

Manajemen Aset Pengadaan Barang Hotel Aston Bandung

Bambang Suprayogi*

Politeknik Lembaga Pendidikan dan Pengembangan Profesi Indonesia (LP3I) Bandung
Jl. Pahlawan No.59, Sukaluyu, Kec. Cibeunying Kaler, Kota Bandung, Jawa Barat 40123

* Corresponding Author

Diterima: 12 April 2025; Direvisi: 17 Mei 2025; Diterbitkan: 1 Juni 2025;

Abstrak

Industri Perhotelan adalah salah satu industri yang berperan penting dalam perkembangan ekonomi dan dunia pariwisata di Indonesia. Seperti yang kita ketahui secara umum hotel adalah seluruh atau sebagian bangunan yang digunakan untuk pelayanan kamar, makanan, dan minuman serta rekreasi yang dikelola dengan tujuan komersial. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui manajemen aset dalam pengadaan barang yang dilakukan oleh hotel Aston Pasteur Bandung. dalam penelitian ini adalah terjadinya perubahan kondisi pasar yang menyebabkan perubahan dalam penyusunan dokumen pendukung pekerjaan pengadaan, revisi pada penggunaan anggaran, serta menghabiskan waktu dalam proses perencanaan pengadaan barang di unit hotel. Prosedur tata kerja ini juga perlu mengakomodasi proses kerja di lingkup internal perusahaan dan mendorong agar tahapan pengadaan berjalan baik dan hemat waktu serta biaya. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif yaitu menggambarkan hasil observasi dan mengolah data-data yang diperoleh di lapangan. Setelah melakukan wawancara dan pembahasan masalah, memperoleh kesimpulan bahwa pelaksanaan pengelolaan pengadaan barang pada hotel Aston Pasteur Bandung, sudah berjalan cukup baik. Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen aset pengadaan barang hotel Aston Bandung, secara keseluruhan dalam pengelolaan aset berjalan cukup baik, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan.

Kata Kunci: Hotel; Inventaris; Manajemen Aset; Pengadaan; Pengendalian Internal

Management Procurement of Goods Hotel Aston Bandung

Abstract

The Hospitality Industry is one of the industries that plays an important role in the development of the economy and tourism in Indonesia. As we generally know, a hotel is all or part of a building used for room service, food and beverages and recreation managed for commercial purposes. This study aims to determine asset management in the procurement of goods carried out by the Aston Pasteur Bandung Hotel. in this study, there are changes in market conditions that cause changes in the preparation of supporting documents for procurement work, revisions to budget use, and spending time in the procurement planning process in the hotel unit. This work procedure also needs to accommodate the work process within the company's internal scope and encourage the procurement stages to run well and save time and money. The research method used is a descriptive method, namely the author describes the results of observations and processes data obtained in the field. After conducting interviews and discussing the problem, the author concluded that the implementation of procurement management at the Aston Pasteur Bandung Hotel has been going quite well. The results of the study indicate that the management of the procurement of goods at the Aston Bandung Hotel, as a whole in asset management, is running quite well, starting from the planning, implementation, and supervision stages.

Keywords: Asset Management; Hotel ; Inventory ; Internal Control; Procurement

PENDAHULUAN

Perkembangan dunia usaha yang semakin pesat dewasa ini mendorong timbulnya persaingan usaha yang semakin tajam. Untuk mengatasi tingkat persaingan yang ketat ini, Pemerintah Indonesia giat mengembangkan dan membuka peluang besar bagi banyak bidang usaha industri, sektor industri ini diharapkan mampu memberikan andil yang besar untuk turut

memajukan perekonomian Indonesia. Perusahaan-perusahaan yang tidak mampu bertahan dalam persaingan akan jatuh dan tidak dapat berkembang. Untuk itu perusahaan perlu meningkatkan efisiensi dan efektifitas dalam usahanya untuk mencapai tujuan perusahaan yakni mencapai laba yang sebesar-besarnya.

Tujuan kebijakan ekonomi adalah menciptakan kemakmuran. Salah satu ukuran kemakmuran terpenting adalah pendapatan. Kemakmuran tercipta karena ada kegiatan yang menghasilkan pendapatan. Setiap perusahaan baik perusahaan dagang, jasa, dan manufaktur dalam menjalankan operasionalnya selalu memerlukan perlengkapan kantor, aktiva tetap yang pengadaannya harus dibeli dari pihak lain (pemasok). Perlengkapan kantor yang dimaksud adalah barang habis pakai yang digunakan oleh perusahaan itu sendiri, sedangkan aktiva tetap adalah barang-barang yang memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun, misalnya AC dan kendaraan. Semakin besar aktivitas operasional suatu perusahaan, maka semakin besar pula pengadaan barang yang harus dibeli oleh perusahaan. Dalam pembayarannya, pembelian barang dapat dilakukan dengan pembayaran secara tunai atau dengan pembayaran secara kredit.

Industri Perhotelan adalah salah satu industri yang berperan penting dalam perkembangan ekonomi dan dunia pariwisata di Indonesia. Seperti yang kita ketahui secara umum hotel adalah seluruh atau sebagian bangunan yang digunakan untuk pelayanan kamar, makanan, dan minuman serta rekreasi yang dikelola dengan tujuan komersial. Setiap orang memiliki aktivitas berpergian yang menjauhkan mereka untuk sementara dari rumah, baik dalam tujuan bisnis, dinas luar, wisata dan lain-lain. Semua dilakukan untuk mengisi liburan dan juga tanggung jawab yang biasa dilakukan sehari-hari. Maka untuk itu hotel dibuat sebagai rumah pengganti bagi siapapun dan dimanapun yang akan menjadikan mereka sebagai tamu. Hotel akan memberikan jasa pelayanan atau disebut Hospitality Service yang akan membuat tamu merasa seperti rumah sendiri.

