

Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi atas Prosedur Pembayaran Utang kepada *Supplier* Pada Pandawa All Suite Hotel

Ni Kadek Tiwik Pratiwi¹, Rai Gina Artaningrum¹

¹Program Studi Akuntansi, Fakultas Bisnis, Pariwisata, Pendidikan dan Humaniora, Universitas Dhyana Pura, Jl. Raya Padang Luwih Tegal Jaya, Dalung Kuta Utara, Bali, Indonesia

*Corresponding Author: 121111501038@undhirabali.ac.id

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penerapan sistem informasi akuntansi khususnya prosedur pembayaran utang kepada *supplier* pada Pandawa All Suite Hotel. Penelitian ini dilakukan dengan mengambil objek sistem informasi akuntansi atas prosedur pembayaran utang kepada *supplier* pada Pandawa All Suite Hotel. Teknik pengumpulan data, yaitu dengan melakukan observasi dan wawancara pada objek penelitian. *Department accounting* menerapkan prosedur pembayaran utang dan aturan yang harus dipatuhi setiap pihak, yaitu pihak hotel dan pihak *supplier*. Adapun prosedur pembayaran utang kepada *supplier*, yaitu dari proses penerimaan *invoice* dari *supplier*, penukaran tanda terima oleh *supplier*, pengajuan pembayaran utang oleh *account payable*, hingga pelunasan utang baik secara tunai ataupun kredit. Hal tersebut dilakukan agar proses pembayaran utang dapat dilaksanakan dengan efektif. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi atas prosedur pembayaran utang kepada *supplier* pada Pandawa All Suite Hotel telah berjalan dengan baik, namun masih terdapat beberapa kendala yakni *supplier* terlambat melakukan penukaran tanda terima, *supplier* lupa menyerahkan dokumen pendukung pembayaran utang (faktur pajak), dan adanya perbedaan harga yang terdapat pada sistem dengan *invoice* yang diterima. Hal tersebut berakibat pada tertundanya pembayaran utang kepada *supplier* oleh pihak hotel.
Kata Kunci : SIA, Prosedur, Pembayaran Utang

1. Pendahuluan

Perkembangan industri saat ini yang semakin pesat, mengharuskan setiap perusahaan untuk mampu menghadapi persaingan yang sangat ketat dalam mempertahankan keberlangsungan usahanya. Sesuai dengan tujuan didirikannya perusahaan tersebut, yaitu untuk dapat tumbuh dan berkembang secara berkelanjutan demi kelangsungan bisnis di masa mendatang dengan tujuan untuk memperoleh laba atau keuntungan semaksimal mungkin (Satria, 2016). Pada masa kini salah satu industri yang berkembang pesat di Bali adalah Hotel. Hotel adalah sebuah perusahaan yang menyediakan jasa penginapan, makanan dan minuman, serta berbagai fasilitas lainnya untuk umum.

Pembelian barang atau jasa dari *supplier* membutuhkan pengeluaran kas yang besar. Dengan sistem kredit, hotel dapat mengatur aliran kas keluar agar tidak membebani keuangan hotel secara sekaligus. Utang merupakan semua kewajiban keuangan perusahaan atau debitor kepada pihak lain yang belum terpenuhi, dimana utang tersebut merupakan sumber dana atau modal perusahaan yang berasal dari kreditur (Dini, 2021). Dalam melakukan transaksi, perusahaan seringkali membeli sesuatu secara kredit dari pemasok (*Supplier*) kemudian dijual kembali kepada pelanggan. Biasanya akan segera dilunasi dalam jangka waktu yang sudah ditentukan sesuai dengan persyaratan kredit (*Credit Term*) yang tertera dalam faktur tagihan (*Invoice*).

Pembayaran utang seperti ini nantinya akan masuk dalam pengeluaran kas perusahaan, dimana bagian keuangan yang bertugas mengelolanya. Demi menunjang proses pembayaran tersebut, maka dibutuhkan sebuah prosedur pembayaran yang tepat, efisien, dan efektif dalam penerapan dan penggunaannya. Prosedur pencatatan utang

adalah prosedur sejak utang perusahaan timbul sampai dengan pencatatannya dalam perkiraan atau rekening utang (Dwi Safira, 2021).

