

PENERAPAN PROSEDUR *PURCHASING* DAN *RECEIVING* PADA HOTEL BINTANG 5 DI KABUPATEN BADUNG

Komang Cintiya Arista¹⁾, I Dewa Ayu Rai Sumariati²⁾, Ni Made Sri Rukmiyati³⁾
Program Studi Manajemen Akuntansi Hospitaliti, Politeknik Pariwisata Bali

Correspondence		
Email: cintiyaarista35@gmail.com	No. Telp: -	
Submitted: 23 September 2024	Accepted: 2 October 2024	Published: 3 October 2024

ABSTRACT

The hotel industry is a sector that provides accommodation, as well as food and beverage services. Hotel management must carefully consider the raw materials used to ensure the quality of the food products offered to guests. The procurement of raw materials used by hotels begins with the inventory of food and beverages, encompassing activities related to the purchasing and receiving of goods. The aim of this research is to examine the implementation of purchasing and receiving procedures at five-star hotels in Badung Regency. This study employs a qualitative descriptive data analysis technique, gathering data through questionnaires distributed to staff members working in the purchasing and receiving departments of five-star hotels in Badung Regency. The findings of this study indicate that there are variations in the implementation of purchasing and receiving procedures among five-star hotels in Badung Regency. Additionally, the study reveals innovations in the supplier selection process, as several five-star hotels in Badung Regency have begun to implement sustainability purchasing and cluster purchasing in recent years. This study does not provide a detailed discussion of sustainability purchasing and cluster purchasing, thereby presenting an opportunity for future research to explore these topics further.

Keywords: *Purchasing Procedures; Receiving Procedures; Supplier.*

Pendahuluan

Industri perhotelan di Indonesia khususnya di Bali mengalami perkembangan yang pesat. Hal ini dapat dilihat dari banyaknya investor asing yang berinvestasi dalam menyediakan fasilitas akomodasi kelas dunia. Dilihat dari data Badan Pusat Statistik Provinsi Bali tahun 2021-2023.

Tabel 1. Jumlah Hotel Berbintang yang Ada Di Kabupaten Badung 2021-2023

Kategori Hotel Berbintang	2021	2022	2023
Hotel Bintang 1	1	15	22
Hotel Bintang 2	26	31	39
Hotel Bintang 3	119	144	153
Hotel Bintang 4	102	125	130
Hotel Bintang 5	60	65	69
Total	308	380	413

Sumber: Badan Pusat Statistik Provinsi Bali 2021-2023

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa banyaknya bangunan hotel berbintang di Kabupaten Badung dengan jumlah seluruh hotel bintang 1 hingga hotel bintang 5 sebanyak 1.102 hotel pada tahun 2021-2023. Dengan adanya total hotel bintang 1 hingga bintang 5 sebanyak 413 hotel yang aktif beroperasi di Kabupaten Badung pada tahun 2023, menunjukkan bahwa minat wisatawan untuk datang dan menginap relatif tinggi dan menjadikan daya tarik tersendiri bagi orang-orang yang ingin menginap (Kurniansah & Hali, 2018).

Usaha Hotel merupakan usaha yang menyediakan akomodasi, jasa pelayanan makanan dan minuman. Pihak hotel harus memperhatikan bahan baku yang digunakan guna menjamin kualitas produk makanan yang ditawarkan kepada tamu. Pengadaan bahan baku yang digunakan oleh hotel diawali dengan adanya persediaan bahan makanan dan minuman, meliputi kegiatan pembelian dan penerimaan barang. Maka dari itu persediaan bahan makanan memiliki peran yang sangat penting dalam menunjang aktivitas operasional hotel.

Persediaan merupakan suatu hal yang harus diperhatikan oleh setiap hotel. Persediaan barang yang optimal ini membutuhkan adanya standar operasional prosedur yang baik (Bora & Nugroho, 2019). Salah satu bagian penting dalam kegiatan persediaan bahan makanan adalah bagian pembelian (*purchasing*) dan penerimaan (*receiving*). Bagian *purchasing* memiliki tanggung jawab terhadap seluruh kegiatan pembelian atas segala jenis barang yang dibutuhkan dalam menunjang kegiatan operasional hotel (Putri et al., 2023). Dalam proses pembelian barang diduga ada yang belum sesuai dengan prosedur pembelian bahan makanan, yaitu tidak adanya *purchase requisition* dan tidak melampirkan *purchase order* pada saat pembelian bahan makanan yang bersifat *urgent*, serta ingin mengetahui apabila adanya keterbaharuan dalam penerapan prosedur *purchasing*.

Barang yang masuk ke hotel untuk keperluan operasional akan diterima melalui bagian penerimaan (*receiving*) terlebih dahulu sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh pihak hotel. Bagian *receiving* merupakan salah satu bagian yang bertanggung jawab atas kegiatan menerima, mengecek hingga mencatat barang-barang yang datang. Dalam proses penerimaan barang diduga ada yang belum sesuai dengan prosedur penerimaan bahan makanan, yaitu pada saat memeriksa kualitas bahan makanan sesuai dengan standar hotel dan *temperature* suhu bahan makanan yang tidak dilakukan secara teratur.

