

Analisis Prosedur Purchasing di SBY Residence

Pingit Kusuma Ningsih¹, Dyah Ratnawati²

^{1,2}Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur
dyahr.ak@upnjatim.ac.id¹, pingitkusumaningsih23@gmail.com²

ABSTRACT

This writing aims to determine the effective and efficient implementation of the product purchasing process at SBY Residence. The method used is a qualitative method. Using primary data sources from SBY Residence. The purchasing accounting system is part of a company's accounting system that specifically manages and records purchase transactions for goods or services from suppliers. This system is important for controlling and tracking all aspects related to purchasing in order to support efficient business operations and fulfill financial planning and reporting needs. A hotel is a business that provides lodging services, food and drink providers, as well as other service facilities, all of whose services are intended for the general public, which is managed on a commercial basis. Within the hotel there are departments that manage it, one of which is the accounting department which is responsible for managing the hotel's finances and assets, including income, expenses, payments, storage of goods/assets, and cost control. Purchasing is a part of the accounting department which has a very dominant task in implementing purchasing processes and procedures. The results of this research are that the purchasing procedures carried out at SBY Residence according to standard operational procedures are not effective and efficient due to a lack of human resources which results in several jobs such as cost control and receiving being handled by the purchasing department.

Keywords: *Prosedure; Purchasing; Hotel*

ABSTRAK

Penulisan ini bertujuan untuk mengetahui efektif dan efisien pelaksanaan proses pembelian produk di SBY Residence. Metode yang digunakan adalah metode kualitatif. Menggunakan sumber data primer dari SBY Residence. Sistem akuntansi pembelian adalah bagian dari sistem akuntansi suatu perusahaan yang khusus mengelola dan mencatat transaksi pembelian barang atau jasa dari pemasok. Sistem ini penting untuk mengontrol dan melacak semua aspek yang terkait dengan pembelian dalam rangka mendukung operasi bisnis yang efisien dan pemenuhan kebutuhan perencanaan keuangan serta pelaporan. Hotel adalah suatu usaha yang menyediakan jasa penginapan, penyedia makanan dan minuman, serta sarana pelayanan lainnya, yang semua pelayanannya diperuntukkan bagi masyarakat umum, yang dikelola secara komersial. Di dalam hotel terdapat department yang mengelola, salah satunya departement accounting yang bertanggung jawab mengeloala keuangan dan aset hotel, termasuk pendapatan, pengeluaran, pembayaran, penyimpanan barang/aset, dan pengendalian biaya. Purchasing salah satu bagian pada department accounting yang memiliki tugas sangat dominan pada pelaksanaan proses dan prosedur pembelian. Hasil dari penelitian ini prosedur pembelian yang dilakukan di SBY Residence menurut standart operasinal prosedur tidak efektif dan efisien karena kurangnya SDM yang mengakibatkan beberapa pekerjaan seperti cost control dan receiving di handle bagian purchasing.

Kata kunci: prosedur; pembelian; hotel

PENDAHULUAN

Sistem akuntansi merujuk pada prosedur dan metode yang digunakan oleh suatu entitas untuk merekam, menganalisis, dan melaporkan transaksi keuangan. Tujuan utama dari sistem akuntansi adalah untuk memastikan bahwa semua transaksi keuangan direkam dengan akurat dan tersusun dengan baik, sehingga informasi digunakan untuk pengambilan keputusan. Sistem akuntansi pembelian adalah bagian dari sistem akuntansi suatu perusahaan yang secara khusus mengelola dan mencatat transaksi pembelian barang atau jasa dari pemasok. Sistem ini sangat penting untuk mengendalikan dan melacak semua aspek yang terkait dengan pembelian guna mendukung operasi bisnis yang efisien dan memenuhi persyaratan perencanaan pelaporan keuangan. Di dalam Hotel terdapat beberapa Departemen salah satunya Accounting Departement bertanggung jawab mengelola keuangan dan aset hotel, termasuk pendapatan, pengeluaran, pembayaran, penyimpanan barang/aset, dan pengendalian biaya SBY Residence merupakan hotel bintang 3 di Darmo Harapan Surabaya dengan berbagai macam departemen. Departemen Accounting membawahi Departemen Pembelian dan bertanggung jawab mengawasi pengadaan perlengkapan operasional hotel. Pembelian diperlukan untuk menjalankan kegiatan usaha secara optimal. Pembelian barang di suatu hotel sangat penting untuk pengadaan kebutuhan operasional dan material. Menerapkan proses pembelian yang benar dan mematuhi standar yang ditetapkan secara tidak langsung akan membantu kelancaran fungsi manajemen operasional. (Michael Page, 2022)

