

---

## Analisis Sistem Pembayaran Hutang Usaha pada Unit *Purchasing* PT ABC

Nanda Ayu Rahmawati<sup>1</sup>, Anita Handayani<sup>2</sup>

<sup>1,2</sup> Universitas Muhammadiyah Gresik, Indonesia

Email : [nandaayur07@gmail.com](mailto:nandaayur07@gmail.com), [anita.handayani@umg.ac.id](mailto:anita.handayani@umg.ac.id)

---

### Abstrak

Salah satu aspek yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan internal perusahaan adalah pengelolaan pengadaan barang dan jasa. Pada skala perusahaan, pengadaan barang dan jasa sering kali dilakukan melalui sistem pembelian kredit. Sistem ini menyebabkan terjadinya hutang yang harus dilunasi kepada vendor. Oleh karena itu, prosedur yang tepat dalam pembayaran hutang usaha kepada vendor, serta sistem pencatatan transaksi hutang usaha, menjadi sangat penting. Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi dan mengkaji pelaksanaan sistem dan prosedur yang diterapkan perusahaan dalam proses pembayaran tagihan kepada vendor. Menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan fokus pada studi kasus. Sumber data yang digunakan terdiri dari data primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui dokumentasi, observasi, dan wawancara. Sedangkan untuk analisis data, digunakan model Miles dan Huberman, serta uji validitas data dengan teknik triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam pelaksanaan SOP (*Standard Operating Procedure*) pengadaan barang dan jasa, terdapat keterlambatan dalam pembayaran *invoice* kepada vendor. Hambatan keterlambatan tersebut berasal dari faktor internal dan eksternal. Kesimpulannya, meskipun sistem dan prosedur pembayaran utang telah dilaksanakan dengan cukup baik di PT. ABC, namun keterlambatan dalam pembayaran *invoice* masih terjadi. Oleh karena itu, evaluasi lebih lanjut diperlukan untuk mengatasi masalah keterlambatan pembayaran utang kepada vendor di unit *purchasing* PT. ABC.

**Kata Kunci:** pengadaan, pembayaran tagihan, hutang

### Abstract

*One aspect that needs to be considered in the company's internal management is the management of procurement of goods and services. On a company scale, procurement of goods and services is often carried out through a credit purchasing system. This system causes debts to be repaid to vendors. Therefore, proper procedures for paying trade payables to vendors, as well as a system for recording trade payable transactions, are very important. This research aims to evaluate and study the implementation of the systems and procedures implemented by the company in the process of paying bills to vendors. Using qualitative research with a focus on case studies. The data sources used consist of primary and secondary data. Data collection techniques are carried out through documentation, observation and interviews. Meanwhile, for data analysis, the Miles and Huberman model was used, as well as data validity testing using source triangulation and technical triangulation techniques. The research results show that in implementing the SOP (Standard Operating Procedure) for the procurement of goods and services, there is a delay in paying invoices to vendors. These delays come from internal and external factors. In conclusion, although the debt payment systems and procedures have been implemented quite well at PT. ABC, but delays in invoice payments still occur. Therefore, further evaluation is needed to overcome the problem of late payment of debts to vendors at unit purchasing PT. ABC.*

**Keywords:** *procurement, bill payment, debt*

---

## PENDAHULUAN

Perusahaan bisnis biasanya menggunakan sistem informasi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses bisnis, pengambilan keputusan manajemen, serta dalam analisis data (Yunitarini, 2021). Sistem informasi memegang peran krusial dalam mengumpulkan dan mengintegrasikan data, baik yang bersifat keuangan maupun non-keuangan. Di era digital ini, proses pengadaan barang dan jasa pun telah berkembang menjadi sebuah siklus terintegrasi (Ariana et al., 2023; Indrayani, 2022).

Dalam lanskap ekonomi global saat ini, pengelolaan utang usaha memegang peran krusial untuk menjaga efisiensi operasional. Ketergantungan yang semakin tinggi pada sistem pembelian kredit untuk pengadaan barang dalam bisnis di seluruh dunia telah menyebabkan tantangan besar dalam mengelola utang usaha secara efektif (Muhammad Sujai et al., 2022). Masalah ini sangat terasa di industri yang bergantung pada rantai pasokan kompleks, di mana keterlambatan pembayaran dapat mengganggu hubungan dengan pemasok dan kelangsungan operasional.

Menurut Utojo, (2019) Tahapan proses pengadaan barang serta jasa dimulai dari proses mencatat segala informasi master data, adanya permintaan pembelian barang serta jasa, melakukan pemilihan vendor, proses *order* pembelian, *monitoring order* pembelian, penerimaan barang serta jasa, verifikasi dokumen permintaan pembayaran oleh bagian *finance* sebagai rujukan pembayaran hingga *reporting* pada bagian pembukuan dengan sistem yang terintegrasi.

Menurut penelitian Fajriah & Ikhsan, (2023), Produktivitas kerja perusahaan sangat dipengaruhi oleh daya guna dalam mengelola aktivitas internal ataupun eksternal. Salah satu aspek yang perlu diperhatikan dalam manajemen internal perusahaan merupakan manajemen pengadaan barang serta jasa (Sarni & Sandari, 2023). Pemenuhan kebutuhan barang serta jasa ini sangat berarti buat menunjang kelangsungan bisnis perusahaan. Oleh sebab itu, perusahaan butuh melaksanakan pembelian barang serta jasa lewat kerja sama dengan pihak penyedia barang serta jasa, yang biasanya diketahui sebagai rekanan bisnis ataupun vendor.

**Tabel 1. Data Pembelian Barang dan Jasa Periode Juni - Oktober 2024**

Bulan	Jumlah Invoice / Tagihan	Total Nilai Pembelian
Juni	214 Invoice	Rp. 1.958.690.087,62
Juli	219 Invoice	Rp. 1.673.207.204,42
Agustus	218 Invoice	Rp. 2.061.524.338,67
September	181 Invoice	Rp. 1.933.784.071,57
Oktober	253 Invoice	Rp. 2.702.174.395,36

Sumber: Unit *Purchasing* PT. ABC (2024)

Untuk skala suatu perusahaan, pengadaan barang dan jasa sering kali menggunakan sistem pembelian kredit. Menurut (Sujarweni, 2020), Sistem pembelian kredit adalah suatu sistem pembelian barang dengan pembayaran tempo atau menunda pembayaran atau kredit, dan pembayarannya dilakukan setelah barang diterima pembeli. Dengan SOP bahwasannya vendor komitmen dengan order pembelian yang telah dikirimkan pihak *purchasing* kepada vendor sebagai bukti PO atas barang. Setiap perusahaan pasti memiliki SOP prosedur pembayaran tagihan barang dan jasa pada unit *purchasing* masing-masing. Berikut SOP prosedur pembayaran tagihan kepada vendor perusahaan ABC pada unit *purchasing*:

Tabel 1 di atas menunjukkan SOP prosedur pembayaran tagihan kepada vendor pada unit *purchasing* PT. ABC. Dimulai dari mendapatkan tagihan dari vendor kemudian membuat

permintaan pembayaran langsung (PPL) yang berupa tiga jenis PPL yaitu IVB (*invoice* barang) untuk pembelian barang; IVJ (*invoice* jasa) untuk tagihan jasa *project*; dan PLOP untuk tagihan jasa *cost center*.

