



## **Mekanisme Pengelolaan Utang Usaha Oleh Account Payable Pada ZZ Hotel di Surabaya**

**Ainun Rahmawati Lukito**

Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jawa Timur

**Dwi Suhartini**

Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jawa Timur

Alamat: Jl. Rungkut Madya No.1, Gn. Anyar, Kec. Gn. Anyar, Surabaya, Jawa Timur 60294

*Korespondensi penulis : dwisuhartini.ak@upnjatim.ac.id*

**Abstract.** This scientific article aims to study and analyze the flow of the receivables payment mechanism to vendors under the authority of the account payable subdepartment at ZZ Hotel Surabaya. The difference between this scientific article and the previous articles lies in the control of transfer authorization by the general cashier and the use of handwritten paper payment submission forms. The analysis method in this scientific article is a qualitative descriptive that focuses on case studies with primary and secondary data as evidence to support the truth. The object of analysis is ZZ Hotel Surabaya which is located in Surabaya, East Java. The results of the discussion of this scientific article show that ZZ Hotel Surabaya has fulfilled the flow of the debt repayment mechanism and implemented a debt repayment strategy gradually in one month to avoid delays in account payables. However, there is still a lack of supervision on the general cashier who is in power in the release of company funds and there is still work on manual payment submission documents, so that the smooth payment of debt is less effective.

**Keywords:** *Account Payable, Purchasing, Hotel*

**Abstrak.** Artikel ilmiah ini bertujuan untuk menelaah dan menganalisa alur mekanisme pembayaran utang usaha kepada vendor yang berada di bawah wewenang subdepartemen account payable di Hotel ZZ Surabaya. Perbedaan artikel ilmiah ini dengan artikel-artikel sebelumnya terletak pada pengendalian otorisasi transfer oleh general cashier dan penggunaan formulir pengajuan pembayaran berupa kertas yang ditulis tangan. Metode analisa dalam artikel ilmiah ini adalah deskriptif kualitatif yang berfokus pada studi kasus dengan data primer dan sekunder sebagai bukti pendukung kebenaran. Objek analisa adalah Hotel ZZ di Surabaya yang terletak di Surabaya, Jawa Timur. Hasil pembahasan artikel ilmiah ini menunjukkan bahwa Hotel ZZ di Surabaya telah memenuhi alur mekanisme pembayaran utang usaha dan menerapkan strategi pembayaran utang secara bertahap dalam satu bulan untuk menghindari keterlambatan account payable. Akan tetapi, masih terdapat kekurangan pengawasan pada general cashier yang berkuasa dalam pelepasan dana perusahaan dan masih adanya penggerakan dokumen pengajuan pembayaran secara manual, sehingga kelancaran pembayaran utang usaha kurang efektif.

**Kata kunci:** Utang Usaha, Pembelian, Hotel

### **LATAR BELAKANG**

Surabaya merupakan kota metropolitan dengan frekuensi aktivitas bisnis yang tinggi dan menjadi pusat kawasan bisnis. Keberadaan pusat kawasan bisnis akan memudahkan akomodasi bagi para pelaku bisnis sehingga dapat meningkatkan mobilitas dan produktivitas. Lebih dari itu, Kota Surabaya telah mengoptimalkan diri sebagai kawasan terkemuka untuk MICE (*Meeting, Incentives, Convention, Exhibition*) yang membuka akses pengembangan gedung-gedung untuk perhelatan bertaraf nasional dan internasional. Kawasan bisnis di Surabaya kini tidak hanya berada di pusat kota seperti

*Received Juni 30, 2024; Revised Juli 30, 2024; Agustus 01, 2024*

\* Ainun Rahmawati Lukito, dwisuhartini.ak@upnjatim.ac.id

wilayah Surabaya utara, pusat, dan selatan, melainkan juga telah merambah hingga ke pinggir kota seperti wilayah Surabaya timur dan barat. Pertumbuhan Surabaya sebagai pusat kawasan bisnis dan MICE dinilai sejalan dengan peningkatan jumlah hotel yang memfasilitasi kebutuhan akomodasi bagi para pelaku bisnis dan pariwisata (Pemerintah Kota Surabaya, 2016).

Industri perhotelan adalah salah satu bentuk jasa akomodasi yang menyediakan layanan tempat tinggal temporer selama seseorang melakukan perjalanan bisnis atau wisata (Sugiarto & Nuruddin, 2024). Industri perhotelan tidak hanya bertumpu pada layanan tempat tinggal temporer saja, melainkan juga menjual berbagai produk lainnya seperti restoran, *spa* dan *massage*, *laundry*, *meeting room*, *hall*, serta *drop-pick up transportation*. Selain itu, industri perhotelan juga diharuskan mampu memenuhi kebutuhan estetika untuk menarik perhatian pengunjung. Kebutuhan estetika tersebut dapat meliputi keindahan desain eksterior bangunan hotel, desain interior kamar dan restoran, kebersihan lingkungan hotel, kenikmatan makanan dan minuman, serta kehangatan sambutan dari staf hotel (Lehan & Puspitha, 2023).

