



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

SKRIPSI TERAPAN

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PADA SISTEM
PEMBAYARAN UTANG *VENDOR* DI HOTEL XYZ**



Disusun oleh:

Annisa Fitri Kamelia / 2104431104

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI KEUANGAN
PROGRAM PENDIDIKAN SARJANA TERAPAN
JURUSAN AKUNTANSI POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
TAHUN 2025**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

SKRIPSI TERAPAN

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PADA SISTEM
PEMBAYARAN UTANG *VENDOR* DI HOTEL XYZ**



Diajukan sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan
dari Politeknik Negeri Jakarta

Disusun oleh:

Annisa Fitri Kamelia / 2104431104

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI KEUANGAN
PROGRAM PENDIDIKAN SARJANA TERAPAN
JURUSAN AKUNTANSI POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
TAHUN 2025**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya menyatakan bahwa yang tertulis di dalam Skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri bukan jiplakan karya orang lain baik sebagian atau seluruhnya. Pendapat, gagasan, atau temuan orang lain yang terdapat di dalam Skripsi ini telah saya kutip dan saya rujuk sesuai dengan etika ilmiah

Nama : Annisa Fitri Kamelia

NIM : 2104431104

Tanda tangan : 

Tanggal : 1 Juli 2025

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi ini diajukan oleh:

Nama : Annisa Fitri Kamelia
NIM : 2104431104
Program Studi : D4 Akuntansi Keuangan
Judul Skripsi : Analisis Pengendalian Internal Pada Sistem Pembayaran Utang
Vendor di Hotel XYZ

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian dari persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan pada Program Studi Akuntansi Keuangan, Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Jakarta.

DEWAN PENGUJI

Ketua Penguji : Yusep Friya P.S, S.E., M.AK., CPIA ()

Anggota Penguji : Herbirowo Nugroho, S.E., M.Si. ()

DISAHKAN OLEH KETUA JURUSAN AKUNTANSI

Ditetapkan di : Depok

Tanggal : 1 Juli 2025

Ketua Jurusan Akuntansi




Dr. Sabar Warsini, S.E., M.M.
NIP. 196404151990032002



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama Penyusun : Annisa Fitri Kamelia
Nomor Induk Mahasiswa : 2104431104
Jurusan/Program Studi : Akuntansi / Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan
Judul Laporan Skripsi : Analisis Pengendalian Internal Pada Sistem
Pembayaan Utang *Vendor* Di Hotel XYZ

Disetujui oleh
Pembimbing Skripsi

Herbirowo Nugroho, S.E.,M.Si.
NIP. 197202221999031003

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**
KPS Akuntansi Keuangan

Herbirowo Nugroho, S.E.,M.Si.
NIP. 197202221999031003



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademis Politeknik Negeri Jakarta, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Annisa Fitri Kamelia
NIM : 2104431104
Program Studi : D4 Akuntansi Keuangan
Jurusan : Akuntansi
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Politeknik Negeri Jakarta **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul:

Analisis Pengendalian Internal Pada Sistem Pembayaran Utang *Vendor* di Hotel XYZ
Dengan hak bebas royalti noneksklusif ini, Politeknik Negeri Jakarta berhak menyimpan, mengalihmedia atau mengformatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan skripsi saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai peneliti/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Depok
Pada Tanggal : 1 Juli 2025

Yang menyatakan

(Annisa Fitri Kamelia)



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah Swt. atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal skripsi yang berjudul: “Analisis Pengendalian Internal Pada Sistem Pembayaran Utang *Vendor* di Hotel XYZ”. Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari dukungan, bantuan, serta kontribusi berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kepada Ayah dan Ibu penulis, yang merupakan sumber kekuatan dan inspirasi. Terima kasih atas semangat, dukungan, dan doa yang tiada henti, sehingga penulis dapat menyelesaikan studi hingga tingkat sarjana.
2. Hotel XYZ khususnya bagian yang berkaitan dengan sistem pembayaran utang yang telah memberikan izin serta kesempatan kepada penulis untuk melakukan wawancara dan pengambilan data
3. Bapak Herbirowo Nugroho, S.E., M.Si., selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Politeknik Negeri Jakarta sekaligus dosen pembimbing yang senantiasa meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, arahan, saran, dan motivasi selama proses penyusunan skripsi.
4. Ibu Dr. Sabar Warsini, S.E., M.M., selaku Ketua Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Jakarta.
5. Seluruh dosen Politeknik Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu dan pembelajaran yang sangat berarti selama masa perkuliahan.
6. Kakak dan adik penulis yang senantiasa memberikan semangat, doa, serta dukungan selama penulis menempuh pendidikan.
7. Kepada sahabat-sahabat terkasih selama masa kuliah, khususnya Audy dan Thalia, yang selalu memberikan semangat sejak awal perkuliahan hingga proses penyusunan skripsi, serta menjadi tempat berbagi cerita dan keluh kesah sepanjang perjalanan studi, serta kepada sahabat-sahabat lainnya yang tidak dapat disebutkan satu per satu, yang senantiasa memberikan dukungan dan kebahagiaan di saat penulis menghadapi berbagai kesulitan selama penyusunan skripsi.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Depok, 1 Juli 2025

Mahasiswa,

Annisa Fitri Kamelia

NIM. 2104431104





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PADA SISTEM PEMBAYARAN UTANG *VENDOR* DI HOTEL XYZ

oleh

Annisa Fitri Kamelia

Program Studi Akuntansi Keuangan

ABSTRAK

Hotel sebagai salah satu industri jasa yang memiliki aktivitas operasional tinggi, termasuk transaksi pengadaan barang dan jasa yang dilakukan dengan pembelian secara kredit sehingga menimbulkan utang. Di Hotel XYZ, sistem pembayaran utang *vendor* memegang peranan penting dalam menjaga kelancaran operasional serta hubungan kerja sama dengan pemasok. Namun, masih ditemukan permasalahan berupa keterlambatan pembayaran yang dapat mengganggu kelangsungan operasional dan kepercayaan *vendor*. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengendalian internal pada sistem pembayaran utang *vendor* di Hotel XYZ dan mengevaluasi kelemahan untuk memberikan rekomendasi perbaikan. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan studi kasus dan teknik pengumpulan data berupa wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Hotel XYZ telah menerapkan sebagian besar unsur pengendalian internal, seperti struktur organisasi, otorisasi berjenjang, penggunaan dokumen bernomor urut, serta pemanfaatan sistem Power Pro untuk pencatatan transaksi. Namun, masih terdapat kelemahan seperti perangkapan tugas, keterlambatan otorisasi manual, dan tidak adanya pengingat otomatis jatuh tempo pembayaran. Oleh karena itu, diperlukan pemisahan fungsi secara tegas, digitalisasi proses otorisasi, serta penerapan sistem pengingat untuk meningkatkan kualitas pengendalian internal.

Kata kunci: Utang *vendor*, pembayaran, pengendalian internal



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PADA SISTEM PEMBAYARAN UTANG *VENDOR* DI HOTEL XYZ

by

Annisa Fitri Kamelia

Program Studi Akuntansi Keuangan Terapan

ABSTRACT

Hotel as one of the service industries that has high operational activities, including procurement transactions for goods and services made by purchasing on credit, resulting in debt. At Hotel XYZ, the vendor debt payment system plays an important role in maintaining smooth operations and cooperative relationships with suppliers. However, there are still problems in the form of late payments that can interfere with operational continuity and vendor confidence. This study aims to analyze internal control in the vendor payable payment system at Hotel XYZ and evaluate weaknesses to provide recommendations for improvement. This research uses a qualitative method with a case study approach and data collection techniques in the form of interviews, observations, and documentation. The results showed that Hotel XYZ has implemented most of the elements of internal control, such as organizational structure, tiered authorization, the use of sequentially numbered documents, and the use of the Power Pro system for recording transactions. However, there are still weaknesses such as duplication of duties, delays in manual authorization, and the absence of automatic reminders of payment due dates. Therefore, it is necessary to strictly separate functions, digitize the authorization process, and implement a reminder system to improve the quality of internal control.

Keywords: *Vendor payables, payment, internal control.*



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR ISI

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
LEMBAR PERSETUJUAN UNTUK SIDANG AKHIR SKRIPSI	v
PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
ABSTRAK	ix
ABSTRACT	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR TABEL	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Penelitian	1
1.2 Rumusan Masalah Penelitian	4
1.3 Pertanyaan Penelitian	4
1.4 Tujuan Penelitian.....	5
1.5 Manfaat Penelitian.....	5
1.5.1 Manfaat Teoritis.....	5
1.5.2 Manfaat Praktis	5
1.6 Sistematika Penulisan Skripsi	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	8
2.1 Deskripsi Sistem Informasi Akuntansi.....	8
2.2 Pengadaan Barang	8
2.3 Sistem Pembelian Kredit	9
2.4 Deskripsi Utang	12
2.5 Sistem Akuntansi Utang.....	13



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

2.5.1 Prosedur Pencatatan Utang	13
2.6 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas	15
2.7 Sistem Pengendalian Internal	16
2.8 Penelitian Terdahulu.....	18
2.9 Kerangka Pemikiran	21
BAB III METODE PENELITIAN	23
3.1 Jenis Penelitian	23
3.2 Subjek dan Objek Penelitian	23
3.3 Metode Pengambilan Sampel	23
3.4 Jenis dan Sumber Data Penelitian	24
3.5 Metode Pengumpulan Data	25
3.6 Uji Validitas Data	26
3.7 Tahapan Penelitian	26
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	28
4.1 Gambaran Umum Perusahaan	28
4.1.1 Profil Perusahaan	28
4.1.2 Struktur Organisasi Perusahaan	30
4.2 Hasil Penelitian.....	33
4.2.1 Gambaran Umum Sistem Pembayaran Utang	34
4.3 Hasil Pembahasan.....	43
4.3.1 Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Pembayaran Utang	43
4.3.2 Rekomendasi Perbaikan Sistem Pengendalian Internal	50
BAB V	52
PENUTUP.....	52
5.1 Kesimpulan.....	52



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

5.2 Saran	52
DAFTAR PUSTAKA	54
LAMPIRAN	58





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran.....	22
Gambar 4.2 Struktur organisasi Hotel XYZ	30
Gambar 4.3 Struktur organisasi divisi accounting	32
Gambar 4.4 Jurnal Pembelian	36
Gambar 4.5 Jurnal Pembayaran Utang.....	37
Gambar 4.6 Aplikasi Power Pro	42





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	18
Tabel 4.2 Kelebihan dan Kekurangan Sistem Pengendalian Pembayaran Utang	46



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Industri perhotelan merupakan salah satu sektor penting dalam perekonomian global maupun perekonomian Indonesia. Seiring meningkatnya jumlah wisatawan, permintaan terhadap akomodasi yang berkualitas pun terus bertambah, industri hotel harus memastikan operasionalnya berjalan dengan efisien dan efektif. Oleh karena itu, membutuhkan strategi manajemen perhotelan yang tepat untuk dapat meningkatkan kualitas layanan di era persaingan yang semakin kompetitif (Syafri Mansyah, 2024). Salah satu aspek penting dalam manajemen keuangan hotel yaitu sistem pembayaran utang yang berperan dalam menjaga kelancaran operasional serta hubungan dengan *vendor*.

