

Purchasing sebagai Titik Kritis Operasional Hotel: Studi Kualitatif Sistem Pengendalian Internal

Ni Made Sri Yadnya Wati¹, Ni Kadek Dewi Sukasih², Ni Nyoman Meita Jayantini³
^{1,2,3} Politeknik Negeri Bali-

Abstract-This study aims to analyse the implementation of internal control systems in the purchasing function at GN Resort Bali and identify gaps compared to the framework proposed by Mulyadi (2018). The purchasing function is considered a critical point in hotel operations due to its direct impact on cost efficiency, data reliability, and operational performance. This research uses a qualitative descriptive approach, with data collected through observation, in-depth interviews, and documentation. The analysis compares actual practices with internal control principles, focusing on organizational structure, authorization procedures, and control practices. The results show that the internal control system in the purchasing function is not fully effective. The absence of segregation of duties, where purchasing, receiving, and storage functions are handled by the same unit, increases the risk of data manipulation and inefficiency. Additionally, the lack of an inventory system, where purchases are directly recorded as expenses, weakens control over material usage. The absence of standard operating procedures and supplier contracts further contributes to cost instability. This study concludes that purchasing is a critical operational point requiring stronger internal controls, including segregation of duties, SOP implementation, inventory systems, and improved monitoring.

Keywords: *Purchasing, Internal Control, Segregation Of Duties, Hotel Operations, Cost Control*

1. PENDAHULUAN

Industri pariwisata secara kumulatif pada periode Bulan Januari sampai dengan September 2025 mengalami peningkatan 9,04% dibandingkan dengan Tahun 2024 dengan total kunjungan Wisatawan Mancanegara ke Indonesia mencapai 1,39juta (KEMENPAR, 2025). Peningkatan kinerja ini juga tercermin dari capaian internasional yang di raih Indonesia dalam kurun waktu September 2024 hingga Agustus 2025, yakni 143 penghargaan. Penghargaan tersebut meliputi pengakuan *Best Tourism Village* dari UN Tourism, *ASEAN Tourism Awards* oleh 15 desa wisata, 33 hotel penerima *MICHELIN Keys*, serta penobatan Bali sebagai Pulau Terbaik di Asia tahun 2025 oleh Condé Nast Traveller (KEMENPAR, 2025). Berbagai capaian tersebut menunjukkan meningkatnya daya saing dan kualitas destinasi wisata serta industri perhotelan Indonesia di mata internasional.

Bali sebagai destinasi pariwisata utama, mendorong pertumbuhan sektor perhotelan. Kondisi ini berdampak langsung pada kompleksitas operasional hotel, khususnya pada fungsi pembelian (pengadaan barang dan jasa) yang dituntut untuk mampu menjamin ketersediaan, kualitas, dan efisiensi biaya guna mempertahankan standar layanan di tengah persaingan yang semakin ketat. Fungsi *purchasing* memegang peranan penting dalam menjamin ketersediaan bahan, perlengkapan, dan jasa yang dibutuhkan oleh seluruh departemen. Menurut Agus dalam Cahyo & Solikhin (2015), *purchasing* menjadi salah satu peran yang berdampak signifikan dalam pengadaan barang guna memenuhi kebutuhan hotel. *Purchasing* merupakan kegiatan mencari sumber serta melakukan pemesanan atas bahan, jasa, dan perlengkapan, yang juga sering disebut proses pengadaan. Tujuan utamanya adalah perencanaan kebutuhan, seleksi dan evaluasi pemasok, hingga pengendalian kualitas barang yang masuk.

Sejumlah penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan proses pengadaan sering kali menghadapi tantangan. Wicaksana & Putri (2025) menemukan bahwa salah satu tantangan yang sering dihadapi dalam proses pengadaan barang yaitu ketidakstabilan harga di pasaran. Stella & Hapan (2025) juga mengidentifikasi tantangan yang dihadapi dalam proses perencanaan antara lain ketidaksesuaian antara pesanan dan kebutuhan sebenarnya dan implementasi prosedur yang belum optimal. Hambatan tersebut berpotensi memengaruhi

efisiensi biaya operasional hotel, khususnya pada *cost center* yang sensitif terhadap harga dan volume penggunaan bahan seperti *food cost*.