Penelitian terdahulu digunakan sebagai acuan dan memberikan landasan yang kuat untuk penelitian ini. Dalam penelitian (Rahmah & Suyuthie, 2019) menyatakan bahwa *staff* bagian *purchasing* sudah melakukan pengadaan dengan baik, hanya saja belum terlalu maksimal dan terkadang tidak sesuai standar operasional prosedur yang berlaku. Menurut penelitian (Adani & Rahayu, 2023) menyatakan bahwa *staff receiving* mengalami kesulitan dalam proses penerimaan barang, seperti *purchase order* yang sedang dalam proses persetujuan *Department Head* sehingga bagian *receiving* sulit untuk menerima barang.

Berdasarkan latar belakang di atas, penelitian ini membahas mengenai penerapan prosedur *purchasing* dan *receiving* yang terjadi pada hotel bintang 5 di Kabupaten Badung.

Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian deskriptif dengan metode kualitatif. Menurut (Sugiyono, 2020), metode penelitian kualitatif deskriptif merupakan penelitian yang berdasarkan pada filsafat postpositivisme digunakan untuk meneliti pada kondisi objek alamiah dimana peneliti sebagai inturmen kunci. Penelitian ini dimulai dengan merangkum dan memilah data yang diperoleh sesuai dengan kebutuhan topik penelitian. Kemudian data yang sudah dirangkum disajikan dalam bentuk narasi dan table. Setelah penyajian data, dilanjutkan dengan penarikan kesimpulan. Penelitian ini dilakukan mulai bulan 21 Juni – 26 Juni 2026. Penelitian ini dilakukan pada 13 hotel bintang 5 di Kabupaten Badung. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan kuesioner dan studi kepustakaan. Pengumpulan data dengan kuesioner dilakukan dengan menyebarkan daftar pertanyaan kepada pihak yang bersangkutan pada penelitian ini.

Hasil dan Pembahasan

A. HASIL

Berdasarkan hasil penyebaran kuesioner, peneliti menerima 13 responden dari masing-masing hotel bintang 5 yang berbeda di Kabupaten Badung. Berikut adalah hasil yang diperoleh diantaranya sebagai berikut:

1. *Purchasing*

Terdapat beberapa dokumen yang harus digunakan sebagai bukti fisik dalam melakukan pembelian bahan makanan. Berdasarkan hasil kuesioner, dokumen yang digunakan dalam pembelian bahan makanan, yakni:

Tabel 2. Dokumen yang Digunakan Dalam Pembelian Bahan Makanan (*Purchasing*) Menurut Wiyasha (2011)

No	Konsep	Indikator	Jumlah Hotel yang Sesuai	Jumlah Hotel yang Tidak Sesuai
1.	Market List (ML)	<i>Market List</i>	13	-
2.	Surat Permintaan Pembelian (<i>Purchase Requisition</i>)	<i>Purchase Requisition</i>	13	-
3.	Penawaran Harga (<i>Quotation</i>)	<i>Quotation</i>	13	-
4.	Surat Order Pembelian (<i>Purchase Order</i>)	<i>Purchase Order</i>	13	-

Sumber: Hasil Kuesioner Pada 13 Hotel Bintang 5 di Kabupaten Badung

1. *Market List*

Market List merupakan dokumen yang berasal dari *user*. Dokumen ini biasanya berisikan barang-barang *daily* atau barang-barang yang selalu dipesan setiap hari. Pada dokumen ini akan tertera nama item dan jumlah item yang dipesan. Dilihat dari hasil kuesioner yang telah disebar terlihat bahwa semua hotel menggunakan *purchase order* sebagai dokumen yang digunakan dalam pembelian bahan makanan.

2. *Purchase Requisition*

Purchase Requisition merupakan dokumen yang berasal dari masing-masing *user*. Dokumen ini biasanya dibuat oleh *user* dan membutuhkan *approval department head*. Kemudian, dokumen ini diberikan ke bagian *purchasing* agar diproses sesuai dengan permintaan yang tertera. Pada dokumen ini akan tertera nama item, jumlah item yang dipesan, tanggal dibuatnya *purchase requisition*, tanggal pengiriman barang dan nama *supplier*. Dilihat dari hasil kuesioner yang telah disebar, terlihat bahwa semua hotel menggunakan *purchase requisition* sebagai dokumen yang digunakan dalam pembelian bahan makanan.

3. *Quotation*

Quotation merupakan dokumen yang berasal dari *supplier*. Dokumen ini biasanya dibuat oleh *supplier* dan diberikan kepada pihak *purchasing*. Pihak *purchasing* menggunakan dokumen ini untuk mengetahui harga pada item yang akan dibeli. Dokumen ini digunakan oleh

pihak *purchasing* sebagai alat bantu pertimbangan pemilihan *supplier*. Pada dokumen ini akan tertera nama item, harga, dan syarat pembelian. Dilihat dari hasil kuesioner yang telah disebar, terlihat bahwa semua hotel menggunakan *quotation* sebagai dokumen yang digunakan dalam pembelian bahan makanan.