Usaha perhotelan membentuk dua pihak yang sederhananya kedua pihak ini adalah pihak pembeli yang mengeluarkan uang dan menerima pelayanan dan produk hotel, penjual yang memberikan pelayanan dan produk hotel dan menerima uang. Tentu sebagai penjual jasa, hotel harus menyediakan berbagai kebutuhan dan fasilitas yang memadai, beserta sumber daya manusia yang terampil dan pengelolaan secara profesional. Maka dari itu hotel sebagai sebuah industri atau perusahaan tentunya mempunyai bagian atau departemen yang bekerja dengan fungsi dan tugas masing-masing, demi untuk kelancaran operasional hotel. Hotel adalah sarana penginapan yang berperan sangat penting dalam menunjang kemajuan pariwisata. Hotel adalah suatu perusahaan yang di kelola oleh pemiliknya dengan menyediakan pelayanan makanan, minuman, dan fasilitas kamar untuk tidur kepada orang-orang yang melakukan perjalanan dan mampu membayar dengan jumlah yang wajar. Dengan dasar pembahasan tentang hotel sebagai pembeli, maka bagian pengadaan barang pada suatu hotel sangat berperan penting terhadap operasional hotel.

Hotel merupakan sarana akomodasi atau tempat tinggal sementara serta tempat makan dan minum. Menurut Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 Pasal 1, "Hotel adalah penyedia akomodasi berupa kamar-kamar didalam suatu bangunan yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan dan fasilitas lainnya secara harian dengan memperoleh keuntungan".

Berdasarkan observasi pada bulan november 2024 di Hotel Aston Pasteur Bandung ini memiliki berbagai permasalahan dalam pengadaan barangnya, salah satunya adalah proses dalam pembelian barang dimana dokumen purchase order harus sesuai dengan kebutuhan dan ukuran pembelian. Berdasarkan wawancara dengan seorang staff dibagian purchasing

department, masalah yang lebih penting dalam pengadaan barang ini adalah pengelolaan yang terlihat kurang teliti dan terlalu terburu-buru sehingga proses dalam setiap langkah pengadaan barang ini memiliki banyak masalah dan hambatan sebagai berikut antara lain terkadang user tidak melakukan pemeriksaan langsung terhadap barang yang sudah datang pada saat diterima oleh receiving, user sering melakukan kesalahan dalam memasukkan nama/ jenis barang disistem, kurangnya penjelasan/ kesalahpahaman dalam menjelaskan secara rinci jenis barang yang akan dibutuhkan, adanya keluhan tamu pada saat event dan pengelolaan barang yang kurang baik serta kualitas pengelolaan dari para pegawai hotel tersebut kurang efektif dan efisien.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan dalam penulisan adalah sebagai berikut :

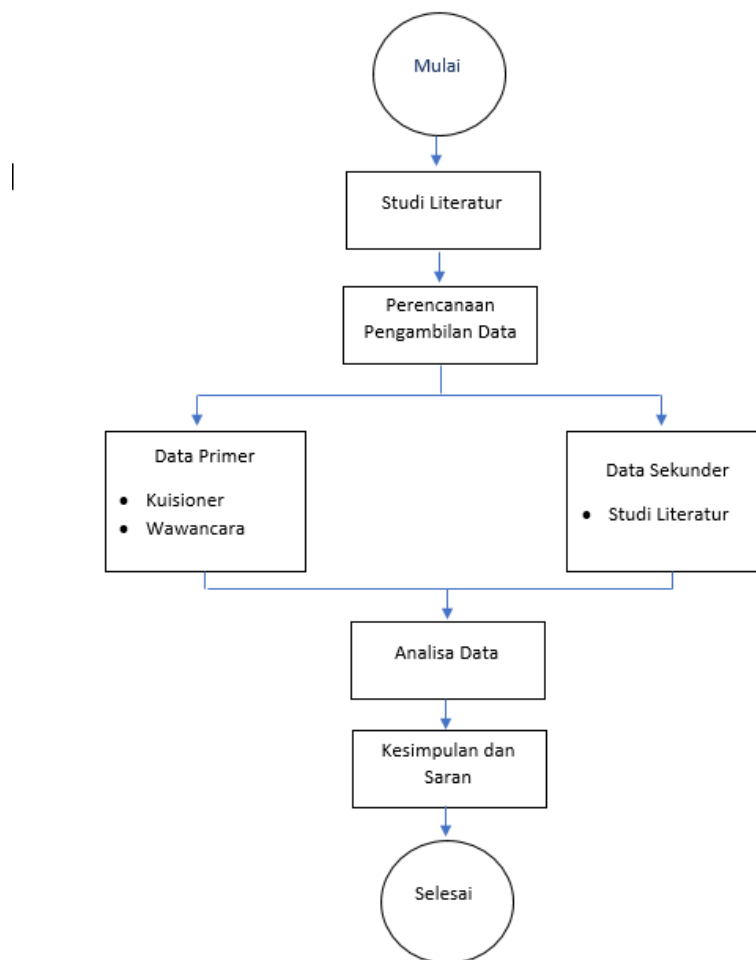
1. Jenis penelitian
Penelitian yang dilakukan sehubungan dengan penulisan tugas akhir ini adalah termasuk jenis penelitian empiris. Penelitian empiris adalah penelitian mengenai tinjauan atau implementasi ketentuan yang terjadi di dalam perusahaan/lembaga Fokus penelitian empiris adalah pada tinjauan/penerapan/implementasi ketentuan pengelolaan pengadaan barang
2. Jenis pendekatan
Penelitian ini merupakan penelitian empiris dengan menggunakan pendekatan fakta dengan melihat dan meneliti fakta-fakta yang ada di lapangan mengenai kendala-kendala yang dihadapi perusahaan dalam melaksanakan pengelolaan pengadaan barang.
3. Sifat penelitian
Sifat penelitian dalam penulisan tugas akhir ini adalah deskriptif. Penelitian yang sifatnya deskriptif merupakan penelitian secara umum, termasuk di dalamnya penelitian yang mempunyai tujuan untuk menggambarkan sifat-sifat suatu individu, keadaan, gejala, atau untuk menentukan penyebab suatu gejala dengan gejala lain dalam perusahaan. Dengan menggunakan sifat penelitian deskriptif ini, diharapkan mampu mengetahui pengelolaan pengadaan barang yang sedang berjalan.

