



**SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
ATAS PELUNASAN UTANG KEPADA *SUPPLIER*  
PADA NOVOTEL BOGOR  
*GOLF RESORT & CONVENTION CENTER***

Tugas Akhir

Dibuat Oleh :

Anisa Rahma Dini

081018013

**SEKOLAH VOKASI  
UNIVERSITAS PAKUAN  
BOGOR**

**2021**

**SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
ATAS PELUNASAN UTANG KEPADA *SUPPLIER*  
PADA NOVOTEL BOGOR  
*GOLF RESORT & CONVENTION CENTER***

Tugas Akhir

Diajukan sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar Ahli Madya  
Program Studi Akuntansi pada Sekolah Vokasi  
Universitas Pakuan  
Bogor

Mengetahui,

Dekan Sekolah Vokasi,

Ketua Program Studi Akuntansi,

(Dr. Tjut Awaliyah Zuraiyah, M.Kom.)

(Dr. Lia Dahlia Iryani, S.E., M.Si.)

**SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
ATAS PELUNASAN UTANG KEPADA *SUPPLIER*  
PADA NOVOTEL BOGOR  
*GOLF RESORT & CONVENTION CENTER***

Tugas Akhir  
telah disidangkan dan dinyatakan lulus  
Pada Hari Selasa, 10 Agustus 2021

ANISA RAHMA DINI  
081018013

Menyetujui,  
Ketua Penguji,

(Drs. Satsangkaryon, M.M., Ak)

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

(Tiara Timuriana, S.E., M.M., CAP.)

(Agung Fajar Ilmiyono, S.E.,  
M.Ak., AWP., CTCP., C.F.A.,  
CNPHRP., CAP.)

## RINGKASAN EKSEKUTIF

ANISA RAHMA DINI. NPM: 081018013. Sistem Informasi Akuntansi atas Pelunasan Utang kepada *Supplier* pada Novotel Bogor *Golf Resort & Convention Center*. Di bawah bimbingan: TIARA TIMURIANA dan AGUNG FAJAR ILMIYONO.

Utang timbul pada saat barang atau jasa diterima sebelum melakukan pembayaran. Timbulnya utang dipengaruhi oleh faktor-faktor terjadinya utang seperti adanya kontrak, tujuan, dan kebijakan tertentu. Sistem akuntansi utang dirancang untuk mempermudah proses pembayaran dan memastikan bahwa semua pembelian secara kredit harus dibayar tepat waktu. Tujuan sistem informasi akuntansi yaitu sebagai sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis.

Tujuan dari penulisan Tugas Akhir ini untuk mendeskripsikan penerapan Sistem Informasi Akuntansi atas Pelunasan Utang kepada *Supplier* pada Novotel Bogor *Golf Resort & Convention Center* serta Tugas Akhir ini menjadi salah satu persyaratan kelulusan di jenjang Sekolah Vokasi Universitas Pakuan.

Objek dalam penulisan Tugas Akhir ini adalah Sistem Informasi Akuntansi atas Pelunasan Utang kepada *Supplier* pada Novotel Bogor *Golf Resort & Convention Center*. Lokasi magang bertempat di Novotel Bogor *Golf Resort & Convention Center*. Teknik pengumpulan data dengan melakukan metode survey, metode observasi, dan tinjauan pustaka.

Novotel Bogor *Golf Resort & Convention Center* menerapkan sistem informasi akuntansi dengan menggunakan *software* “RHAPSODY” yang digunakan untuk mendukung kegiatan operasional hotel dan mempermudah untuk memperoleh informasi yang akurat. Untuk *department accounting* khususnya bagian *Account Payable* menggunakan *Accounts Payable Module* yang berhubungan dengan pembayaran salah satunya pembayaran utang kepada *supplier* untuk mempermudah melakukan prosedur pembayaran. Meskipun sudah menggunakan *software*, namun masih terdapat beberapa hal yang dilakukan secara *manual* yang menghambat proses *payment*.

Berdasarkan hasil di atas, dapat disimpulkan bahwa penerapan Sistem Informasi Akuntansi atas Pelunasan Utang kepada *Supplier* pada Novotel Bogor *Golf Resort & Convention Center* sudah cukup baik namun masih terdapat beberapa hal yang perlu diperbaiki agar kegiatan perusahaan dapat mencapai tujuan dengan maksimal.

## KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat serta karunia-Nya sehingga penulisan Tugas Akhir ini dapat diselesaikan dengan baik.

Adapun tujuan penulisan Tugas Akhir ini yaitu untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan pada jenjang Sekolah Vokasi Universitas Pakuan. Penulis sadar bahwa Tugas Akhir ini tidak akan terwujud tanpa dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, izinkan penulis memberikan ucapan terima kasih sebesar-besarnya sebagai bentuk apresiasi kepada pihak-pihak yang telah mendukung dan membantu dalam proses penulisan Tugas Akhir ini.

1. Kedua orang tua yang senantiasa memberikan dukungan do'a, motivasi dan ceramah yang membuat penulis bersemangat menyelesaikan Tugas Akhir.
2. Bapak Prof. Dr. H. Bibin Rubini, M.Pd selaku Rektor Universitas Pakuan.
3. Ibu Dr. Tjut Awaliyah Zuraiyah, M. Kom selaku Dekan Sekolah Vokasi Universitas Pakuan.
4. Ibu Dr. Lia Dahlia Iryani, S.E., M.Si selaku Ketua Program Studi Akuntansi Sekolah Vokasi Universitas Pakuan.
5. Ibu Tiara Timuriana, S.E., M.M., CAP., selaku Dosen Pembimbing Utama dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir yang telah membimbing, memberi masukan sehingga penulis dapat lebih menyempurnakan Laporan Tugas Akhir ini.
6. Bapak Agung Fajar Ilmiyono, S.E., M.Ak., AWP., CTCP., C.F.A., CNPHRP.,CAP., selaku Dosen Pembimbing Pendamping dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir yang telah membimbing dan memberikan masukan sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini.
7. Bapak dan Ibu Dosen Sekolah Vokasi Program Studi Akuntansi atas jasa-jasanya selama penulis menuntut ilmu.
8. Pimpinan dan *Department Accounting Novotel Bogor Golf Resort & Convention Center* yang telah memberikan kesempatan penulis untuk melakukan kegiatan Praktek Kerja Lapangan.
9. Bapak Robi Irawan selaku pembimbing di Bagian *Account Payable Novotel Bogor Golf Resort & Convention Center*.
10. Sahabat penulis sejak 2015 yang terdiri dari: Risky Rachmawati Amaniah, Amadea Sabella, dan Mellia Setia Maharani. Terima kasih sudah menjadi teman, sahabat, dan keluarga terbaik. Diharapkan jangan pernah bosan mendengar keluh kesah penulis.
11. Sahabat penulis sejak SMK, Shalsabilla Dafitri alias Caca teman cerita termantap, selalu siap ketika penulis ingin mengeluh dan selalu memberikan masukan. Terima

kasih caca sudah menemani penulis sampai saat ini, diharap bisa selamanya kita seperti ini.