Studi empiris menunjukkan bahwa salah satu indikator kinerja yang dipengaruhi oleh efektivitas pengadaan (Budiyasa *et al.*, 2018). Efektivitas pengadaan ini berkaitan dengan struktur organisasi dan kontrol internal. Tujuan dari sistem pengendalian internal adalah untuk memantau, membimbing dan mengatur perusahaan untuk mencapai tujuannya (Astuti *et al.*, 2022). Beberapa penelitian hotel masih menunjukkan kelemahan mendasar dalam praktik *purchasing*, seperti ketiadaan SOP pembelian, rangkap jabatan antara *purchasing* dan *receiving* yang menimbulkan konflik kepentingan, lemahnya verifikasi dan kontrol, hingga tidak adanya dokumentasi yang memadai (Wati & Andayani, 2024). Hasil ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Sawitri *et al.* (2024) yang menunjukkan bahwa efektivitas pengendalian internal *procurement* di Hotel XY Jimbaran sebesar 84%, dimana menunjukkan cukup efektif. Namun terdapat beberapa kelemahan yang ditemukan seperti adanya perangkapan tugas serta pengawasan pada pelaksanaan prosedur kerja belum terlaksana dengan maksimal. Kondisi ini berpotensi meningkatkan risiko pemborosan, manipulasi, atau inkonsistensi data pembelian serta berdampak pada kualitas layanan dan biaya operasional hotel.

Fenomena serupa juga dijumpai pada salah satu hotel di yaitu GN Resort Bali. Pada hotel tersebut, praktik *purchasing* belum sepenuhnya terstandarisasi karena tidak tersedianya SOP pembelian, rangkap jabatan antara *purchasing* dan *receiving*, serta tidak adanya sistem kontrol yang memastikan *independensi* proses dan validitas data. Ketiadaan struktur kontrol internal dalam *purchasing* berpotensi menyebabkan keputusan pembelian tidak berbasis kebutuhan aktual, proses *receiving* tidak independen, serta pengendalian biaya tidak dapat dilakukan secara efektif. Kesenjangan tersebut menjadi relevan sebagai objek evaluasi karena implementasi *purchasing* yang tidak terstandarisasi dapat menyebabkan keputusan pembelian tidak berbasis kebutuhan aktual, proses *receiving* tidak independen, dan pengendalian biaya tidak dapat dilakukan secara efektif, untuk itu penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul "*Purchasing* sebagai Titik Kritis Operasional Hotel: Studi Kualitatif Sistem Pengendalian Internal".

Fungsi pembelian bertanggung jawab untuk memperoleh informasi mengenai harga barang, menentukan pemasok yang dipilih dalam pengadaan barang, dan mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih (Mulyadi, 2018).

Fungsi pembelian membantu menjaga kesehatan keuangan organisasi dengan menyediakan barang dan jasa yang memenuhi kebutuhan operasional sekaligus memberikan nilai terbaik. Mereka menetapkan kebijakan dan prosedur pengadaan untuk memastikan organisasi beroperasi di pasar dengan integritas. Dengan memantau rantai pasok dan meringankan tugas-tugas yang membosankan bagi kepala departemen, seperti menegosiasikan kontrak dengan vendor, departemen pembelian menjaga agar operasional tetap berjalan dengan lancar (Kalacas, 2020).

Sistem akuntansi pembelian digunakan dalam perusahaan untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pembelian adalah fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, fungsi akuntansi. Menurut Mulyadi (2018), secara garis besar transaksi pembelian mencakup prosedur berikut:

- a. Fungsi gudang mengajukan permintaan pembelian ke fungsi pembelian
- b. Fungsi pembelian meminta penawaran harga dari berbagai pemasok
- c. Fungsi pembelian menerima penawaran harga dari berbagai pemasok dan melakukan pemilihan pemasok
- d. Fungsi pembelian membuat order pembelian kepada pemasok yang dipilih.
- e. Fungsi penerimaan memeriksa dan menerima barang yang dikirim oleh pemasok
- f. Fungsi penerimaan menyerahkan barang yang diterima kepada fungsi gudang untuk disimpan.
- g. Fungsi penerimaan melaporkan penerimaan barang kepada fungsi akuntansi.
- h. Fungsi akuntansi menerima faktur tagihan dari pemasok dan atas dasar faktur dari pemasok tersebut, fungsi akuntansi mencatat kewajiban yang timbul dari transaksi pembelian.

2. METODE

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme atau interpretif, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah (Sugiyono, 2022). Penelitian ini bertujuan untuk memahami dan menggambarkan secara mendalam praktik pengendalian internal dalam aktivitas operasional hotel.