Sumber data penelitian ini berasal dari penelitian secara langsung untuk mendapatkan data yang konkret. Disini dilakukan penelitian secara langsung ke hotel aston pasteur disini terdapat dua jenis data :

1. Data primer
Data primer adalah data yang diambil kelapangan melalui teknik survey dengan melakukan penyebaran kuesioner, wawancara, dan pengamatan langsung di lapangan yaitu data yang diperoleh melalui penelitian di lapangan yang berasal dari informan, yaitu para pegawai hotel aston pasteur bandung serta responden yaitu kumpulan informasi yang diperoleh melalui pengamatan langsung dan pengambilan data yang dibutuhkan sesuai dengan penelitian responden melalui kuesioner..
2. Data sekunder
Pada penelitian ini data sekunder, yaitu data yang diperoleh secara tertulis, baik informasi yang didapat dari pemimpin dan karyawan maupun data yang tersedia di perusahaan. Data sekunder merupakan data yang berupa bahan-bahan literatur meliputi teori, kebijaksanaan dan peraturan-peraturan yang ada. Adapun instansi-instansi yang diharapkan dapat memberikan data-data yang dibutuhkan seperti kantor kecamatan serta

instansi terkait lainnya yaitu data yang diperoleh dari studi kepustakaan, yang meliputi pengumpulan data secara literasi dari buku-buku yang berhubungan.

Data yang dipergunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder, yang teknik pengumpulannya berbeda satu dengan yang lainnya. Adapun teknik pengumpulan data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah untuk data primer, teknik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara langsung dengan para pegawai serta terdapat beberapa responden. Selain itu data dapat pula dikumpulkan dengan observasi langsung dimana peneliti mengadakan pengamatan secara langsung yaitu di hotel aston pasteur bandung. Dan untuk data sekunder, teknik pengumpulannya dilakukan dengan studi dokumen, dengan melakukan pengumpulan dokumen yang relevan dengan permasalahan penelitian, kemudian dibaca serta dianalisis, dan selanjutnya diklasifikasikan secara sistematis, seperti dalam diagram alur metode penelitian sesuai pada gambar 1.



Gambar 1. Diagram Alir Pengumpulan Data Penelitian

Berdasarkan Gambar 1, penelitian dimulai dengan tahap Mulai yang menandai permulaan proses. Tahapan pertama adalah Studi Literatur, di mana peneliti melakukan penelusuran dan kajian pustaka untuk memahami teori, konsep, dan penelitian terdahulu yang relevan dengan topik. Tahap ini membantu membangun landasan teoretis dan memperjelas masalah penelitian.

Setelah studi literatur, tahap berikutnya adalah Perencanaan Pengambilan Data. Pada tahap ini, peneliti merancang strategi dan metode untuk memperoleh data yang diperlukan. Peneliti

memutuskan sumber data, metode pengumpulan, instrumen yang digunakan, serta jadwal pelaksanaan.

Perencanaan ini kemudian bercabang menjadi dua jenis sumber data antara lain Data Primer, yang dikumpulkan secara langsung dari responden melalui kuesioner yakni daftar pertanyaan terstruktur untuk mendapatkan data kuantitatif atau kualitatif. Sumber data lain adalah wawancara yakni interaksi langsung untuk menggali informasi lebih mendalam dan kontekstual. Sumber data lain adalah data sekunder, yang diperoleh melalui proses Studi Literatur kembali. Di sini peneliti menggunakan data yang sudah ada (misalnya laporan, artikel ilmiah, buku, dokumen resmi) untuk melengkapi dan mendukung analisis.

Setelah data primer dan sekunder terkumpul, semuanya masuk ke tahap analisis data. Pada tahap ini peneliti mengolah, menginterpretasi, dan mencari pola atau temuan dari data yang dikumpulkan, menggunakan teknik analisis sesuai metodologi penelitian.

