukan wawancara, peneliti mewawancarai secara langsung *Staff Account Payable* dalam hal ini yang memiliki tugas dan tanggung jawab dalam melakukan proses pembayaran utang terhadap *supplier*.

3. Hasil dan Pembahasan

Hotel InterContinental Bali Sanur melakukan transaksi pembayaran utang *supplier* dilaksanakan secara kredit dengan kebijakan penangguhan pembayaran yang sudah disepakati yaitu dalam kurun waktu 30 hari setelah invoice diterima. Pembayaran utang kepada *supplier* menjadi salah satu aspek penting dalam melakukan manajemen keuangan hotel supaya dapat dikelola dengan baik sehingga operasional hotel dapat berjalan dengan lancar.

Supplier merupakan salah satu bagian terpenting dalam operasional hotel, karena *supplier* dapat memenuhi setiap barang atau jasa yang diperlukan oleh hotel seperti bahan makanan, minuman, linen, peralatan kebersihan, serta keperluan lain yang menunjang operasional hotel. Oleh karena itu, pengeloalan pembayaran utang kepada *supplier* harus dilakukan tepat waktu untuk untuk menjalin kerja sama yang baik, menjaga kelangsungan, dan reputasi hotel.

Tugas dan Tanggung Jawab *Account Payable* di Hotel InterContinental Bali Sanur Resor

Secara singkat, *Account Payable* memiliki tugas dan tanggung jawab dalam mengatur kelancaran keuangan perusahaan. Tugas utama *Staff Account Payable* yaitu melakukan pembayaran kepada *Supplier* atau vendor dengan tepat waktu sesuai dengan kurun waktu yang telah disepakati. Selain itu, *Account Payable* juga memiliki tanggung jawab utama terkait dalam manajemen utang agar keberlangsungan operasional perusahaan dapat berjalan dengan baik.

Dalam hal melakukan pembayaran, *Account Payable* harus memastikan setiap transaksi pembayaran harus dilakukan secara teliti dan sesuai dengan prosedur pembayaran utang di perusahaan. *Account Payable* juga harus mengontrol Aging Payment, melakukan evaluasi terhadap pembayaran yang tertunda sesuai dengan kebijakan yang berlaku.

Terakhir, *Account Payable* harus melakukan koordinasi yang baik dengan departemen *Receiving* dan *Purchasing* terkait dengan kelancaran alur permintaan dan penerimaan barang karena hal ini merupakan bagian dari tanggung jawab *Account Payable*. Tugas dan tanggung jawab ini harus dilakukan dengan teliti karena sangat berperan penting untuk menjaga integritas dan kestabilan keuangan perusahaan.

Kebijakan Internal Pembayaran Utang di Hotel InterContinental Bali Sanur Resort

1. Dalam satu bulan, pembayaran utang dilakukan sebanyak 2 kali dengan *cut off debt* pembayaran pada tanggal 27 di setiap bulannya, apabila ada pembayaran diatas tanggal 27 maka akan dilakukan pembayaran di bulan berikutnya. Tujuan dilakukannya hal tersebut untuk memudahkan *Account Payable* dalam membuat laporan setiap bulan.

2. Pembayaran utang dapat dilakukan apabila semua dokumen yang diperlukan sudah lengkap, apabila ada dokumen yang belum lengkap harus dilengkapi terlebih dahulu.
3. Perencanaan pembayaran utang harus disusun setiap bulan sesuai dengan tanggal jatuh tempo sehingga mengacu pada daftar utang yang harus dilunasi terlebih dahulu.
4. *Account Payable* menyusun daftar pembayaran utang yang kemudian diberikan kepada *Asst. Director of Finance & Business*. Selanjutnya, setelah disetujui pembayaran utang tersebut perlu persetujuan *Director of Finance & Business* dan *General Manager*. *Approval* ini penting agar pembayaran utang dapat dilaksanakan dengan baik.
5. Pembayaran secara transfer dapat dilakukan untuk transaksi operasional Hotel, tetapi pembayaran secara tunai dapat dilakukan apabila pembayaran tersebut bersifat urgent untuk dilakukan.
6. *Account Payable* menyiapkan voucher pembayaran bank yang kemudian di cetak.
7. *Payment Voucher* pembayaran secara tunai atau bank harus dilengkapi dengan dokumen pendukung seperti invoice, faktur pajak (apabila ada tertera PPN), CK-6 (apabila ada pembelian alcohol beverages diatas 2 liter), Purchase Order, dan Purchase Order Receiving, serta harus mendapat persetujuan dari General Manager sehingga pembayaran dapat dilakukan.
8. Melakukan pencatatan transaksi apabila transaksi tersebut sudah disetujui dan pembayaran sudah dilakukan melalui bank.