Dalam industri perhotelan, pengadaan barang menjadi sangat penting untuk kelancaran operasional hotel dalam memastikan ketersediaan perlengkapan kamar, makanan dan minuman, serta peralatan kebersihan dengan jumlah yang cukup dan kualitas baik (Putra & Nuryatno, 2022). Proses ini melibatkan beberapa tahap mulai dari pemilihan *vendor*, pemesanan barang, hingga penerimaan barang sebelum akhirnya dilakukan pencatatan keuangan dan pembayaran kepada *vendor*. Pengadaan barang atau jasa umumnya dikelola oleh bagian *purchasing* yang bertanggung jawab atas semua jenis transaksi pembelian barang atau jasa, baik yang akan dijadikan stok perusahaan (*stock items*) maupun barang yang langsung digunakan (*direct used items*) sesuai dengan kebutuhan setiap departemen (Rahmawati & Agustina, 2021).

Kegiatan operasional hotel tentu melibatkan proses transaksi pembelian yang dilakukan secara tunai maupun non tunai. Pada umumnya industri perhotelan melakukan transaksi pembelian secara kredit untuk menjaga kestabilan keuangan. Pembelian kredit memungkinkan hotel untuk memperoleh barang dan jasa tanpa harus membayar secara langsung dan melakukan pembayaran pada waktu yang telah disepakati. Dalam penelitian Helenika dan Made (2023) utang timbul ketika pembelian barang dilakukan secara kredit dan pembayaran belum dilakukan baik secara tunai

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

maupun non-tunai ketika terjadi transaksi pembelian. Setelah barang dipesan dan disetujui *vendor*, bagian *receiving* akan memeriksa kualitas serta kuantitas barang sebelum diteruskan ke bagian *accounting* untuk proses pencatatan dan pembayaran.

Dalam hal ini *vendor* memegang peran penting dalam industri perhotelan, karena keterlambatan pembayaran dapat berdampak pada kelancaran pasokan barang serta hubungan kerjasama yang mempengaruhi kualitas layanan hotel (Lukito & Suhartini, 2024). Sebagai penyedia barang dan jasa, *vendor* sangat bergantung pada kepastian pembayaran yang tepat waktu untuk menjaga kestabilan arus kas dan kelancaran operasional. Jika pembayaran tidak dilakukan sesuai kesepakatan, *vendor* kesulitan dalam memenuhi permintaan atau mengatur produksi dan pengiriman barang yang berisiko menyebabkan gangguan operasional hotel.

Divisi *accounting* bertanggung jawab mengontrol arus keuangan hotel mulai dari pemasukan maupun pengeluaran serta menyediakan informasi *financial* maupun *non-financial* (Arnawa, Tuwi, & Pua, 2024). Salah satu peran penting divisi *accounting* yaitu mengelola utang serta memastikan kewajiban keuangan dibayar tepat waktu melalui *account payable*. *Account payable* bertanggung jawab untuk mengelola kewajiban *finansial* hotel terhadap *vendor*, mulai dari penerimaan dan verifikasi faktur, pencatatan transaksi utang, hingga proses persetujuan dan pembayaran yang dilakukan tepat waktu. Sistem pembayaran utang menjadi bagian penting untuk memastikan kewajiban keuangan hotel terhadap *vendor* dipenuhi tepat waktu, yang berdampak langsung pada hubungan bisnis, kelancaran pasokan barang, serta stabilitas keuangan hotel. Sistem pembayaran utang mencakup berbagai prosedur mulai dari pencatatan transaksi, verifikasi dokumen pendukung seperti *invoice*, faktur pajak dan tanda terima hingga proses persetujuan dan pembayaran oleh *account payable*. Penggunaan sistem manual meningkatkan risiko *human error* dan keterlambatan administratif yang berpotensi dapat kelancaran dalam pembayaran utang (Tuwo & Pradnyani, 2024).

Hotel XYZ sebagai hotel bintang empat di Jakarta yang menerapkan sistem pembayaran utang sesuai dengan standar yang jelas termasuk prosedur pencatatan transaksi, verifikasi dokumen, dan pengawasan yang ketat sebagai bagian dari administrasi pembayaran utang kepada *vendor*. Selain itu, sistem ini juga melibatkan

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

evaluasi rutin untuk memastikan pembayaran dilakukan tepat waktu sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati. Tujuan dari sistem pembayaran utang ini adalah untuk memastikan setiap transaksi keuangan berjalan sesuai prosedur, mengurangi risiko kesalahan, dan menjaga hubungan baik dengan *vendor*. Namun dalam praktiknya, keterlambatan pembayaran utang kepada *vendor* masih terjadi sehingga mengakibatkan gangguan kelancaran operasional hotel. Oleh karena itu, perlu adanya pengendalian internal yang memadai untuk memastikan bahwa prosedur pembayaran utang dilakukan dengan efisien, sehingga dapat mengurangi risiko dapat kesalahan atau keterlambatan. Pengendalian internal yang efektif dalam suatu perusahaan dapat dicapai apabila perusahaan mampu menerapkan pemisahan tanggung jawab fungsional yang memadai, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang baik, serta menyediakan sumber daya yang memadai (Manzala & Tannar, 2024).

Penelitian sebelumnya telah menunjukkan adanya kelemahan dalam pengendalian internal pada sistem pembayaran utang yang sering kali disebabkan oleh prosedur pembayaran utang serta sumber daya yang tidak memadai. Penelitian yang ditulis oleh Caroline dan Ni luh (2024) membahas analisis efektivitas pengendalian internal pembayaran utang *supplier* pada Fashion Hotel Legian menjelaskan bahwa pengendalian internal di Fashion Hotel Legian sudah berjalan cukup baik, meskipun terdapat kendala dalam pembayaran utang kepada *supplier*, seperti pinjaman bank, *invoice* yang tidak lengkap, dan penumpukan proyek yang sedang berjalan.

Penelitian serupa juga dilakukan oleh Tyoningrum, Delia Sulis, dan Eka Ratni (2024) membahas analisis pengendalian internal pada sistem pembayaran utang pada Hotel Fairfield By Marriott Surabaya menunjukkan bahwa prosedur penerimaan barang dan pembayaran utang sudah sesuai *purchase order* dengan sistem manual serta *PRocurement system*. Namun terdapat perangkapan tugas antara penerimaan, gudang, dan *account payable* yang juga merangkap sebagai *general cashier* menyebabkan penumpukan pekerjaan dan menimbulkan keterlambatan pembayaran utang.

Berdasarkan penjelasan latar belakang diatas, penulis bermaksud untuk membuat penelitian yang berjudul “**Analisis pengendalian internal pada sistem pembayaran utang *vendor* di Hotel XYZ**”.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

1.2 Rumusan Masalah Penelitian

Meningkatnya aktivitas operasional di Hotel XYZ menyebabkan tingginya transaksi dengan *vendor* atau pemasok barang dan jasa. Dalam kondisi ini, sistem pembayaran utang menjadi salah satu komponen penting yang harus dikelola dengan baik agar tidak mengganggu kelancaran operasional maupun hubungan kerjasama dengan pihak eksternal. Proses pembayaran utang tidak hanya melibatkan aspek administratif, tetapi juga menyangkut ketepatan waktu, keakuratan data, dan kepatuhan terhadap prosedur yang telah ditetapkan.

Namun, dalam praktiknya Hotel XYZ menghadapi permasalahan dalam sistem pembayaran utang *vendor*, terutama terkait keterlambatan pembayaran yang terjadi secara berulang. Keterlambatan pembayaran tidak hanya berpotensi menimbulkan gangguan pada kelancaran operasional, tetapi juga merusak hubungan kerja sama dengan *vendor*. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengendalian internal sistem pembayaran utang di Hotel XYZ, mengevaluasi dan memberikan rekomendasi mengenai upaya perbaikan untuk meningkatkan kualitas pengendalian internal khususnya pada sistem pembayaran utang *vendor*.

1.3 Pertanyaan Penelitian

Adapun pertanyaan yang diajukan dalam penelitian ini, yaitu:

1. Bagaimana proses terjadinya utang *vendor* serta permasalahan yang muncul dalam proses tersebut di Hotel XYZ?
2. Bagaimana mengevaluasi pengendalian internal pada proses pembayaran utang *vendor* di Hotel XYZ?
3. Rekomendasi apa saja yang dapat diberikan untuk meningkatkan kualitas pengendalian internal sistem pembayaran utang *vendor* di Hotel XYZ?

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

1.4 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dalam penelitian ini, yaitu:

1. Untuk mengetahui dan menjelaskan proses terjadi utang *vendor* serta mengidentifikasi permasalahan yang timbul dalam sistem pembayaran utang *vendor* di Hotel XYZ.
2. Untuk mengevaluasi kelemahan dalam sistem pengendalian internal yang dapat menyebabkan keterlambatan pembayaran utang *vendor* di Hotel XYZ.
3. Untuk memberikan rekomendasi yang dapat meningkatkan kualitas pengendalian internal sistem pembayaran utang *vendor* di Hotel XYZ.

1.5 Manfaat Penelitian

1.5.1 Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan di bidang akuntansi, khususnya mengenai sistem pengendalian internal dalam proses pembayaran utang *vendor*. Selain itu, penelitian ini juga diharapkan dapat dijadikan sebagai referensi atau bahan perbandingan bagi penelitian-penelitian selanjutnya yang membahas topik serupa, baik di sektor perhotelan maupun pada industri lainnya yang memiliki aktivitas pembayaran utang kepada pihak ketiga.

1.5.2 Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat langsung bagi Hotel XYZ, terutama dalam mengevaluasi dan memperbaiki sistem pengendalian internal yang berkaitan dengan proses pembayaran utang *vendor*. Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai dasar pertimbangan dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan pengelolaan utang, sehingga dapat meminimalkan keterlambatan pembayaran dan menjaga hubungan kerjasama dengan *vendor* secara profesional.

