

## **Tinjauan Tentang Prosedur Pembayaran Hutang Oleh Account Payable Galaxy Hotel Banjarmasin Kepada Supplier**

**Muhammad Yasar<sup>1</sup>, Huda Sya'rawi<sup>2</sup>**

Jurusan Administrasi Bisnis, Politeknik Negeri Banjarmasin

<sup>1</sup>muhammadyasar3100@gmail.com, <sup>2</sup>mamaazay@gmail.com

### **Abstract**

*This research, aims to find out (1) the procedure for paying debts by accounts payable Galaxy Hotel Banjarmasin to suppliers, (2) obstacles in the process of paying debts by accounts payable Galaxy Hotel Banjarmasin. This research method is a form of descriptive research. The data sources used are primary and secondary data. The research variable is the independent variable. The data collection techniques of this study were observation, interviews and documentation. The data analysis technique used is qualitative. Based on the results of the study, the management of accounts payable used by Galaxy Hotel Banjarmasin's payable account has been running quite well and in accordance with applicable accounting procedures, although there are still some obstacles but overall it has been going quite well. This can be seen from the functions related to the payment of debts, the accounting records used, the documents used, and the network of procedures. There are several obstacles in the process of paying debts by Galaxy Hotel Banjarmasin's payable account to suppliers, namely: Transfer of debt payments that are not approved or approved for payment, differences in the quantity of goods on the supplier's invoice with the purchase order.*

**Keywords :** Account Payable, Debt, Supplier

### **Abstrak**

*Penelitian ini bertujuan untuk (1) prosedur pembayaran hutang oleh account payable Galaxy Hotel Banjarmasin kepada supplier, (2) kendala dalam proses pembayaran hutang oleh account payable Galaxy Hotel Banjarmasin. Metode penelitian ini yaitu bentuk penelitian deskriptif. sumber data yang digunakan adalah data primer dan sekunder. Variabel penelitian ini adalah variabel independent. Teknik pengumpulan data penelitian ini adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah kualitatif. Berdasarkan hasil penelitian, pengelolaan hutang usaha yang digunakan oleh account payable Galaxy Hotel Banjarmasin sudah berjalan cukup baik dan sesuai dengan prosedur akuntansi yang berlaku walaupun masih terdapat beberapa kendala namun secara keseluruhan sudah berjalan cukup baik. Hal ini dapat dilihat dari fungsi yang terkait dalam pembayaran hutang, catatan akuntansi yang digunakan, dokumen yang digunakan, serta jaringan prosedurnya. Kendala dalam proses pembayaran hutang oleh account payable Galaxy Hotel Banjarmasin kepada supplier ada beberapa yaitu : Transfer pembayaran hutang yang tidak approved atau disetujui pembayarannya, perbedaan kuantitas barang di invoice supplier dengan purchase order.*

**Kata Kunci :** Account Payable, Hutang, Supplier

## 1. PENDAHULUAN

Setiap departemen memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing, salah satunya adalah *finance/accounting department* yang bertugas untuk mengurus pengeluaran atau pembiayaan dan hasil yang di dapat dari kegiatan operasional hotel. Untuk menjalankan tugasnya di *finance/accounting department* terdapat beberapa section yaitu *purchasing, receiving, dan account payable*. *Purchasing* merupakan sub bagian dari *finance department* yang bertugas membeli semua jenis barang keperluan operasional hotel, baik barang untuk disimpan di gudang sebagai barang persediaan maupun barang yang langsung dipakai oleh bagian yang meminta. Semua jenis pengadaan dan pembelian barang atau bahan baku harus melewati *purchasing* baik itu pembelian secara kredit atau tunai, hal ini dimaksudkan agar setiap barang yang dibeli benar-benar sesuai dengan fungsi dan gunanya. Untuk pembelian secara kredit yang melakukan pembayaran hutang kepada supplier merupakan tugas dan tanggung jawab dari *account payable*. *Account payable* merupakan section yang bertugas memproses pembayaran hutang kepada supplier akibat adanya pembelian barang oleh *purchasing* secara kredit setelah menerima dokumen dari *receiving*.

Bagian *finance/accounting* dalam perhotelan bertanggung jawab untuk mengendalikan kegiatan operasional keuangan. Begitu juga dengan *account payable* bertanggung jawab atas penelitian dan pencatatan seluruh hutang – hutang. Berdasarkan hal yang telah diuraikan diatas tentang prosedur kerja *Account payable* dalam menunjang kelancaran pelayanan dan sebagai jembatan antara pihak hotel dengan *supplier*. Seorang *account payable* juga tidak luput dari kendala dalam proses pembayaran hutang kepada *supplier*, kendala tersebut tentu bisa saja dapat mengakibatkan tertundanya permbayaran atau bahkan tidak bisa dibayar. Maka dari itu peneliti tertarik membahas lebih jauh dan akan mengangkat penelitian dengan judul : “*Tinjauan Tentang Prosedur Pembayaran Hutang Oleh Account Payable Galaxy Hotel Banjarmasin Kepada Supplier*”.

