

**EFISIENSI PENGADAAN BARANG DI INDUSTRI PERHOTELAN :  
PERAN *PURCHASING DEPARTEMENT* DI HOTEL BAHARI INN KOTA  
TEGAL**



**TUGAS AKHIR**

**OLEH:**

**DITA KUSUMA WARDANI**

**NIM 21030074**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI**

**POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA**

**2024**

## HALAMAN PERSETUJUAN

Tugas Akhir yang berjudul :

EFISIENSI PENGADAAN BARANG DI INDUSTRI PERHOTELAN : PERAN  
*PURCHASING DEPARTEMENT* DI HOTEL BAHARI INN KOTA TEGAL

Oleh mahasiswa :

Nama : Dita kusuma Wardani

NIM : 21030074

Telah diperiksa dan dikoreksi dengan baik dan cermat. Oleh karena itu pembimbing  
menyetujui mahasiswa tersebut menempuh ujian tugas akhir.

Tegal, Juli 2024

Pembimbing I,

Pembimbing II,



Dr. Hesti Widiанти, SE, M.Si

NIPY 09.008.043



Dewi Kartika, M.Ak

NIPY 09.013.158

## LEMBAR PENGESAHAN

Tugas Akhir yang berjudul :

**EFISIENSI PENGADAAN BARANG DI INDUSTRI PERHOTELAN : PERAN  
*PURCHASING DEPARTEMENT* DI HOTEL BAHARI INN KOTA TEGAL**

Oleh :

Nama : Dita Kusuma Wardani

NIM : 21030074


Program Studi : Akuntansi

Jenjang : Diploma III

Dinyatakan lulus setelah dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir Program  
Studi Akuntansi Politeknik Harapan Bersama Tegal

Tegal, Juli 2024

1. Hikmatul Maulidah, S.pd., M.Ak.  
Ketua Penguji
2. Arifia Yasmin, SE, M.Si, Ak.  
Anggota Penguji I
3. Dewi Kartika, SE., M.Ak.  
Anggota Penguji II



Mengetahui

Ketua-Program Studi,



Dr. Yeni Priatna Sari, SE, M.Si, Ak, CA

NIPY 03.013.142

## HALAMAN PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa karya tulis dalam bentuk Tugas Akhir ini yang berjudul "EFISIENSI PENGADAAN BARANG DI INDUSTRI PERHOTELAN : PERAN *PURCHASING DEPARTEMENT* DI HOTEL BAHARI INN KOTA TEGAL", beserta isinya adalah benar-benar karya saya sendiri.

Dalam penulisan Tugas Akhir ini saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara yang tidak sesuai dengan etika yang berlaku dalam masyarakat keilmuan sebagaimana mestinya.

Demikian pernyataan ini untuk dapat dijadikan pedoman bagi yang berkepentingan, dan saya siap menanggung segala resiko/sanksi yang dijatuhkan kepada saya apabila dikemudian hari ditemukan adanya pelanggaran atas etika keilmuan dalam karya tulis saya ini, atau adanya klaim terhadap keaslian karya tulis saya ini.

Tegal, Juli 2024

Yang membuat pernyataan,



DITA KUSUMA WARDANI

NIM 21030074

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH  
UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai mahasiswa Program Studi DIII Akuntansi Politeknik Harapan Bersama,  
yang bertandatangan di bawah ini, saya:

Nama : DITA KUSUMA WARDANI

NIM : 21030074

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Prodi Akuntansi Politeknik Harapan Bersama Hak Bebas *Royalti Non Eksklusif* (*Non Exclusive Royalty Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul **EFISIENSI PENGADAAN BARANG DI INDUSTRI PERHOTELAN : PERAN PURCHASING DEPARTEMEN DI HOTEL BAHARI INN KOTA TEGAL** Dengan Hak Bebas Royalti non eksklusif ini Program Studi DIII Akuntansi Politeknik Harapan Bersama berhak menyimpan, mengalih-mediakan/formatkan mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (data base), mendistribusikannya, dan menampilkan / mempublikasikannya ke internet atau media lain untuk kepentingan akademik tanpa perlu meminta ijin dari saya selama mencantumkan saya sebagai penulis/pencipta. Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Prodi DIII Akuntansi Politeknik Harapan Bersama, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian surat pernyataan ini saya buat sebenarnya.

