



Satu Orang, Tiga Peran: Analisis Sistem Akuntansi Pembelian Barang dan Pemisahan Fungsi di Whiz Residence

(One Person, Three Roles: Analysis of the Purchasing Accounting System and Segregation of Duties at Whiz Residence)

Shofiyah Nursholikhah, Erry Andhaniwati*

Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jawa Timur, Jl. Raya Rungkut Madya No. 1, Gununganyar, Surabaya, Jawa Timur 60924 Indonesia

DOI: <https://doi.org/10.61656/sbamer.v6i1.540>

ABSTRACT

Purpose: Hotels depend on a steady flow of food, beverages, engineering parts, and guest supplies, so the purchasing accounting system determines both service continuity and cost discipline. This study examines how the purchasing accounting system is carried out at Whiz Residence, a three-star hotel in Surabaya, compares it with the procedures and controls recommended in accounting information systems theory, and identifies the consequences of the gaps found.

Method: A descriptive qualitative case study was conducted. Data were collected through semi-structured interviews with four informants from the purchasing, accounting, storeroom, and user-department functions, direct observation of the purchasing and receiving process, and documentation of purchase requests, purchase orders, receiving records, and the MYOH Back Office system. The data were analyzed thematically and compared with the expenditure-cycle procedures and the COSO internal control components.

Findings: The hotel follows a layered procedure in which purchase requests are approved by the department head, the chief accountant, and the general manager before a purchase order is issued and goods are received. However, because of limited staff, the purchasing officer also performs the cost control and receiving functions, so the same person checks and approves purchase requests, places orders, and inspects incoming goods. Informants described faster approvals as the main advantage, but also work backlogs when orders and deliveries coincide, unstable performance, and a weakened independent check on what is ordered and received.

Implication: Hotel management should separate the purchasing, cost control, and receiving functions, or introduce compensating controls such as independent receiving checks, three-way matching, and periodic review by the chief accountant, alongside staff training and an updated standard operating procedure.

Originality: The study presents the voices of the people who run the purchasing cycle in a mid-scale hotel, linking each step of the actual procedure to its theoretical benchmark and to the specific control risk that arises when incompatible duties are combined.

Keywords: Purchasing accounting system, segregation of duties, internal control, hotel, expenditure cycle.

ABSTRAK

Tujuan: Hotel bergantung pada pasokan bahan makanan, minuman, suku cadang teknik, dan perlengkapan tamu yang berkelanjutan, sehingga sistem akuntansi pembelian menentukan kelancaran layanan sekaligus disiplin biaya. Penelitian ini mengkaji pelaksanaan sistem akuntansi pembelian di Whiz Residence, hotel bintang tiga di Surabaya, membandingkannya dengan prosedur dan pengendalian menurut teori sistem informasi akuntansi, serta mengidentifikasi dampak dari kesenjangan yang ditemukan.

Metode: Penelitian menggunakan studi kasus kualitatif deskriptif. Data dikumpulkan melalui wawancara semi-terstruktur dengan empat informan dari fungsi purchasing, akuntansi, gudang, dan departemen pemakai, observasi langsung atas proses pembelian dan penerimaan barang, serta dokumentasi purchase request, purchase order, catatan penerimaan, dan sistem MYOH Back Office. Data dianalisis secara tematik dan dibandingkan dengan prosedur siklus pengeluaran serta komponen pengendalian internal COSO.

Hasil: Hotel menjalankan prosedur berjenjang, yaitu purchase request disetujui kepala departemen, chief accounting, dan general manager sebelum purchase order diterbitkan dan barang diterima. Namun, karena



keterbatasan sumber daya manusia, bagian purchasing juga menjalankan fungsi cost control dan receiving, sehingga orang yang sama memeriksa dan menyetujui purchase request, memesan barang, dan memeriksa barang yang datang. Informan menyebut persetujuan yang lebih cepat sebagai kelebihan utama, tetapi juga pekerjaan yang menumpuk ketika pesanan dan kedatangan barang terjadi bersamaan, kinerja yang tidak stabil, serta melemahnya pemeriksaan independen atas barang yang dipesan dan diterima.

Implikasi: Manajemen hotel perlu memisahkan fungsi purchasing, cost control, dan receiving, atau menerapkan pengendalian kompensasi seperti pemeriksaan penerimaan secara independen, pencocokan tiga dokumen, dan revidi berkala oleh chief accounting, disertai pelatihan staf dan pembaruan standar operasional prosedur.

Orisinalitas: Penelitian ini menghadirkan suara para pelaksana siklus pembelian pada hotel skala menengah, serta mengaitkan setiap langkah prosedur aktual dengan pembandingan teoretisnya dan dengan risiko pengendalian spesifik yang muncul ketika fungsi-fungsi yang seharusnya terpisah dirangkap.

Kata kunci: Sistem akuntansi pembelian, pemisahan fungsi, pengendalian internal, hotel, siklus pengeluaran.

Article info: Received: 15 January 2026; Revised: 04 February 2026; Accepted: 23 February 2026

Correspondence:

* Erry Andhaniwati and Email: erry.ak@upnjatim.ac.id

Recommended citation:

Nursholikah, S. & Andhaniwati, A. (2026). Satu Orang, Tiga Peran: Analisis Sistem Akuntansi Pembelian Barang dan Pemisahan Fungsi di Whiz Residence (One Person, Three Roles: Analysis of the Purchasing Accounting System and Segregation of Duties at Whiz Residence). *Small Business Accounting Management and Entrepreneurship Review (SBAMER)*, 6(1), 77-95.

1. PENDAHULUAN

Industri pariwisata bertumpu pada beberapa penopang utama, yaitu akomodasi, makanan dan minuman, serta daya tarik wisata. Hotel sebagai industri jasa menyediakan kamar, layanan makanan dan minuman, kebersihan, serta fasilitas tambahan seperti restoran, kolam renang, ruang pertemuan, dan sarana olahraga dengan variasi bentuk, ukuran, kualitas, dan harga. Di balik layanan yang tampak oleh tamu, terdapat aliran barang yang tidak pernah berhenti: bahan makanan segar untuk dapur, minuman untuk restoran, perlengkapan kamar, bahan kimia kebersihan, hingga suku cadang teknik. Kelancaran layanan hotel dengan demikian sangat bergantung pada kemampuan bagian pembelian menyediakan barang yang tepat, pada waktu yang tepat, dengan harga dan kualitas yang tepat (Nugraha et al., 2023).

Pembelian merupakan aktivitas pertama dalam siklus pengeluaran, yaitu rangkaian kegiatan bisnis dan pengolahan informasi yang berulang terkait pembelian dan pembayaran barang dan jasa (Romney et al., 2021). Sistem akuntansi pembelian dirancang untuk mencatat, memantau, dan mengendalikan transaksi tersebut, mulai dari permintaan pembelian, pemilihan pemasok, pemesanan, penerimaan barang, hingga pencatatan utang. Sistem yang dirancang dan dijalankan dengan baik dapat mengurangi kesalahan, mencegah kecurangan, mengoptimalkan pengeluaran, dan memberi manajemen kendali yang lebih baik atas persediaan. Sebaliknya, pengendalian yang lemah dalam siklus pembelian membuka peluang skema penagihan fiktif, pembelian di atas harga wajar, dan penerimaan barang yang tidak sesuai pesanan. Laporan global Association of Certified Fraud Examiners (ACFE) atas 1.921 kasus kecurangan kerja menunjukkan bahwa ketiadaan pengendalian internal merupakan kelemahan utama pada 32 persen kasus, dan skema penagihan terjadi pada 22 persen kasus (ACFE, 2024).

Di sektor perhotelan, sejumlah penelitian menunjukkan bahwa persoalan siklus pembelian lebih sering terletak pada pelaksanaan daripada pada rancangan prosedur. Pada sebuah hotel di Surabaya, standar pembelian sudah tersedia, tetapi departemen kadang memintas prosedur sehingga menimbulkan risiko biaya, kualitas, dan hubungan dengan pemasok (Qurohman et al., 2021). Pada departemen food and beverage sebuah hotel berbintang di Surabaya, sistem pengendalian internal siklus pembelian dinilai cukup baik tetapi belum optimal karena lemahnya pemisahan tugas dan dokumentasi pembelian mendesak (Pamungkasari & Andayani, 2024). Di Bali, biaya makanan aktual tercatat lebih tinggi daripada biaya standar terutama karena praktik pembelian dan penerimaan tidak

dijalankan secara konsisten, misalnya spesifikasi pembelian standar tidak diterapkan dan penimbangan barang dari pemasok tidak diperiksa (Krisnayana et al., 2024). Temuan serupa juga dilaporkan pada hotel di luar Indonesia, yang mengalami pemborosan biaya dan celah pengendalian pengadaan akibat lemahnya manajemen pemasok dan sistem pengadaan internal (Lin & Benjasak, 2021).

Whiz Residence merupakan hotel bintang tiga di kawasan Darmo Harapan, Surabaya, yang dikelola oleh PT Intiwhiz Internasional. Hotel ini menyediakan berbagai tipe kamar, apartemen, rumah inap, kolam renang, ruang pertemuan, dan ruang olahraga, serta telah menggunakan sistem terkomputerisasi MYOH Back Office (*Manage Your Own Hotel*) untuk mendukung pencatatan. Meskipun berbintang tiga, kualitas layanannya dinilai cukup tinggi oleh tamu. Untuk menjaga mutu layanan tersebut, hotel membutuhkan sistem dan prosedur pembelian yang andal. Observasi awal menunjukkan adanya situasi yang menarik untuk diteliti: keterbatasan sumber daya manusia membuat bagian purchasing juga mengerjakan fungsi cost control dan receiving. Dalam teori pengendalian internal, ketiga fungsi tersebut seharusnya dipisahkan karena saling memeriksa satu sama lain (Romney et al., 2021; Arens et al., 2020).