Supplier atau pemasok merupakan suatu perusahaan atau individu yang menyediakan sumber daya yang dibutuhkan oleh perusahaan (Hal et al., 2024). Salah satu konflik yang sering terjadi seperti ketidaksesuaian barang yang dipesan dengan surat orderan, hal ini terjadi kemungkinan karena barang yang diterima tidak cocok dengan spesifikasi barang yang tercantum dalam surat orderan dan juga barang mengalami kerusakan dalam perjalanan. Akibatnya dapat menghambat aktivitas suatu perusahaan termasuk *Staf Account Payable* sebagai pembayar tagihan kepada *supplier* (Yasin Muhammad, 2024).

Beberapa kendala yang dialami *staf account payable* dan *receiving* pada Pandawa All Suite Hotel yang membuat pembayaran tagihan menjadi terhambat yakni, *supplier* terlambat menyerahkan bukti tagihan seperti, faktur pajak, rekapan penjualan atau *invoice*, dan kesalahan pencatatan nominal tagihan, sehingga pihak *receiving* tidak dapat mengeluarkan form tanda terima. Form tanda terima ini akan diserahkan oleh pihak *receiving* kepada *supplier* yang menandakan bahwa bukti tagihan sudah diterima dan sudah sesuai, sehingga pihak *account payable* dapat menyerahkan rekapan *invoice*, faktur pajak, dan bukti pendukung lainnya kepada *Staf Account Payable* agar dapat mengajukan pembayaran.

Berdasarkan latar belakang dan permasalahan tersebut maka penulis memilih judul penelitian "Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi atas Prosedur Pembayaran Utang kepada *Supplier* pada Pandawa All Suite Hotel".

2. Metode

Penelitian ini berlokasi di Pandawa All Suite Hotel yang berlokasi di Jl. Umalas Klecung No. 8x, Umalas 2, Kuta Utara, yang dilaksanakan dari bulan Juni 2024 – Desember 2024. Penelitian ini menggunakan deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data, yaitu berupa kepustakaan dengan mengkaji buku, literatur, jurnal terdahulu, dan berbagai laporan yang berkaitan dengan penelitian ini, serta mengambil data lapangan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Jenis data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Peneliti melakukan wawancara secara langsung kepada *general manajer*, *staf accounting*, *supplier*, dan *human resource department*, serta melakukan observasi secara langsung dengan menganalisis dokumen – dokumen yang terkait dengan penelitian ini yang bersumber dari Pandawa All Suite Hotel.

3. Hasil Dan Pembahasan

Prosedur pengolahan *invoice* dibagi menjadi dua, yaitu pengolahan *invoice* yang dibayarkan secara tunai dan *invoice* yang dibayarkan secara kredit. Terdapat beberapa tahapan prosedur pembayaran utang di Pandawa All Suite Hotel, mulai dari penerimaan *invoice*, transaksi pelunasan utang, hingga proses *filling* transaksi telah berjalan dengan jelas dan teratur. Tahapan dan pembagian tugas telah dibagi dengan rata sehingga memudahkan proses pembayaran utang. Adapun beberapa tahapan yang dilakukan oleh pihak hotel seperti proses permintaan barang untuk dibeli tidak hanya datang dari pihak *general store*, namun juga dari *F&B Product*, *Houskeeping*, *Front Office*, *HRD*, *Engenering*, dan departemen lainnya dapat membuat permintaan atau *supplies*.

