
**PERAN ACCOUNT PAYABLE TERHADAP KELANCARAN PEMBAYARAN
TAGIHAN SUPPLIER DI PESONNA
TUGU HOTEL YOGYAKARTA**

Nita Riskiani¹ dan Emmita Devi Hari Putri²

¹Universitas Bina Sarana Informatika, Yogyakarta, Indonesia, Email:nita.riskiani@bsi.ac.id

²Universitas Bina Sarana Informatika, Yogyakarta, Indonesia, Email:emita.evr@bsi.ac.id

ABSTRAK

Histori Artikel

Submitted:

1 Oktober 2019

Reviewed:

15 Oktober 2019

Accepted:

1 November 2019

Published:

15 November 2019

Artikel ini untuk menganalisa proses pembayaran tagihan *supplier* di Pesonna Tugu Hotel Yogyakarta antara lain *supplier* melakukan tukar tanda terima, membuat *payment voucher*, pengiriman memo, dan proses *overbooking*. Proses pembayaran tagihan *supplier* terhadap kendala antara lain *supplier* terlambat melakukan tukar tanda terima, *purchasing* dan *receiving* terlambat menyetorkan dokumen dan kurang lengkap, pengiriman memo yang terlambat dan proses *overbooking* yang terlambat. *Account Payable* mengatasi kendala dengan cara menghubungi *supplier* untuk segera melakukan tukar tanda terima, mengingatkan *purchasing* dan *receiving* untuk segera menyetorkan dokumen, proses pengiriman memo yang dilakukan pada akhir bulan, serta mengingatkan PT Pesonna Indonesia Jaya untuk segera melakukan *overbooking*. Peran dan tanggung jawab *account payable* sangat penting dalam proses pembayaran tagihan *supplier*, agar *account payable* berjalan dengan lancar maka *account payable* harus menjalin komunikasi yang baik dengan *supplier*, *purchasing*, dan *receiving*.

Kata Kunci: *Account Payable*, Pembayaran Tagihan, *Supplier*

**THE ROLE OF THE PAYABLE ACCOUNT TOWARD THE SUPPLEMENT OF THE
BILL PAYMENT AT PESONNA TUGU HOTEL YOGYAKARTA**

ABSTRACT

The results of this study were to analyze the supplier bill payment process at Pesonna Tugu Hotel Yogyakarta, among others, suppliers exchanging receipts, making payment vouchers, sending memos, and overbooking processes. The process of paying supplier bills for obstacles includes suppliers being late in exchanging receipts, purchasing and receiving late submitting documents and not being complete, sending late memos and late overbooking processes. Accounts Payable overcome obstacles by contacting suppliers to immediately exchange receipts, remind purchasing and receiving to immediately deposit documents, process the sending of memos at the end of the month, and remind PT Pesonna Indonesia Jaya to immediately overbooking. The role and responsibility of account payable is very important in the process of payment of supplier bills, so that the account payable goes smoothly, then the account payable must establish good communication with suppliers, purchasing, and receiving.

Keywords : Accounts Payable, Bill Payment, Supplier



PENDAHULUAN

Industri pariwisata saat ini sedang mengalami perkembangan yang sangat pesat. Perkembangan industri pariwisata tidak lepas dari beberapa hal pendukungnya, antara lain akomodasi, makanan dan minuman, serta obyek wisata. Salah satu akomodasi yang berperan dalam industri pariwisata adalah hotel. Hotel adalah salah satu jenis akomodasi yang menyediakan jasa pelayanan penginapan, makanan dan minuman. Hotel adalah suatu bentuk bangunan, lambang, perusahaan atau badan usaha akomodasi yang menyediakan pelayanan jasa penginapan, penyedia makanan dan minuman serta fasilitas jasa lainnya dimana semua pelayanan itu diperuntukan bagi masyarakat umum, baik mereka yang bermalam di hotel tersebut ataupun mereka yang hanya menggunakan fasilitas tertentu yang dimiliki hotel itu (Putri, 2016:12).