Namun dalam pelaksanaannya, terdapat ketidaksesuaian antara prosedur yang telah ditetapkan dan kenyataan yang terjadi. Faktanya, terdapat pembayaran *invoice* yang melewati jatuh tempo yang telah disepakati dengan vendor barang atau jasa yang mengakibatkan keterlambatan pembayaran tagihan kepada vendor di unit *purchasing* PT. ABC.

Beberapa data *invoice* yang terlambat dibayarkan kepada vendor pada periode Juni hingga September 2024. *Invoice* yang sering terlambat dibayar biasanya terkait dengan penyewaan kendaraan, laptop, printer, ATK, seragam *safety*, seragam *security* (keamanan), dan bahan pembersih. Jatuh tempo dihitung dari tanggal *voucher payment* dibuat, ditambah dengan *payment term* yang disepakati. Sebuah pembayaran dikatakan terlambat jika tanggal pembayaran melebihi tanggal jatuh tempo yang telah disepakati antara vendor dan pihak *purchasing*.

Menurut penelitian Septiani et al., (2024), Dalam kegiatan pembelian secara kredit kepada *supplier* menimbulkan hutang yang harus dilunasi sesuai dengan perjanjian antara perusahaan dengan pihak *supplier*. Untuk itu, sistem pembelian kredit berhubungan dengan sistem akuntansi hutang untuk menghindari terjadinya kesalahan pencatatan laporan keuangan. Menurut Sri yang dikutip dalam buku Gaol, (2023) utang dagang termasuk dalam hutang lancar, dimana utang dagang adalah jumlah uang yang harus dibayar kepada pemasok atau kreditur sebagai hasil pembelian barang atau jasa.

Menurut penelitian Apriliani et al., (2022), utang usaha mempengaruhi arus kas operasi di masa depan. Perihal ini sejalan dengan riset Rahmawati et al., (2022) yang menerangkan utang usaha mempunyai akibat yang signifikan terhadap arus kas operasi. Menurut Diniyyah & Handayani, (2022), pemenuhan kewajiban pembayaran barang ataupun jasa kas sangat berperan penting guna mendukung berlangsungnya kegiatan operasional

Menurut Santoso & Handayani, (2019) manfaat data arus kas untuk kreditur yakni sebagai landasan untuk memperhitungkan kinerja manajemen serta kemampuan organisasi dalam membayar hutang serta bunga khususnya dengan kas dari kegiatan operasi. Sebagai dasar guna membandingkan antara rancangan arus kas dengan realisasi laporan arus kas terutama dalam memastikan tingkatan keuntungan serta arus bersih akibat perubahan harga (A. Handayani, 2024).

Menurut hasil penelitian Septiani et al., (2024) menunjukkan bahwa penundaan pembayaran utang disebabkan oleh prosedur pembayaran hutang kepada pemasok di Hotel X tidak dilaksanakan sesuai konsep. Menurut hasil penelitian Nurogo & Nirawati, (2024), menunjukkan bahwa hambatan yang dihadapi oleh *Account Payable* ialah ketidaksesuaian antara pesanan user dan pengiriman vendor. Menurut hasil penelitian (Wanda & Yuliati, 2024), menunjukkan bahwa terdapat hambatan seperti pemasok lupa memberikan dokumen pendukung pembayaran utang yang mengakibatkan perusahaan tertunda membayar *supplier*. Menurut hasil penelitian Mellani & Fionasari, (2023), menunjukkan bahwa ada hambatan keterbatasan sistem serta *human error* pada tiap-tiap divisi. Menurut hasil penelitian Yasar & Sya'rawi, (2022) menunjukkan bahwa hambatan oleh bagian *account payable* ialah *transfer* pembayaran hutang yang tidak disetujui, perbedaan kuantitas barang pada tagihan vendor dengan *purchase order*.

Perusahaan ABC yang bergerak di bidang jasa, telah mengimplementasikan sistem komputerisasi dan menggunakan sistem ERP untuk mengelola aktivitas pembuatan *invoice*, *voucher payment*, surat *order* pembelian, hingga pembayaran *invoice* kepada vendor. Namun

dalam pelaksanaannya, terdapat beberapa kelemahan seperti keterbatasan sistem, kesalahan manusia atau implementator, kelengkapan dokumen yang tidak memadai sehingga mengakibatkan keterlambatan dalam pembayaran tagihan hutang kepada vendor.

Berbeda dengan penelitian sebelumnya yang umumnya membahas pengelolaan utang usaha secara umum, penelitian ini memberikan analisis mendalam tentang keterlambatan pembayaran dalam konteks organisasi tertentu menggunakan pendekatan studi kasus. Dengan mengintegrasikan metode kualitatif dan teknik triangulasi, penelitian ini menggali wawasan mendalam tentang tantangan prosedural dan operasional yang unik di PT. ABC. Memahami dan mengatasi faktor-faktor penyebab keterlambatan pembayaran kepada vendor sangat penting untuk meningkatkan efisiensi operasional dan mempertahankan keunggulan kompetitif. Dengan adanya keterlambatan yang berulang di PT. ABC, penelitian ini menjadi mendesak untuk mengidentifikasi solusi yang dapat diterapkan dan memitigasi risiko finansial yang terkait dengan keterlambatan pembayaran.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengkaji sistem dan prosedur yang digunakan perusahaan dalam proses pembayaran tagihan kepada vendor, menilai sistem dan prosedur yang digunakan perusahaan dalam proses pembayaran tagihan kepada vendor, serta mengkaji evaluasi terhadap sistem dan prosedur yang digunakan perusahaan dalam proses pembayaran tagihan kepada vendor. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan rekomendasi praktis bagi PT. ABC untuk meningkatkan sistem dan proses pembayaran. Selain itu, penelitian ini menawarkan wawasan yang lebih luas bagi perusahaan lain yang ingin meningkatkan praktik pengelolaan utang usaha, sehingga dapat memperkuat hubungan dengan pemasok dan meningkatkan kinerja keuangan.

Mengingat pentingnya prosedur yang tepat dalam pembayaran hutang usaha kepada vendor dan sistem pencatatan dalam setiap transaksi hutang usaha, peneliti melakukan penelitian dengan judul “**Analisis Sistem Pembayaran Hutang Usaha Pada Unit Purchasing PT. ABC**”.

## METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif. Menurut (Sugiyono, 2022) metode penelitian kualitatif didasarkan pada teori postpositivis dan digunakan untuk menyelidiki keadaan suatu objek yang mudah dipahami (biasanya berupa eksperimen) di mana peneliti bertindak sebagai instrumen kunci. Teknik pengumpulan datanya adalah triangulasi (gabungan), analisis datanya induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih akurat dibandingkan generalisasi. Data yang peneliti gunakan dalam penelitian ini diantaranya yaitu:

- a. Data primer adalah informasi data yang dikumpulkan secara langsung oleh peneliti dengan melakukan kontak sebenarnya dengan informan, analisis data yang berkaitan dengan tema penelitian, serta data yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti selama berada di lapangan.
- b. Data sekunder adalah informasi data yang didapatkan dari sumber lain seperti laporan, yang digunakan untuk memvalidasi data yang sebenarnya. Peneliti mendapatkan data sekunder dari buku, jurnal, laporan, literatur, serta artikel terkait topik lain yang berkaitan dengan kajian.