4. *Purchase Order*

Purchase Order merupakan dokumen yang berasal dari *purchasing*. Dokumen ini biasanya dikirim kepada *supplier* yang telah dipilih untuk mengirimkan barang ke hotel. Dokumen ini adalah surat order pembelian yang resmi dikeluarkan oleh hotel. Isi dari dokumen ini sama dengan *purchase requisition*. Hanya saja yang membedakan jika *purchase requisition* dibuat oleh *user* sedangkan *purchase order* dibuat oleh *purchasing* dan dalam *purchase order* terdapat nomor *purchase order*. Dilihat dari hasil kuesioner yang telah disebar, terlihat bahwa semua hotel menggunakan *purchase order* sebagai dokumen yang digunakan dalam pembelian bahan makanan.

Berdasarkan hasil dari kuesioner yang telah disebar prosedur pembelian bahan makanan (*purchasing*) sebagai berikut:

Tabel 3. Prosedur Pembelian Bahan Makanan (*Purchasing*) Menurut Bartono dan Ruffino (2005)

No	Konsep	Indikator	Jumlah Hotel yang Sesuai	Jumlah Hotel yang Tidak Sesuai
1.	Penentuan Standar Pembelian	Menentuakn Kualitas bahan makanan	13	-
2.	Pembuatan <i>Purchase Requisition</i> (PR)	Membuat <i>Purchase Requisition</i>	13	-
3.	Proses Pemilihan Supplier	Pembayaran Berjangka (<i>Term Payment</i>)	13	-
4.	Pembuatan <i>Purchase Order</i> (PO)	Membuat <i>Purchase Order</i>	13	-

Sumber: Hasil Kuesioner Pada 13 Hotel Bintang 5 di Kabupaten Badung

1. Penentuan Standar Pembelian

Prosedur pembelian bahan makanan diawali dengan *user* yang menentukan spesifikasi standar kualitas pembelian bahan makanan yang sesuai dengan standar hotel. Kemudian *user* membuat *market list* sesuai dengan bahan makanan yang dibutuhkan. Selanjutnya *market list* tersebut di proses menjadi *purchase requisition*. Dilihat dari hasil kuesioner yang telah disebar, terlihat bahwa semua hotel menerapkan penentuan standar pembelian sebagai prosedur yang digunakan dalam pembelian bahan makanan.

2. Pembuatan *Purchase Requisition*

Pembuatan *purchase requisition* didasari oleh *market list* yang telah di buat oleh *user*. Selanjutnya *purchase requisition* harus mendapatkan *approval* dari masing-masing *department head*. Apabila *purchase requisition* tidak mendapatkan *approval* dari *department head*, maka proses pembelian tidak dapat dilanjutkan. Kemudian *purchase requisition* diserahkan kepada pihak *purchasing* untuk dijadikan *purchase order*. Dilihat dari hasil kuesioner yang telah

disebar, terlihat bahwa semua hotel menerapkan pembuatan *purchase requisition* sebagai prosedur yang digunakan dalam pembelian bahan makanan.

3. Proses Pemilihan *Supplier*

Setelah *purchase requisition* telah diterima oleh *purchasing*, selanjutnya *purchasing* akan mencari minimal 3 *supplier* dengan mempertimbangkan *supplier* yang sanggup dibayar secara berjangka. Dilihat dari hasil kuesioner yang telah disebar, terlihat bahwa semua hotel menerapkan proses pemilihan *supplier* sebagai prosedur yang digunakan dalam pembelian bahan makanan.

4. Pembuatan *Purchase Order*

Setelah *purchasing* sudah menentukan *supplier* mana yang dipilih untuk mengirim barang ke hotel, selanjutnya pihak *purchasing* akan memproses pembuatan *purchase order*. Langkah terakhir adalah *purchasing* mengirimkan *purchase order* kepada pihak *supplier* melalui *e-mail* atau *whatsapp*. Dilihat dari hasil kuesioner yang telah disebar, terlihat bahwa semua hotel menerapkan pembuatan *purchase order* sebagai prosedur yang digunakan dalam pembelian bahan makanan.

Dilihat dari hasil kuesioner yang telah disebar pada 13 hotel bintang 5 di Kabupaten Badung, terdapat indikator tambahan dalam proses pemilihan *supplier*, yaitu harus mengecek kualitas barang yang dimiliki oleh *supplier*, harga barang, ketepatan waktu pada saat pengiriman, *sustainability purchasing* dan *cluster purchasing*.

