

## ANALISIS PEMBELIAN DAN PENGADAAN BARANG PADA PARDEDE INTERNATIONAL HOTEL MEDAN

Miftah Faridh Nasir

Akuntansi, Politeknik Unggul LP3M

### ABSTRAK

*Sistem akuntansi pembelian sebagai suatu rangkaian dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan dan disusun secara sistematis untuk melakukan aktivitas pengadaan barang demi lancarnya kegiatan operasional hotel. Setiap hotel didalam menjalankan kegiatan operasionalnya memerlukan barang-barang yang pengadaannya dibeli dari pihak lain dan semua dilaksanakan untuk menunjang efektivitas kerja setiap bagian terkait. Dalam transaksi pembelian terdapat bagian-bagian yang ikut berperan dalam transaksi tersebut. Apabila setiap bagian tidak bekerja dengan baik, maka cenderung akan melakukan kesalahan baik dalam kegiatan pembelian maupun pencatatan. Kesalahan serta ketidaksesuaian dalam pembelian yang kemungkinan terjadi, seperti kesalahan dalam pencatatan, kesalahan dalam penentuan supplier, kesalahan dalam prosedur pembelian dan sebagainya. Untuk menanggulangi hal tersebut, maka diperlukan sistem akuntansi pembelian yang baik dan memadai sehingga dengan demikian kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan dengan baik dan tujuan perusahaan dapat tercapai.*

Kata kunci : *Pembelian, pengadaan barang.*

### PEDAHULUAN

Industri Perhotelan adalah salah satu industry yang berperan penting dalam mendukung perkembangan perekonomian Indonesia khususnya dalam bidang pariwisata. Seperti yang kita ketahui secara umum hotel adalah seluruh atau sebagian bangunan yang digunakan untuk pelayanan kamar, makanan, dan minuman secara rekreasi yang dikelola dengan tujuan komersial.

Sistem akuntansi pembelian sebagai suatu rangkaian dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan dan disusun secara sistematis untuk melakukan aktivitas pengadaan barang demi lancarnya kegiatan operasional hotel. Setiap hotel didalam menjalankan kegiatan operasionalnya memerlukan barang-barang yang pengadaannya dibeli dari pihak lain dan semua dilaksanakan untuk menunjang efektivitas kerja setiap bagian terkait. Dalam transaksi pembelian terdapat bagian-bagian yang ikut berperan dalam transaksi tersebut. Apabila setiap bagian tidak bekerja dengan baik, maka cenderung akan melakukan kesalahan baik dalam kegiatan pembelian maupun pencatatan. Kesalahan serta ketidaksesuaian dalam pembelian yang kemungkinan terjadi, seperti kesalahan dalam pencatatan, kesalahan dalam penentuan supplier, kesalahan dalam prosedur pembelian dan sebagainya. Untuk menanggulangi hal tersebut, maka diperlukan sistem akuntansi pembelian yang baik dan memadai sehingga dengan demikian kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan dengan baik dan tujuan perusahaan dapat tercapai.

Pardede Intenational Hotel merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang perhotelan yang selalu mengedepankan kualitas pelayanan dan kepuasan pelanggan. Untuk mendukung hal tersebut, diperlukan sistem pengendalian internal yang baik, khususnya pada siklus pembelian. Mulai dari melakukan pemesanan barang yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, menerima semua barang yang dipesan dan memastikan barang yang diterima dalam kondisi baik, pemeliharaan persediaan, sampai pada pencatatan terhadap transaksi pembelian yang terjadi. Proses pengadaan barang pihak perusahaan akan berhubungan dengan pihak eksternal, pihak eksternal disini merupakan pihak supplier atau pihak yang menyediakan barang yang dibutuhkan oleh pihak perusahaan. Ketepatan dalam memilih pemasok atau supplier juga menjadi hal yang utama untuk memperoleh harga dan kualitas barang yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan perusahaan. Namun dalam kenyataannya seringkali terdapat ketidaksesuaian antara kondisi barang yang diterima dengan apa yang diinginkan oleh setiap departement yang bersangkutan, sehingga barang yang telah diantar akan dikembalikan dan mengalami proses penukaran. Disisi lain karyawan pada perusahaan ada yang mendapat tugas ganda (perangkapan tugas) sesuai dengan kondisi yang memungkinkan dan dapat menyebabkan karyawan tersebut memiliki tanggung jawab yang ganda sehingga karyawan kurang efektif dalam menjalankan tanggung jawabnya dan kemungkinan akan menyebabkan tidak optimalnya proses operasional. Hal ini kemungkinan terjadi karena perusahaan memiliki karyawan yang minim atau pihak perusahaan ingin mengoptimalkan sumber daya yang ada tanpa harus menambah karyawan.