ZZ Hotel Surabaya merupakan hotel bintang 3 yang beralamat di Jalan Mayjen HR. Muhammad No.24, Putat Gede, Sukomanunggal, Surabaya. ZZ Hotel Surabaya memiliki 139 kamar dengan tujuh pilihan tipe kamar yaitu *standard room*, *new standard room*, *bunkbed room*, *corner room*, *deluxe room*, *suite room*, dan *executive suite room*. Selain itu, terdapat beberapa fasilitas penunjang yaitu satu resto yang menyediakan kuliner tradisional, tiga ruang pertemuan rapat, dan satu hall sebagai ruang pertemuan serbaguna. ZZ Hotel Surabaya yang berada di kawasan Surabaya barat memiliki lokasi strategis sebab letaknya dekat dengan pintu Tol Kota Satelit dan berada di jalan utama Mayjen HR. Muhammad. Kemudahan akses ZZ Hotel Surabaya menjadikannya usaha jasa akomodasi yang berfokus untuk para pelaku bisnis baik di dalam maupun di luar Kota Surabaya. ZZ Hotel Surabaya telah dikelola oleh para staf profesional dibidangnya dengan struktur organisasi yang tepat guna menjamin mutu dan kualitas pelayanan kepada para tamu.

Profesionalitas staf ZZ Hotel Surabaya terimplementasi dalam *accounting department* yang terbagi menjadi enam posisi yakni *chief accountant*, *general cashier*, *account receivable*, *account payable*, *purchasing*, dan *storekeeper*. *Accounting*

*department* adalah bagian di dalam struktur perusahaan yang memiliki tanggung jawab dan wewenang untuk mengelola keuangan perusahaan. Pengelolaan keuangan oleh *accounting department* mencakup aktivitas pengolahan, pencatatan, dan pelaporan keuangan sesuai data riil perusahaan sehingga menghasilkan laporan keuangan yang kredibel dan bermanfaat bagi pihak-pihak pengguna laporan keuangan (Mantiri, 2021).

ZZ Hotel Surabaya menerapkan dua metode dalam sistem pembeliannya, yaitu melalui *cash purchase* dan *credit purchase*. *Cash purchase* berlaku ketika terdapat permintaan pembelian dengan anggaran lima ratus ribu rupiah atau dapat lebih dari itu dengan kondisi-kondisi tertentu dan dengan persetujuan *owning company* terlebih dahulu, terutama jika dibutuhkan secara mendadak dengan urgensi tertentu. Sedangkan *credit purchase* berlaku untuk seluruh permintaan pembelian (kecuali kondisi untuk *cash purchase*) dengan syarat pembayaran yang telah disepakati oleh pihak vendor dan perusahaan. Metode *credit purchase* akan menyebabkan timbulnya utang usaha yang wajib dibayarkan dengan menyertakan surat tanda terima atau *receipt slip* dan kwitansi bermaterai sebagai bukti adanya pembelian kepada suatu vendor dan syarat untuk dapat melakukan penagihan kepada perusahaan. Pengelolaan atas pembelian secara kredit di ZZ Hotel Surabaya dijalankan oleh sub departemen yang disebut *account payable* dan *purchasing*.

*Account payable* merupakan posisi krusial dalam *accounting department* di ZZ Hotel Surabaya karena memiliki tanggung jawab terhadap seluruh aktivitas pembiayaan untuk operasional hotel dan resto melalui sistem pencatatan akuntansi yang baik dan benar (Mantiri, 2021). Aktivitas pembiayaan tersebut meliputi pembelian keperluan hotel dan resto, jasa spa, jasa laundry, jasa perbaikan peralatan hotel, pajak hotel dan parkir, biaya utilitas seperti listrik; air; telepon; LPG; BBM, gaji dan upah pegawai, serta asuransi. Sebagian besar aktivitas pembiayaan ZZ Hotel Surabaya dipengaruhi oleh pembelian barang-barang keperluan hotel dan resto secara utang. Utang timbul akibat pembelian barang dengan sistem kredit yang belum melalui proses pelunasan secara tunai atau non tunai ketika terjadi transaksi pembelian (Lehan & Puspitha, 2023). Utang tersebut harus dibayarkan berdasarkan tenggat waktu yang telah disepakati bersama. Tenggat waktu pembayaran utang di ZZ Hotel Surabaya ialah 30 hari setelah penerimaan barang oleh *storekeeper*.

Mekanisme pembayaran utang oleh *account payable* ZZ Hotel Surabaya terdiri atas beberapa tahapan yakni memilah dokumen pembelian antara hotel dan resto, memilah dokumen pembelian berdasarkan tanggal jatuh tempo, menghimpun dokumen pembelian berdasarkan nama vendor, menjumlah total tagihan masing-masing vendor, mengisi formulir *supplier payment checklist*, merekap total tagihan dari masing-masing vendor ke dalam *excel*, dan mengajukan pembayaran kepada *general cashier* melalui persetujuan *chief accountant*, *general manager*, dan *owning company*. Dokumen yang digunakan *account payable* sebagai bukti adanya pembelian yang harus dibayarkan adalah *purchase request*, *purchase order*, *invoice* pembelian, surat jalan, faktur pajak, kontrak, tanda tangan *user*, dan kwitansi bermaterai. Adanya suatu mekanisme di perusahaan diharapkan dapat memperlancar proses pembayaran utang kepada vendor secara tepat waktu.

Mekanisme pembayaran utang di ZZ Hotel Surabaya akan terselesaikan ketika *account payable* mentransfer uang kepada vendor dan *general cashier* mengotorisasi proses transfer tersebut. General cashier merupakan posisi tertinggi dalam *accounting department* ZZ Hotel Surabaya karena memiliki wewenang untuk melepas uang bagi pembiayaan operasional hotel (Tri Wahyuni *et al.*, 2023). Pelepasan uang untuk pembayaran utang kepada vendor akan disetujui oleh *general cashier* sebagai filter terakhir setelah *account payable* menginput data informasi transfer. Namun, pada praktiknya *general cashier* dinilai kurang memperhatikan hakikat wewenangnya untuk melakukan pengecekan ulang atas kebenaran data informasi transfer. Selain itu, dalam tahapan pengajuan pembayaran masih menggunakan metode manual yaitu dengan formulir kertas untuk mengecek kelengkapan bukti transaksi dan input manual dengan *excel* untuk merekap total utang usaha. Hal ini dinilai menimbulkan risiko *human error* yang cukup serius karena menghambat jalannya pelunasan pembayaran utang kepada vendor.

Beberapa penelitian sebelumnya telah membahas terkait proses pembayaran utang di industri perhotelan. Penelitian (Lehan & Puspitha, 2023) menyimpulkan bahwa *financial controller* dengan persetujuan perusahaan berwenang dalam pengambilan keputusan untuk pembayaran utang. Pengambilan keputusan pembayaran utang didasari oleh data dari Visual Hotel Program yang menciptakan kelancaran arus kas dan

pembayaran utang. Penelitian (Aziz, 2022) menyimpulkan bahwa *account payable* telah memenuhi seluruh Standar Operasional Prosedur perusahaan dan menerapkan metode *green practice* untuk meminimalisir penggunaan kertas dalam pembayaran utang. Berdasarkan pemaparan di atas dan penelitian sebelumnya, maka penulis bermaksud untuk meneliti lebih dalam terkait mekanisme pembayaran utang oleh *account payable* hingga transfer pembayaran kepada vendor oleh *general cashier* melalui kajian teori sistem akuntansi pembelian dan sistem akuntansi utang. Penelitian yang dilakukan oleh (Mantiri, 2021) menyimpulkan bahwa pengelolaan pembelian non tunai telah berjalan dengan baik meskipun terdapat hambatan akibat staf yang kurang tereduksi dan terpantau oleh supervisor terhadap praktik penggunaan sistem akuntansi melalui aplikasi Visual Hotel Program. Hambatan terhadap sumber daya atau staf yang mengelola pembelian non tunai ini juga akan menghambat proses pengelolaan utang usaha, di mana terjadi disinformasi antara departemen di dalam organisasi dengan vendor di luar organisasi terkait dokumen-dokumen pendukung bukti pembelian dan penagihan utang.

## **KAJIAN TEORITIS**

### **Mekanisme Pembelian Kredit**

Mekanisme pembelian merupakan suatu proses tersistematis yang dilakukan oleh perusahaan dalam rangka penyediaan material untuk aktivitas operasional perusahaan (Mulyadi, 2019). Pembelian dalam hal ini dapat dilaksanakan dengan metode tunai dan utang melalui fungsi-fungsi yang berkaitan dengan alur mekanisme pembelian seperti fungsi gudang, pembelian, penerimaan, dan akuntansi. Aktivitas pembelian akan berjalan ketika terdapat permintaan pembelian (*purchase requisitions*) yang diajukan oleh fungsi gudang, kemudian fungsi pembelian melakukan permintaan penawaran harga hingga membuat order pembelian (*purchase order*) kepada vendor terpilih (Mulyadi, 2019).

Mekanisme untuk pembelian sebagian besar dilakukan secara utang atau kredit, yaitu ketika pembelian dapat dibayarkan secara berkala setelah barang diterima pelanggan dengan syarat jatuh tempo sesuai kesepakatan kedua pihak bersangkutan (Yusuf *et al.*, 2021). Pembelian secara kredit banyak diterapkan oleh perusahaan karena memungkinkan perusahaan untuk mengelola arus kas dengan alokasi penggunaan kas secara tepat sesuai tingkat urgensinya, mengelola piutang usaha dengan keteraturan tagihan pembayaran kepada pelanggan, memperoleh tambahan modal berupa benda

material secara berkala, dan memotivasi kinerja perusahaan agar senantiasa menghasilkan profit sebesar-besarnya.

Menurut (Mulyadi, 2019) untuk menjalankan mekanisme pembelian secara kredit diperlukan beberapa informasi dan dokumen pendukung sebagai bahan pertimbangan oleh fungsi akuntansi dalam merealisasikan permintaan pembelian. Fungsi akuntansi memerlukan informasi terkait ragam persediaan yang sudah berada pada poin pemesanan kembali, dokumen penawaran harga dan order pembelian yang sudah dikirim kepada vendor terpilih, order pembelian yang sudah diproses pengiriman oleh vendor, jumlah saldo utang usaha pada tanggal dan vendor tertentu, serta kuantitas dan harga pokok pembelian suatu material. Setelah itu, fungsi akuntansi akan memakai dokumen-dokumen berikut sebagai bukti pendukung aktivitas pembelian :

1. Dokumen permintaan pembelian atau *purchase requisitions* dari fungsi gudang
2. Dokumen penawaran harga dari fungsi pembelian untuk vendor terpilih
3. Dokumen order pembelian atau *purchase order* dari fungsi pembelian
4. Laporan penerimaan barang disertai tanda terima dari fungsi penerimaan
5. Bukti kas keluar dari fungsi akuntansi untuk menyatakan pembayaran utang kepada vendor

### **Mekanisme Utang Usaha**

Mekanisme utang usaha merupakan suatu proses tersistematis yang dilakukan oleh *accounting department* sebuah perusahaan khususnya pada *sub-department account payable* untuk menunaikan kewajiban atas adanya aktivitas pembelian secara kredit kepada vendor tertentu dengan syarat jatuh tempo yang telah disepakati sebelumnya (Sri Wahyuni *et al.*, 2020). Utang usaha dalam hal ini merujuk pada utang jangka pendek karena tanggal jatuh tempo untuk proses pembayaran tagihan dari vendor adalah 30 hari setelah material diterima dan dicek kesesuaianya dengan dokumen *purchase order* oleh *sub-department storekeeper*.

Menurut (Mulyadi, 2019) utang usaha dapat dicatat dengan dua metode yakni *account payable procedure* dan *voucher payable procedure*. *Account payable procedure* mengaplikasikan catatan utang dalam bentuk kartu utang bagi setiap vendor yang memuat informasi terkait nomor *invoice* vendor, total utang, total pembayaran, dan saldo utang terhadap vendor tersebut. Sedangkan *voucher payable procedure* tidak mengaplikasikan

kartu utang, melainkan dengan arsip *voucher* bukti kas keluar berdasarkan urutan abjad atau tanggal jatuh tempo dari masing-masing vendor.

Berdasarkan teori di atas, ZZ Hotel Surabaya dalam mekanisme pembayaran utang usahanya telah mengaplikasikan metode *account payable procedure*. *Account payable procedure* dinilai lebih rinci dan spesifik karena memuat informasi-informasi krusial untuk setiap vendor, sehingga akan memungkinkan *sub-department purchasing* dan *account payable* menjalankan pengendalian biaya atas permeintaan pembelian material yang bersifat *slow moving* dan *fast moving*.

### **Industri Perhotelan**

Industri perhotelan merupakan salah satu bentuk usaha jasa akomodasi atau *Lodging establishment* yang menyediakan tempat tinggal bersifat temporer bagi seseorang yang sedang melakukan perjalanan baik wisata maupun bisnis ke suatu tempat di luar area tempat tinggal permanennya (Hermawan *et al.*, 2018). Selain hotel, usaha jasa akomodasi juga dapat berupa *resort*, *apartment*, ataupun losmen yang dapat disesuaikan dengan anggaran masing-masing wisatawan. Menurut Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia (2021) usaha hotel adalah industri penyedia akomodasi berbasis temporer per malam berupa ruang kamar dalam suatu gedung yang mencakup jasa penyajian makanan dan minuman, jasa kebersihan dan keindahan, fasilitas hiburan dan relaksasi, serta berbagai fasilitas lainnya yang menunjang kenyamanan dan keamanan wisatawan.

Hotel dapat diklasifikasikan berdasarkan delapan kategori sebagai tolak ukur penilaiannya (Hermawan *et al.*, 2018), antara lain :

1. Berdasarkan sistem tarif kamar per malam yang terbagi ke dalam empat jenis, yaitu tarif kamar termasuk makan tiga kali (*full American plan*), tarif kamar termasuk makan dua kali (*modified American plan*), tarif kamar termasuk sarapan (*continental plan*), dan tarif kamar tanpa makan (*room rate only*).
2. Berdasarkan ukuran dan total kamar yang terdiri atas tipe *small* dengan total kamar 1-25, *medium* dengan total kamar 25-100, dan *large* dengan total kamar >300.
3. Berdasarkan tipe tamu yang terbagi ke dalam lima jenis, yaitu hotel dengan tamu yang mayoritas menginap bersama anggota keluarga (*family hotel*), tamu bisnis

yang sedang bertugas (*business hotel*), tamu yang berkepentingan terhadap aktivitas medis (*cure hotel*), tamu yang berkepentingan terhadap aktivitas religi (*pilgrim hotel*), dan hotel yang difungsikan untuk aktivitas judi (*casino hotel*).

4. Berdasarkan kawasan yang terbagi ke dalam enam jenis, yaitu di area pusat kota (*downtown hotel*), di area pinggiran kota (*suburban hotel*), di area perbatasan antara dua kota (*highway hotel*), di area bandar udara (*airport hotel*), di area pegunungan (*mountain hotels*), dan di area pesisir pantai (*beach hotel*).
5. Berdasarkan harga dan layanan terbagi menjadi tiga jenis, yaitu *limited service hotel* hanya menyediakan ruang kamar dengan fasilitas tambahan yang terbatas dan umum disebut sebagai *budget hotels*, *full service hotel* menyediakan ruang kamar yang disertai berbagai fasilitas mulai dari ruang pertemuan serbaguna hingga restoran, dan *luxury hotel* berorientasi pada kemewahan dengan desain dan furniture bernuansa elegan yang disertai fasilitas-fasilitas mewah.
6. Berdasarkan fungsi terdiri atas dua jenis, yaitu *convention hotel* yang menyediakan fasilitas ruang pertemuan besar dan restoran dengan sistem operasional ekstensif, umumnya berada dekat area pusat konvensi. Lalu, *commercial hotel* yang lebih berfokus untuk penyediaan ruang kamar dengan fasilitas publik yang terbatas dan umumnya berada di area pusat kota, perkantoran, perbelanjaan, dan hiburan.
7. Berdasarkan segmentasi pasar terdiri atas tiga jenis, yaitu *executive conference centers* yang lebih berfokus untuk jasa boga eksekutif secara lokal, ruang pertemuan dan ruang pembelajaran yang umumnya berada di kawasan pinggiran kota. *Resort* yang lebih berorientasi pada pemanfaatan keindahan alam sebagai daya tarik turis dan terletak di daerah terpencil atau pedesaan dengan berbagai fasilitas rekreasi secara komprehensif. *Healthy and spa hotels* yang lebih berfokus terhadap layanan relaksasi dan kesehatan seperti program *lose weight*, meditasi, terapi kecantikan, dan lain sebagainya yang ditangani oleh para tenaga profesional.
8. Berdasarkan gaya terdiri atas lima jenis, yaitu *all suite hotel* dengan ukuran kamar yang lebih luas dari kamar standar dilengkapi ruang tamu; kamar mandi; dapur; dan termasuk sarapan, *extended stay hotel* sama dengan jenis *all suite* tetapi

tersedia jasa boga bagi turis yang menginap lebih lama, *historic conversions hotel* memiliki latar belakang tragedi bersejarah di masa lampau seperti Hotel Majapahit Surabaya, *bed and breakfast inns* umumnya berada di pinggiran kota atau pedesaan yang hanya mempunyai 5-10 ruang kamar dan Sebagian besar pemiliknya tinggal disana, serta *boutique hotel* dengan desain interior bernuansa *homey* dan *postmodern* sehingga banyak disukai wisatawan karena kesan nyaman dan unik.

Menurut penjabaran teori tentang *hospitality* dalam industri perhotelan, ZZ Hotel Surabaya tergolong ke dalam *continental plan* dan *room rate only* dengan kategori *medium to large* karena memiliki 139 ruang kamar. ZZ Hotel Surabaya lebih berorientasi pada *business* atau *commercial hotels* dengan jenis layanan *limited to full services*.

## **METODE PENELITIAN**

Penelitian ini dilakukan dengan mengaplikasikan metode kualitatif studi kasus pada *accounting department* ZZ Hotel Surabaya. Metode kualitatif studi kasus adalah rangkaian penelitian yang dilakukan secara tersistematis dan terperinci terhadap suatu fenomena atau permasalahan dengan tujuan menyajikan fenomena secara representatif terkait latar belakang, sifat, dan karakter yang khas sehingga dapat digeneralisasikan (Rokhamah et al., 2024). Metode studi kasus akan memungkinkan peneliti untuk menitikberatkan afeksi kepada satu objek yang menjadi fenomena sehingga dapat dikaji secara mendalam guna menguak fakta yang sesungguhnya (Assyakurrohim et al., 2022).

Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan data bersifat primer melalui observasi lapangan, wawancara mendalam, dokumentasi, dan data pendukung bersifat sekunder melalui studi kepustakaan. Observasi lapangan dilakukan dengan mengamati dan menjalankan tugas-tugas terkait *account payable* secara langsung di *accounting department* ZZ Hotel Surabaya. Wawancara mendalam dilakukan dengan mengajukan pertanyaan terkait *account payable* kepada sub-department *account payable, purchasing, general cashier*, dan *storekeeper* yang dinilai terlibat dalam rangkaian mekanisme utang usaha ZZ Hotel Surabaya. Kemudian sumber-sumber informasi tersebut dianalisis dengan dukungan teori yang menjadi landasan topik permasalahan melalui studi kepustakaan jurnal penelitian ilmiah dan buku-buku teori terkait.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Pembayaran utang di ZZ Hotel Surabaya akan berjalan ketika vendor telah mengirimkan barang dan jasa yang dipesan oleh purchasing, kemudian diterima dan dicek kebenarannya oleh storekeeper, dan dicatat peenerimaan stoknya oleh receiving. Dengan demikian untuk mengakui adanya utang yang harus dibayarkan, maka berikut alur mekanisme yang harus dilaksanakan :

1. Permintaan pembelian oleh *storekeeper* atau departemen tertentu

Formulir permintaan pembelian adalah dokumen yang digunakan oleh berbagai departemen untuk mengajukan permintaan pengadaan suatu barang atau jasa bagi kebutuhan hotel dan resto. ZZ Hotel Surabaya memanfaatkan penggunaan software berupa aplikasi Visual Hotel Program atau VHP yang dapat diisntal oleh setiap departemen. Visual Hotel Program dilengkapi dengan kata kunci untuk masing-masing pengguna, sehingga tidak semua departemen dapat mengakses fitur-fitur yang tidak berkaitan dengan tugasnya kecuali *assist chief accountant*.

Umumnya, formulir ini diisi oleh *storekeeper* sebagai pengendali pertama terhadap stok persediaan hotel dan resto, tetapi departemen lain juga diperbolehkan mengisi formulir ini dengan ketentuan tertentu seperti *housekeeping department* dalam permintaan pengadaan air mineral dan teh untuk kamar hotel, *engineering department*, dan F & B Product atau *kitchen* dalam permintaan pengadaan sayur dan buah. Formulir ini berisi deskripsi jenis barang, kuantitas barang, dan satuan berat barang yang diminta disertai dengan nama departemen yang meminta dan tanggal pembuatan formulir. Kemudian, seluruh permintaan pembelian dari berbagai departemen akan terekam menjadi suatu daftar permintaan pembelian yang dapat dipilih berdasarkan tanggal pembuatan formulir. Setelah itu, *purchasing* akan meninjau jenis dan kuantitas barang yang diminta, jika dirasa perlu untuk dikurangkan atau ditambahkan maka *purchasing* dapat mengedit formulir tersebut dengan konfirmasi kepada *storekeeper*. Namun, jika dirasa sudah sesuai dengan kebutuhan dan anggaran pembelanjaan perusahaan, maka *purchasing* akan menyetujui formulir permintaan pembelian dengan mengeklik kotak *approved by I – IV*, di mana I adalah *purchasing*, II

adalah *assist chief accountant*, III adalah *general manager*, dan IV adalah *owning company*.

2. Pemesanan pembelian yang disertai penawaran harga kepada vendor oleh subdepartemen *purchasing*

Formulir pesanan pembelian adalah dokumen yang digunakan oleh subdepartemen *purchasing* untuk menunjukkan jenis barang dan kuantitas barang yang ingin dibeli dari vendor. Formulir ini dibuat berdasarkan formulir permintaan pembelian dan disertai dengan dokumen penawaran harga dari vendor yang memuat ketentuan garansi, pajak pertambahan nilai, metode pembayaran, serta rincian spesifikasi barang yang akan dipesan. Pengisian formulir pesanan pembelian hanya dapat dibuat oleh subdepartemen *purchasing* yang memiliki wewenang untuk mengambil keputusan pembelian terhadap suatu barang atas persetujuan *assist chief accountant* dan *owning company*. Setelah *purchasing* menganalisis dokumen penawaran harga yang diberikan oleh vendor, maka formulir pemesanan pembelian dapat dikirimkan kepada vendor bersangkutan. Berdasarkan formulir ini, vendor akan memproses barang yang dipesan pelanggan dengan ketentuan yang sudah tertera dalam dokumen penawaran harga. Ketika barang yang dipesan telah tersedia sesuai dengan kesepakatan yang telah ditentukan, maka vendor harus mengirimkannya dengan segera yang disertai surat jalan dan *invoice* pembelian.

3. Penerimaan dan pengecekan pesanan pembelian dari vendor dengan receipt slip oleh subdepartemen *receiving*

*Receiving* adalah subdepartemen dalam akuntansi yang bertugas untuk menerima dan mengecek kondisi barang yang baru datang dari vendor. Barang-barang yang datang harus dicek kesesuaian spesifikasi, kuantitas, dan kualitasnya dengan formulir permintaan pembelian, formulir pesanan pembelian, dan invoice pembelian. Kemudian, *receiving* wajib membuat slip tanda terima (*receipt slip*) sebagai bukti pengakuan utang bagi ZZ Hotel Surabaya dan bukti penagihan piutang bagi vendor. *Slip* tanda terima dibuat dengan mengisikan nomor *invoice* pembelian, tanggal penerimaan barang, nama vendor, dan jumlah tagihan dalam rupiah.

Pemberian *slip* tanda terima ini dapat dilakukan setiap satu minggu sekali yaitu pada hari Senin (tukar tanda terima) atau setiap barang datang dalam satu hari. Vendor yang melakukan penukaran slip tanda terima umumnya adalah vendor dengan frekuensi pembelian rutin setiap harinya seperti sayur dan buah, ikan, air mineral, daging sapi, susu UHT, dan gas LPG. Setelah pengecekan barang selesai, maka storekeeper harus menyimpannya sebagai stok persediaan di gudang penyimpanan atau store yang terbagi menjadi *general store* FB untuk penyimpanan persediaan bahan baku masakan di resto dan *general store* hotel untuk penyimpanan persediaan perlengkapan operasional hotel serta kantor.

4. Pencatatan stok persediaan ke dalam Visual Hotel Program oleh subdepartmen *receiving*

Formulir persediaan masuk adalah dokumen yang digunakan oleh subdepartemen *receiving* untuk mencatat jenis, kuantitas, dan harga persediaan yang telah dibeli, diterima, dan disimpan ke dalam Visual Hotel Program. Pencatatan persediaan ini dimulai dengan mengisikan nama vendor, gudang atau *store* untuk menyimpan, jenis barang, kuantitas barang, dan harga satuan barang. Setelah semua rincian tersebut diisi, maka akan muncul *delivery note* berupa nomor seri yang memuat tahun, bulan, tanggal, dan urutan barang yang masuk. *Delivery note* berfungsi untuk mempermudah penelusuran dan pengawasan terhadap pergerakan stok persediaan yang telah digunakan dan masih disimpan.

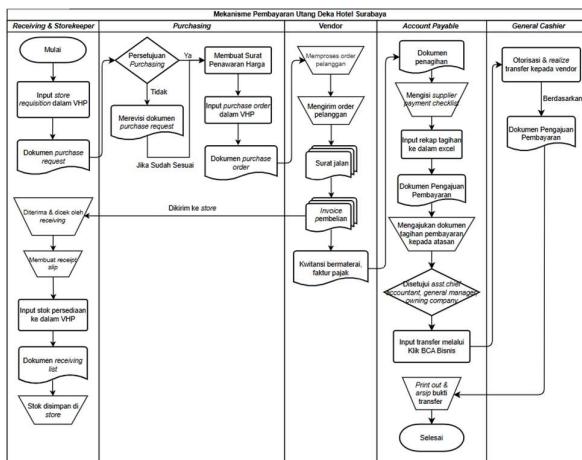
5. Penyusunan dokumen pengajuan pembayaran utang oleh subdepartemen *account payable*

Pengajuan pembayaran adalah proses pelunasan utang kepada vendor dengan mengisi formulir *supplier payment checklist* kemudian direkap menggunakan *excel*. Formulir ini digunakan untuk mengecek kelengkapan dokumen-dokumen sebagai bukti pembelian dan penagihan dari vendor, dokumen tersebut antara lain formulir *purchase request* (PR), formulir *purchase order* (PO), *invoice* pembelian, surat jalan, faktur pajak, kontrak, tanda tangan *user*, dan kwitansi bermaterai. Setelah formulir supplier payment checklist diisi berdasarkan jumlah tagihan masing-masing vendor, maka account payable harus merekapitulasi jumlah tagihan-tagihan tersebut menggunakan *excel*.

*File excel* harus memuat nama vendor, deskripsi pesanan pembelian baik barang maupun jasa, nominal tagihan, metode pembayaran, nomor rekening vendor, atas nama rekening, jenis bank, dan kas untuk pembayaran tunai. Pembayaran tunai umumnya digunakan untuk membayar pajak hotel, tagihan air, tagihan listrik, BPJS kesehatan, dan beberapa kebutuhan resto dengan pencairan cek Bank BCA atas nama PT New Land Indoraya. Jika hasil rekapitulasi sudah benar, maka file tersebut harus dicetak untuk nantinya diajukan dan dibubuhkan tanda tangan atasan, antara lain *assist chief accountant, general manager, and owning company*. Tanda tangan dari atasan menunjukkan persetujuan terhadap pengajuan pembayaran, sehingga *account payable* dapat melanjutkan proses pembayaran utang berupa transfer uang.

- Pembayaran utang kepada vendor melalui klik BCA bisnis oleh subdepartemen *account payable*

Transaksi pembayaran utang dilakukan melalui transfer dana via BCA Bisnis dan tunai untuk beberapa tagihan tertentu. *Account payable* hanya berwenang untuk menginput data informasi transfer untuk masing-masing tagihan vendor dengan memilih jenis transfer diproses saat diotorisasi. Jenis transaksi transfer ini dapat berlaku atau berhasil terkirim kepada vendor ketika general cashier mengotorisasi atau menyetujui informasi transfer yang telah di-input. Transaksi ini juga akan hilang masa berlakunya ketika *general cashier* tidak mengotorisasi informasi transfer dalam kurun waktu 30 hari sejak tanggal input transfer.



Gambar 1. Bagan Alir Mekanisme Pengelolaan Utang Usaha di ZZ Hotel Surabaya

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan pengalaman penulis secara langsung di lapangan, pelaksanaan mekanisme pembayaran utang oleh *account payable* di ZZ Hotel Surabaya telah memenuhi standar operasional perusahaan, yakni dengan mematuhi alur kerja mulai dari runtutan pembuatan formulir permintaan pembelian, persetujuan pembelian barang atau jasa, pencatatan persediaan barang yang menjadi catatan utang usaha, penyusunan data untuk pengajuan pembayaran, penandatanganan dokumen pengajuan pembayaran oleh atasan (*assist chief accountant, general manager, dan owning company*), hingga otorisasi transaksi pembayaran oleh general cashier. Pengajuan pembayaran di ZZ Hotel Surabaya dilakukan dalam dua periode selama satu bulan, yakni pengajuan ke-1 yang diproses antara tanggal 1-10 dan pengajuan ke-2 yang diproses antara tanggal 20-25.

Pengakuan terhadap utang usaha dan kewajiban pembayaran utang usaha di ZZ Hotel harus berdasarkan *invoice* pembelian disertai dengan tanda terima atau *receipt slip* yang dibuat oleh subdepartemen *receiving* ketika melakukan penerimaan barang. Tanda terima ini akan berfungsi sebagai pertanggungjawaban terhadap transaksi pembelian dan penyimpanan persediaan, sehingga *assist chief accountant* dapat mengawasi peredaran persediaan untuk operasional hotel dan *account payable* dapat mengendalikan alokasi anggaran pembelian menurut tingkat urgensinya. Melalui pembelian secara kredit, perusahaan dapat mengendalikan penggunaan kas secara efektif dan efisien dalam rangka menjaga arus kas. Pengendalian terhadap arus kas ini juga direpresentasikan melalui strategi pembayaran yang dilakukan dalam dua periode per bulannya, sehingga *account payable* lebih mudah melakukan pengawasan tagihan-tagihan yang mendekati tanggal jatuh tempo dan terhindar dari keterlambatan pembayaran.

Pembelian secara kredit di ZZ Hotel Surabaya lebih difokuskan untuk pembelian kebutuhan bahan masakan resto, perlengkapan hotel, dan kebutuhan penunjang operasional kantor yang memiliki nominal jutaan. Umumnya, tanggal jatuh tempo berlaku selama 30 hari setelah barang atau jasa diterima oleh *receiving*. Tujuan dari adanya utang bersyarat yaitu untuk memberikan peluang kepada debitur atau ZZ Hotel dalam menyusun rencana keuangan antara penerimaan dan pengeluaran agar kas perusahaan tidak dikeluarkan secara langsung hanya untuk pembelian-pembelian, tetapi juga dapat disimpan sebagai cadangan kas dan gaji pegawai. Selain menyusun rencana

keuangan, perusahaan juga harus memperhatikan prinsip kepercayaan (*trust*) kepada kreditur dan vendor yang bersangkutan. Kepercayaan ini sangat penting untuk dijaga dan ditanamkan pada setiap perusahaan guna mempertahankan nama baik perusahaan dan mempertahankan hubungan baik dalam bekerja sama dengan kreditur.

Pengendalian utang usaha di ZZ Hotel selain dipegang oleh *assist chief accountant* dan *account payable*, juga dipegang oleh *general cashier* sebagai otorisator terakhir dalam pelepasan dana perusahaan kepada vendor. *General cashier* ini berada di bawah PT New Land Indoraya yang memiliki kuasa untuk menerima dan mengeluarkan uang baik tunai maupun non tunai. Namun berdasarkan hasil wawancara dengan subdepartemen *account payable*, *general cashier* tersebut sering kali kurang memperhatikan esensi tugas dan tanggung jawabnya untuk mengecek kebenaran data informasi transaksi yang di-input oleh *account payable*.

Sejauh hasil observasi dan pengalaman lapangan penulis, *general cashier* hanya mencocokkan jumlah nominal yang di-input dan nama rekening penerima, di mana seharusnya juga harus mencocokkan nomor rekening agar pelepasan dana tidak salah tujuan. Kesalahan transfer akan menyebabkan *account payable* dikenakan surat peringatan dan penurunan skor kinerja, serta menyebabkan komplain dari vendor. Selain kurangnya perhatian *general cashier* untuk mengecek kebenaran data transaksi, kesalahan transfer juga dapat terjadi karena *human error* akibat mekanisme dalam rekapitulasi utang yang masih menggunakan kertas dan *excel* secara manual. Dengan demikian, ZZ Hotel Surabaya perlu untuk mengembangkan strategi input data yang mengintegrasikan seluruh informasi kreditur atau vendor untuk mendukung kelancaran mekanisme pembayaran utang usaha secara tepat dan cepat.