Penelitian terdahulu tentang sistem pengendalian internal siklus pendapatan, piutang, dan kas umumnya menilai kesesuaian praktik dengan kerangka COSO melalui wawancara dan dokumentasi (Andhaniwati, 2022; Astuty, 2023; Cahyadi & Tania, 2024; Amalia & Siahaan, 2024). Namun, kajian yang secara khusus menelusuri bagaimana rangkap fungsi dalam siklus pembelian hotel dirasakan oleh para pelaksananya sendiri, beserta kelebihan dan kekurangannya, masih terbatas. Padahal, keputusan untuk merangkap fungsi sering kali bukan pilihan desain, melainkan respons pragmatis atas keterbatasan tenaga kerja yang lazim terjadi pada hotel skala menengah. Memahami logika di balik keputusan tersebut penting agar rekomendasi perbaikan tidak hanya benar secara teori, tetapi juga dapat dijalankan.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penelitian ini menjawab tiga pertanyaan: (1) bagaimana prosedur sistem akuntansi pembelian barang dilaksanakan di Whiz Residence; (2) sejauh mana prosedur tersebut sesuai dengan prosedur dan pengendalian menurut teori; dan (3) apa kelebihan, kekurangan, serta risiko yang timbul dari rangkap fungsi purchasing, cost control, dan receiving menurut para pelaksana. Penelitian ini berkontribusi secara empiris dengan mendokumentasikan prosedur pembelian aktual sebuah hotel bintang tiga beserta bagan alirnya, secara metodologis dengan memadukan kutipan wawancara dan perbandingan sistematis terhadap teori, serta secara praktis dengan menyusun matriks temuan dan rekomendasi yang dapat diterapkan manajemen hotel. Sistematika artikel terdiri atas tinjauan pustaka, metode penelitian, hasil dan pembahasan, serta simpulan.

2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Hotel sebagai Industri Jasa

Industri perhotelan pada dasarnya adalah industri jasa yang menghasilkan nilai melalui pelayanan dan kepuasan tamu. Produk yang dibeli tamu sebagian besar tidak berwujud, sehingga persepsi kualitas sangat dipengaruhi oleh pengalaman layanan yang diterima. Namun, layanan yang tidak berwujud tersebut ditopang oleh barang berwujud: bahan makanan yang segar, perlengkapan kamar yang lengkap, dan fasilitas yang berfungsi baik. Untuk mengelola kebutuhan tersebut, hotel memiliki beberapa departemen operasional dan pendukung, termasuk departemen akuntansi yang bertanggung jawab atas pendapatan, pengeluaran, pembelian, penerimaan, pembayaran, dan pengendalian biaya. Pada banyak hotel, bagian purchasing, cost control, receiving, dan storekeeper berada di bawah koordinasi departemen akuntansi (Nugraha et al., 2023).

2.2. Sistem dan Sistem Akuntansi Pembelian

Sistem adalah sekumpulan komponen yang saling berhubungan dan berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu, sedangkan sistem informasi akuntansi adalah sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan (Romney et al., 2021). Dalam kerangka siklus transaksi, sistem akuntansi pembelian merupakan bagian dari siklus pengeluaran yang terdiri atas empat aktivitas dasar: memesan barang dan jasa, menerima barang, menyetujui faktur pemasok, dan melakukan pembayaran. Setiap aktivitas menghasilkan dokumen

sumber yang menjadi dasar pencatatan dan pengendalian, yaitu permintaan pembelian, pesanan pembelian, laporan penerimaan barang, dan faktur (Romney et al., 2021).

Tujuan sistem akuntansi pembelian adalah memastikan bahwa barang yang dipesan memang dibutuhkan dan telah diotorisasi, dibeli dari pemasok yang tepat dengan harga wajar, diterima sesuai jumlah dan kualitas yang dipesan, serta dicatat dengan benar sebagai persediaan atau beban dan utang usaha (Kieso et al., 2020). Pembelian dapat dilakukan secara tunai maupun kredit. Pada pembelian kredit, perusahaan menanggung kewajiban kepada pemasok sehingga sistem pelunasan utang perlu dikelola agar pembayaran tepat waktu dan utang tidak menumpuk. Di Whiz Residence, pembelian yang paling sering dilakukan adalah pembelian kredit, terutama untuk barang toko dan gudang.

Penerapan sistem informasi dalam pembelian, termasuk sistem pengadaan elektronik, dapat mempercepat proses dan memperkuat jejak audit. Namun, adopsinya pada usaha kecil dan menengah sering terhambat oleh persoalan biaya, teknologi, pendidikan pengguna, organisasi, dan kesiapan pemasok, sehingga kepemimpinan perlu menangani hambatan sumber daya manusia dan organisasi terlebih dahulu (Naeem, 2021). Keberhasilan sistem informasi juga bergantung pada kualitas layanan sistem dan partisipasi pengguna dalam pengembangannya (Nuzulita & Mudjiumami, 2023; Dirani et al., 2024).

2.3. Fungsi dan Deskripsi Pekerjaan Bagian Purchasing

Bagian purchasing bertanggung jawab atas proses pengadaan, pemesanan, dan pembelian barang dan jasa untuk mendukung kegiatan operasional. Aktivitas utamanya meliputi menerima dan memeriksa permintaan barang, memilih pemasok, meminta dan membandingkan penawaran harga, serta menerbitkan pesanan pembelian. Bagian ini juga merencanakan dan mengoordinasikan daftar pembelian untuk memenuhi kebutuhan seluruh departemen, sehingga operasional hotel berjalan tanpa gangguan (Nugraha et al., 2023). Keterlambatan pemesanan, misalnya pada daftar kebutuhan pasar harian dapur, serta pengalaman dan profesionalisme staf purchasing terbukti memengaruhi kelancaran operasional hotel (Nugraha et al., 2023).

Selain purchasing, siklus pembelian hotel melibatkan fungsi cost control dan receiving. Cost control menelaah kewajaran permintaan dan harga, membandingkan biaya aktual dengan standar, serta memantau penggunaan barang. Receiving memeriksa barang yang datang terhadap pesanan pembelian dan spesifikasi, menimbang atau menghitung barang, serta membuat laporan penerimaan. Storekeeper menyimpan barang dan mencatat mutasi persediaan. Praktik di sebuah hotel berbintang di Bali menunjukkan bahwa ketika spesifikasi standar tidak diterapkan dan penimbangan barang dari pemasok tidak diperiksa, biaya makanan aktual melampaui standar (Krisnayana et al., 2024).

2.4. Pengendalian Internal dan Pemisahan Fungsi dalam Siklus Pembelian

Kerangka COSO 2013 membagi pengendalian internal ke dalam lima komponen, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Kerangka ini terbukti efektif ketika diterapkan secara menyeluruh (Udeh, 2020), dan kecepatan organisasi mengadopsinya dipengaruhi oleh karakteristik tata kelola dan kompleksitas operasinya (Addy & Berglund, 2020). Di sektor publik Indonesia, kelemahan pengendalian paling banyak ditemukan pada komponen aktivitas pengendalian (Leka & Sutopo, 2023), dan lemahnya sistem, prosedur, serta pengendalian internal dikaitkan dengan kecurangan pengadaan barang (Pattinaja et al., 2023).

Salah satu aktivitas pengendalian terpenting adalah pemisahan fungsi. Prinsip ini menyatakan bahwa fungsi otorisasi transaksi, pencatatan transaksi, dan penyimpanan aset harus dipisahkan agar tidak ada satu orang pun yang dapat melakukan dan sekaligus menyembunyikan kesalahan atau kecurangan (Romney et al., 2021; Arens et al., 2020). Dalam siklus pembelian, fungsi yang meminta barang, fungsi yang memesan, fungsi yang menerima, fungsi yang menyimpan, dan fungsi yang mencatat utang semestinya dipegang oleh pihak berbeda. Dengan demikian, laporan penerimaan barang yang dibuat secara independen dapat dicocokkan dengan pesanan pembelian dan faktur pemasok sebelum utang diakui dan dibayar. Pencocokan tiga dokumen ini menjadi salah satu pengendalian kunci dalam siklus pengeluaran (Romney et al., 2021).

Pentingnya pemisahan antara fungsi pemesanan dan fungsi penerimaan dapat dijelaskan melalui logika saling uji. Fungsi pembelian memiliki kepentingan agar pesanan cepat terpenuhi dan hubungan dengan pemasok tetap baik, sedangkan fungsi penerimaan berkepentingan memastikan

bahwa yang diterima benar-benar sesuai dengan yang dipesan. Ketika kedua kepentingan ini berada pada satu orang, tekanan untuk segera menyelesaikan pekerjaan dapat mengalahkan ketelitian pemeriksaan. Laporan penerimaan yang disusun oleh pihak independen juga memberi bukti yang lebih kuat bagi fungsi akuntansi sebelum mengakui utang, karena dibuat oleh pihak yang tidak berkepentingan langsung atas pesanan tersebut (Arens et al., 2020; Romney et al., 2021). Prinsip yang sama berlaku pada telaah permintaan pembelian: telaah oleh cost control yang independen memungkinkan pertanyaan kritis tentang perlu tidaknya pembelian dan wajar tidaknya jumlah yang diminta.