Dokumen yang diperlukan dalam Pembayaran Utang

Beberapa dokumen yang diperlukan oleh Hotel InterContinental Bali Sanur Resort dalam melakukan transaksi pembayaran utang pada *supplier* atau vendor adalah sebagai berikut:

1. Purchase Order

Purchase Order (PO) merupakan dokumen yang dibuat oleh bagian *Purchasing* untuk memulai proses pembelian barang. Sebelum dilakukan proses pembelian barang diperlukan adanya dokumen *Purchase Order* yang berisikan barang apa saja yang diminta oleh setiap departemen, kemudian *Purchase Order* tersebut akan diberikan kepada *supplier* yang sesuai dengan barang yang diminta.

2. Purchase Order Receiving

Purchase Order Receiving merupakan dokumen yang digunakan untuk mengecek barang datang yang sesuai dengan *Purchase Order*. Setiap barang yang datang akan di cek dan di cocokan dengan dokumen *Purchase Order*, jika ada perbedaan *quantity* antara barang datang dengan *Purchase Order* maka *Staff Receiving* akan membuat *Purchase Order Receiving* yang sesuai dengan invoice atau barang datang, dan jika tidak ada perbedaan *quantity* antara barang datang dengan *Purchase Order* maka akan tetap dibuatkan *Purchase Order Receiving* sesuai dengan in dengan invoice atau barang datang. Apabila terdapat perbedaan harga antara invoice dan *Purchase Order* maka *Staff Purchasing* akan membuat *Purchase Order* yang sesuai dengan invoice.

3. Invoice

Invoice merupakan dokumen tagihan yang dibuat oleh *supplier* yang berisikan deskripsi barang dan jumlah tagihan yang harus dibayar atas barang yang telah diberikan.

4. Faktur Pajak

Faktur Pajak merupakan dokumen perpajakan yang dikeluarkan oleh *supplier* atas pembelian barang yang dikenai Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Dokumen Faktur Pajak ini wajib di lampirkan apabila dalam invoice tertera PPN.

5. Dokumen CK-6

CK-6 merupakan dokumen pelindung pengangkutan barang kena cukai yang sudah dilunasi cukainya berupa minuman yang mengandung alkohol dari penjualan eceran ke tempat peredaran bebas. Dokumen CK-6 ini harus dilampirkan apabila membeli *alcohol beverages* dengan berat diatas 2 liter.

6. Bank Account

Dokumen bank account merupakan dokumen yang diberi oleh *supplier* yang berisikan nomor rekening bank, nama penerima dan nama penerima bank. Dokumen bank account *supplier* biasanya sudah terlampir pada saat *supplier* atau vendor mengisi vendor form yang sebelumnya sudah disediakan oleh pihak hotel, tetapi untuk *supplier* atau vendor baru yang belum mengisi vendor form biasanya melampirkan bank account pada invoice.

Prosedur Pembayaran Utang *Supplier* di Hotel InterContinental Bali sanur Resort

1. Proses Pemesanan Barang

Sebelum melakukan pemesanan barang kepada *supplier*, masing-masing departemen harus membawa dokumen *Purchase Request* yang berisi deskripsi barang kepada bagian Purchasing untuk dilakukan proses permintaan atau pembelian barang kepada *supplier*. Selanjutnya, bagian Purchasing memproses dokumen PR dan dibuatkan *Purchase Order* (PO) yang berisi deskripsi barang dan nominal, setelah itu PO diberikan kepada masing-masing *supplier* tergantung dengan permintaan dari setiap departemen. Klasifikasi dalam pemilihan *supplier*:

- a. Mencari *supplier* yang dapat menyediakan barang yang diminta dengan kualitas baik dan harga kompetitif.
- b. Mencari *supplier* sesuai keinginan departemen dengan alasan tertentu.