Sistem akuntansi pembelian di hotel seperti SBY Residence tidak hanya fokus pada pencatatan transaksi, tetapi juga pada pengendalian dan verifikasi setiap tahap dalam proses pembelian. Hal ini meliputi permintaan barang dari berbagai departemen, seleksi pemasok, negosiasi harga, penerimaan barang, dan pembayaran kepada pemasok. Setiap langkah harus didokumentasikan dengan baik untuk memastikan akurasi dan transparansi. Departemen Pembelian harus bekerja sama dengan departemen lainnya untuk memahami kebutuhan mereka dan memastikan bahwa barang atau jasa yang dibeli memenuhi spesifikasi dan anggaran yang telah ditetapkan. Pengendalian biaya merupakan aspek kritis dalam sistem akuntansi pembelian, yang membantu hotel dalam menjaga profitabilitas dan efisiensi operasional. Dengan memantau dan mengendalikan pengeluaran, hotel dapat menghindari pemborosan dan memastikan bahwa setiap pembelian memberikan nilai maksimal. Sistem akuntansi pembelian yang baik juga memungkinkan hotel untuk membangun hubungan yang solid dengan pemasok, yang bisa menghasilkan keuntungan seperti diskon harga atau prioritas dalam pengiriman barang.

Selain itu, pengendalian biaya yang efektif dalam sistem akuntansi pembelian memungkinkan hotel untuk melakukan perencanaan anggaran yang lebih akurat. Dengan memiliki data historis yang lengkap dan terstruktur mengenai pengeluaran, hotel dapat membuat proyeksi biaya yang lebih tepat untuk periode mendatang. Hal ini membantu manajemen dalam menetapkan strategi keuangan yang lebih baik dan membuat keputusan yang berdasarkan informasi yang akurat. Penerapan teknologi dalam sistem akuntansi pembelian juga memainkan peran penting dalam pengendalian biaya. Sistem manajemen pembelian berbasis teknologi informasi

memungkinkan otomatisasi proses-proses rutin, seperti pembuatan dan pengiriman pesanan, pelacakan pengiriman, dan pencatatan transaksi. Automatisasi ini tidak hanya mengurangi kesalahan manusia tetapi juga meningkatkan efisiensi dan kecepatan proses pembelian. Selain itu, teknologi memungkinkan hotel untuk memantau harga pasar secara *real-time* dan melakukan penyesuaian segera jika ada perubahan yang signifikan.

Transparansi dalam sistem akuntansi pembelian juga menjadi faktor kunci dalam pengendalian biaya. Dengan adanya catatan yang jelas dan rinci mengenai setiap transaksi pembelian, manajemen dapat dengan mudah mengidentifikasi area-area yang memerlukan penghematan atau yang berpotensi terjadi kebocoran anggaran. Laporan keuangan yang akurat dan tepat waktu juga memungkinkan manajemen untuk melakukan audit internal yang lebih efektif dan memastikan bahwa semua prosedur diikuti sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Secara keseluruhan, sistem akuntansi pembelian yang efektif mendukung kelancaran operasional hotel dengan memastikan bahwa semua kebutuhan material dan operasional terpenuhi secara tepat waktu dan sesuai anggaran. Ini membantu manajemen hotel dalam membuat keputusan yang informatif, meningkatkan efisiensi, dan memastikan kepuasan tamu dengan menyediakan layanan yang berkualitas. Dengan demikian, implementasi sistem akuntansi pembelian yang baik menjadi salah satu kunci kesuksesan operasional dan finansial hotel. Dengan memastikan bahwa semua sumber daya digunakan secara optimal dan bahwa setiap pembelian memberikan nilai terbaik, hotel dapat mempertahankan daya saingnya di pasar dan mencapai tujuan keuangan yang telah ditetapkan.

METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini, metode yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Metode deskriptif kualitatif bertujuan untuk memberikan gambaran rinci dan mendalam mengenai fenomena yang diteliti dengan cara mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyusun data. Proses ini dilakukan melalui berbagai teknik seperti observasi, wawancara mendalam, dan studi dokumenter. Pada tahap awal penelitian, penulis mencari dan mengumpulkan berbagai sumber informasi yang relevan dengan masalah yang diteliti. Observasi memungkinkan peneliti untuk melihat langsung situasi dan kondisi yang ada, sedangkan wawancara mendalam membantu menggali perspektif dan pengalaman subjek penelitian secara lebih mendetail. Penelitian dokumenter juga memberikan kontribusi penting dengan menyediakan data sekunder yang mendukung temuan dari observasi dan wawancara.

Sumber data dalam penelitian ini terdiri dari objek data penelitian yang diperoleh secara langsung dari lapangan. Data primer, yaitu data yang diperoleh langsung dari sumber asli, menjadi fokus utama dalam penelitian ini. Data primer ini biasanya berupa hasil wawancara dengan informan yang memiliki pengetahuan atau pengalaman terkait dengan fenomena yang sedang diteliti. Hasil wawancara ini memberikan wawasan yang kaya mengenai interaksi, persepsi, dan makna yang diberikan oleh subjek penelitian terhadap fenomena yang mereka alami. Data yang

diperoleh kemudian diolah dan dianalisis secara kualitatif, dengan tujuan untuk mengidentifikasi tema, pola, dan hubungan antar variabel yang muncul dari data tersebut.

Pada akhirnya, hasil analisis data disusun dalam bentuk laporan penelitian yang komprehensif. Laporan ini mencakup deskripsi detail temuan penelitian, interpretasi makna, serta implikasi dari hasil penelitian. Peneliti juga memberikan rekomendasi berdasarkan temuan penelitian untuk memberikan kontribusi praktis maupun teoritis. Dengan pendekatan deskriptif kualitatif, penelitian ini diharapkan mampu memberikan pemahaman yang lebih mendalam dan menyeluruh mengenai fenomena yang diteliti, serta memberikan wawasan yang bermanfaat bagi pengembangan teori dan praktik di bidang yang bersangkutan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Definisi Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi dapat didefinisikan sebagai suatu prosedur atau metode yang terorganisir untuk merekam transaksi keuangan suatu entitas usaha dan untuk menyediakan informasi yang diperlukan bagi manajemen dan pihak lain yang berkepentingan. Sistem akuntansi ini mencakup pengumpulan, pengklasifikasian, pengelompokan, pengolahan, dan penyajian informasi keuangan secara sistematis dan teratur. Sistem ini dirancang untuk memastikan bahwa informasi yang dihasilkan dapat dipercaya, relevan, dan tepat waktu untuk mendukung proses pengambilan keputusan manajerial dan pemenuhan kebutuhan pihak eksternal seperti investor, kreditur, dan pemerintah.

Menurut Mulyadi sistem adalah sekumpulan unsur-unsur yang saling berkaitan erat dan mempunyai kemampuan bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Dari definisi tersebut, maka pengertian umum sistem dapat dirinci sebagai berikut:

1. Setiap sistem terdiri dari unsur-unsur yang berbeda. Sistem pernapasan kita terdiri dari beberapa komponen: hidung, saluran udara, paru-paru, dan darah. Elemen suatu sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil, yaitu kelompok elemen yang membentuk sistem.
2. Unsur adalah bagian yang tidak terpisahkan dari sistem yang bersangkutan. Unsur-unsur suatu sistem saling berkaitan erat satu sama lain, unsur-unsur sistem cenderung bekerja sama, dan sistem itu mengambil bentuk tertentu.
3. Unsur-unsur dalam suatu sistem bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem. Setiap sistem mempunyai tujuan tertentu. Tujuan dari sistem pernapasan kita adalah untuk memasok oksigen dan menghilangkan karbon dioksida dari tubuh untuk menjamin kelangsungan hidup. Elemen dari sistem ini adalah hidung, saluran udara, paru-paru, dan darah Anda bekerja sama dalam proses tertentu untuk mencapai tujuan Anda.
4. Suatu sistem adalah bagian dari sistem lain yang lebih besar. Sistem pernapasan kita adalah bagian dari metabolisme tubuh kita. Contoh sistem lainnya antara lain sistem pencernaan makanan, sistem peredaran darah, dan sistem pertahanan tubuh.