## **HASIL PENELITIAN & PEMBAHASAN**

### **Hasil Penelitian**

#### **Pengertian Pembelian (*Purchasing*) Menurut Pardede Hotel Medan**

Menurut Pardede International Hotel (PIH) Medan, Pembelian (*purchasing*) adalah usaha untuk memenuhi kebutuhan atas barang yang diperlukan oleh perusahaan perusahaan dan dapat diterima tepat pada waktunya dengan mutu yang sesuai serta harga yang menguntungkan.

#### **Target Bagian Pembelian Pada Pardede Internasional Hotel Medan**

Pada Pardede Internasional Hotel Medan bagian *purchasing* mempunyai target yaitu untuk memenuhi permintaan barang atau kebutuhan yang dibutuhkan oleh outlet atau bagian yang lain khususnya pada bagian *restaurant*, *bar*, dan *house keeping*.

#### **Teknik Pembelian Barang Pada Pardede Internasional Hotel Medan**

Teknik pembelian yang dilakukan pada pardede internasional hotel medan adalah teknik pendekatan dengan suplayer dan melakukan negosiasi harga barang apa yang akan di pesan atau dibeli.

#### **Sistem Atau Cara Pembelian Pada Pardede Internasional Hotel Medan**

Sistem atau cara pembelian yang digunakan pada perdede internasional hotel medan adalah sistem kontrak dimana pihak pardede internasional hotel medan melakukan kontrak kerja sama kepada suplayer untuk menyuplai barang orderan sesuai dengan pesanan dan harga yang telah disepakati bersama dan akan dilakukan pembayaran setiap tanggal 25. Akan tetapi jika, pada saat tertentu pihak *maintenance* membutuhkan sebuah barang untuk digunakan dalam waktu mendesak

maka pihak pembelian akan melakukan pembelian secara kontan kepada pihak penjual/ pemasok barang.

### **Tugas Dan Tanggung Jawab Prucesing Pada Pardede Internasional Hotel**

Adapun yang menjadi tugas dan tanggung jawab purchasing pada pardede internasional hotel medan:

1. Melakukan pemesanan barang atau pembelian barang yang dibutuhkan oleh pihak hotel
2. Mengecek harga-harga barang atau kebutuhan yang diperlukan oleh pihak hotel khususnya pada bagian departemen kichen/dapur dan department Bar.
3. Memberikan laporan pembelian yang telah dilakukan kepada pihak menejer dan owner perusahaan.
4. Mengetik semua purchase order atau pesanan pembelian.

### **Perngertian Pengadaan Barang**

Pengadaan barang Menurut Pardede Internasional hotel medan adalah kegiatan untuk mendapatkan barang atau jasa secara transparan, efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan dan keinginan penggunanya.

### **Prinsip Dalam Pegadaan Barang**

Menurut Pardede International Hotel Medan prinsip-prinsip yang harus dilaksanakan atau dipraktikkan dalam Pengadaan barang adalah harus efisiensi, efektifitas, persaingan sehat, keterbukaan, transparansi, tidak diskriminasi dan akun tabilitas. Dimana prinsip-prinsip ini sangat dipegang erat dalam perusahaan.

### **Metode Pengadaan Barang**

Adapun yang metode yang digunakan untuk pengadaan barang pada pardede internasional hotel medan adalah :

- a. Membeli dari manufaktur, penjual grosir atau pengecer dari katalog- katalog mereka dan adanya negosiasi.
- b. Membeli melalui katalog pembeli internal dimana perusahaan menyetujui katalog-katalog *vendor* termasuk kesepakatan harga.
- c. Mengadakan penawaran tender dari sistem dimana pemasok bersaing dengan yang lainnya. Metode ini digunakan untuk pembelian dalam jumlah besar.

### **Sistem Akuntansi Pembelian**

#### **➤ Fungsi Yang Terkait**

Fungsi-fungsi yang terkait dalam pengadaan (pembelian) barang adalah sebagai berikut:

1. *Purchasing* (pembelian)  
*Purchasing* bertanggung jawab untuk menentukan harga barang dari pemasok dan membuat *purchase order* untuk pembelian barang
2. Internal Control  
Internal Control bertanggung jawab dalam mengawasi atas permintaan barang yang dibutuhkan dan memeriksa barang masuk dari pemasok. Bagian ini menyesuaikan barang masuk dengan daftar permintaan barang yang telah ditentukan.
1. *Store* (Gudang)  
*Store* berfungsi untuk Memesan, Menerima, menempatkan dan melayani permintaan barang operasional gudang. Setiap hari melayani permintaan barang dari departemen melalui *Store Request* dan jumlah barang tidak boleh