Tinjauan pustaka yang digunakan pada penelitian ini adalah sebagai berikut :

- ✓ Prosedur Pembayaran Utang, Romney dan Steinbart (2012:398)
- ✓ Fungsi yang Terkait Mulyadi (2001:299)
- ✓ Catatan Akuntansi yang Digunakan. Mulyadi (2001:306)
- ✓ Dokumen yang Digunakan, Mulyadi (2001:306)
- ✓ Jaringan Prosedur, Mulyadi (2001:306)

## 2. METODE PENELITIAN

Metode penelitian ini yaitu bentuk penelitian deskriptif. sumber data yang digunakan adalah data primer dan sekunder. Variabel penelitian ini adalah variabel independent. Teknik pengumpulan data penelitian ini adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah kualitatif.

## 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam melakukan pencatatan hutang Galaxy Hotel Banjarmasin menggunakan sistem VHP (*Visual Hotel Program*) saat *invoice* telah di terima dan diproses oleh bagian *account payable* . VHP adalah suatu software yang dikembangkan untuk mendukung bisnis perhotelan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya secara lebih efisien , efektif dan membantu manajemen dalam merencanakan dan melakukan aktivitas sehari-hari perusahaan. fungsi yang terkait dalam prosedur pembayaran utang dagang pada Galaxy Hotel Banjarmasin antara lain :

### 1. Fungsi Gudang

Fungsi gudang bertanggung jawab untuk mengajukan permintaan pembelian / *purchase request* sesuai dengan posisi persediaan yang ada di gudang dan menyimpan barang

yang telah diterima. Untuk barang – barang yang langsung pakai seperti sayur dan buah (tidak diselenggarakan persediaan barang di gudang), permintaan pembelian diajukan oleh pemakai.

## 2. Fungsi Pembelian

Fungsi pembelian bertanggung jawab untuk memperoleh informasi yang harga pokok persediaan barang dagangan, memilih *supplier* sesuai dengan kriteria perusahaan, memeriksa persediaan yang perlu dipesan kepada *supplier*, bernegosiasi dengan *supplier* mengenai penetapan harga dan pengiriman, mengeluarkan surat pesanan atau *purchase order* kepada *supplier*.

## 3. Fungsi Penerimaan

Fungsi penerimaan bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan kualitas, kuantitas dan jenis barang yang diterima dari *supplier*, memvalidasi faktur penjualan dari pemasok, membuat laporan penerimaan barang atau *receiving report* dan menyimpan persediaan barang yang telah diterima dari *supplier* sementara waktu.

## 4. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat utang akibat transaksi pembelian secara kredit, mencocokkan *invoice* dengan *receiving report* dan *purchase order*, membuat dan menyusun daftar pembayaran utang dagang, membuat *payment voucher* dan membayar utang dagang ke *supplier* dengan Bukti transfer via KlikBCA Bisnis, mencatat pengeluaran bank ke sistem.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pembayaran utang dagang oleh Galaxy Hotel Banjarmasin kepada *supplier* yaitu :

1. Payment Voucher
2. Kartu Persediaan

dokumen yang digunakan dalam prosedur pembayaran utang dagang oleh Galaxy Hotel Banjarmasin kepada *supplier* yaitu :

1. Purchase Request
2. Purchase Order
3. Faktur Pajak
4. Delivery Order
5. Invoice Supplier
6. Receiving Report
7. Good Receipt
8. Bukti Transfer

Jaringan prosedur dalam membentuk siklus pengeluaran pada Galaxy Hotel Banjarmasin yaitu :

### 1. Prosedur Permintaan Pembelian

Dalam prosedur ini, fungsi permintaan pembelian adalah mengajukan permintaan pembelian dari departemen pemakai ke departemen *purchasing* dengan membuat *purchase request* yang di setujui dan diotorisasi oleh *head of departement* pemakai selanjutnya oleh *financial controller, purchasing Manager, general manager*

### 2. Prosedur Pembelian

Dalam prosedur ini, fungsi pembelian memeriksa stok persediaan yang terdapat di sistem dengan gudang, memilih *supplier* sesuai dengan kriteria perusahaan, memeriksa persediaan yang perlu dipesan kepada pemasok, bernegosiasi dengan *supplier* mengenai penetapan harga dan pengiriman, mengirim surat pesanan (*purchase order*) kepada *supplier* yang telah dipilih,

### 3. Prosedur Penerimaan

Dalam prosedur ini, fungsi penerimaan adalah melakukan pemeriksaan kualitas, kuantitas dan jenis barang yang diterima dari pemasok, memvalidasi *invoice* dari *supplier*, dan menyimpan persediaan barang yang telah diterima dari *supplier* sementara waktu.