2. *Receiving*

Terdapat beberapa dokumen yang harus digunakan sebagai bukti fisik dalam melakukan penerimaan bahan makanan. Berdasarkan hasil kuesioner, dokumen yang digunakan dalam pembelian barang yakni:

Tabel 4. Dokumen yang Digunakan Dalam Penerimaan Bahan Makanan (*Receiving*) Menurut Mahyudin dan Suradi (2018)

No	Konsep	Indikator	Jumlah Hotel yang Sesuai	Jumlah Hotel yang Tidak Sesuai
1.	<i>Purchase Order dan Market List</i>	<i>Purchase Order dan Market List</i>	13	-
2.	Invoice/Nota	Invoice/Nota	13	-
3.	Surat Jalan	Surat Jalan	13	-

Sumber: Hasil Kuesioner Pada 13 Hotel Bintang 5 di Kabupaten Badung

1. *Purchase Order dan Market List*

Purchase Order merupakan dokumen yang diperlukan oleh bagian *receiving* untuk dijadikan dasar penerimaan barang. Dokumen ini berisikan nama item, jumlah item dan juga harga item. Dan *market list* merupakan dokumen yang berasal dari *user*. Dokumen ini biasanya berisikan barang yang dipesan secara *daily*. *Purchase order* dan *market list* hampir sama, yang membedakan hanya saja *purchase order* berisikan nomor *purchase* dan total keseluruhan barang. Dilihat dari hasil kuesioner yang telah disebar, terlihat bahwa semua hotel menerapkan *purchase order* dan *market list* sebagai dokumen yang digunakan dalam penerimaan bahan makanan.

2. Invoice/Nota

Invoice/Nota merupakan dokumen yang diberikan oleh pihak *supplier* kepada hotel yang berisi informasi mengenai barang yang telah dikirim atau diterima oleh pihak *receiving* serta berisikan rincian barang yang dibeli, harga, dan total biaya. *Invoice* digunakan sebagai dasar dalam melakukan penginputan barang yang diterima oleh bagian *receiving* ke dalam sistem. Dilihat dari hasil kuesioner yang telah disebar, terlihat bahwa semua hotel menerapkan *invoice/Nota* sebagai dokumen yang digunakan dalam penerimaan bahan makanan.

3. Surat Jalan

Surat jalan merupakan dokumen yang dibawa oleh pihak *supplier*. Biasanya dokumen ini diberikan kepada bagian *receiving* ketika pihak *supplier* tidak membawa *invoice*. Surat jalan berfungsi sebagai bukti bahwa barang telah dikirim oleh *supplier* dan barang sudah diterima oleh pihak hotel. Dokumen ini berisikan nama item, tanggal, dan nama *supplier*. Dilihat dari hasil kuesioner yang telah disebar, terlihat bahwa semua hotel menerapkan surat jalan sebagai dokumen yang digunakan dalam penerimaan bahan makanan.

Dilihat dari hasil kuesioner yang telah disebar pada 13 hotel bintang 5 di Kabupaten Badung, terdapat indikator tambahan untuk dokumen yang digunakan dalam penerimaan bahan makanan, yaitu *return form*, *form* suhu dan faktur pajak.

Berdasarkan hasil dari kuesioner yang telah disebar prosedur pembelian bahan makanan (*purchasing*) sebagai berikut:

Tabel 5. Prosedur Penerimaan Bahan Makanan (*Receiving*) Menurut Dittmer dan Keefe (2009)

No	Konsep	Indikator	Jumlah Hotel yang Sesuai	Jumlah Hotel yang Tidak Sesuai
1.	Mengecek Kualitas Bahan Makanan	Kualitas bahan makanan sesuai dengan standar hotel	13	-
		Mengecek temperatur suhu bahan makanan (<i>daging</i> dan <i>ikan</i>)	13	-
2.	Mengecek Kuantitas Bahan Makanan	Menimbang bahan makanan untuk mengetahui kuantitas barang yang diterima	13	-
3.	Pemberikan stempel pada <i>invoice</i>	Memberikan cap pada <i>invoice</i> jika barang sudah sesuai	13	-
4.	Memindahkan bahan makanan	Memberitahukan kepada <i>user</i> bahwa barang mereka sudah datang	13	-
5.	Membuat <i>Daily Receiving Report</i>	Memposting <i>invoice</i> ke sistem	13	-
		Menarik data dan kemudian di <i>print out</i>	13	-

6.	Meneruskan Dokumen	Dokumen diserahkan ke <i>chef</i> dan <i>cost control</i>	13	-
----	--------------------	---	----	---

Sumber: Hasil Kuesioner Pada 13 Hotel Bintang 5 di Kabupaten Badung

1. Mengecek Kualitas Bahan Makanan
Bagian *receiving* mengecek kualitas bahan makanan yang dibawa oleh *supplier* apakah sudah sesuai dengan standar kualitas yang ditetapkan oleh hotel.
2. Mengecek Kuantitas Bahan Makanan
Selain mengecek kualitas, bagian *receiving* juga harus mengecek kuantitas barang yang akan diterima, kuantitas barang yang diterima harus sesuai dengan *purchase order*.
3. Memberikan Stempel Pada Invoice
Jika kualitas dan kuantitas barang yang diterima sudah sesuai, maka bagian *receiving* memberikan stempel ke *invoice* yang dibawa oleh pihak *supplier* beserta *sign* dari bagian *receiving*.
4. Memindahkan Bahan Makanan
Setelah memberikan stempel dan *sign* pada *invoice*, selanjutnya bagian *receiving* menginfokan kepada *user* bahwa barang yang mereka pesan sudah datang atau bagian *receiving* menaruh barang tersebut di tempat yang sudah disiapkan.
5. Membuat Daily Receiving Report
Kemudian bagian *receiving* memposting *invoice* yang diterima melalui sistem. Disaat bagian *receiving* memposting *invoice* bagian *receiving* harus mengecek kembali harga barang yang di terima apakah sudah sesuai dengan *purchase order*. Setelah menginput *invoice* ke sistem, selanjutnya bagian *receiving* menarik hasil dari postingan *invoice* berupa *daily receiving report*.
6. Meneruskan Dokumen
Langkah terakhir yang dilakukan oleh bagian *receiving* adalah meneruskan dokumen *daily receiving report* beserta *invoice* ke *chef*. Setelah di *sign* oleh *chef* kemudian dokumen akan diteruskan ke bagian *cost control*.