Tabel 1
SOP Account Payable Pandawa All Suite Hotel

SOP ACCOUNT PAYABLE PANDAWA ALL SUITE HOTEL	
No	Prosedur Pembayaran Hutang
1	<i>Supplier</i> harus diintruksikan untuk meneruskan atau memberikan faktur asli mereka, dengan mencantumkan nomor pemesanan pembelian dan nota, serta total tagihan jika tersedia di <i>account payable</i> .
2	Staff di bagian <i>account payable</i> akan memberikan tanda terima (dengan mencatatkan nama <i>supplier</i> , jumlah tagihan, nomor faktur, dan tanggal) kepada <i>supplier</i> yang di tanda tangani oleh <i>account payable</i> .
3	Faktur yang diberikan oleh <i>supplier</i> harus diperiksa kebenarannya atas otoritas pembelian, harga, kuantitas, dan kesesuaiannya dengan ringkasan penerimaan.
4	Setelah <i>invoice</i> asli di <i>cross check</i> dengan <i>invoice</i> pendukungnya, <i>account payable</i> akan memproses AP <i>Voucher</i> melalui komputer.
5	AP <i>Voucher</i> akan dilampirkan dengan faktur asli pembelian dilengkapi segel, faktur pendukung, dan salinan PO.
6	Bagian <i>account payable</i> membuat daftar pengajuan pembayaran utang usaha.
7	Daftar pengajuan diserahkan kepada general manajer untuk di <i>cross check</i> , jika sudah sesuai maka akan ditandatangani, jika ada kesalahan maka akan dilakukan revisi.
8	Setelah daftar pengajuan sudah disetujui oleh general manajer, maka daftar pengajuan akan dikirimkan oleh bagian <i>account payable</i> ke kantor pusat yang berada di Surabaya. Daftar pengajuan dikirim melalui email untuk mendapatkan persetujuan.
9	Setelah daftar pengajuan disetujui maka seluruh pembayaran utang kepada <i>supplier</i> bisa dibayarkan.

Sumber: *Human Resouce Departement Pandawa All Suite Hotel*

Adapun jenis pembayaran yang terdapat pada Pandawa All Suite Hotel, yaitu secara tunai dan kredit, dengan sistem pembayaran secara tunai dilakukan setiap ada permintaan dari setiap departemen dengan nominal dibawah satu juta dan secara kredit dengan melakukan pengajuan setiap tanggal 6 dan 23. Pembayaran secara kredit disesuaikan dengan periode pembayaran yang telah ditentukan sebelumnya. Pembayaran secara kredit dapat membantu pihak hotel membayar kebutuhan dengan keringanan pada jumlah uang yang akan dibayarkan. Pihak hotel tidak selalu dapat membayarkan kebutuhannya secara tunai, karena pemasukan yang dimiliki hotel harus dialokasikan untuk kewajiban yang lainnya. Maka dari itu, jenis pembayaran kredit sangat membantu kegiatan operasional agar tetap berjalan dengan lancar tanpa mengganggu alokasi keuangan.

Tabel 2 *Out Standing List* Pembayaran Utang
Pandawa All Suite Hotel

NO	SUPPLIER NAME	OUTSTANDING	1 - 30 DAYS	31 - 60 DAYS	61 - 90 DAYS	OVER 90 DAYS
1	ASTER & AIRON	18,913,600	18,913,600	0	0	0
2	PT. BALI LOHAS	1,812,000	1,812,000	0	0	0
3	BAPAK BAKERY	842,600	842,600	0	0	0
4	BEST	1,683,000	1,683,000	0	0	0