12. Teman diskusi dan berkeluh kesah, Restu Zuliatri Dewi dan Desy Kusumahastuti. Terima kasih telah menjadi teman penulis sejak memasuki dunia perkuliahan, diharap setelah lulus tidak putus silaturahmi.

13. *Last but not least, I wanna thank me, for believing in me, for doing all this hard work, for having no days off, for never quitting, for just being me at all times.*

Atas segala kekurangan dan ketidaksempurnaan Tugas Akhir ini, penulis mengharapkan masukan, kritik, dan saran yang bersifat membangun ke arah perbaikan dan penyempurnaan Tugas Akhir ini agar lebih baik.

Penulis berharap semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi seluruh pihak yang membacanya.

Bogor, 10 Agustus 2021

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>JUDUL</b> .....	i
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>RINGKASAN EKSEKUTIF</b> .....	iii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iv
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vi
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	viii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	ix
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	x

### **BAB I        PENDAHULUAN**

1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Identifikasi dan Perumusan Masalah.....	4
1.2.1 Identifikasi Masalah .....	4
1.2.2 Perumusan Masalah.....	4
1.3. Tujuan dan Kegunaan Penulisan Tugas Akhir .....	4
1.3.1 Tujuan Penulisan .....	4
1.3.2 Kegunaan Penulisan.....	5
1.4. Objek Penulisan, Lokasi, dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Magang Industri .....	5
1.4.1 Objek Penulisan.....	5
1.4.2 Lokasi Praktek Kerja Magang Industri .....	5
1.4.3 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Magang Industri.....	5
1.5. Metode Pengumpulan Data .....	6

### **BAB II        TINJAUAN PUSTAKA**

2.1. Sistem Informasi Akuntansi .....	7
2.1.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi .....	7
2.1.2 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi.....	9
2.1.3 Manfaat Sistem Informasi Akuntansi.....	9
2.1.4 Komponen Sistem Informasi Akuntansi .....	10
2.1.5 Siklus Proses Transaksi Sistem Informasi Akuntansi .....	10
2.1.6 Teknik Dokumentasi .....	11
2.2. Utang .....	16
2.2.1 Pengertian Utang .....	16
2.2.2 Klasifikasi Utang.....	16
2.2.3 Prosedur Pencatatan Utang.....	18

2.3. <i>Supplier</i> .....	18
2.3.1 Pengertian <i>Supplier</i> .....	18
2.4. Hotel .....	19
2.4.1 Pengertian Hotel .....	19
2.4.2 Klasifikasi Hotel.....	20
<b>BAB III</b>	<b>GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b>
3.1. Sejarah Pendirian Perusahaan.....	22
3.2. Struktur Organisasi Perusahaan.....	25
3.3. Kegiatan Usaha Perusahaan .....	32
<b>BAB IV</b>	<b>HASIL DAN EVALUASI</b>
4.1. Sistem Informasi Akuntansi atas Pelunasan Utang kepada <i>Supplier</i> pada Novotel Bogor <i>Golf Resort &amp;</i> <i>Convention Center</i> .....	36
4.1.1 Bagan Alir ( <i>Flowchart</i> ) Pelunasan Utang kepada <i>Supplier</i> pada Novotel Bogor <i>Golf Resort &amp;</i> <i>Convention Center</i> .....	36
4.1.2 Prosedur Pelunasan Utang kepada <i>Supplier</i> pada Novotel Bogor <i>Golf Resort &amp; Convention Center</i> .....	38
4.1.3 Perangkat Lunak (Software) yang Digunakan .....	39
4.1.4 Bagian yang Terlibat .....	39
4.1.5 Dokumen yang Digunakan.....	40
4.2. Evaluasi terhadap Sistem Informasi Akuntansi atas Pelunasan Utang kepada <i>Supplier</i> pada Novotel Bogor <i>Golf Resort &amp; Convention Center</i> .....	42
<b>BAB V</b>	<b>SIMPULAN DAN SARAN</b>
5.1. Simpulan.....	44
5.2. Saran.....	45
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	46
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	



## DAFTAR TABEL

Tabel 1	: Data <i>Supplier</i> (Bahan <i>Perishable</i> ) Periode Januari-April 2021 .....	3
Tabel 2	: Diagram Arus Data .....	11
Tabel 3	: Simbol <i>Input/Output</i> .....	12
Tabel 4	: Simbol Pemrosesan.....	13
Tabel 5	: Simbol Penyimpanan .....	13
Tabel 6	: Simbol Arus dan Lain-Lain .....	14
Tabel 7	: Simbol Diagram Proses Bisnis.....	15
Tabel 8	: Jenis dan Jumlah Kamar .....	33
Tabel 9	: <i>Transaction Type</i> .....	39

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	: SIA Mengolah data untuk Menghasilkan Informasi bagi Pengambil Keputusan.....	8
Gambar 2	: Logo Accor.....	23
Gambar 3	: Struktur Organisasi Novotel Bogor <i>Golf Resort &amp; Convention Center</i> .....	25
Gambar 4	: Struktur Organisasi <i>Department Accounting</i> Novotel Bogor <i>Golf Resort &amp; Convention Center</i> .....	28
Gambar 5	: <i>Flowchart</i> Sistem Informasi Akuntansi atas Pelunasan Utang kepada <i>Supplier</i> pada Novotel Bogor <i>Golf Resort &amp; Convention Center</i> .....	37

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : *Market List*

Lampiran 2 : *Purchase Order*

Lampiran 3 : Tanda Terima

Lampiran 4 : *Receiving Record*

Lampiran 5 : *Invoice*

Lampiran 6 : Surat Jalan

Lampiran 7 : *AP Aging*

Lampiran 8 : *Payment Voucher*

Lampiran 9 : Kwitansi

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Liabilitas atau kewajiban merupakan pengorbanan ekonomis yang harus dilakukan perusahaan di masa mendatang karena tindakan atau transaksi sebelumnya (Rizal Effendi, 2019). Liabilitas adalah utang yang harus dilunasi berupa uang atau pelayanan yang harus dibayarkan di masa yang akan datang kepada pihak lain. Jenis kewajiban masing-masing perusahaan dapat berbeda satu sama lain. Hal tersebut disebabkan oleh karakteristik operasional perusahaan yang berbeda.

Utang dapat juga diartikan sebagai kewajiban yang muncul karena adanya transaksi pembelian barang atau jasa secara kredit. Utang harus dibayarkan oleh suatu perusahaan atau individu karena adanya transaksi di masa lalu yang mengakibatkan harta harus di korbankan. Utang juga mengakibatkan adanya ikatan yang memberikan hak kepada kreditur untuk mengklaim aktiva perusahaan. Utang biasanya dapat ditentukan jumlahnya atau mudah ditaksir dan dinyatakan dalam satuan uang.

Utang timbul pada saat barang atau jasa diterima sebelum melakukan pembayaran. Dalam transaksi perusahaan, seringkali perusahaan membeli sesuatu secara kredit dari pemasok untuk dijual kembali kepada para pelanggan. Utang ini biasanya akan segera dilunasi oleh perusahaan dalam jangka waktu yang sangat singkat sesuai dengan persyaratan kredit (*credit term*) yang tertera dalam faktur tagihan (*invoice*).