Sistem adalah suatu bentuk sekumpulan operasi yang saling berkaitan, yang susunannya sesuai dengan skema pelaksanaan kegiatan, mempunyai fungsi pokok suatu proses tertentu yang diciptakan oleh suatu entitas, dan mencapai suatu tujuan. Termasuk komponen-komponen yang saling berhubungan dalam suatu organisasi, sistem ini mencakup elemen-elemen seperti orang, teknologi, prosedur, dan struktur yang bekerja sama untuk mencapai hasil yang diinginkan. Efektivitas suatu sistem sangat bergantung pada bagaimana komponen-komponen tersebut diintegrasikan dan dikelola untuk memastikan operasi berjalan lancar, efisien, dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sebuah sistem yang baik dirancang untuk mengoptimalkan sumber daya yang tersedia, meminimalkan kesalahan, dan memungkinkan respons cepat terhadap perubahan atau tantangan yang muncul.

Dari acuan di atas, sistem adalah suatu kerangka prosedur yang terdiri dari komponen-komponen yang saling berhubungan dan memengaruhi kinerja kegiatan bersama untuk mencapai suatu tujuan tertentu, atau sistem yang dirancang adalah suatu kerangka prosedur yang dapat kita simpulkan sebagai suatu alat penting untuk memfasilitasi perusahaan.

Sistem akuntansi merujuk pada prosedur dan metode yang digunakan oleh suatu entitas untuk merekam, menganalisis, dan melaporkan transaksi keuangan. Tujuan utama dari sistem akuntansi adalah untuk memastikan bahwa semua transaksi keuangan direkam dengan akurat dan tersusun dengan baik, sehingga informasi keuangan yang dihasilkan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan yang tepat. Sistem akuntansi pembelian adalah bagian dari sistem akuntansi suatu perusahaan yang khusus mengelola dan mencatat transaksi pembelian barang atau jasa dari pemasok. Sistem ini penting untuk mengontrol dan melacak semua aspek yang terkait dengan pembelian dalam rangka mendukung operasi bisnis yang efisien dan pemenuhan kebutuhan perencanaan keuangan serta pelaporan. Pembelian adalah suatu tindakan atau proses dimana suatu organisasi memperoleh barang atau jasa dari pihak lain yang didalamnya terdapat proses pembayaran. Dalam konteks bisnis, pembelian seringkali melibatkan atas perolehan barang untuk digunakan dalam kegiatan operasional perusahaan atau dapat dijual lagi kepada pelanggan.

Definisi Purchasing

Pembelian memiliki peran penting dalam mencari produk untuk memenuhi kebutuhan operasional hotel. Pembelian mencakup pencarian pemasok, pesanan, layanan, dan peralatan. Terkadang juga disebut sebagai sumber produk. Tujuannya adalah mendapatkan bahan dengan kualitas dan kinerja yang dibutuhkan dengan biaya serendah mungkin. Pembelian adalah fungsi penting untuk operasi bisnis yang sukses. Adanya fungsi tersebut dapat dijelaskan dengan perolehannya kuantitas dan kualitas bahan yang tersedia pada saat dibutuhkan dan harga yang sesuai dengan harga yang berlaku.

Pembelian adalah proses memperoleh barang atau jasa dari pihak lain dengan imbalan uang atau bentuk pembayaran lainnya. Proses ini biasanya melibatkan beberapa langkah, seperti identifikasi kebutuhan, pencarian pemasok, evaluasi penawaran, negosiasi harga, dan pembuatan kontrak atau pesanan pembelian.