Pesonna Tugu Hotel Yogyakarta, adalah salah satu hotel berbintang tiga di Daerah Istimewa Yogyakarta. Letak hotel Pesonna Tugu sangat strategis karena berada di dekat Tugu Yogyakarta. Letak strategis sebuah hotel menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi banyak tidaknya tingkat kunjungan tamu. Selain letak yang strategis, kualitas pelayanan menjadi kunci keberhasilan sebuah hotel. Pesonna Tugu Hotel; memiliki beberapa *department*, antara lain *Accounting Department*, *Sales and Marketing Department*, *Human Resource Department*, *Front Office Department*, *Housekeeping Department*, *Engineering Department*, *Kitchen Department*, *Food and Beverage Department*. *Department* tersebut saling bekerjasama untuk kelancaran dan menjaga kualitas pelayanan hotel. *Accounting Department* bertugas untuk mengurus biaya pengeluaran dan pendapatan di sebuah hotel. Melalui *Accounting department* ini dapat diketahui penghasilan yang diperoleh oleh hotel tersebut. Banyaknya kebutuhan yang harus dipenuhi di Pesonna Tugu Hotel, maka hotel harus membeli barang kebutuhan dari supplier. Salah satu permasalahan yang terjadi hotel tidak selalu mempunyai cukup dana untuk

melakukan pembayaran kepada supplier pada saat itu juga, sehingga hotel melakukan kredit barang kepada supplier. Apabila hotel terlambat melakukan pembayaran tagihan setelah jatuh tempo, *supplier* tidak akan mengirim barang yang dibutuhkan hotel. Hal ini akan berpengaruh pada kegiatan operasional hotel.

Accounting mempunyai peranan yang sangat penting di dalam hotel, karena *Accounting* bertanggung jawab untuk mengendalikan kegiatan operasional keuangan. *Accounting Department* terdiri atas beberapa seksi yang saling terkait salah satunya adalah *Account Payable*. Peran *Account Payable* sangat penting dalam kelancaran operasional hotel yaitu dengan cara melakukan pembayaran tagihan tepat waktu, apabila *account payable* telat melakukan pembayaran *supplier* tidak akan mengirim barang ke hotel. Sehingga operasional hotel dapat terhambat karena tidak adanya barang yang dibutuhkan hotel.

LITERATUR REVIEW

Supplier (pemasok)

Supplier adalah pemasok langganan yang memberikan fasilitas kredit kepada perusahaan dan pemasok telah ditentukan oleh bagian pembelian (Gunawan, 2015:26). Pemasok adalah seseorang atau organisasi yang menawarkan atau memasarkan barang maupun jasa secara langsung ataupun tidak langsung (Tampubolon dalam Lestari, 2018:18). Uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa pemasok adalah seseorang atau kelompok organisasi yang menyediakan barang atau jasa untuk dijual baik secara langsung atau tidak langsung.

Jenis-jenis Pemasok

Menurut Tampubolon dalam Lestari (2018:18) jenis-jenis pemasok ada dua yaitu:

Pemasok tipe *cash* keras adalah tipe pemasok yang selalu meminta pelanggannya untuk membayar secara tunai setiap transaksi yang dilakukan.

Pemasok tipe *tempo* adalah tipe pemasok yang memberikan waktu untuk para

pelanggannya dalam pembayaran setiap transaksi yang dilakukan.

Pembayaran

Pembayaran adalah berpindahnya sejumlah uang atau dana dari pembayaran kepada penerimanya, baik langsung maupun melalui jasa-jasa perbankan (Suyatno, dalam Lestari 2018:12). Suyatno dalam Lestari (2018:13) memaparkan terkait dengan jenis-jenis pembayaran.

Pembayaran tradisional adalah pembayaran yang masih sederhana yang tidak memerlukan jasa bank sebagai mana yang terjadi di pedesaan, dimana di tempat tersebut belum ada jasa perbankan dan jika ada pasti memerlukan waktu yang lama untuk mendatangi bank dikarenakan jarak yang sangat jauh, dan tidak adanya alat transportasi yang memadai, sehingga sangat sulit untuk melakukan transaksi pembayaran selain pembayaran tradisional, bisa dikatakan pembayaran tradisional adalah pembayaran yang paling mudah.

Pembayaran modern adalah pembayaran yang dilakukan dengan perantara pembayaran, seperti bank. Pembayaran merupakan proses yang cukup rumit, dimana lembaga perbankan mempunyai peran yang sangat penting dan memerlukan jasa-jasa perantara karena tanpa jasa perantara tidak dapat terlaksana dengan cepat dan efisien.

