

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Indonesia merupakan negara kepulauan terbesar di Asia Tenggara yang menyimpan ribuan keindahan alam, budaya, dan bahasa di dalamnya. Keindahan alam inilah yang membuat banyak wisatawan asing maupun lokal tertarik untuk berlibur di Indonesia. Hal ini menyebabkan usaha industri pariwisata di Indonesia mengalami peningkatan dari tahun ke tahun. Keberadaan hotel-hotel di Indonesia, tentu saja sangat dibutuhkan dalam industri pariwisata dan perhotelan, mengingat tanpa akomodasi yang memadai, mustahil turis untuk mau berkunjung.

Menurut Agung Gita Subakti (dalam web Hotel Management Binus, 2016) perkembangan hotel modern (dibangun dan dikelola dengan menggunakan konsep-konsep manajemen hotel modern) di Indonesia diawali dengan dibukanya Hotel Indonesia di Jakarta pada tahun 1962. Pada tahun 1963, dibangunlah Hotel Bali Beach, kemudian dalam tiga tahun berikutnya telah diresmikan Pelabuhan Udara Ngurah Rai sebagai pelabuhan internasional. Pada perkembangannya baru-baru ini, Bali makin dipenuhi turis-turis asing yang bisa kita jumpai di berbagai tempat, hingga di pelosok desa terpencil sekali pun.

Menurut Agung Gita Subakti (dalam web Hotel Management Binus, 2016) tak berbeda jauh dengan Bali, kehidupan pariwisata di daerah lain pun turut bangkit. Seperti di Malang, Jawa Timur, yang mempunyai beberapa objek wisata potensial.

Yang paling ramai didatangi pengunjung adalah kawasan Batu, dengan kontur daerah yang berbukit, perkebunan apel dan Selecta, sebuah objek wisata yang berhasil mengembangkan tulip, sehingga suasanaanya mirip dengan Belanda. Berikut merupakan data statistik jumlah wisawatan kota Batu pada tahun 2017:

Tabel 1.1 Pengunjung Kota Wisata Batu pada Tahun 2017

	Obyek Wisata	Wisatawan Nusantara	Wisatawan Mancanegara	Jumlah
1	Selecta	1 025 307	480	1 025 787
2	Kusuma Agro Wisata	179 196	331	179 527
3	Jatim Park	287 343	-	287 343
4	Air Panas Cangar	185 732	-	185 732
5	(BNS) Batu Night Spectacular	242 096	-	242 096
6	Petik Apel "Makmur Abadi"	284 222	604	284 826
7	Vihara "Dammadhipa Arama"	3 493	38	3 531
8	Museum Satwa	276 091	-	276 091
9	Rafting "Kaliwatu"	9 344	-	9 344
10	Kampoeng Kidz	8 675	-	8 675
11	Batu Rafting	4 791	8	4 799
12	Pemandian Tirta Nirwana	44 504	-	44 504
13	Pemandian Air Panas Alam Songgoriti	15 932	-	15 932
14	Eco Green Park	108 212	-	108 212
15	Museum Angkut	339 002	-	339 002
16	Wonderland Waterpark	4 730	-	4 730
17	Sahabat Air Rafting	1 584	-	1 584
18	Predator Fun Park	153 808	2	153 810
19	Petik Apel Mandiri	14 911	-	14 911
20	Batu Agro Apel	5 009	-	5 009
21	Kampung Wisata Kungkuk	4 852	-	4 852
22	Desa Wisata Sumberejo	4 167	-	4 167
23	Desa Wisata Bumiaji	8 573	171	8 744

24	Gunung Banyak	124 306	-	124 306
25	Wana Wisata Coba Talun	64 185	-	64 185
26	Wana Wisata Coban Rais	148 469	-	148 469
27	Mega Star Indonesia	12 616	-	12 616
28	Wisata Oleh-oleh Deduwa	25 050	-	25 050
29	Mahajaya T-Shirt & Oleh- oleh	99 025	326	99 351
30	Wisata Oleh-oleh Brawijaya	499 063	2 662	501 725
Total Kunjungan		4 184 288	4 622	4 188 910