Penelitian ini dilakukan pada hotel di daerah Jimbaran, Bali. Fokus penelitian terletak pada pengendalian internal dalam proses pengadaan, penerimaan, penyimpanan, dan penggunaan bahan sebagai bagian dari fungsi *purchasing*. Analisis dilakukan dengan membandingkan praktik yang berjalan di lapangan dengan kerangka teori pengendalian internal menurut Mulyadi (2018). Hasil analisis tersebut kemudian digunakan untuk mengidentifikasi kesenjangan (*gap*), potensi risiko, serta tantangan yang dihadapi dalam implementasi pengendalian internal. Selanjutnya, penelitian ini juga memberikan rekomendasi perbaikan sebagai upaya peningkatan efektivitas sistem pengendalian internal pada fungsi *purchasing*.

Objek penelitian adalah sistem, prosedur, serta pelaksanaan pengendalian internal yang diterapkan pada setiap tahapan tersebut. Subjek penelitian meliputi pihak-pihak yang terlibat langsung dalam proses. Jenis data yang digunakan adalah data kualitatif, yang diperoleh melalui beberapa teknik pengumpulan data, yaitu observasi langsung terhadap aktivitas operasional, wawancara mendalam dengan informan terkait, serta dokumentasi berupa catatan, laporan, dan prosedur yang berlaku di hotel.

Teknik analisis data dilakukan melalui tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Untuk memastikan keabsahan data, penelitian ini menggunakan teknik triangulasi sumber dan metode, sehingga hasil penelitian dapat memberikan gambaran yang valid dan komprehensif mengenai pengendalian internal pada fungsi *purchasing* di hotel tersebut.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

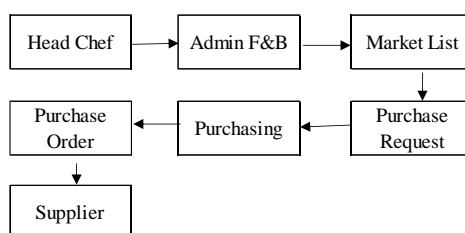
Prosedur Pengadaan, Penerimaan, Penyimpanan, Penggunaan Bahan

Untuk memperoleh gambaran yang komprehensif mengenai prosedur pengadaan, penerimaan, penyimpanan, dan penggunaan bahan makanan di GN Resort Bali, peneliti menggunakan tiga metode pengumpulan data, yaitu wawancara, observasi, dan dokumentasi. Wawancara dilakukan dengan pihak-pihak terkait, termasuk *Head Chef*, *Head Accounting/Accountant*, serta staf *Purchasing*, guna memperoleh informasi mengenai alur pengadaan hingga penggunaan bahan makanan dalam operasional hotel. Observasi dilakukan dengan cara mengamati secara langsung proses penerimaan bahan makanan di area *loading door*, prosedur penyimpanan di gudang *kitchen*, serta alur distribusi bahan ke tim *kitchen*. Selain itu, dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan bukti administratif seperti *purchase request*, *purchase order*, *daily market list*, laporan penerimaan harian, serta catatan pengeluaran bahan, untuk mendukung temuan dari wawancara dan observasi.

Pengadaan Bahan Makanan

Proses pengadaan bahan makanan ditangani oleh bagian *purchasing*. Alur proses pembelian bahan makanan yang terjadi di GN Resort Bali nampak sebagai berikut:

Gambar 1. Alur Pengadaan Bahan Makanan



(Sumber: *Accounting Department* GN Resort Bali)

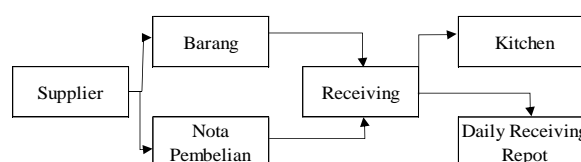
Proses pengadaan bahan makanan di GN Resort Bali dimulai dari penyusunan daftar kebutuhan oleh *Head Chef* berdasarkan kebutuhan operasional. Daftar kebutuhan tersebut disampaikan kepada *Admin Food & Beverage (F&B)* untuk dirangkum dan disusun menjadi daftar *market list*. *Market list* tersebut menjadi dasar penyusunan *purchasing request* oleh Admin F&B. Dokumen *purchasing request* kemudian disampaikan melalui sistem program hotel (VHP) yang diajukan kepada bagian *purchasing* untuk dilakukan verifikasi terhadap jenis, jumlah, dan spesifikasi bahan yang diminta.

Apabila *purchase request* telah dinyatakan lengkap dan sesuai dengan standar, bagian *purchasing* menyusun *purchase order (PO)*. *Purchase order* ini selanjutnya dikirimkan kepada *supplier* sebagai acuan resmi untuk pemesanan bahan makanan yang diperlukan. Proses ini dilakukan secara terstruktur untuk memastikan ketepatan jenis dan jumlah bahan yang dipesan serta mendukung kelancaran operasional hotel.