2. Proses Penerimaan Barang

Pada saat barang datang, bagian *Receiving* melakukan pencocokan nama barang dan *quantity* barang antara invoice dengan *Purchase Order* dengan tujuan untuk memastikan setiap barang yang datang dan pesanan yang sudah dibuat. Setelah barang diterima bagian *Receiving* memberi cap "RECEIVED" pada invoice sebagai tanda bahwa barang sudah diterima dengan baik dan invoice tersebut harus berisi tanda

tangan setiap *head departement* dengan tujuan barang yang sudah datang sesuai dengan barang yang dipesan.

Selanjutnya *invoice* yang datang setiap hari akan di input melalui Microsoft Excel dan sistem Materials Control untuk dibuatkan *Purchase Order Receiving* dan *Journal Receiving Report* kemudian dokumen tersebut akan dicetak. Terakhir, bagian Receiving akan memberikan *Journal Receiving Report* beserta dengan semua *invoice* yang datang pada hari yang sama ke bagian *Account Payable* untuk dilakukan proses pembayaran *supplier*.

3. Membuat Journal Receiving Report

Langkah awal setelah diterima *Journal Receiving Report* beserta dengan *invoice* yang sudah berisi dokumen pendukung, *Account Payable* akan membuat *Journal Receiving Report* melalui Microsoft Excel dan sistem *Sun System*. Selanjutnya, *Journal Receiving Report* tersebut akan dicek dan membutuhkan approval dari *Chief Accountant*.

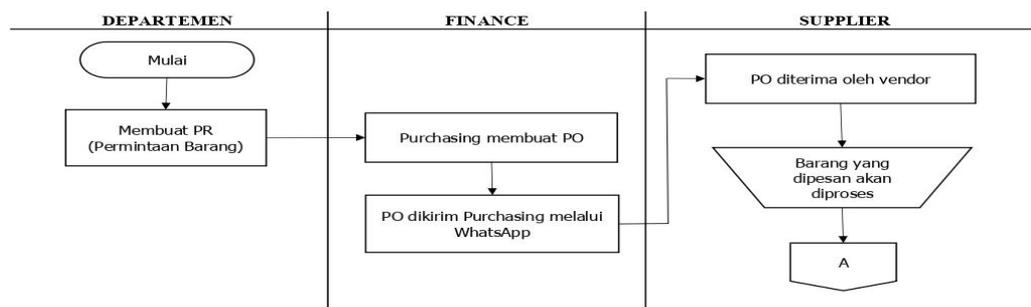
4. Pembayaran Utang

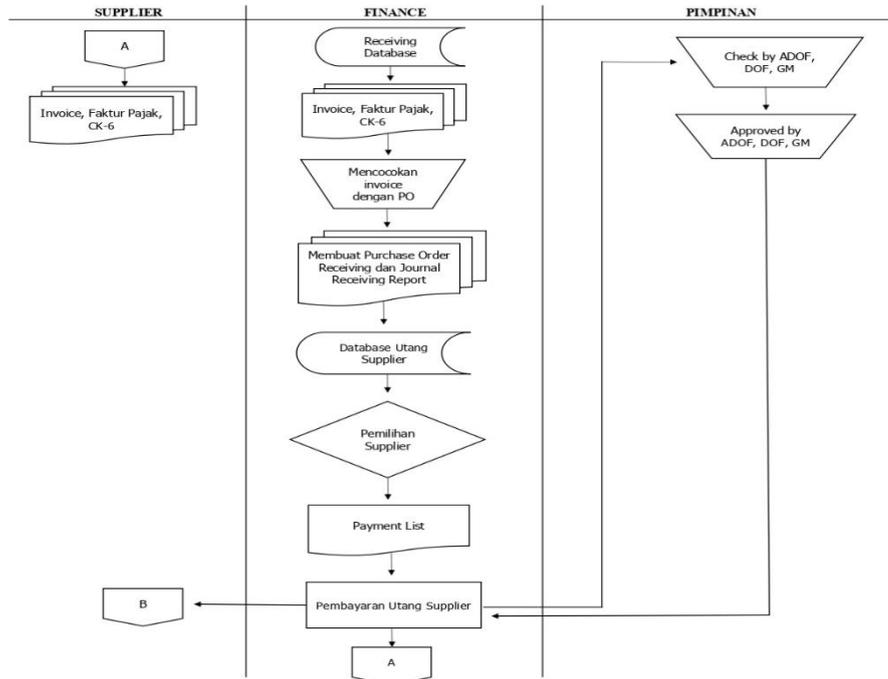
Sebelum dilakukan transaksi pembayaran, *Account Payable* harus menyusun daftar pembayaran utang *supplier* disertai dengan dokumen pendukung. Lalu pembayaran dapat dilakukan atas persetujuan dari petinggi perusahaan. Setelah proses pembayaran sudah dilakukan dengan baik, pihak *Account Payable* akan memberikan konfirmasi terkait dengan pembayaran utang *supplier*. Konfirmasi ini penting dilakukan untuk memastikan bahwa utang tersebut sudah dilunasi sesuai dengan prosedur dan masuk dalam catatan laporan keuangan perusahaan dengan benar.