Sumber : Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Batu

Kota berhawa sejuk yang berjarak 90 km di sebelah selatan Kota Surabaya ini, mulai tumbuh dan membenahi berbagai fasilitas serta sarana dan prasarana pendukung. Seolah ingin melestarikan peninggalan bersejarah, pemerintah Kota Malang tetap mempertahankan berbagai yang dibangun pada jaman kolonial Belanda. Sebagai contoh, Hotel Pelangi, yang tergolong salah satu hotel tertua di kota ini. Hingga sekarang, hotel yang berlokasi di Jalan Merdeka ini, tetap menjadi hotel yang layak huni bagi wisatawan dan malah memberikan sebuah kenangan masa lampau lewat foto-foto “jadul” yang dipajang di dinding hotel.

Menurut Agung Gita Subakti (dalam web Hotel Management Binus, 2016) sementara, keadaan perhotelan di Bandung juga tidak kalah semarak. Perkembangan beragam usaha, mulai dari distro, kuliner, kafe, *home industry*, dan *factory outlet (FO)*, membuat Kota Kembang ini diserbu pengunjung. Khususnya di akhir pekan/hari libur, pengunjung yang datang ke Bandung begitu membeludak. Sebagai imbasnya, bisnis hotel di Bandung ikut terdongkrak.

Menurut Sandra Karina (dalam web okezone, 2011) saat ini, pertumbuhan industri hotel dan restoran di luar pulau Jawa berpotensi besar untuk mengungguli pulau Jawa. Seperti Medan, pertumbuhan hotel dan restoran kurang lebih sebesar lima persen dibandingkan tahun 2010. Sekretaris Jenderal Persatuan Hotel dan Restoran Indonesia (PHRI), Carla Parengkuan mengatakan bahwa pertumbuhan itu didorong oleh makin banyaknya wisatawan mancanegara dan domestik yang menggunakan jasa hotel dan restoran sebagai pelengkap perjalanan mereka. Sehingga dapat disimpulkan bahwa salah satu indikator hotel-hotel di Indonesia mengalami perkembangan yang pesat adalah semakin banyaknya pembangunan hotel-hotel di Indonesia.

Hotel berasal dari kata *hostel*, konon diambil dari bahasa Prancis kuno. Bangunan publik ini sudah disebut-sebut sejak akhir abad ke-17. Maknanya kira-kira, “tempat penampungan buat pendatang” atau bisa juga “bangunan penyedia pondokan dan makanan untuk umum”. Jadi, pada mulanya hotel memang diciptakan untuk melayani masyarakat. (Yohanes Agatha Engsel dan Heru Susanto, 2017:34)

Didalam hotel terdapat bagian-bagian yang bertugas untuk membantu kelancaran operasional hotel, yakni *front office* atau kantor depan dan *back office* atau kantor belakang. *Front office* ialah bagian hotel yang berinteraksi secara langsung dengan tamu, sedangkan *back office* ialah bagian hotel yang bertugas di bagian belakang, yang tidak berinteraksi secara langsung dengan tamu, dan bertugas untuk membantu kelancaran operasional dan manajemen hotel.

Front Office Department, Food and Beverage Department, House Keeping Department, Sales and Marketing Department, dan Security merupakan bagian yang bertugas di depan menangani tamu, sedangkan *Finance and Accounting Department, Human Resource Department, Information Technology Department, Engineering Department, dan Kitchen* adalah bagian yang bertugas di belakang.