Penerimaan Bahan Makanan

Proses pengadaan bahan makanan ditangani oleh bagian *purchasing* yang merangkap posisi sebagai *receiving*. Alur proses penerimaan bahan makanan yang terjadi di GN Resort Bali nampak sebagai berikut:

Gambar 2. Alur Penerimaan Bahan Makanan



Sumber: *Accounting Department* GN Resort Bali

Barang yang datang diterima langsung oleh *purchasing* yang juga berfungsi sebagai *receiving*. Pada tahap ini, dilakukan pemeriksaan kuantitas, kualitas, dan kesesuaian bahan dengan *purchases order*. Apabila sesuai, *receiving* mencocokkan barang dengan nota vendor, memberikan stempel “*received*”, dan mendokumentasikan penerimaan tersebut.

Setelah barang diterima dan distempel, tim kitchen mengambil bahan langsung dari area penerimaan (*loading door*) untuk digunakan sesuai kebutuhan operasional. Nota penerimaan barang kemudian diserahkan kepada *head accounting/accountant* untuk diverifikasi kembali, memastikan data sesuai dengan PO dan dokumen lainnya.

Pada saat proses *receiving*, seluruh bahan yang tercantum dalam *daily market list* langsung dibebankan sebagai biaya (*food cost*) pada periode berjalan. Dengan demikian, tidak ada pencatatan persediaan (*inventory*) untuk bahan yang tersedia di dapur, karena seluruhnya dianggap sebagai biaya pada saat diterima.

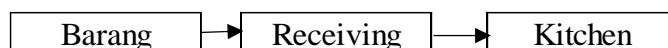
Jika nota telah diverifikasi dan dinyatakan benar, dokumen tersebut diteruskan ke *account payable (AP)* untuk diproses lebih lanjut hingga pembayaran kepada supplier dapat

dilakukan. Prosedur ini dilakukan untuk memastikan ketepatan data, mencegah selisih inventaris, serta menjamin akurasi proses pembayaran.

Penyimpanan Bahan Makanan

Proses penyimpanan bahan makanan dilakukan oleh bagian *kitchen*. Proses penyimpanan bahan makanan dijelaskan sebagai berikut:

Gambar 3. Alur Penerimaan Bahan Makanan



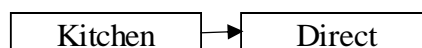
Sumber: *Accounting Department* GN Resort Bali

Proses penyimpanan bahan makanan diawali ketika bahan dikirim oleh supplier dan diterima oleh bagian *receiving*. Setelah dilakukan pemeriksaan kuantitas, kualitas, serta kesesuaian bahan dengan *purchase order* (PO) dan nota pengiriman, seluruh bahan yang lolos pengecekan diserahkan dan disimpan di gudang *kitchen*.

Penyimpanan bahan di gudang *kitchen* dilakukan sesuai dengan standar penempatan, seperti pemisahan bahan kering, bahan dingin, dan bahan beku, untuk menjaga kualitas bahan. Seluruh bahan yang disimpan di gudang *kitchen* digunakan secara bertahap sesuai kebutuhan operasional. Pengeluaran Bahan Makanan

Proses pengeluaran bahan makanan dilakukan oleh bagian *kitchen*. Proses pemakaian bahan makanan dijelaskan sebagai berikut:

Gambar 4. Alur Pengeluaran Bahan Makanan



Sumber: *Accounting Department* GN Resort Bali

Pada prosedur ini, *kitchen department* dapat langsung mengambil seluruh bahan makanan yang telah diterima di area penerimaan (*loading door*) tanpa melalui proses *store request*. Hal ini dikarenakan semua bahan yang dipesan melalui *daily market list* dianggap sebagai kebutuhan langsung untuk operasional harian, sehingga tidak memerlukan penyimpanan ataupun pencatatan persediaan (*inventory*).

Proses ini dipilih untuk mempercepat distribusi bahan dan mendukung kelancaran operasional, dengan catatan pengawasan penggunaan bahan dilakukan secara ketat agar persentase *food cost* tetap dalam standar yang telah ditetapkan. Untuk menjaga agar *food cost* tetap terkendali dan tidak melebihi standar yang ditetapkan,

Pengendalian stok di gudang menjadi tanggung jawab *head kitchen*, yang memastikan pemakaian bahan efisien dan *food cost* tidak melebihi standar yang telah ditetapkan manajemen. Pengawasan ini meliputi pengecekan kuantitas dan kualitas bahan yang diterima, serta memastikan penggunaan bahan dilakukan secara efisien untuk menghindari pemborosan.