Peneliti melakukan penelitian secara pribadi pada PT. ABC terkhusus pada unit purchasing. Penelitian ini dilaksanakan pada bulan Agustus 2024 hingga Desember 2024 dan meliputi pengumpulan data, analisis data, penyajian data, bimbingan, serta presentasi. Populasi

dalam penelitian ini adalah karyawan PT. ABC. Adapun sampel penelitian terdiri dari tiga informan yang bekerja di unit *purchasing* PT. ABC, yaitu Ibu Unit Manager *Purchasing*, Ibu Administrasi Unit *Purchasing*, dan Bapak Staff Unit *Purchasing* yang berhubungan langsung dengan vendor.

#### **Teknik Pengumpulan Data**

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif, sehingga teknik pengambilan data yang digunakan adalah:

a. Observasi Partisipatif

Penelitian ini secara khusus mengkaji sistem pembayaran hutang usaha pada unit *purchasing* PT. ABC.

b. Wawancara

Peneliti melakukan survei dengan menggunakan tiga sumber informasi yaitu Ibu Unit Manager *Purchasing* (informan I), Ibu Administrasi Unit *Purchasing* (informan II), dan Bapak Staff Unit *Purchasing* yang mempunyai hubungan langsung dengan vendor (informan III).

c. Dokumentasi

Dokumentasi ini dapat berupa rekaman, gambar atau foto, serta histori tulisan-tulisan yang dibuat oleh seseorang. Pembahasannya mencakup laporan-laporan yang secara khusus membahas tagihan pembayaran hutang kepada vendor dari unit *purchasing* PT. ABC.

#### **Teknik Analisis Data**

Menurut Miles dan Huberman yang dikutip pada buku (Sugiyono, 2022:246) menyatakan bahwa kegiatan dalam teknik menganalisis data, meliputi reduksi data, penyajian data, dan kesimpulan. Berikut penjelasannya:

a. Reduksi data

Melakukan reduksi data berarti meringkas, mengidentifikasi unsur-unsur pokok, memperhatikan komponen-komponen penting, dan mendeskripsikan tema dan pola. Sehingga data yang telah dilakukan reduksi akan menghasilkan gambaran yang lebih jelas.

b. Penyajian data

Dalam penelitian kualitatif, menyajikan data penelitian dapat dilakukan dengan penjabaran yang singkat, bagan, hubungan antara kategori, *flowchart* dan sejenisnya.

c. Kesimpulan

Ketika peneliti kembali melakukan penelitian untuk mengumpulkan data lebih mendalam sedangkan kesimpulan yang telah dijabarkan pada tahap awal telah di dukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten, maka kesimpulan yang dijelaskan tersebut adalah kesimpulan yang dapat dipercaya.

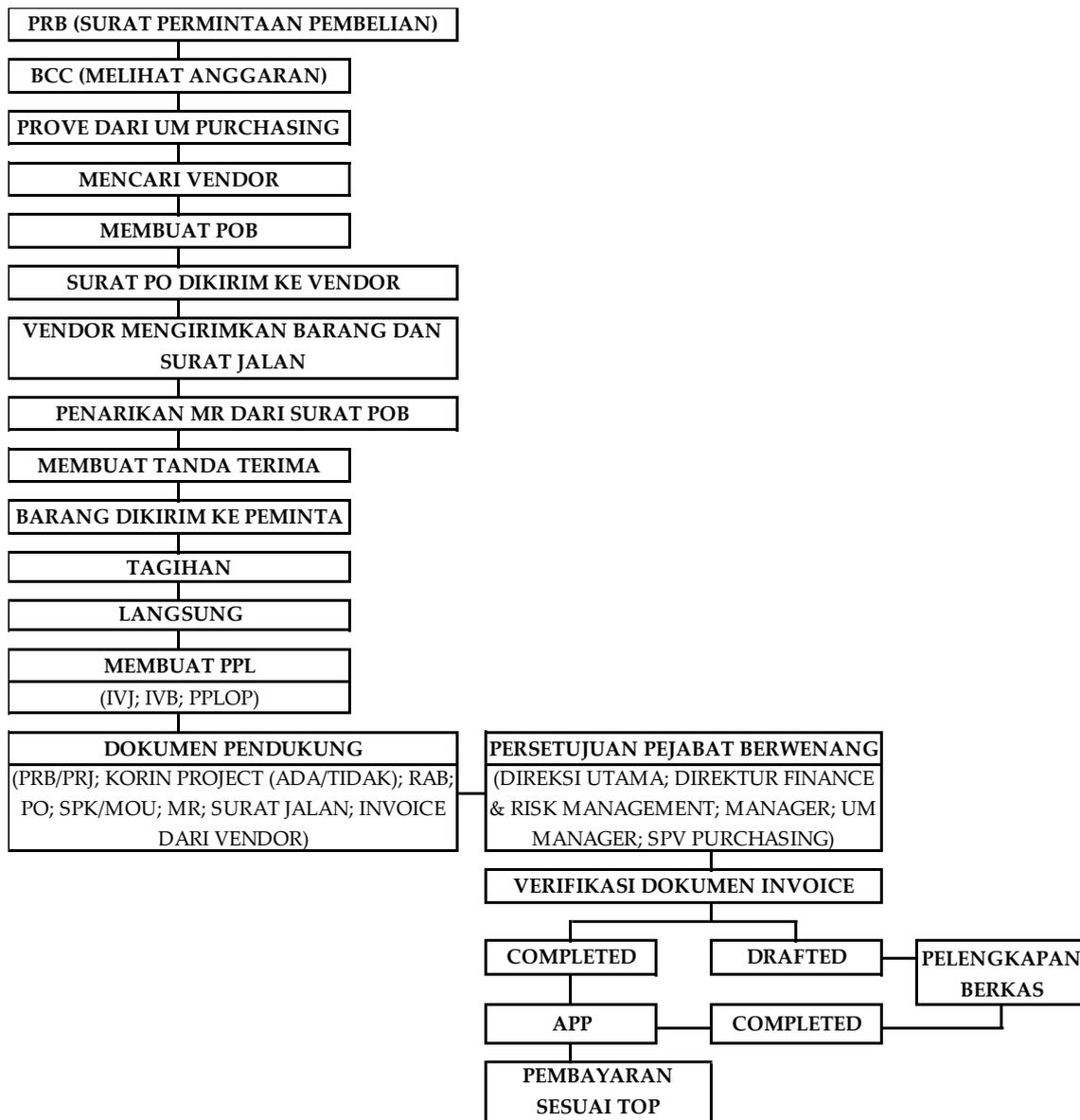
#### **Uji Keabsahan Data**

Untuk melakukan uji keabsahan data, dalam penelitian ini melakukan uji kredibilitas dengan triangulasi sumber yang dilakukan dengan mengecek serta menganalisis data yang telah didapatkan melalui wawancara dengan beberapa sumber informan. Peneliti juga menggunakan triangulasi teknik yang dilakukan dengan mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Dari data yang telah dianalisis oleh peneliti akan dapat ditarik suatu kesimpulan.