Salah satu *department* yang penting dalam hotel adalah *Finance and Accounting Department*. Keuangan Hotel merupakan salah satu bagian dari manajemen hotel yang berfungsi untuk mengatur keuangan hotel, baik itu pemasukan maupun pengeluaran hotel. Setiap perusahaan termasuk hotel memiliki kebijakan yang berbeda-beda dalam hal pengaturan keuangan mereka. Ada beberapa *section* yang bertugas dalam *Finance&Accounting Department* yakni *Receiving, Storekeeper, dan Purchasing, Account Payable, Account Receivable, General Cashier, Income Audit, Cost Control, Assistant Chief Accounting, dan Financial Controller*.

Account payable (AP) adalah kewajiban perusahaan yang muncul akibat transaksi pembelian kredit dan wajib dibayar tepat waktu yang telah disepakati. Dengan kata lain, seorang *AP staff* yang bertugas mengelola hutang hotel. *AP* akan melakukan pelunasan atau pembayaran sebagian kepada *vendor* apabila hutang tersebut sudah memasuki jatuh tempo. *AP* akan berkoordinasi dengan bagian logistik atau *finance* dalam mengelola pembayaran hutang.

Dalam proses pembelian barang secara kredit, tidak semua *vendor* bersedia memberikan *credit limit* yang tak terhingga. Ada beberapa *vendor* yang

memberikan *credit limit* sejumlah yang mereka tentukan, sehingga saat hutang telah mencapai *credit limit* yang ditentukan, *purchasing* tidak dapat membeli barang di *vendor* tersebut sampai hutang terbayarkan. Hal ini menjadi tugas khusus bagi *AP* untuk mengelola hutang hingga pembelian tidak mencapai *credit limit*.

Dalam pembayaran hutang, diperlukan kerja sama dan komunikasi yang baik antara *AP* dan *receiving*. Masalah yang sering muncul dalam pembayaran hutang diantaranya adalah berkas pembelian maupun penerimaan yang kurang lengkap, *receiving report* yang belum diperbaharui serta tanda tangan persetujuan penerimaan barang yang kurang lengkap.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan pemaparan latar belakang di atas, maka rumusan masalah yang disusun adalah:

1. Bagaimana prosedur pembayaran hutang kepada *vendor*?
2. Bagaimana cara mengelola *credit limit* dalam pelunasan hutang?

1.3 Tujuan

1. Sebagai persyaratan akademik untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) pada program studi Diploma III Manajemen Perhotelan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga
2. Memperkenalkan secara langsung kepada mahasiswa seperti apa situasi kerja yang sebenarnya, agar mahasiswa dapat beradaptasi dengan situasi yang akan dihadapinya kelak

3. Menerapkan ilmu-ilmu yang diperoleh selama perkuliahan
4. Mengetahui secara langsung peran dan fungsi bagian *account payable*
5. Mengetahui sistem pengelolaan *credit limit* yang diterapkan di Hotel Grand Mercure Surabaya City

1.4 Manfaat

1. Manfaat bagi penulis

- a. Membuka pikiran penulis tentang situasi kerja yang sebenarnya, sekaligus sebagai bekal untuk menghadapi dan beradaptasi dengan situasi kerja yang nyata
- b. Menerapkan ilmu-ilmu teoritis dan praktis yang diperoleh dari perkuliahan untuk membantu dalam kelancaran operasional manajemen hotel Grand Mercure Surabaya City
- c. Menambah pengetahuan yang dapat meningkatkan *softskill* maupun *hardskill* penulis

2. Manfaat bagi Fakultas

- a. Meningkatkan kualitas SDM pada program studi Diploma III Manajemen Perhotelan Fakultas Vokasi
- b. Membangun hubungan baik antara pihak Fakultas Vokasi Airlangga dengan pihak Hotel Grand Mercure Surabaya City

3. Manfaat bagi Subyek

- a. Tenaga kerja dari para mahasiswa studi perhotelan yang membantu kelancaran operasional hotel

- b. Membina kerja sama yang baik dengan pihak Universitas Airlangga terutama Fakultas Vokasi