Tegal, Juli 2024

Yang membuat pernyataan,



DITA KUSUMA WARDANI

NIM 21030074

## **HALAMAN MOTTO**

“Hatiku tenang karena mengetahui bahwa apa yang melewatkanmu tidak akan pernah menjadi takdirku, dan apa yang ditakdirkan untukmu tidak akan pernah melewatkanmu.”

**-Umar bin Khattab-**

“Orang yang meraih kesuksesan tidak selalu orang yang pintar, tetapi orang yang selalu meraih kesuksesan adalah orang yang gigih dan pantang menyerah.”

**-Susi Pudjiastuti-**

“Salah satu cara melakukan pekerjaan yang hebat adalah dengan mencintai apa yang kau lakukan.”

**-Steve Jobs-**

“Ciptakan kesempatanmu sendiri, kesuksesan datang kepada mereka yang berani mengambil tindakan.”

**-Dita Kusuma Wardani-**

## **HALAMAN PERSEMBAHAN**

Pertama saya ucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala nikmat berupa kesehatan, kekuatan, dan inspirasi yang sangat banyak dalam proses penyelesaian Tugas Akhir ini. Sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini tepat waktunya. Tugas Akhir ini penulis persembahkan untuk :

1. Kedua orang tua, Bapak Warto Kusuma dan Ibu Nasiroh yang telah senantiasa mendoakan dan memberikan kasih sayang, nasihat, motivasi dan dukungan semangat serta doa kepada saya sehingga dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini, Semoga beliau selalu bangga kepada penulis.
2. Kepada Diah Ayu Adha dan Dilla Kusuma Ramadhani selaku kakak dan adik penulis, Terimakasih selalu memberikan dukungan, kasih sayang dan saudara yang paling hebat bagi penulis.
3. Kepada seseorang yang merupakan partner spesial saya terima kasih, telah berkontribusi banyak dalam penulisan Tugas Akhir ini dan yang selalu menjadi orang yang terus memberikan semangat saya untuk menyelesaikan Tugas Akhir ini.
4. Kepada Annisa, Nurafifah, Shinfi, dan Sintiya yang selalu setia mendengarkan keluh kesah saya semasa proses pembuatan Tugas Akhir ini.
5. Untuk teman-teman perjuangan prodi Akuntansi khususnya kelas 6C terima kasih sukses kedepannya untuk kita semua.
6. Dan yang terakhir saya persembahkan karya ini kepada Almamater Politeknik Harapan Bersama Tegal yang telah menaungi dalam menuntut ilmu, semoga ilmu yang diperoleh dapat bermanfaat.

## KATA PENGANTAR

Segala Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat, hidayah serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir dengan judul “Efisiensi Pengadaan Barang di Industri Perhotelan : Peran *Purchasing Departement* di Hotel Bahari Inn Kota Tegal”.

Tugas Akhir ini diajukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat guna mencapai gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Diploma III Akuntansi Politeknik Harapan Bersama Tegal.

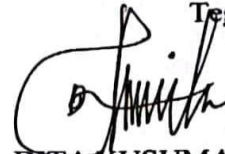
Penulis menyadari akan keterbatasan dan kemampuan yang dimiliki, dalam penyusunan Tugas Akhir ini banyak mendapatkan bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan kali ini saya ingin mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada yang terhormat :

1. Bapak Agung Hendarto, SE., MA. selaku Direktur Politeknik Harapan Bersama Kota Tegal.
2. Ibu Dr. Yeni Priatna Sari, SE., M.Si., Ak., CA. selaku Ka. Prodi DIII Akuntansi Politeknik Harapan Bersama Tegal.
3. Ibu Dr. Hesti Widianti, SE, M. Si. sebagai Dosen Pembimbing I yang senantiasa telah membantu dan membimbing saya dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.
4. Ibu Dewi Kartika, M.Ak. Dosen Pembimbing II saya yang sudah sangat sabar membimbing serta memberikan arahan dengan baik dalam proses penyelesaian Tugas Akhir ini.
5. Seluruh karyawan Hotel Bahari Inn Kota Tegal yang telah membantu dalam melaksanakan penelitian Tugas Akhir ini.
6. Teman-teman baik di kampus, yang telah memberikan dorongan dan semangat serta semua pihak baik secara langsung maupun tidak langsung, turut membantu selesainya Tugas Akhir ini.