Pembelian dapat dilakukan oleh individu, bisnis, atau organisasi, dan tujuannya adalah untuk memenuhi kebutuhan atau permintaan tertentu dengan cara yang efisien dan ekonomis.

Dalam pembelian berperan penting dalam pengadaan barang untuk memenuhi kebutuhan proses produksi dan operasional hotel. Departemen pembelian adalah tempat atau pusat dilakukannya transaksi pembelian segala jenis barang yang diperlukan operasional, oleh karena itu, dalam pembelian juga sering disebut sebagai pusat perbelanjaan pada perusahaan atau hotel yang bersangkutan. Purchasing bertugas untuk merencanakan dan mengkoordinasikan proses PO dan PR untuk memenuhi kebutuhan semua department yang ada di hotel, dengan adanya PO dan PR dapat membantu hotel sehingga berjalan dengan lancar. Pada dasarnya peran purchasing adalah untuk menyediakan barang dan jasa yang dibutuhkan oleh perusahaan pada waktu, harga dan kualitas yang tepat.

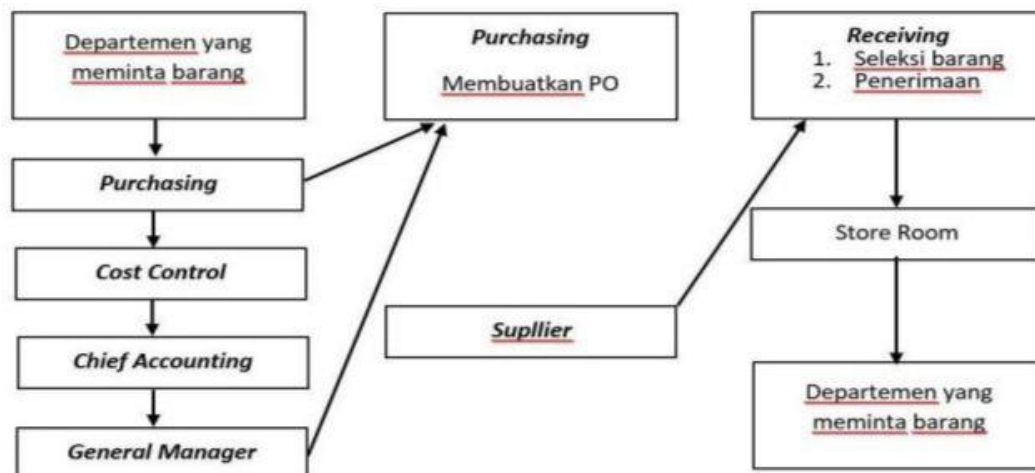
Selain itu, departemen pembelian juga berperan dalam menjaga hubungan baik dengan pemasok, melakukan negosiasi harga dan syarat-syarat pembelian, serta memastikan bahwa barang atau jasa yang dibeli sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan. Purchasing harus mampu melakukan evaluasi kinerja pemasok secara berkala untuk memastikan bahwa pemasok dapat memberikan kualitas yang konsisten dan memenuhi tenggat waktu yang telah disepakati. Dengan demikian, purchasing tidak hanya berfokus pada pengadaan barang, tetapi juga berperan dalam manajemen persediaan, pengendalian biaya, dan peningkatan efisiensi operasional secara keseluruhan. Peran ini sangat vital dalam menjaga kelancaran operasional hotel dan memastikan bahwa semua kebutuhan internal dapat dipenuhi secara efektif dan efisien.

Job Description Purchasing Department

Departemen Akuntansi merupakan salah satu departemen keuangan yang menangani keuangan hotel seperti pembayaran dan pengeluaran kebutuhan hotel. Departemen ini mempunyai beberapa bidang yang dapat menunjang kelancaran operasional hotel yaitu Purchasing, Receiving, Cost Control, Account Payable, Account Receivable, General Cashier, dan Night Audit.