1.6 Sistematika Penulisan Skripsi

Untuk memberikan gambaran yang terstruktur dan memudahkan pembaca dalam memahami isi proposal ini, peneliti menyajikan sistematika penulisan skripsi yang terdiri dari lima bab yang saling berkaitan, yaitu: Bab I Pendahuluan, Bab II Tinjauan

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Pustaka, Bab III Metode Penelitian, Bab IV Hasil dan Pembahasan, serta Bab V Penutup. Adapun uraian dari masing-masing bab adalah sebagai berikut:

BAB 1 : PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan mengenai latar belakang penelitian, rumusan masalah penelitian, pertanyaan penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian yang berkaitan dengan topik yaitu pengendalian internal pada sistem pembayaran utang *vendor* di Hotel XYZ, dan sistematika penulisan.

BAB 2 : TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini menguraikan konsep-konsep teoritis, hasil penelitian terdahulu yang relevan, serta menyusun kerangka pemikiran sebagai acuan dalam pelaksanaan dan pembahasan penelitian. Landasan teori yang digunakan mencakup proses pembayaran utang, yang melibatkan tahapan pengadaan barang dan aspek-aspek pengendalian internal. Pada bagian akhir bab, disajikan kerangka pemikiran yang menggambarkan hubungan antara variabel-variabel yang diteliti, sebagai acuan dalam menganalisis permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini.

BAB 3 : METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan metode yang digunakan dalam melakukan penelitian yang digunakan, yaitu penelitian kualitatif deskriptif. Penelitian ini berfokus pada subjek dan objek yang terkait dengan pengendalian internal pada sistem pembayaran utang *vendor* di Hotel XYZ. Selain itu, bab ini juga membahas jenis dan sumber data yang digunakan dalam penelitian, metode pengumpulan data, serta tahapan-tahapan yang ditempuh dalam proses penelitian.

BAB 4 : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan gambaran umum hasil penelitian serta pembahasan terkait topik yang telah diteliti. Bab ini juga menguraikan proses pengadaan barang dan prosedur pembayaran utang *vendor*, mengidentifikasi aspek-aspek pengendalian internal pada sistem pembayaran utang *vendor* yang diterapkan di Hotel XYZ, serta menganalisis langkah-langkah perbaikan yang diperlukan

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

untuk meningkatkan penerapan pengendalian internal pada sistem pembayaran utang *vendor*

BAB 5 : KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini menjelaskan kesimpulan dari hasil penelitian yang telah dilakukan, yang mencakup evaluasi terhadap penerapan sistem pengendalian internal dalam proses pembayaran utang *vendor* di Hotel XYZ. Penulis juga membahas keterbatasan penelitian yang dihadapi serta memberikan rekomendasi terkait perbaikan pengendalian internal pada sistem pembayaran utang *vendor* di Hotel XYZ. Diharapkan, saran-saran tersebut dapat memberikan kontribusi positif dalam mengatasi masalah yang ada dan menjadi referensi bagi penelitian lanjutan yang serupa.



POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah diperoleh peneliti melalui wawancara dan observasi serta pembahasan yang sudah diolah, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Proses terjadinya utang *vendor* pada Hotel XYZ secara umum telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku dan disusun secara sistematis, mulai dari tahapan pengadaan barang hingga pencatatan utang oleh bagian yang berwenang. Prosedur tersebut dinilai memadai karena mencakup alur kerja yang jelas serta pembagian tugas yang terstruktur antar unit terkait. Namun demikian, dalam pelaksanaannya masih ditemukan permasalahan, khususnya terkait keterlambatan pembayaran kepada pihak *vendor*. Kondisi ini menunjukkan perlunya dilakukan analisis terhadap sistem pengendalian internal dalam proses pembayaran utang untuk dapat mengidentifikasi dan memperbaiki kelemahan yang ada.
2. Berdasarkan hasil evaluasi sistem pengendalian internal atas pembayaran utang *vendor* di Hotel XYZ secara umum telah mencakup unsur-unsur pengendalian internal yang berlaku. Namun, dalam pelaksanaannya masih terdapat kelemahan yang berdampak pada kualitas sistem dalam sistem pembayaran utang. Kelemahan tersebut menunjukkan bahwa pengendalian internal belum berjalan optimal dalam mendukung kelancaran dan ketepatan waktu pembayaran utang, sehingga diperlukan perbaikan pada aspek pelaksanaan dan pengawasan.

5.2 Saran

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, berikut saran yang dapat peneliti sampaikan:

1. Bagi Hotel XYZ

Hotel agar memperhatikan rekomendasi perbaikan yang telah diuraikan peneliti sebagai bahan evaluasi dalam pengelolaan sistem pembayaran utang kepada *vendor*,

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

guna mencegah terjadinya keterlambatan pembayaran yang dapat mengganggu hubungan kerja sama dengan pemasok. Sebaiknya tindakan perbaikan dilakukan sejak awal, agar proses verifikasi dan otorisasi pembayaran berjalan lebih efisien dan terkontrol. Selain itu, disarankan untuk meningkatkan sistem yang saat ini berjalan guna mempermudah proses pemantauan dan otorisasi secara digital. Hal ini penting dilakukan sebagai langkah antisipasi terhadap perkembangan operasional hotel di masa depan untuk dapat mampu mendukung kebutuhan bisnis yang semakin luas.

2. Bagi Peneliti Selanjutnya

Pembahasan mengenai penerapan sistem pengendalian internal dalam penelitian ini terbatas pada ruang lingkup pembayaran utang kepada *vendor*. Penelitian selanjutnya diharapkan dapat memperluas cakupan pembahasan, mencakup aspek lain dari sistem pengendalian internal, seperti pengeluaran kas dan pengelolaan utang secara lebih menyeluruh dengan mengacu pada kerangka sistem pengendalian internal COSO serta pada hotel lain untuk memperoleh gambaran yang lebih luas.



**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

DAFTAR PUSTAKA

- Ardevi, D., & Rahmadani, I. (2024). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Utang pada PT. Mifa Bersaudara. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Terpadu (Jimetera)*, 65.
- Armandes, A. M., Wijayanti, A., & Saebani, A. (2021). ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN DALAM Mendukung Pengendalian Internal Jasa Kepabeanan Di PT PRATAMA LOGISTIC. *KORELASI (Konferensi Riset Nasional Ekonomi, Manajemen, dan Akuntansi)*, 303.
- Arnawa, I. P., Tuwi, I. W., & Pua, I. M. (2024). Pentingnya Pengawasan Replacement Reserve Dalam Menjaga Reputasi Bisnis Hotel. *Jurnal Ilmiah Hospitality Management*, 168.
- Assyakurrohim, D., Ikham, D., Sirodj, R. A., & Afgani, M. W. (2023). Metode Studi Kasus dalam Penelitian Kualitatif. *Jurnal Pendidikan Sains dan Komputer*.
- Endaryati, E. (2021). *Sistem Informasi Akuntansi*. Semarang: Yayasan Prima Agus Teknik.
- Erdiansyah, A., Yusuf, R., & Hasan, R. N. (2023). PENGARUH HARGA TERHADAP KEPUTUSAN PEMBELIAAN PADA RESTORAN SHUKAKU DI KOTA GARUT. *JUMPER Jurnal Manajemen dan Pemasaran*, 111.
- Handayani, V., & Mayasari. (2020). ANALISIS PENGARUH HUTANG TERHADAP LABA BERSIH PADA PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO). *Jurnal Riset Akuntansi & Bisnis*, 39.
- Hantono, & Rahmi, N. U. (2018). *Pengantar Akuntansi*. Yogyakarta: Deepublish.
- Hermawan, S., & Hariyanto, W. (2022). *Buku Ajar Metode Penelitian Bisnis (Kuantitatif dan Kualitatif)*. Sidoarjo: UMSIDA Press.
- HS, W. H., Agus, Salsabila, M., & Harahap, N. (2023). Penerapan Sistem Informasi Akuntansi. *Jurnal Ekonomi dan Manajemen Teknologi*, 318.
- Khoirunnisa, A. R. (2021). *ANALISIS PROSEDUR PEMBAYARAN UTANG DI HOTEL IBIS BANDUNG TRANS STUDIO*. BANDUNG: AKADEMI SEKRETARI DAN MANAJEMEN TARUNA BAKTI.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- Larasati, A. (2020). *ANALISIS PENERAPAN DAN PERANCANGAN SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PT. SUKSES BINTAN PERMATA*. Tanjung Pinang: <https://repo.stie-pembangunan.ac.id/id/eprint/1598>.
- Lathifah, N. (2021). *Konsep dan Praktik Sistem Pengendalian Internal*. Sumatra Barat: Insan Cendikia Mandiri.
- Lehan, H. A., & Puspitha, M. Y. (2023). PERAN PENGGUNAAN VHP (VISUAL HOTEL PROGRAM) TERHADAP SISTEM PEMBAYARAN UTANG PADA GOLDEN TULIP JINENG RESORT BALI. *Prosiding SINTESA*, 704.
- Lenaini, I. (2021). TEKNIK PENGAMBILAN SAMPEL PURPOSIVE DAN SNOWBALL SAMPLING. *Jurnal Kajian, Penelitian & Pengembangan Pendidikan Sejarah*.
- Lukito, A. R., & Suhartini, D. (2024). Mekanisme Pengelolaan Utang Usaha Oleh Account Payable Pada ZZ Hotel di Surabaya. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Dan Manajemen*, 335.
- Manzala, A., & Tannar, O. (2024). Analisis Penerapan Pengendalian Internal Pencatatan Pengeluaran Kas Atas Utang Yang Terotomatisasi. *Economics And Business Management Journal (EBMJ)*, 559.
- Martono. (2018). *Manajemen Operasi Konsep & Aplikasi*. Jakarta Selatan: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Munawir, S. (2017). *Analisa Laporan Keuangan Edisi Keempat*. Yogyakarta: Liberty.
- Pratiwi, A. I., Isharijadi, & Styaningrum, F. (2021). ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DALAM PENGELOLAAN PERSEDIAAN BARANG DAGANG. *JURNAL EKOBIS: EKONOMI, BISNIS & MANAJEMEN*, 304.
- 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*, 697.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- Rahmawati, A. T., & Agustina, Y. (2021). Analisis pengadaan barang: kendala pada divisi purchasing di Lippo Plaza Batu. *Jurnal Ekonomi, Bisnis dan Pendidikan*, 923.
- Rahmawati, N. A., & Handayani, A. (2025). Analisis Sistem Pembayaran Hutang Usaha pada Unit Purchasing PT ABC . *Co-Value: Jurnal Ekonomi, Koperasi & Kewirausahaan*.
- Rostiani, Y., & Setiyani, L. (2020). KOMPUTERISASI AKUNTANSI PEMBELIAN KERTAS SECARA KREDIT BERBASIS WEB PADA CV CIPTA GRAFIKA. *Jurnal Manajemen Informatika & Komputerisasi Akuntansi* , 137.
- Saniyyah, A., Widodo, D. P., & Nuraeni, Y. S. (2024). Kajian Proses Pencatatan Utang Usaha Pada Divisi Account Payable Di PT Gobel Dharma Sarana Karya. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Dan Manajemen*, 245.
- Sugiyono. (2023). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: ALFABETA.
- Suhartini, M., & Arnova, I. (2020). PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI TERHADAP KINERJA KARYAWAN DI PT. TUNAS DAIHATSU CABANG BENGKULU. *JURNAL AKUNTANSI UNHAZ - JAZ*, 113.
- Sukma , N., Nugraha, R. N., Saraswati, F. R., & Putri, N. A. (2023). Tata Kelola Pengadaan Barang Sahati Hotel. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 656.
- Sutedi, A. (2009). *Aspek Hukum Pengadaan Barang dan Jasa dan Berbagai Permasalahannya*. Jakarta: Sinar Grafika.
- Syafrimansyah. (2024). Strategi Manajemen Perhotelan untuk Meningkatkan Kualitas Layanan. *Jurnal Studi Islam dan Humaniora*.
- Tangi, V. E., & Puspitha, M. Y. (2023). ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI ATAS PROSEDUR PEMBAYARAN UTANG KEPADA SUPPLIER PADA HOTEL THE 101 BALI FONTANA SEMINYAK. *Prosiding SINTESA*, 572.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- Tinezia, G. (2024). *OPTIMALISASI PROSES KERJA UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN DI LINEN SECTION HOTEL BEST WESTERN PREMIER THE HIVE*. Jakarta: Repository.bsi.
- Tuwo, C. F., & Pradnyani, N. P. (2024). ANALISIS EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL PEMBAYARAN UTANG SUPPLIER PADA FASHION HOTEL LEGIAN. *Prosiding SINTESA*, 322.
- Tyoningrum, Sulis, D., & Ratni, E. (2024). *Analisis Pengendalian Internal dalam Sistem Pembayaran Hutang pada Hotel Fairfield By Marriott Surabaya*. Malang: <http://repository.ub.ac.id/id/eprint/225088>.
- Wanda, A., & Yuliati, A. (2024). Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Atas Prosedur Pembayaran Utang Jangka Pendek Kepada Supplier PT BSM. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Manajemen Bisnis dan Akuntansi*, 769.
- Widiantari, N. K., Damayanti, T., & Yusmarisa, N. L. (2024). ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PEMBAYARAN UTANG SUPPLIER DI HOTEL X NUSA DUA BALI . *Bridging: Journal of Islamic Digital Economic and Management*, 64.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LAMPIRAN