4. Manfaat bagi pembaca

- a. Sebagai bahan pertimbangan sebelum melakukan Praktik Kerja Lapangan di industri perhotelan
- b. Sebagai sarana ilmu pengetahuan mengenai dunia perhotelan, terutama pada *Finance & Accounting Department*
- c. Untuk mengetahui tugas, tanggung jawab, dan cara kerja *Account Payable section* di hotel

1.5 Tinjauan Pustaka

1.5.1 Pengertian Hotel Secara Umum

Menurut Fred Lawson (1976:27), hotel adalah sarana tempat tinggal yang dapat dimanfaatkan oleh para wisatawan dengan beberapa fasilitas pelayanan seperti jasa kamar, jasa penyedia makanan dan minuman, dan jasa akomodasi lainnya dengan syarat berupa imbalan ataupun pembayaran.

Adapun menurut Agus Sulastiyono (2006:5), hotel adalah suatu perusahaan yang dikelola oleh pemiliknya dengan menyediakan pelayanan makanan, minuman, dan fasilitas kamar untuk tidur kepada orang-orang yang melakukan perjalanan dan mampu membayar dengan jumlah yang wajar sesuai dengan pelayanan yang diterima tanpa adanya perjanjian khusus.

Berdasarkan kedua pendapat tokoh tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa pengertian hotel adalah suatu bentuk akomodasi yang dikelola secara komersial

yang dapat dimanfaatkan oleh para wisatawan untuk memperoleh pelayanan makanan, minuman, dan fasilitas kamar untuk tidur serta mampu membayar sesuai dengan pelayanan yang diterima tanpa adanya perjanjian khusus.

1.5.2 Pengertian *Finance & Accounting Department*

Definisi *accounting* atau yang dikenal sebagai akuntansi dalam bahasa Indonesia secara resmi menurut *American Institute of Certified Public Accountants* (AICPA) adalah seni pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran dengan cara tertentu dalam ukuran moneter, transaksi dan kejadian-kejadian yang umumnya bersifat keuangan termasuk menafsirkan hasil-hasilnya. Dalam artian, akuntansi adalah seni mencatat, menggolongkan, dan menyusun ikhtisar kejadian atas transaksi keuangan yang selanjutnya disajikan dalam laporan keuangan.

Menurut salah satu penulis (dalam web maxmanroe, 2018) pengertian akuntansi secara umum adalah suatu proses mencatat, meringkas, mengklasifikasikan, mengolah, dan menyajikan data transaksi, serta berbagai aktivitas yang terkait dengan keuangan. Dengan adanya akuntansi maka akan memudahkan seseorang dalam mengambil keputusan serta tujuan lainnya. Tujuan akuntansi secara umum adalah untuk mengumpulkan dan melaporkan informasi terkait keuangan, kinerja, posisi keuangan, dan arus kas dalam sebuah bisnis. Informasi ini nantinya akan digunakan sebagai dasar dalam membuat keputusan ekonomi.

Finance & Accounting Department tidak bisa lepas dari sebuah perusahaan termasuk diantaranya adalah hotel. Pada sektor perhotelan, *Finance & Accounting*

Department berfungsi sebagai departemen yang mengatur keluar masuknya keuangan, serta melakukan pencatatan dan pelaporan terkait transaksi yang berhubungan dengan keuangan kepada pihak-pihak yang berwenang. Dari laporan tersebut dapat diketahui apakah pendapatan yang diperoleh semakin bertambah atau sebaliknya. Departemen ini mempunyai hubungan dengan departemen lain khususnya dalam hal administrasi. Semua transaksi yang berhubungan dengan keuangan di departemen lain wajib dilaporkan kepada *Finance & Accounting Department* untuk selanjutnya dilakukan pengecekan pembukuan. Terdapat 11 *section* yang berada dibawah *Finance & Accounting Department* diantaranya:

1. *Financial Controller*
2. *Cost Control*
3. *Income Audit*
4. *Account Payable*
5. *Book Keeper*
6. *Account Receivable*
7. *General Cashier*
8. *Night Audit*
9. *Purchasing*
10. *Receiving*
11. *Store Keeper*

1.5.3 Koordinasi *Finance & Accounting Department* dengan *Department*

Lain

1. Koordinasi *Finance & Accounting Department* dengan *Front Office Department*
 - a. Menerima laporan penjualan baik kamar maupun *meeting room* ataupun *banquet* untuk selanjutnya dilakukan pengecekan ulang oleh *Income Audit*
 - b. Melayani permintaan barang yang diperlukan oleh *front office* baik berupa *store requisition* maupun berupa pembelian barang menggunakan *payment voucher*
2. Koordinasi *Finance & Accounting Department* dengan *Sales & Marketing Department*
 - a. Melayani kebutuhan *sales & marketing* baik berupa *store requisition* maupun pembelian barang atau *reimburse* berupa *payment voucher*
 - b. Bersama dengan *Financial Controller* dan *Cost Control* menetapkan perubahan harga kamar
3. Koordinasi *Finance & Accounting Department* dengan *Human Resources Department*
 - a. Memastikan besaran gaji karyawan
 - b. Melakukan rundingan pembagian tunjangan karyawan
 - c. Melakukan pendataan pembayaran gaji *daily worker* dan *casual*
 - d. Melayani permintaan kebutuhan *human resources* berupa *store requisition* ataupun *payment voucher* dan *reimburse*
4. Koordinasi *Finance & Accounting Department* dengan *Housekeeping Department*

Melayani permintaan kebutuhan *housekeeping* berupa *store requisition* ataupun *payment voucher* dan *reimburse*

5. Koordinasi *Finance & Accounting Department* dengan *Food & Beverage Department*

a. Menerima data pembelian produk *food & beverage* berupa *room service, banquet, dan buffet* untuk kemudian dilakukan pengecekan oleh *Income Audit*

b. *Food & beverage admin* memberikan market list kepada *Purchasing* untuk kemudian dilakukan pembelian barang yang dibutuhkan

6. Koordinasi *Finance & Accounting Department* dengan *Engineering*

Melayani permintaan kebutuhan *maintenance* berupa *store requisition* ataupun *payment voucher*

1.5.4 Pengertian *Credit Limit*

Menurut salah satu penulis (dalam web tokopedia, 2018) *Credit limit* atau dalam bahasa Indonesia disebut batas kredit merupakan batas jumlah maksimum kredit yang diberikan oleh kreditur kepada debitur. Kreditur adalah pihak yang memberikan pinjaman atau kredit, kreditur bisa berupa *bank* atau lembaga penyedia pinjaman lainnya. Sedangkan debitur adalah pihak yang meminjam atau melakukan kredit. Jadi, batas kredit adalah jumlah maksimum pinjaman atau kredit yang bisa didapatkan seorang debitur (peminjam) dari kreditur (yang memberi pinjaman).

Menurut Otoritas Jasa Keuangan, batas kredit adalah jumlah maksimum kredit yang dapat diberikan dan atau disediakan oleh bank atau perusahaan tertentu

kepada nasabah debiturnya, baik dalam rangka pemenuhan perjanjian kredit maupun jumlah maksimum dalam penggunaan kartu kredit.

1.5.5 Pengertian Hutang

Hutang adalah semua dalam kewajiban keuangan perusahaan kepada pihak lain yang belum dipenuhi. Di sisi lain, hutang juga dapat dilihat sebagai sumber modal atau sumber dana untuk perusahaan yang diterima terhadap kreditor. Menurut Hantono (2018:16) hutang adalah semua kewajiban perusahaan yang harus dilunasi yang timbul sebagai akibat pembelian barang secara kredit ataupun penerimaan pinjaman.