5	CAKRAWALA DEWATA	1,995,526	1,995,526	0	0	0
6	PT. CALMIC INDONESIA	1,371,312	1,371,312	0	0	0
8	CV. DELTA BINTANG DEWATA	1,920,072	1,920,072	0	0	0
9	CV. PRIMA INDONESIA	1,126,673	1,126,673	0	0	0
10	DASH LAUNDRY	180,290	0	0	0	180,290
11	PT DELTA PUSAKA INDAH	357,200	0	0	0	357,200
12	DEWATA LISTRIK	1,573,000	1,573,000	0	0	0
13	JAYA BOGA MANDIRI	940,000	940,000	0	0	0
14	KONE ELEVATOR	4,956,335	4,956,335	0	0	0
15	LAKSITA JAYA	5,317,900	5,317,900	0	0	0
16	PANCASONA	1,200,000	1,200,000	0	0	0
17	PT. AROMA DUTA RASA PRIMA	55,575	55,575	0	0	0
18	PT. PROST	149,167	0	0	0	149,167
19	PT. TRANSGLOBAL ENTERPRISEE	1,273,000	1,273,000	0	0	0
20	PUTRA MAHKOTEWATA	10,500,092	10,500,092	0	0	0
21	PUTRA MANDIRI	11,690,421	11,690,421	0	0	0
22	RENTOKIL	1,202,499	0	0	0	1,202,499
24	TERMINATOR 4 PEST	2,220,000	2,220,000	0	0	0
25	TRUST LAUNDRY	581,400	0	0	0	581,400
26	UMALAS CLEAN	1,600,000	1,600,000	0	0	0
27	UMALAS TIRTA	1,070,000	260,000	345,000	350,000	115,000
28	WIJAYA ABADI	1,279,000	1,279,000	0	0	0
-	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-						--
	T O T A L A/P:	75,774,662	72,494,106	345,000	350,000	2,585,556

Sumber: Account Payable Pandawa All Suite Hotel

Dari tabel *outstanding list* di atas dapat dilihat bahwa dari keseluruhan *supplier* yang sudah dilunasi pembayaran tagihan atau utangnya, masih ada 6 *supplier*, yaitu Dash Laundry, PT. Delta Pusaka Indah, PT. Prost, Rentokil, Trust Laundry, dan Umalas Tirta yang belum terlunaskan dan sudah lewat dari termin pembayaran yang disepakati bersama. Kesepakatan tersebut adalah *supplier* dengan *termin of payment* satu bulan (30 hari) dan harus melakukan penukaran tanda terima dari awal bulan, dengan pembayaran yang telah disepakati oleh masing – masing pihak di awal yakni tunai atau kredit.

Dilihat dari table *outstanding* ada lima (5) *supplier* (Dash Laundry, PT. Delta Pusaka Indah, PT. Prost, Rentokil, dan Trust Laundry) yang belum terbayarkan lebih dari 90 hari. Hal tersebut dikarenakan pihak Pandawa All Suite Hotel sudah memutuskan kerja sama dengan ke-5 *supplier* tersebut, karena pihak hotel sudah mendapatkan *supplier* yang memiliki kualitas yang lebih baik daripada *supplier* yang sebelumnya. Walaupun pihak hotel sudah melakukan pemutusan kerjasama, tagihan sebelumnya harus tetap dilunasi agar tidak ada utang usaha yang menggantung pada sistem.

Namun pihak *supplier* hingga saat ini tidak melakukan penukaran tanda terima, sehingga tagihan atau utang kepada pihak *supplier* masi tercatat dalam sistem. Sedangkan utang kepada Umalas Tirta belum terlunaskan karena *supplier* belum menukarkan tanda terima kepada pihak hotel. Keterlambatan pembayaran utang dapat mengakibatkan pemblokiran *supplies* hingga pemutusan kerja sama antara pihak hotel dengan *supplier* maupun vendor *non- supplier*.

Terkait masalah yang terjadi, pihak Pandawa All Suite Hotel rutin mengingatkan *supplier* untuk melakukan penukaran tanda terima yang dimulai dari awal bulan sampai satu minggu sebelum jatuh tempo pembayaran, revisi atau melakukan pembaharuan terhadap harga pada sistem agar sesuai dengan *invoice* yang diberikan oleh *supplier*, membuat ketentuan dokumen pendukung yang perlu dipersiapkan *supplier* pada saat melakukan penukaran tanda terima. Dengan demikian, hambatan dalam proses pembayaran utang dapat diatasi.