Lampiran 1 Hasil wawancara *purchasing*

HASIL WAWANCARA

ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PADA SISTEM PEMBAYARAN UTANG

VENDOR DI HOTEL XYZ

Pewawancara : Annisa Fitri Kamelia
 Narasumber :

1. *Purchasing* : Toni (nama disamarkan)

Tempat : Hotel XYZ
 Tanggal/Waktu : 3 Juni 2025

Pendahuluan :

- a. Perkenalan diri sebagai pewawancara dan tujuan dari wawancara ini.
- b. Menjelaskan bahwa wawancara akan direkam dengan persetujuan narasumber.
- c. Memberikan jaminan tentang kerahasiaan data yang diperoleh, identitas hotel dan narasumber akan disamarkan.
- d. Meminta narasumber untuk memberikan informasi tentang posisi pekerjaan, seperti nama, jabatan, dan lama kerja.

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah anda bisa menjelaskan terkait profil perusahaan tempat Anda bekerja saat ini?	Saya saat ini bekerja di Hotel XYZ sebagai <i>purchasing</i> di salah satu hotel bintang 4 di Jakarta yang menawarkan berbagai fasilitas lengkap.
2.	Apakah perusahaan memiliki kebijakan tertulis terkait proses pengadaan barang? Jika iya, jelaskan!	Iya, kami memiliki SOP khususnya proses pengadaan barang mulai dari 1. Identifikasi kebutuhan unit terkait yaitu mengidentifikasi barang yang dibutuhkan. 2. Pengajuan permintaan pembelian yaitu departement terkait melakukan pengajuan pembelian (<i>purchase request</i>) melalui Power Pro lengkap dengan detailnya seperti jenis, jumlah, dan waktu pemakaian. 3. Persetujuan pembelian itu harus melalui persetujuan secara berjenjang oleh pihak <i>purchasing</i>, <i>cost controller</i>, <i>financial controller</i>, dan <i>general manager</i> baru PR dikatakan sah. 4. Seleksi <i>vendor</i> dilakukan untuk menentukan yang paling cocok dengan cara meminta penawaran harga serta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		kecepatan pengiriman dan kualitas barang. 5. Pemesanan barang, setelah <i>vendor</i> ditentukan maka saya (<i>purchasing</i>) membuat <i>purchase order</i> (PO) untuk dikirimkan ke <i>vendor</i> 6. Penerimaan barang yaitu barang yang datang akan di cek oleh <i>receiving</i> kesesuaiannya antara surat jalan dan PO. Jika sudah sesuai akan diberikan cap pada surat jalan untuk proses tukar faktur 7. Pencatatan dan penyimpanan dokumen, seluruh dokumen yang berkaitan dengan proses ini seperti PR, PO, dan surat penawaran sudah tersimpan secara komputerisasi di Power Pro dan juga fisiknya.
3.	Apakah struktur organisasi di bagian <i>purchasing</i> sudah memisahkan tugas dan tanggung jawab secara jelas dan adakah perangkatan fungsi yang terjadi dalam praktiknya?	Struktur organisasi di bagian <i>purchasing</i> sudah memisahkan tanggung jawab secara jelas. Namun saat ini saya merangkap sebagai <i>purchasing</i> dan <i>cost controller</i>. Meski begitu, saya tetap menjalankan kedua fungsi sesuai dengan tanggung jawabnya masing-masing. Sebagai staf <i>purchasing</i> saya menangani seluruh proses pembelian, seperti permintaan penawaran, pemilihan <i>vendor</i>, pembuatan PO, dan pemesanan barang. Sebagai <i>cost controller</i> saya memastikan pembelian sesuai anggaran, meninjau harga, dan mengontrol efisiensi pengeluaran.
4.	Bagaimana pelaksanaan alur pengadaan barang dan pemesanan barang?	Setiap departemen membuat PR (<i>Purchase Requisition</i>) yang diinput ke dalam sistem Power Pro. PR harus mendapatkan persetujuan dari kepala divisi, <i>purchasing</i>, <i>cost controller</i>, <i>financial controller</i>, dan <i>general manager</i> . Setelah disetujui, PR diproses menjadi <i>purchase order</i> (PO) dan digunakan untuk memesan barang ke <i>vendor</i> sesuai kebutuhan.
5.	Siapa yang berwenang menyetujui pemilihan <i>vendor</i> untuk pemesanan barang?	Pemilihan <i>vendor</i> disetujui oleh <i>financial controller</i>, sedangkan pemesanan barang dilakukan oleh bagian <i>purchasing</i>.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

6.	Apakah setiap pembelian selalu dibuatkan <i>purchase order</i> (PO)? Dan apa saja dokumen yang harus dilengkapi serta bagaimana sistem dokumentasi dijalankan?	Ya, setiap pembelian barang selalu dibuatkan PO resmi yang nantinya akan bernomor urut jadi tidak ada yang ganda. Prosesnya dimulai dari PR yang diinput oleh masing-masing departemen ke dalam sistem Power Pro. PR tersebut harus mendapatkan persetujuan terlebih dahulu. Setelah disetujui, PO dapat dibuat. Untuk penawaran, bagian <i>purchasing</i> akan mencari <i>vendor</i> yang sesuai dan menginformasikan harga kepada bagian <i>finance</i> untuk pertimbangan. Dokumen utama yang diperlukan adalah PR yang telah disetujui seluruh pihak terkait
7.	Apakah pernah mengalami kendala dari <i>vendor</i> dalam hal kualitas barang atau administrasi?	Pernah. Jika bagian <i>receiving</i> menemukan barang yang tidak sesuai standar kualitas, <i>receiving</i> segera mengkoordinasikan dengan <i>purchasing</i> . Saya kemudian menghubungi <i>vendor</i> untuk konfirmasi dan meminta penggantian barang sesuai ketentuan.
8.	Bagaimana koordinasi dilakukan antara tim <i>purchasing</i> dengan bagian <i>receiving</i> dan <i>accounting</i> ?	Koordinasi antar tim dilakukan secara rutin karena berkaitan langsung dengan penerimaan barang dan proses pembayaran.
9.	Pernahkah terjadi ketidaksesuaian antara PO dan barang yang diterima? Bagaimana penanganannya?	Kami tidak pernah mengalami kendala serius. Namun, jika ditemukan kerusakan atau barang tidak layak saat penerimaan, bagian <i>receiving</i> akan menginformasikan kepada <i>purchasing</i> dan saya langsung mengonfirmasi ke <i>vendor</i> untuk dilakukan penggantian barang.
10.	Bagaimana cara memastikan bahwa pemesanan barang sesuai dengan kebutuhan operasional?	Untuk memastikan barang yang dipesan sesuai dengan kebutuhan operasional, saya selalu berkoordinasi terlebih dahulu dengan departemen yang mengajukan permintaan sebelum melakukan pemesanan.
11.	Bagaimana proses pencatatan dan penyimpanan transaksi pada hotel (cara mengarsipkan dokumen-dokumen)	seluruh dokumen yang berkaitan dengan proses pengadaan dan pembelian seperti PR, PO, dan surat penawaran sudah tersimpan secara komputerisasi di Power Pro dan juga fisiknya.
12.	Apakah pernah dilakukan rotasi jabatan, jika iya seberapa sering?	Tidak, selama saya bekerja belum pernah dilakukan rotasi jabatan. Sejak awal saya bergabung, saya telah bertanggung jawab sebagai <i>purchasing</i> dan <i>cost controller</i> .
13.	Bagaimana proses rekrutmen di bagian Anda, apakah sesuai	