### HASIL DAN PEMBAHASAN

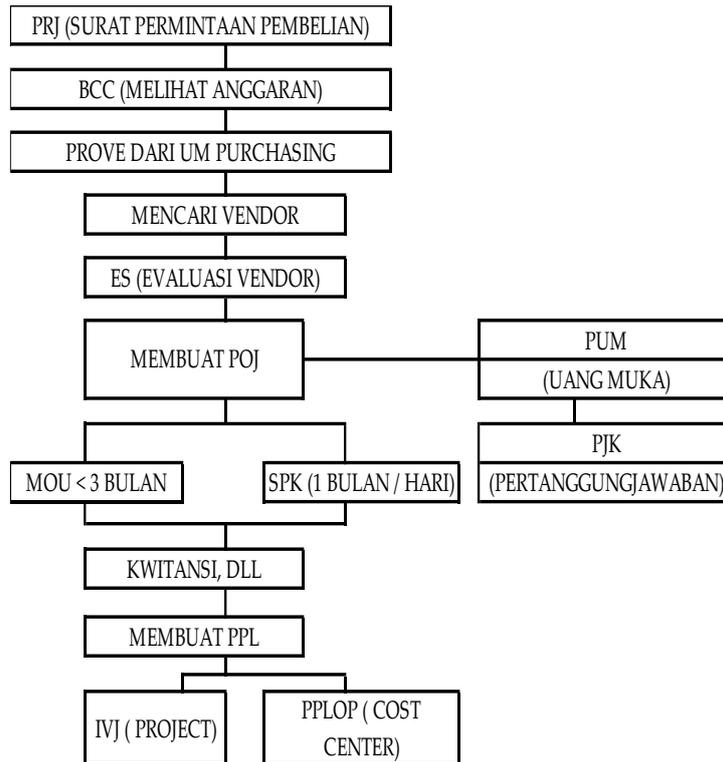
*Standard Operating Procedure (SOP)* merupakan pedoman / ketentuan perusahaan yang tertulis dan terukur yang berisi prosedur-prosedur operasional standar yang dilakukan untuk memastikan semua keputusan dan tindakan yang ambil, serta proses yang dilakukan oleh karyawan-karyawan dalam perusahaan berjalan secara efektif, efisien, konsisten, dan sistematis (Utojo, 2019).

Berikut *Standard Operating Procedure (SOP)* prosedur pengadaan barang pada unit purchasing PT. ABC.



**Gambar 3. SOP Prosedur Pengadaan Barang**  
Sumber: Unit Purchasing PT. ABC (2024)

Berikut *Standard Operating Procedure (SOP)* prosedur pengadaan jasa pada unit purchasing PT. ABC.



**Gambar 2. SOP Prosedur Pengadaan Jasa**

Sumber: Unit Purchasing PT. ABC (2024)

Menurut (Handayani, 2020), Perusahaan yang dikembangkan pada hakikatnya memiliki tujuan yang sama, antara lain menjadi perusahaan yang sukses, memperoleh laba, berhasil dalam mempertahankan hidup, serta memberikan kepuasan kepada konsumen atas produk dan layanan yang disediakan oleh perusahaan yang bersangkutan dengan baik. Untuk mencapai tujuan perusahaan, diperlukan kerja sama di seluruh bagian perusahaan, termasuk produksi, keuangan, personalia, dan pemasaran, sehingga setiap karyawan memiliki visi dan misi yang sama untuk menjadikan perusahaan semakin maju di masa datang.

Dalam pelaksanaan *Standard Operating Procedure* (SOP) prosedur operasional pengadaan barang terdapat hambatan yang menyebabkan keterlambatan pembayaran hutang usaha kepada vendor diantaranya yaitu:

**1. Faktor Eksternal**

- a. Vendor mengirimkan barang yang dipesan oleh unit *purchasing* bersama dengan surat jalan dan *invoice*.

Berdasarkan SOP, ketika vendor mengirimkan barang, vendor juga harus mengirimkan surat jalan dan tagihan barang secara bersamaan. Namun, kenyataannya, saat pengiriman barang, vendor hanya mengirimkan surat jalan, sementara tagihan dikirimkan terpisah setelahnya. Ketidaksesuaian antara prosedur yang ditetapkan dalam SOP dan kenyataan ini berpotensi menyebabkan keterlambatan dalam pembayaran utang.

- b. Vendor mengirimkan barang sesuai dengan surat pesanan barang (POB) yang telah diterbitkan oleh unit *purchasing*.

Berdasarkan SOP, vendor harus mengirimkan barang sesuai dengan surat pesanan barang (POB). Namun kenyataannya, terdapat ketidaksesuaian barang yang dikirimkan oleh vendor

seperti jumlah barang kurang atau barang *reject* (rusak) maka vendor harus membuat tagihan (*invoice*) ulang sesuai dengan jumlah barang yang dikirimkan. Ketidaksesuaian antara prosedur yang ditetapkan dalam SOP dan kenyataan ini berpotensi menyebabkan keterlambatan dalam pembayaran utang.

- c. Dalam pengadaan jasa yang berlangsung beberapa bulan, vendor diharuskan untuk membuat tagihan setiap bulan secara tertib.

Berdasarkan SOP, vendor diharuskan untuk membuat tagihan pengadaan jasa secara tertib setiap bulan. Namun dalam kenyataannya, vendor kurang tertib dalam membuat tagihan yang seharusnya diajukan setiap bulan untuk *invoice* jasa penyewaan. Akibatnya, tagihan dari vendor diterima oleh perusahaan setelah 2 hingga 3 bulan. Ketidaksesuaian antara prosedur yang ditetapkan dalam SOP dan kenyataan ini berpotensi menyebabkan keterlambatan dalam pembayaran utang.

**Tabel 2. Beberapa Data Invoice Telat Ditagihkan Oleh Vendor**

<i>Invoice</i> bulan Juni untuk tagihan bulan April 2024	IVJ/2406/0000035	Pekerjaan Gardening April 2024	Jasa Periode
<i>Invoice</i> bulan September untuk tagihan bulan Juni 2024	PPLOP/2409/0000045	Sewa Dispenser Classic HC Juni 2024	Neo Periode

Sumber: Unit *Purchasing* PT. ABC (2024)

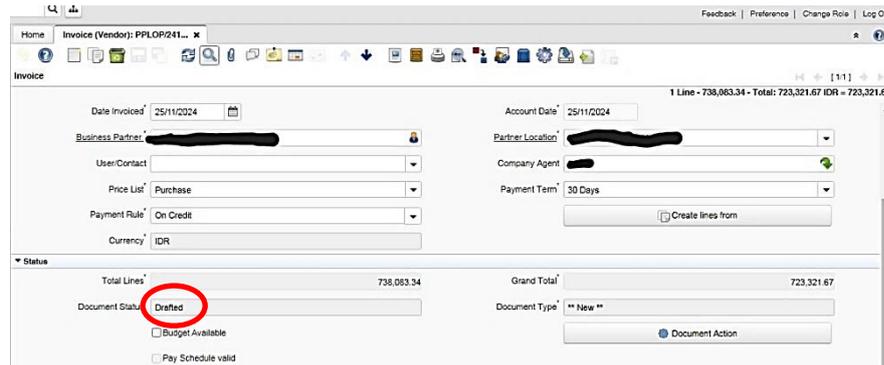
## 2. Faktor internal

- a. Setelah permintaan pembayaran langsung (PPL) dibuat oleh unit *purchasing*, PPL tersebut kemudian diajukan untuk mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang hingga PPL tersebut disetujui.

Berdasarkan SOP, setelah PPL disusun, dokumen tersebut diajukan untuk mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang. Namun dalam praktiknya, proses persetujuan seringkali memakan waktu yang lama. Hal ini dapat disebabkan oleh ketidakhadiran pejabat berwenang di ruangan pada waktu tertentu. Hal tersebut dapat berpotensi menyebabkan keterlambatan dalam pembayaran utang.

