

**ANALISIS EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL PEMBAYARAN UTANG SUPPLIER DI HOTEL XYZ**

**Ni Made Apriani Setyawati <sup>1</sup>, Titien Damayanti <sup>2</sup>, Ni Ketut Maren <sup>3</sup>**

Program Studi Manajemen Akuntansi Hospitaliti

Diploma IV Politeknik Pariwisata Bali

Correspondence		
Email: <a href="mailto:aprianisetyawati5@gmail.com">aprianisetyawati5@gmail.com</a>	No. Telp:	
Submitted: 14 August 2024	Accepted: 19 August 2024	Published: 23 August 2024

**ABSTRACT**

Purchase transactions for goods or services from suppliers are carried out to meet the hotel's operational needs. Purchase transactions are carried out on credit which will give rise to debt in the future. The account payable staff has full duties and responsibilities in paying off debts to suppliers. This research aims to analyze the effectiveness of supplier debt payments at the XYZ Hotel. This research uses qualitative descriptive data analysis techniques by analyzing existing data in the field with relevant theories. The results of this research indicate that the effectiveness of internal control at the XYZ Hotel is quite effective. This is because several criteria of the elements and components of internal control for supplier debt payments have not been implemented effectively, including: 1) the procedure for recording debts in the system is still often delayed due to a lack of complete documents received by the accounts payable staff. 2) limited human resources cause the supplier debt payment process to be carried out by one accounts payable staff member. 3) there is no job rotation because the current account payable staff is deemed to understand the process of paying debts to suppliers. 4) the debt payment policy that has been set by the hotel has not been implemented according to the agreed debt repayment period. **Keywords :** *Internal Control, Debt Payment, Effectiveness*

**ABSTRAK**

Transaksi pembelian barang atau jasa kepada *supplier* dilakukan untuk memenuhi kebutuhan operasional hotel, transaksi pembelian dilakukan dengan cara kredit yang akan menimbulkan utang dikemudian hari. *Staff account payable* memiliki tugas dan tanggungjawab penuh dalam pelunasan utang kepada *supplier*. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis efektivitas pembayaran utang *supplier* di Hotel XYZ. Penelitian ini menggunakan teknik analisis data deskriptif kualitatif dengan menganalisis data yang ada di lapangan dengan teori yang relevan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa efektivitas pengendalian internal di Hotel XYZ berjalan cukup efektif. Hal ini dikarenakan beberapa kriteria dari unsur dan komponen pengendalian internal pembayaran utang *supplier* belum terlaksana secara efektif, meliputi : 1) prosedur pencatatan utang pada sistem masih sering mengalami penundaan akibat dari kurangnya kelengkapan dokumen yang diterima oleh bagian *staff account payable*. 2) keterbatasan sumber daya manusia menyebabkan proses pembayaran utang *supplier* dilakukan oleh satu orang *staff account payable*. 3) tidak adanya perputaran jabatan (*job rotation*) karena *staff account payable* yang ada saat ini dianggap sudah memahami proses pembayaran utang kepada *supplier*. 4) kebijakan pembayaran utang yang telah ditetapkan oleh hotel belum dapat terlaksana sesuai dengan rentan waktu pembayaran utang yang telah disepakati.

**Kata Kunci :** Pengendalian Internal, Pembayaran Utang, Efektivitas

**1. PENDAHULUAN**

Pariwisata merupakan salah satu industri yang sedang berkembang pesat saat ini khususnya di Bali karena pariwisata membawa dampak yang cukup besar bagi perekonomian di Bali. Selain mampu menghasilkan devisa bagi Negara, sektor pariwisata juga mendorong tumbuhnya kegiatan-kegiatan industri. Salah satu industri yang tumbuh seiring perkembangan pariwisata di Bali adalah hotel. Hotel adalah suatu usaha yang dijalankan oleh pemiliknya dan menawarkan penginapan, makanan, dan minuman kepada wisatawan yang mampu membayar biaya yang adil atas layanan yang mereka terima tanpa memerlukan perjanjian khusus (Sulastiyono, 2011).

Suatu hotel memiliki struktur organisasi yang memisahkan fungsi dan tanggungjawabnya untuk mendukung kegiatan operasionalnya, ada beberapa kegiatan operasional dalam sebuah

hotel salah satunya adalah kegiatan pembelian. Sistem akuntansi pembelian digunakan untuk membeli barang sesuai kebutuhan perusahaan (Mulyadi, 2018).

Untuk meningkatkan produktivitas serta dapat memenuhi kebutuhan operasional hotel, pihak hotel membutuhkan kerjasama dengan *supplier*. Pembelian barang kepada *supplier* dapat dilakukan secara tunai maupun secara kredit, jika suatu hotel melakukan transaksi secara kredit maka akan menimbulkan utang bagi hotel yang harus dibayarkan kepada *supplier*. Utang merupakan kewajiban yang harus segera dilunasi dalam waktu kurang dari satu tahun dan diperkirakan akan diselesaikan dengan aktiva lancar atau dengan menghasilkan kewajiban lancar baru (Herry, 2016). *Account payable* merupakan bagian pembayaran utang di hotel yang bertanggungjawab untuk memastikan seluruh utang perusahaan dibayar tepat waktu.

Pihak hotel perlu menetapkan pengendalian internal untuk memantau pengeluaran kas baik untuk pembayaran utang maupun pembelian bahan baku. Jika perusahaan memiliki pengendalian internal yang memadai dan efisien, hal ini dapat menghentikan potensi penipuan yang melibatkan dana perusahaan. Sistem pengendalian internal terdiri dari prosedur, metode, dan struktur organisasi yang bekerja sama untuk melindungi sumber daya perusahaan, memastikan bahwa data akuntansi akurat dan dapat diandalkan, meningkatkan efisiensi, dan memastikan bahwa kebijakan manajemen dipatuhi (Mulyadi, 2018).

Hotel XYZ merupakan hotel yang berada di bawah naungan PT Royal Perdana Gemilang dan Marriott International. Hotel XYZ memiliki banyak fasilitas didalamnya, sehingga membutuhkan banyak barang dan jasa dari pihak *supplier* untuk memenuhi kebutuhan operasionalnya. Setiap harinya pihak hotel akan melakukan transaksi pembelian barang atau jasa kepada *supplier*, pembayaran atas transaksi tersebut dilakukan secara kredit yang berarti akan menghasilkan utang kepada pihak *supplier* yang harus dibayar oleh pihak hotel sebelum tanggal jatuh tempo.

Hotel XYZ memiliki kebijakan dalam pembayaran utang kepada *supplier* yang ditetapkan dalam waktu 30 hari (*one-month credit payment*) sesuai kontrak perjanjian antara *supplier* dan pihak hotel. Kebijakan pembayaran utang yang sudah ditetapkan oleh hotel belum dapat diterapkan sepenuhnya dikarenakan terdapat pembayaran utang kepada *supplier* yang melebihi batas waktu yang telah disepakati. Hal ini dapat dilihat dari laporan *account payable aging report* yang menguraikan tentang umur dan jumlah utang suatu perusahaan kepada *supplier*. Laporan ini juga dapat membantu *account payable* untuk memilih *supplier* mana yang bisa didahulukan untuk dilakukan proses pembayaran. Laporan AP *aging report* di Hotel XYZ periode Januari – Desember 2023 dapat dilihat pada tabel 1.1.