Dengan demikian, utang merupakan kewajiban ekonomi dari suatu perusahaan yang harus dibayar dengan kas, barang atau jasa di kemudian hari sesuai dengan kesepakatan. Timbulnya utang dipengaruhi oleh faktor-faktor terjadinya utang seperti adanya kontrak, tujuan, dan kebijakan tertentu. Terdapat beberapa hal yang menyebabkan proses pembayaran utang menjadi terhambat yaitu keterlambatan penyerahan bukti tagihan, kesalahan penulisan jumlah tagihan, saldo rekening bank yang tidak cukup, dan minimnya kesadaran diri dalam membayar tagihan.

Adanya transaksi pembayaran utang mengakibatkan arus kas keluar dari sumber daya perusahaan yang mengandung manfaat ekonomi. Menurut Romney dan Steinbart (2016:463) siklus pengeluaran (*expenditure cycle*) adalah serangkaian aktivitas bisnis dan operasi pemrosesan informasi terkait yang terus menerus berhubungan dengan pembelian serta pembayaran barang dan jasa. Tujuan utama dalam siklus pengeluaran adalah untuk meminimalkan total biaya

perolehan, pemeliharaan persediaan, perlengkapan, dan berbagai layanan yang diperlukan perusahaan.

*Supplier* merupakan suatu perusahaan atau individu yang menyediakan sumber daya yang dibutuhkan oleh perusahaan dan para pesaing untuk memproduksi barang dan jasa tertentu. Sebuah perusahaan akan mencari pemasok yang mutu dan efisiensinya dapat dipertahankan, karena perkembangan dalam pemasok dapat memberikan pengaruh yang sangat penting terhadap pemasaran suatu perusahaan. *Supplier* mempunyai peranan yang sangat penting di dalam rantai suplai produk yang disalurkan ke *client* yaitu, *supplier* harus memastikan bahan atau barang tersedia untuk pihak yang memerlukan, *supplier* harus memastikan seluruh produknya bisa diterima oleh pihak pembeli dengan keadaan baik, *supplier* juga harus mengatur proses penyimpanan produknya dengan baik sebelum disalurkan ke pihak yang memerlukan, dan *supplier* harus mengatur pengiriman bahan baku secara tepat waktu kepada pihak yang memerlukan.

Barang yang sudah diterima dari pemasok adakalanya tidak sesuai dengan barang yang dipesan menurut surat order pembelian. Ketidaksesuaian tersebut terjadi kemungkinan karena barang yang diterima tidak cocok dengan spesifikasi yang tercantum dalam surat order pembelian, barang mengalami kerusakan dalam pengiriman, atau barang diterima melewati tanggal pengiriman yang dijanjikan oleh pemasok. Hal tersebut dapat menghambat aktivitas suatu perusahaan termasuk *Staff Account Payable* yang bertugas membayar tagihan kepada pemasok.

Beberapa kendala lainnya yang dialami *Staff Account Payable* pada Novotel Bogor *Golf Resort & Convention Center* yang membuat pembayaran tagihan menjadi terhambat yaitu, *supplier* terlambat menyerahkan bukti tagihan, kesalahan pencatatan nominal tagihan, penyerahan dokumen antar divisi yang tidak tepat waktu, dan menyimpan dokumen tidak pada tempatnya.

Pada Tabel 1 terdapat beberapa *supplier* yang memasok bahan-bahan *perishable* pada Novotel Bogor *Golf Resort & Convention Center*. Bahan *perishable* yaitu bahan makanan yang mudah mengalami kerusakan, kebusukan, atau berjamur dalam jangka waktu yang *relative* cepat atau bersifat tidak tahan lama. Contoh dari bahan *perishable* yaitu daging, unggas, hewan laut, susu, telur, buah, dan sayur. Untuk menyimpan bahan *perishable*, diperlukan fasilitas pendingin agar kualitasnya terjaga. Di tabel tersebut menyajikan juga jangka waktu pelunasan utang hotel kepada *supplier* sesuai dengan perjanjian atau kesepakatan awal.

Tabel 1.  
Data *Supplier* (Bahan *Perishable*) Periode Januari-April 2021

No	Supplier	Term
1	Alfarez	30 day
2	Al Hana Buah	30 day
3	Atika Toko	30 day
4	Beervana	30 day
5	Berkat Toko	30 day
6	Boga Karya Siliwangi	30 day
7	Cantaka Prima	14 day
8	Crown Pratama	30 day
9	Dapur Ikan	14 day
10	Eskhupindo	14 day
11	Feronis	30 day
12	Fitrafood International	30 day
13	Kartika Eka Dharma	30 day
14	Koperasi Olah Sumber	30 day
15	Mandala Kriya Utama	14 day
16	Nutri Prima Sejahtera	30 day
17	Sariguna Primatirta	30 day
18	Sumber Protein	30 day
19	Sukanda Djaya	30 day
20	Yoghurt Asmi	14 day

Sumber: Novotel Bogor *Golf Resort & Convention Center* (2021)

Prosedur pencatatan utang adalah prosedur sejak utang perusahaan timbul sampai dengan pencatatannya dalam perkiraan/rekening utang. Utang muncul karena adanya pembelian barang atau jasa secara kredit maka sistem akuntansi utang sangat ada kaitannya dengan prosedur pencatatan utang.

Sistem akuntansi utang bertujuan untuk mempermudah proses pembayaran dan memastikan bahwa semua pembelian secara kredit harus dibayar tepat waktu. Tujuan sistem informasi akuntansi yaitu sebagai sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis. Saat ini dalam pengelolaan informasi tidak lagi sepenuhnya dilakukan dengan cara manual, hal ini seiring dengan perkembangan teknologi informasi yang berkembang pesat dapat membantu meningkatkan efisiensi dan efektivitas kegiatan perusahaan yang dijalankan.

Berdasarkan pemaparan di atas, maka penulis akan menyusun Tugas Akhir dengan judul “**Sistem Informasi Akuntansi atas Pelunasan Utang kepada Supplier pada Novotel Bogor Golf Resort & Convention Center**”.

## **1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah**

### **1.2.1 Identifikasi Masalah**

Pembayaran utang hotel kepada *supplier* merupakan salah satu tugas dari *Staff Account Payable*. Sebelum melakukan proses *payment*, perlu adanya pengecekan secara detail dan *flow* yang sesuai dengan *Standard Operating Procedure* agar tidak terjadi kesalahan saat proses *payment*. Ada beberapa kendala yang membuat terhambatnya proses *payment* yang dialami oleh *Staff Account Payable* yaitu:

1. *Supplier* terlambat dalam melakukan tukar tanda terima dengan bagian *Account Payable* sehingga proses pembuatan *Payment Voucher* akan terhambat.
2. Terdapat kesalahan pada dokumen yang telah disetor oleh *Receiving* kepada bagian *Cost Control* sehingga akan menghambat proses *payment* yang akan dilakukan oleh bagian *Account Payable*.
3. Penyetoran *copy Invoice*, *Purchase Order (PO)*, *Purchase Requestion (PR)*, dan *Receiving Record (RR)* tidak tepat waktu.
4. Menyimpan dokumen tidak sesuai dengan tempatnya.
5. *Supplier* salah menuliskan jumlah rupiah di bukti tagihan.