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

	dengan keahlian dan adakah program pelatihan khususnya pada penggunaan Power Pro?	Saya merupakan lulusan manajemen dan sebelumnya sudah memiliki pengalaman di bidang yang sama, yaitu sebagai <i>purchasing</i> . Saya telah bekerja di hotel ini selama kurang lebih 6 tahun. Selama itu, belum ada pelatihan khusus terkait penggunaan sistem Power Pro, sehingga ketika menemui fitur yang asing atau jarang digunakan, saya masih mengalami kesulitan karena belum terbiasa.
14.	Apakah hotel telah menerapkan sistem pengendalian internal?	Iya, di hotel kami sudah diterapkan sistem pengendalian internal, terutama dalam proses pengadaan barang dan pembayaran. Setiap proses sudah memiliki SOP tertulis, mulai dari pengajuan permintaan, pemilihan <i>vendor</i> , sampai pembayaran. Selain itu, setiap transaksi melibatkan lebih dari satu bagian, jadi dilakukan oleh satu pihak/bagian. Semua dokumen juga harus lengkap sebelum bisa diproses lebih lanjut dan ada persetujuan secara berjenjang
15.	Apakah terdapat audit internal atau pengawasan dalam proses pengadaan ini?	Untuk saat ini tidak ada audit internal ataupun dilakukan audit dadakan hanya saja <i>financial controller</i> selalu melakukan pengawasan dalam setiap proses pembelian Selain itu, kami juga rutin mengadakan meeting bulanan terkait <i>vendor</i> , dan <i>financial controller</i> juga melakukan <i>review</i> dokumen pembelian secara berkala.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 2 Hasil wawancara *account payable*

HASIL WAWANCARA		
ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PADA SISTEM PEMBAYARAN UTANG		
VENDOR DI HOTEL XYZ		
Pewawancara : Annisa Fitri Kamelia Narasumber : 1. <i>Account payable</i> : Santi (nama disamarkan) Tempat : Hotel XYZ Tanggal/Waktu : 3 Juni 2025 Pendahuluan : a. Perkenalan diri sebagai pewawancara dan tujuan dari wawancara ini. b. Menjelaskan bahwa wawancara akan direkam dengan persetujuan narasumber. c. Memberikan jaminan tentang kerahasiaan data yang diperoleh, identitas hotel dan narasumber akan disamarkan. d. Meminta narasumber untuk memberikan informasi tentang posisi pekerjaan, seperti nama, jabatan, dan lama kerja.		
No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah anda bisa menjelaskan terkait profil perusahaan tempat Anda bekerja saat ini?	Saat ini saya bekerja di Hotel XYZ sebagai <i>account payable</i> . Hotel ini merupakan salah satu hotel bintang 4 di Jakarta yang dikenal dengan fasilitasnya yang lengkap dan layanan profesional
2.	Apakah perusahaan memiliki kebijakan tertulis terkait pembayaran utang? Jika iya, jelaskan!	Ya, hotel memiliki SOP khususnya pada pembayaran utang yang meliputi, tukar faktur dan penerimaan <i>invoice</i> , verifikasi kelengkapan dokumen untuk tahap pembayaran, persetujuan pembayaran dengan menerbitkan <i>payment voucher</i> yang harus ada persetujuan dari AP, FC, dan GM, pelaksanaan pembayaran yang dilakukan oleh GC, serta pencatatan dan arsip yaitu seluruh dokument terkait pembayaran <i>vendor</i> disimpan terkomputerisasi dan fisik secara urut, lalu untuk pengeluaran kecil di catat pada register bukti kas keluar oleh GC
3.	Apakah terdapat pembagian tugas dan wewenang yang jelas antar bagian?	Struktur organisasi di bagian <i>account payable</i> sudah memisahkan tanggung jawab secara jelas. Namun saat ini saya merangkap sebagai bagian <i>account payable</i> dan <i>general cashier</i> . Meski begitu, saya tetap menjalankan kedua fungsi sesuai dengan tanggung jawabnya masing-

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		masing. Struktur kerja di bagian <i>account payable</i> mencakup beberapa tahapan, mulai dari verifikasi dokumen, pencatatan utang, hingga pelaksanaan pembayaran. Proses ini melibatkan koordinasi dengan bagian <i>receiving</i> , <i>purchasing</i> , dan bagian keuangan, serta melibatkan otorisasi dari pihak berwenang seperti <i>chief accounting</i> dan <i>financial controller</i> .
4.	Bagaimana alur proses kerja yang dilakukan oleh AP mulai dari penerimaan dokumen sampai pengajuan pembayaran?	Dimulai dari adanya tukar faktur yang dilakukan seminggu sekali. <i>Vendor</i> membawa dokumen yang di perlukan (<i>invoice</i> , <i>surat jalan</i> , faktur pajak (jika ada)) dan pihak hotel mengeluarkan <i>received form</i> . Setelah itu ada proses verifikasi kesesuaian dokumen dari <i>vendor</i> dengan dengan PO. Jika sudah sesuai maka akan dilakukan pencatatan utang pada sistem Power Pro (AP Aging) serta seluruh dokumen diajukan kepada GC untuk dilakukan pembayaran sesuai dengan tanggal jatuh tempo.
5.	Dokumen apa saja yang wajib tersedia sebelum proses pencatatan utang serta pengajuan pembayaran? Serta siapa yang berwenang memberikan otorisasi?	Dokumen yang harus lengkap ada surat jalan, <i>received form</i> (didapat saat tukar faktur), <i>purchase order</i> , <i>invoice</i> , dan faktur (kalo ada). Untuk Pengajuan dan pencatatan dokumennya hampir sama hanya membedakan ada <i>payment voucher</i> untuk pengajuan pembayaran yang sudah di otorisasi oleh AP, FA, GM.
5.	Apakah proses pencatatan dilakukan secara manual atau menggunakan sistem terkomputerisasi dan apakah ada otorisasi sebelum pencatatan?	Pencatatan utang dilakukan terkomputerisasi menggunakan sistem Power Pro. Sebelum <i>invoice</i> dicatat sebagai kewajiban pembayaran, harus mendapat otorisasi terlebih dahulu dari <i>financial controller</i> .
6.	Apakah ada kebijakan khusus dalam pembayaran utang?	Ya, kami punya kebijakan pembayaran dengan sistem kredit satu bulan. Selain itu, tukar faktur wajib dilakukan sebelum pembayaran bisa diproses dan surat jalan yang sudah harus di cap.
8.	Bagaimana pengelolaan jadwal pembayaran utang berdasarkan jatuh tempo dan apakah ada sistem pengingat?	Pengelolaan jadwal pembayaran mengacu pada laporan AP Aging yang dibuat secara rutin. Saat ini belum ada sistem pengingat otomatis, baik dari Power Pro atau saya sendiri (<i>account payable</i>) sehingga monitoring jatuh tempo dilakukan secara manual berdasarkan laporan tersebut.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

9.	Apakah anda membuat dan memperbarui daftar umur utang secara rutin?	Daftar umur utang dibuat setelah <i>invoice</i> mendapat persetujuan dari <i>financial controller</i> dan diperbarui secara otomatis oleh sistem Power Pro, sehingga tidak dilakukan secara manual.
10.	Apakah terdapat kendala yang sering dihadapi dalam proses pencatatan dan pembayaran utang <i>vendor</i> ?	Kendala yang sering kami alami biasanya terkait kurangnya ketelitian dalam proses otorisasi ke <i>general manager</i> , sehingga ada beberapa dokumen yang belum sempat ditandatangani. Akibatnya, proses pembayaran pun ikut tertunda. Ditambah lagi, jumlah pembayaran yang harus diproses cukup banyak. Saat ini proses otorisasi masih dilakukan secara manual dengan dokumen fisik, jadi kami sangat bergantung pada kehadiran pihak yang berwenang. Kalau sedang tidak ada di tempat, otomatis prosesnya jadi terhambat
11.	Bagaimana proses verifikasi dan pencocokan dokumen dilakukan, serta siapa yang bertanggung jawab memastikan tidak terjadi pencatatan atau pembayaran ganda?	Verifikasi dokumen dilakukan oleh AP dengan mencocokkan <i>invoice</i> dan dokumen pendukung lainnya seperti PO dan bukti penerimaan barang (<i>received form</i>) secara manual dan melalui sistem Power Pro. <i>chief accounting</i> dan <i>financial controller</i> juga melakukan kontrol untuk mencegah pencatatan atau pembayaran ganda agar proses berjalan akurat dan aman
12.	Apakah pernah dilakukan rotasi jabatan, jika iya seberapa sering	Tidak pernah dilakukan rotasi jabatan selama saya bekerja. Sejak awal, saya bertanggung jawab di bagian <i>account payable</i> dan <i>general cashier</i> .
13.	Bagaimana proses rekrutment di bagian anda, apakah sesuai dengan keahlian dan adakah program pelatihan khususnya pada penggunaan Power Pro?	Saya lulusan Akuntansi dan sebelumnya telah bekerja di bidang yang sama, yaitu <i>account payable</i> . Saat ini, saya telah bekerja di hotel ini selama kurang lebih 5 tahun. Namun, saya belum pernah mengikuti pelatihan khusus terkait penggunaan Power Pro, sehingga apabila menemui fitur yang asing atau jarang digunakan, saya masih merasa kesulitan karena belum terbiasa.
14.	Apakah hotel telah menerapkan sistem pengendalian internal?	Iya, di hotel kami sudah diterapkan sistem pengendalian internal, terutama dalam proses pembayaran utang. Setiap proses sudah memiliki SOP tertulis. Selain itu, setiap transaksi melibatkan lebih dari satu bagian, jadi



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		tidak bisa dilakukan sepihak/bagian. Semua dokumen juga harus lengkap sebelum bisa diproses lebih lanjut dan ada persetujuan secara berjenjang
15.	Apakah terdapat audit internal atau pengawasan dalam proses ini?	Saat ini, tidak ada audit internal maupun audit dadakan yang dilakukan. Namun, bagian <i>chief accounting</i> dan <i>financial controller</i> selalu melakukan pengawasan ketat pada setiap proses sebelum pembayaran utang diproses.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 3 Hasil wawancara *general cashier*