Penelitian pada hotel menunjukkan bahwa pemisahan fungsi justru merupakan titik yang paling sering lemah. Di departemen food and beverage sebuah hotel di Surabaya, ketiadaan fungsi administrasi tersendiri dan lemahnya dokumentasi pembelian mendesak meningkatkan risiko kelebihan pembayaran dan kecurangan (Pamungkasari & Andayani, 2024). Ketika pemisahan penuh tidak memungkinkan karena keterbatasan tenaga kerja, literatur pengendalian merekomendasikan pengendalian kompensasi, seperti reviu dan persetujuan oleh atasan yang independen, rekonsiliasi berkala, rotasi tugas, dan pemanfaatan pengendalian otomatis dalam sistem informasi (Romney et al., 2021). Fungsi audit internal yang didukung aplikasi pemantauan juga dapat mempercepat deteksi dan tindak lanjut kelemahan (Kusnadi & Kirana, 2023).

2.5. Penelitian Terdahulu

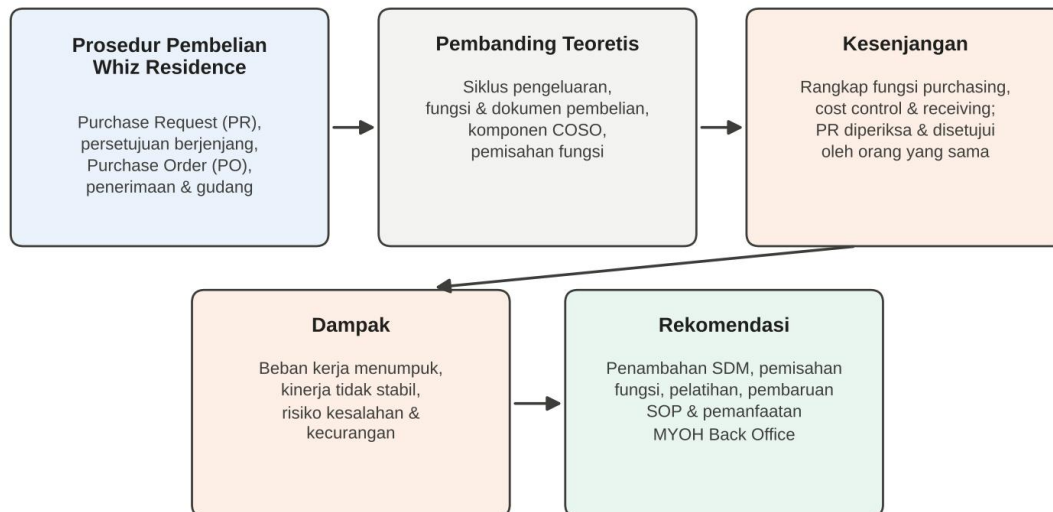
Beberapa penelitian terdahulu memberikan landasan empiris bagi penelitian ini. Penelitian tentang peran departemen purchasing dalam operasional hotel menemukan bahwa purchasing menjadi pusat pemenuhan kebutuhan seluruh departemen, mulai dari menjalin hubungan dengan pemasok hingga mengawal barang pesanan sampai di hotel, tetapi keterlambatan pemesanan serta pengalaman dan profesionalisme staf memengaruhi efektivitasnya (Nugraha et al., 2023). Penelitian pada Midtown Hotel Surabaya menyimpulkan bahwa hotel telah memiliki standar pembelian kredit untuk perlengkapan tamu dan peralatan, tetapi praktik departemen yang memintas prosedur menimbulkan risiko biaya, kualitas, dan hubungan dengan pemasok, sehingga evaluasi pengendalian internal secara berkala diperlukan (Qurohman et al., 2021).

Penelitian pada departemen food and beverage product HARRIS Hotel & Conventions Gubeng Surabaya yang menggunakan kerangka lima komponen COSO menyimpulkan bahwa sistem pengendalian internal siklus pembelian telah diterapkan cukup baik tetapi belum optimal, terutama karena tidak adanya fungsi administrasi tersendiri dan lemahnya dokumentasi pembelian mendesak (Pamungkasari & Andayani, 2024). Penelitian di Hyatt Regency Bali menemukan bahwa biaya makanan aktual berada sekitar empat persen di atas biaya standar karena prosedur pembelian dan penerimaan tidak diikuti secara konsisten, khususnya pada pesanan dalam jumlah besar atau mendesak (Krisnayana et al., 2024). Di luar Indonesia, studi kasus pada H Hotel yang menggunakan wawancara mendalam dengan manajer hotel mengidentifikasi pemborosan biaya dan celah pengendalian pengadaan, lalu merekomendasikan penguatan manajemen pemasok dan sistem pengadaan internal (Lin & Benjasak, 2021).

Di luar sektor perhotelan, penelitian tentang sistem pengendalian internal pada siklus pendapatan, piutang, serta penerimaan dan pengeluaran kas menunjukkan pola yang konsisten, yaitu prosedur dan dokumen umumnya tersedia, tetapi pemisahan tugas, rekonsiliasi, dan pemantauan belum berjalan konsisten (Andhaniwati, 2022; Astuty, 2023; Cahyadi & Tania, 2024; Amalia & Siahaan, 2024). Penelitian-penelitian tersebut umumnya menilai kesesuaian sistem dengan teori, tetapi belum banyak menggali bagaimana pelaksana memaknai keputusan rangkap fungsi, termasuk kelebihan yang mereka rasakan. Celah inilah yang menjadi fokus penelitian ini.

2.6. Kerangka Pikir

Kerangka pikir penelitian disajikan pada Gambar 1. Prosedur pembelian aktual di Whiz Residence dibandingkan dengan pembandingan teoretis berupa prosedur siklus pengeluaran, fungsi dan dokumen pembelian, komponen COSO, serta prinsip pemisahan fungsi. Perbandingan tersebut mengungkap kesenjangan, yang selanjutnya ditelusuri dampaknya terhadap beban kerja, kinerja, dan risiko pengendalian, untuk kemudian dirumuskan rekomendasi perbaikan.



Gambar 1. Kerangka Pikir Penelitian

Sumber: Disusun oleh penulis, 2026

3. METODE PENELITIAN

3.1. Desain Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan desain studi kasus tunggal. Pendekatan ini dipilih karena penelitian bertujuan memahami secara mendalam bagaimana prosedur pembelian dijalankan dan dimaknai oleh para pelaksananya dalam konteks alamnya (Creswell & Creswell, 2023). Unit analisis adalah sistem akuntansi pembelian barang di Whiz Residence Surabaya, mencakup alur dokumen, pembagian fungsi, dan pengendalian yang menyertainya.

3.2. Informan Penelitian

Informan dipilih secara purposif berdasarkan keterlibatan langsung dalam siklus pembelian. Profil informan disajikan pada Tabel 1. Identitas informan disamarkan dengan kode untuk menjaga kerahasiaan, dan kesediaan informan diperoleh sebelum wawancara dilakukan.

Tabel 1. Profil Informan Penelitian

Kode	Jabatan/Peran	Fokus Wawancara
I-1	Staf purchasing (merangkap fungsi cost control dan receiving)	Alur PR dan PO, pemilihan pemasok, pemeriksaan barang, beban kerja rangkap fungsi
I-2	Chief accounting	Persetujuan PR dan PO, analisis biaya, pengawasan siklus pembelian, kebutuhan SDM
I-3	Storekeeper/staf gudang	Penyimpanan barang, penyerahan ke departemen, pencatatan di sistem
I-4	Kepala departemen pemakai (food and beverage)	Pengajuan PR, ketepatan waktu dan kesesuaian barang yang diterima

Sumber: Data primer diolah, 2026

3.3. Teknik Pengumpulan Data

Data dikumpulkan melalui tiga teknik. Pertama, wawancara semi-terstruktur dengan pedoman yang disusun berdasarkan aktivitas siklus pengeluaran dan komponen COSO. Wawancara dicatat dan ditranskripsikan, lalu kutipan disunting ringan untuk keterbacaan tanpa mengubah makna. Kedua, observasi langsung terhadap proses pengajuan permintaan pembelian, pemesanan, dan penerimaan barang di departemen purchasing. Ketiga, dokumentasi atas formulir purchase request, purchase order, catatan penerimaan barang, deskripsi pekerjaan, dan tampilan sistem MYOH Back Office yang digunakan hotel.

3.4. Teknik Analisis Data dan Keabsahan

Data wawancara dianalisis dengan analisis tematik reflektif, yang meliputi pengenalan data, pengodean awal, pengembangan tema, peninjauan, serta penamaan dan penafsiran tema (Braun & Clarke, 2021). Tema kemudian dihubungkan dengan konsep teoretis secara bertahap untuk membangun penjelasan yang utuh (Naeem et al., 2023). Analisis dilakukan secara interaktif melalui reduksi data, penyajian data dalam bentuk bagan alir, tabel, dan matriks, serta penarikan dan verifikasi simpulan (Miles et al., 2020). Prosedur aktual kemudian dibandingkan langkah demi langkah dengan prosedur menurut teori.