### **1.2.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan uraian identifikasi di atas, Penulis dapat mengangkat permasalahan yang dilakukan selama kegiatan magang yaitu bagaimana penerapan Sistem Informasi Akuntansi atas Pelunasan Utang kepada *Supplier* pada Novotel Bogor Golf Resort & Convention Center?

## **1.3 Tujuan dan Kegunaan Penulisan Tugas Akhir**

### **1.3.1 Tujuan Penulisan**

Tujuan dalam penulisan Tugas Akhir ini untuk mendeskripsikan penerapan Sistem Informasi Akuntansi atas Pelunasan Utang kepada *Supplier* pada Novotel Bogor Golf Resort & Convention Center serta Tugas Akhir ini menjadi salah satu persyaratan kelulusan di jenjang Sekolah Vokasi Universitas Pakuan.

### **1.3.2 Kegunaan Penulisan**

Kegunaan yang diharapkan penulis dalam penulisan Tugas Akhir ini yaitu :

1. Kegunaan Teoritis
  - a. Bagi penulis, dapat menambah ilmu pengetahuan, wawasan, dan pengalaman dalam penulisan Tugas Akhir mengenai hal-hal yang berkaitan dengan Sistem Informasi Akuntansi atas Pelunasan Utang kepada *Supplier* pada Novotel Bogor *Golf Resort & Convention Center*.
  - b. Bagi pembaca, laporan Tugas Akhir ini dapat digunakan sebagai bahan acuan atau referensi dalam penulisan Tugas Akhir pada pembahasan atau kajian yang sama khususnya mahasiswa/i Sekolah Vokasi Program Studi Akuntansi Universitas Pakuan di masa yang akan datang.
2. Kegunaan Praktis

Dapat menjadi masukan dan informasi tambahan serta pertimbangan dalam usaha akomodasi Novotel Bogor *Golf Resort & Convention Center* untuk kelancaran kegiatan operasional hotel.

## **1.4 Objek Penulisan, Lokasi, dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Magang Industri**

### **1.4.1 Objek Penulisan**

Objek dalam penulisan Tugas Akhir ini yaitu Sistem Informasi Akuntansi atas Pelunasan Utang kepada *Supplier* pada Novotel Bogor *Golf Resort & Convention Center*.

### **1.4.2 Lokasi Praktek Kerja Magang Industri**

Kegiatan magang ini dilakukan pada Novotel Bogor *Golf Resort & Convention Center* yang terletak di *Golf Estate* Bogor Raya, Kecamatan Sukaraja, Bogor, Jawa Barat, Indonesia.

### **1.4.3 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Magang Industri**

Kegiatan magang ini dilakukan selama 3 bulan dimulai pada tanggal 25 Januari 2021 sampai dengan 25 April 2021, setiap hari Senin sampai Jum'at pada pukul 08.00-17.00 WIB.



## 1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data adalah teknik atau cara yang dilakukan oleh penulis untuk mengumpulkan data. Pengumpulan data dilakukan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan penulisan Tugas Akhir ini, yaitu:

### 1. Metode Survey

Metode survey merupakan metode pengumpulan data yang menggunakan pertanyaan lisan dan tertulis. Teknik yang digunakan penulis yaitu wawancara, penulis melakukan tanya jawab dengan pihak yang terkait yaitu dengan *Staff Account Payable* dengan menanyakan perihal Sistem Informasi Akuntansi atas Pelunasan Utang kepada *Supplier* pada Novotel Bogor *Golf Resort & Convention Center*.

### 2. Metode Observasi

Metode observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui suatu pengamatan, dengan disertai pencatatan-pencatatan terhadap keadaan atau perilaku objek sasaran tanpa adanya pertanyaan atau komunikasi dengan individu-individu yang diteliti. Dalam hal ini, penulis memperoleh data dan informasi dengan melakukan pengamatan langsung terhadap objek magang yaitu kegiatan dalam Sistem Informasi Akuntansi atas Pelunasan Utang kepada *Supplier* pada Novotel Bogor *Golf Resort & Convention Center* seperti pengecekan faktur pembelian (*purchase order*) dengan laporan penerimaan barang dan saat proses pembayaran.

### 3. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka adalah hasil studi kepustakaan untuk memperoleh pemahaman teori yang relevan dengan masalah yang terjadi di lapangan. Untuk mencari data, dapat dimulai dengan penelusuran mengenai judul artikel, penulis, nama dan jenis penerbitan atau data indeks yang lain sesuai dengan klasifikasi desain dan metode penulisan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Sistem Informasi Akuntansi**

##### **2.1.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem informasi dapat dilaksanakan secara manual maupun menggunakan komputer. Kedua pilihan ini memiliki keuntungan dan kerugian masing-masing. Dari sisi biaya, dalam jangka pendek sistem informasi lebih murah jika diselenggarakan secara manual, namun cara ini tentunya akan menghasilkan informasi yang lebih lambat dan kurang akurat. Sebaliknya, dengan menggunakan komputer, sistem informasi dapat menghasilkan informasi yang lebih cepat dan lebih akurat, meskipun investasi awal (jangka pendek) lebih besar. Salah satu jenis sistem informasi adalah sistem informasi akuntansi.

Berikut beberapa pengertian sistem informasi akuntansi.

Menurut Romney dan Steinbart (2017: 10), Sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi pengambilan keputusan. Sistem ini meliputi orang, prosedur dan intruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi serta pengendalian internal dan ukuran keamanan.

Menurut I Cenik Ardana dan Hendro Lukman (2016: 54), Sistem informasi akuntansi adalah subsistem dari sistem informasi, yang berarti memiliki sifat/karakteristik sebagai suatu sistem. Setiap sistem terdiri dari berbagai elemen, unsur, atau komponen yang saling terkait dan terintegrasi.

Menurut Mulyadi (2016: 3) Sistem informasi akuntansi merupakan suatu bentuk sistem informasi yang memiliki tujuan untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha, memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada sebelumnya, memperbaiki pengendalian akuntansi dan juga pengecekan internal, serta membantu memperbaiki biaya klerikal dalam pemeliharaan catatan akuntansi.

Pada Gambar 1 dapat dilihat bahwa akuntansi merupakan sistem informasi karena sistem informasi akuntansi mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses akuntansi dan data lain untuk menghasilkan informasi bagi pengguna keputusan.



Gambar 1.

SIA Mengolah Data untuk Menghasilkan Informasi bagi Pengambil Keputusan  
(Romney dan Steinbart, 2017)

Menurut Syaiful Bahri (2020: 2), pihak-pihak pemakai informasi akuntansi yaitu:

1. Investor

Penanam modal, penasihat, dan pemegang saham membutuhkan informasi untuk membantu menentukan apakah harus membeli, menahan atau menjual investasinya, serta menilai kemampuan entitas membayar deviden.