5. Filling Transaksi Pembayaran

Setelah semua transaksi pembayaran selesai dilakukan, langkah terakhir yaitu melakukan *filling* dokumen transaksi pembayaran. *Filling* ini penting dilakukan untuk menyimpan dan mengatur dokumen transaksi pembayaran secara terstruktur, sehingga mudah untuk diakses dan ditemukan ketika nanti diperlukan.

Berikut merupakan flowchart proses pembayaran utang *supplier* di Hotel InterContinental Bali Sanur Resort:

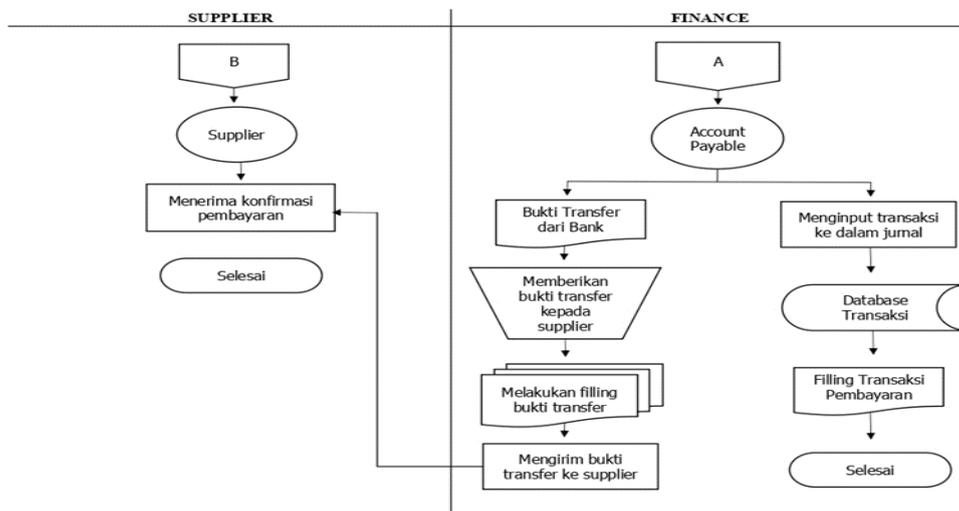




Gambar 1. *Flowchart* Permintaan Barang sampai Pembayaran *Supplier*. (Sumber: Data yang Diolah)

Keterangan:

- a. PO: *Purchase Order*
- b. ADOF: *Asst. Director of Finance & Business Support*
- c. DOF: *Director of Finance & Business Support*
- d. GM: *General Manager*



Gambar 3. *Flowchart* Proses Setelah Pembayaran sampai Konfirmasi Pembayaran oleh *Supplier*

(Sumber: Data yang Diolah)

Metode Pembayaran yang Digunakan dalam Pembayaran Utang *Supplier*

Terdapat dua metode pembayaran utang *supplier* yang diterapkan oleh Hotel InterContinental Bali Sanur, yaitu:

1. Pembayaran secara Tunai

Pembayaran utang *supplier* secara tunai dapat dilakukan hanya dalam situasi mendesak, seperti adanya permintaan barang yang segera harus tersedia. Selain itu, pembayaran secara tunai juga dapat dilakukan apabila transaksi pembelian barang memiliki nominal di bawah 1 Juta Rupiah, serta dalam keadaan mendesak.