Keabsahan data dijaga melalui kriteria kredibilitas, transferabilitas, dependabilitas, dan konfirmabilitas (Ahmed, 2024). Kredibilitas diperkuat dengan triangulasi sumber, yaitu membandingkan keterangan purchasing, chief accounting, gudang, dan departemen pemakai, serta triangulasi teknik antara wawancara, observasi, dan dokumen. Transferabilitas didukung deskripsi konteks yang rinci, sedangkan dependabilitas dan konfirmabilitas dijaga dengan menyimpan pedoman wawancara, catatan lapangan, dan salinan dokumen.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Fungsi Purchasing di Whiz Residence

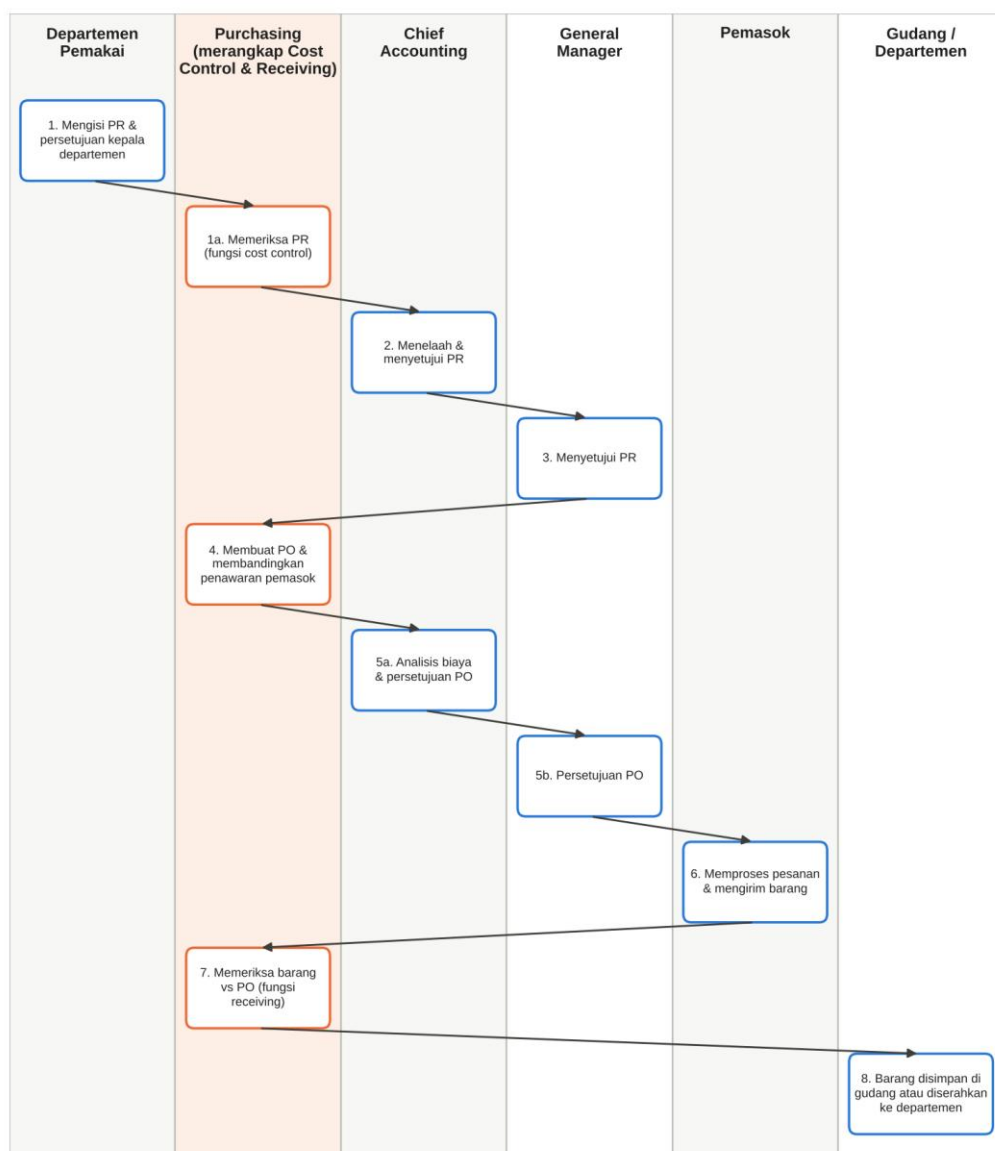
Bagian purchasing di Whiz Residence bertanggung jawab atas ketersediaan barang yang dibutuhkan hotel serta kelancaran dan kecepatan pengadaannya, baik melalui pembelian langsung maupun melalui pemasok, dengan kualitas dan harga sesuai standar. Barang yang dibeli mencakup barang teknik, elektronik, alat tulis dan perlengkapan kantor, serta produk makanan dan minuman. Secara harian, purchasing memeriksa seluruh formulir permintaan pembelian dari semua departemen, memastikan formulir telah diverifikasi pejabat berwenang, menghubungi pemasok, dan memesan barang. Setiap minggu, purchasing memeriksa daftar permintaan minggu sebelumnya untuk memastikan barang pesanan telah dikirim. Purchasing juga menyusun laporan bulanan, melaksanakan instruksi division head, dan membantu departemen lain bila diperlukan. Informan purchasing menggambarkan pekerjaannya sebagai berikut:

“Setiap hari saya cek semua PR yang masuk dari departemen, pastikan sudah ditandatangani kepala departemennya, lalu saya hubungi supplier. Seminggu sekali saya buka lagi daftar permintaan minggu lalu, mana yang barangnya sudah datang dan mana yang belum. Akhir bulan saya buat laporannya.” (I-1, Staf Purchasing)

Uraian tersebut menunjukkan bahwa deskripsi pekerjaan purchasing di Whiz Residence pada dasarnya telah sesuai dengan deskripsi pekerjaan purchasing menurut literatur, yaitu menyediakan barang pada waktu, harga, dan kualitas yang tepat serta mengoordinasikan kebutuhan seluruh departemen (Nugraha et al., 2023). Persoalannya, sebagaimana diuraikan pada subbagian berikut, bukan terletak pada deskripsi pekerjaan purchasing itu sendiri, melainkan pada tambahan fungsi yang ikut dibebankan kepadanya.

4.2. Prosedur Sistem Akuntansi Pembelian di Whiz Residence

Hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi menunjukkan bahwa prosedur pembelian di Whiz Residence terdiri atas delapan langkah. Alur lengkap beserta pihak yang menjalankannya disajikan pada Gambar 2, sedangkan dokumen yang digunakan pada setiap langkah dirangkum pada Tabel 2.



Gambar 2. Bagan Alir Prosedur Pembelian Barang di Whiz Residence

Sumber: Hasil wawancara dan observasi, diolah penulis, 2026. Kotak berwarna jingga menunjukkan kegiatan yang dikerjakan oleh orang yang sama.

Tabel 2. Dokumen dalam Sistem Akuntansi Pembelian Whiz Residence

Dokumen	Dibuat oleh	Fungsi Pengendalian
Purchase Request (PR)	Departemen pemakai, disetujui kepala departemen	Bukti kebutuhan dan otorisasi awal pembelian
PR yang telah ditelaah	Purchasing/cost control, chief accounting, general manager	Otorisasi berjenjang atas kebutuhan dan anggaran
Penawaran harga pemasok	Pemasok, dihimpun purchasing	Dasar pemilihan pemasok berdasarkan harga dan kualitas
Purchase Order (PO)	Purchasing, disetujui chief accounting dan general manager	Otorisasi pemesanan; dasar pencocokan penerimaan dan faktur
Surat jalan dan faktur pemasok	Pemasok	Bukti pengiriman dan tagihan; dasar pengakuan utang
Catatan penerimaan barang	Receiving (dirangkap purchasing)	Bukti barang diterima sesuai jumlah dan kualitas PO
Catatan gudang di MYOH Back Office	Storekeeper	Pencatatan mutasi persediaan dan penyerahan ke departemen

Sumber: Dokumentasi Whiz Residence, diolah penulis, 2026

4.2.1. Pengajuan Purchase Request

Langkah pertama dimulai ketika departemen pemakai mengisi formulir permintaan pembelian dengan persetujuan kepala departemen terkait, lalu menyerahkannya kepada purchasing, cost control, dan chief accounting. Kepala departemen food and beverage menjelaskan:

"Kalau stok bahan sudah menipis, kami isi PR, saya tandatangani, lalu diserahkan ke purchasing. Yang penting bagi kami barangnya datang tepat waktu dan sesuai spesifikasi, karena dapur tidak bisa menunggu terlalu lama." (I-4, Kepala Departemen Food and Beverage)

Pada tahap ini, PR seharusnya ditelaah oleh cost control secara independen untuk memastikan kewajaran jumlah dan kesesuaian dengan anggaran. Di Whiz Residence, telaah tersebut dikerjakan oleh staf purchasing yang juga akan memproses pemesanan. Hal ini menjadi titik awal kesenjangan yang dibahas lebih lanjut pada subbagian 4.3.

4.2.2. Persetujuan Berjenjang

PR yang telah ditelaah kemudian dipelajari dan disetujui oleh chief accounting, lalu diserahkan kepada general manager untuk persetujuan akhir. Setelah disetujui, dokumen dikembalikan kepada purchasing untuk dibuatkan purchase order. Chief accounting menyampaikan:

"Setiap PR saya lihat dulu kewajarannya, terutama jumlah dan perkiraan biayanya, sebelum diteruskan ke GM. Setelah GM setuju, baru purchasing boleh membuat PO." (I-2, Chief Accounting)

Persetujuan berjenjang ini merupakan bentuk otorisasi yang sesuai dengan prinsip aktivitas pengendalian COSO, yaitu setiap transaksi harus disetujui oleh pihak yang berwenang sesuai batas kewenangannya (Udeh, 2020; Romney et al., 2021). Keberadaan dua tingkat persetujuan, yaitu chief accounting dan general manager, merupakan kekuatan sistem yang dapat menjadi pengendalian kompensasi atas lemahnya pemisahan fungsi di tingkat pelaksana.

4.2.3. Pemilihan Pemasok dan Penerbitan Purchase Order

Saat membuat PO, purchasing memilih beberapa pemasok untuk dipertimbangkan, lalu membandingkan penawaran dari sisi harga dan kualitas barang. PO yang telah dibuat diserahkan kembali kepada chief accounting dan general manager untuk dianalisis biayanya dan disetujui. PO yang telah disetujui kemudian dikirim kepada pemasok terpilih.