2. Karyawan

Informasi keuangan dibutuhkan untuk mengetahui stabilitas dan profitabilitas entitas, serta untuk menilai kemampuan entitas yang berhubungan dengan tingkat kesejahteraan karyawan.

3. Pemberi pinjaman

Informasi keuangan dibutuhkan untuk memutuskan apakah pinjaman dan bunganya dapat dibayar saat jatuh tempo.

4. Pemasok dan kreditur usaha lainnya

Informasi keuangan digunakan untuk memutuskan kerja sama sehubungan dengan kemampuan jumlah terutang akan dibayar saat jatuh tempo jika pembeliannya secara kredit.

5. Pelanggan

Informasi keuangan digunakan oleh pelanggan untuk menilai kelangsungan hidup entitas.

6. Pemerintah

Informasi keuangan dibutuhkan untuk mengatur aktivitas entitas, menetapkan kebijakan pajak dan sebagai dasar untuk menyusun statistik pendapatan nasional.

7. Masyarakat

Informasi keuangan digunakan untuk membantu masyarakat dengan menyediakan informasi perkembangan terakhir kondisi entitas.

8. Manajemen

Informasi keuangan digunakan untuk penilaian kinerja selama periode berlangsung dan sebagai bahan perencanaan bisnis yang akan datang.

Dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan sebuah sistem yang dirancang untuk mengumpulkan dan menampilkan informasi akuntansi sehingga pemakai informasi akuntansi dapat membuat keputusan yang tepat.

### **2.1.2 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi**

Ada beberapa tujuan dari sistem informasi akuntansi yang dinyatakan oleh Mardia, et al. (2021: 34) diantaranya:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas dan transaksi.
2. Memproses data menjadi informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan terkait perencanaan dan pengendalian bisnis.
3. Melakukan kontrol secara tepat terhadap aset perusahaan.
4. Efisiensi biaya dan waktu terhadap kinerja keuangan.
5. Penyajian data keuangan yang sistematis dan akurat dalam periode akuntansi yang tepat.

### **2.1.3 Manfaat Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Mardia, et al. (2021: 35), ada beberapa manfaat dari sistem informasi akuntansi, yaitu:

1. Menyediakan atau menyajikan informasi yang akurat dan tepat waktu sehingga perusahaan dapat melakukan aktivitas utama pada value chain secara efektif dan efisien.
2. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produksi produk atau jasa yang dihasilkan.
3. Meningkatkan efisiensi kinerja bisnis, baik itu pada bagian keuangan dan bagian lainnya.
4. Meningkatkan kemampuan dalam pengambilan keputusan.
5. Meningkatkan sharing knowledge.

Menurut Mardia, et al. (2021: 35), sistem informasi akuntansi ini berperan penting untuk suatu perusahaan. Dengan adanya sistem informasi akuntansi yang baik maka perusahaan dapat melakukan proses operasi maupun informasi dengan lebih efektif dan efisien karena adanya pengendalian yang mampu mengendalikan proses-proses tersebut sehingga dapat menghasilkan tujuan yang sesuai dengan yang diinginkan perusahaan. Selain itu, informasi akuntansi yang dihasilkan pada sistem tersebut dapat dipertanggungjawabkan untuk nantinya digunakan dalam mengambil sebuah keputusan mengenai keuangan perusahaan maupun digunakan oleh

pihak eksternal perusahaan untuk berhubungan dengan kegiatan bisnis. Sehingga ketika perusahaan mampu menjalankan sistem informasi akuntansi dengan baik, maka manfaat dan tujuan di atas dapat dirasakan langsung dampak positifnya bagi perusahaan.

#### **2.1.4 Komponen Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Romney dan Steinbart (2017: 11), sistem informasi akuntansi terdiri dari 6 komponen yaitu:

1. Orang yang menggunakan sistem.
2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
3. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya.
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data.
5. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi komputer, perangkat periferal, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi.
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data Sistem Informasi Akuntansi.

#### **2.1.5 Siklus Proses Transaksi Sistem Informasi Akuntansi**

Romney dan Steinbart (2017: 7) menyatakan bahwa operasi perusahaan dapat digambarkan ke dalam 5 siklus dasar transaksi:

1. Siklus pendapatan (*revenue cycle*), dimana barang dan jasa dijual untuk mendapatkan uang tunai atau janji untuk menerima uang tunai di masa depan.
2. Siklus pengeluaran (*expenditure cycle*), dimana perusahaan membeli persediaan untuk dijual kembali atau bahan baku untuk digunakan dalam memproduksi barang sebagai pertukaran uang tunai atau janji untuk membayar uang tunai di masa depan.
3. Siklus produksi atau konversi (*production or conversion cycle*), dimana bahan baku ditransformasikan menjadi barang jadi.
4. Siklus sumber daya manusia/penggajian (*human resources/payroll cycle*), dimana karyawan dipekerjakan, dilatih, diberi kompensasi, dievaluasi, dipromosikan, dan diberhentikan.
5. Siklus pembiayaan (*financing cycle*), dimana perusahaan menjual sahamnya kepada investor dan meminjam uang, kemudian investor akan dibayar dengan dividen dan bunga yang dibayar atas pinjamannya tersebut.

### 2.1.6 Teknik Dokumentasi



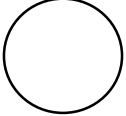
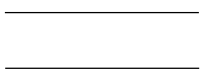
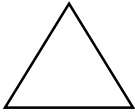
Menurut Romney dan Steinbart (2017: 59), dokumentasi (*documentation*) menjelaskan cara sistem bekerja, termasuk siapa, apa, kapan, dimana, mengapa dan bagaimana entri data, pengolahan data, penyimpanan data, output informasi, dan sistem pengendalian. Arti populer pendokumentasian sistem meliputi diagram, bagan alir, tabel, dan representasi grafis lainnya dari data dan informasi.

Menurut Romney dan Steinbart (2017: 59), alat-alat teknis dokumentasi ada tiga yaitu:

#### 1. Diagram Arus Data

Diagram arus data menjelaskan arus data dalam organisasi secara grafis. Diagram ini menggunakan empat simbol pertama untuk merepresentasikan empat elemen dasar: sumber dan tujuan data, arus data, proses transformasi, dan penyimpanan data. Sumber data dan tujuan data adalah entitas yang mengirim atau menerima data yang digunakan atau dihasilkan oleh sistem. Arus data adalah perpindahan data diantara proses, penyimpanan, sumber, dan tujuan. Pada Tabel 2 berikut ditampilkan bentuk simbol dari diagram arus data.

Tabel 2.  
Diagram Arus Data

Simbol	Nama	Penjelasan
	Sumber dan tujuan data	Orang dan organisasi yang mengirim data ke dan menerima data dari sistem yang diwakili oleh kotak persegi. Tujuan data juga disebut sebagai <i>data sinks</i> .
	Arus data	Arus data ke dalam atau keluar proses disajikan oleh garis lengkung atau garis lurus dengan panah.
	Proses-proses transformasi	Proses yang mentransformasikan data dari input ke output diwakili oleh lingkaran. Sering disebut sebagai gelembung.
	Penyimpanan data	Penyimpanan data diwakili oleh dua garis horizontal.
	Pengendalian internal	Pengendalian internal diberi nomor dan dijelaskan dalam table pendamping.