#### 4. Prosedur Pencatatan Utang

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi memeriksa dokumen – dokumen yang berhubungan dengan pembelian beserta dengan berkas pelengkap lainnya berkas yang dimaksud yakni *purchase request, purchase order, receiving report*, faktur pajak (jika ada), *delivery order* (jika ada), *invoice* serta *good receipt*. Pada tahapan ini *account payable staff* membagi dokumen ke dalam 4 bagian atau map. yakni

- a. *Payment*, dokumen yang siap dibuatkan *payment voucher*.
- b. *Need Sign*, dokumen yang sudah dibuatkan *payment voucher* tetapi belum divalidasi oleh *account payable staff, financial controller* dan *general manager*.
- c. *Need Approve*, *payment voucher* yang telah divalidasi oleh *account payable staff, financial controller* dan *general manager*. Dan sudah dilakukan tranfer pembayaran via KlikBCA Bisnis tetapi belum di *approved* atau disetujui *financial controller* dan *financial director* dalam perilisan dana yang telah disetujui pembayarannya.
- d. Posting, dokumen yang telah telah di *approved* dan rilis pembayarannya dan siap posting di sistem.

#### 5. Prosedur Pembayaran Utang Dagang

Dalam prosedur ini, fungsi keuangan melakukan pembayaran utang melalui tranfer bank kepada *supplier*. biasanya metode yang digunakan dalam pembayaran utang dagang yang digunakan perusahaan yaitu dengan pembayaran melalui tranfer bank via KlikBCA Bisnis melalui persetujuan dari pihak-pihak yang mempunyai wewenang.

## 4. PENUTUP

### 4.1. Kesimpulan

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan pada bab-bab sebelumnya menyangkut tinjauan tentang prosedur pembayaran hutang oleh *account payable* Galaxy Hotel Banjarmasin kepada *supplier*, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Pengelolaan hutang usaha yang digunakan oleh *account payable* Galaxy Hotel Banjarmasin sudah berjalan cukup baik dan sesuai dengan prosedur akuntansi yang berlaku walaupun masih terdapat beberapa kendala namun secara keseluruhan sudah berjalan cukup baik. Hal ini dapat dilihat dari fungsi yang terkait dalam pembayaran hutang, catatan akuntansi yang digunakan, dokumen yang digunakan, serta jaringan prosedurnya.
2. Kendala dalam proses pembayaran hutang oleh *account payable* Galaxy Hotel Banjarmasin kepada *supplier* ada beberapa yaitu : Transfer pembayaran hutang yang tidak *approved* atau disetujui pembayarannya, perbedaan kuantitas barang di *invoice supplier* dengan *purchase order*.

### 4.2. Saran

Beberapa saran yang dapat digunakan sebagai bahan masukan dari penulis bagi Galaxy Hotel Banjarmasin maupun *accounting department* adalah sebagai berikut :

1. Sebaiknya fungsi-fungsi yang terkait dalam proses pembayaran hutang kepada *supplier* lebih meningkatkan kordinasi dan ketelitian agar proses pembayaran hutang dapat berjalan lancar dan tepat waktu.
2. Sebaiknya pihak *account payable* Galaxy Hotel Banjarmasin lebih sering mengingatkan kepada fungsi-fungsi yang terkait dalam proses pembayaran hutang untuk lebih

memperhatikan kelengkapan dan keabsahan berkas atau dokumen-dokumen terkait pembelian dan pembayaran. Sehingga proses pembayaran hutang dapat berjalan lancar dan tepat waktu.

## 5. REFERENSI

- Arikunto, Suharsimin. 2001. *“Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek”*. Jakarta: Rineka Cipta
- Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI). 2021. *Pembayaran*. <https://kbbi.kemdikbud.go.id/>
- Kholifatun, Indri dan Jati Nurcahya. 2018. *“Sistem Kerja Storage dan Purchasing Department Terhadap Kelangsungan Operasional di Hotel Jambuluwuk Malioboro Yogyakarta”*. Yogyakarta : Akademi Pariwisata BSI Yogyakarta.
- Molanda, Triska.2016. *“Tinjauan Tentang Prosedur Bagian Account Payable Section di Aryaduta Hotel Medan”*.Sumatera Utara : Program Studi Diploma III Pariwisata Fakultas Ilmu Budaya.
- Nazir, 1998. *“Metode Penelitian”*. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Tim Penyusun 2021, *Buku Pedoman Penyusunan Laporan Tugas Akhir*. Banjarmasin: Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Banjarmasin.
- Sarwono, Jonathan. 2006, *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*, Yogyakarta: Graha Ilmu
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif,Kualitatif dan R&D*. Bandung: ALFABETA
- Tasya, Ryas.2018. *“Proses Pembelian Barang di Accounting Department Guna Pemenuhan Kebutuhan Operasional di Harris POP! Hotel And Conventions Gubeng Surabaya”*. Jember : Program Studi Diploma III Usaha Perjalanan Wisata Jurusan Ilmu Administrasi.
- Yuanita, Alisya Putri. 2016 *“ Analisis Prosedur Pembayaran Utang ke Supplier di PT. Sanofi Group indonesia”*. Jakarta : Program Diploma III Akuntansi Sektor Publik
- Aditya. 2016 *“ Prosedur Pembayaran Utang Dagang Pada PT Kimia Farma(PERSERO) Apotek Semarang “*. Semarang : Program Diploma III Akuntansi.