"Untuk barang yang rutin, biasanya saya minta penawaran ke dua atau tiga supplier, lalu saya bandingkan harga dan kualitasnya. PO-nya saya buat, lalu dibawa lagi ke chief accounting dan GM untuk disetujui sebelum dikirim ke supplier." (I-1, Staf Purchasing)

Perbandingan penawaran merupakan praktik yang sejalan dengan teori, karena mendorong harga yang wajar dan mengurangi ketergantungan pada satu pemasok (Romney et al., 2021). Studi pada hotel lain menunjukkan bahwa manajemen pemasok yang lemah merupakan sumber pemborosan dan risiko pengadaan (Lin & Benjasak, 2021). Namun, karena proses ini juga dijalankan oleh staf yang sebelumnya menelaah kewajaran PR, tidak ada pemeriksaan independen di tingkat operasional atas pilihan pemasok sebelum dokumen sampai ke tingkat manajemen.

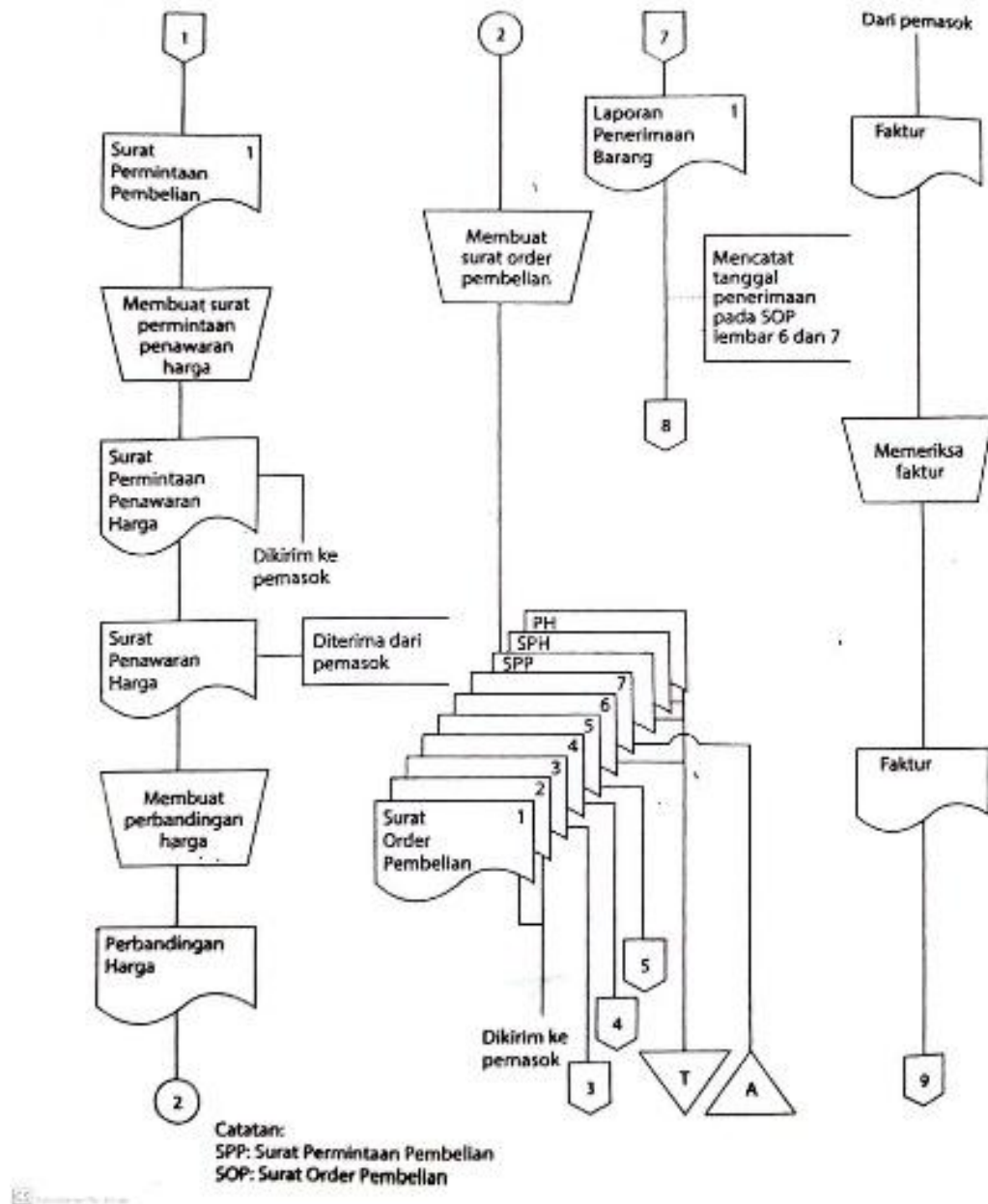
4.2.4. Penerimaan dan Penyimpanan Barang

Ketika pemasok mengirim barang, bagian receiving memeriksa apakah barang sesuai dengan PO, lalu melakukan proses penerimaan. Barang untuk stok dimasukkan ke gudang, sedangkan barang yang langsung digunakan diserahkan kepada departemen yang meminta. Di Whiz Residence, pemeriksaan barang dilakukan oleh staf purchasing yang juga menerbitkan PO.

"Kalau barang datang, saya juga yang mengecek, cocok atau tidak dengan PO, jumlahnya berapa, kondisinya bagaimana. Setelah itu barangnya saya serahkan ke gudang atau langsung ke departemen yang minta." (I-1, Staf Purchasing)

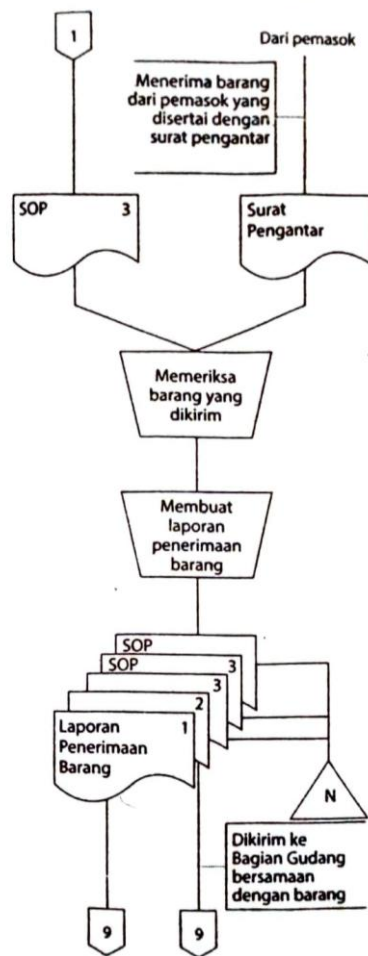
"Barang dari supplier biasanya sudah dicek oleh purchasing waktu datang. Saya terima, saya simpan, lalu saya input di sistem. Kalau departemen butuh, saya keluarkan sesuai permintaan."
(I-3, Storekeeper)

Kedua kutipan tersebut memperlihatkan bahwa gudang menerima barang berdasarkan hasil pemeriksaan purchasing tanpa pemeriksaan tersendiri. Pada bagan alir teoretis, laporan penerimaan barang dibuat oleh fungsi penerimaan yang independen dan dikirim ke gudang bersama barang, serta salinannya diteruskan ke fungsi akuntansi untuk dicocokkan dengan PO dan faktur. Bagan alir dokumen menurut teori untuk bagian pembelian dan bagian penerimaan yang digunakan sebagai pembanding dalam penelitian ini disajikan pada [Gambar 3](#) dan [Gambar 4](#).



Gambar 3. Bagan Alir Dokumen Bagian Pembelian Menurut Teori

Sumber: Mulyadi (2016). Dokumentasi penelitian; bagan alir sistem akuntansi pembelian yang digunakan sebagai pembanding teoretis. SPP = surat permintaan pembelian; SPPH = surat permintaan penawaran harga; SPH = surat penawaran harga; SOP = surat order pembelian.



Gambar 4. Bagan Alir Dokumen Bagian Penerimaan Menurut Teori

Sumber: Mulyadi (2016). Dokumentasi penelitian; bagan alir sistem akuntansi pembelian yang digunakan sebagai pembandingan teoretis.

Gambar 3 memperlihatkan bahwa menurut teori, bagian pembelian bertugas mengelola surat permintaan pembelian, meminta dan membandingkan penawaran harga, serta menerbitkan surat order pembelian dalam beberapa rangkap untuk pemasok, fungsi penerimaan, gudang, dan akuntansi. **Gambar 4** memperlihatkan bahwa bagian penerimaan merupakan fungsi tersendiri yang menerima barang beserta surat pengantar dari pemasok, memeriksa barang berdasarkan salinan surat order pembelian, dan membuat laporan penerimaan barang yang dikirim ke gudang bersama barang. Dengan kata lain, teori menempatkan pemeriksaan penerimaan sebagai pengecekan independen atas pekerjaan bagian pembelian. Di Whiz Residence, pengecekan independen tersebut tidak terjadi karena kedua peran dijalankan orang yang sama.

4.3. Perbandingan Prosedur Aktual dengan Teori

Perbandingan langkah demi langkah antara prosedur pembelian Whiz Residence dan prosedur menurut teori disajikan pada **Tabel 3**. Secara umum, struktur dokumen dan otorisasi berjenjang di Whiz Residence telah sesuai dengan teori. Kesenjangan utama terletak pada siapa yang menjalankan setiap langkah.