Analisis Pengendalian Internal Fungsi *Purchasing*

Unsur pengendalian internal yang seharusnya ada dalam sistem akuntansi pembelian dirancang untuk mencapai tujuan pokok pengendalian internal akuntansi sebagai berikut: menjaga persediaan dan liabilitas utang dagang atau bukti kas keluar yang akan dibayar, menjamin ketelitian dan keandalan data utang dan persediaan.

Untuk merancang unsur-unsur pengendalian internal akuntansi yang diterapkan dalam sistem akuntansi pembelian, unsur pokok sistem pengendalian internal yang terdiri dari organisasi, sistem, akuntansi pembelian, unsur pokok sistem pengendalian internal yang terdiri dari organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dan praktik:

Tabel 1. Analisis Sistem Pengendalian Internal Akuntansi Pembelian pada GN Resort Bali

| Aspek Pengendalian Internal | Teori Mulyadi (2018) | Sistem Pengendalian Internal GN Resort Bali | Keterangan |
|--|--|--|---------------|
| Organisasi | 1. Fungsi pembelian harus terpisah dari fungsi penerimaan. | 1. Tidak ada pemisahan antara fungsi pembelian dan fungsi penerimaan. | Tidak sesuai. |
| | 2. Fungsi pembelian harus terpisah dari fungsi akuntansi. | 2. Fungsi pembelian telah terpisah dengan fungsi akuntansi. | Sesuai. |
| | 3. Fungsi penerimaan harus terpisah dari fungsi penyimpanan barang. | 3. Tidak ada pemisahan antara fungsi penerimaan dan fungsi penyimpanan barang. | Tidak sesuai. |
| | 4. Transaksi pembelian harus dilaksanakan oleh fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi pembelian yang dilaksanakan secara lengkap oleh hanya satu fungsi tersebut. | 4. Fungsi pembelian digabung dengan fungsi penerimaan dan gudang, sementara fungsi akuntansi telah terpisah. | Tidak sesuai. |
| Sistem Otorisasi & Prosedur Pencatatan | 1. Surat permintaan pembelian, diotorisasi oleh fungsi gudang, untuk barang yang disimpan dalam gudang, atau oleh fungsi pemakaian barang, untuk barang yang langsung dipakai. | 1. Fungsi gudang dan pembelian tidak dipisahkan, sehingga permintaan pembelian diajukan langsung oleh fungsi pemakai kepada bagian pembelian yang sekaligus mengelola penyimpanan. Untuk barang sekali pakai, alur distribusi dilakukan langsung dari <i>loading door</i> ke masing-masing departemen. | Tidak sesuai. |
| | 2. Surat order pembelian diotorisasi oleh fungsi pembelian atau pejabat yang lebih tinggi. | 2. Otorisasi surat order pembelian dilakukan oleh <i>Head Accounting</i> sebagai pihak yang berwenang. Untuk pembelian dengan nilai signifikan, diterapkan mekanisme persetujuan berjenjang (<i>dual authorization</i>) yang melibatkan <i>Head Accounting</i> dan <i>General Manager</i> . | Sesuai. |
| | 3. Laporan penerimaan barang diotorisasi oleh fungsi penerimaan barang. | 3. Fungsi penerimaan barang tidak dipisahkan dari fungsi pembelian, sehingga otorisasi laporan penerimaan dilakukan oleh fungsi yang sama, dengan bukti berupa stempel pada dokumen penerimaan. | Sesuai. |
| | 4. Bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi atau pejabat yang lebih tinggi. | 4. Bukti kas keluar atas pembelian tunai diotorisasi oleh <i>General Cashier</i> dengan persetujuan dari <i>Head Accounting</i> . | Sesuai. |
| | 5. Pencatatan terjadinya utang didasarkan pada bukti kas keluar yang didukung dengan surat order pembelian, laporan penerimaan barang, dan faktur dari pemasok. | 5. Pencatatan utang didasarkan pada laporan penerimaan barang yang mengacu pada faktur dari pemasok, yang didukung oleh dokumen lain seperti surat order pembelian. | Sesuai. |
| | 6. Pencatatan ke dalam kartu utang dan register bukti kas | 6. Proses pencatatan barang yang diterima dilakukan ke sistem | Sesuai. |