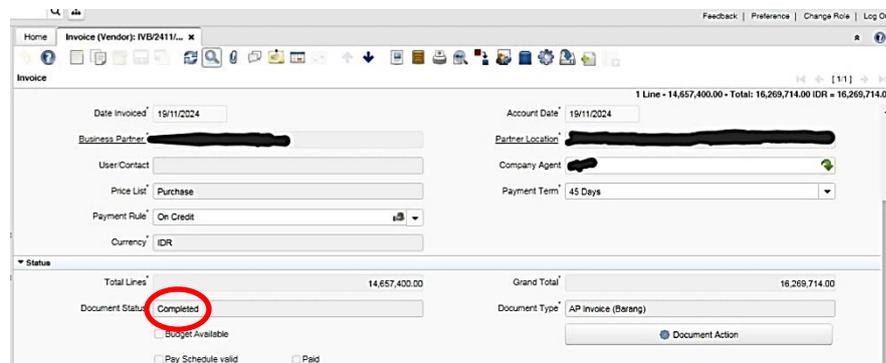
- b. Permintaan pembayaran langsung (PPL) disetorkan ke bagian akuntansi untuk dilakukan verifikasi berkas hingga dinyatakan *completed*.

Berdasarkan SOP, setelah PPL diajukan untuk mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang, selanjutnya PPL diserahkan ke bagian akuntansi untuk diverifikasi. Namun, dalam praktiknya, dokumen yang diserahkan ke bagian akuntansi dapat dikembalikan ke bagian *purchasing*. Hal ini biasanya terjadi karena berkas yang diserahkan untuk verifikasi tidak lengkap. Dokumen *invoice* yang diserahkan ke bagian akuntansi harus lengkap dan benar agar dapat dinyatakan sebagai berkas yang telah lengkap (*completed*). Apabila berkas yang diserahkan dinyatakan masih dalam status *drafted*, hal ini biasanya disebabkan oleh kurangnya berkas atau tidak adanya stempel yang diperlukan, seperti stempel gudang, stempel QC, atau stempel satpam pada surat jalan. Waktu yang diperlukan untuk verifikasi berkas di unit akuntansi sekitar 3 hari untuk setiap berkas. Hal tersebut dapat berpotensi menyebabkan keterlambatan dalam pembayaran utang.



**Gambar 4. Contoh dokumen invoice yang masih *drafted***

Sumber: Unit *Purchasing* PT. ABC (2024)



**Gambar 5. Contoh dokumen invoice yang sudah *completed***

Sumber: Unit *Purchasing* PT. ABC (2024)

- c. Bendahara membayar tagihan kepada vendor berdasarkan *voucher payment* yang telah disetorkan oleh unit *purchasing*.

Berdasarkan SOP, bendahara akan segera membayar tagihan kepada vendor berdasarkan *voucher payment* yang telah diserahkan oleh unit *purchasing*. Namun dalam praktiknya, proses pembayaran oleh bendahara seringkali menghabiskan waktu yang lumayan lama. Hal tersebut dikarenakan oleh perlunya pengecekan terlebih dahulu terhadap arus kas (*cash flow*) perusahaan sebelum melakukan pembayaran tagihan vendor, yang kemudian diikuti dengan penjadwalan pembayaran. Proses ini berpotensi menyebabkan keterlambatan dalam pembayaran utang.

Menurut (Anjarsari & Handayani, 2022), Setiap kegiatan operasional perusahaan telah menetapkan metode atau pedoman yang harus digunakan untuk menggapai tujuan dan sasaran perusahaan. Keterlambatan pembayaran *invoice* hingga berhari-hari dapat berdampak negatif pada perusahaan diantaranya yaitu:

- 1) Hubungan dengan vendor: Keterlambatan dalam pembayaran dapat menyebabkan vendor memberikan layanan atau produk dengan prioritas yang lebih rendah serta menurunkan reputasi perusahaan di mata vendor, sehingga mengurangi kepercayaan mereka untuk menjalin kerja sama jangka panjang.
- 2) Kesulitan memperoleh pembayaran kredit: Perusahaan dapat menghadapi kesulitan dalam mendapatkan persetujuan pembayaran kredit di masa depan.

- 3) Pengaruh terhadap pengadaan barang: Keterlambatan pembayaran dapat mempengaruhi pengadaan barang di masa depan, terutama jika pasokan mengalami gangguan. Hal ini dapat mengakibatkan penurunan produktivitas atau penghentian operasional sementara yang berpotensi mengurangi pendapatan dan meningkatkan biaya produksi.

Berikut evaluasi sistem dan prosedur dari perusahaan mengenai penyebab keterlambatan pembayaran *invoice* vendor.

**1. Peningkatan akurasi pengecekan data**

- a. Revisi dengan cepat dan tepat: misalkan ketika ada dokumen yang masih *drafted* karena berkas tidak lengkap sehingga berkas dikembalikan dari bagian akuntansi maka unit *purchasing* berusaha secepatnya melengkapi berkas tersebut.
- b. Mengecek dengan tepat setiap dokumen sebelum disetorkan ke bagian akuntansi untuk diverifikasi: misalkan kurang stempel QC, stempel gudang dan stempel satpam maka unit *purchasing* mengusahakan untuk selalu mengecek stempel di setiap berkas.

**2. Perbaiki prosedur pembuatan *invoice***

- a. Pengumpulan data pendukung: memantau dan menanyakan kepada vendor untuk tagihan dari barang yang telah dikirimkan dan menanyakan tagihan perbulan untuk jasa sewa menyewa kepada vendor agar tagihan dari vendor bisa dikirimkan secara tertib setiap bulannya.
- b. Pemantauan tanda tangan pejabat berwenang pada dokumen *invoice*. Dokumen yang memerlukan proses cepat biasanya akan diprioritaskan.

**3. Evaluasi dalam pembayaran *invoice***

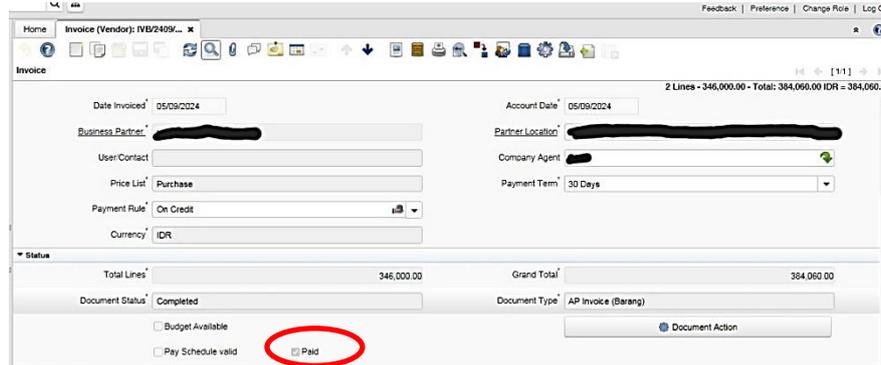
- a. Penjadwalan pembayaran *invoice*, untuk pembayaran *invoice* perusahaan melakukan penjadwalan pembayaran setiap hari senin dan hari kamis. Untuk pembayaran *invoice* yang *urgent* dan harus segera dibayar biasanya dilakukan dapat dilakukan pembayaran selain hari tersebut.
- b. Memperhatikan TOP (*Term of Payment*), sesuai dengan SOP perusahaan untuk TOP ditentukan dari kesepakatan antara vendor dan perusahaan. Dan untuk pembayaran *invoice* memperhatikan TOP menjadi hal yang penting.