Tabel 3. Perbandingan Prosedur Pembelian Menurut Teori dan Praktik di Whiz Residence

Tahap	Menurut Teori	Praktik di Whiz Residence	Kesesuaian
Permintaan pembelian	Departemen pemakai mengajukan PR yang disetujui kepala bagian masing-masing	Departemen mengisi PR dengan persetujuan kepala departemen	Sesuai
Telaah kewajaran PR	Dilakukan cost control secara independen dari purchasing	Dilakukan oleh staf purchasing yang merangkap cost control	Tidak sesuai
Otorisasi PR	Disetujui pejabat berwenang sesuai batas kewenangan	Disetujui chief accounting dan general manager	Sesuai
Pemilihan pemasok	Penawaran beberapa pemasok dibandingkan	Purchasing membandingkan penawaran harga dan kualitas	Sesuai
Penerbitan dan otorisasi PO	PO bernomor urut disetujui pejabat berwenang	PO dibuat purchasing, disetujui chief accounting dan GM	Sesuai
Penerimaan barang	Fungsi receiving independen memeriksa barang terhadap PO dan membuat laporan penerimaan	Pemeriksaan barang dilakukan staf purchasing yang menerbitkan PO	Tidak sesuai
Penyimpanan	Gudang menerima barang beserta laporan penerimaan	Gudang menerima barang dari purchasing dan mencatat di MYOH Back Office	Sebagian sesuai
Pencocokan dokumen	Akuntansi mencocokkan PO, laporan penerimaan, dan faktur sebelum mengakui utang	Pencocokan bergantung pada dokumen yang disiapkan staf yang sama	Sebagian sesuai

Sumber: Data primer diolah, 2026

Tabel 3 menunjukkan bahwa dari delapan tahap, empat tahap telah sesuai, dua tahap sebagian sesuai, dan dua tahap tidak sesuai. Ketidaksesuaian terjadi pada telaah kewajaran PR dan penerimaan barang, sedangkan ketidaksesuaian sebagian pada penyimpanan dan pencocokan dokumen merupakan akibat lanjutan dari keduanya. Sebagai contoh, secara umum pemeriksaan dan persetujuan PR seharusnya dilakukan oleh kepala bagian masing-masing, sedangkan di Whiz Residence pemeriksaan PR pada bagian cost control dan purchasing dilakukan oleh satu orang yang sama. Pola ini sejalan dengan temuan pada hotel lain di Indonesia, yang menunjukkan bahwa kelemahan siklus pembelian lebih sering berupa pemisahan tugas yang tidak memadai daripada ketiadaan prosedur ([Pamungkasari & Andayani, 2024](#); [Qurohman et al., 2021](#)).

Ketidaksesuaian pada telaah PR memiliki konsekuensi yang lebih luas daripada yang tampak. Telaah oleh cost control bukan sekadar formalitas administratif, melainkan pengujian awal atas kebutuhan, jumlah, dan kewajaran biaya sebelum dokumen sampai ke manajemen. Ketika telaah ini dilakukan oleh orang yang juga akan memproses pesanan, chief accounting dan general manager menerima dokumen yang belum pernah diuji oleh pihak independen. Akibatnya, beban pengujian bergeser ke tingkat manajemen yang waktunya terbatas dan cenderung berfokus pada angka total, bukan pada rincian item. Kondisi ini menjelaskan mengapa informan chief accounting merasa perlu lebih teliti pada tahap persetujuan, sebagaimana diuraikan pada subbagian 4.4.4.

4.4. Rangkap Fungsi Purchasing, Cost Control, dan Receiving

4.4.1. Akar Masalah: Keterbatasan Sumber Daya Manusia

Wawancara mengungkap bahwa rangkap fungsi bukan merupakan pilihan desain sistem, melainkan konsekuensi dari keterbatasan jumlah staf. Chief accounting menjelaskan latar belakangnya:

"Idealnya cost control dan receiving itu orang sendiri. Tapi dengan jumlah staf yang ada sekarang, sementara ini dirangkap oleh purchasing. Kami sadar itu tidak ideal, makanya PR dan PO tetap harus lewat saya dan GM." (I-2, Chief Accounting)

Staf purchasing juga mengakui bahwa pelatihan untuk menjalankan fungsi tambahan tersebut masih terbatas:

"Saya belajar sambil jalan. Pekerjaan cost control dan receiving saya kerjakan karena memang tidak ada orangnya, tapi pelatihan khusus untuk itu belum pernah ada." (I-1, Staf Purchasing)

Kurangnya pelatihan dan perbaikan kompetensi SDM merupakan bagian dari komponen lingkungan pengendalian COSO, yang mencakup komitmen organisasi untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompeten ([Udeh, 2020](#)). Dengan demikian, persoalan rangkap fungsi

di Whiz Residence menyentuh dua komponen sekaligus: lingkungan pengendalian, karena kebutuhan tenaga dan pelatihan belum terpenuhi, serta aktivitas pengendalian, karena pemisahan fungsi tidak berjalan.

4.4.2. Kelebihan yang Dirasakan

Para informan tidak memandang rangkap fungsi semata-mata sebagai kelemahan. Kelebihan utama yang dirasakan adalah proses persetujuan pembelian yang lebih cepat dan waktu yang lebih singkat.

"Sisi baiknya, prosesnya jadi cepat. PR tidak perlu pindah-pindah meja, karena yang mengecek dan yang memproses orangnya sama. Kalau dapur butuh mendesak, bisa langsung saya urus." (I-1, Staf Purchasing)

"Dari sisi kami, permintaan memang cepat diproses. Kami cukup koordinasi dengan satu orang." (I-4, Kepala Departemen Food and Beverage)

Kecepatan ini memiliki nilai nyata dalam operasional hotel, terutama untuk kebutuhan dapur yang tidak dapat ditunda (Nugraha et al., 2023). Namun, dari sudut pandang pengendalian internal, kecepatan tersebut diperoleh dengan cara menghilangkan titik pemeriksaan yang memang dirancang untuk memperlambat proses secara sengaja demi memastikan kewajaran transaksi (Romney et al., 2021).

4.4.3. Kekurangan dan Risiko

Kekurangan pertama adalah beban kerja yang berlebihan sehingga staf tidak dapat fokus pada pekerjaan utamanya. Risiko ini paling terasa ketika pesanan baru masuk bersamaan dengan kedatangan barang dari pemasok.

"Yang paling berat itu kalau ada orderan masuk bersamaan dengan barang datang. Saya harus pilih, mau proses PO dulu atau cek barang dulu. Akhirnya salah satu tertunda dan menumpuk." (I-1, Staf Purchasing)

"Kadang barang sudah di area penerimaan, tapi belum dicek karena purchasing sedang mengurus pesanan lain. Jadi kami di gudang menunggu." (I-3, Storekeeper)

Kekurangan kedua adalah kinerja yang menjadi tidak stabil karena pekerjaan terbengkalai dan menumpuk. Kepala departemen pemakai merasakan dampaknya secara langsung:

"Kalau sedang ramai, ada barang yang telat sampai ke dapur, atau baru ketahuan kurang setelah dibuka. Biasanya karena waktu datang tidak sempat dicek dengan teliti." (I-4, Kepala Departemen Food and Beverage)

Kekurangan ketiga, yang tidak selalu disadari informan, adalah melemahnya pemeriksaan independen. Ketika orang yang sama menelaah kebutuhan, memilih pemasok, memesan, dan memeriksa barang yang datang, kesalahan dalam satu tahap tidak akan terdeteksi pada tahap berikutnya. Risiko yang paling relevan adalah penerimaan barang yang kurang dari jumlah dalam faktur, kualitas di bawah spesifikasi, dan dalam kondisi terburuk, kecurangan berupa tagihan yang tidak sesuai dengan barang yang benar-benar diterima. Data global menunjukkan bahwa skema penagihan merupakan salah satu bentuk kecurangan kerja yang paling sering terjadi dan ketiadaan pengendalian internal merupakan kelemahan yang paling banyak dieksploitasi (ACFE, 2024). Studi di Bali juga menunjukkan bahwa ketika pemeriksaan penerimaan tidak dijalankan secara disiplin, biaya makanan aktual melampaui standar (Krisnayana et al., 2024). Ringkasan kelebihan dan kekurangan rangkap fungsi disajikan pada Tabel 4.

Tabel 4. Kelebihan, Kekurangan, dan Risiko Rangkap Fungsi Purchasing, Cost Control, dan Receiving

Aspek	Uraian	Komponen COSO Terkait
Kelebihan	Persetujuan dan pemrosesan pembelian lebih cepat; koordinasi departemen pemakai cukup dengan satu orang	–
Kekurangan 1	Beban kerja berlebih; staf tidak fokus pada fungsi utama purchasing	Lingkungan pengendalian
Kekurangan 2	Pekerjaan terbengkalai dan menumpuk saat pesanan dan kedatangan barang bersamaan; kinerja tidak stabil	Aktivitas pengendalian; informasi dan komunikasi
Risiko 1	Barang diterima tanpa pemeriksaan independen; selisih jumlah atau kualitas tidak terdeteksi	Aktivitas pengendalian
Risiko 2	Peluang kesalahan atau kecurangan pada pemilihan pemasok, harga, dan tagihan	Penilaian risiko; aktivitas pengendalian
Risiko 3	Ketergantungan tinggi pada satu orang; kelangsungan proses terganggu bila staf berhalangan	Lingkungan pengendalian; pemantauan

Sumber: Data primer diolah, 2026

4.4.4. Pengendalian Kompensasi yang Sudah Berjalan

Meskipun pemisahan fungsi di tingkat pelaksana belum berjalan, hasil penelitian menunjukkan adanya beberapa mekanisme yang secara tidak langsung berfungsi sebagai pengendalian kompensasi. Pertama, setiap PR dan PO tetap harus melalui persetujuan chief accounting dan general manager, sehingga keputusan pembelian tidak sepenuhnya berada di tangan staf purchasing. Kedua, purchasing setiap minggu menelusuri kembali daftar permintaan minggu sebelumnya untuk memastikan barang telah dikirim, sehingga pesanan yang tertunda dapat diketahui. Ketiga, purchasing menyusun laporan bulanan yang dapat digunakan manajemen untuk memantau aktivitas pembelian. Chief accounting menegaskan peran persetujuan berjenjang tersebut:

“Karena purchasing merangkap, saya lebih teliti di persetujuan. Kalau ada harga yang tidak wajar atau jumlah yang tidak biasa, PO-nya saya kembalikan dulu untuk dijelaskan.” (I-2, Chief Accounting)

Mekanisme tersebut bernilai, tetapi memiliki batas. Persetujuan berjenjang bekerja pada tahap sebelum barang dipesan, sedangkan risiko terbesar akibat rangkap fungsi justru berada pada tahap penerimaan, yaitu setelah PO disetujui. Chief accounting dan general manager tidak hadir saat barang diperiksa, sehingga persetujuan mereka atas PO tidak dapat menjamin bahwa barang yang diterima sesuai dengan yang dipesan. Demikian pula, penelusuran mingguan dan laporan bulanan lebih berfungsi untuk memantau kelancaran daripada untuk menguji kebenaran transaksi. Dalam kerangka COSO, mekanisme ini termasuk pemantauan berkelanjutan, tetapi belum menggantikan aktivitas pengendalian berupa pemeriksaan independen (Udeh, 2020; Romney et al., 2021).