4. Kesimpulan

Berdasarkan pada uraian mengenai analisis penerapan sistem informasi akuntansi atas prosedur pembayaran utang kepada *supplier* pada Pandawa All Suite Hotel, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

- 1) Dokumen yang digunakan dalam pembayaran utang adalah *Purchase Order (PO)*, nota pembelian, tanda terima, *receiving report*, *invoice receipt*, *voucher payable*, dan *voucher payable list*. Adapun prosedur pembayaran utang kepada *supplier* pada Pandawa All Suite Hotel, yaitu:
 - a. *Supplier* harus diintruksikan untuk meneruskan atau memberikan faktur asli mereka, dengan mencantumkan nomor pemesanan pembelian dan nota, serta total tagihan jika tersedia di *account payable*.
 - b. Staff di bagian *account payable* akan memberikan tanda terima (dengan mencatatkan nama *supplier*, jumlah tagihan, nomor faktur, dan tanggal) kepada *supplier* yang di tanda tangani oleh *account payable*.
 - c. Faktur yang diberikan oleh *supplier* harus diperiksa kebenarannya atas otoritas pembelian, harga, kuantitas, dan kesesuaiannya dengan ringkasan penerimaan.
 - d. Setelah *invoice* asli di *cross check* dengan *invoice* pendukungnya, *account payable* akan memproses AP *Voucher* melalui komputer.
 - e. AP *Voucher* akan dilampirkan dengan faktur asli pembelian dilengkapi segel, faktur pendukung, dan salinan PO.
 - f. Bagian *account payable* membuat daftar pengajuan pembayaran utang usaha.
 - g. Daftar pengajuan diserahkan kepada general manajer untuk di *cross check*, jika sudah sesuai maka akan ditandatangani, jika ada kesalahan maka akan dilakukan revisi.
 - h. Setelah daftar pengajuan sudah disetujui oleh general manajer, maka daftar pengajuan akan dikirimkan oleh bagian *account payable* ke kantor pusat yang berada di Surabaya. Daftar pengajuan dikirim melalui email untuk mendapatkan persetujuan.
 - i. Setelah daftar pengajuan disetujui maka seluruh pembayaran utang kepada *supplier* bisa dibayarkan.
2. Dalam prosedur pembayaran utang kepada *supplier* ada beberapa hambatan yang di alami, seperti pihak *supplier* terlambat menukarkan tanda terima disebabkan oleh tidak adanya jadwal terstruktur oleh pihak penagih dari *supplier*. Serta terjadinya perbedaan harga pada *invoice* dengan yang ada di sistem, hal tersebut bisa terjadi karena *supplier* mencantumkan harga tidak sesuai dengan harga kontrak yang sudah disepakati sejak awal dari kedua belah pihak.

5. Daftar Rujukan

Bongmini, E., Study Program, A., & Tinggi Ilmu Ekonomi Prakarti Mulya, S. (2023). Nexus Synergy: A Business Perspective Analysis of the Accounting Information System for Purchases of Merchandise in an Effort to Improve Internal Control at PT. Riau Abdi Sentosa. *Nexus Synergy: A Business Perspective*, 2023(3), 138–167. <http://firstcierapublisher.com>

- Dini, R. (2021). *Sistem Informasi Akuntansi Atas Pelunasan Utang Kepada Supplier Pada Novotel Bogor Golf Resort & Convention Center*.
- Dwi Safira, T. (2021). *Prosedur Pembayaran Utang Usaha Terhadap Vendor Pada Departemen Finance Pt M3 Ketapang Sejahtera Jakarta*.
- 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.
- 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>
- Rodiah Khoirunnisa. (2021). *Analisis Prosedur Pembayaran Hutang Di Hotel Ibis Bandung Trans Studio Laporan Kerja Praktik Untuk memenuhi salah satu syarat ujian guna memperoleh gelar Diploma III*.
- Satria, I. (2016). Akuntansi Keuangan 1 2016. *Akuntansi Keuangan 1*, 1, 2–3.
- 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, 571–578. <https://jurnal.undhirabali.ac.id/index.php/sintesa/article/view/2852%0Ahttps://jurnal.undhirabali.ac.id/index.php/sintesa/article/download/2852/3535>
- Yasin Muhammad, dkk. (2024). *Buku Ajar Pengantar Penelitian*. 59. <https://pandawa-suites.com/>