B. PEMBAHASAN

1. Purchasing

Tabel 6. Analisis Dokumen yang Digunakan Dalam Pembelian Barang (*Purchasing*) Pada 13 Hotel Bintang 5 di Kabupaten Badung

Wiyasha (2011)	Kenyataan	Hasil Analisis
Dokumen yang digunakan dalam pembelian barang (<i>purchasing</i>) yakni, <i>Market List</i> (ML), Surat Permintaan Pembelian (<i>Purchase Requisition</i>), Surat Penawaran Harga (<i>Quotation</i>) dan Surat Order Pembelian (<i>Purchase Order</i>)	Dokumen yang digunakan dalam pembelian barang (<i>purchasing</i>) pada 13 hotel bintang 5 di Kabupaten Badung yakni, <i>Market List</i> (ML), Surat Permintaan Pembelian (<i>Purchase Requisition</i>), Surat Penawaran Harga (<i>Quotation</i>) dan Surat Order Pembelian (<i>Purchase Order</i>)	Terdapat kesamaan dokumen yang digunakan dalam pembelian barang (<i>purchasing</i>) pada 13 hotel bintang 5 di Kabupaten Badung dengan pendapat menurut Wiyasha (2011). Dokumen tersebut membantu dalam proses pembelian barang yang

		dilakukan oleh pihak <i>purchasing</i> sehingga barang yang akan dikirim sesuai dengan permintaan <i>user</i> .
--	--	---

Sumber: Hasil Penelitian Pada 13 Hotel Bintang 5 di Kabupaten Badung

Terdapat kesesuaian antara penggunaan dokumen dalam pembelian barang (*purchasing*) antara pendapat Wiyasha (2011) dengan kenyataan yang terjadi pada 13 hotel bintang 5 di Kabupaten Badung. Dokumen yang digunakan dalam pembelian barang (*purchasing*) pada 13 hotel bintang 5 di Kabupaten Badung yakni *market list* (ML), surat pembelian pembelian (*purchase requisition*), penawaran harga (*quotation*), surat order pembelian (*purchase order*). Hal ini dapat membantu bagian pembelian (*purchasing*) dalam melakukan pengorderan kepada *supplier*, sehingga barang yang nantinya dikirimkan oleh *supplier* ke hotel sesuai dengan permintaan dari *user*.

Tabel 7. Analisis Prosedur Pembelian Barang (*Purchasing*) Pada 13 Hotel Bintang 5 di Kabupaten Badung

No	Bartono dan Ruffino (2005)	Kenyataan	Hasil Analisis
1.	Penentuan Standar Pembelian. Prosedur pembelian bahan makanan diawali dengan menentukan spesifikasi standar kualitas pembelian bahan makanan yang sesuai dengan standar hotel.	Prosedur pembelian bahan makanan diawali dengan <i>user</i> yang menentukan spesifikasi standar kualitas pembelian bahan makanan yang sesuai dengan standar hotel.	Dari hasil analisis terdapat kesesuaian antara kenyataan dengan pendapat Bartono dan Ruffino (2005).
2.	Proses Pemilihan <i>Supplier</i> . <i>Purchasing</i> mencari <i>supplier</i> yang bisa mengirim bahan makanan ke hotel dengan mempertimbangkan <i>supplier</i> yang sanggup menerima pembayaran <i>pending</i> (<i>term payment</i>).	Setelah bagian <i>purchasing</i> menerima <i>purchase requisition</i> , selanjutnya <i>purchasing</i> akan mencari <i>supplier</i> yang dapat mengirim barang ke hotel. Bagian <i>purchasing</i> mencari minimal tiga <i>supplier</i> dengan <i>supplier</i> yang siap menerima pembayaran <i>pending</i> (<i>term payment</i>).	Dari hasil analisis terdapat keterbaharuan Yang diterapkan oleh 13 hotel dalam proses pemilihan <i>supplier</i> berupa mengetahui kualitas barang dari <i>supplier</i> , harga barang, ketepatan waktu saat pengiriman, yang dapat mempermudah dalam melakukan pemesanan barang dan membantu kelancaran operasional hotel.