2. Pembayaran secara Kredit

Dalam satu periode pembayaran, Account Payable akan membuat *aging report* yang berisi penentuan jumlah utang yang akan diproses untuk pembayaran, dengan batas nominal pembayaran biasanya mendekati 50 Juta Rupiah. Proses pembayaran secara kredit dilakukan melalui transfer, baik antar rekening maupun antar bank dalam satu bank yang sama, menggunakan rekening Bank Mandiri, sehingga pembayaran utang dapat diproses dengan cepat.

Tabel 1. *Outstanding List* Pembayaran Utang *Supplier* pada Hotel InterContinental Bali Sanur Resort

No	Nama <i>Supplier</i>	Outstanding	1-30 Days	31-60 Days
1.	PT. Adima Dwitunggal Jaya	18.692.370	18.692.370	0
2.	Bali Souvenir	5.000.000	5.000.000	0
3.	UD. Agung Chicken Supplier	18.893.800	18.893.800	0
4.	Altaku Sailaku	1.980.000	1.760.000	220.000
5.	PT. Altraco Inti Malia	10.542.221	10.542.221	0
6.	Aneka Tehnik	22.498.612,50	22.498.612,50	0
7.	PT. Aneka Sarana Grafika	6.107.706	6.107.706	0
8.	UD. Aneka Buah	35.643.500	33.843.500	1.800.000
9.	PT. Agro Boga Utama	15.266.000	15.266.000	0
10.	PT. Armasco Prima	2.856.000	2.856.000	0
11.	PT. Aromaduta Rasaprima	20.388.650	20.388.650	0
12.	UD. Bagus	8.638.000	8.638.000	0
13.	PT. Bahana Gourmet Indonesia	5.170.000	5.170.000	0
14.	PT. Bali Moon Indonesia	51.651.000	51.651.000	0
15.	PT. Bali Kulina Utama	17.409.810	17.409.810	0
16.	CV. Bali Blessindo	6.308.057,78	5.506.457.78	801.600
17.	Bali Bon Bon Chocolate & Coffee	4.243.080	2.976.480	1.266.600
18.	PT. Bali Satya Raya	20.760.015,84	20.760.015,84	0
19.	CV. Bali Sustainable Seafood	3.401.550	3.401.550	0

20.	CV. Bayu Lestari	3.289.540	3.289.540	0
-----	------------------	-----------	-----------	---

Sumber: *Account Payable* InterContinental Bali Sanur Resort

Berdasarkan tabel *outstanding list* diatas, dapat dilihat bahwa secara keseluruhan pembayaran utang *supplier* sudah dilunasi, tetapi masih ada beberapa *supplier* seperti Altaku Sailaku, UD. Aneka Buah, CV. Bali Blessindo, dan Bali Bon Bon Chocolate & Coffee yang belum dilunasi dan akan mengikuti pembayaran di bulan berikutnya. Meskipun proses pembayaran utang sudah dilakukan sesuai dengan prosedur, tetapi masih saja ada beberapa masalah yang dapat menghambat proses pembayaran utang. Permasalahan ini sering berasal dari pihak *supplier* dan ada juga permasalahan yang kadang berasal dari pihak hotel.

Permasalahan yang muncul dari pihak hotel adalah kurangnya dana di account bank untuk melakukan pembayaran utang. Meskipun hal ini jarang terjadi, namun pernah beberapa kali terjadi saat akan melakukan pembayaran utang. Biasanya, kondisi ini disebabkan oleh ketidakcukupan dana, terutama ketika hotel sedang sepi atau bersamaan dengan pembayaran proyek yang tengah berlangsung, sehingga dana operasional yang diperlukan harus dipinjamkan terlebih dahulu.

Sedangkan masalah yang muncul dari pihak *supplier* antara lain terkait dengan kelengkapan dokumen yang seharusnya dipenuhi oleh vendor. Beberapa dokumen yang diperlukan, antara lain faktur pajak jika invoice mencantumkan PPN, NPWP jika terdapat jasa yang memerlukan pemotongan pajak atas Dasar Pengenaan Pajak (DPP) atau jasa terkait, serta formulir CK-6 untuk pembelian alkohol beverages. Selain itu, nomor rekening bank juga perlu dicantumkan dalam invoice, atau jika tidak tertera, *supplier* harus memastikan bahwa mereka telah mengisi formulir vendor yang telah disediakan oleh hotel.