4.5. Pembahasan

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem akuntansi pembelian Whiz Residence memiliki fondasi yang memadai. Dokumen pokok siklus pengeluaran, yaitu PR, PO, penawaran harga, surat jalan, faktur, dan catatan penerimaan, telah digunakan. Otorisasi berjenjang oleh chief accounting dan general manager telah berjalan. Hotel juga telah memiliki sistem terkomputerisasi MYOH Back Office. Deskripsi pekerjaan purchasing pun telah sesuai dengan literatur (Nugraha et al., 2023). Meskipun demikian, sistem ini dinilai belum efektif dan efisien karena satu prinsip pengendalian yang paling mendasar, yaitu pemisahan fungsi, tidak berjalan pada tingkat pelaksana.

Temuan ini memperkuat pandangan bahwa efektivitas sistem pengendalian internal tidak cukup dinilai dari kelengkapan dokumen dan prosedur tertulis. Penelitian pada siklus pendapatan dan piutang di entitas swasta Indonesia menemukan pola yang sama: dokumen dan prosedur tersedia, tetapi pembagian tugas dan pemantauan belum dijalankan secara konsisten (Andhaniwati, 2022; Astuty, 2023; Cahyadi & Tania, 2024). Pada konteks hotel, kelemahan pemisahan tugas pada siklus pembelian juga ditemukan di Surabaya dan wilayah lain (Pamungkasari & Andayani, 2024; Qurohman et al., 2021; Lin & Benjasak, 2021). Hal ini menunjukkan bahwa rangkap fungsi kemungkinan merupakan persoalan struktural pada hotel skala menengah, bukan kasus yang berdiri sendiri.

Dari perspektif COSO, persoalan di Whiz Residence bermula dari lingkungan pengendalian, yaitu kebutuhan tenaga dan pelatihan yang belum terpenuhi, lalu berujung pada lemahnya aktivitas pengendalian berupa pemisahan fungsi dan pemeriksaan independen. Rantai sebab akibat ini penting bagi perumusan rekomendasi. Jika masalah hanya dilihat sebagai pelanggaran prosedur, solusi yang muncul cenderung berupa teguran atau penambahan formulir. Sebaliknya, jika akar masalahnya diakui

sebagai keterbatasan SDM, solusi yang realistis perlu mencakup penambahan tenaga, redistribusi tugas, atau pengendalian kompensasi yang tidak bergantung pada penambahan staf secara besar-besaran (Udeh, 2020; Addy & Berglund, 2020).

Rekomendasi utama penelitian ini adalah memisahkan fungsi receiving dari purchasing, karena pemeriksaan penerimaan merupakan titik pengecekan independen yang paling kritis. Bila penambahan staf belum memungkinkan, fungsi receiving dapat dialihkan kepada storekeeper atau staf akuntansi yang tidak terlibat dalam pemesanan, sehingga orang yang memesan tidak sama dengan orang yang menerima. Pencocokan tiga dokumen, yaitu PO, laporan penerimaan, dan faktur, perlu dilakukan oleh fungsi akuntansi sebelum utang dicatat dan dibayar (Romney et al., 2021). Fitur dalam MYOH Back Office dapat dimanfaatkan untuk mengunci PO yang telah disetujui, mencatat penerimaan berdasarkan nomor PO, dan menandai selisih secara otomatis. Pengalaman adopsi pengadaan elektronik pada usaha kecil dan menengah menunjukkan bahwa manfaat sistem semacam ini baru tercapai bila hambatan SDM dan organisasi ditangani terlebih dahulu (Naeem, 2021), dan bahwa partisipasi pengguna menentukan keberhasilan sistem (Dirani et al., 2024).

Peran sistem informasi juga perlu mendapat perhatian. Whiz Residence telah menggunakan MYOH Back Office, tetapi hasil observasi menunjukkan bahwa sistem tersebut lebih banyak dimanfaatkan sebagai alat pencatatan daripada sebagai alat pengendalian. Padahal, sistem informasi akuntansi yang dirancang dengan baik dapat menjalankan pengendalian otomatis, seperti pembatasan akses berdasarkan peran pengguna, kewajiban memasukkan nomor PO saat mencatat penerimaan, serta peringatan otomatis ketika jumlah yang diterima berbeda dengan jumlah yang dipesan (Romney et al., 2021). Pembatasan akses berdasarkan peran juga dapat mencegah satu pengguna menyetujui dan mencatat transaksi yang sama. Dengan demikian, sebagian fungsi pemisahan tugas yang belum dapat dipenuhi melalui penambahan orang dapat dibantu melalui konfigurasi sistem. Keberhasilan langkah ini tetap bergantung pada kualitas layanan sistem, partisipasi pengguna, dan pelatihan yang memadai (Nuzulita & Mudjiumami, 2023; Dirani et al., 2024).

Selain pemisahan fungsi, chief accounting dapat menjalankan revidu berkala secara acak atas transaksi pembelian, misalnya membandingkan harga pembelian dengan harga pasar dan memeriksa kesesuaian barang yang diterima dengan PO. Revidu ini berfungsi sebagai pengendalian kompensasi sekaligus pemantauan dalam kerangka COSO. Pelatihan staf mengenai prosedur cost control dan receiving, pembaruan standar operasional prosedur yang mencantumkan pembagian tugas secara tegas, serta pemanfaatan aplikasi pemantauan internal juga diperlukan (Kusnadi & Kirana, 2023). Langkah-langkah tersebut dirangkum dalam matriks pada Tabel 5.

Tabel 5. Matriks Temuan, Kriteria, Penyebab, Akibat, dan Rekomendasi

Temuan	Kriteria	Penyebab	Akibat	Rekomendasi
Telaah dan persetujuan PR dilakukan orang yang sama di tingkat pelaksana	PR ditelaah cost control secara independen dari purchasing	Keterbatasan SDM; cost control dirangkap purchasing	Kewajaran kebutuhan dan harga tidak diuji secara independen	Telaah PR oleh pihak di luar purchasing; revidu acak oleh chief accounting
Penerimaan barang diperiksa staf yang menerbitkan PO	Fungsi receiving independen membuat laporan penerimaan	Receiving dirangkap purchasing; belum ada pelatihan	Selisih jumlah/kualitas tidak terdeteksi; risiko kecurangan tagihan	Pisahkan receiving (dialihkan ke storekeeper/staf lain); laporan penerimaan bernomor urut
Pekerjaan menumpuk saat pesanan dan barang datang bersamaan	Beban kerja sesuai kapasitas; jadwal penerimaan terencana	Satu orang menangani tiga fungsi	Keterlambatan barang; kinerja tidak stabil	Penambahan SDM; jadwal kedatangan pemasok; pembagian tugas tertulis
Pencocokan dokumen bergantung pada staf yang sama	Akuntansi mencocokkan PO, laporan penerimaan, dan faktur	Dokumen disiapkan oleh satu pihak	Utang dapat diakui atas barang yang tidak diterima	Pencocokan tiga dokumen oleh akuntansi; pengendalian otomatis di MYOH Back Office

Sumber: Data primer diolah, 2026

Akhirnya, penelitian ini memperlihatkan adanya perbedaan antara efisiensi dan pengendalian yang perlu dikelola, bukan dihilangkan. Kecepatan persetujuan yang dirasakan informan merupakan nilai yang nyata bagi operasional hotel, dan rekomendasi perbaikan sebaiknya tidak menghapus nilai tersebut. Pemisahan fungsi receiving, pencocokan tiga dokumen, dan revidu acak dapat diterapkan

tanpa menambah banyak tahap persetujuan, sehingga hotel tetap gesit dalam melayani kebutuhan departemen sekaligus terlindung dari risiko kesalahan dan kecurangan. Dengan demikian, perbaikan sistem akuntansi pembelian di Whiz Residence tidak semata-mata menuntut penambahan orang, tetapi juga penataan ulang siapa yang memeriksa siapa.

5. SIMPULAN

Penelitian ini menyimpulkan bahwa sistem akuntansi pembelian barang di Whiz Residence dilaksanakan melalui delapan langkah, mulai dari pengajuan purchase request oleh departemen, persetujuan berjenjang oleh chief accounting dan general manager, pemilihan pemasok dan penerbitan purchase order, hingga penerimaan dan penyimpanan barang. Deskripsi pekerjaan purchasing telah sesuai dengan literatur, dokumen pokok siklus pengeluaran telah digunakan, dan otorisasi berjenjang telah berjalan. Namun, sistem ini belum efektif dan efisien karena keterbatasan sumber daya manusia membuat staf purchasing merangkap fungsi cost control dan receiving, sehingga telaah permintaan pembelian, pemesanan, dan pemeriksaan barang dilakukan oleh orang yang sama. Rangkap fungsi tersebut memberikan kelebihan berupa proses persetujuan yang lebih cepat, tetapi menimbulkan beban kerja berlebih, pekerjaan yang menumpuk saat pesanan dan kedatangan barang bersamaan, kinerja yang tidak stabil, serta melemahnya pemeriksaan independen atas barang yang dipesan dan diterima.