			Dan adapun keterbaharuan berupa sustainability purchasing dan cluster purchasing yang mana sustainability purchasing sudah di terapkan oleh 9 hotel sedangkan cluster purchasing sudah diterapkan oleh 7 hotel, dimana sustainability dan cluster purchasing yang sudah di terapkan ini memberikan dampak yang baik bagi hotel dan lingkungan.
3.	Pembuatan <i>Purchase Requisition</i> (PR). <i>Purchase requisition</i> dibuat oleh masing-masing departemen yang bersangkutan dan harus disetujui oleh <i>department head</i> .	Pihak <i>user</i> akan membuat <i>market list</i> terlebih dahulu yang digunakan sebagai dasar pembuatan <i>purchase requisition</i> . Proses pembuatan <i>purchase requisition</i> harus mendapatkan <i>approval</i> dari pihak <i>department head</i> , jika sudah mendapatkan <i>approval</i> dari <i>department head</i> <i>purchase requisition</i> akan dilanjutkan ke bagian <i>purchasing</i> .	Dari hasil analisis terdapat kesesuaian antara kenyataan dengan pendapat Bartono dan Ruffino (2005).
4.	Pembuatan <i>Purchase Order</i> (PO). Setelah <i>purchasing</i> menerima <i>purchase requisition</i> yang berasal dari <i>user</i> , selanjutnya <i>purchasing</i> akan membuat <i>purchase order</i> dan mengirim <i>purchase order</i> ke	Setelah bagian <i>purchasing</i> menentukan <i>supplier</i> mana yang dipilih untuk mengirim barang ke hotel, selanjutnya bagian <i>purchasing</i> akan memproses pembuatan <i>purchase order</i> . Langkah terakhir adalah	Dari hasil analisis terdapat kesesuaian antara kenyataan dengan pendapat Bartono dan Ruffino (2005).

	<i>supplier</i> untuk membawakan barang.	<i>purchasing</i> mengirimkan <i>purchase order</i> kepada pihak <i>supplier</i> melalui <i>e-mail</i> atau <i>whatsapp</i> .	
--	--	---	--

Sumber: Hasil Penelitian Pada 13 Hotel Bintang 5 di Kabupaten Badung

Berdasarkan hasil analisis kesesuaian pendapat dari Bartono dan Ruffino (2005) dengan kenyataan terhadap prosedur dalam pembelian barang (*purchasing*) pada 13 hotel bintang 5 di Kabupaten Badung, terdapat keterbaharuan dalam prosedur pembelian barang (*purchasing*).

Prosedur pembelian bahan makanan diawali dengan *user* yang menentukan spesifikasi standar pembelian bahan makanan yang sesuai dengan standar hotel. Selanjutnya pihak *user* akan membuat *market list* dan *purchase requisition* yang sudah disetujui oleh *departement head*. Kemudian *user* akan menyampaikan kepada pihak *purchasing* mengenai bahan makanan yang akan *user* butuhkan sesuai dengan standar kualitas yang telah ditetapkan oleh hotel, dan meneruskan *purchase requisition* yang telah dibuat untuk diproses. Lalu pihak *purchasing* akan mencari *supplier* dengan melakukan pertimbangan *supplier* yang bersedia menerima pembayaran secara pending (*term payment*). Setelah melalui tahap penentuan *supplier*, pihak *purchasing* akan melakukan proses pembelian barang dengan membuat *purchase order* sesuai dengan *purchase requisition* yang telah dibuat oleh *user*. Setelah itu, bagian *purchasing* akan mengirimkan *purchase order* melalui *e-mail/whatsapp* ke pihak *supplier*.

Berdasarkan hasil kuesioner terdapat lima keterbaharuan standar dalam pemilihan *supplier*, yaitu kualitas barang dari *supplier*, harga barang, ketepatan waktu saat pengiriman, *sustainability purchasing* dan *cluster purchasing*. Pada standar kualitas barang dari *supplier*, harga barang dan ketepatan waktu saat pengiriman sudah diterapkan oleh 13 hotel. Namun untuk standar *sustainability purchasing* baru diterapkan oleh 9 hotel, *Sustainability purchasing* yaitu hotel mewajibkan pihak *supplier* untuk tidak menggunakan pembungkus plastik saat mengirim barang ke hotel dan hotel juga menerapkan *sustainability purchasing* ke bahan makanan unggas dengan memesan *cage free egg*. Selanjutnya hotel yang sudah menerapkan standar *cluster purchasing* berjumlah 7 hotel, *Cluster purchasing* ini bertujuan untuk meningkatkan daya tawar, mengurangi biaya, dan meningkatkan efisiensi dalam pembelian bahan makanan.