**4. Peningkatan Sistem Teknologi Informasi**

- a. Integrasi sistem: perusahaan menggunakan beberapa sistem yang berbeda dan terintegrasi. Misalnya untuk pengadaan dan akuntansi, semua sistem terintegrasi dengan baik untuk menghindari duplikasi data dan kesalahan.
- b. Keamanan master data: sistem informasi akuntansi perusahaan memiliki prosedur keamanan yang membantu dalam melindungi data vendor dan transaksi keuangan.

**5. Prosedur Pengelolaan Sistem**

- a. Standarisasi prosedur pengelolaan *invoice* dan pembayaran yang jelas, sehingga karyawan dapat menentukan langkah-langkah yang harus diambil. Dalam prosedur pengelolaan *invoice*, staf unit *purchasing* biasanya memantau status berkas *completed*, *drafted*, atau *paid* pada sistem informasi ERP.



**Gambar 6. Contoh dokumen invoice yang telah terbayar (*Paid*)**

Sumber: Unit *Purchasing* PT. ABC (2024)

- b. Pemantauan kinerja sistem dan proses pembayaran *invoice*. Tindak lanjut hasil pemantauan untuk melakukan perbaikan berkelanjutan.

Menurut (Utojo, 2019) Agar penanganan penerimaan dokumen penagihan dapat dilaksanakan dengan efisien serta efektif, hal-hal yang perlu dilakukan:

- 1) Bagian keuangan mengalokasikan tim khusus untuk melakukan kegiatan penerimaan dokumen penagihan.
- 2) Membuat loket penerimaan dokumen. Vendor dapat menyerahkan dokumen penagihan melalui loket tersebut.
- 3) Menyediakan ruang tunggu bagi vendor yang diperlukan saat vendor menantikan proses verifikasi dokumen penagihan oleh bagian keuangan.
- 4) Menentukan waktu / jam penerimaan dokumen penagihan dari vendor.
- 5) Melakukan validasi atas setiap dokumen penagihan yang diterima dengan memeriksa secara seksama / teliti setiap lembar dokumen yang diterima.
- 6) Dilakukan *cross check* dengan data yang terdapat pada sistem / catatan pada bagian keuangan, antara lain:
  - a) Apakah terdapat *warranty claim* yang belum diselesaikan oleh vendor.
  - b) Apakah barang sudah diterima seluruhnya atau sebagian (*partial*).
  - c) Apakah terdapat uang muka / *down payment* yang telah dibayarkan.
  - d) Bagaimana *term of payment* yang disepakati (seperti halnya: apakah pembayaran penuh atau pembayaran bertahap).
  - e) Rekening bank yang dituju.
- 7) Mengembalikan seluruh dokumen penagihan kepada vendor / *supplier*, apabila dokumen belum lengkap dan benar.
- 8) Mengeluarkan nota terima tagihan / tanda terima dokumen penagihan, apabila seluruh dokumen penagihan telah dinyatakan lengkap dan benar. Nota terima tagihan ditandatangani oleh kedua belah pihak (PIC Bagian Keuangan yang menerima dokumen penagihan dan vendor yang menyerahkan dokumen penagihan).
- 9) Argo tanggal waktu pembayaran (*term of payment* / TOP) mulai berjalan setelah nota terima tagihan diterbitkan dan telah ditandatangani oleh bagian penerima dokumen penagihan dan vendor terkait. TOP dapat mengacu pada kesepakatan pada kontrak atau mengacu pada TOP standar yang tercantum pada master data vendor.

10) Melakukan *transfer* tagihan ke rekening bank vendor / *supplier* dilakukan apabila pembayaran telah jatuh tempo dan rekening bank sesuai dengan surat pernyataan rekening bank.

Menurut (L. T. Handayani & Handayani, 2022), Pengelolaan keuangan bertujuan untuk meningkatkan profitabilitas, pertumbuhan, dan keberlanjutan perusahaan. Mengevaluasi pemilihan sumber dana untuk aset tetap merupakan tindakan perusahaan yang diharapkan dapat mengetahui keuntungan dalam memilih sumber dana.

### Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber dilakukan dengan cara *cross-check* data pada tiga sumber yang berbeda. Dalam penelitian ini tiga informan tersebut adalah ibu unit manager *purchasing*, ibu administrasi unit manager *purchasing*, bapak staff *purchasing* yang berhubungan dengan vendor.

Tabel 3. Triangulasi Sumber

Pertanyaan Penelitian	Informan	Keterangan	
Apakah pembayaran <i>invoice</i> kepada vendor sudah sesuai TOP?	<b>Informan 1</b> Terdapat pembayaran yang melewati jatuh tempo pembayaran yang telah disepakati dengan vendor bisa lebih dari 1 hari hingga 40 harian. Cara mengetahui jatuh tempo pembayaran itu dihitung dari tanggal dibuatkannya <i>voucher payment</i> ditambah dengan <i>payment term</i> .	Pembayaran tagihan kepada vendor atas pembelian kredit mengalami keterlambatan dalam pembayaran. Sehingga pembayaran melebihi batas jatuh tempo yang telah disepakati.	
	<b>Informan 2</b> Terdapat <i>invoice</i> yang terlambat dibayarkan oleh bendahara kepada vendor, namun tetap dibayarkan dan tidak sampai tidak terbayar.		
	<b>Informan 3</b> Pembayaran tagihan harusnya sesuai SOP, bahwasannya tagihan vendor akan dibayarkan tepat waktu sesuai TOP yang disepakati namun ada beberapa hal yang membuat tagihan vendor mengalami keterlambatan pembayaran.		
Apa saja hambatan yang menyebabkan keterlambatan pembayaran tagihan kepada vendor?	<b>Informan 1</b> Faktor internal: berkas tidak terdapat stempel, berkas pendukung tidak lengkap, lamanya persetujuan dari pejabat yang berwenang, diharuskan melihat <i>cash flow</i> terlebih dahulu. Faktor eksternal: vendor tidak segera membuat tagihan untuk barang yang dikirimkan, vendor kurang tertib dalam membuat tagihan sewa perbulannya, barang datang tidak sesuai atau barang rusak sehingga harus merubah <i>invoice</i> lagi.	<b>Informan 2</b> berkas tidak lengkap; tidak ada stempel gudang atau stempel QC; dan dulu belum ada <i>monitoring</i> dari bendahara mengenai pembayaran sehingga tahun 2024 mulai diberlakukan <i>voucher payment</i> untuk disetorkan kepada bendahara.	Terdapat hambatan internal dan eksternal yang menyebabkan pembayaran tagihan kepada vendor melebihi batas jatuh tempo.