Hasil analisis kemudian dituangkan pada tahap kesimpulan dan saran. Peneliti merumuskan temuan utama penelitian dalam bentuk kesimpulan dan memberikan saran yang bermanfaat, baik untuk pengembangan teori maupun praktik. Terakhir, proses penelitian mencapai tahap selesai, yang menandakan bahwa seluruh rangkaian kegiatan penelitian telah tuntas.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Persediaan merupakan salah satu unsur yang paling aktif dalam operasi Hotel Aston Pasteur Bandung yang secara kontinu diperoleh, diubah yang kemudian dijual kembali. Persediaan sangat penting artinya bagi Hotel Aston Pasteur Bandung, terutama berfungsi menghubungkan antar operasi yang berurutan dalam suatu barang dan menyampaikannya pada konsumen. Persediaan yang diadakan oleh Hotel Aston Pasteur Bandung mulai dari bahan mentah (Barang) sampai dengan barang jadi. Lingkungan pengendalian terhadap barang dan barang jadi yaitu menyangkut integritas dan etika dalam menangani barang dan barang jadi. Pemberian keputusan terhadap penanganan barang dan barang jadi oleh pimpinan Hotel Aston Pasteur Bandung, struktur organisasi dalam mempengaruhi pelaksanaan pengendalian barang dan barang jadi, dengan menetapkan pemisahan fungsi dan tugas yang menunjukkan pembagian kerja. Mengingat salah satu kelemahan dalam lingkungan pengendalian adalah faktor manusia atau karyawan Hotel Aston Pasteur Bandung. Dimana yang melaksanakan pengendalian barang dan barang jadi adalah karyawan yang memiliki keterbatasan sebagai manusia biasa, sehingga masalah mutu dan mental karyawan sangat penting dalam lingkungan pengendalian barang dan barang jadi. Untuk itu sangat diperlukan etika dan integritas karyawan.

Prosedur pengendalian ditetapkan untuk menstandarisasi proses kerja sehingga menjamin tercapainya tujuan Hotel Aston Pasteur Bandung dan mencegah atau mendeteksi terjadinya ketidakberesan dan kesalahan. Prosedur pengendalian meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Karyawan yang kompeten.
2. Pelimpahan tanggung jawab.
3. Pemisahan tanggung jawab untuk kegiatan terkait.
4. Pemisahan fungsi akuntansi, penyimpanan aset dan operasional.

Adapun Departemen yang terlibat dalam pengendalian Internal barang di Hotel Aston Pasteur Bandung adalah :

1. Pemimpin Hotel Aston Pasteur Bandung / Manajer Hotel Aston Pasteur Bandung.
2. Bagian Keuangan.
3. Bagian Purchasing Office (PO).

4. Kepala Gudang.
5. Bagian Marketing.
6. Bagian Quality Control (QC).

Dokumen yang digunakan pengendalian Internal barang di Hotel Aston Pasteur Bandung adalah :

1. Daftar Stok barang.
2. Stok barang yang dibutuhkan.
3. Laporan penerimaan barang (LPB).
4. Kartu gudang.
5. Daftar stok yang telah disetujui.
6. Laporan keuangan.
7. Form pemesanan barang.
8. Laporan pembelian.
9. Surat order pembelian (SOP).
10. Surat bukti transaksi pembayaran.

Adapun prosedur pengendalian internal dalam pengadaan barang di Hotel Aston Pasteur Bandung dapat dilihat dari deskripsi dalam pengendalian Internal barang di Hotel Aston Pasteur Bandung sebagai berikut : (1). Bagian pembelian barang : menerima dan mengecek barang, bagian ini menerima laporan dari bagian gudang dan mengecek laporan persediaan barang yang di gudang. Memesan barang yang sudah habis di gudang, setelah mengecek barang yang di gudang kemudian memesan barang yang habis di gudang. Membuat laporan pembelian, setelah melakukan pembelian bagian ini melakukan laporan sesuai apa yang dibeli Hotel Aston Pasteur Bandung, (2). Bagian pengeluaran barang : melakukan tagihan atas pembelian barang, bagian ini melakukan tagihan atas pembelian barang yang dilakukan Hotel Aston Pasteur Bandung. Membuat Surat Order pembelian (SOP), setelah melakukan tagihan bagian ini membuat surat order pembelian barang, (3). Bagian Penerimaan barang : menerima barang dari supplier, bagian ini menerima barang yang dikirim dari supplier. Mengecek dan mencocokkan barang yang dikirim, setelah menerima barang dari supplier bagian ini melakukan pengecekan barang dan mencocokkan barang yang sesuai dengan pesanan Hotel Aston Pasteur Bandung. Membuat laporan penerimaan barang (LPB), setelah menerima dan mengecek barang bagian ini melakukan laporan penerimaan barang, (4). Bagian Gudang : mengecek data barang, bagian ini mengecek data barang yang di pesan pembeli yang ada di gudang. Menyerahkan data barang ke bagian pembelian, menyerahkan data barang sesuai permintaan pembeli ke bagian pembeli. Menyetok Barang, bagian gudang ini menyetok persediaan barang yang ada di gudang. Memasukkan data ke kartu gudang, setelah menyetok memasukkan data barang sesuai jenis dan kriterianya ke kartu gudang, (5). Bagian Keuangan : Melakukan Pembayaran kepada supplier, bagian ini melakukan pembayaran sesuai permintaan barang yang di terima Hotel Aston Pasteur Bandung kepada supplier. Membuat laporan keuangan, setelah melakukan pembayaran bagian ini melakukan laporan keuangan yang sesuai dengan pengeluaran, (6). Pimpinan Hotel Aston Pasteur Bandung : Menyetujui pembelian barang, pemimpin Hotel Aston Pasteur Bandung ini menyetujui pembelian barang yang dibutuhkan Hotel Aston Pasteur Bandung yang di ajukan bagian pembelian barang. Menerima laporan Keuangan, dan pemimpin Hotel Aston Pasteur Bandung juga menerima laporan keuangan dari bagian keuangan.