Penulis menyadari bahwa Tugas Akhir ini jauh dari sempurna, masih banyak kekurangan dan kelemahan disana-sini. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan dan kelemahan yang ada. Akhirnya, penulis sangat berharap Tugas Akhir ini bermanfaat bagi para pembaca.

Tegal, Juli 2024



DITA KUSUMA WARDANI

NIM 21030074

## ABSTRAK

Dita Kusuma Wardani. 2024. *Efisiensi Pengadaan Barang di Industri Perhotelan : Peran Purchasing Departement di Hotel Bahari Inn Kota Tegal*. Program Studi Diploma III Akuntansi. Politeknik Harapan Bersama. Pembimbing I: Hesti Widiyanti; Pembimbing II: Dewi Kartika.

Dalam memenuhi kebutuhan operasional di Hotel Bahari Inn Tegal tentu membutuhkan peralatan, perlengkapan, dan bahan-bahan untuk operasional baik material maupun siap pakai. Departemen Pembelian merupakan departemen yang mempunyai peranan penting dalam satu departemen yang sama dengan Accounting Department. Dimana departemen pembelian mempunyai satu fungsi yaitu peranan dalam memenuhi segala kebutuhan hotel. Dalam memenuhi kebutuhan operasional Hotel Bahari Inn Tegal tentu membutuhkan Purchasing Department yang berwenang untuk melakukan prosedur dalam pengadaan barang untuk keperluan hotel yang akan memudahkan proses operasional hotel. Kendala yang dihadapi oleh Purchasing Department adalah kesalahan purchasing dalam membuat purchase order, keterlambatan persetujuan dari General Manager, supplier mengantarkan barang tidak sesuai purchase order dari Purchasing, dan penunggakan pembayaran kepada supplier. Secara keseluruhan kendala-kendala yang dihadapi oleh Purchasing Department menghambat efisiensi dalam pengadaan barang di Hotel Bahari Inn Tegal. Dengan adanya pembelian barang hotel menyediakan gudang sebagai tempat menyimpan semua barang hotel yang dipegang oleh Storage Department. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk melakukan penilaian terhadap Prosedur Pengadaan Barang Pada Hotel Bahari Inn Tegal. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, observasi, dokumentasi dan wawancara. Metode analisis data yang digunakan pada penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Purchasing department Hotel Bahari Inn Tegal telah menjalankan perannya dengan baik. Karena mengikuti Standard Operating Procedure (SOP) yang telah ditetapkan, mulai dari sistem pemesanan hingga ketersediaan barang yang dipesan.

**Kata Kunci:** *Purchasing Departement*, pengadaan barang, hotel.

## ABSTRACT

**Wardani, Dita Kusuma.** 2024. *Efficiency of Procurement of Goods in the Hotel Industry: The Role of the Purchasing Department at the Bahari Inn Hotel, Tegal City.* Accounting Associate Degree Study Program. Politeknik Harapan Bersama. Advisor: Hesti Widiyanti; Co-Advisor: Dewi Kartika.