Pertanyaan Penelitian	Informan		Keterangan
	<b>Informan 3</b> Pembayaran tagihan kepada vendor mengalami keterlambatan karena ada dokumen yang kurang lengkap sehingga <i>invoice</i> dikembalikan kepada unit <i>purchasing</i> untuk dilengkapi kembali.		
Bagaimana dampak dari keterlambatan pembayaran tagihan kepada vendor?	<b>Informan 1</b> Keterlambatan pembayaran hutang ini dapat membuat vendor marah, menurunkan kepercayaan vendor kepada perusahaan, dan juga perusahaan diharuskan untuk melunasi tagihan yang belum terbayar sebelumnya.	<b>Informan 2</b> Dulu vendor pernah tidak mengirimkan pesanan bahan kemas AMDK karena terlambat melakukan pembayaran. Pembayaran tagihan ini dapat merugikan kepercayaan vendor terhadap perusahaan dan nantinya dapat berdampak pada proses pembelian barang atau penyewaan.	Keterlambatan pembayaran tagihan kepada vendor dapat berdampak negatif untuk perusahaan.
	<b>Informan 3</b> Keterlambatan pembayaran tagihan dapat berdampak pada hubungan perusahaan dengan vendor kedepannya; vendor memberikan produk dengan prioritas yang lebih rendah; kesulitan dalam mendapatkan pembayaran kredit di masa depan; penurunan produktivitas sementara yang berpotensi mengurangi pendapatan dan meningkatkan biaya produksi.		

Sumber: diolah peneliti (2024)

### Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik adalah metode yang digunakan peneliti untuk membandingkan hasil penelitian dengan beberapa teknik pengumpulan data yang berbeda, seperti dokumentasi dan wawancara, untuk memperkuat keakuratan data yang diperoleh dari penelitian.

Tabel 4. Triangulasi Teknik

Pertanyaan Penelitian	Teknik Pengumpulan Data		Keterangan
Apakah pembayaran <i>invoice</i> kepada vendor sudah sesuai TOP?	<b>Wawancara</b> Pembayaran tagihan kepada vendor atas pembelian kredit mengalami keterlambatan dalam pembayaran. Sehingga pembayaran melebihi batas jatuh tempo yang telah disepakati.	<b>Dokumentasi</b> Berdasarkan data rekapan pada <i>microsoft excel</i> dan laporan bayar dari bendahara terdapat keterlambatan yang melebihi batas jatuh tempo pembayaran tagihan kepada vendor.	Terdapat pembayaran tagihan yang melebihi batas jatuh tempo yang telah disepakati
Bagaimana SOP	<b>Wawancara</b>	<b>Observasi</b>	SOP prosedur

Pertanyaan Penelitian	Teknik Pengumpulan Data		Keterangan
prosedur pemabayaran tagihan kepada vendor?	membuat PPL; melengkapi dokumen pendukung; meminta persetujuan pejabat berwenang; menyetorkan dokumen kepada unit akuntansi untuk diverifikasi; berkas dinyatakan <i>completed</i> ; membuat <i>voucher payment</i> ; menyetorkan <i>voucher payment</i> ke bendahara; bendahara membuat jadwal pembayaran sesuai jatuh tempo pembayaran	Berdasarkan aktivitas mengenai SOP prosedur pengadaan sudah sesuai dengan yang disampaikan informan.	pembayaran tagihan dimulai dari membuat PPL sampai dengan <i>voucher payment</i> dibayarkan kepada vendor sesuai TOP.
Berapa lama keterlambatan pembayaran tagihan kepada vemdor?	<b>Wawancara</b> pembayaran yang melewati jatuh tempo pembayaran yang telah disepakati dengan vendor bisa lebih dari 1 hari hingga 40 harian. Cara mengetahui jatuh tempo pembayaran itu dihitung dari tanggal dibuatkannya <i>voucher payment</i> ditambah dengan <i>payment term</i>	<b>Dokumentasi</b> Berdasarkan data rekapan tanggal bayar pada <i>Microsoft excel</i> , laporan dari bendahara, dan sistem ERP dapat diketahui pembayaran yang melewati jatuh tempo bisa lebih dari 1 hari hingga 40 harian.	Keterlambatan pembayaran yang melewati jatuh tempo pembayaran bisa lebih dari 1 hari hingga 40 harian.
Apa saja jenis barang atau jasa yang sering mengalami keterlambatan pembayaran?	<b>Wawancara</b> Jenis pembelian yang selalu mengalami keterlambatan pembayaran tagihan kepada vendor seperti penyewaan kendaraan; pembelian seragam; pembelian sepatu APD; pembelian sepatu <i>safety</i> ; pembelian ATK; pembelian bahan pembersih (sos pengkilap, bubuk marble, dan lainnya).	<b>Dokumentasi</b> Berdasarkan data rekapan pada <i>microsoft excel</i> terdapat keterlambatan pembayaran tagihan dengan jenis pembelian seperti pembelian ATK, sewa kendaraan; TV; laptop; printer, jasa maintenance HRIS, pembelian seragam PDH, pembelian bubuk marble dan porsex.	Jenis pembelian yang sering mengalami keterlambatan pada jasa sewa, pembelian seragam, pembelian ATK, pembelian bahan pembersih.

Sumber: diolah peneliti (2024)

Berdasarkan tabel 2 diatas data dari tiga informan menunjukkan adanya keterlambatan pembayaran invoice kepada vendor yang melibatkan faktor internal dan eksternal. Faktor internal meliputi kelengkapan dokumen yang tidak terpenuhi, waktu persetujuan pejabat berwenang yang lama, dan perlunya verifikasi ulang oleh unit akuntansi. Faktor eksternal mencakup ketidakdisiplinan vendor dalam membuat invoice dan ketidaksesuaian barang yang dikirim. Implikasi dari keterlambatan ini mencakup hubungan yang buruk dengan vendor, kehilangan kepercayaan, dan potensi gangguan dalam pengadaan barang dan jasa di masa depan.

Berdasarkan tabel 3 diatas data dari wawancara, dokumentasi, dan observasi memperkuat temuan bahwa pembayaran sering kali terlambat lebih dari 1 hingga 40 hari setelah jatuh tempo yang disepakati. SOP pembayaran tagihan kepada vendor, meskipun telah diimplementasikan, masih menghadapi kendala dalam pelaksanaannya. Jenis barang atau jasa yang sering mengalami keterlambatan termasuk penyewaan kendaraan, pembelian seragam, bahan pembersih, dan alat tulis kantor. Kombinasi dari berbagai teknik pengumpulan data ini

menegaskan bahwa tantangan operasional dan procedural harus segera diatasi untuk meningkatkan efisiensi.

Penelitian sebelumnya sebagian besar fokus pada sistem informasi akuntansi secara umum tanpa menyoroti permasalahan spesifik seperti ketidaksesuaian dalam implementasi SOP pembayaran hutang usaha, dan tidak banyak penelitian yang mengevaluasi secara mendalam hubungan antara SOP pembayaran hutang dan dampaknya terhadap hubungan bisnis dengan vendor.

#### **Implikasi Penelitian:**

1. Manajerial: Perusahaan perlu meningkatkan pengawasan dan pelatihan terkait implementasi SOP, terutama dalam menangani hambatan internal dan eksternal. Monitoring lebih ketat terhadap proses pengumpulan dokumen dan pembayaran sesuai TOP harus diterapkan.
2. Operasional: Sistem ERP harus dioptimalkan dengan menambahkan fitur otomatisasi untuk memverifikasi kelengkapan dokumen dan mempercepat proses persetujuan.
3. Hubungan Vendor: Keterlambatan pembayaran berpotensi mengurangi kepercayaan vendor. Oleh karena itu, pengelolaan yang lebih baik diperlukan untuk menjaga hubungan bisnis yang berkelanjutan.
4. Akademik: Penelitian ini memberikan landasan untuk studi lanjutan terkait integrasi sistem ERP dengan efisiensi pembayaran hutang usaha dan dampaknya pada operasional perusahaan.