Tanggung jawab departemen pembelian meliputi perencanaan dan koordinasi proses pembuatan daftar pembelian dan permintaan pembelian untuk memenuhi kebutuhan seluruh departemen di dalam hotel. Dengan daftar pembelian dan permintaan pembelian, dapat memastikan operasional hotel berjalan lancar. Pada umumnya, tugas departemen pembelian yaitu menyediakan barang yang dibutuhkan perusahaan pada waktu yang tepat dengan harga yang tepat, dan kualitas yang baik. Selain itu, bagian pembelian bertanggung jawab atas proses perolehan, pemesanan dan pembelian barang atau jasa yang diperlukan untuk kegiatan produksi, mempunyai peranan penting bertugas mencari dan memperoleh mesin produksi, peralatan, aksesoris produksi, dan aksesoris perangkat lain. Mendorong kelancaran produksi berarti memastikan bahwa proses produksi berjalan lancar.

Dari hasil wawancara dengan narasumber SBY Residence Darmo Harapan Surabaya, penulis mengetahui bahwa proses pembelian yang digunakan with Residence seperti gambar di bawah ini.



Penjelasan:

1. Departemen yang mengajukan permintaan untuk pembelian barang membuat daftar permintaan (PR) dengan persetujuan departemen terkait, kemudian diserahkan ke Purchasing, Cost Control dan Chief Accounting.
2. Chief Accounting memeriksa daftar permintaan (PR), jika disetujui maka selanjutnya bisa diserahkan ke General Manajer.
3. Apabila General Manajer menyetujui, Maka dokumen diberikan ke bagian pembelian agar dibuatkan daftar pembelian (PO). (Pelayanan et al., 2021)

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan penulis mengenai proses pembelian barang pada SBY Residence, ditemukan adanya kendala dalam melakukan proses pembelian seperti, jika secara umum proses pengajuan Form Purchase Request untuk diperiksa dan disetujui seharusnya dilakukan oleh kepala bagian masing-masing. Di SBY Residence terdapat perbedaan pada proses tersebut, yaitu pada bagian Cost Control dan Purchasing yang mana proses pemeriksaan dan persetujuan Purchase Request dilakukan oleh satu orang yang sama.

Prosedur pembelian barang yang ada pada SBY Residence, ditemukan adanya kendala seperti kurang adanya perbaikan dan pelatihan terhadap SDM sehingga menghambat pekerjaan yang dilakukan. Kurang adanya SDM mengakibatkan bagian Purchasing handle pekerjaan pada bagian Cost Control dan Receiving. Adapun risiko yang timbul akibat satu orang handle dua pekerjaan seperti ketika ada orderan masuk bersamaan dengan barang datang, mengakibatkan pekerjaan satu dengan pekerjaan lainnya akan terbengkalai dan menumpuk.

Menurut prosedur secara umum prosedur pembelian yang efektif dan efisien dilakukan sesuai dengan standart operasional prosedur dari masing-masing department, dan tidak ada staf yang handle beberapa bagian menjadi satu. Untuk menjamin kelangsungan hidup hotel itu sendiri, pelatihan staf tambahan perlu

diterapkan. Hal ini dikarenakan penerapan sistem dan prosedur pembelian berdampak signifikan terhadap keuntungan hotel. Kekurangan dan Kelebihan SBY Residence dalam menjalankan prosedur pembelian Berdasarkan hasil wawancara dan observasi pada Department Purchasing ada kelebihan dan kekurangan yang dirasakan dalam menjalankan prosedur pembelian:

Kelebihan:

1. Proses pertujuan pembelian lebih cepat, dapat mempersingkat waktu.

Kekurangan:

1. Salah satu bagian yang handle beberapa pekerjaan akan terbebani, berdampak tidak fokus dengan pekerjaan pada bagian itu sendiri.
2. Pekerjaan akan terbengkalai dan menumpuk, sehingga kinerja pekerjaan menjadi tidak stabil.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Analisis prosedur pembelian barang pada SBY Residence dirasakan masih kurang efisien, hal ini dikarenakan kurangnya SDM yang mengakibatkan bagian Purchasing handle dua pekerjaan yaitu pada bagian Cost Control dan Receiving, sehingga berpengaruh antara pekerjaan satu dengan pekerjaan lainnya dan pekerjaan akan tertunda dan menumpuk banyak. Sebenarnya jika menurut waktu lebih efisien karena dapat mempersingkat waktu dalam proses pemeriksaan dan persetujuan. Tetapi menurut SOP (Standart Operasional Procedure) kurang efisien karena lebih membebani beberapa pekerjaan lainnya ke satu bagian.