2. Receiving

Tabel 8. Analisis Dokumen yang Digunakan Dalam Penerimaan Barang (*Receiving*) Pada 13 Hotel Bintang 5 di Kabupaten Badung

Mahyudin dan Suradi (2018)	Kenyataan	Hasil Analisis
Dokumen yang digunakan dalam penerimaan barang (<i>receiving</i>) yakni, Surat Order Pembelian (<i>Purchase Order</i>) dan <i>Market List</i> (ML), <i>Invoice/Nota</i> dan Surat Jalan.	Dokumen yang digunakan dalam penerimaan barang (<i>receiving</i>) pada 13 hotel bintang 5 di Kabupaten Badung yakni, <i>Purchase Order</i> , <i>Market List</i> (ML), <i>Invoice/Nota</i> , Surat Jalan.	Terdapat keterbaharuan dokumen yang digunakan dalam penerimaan barang (<i>receiving</i>) pada 13 hotel bintang 5 di Kabupaten Badung dengan pendapat menurut Mahyuni dan Suradi (2018). Tetapi terdapat dokumen tambahan yakni, <i>Return Form</i> , <i>Form Suhu</i> dan Faktur Pajak. Dokumen tersebut membantu dalam

		proses penerimaan barang yang dilakukan oleh pihak <i>receiving</i> sehingga barang yang nantinya diterima sesuai dengan permintaan <i>user</i> .
--	--	---

Sumber: Hasil Penelitian Pada 13 Hotel Bintang 5 di Kabupaten Badung

Terdapat kesesuaian antara dokumen dalam penerimaan barang (*receiving*) antara pendapat Mahyudin dan Suradi (2018) dengan kenyataan yang terjadi pada 13 hotel bintang 5 di Kabupaten Badung. Dokumen yang digunakan dalam penerimaan barang (*receiving*) pada 13 hotel bintang 5 di Kabupaten Badung yakni *Purchase Order* dan *Market List*, *Invoice/Nota* dan Surat Jalan. Hal ini dapat membantu bagian *receiving* dalam melakukan kegiatan penerimaan barang, sehingga nantinya barang yang akan diterima sesuai dengan barang yang dibutuhkan oleh *user*. Serta terdapat beberapa dokumen tambahan yang digunakan pada 13 hotel bintang 5 di Kabupaten Badung berupa *Return Form* yakni dokumen yang digunakan sebagai dasar pengembalian barang, *Form Suhu* yakni dokumen yang digunakan untuk mencatat temperatur suhu barang yang diterima dan Faktur Pajak yakni dokumen yang digunakan sebagai bukti pembelian barang yang dikenakan pajak.

Tabel 9. Analisis Prosedur Penerimaan Barang (*Receiving*) Pada 13 Hotel Bintang 5 di Kabupaten Badung

No	Dittmer dan Keefe (2009)	Kenyataan	Hasil Analisis
1.	Memverifikasi Kualitas Bahan Makanan. Kualitas bahan makanan yang dikirim harus sesuai dengan spesifikasi standar pembelian.	Bagaian <i>receiving</i> mengecek barang yang dibawa oleh <i>supplier</i> harus sesuai dengan <i>standard purchase specification</i> yang telah ditetapkan oleh hotel. Dan bagian <i>receiving</i> mengecek <i>temperature</i> suhu guna memastikan kualitas barang yang akan diterima.	Dari hasil analisis terdapat kesesuaian antara kenyataan dengan pendapat Dittmer dan Keefe (2009).
2.	Memverifikasi Kuantitas Bahan Makanan. Jumlah barang yang dikirim harus sama dengan jumlah yang tercatat di <i>purchase order</i> dan <i>invoice</i> .	Selain mengecek kualitas bahan makanan, bagian <i>receiving</i> juga mengecek kuantitas barang yang akan bagian <i>receiving</i> terima harus sesuai dengan <i>purchase order</i> .	Dari hasil analisis terdapat kesesuaian antara kenyataan dengan pendapat Dittmer dan Keefe (2009).
3.	Memverifikasi Harga Bahan Makanan. Harga yang ada di <i>invoice</i> sama dengan yang tercantum di <i>purchase order</i> .	Melakukan pengecekan harga di <i>invoice</i> dengan di <i>purchase order</i> . Pengecekan dilakukan saat akan memposting <i>invoice</i> ke sistem.	Dari hasil analisis terdapat kesesuaian antara kenyataan dengan pendapat Dittmer dan Keefe (2009).

4.	Pemberian Stempel Pada <i>Invoice</i> . <i>Invoice</i> akan dicap dengan stempel <i>receiving</i> dan bagian <i>receiving</i> akan menandatangani pada tempat yang telah disediakan.	Setelah barang yang diterima sudah sesuai dengan barang yang di <i>order</i> , selanjutnya bagian <i>receiving</i> memberikan stempel <i>receiving</i> pada <i>invoice</i> yang dibawa oleh <i>supplier</i> dan memberikan <i>sign</i> .	Dari hasil analisis terdapat kesesuaian antara kenyataan dengan pendapat Dittmer dan Keefe (2009).
5.	Memindahkan Bahan Makanan. Memindahkan bahan makanan yang telah diterima.	Setelah menerima bahan makanan, selajutnya adalah memindahkan bahan makanan yang diterima dengan menginfokan kepada user bahwa barang yang mereka pesan sudah sampai.	Dari hasil analisis terdapat kesesuaian antara kenyataan dengan pendapat Dittmer dan Keefe (2009).
6.	Membuat <i>Daily Receiving Report</i> . Menyusun semua <i>invoice</i> pembelian yang dikirim pada hari tersebut pada <i>daily receiving report</i> .	Setelah <i>invoice</i> di input ke system akan menghasilkan <i>output</i> berupa <i>daily receiving report</i> yang dimana berisikan <i>summary</i> dari pembelanjaan di hari itu.	Dari hasil analisis terdapat kesesuaian antara kenyataan dengan pendapat Dittmer dan Keefe (2009).
7.	Meneruskan Dokumen. Dokumen yang telah selesai dan lengkap diteruskan ke pihak selanjutnya untuk diperiksa keakuratannya.	Langkah terakhir bagian <i>receiving</i> akan meneruskan <i>invoice</i> dan <i>daily receiving report</i> ke <i>chef</i> dan juga bagian <i>cost control</i> .	Dari hasil analisis terdapat kesesuaian antara kenyataan dengan pendapat Dittmer dan Keefe (2009).