Tabel 1.1 *Account Payable Aging Report Di Hotel XYZ*  
Periode Januari -Desember 2023

<i>Supplier Name</i>	<i>Current Amount</i>	<i>1 To 30 Days</i>	<i>31 To 60 Days</i>	<i>61 To 90 Days</i>	<i>Total Payable</i>
	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
<b>CREDIT FACILITY</b>					
BEPD	2.880.000	1.905.000	270.000	-	5.055.000
PBJS	-	1.755.170	606.060	-	2.361.230
CBWD	-	8.372.440	1.137.000	-	9.509.440
MGTD	2.064.000	2.323.000	545.000	-	4.932.000
PCD	1.051.000	747.000	-	-	1.798.000
PUDB	-	14.985.000	7.155.000	-	22.140.000
PPSD	6.647.050	4.900.823	937.525	-	12.485.398

SDD	-	30.150.000	6.695.000	4.285.000	36.845.000
TPD	-	1.250.000	3.876.000	2.251.000	5.126.000
ARPB	7.958.900	4.447.500	-	-	12.406.400
PSTB	-	-	600.000	-	600.000
PFD	-	971.000	223.600	-	1.194.600
BGV	-	3.740.256	2.244.154	-	5.984.410
MBD	2.640.000	-	2.100.000	-	4.740.000
PAND	-	8.071.374	9.346.596	-	17.417.970
RED	-	180.000	-	-	180.000
SCNDB	-	968.100	-	-	968.100
<b>TOTAL</b>	<b>23.240.950</b>	<b>84.766.663</b>	<b>35.735.935</b>	<b>6.536.000</b>	<b>143.743.547</b>

Sumber : *Finance Department Hotel XYZ, 2024 (data diolah).*

Berdasarkan Tabel 1.1 di atas menunjukkan bahwa utang yang dimiliki Hotel XYZ belum dapat dibayar sepenuhnya dalam waktu 30 hari. Proses pencatatan utang pada bagian pembayaran di Hotel XYZ masih terjadi penundaan yang diakibatkan oleh sejumlah faktor, mulai dari kelemahan sistem, *human error*, dan syarat pembayaran yang tidak sesuai dengan prosedur, serta kurangnya dokumen pendukung untuk memproses pencatatan utang yang mengakibatkan terhambatnya proses pembayaran utang kepada *supplier*, sehingga kebijakan pembayaran utang yang sudah ditetapkan oleh hotel belum dapat diterapkan sepenuhnya.

Keterlambatan proses pembayaran utang di Hotel XYZ ini menyebabkan timbulnya masalah seperti adanya keluhan dari beberapa supplier yang disampaikan melalui email, telepon, dan whatsapp. Penumpukan utang yang terus dibiarkan ini membuat supplier menolak melakukan pengiriman barang ke hotel sebelum pembayaran invoice yang sudah jatuh tempo dibayarkan. Hal ini tidak hanya menjadi keluhan bagi supplier tetapi juga dari departemen yang membutuhkan barang, karena barang dari supplier tersebut sedang dibutuhkan untuk keberlangsungan operasional hotel.

Untuk mengatasi masalah yang terjadi agar tidak menimbulkan risiko baru maka dari itu Hotel XYZ harus memperkuat pengendalian internalnya agar dapat berjalan secara efektif untuk mendukung kegiatan operasional hotel, khususnya dalam hal pembayaran utang kepada supplier.

Penelitian ini didasari oleh penelitian terdahulu yang telah melaksanakan penelitian mengenai pengendalian internal pembayaran utang supplier, seperti penelitian oleh Marliani, N. L. P. N (2023) yang berjudul “Analisis Pengendalian Intern Pembayaran Utang di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran” menunjukkan bahwa unsur sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang perusahaan.

Hasil penelitian Madyastiwi, K.T (2022) yang berjudul “Analisis Pengendalian Intern Pembayaran Utang di Hotel Indigo Bali Seminyak Beach” menunjukkan bahwa pengendalian intern pembayaran utang pada bagian account payable di Hotel Indigo Bali Seminyak Beach sudah menerapkan prinsip struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab secara tegas dan baik serta memiliki karyawan yang bermutu sesuai dengan tanggung jawabnya.

Hasil penelitian Putra, A. P dan Nuryatno, M (2022) yang berjudul “Analisis Sistem Pengendalian Internal Terhadap Siklus Pengeluaran Kas Untuk Pembayaran Utang Usaha (Studi Pada Pt. Oyo Rooms Indonesia)” menunjukkan bahwa terdapat beberapa kondisi seperti tidak adanya sistem yang terintegrasi antara pencatatan dan pembayaran mengingat pemisahan

operasi antara Oyo Rooms Pusat yang berdomisili di luar Indonesia dan kantor PT. Oyo Rooms Indonesia.

Perbedaan penelitian sekarang dengan penelitian terdahulu terletak pada lokasi penelitian, objek penelitian dan konsep penelitian. Penelitian terdahulu menggunakan konsep unsur pengendalian internal menurut Mulyadi (2016) sedangkan penelitian sekarang menggunakan dua konsep yaitu konsep Mulyadi (2018) dan konsep COSO dalam Munifah (2023)

## METODE PENELITIAN

### Objek Penelitian

Dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah analisis efektivitas pengendalian internal pembayaran utang *supplier*.

### Lokasi dan Periode Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat untuk diadakannya suatu penelitian. Penelitian ini dilakukan di Hotel XYZ yang berlokasi di Jalan Batu Belig No.228, Seminyak, Kecamatan Kuta Utara. Peneliti telah melakukan pengamatan terhadap efektivitas pengendalian internal pembayaran utang *supplier* dimulai pada bulan Januari – Juli 2024.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Hasil Penelitian

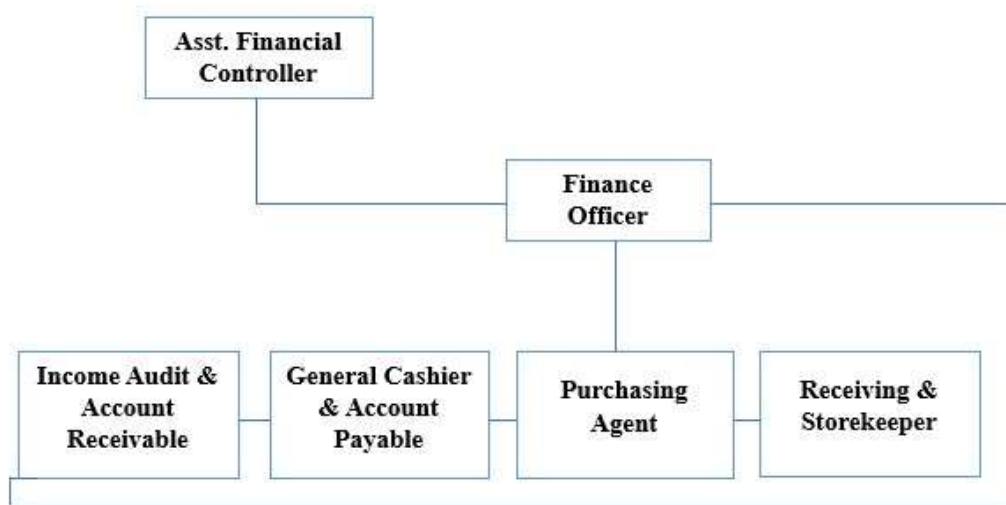
#### Gambaran Umum Objek Penelitian

Hotel XYZ merupakan hotel yang berada di bawah naungan PT Royal Perdana Gemilang dan *Marriott International*. Hotel XYZ merupakan hotel yang termasuk kategori *Selected Distinctive* di jajaran *Marriott International* berbasis hotel berbintang 4. Hotel XYZ berdiri pada tanggal 1 Februari 2020. Hotel ini terletak di kawasan strategis Batu Belig yang dikelilingi oleh banyak pusat hiburan, pantai, maupun makanan, hotel ini tepatnya berlokasi di Jalan Batu Belig No.228, Seminyak, Kecamatan Kuta Utara. Pemilik hotel XYZ terdiri dari 4 orang yaitu Bapak Hindarta Sanjaya, Bapak Jo Anderson Wiharjo, Bapak Jo Gasyanto, dan Bapak Jo Tjin.

Hotel XYZ terdiri dari 80 kamar dengan *design* yang sangat *modern* dan juga *stylish* dilengkapi dengan berbagai fasilitas yang dapat dinikmati oleh para tamu seperti fasilitas *gym*, *restaurant* yang buka sepanjang hari, dan ruang terbuka yang mendukung untuk bersosialisasi dan menikmati *live music*. Salah satu karakteristik dari Hotel XYZ adalah pemberian nama untuk fasilitas-fasilitasnya sangat unik, seperti *lobby* disebut *re-mix*, *pool* disebut *splash*, *restaurant* disebut *kahuna*, *bar* disebut *wxyz*, *gym* disebut *re-charge* dan *meeting room* disebut dengan *tactic*. Hotel XYZ memiliki slogan yang berjudul "*Different by Design*" dan memiliki *Brand Value* "*Connection, Versatility, Vibrancy*".