| Aspek Pengendalian Internal | Teori Mulyadi (2018) | Sistem Pengendalian Internal GN Resort Bali | Keterangan |
|-----------------------------|---|--|---------------|
| | keluar (<i>voucher register</i>) diotorisasi oleh fungsi akuntansi. | VHP melalui fungsi penerimaan yang tidak dipisahkan dengan fungsi pembelian. Proses pencatatan ini akan memunculkan akun hutang. Dokumen tersebut kemudian diverifikasi oleh <i>Account Payable</i> kemudian diotorisasi oleh <i>Head Accounting</i> . | |
| Praktik yang Sehat | 1. Surat permintaan pembelian bernomor urut tercetak dan pemakaiannya di pertanggungjawabkan oleh fungsi gudang. | 1. Fungsi gudang tidak terpisahkan dengan fungsi pembelian. <i>Purchases request</i> telah bernomor urut tercetak dan penggunaannya dapat ditelusuri | Sesuai. |
| | 2. Surat order pembelian bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi pembelian. | 2. <i>Purchases order</i> telah bernomor urut tercetak dan penggunaannya dapat dipertanggungjawabkan oleh fungsi pembelian. | Sesuai. |
| | 3. Laporan penerimaan barang bernomor urut tercetak dan pemakaiannya di pertanggungjawabkan oleh fungsi penerimaan. | 3. Fungsi penerimaan tidak terpisahkan dengan fungsi pembelian. Laporan penerimaan barang telah bernomor urut tercetak dan penggunaannya dapat ditelusuri. | Sesuai. |
| | 4. Pemasok dipilih berdasarkan jawaban penawaran harga bersaing dari berbagai pemasok. | 4. Proses pemilihan pemasok tidak sepenuhnya dilakukan melalui mekanisme penawaran harga bersaing, melainkan lebih bergantung pada pemasok tetap. Sementara itu, untuk barang yang tidak tersedia pada pemasok tersebut, perusahaan melakukan pembelian secara <i>online</i> | Tidak sesuai. |
| | 5. Barang hanya di periksa dan di terima oleh fungsi penerimaan jika fungsi ini telah menerima tembusan surat order pembelian dari fungsi pembelian. | 5. Penerimaan dan pemeriksaan barang dilakukan oleh fungsi pembelian yang merangkap fungsi penerimaan. | Tidak sesuai. |
| | 6. Fungsi penerimaan melakukan pemeriksaan barang yang diterima dari pemasok dengan cara menghitung dan menginspeksi barang tersebut dan membandingkan dengan tembusan surat order pembelian. | 6. Fungsi pembelian yang merangkap penerimaan melakukan pemeriksaan barang melalui penghitungan dan inspeksi fisik. Akan tetapi, tidak dilakukan pencocokan dengan <i>purchases order</i> . | Tidak sesuai. |
| | 7. Terdapat pengecekan terhadap harga, syarat pembelian, dan ketelitian perkalian dalam faktur dari pemasok sebelum faktur tersebut diproses untuk dibayar. | 7. <i>Account Payable</i> telah melakukan verifikasi atas harga, syarat pembelian, dan ketepatan perhitungan dalam faktur pemasok sebelum dilakukan proses pem-bayaran. | Sesuai |
| | 8. Catatan yang berfungsi sebagai buku pembantu hutang secara periodik direkonsiliasi dengan akun kontrol utang dalam buku besar. | 8. <i>Account Payable</i> secara periodik telah melakukan rekonsiliasi antara faktur, catatan sistem VHP dan catatan dari pihak pemasok. | Sesuai |
| | 9. Pembayaran faktur dari pemasok dilakukan sesuai | 9. <i>Account Payable</i> mengajukan pembayaran faktur sesuai | Sesuai |

| Aspek Pengendalian Internal | Teori Mulyadi (2018) | Sistem Pengendalian Internal GN Resort Bali | Keterangan |
|-----------------------------|--|--|------------|
| | dengan syarat pembayaran guna mencegah hilangnya kesempatan untuk memperoleh potongan tunai. | dengan syarat pembayaran yang berlaku. | |
| | 10. Bukti kas keluar beserta dokumen pendukungnya dicap (lunas) oleh fungsi pengeluaran kas setelah cek dikirimkan kepada pemasok. | 10. <i>Account Payable</i> telah melakukan pengecapan lunas pada seluruh dokumen pembayaran. | Sesuai |

Tantangan dan Strategi *Purchasing*

Berdasarkan hasil analisis terhadap sistem pengendalian internal pada fungsi *purchasing* di GN Resort Bali, terdapat beberapa tantangan utama yang memengaruhi efektivitas operasional.