### **KESIMPULAN**

Penelitian yang dilakukan di PT. ABC menunjukkan bahwa sistem dan prosedur pembayaran utang telah dilaksanakan dengan cukup baik. Namun dalam pelaksanaan *Standard Operating Procedure* (SOP) prosedur operasional pengadaan barang dan jasa, terdapat keterlambatan dalam pembayaran *invoice*. Hal ini mengakibatkan pembayaran tidak dilakukan tepat waktu dan tidak sesuai kesepakatan yang telah disetujui Bersama dengan vendor. Hambatan yang menyebabkan keterlambatan pembayaran hutang usaha kepada vendor berasal dari faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal yang menyebabkan keterlambatan pembayaran tagihan vendor antara lain berkas yang diserahkan ke bagian akuntansi untuk diverifikasi tidak lengkap, dan proses persetujuan dari pejabat berwenang yang memakan waktu. Sementara itu, faktor eksternal yang berpengaruh adalah ketidaktertiban vendor dalam membuat *invoice* yang harus diserahkan ke pihak *purchasing*, serta ketidaksesuaian barang yang diterima dengan order pembelian. Keterlambatan pembayaran tagihan vendor ini dapat berdampak negatif pada perusahaan. Oleh karena itu, evaluasi perlu dilakukan untuk mengatasi masalah keterlambatan pembayaran utang kepada vendor di unit *purchasing* PT. ABC.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anjarsari, T. A., & Handayani, A. (2022). Analisis Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Piutang dalam Meminimalkan Piutang Tak Tertagih (Bad Debt) di Ptwakabe Indonesia. *Jurnal Indonesia Sosial Sains*, 3(01), 96–107. <https://doi.org/10.59141/jiss.v3i01.504>
- Apriliansi, R., Martaseli, E., & Sudarma, A. (2022). Pengaruh Piutang Usaha dan Utang Usaha terhadap Arus Kas Operasi Masa Depan pada Perusahaan Sub Sektor Transportasi yang Terdaftar di Bursa Efek Indonesia (BEI) Tahun 2019-2021. *Jurnal Riset Akuntansi dan Manajemen Malahayati*, 11(3), 1–13. <https://doi.org/10.33024/jrm.v11i3.6917>
- Ariana, A. A. G. B., Sukma Mulya, K., Supartha, I. K. D. G., Ariantini, M. S., Anggraeni, A. F., Rahayu, N. M. A., Octaviany, F., Pramawati, I. D. A. A. T., & Magribi, R. M. (2023). *Sistem Informasi Akuntansi: Pengantar & Penerapan SIA Berbagai Sektor*. PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Diniyyah, M., & Handayani, A. (2022). Analisis Pengelolaan dan Pembentukan Kas Kecil pada Perusahaan. *Jurnal Ekobistek*, 11(4), 412–419. <https://doi.org/10.35134/ekobistek.v11i4.463>
- Fajriah, W., & Ikhsan, M. (2023). *Prosedur Pembayaran Utang Usaha Kepada Vendor di Rumah Sakit Universitas Indonesia (RSUI)*. 12(Desember), 61–69.
- GAOL, Y. M. A. Y. J. L. (2023). Sistem Informasi Akuntansi. *Circle Archive*, 1(1).
- Handayani, A. (2020). Struktur Modal Perusahaan Rokok Di Indonesia. *Accounting and Management Journal*, 4(2), 95–104. <https://doi.org/10.33086/Amj.V4i2.1626>
- Handayani, A. (2024). Sistem Pengendalian Internal Kas pada PT XYZ. *Entrepreneur: Jurnal Bisnis Manajemen dan Kewirausahaan*, 5(1), 131–157.
- Handayani, L. T., & Handayani, A. (2022). Analisis Kinerja Keuangan Menggunakan Rasio Likuiditas dan Profitabilitas. *Jurnal Ekobistek*, 11, 376–381. <https://doi.org/10.35134/ekobistek.v11i4.443>
- Indrayani, I. (2022). *Modul Sistem Informasi Akuntansi*.
- Mellani, P., & Fionasari, D. (2023). Sistem Informasi Akuntansi Pemrosesan Hutang pada Rumah Sakit Ibu dan Anak Zainab Pekanbaru. *Jurnal Akuntansi Bisnis dan ...*, 9(2017), 3368–3375. <https://doi.org/10.33197/jabe.vol9.iss1.2023.1494>
- Muhammad Sujai, S. E., MM, M. S., Cahyadi, N., S ST, M. M., Asmawati, M. S., ST, I. A. S., SE, S. H., Yucha, N., SE, M., & Irhamni, F. (2022). *Manajemen Keuangan*. CV Rey Media Grafika.
- Rahmawati, T., Suherman, A., & Kartini, T. (2022). Pengaruh Pertumbuhan Laba Bersih, Piutang Usaha dan Utang Lancar Dalam Arus Kas Operasi di Masa Depan (Studi Kasus di Perusahaan Makanan dan Minuman yang Terdaftar di Bursa Efek Indonesia Tahun 2016-2020). *Jurnal Akuntansi Kompetif*, 5(3), 302–311. <https://doi.org/10.35446/akuntansikompetif.v5i3.997>
- Redyvastyo Ari Nurogo, & Lia Nirawati. (2024). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Account Payable dalam Pembayaran Hutang Vendor di Hotel Swiss-Belinn Airport Surabaya. *Reslaj: Religion Education Social Laa Roiba Journal*, 6(6), 2794–2812. <https://doi.org/10.47467/reslaj.v6i6.1734>
- Santoso, R. A., & Handayani, A. (2019). *Manajemen Keuangan; Keputusan Keuangan Jangka Panjang*. Gresik: UMG Press.
- Sarni, B. S., & Sandari, T. E. (2023). Penerapan Audit Manajemen Untuk Menilai Ekonomisasi, Efisiensi dan Efektivitas Fungsi Pengadaan Barang dan Jasa: Studi Kasus pada PT. PLN

- ULP Ruteng, Nusa Tenggara Timur. *Jurnal Rimba: Riset Ilmu Manajemen Bisnis dan Akuntansi*, 1(3), 99–116.
- Septiani, N. K., Widawati, I. A. P., & Septiviari, A. A. I. M. (2024). Analisis Prosedur Pembayaran Utang Supplier di Hotel X. *AKADEMIK: Jurnal Mahasiswa Ekonomi & Bisnis*, 4(3), 1109–1123. <https://doi.org/10.37481/jmeh.v4i3.868>
- Sugiyono. (2022). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta CV.
- Sujarweni, V. W. (2020). *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta.
- Utojo, H. I. (2019). *Manajemen Pengadaan Barang dan Jasa*. Deepublish.
- Wanda, A., & Yuliati, A. (2024). Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Atas Prosedur Pembayaran Utang Jangka Pendek Kepada Supplier PT BSM. ... , *Bisnis Dan Akuntansi*, 1(2), 768–774.
- Yasar, M., & Sya'rawi, H. (2022). Tinjauan Tentang Prosedur Pembayaran Hutang Oleh Account Payable Galaxy Hotel Banjarmasin Kepada Supplier. *BIMA: Jurnal Bisnis dan Manajemen*, 1(1), 21–25.
- Yunitarini, R. (2021). *Sistem Informasi Konsep dan Pengembangan*. ISBN. Malang: CV. Literasi Nusantara Abadi Foto 3x4.



**This work is licensed under a Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License**

---