1.5.6 Pengertian *Account Payable*

Menurut Evitasari (dalam web guru akuntansi, 2020) dalam sebuah perusahaan, hutang dagang biasanya diurus oleh *Account Payable Staff*. Mereka bertugas untuk berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait guna mengumpulkan informasi mengenai transaksi pembelian yang dilakukan, mencatat, serta melunasinya. *Account Payable* memiliki artian akun atau transaksi yang dibuat oleh perusahaan untuk dibayar oleh perusahaan, atau dalam kata lain transaksi pengeluaran yang harus dibayarkan oleh perusahaan. Spesialis keuangan ini memberikan dukungan administrasi dengan memproses, memverifikasi, dan merekonsiliasi faktur, memantau pengeluaran, dan menyimpan semua catatan itu untuk keperluan pajak. *Account Payable Staff* dalam hal ini berkoordinasi dengan *Purchasing, Receiving, dan Cost Control*.

1.5.7 Tugas dan Tanggung Jawab *Account Payable*

Menurut penulis (dalam web hutang ajar, 2018) tugas utama seorang *AP* adalah mengelola hutang hotel. Seorang *AP* akan melakukan pelunasan atau pembayaran sebagian kepada *vendor* apabila hutang tersebut sudah memasuki jatuh tempo. Semua pembelian yang dilakukan secara kredit akan diproses oleh *AP*. Seorang *AP* akan selalu berkoordinasi dengan sub divisi logistik dalam pengelolaan hutang kepada *vendor*. Berikut merupakan tugas dari *Account Payable Staff*:

- a. Melakukan koordinasi dengan bagian-bagian yang terkait dengan *supply chain* (*warehouse, purchasing, dan vendor*)
- b. Melakukan pengecekan dokumen-dokumen pembelian yang ada di *purchasing section*
- c. Melakukan pencatatan terhadap kegiatan pembelian tersebut
- d. Melakukan pembayaran terhadap pembelian yang sudah absah sesuai perjanjian
- e. Membuat laporan pembelian mingguan/bulanan

Seorang *Account Payable Staff* bertanggung jawab untuk:

- a. Memastikan keseimbangan *cashflow* perusahaan
- b. Memastikan dokumen dan arsip-arsip yang berkaitan dengan pembelian perusahaan telah dianalisa dan dicek dengan baik
- c. Memastikan segala pembelian yang dilakukan oleh perusahaan telah dicatat dengan baik
- d. Memastikan pembayaran terhadap barang yang telah dibeli oleh perusahaan terlaksana dengan baik

- e. Memastikan laporan pembelian mingguan/bulanan telah dilaporkan pada manajer/supervisor untuk dipertanggungjawabkan

1.5.8 Pengertian *Vendor* atau *Supplier* atau Pemasok

Menurut Dimas Mardianto Fachtoni (dalam web repository STIE Perbanas, 2018) *Supplier* adalah pihak “perorangan/perusahaan” yang menjual atau memasok sumber daya dalam bentuk bahan mentah kepada pihak lain “perorangan/perusahaan” untuk diolah menjadi barang atau jasa tertentu. Menurut Ismail Solihin (dalam Dimas Mardianto Fachtoni, 2018) pemasok merupakan organisasi yang menyediakan input bagi perusahaan seperti bahan baku, jasa, dan tenaga kerja. Daya tawar pemasok, menunjukkan kemampuan yang dimiliki pemasok untuk menaikkan harga input atau menaikkan harga produksi perusahaan dengan menyediakan input yang kurang berkualitas.