1. Tantangan pertama adalah tidak adanya pemisahan fungsi antara pembelian, penerimaan dan gudang. Praktik perangkapan fungsi ini menjadi celah kritis. Menurut Mulyadi (2018), ketiga fungsi ini harus dipisahkan secara tegas untuk menjamin adanya *check and balance*. Kondisi yang terjadi saat ini menyebabkan pihak yang melakukan pemesanan barang juga terlibat dalam proses penerimaan, sehingga meningkatkan risiko manipulasi data serta konflik kepentingan.
2. Tantangan kedua adalah ketiadaan standar operasional prosedur (SOP) yang jelas dalam proses pembelian. Tanpa adanya SOP yang terdokumentasi, pelaksanaan prosedur menjadi tidak konsisten dan sangat bergantung pada kebiasaan operasional, sehingga menyulitkan proses pengawasan dan evaluasi.
3. Tantangan ketiga adalah tidak diterapkannya sistem pencatatan persediaan (*inventory*), dimana seluruh pembelian langsung dibebankan sebagai biaya. Kondisi ini menyebabkan manajemen tidak memiliki data akurat mengenai saldo stok di gudang, sehingga kontrol penggunaan bahan sepenuhnya bergantung pada subjektivitas pihak operasional.
4. Tantangan keempat adalah tidak adanya kontrak harga dengan pemasok, sehingga harga pembelian sangat bergantung pada fluktuasi pasar. Hal ini menyebabkan ketidakmampuan hotel dalam memprediksi biaya operasional secara akurat, yang berdampak pada seringnya melampaui target *food cost*.

Untuk mengatasi berbagai tantangan tersebut, diperlukan efektivitas sistem pengendalian internal sesuai dengan standar sistem akuntansi Mulyadi, antara lain:

1. Penerapan pemisahan fungsi (*segregation of duties*) antara pembelian, penerimaan dan gudang guna meningkatkan efektivitas pengendalian internal. Apabila terdapat keterbatasan sumber daya manusia, sebaiknya fungsi verifikasi penerimaan harus dilakukan oleh departemen lain yang independen, seperti *Accounting* atau *Cost Control*.
2. Penyusunan dan implementasi SOP *purchasing* sebagai pedoman baku dalam proses pengadaan.
3. Mengubah kebijakan akuntansi dari *direct expense* menjadi pencatatan persediaan (*perpetual inventory system*) agar setiap bahan yang masuk dan keluar tercatat dengan akurat dalam sistem VHP.
4. Menyusun kontrak pembelian jangka panjang dengan vendor utama untuk menstabilkan harga dan menjamin kualitas, guna mengurangi risiko kerugian akibat fluktuasi harga pasar.

5. Melakukan rekonsiliasi periodik antara faktur, catatan sistem VHP, dan laporan penggunaan bahan untuk memastikan tidak ada pemborosan (*waste*) yang tidak terdokumentasi.
6. Mengawasi penggunaan bahan berdasarkan standar porsi (*portion control*) yang baku untuk menjamin bahwa penggunaan bahan benar-benar didasarkan pada kebutuhan aktual operasional, bukan estimasi.

Dengan demikian, fungsi *purchasing* dapat dikendalikan secara lebih efektif dan mampu meminimalkan risiko yang timbul akibat kelemahan dalam sistem pengendalian internal.

4. KESIMPULAN

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal pada fungsi *purchasing* di GN Resort Bali belum sepenuhnya sesuai dengan prinsip sistem akuntansi menurut Mulyadi (2018). Kelemahan utama terletak pada tidak diterapkannya pemisahan tugas (*segregation of duties*), di mana fungsi pembelian, penerimaan, dan penyimpanan dirangkap oleh satu unit, sehingga menciptakan titik kritis yang rentan terhadap manipulasi data dan inefisiensi biaya. Selain itu, praktik pencatatan yang langsung membebaskan seluruh pembelian sebagai *direct expense* tanpa melalui sistem persediaan menyebabkan lemahnya kontrol terhadap penggunaan bahan. Kondisi ini diperparah oleh tidak adanya standar operasional prosedur (SOP) yang terdokumentasi serta ketiadaan kontrak harga dengan pemasok, yang berdampak pada fluktuasi *food cost* dan ketidakstabilan pengendalian biaya. Meskipun hotel telah menggunakan sistem VHP, efektivitasnya belum optimal karena tidak didukung oleh struktur organisasi yang memadai dan praktik pengendalian yang independen. Dengan demikian, fungsi *purchasing* dapat dikategorikan sebagai titik kritis dalam operasional hotel yang memerlukan penguatan sistem pengendalian internal.

Penelitian ini memiliki beberapa keterbatasan. Penelitian hanya dilakukan pada satu objek, yaitu GN Resort Bali, sehingga hasilnya belum dapat digeneralisasikan pada seluruh industri perhotelan. Selain itu, penggunaan pendekatan kualitatif menyebabkan hasil penelitian sangat bergantung pada persepsi informan dan kondisi saat penelitian berlangsung. Keterbatasan akses terhadap data internal tertentu juga membuat analisis belum sepenuhnya menggambarkan kondisi pengendalian internal secara menyeluruh. Di samping itu, fokus penelitian yang hanya pada fungsi *purchasing* menyebabkan keterkaitan dengan fungsi operasional lain belum dianalisis secara mendalam.