HASIL WAWANCARA		
ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PADA SISTEM PEMBAYARAN UTANG		
VENDOR DI HOTEL XYZ		
Pewawancara : Annisa Fitri Kamelia Narasumber : 1. <i>General Cashier</i> : Santi (nama disamarkan) Tempat : Hotel XYZ Tanggal/Waktu : 3 Juni 2025 Pendahuluan : a. Perkenalan diri sebagai pewawancara dan tujuan dari wawancara ini. b. Menjelaskan bahwa wawancara akan direkam dengan persetujuan narasumber. c. Memberikan jaminan tentang kerahasiaan data yang diperoleh, identitas hotel dan narasumber akan disamarkan. d. Meminta narasumber untuk memberikan informasi tentang posisi pekerjaan, seperti nama, jabatan, dan lama kerja.		
No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah anda bisa menjelaskan terkait profil perusahaan tempat Anda bekerja saat ini?	Saya saat ini bekerja di Hotel XYZ sebagai <i>general cashier</i> di salah satu hotel bintang 4 di Jakarta yang menawarkan berbagai fasilitas lengkap.
2.	Apakah perusahaan memiliki kebijakan tertulis terkait pembayaran utang? Jika iya, jelaskan!	Ya, hotel memiliki SOP khususnya pada bagian <i>general cashier</i> mulai dari penerimaan dokumen pembayaran oleh AP, proses pembayaran, penyimpanan uang dan setoran harian ke bank, serta pelaporan dan rekonsiliasi seperti register bukti kas keluar.
3.	Apakah terdapat pembagian tugas dan wewenang yang jelas antara bagian terkait?	Struktur organisasi di bagian <i>general cashier</i> sudah memisahkan tanggung jawab secara jelas. Seperti yang sudah saya jelaskan sebelumnya, saat ini saya merangkap sebagai bagian <i>account payable</i> dan <i>general cashier</i> . Meski begitu, saya tetap menjalankan kedua fungsi sesuai dengan tanggung jawabnya masing-masing. Saya sebagai <i>general cashier</i> bertanggung jawab dalam mengelola pengeluaran kas tunai, termasuk kas kecil untuk keperluan operasional harian serta mencakup pencatatan, pengeluaran, penyimpanan, khususnya untuk pembayaran tunai kepada <i>vendor</i> atas pengeluaran-pengeluaran kecil.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

4.	Bagaimana alur proses pembayaran yang dilakukan oleh GC, termasuk dokumen apa saja yang harus dilengkapi, dan siapa saja yang memberikan otorisasi sebelum dana dicairkan?	Alur proses pengeluaran kas dilakukan dengan menerima permintaan pembayaran dari departemen terkait, yang disertai berkas yang lengkap. Berkas tersebut harus disetujui terlebih dahulu oleh pihak- pihak berwenang. Setelah dokumen dinyatakan lengkap dan mendapatkan persetujuan proses pencairan kas dapat dilakukan sesuai jumlah yang tercantum.
5.	Apa saja dokumen yang harus diterima sebelum melakukan pembayaran ke <i>vendor</i> ? Dan siapa yang memberikan otorisasi	Untuk pembayaran <i>vendor</i> dengan nominal besar diperlukan dokumen seperti <i>payment voucher</i> , PO, surat jalan, <i>received form</i> , <i>invoice</i> , dan faktur pajak (bila ada) dengan otorisasi lengkap dari AP, FC, GM (berkas diserahkan dari AP), untuk pengeluaran kas kecil dokumennya itu salah satu dari <i>petty cash</i> , <i>cash advance</i> , dan <i>remittance advice</i> dengan otorisasi lengkap dari department masing-masing, <i>chief accounting</i> dan <i>financial controller</i> .
6.	Apa metode pembayaran yang digunakan untuk membayar <i>vendor</i> , dan bagaimana mekanisme pencairannya dilakukan?	Pembayaran kepada <i>vendor</i> dilakukan melalui transfer bank atau tunai, tergantung pada kebijakan hotel dan kesepakatan dengan <i>vendor</i> . Untuk pembayaran transfer, saya menginput data ke sistem perbankan dan memastikan seluruh informasi sudah benar sebelum proses pengiriman dana. Jika pembayaran dilakukan secara tunai, penerima harus menunjukkan identitas resmi seperti KTP dan menandatangani bukti penerimaan dana.
7.	Bagaimana proses pencatatan dan pengarsipan transaksi pengeluaran kas dilakukan agar mudah ditelusuri kembali?	Setiap transaksi pengeluaran kas dicatat secara manual kedalam register bukti kas keluar dan kemudian diinput ke dalam sistem akuntansi terkomputerisasi, yaitu Power Pro. Setelah pencatatan selesai, bukti pembayaran berupa <i>hard copy</i> diarsipkan secara sistematis lengkap dengan dokumen pendukung berdasarkan bulan dan tanggal transaksi untuk memudahkan pencarian dokumen bila diperlukan
8.	Bagaimana upaya GC mencegah kesalahan seperti adanya pembayaran ganda?	Sebelum akhirnya dilakukan pembayaran, ada proses pengawasan dari FC dan CA serta pengecekan oleh bagian AP, jadi meminimalisir kesalahan pembayaran ganda, serta pembayaran mengacu pada dokumen PO yang sudah bernomor urut otomatis sehingga tidak ada

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		nomor yang <i>double</i> maupun transaksi pembelian <i>double</i> yang mengakibatkan pembayaran ganda.
9.	Bagaimana sistem pengamanan kas tunai diterapkan di bagian kasir?	Kas tunai disimpan dalam brankas yang hanya bisa diakses oleh <i>general cashier</i> . Pengeluaran kas hanya dilakukan pada jam kerja resmi dengan prosedur yang ketat. Setiap transaksi kas dicatat dan dilakukan rekonsiliasi harian untuk memastikan keamanan serta ketepatan pengelolaan dana tunai.
10.	Apa yang anda lakukan jika terjadi instruksi atau permintaan pembayaran yang tidak sesuai prosedur, atau jika dokumen vendor belum lengkap?	Dalam praktiknya, pernah terjadi permintaan pembayaran dengan dokumen yang belum lengkap. Untuk situasi seperti ini, saya tidak dapat melanjutkan proses pembayaran dan akan segera menghubungi pihak terkait, baik internal maupun <i>vendor</i> , untuk melengkapi dokumen yang dibutuhkan. Karena pembayaran tidak akan dilakukan jika tidak sesuai prosedur atau belum mendapat otorisasi penuh.
11.	Seberapa sering dilakukan rekonsiliasi antara catatan pengeluaran kas dan saldo kas?	Rekonsiliasi antara catatan pengeluaran kas dan saldo kas dilakukan secara rutin setiap hari, Untuk memastikan bahwa tidak terjadi selisih atau kesalahan dalam pencatatan transaksi.
12.	Apakah anda pernah menerima instruksi pembayaran yang tidak sesuai prosedur? Bagaimana Anda menyikapinya?	Saya belum pernah menerima instruksi pembayaran yang melanggar prosedur. Namun, apabila terjadi hal tersebut, saya akan menolak untuk memproses pembayaran sampai semua persyaratan administrasi dan otorisasi terpenuhi sesuai aturan perusahaan.
14.	Apakah pernah dilakukan rotasi jabatan, jika iya seberapa sering	Tidak pernah dilakukan rotasi jabatan, saya bekerja sebagai bagian dari AP dan GC
15.	Bagaimana proses rekrutment di bagian Anda, apakah sesuai dengan keahlian dan adakah program pelatihan khususnya pada penggunaan Power Pro?	Saya lulusan akuntansi yang sebelumnya juga pernah bekerja di bidang yang sama yaitu <i>account payable</i> lalu sudah bekerja di hotel ini selama kurang lebih 5 tahun. Belum ada pelatihan khusus terkait power pro sehingga jika ada fitur yang asing atau jarang di gunakan agak sulit karena tidak terbiasa.
14.	Apakah hotel telah menerapkan sistem pengendalian internal?	Iya, di hotel kami sudah diterapkan sistem pengendalian internal, terutama dalam proses pembayaran utang maupun pengeluaran kas. Setiap proses sudah memiliki SOP tertulis. Selain itu, setiap transaksi melibatkan lebih dari satu bagian, jadi tidak bisa dilakukan sepihak.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		Semua dokumen juga harus lengkap sebelum bisa diproses lebih lanjut dan ada persetujuan secara berjenjang
15.	Apakah terdapat audit internal atau pengawasan dalam proses pengadaan ini?	Untuk saat ini tidak ada audit internal ataupun dilakukan audit dadakan hanya saja bagian <i>chief accounting</i> dan <i>financial controller</i> selalu melakukan pengawasan dalam setiap proses sebelum dilakukan kas keluar.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 4 Hasil wawancara *accounting*

HASIL WAWANCARA
ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PADA SISTEM PEMBAYARAN UTANG
VENDOR DI HOTEL XYZ

Pewawancara : Annisa Fitri Kamelia

Narasumber :

1. *Chief Accounting* : Arya (nama disamarkan)

Tempat : Hotel XYZ

Tanggal/Waktu : 3 Juni 2025

Pendahuluan :

- a. Perkenalan diri sebagai pewawancara dan tujuan dari wawancara ini.
- b. Menjelaskan bahwa wawancara akan direkam dengan persetujuan narasumber.
- c. Memberikan jaminan tentang kerahasiaan data yang diperoleh, identitas hotel dan narasumber akan disamarkan.
- d. Meminta narasumber untuk memberikan informasi tentang posisi pekerjaan, seperti nama, jabatan, dan lama kerja.

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah anda bisa menjelaskan terkait profil perusahaan tempat Anda bekerja saat ini?	Saya saat ini bekerja di Hotel XYZ sebagai <i>chief accounting</i> , sebuah hotel bintang 4 yang terletak di Jakarta. Hotel ini menyediakan berbagai fasilitas lengkap dan cukup terkenal di kawasan sini karena pelayanan yang profesional dan kenyamanan yang ditawarkan kepada tamu
2.	Apakah Hotel XYZ telah menerapkan sistem pengendalian internal dalam proses pembayaran utang?	Iya, di hotel kami sudah menerapkan sistem pengendalian internal yang ketat, terutama dalam proses pembayaran utang. Setiap tahapan sudah diatur dalam SOP tertulis. Selain itu, setiap transaksi melibatkan beberapa bagian sehingga tidak bisa dilakukan oleh satu pihak saja. Semua dokumen harus lengkap sebelum diproses lebih lanjut, dan prosesnya juga melalui persetujuan secara berjenjang.
3.	Apakah SPI tersebut berjalan efektif? Jika tidak jelaskan kendalanya!	SPI di hotel kami sudah berjalan cukup efektif. Namun, ada beberapa kendala, terutama terkait perangkapan fungsi antara bagian <i>account payable</i> (AP) dan <i>general cashier</i> (GC). Selain itu, proses otorisasi dokumen pembayaran yang masih menggunakan dokumen fisik juga menjadi hambatan dalam mempercepat alur kerja.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