Keterlambatan atau kelalaian dalam melengkapi dokumen tersebut dapat menyebabkan penundaan dalam proses pembayaran atau bahkan kesulitan dalam memverifikasi kewajiban pajak. Hal ini seringkali menghambat proses pembayaran utang dan dapat mempengaruhi hubungan baik antara hotel dan *supplier*. Oleh karena itu, penting bagi kedua belah pihak untuk memastikan bahwa semua dokumen yang diperlukan telah lengkap dan sesuai sebelum melakukan transaksi.

4. Kesimpulan

Penerapan Sistem Informasi Akuntansi di Hotel InterContinental Bali Sanur Resort dalam prosedur pembayaran utang *supplier* sudah berjalan dengan baik dan sesuai dengan prosedur, hal ini menunjukkan pentingnya pengelolaan yang efektif untuk mendukung operasional hotel. Proses pembayaran utang yang dilakukan secara kredit memerlukan ketepatan dan kelengkapan dokumen agar tidak menjadi penghambat hubungan baik dengan *supplier*.

Hal ini menunjukkan bahwa sistem akuntansi yang baik dapat membantu dalam pengambilan keputusan yang tepat waktu. Peran staff *Account Payable* sangat krusial dalam memastikan semua transaksi dilakukan sesuai prosedur. Memiliki tanggung jawab untuk mengelola kelancaran pembayaran utang, termasuk memeriksa kelengkapan dokumen yang diperlukan seperti Faktur Pajak dan Purchase Order.

Keterlambatan atau ketidaklengkapan dokumen sering kali menjadi hambatan, sehingga komunikasi yang baik antara hotel dan *supplier* perlu ditingkatkan. Kebijakan

internal yang jelas dalam pengelolaan pembayaran utang dapat memperkuat transparansi dan akuntabilitas dalam manajemen keuangan hotel. Dengan adanya kebijakan yang terstruktur, hotel dapat menjaga hubungan baik dengan supplier dan memastikan bahwa operasional berjalan dengan lancar. Peningkatan komunikasi dan pengelolaan dokumen yang lebih baik akan mendukung kelancaran transaksi, yang pada akhirnya memperkuat stabilitas keuangan hotel.

5. Daftar Rujukan

- Dini, R. (2021). *Sistem Informasi Akuntansi Atas Pelunasan Utang Kepada Supplier Pada Novotel Bogor Golf Resort & Convention Center*.
- Hal, N. J., Komang, N., Widiyanti, C., Damayanti, T., Luh, N., & Yusmarisa, R. (2024). *Bridging: Journal of Islamic Digital Economic and Management* ISSN: 3025-9177 Analisis Sistem Akuntansi Pembayaran Utang. 2(1), 64–77.
- Marina, A., Wahjono, S. I., Syaban, M., & Suarni, A. (2017). Sistem Informasi Akuntansi Teori dan Praktikal. In *UMSurabaya Publishing*.
- Redyvastyo Ari Nurogo, & Lia Nirawati. (2024). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Account Payable dalam Pembayaran Hutang Vendor di Hotel Swiss-Belinn Airport Surabaya. *Reslaj: Religion Education Social Laa Roiba Journal*, 6(6), 2794–2812. <https://doi.org/10.47467/reslaj.v6i6.1734>
- Siswanti, R. (2019). *Analisis sistem informasi akuntansi utang pada PT. Hon Chuan Indonesia, Mojokerto*. <http://etheses.uin-malang.ac.id/id/eprint/15126%0Ahttp://etheses.uin-malang.ac.id/15126/1/15520116.pdf>
- Tangi, V. E., & Puspitha, M. Y. (2023). Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Atas Prosedur Pembayaran Utang Kepada Supplier Pada Hotel the 101 Bali Fontana *Seminar Ilmiah Nasional Teknologi ...*, 6, 619–626. <https://jurnal.undhirabali.ac.id/index.php/sintesa/article/view/2852%0Ahttps://jurnal.undhirabali.ac.id/index.php/sintesa/article/download/2852/3535>
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.