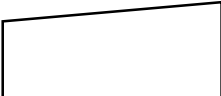
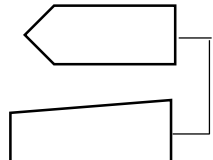
Sumber: Romney dan Steinbart (2017)

## 2. Bagan Alir

Bagan alir (*flowchart*) adalah teknik analitis bergambar yang digunakan untuk menjelaskan beberapa aspek dari sistem informasi secara jelas, ringkas, dan logis. Bagan alir mencatat cara proses bisnis dilakukan dan cara dokumen mengalir melalui organisasi. Bagan alir juga digunakan untuk menganalisis cara meningkatkan proses bisnis dan arus dokumen. Bagan alir menggunakan seperangkat simbol standar untuk menjelaskan gambaran prosedur pemrosesan transaksi yang digunakan oleh perusahaan dan arus data melalui sistem. Simbol bagan alir dibagi ke dalam empat kategori yaitu:

- a. Simbol *input/output* menunjukkan *input* ke atau *output* dari sistem. Di dalam simbol *input/output* terdiri dari simbol dokumen, berbagai salinan dokumen kertas, *output* elektronik, entri data elektronik, alat *input* dan *output* elektronik. Pada Tabel 3 berikut ditampilkan bentuk simbol dari *input/output*.


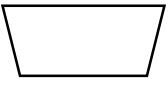
Tabel 3.  
Simbol *Input/Output*

Simbol <i>Input/ Output</i>	Nama	Penjelasan
	Dokumen	Dokumen atau laporan elektronik atau kertas.
	Berbagai salinan dokumen kertas	Diilustrasikan dengan melebihi simbol dokumen dan mencetak nomor dokumen pada muka dokumen disudut kanan atas.
	Output elektronik	Informasi ditampilkan oleh alat <i>output</i> elektronik seperti terminal, monitor atau layar.
	Entri data elektron	Alat entri alat elektronik seperti komputer, terminal, tablet atau telepon.
	Alat <i>input</i> dan <i>output</i> elektronik	Entri data elektronik dan simbol <i>output</i> digunakan bersama untuk menunjukkan alat yang digunakan untuk keduanya.

Sumber: Romney dan Steinbart (2017)

- b. Simbol Pemrosesan menunjukkan pengolahan data, baik secara elektronik atau dengan tangan. Di dalam simbol pemrosesan terdiri dari simbol pemrosesan komputer dan operasi manual. Pada Tabel 4 berikut ditampilkan bentuk simbol dari pemrosesan.

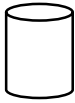
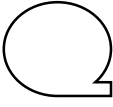
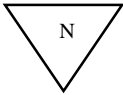
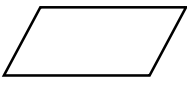
Tabel 4.  
Simbol Pemrosesan

Simbol Pemrosesan	Nama	Penjelasan
	Pemrosesan komputer	Fungsi pemrosesan yang dilakukan oleh komputer, biasanya menghasilkan perubahan dalam data atau informasi.
	Operasi manual	Operasi pemrosesan yang dilakukan secara manual.

Sumber: Romney dan Steinbart (2017)

- c. Simbol Penyimpanan menunjukkan tempat data disimpan. Di dalam simbol penyimpanan terdiri dari database, pita magnetis, file dokumen kertas, dan jurnal/buku besar. Pada Tabel 5 berikut ditampilkan bentuk simbol dari penyimpanan.

Tabel 5.  
Simbol Penyimpanan



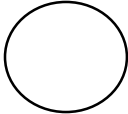
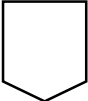

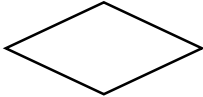
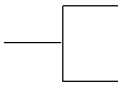
Simbol Penyimpanan	Nama	Penjelasan
	Database	Data disimpan secara elektronik dalam <i>database</i> .
	Pita magnetis	Data yang disimpan dalam pita magnetis, pita yang merupakan media penyimpanan <i>backup</i> yang populer.
	File dokumen kertas	File dokumen kertas, huruf mengindikasikan file urutan pemesanan, N=secara numerik, A=secara alfabet, D=berdasarkan tanggal.
	Jurnal / buku besar	Jurnal atau buku besar akuntansi berbasis kertas.

Sumber: Romney dan Steinbart (2017)



- d. Simbol arus dan lain-lain menunjukkan arus data, di mana bagan alir dimulai dan berakhir, keputusan dibuat, dan cara menambah catatan penjelas untuk bagan alir. Simbol arus dan lain-lain terdiri dari arus dokumen atau pemrosesan, hubungan komunikasi, konektor dalam-halaman, konektor luar-halaman, terminal, keputusan, dan anotasi. Pada Tabel 6 berikut ditampilkan bentuk simbol dari arus dan lain-lain.

Tabel 6.  
Simbol Arus dan Lain-Lain

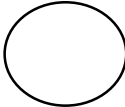
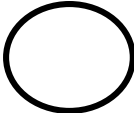

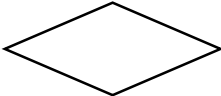

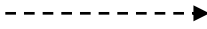
<b>Simbol Arus dan Lain-lain</b>	<b>Nama</b>	<b>Penjelasan</b>
	Arus dokumen atau pemrosesan	Mengarahkan arus pemrosesan atau dokumen, arus normal ke bawah dan ke kanan.
	Hubungan komunikasi	Transmisi data dari satu lokasi geografis ke lokasi lainnya via garis komunikasi.
	Konektor dalam-halaman	Menghubungkan arus pemrosesan pada halaman yang sama, penggunaannya menghindari garis yang melintasi halaman.
	Konektor luar-halaman	Entri dari, atau keluar ke, halaman lain.
	Terminal	Awal, akhir, atau titik interupsi dalam proses, juga digunakan untuk mengindikasikan pihak luar.
	Keputusan	Langkah pembuatan keputusan.
	Anotasi	Penambahan komentar deskriptif atau catatan penjelasan sebagai klarifikasi.

Sumber: Romney dan Steinbart (2017)

### 3. Diagram Proses Bisnis

Diagram Proses Bisnis adalah cara visual untuk menjelaskan langkah-langkah atau aktivitas-aktivitas dalam proses bisnis. Contohnya, ada banyak aktivitas dalam siklus pendapatan seperti menerima pesanan, mengecek kredit pelanggan, memverifikasi ketersediaan persediaan, dan mengonfirmasi penerimaan pesanan pelanggan. Pada Tabel 7 berikut ditampilkan bentuk simbol dari diagram proses bisnis.