4.	Apakah terdapat pembagian tugas dan wewenang yang jelas antar bagian?	Sebagai <i>chief accounting</i> , saya memiliki tanggung jawab yang dalam mengawasi seluruh proses pembayaran utang vendor. Kami bekerja sama dengan tim <i>account payable</i> , <i>general cashier</i> dan <i>financial controller</i> untuk memastikan proses mulai dari pencatatan, verifikasi, hingga pembayaran berjalan sesuai prosedur dan tepat waktu.
5.	Menurut Anda apakah SOP pembayaran utang vendor saat ini sudah cukup efektif?	Menurut saya sudah cukup efektif mulai dari adanya tukar faktur rutin tiap minggu serta penerimaan <i>invoice</i> , adanya verifikasi dokumen, persetujuan pembayaran yang nantinya diajukan kepada GC untuk dilakukan proses pembayaran serta pencatatan dan juga arsip dokumen baik digital maupun fisik.
6.	Bagaimana pencatatan utang <i>vendor</i> dilakukan dalam jurnal?	Dalam proses pencatatan utang <i>vendor</i> di hotel ini, terdapat dua jenis jurnal yang digunakan. Pertama, jurnal pembelian, yaitu mencatat pembelian yang langsung dibebankan ke akun biaya dan menimbulkan utang. Pada jurnal ini, beban dicatat di debit, sedangkan utang dagang dikredit, karena barang telah diterima dari <i>vendor</i> tetapi belum dibayar. Kedua, jurnal pembayaran utang, yaitu mencatat pelunasan utang di mana kas berkurang (kredit) dan utang dagang berkurang (debit) dengan jumlah yang sama
7.	Sistem pencatatan apa yang digunakan dalam pencatatan utang (<i>account payable</i> atau <i>voucher payable</i>)?	Sistem yang kami pakai di sini adalah <i>voucher payable</i> . Jadi, setiap utang itu dicatat dalam bentuk <i>voucher</i> dulu, isinya lengkap tentang transaksi utangnya. Baru nanti untuk pembayaran, kami pakai <i>payment voucher</i> yang sudah melalui proses otorisasi dari atasan atau pihak yang berwenang.
8.	Apakah bagian akuntansi melakukan rekonsiliasi secara rutin dengan data AP dan GC?	Ya, dilakukan rekonsiliasi rutin setiap akhir bulan untuk memeriksa kembali sehingga tidak ada kesalahan pencatatan maupun pembayaran.
9.	Bagaimana pengawasan transaksi utang <i>vendor</i> dilakukan dari sisi akuntansi?	Pengawasan transaksi utang <i>vendor</i> dilakukan secara bertahap. Pertama, tim <i>account payable</i> memverifikasi dokumen dan melakukan pencocokan data. Selanjutnya, saya sebagai <i>chief accounting</i> melakukan review ulang terhadap dokumen dan pencatatan di sistem.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

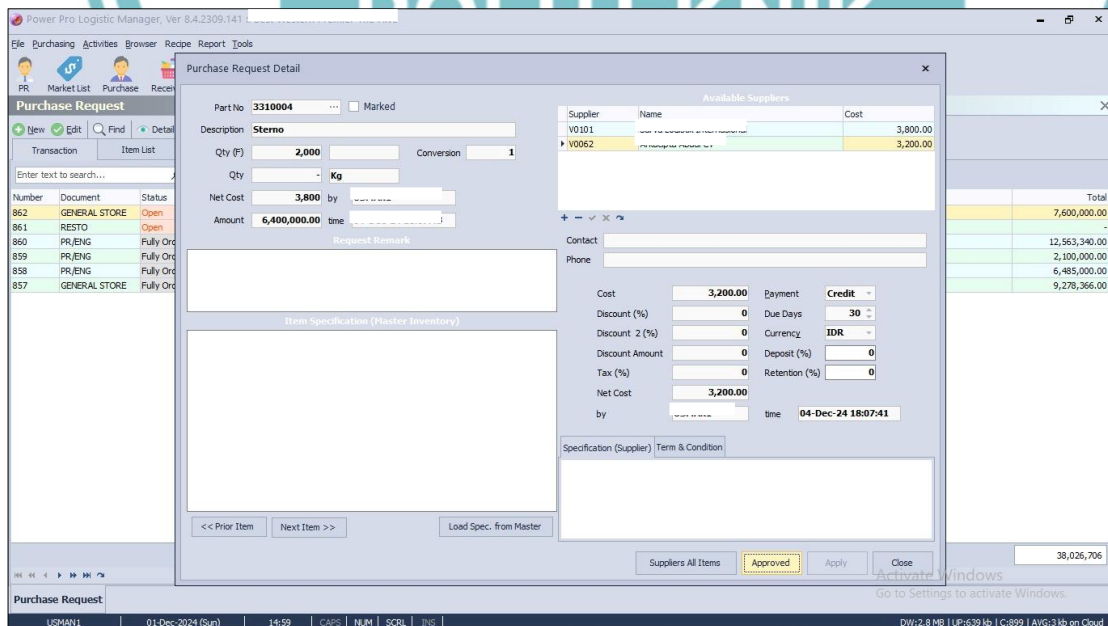
		Terakhir, <i>financial controller</i> dan <i>general manager</i> memberikan otorisasi akhir pada <i>payment voucher</i> sebelum proses pembayaran dilakukan. Dengan mekanisme ini, setiap transaksi utang diawasi secara ketat untuk memastikan keakuratan dan kepatuhan prosedur
10.	Apakah pernah terjadi keterlambatan pembayarang utang <i>vendor</i> ? Menurut Anda apa penyebabnya	Iya, pernah terjadi keterlambatan pembayaran utang <i>vendor</i> . Salah satu penyebabnya karena bagian <i>account payable</i> belum punya sistem pengingat otomatis, jadi kadang ada yang kelewatan jadwal bayarannya. Selain itu, proses otorisasi berkas kadang kurang teliti, dan juga karena perangkapan fungsi antara <i>account payable</i> dan <i>general cashier</i> yang bikin beban kerja jadi lebih berat.
11.	Apakah pernah dilakukan rotasi jabatan, jika iya seberapa sering?	Selama saya bekerja di hotel ini, belum pernah dilakukan rotasi jabatan. Saya saat ini menjabat sebagai <i>chief accounting</i> dan telah menjalankan tugas di posisi ini selama beberapa tahun.
12.	Bagaimana proses rekrutment di bagian Anda, apakah sesuai dengan keahlian dan adakah program pelatihan khususnya pada penggunaan Power Pro?	Saya lulusan akuntansi dan sebelumnya sudah berpengalaman di bidang <i>accounting</i> . Saya sudah bekerja di hotel ini selama kurang lebih 7 tahun. Mengenai proses rekrutmen di bagian kami, biasanya kandidat diseleksi berdasarkan keahlian dan pengalaman yang relevan dengan posisi <i>accounting</i> , sehingga sesuai dengan kebutuhan pekerjaan. Namun, sampai saat ini belum ada pelatihan khusus terkait penggunaan sistem Power Pro. Jika menemukan fitur yang asing atau jarang digunakan, saya biasanya mengandalkan bantuan dari tim IT atau divisi lain yang lebih memahami sistem tersebut, karena saya belum terbiasa sepenuhnya dengan Power Pro.
13.	Apakah terdapat audit internal atau pengawasan dalam proses pembayaran utang ini?	Saat ini, tidak ada audit internal maupun audit dadakan yang dilakukan. Namun, saya sebagai <i>chief accounting</i> selalu melakukan pengawasan ketat pada setiap proses sebelum pembayaran utang dilakukan, mulai dari pengecekan pencatatan, proses pembayaran, hingga verifikasi dokumen terkait.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

14.	Dalam Hotel XYZ fungsi apa saja yang terlibat dari proses pengadaan hingga pembayaran utang vendor?	Di Hotel XYZ, ada empat fungsi utama yang saling berhubungan dalam proses pengadaan dan pembayaran. Pertama, bagian pembelian dijalankan oleh <i>purchasing</i> yang bertanggung jawab mulai dari pengajuan permintaan pembelian, pemesanan barang, hingga koordinasi dengan vendor. Kedua, bagian penerimaan yang dijalankan oleh <i>receiving</i> yang menangani penerimaan barang, pencocokan antara surat jalan dan barang yang diterima, serta penerbitan <i>received form</i> . Ketiga, bagian keuangan dijalankan oleh <i>general cashier</i> yang mengelola pembayaran dan pengeluaran kas. Terakhir, bagian keuangan yang dijalan oleh <i>account payable</i> yang mengurus proses tukar faktur, verifikasi dokumen untuk pembayaran, pencatatan utang, dan pembuatan <i>payment voucher</i> sebagai dasar pengajuan pembayaran. Pencatatan jurnal dilakukan oleh bagian accounting, dan dijalankan oleh <i>chief accounting</i> bertugas melakukan <i>review</i> akhir untuk memastikan seluruh pencatatan dan proses sudah sesuai dengan prosedur sebelum laporan keuangan disusun.
-----	---	--