1.6 Prosedur Penelitian

1.6.1 Lokasi dan Jadwal Penelitian

1.6.1.1 Subyek Penelitian

Dalam penelitian ini, yang dijadikan subyek penelitian adalah Hotel Grand Mercure Surabaya City

1.6.1.2 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Hotel Grand Mercure Surabaya City yang berlokasi di Jl. Ahmad Yani No 71, Margorejo, Kec. Wonocolo, Surabaya, Jawa Timur, 60238

1.6.1.3 Alasan Memilih Lokasi Penelitian

Alasan penulis memilih hotel Grand Mercure Surabaya City sebagai subyek penelitian adalah karena memiliki kualitas yang baik, diharapkan dapat memberikan banyak ilmu yang berguna serta pengalaman untuk penulis dalam menghadapi dunia kerja nanti

1.6.1.4 Jadwal Penelitian

Penelitian ini dimulai pada tanggal 19 Desember 2019 sampai dengan 16 Maret 2020

Tabel 1.2 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Penelitian

2019/2020

Kegiatan	Nov		Des				Jan				Feb				Mar				Apr				Mei		
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	
Persiapan Penelitian																									
Pelaksanaan Penelitian																									
Penulisan dan Penyerahan Tugas Akhir																									

1.6.2 Teknik Pengumpulan Data

Ada berbagai macam teknik pengumpulan data, berikut merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan penulis:

a. Observasi

Pengumpulan data dengan cara mengikuti kegiatan operasional hotel sebagai *Account Payable Staff* dibawah *Finance & Accounting Department* saat melakukan penelitian

b. Wawancara

Pengumpulan data berupa melakukan sesi tanya jawab dengan *Account Payable Staff* mengenai *jobdesc*, tanggung jawab, maupun informasi lain yang dibutuhkan oleh penulis

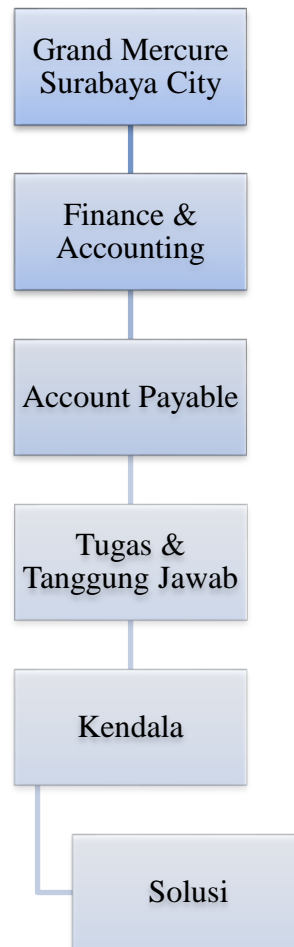
c. Kepustakaan

Pengumpulan data melalui jurnal ilmiah, buku, dan internet sebagai sumbernya

1.6.3 Teknik Analisa Data

Penulis menggunakan kerangka berpikir untuk mempermudah proses menganalisa data-data yang diperlukan sebagai berikut

Tabel 1.3 Kerangka Berpikir Analisa Data



Ada 7 *department* yang ada di Grand Mercure Surabaya City, yaitu *Food & Beverage, Housekeeping, Front Office, Sales & Marketing, Talent & Culture (Human Resource), Finance & Accounting*, dan *Engineering*. Pada laporan ini, penulis hanya akan memfokuskan penelitian pada *Finance & Accounting Department*, lebih tepatnya *Account Payable Section*. *Account Payable* atau yang dalam bahasa Indonesia disebut hutang dagang adalah kewajiban perusahaan kepada pihak lain yang harus segera dipenuhi dalam jangka waktu tertentu. Kewajiban pembayaran ini terjadi karena perusahaan membeli secara kredit dari pihak lain untuk kembali menjual barang dagangan kepada konsumen. Dalam

menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, tentu saja ada beberapa kendala yang terjadi. Contohnya, beberapa dokumen pembayaran yang kurang lengkap, dana yang tidak mencukupi apabila harus membayar semua hutang dalam waktu bersamaan, serta penguncian pembelian sementara dari *vendor* dikarenakan telah mencapai *credit limit* yang telah ditentukan. Maka dari itu, tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui solusi apa yang dapat dilakukan apabila hutang perusahaan kepada *vendor* telah mencapai batas.