Tabel 7.  
Simbol Diagram Proses Bisnis

Simbol	Nama	Penjelasan
	Mulai	Mulai atau permulaan proses diwakili oleh lingkaran kecil.
	Akhir	Akhir proses direpresentasikan oleh lingkaran kecil bergaris <b>tebal</b> .
	Aktivitas dalam proses	Aktivitas dalam proses diwakili oleh persegi yang sisinya tumpul. Penjelasan aktivitas ditempatkan dalam persegi.
	Keputusan	Keputusan yang dibuat selama proses diwakili oleh sebuah wajik. Penjelasan keputusan ditempatkan di dalam simbol.
	Arus	Arus data atau informasi yang ditunjukkan oleh panah.
	Informasi anotasi	Informasi yang membantu menjelaskan proses bisnis yang dimasukkan ke dalam DPB.

Sumber: Romney dan Steinbart (2017)

## 2.2 Utang

### 2.2.1 Pengertian Utang

Rizal Effendi (2019: 227) menyatakan bahwa, “kewajiban adalah pengorbanan ekonomis yang harus dilakukan perusahaan di masa mendatang karena tindakan atau transaksi sebelumnya”.

Menurut Agus Purwaji, et al. (2019: 235) Kewajiban adalah kewajiban masa kini perusahaan yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya diharapkan mengakibatkan arus kas keluar dari sumber daya perusahaan yang mengandung manfaat ekonomi. Jenis kewajiban masing-masing perusahaan dapat berbeda satu sama lain. Hal tersebut disebabkan oleh karakteristik operasional perusahaan yang berbeda sehingga menimbulkan jenis kewajiban yang berbeda pula.

Kewajiban atau utang merupakan kewajiban suatu perusahaan yang timbul dari transaksi pada waktu yang lalu dan harus dibayar dengan kas, barang atau jasa di masa yang akan datang. Definisi utang menurut FASB Concepts nomor 3 adalah pengorbanan manfaat ekonomi di masa yang akan datang yang mungkin terjadi akibat kewajiban suatu badan usaha pada masa kini untuk mentransfer aktiva atau menyediakan jasa pada badan usaha lain di masa yang akan datang sebagai akibat transaksi di masa lalu.

### 2.2.2 Klasifikasi Utang

Kewajiban dapat diklasifikasikan menjadi dua golongan, yakni kewajiban lancar dan kewajiban jangka panjang.

#### 1. Kewajiban Lancar

Kewajiban lancar adalah kewajiban yang diperkirakan akan dibayar dengan menggunakan aktiva lancar atau menciptakan kewajiban lancar lainnya dan harus segera dilunasi dalam jangka waktu satu tahun (Hery, 2016: 202).

Kewajiban lancar adalah kewajiban yang penyelesaiannya harus dilakukan dengan menggunakan aset lancar atau pembentukan kewajiban lancar lainnya, atau diartikan juga sebagai kewajiban yang akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun mendatang (Rizal Effendi, 2019: 227).

Kewajiban lancar adalah kewajiban yang akan dibayar dalam waktu satu siklus operasional atau kurang dari satu tahun pada tanggal neraca (Agus Purwaji dkk, 2019: 235). Suatu kewajiban dikategorikan sebagai kewajiban lancar apabila:

- a. Diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal operasional perusahaan.

- b. Dimiliki untuk diperdagangkan.
- c. Kewajiban akan diselesaikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.
- d. Perusahaan tidak memiliki hak tanpa syarat untuk menunda penyelesaian kewajiban, setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

Kewajiban lancar yang biasanya terdapat dalam sebuah perusahaan adalah utang dagang/utang usaha, utang wesel, utang bank, utang beban, dan utang pajak penghasilan (Rizal Effendi, 2019: 228).

a) Utang Usaha (*Accounts Payable*)

Utang usaha merupakan kewajiban lancar yang timbul sebagai akibat dari kegiatan usaha normal perusahaan seperti pembelian barang dagang dan jasa. Utang usaha ini biasanya akan segera dilunasi oleh perusahaan dalam jangka waktu yang sangat singkat sesuai dengan persyaratan kredit (*credit term*) yang tertera dalam faktur tagihan (*invoice*). Pada waktu utang usaha jatuh tempo dana dilunasi, akun utang usaha akan di debit dan akun kas akan di kredit.

b) Utang Wesel

Menurut L.M. Samryn (2016), utang wesel berasal dari transaksi penerbitan surat pernyataan kesanggupan membayar utang disebut wesel bayar. Atas utang ini penerbit wesel menyepakati tingkat bunga wesel yang diterbitkannya.

c) Utang Bank

Utang bank biasanya timbul sebagai akibat dari pinjaman yang diterima. Utang bank dapat berupa kewajiban lancar atau kewajiban jangka panjang, tergantung pada jangka waktu pembayaran yang telah disetujui oleh kedua belah pihak.

d) Utang Beban

Utang beban merupakan utang-utang yang timbul sebagai akibat dari beban-beban rutin untuk menjalankan kegiatan perusahaan yang belum dibayar.

e) Utang Pajak Penghasilan

Utang pajak penghasilan merupakan pajak penghasilan tahun berjalan yang masih harus dibayar, setelah diperhitungkan pajak yang dibayar dimuka. Pajak ini meliputi pajak yang diperhitungkan berdasarkan tarif pajak atas laba perusahaan (L.M Samryn, 2016).

## 2. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang merupakan suatu pengorbanan ekonomi dengan kemungkinan yang sangat besar terjadi dimasa depan akibat dari kewajiban masa kini yang belum dibayarkan pada suatu periode akuntansi tergantung jangka waktu yang lebih lama.

Kewajiban jangka panjang dapat berupa:

### a) Utang Obligasi

Utang obligasi merupakan janji tertulis untuk membayar sejumlah uang tertentu dalam jangka waktu tertentu. Obligasi dapat diperdagangkan dalam bursa seperti halnya saham-saham perusahaan.

### b) Utang Hipotik

Utang hipotik yaitu suatu jenis pinjaman (utang) jangka panjang dengan jaminan benda-benda tidak bergerak.

### c) Wesel Bayar jangka Panjang

Wesel bayar jangka panjang merupakan wesel yang berjangka waktu minimum 30 hari, biasanya wesel jangka panjang ini ditarik antara 60-90 hari setelah diterbitkan.

### d) Kewajiban Lease

Lease adalah kesepakatan sewa di mana penyewa (*lessee*) sepakat untuk membayar sewa kepada pemilik properti (*lessor*) atas penggunaan aset.

### 2.2.3 Prosedur Pencatatan Utang

Menurut Mulyadi (2016), ada dua metode pencatatan utang yaitu *account payable procedure* dan *voucher payable procedure*. Dalam *account payable procedure*, catatan utang adalah berupa kartu utang yang diselenggarakan untuk tiap kreditur, yang memperlihatkan catatan mengenai nomor faktur dari pemasok, jumlah yang terutang, jumlah pembayaran, dan saldo utang. Dalam *voucher payable procedure*, tidak diselenggarakan kartu utang, namun digunakan arsip voucher (bukti kas keluar) yang disimpan dalam arsip menurut abjad atau menurut tanggal jatuh temponya. Arsip bukti kas keluar ini berfungsi sebagai catatan utang.

