

TUGAS AKHIR

**PROSEDUR ORDER PEMBELIAN DAN PENERIMAAN BARANG
DI ALOFT BALI KUTA AT BEACHWALK**



POLITEKNIK NEGERI BALI

**NAMA : KADEK AYU SUKMA ANDINI W.
NIM 2215613117**

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
JURUSAN AKUNTANSI
POLITEKNIK NEGERI BALI
2025**

PROSEDUR ORDER PEMBELIAN DAN PENERIMAAN BARANG DI ALOFT BALI KUTA AT BEACHWALK

Kadek Ayu Sukma Andini Wintari
2215613117
(Program Studi D3 Akuntansi, Politeknik Negeri Bali)

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan memahami bagaimana prosedur order pembelian dan penerimaan barang diterapkan di Aloft Bali Kuta at Beachwalk serta mengidentifikasi kendala-kendala yang muncul dalam pelaksanaannya. Latar belakang dari penelitian ini didasarkan pada pentingnya sistem pengadaan barang yang efisien dan terorganisir di industri perhotelan, mengingat kelancaran operasional hotel sangat bergantung pada tersedianya barang secara tepat waktu, jumlah, dan kualitas yang sesuai. Permasalahan yang kerap muncul seperti keterlambatan pengiriman, barang rusak atau tidak sesuai pesanan, serta koordinasi yang kurang antardepartemen menjadi alasan utama pentingnya evaluasi terhadap prosedur yang diterapkan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini meliputi observasi langsung, wawancara dengan staf terkait, serta dokumentasi dari dokumen perusahaan seperti *Purchase Order* (PO), *Delivery Order* (DO), dan *Receiving Report* (RR), yang dilakukan selama periode magang dari Januari hingga Juli 2025. Hasil pembahasan menunjukkan bahwa secara umum prosedur order pembelian dan penerimaan barang di Aloft Bali Kuta telah berjalan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang berlaku, mulai dari pengajuan permintaan barang oleh departemen pengguna, seleksi *vendor*, pembuatan PO, hingga pemeriksaan fisik dan administratif barang yang diterima. Namun, beberapa kendala tetap ditemukan, seperti permintaan mendadak dari user, kesalahan pengiriman oleh *vendor*, serta minimnya supervisi pada bagian *receiving* yang menghambat efisiensi kerja. Oleh karena itu, solusi yang disarankan meliputi perencanaan kebutuhan barang yang lebih terstruktur, evaluasi *vendor* secara berkala, optimalisasi sistem digital, serta peningkatan koordinasi dan supervisi antar departemen guna memastikan kelancaran dan akurasi proses pembelian dan penerimaan barang.

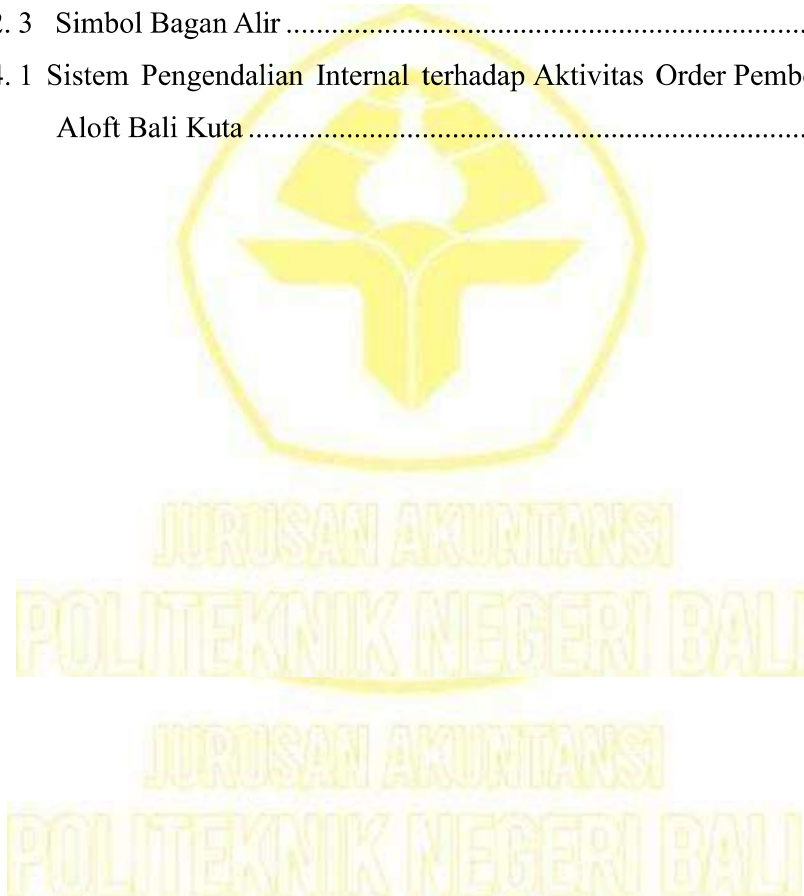
Kata Kunci: Prosedur Pembelian, Penerimaan Barang dan Hotel Operasional.

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN USULAN PROPOSAL PENELITIAN.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
<i>A. Latar Belakang.....</i>	<i>1</i>
<i>B. Rumusan Kesenjangan</i>	<i>5</i>
<i>C. Tujuan dan Manfaat Penulisan</i>	<i>5</i>
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	8
<i>A. Standar Aktivitas</i>	<i>8</i>
<i>B. Praktik Baik Aktivitas.....</i>	<i>26</i>
BAB III METODE PENULISAN	30
<i>A. Lokasi/Tempat dan Waktu Aktivitas.....</i>	<i>30</i>
<i>B. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data</i>	<i>38</i>
BAB IV PEMBAHASAN	40
<i>A. Deskripsi Objek Penulisan</i>	<i>40</i>
<i>B. Deskripsi Aktivitas.....</i>	<i>41</i>
<i>C. Pembahasan</i>	<i>50</i>
BAB V PENUTUP	59
<i>A. Simpulan.....</i>	<i>59</i>
<i>B. Saran</i>	<i>60</i>
DAFTAR PUSTAKA.....	61
LAMPIRAN	63

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1	Simbol Bagan Alir	22
Tabel 2. 2	Simbol Bagan Alir	24
Tabel 2. 3	Simbol Bagan Alir	25
Tabel 4. 1	Sistem Pengendalian Internal terhadap Aktivitas Order Pembelian di Aloft Bali Kuta	52



DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1 Struktur Organisasi <i>Finance Departement</i> di Aloft Bali Kuta at Beachwalk	31
Gambar 4. 2 <i>Daily Market List</i>	47
Gambar 4. 3 <i>Flowchart</i> Prosedur Order Pembelian dan Penerimaan Barang di Aloft Bali Kuta at Beachwalk	48



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Purchase Order.....	63
Lampiran 2 Invoice dan Purchase Order	64
Lampiran 3 Receiving Report	65
Lampiran 4 Bukti Tanda Terima Barang	66
Lampiran 5 Menerima Barang.....	67
Lampiran 6 Approval Purchase Order	68
Lampiran 7 Daily Market List Aloft Bali Kuta at Beachwalk.....	69
Lampiran 8 Daily Invoice Detail Report (RR)	70



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Industri perhotelan merupakan bagian penting dari sektor pariwisata yang memiliki peranan besar dalam mendukung pertumbuhan ekonomi, khususnya di daerah tujuan wisata seperti Bali. Meningkatnya jumlah kunjungan wisatawan domestik maupun mancanegara menuntut hotel untuk terus berinovasi dalam meningkatkan kualitas layanan. Dalam persaingan yang semakin kompetitif, hotel tidak hanya dituntut menyediakan fasilitas fisik yang memadai, tetapi juga memastikan operasional internal berjalan secara efisien dan profesional.

Dalam praktiknya sistem pembelian dan penerimaan barang di hotel tidak hanya berfungsi untuk memenuhi kebutuhan operasional sehari-hari tetapi juga menjadi bagian dari kontrol internal yang penting. Setiap transaksi pembelian harus melalui proses dokumentasi yang jelas dan akuntabel mulai dari permintaan pembelian atau *purchase request* pesanan pembelian atau *purchase order* hingga berita acara penerimaan barang. Langkah-langkah ini bertujuan untuk menghindari pemborosan duplikasi pengadaan serta memastikan bahwa barang yang diterima sesuai dengan spesifikasi dan jumlah yang telah disepakati. Selain itu sistem ini memungkinkan manajemen melakukan evaluasi terhadap kinerja pemasok dan efisiensi penggunaan anggaran operasional secara berkala.

Dengan standar operasional yang tinggi pada loft Bali Kuta penerapan prosedur pengadaan dan penerimaan barang yang tertib memberikan dampak langsung terhadap kualitas pelayanan. Ketersediaan barang seperti linen perlengkapan kamar bahan makanan dan alat kebersihan yang terjaga dengan baik memungkinkan setiap departemen menjalankan tugas tanpa hambatan. Hal ini menjadi bagian dari upaya hotel menjaga kepuasan tamu dan mempertahankan loyalitas pelanggan. Di sisi lain pengelolaan pembelian yang profesional juga mendukung efisiensi biaya menjaga integritas bisnis dan menjadi tolok ukur penting dalam audit internal maupun eksternal hotel.

Aloft Hotels sebagai salah satu jaringan hotel internasional yang berada di bawah naungan Marriott International, hadir di Bali dengan konsep modern dan energik yang menyasar kalangan milenial serta pelaku bisnis muda. Salah satu propertinya adalah Aloft Bali Kuta at Beachwalk merupakan sebuah hotel berbintang empat yang berlokasi di kawasan strategis Pantai Kuta. Sebagai bagian dari Marriott, hotel ini berkomitmen untuk menjaga standar layanan global. Komitmen tersebut tidak hanya diwujudkan melalui fasilitas dan pelayanan kepada tamu, tetapi juga lewat penerapan sistem operasional yang efektif, termasuk dalam prosedur pengadaan dan penerimaan barang. Sistem ini sangat penting karena berpengaruh langsung terhadap kelancaran operasional hotel, ketersediaan perlengkapan, serta kualitas pelayanan yang ditawarkan.

Namun proses order pembelian dan penerimaan barang di Aloft Bali Kuta at Beachwalk masih menghadapi permasalahan, seperti keterlambatan pengiriman barang dari *vendor* yang berdampak pada distribusi kebutuhan

operasional ke berbagai departemen. Keterlambatan pengiriman bahan makanan dapat memengaruhi proses persiapan menu di *kitchen*. Sementara keterlambatan *linen* dan perlengkapan kamar dapat menghambat *housekeeping* menyiapkan kamar tamu tepat waktu. Kondisi ini menjadi permasalahan besar karena hotel harus menjaga kepuasan tamu yang menginginkan pelayanan cepat dan tepat. Apabila masalah keterlambatan ini terus berulang, risiko penurunan kualitas layanan dan komplain tamu akan semakin besar.

Permasalahan lain yang sering terjadi adalah ketidaksesuaian barang dengan *purchase order* (PO). Beberapa kali *vendor* mengirimkan barang yang berbeda dari pesanan, baik dari segi jenis, kualitas, maupun jumlah. Ketidaksesuaian ini membuat bagian *receiving* harus melakukan klarifikasi ulang kepada *vendor* yang tentunya memakan waktu dan memperlambat proses distribusi barang ke departemen pemakai. Biasanya terjadi pada bahan makanan yang tidak sesuai standar bisa berpengaruh pada kualitas hidangan yang disajikan atau peralatan kebersihan yang tidak sesuai spesifikasi dapat menghambat kinerja *housekeeping*. Situasi ini akan menambah beban administrasi dan menimbulkan potensi pemborosan biaya apabila barang yang salah tidak segera dikembalikan atau diganti.

Pendampingan dari personel senior di bagian *receiving*, khususnya pada jam sibuk sangat minim. Ketidakhadiran personel berpengalaman seringkali membuat proses pengecekan barang berjalan lambat, pencatatan administrasi tidak selalu akurat, dan keputusan penerimaan atau penolakan barang tertunda. Kondisi ini berisiko menimbulkan kesalahan pencatatan stok dan memengaruhi

akuntabilitas hotel dalam pengelolaan barang. Selain itu, staf baru yang kurang berpengalaman kerap menghadapi kesulitan dalam memutuskan barang layak diterima atau perlu ditolak, terutama jika ada perbedaan kecil dengan spesifikasi yang tertera pada PO. Hal ini menunjukkan pentingnya peningkatan sistem pelatihan dan pengawasan internal agar proses penerimaan barang lebih terkontrol dan akurat.

Selain faktor internal, masalah lain yang berhubungan dengan koordinasi antar departemen juga turut memengaruhi kelancaran prosedur pembelian dan penerimaan barang di Aloft Bali Kuta at Beachwalk. Beberapa kali terjadi miskomunikasi antara bagian *purchasing*, *receiving*, dan *user department* terkait kebutuhan barang. Miskomunikasi ini dapat berujung pada duplikasi pemesanan, keterlambatan distribusi, hingga tumpang tindih dalam penggunaan anggaran. Sering kali terjadi pada departemen *kitchen* dan *housekeeping* yang mengajukan permintaan serupa tanpa koordinasi yang baik, sehingga memunculkan pemborosan. Selain itu, keterlambatan informasi dari *user department* mengenai kebutuhan mendesak membuat proses *purchasing* tidak dapat dilakukan tepat waktu. Hal ini mengindikasikan perlunya sistem komunikasi yang lebih terintegrasi, misalnya melalui platform manajemen pengadaan berbasis digital yang dapat diakses oleh semua departemen terkait.

Dari berbagai permasalahan tersebut, dapat dilihat meskipun Aloft Bali Kuta at Beachwalk telah memiliki prosedur pengadaan dan penerimaan barang yang jelas sesuai standar Marriott International, realita di lapangan masih memiliki permasalahan seperti keterlambatan pengiriman, ketidaksesuaian

barang, kurangnya pendampingan senior, lemahnya koordinasi antar departemen, serta risiko kesalahan administrasi menjadi hambatan yang perlu segera diatasi. Jika tidak dilakukan perbaikan, permasalahan ini dapat mengurangi efisiensi operasional hotel dan berpengaruh pada kualitas pelayanan kepada tamu.

Berdasarkan kondisi tersebut, penulis memandang penting untuk melakukan analisis secara menyeluruh mengenai prosedur order pembelian dan penerimaan barang di Aloft Bali Kuta at Beachwalk. Fokus penulisan ini mencakup seluruh tahapan mulai dari prosedur order pembelian, penerimaan barang dan pencatatan barang masuk. Melalui penulisan tugas akhir berjudul “Prosedur Order Pembelian Dan Penerimaan Barang Di Aloft Bali Kuta At Beachwalk” diharapkan dapat memberikan pemahaman yang lebih menyeluruh mengenai sistem yang diterapkan, sekaligus menilai kontribusinya terhadap efisiensi operasional hotel.

B. Rumusan Kesenjangan

Berdasarkan dengan latar belakang diatas, maka rumusan masalah adalah:

1. Bagaimanakah prosedur order pembelian dan penerimaan barang di Aloft Bali Kuta at Beachwalk?
2. Apakah prosedur order pembelian dan penerimaan barang telah menerapkan prinsip-prinsip pengendalian dengan baik?

C. Tujuan dan Manfaat Penulisan

1. Tujuan Penulisan

Bedasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan di atas, ada beberapa tujuan penelitian, diantaranya:

- a. Untuk mengetahui prosedur order pembelian dan penerimaan barang di Aloft Bali Kuta at Beachwalk.
- b. Untuk mengetahui apakah prinsip pengendalian internal prosedur order pembelian dan penerimaan barang sudah diterapkan di Aloft Bali Kuta at Beachwalk.

2. Manfaat Penulisan

Manfaat penulis mengambil judul tersebut adalah untuk mengetahui bagaimana kendala dan prosedur dari pembelian dan penerimaan barang.

a. Bagi Mahasiswa

Kegiatan tugas akhir ini sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan Diploma III Akuntansi Politeknik Negeri Bali.

b. Bagi Politeknik Negeri Bali

Kegunaan tugas akhir ini sebagai sumber informasi beruntuk para dosen dan mahasiswa Politeknik Negeri Bali dan bahan masukan baru atau referensi untuk memperkaya bahan bacaan yang ada di perpustakaan Politeknik Negeri Bali

c. Bagi Perusahaan

Kegunaan tugas akhir ini diharapkan dapat memberi manfaat maupun masukan pihak hotel terutama pada *purchasing* dan *receiving section*, untuk memberikan solusi kepada pihak hotel yang berupa pemikiran,

saran, serta langkah-langkah yang dianggap perlu di ambil mengenai kualitas produk agar dapat diperbaiki dan lebih ditingkatkan lagi.



BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan hasil analisis terhadap sistem pengendalian internal (SPI) pada aktivitas order pembelian dan penerimaan barang di Aloft Bali Kuta, dapat disimpulkan bahwa :

1. Prosedur order pembelian dan penerimaan barang yang diterapkan telah sesuai dengan standar Marriott International. Hal ini terlihat dari adanya pemisahan fungsi *purchasing*, *receiving*, dan *accounting*, penerapan dokumen resmi seperti *purchase request*, *purchase order*, *delivery order*, *invoice*.
2. Hasil analisis SPI terhadap prosedur order pembelian dan penerimaan barang di Aloft Bali Kuta menunjukkan bahwa pelaksanaan masih menghadapi sejumlah kendala. Pada aspek struktur organisasi, masih terdapat kelemahan pengawasan karena *receiving* sering kekurangan pendampingan dari staf senior sehingga rawan keterlambatan validasi barang. Dari sisi sistem wewenang dan pencatatan, prosedur administrasi sudah baik, tetapi efektivitasnya terkendala barang dari *vendor* yang tidak sesuai dengan detail *purchase order*. Sementara itu, pada aspek praktik kerja sehat, komunikasi antar departemen belum berjalan maksimal sehingga menimbulkan duplikasi pemesanan dan keterlambatan distribusi barang. Unsur terakhir, yaitu kompetensi karyawan dimana

adanya staf baru yang kurang berpengalaman dan belum mendapatkan bimbingan yang memadai. Dengan demikian, meskipun secara formal sistem pengendalian internal sudah memenuhi standar, implementasinya masih belum sepenuhnya efektif dalam mendukung kelancaran operasional hotel.

B. Saran

1. Perencanaan permintaan barang oleh *user department* perlu dilakukan secara lebih terstruktur dan tidak mendadak, agar proses *purchasing* dapat berjalan lebih efisien dan *vendor* memiliki waktu cukup untuk memenuhi kebutuhan sesuai standar.
2. Evaluasi *vendor* hendaknya dilakukan secara berkala untuk memastikan kualitas barang dan ketepatan waktu pengiriman sesuai dengan kesepakatan yang tercantum dalam PO.

DAFTAR PUSTAKA

- Aliminsyah, & Padji. (2003). *Kamus istilah akuntansi*. Yrama Widya.
- Anggraini, N., & Herianti, E. (2022). Determinan motivasi wajib pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan pada wajib pajak pekerja bebas di Tangerang Selatan. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan*, 10(1), 113–122. <https://doi.org/10.37641/jiakes.v10i1.1201>
- Assauri, S. (2008). *Manajemen produksi dan operasi*. Universitas Indonesia.
- Badan Pusat Statistik. (2022). *Pertumbuhan ekonomi Bali triwulan-IV 2022*. <https://bali.bps.go.id/pressrelease/2023/02/06/717822/pertumbuhan-ekonomi-bali-triwulan-iv-2022.html>
- Bank Indonesia. (2023). *Laporan perekonomian provinsi Bali Februari 2023*. <https://www.bi.go.id/id/publikasi/laporan/lpp/Documents/Laporan%20Perekonomian%20Provinsi%20Bali%20Februari%202023.pdf>
- Batrancea, L., Nichita, A., Olsen, J., Kogler, C., Kirchler, E., Hoelzl, E., Weiss, A., Torgler, B., Fookien, J., Fuller, J., Schaffner, M., Banuri, S., Hassanein, M., Alarcón-García, G., Aldemir, C., Apostol, O., Bank Weinberg, D., Batrancea, I., Belianin, A., ... Zukauskas, S. (2019). Trust and power as determinants of tax compliance across 44 nations. *Journal of Economic Psychology*, 74, 102191. <https://doi.org/10.1016/j.joep.2019.102191>
- Brown. (2001). *Pengertian pembelian*. Elekmedia Komputindo.
- Creswell, J. W., & Poth, C. N. (2018). *Qualitative inquiry and research design: Choosing among five approaches* (4th ed.). Sage Publications Inc.
- Darmayasa, I. N., Hardika, N. S., Arsana, I. M. M., & Putrayasa, I. M. A. (2024). Accountants' perspective on tax amnesty enhances tax compliance dimensions in extended slippery slope framework. *Cogent Business & Management*, 11(1). <https://doi.org/10.1080/23311975.2024.2358161>
- Galloway, L. (2000). *Operation management in context*. Butterworth-Heinemann.
- Indrajit, R. E., & Djokopranoto, R. (2003). *Konsep manajemen supply chain: Cara baru memandang mata rantai penyediaan barang*. Grassindo.
- Kementerian Keuangan Republik Indonesia. (2022, September 29). *UMKM mulai menggeliat pasca pandemic Covid-19*. <https://www.djkn.kemenkeu.go.id/kpkn1-lhokseumawe/baca-artikel/15474/UMKM-Mulai-Menggeliat-Pasca-Pandemic-Covid-19.html>
- Mulyadi. (2016). *Sistem informasi akuntansi*. Salemba Empat.

- Nababan, S. M., & Muktiadji, N. (2022). Efektivitas sistem pengendalian intern atas prosedur penerimaan dan pengeluaran kas lembaga pendidikan. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan*, 10(1), 161-170.
- Nainggolan, A. (2023). Pengendalian Internal Dan Upaya Mengelola Risiko Perusahaan. *Jurnal Manajemen*, 9(1), 13-18.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
- Rosalina, A., Setiawan, A. B., Anwar, S., & Lasmana, A. (2022). Evaluasi sistem pengendalian intern terhadap siklus pembelian bahan baku. *Jurnal Akunida*, 8(2), 154–163. <https://doi.org/10.30997/jakd.v8i2.6399>
- Suarsana, N. (2007). *Siklus pengadaan barang: Aplikasi di perhotelan dan restoran*. Graha Ilmu.
- Supriyono. (2009). *Akuntansi biaya*. BPFE.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan.