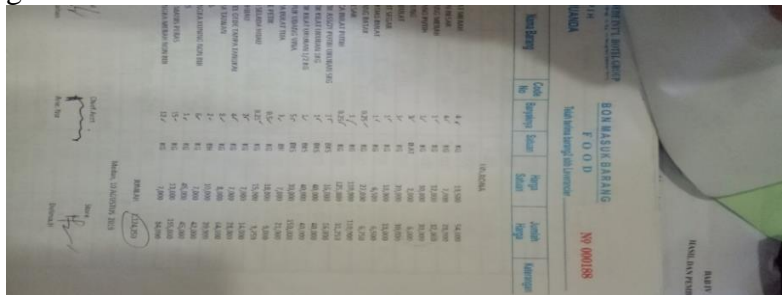




Gambar 4.2. Surat Order Pembelian  
 Sumber : Pardede Internasional Hotel Medan

3. Laporan Penerimaan Barang

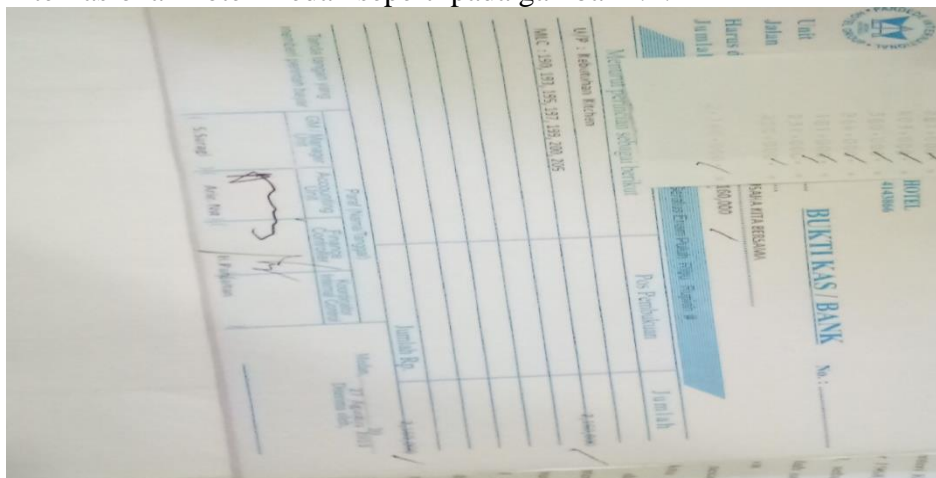
Laporan Penerimaan Barang dibuat setelah adanya penerimaan barang dari pemasok dan dilakukan pemeriksaan atas kesesuaian bahan pesanan berdasarkan Surat Order Pembelian. Sebagai contoh Surat Laporan Penerimaan Barang pada Pardede Internasional Hotel Medan seperti pada gambar 4.3.



Gambar 4.3. Surat Penerimaan Barang  
 Sumber : Pardede Internasional Hotel Medan

4. Bukti Kas Keluar

Bukti Kas Keluar di arsipkan oleh bagian *General Cashier* setelah adanya kelengkapan dokumen yang diterima, General Cashier membuat Cas Bank untuk pembayaran. Sebagai contoh Surat Orde Pembelian barang pada Pardede Internasional Hotel Medan seperti pada gambar 4.4.



Gambar 4.4. Bukti Kas Keluar  
 Sumber : Pardede Internasional Hotel Medan

### Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian, pada periode internasional hotel medan adalah:

1) Register Bukti Kas Keluar (*voucher register*)

Jika dalam pencatatan utang perusahaan menggunakan *voucher payable procedure*, jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian adalah register bukti kas keluar.

Contoh : pada tanggal 25 februari 2019 periode internasional hotel medan melakukan pembayaran kepada pihak cv. Xyz atas pemasokan aqua mineral yang dilakukan pada tanggal 5 februari 2019 senilai Rp 2.590.000. maka jurnal yang digunakan adalah saat pembayaran utang

|         |               |
|---------|---------------|
| cv. xyz | Rp. 2.590.000 |
| kas     | Rp 2.590.000  |

2) Jurnal Pembelian

Jika dalam pencatatan utang perusahaan menggunakan *account payable procedure*, jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian adalah jurnal pembelian. Berdasarkan contoh dari atas maka jurnal yang digunakan pada saat melakukan pembelian adalah

|                        |              |
|------------------------|--------------|
| Saat penerimaan barang |              |
| Aqua mineral           | Rp 2.590.000 |
| cv. xyz                | Rp 2.590.000 |

3) Kartu Hutang

Jika dalam pencatatan hutang, perusahaan menggunakan *account payable procedure*, buku pembantu yang digunakan untuk mencatat utang kepada pemasok adalah kartu hutang.