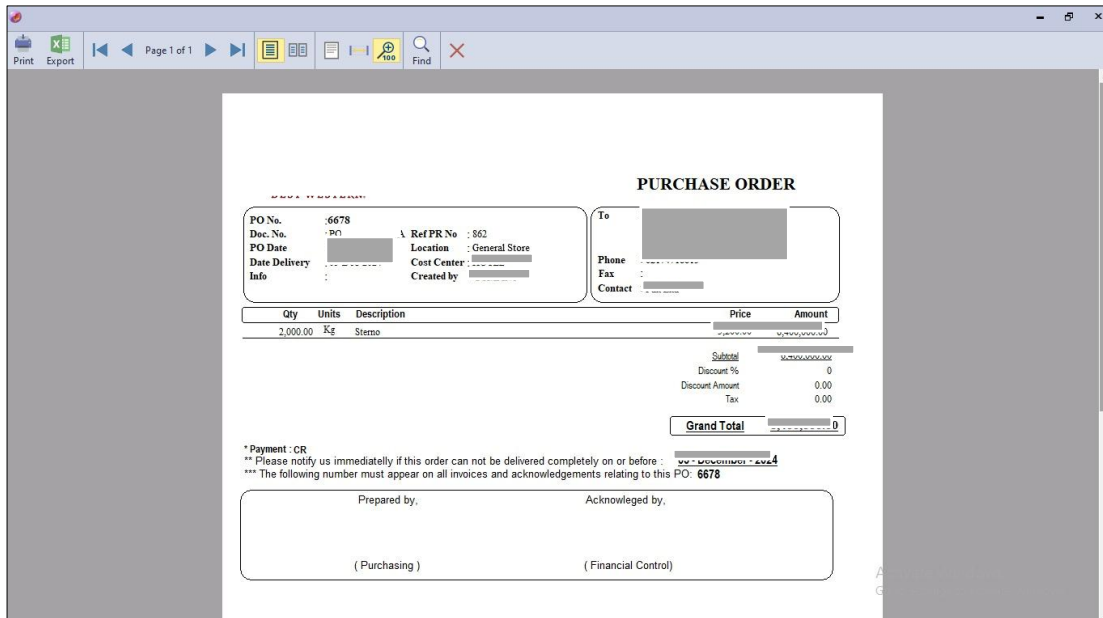
Lampiran 5 *Purchase request (PR)*



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 6 *Purchase Order (PO)*



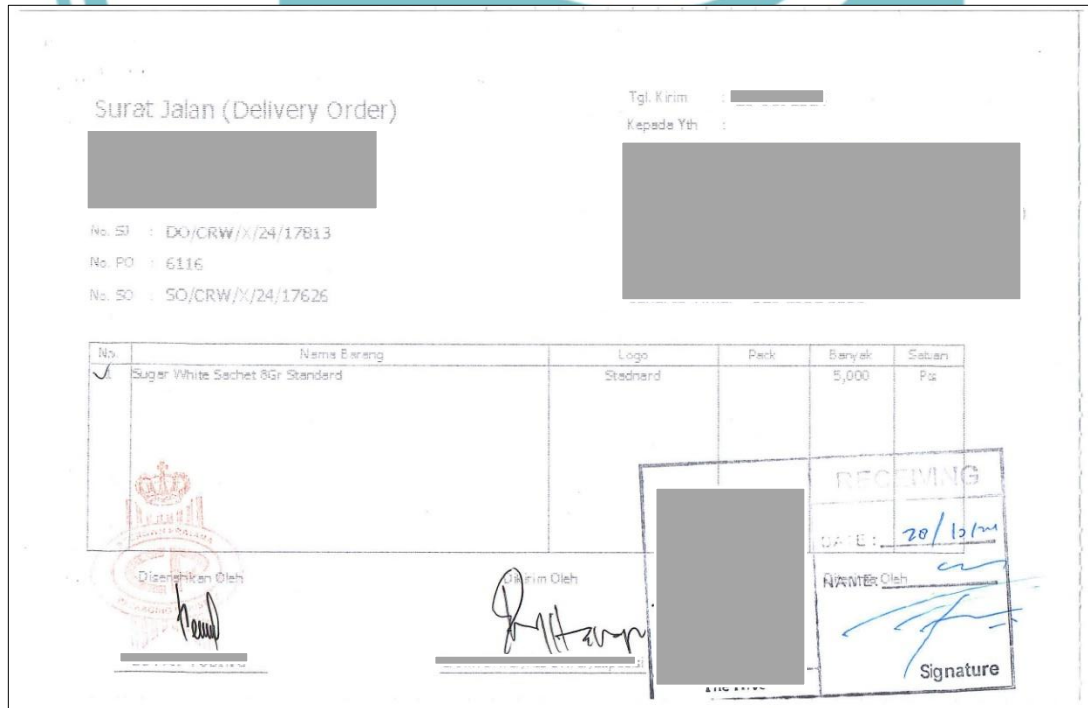
PURCHASE ORDER

PO No. : 6678
 Dec. No. : PO
 PO Date :
 Date Delivery :
 Info :
 Ref PR No. : 862
 Location : General Store
 Cost Center :
 Created by :
 To :
 Phone :
 Fax :
 Contact :
 Price :
 Amount :
 Subtotal :
 Discount % : 0
 Discount Amount : 0.00
 Tax : 0.00
 Grand Total : 0

* Payment : CR
 ** Please notify us immediately if this order can not be delivered completely on or before :
 *** The following number must appear on all invoices and acknowledgements relating to this PO: 6678

Prepared by, :
 Acknowledged by, :
 (Purchasing) : (Financial Control) :

Lampiran 7 Surat jalan



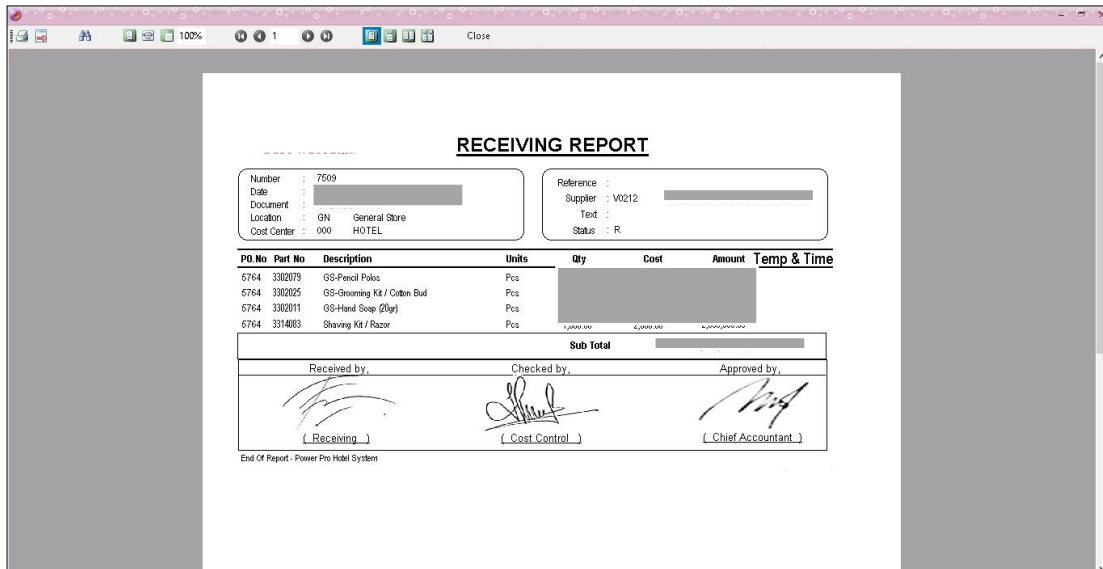
Surat Jalan (Delivery Order)

No. SJ : DO/CRW/X/24/17813
 No. PO : 6116
 No. SO : SO/CRW/X/24/17626
 Tgl. Kirim :
 Kepada Yth :
 No. :
 Nama Barang :
 Logo :
 Pack :
 Banyak :
 Satuan :
 No. :
 Nama Barang :
 Logo :
 Pack :
 Banyak :
 Satuan :
 RECEIVING
 DATE : 20/10/2024
 NAMA: Oleh :
 Signature :
 Diserahkan Oleh :
 Dikirim Oleh :

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 8 *Receiving report*



Lampiran 9 *Invoice*



Lampiran 10 Faktur pajak

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Faktur Pajak			
Nama [REDACTED]			
Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak: 04002500076132587			
Pengusaha Kena Pajak:			
Nama [REDACTED]			
Pembeli Barang Kena Pajak/Penerima Jasa Kena Pajak:			
Nama [REDACTED]			
NIK : - Nomor Paspor : - Identitas Lain : - Email : [REDACTED]			
No.	Kode Barang/Jasa	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termin (Rp)
1	000000	Coaster Polos [REDACTED]	[REDACTED]
Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termin			[REDACTED]
Dikurangi Potongan Harga			[REDACTED]
Dikurangi Uang Muka yang telah diterima			
Dasar Pengenaan Pajak			[REDACTED]
Jumlah PPN (Pajak Pertambahan Nilai)			[REDACTED]
Jumlah PPnBM (Pajak Penjualan atas Barang Mewah)			[REDACTED]
Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.  			
Pembetulan Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. PERHATIAN: Pihak yang membuat Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan/atau sesungguhnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (b) UU PPN dikenai sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUP.			



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 11 *Payment voucher*


BANK PAYMENT VOUCHER

Cash / Bank : B002

Chart of Account :

Chart of Account no : Bank Mandiri Out

Cash / Bank Account no :

Number : 2418

Payment to : 

Cash / Bank Supplier :

Cash / Bank Account No :

Cash / Account Name :

Note : FAKTUR 21 MEI 2025

Document No : 

Date : 

Check / Giro No : 

Transaction Date	Receiving No	Voucher No.	Document Voucher	Amount (IDR)
24-Apr-25	9068	13684		
21-Apr-25	9122	13737		
Terbilang : <i>one million six hundred sixty six thousand five hundred rupiah</i>				Total 

Prepared by :	Reviewed by :	Approved by :
		
ACCOUNT PAYABLE	FINANCIAL CONTROLLER	GENERAL MANAGER



Lampiran 12 Register Bukti Kas Keluar

No	URAIAN	NO. GIRO/CEK & NOTA	DEBIT	KREDIT	SALDO	PARAF	
	Desember 2024						
24	Tarik Tunai dari Rekening VA						
24	Tarik Tunai dari Rekening VA						
24	Gm Oprational Nov Batch 1 2024	PV 0978					
24	Gm Oprational Dec Batch 1 2024	PV 07190					
24	Transport Pengiriman Berkas 2025	PC 5759					
24	Pemakaian Meja IBM Event BNPT	PV 07237					
24	Pemakaian Meja IBM Event BkPK	PC 5764					
24	Pemakaian Coffe Warmer 2024	PC 5780					
24	Pemakaian Coffe Corry E BkPK 2024	PC 5800					
24	Pemb. korn Perdina Resto Dec 2024	PC 5798					
24	Pemb. Dekorasi Natal 2025	PC 5799					
24	Laundry Napkin 1,5 kg 12/12/24	PC 5801					
24	Pem kursi E kementub 22/12/24	PC 5765					
24	Pemb. Jaring Lampu Worm White	PV 07458					
24	PCB Pmw Akses Room	PV 07462					
24	Pengangkutan Sampah Dec 2024	PV 07442					
24	Pemb. Service TV LED 3 unit	PV 07444					
24	Pemb. Media Tanam & Perlengkapan Gyn	PC 5810					
24	Pemb. Liquid Semang 2L x ongkir	PC 5810					
24	Pemb. Tump Botol Sprayer	PC 5805					
24	Pemb. Isuk Hitam, Autosol Metal	PC 5781					
24	Pemb. Tanaman Gf Pupuk	PC 5788					
24	Pemb. Tanaman Bunga Baby Rose	PV 07423					
24	Dana koordinasi Aparat Dec 2024	PV 07403					
24	Dana koordinasi Aparat Pok Redi 12/24	PV 07407					
24	Benefit Gnd Hospitality	PC 5746					
24	Benefit Gnd Hospitality	PC 5753					
24	Benefit Gnd Hospitality	PC 5799					
24	Transport School Visit 12/12/2024	PC 5792					
24	Transport Menjenguk Anak karyawan	PC 5754					
24	Transport Undangan BPJS TK	PC 5804					
24	Pengajuan Sport Activity karyawan	PC 5815					
24	Pengajuan CSR Activity	PC 5814					
24	Uang Makan Sales 04-22 nov 2024	PV 07377					
24	Uang Makan Sales 22 nov - 13 dec	PV 07438					

Lampiran 13 Dokumentasi setelah wawancara



POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta