

**ANALISIS PROSEDUR PURCHASING
DALAM PENGADAAN PERSEDIAAN LINEN
PADA HOTEL THE 101 BALI FONTANA SEMINYAK**



POLITEKNIK NEGERI BALI

Nama : KOMANG WINDY NANDINI SARI
NIM : 2015613093

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
JURUSAN AKUNTANSI
POLITEKNIK NEGERI BALI
BADUNG
2023**

SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Komang Windy Nandini Sari
NIM : 2015613093
Program Studi : Diploma III Akuntansi

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tugas akhir:

Judul : Analisis Prosedur *Purchasing* Dalam Pengadaan
Linen Pada Hotel The 101 Bali Fontana Seminyak.
Pembimbing : I Komang Sugiarta, SE., M.M.A.
Cening Ardina, SE., M.Agb.
Tanggal Diuji : 18 Agustus 2023

Tugas Akhir yang ditulis merupakan karya sendiri dan orisinal, bukan merupakan kegiatan plagiat atau saduran karya pihak lain serta belum pernah diajukan sebagai syarat atau sebagai bagian dari syarat untuk memperoleh gelar ahli madya dari perguruan tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Badung, 18 Agustus 2023



Komang Windy Nandini Sari

**ANALISIS PROSEDUR *PURCHASING*
DALAM PENGADAAN PERSEDIAAN LINEN
PADA HOTEL THE 101 BALI FONTANA SEMINYAK**

Komang Windy Nandini sari

NIM 2015613093

Tugas Akhir ini Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat untuk
Menyelesaikan Program Pendidikan Diploma III Akuntansi pada Jurusan

Akuntansi Politeknik Negeri Bali

Disetujui Program Studi Diploma III Akuntansi:

Pembimbing I,



(I Komang Sugiarta, SE., M.M.A.)
NIP.196201061992121001

Pembimbing II,



(Cening Ardina, SE., M.Agb.)
NIP.196204141990031003

Disahkan Oleh:

Jurusan Akuntansi

Ketua



(Made Sudana, SE., M.Si.)
NIP.196112281990031001

TUGAS AKHIR

ANALISIS PROSEDUR *PURCHASING* DALAM PENGADAAN PERSEDIAAN LINEN PADA HOTEL THE 101 BALI FONTANA SEMINYAK

Telah Diuji Dan Dinyatakan Lulus Ujian Pada:

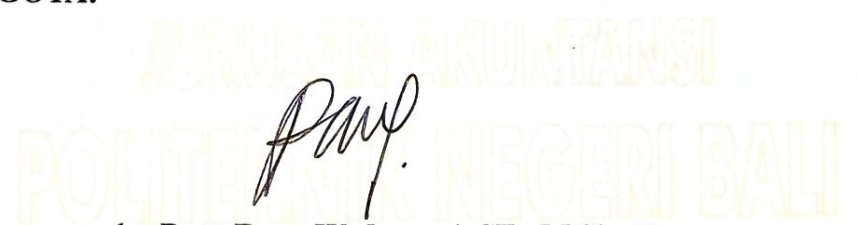
Tanggal 18 bulan Agustus tahun 2023

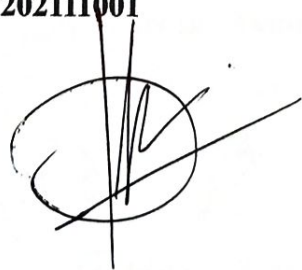
PANITIA PENGUJI

KETUA:

- 
- 
1. **I Komang Sugiarta, SE., M.M.A.
NIP 196201061992121001**

ANGGOTA:

- 
- 
1. **Putu Rany Wedasuari, SE., M.Si., Ak.
NIP 202111001**

- 
2. **I Made Dwi Jendra Sulastra, S.Kom., M.T.
NIP 197909112003121002**

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan ke hadapan Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya penyusunan tugas akhir yang berjudul “Analisis Prosedur *Purchasing* Dalam Pengadaan Persediaan Linen pada Hotel The 101 Bali Fontana Seminyak” dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Tugas akhir ini disusun sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Diploma III pada Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Bali.

Penyusunan tugas akhir ini memperoleh banyak bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Tanpa adanya bantuan dan bimbingan tersebut, sangatlah sulit untuk menyelesaikan tugas akhir ini tepat pada waktunya. Diucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak I Nyoman Abdi, S.E., M.eCom., selaku Direktur Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan fasilitas dan sarana penunjang yang disediakan selama mengikuti perkuliahan di Politeknik Negeri Bali.
2. Bapak I Made Sudana, S.E., M.Si., selaku Ketua Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan dalam menyusun tugas akhir ini.
3. Ibu Ni Made Wirasyanti Dwi Pratiwi, S.E., M.Agb., Ak., selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan dalam menyusun tugas akhir ini.

4. Bapak I Komang Sugiarta, S.E., M.M.A., selaku dosen pembimbing I yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan dan memberi banyak petunjuk serta nasihat guna menyelesaikan tugas akhir ini.
5. Bapak Cening Ardina, SE., M.Agb., selaku dosen pembimbing II yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan dan memberi banyak petunjuk serta nasihat guna menyelesaikan tugas akhir ini.
6. Seluruh staf Hotel The 101 Bali Fontana Seminyak yang juga membantu memberikan data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan tugas akhir ini.
7. Orang tua, saudara, serta semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu memberikan informasi dan dukungan selama penyusunan tugas akhir ini.
8. Teman-teman seperjuangan di Jurusan Akuntansi yang telah banyak memberikan dukungan satu sama lain sehingga tugas akhir ini dapat terselesaikan dengan baik tepat pada waktunya.

Penyusunan tugas akhir ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, diharapkan kritik dan saran dari semua pihak untuk lebih sempurnanya tugas akhir ini. Akhir kata diucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian tugas akhir ini.

Badung, Juli 2023

Komang Windy Nandini Sari

Analisis Prosedur *Purchasing* Dalam Pengadaan Persediaan Linen Pada Hotel The 101 Bali Fontana Seminyak

Komang Windy Nandini Sari
2015613093

ABSTRAK

Pariwisata merupakan sektor penting dalam pembangunan ekonomi negara, terutama di Provinsi Bali yang terkenal dengan beragam destinasi wisata dan kekayaan seni budayanya. Hotel telah menjadi tempat penting bagi para wisatawan yang datang ke Bali, dan Hotel The 101 Bali Fontana Seminyak merupakan salah satu hotel dengan berbagai fasilitas kamar yang ditawarkan. Pengadaan persediaan untuk hotel, termasuk linen, merupakan tugas dan tanggung jawab dari *purchasing department*. Namun, terdapat kendala dalam proses pengadaan persediaan linen di Hotel The 101 Bali Fontana Seminyak, terutama terkait pembuatan *purchase order* (PO) yang sering kali mengalami keterlambatan *approve* dari pihak *General Manager*. Hal ini disebabkan oleh kurangnya tanggung jawab dari bagian *Housekeeping* terhadap kerusakan barang yang mempengaruhi pencatatan kerusakan barang dalam laporan *inventory*. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis prosedur *purchasing* dalam pengadaan persediaan linen di Hotel The 101 Bali Fontana Seminyak. Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif dengan teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur pengadaan barang pada hotel ini sudah berjalan sesuai prosedur yang ada, namun terdapat hambatan dalam pengadaan linen karena kurangnya tanggung jawab dari bagian *Housekeeping*. Hal ini menyebabkan *General Manager* ragu untuk memberikan otorisasi terhadap *purchase order*. Beberapa faktor penghambat pengadaan barang di hotel ini meliputi keterlambatan pengiriman, kesalahan dalam persediaan sesuai dengan *purchase order*, proses *approve* dari *General Manager*, dan keterlambatan pembayaran. Kesimpulannya, prosedur *purchasing* dalam pengadaan persediaan linen di Hotel The 101 Bali Fontana Seminyak sangat penting untuk mengatasi kendala yang terjadi dalam proses pengadaan barang. Pentingnya tanggung jawab dari semua pihak terkait, khususnya bagian *Housekeeping*, dalam mengelola persediaan dan mengurangi kerusakan barang akan meningkatkan efisiensi dalam pengadaan persediaan hotel.

Kata kunci: Pengadaan barang, persediaan linen, *purchasing department*.

Analysis of Purchasing's Role in Procuring Linen Inventory at The 101 Bali Fontana Seminyak Hotel

Komang Windy Nandini Sari
2015613093

ABSTRACT

Tourism is an important sector in the country's economic development, especially in Bali Province which is famous for its various tourist destinations and rich cultural arts. Hotels have become an important place for tourists coming to Bali, and The 101 Bali Fontana Seminyak Hotel is one of the hotels with various room facilities offered. Procuring supplies for the hotel, including linen, is the duty and responsibility of the purchasing department. However, there are obstacles in the process of procuring linen supplies at The 101 Bali Fontana Seminyak Hotel, especially related to making purchase orders (PO) which often experience delays in approval from the General Manager. This is caused by the lack of responsibility from the Housekeeping department for damage to goods which affects the recording of damage to goods in the inventory report. This study aims to analyze the role of purchasing in the procurement of linen inventory at The 101 Bali Fontana Seminyak Hotel. The research method used is qualitative research with data collection techniques in the form of observation, interviews, and documentation studies. The results showed that the procurement procedure at this hotel has been running according to existing procedures, but there are obstacles in the procurement of linen due to the lack of responsibility of the Housekeeping section. This causes the General Manager to hesitate to authorize the purchase order. Some of the factors inhibiting the procurement of goods at this hotel include delays in delivery, errors in inventory in accordance with purchase orders, the approval process from the General Manager, and delays in payment. In conclusion, the role of purchasing in the procurement of linen supplies at The 101 Bali Fontana Seminyak Hotel is very important to overcome the obstacles that occur in the procurement process. The importance of the responsibility of all related parties, especially the Housekeeping department, in managing inventory and reducing damage to goods will increase efficiency in the procurement of hotel supplies.

Keywords: Procurement, linen inventory, purchasing department.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
ABSTRAK.....	vii
ABSTRACT.....	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan Penelitian	6
1.4 Manfaat Penelitian.....	6
BAB II LANDASAN TEORI.....	8
2.1 Penelitian Terdahulu	8
2.2 Pengertian Peranan	10
2.3 Purchasing	11
2.4 Definisi dan Penggolongan Persediaan	17
2.5 Prosedur Pengadaan Barang.....	20
BAB III METODOLOGI	27
3.1 Lokasi Penelitian dan Objek Penelitian	27
3.2 Jenis Data, Sumber Data, dan Metode Pengumpulan Data	27
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	31
4.1 Data dan Hasil Pengolahan Data	31
4.2 Hasil Analisis dan Pembahasan.....	35
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....	48
5.1 Simpulan	48
5.2 Saran	49
DAFTAR PUSTAKA	50
LAMPIRAN - LAMPIRAN.....	52

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. 1 Inventory Linen Yang Bermasalah.....	4
Tabel 1. 2 Pembelian Linen Yang Bermasalah	5



JURUSAN AKUNTANSI
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 4. 1 Flowchart Pembelian Linen	40
Gambar 4. 2 Flowchart Pembelian Linen (Lanjutan)	41
Gambar 4. 3 Rekomendasi Flowchart Pembelian Linen	46
Gambar 4. 4 Rekomendasi Flowchart Pembelian Linen Lanjutan.....	47



JURUSAN AKUNTANSI
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 1. Purchase Order Linen	53
Lampiran 2. Surat Penawaran Harga.....	54
Lampiran 3. Purchase Requisition	55
Lampiran 4. Inventory Linen 2022	56
Lampiran 5. Inventory Linen Januari 2023	56
Lampiran 6. Data Pembelian Linen	57
Lampiran 7. Daftar Wawancara	57



JURUSAN AKUNTANSI
POLITEKNIK NEGERI BALI

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pariwisata merupakan salah satu sektor yang sangat berperan dalam pembangunan perekonomian negara, terutama di Provinsi Bali. Bali dikatakan sebagai salah satu daerah pariwisata dengan beraneka ragam destinasi wisata serta memiliki keanekaragaman seni budaya yang sudah turun temurun dari warisan leluhur. Hal ini merupakan salah satu keunggulan Bali yang sulit ditemukan, maka beberapa tindakan nyata pemerintah sebagai dukungan untuk tetap melestarikan dan memajukannya. Beberapa daerah di Bali sampai saat ini masih terlihat kental dengan budaya dan adat istiadat yang dijadikan suatu pengembangan objek wisata yang sangat menarik dengan unsur Bali Age atau Bali Mula dan Bali Kuno. Adanya kunjungan wisatawan, baik lokal maupun mancanegara, ke pulau Bali mendorong penyediaan sarana untuk menunjang kebutuhan para wisatawan tersebut seperti hotel, *restaurant*, *travel*, *garment*, *souvenir shop*, jasa penerbangan, dan sebagainya.

Saat ini, hotel telah menjadi rumah kedua bagi wisatawan yang ingin singgah ketika *travelling*, kunjungan wisata atau urusan bisnis. Hotel merupakan bagian dari industri kepariwisataan di mana hotel merupakan sarana akomodasi terlengkap karena hotel memiliki banyak fasilitas penunjang seperti ketersediaan kamar sebagai tempat istirahat, restoran, ruang pertemuan, hingga fasilitas hiburan seperti kolam renang,

pusat kebugaran, spa, dan sebagainya. Adapun fasilitas yang dimiliki hotel biasanya berupa jasa penginapan, pelayanan makan dan minum, jasa *laundry*, jasa penggunaan perabot dan lainnya serta jasa menyediakan kebutuhan bagi wisatawan yang bermalam di hotel.

Hotel The 101 Bali Fontana Seminyak menyediakan fasilitas kamar sebanyak 136 kamar dengan 4 tipe, di antaranya *deluxe room*, *deluxe pool view*, *family room*, dan *fontana suite*. Maka dari itu hotel memiliki beberapa departemen yaitu, *Front Office*, *Housekeeping*, *Food and Beverage*, *Marketing and Sales*, *Accounting*, *Human Resources*, *Engineering* dan *Security*. Departemen tersebut memiliki fungsi dan tugasnya masing-masing untuk menunjang kelancaran operasional hotel. Salah satunya departemen yang berperan penting dalam kelancaran operasional hotel adalah *Accounting Department*. *Accounting Department* bertugas untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasikan, mencatat transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan, sehingga dapat menghasilkan informasi yaitu laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak yang berkepentingan (Thomas Sumarsan, 2011).

Accounting Department memiliki beberapa bagian yaitu, *Financial Controller*, *Cost Controller*, *Bookeper*, *Account Payable*, *General Cashier*, *Income Audit*, *Account Receivable*, *Purchasing* serta *Receiving*. Berdasarkan fasilitas hotel yang disediakan tentu memerlukan peralatan, perlengkapan, bahan-bahan untuk menunjang operasional, mulai dari material maupun bahan siap pakai (Kholifatun dan Nurcahyo 2018). Pemenuhan peralatan

harus dilakukan pembelian dan pengadaan peralatan yang mana tugas dan tanggung jawab dari *purchasing department*. *Purchasing* atau pembelian merupakan suatu kegiatan membeli yang digunakan dalam suatu perusahaan yaitu untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan (Mulyadi, 2016).

Mekanisme pengadaan barang dapat dikatakan lancar apabila didukung oleh beberapa indikator seperti Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki profesional kerja sesuai bidang, adanya alat-alat pendukung untuk pelaksanaan kerja, serta *Standart Operasional Prosecure* (SOP) *purchasing* tertera secara jelas sehingga pengelolaan yang baik akan memaksimalkan proses pengadaan barang. Pengadaan barang atau jasa sendiri harus mempunyai sistem prosedur yang baik untuk mendukung kegiatan produksi yang dilakukan oleh perusahaan. Terkait dengan prosedur pembelian, Mulyadi, (2016) menyatakan bahwa prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat dalam menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Kegiatan klerikal (*clerical operation*) dilakukan untuk mencatat informasi pada formular, buku jurnal dan buku besar.

Department Purchasing sangat penting bagi hotel, termasuk Hotel The 101 Bali Fontana Seminyak karena *Purchasing* bertugas untuk memenuhi kebutuhan hotel (pembelian barang) pembelian barang dilakukan berdasarkan *Purchase Requisition* (PR), selanjutnya *purchasing* membuat *Purchase*

Order (PO) untuk kemudian dilakukan proses pembelian barang. Namun sebelum itu bagian *purchasing* harus melakukan otorisasi dengan pihak *general manager* terhadap *purchase order* tersebut. Faktor yang sering memperlambat proses pengadaan barang yaitu mendapatkan *approve* dari pihak *general manager* pada saat pembuatan *Purchase Order* (PO). Pengamatan yang dilakukan di Hotel The 1O1 Bali Fontana Seminyak sering ditemui keterlambatan *approve purchase order* dari *general manager*. Hal tersebut terjadi karena adanya keraguan dari pihak *general manager* terhadap pengajuan permintaan pembelian, yang tidak sesuai dengan pencatatan kerusakan barang dalam laporan *inventory*.

Berikut disajikan tabel *inventory* dan pembelian yang mengalami keterlambatan pengadaan persediaan di Hotel The 1O1 Bali Fontana Seminyak pada bulan Desember tahun 2022.

Tabel 1. 1 Inventory Linen Yang Bermasalah
The 1O1 Bali Fontana Seminyak
DAFTAR INVENTORY LINEN
31 DESEMBER 2022

No	Item	Stock (Unit)	New Purchase (Unit)	Total Last Mont Stock (Unit)	Linen OOO (Unit)
1	Bed sheet - twin 200 x 300	225	93	318	36
2	Bed sheet - king 260 x 300	70	58	128	28
3	Bath Towel 75 x 140	559	450	1009	17

Sumber : Accounting Department The 1O1 Bali Fontana Seminyak

Tabel 1. 2 Pembelian Linen Yang Bermasalah

The 101 Bali Fontana Seminyak
DAFTAR PEMBELIAN LINEN
31 DESEMBER 2022

No	Date	Supplier	Description	Price (RP)	Qty (Unit)	Value (Rp)
1	12/01/22	Wonderful Indonesia	Bath Towel 76 x 140	101.873	450	45.842.85
2	27/07/22	Wonderful Indonesia	Bed Sheet King 260 x 300	174.270	58	10.107.66
3	12/05/22	Wonderful Indonesia	Bed Sheet Twin 200 x 300	258.630	93	24.052.59

Sumber : Accounting Department The 101 Bali Fontana Seminyak

Dari tabel 1.2, menunjukkan bahwa pada bulan Desember terdapat pembelian linen berupa *Bed sheet – twin 200 x 300* yang mengalami perbedaan jumlah antara persediaan yang rusak dengan permintaan pembelian, di mana terdapat permintaan pembelian sebanyak 93 sedangkan linen *OOO (Out of Order)* ada 36. Sehingga menyebabkan adanya ketidakpercayaan dari pihak *general manager*. Selain itu, bagian *housekeeping* tidak memberi kejelasan untuk mempertanggung jawabkan kerusakan tersebut yang menghambat proses *approve* dari *general manager*. Sehingga pengadaan linen menjadi terhambat, yang berdampak pada fasilitas kamar di mana memungkinkan bagian *housekeeping* menggunakan persediaan linen yang kualitasnya buruk dan menyebabkan kurang nyamannya tamu yang menginap di hotel.

Berdasarkan penjelasan yang dipaparkan maka penulis tertarik untuk mengambil judul tugas akhir “**Analisis Prosedur Purchasing Dalam**

Pengadaan Perseediaan Linen Pada Hotel The 1O1 Bali Fontana Seminyak”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan, maka pokok permasalahan dijabarkan sebagai berikut:

1. Bagaimanakah prosedur *purchasing* dalam menyediakan persediaan linen di Hotel The 1O1 Bali Fontana Seminyak?
2. Apa saja faktor penghambat pengadaan barang di Hotel The 1O1 Bali Fontana Seminyak?

1.3 Tujuan Penelitian

1. Mengetahui prosedur *purchasing* dalam menyediakan persediaan linen di Hotel The 1O1 Bali Fontana Seminyak.
2. Mengetahui apa saja faktor penghambat pengadaan barang di Hotel The1O1 Bali Fontana Seminyak.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Bagi Mahasiswa
Meningkatkan wawasan terkait pengadaan persediaan serta pengimplementasian teori-teori pada mata kuliah dengan realita yang terjadi di lapangan.
2. Bagi Hotel The 1O1 Bali Fontana Seminyak

Memberikan saran sebagai bahan pertimbangan pihak hotel untuk mengambil keputusan terkait pengadaan persediaan dalam menunjang kemajuan hotel.

3. Bagi Politeknik Negeri Bali

Dapat dipergunakan sebagai bahan referensi bagi peneliti di masa depan.



BAB V SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Dari hasil pembahasan dan analisis terhadap pengadaan barang yang telah dilakukan pada Hotel The 101 Bali Fontana Seminyak, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Prosedur Pengadaan Barang Pada Hotel The 101 Bali Fontana Seminyak

Prosedur pengadaan barang pada Hotel The 101 Bali Fontana Seminyak sudah berjalan sesuai dengan prosedur yang ada. Namun untuk kegiatan pengadaan linen belum berjalan sesuai dengan prosedur pengadaan barang yang ada. Di mana dalam proses pembuatan *purchase order* terdapat hambatan yaitu pihak *General Manager* susah memberikan otorisasi terhadap *purchase order* tersebut, dikarenakan kurangnya tanggung jawab dari bagian *Housekeeping* terhadap barang yang rusak. Sehingga menyebabkan adanya keraguan dari pihak *General Manager* untuk memberikan otorisasi terhadap *purchase order* tersebut.

2. Faktor Penghambat Pengadaan Barang

Dalam pengadaan barang terdapat hambatan yang dialami *Purchasing* seperti keterlambatan dalam penyampaian data *inventory* dari *department housekeeping* serta sulitnya mendapatkan *approve* dari pihak *general manager* yang menyebabkan pengadaan linen tersebut terhambat. Sehingga berdampak pada kepuasan tamu yang menginap di hotel.

5.2 Saran

Berdasarkan analisis yang dilakukan pada hotel The 101 Bali Fontana Seminyak, terdapat beberapa hal yang perlu diperbaiki dalam pengadaan barang pada Hotel The 101 Bali Fontana Seminyak agar sesuai dengan prosedur dan sistem pengendalian internal, yaitu dengan dibuatkannya peraturan dalam setiap departemen salah satunya yaitu *department housekeeping* dalam pengadaan barang, sehingga tiap departemen dapat bertanggung jawab penuh terhadap barang yang dimiliki serta terhadap jumlah permintaan pembelian yang dilakukan. Agar bagian *purchasing* dapat melakukan pengadaan barang tepat waktu serta sesuai dengan prosedur pembelian yang ada.

DAFTAR PUSTAKA

- Ardianita, E. D. 2020. *Peranan Purchasing Section Dalam Melakukan Pengadaan Barang Di Hotel Santika Premiere Gubeng Surabaya*.
- Aryadi, H. 2019. Tinjauan Prosedur Pembelian Barang di Bagian Purchasing Pada PT Duraconindo Pratama Jakarta. *Jurnal Akuntandi Dan Manajemen*, 16(02). <https://doi.org/https://doi.org/10.36406/jam.v16i02.244>
- Assauri, S. 2008. *Manajemen Produksi dan Operasi* (LPFEUI).
- Baridwan, Z. 2014. *Intermedit Accounting* (Edisi Kede).
- Cahyo, A. D., & Solikhin, A. 2017. Analisis Peranan Purchasing Terhadap Proses Pengadaan Barang di Hotel Lorin Solo. *Jurnal Pariwisata Indonesia*, 10(2).
- Cohen, B. J. 1992. *Sosiologi Suatu Pengantar* (Cet. ke-2). Rineka Cipta.
- Fatkhudin, A. 2018. SISTEM INFORMASI PENJUALAN DAN PEMBELIAN PADA TOKO ELEKTRONIK LUBADA JAYA KAJEN DENGAN MENGGUNAKAN JAVA. *Jurnal Digit*, 6(1).
- Heriyanto, R. 2022. *Prosedur Purchasing Department Dalam Daily Market List di Hotel 88 Jember*.
- Hidayat, A. S., & Witjaksono, R. W. 2017. Perancangan Sistem Erp Dengan Modul Purchasing Dan Inventory Berbasis Odoo 9 Dengan Metode Asap Pada Pt Aretha Nusantara Farm. eProceedings of Engineering. *Jurnal Digit*, 3(2), 3483.
- Kholifatun, N. 2018. Sistem Kerja Storage dan Purchasing Departement Terhadap Kelangsungan Operasional di Hotel Jambuluwuk Malioboro Yogyakarta. *Jurnal Pariwisata Dan Budaya*, 9.
- Masruchah, S. &. 2013. *Purchasing Guide: Konsep dan Aplikasi Manajemen Purchasing*.
- Mayasari, C. U. 2020. Upaya Purchasing Dalam Menghadapi Permasalahan Pengadaan Barang Di Crystal Lotus Hotel Yogyakarta. *Jurnal Pendidikan Dan Keluarag*, 12(01) : 3. <https://doi.org/http://dx.doi.org/10.24036/jpk/vol12-iss01/761>
- Mulyadi. 2016. *pengadaan barang*.
- Mulyadi. (2016). *Akuntansi Biaya*.
- Poerwadarminta. 2014. *Kamus Umum Bahasa Indonesia Edisi Ketiga* (Balai Pust).
- Rumekso. 2009. *Housekeeping Hotel-floor Section*.

- Sartono, A. 2010. *Manajemen Keuangan Teori dan Aplikasi*.
- Sembring, S., & Siliwangi, M. 2017. Perencanaan, Penganggaran dan Pengadaan Bahan Laboratorium Ameind Bio-Clinic (ABC). *Jurnal Widya Cipta*, 1(2), 127-.
- Sholikhah, I., Sairan, M., & Syamsiah, N. O. 2017. Aplikasi Pembelian dan Penjualan Barang Dagang CV Gemilang Muliatama Cikarang. *Jurnal Teknik Komputer*, 3(1), 16-2.
- Siahaya. 2016. *Manajemen Pengadaan*.
- Sihite, R. 2003. *Hotel Management (Pengelolaan Hotel)*.
- Soerjono, S. 2012. *Sosiologi Suatu Pengantar*.
- Suarsana, N. 2007. *Siklus Pengadaan Barang*.
- Sugiono. 2014. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*.
- Sutarman. 2017. *Dasar-Dasar Manajemen Logistik* (Cet. 1, Se). PT Refika Aditama.
- Thomas, S. 2011. *Akuntansi Dasar dan Bisnis (IFRS)*.
- Turban, E. 2010. *Electronic Commerce: A Managerial perspective*, prentice hall.
- Weele, V. 2010. *Purchasing and Supply Chain Management: Analysis Planning and Practice* (5th editio).