#### Struktur Organisasi

Struktur organisasi dibuat untuk kepentingan perusahaan dengan menempatkan orang-orang yang kompeten sesuai dengan bidang dan keahliannya. Dengan adanya struktur organisasi, kita dapat mengetahui peran dan tanggungjawab karyawan. Adapun struktur organisasi *Finance Department* pada Hotel XYZ sebagai berikut :



Sumber: Hotel XYZ, 2024

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Finance Department Hotel XYZ

Berdasarkan struktur organisasi tersebut dapat dijelaskan mengenai tanggungjawab dari masing-masing bagian pada *finance department* adalah sebagai berikut:

**A. Asst. Financial Controller**

*Asst. finance controller* bertanggungjawab untuk membuat dan menerapkan kebijakan dan prosedur keuangan yang memastikan hotel beroperasi secara efisien dan menguntungkan serta bertanggungjawab untuk mengelola arus kas hotel, memantau pengeluaran, dan memastikan bahwa hotel mematuhi semua peraturan keuangan.

**B. Finance Officer**

*Finance officer* bertanggung jawab untuk menyusun anggaran, dokumentasi transaksi secara akurat dan mereview serta membuat laporan keuangan.

**C. Income Audit & Account Receivable**

*Income auditor* bertanggungjawab dalam memeriksa, mencatat, mengkonfirmasi semua penjualan baik tunai maupun *charge*, dan membuat laporan harian. *Account receivable* bertanggungjawab menangani semua piutang hotel atau perusahaan. Piutang ini biasanya terjadi apabila pengeluaran tamu tidak dibayar pada saat tamu *check out*, dan akan dibayar oleh *travel agent* atau perusahaan.

**D. General Cashier & Account Payable**

*General cashier* bertanggungjawab mengelola semua uang *cash* yang dimiliki oleh hotel. *Account payable* bertanggungjawab menangani semua utang hotel. Utang ini biasanya terjadi apabila pembelian barang atau jasa tidak langsung dibayar pada saat pembelian dilakukan baik kepada para *supplier* atau penyedia jasa lainnya.

**E. Purchasing Agent**

*Purchasing* bertanggungjawab menangani semua pembelian barang yang dilakukan oleh hotel.

**F. Receiving & Storekeeper**

*Receiving* bertanggungjawab menerima barang dibeli oleh bagian *purchasing*, dan memastikan barang yang datang sudah sesuai dengan *purchase order*. *Storekeeper* bertanggungjawab menyimpan dan menata barang yang dibeli oleh bagian *purchasing* di *store room*.

### Prosedur Pembayaran Utang *Supplier* di Hotel XYZ

Pembayaran utang *supplier* di Hotel XYZ dilaksanakan oleh bagian *account payable*. *Staff account payable* bertanggungjawab dalam hal mencatat, mengidentifikasi, dan merencanakan mengenai pembayaran untuk seluruh transaksi pembelian barang atau jasa secara kredit yang menimbulkan utang bagi hotel. Kewajiban pembayaran utang kepada *supplier* didasarkan pada surat kerja sama yang ditandatangani oleh manajemen hotel dan *supplier*.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, kebijakan pembayaran utang *supplier* yang memasok bahan makanan dan minuman serta material lainnya seperti *office supplies* dan *guest supplies* untuk kelangsungan operasional di Hotel XYZ ditetapkan dalam waktu 30 hari sesuai dengan kontrak perjanjian antara *supplier* dan pihak hotel. Berikut merupakan beberapa fungsi yang terkait dalam prosedur pembayaran utang *supplier* di Hotel XYZ:

#### A. Fungsi Gudang atau *User* yang membutuhkan barang

Fungsi gudang bertanggungjawab untuk mengajukan permintaan pembelian sesuai dengan posisi persediaan yang ada di gudang dan untuk menyimpan barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan.

#### B. Fungsi Pembelian

Fungsi pembelian bertanggung jawab untuk memperoleh informasi mengenai pemilihan *supplier*, negosiasi dengan *supplier* terkait harga dan pengiriman barang, serta jangka waktu kredit. Fungsi ini juga bertanggungjawab untuk mengeluarkan surat order pembelian (*purchase order*) kepada *supplier* yang dipilih.

#### C. Fungsi Penerimaan

Fungsi penerimaan bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan kuantitas, kualitas dan jenis barang yang diterima dari *supplier* berdasarkan *purchase order* yang telah dibuat oleh fungsi pembelian, memvalidasi *invoice* dari *supplier*, dan membuat laporan penerimaan barang (*receiving report*).

#### D. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggungjawab untuk mencatat utang akibat adanya transaksi pembelian barang secara kredit, mencocokkan antara *invoice* dengan *receiving report* dan *purchase order*, serta menyusun daftar pembayaran utang kepada *supplier*, membuat *voucher payment*, dan melakukan pembayaran utang kepada *supplier*.

Metode pencatatan utang di Hotel XYZ menggunakan metode *voucher payable procedure* dengan tahapan sebagai berikut :

#### A. Prosedur Permintaan Pembelian

Dalam prosedur ini, departemen yang memerlukan barang harus membuat *purchase requisition* yang sudah mendapat persetujuan dari *head of department* yang bersangkutan kemudian diserahkan kepada *purchasing* untuk diproses lebih lanjut.

#### B. Prosedur Pembelian Barang

*Purchase requisition* yang diterima oleh bagian *purchasing* kemudian diproses dengan mengirimkan surat permintaan penawaran harga kepada beberapa *supplier* untuk melakukan *price comparison* dengan tujuan mendapatkan informasi mengenai harga, kualitas, dan kuantitas barang yang sesuai dengan standar hotel. *Supplier* yang dipilih akan dibuatkan *purchase order* oleh bagian *purchasing* berdasarkan *purchase requisition* yang telah diterima dari *user*. *Purchase order* dibuat sebanyak 3 rangkap yang akan didistribusikan kepada *supplier* sebagai dasar pengiriman barang, *receiving* sebagai dasar penerimaan barang, dan sebagai arsip dokumen untuk bagian *purchasing*.

### C. Prosedur Penerimaan Barang

Penerimaan barang di hotel dilaksanakan oleh bagian *receiving*. Bagian *receiving* menerima barang dan melakukan pemeriksaan terhadap barang tersebut berdasarkan kualitas dan kuantitas barang sesuai dengan *purchase order* dan *invoice* yang diberikan oleh *supplier* agar sesuai dengan standar penerimaan barang yang telah ditetapkan oleh hotel. *Invoice* asli yang diterima oleh bagian *receiving* akan diberi cap “*received*”. Bagian *receiving* akan meminta tanda tangan pada *invoice* tersebut kepada *user* sebagai tanda pembelian dan barang telah diterima oleh *user*. Selanjutnya *invoice* akan diposting pada sistem untuk membuat *daily receiving report* yang digunakan sebagai laporan atas rekapan *invoice* yang telah diterima.

### D. Prosedur Pencatatan dan Pembayaran Utang

Pencatatan dan pembayaran utang dilakukan oleh bagian *account payable* yang dimulai dari tahap pengecekan dokumen yang diberikan oleh bagian *receiving* seperti *invoice* asli yang sudah ditandatangani, *purchase order*, dan *receiving report*. Selanjutnya dilakukan *reconciliation* antara detail *aging report* di komputer dengan *invoice* pembelian dan diposting pada sistem *PeopleSoft Account Payable* (PSAP). Dokumen pendukung pembayaran utang *supplier* diarsipkan sementara pada *unpaid file* menurut abjad. Proses pembayaran utang *supplier* akan dilakukan ketika dokumen pendukung sudah lengkap diterima oleh bagian *account payable*.

*Account payable* mulai mempersiapkan pembayaran utang *supplier* pada minggu ke-3 dan ke-4 dengan melakukan pencocokan antara *amount* yang akan dibayar dengan *invoice*, mengumpulkan dokumen yang diperlukan sebagai syarat pembayaran utang *supplier*, mengecek nomor dan nama pemilik rekening *bank* untuk dibuatkan *payment voucher* dan slip *bank*. Dokumen tersebut akan didistribusikan untuk di cek kembali dan ditandatangani sebagai bentuk otorisasi persetujuan pembayaran oleh *assistant financial controller* dan *general manager*. Pembayaran dapat dilakukan apabila sudah mendapat persetujuan dan sudah ditandatangani oleh *assistant financial controller* dan *general manager*, dan pembayaran dilakukan melalui *transfer* ke rekening *supplier*.

Hotel XYZ melakukan pembelian barang atau jasa kepada pihak *supplier* untuk meningkatkan produktivitas serta dapat memenuhi kebutuhan operasional hotel, transaksi pembelian ini dilakukan secara kredit yang menyebabkan timbulnya utang kepada *supplier*. Transaksi jual beli ini terjadi setiap hari sehingga *invoice* yang diterima akan bertambah banyak, agar tidak terjadi penumpukan *invoice* bagian *account payable* harus memproses pembayaran *invoice* tersebut setiap harinya. Proses pembayaran utang kepada *supplier* ini belum bisa berjalan secara efektif dikarenakan *supplier* yang bekerjasama dengan Hotel XYZ jumlahnya tidak sedikit dan adanya keterbatasan jumlah karyawan yang hanya memiliki satu *staff account payable* sehingga proses pencatatan dan pembayaran utang mengalami keterlambatan. Kesalahan posting yang dilakukan oleh bagian *receiving* juga menjadi faktor terhambatnya proses pembayaran utang sehingga menyebabkan penumpukan *invoice*, kurangnya kelengkapan dokumen pendukung seperti faktur pajak juga menjadi salah satu faktor yang dapat menghambat proses pembayaran utang *supplier*.

Pembayaran utang *supplier* juga dapat tertunda karena prosedur otorisasi yang panjang, dimulai dari pemeriksaan kelengkapan dokumen, pemostingan data hingga pengajuan persetujuan pengeluaran kas kepada *assistant financial controller* dan *general manager*, dan terkadang pihak yang memiliki wewenang untuk melakukan otorisasi tidak selalu ada di office.

Keterlambatan pembayaran utang ini dapat menimbulkan masalah bagi *supplier*. Pihak *supplier* akan terus menghubungi pihak *account payable* untuk memastikan bahwa *invoice* yang sudah jatuh tempo sudah diproses dan siap dibayarkan. Penumpukan utang yang terus dibiarkan ini membuat *supplier* menolak melakukan pengiriman barang ke hotel dan akan menjadi keluhan bagi departemen hotel yang memerlukan barang karena barang dari *supplier*

sedang dibutuhkan untuk keberlangsungan operasional hotel, hal ini akan berdampak buruk bagi hotel dimana akan menghambat kegiatan operasional hotel. Banyaknya keluhan yang disampaikan dapat menyebabkan menurunnya kinerja dari *staff account payable* dalam menyelesaikan proses pembayaran utang kepada *supplier*.

### Pembahasan

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan pembayaran utang kepada *supplier* di Hotel XYZ tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan sehingga menyebabkan terjadinya keterlambatan pembayaran utang kepada *supplier*. Keterlambatan pembayaran utang memberikan dampak yang dapat merugikan beberapa pihak baik itu dari *supplier* maupun dari departemen yang memerlukan barang. *Account payable* bertanggungjawab untuk memastikan seluruh utang perusahaan dibayar tepat waktu, oleh karena itu dibutuhkan suatu pengendalian internal terhadap pembayaran utang agar proses pembayaran utang dapat dilakukan dengan efektif, tepat waktu sesuai dengan kontrak perjanjian dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh hotel.

Penerapan pengendalian internal pembayaran utang *supplier* berdasarkan hasil observasi dan wawancara di lapangan pada kenyataannya masih terdapat beberapa penyimpangan. Pada pembahasan ini akan dipaparkan mengenai penerapan konsep pengendalian internal dan kenyataan yang terjadi di Hotel XYZ.

### Analisis Unsur – Unsur Pengendalian Internal

Berikut ini disajikan analisis tentang penerapan unsur – unsur pengendalian internal dan kenyataan yang terjadi pada bagian *account payable* di Hotel XYZ sesuai dengan unsur-unsur pengendalian internal menurut Mulyadi (2018:130), sebagai berikut :

A. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab dan wewenang secara tegas.

Penerapan struktur organisasi di Hotel XYZ sudah sesuai antara kriteria dan kenyataan, hal ini dapat dilihat pada tabel 3.1.

Tabel 3. 1 Analisis Unsur Pengendalian Internal Struktur Organisasi

Unsur Pengendalian Internal menurut Mulyadi (2018:130)	Kriteria	Kenyataan	Dampak	Terlaksana atau Belum Terlaksana
Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab dan wewenang secara tegas.	Pemisahan tugas dan tanggung jawab dari fungsi pembelian, fungsi penerimaan, dan fungsi pembayaran	Terdapat pemisahan tugas dan tanggungjawab yang sesuai, baik itu dari fungsi pembelian, fungsi penerimaan, dan fungsi pembayaran.	Dapat mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan kerja dan membentuk <i>internal check</i> yang kuat untuk setiap transaksi yang melibatkan pengeluaran kas.	Terlaksana pemisahan tanggungjawab dan wewenang dari fungsi pembelian, fungsi penerimaan, dan fungsi pembayaran.

Adanya pemisahan dari masing – masing fungsi yang terkait seperti fungsi pembelian dilakukan oleh bagian *purchasing*, fungsi penerimaan dilakukan oleh bagian *receiving*, dan fungsi pembayaran dilakukan oleh bagian *account payable* dalam hal pencatatan dan pelunasan utang kepada *supplier*. Pemisahan fungsi dilakukan untuk mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan kerja dan membentuk *internal check* yang kuat untuk setiap transaksi yang melibatkan pengeluaran kas.

#### B. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Setiap transaksi pembayaran utang kepada *supplier* hanya dapat terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang berwenang, kenyataan yang terjadi di Hotel XYZ yaitu proses pembayaran utang *supplier* dapat dilakukan apabila sudah mendapat *approval* dari *assistant financial controller* dan *general manager*. ini dapat membantu meminimalisir terjadinya kesalahan dan kecurangan dalam hal pembayaran utang kepada *supplier* yang dapat merugikan hotel.

Tabel 3.2 Analisis Unsur Pengendalian Internal Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Unsur Pengendalian Internal menurut Mulyadi (2018:130)	Kriteria	Kenyataan	Dampak	Terlaksana atau Belum Terlaksana
Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan	Otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya pembayaran utang tersebut.	Pembayaran utang dapat dilakukan apabila <i>payment voucher</i> sudah mendapat <i>approval</i> dari <i>assistant financial controller</i> dan <i>general manager</i> .	Dapat meminimalisir terjadinya kesalahan dan kecurangan dalam hal pembayaran utang kepada <i>supplier</i> yang dapat merugikan hotel.	Terlaksana sistem otorisasi oleh <i>assistant financial controller</i> dan <i>general manager</i> untuk menyetujui terjadinya transaksi pembayaran utang.
	Bagian pembayaran melakukan pencatatan utang atas dasar bukti kas keluar yang didukung oleh dokumen.	Pencatatan pada bagian pembayaran utang terjadi penundaan akibat dari kurangnya dokumen yang diterima.	Terjadi perbedaan pengakuan utang dan tanggal jatuh tempo dari pihak <i>supplier</i> dan pihak hotel.	Belum terlaksana prosedur pencatatan pembayaran utang yang didukung oleh dokumen.

Bagian pembayaran melakukan pencatatan utang atas dasar bukti kas keluar yang didukung oleh dokumen, pada kenyataannya belum terlaksana, hal ini dapat dilihat pada tabel 3.2 di atas. Pencatatan pada bagian pembayaran utang terjadi penundaan akibat dari kurangnya

dokumen yang diterima, hal ini akan berdampak pada perbedaan pengakuan utang dan tanggal jatuh tempo dari pihak *supplier* dan pihak hotel.

C. Praktik yang sehat

Praktik yang sehat sebagai salah satu faktor pendukung terlaksananya pembagian tanggungjawab fungsional dan wewenang yang telah ditetapkan agar dapat berjalan dengan baik. Praktik yang sehat memiliki enam kriteria yang dapat mendukung pengendalian internalnya, namun terdapat dua kriteria yang belum terlaksana, dapat dilihat pada tabel 3.3 di bawah.

Tabel 3.3 Analisis Unsur Pengendalian Internal Praktik yang Sehat

Unsur Pengendalian Internal menurut Mulyadi (2018:130)	Kriteria	Kenyataan	Dampak	Terlaksana atau Belum Terlaksana
Praktik yang sehat	Penggunaan formulir bernomor urut tercetak.	Setiap formulir terdapat nomor urut untuk keperluan pembayaran utang.	Dapat mempermudah dalam pencarian dokumen ketika dokumen diperlukan.	Terlaksana penggunaan formulir bernomor urut tercetak.
	<i>Surprise audit</i> yang dilaksanakan dengan jadwal yang tidak teratur.	<i>Surprise audit</i> dilaksanakan oleh <i>assistant financial controller</i> dan audit eksternal kepada <i>account payable</i> .	Mendorong <i>staff account payable</i> melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.	Terlaksana <i>surprise audit</i> pada bagian pembayar-an utang.
	Setiap pembayaran utang tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang <i>staff account payable</i> .	Setiap proses pembayaran utang dilaksanakan oleh satu orang <i>staff account payable</i> di Hotel XYZ.	Dapat meningkatkan risiko terjadinya kecurangan atau penyalahgunaan dana.	Belum terlaksana pemisahan tugas pencatatan dan pembayaran utang.
	Perputaran jabatan ( <i>job rotation</i> ).	Tidak terdapat perputaran jabatan pada bagian pembayaran utang karena dianggap telah memahami proses	Karyawan tidak dapat mengembang-kan wawasan dan <i>skill</i> dalam berbagai aspek pekerjaan akuntansi.	Belum terlaksana perputaran jabatan pada bagian pembayaran utang.

		pembayaran utang kepada <i>supplier</i> .		
	Keharusan pengambil-an cuti bagi karyawan.	<i>Staff</i> pada bagian pembayaran utang dapat mengambil cuti seperti cuti melahirkan, pernikahan dan tugasnya sementara digantikan oleh karyawan lain.	Dengan pengambilan cuti bagi karyawan dapat mendeteksi jika terjadi kecurangan dalam proses pembayaran utang.	Terlaksana pengambil-an cuti bagi karyawan.
	Pencocokan fisik <i>asset</i> dengan catatannya.	Bagian pembayaran utang melakukan pencocokan jumlah utang yang tercatat pada <i>AP aging report</i> dengan <i>voucher payment</i> .	Dapat digunakan untuk mengecek ketelitian dan keandalan dalam setiap proses pembayaran utang yang dilakukan.	Terlaksana pencocokan antara fisik <i>asset</i> dengan catatannya.

Kenyataan yang terjadi di Hotel XYZ yaitu setiap formulir terdapat nomor urut tercetak untuk keperluan pembayaran utang agar mempermudah dalam pencarian dokumen ketika dokumen diperlukan, seperti *purchase order*, *payment voucher*. *Surprise audit* yang dilaksanakan oleh *assistant financial controller* kepada *account payable* untuk mendorong *staff account payable* dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan, pengambilan cuti bagi karyawan, dan melakukan pencocokan jumlah utang yang tercatat pada *AP aging report* dengan *voucher payment*.

Beberapa pelaksanaan praktik yang sehat belum dapat terlaksana seperti proses pembayaran utang dilakukan oleh satu orang *staff account payable* dinilai karena adanya keterbatasan sumber daya manusia, dan tidak adanya perputaran jabatan karena *staff* yang sudah ada dianggap telah memahami proses pembayaran utang kepada *supplier*.

D. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya

Unsur pengendalian internal yang paling penting yaitu karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya, agar dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif. Kenyataan yang terjadi di Hotel XYZ bahwa *staff account payable* sudah dilakukan seleksi dan sudah memiliki pengalaman yang cukup dibidangnya, hal ini dapat dilihat pada tabel 3.4.

Tabel 3.4 Analisis Unsur Pengendalian Internal Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawabnya

Unsur Unsur Pengendalian Internal menurut Mulyadi (2018:130)	Kriteria	Kenyataan	Dampak	Terlaksana atau Belum Terlaksana
Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.	Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya dapat melaksanakan tugasnya dengan efektif dan efisien.	Staff account payable sudah dilakukan seleksi dan sudah memiliki pengalaman yang cukup dibidangnya.	Dapat membantu penyelesaian tugas lebih cepat dan efisien, sehingga meningkatkan produktivitas departemen.	Terlaksana karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggun jawabnya.

### Analisis Komponen Pengendalian Internal

Berikut ini disajikan analisis tentang penerapan komponen pengendalian internal dan kenyataan yang terjadi pada bagian account payable di Hotel XYZ sesuai dengan unsur-unsur pengendalian internal menurut COSO dalam Munifah (2023:25), sebagai berikut:

#### A. Kontrol Lingkungan

Pengembangan dan pemeliharaan terhadap kontrol lingkungan dapat mempengaruhi seberapa efektif pengendalian dalam suatu perusahaan. Hotel XYZ melakukan kontrol karyawan dengan menetapkan kode etik dan kebijakan-kebijakan yang harus dipatuhi oleh semua *staff* dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, termasuk dalam hal pembayaran utang. Hotel XYZ memiliki SOP (*Standard Operating Procedure*) tertulis untuk proses pembayaran utang, sehingga *staff account payable* dapat memahami tanggung jawab dan alur kerja mereka, serta dapat membantu meminimalisir risiko terjadinya kesalahan atau kecurangan.

Beberapa kriteria yang mendukung terlaksananya kontrol lingkungan agar pengendalian internal dapat berjalan efektif dapat dilihat pada tabel 3.5 di bawah ini.

Tabel 3.5 Analisis Komponen Pengendalian Internal Kontrol Lingkungan

Komponen Pengendalian Internal menurut COSO dalam Munifah (2023:25)	Kriteria	Kenyataan	Dampak	Terlaksana atau Belum Terlaksana
Kontrol lingkungan	Organisasi memiliki kode etik dan kebijakan integritas yang	Hotel Aloft Bali Seminyak memiliki SOP ( <i>Standard Operating Procedure</i> )	Staff account payable memahami tanggungjawab dan alur kerja mereka, dan meminimalisir	Terlaksana SOP tertulis untuk proses pembayaran utang kepada <i>supplier</i> .

	diterapkan dengan tegas.	tertulis untuk proses pembayaran utang.	risiko kesalahan atau kecurangan.	
	Menjaga kompetensi karyawan dengan memberikan pelatihan dan pengawasan yang memadai.	Hotel Aloft Bali Seminyak dalam menjaga kompetensi karyawannya biasanya melakukan kegiatan training dan webinar yang diikuti oleh seluruh karyawan yang sesuai dengan bidangnya.	Dapat mengembangkan wawasan dan <i>skill</i> sesuai bidangnya dan karyawan dapat meningkatkan motivasi serta loyalitasnya.	Terlaksana pelatihan dan pengawasan yang memadai untuk menjaga kompetensi karyawan.

Hotel XYZ juga biasanya melakukan kegiatan *training* dan webinar yang diikuti oleh seluruh karyawan sesuai dengan bidangnya. dalam menjaga kompetensi karyawannya, hal ini dapat mengembangkan wawasan dan *skill* karyawan sesuai bidangnya dan dapat meningkatkan motivasi serta loyalitasnya.

B. Evaluasi Risiko

Tujuan evaluasi risiko adalah untuk mengidentifikasi, mengevaluasi, dan mengatasi risiko yang perlu ditangani secara tepat untuk meminimalisir tingkat risiko yang bisa diterima oleh perusahaan.

Tabel 3.6 Analisis Komponen Pengendalian Internal Evaluasi Risiko

Komponen Pengendalian Internal menurut COSO dalam Munifah (2023:25)	Kriteria	Kenyataan	Dampak	Terlaksana atau Belum Terlaksana
	Identifikasi dan evaluasi risiko dalam mencapai tujuan perusahaan.	Kebijakan pembayaran utang <i>supplier</i> dalam waktu 30 hari belum dapat terlaksana, dilihat dari <i>aging report</i> masih terdapat pembayaran melebihi rentan waktu yang ditetapkan.	Menimbulkan risiko keluhan dari <i>supplier</i> dan menjadi keluhan bagi departemen hotel yang memerlukan barang.	Belum terlaksana tujuan perusahaan untuk melakukan pembayaran utang sesuai dengan kebijakan waktu pembayaran utang yang sudah ditetapkan.

Evaluasi risiko	Transparansi dalam proses alokasi utang.	Hotel Aloft Bali Seminyak sudah melakukan transparansi, keterbukaan, kejelasan, dan akuntabilitas dalam proses mengalokasikan biaya ke berbagai departemen hotel.	Dapat mencegah satu departemen menanggung biaya departemen lain dan dapat membangun kepercayaan antar departemen.	Terlaksana transparansi dalam proses alokasi biaya atau utang yang dibebankan kepada departemen yang membutuhkan barang.
-----------------	--	---	---	--

Evaluasi risiko di Hotel XYZ yang perlu mendapat penanganan yang tepat yaitu dalam hal pembayaran utang *supplier*, dimana hotel telah menetapkan kebijakan pembayaran utang *supplier* dalam rentan waktu 30 hari, namun kebijakan tersebut belum dapat terlaksana dengan baik, karena masih terdapat pembayaran melebihi rentan waktu yang ditetapkan.

Risiko yang dapat terjadi seperti keluhan dari *supplier* yang terus menghubungi pihak *account payable* untuk memastikan kapan *invoice* yang sudah jatuh tempo dijadwalkan untuk dibayar. Timbulnya keluhan dari departemen hotel yang memerlukan barang karena barang dari *supplier* sedang dibutuhkan untuk keberlangsungan operasional hotel tidak dapat dikirim oleh *supplier* sebelum utang yang jatuh tempo dibayar. Masalah ini akan menjadi faktor penghambat kelancaran kegiatan operasional hotel jika tidak ditangani secara tepat, maka dari itu *staff account payable* harus segera menghubungi pihak *supplier* untuk memberikan pernyataan dan menjelaskan mengapa hotel tidak dapat melakukan pembayaran dan kapan utang tersebut akan dilunasi.

Hotel XYZ sudah melaksanakan transparansi, keterbukaan, kejelasan, dan akuntabilitas dalam proses mengalokasikan biaya ke berbagai departemen hotel. Hal ini dapat mencegah satu departemen menanggung biaya departemen lain dan dapat membangun kepercayaan antar departemen.

### C. Pengendalian Aktivitas

Pengendalian aktivitas dibuat untuk memastikan bahwa seluruh karyawan yang terlibat dalam proses pembayaran utang *supplier* dapat dilaksanakan sesuai dengan arahan dari atasan serta kebijakan yang sudah ditetapkan. Hal ini dapat dilihat pada tabel 3.7 di bawah ini.

Tabel 3.7 Analisis Komponen Pengendalian Aktivitas

Komponen Pengendalian Internal menurut COSO dalam Munifah (2023:25)	Kriteria	Kenyataan	Dampak	Terlaksana atau Belum Terlaksana
Pengendalian aktivitas	Melakukan <i>review</i> kinerja	<i>Finance department</i> melakukan <i>review</i> kinerja karyawan khususnya	Menilai efektivitas dan efisiensi kinerja karyawan, serta meningkatkan moral karyawan	Terlaksana kegiatan evaluasi kinerja karyawan khususnya

		pada bagian <i>account payable</i> sekali dalam setahun.	dan mendorong perbaikan berkelanjutan.	pada bagian <i>account payable</i> .
	Pemisahan dokumen pembayaran utang yang sudah lunas dan belum.	Pemisahan dokumen yang sudah lunas akan ditempatkan pada box sedangkan dokumen yang belum lunas disimpan pada map khusus.	Memudahkan identifikasi tagihan mana yang harus segera dibayar dan menghindari risiko pembayaran ganda.	Terlaksana pemisahan dokumen pembayaran utang yang sudah lunas dan belum lunas.
	Pemberian tanda cap lunas pada pembayaran utang yang sudah lunas.	Setelah pembayaran berhasil dilakukan <i>staff account payable</i> yang biasanya dibantu oleh <i>trainee</i> memberikan tanda cap lunas pada <i>invoice</i> dan dokumen pendukung lainnya.	Sebagai bukti konkret bahwa pembayaran telah dilakukan secara penuh dan memudahkan pengecekan status pembayaran dengan cepat.	Terlaksana pemberian tanda cap lunas pada pembayaran utang yang sudah lunas.
	Pengarsipan dokumen yang mendukung pembayaran utang <i>supplier</i> .	Semua <i>invoice</i> yang sudah <i>direceive</i> ke <i>system</i> dan <i>sign</i> HOD sudah lengkap, akan disimpan di lemari khusus untuk <i>invoice</i> yang belum terbayar	Memudahkan proses audit internal maupun eksternal serta auditor dapat dengan mudah memeriksa catatan keuangan, memastikan transparansi dan akuntabilitas.	Terlaksana proses pengarsipan dokumen yang mendukung pembayaran utang <i>supplier</i> .

Salah satu pengendalian aktivitas yang dilakukan Hotel XYZ yaitu *finance department* melakukan *review* kinerja karyawan khususnya pada bagian *account payable* untuk menilai efektivitas dan efisiensi kinerja karyawan, serta meningkatkan moral karyawan dan mendorong perbaikan berkelanjutan.

Pengendalian aktivitas lainnya yang sudah dilaksanakan yaitu pemisahan dokumen yang sudah lunas dan belum lunas, pemberian tanda cap lunas pada pembayaran yang sudah lunas dan pengarsipan dokumen yang mendukung pembayaran utang *supplier*. Hal ini dapat menghindari terjadinya kekeliruan pada saat proses pembayaran utang dan persiapan dokumen dilakukan.

#### D. Komunikasi dan Informasi

Komunikasi sangat dibutuhkan dalam suatu perusahaan untuk menghasilkan informasi yang relevan dalam mendukung fungsi pengendalian internal.

Tabel 3.8 Analisis Komponen Pengendalian Internal Komunikasi dan Informasi

Komponen Pengendalian Internal menurut COSO dalam Munifah (2023:25)	Kriteria	Kenyataan	Dampak	Terlaksana atau Belum Terlaksana
Komunikasi dan informasi	Sistem informasi dan komunikasi yang dapat mengelola informasi yang dibutuhkan.	Komunikasi <i>supplier dan account payable</i> dilakukan melalui <i>whatsapp, email, dan telepon kantor</i> .	Dapat menciptakan hubungan kerjasama yang baik antara pihak <i>supplier</i> dan pihak hotel, khususnya bagian <i>account payable</i> .	Terlaksana komunikasi dua arah antara pihak <i>supplier</i> dan <i>staff account payable</i> .
	Pertemuan berkala antar fungsi terkait pembayaran utang.	<i>Finance department</i> melaksanakan <i>briefing</i> setiap pagi hari.	Membangun komunikasi yang lebih baik antar departemen dan mempercepat penyelesaian jika terjadi masalah.	Terlaksana kegiatan <i>briefing</i> pada departemen <i>finance</i> .

Dalam hal pembayaran utang, Hotel XYZ melakukan komunikasi antara *supplier* dengan bagian *account payable* melalui *whatsapp, email, dan telepon kantor*, sehingga menciptakan hubungan kerjasama yang baik antara pihak *supplier* dan pihak hotel, khususnya bagian *account payable*.

Komunikasi internal juga diterapkan di Hotel XYZ khususnya dalam lingkungan *finance department* dimana setiap pagi hari dilaksanakan kegiatan *briefing* yang dapat membangun komunikasi yang lebih baik antar departemen dan mempercepat penyelesaian jika terjadi masalah.

## E. Aktivitas Pemantauan

Aktivitas pemantauan dilakukan untuk memastikan bahwa segala sesuatunya dilaksanakan sebagaimana mestinya, aktivitas pemantauan mencakup evaluasi berkelanjutan terhadap kompetensi *staff* yang terlibat dalam proses pembayaran utang. Ini meliputi penilaian kebutuhan pelatihan, rotasi tugas untuk mengurangi risiko kecurangan, dan memastikan bahwa *staff* memahami dan mengikuti prosedur pengendalian internal yang ditetapkan.

Tabel 3.9 Analisis Komponen Pengendalian Internal Aktivitas Pemantauan

Komponen Pengendalian Internal menurut COSO dalam Munifah (2023:25)	Kriteria	Kenyataan	Dampak	Terlaksana atau Belum Terlaksana
Aktivitas pemantauan	<i>Ongoing monitoring</i> dilakukan saat aktivitas yang sedang berlangsung	<i>Assistant financial controller</i> melakukan <i>review</i> atas rekonsiliasi yang dilakukan oleh <i>staff AP</i> .	Mengurangi risiko pembayaran ganda atau pembayaran untuk barang yang belum diterima.	Terlaksana aktivitas <i>monitoring</i> atas rekonsiliasi yang dilakukan oleh <i>staff AP</i> .
	Review atas keluhan atau masalah dari <i>supplier</i> .	<i>Assistant financial controller</i> bersama <i>staff account payable</i> melakukan diskusi dan mencari jalan keluar untuk penyelesaian masalah yang ada.	Dapat dengan cepat menanggapi masalah yang ada sebelum muncul masalah baru yang dapat merugikan pihak hotel dan pihak <i>supplier</i> .	Terlaksana proses review atas keluhan atau masalah dari <i>supplier</i> .

Di Hotel Aloft Bali Seminyak khususnya pada bagian pembayaran utang kepada *supplier* dalam melakukan aktivitas pemantauan dimana *assistant financial controller* melakukan *review* atas rekonsiliasi harian yang dilakukan oleh *staff account payable (AP)*. *Review* dilakukan dengan cara pencocokan data antara *purchase order*, *receiving record*, dan *invoice* dari *supplier*. Dengan tujuan untuk memastikan keselarasan dan akurasi informasi di seluruh tahapan, mulai dari pemesanan hingga pembayaran.