Tagihan

Tagihan adalah klaim terhadap pihak lain berupa uang, barang atau jasa merupakan kewajiban pihak lain kepada entitas. Tagihan yang tidak didukung dengan janji tertulis disebut piutang usaha (Irma, 2017:35).

METODE

Desain Penelitian

Metode penelitian merupakan cara yang digunakan dalam penelitian dengan teknik mengumpulkan data. Metode penelitian merupakan penelitian yang digunakan untuk

mengetahui fakta tanpa membandingkan fakta yang lain (Sugiyono, 2014:15).

Metode deskriptif bertujuan untuk mengungkapkan kejadian atau fakta yang terjadi selama penelitian berlangsung. Penelitian kualitatif adalah salah satu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa ucapan atau tulisan dan perilaku orang-orang yang diamati Bogdam dan Taylor (dalam Alfianika, 2016:22). Metode deskriptif kualitatif merupakan penelitian yang memperoleh data-data seperti hasil penelitian, hasil wawancara, hasil pemotretan, catatan lapangan, analisis dokumen yang disusun oleh peneliti dilokasi penelitian, tidak dituangkan dalam bentuk dan angka-angka Gunawan (dalam Kamil, 2018:22).

Penelitian ini menggunakan metode pengambilan data penelitian deskriptif kualitatif yaitu metode penelitian yang mana data tersebut merupakan data dan kejadian atau peristiwa yang terjadi sesuai kejadian yang sebenarnya. Penulis mempunyai tujuan dalam melakukan penelitian ini yaitu untuk mengetahui peran *Account Payable* dalam kelancaran pembayaran tagihan di Pesonna Tugu Hotel Yogyakarta. Data yang diperoleh berupa data mengenai proses pembayaran tagihan, kendala yang dihadapi *account payable* dan cara mengatasi kendala yang terjadi di Pesonna Tugu Hotel Yogyakarta.

Teknik Pengambilan Data

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit (Sugiyono, 2014:137). Penulis melakukan tanya jawab dengan beberapa pihak yang ada di Pesonna Tugu Hotel, baik dengan Assisten *Accounting*, *Account Payable* dan *Human Resource Department* (HRD). Proses wawancara dilakukan pada saat penulis melakukan *on the job training* pada bulan Agustus 2018. Wawancara dilakukan untuk mendapatkan informasi mengenai proses

pembayaran tagihan kepada *supplier*, kendala *account payable* dalam proses pembayaran tagihan dan cara mengatasi kendala tersebut

Observasi adalah suatu teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain (Sugiyono, 2014:145). Peneliti melakukan observasi secara langsung selama melakukan *on the job training* di Pesonna Tugu Hotel Yogyakarta, terkait dengan *department Account Payable* dalam menangani pembayaran tagihan di Pesonna Tugu Hotel Yogyakarta.

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif (Sugiyono, 2014:240). Penulis mengambil beberapa *sample* data yang berkaitan dengan hotel yaitu seperti foto dan dokumen yang berkaitan dengan penelitian seperti *invoice*, *bill giro*, *payment voucher*, struktur organisasi hotel, dan lainnya.

Studi Pustaka adalah pengumpulan data yang dapat diperoleh dari berbagai sumber misalkan buku, jurnal, karya ilmiah, majalah, dan lain sebagainya (Satrianawati dalam Setiawati, 2018:18). Pada teknik studi pustaka peneliti mendapatkan informasi yang diperoleh dari buku-buku pariwisata dan perhotelan, laporan penelitian atau jurnal, artikel internet, dan sumber-sumber tertulis baik yang tercetak maupun elektronik lain sebagai acuan penelitian.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Proses Account Payable Saat Melakukan Pembayaran Tagihan di Pesonna Tugu Hotel Yogyakarta

Account Payable mempunyai peran yang penting dalam aktifitas pembayaran tagihan ke *supplier*, karena ketika *account payable* terlambat melakukan pembayaran tagihan maka *supplier* akan memberhentikan pengiriman barang ke hotel. Sehingga proses

produksi maupun operasional di Pesonna Tugu Hotel akan mengalami masalah.

Tugas *account payable* antara lain pencatatan semua utang-utang perusahaan dan menyiapkan pembayarannya yaitu *Payment Voucher*.