4) Kartu Persediaan

Dalam sistem akuntansi pembelian, kartu persediaan ini digunakan untuk mencatat harga pokok persediaan yang dibeli.

### Prosedur Pengadaan Barang.

Prosedur yang digunakan dalam pengadaan (Pembelian) barang pada periode internasional hotel medan adalah sebagai berikut:

1. Prosedur permintaan barang

Bagian departemen *kitchen* mengajukan permintaan pengadaan (pembelian) bahan baku kepada *purchasing* dengan mengisi Surat permintaan barang yang telah diperiksa oleh internal control. Bagian pembelian memeriksa fisik dan urgensinya diteruskan kebagian departemen untuk diperiksa atas kesesuaian permintaan barang yang didukung oleh anggaran yang ada.

2. Prosedur Order Pembelian

Dalam prosedur order pembelian ini, bagian pembelian membuat *Purchase Order* (PO) dan diperiksa oleh Departemen Control dan General Manager. Bagian pembelian mengirim surat order pembelian kepada pemasok yang dipilih dan memberi tahu kepada unit-unit organisasi lain dalam perusahaan tentang order pembelian yang telah dikeluarkan.

3. Prosedur Penerimaan Barang

Dalam prosedur ini, bagian penerimaan barang (*store*) melakukan pemeriksaan mengenai jenis, kuantitas dan mutu barang yang diterima dari pemasok dan disetujui oleh internal control dan barang langsung di masukkan ke departemen *kitchen*. Apabila barang yang diterima sudah sesuai dengan yang dipesan, bagian penerimaan membuat laporan penerimaan barang. Bagian gudang menyesuaikan barang yang diterima dengan mencatat laporan penerimaan barang dan order pembelian ke dalam kartu gudang, kemudian menyerahkan laporan penerimaan barang kepada departemen control, departemen *accounting*, general manager dan general *cashier*/utang.

#### 4. Prosedur Pencatatan Utang

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi memeriksa dokumen-dokumen yang berhubungan dengan return pembelian dan menyelenggarakan pencatatan berkurangnya utang dalam kartu utang atau mengarsip dokumen memo debet sebagai pengurangan utang.

### Kesimpulan

1. Sistem pembelian dan pengadaan barang pada Pardede International Hotel Medan adalah menggunakan sistem kontrak dimana pihak Pardede Internasional Hotel Medan melakukan kontrak kerja sama kepada suplayer untuk menyuplai barang orderan sesuai dengan pesanan dan harga yang telah disepakati bersama.
2. Sistem pembelian dan pengadaan barang pada Pardede Intenational Hotel Medan sudah memadai. Hal ini di karenakan setiap fungsi fungsi yang terkait dengan pengadaan dan pembelian barang semuanya berperan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya masing-maing, serta dokumen yang digunakan juga sudah mendukung kegiatan pengadaan dan pembelian barang berupa Surat Permintaan Pembelian, Surat Pruces Order, serta Surat Penerimaan barang dan Surat Kwintansi atas pembelian barang. Serta prosedur yang digunakan sangatlah mudah dan tidak mengalami kesusahan.

### Saran

Berdasarkan Pembahasan yang telah dilakukan yang berhubungan tentang Sistem Akuntansi Pembelian Barang pada Pardede Internasional Hotel Medan. Maka penulis menyarankan agar pihak pardede internasional hotel medan tetap mempertahankan serta meningkatkan sistem yang sudah ada supaya menjadi lebih baik lagi kedepannya serta kebijakan manajemennya yang selama ini berjalan dengan baik sehingga dapat membuat perusahaan bertahan sampai saat ini.

### Daftar pustaka

Baditrawan, Zaki, 2013. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yokyakarta: BPFE

Jusuf 2014. *Akuntansi Perhotelan*. Yogyakarta: jusuf.

Hall, James A ,2010. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat

Nugroho Wijayanto, 2011. *Bisnis Pengantar Ilmu Ekonomi*. Semarang : IKIP

Mulyadi 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat

Prasojo, Moekijat, 2014. *Sistem Akuntansi* Jakarta : Erlangga

Romney, Steinbart, 2015. *Sistem Akuntansi* Jakarta : Erlanggang

Wien's Anorga, 2013. *Pengantar Akuntansi Manajemen* Yokyakarta : Erlangga