Setiap Hotel Aston Pasteur Bandung yang menyelenggarakan kegiatan pasti memerlukan persediaan barang atau bisa disebut dengan pengadaan barang. Pengelolaan penggunaan persediaan barang yang efektif dan efisien sangat penting, karena berhubungan dengan

penghematan biaya produksi langsung , sehingga laba dapat meningkat. Selain itu dengan adanya persediaan barang yang cukup tersedia di gudang, diharapkan dapat memperlancar kegiatan produksi/pelayanan kepada konsumen dan dapat menghindari terjadinya kekurangan barang. Keterlambatan jadwal dan kegagalan pemenuhan produk yang dipesan oleh konsumen dapat merugikan Hotel Aston Pasteur Bandung dalam hal ini income Hotel Aston Pasteur Bandung akan menurun. Dalam hal ini Hotel Aston Pasteur Bandung memproduksi jenis kerajinan dari barang atau sintesis. Adanya prosedur penerimaan barang ini dimaksudkan untuk mengetahui semua jenis barang yang telah dibeli Hotel Aston Pasteur Bandung, apakah diterima sesuai dengan jumlah, kualitas dan kuantitas yang telah dipesan oleh Hotel Aston Pasteur Bandung. Bagian yang sangat berperan dalam prosedur penerimaan barang ini adalah bagian gudang atau bagian penerimaan barang. Adapun prosedur yang dilakukan oleh Hotel Aston Pasteur Bandung dalam penerimaan atau pengadaan barang adalah : (1). Bagian Pembelian merupakan bagian yang menangani pembelian barang yang diperiksa oleh Hotel Aston Pasteur Bandung untuk menjalankan operasional Hotel Aston Pasteur Bandung, (2). Bagian Gudang merupakan bagian yang bertanggung jawab untuk menangani masalah penerimaan barang, pemeriksaan serta melakukan penyimpanan barang yang baru masuk dan yang digunakan untuk operasional Hotel Aston Pasteur Bandung, (3). Bagian Administrasi dan Keuangan merupakan bagian yang menangani masalah pencatatan semua transaksi yang terjadi di dalam Hotel Aston Pasteur Bandung baik secara kredit maupun tunai serta melakukan pembayaran atas semua transaksi.

Tahapan dalam transaksi penerimaan barang Dalam menjalankan transaksi penerimaan barang pada Hotel Aston Pasteur Bandung melakukan beberapa tahapan sebagai wujud pengendalian internal, tahapan tersebut antara lain : (1). Pada saat persediaan barang di gudang menunjukkan batas minimal, maka bagian gudang melakukan permintaan pembelian kepada bagian pembelian yang dilakukan secara lisan atau melalui telepon, (2). Berdasarkan permintaan pembelian dari bagian gudang, bagian pembelian membuat order pembelian rangkap 2 yang sebelumnya telah disetujui oleh bagian administrasi dan keuangan. Lembar 1 diserahkan kepada supplier sebagai bukti pemesanan barang dan lembar 2 disimpan sebagai arsip bagian pembelian, (3). Barang dari supplier diterima oleh bagian gudang sekaligus merangkap sebagai bagian penerimaan, kemudian dilakukan pemeriksaan atas barang tersebut terhadap kualitas dan kuantitasnya serta dicocokkan dengan surat jalan dari supplier. Setelah semuanya sesuai maka bagian ini membuat bukti penerimaan barang rangkap 2 dimana lembar satu untuk bagian pembelian dan lembar 2 untuk arsip bagian gudang. Bersamaan itu bagian gudang mencatat pada kartu stok barang, (4). Bagian pembelian menerima faktur pembelian dari supplier, kemudian bagian pembelian memeriksa faktur tersebut dengan menyesuaikan order pembelian yang ada dan bukti penerimaan barang dari bagian gudang. Setelah semuanya sesuai maka faktur tersebut diserahkan kepada bagian administrasi dan keuangan beserta bukti penerimaan barang, (5). Bagian administrasi dan keuangan menerima faktur dan bukti penerimaan barang dari bagian pembelian kemudian memeriksa kembali kesesuaian kedua bukti tersebut dan selanjutnya bagian ini menyiapkan kuitansi pembayaran serta melakukan pembayaran atas transaksi yang terjadi. Berikut ini disajikan sistem dan prosedur penerimaan barang Hotel Aston Pasteur Bandung, dimana untuk lebih jelasnya mengenai sistem dan prosedur penerimaan barang oleh Hotel Aston Pasteur Bandung dari pihak supplier.

Secara umum dapat dikatakan bahwa tujuan dari pengendalian adalah untuk menekan biaya-biaya operasional seminimal mungkin sehingga akan mengoptimalkan kinerja Hotel Aston Pasteur Bandung. Untuk melaksanakan pengendalian persediaan yang dapat diandalkan

dan dipercaya tersebut maka harus diperhatikan berbagai faktor yang terkait dengan persediaan. Penentuan dan pengelompokan biaya-biaya yang terkait dengan persediaan perlu mendapatkan perhatian yang khusus dari pihak manajemen dalam mengambil keputusan yang tepat. Agar kegiatan produksi dapat memperoleh hasil yang sesuai dengan yang diinginkan dalam jumlah hal yang diproduksi oleh Hotel Aston Pasteur Bandung dalam satu periode, maka diperlukan adanya pelaksanaan produksi yang disertai dengan pengendalian produksi. Pengendalian ini bertujuan agar barang jadi atau hasil proses produksi dapat sesuai dengan apa yang diinginkan oleh konsumen baik dalam kualitas maupun kuantitas waktu penyerahan.