## 2.3 Supplier

### 2.3.1 Pengertian Supplier

Ibnu Ismail (2020) menyatakan bahwa, *supplier* atau pemasok secara umum adalah pihak perorangan atau perusahaan yang memasok atau

menjual bahan mentah ke pihak lain, baik itu ke perorangan atau perusahaan agar bisa dijadikan produk barang atau jasa yang matang.

Menurut Muchlisin Riadi (2020), *supplier*, vendor atau pemasok adalah suatu individu, kelompok, organisasi atau perusahaan yang menyediakan kebutuhan sumber daya bagi perusahaan seperti bahan baku, jasa atau tenaga kerja dalam memproduksi barang atau jasa tertentu dalam mendukung keberhasilan suatu usaha atau bisnis.

*Supplier* merupakan salah satu rantai yang paling kritis atau penting bagi keuntungan dan kelangsungan hidup sebagian besar perusahaan. *Supplier* menjadi pihak yang memasok bahan mentah bagi pabrik. Dalam memenuhi kebutuhan pabrik terkadang perusahaan memiliki lebih dari satu *supplier* dan hal tersebut akan menimbulkan konflik sehingga perusahaan harus selektif dalam memilih *supplier* dan bisa menjalin kerjasama dengan para *supplier*.

*Supplier* secara intensif sangat mendukung proses operasi perusahaan, biasanya dalam bentuk bahan baku yang belum jadi, sehingga kualitas dari *supplier* dapat dilihat dari produk akhir yang nantinya akan dijual oleh perusahaan untuk pelanggan.

## 2.4 Hotel

### 2.4.1 Pengertian Hotel

Menurut American Hotel & Motel Association, Hotel adalah tempat yang menyediakan penginapan, makan dan minum, serta pelayanan lain yang disewakan kepada para tamu atau orang-orang yang tinggal untuk sementara.

Menurut Agus Sulastiyono, Hotel adalah perusahaan atau badan usaha yang menyediakan layanan menginap untuk orang-orang yang melakukan perjalanan. Dieklola oleh pemilik atau ownernya dengan layanan tempat tidur beserta fasilitasnya makanan dan minuman serta fasilitas lengkap lainnya. Untuk dapat menggunakan layanan yang disediakan oleh pemilik hotel, seseorang harus membayara dengan tarif atau harga yang sudah ditentukan.

Menurut Ir. Endar Sugiarto dan Sri Sulartiningrum dalam buku Pengantar Akomodasi dan Restoran, Hotel adalah sebuah bangunan yang didirikan dan dikelola dengan tujuan komersial dengan jalan menyediakan fasilitas penginapan untuk masyarakat umum. Dengan rincian fasilitas seperti jasa penginapan, jasa pelayanan barang bawaan, jasa penyedia

makanan dan minuman, jasa fasilitas perabot dan hiasan, serta jasa pencuci pakaian.

#### 2.4.2 Klasifikasi Hotel

Menurut AccorHotels History (2021), Klasifikasi hotel merupakan suatu sistem pengelompokan hotel-hotel dalam kelas atau tingkatan-tingkatan tertentu. Hotel dapat diklasifikasikan menjadi beberapa jenis, yaitu:

##### a. Bintang

Hotel ditentukan menurut bintang sesuai dengan lima jenis hotel, yakni: bintang satu sampai dengan bintang lima. Perhotelan level bintang terletak pada fasilitas, peralatan dan mutu serta standard pelayanan, penentuan diadakan setiap tiga tahun sekali dan ditetapkan oleh keputusan Direktur Jendral Pariwisata dalam bentuk sertifikat.

Berdasarkan Bintang, Novotel Bogor *Golf Resort & Convention Center* dapat di klasifikasikan sebagai hotel bintang 5 karena fasilitasnya memenuhi standar hotel bintang lima atau *five star*.

##### b. Lokasi

Berdasarkan lokasi, terdapat beberapa jenis hotel, yakni: *Mountain* hotel (hotel berada di daerah pegunungan), *Beach* hotel (hotel yang terletak di tepi pantai), *City* hotel (hotel yang berlokasi di perkotaan), *Highway* hotel (hotel yang terletak di tepi jalan bebas hambatan dan biasanya diantara dua kota), *Airport* hotel (hotel yang terletak tidak jauh dari airport) dan *Resort* hotel (hotel yang berlokasi di kawasan wisata).

Berdasarkan lokasinya Novotel Bogor *Golf Resort & Convention Center*, dapat di klasifikasikan sebagai *Resort Hotel* karena terletak dekat dengan tempat wisata.

##### c. Jenis Tamu Menginap

Berdasarkan jenis tamu menginap, terdapat beberapa jenis hotel, yakni: *Family* hotel, hotel yang dirancang untuk keluarga. *Bussiness* hotel, hotel yang banyak digunakan oleh para pengusaha untuk mengadakan konferensi atau launching suatu produk lalu hotel ini menyediakan berbagai fasilitas yang dibutuhkan bagi kepentingan bisnis. *Tourist* hotel, hotel yang dirancang untuk para wisatawan. *Transit* hotel, hotel yang dirancang khusus untuk orang-orang yang melakukan persinggahan sementara dalam suatu perjalanan. *Cure* hotel, hotel yang dirancang untuk orang-orang yang sedang menginginkan penyembuhan dari suatu penyakit atau meningkatkan kesehatannya. *Convention* hotel, hotel yang dirancang untuk keperluan orang-orang yang menyelenggarakan konvensi.

Berdasarkan jenis tamu menginap Novotel Bogor *Golf Resort & Convention Center*, dapat di klasifikasikan sebagai *Convention Hotel* dan *Transit Hotel* karena kebanyakan tamu yang datang untuk *meeting* dan bersantai.

d. Lama Tamu Menginap

Berdasarkan lama tamu menginap terdapat beberapa jenis hotel, yakni: Transit hotel, tamu menginap hanya satu sampai dua malam. Semi Resident hotel, tamu menginap 12 malam atau sampai satu minggu. Residential hotel, tamu menginap dalam jangka waktu lama, lebih dari satu minggu.

e. Jumlah Kamar

Berdasarkan jumlah kamar terdapat beberapa hotel , yakni: *Small hotel*, hotel yang memiliki lebih dari 25 kamar atau kurang dari 100 kamar. *Above average hotel*, hotel yang memiliki lebih dari 100 kamar dan kurang dari 300. *Large hotel*, hotel yang memiliki lebih dari 300 kamar.

f. Plan

Klasifikasi hotel berdasarkan plan ada beberapa jenis, yaitu: *American Plan*, sistem harga kamar ditambah dengan harga makanan (*meals*). *American Plan* dibagi menjadi dua yaitu: *Full American Plan* (FAP): sistem harga kamar sudah termasuk tiga kali makan (pagi, siang, malam), kemudian *Modified American Plan* (MAP): harga kamar yang ditawarkan meliputi kamar dan sudah termasuk dua kali makan (*breakfast* dan *lunch/dinner*). *Continental plan*: harga kamar hotel yang ditawarkan meliputi kamar dan sudah termasuk breakfast. *European plan*: harga kamar hotel yang ditawarkan hanya kamar saja tidak termasuk konsumsi.