Proses pembayaran Tagihan di Pesonna Tugu Hotel Yogyakarta dimulai dengan proses pembelian barang, penerimaan barang, maka akan terjadi suatu tagihan. Proses pembayaran tagihan sebagai berikut:

1. Proses Pembelian barang
2. Proses Penerimaan Barang
3. Proses Pembayaran Tagihan

Tidak semua pembayaran tagihan *supplier* melalui *receiving*, beberapa pembayaran yang tidak melalui *receiving* antara lain:

1. Pembayaran *Laundry*
2. Pembayaran *Cattering*
3. Pembayaran SPA

Kendala yang di hadapi Account Payable Pada Proses Pembayaran Tagihan di Pesonna Tugu Hotel Yogyakarta

Pada proses pembayaran tagihan ada beberapa kendala yang menghambat proses pembayaran tagihan, sehingga pembayaran tagihan tidak sesuai dengan perjanjian atau jatuh tempo.

Supplier yang terlambat melakukan tukar tanda terima akan mengakibatkan proses pembayaran tagihan menjadi terlambat, seharusnya *supplier* melakukan proses tukar tanda terima pada awal bulan tetapi *supplier* sering melakukan proses tukar tanda terima pada pertengahan bulan hal tersebut dapat menghambat proses pembuatan *Payment Voucher* menjadi terhambat.

Receiving saat melakukan penyeteroran dokumen *Receiving Report* (RR), kepada *Account Payable* yang kurang lengkap seperti kurangnya dokumen *invoice*, *Purchase Order* (PO). Hal ini terjadi karena *purchasing* terlambat memberikan dokumen *purchase order* ke pada *receiving*, sehingga *receiving* tidak dapat membuat dokumen *receiving report*.

Pada proses pengiriman memo ke PT Pesonna Indonesia Jaya, *Account Payable*

harus melakukan proses pengiriman memo secepatnya. Karena saat *account payable* terlambat melakukan pengiriman memo maka proses *overbooking* juga akan mengalami keterlambatan.

Overbooking terjadi karena proses mentransfer sejumlah dana dari rekening PT Pesonna Indonesia Jaya ke rekening hotel. Sehingga jika *overbooking* mengalami keterlambatan, maka akan berpengaruh pada proses pembayaran yang dilakukan oleh *account payable* juga akan mengalami keterlambatan.

Keterlambatan Pembayaran pada saat *supplier* akan mendatangi hotel untuk menagihkan tagihan pembayaran yang belum juga dibayarkan oleh *account payable* sampai batas waktu yang sudah di janjikan oleh pihak hotel.

Upaya *Account Payable* Mengatasi Kendala Pada Proses Pembayaran Tagihan di Pesonna Tugu Hotel Yogyakarta

Upaya-upaya *account payable* dalam mengurangi atau mencegah kendala pada proses pembayaran tagihan, sehingga proses pembayaran tagihan dapat dilakukan sesuai dengan perjanjian atau jatuh tempo. Upaya *account payable* dalam mengatasi kendala adalah sebagai berikut:

Supplier terlambat melakukan tukar tanda terima, hal ini sering terjadi di Pesonna Tugu Hotel. Terlambatnya tukar tanda terima akan berpengaruh pada proses pembuatan *payment voucher*. *Account payable* dalam mengatasi masalah ini dengan cara menghubungi *supplier* untuk segera melakukan tukar tanda terima.

Untuk mengatasi terlambatnya penyeteroran dokumen, *account payable* mengingatkan *purchasing* untuk segera membuat *purchasing order* agar *receiving* dapat membuat *receiving report* dan segera menyetorkan ke bagian *account payable*.

Untuk mengatasi kendala keterlambatan pengiriman memo, *account payable* melakukan proses pengiriman memo yang dilakukan pada saat akhir bulan, sehingga pada saat awal bulan PT Pesonna Indonesia

Jaya dapat melakukan *overbooking* dan *account payable* dapat segera melakukan pembayaran tagihan ke *supplier*.

Untuk mengatasi kendala keterlambatan *overbooking*, selain *account payable* melakukan proses pengiriman memo pada akhir bulan yang dilakukan *account payable* adalah dengan mengingatkan pusat bahwa *account payable* telah mengirimkan memo dan untuk segera melakukan *overbooking*.

Pada saat *supplier* mendatangi hotel dan melakukan penagihan pembayaran *account payable* akan berbicara kepada *supplier* untuk memberikan kelonggaran waktu untuk membayar tagihan tersebut, apabila *supplier* tidak mau memberikan waktu *account payable* akan mengkomunikasikan kepada *accounting manager* untuk berbicara ke pada PT Pesonna Indonesia Jaya untuk segera melakukan *overbooking*.

SIMPULAN

Pembayaran tagihan di hotel melalui beberapa proses yaitu proses pembelian barang, penerimaan barang, dan proses pembayaran tagihan. Pada awal bulan *supplier* melakukan tukar tanda terima kebagian *account payable*, data yang sudah terkumpul kemudian dicocokkan dengan dokumen yang diberikan oleh *receiving* kemudian *account payable* membuat *payment voucher* yang ditanda tangani oleh *accounting manager*, *general manager*, dan *account payable*. Setelah itu *account payable* akan membuat memo yang dikirim ke PT Pesonna Indonesia Jaya untuk melakukan *overbooking*.

Kendala yang di hadapi *account payable* dalam proses pembayaran tagihan di Pesonna Tugu Hotel Yogyakarta yaitu terlambatnya *supplier* dalam melakukan tukar tanda terima, penyeteroran dokumen dari *receiving* dan *purchasing* yang tidak tepat waktu, proses pengiriman memo dan *overbooking* yang terlambat atau tidak tepat waktu.

Cara mengatasi kendala dalam proses pembayaran tagihan yang terjadi di Pesonna Tugu Hotel Yogyakarta adalah *account payable* sudah memiliki cara-cara mengatasi kendala yang dihadapi dengan baik dan benar

seperti ketika supplier terlambat melakukan tukar tanda terima, maka *account payable* akan menghubungi *supplier* untuk segera melakukan tukar tanda terima. Ketika *purchasing* dan *receiving* terlambat menyetorkan dokumen, *account payable* akan menegur dan meminta *purchasing* dan *receiving* untuk segera menyetorkan dokumen, dan saat pengiriman memo *account payable* akan melakukan pengiriman pada akhir bulan, sehingga *overbooking* dapat dilakukan pada awal bulan. Jika *overbooking* terlambat dilakukan *account payable* akan mengomunikasikan dengan PT Pesonna Indonesia Jaya untuk segera mengecek memo dan melakukan *overbooking*.

REFERENSI

- Alfianika, Ninit. (2018). *Buku Ajar Metode Penelitian Pengajaran Bahasa Indonesia*. Yogyakarta : CV. Budi Utama
- Bahri, Syaiful. (2016). *Pengantar Akuntansi*. Yogyakarta : CV. Andi
- Gunawan, Hendra. (2015). *Aplikasi Pengolahan Data Akuntansi*. Yogyakarta : CV. Andi Offset
- Hartono dan Namira Ufrida Rahmi. (2018). *Pengantar Akuntansi*. Yogyakarta: Deepublish
- Irma, Ramadhani. (2017). *Akuntansi Dasar Jilid 2*. Ponorogo : Uwais Inspirasi Indonesia
- Kustini, Henny. (2017). *General Hotel Management*. Yogyakarta : CV. Budi Utama
- Komar, Richard. (2014). *Hotel Management*. Jakarta : PT. Grasindo
- Putri, Emmita Devi Hari. (2016). *Pengantar Akomodasi dan Restoran*. Yogyakarta: Deepublish
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Afabeta

BIODATA PENULIS

Nita Riskiani merupakan dosen di Universitas Bina Sarana Informatika.

Emmita Devi Hari Putri, lahir di Kota Yogyakarta, 11 Januari 1987, sejak kecil sampai saat ini tinggal di Kota Yogyakarta. Dari Sekolah Dasar hingga SLTA sekolah di Yogyakarta dan melanjutkan perkuliahan Diploma III jurusan perhotelan pada tahun 2006 di Sekolah Tinggi Pariwisata Ambarrukmo (STIPRAM) kemudian melanjutkan studi S1 pada tahun 2009 di Sekolah Tinggi Pariwisata Ambarrukmo (STIPRAM) jurusan Hospitality, lulus tahun 2011. Mengajar jurusan perhotelan di AKPAR “BSI Yogyakarta” sejak tahun 2013 hingga sekarang. Pada tahun 2015 telah menyelesaikan program pascasarjana di STIEPARI Semarang Jurusan Magister Manajemen Pariwisata.

Id Scholar:

<https://scholar.google.co.id/citations?hl=id&user=jrQqyUIAAAAJ>