Persediaan barang sangat penting, karena dengan adanya persediaan yang cukup akan membawa hasil dari sebuah produk yang baik. Maka dari itu pengelolaan pergudangan barang sangat penting dimanajemen yang bagus. Perekonomian mengalami perubahan yang cukup signifikan, apalagi di negara yang sedang berkembang seperti di Indonesia, yang semakin hari mengalami peningkatan baik di bidang ekonomi maupun pembangunan. Prosedur pergudangan dalam proses produksi di Hotel Aston Pasteur Bandung adalah sebagai berikut: industri menempatkan order kepada beberapa pemasok yang memiliki spesifikasi yang sesuai sampel (jenis barang, harga barang, kualitas barang dll), melakukan negosiasi dengan beberapa pemasok tersebut dan melihat pemasok mana yang menawarkan harga relatif terjangkau sesuai anggaran dan sesuai dengan spesifikasi yang diminta, Melakukan sourcing, yaitu survei ke lokasi pemasok untuk memeriksa spesifikasi barang hasil negosiasi, Memberikan Purchasing Order (PO) yang berisi antara lain spesifikasi barang, jumlah barang, waktu pembayaran dll, Menunggu persetujuan PO dari pemasok (PO bisa dibatalkan oleh pemasok maupun dari pihak industri), bila telah terdapat kesepakatan, maka barang siap dikirim ke industri sesuai dengan pesanan dan Barang diterima di gudang, kemudian dilakukan Quality Control (QC). Apabila barang tidak memenuhi standar pemesanan maka barang dikembalikan ke pemasok untuk segera diganti sesuai dengan kualitas dan jumlah yang disetujui bersama dalam perjanjian PO.

Dalam proses pengeluaran barang Hotel Aston Pasteur Bandung sebagai kegiatan operasionalnya. Bagian yang berperan dalam transaksi ini selain bagian gudang adalah bagian penjualan. Dimana bagian penjualan sebelum mengeluarkan barang terlebih dahulu menerima pesanan penjualan dari pembeli. Apabila surat pesanan dari pembeli sudah lengkap dan jelas tentang spesifikasi barang yang dipesan maka transaksi penjualan dapat dilakukan.

Adapun prosedur yang dilakukan dalam transaksi pengeluaran barang pada Hotel Aston Pasteur Bandung adalah sebagai berikut : (1). Bagian penjualan merupakan bagian yang menerima pesanan penjualan menentukan tanggal pengiriman serta menjamin pengiriman barang yang dipesan tiba tepat pada waktunya, (2). Bagian gudang merupakan bagian yang menyediakan barang yang diminta oleh bagian penjualan serta membuat surat jalan sebagai bukti pengeluaran barang, (3). Bagian pengiriman/sopir merupakan bagian yang bertugas melakukan pengiriman barang kepada konsumen, (4). Bagian administrasi dan keuangan merupakan bagian yang mempunyai tugas untuk mencatat semua transaksi yang terjadi di Hotel Aston Pasteur Bandung dan membuat faktur penjualan yang berfungsi sebagai surat tagihan kepada pembeli dan menerima pembayaran dari pemesan.

Tahapan dalam transaksi pengeluaran barang Tahapan yang dilakukan Hotel Aston Pasteur Bandung dalam menjalankan transaksi penjualan barang sebagai wujud pengendalian internal antara lain : (1). Sebelum melakukan pengeluaran barang, terlebih dulu bagian penjualan menerima surat pesanan dari pembeli. Apabila surat pesanan dari pembeli sudah lengkap maka bagian penjualan akan memberitahukan pada bagian gudang untuk melakukan pengeluaran barang-barang tersebut, (2). Berdasarkan perintah dari bagian penjualan, bagian gudang

menyiapkan barang tersebut dan membuat surat rangkap 5 sebagai bukti pengeluaran barang. Dimana lembar 1 untuk bagian administrasi yang digunakan sebagai dasar pembuatan faktur penjualan lembar 2 untuk bagian penjualan, bagian 3 untuk bersamaan barang, lembar 4 untuk sopir dan lembar 5 untuk arsip bagian gudang. Dan melakukan pencatatan pada kartu stock barang, (3). Berdasarkan surat jalan lembar 1 dari bagian gudang, bagian administrasi membuat faktur penjualan rangkap 3 sebagai bukti tagihan kepada pembantu, (4). Bagian gudang menyerahkan barang beserta surat jalan lembar 3 dan 4 kepada bagian penerimaan (sopir). Selain itu bagian penerimaan juga menerima surat jalan lembar 1 dan faktur penjualan rangkap 2 yang berfungsi sebagai surat angkut dan tagihan kepada pembeli, (5). Setelah pembeli menerima barang dan faktur tagihan, maka pembeli harus melakukan kewajiban membayar sesuai dengan jumlah yang tercantum dalam faktur penjualan pada bagian administrasi dan keuangan kemudian barang ini berkewajiban menerima pembayaran dari pembeli.