Sumber: Hasil Penelitian Pada 13 Hotel Bintang 5 di Kabupaten Badung

Berdasarkan hasil analisis kesesuaian pendapat dari Dittmer dan Keefe (2009) dengan kenyataan terhadap prosedur dalam penerimaan barang (*receiving*) pada 13 hotel bintang 5 di Kabupaten Badung, terdapat kesesuaian antara prosedur penerimaan barang (*receiving*).

Prosedur penerimaan bahan makanan diawali dengan *receiving* mengecek standar kualitas, mengecek temperature suhu dan kuantitas barang. Selanjutnya, jika *receiving* sudah selesai mengecek dan barang sudah sesuai maka pihak *receiving* akan memberikan stempel dan *sign receiving* ke *invoice* yang dibawa oleh *supplier*. Kemudian pihak *receiving* akan memindahkan bahan makanan yang telah dicek ke tempat yang sudah disediakan atau memberitahukan kepada user bahwa barang yang dipesan sudah bisa diambil. Setelah itu, pihak *receiving* memposting *invoice* ke sistem. Disaat *receiving* memposting *invoice* ke sistem bagian *receiving* mengecek harga yang tertera di *invoice* harus sesuai dengan di *purchase order*, jika beda maka bagian *receiving* segera memberitahu bagian *purchasing*. Setelah selesai menginput *invoice* ke sistem bagian *receiving* akan menarik data berupa *daily receiving report*. Tahap terakhir *invoice* yang sudah di posting beserta *daily receiving report* akan diserahkan ke pihak selanjutnya yakni ke *chef* dan juga bagian *cost control*.

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian penerapan prosedur *purchasing* dan *receiving* pada 13 hotel bintang 5 di Kabupaten Badung, penulis menarik beberapa kesimpulan, yakni prosedur *purchasing* dan *receiving* yang terjadi pada 13 hotel bintang 5 di Kabupaten Badung sudah berjalan sesuai dan terdapat keterbaharuan dalam menjalankan prosedur *purchasing*, yakni *sustainability purchasing* dan *cluster purchasing*. Dimana keterbaharuan ini baru dijalankan oleh beberapa hotel saja. Penerapan *sustainability purchasing* dan *cluster purchasing* dapat memberikan dampak yang baik bagi perusahaan atau hotel.

Referensi

- Abdullah, R. (2018). Analisis Upaya Pengambilan Keputusan Dalam Memilih Supplier Terbaik Dengan Metode AHP (Analytical Hierarchy Process) Pada Department Procurement PT. XYZ. *Seminar Nasional Sains Dan Teknologi 2018*, 1–10.
- Adani, A. R., & Rahayu, E. (2023). Role Of Receiving Staff In Finance Department Operational Activities At Hotel Tentrem Semarang. *International Journal of Education, Language, Literature, Arts, Culture, and Social Humanities*, 1(3), 62–72.
- Bartono, & Ruffino. (2005). *Food Product Management di Hotel dan Restoran*. Yogyakarta: Andi
- Dittmer, P. R., & Keefe, J. D. (2009). Principles of Food, Beverage and Labor Cost Control. In *Hospitality Education and Research Journal* (Vol. 1, Issue 1). John Wiley and Sons, Inc., Hoboken, New Jersey.
- Mahyudin, & Suradi. (2018). Pentingnya Komunikasi Receiving Dengan Purchasing Saat Penerimaan Barang Guna Meminimalisir Terjadinya Kesalahan Di Hotel Grand Aston Yogyakarta. *Jurnal Khasanah Ilmu*, 9(1), 72–83.
- Rahayu, N. K. R., & Arnawa, I. P. (2023). Analisis Pengendalian Internal Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Barang di Hotel X. *Journal of Accounting and Hospitality*, 1(2), 74–84.
- Rahmah, U., & Suyuthie, H. (2019). Prosedur Pengadaan Barang Di Emersia Hotel & Resort Batusangkar. *Journal of RESIDU*, 3(17), 107–111.
- Wisnawa, I. M. B. (2019). *Kasir Kantor Depan*. Bali: STIPAR Triatma Jaya.
- Wiyasha, I. (2010). *Akuntansi Perhotelan Penerapan Uniform System of Accounts for The Lodging Industry*. Yogyakarta: Andi
- Wiyasha, I. (2011). *F & B Cost Control Untuk Hotel Dan Restoran*. Yogyakarta: Andi