Saran

SBY Residence sebaiknya menerapkan prosedur pembelian sesuai pada umumnya agar lebih efektif dan efisien dalam proses persetujuan pembelian barang. Selain itu juga perlu adanya penambahan SDM yang dibutuhkan untuk meningkatkan sistem kinerja yang ada, agar proses operasional purchasing tetap berjalan lancar, dan tidak menghambat pekerjaan yang satu dengan yang lainnya, karena itu juga bisa berdampak pada manajemen yang ada di SBY Residence.

DAFTAR PUSTAKA

- Cahyo., & Solikhin. (2015). Analisis Peranan Purchasing terhadap Proses Pengadaan Barang di Hotel Lorin Solo. *Jurnal Pariwisata Indonesia*, 10(2), 1-23.
- Kholifatun, I., & Nurcahyo, R. J. (2018). Sistem Kerja Storage dan Purchasing Departement terhadap Kelangsungan Operasional di Hotel Jambuluwuk Malioboro Yogyakarta. *Khasanah Ilmu - Jurnal Pariwisata Dan Budaya*, 9(1), 39-46. <https://doi.org/10.31294/khi.v9i1.3637>
- Kustini, H. (2016). *Goods dalam Kelancaran Operasional di Solo Paragon Hotel & Residences*
- Henny Kustini, S. ST. Par., MM. (n.d.). Politeknik Indonusa Surakarta. Email: hennykustini@yahoo.co.id Kata Kunci: Receiving Clerk, Dokumen, Prosedur.
- Martina, E., & Kurniawan, B. (2020). Peranan Purchasing dalam Menunjang Operasional Kitchen di Angsana Hotel Bintan. *Jurnal Daya Saing*, 6(1), 31-37. <https://ejournal.kompetif.com/index.php/dayasaing/article/view/467>
- Michael Page, I. (2022). *No 主観的健康感を中心とした在宅高齢者における健康関連指標に関する共分散構造分析*Title.
- Mustika, I., Khadijah, K., & Noviwati, E. (2022). Evaluasi Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku pada PT Lkd Multi Industri. *Jurnal Cafeteria*, 3(2), 1-9. <https://doi.org/10.51742/akuntansi.v3i2.608>
- Nurul Nugraha, R., Novanda Utami, D., Salim Zuhdi, M., Fahri Fadhillah Kahla, H., & Rizal, A. (2023). Peranan Purchasing Departement dalam Operational In Hotels. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan, Desember*, 9(24), 637-646. <https://doi.org/10.5281/zenodo.10437079>
- Pelayanan, K., Dalam, R., Tamu, K., & Hotel, P. S. (2021). *Jurnal Sosial Pariwisata*, 2(1), 15-28.
- Prayoga, N. (2023). *Peran Purcashing dalam Proses Pengadaan Barang di Hotel Anantara Uluwatu Bali Resort*. https://repository.pnb.ac.id/8240/2/RAMA_63411_2015713008_00090984_08_0031126289_part.pdf
- Puspita, Ari., Yuyun Yuningsih., Muhammad Fahmi., & Yuli Wahyuni. (2021). Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Barang pada PT Bangun Prestasi Bersama Jakarta. *Jurnal Sistem Informasi*, 10(1), 35-45. <https://doi.org/10.51998/jsi.v10i1.355>
- Suryani, L., & Halim, M. (2023). Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Barang Dagang pada Toko Ramai Jaya. *Business and Economics Conference in Utilization of Modern Tchnology*, 736-745.
- Wicaksono, H. (2016). Evaluasi Fungsi Purchasing dalam Proses Pengadaan Barang di Swiss-Bel Hotel Pondok Indah. *Jurnal Ilmiah Pariwisata*, 21(3), 196-211.