Berdasarkan temuan dan keterbatasan tersebut, penelitian selanjutnya disarankan untuk memperluas objek penelitian pada beberapa hotel dengan karakteristik yang berbeda agar diperoleh hasil yang lebih *generalizable*. Selain itu, penelitian selanjutnya dapat mengombinasikan pendekatan kualitatif dan kuantitatif untuk mengukur secara lebih akurat dampak kelemahan pengendalian internal terhadap efisiensi biaya operasional. Dari sisi praktis, pihak manajemen hotel disarankan untuk memperkuat sistem pengendalian internal pada fungsi *purchasing* melalui penerapan pemisahan fungsi, penyusunan SOP yang terdokumentasi, penerapan sistem persediaan yang memadai, serta penguatan mekanisme pengawasan dan evaluasi secara berkala. Dengan langkah tersebut, diharapkan fungsi *purchasing* dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan mampu mendukung pengambilan keputusan manajerial secara lebih akurat.

DAFTAR PUSTAKA

Astuti, N. K. N., Suryantari, E. P., & Puspitha, M. Y. (2022). *Analisis Pengendalian Internal*

- Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada The 1o1 Hotel Bali Oasis Sanur.* 5, 77–82.
- Budiyasa, I. K. G., Putra, A. M., Suarka, F. M., Studi, P., Iv, D., Pariwisata, F., Udayana, U., No, J. R. G., Klod, D. P., Timur, D., & Denpasar, K. (2018). *Analisis Pengendalian Biaya Food and Beverage Pada Harris Hotel Raya Kuta Bali.* 2(3).
- Cahyo, D. A., & Solikhin, A. (2015). *Analisis Peran Purchasing Terhadap Proses Pengadaan Barang di Hotel Lorin Solo.* 10(2), 1–23.
- Kalacas, M. R. B. (2020). *Purchasing and Costing for the Hospilately Industry.* Society Publisng.
- KEMENPAR, K. P. R. I. (2025a). Pariwisata Tumbuh Kuat, Kunjungan Wisman Lampauai 1,39 Juta pada September 2025. <https://Kemenpar.Go.Id/>. <https://kemenpar.go.id/berita/pariwisata-tumbuh-kuat-kunjungan-wisman-lampauai-139-juta-pada-september-2025>
- KEMENPAR, K. P. R. I. (2025b). Siaran Pers: Satu Tahun Kabinet Merah Putih: Pariwisata Naik Kelas, Kontribusi Ekonomi Menguat. [Kemenpar.Go.Id.](https://kemenpar.go.id/berita/siaran-pers-satu-tahun-kabinet-merah-putih-pariwisata-naik-kelas-kontribusi-ekonomi-menguat) <https://kemenpar.go.id/berita/siaran-pers-satu-tahun-kabinet-merah-putih-pariwisata-naik-kelas-kontribusi-ekonomi-menguat>
- Muhammad Anas, Murdiani Sukarana, & Andri Machmury. (2024). Analisis Sistem Pengadaan Barang Operasional Pada Hotel Bukit Kenari di Parepare. *Pusaka : Journal of Tourism, Hospitality, Travel and Business Event*, 2(1), 52–58. <https://doi.org/10.33649/pusaka.v2i1.39>
- Mulyadi. (2018). *Sistem Akuntansi.* Salemba Empat.
- Sawitri, N. W. D., Septiviari, A. A. I. M., & Wiryanata, I. G. N. A. (2024). Efektivitas Pengendalian Internal Procurement di Hotel XY Jimbaran. *Jurnal Ekonomi, Manajemen Dan Akuntansi*, 3(3), 464–470.
- Stella, F., & Hapan, G. (2025). *Peran Purchasing Departement pada Deka Hotel Surabaya dalam Menekan Anggaran Operasional Hotel.* 2(6), 618–627.
- Sugiyono. (2022). *Metode Penelitian Kualitatif.* Alfabeta.
- Wati, F. E., & Andayani, S. (2024). *Analisis Sistem Pengendalian Internal Pembelian Barang (Purchasing) Pada Harris Hotel & Conventions Gubeng Surabaya.* 2(3).
- Wicaksana, R., & Putri, S. Y. (2025). Analisis Efektifitas Operasional Hotel Dari Perspektif Pengadaan: Studi Peran Purchasing Berdasarkan Wawancara Multi-Informan. *Jurnal Riset Ilmu Akuntansi*, 6(2), 252–260.