Setiap Hotel Aston Pasteur Bandung baik itu Hotel Aston Pasteur Bandung manufaktur maupun Hotel Aston Pasteur Bandung perdagangan haruslah menjaga persediaan yang cukup agar kegiatan operasi Hotel Aston Pasteur Bandungnya dapat berjalan dengan lancar dan efisien, yang perlu diperhatikan dalam hal ini adalah agar barang yang dibutuhkan hendaknya cukup tersedia sehingga dapat menjamin kelancaran produksi. Akan tetapi hendaknya jumlah persediaan itu jangan terlalu besar sehingga modal yang tertanam dalam persediaan dan biaya-biaya yang ditimbulkannya dengan adanya persediaan juga tidak terlalu besar. Untuk itu penting bagi setiap jenis Hotel Aston Pasteur Bandung mengadakan pengawasan atau pengendalian atas persediaan, karena kegiatan ini dapat membantu agar tercapainya suatu tingkat efisiensi penggunaan dalam persediaan. Tetapi perlu ditegaskan bahwa hal ini tidak akan dapat menyipkan sama sekali resiko yang timbul akibat adanya persediaan yang terlalu besar atau terlalu kecil, melainkan hanya mengurangi resiko tersebut. Jadi dalam hal ini pengawasan atau pengendalian persediaan dapat membantu mengurangi resiko sekecil mungkin.

Pada dasarnya semua Hotel Aston Pasteur Bandung mengadakan perencanaan dan pengendalian internal dengan tujuan pokok menekan (meminimumkan) biaya dan untuk memaksimalkan laba dalam waktu tertentu. Dalam perencanaan dan pengendalian barang yang terjadi masalah utama adalah menyelenggarakan persediaan bahan yang paling tepat agar kegiatan pelayanan tidak terganggu dan dana yang ditanam dalam persediaan bahan tidak berlebihan.

Masalah tersebut berpengaruh terhadap penentuan (1) berapa kuantitas yang akan dibeli dalam periode akuntansi tertentu, (2) berapa jumlah atau kuantitas yang akan dibeli dalam setiap kali dilakukan pembelian, (3) kapan pemesanan bahan harus dilakukan, (4) berapa jumlah minimum kuantitas bahan yang harus selalu ada dalam persediaan pengaman (safety stock) agar Hotel Aston Pasteur Bandung terhindar dari kemacetan produksi akibat keterlambatan bahan, dan berapa jumlah maksimum kuantitas bahan dalam persediaan agar dana yang ditahan tidak berlebihan.

Sistem pengendalian internal pada dasarnya meliputi pengorganisasian, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, memeriksa ketelitian dan keandalan data keuangan, mendorong efisiensi dan dipenuhinya kebijakan manajemen atau dalam definisi yang lain, pengendalian internal merupakan kebijakan dan prosedur yang melindungi harta organisasi dari kemungkinan penyalahgunaan, memastikan bahwa informasi telah disajikan secara akurat dan memastikan bahwa peraturan telah dipatuhi sebagaimana mestinya. Secara umum, Pengendalian Internal merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman pelaksanaan operasional Hotel Aston

Pasteur Bandung atau organisasi tertentu. Sedangkan Sistem Pengendalian Intern merupakan kumpulan dari pengendalian intern yang terintegrasi, berhubungan dan saling mendukung satu dengan yang lainnya. Proses produksi merupakan proses perubahan bentuk dan peningkatan daya guna dari suatu barang menjadi barang-barang yang sudah diolah dan siap dipasarkan dengan melibatkan faktor-faktor produksi dalam pelaksanaannya. Selain barang, tersedianya modal, tenaga kerja, mesin juga harus mencukupi. Oleh karena itu perlu adanya pengendalian dalam semua aspek termasuk pengendalian persediaan barang. Pengendalian diperlukan untuk dapat membantu dalam mengelola persediaan barang yang meliputi perencanaan kebutuhan persediaan barang dan selanjutnya diikuti dengan pengendalian persediaan barang. Pengendalian yang baik dapat membantu dalam mendeteksi dan mengatasi masalah yang mungkin dapat timbul pada saat proses pengadaan maupun saat persediaan tersebut disimpan atau dikeluarkan dari gudang persediaan, sehingga tidak timbul masalah pada saat proses produksinya. Dengan pengendalian yang ada diharapkan dapat meminimalkan kerugian yang mungkin akan terjadi.

SIMPULAN

Pengelolaan pengadaan barang pada Hotel Aston Pasteur Bandung, maka dapat disimpulkan: Departemen Purchasing pada Hotel Aston Pasteur Bandung sangat berperan terhadap operasional hotel, karena kegiatan operasional hotel hampir setiap hari membutuhkan barang-barang untuk menunjang aktivitasnya. Peran departemen purchasing dalam pengadaan barang di hotel antara lain: membantu pengadaan barang yang di perlukan oleh hotel, karena untuk memperlancar operasional hotel atau departemen yang membutuhkan barang untuk diolah, menjadi sebuah produk yang berkualitas dan pelayanan yang prima, mengontrol masuknya barang, bertujuan untuk mengkoordinasi apa saja barang yang masuk, sehingga barang yang masuk juga harus sesuai dengan Purchase Order atau Market List, mengontrol waktu datangnya barang, dan memeriksa barang yang kualitasnya masih baik ataupun tidak, mengontrol ketersediaan barang dalam gudang setiap hari untuk mengantisipasi kekurangan barang dalam gudang dan Semua Standar Operasional Prosedur bila dilakukan dengan baik dan sesuai dengan peraturan hotel, semua kegiatan operasional dapat berjalan dengan baik, lancar dan dapat menunjang keuntungan bagi pihak hotel ataupun perusahaan. Hotel Aston Pasteur Bandung khususnya pada departemen Purchasing, sebaiknya selalu berpedoman pada Standard Operasional Prosedur yang telah ditetapkan manajemen, terutama dalam pengadaan barang dan penanganan barang, sehingga semua proses dapat berjalan dengan baik, begitupun dalam pemilihan supplier harus dapat memilih supplier yang berkualitas untuk menunjang operasional hotel. Dalam operasional hotel, sebaiknya antara departemen satu dengan yang lain lebih meningkatkan kerjasama dalam kegiatan pembelian, karena dengan terjalinnya kerjasama yang baik akan menciptakan suatu komunikasi agar tidak terjadi kesalahpahaman informasi dalam melakukan pembelian untuk kebutuhan operasional hotel