### Efektivitas Unsur dan Komponen Pengendalian Internal Pembayaran Utang *Supplier* di Hotel XYZ

Efektivitas pengendalian internal pembayaran utang *supplier* dapat dijelaskan dalam empat unsur menurut Mulyadi (2018:130) dan lima komponen pengendalian internal menurut COSO dalam Munifah (2023:25). Seluruh unsur dan komponen pengendalian internal

memiliki beberapa kriteria yang harus dicapai, kriteria tersebut akan dipaparkan dalam sebuah tabel yang hasilnya disajikan dalam bentuk persentase.

Hasil dari perhitungan yang diperoleh akan dikategorikan ke dalam lima kategori yaitu sangat efektif apabila persentase 100% dari hasil skor, efektif apabila persentase 90% - 100% dari hasil skor, cukup efektif apabila persentase 80% - 60% dari hasil skor, kurang efektif apabila persentase 60% - 80% dari hasil skor, dan tidak efektif apabila persentase 60% dari hasil skor.

Analisis efektivitas pengendalian internal pembayaran utang supplier di Hotel XYZ menggunakan dua konsep pengendalian yaitu unsur pengendalian internal menurut Mulyadi (2018:130) dan komponen pengendalian internal menurut COSO dalam Munifah (2023:25). Unsur dan komponen pengendalian internal memiliki beberapa kriteria yang harus dicapai untuk mengetahui tingkat efektivitas dari unsur dan komponen pengendalian internal yang telah dilaksanakan di Hotel XYZ. Kriteria analisis efektivitas pengendalian internal pembayaran utang *supplier* disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 3.10 Observation Checklist Unsur Pengendalian Internal Pembayaran Utang Supplier di Hotel XYZ

Unsur Pengendalian Internal menurut Mulyadi (2018:130)	Kriteria	Terlaksana	Belum Terlaksana
Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas.	Pemisahan tugas dan tanggung jawab dari fungsi pembelian, fungsi penerimaan, dan fungsi pembayaran	✓	
Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan	Setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut.	✓	
	Bagian pembayaran melakukan pencatatan utang atas dasar bukti kas keluar yang didukung oleh dokumen.		✓
Praktik yang sehat	Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang harus dipertanggungjawabkan oleh pihak yang berwenang.	✓	
	Pemeriksaan mendadak ( <i>surprise audit</i> ) yang dilaksanakan dengan jadwal yang tidak teratur.	✓	
	Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi		✓
	Perputaran jabatan		✓

	( <i>job rotation</i> ).		
	Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan.	✓	
	Pencocokan fisik asset dengan catatannya.	✓	
Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya	Proses rekrutmen karyawan dengan seleksi dan sudah memiliki pengalaman yang cukup dibidangnya.	✓	
<b>Total Kriteria</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>3</b>

Table 3.11 Observation Checklist Komponen Pengendalian Internal Pembayaran Utang Supplier di Hotel XYZ

Komponen Pengendalian Internal menurut COSO dalam Munifah (2023:25)	Kriteria	Terlaksana	Belum Terlaksana
Kontrol lingkungan	Organisasi memiliki kode etik dan kebijakan integritas yang diterapkan dengan tegas.	✓	
	Menjaga kompetensi karyawan dengan memberikan pelatihan dan pengawasan yang memadai.	✓	
Evaluasi risiko	Identifikasi dan analisis risiko-risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi.		✓
	Transparansi dalam proses alokasi utang.	✓	
Pengendalian aktivitas	Melakukan <i>review</i> kinerja karyawan.	✓	
	Pemisahan dokumen yang sudah lunas dan belum	✓	
	Pemberian tanda cap lunas pada pembayaran yang sudah lunas	✓	
	Pengarsipan dokumen yang mendukung pembayaran utang <i>supplier</i> .	✓	
Komunikasi dan informasi	Informasi dan komunikasi antara <i>supplier</i> dengan <i>staff account payable</i> .	✓	
	Pertemuan berkala antar fungsi terkait pembayaran utang	✓	

Aktivitas pemantauan	Peninjauan dilakukan saat aktivitas yang sedang berlangsung ( <i>ongoing monitoring</i> ).	✓	
	Review atas keluhan atau masalah dari <i>supplier</i> .	✓	
<b>Total Kriteria</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>1</b>

Dilihat dari tabel 3.10 dan 3.11 di atas bahwa penerapan unsur pengendalian internal pembayaran utang *supplier* di Hotel XYZ yang dari 22 kriteria hanya 18 kriteria yang sudah terlaksana dan 4 kriteria masih belum terlaksana. Untuk menghitung efektivitas pengendalian internal pembayaran utang *supplier* di Hotel XYZ menggunakan rumus Beni Pekei, sebagai berikut :

Tabel 3.12 Analisis Efektivitas Unsur Pengendalian Internal Pembayaran Utang Supplier di Hotel XYZ

No	Unsur dan Komponen Pengendalian Internal Pembayaran Utang	Kriteria Terlaksana
1	Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab dan wewenang secara tegas	$1/1 \times 100\% = 100\%$
2	Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan	$1/2 \times 100\% = 50\%$
3	Praktik yang sehat	$4/6 \times 100\% = 67\%$
4	Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya	$1/1 \times 100\% = 100\%$
5	Kontrol lingkungan	$2/2 \times 100\% = 100\%$
6	Evaluasi risiko	$1/2 \times 100\% = 50\%$
7	Pengendalian aktivitas	$4/4 \times 100\% = 100\%$
8	Komunikasi dan informasi	$2/2 \times 100\% = 100\%$
9	Aktivitas pemantauan	$2/2 \times 100\% = 100\%$
<b>Total Persentase</b>		<b><math>100 + 50 + 67 + 100 + 100 + 50 + 100 + 100 + 100 = 767\%</math></b>
<b>Rata – Rata Persentase</b>		<b><math>767\% / 9 = 85\%</math></b>

Hasil perhitungan persentase menggunakan rumus Beni Pekei yaitu sebesar 85% yang menandakan bahwa efektivitas pengendalian internal pembayaran utang *supplier* di Hotel XYZ cukup efektif karena berada pada rentang persentase 80% - 90%. Hal ini dapat terjadi karena beberapa kriteria pengendalian internal pembayaran utang *supplier* tersebut belum terlaksana.

Tabel perhitungan di atas menunjukkan bahwa terdapat tiga unsur pengendalian internal yang belum terlaksana yaitu: (1) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, dimana pencatatan pada bagian pembayaran utang terjadi penundaan akibat dari kurangnya dokumen yang diterima, bagian pembayaran utang dapat melakukan komunikasi secara proaktif kepada pihak *supplier* agar segera melengkapi dokumen yang diperlukan sehingga proses pembayaran utang dapat dilakukan sebelum tenggat jatuh tempo. (2) Praktik yang sehat dalam proses pembayaran utang dilakukan oleh satu orang *staff account payable*, meskipun dilakukan oleh satu orang beberapa tugas harus dipisahkan seperti *staff account payable* menyiapkan pembayaran dan persetujuan akhir pembayaran dilakukan oleh *supervisor* atau manajer keuangan. Serta tidak adanya perputaran jabatan dapat meningkatkan risiko kecurangan dan dapat menurunkan

produktivitas dan kepuasan kerja karyawan. Melakukan pengawasan yang ketat dengan melibatkan pemantauan dan evaluasi yang lebih intensif terhadap aktivitas dan kinerja *staff* dapat membantu mendeteksi kesalahan atau kecurangan. (3) Evaluasi risiko pada bagian identifikasi dan analisis risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi seperti kebijakan pembayaran utang *supplier* ditetapkan dalam waktu 30 hari tetapi masih terjadi keterlambatan sehingga pembayaran dilakukan lebih dari waktu yang telah ditetapkan, prioritaskan pembayaran adalah salah satu cara yang dapat dilakukan oleh perusahaan untuk mengelola pembayaran secara lebih efektif, menjaga hubungan baik dengan *supplier*, dan mengoptimalkan penggunaan kas yang tersedia.