*In order to meet operational needs at the Bahari Inn Tegal Hotel, of course you need equipment, supplies and materials for operations, both materials and ready-to-use. The Purchasing Department is a department that has an important role in the same department as the Accounting Department. Where the purchasing department has one function, namely the role of meeting all hotel needs. In order to meet the operational needs of the Bahari Inn Tegal Hotel, of course it requires a Purchasing Department which has the authority to carry out procedures for procuring goods for hotel needs which will facilitate the hotel operational process. The obstacles faced by the Purchasing Department are mistakes by the purchasing department in making purchase orders, delays in approval from the General Manager, suppliers sending goods that do not match purchase orders from the Purchasing Department, and arrears in payments to suppliers. Overall, the obstacles faced by the Purchasing Department hamper efficiency in procurement of goods at the Bahari Inn Tegal Hotel. By purchasing goods, the hotel provides a warehouse as a place to store all hotel goods held by the Storage Department. The purpose of this research is to assess the procurement procedures at the Bahari Inn Tegal Hotel. The data collection methods used are interviews, observation, documentation and interviews. The data analysis method used in this research is descriptive qualitative. The research results show that the Purchasing department of Hotel Bahari Inn Tegal has tried well. Because it follows the Standard Operating Procedure (SOP) that has been set, starting from the ordering system to the availability of the goods ordered.*

**Keywords:** *Purchasing Department, procurement of goods, hotel.*

## DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN .....	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iv
LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI.....	v
HALAMAN MOTTO.....	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
ABSTRAK .....	x
ABSTRACT .....	xi
DAFTAR ISI .....	xii
DAFTAR TABEL .....	xiv
DAFTAR GAMBAR .....	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	8
1.3 Tujuan Penelitian .....	8
1.4 Manfaat Penelitian .....	8
1.5 Batasan Masalah .....	9
1.6 Kerangka Berpikir.....	10
1.7 Sistematika Penulisan.....	12
BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....	14
2.1 Pengertian Hotel.....	14
2.2 Accounting Departement.....	15
2.3 Purchasing Departement.....	16
2.4 Tugas Purchasing Departement .....	17
2.5 Pengertian Pengadaan Barang .....	19
2.6 Prinsip Pengadaan .....	19
2.7 Proses Pengadaan Barang.....	21

2.7.1 Permintaan Pembelian .....	21
2.7.2 Pemilihan Pemasok.....	22
2.7.3 Penempatan <i>Order</i> Pembelian.....	23
2.7.4 Penerimaan Barang.....	24
2.7.5 Pencatatan Transaksi Pembelian .....	24
2.7.6 <i>Accounting Departement</i> .....	25
2.8 Penelitian Terdahulu .....	26
BAB III METODE PENELITIAN .....	32
3.1 Lokasi Penelitian.....	32
3.2 Waktu Penelitian.....	32
3.3 Jenis Data.....	32
3.4 Sumber Data .....	33
3.5 Metode Pengumpulan Data .....	33
3.6 Metode Analisis Data.....	35
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....	38
4.1 Gambaran Umum Hotel Bahari Inn Kota Tegal.....	38
4.2 Hasil Penelitian.....	39
4.2.1 Sistem Prosedur Pengadaan Barang .....	39
4.2.2 Fungsi Pelaku Sesuai dengan Proses Pengadaan Barang .....	43
4.2.3 Alur Kerja <i>Purchasing Departement</i> .....	45
4.2.4 Permasalahan yang terjadi di <i>Purchasing Departement</i> .....	51
4.2.5 Sistem yang Sedang Berjalan.....	63
4.3 Pembahasan .....	64
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	68
5.1 Kesimpulan.....	68
5.2 Saran.....	69
DAFTAR PUSTAKA .....	70
LAMPIRAN .....	72

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Sumber Penelitian Terdahulu.....	31
Tabel 4.3 Bagan Perbandingan.....	66

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Kerangka Berpikir .....	11
Gambar 4.2 Prosedur Pengadaan dan Penangan .....	42
Gambar 1. Proses Permintaan/Pengadaan Barang .....	46
Gambar 2. Proses Pembelian Barang .....	47
Gambar 3. Proses Penerimaan Barang .....	49

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kartu Stok Barang ( <i>Bin Card</i> ).....	72
Lampiran 2 <i>Purchase Requisition</i> (PR) .....	73
Lampiran 3 <i>Purchase Order</i> (PO) .....	74
Lampiran 4 <i>Memorandum Invoice</i> .....	75
Lampiran 5 <i>Store Room Requisition</i> .....	76
Lampiran 6 Surat Permohonan Observasi.....	77
Lampiran 7 Kartu Bimbingan Dosbing 1 .....	78
Lampiran 8 Kartu Bimbingan Dosbing 2.....	79