DAFTAR PUSTAKA

- Aribowo, F. (2022). Pengaruh Manajemen Aset Terhadap Kinerja Keuangan Perusahaan Sektor Pertambangan yang Terdaftar di Bursa Efek Indonesia. *Prima Ekonomika*, 13(2), 1-17.
- Aswam, Asman. (2013). *Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah*. Yogyakarta. Rona Pancaran Ilmu.
- Diana, L., & Osesoga, M. S. (2020). Pengaruh likuiditas, solvabilitas, manajemen aset, dan ukuran perusahaan terhadap kinerja keuangan. *Jurnal Akuntansi Kontemporer*, 12(1), 20-34.

- Eka, Susi, Endah, & Rahma. (2018). Analisis komparatif efektifitas dan efisiensi eprocurement dalam proses pengadaan barang dan jasa. *Jurnal Riset Terapan Akuntansi*, 2, 16-24.
- Ekawati, Y. ., Syafina, L. ., & Nasution, Y. S. J. . (2023). Analisis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Dalam Pengamanan Aset Tetap Kota Subussalam. *Jurnal Sosial Ekonomi dan Humaniora*, 9(3), 349-356.
- Hasan, A., Bake, J., & Tawai, A. (2019). Proses Pengadaan Barang Dan Jasa Secara Elektronik (E-Procurement) Pada Bagian Layanan Pengadaan Di Kabupaten Kolaka *Publica: Jurnal Administrasi Pembangunan ...*, 10(2), 98-106.
<http://ojs.uho.ac.id/index.php/publika/article/view/10568>
- Hikmawati, N. (2018). Rancangan Ulang Input Pemeliharaan Dan Pembuatan Jadwal Pemeliharaan Aset Gedung Kantor Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Pemerintah Kabupaten Bandung. Bandung. Politeknik Negeri Bandung.
- Hamkah, & Purwanto, H. (2018). Kajian Etika Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. *Jurnal Simetris*, 8(2), 107-112.
- Kibtiyah, M., Wirakusuma, M. G., & Sari, M. M. R. (2017). Pengaruh Kompetensi, Budaya Organisasi dan Gaya Kepemimpinan Pada Efektifitas Sistem Pengendalian Intern Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. *E-Jurnal Ekonomi Dan Bisnis Universitas Udayana*, 5, 1877-1908
- Laksmi, K. A., Sumadi, N. K., & Karyada, I. P. F. (2020). Pengaruh likuiditas dan leverage terhadap kinerja keuangan perusahaan dengan manajemen aset sebagai variabel pemoderasi. *Hita Akuntansi Dan Keuangan*, 1(2), 1-28.
- Moleong, L. J., & Surjaman, T. (2007). *Metodologi Penelitian Kualitatif (Edisi Revisi)*. Bandung. Remadja Karya.
- Nur'aini, Z. D., & Priantilianingtiasari, R. (2024). Pengaruh Corporate Social Responsibility (CSR), Struktur Modal, Manajemen Aset dan Sales Growth terhadap Kinerja Keuangan pada Perusahaan Manufaktur Yang Terdaftar Di Bursa Efek Indonesia Tahun 2018-2022. *El-Mal: Jurnal Kajian Ekonomi & Bisnis Islam*, 5(2), 804-820.
- Pranowo, I. D. (2019). *Sistem dan Manajemen Pemeliharaan*. Yogyakarta. cv. Budi Utama.
- Rifkhan. (2022). *Membaca Hasil Regresi data panel (M. Dewi, Ed.)*. Cipta Media Nusantara (CMN).
- Siahaya, Willem. (2012). "Manajemen Pengadaan : Procurement Management". Bandung. Alfabeta.
- Sugiarto. (2016). *Metodologi Penelitian Bisnis*. Yogyakarta: Andi.
- Soleh, C., & Rochmansjah, H. (2010). *Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah*. Bandung. Fokusmedia.
- Sopian, Abu. (2014). *Dasar-Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah*. Jakarta. In Media.
- Sutedi, Adrian. (2012). *Pengadaan Barang & Jasa dan Berbagai Permasalahannya*. Jakarta. Sinar Grafika.
- Setyowati, T., Priyatiningsih, K., & Fadjarwati, N. (2019). Peningkatan Kompetensi Kreatif Laboratorium Manajemen Aset Politeknik Negeri Bandung sebagai Unit Usaha Bidang Pengelolaan Aset. In *Prosiding Industrial Research Workshop and National Seminar (Vol. 10, No. 1, pp. 1160-1170)*.
- Wicaksana, A., Harmono, H., & Yuniarti, S. (2021). Pengaruh inventarisasi aset, penggunaan aset, pengamanan dan pemeliharaan aset terhadap optimalisasi aset tetap tanah pada pemerintah Kabupaten Malang. *Publisia: Jurnal Ilmu Administrasi Publik*, 6(1), 1-14.
- Wahyuni, S. (2020). *Pengantar Manajemen Aset*. Makassar: Nas Media Pustaka.