## PENUTUP

### Simpulan

Berdasarkan analisis dan uraian yang telah dijelaskan, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa efektivitas pengendalian internal pembayaran utang *supplier* di Hotel XYZ cukup efektif. Dilihat dari hasil perhitungan persentase bahwa pengendalian internal pembayaran utang *supplier* di Hotel XYZ sebesar 85% dimana kriteria efektivitas menurut Beni Pekei (2016 :69-71) rentang 80% - 90% dikatakan cukup efektif, hal ini dapat terjadi karena beberapa kriteria pengendalian internal pembayaran utang *supplier* belum terlaksana.

Terdapat tiga unsur dan komponen pengendalian internal pembayaran utang *supplier* menurut Mulyadi dan COSO yang masih belum terlaksana yaitu sistem otorisasi dan prosedur pencatatan utang masih sering terjadi penundaan akibat dari kurangnya dokumen yang diterima. Praktik yang sehat pada proses pembayaran utang dilakukan oleh satu orang *staff account payable* maka pekerjaan menjadi kurang efisien dan tidak adanya perputaran jabatan dapat meningkatkan risiko kecurangan dan dapat menurunkan produktivitas dan kepuasan kerja karyawan. Serta evaluasi risiko dalam hal identifikasi dan analisis risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi seperti kebijakan pembayaran utang *supplier* yang ditetapkan dalam waktu 30 hari masih terjadi keterlambatan.

Unsur dan komponen pengendalian internal pembayaran utang *supplier* menurut Mulyadi dan COSO yang sudah terlaksana di Hotel XYZ yaitu terdapat struktur organisasi dan pemisahan tugas masing-masing fungsi yang terkait, sistem otorisasi dari *assistant financial controller* dan *general manager*, penggunaan formulir bernomor urut tercetak, pemeriksaan mendadak (*surprise audit*), pengambilan cuti bagi karyawan, pencocokan fisik *asset* dengan catatannya, karyawan yang mutunya sesuai dan sudah memiliki pengalaman dibidangnya, terdapat SOP tertulis untuk proses pembayaran utang kepada *supplier*, adanya pelatihan serta pengawasan yang memadai, transparansi dalam proses alokasi utang, terdapat *review* kinerja karyawan oleh atasan, pemisahan dokumen, pemberian cap lunas dan pengarsipan dokumen pembayaran utang *supplier* yang sudah lunas dan belum lunas, komunikasi antara *supplier* dan bagian *account payable* serta komunikasi antar departemen *finance*, aktivitas *monitoring* dan proses *review* atas keluhan atau masalah dari *supplier*.

### Saran

Berdasarkan simpulan di atas, maka saran yang dapat penulis berikan yaitu:

1. Bagian pembayaran utang sebaiknya melakukan komunikasi secara proaktif dan transparan kepada pihak *supplier* untuk menjelaskan alasan keterlambatan dan melakukan negosiasi perpanjangan waktu pembayaran.
2. Untuk mengurangi risiko keterlambatan pembayaran utang *supplier* di masa mendatang, bagian pembayaran utang sebaiknya menentukan *supplier* yang harus diprioritaskan pembayarannya.

Untuk memastikan bahwa pengendalian internal pembayaran utang *supplier* tetap efektif, relevan, dan mampu menghadapi risiko yang berkembang, pihak manajemen hotel sebaiknya melakukan *monitoring* dan evaluasi berkala dalam menindaklanjuti risiko yang ada dengan perbaikan yang diperlukan.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Abbas, Y. E. (2022). Analisis Hasil Pemeriksaan Sistem Pengendalian Internal Atas Pembayaran Hutang Usaha, Penerimaan Dan Pengeluaran Barang Pada PT Niaga Multi Indo. *Journal Of Materials Processing Technology*. Vol. 29, No.2, hal: 25.
- Alvionnita, F. R., Agus. S., I, G. A. A. (2020). Analisis Sistem Pengendalian Internal Terhadap Pengelolaan Piutang Usaha Pada Yogyakarta Marriott Hotel. *Jurnal Pariwisata Indonesia*. Vol.16, No.1, hal: 47.
- Christanta, M., Widhaharthana, I. P. E., & Febrianto, I. G. A. (2022). Analisis Pengendalian Internal Dalam Upaya Mengelola Food Cost Selama Masa Pandemi Covid- 19 Di Hotel Golden Tulip Jineng Resort Bali. *Jurnal Bisnis Hospitaliti*. Vol.11, No.2, hal: 142–152. (<https://doi.org/10.52352/Jbh.V11i2.767>, diakses 15 April 2024).
- Fauzi, Ahmad. (2016). Sistem Pendukung Keputusan Dalam Menentukan Supplier Infrastruktur IT (Studi Kasus: PT.Cipta Karya Komputer). ISSN : 2344-990X. Jakarta : Swabumi. Vol.4, No.2, hal:123. (<https://ejournal.bsi.ac.id/ejurnal/index.php/swabumi/article/view/1021/800>, diakses 18 April 2024).
- Jaya, I. K. D. (2023). Analisis Efektivitas Pengendalian *Intern* Pembayaran Utang di Hotel W Bali Seminyak. Skripsi tidak diterbitkan. Bali : Politeknik Pariwisata Bali.
- Krisnadianti, N. W. (2023). Analisis Pengendalian *Intern* Pembayaran Utang di Sofitel Bali Nusa Dua Beach Resort. Skripsi tidak diterbitkan. Bali : Politeknik Pariwisata Bali.
- Madyastiwi, K. T. (2022). Analisis Pengendalian *Intern* Pembayaran Utang di Hotel Indigo Bali Seminyak Beach. Skripsi tidak diterbitkan. Bali : Politeknik Pariwisata Bali.
- Makal, T. N., Karamoy, H., & Pangerapan, S. (2023). Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Pt Probesco Disatama Manado. *Jurnal EMBA*. Vol. 11 No. 3.
- Marliani, N. L. P. N. (2023). Analisis Pengendalian Intern Pembayaran Utang di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran. Skripsi tidak diterbitkan. Bali : Politeknik Pariwisata Bali.
- Mulyadi. (2018). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Munifah. (2023). *Pengendalian Internal Sistem Informasi*. Yayasan Prima Agus Teknik. (<https://penerbit.stekom.ac.id>, diakses 18 April 2024).
- Putra, A. P., & Nuryatno. M. (2022). Analisis Sistem Pengendalian Internal Terhadap Siklus Pengeluaran Kas Untuk Pembayaran Utang Usaha (Studi Pada Pt. Oyo Rooms Indonesia). *Jurnal Pendidikan Indonesia*, Vol. 3, No. 8, hal:697. (<https://doi.org/10.36418/Japendi.V3i08.1101>, diakses 14 Februari 2024).
- Radifa, Eva. (2019). Analisis Pengendalian Intern atas Pengeluaran Kas pada Inna Dharma PT. Bumi Karsa Makassar. *Skripsi*. Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Riadi, M. 2020. “Sistem Akuntansi Pembelian”. (Online). (<https://www.kajianpustaka.com/2020/05/sistem-akuntansi-pembelian.html>, diakses 27 Januari 2024).
- Sari, T. D. P. (2012). Evaluasi Pengendalian Internal Utang Usaha Di Pt. Tiga Pilar Logistik. In *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Akuntansi*. Vol. 1, No. 1.
- Sinambela, T. R., & Napitupulu, L. B. (2023). Pengendalian Internal Pembelian Kredit Dan Hutang Terhadap Pengeluaran Kas Pada PT Neo Kosmetika Industri. *Jurnal Ekonomi & Bisnis*. Vol. 1, No. 1, hal:36. (<https://doi.org/10.5555/Mpjeb.V1i1>, diakses 15 April 2024).
- Sugiyono. (2020). *Metode Penelitian Kuantitatif*. Alfabeta : Bandung.

- Tuerah, S. (2013). Evaluasi Efektivitas System Informasi Akuntansi Pembelian Dan Pengeluaran Kas Pada UD. Roda Mas Manado. *Jurnal EMBA*. Vol. 1 No. 3.
- Yasar, M., & Sya'rawi, H. (2022). Tinjauan Tentang Prosedur Pembayaran Hutang Oleh Account Payable Galaxy Hotel Banjarmasin Kepada Supplier. *Jurnal Bisnis dan Manajemen*. Vol.1, No.1, hal: 21-25. (<http://Ejurnal.Poliban.Ac.Id/Index.Php/JBM>, diakses 14 Februari 2024).
- Yulianthi, A. D., & Astuti, N. W. W. (2014). Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Siklus Pembelian (Studi Kasus Pada The Wing Ed-Hotel). *Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Humanika*. Vol.4, No.1, hal: 29.