## **KESIMPULAN DAN SARAN**

ZZ Hotel Surabaya telah mematuhi mekanisme pembayaran utang usaha yang wewenangnya diberikan kepada subdepartemen *account payable*. *Account payable* juga telah menerapkan strategi pembayaran utang secara bertahap dalam periode satu bulan untuk menghindari keterlambatan. Akan tetapi, meskipun *account payable* telah menerapkan sejumlah strategi untuk mengendalikan pembayaran utang kepada vendor atau kreditur, masih terdapat kekurangan pengawasan pada *general cashier* yang

berkuasa dalam pelepasan dana perusahaan sehingga mengakibatkan *account payable* mendapatkan surat peringatan.

Selain itu, ZZ Hotel Surabaya perlu mengembangkan program untuk mengintegrasikan seluruh informasi vendor mulai dari nama, alamat, telepon, nomor rekening, dan atas nama rekening agar *account payable* tidak menginput data krusial setiap penyusunan dokumen pengajuan pembayaran secara manual yang mengakibatkan rentannya risiko *human error*. Apabila perusahaan salah mengirimkan dana, maka vendor atau kreditur akan melayangkan komplain dan perusahaan merugi akibat kehilangan dana. Dengan demikian, perusahaan harus lebih memfokuskan pengendalian terhadap proses transfer dana kepada vendor untuk menjaga kelancaran arus kas perusahaan, mengalokasikan utang pada kepentingan yang sebenarnya, menyusun anggaran belanja berdasarkan total penerimaan perusahaan, dan mempertahankan kepercayaan kreditur yang telah bekerja sama dengan ZZ Hotel Surabaya.

## **DAFTAR REFERENSI**

- Assyakurrohim, D., Ikhram, D., Sirodj, R. A., & Afgani, M. W. (2022). Metode Studi Kasus dalam Penelitian Kualitatif. *Jurnal Pendidikan Sains Dan Komputer*, 3(01), 1–9. <https://doi.org/10.47709/jpsk.v3i01.1951>
- Aziz, M. A. (2022). *ANALISA PROSES PEMBAYARAN HUTANG KEPADA SUPPLIER BERBASIS PROSEDUR ACCOUNT PAYABLE PADA HILTON BALI RESORT*. Politeknik Negeri Bali.
- Hermawan, H., Brahmanto, E., & Hamzah, F. (2018). Pengantar Manajemen Hospitality. In *PT. Nasya Expanding Manajemen* (Vol. 13, Issue 1).
- Lehan, H. A. N., & Puspitha, M. Y. (2023). Peran Penggunaan VHP (Visual Hotel Program) Terhadap Sistem Pembayaran Utang Pada Golden Tulip Jineng Resort Bali. *Prosiding SINTESA*, 6(2023), 703–714.
- Mantiri, E. V. (2021). Perlakuan Sistem Akuntansi Pembelian Non Tunai Pada Hotel Gran Puri Manado. *Innovative*, 1(2), 552–560.
- MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF REPUBLIK INDONESIA. (2021). PERATURAN MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF REPUBLIK INDONESIA NOMO 4 TAHUN 2021 TENTANG STANDAR KEGIATAN USAHA PADA PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO SEKTOR PARIWISATA. In *sisupar.kemenparekraf.go.id* (pp. 1–37). kemenparekraf.go.id.

- Mulyadi. (2019). *Sistem Akuntansi* (Edisi 4). Salemba Empat.
- Pemerintah Kota Surabaya. (2016). Profil Kota Surabaya 2016. In [www.surabaya.go.id](http://www.surabaya.go.id) (Vol. 1). <https://www.globalcovenantofmayors.org/cities/surabaya/>
- Rokhamah, Yana, P. R., Hernadi, N. A., Rachmawati, F., Irwanto, Dey, N. P. H., & Purwanti, E. W. (2024). Metode Penelitian Kualitatif Teori, Metode, dan Praktik. In *Jurnal Ilmu Pendidikan* (Vol. 7, Issue 2).
- Sri Wahyuni, A., Taufik, T., Fito Mela, N., & Riau, U. (2020). PENGARUH KUALITAS INFORMASI AKUNTANSI, UKURAN PERUSAHAAN DAN PROFITABILITAS TERHADAP UTANG USAHA (Studi Empiris pada Perusahaan Sektor Infrastruktur, Utilitas dan Transportasi yang Terdaftar di Bursa Efek Indonesia Periode 2013-2016). *Kewirausahaan Dan Bisnis*, 164(2), 164–175. <http://www.ejournal.pelitaindonesia.ac.id/ojs32/index.php/KURS/index>
- Sugiarto, K. A., & Nuruddin. (2024). Analisis Keterkaitan Akomodasi Wisata Dengan Pariwisata Berkelanjutan di Banyuwangi. *Jurnal Hospitality Dan Pariwisata*, 10(1), 16–22. <https://journal.ubm.ac.id/index.php/hospitality-pariwisata>
- Tri Wahyuni, K., Oka Pradnyawati, S., & Luh Pramesta Ning Sri Utama Putri, N. (2023). Penerapan Kegiatan Accounting Pada Bagian Account Receivable, Account Payable, Dan General Cashier Di Hotel Harris Kuta Tuban. *Jurnal Nirta : Studi Inovasi*, 2(2), 5–7. <https://doi.org/10.61412/jnsi.v2i2.27>
- Yusuf, A. M., Rostiani, Y., Gunawan, R., & Claudia, R. (2021). Implementasi Pembelian Kredit Bahan Baku Material Menggunakan Aplikasi MYOB Accounting V18 Pada PT Mitra Metal Sejati. *Is The Best : Accounting Information Systems and Information Technology Business Enterprise*, 6(1), 1–15. <https://doi.org/10.34010/aisthebest.v6i1.4524>