5.1. Implikasi

Secara teoretis, penelitian ini menegaskan bahwa efektivitas sistem akuntansi pembelian ditentukan bukan hanya oleh kelengkapan dokumen dan otorisasi, tetapi oleh pembagian fungsi di tingkat pelaksana, dan bahwa kelemahan aktivitas pengendalian sering berakar pada lingkungan pengendalian, khususnya kecukupan dan kompetensi SDM. Secara praktis, manajemen Whiz Residence disarankan untuk menambah SDM yang dibutuhkan, minimal memisahkan fungsi receiving dari purchasing, menerapkan pencocokan tiga dokumen oleh fungsi akuntansi, melakukan reviu acak atas transaksi pembelian oleh chief accounting, memberikan pelatihan kepada staf yang terlibat, memperbarui standar operasional prosedur, serta memanfaatkan fitur pengendalian otomatis pada MYOH Back Office.

5.2. Keterbatasan dan Penelitian Selanjutnya

Penelitian ini memiliki beberapa keterbatasan. Pertama, sebagai studi kasus tunggal, temuan tidak dimaksudkan untuk digeneralisasi secara statistik, melainkan untuk memberikan pemahaman mendalam yang dapat ditransfer ke hotel dengan karakteristik serupa. Kedua, jumlah informan terbatas pada empat orang, sehingga perspektif general manager, pemasok, dan fungsi utang usaha belum terwakili secara langsung. Ketiga, penelitian belum mengukur dampak finansial rangkap fungsi, misalnya selisih harga atau selisih penerimaan barang. Penelitian selanjutnya dapat membandingkan beberapa hotel dengan kelas berbeda, menguji dokumen transaksi secara sampel untuk mengukur frekuensi selisih, serta mengevaluasi dampak penerapan pengendalian kompensasi terhadap efisiensi dan risiko kecurangan.

Singkatan

COSO: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission

GM: General Manager

MYOH: Manage Your Own Hotel

PO: Purchase Order

PR: Purchase Request

SDM: Sumber Daya Manusia

SOP: Standar Operasional Prosedur/Surat Order Pembelian (sesuai konteks)

SPH: Surat Penawaran Harga

SPP: Surat Permintaan Pembelian

SPPH: Surat Permintaan Penawaran Harga

Kontribusi Penulis

Seluruh penulis berkontribusi dalam perancangan penelitian, pengumpulan dan analisis data, penulisan naskah, serta telah membaca dan menyetujui versi akhir naskah.

Konflik Kepentingan

Para penulis menyatakan tidak terdapat konflik kepentingan.

Pendanaan

Penelitian ini tidak menerima pendanaan dari pihak mana pun.

Ketersediaan Data dan Materi

Data yang mendukung penelitian ini tersedia dari penulis korespondensi atas permintaan yang wajar, dengan memperhatikan ketentuan kerahasiaan perusahaan dan informan.

REFERENSI

- Addy, N. D., & Berglund, N. R. (2020). Determinants of timely adoption of the 2013 COSO integrated framework. *Journal of Information Systems*, 34(1), 1–20. <https://doi.org/10.2308/isisys-52378>
- Ahmed, S. K. (2024). The pillars of trustworthiness in qualitative research. *Journal of Medicine, Surgery, and Public Health*, 2, 100051. <https://doi.org/10.1016/j.glmedi.2024.100051>
- Amalia, M. M., & Siahaan, D. L. (2024). Cash receipts and disbursements accounting information system at an education center. *Indonesian Journal of Sustainability Policy and Technology*, 2(2), 78–90. <https://doi.org/10.61656/ijospat.v2i2.233>
- Andhaniwati, E. (2022). Analisis sistem pengendalian internal atas siklus pendapatan (studi kasus perusahaan distributor kelistrikan di Surabaya). *Small Business Accounting Management and Entrepreneurship Review*, 2(1), 1–13. <https://doi.org/10.61656/sbamer.v2i1.67>
- Arens, A. A., Elder, R. J., Beasley, M. S., & Hogan, C. E. (2020). *Auditing and assurance services: An integrated approach* (17th ed.). Pearson.
- Association of Certified Fraud Examiners. (2024). *Occupational fraud 2024: A report to the nations*. ACFE. <https://legacy.acfe.com/report-to-the-nations/2024/>
- Astuty, H. S. (2023). Internal control system analysis of the revenue cycle (case study at PT. Anugerah Cahaya Sejahtera Indonesia). *Small Business Accounting Management and Entrepreneurship Review*, 3(2), 18–26. <https://doi.org/10.61656/sbamer.v3i2.121>
- Braun, V., & Clarke, V. (2021). One size fits all? What counts as quality practice in (reflexive) thematic analysis? *Qualitative Research in Psychology*, 18(3), 328–352. <https://doi.org/10.1080/14780887.2020.1769238>
- Cahyadi, M. T., & Tania, A. L. (2024). Increasing the efficiency of receivables control systems at PT. WCM Lampung. *Small Business Accounting Management and Entrepreneurship Review*, 4(2), 35–49. <https://doi.org/10.61656/sbamer.v4i2.223>
- Creswell, J. W., & Creswell, J. D. (2023). *Research design: Qualitative, quantitative, and mixed methods approaches* (6th ed.). SAGE Publications.

- Dirani, A., Saputro, A. A., & Handoyo, V. S. (2024). Development of PT SIER accounting information systems: The importance of user participation and satisfaction. *Indonesian Journal of Sustainability Policy and Technology*, 2(2), 101–115. <https://doi.org/10.61656/ijospat.v2i2.239>
- Kieso, D. E., Weygandt, J. J., & Warfield, T. D. (2020). *Intermediate accounting: IFRS edition* (4th ed.). Wiley.
- Krisnayana, G. N. O., Sumariati, I. D. A. R., & Mareni, N. K. (2024). Food cost control strategy at Hyatt Regency Bali. *Indonesian Journal of Applied and Industrial Sciences*, 3(5), 623–636. <https://doi.org/10.55927/esa.v3i5.11275>
- Kusnadi, S.-S. N., & Kirana, N. W. I. (2023). The influence of blueprints on internal audit monitoring system (IAMS) application development. *Sustainable Business Accounting and Management Review*, 5(3), 1–10. <https://doi.org/10.61656/sbamr.v5i3.111>
- Leka, E. M., & Sutopo, B. (2023). BPK findings trends on internal control systems in local government financial statements. *Inspirasi Ekonomi: Jurnal Ekonomi Manajemen*, 7(3), 1–15. <https://doi.org/10.32938/ie.v7i3.9853>
- Lin, Y., & Benjasak, C. (2021). Hotel purchasing management and risk control: A case study of H Hotel. *Science, Technology, and Social Sciences Procedia*, 2021(1), acm016. <https://wjst.wu.ac.th/index.php/stssp/article/view/25638>
- Miles, M. B., Huberman, A. M., & Saldaña, J. (2020). *Qualitative data analysis: A methods sourcebook* (4th ed.). SAGE Publications.
- Mulyadi (2016). *Sistem Akuntansi*. BPFE Universitas Gadjah Mada.
- Naeem, M. (2021). Uncovering and addressing the challenges in the adoption of e-procurement system: Adoption process stages in SMEs. *International Journal of Information Systems and Supply Chain Management*, 14(1), 1–22. <https://doi.org/10.4018/IJISSCM.2021010101>
- Naeem, M., Ozuem, W., Howell, K., & Ranfagni, S. (2023). A step-by-step process of thematic analysis to develop a conceptual model in qualitative research. *International Journal of Qualitative Methods*, 22, 1–18. <https://doi.org/10.1177/16094069231205789>
- Nugraha, R. N., Utami, D. N., Zuhdi, M. S., Kahla, H. F. F., & Rizal, A. (2023). Peranan purchasing departement dalam operasional in hotels. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 9(24), 637–646. <https://doi.org/10.5281/zenodo.10437079>
- Nuzulita, N., & Mudjiyumi, I. C. (2023). Efektifitas sistem informasi ditinjau dari dimensi kualitas pelayanan. *Indonesian Journal of Sustainability Policy and Technology*, 1(2), 70–81. <https://doi.org/10.61656/ijospat.v1i2.155>
- Pamungkasari, S. A., & Andayani, S. (2024). Analisis sistem pengendalian internal pada siklus pembelian di departemen food and beverage product. *NIKAMABI*, 3(2). <https://jurnal.buddhidharma.ac.id/index.php/NI/article/view/3173>
- Pattinaja, E. M., Anakotta, F. M., Putuhena, H., Laitupa, M. F., & Wibowo, S. (2023). Fraud in the provision of health services in hospitals during the Covid-19 pandemic: The government sector. *Khazanah Sosial*, 5(1), 65–75. <https://doi.org/10.15575/ks.v5i1.24007>
- Qurohman, M. T., Subakir, & Nurdina. (2021). Evaluasi sistem pengendalian internal pembelian kredit persediaan perlengkapan Midtown Hotel Surabaya. *Journal of Sustainability Business Research*, 2(3), 80–87. <https://jurnal.unipasby.ac.id/jsbr/article/view/4285>

Satu Orang, Tiga Peran: Analisis Sistem Akuntansi Pembelian Barang dan Pemisahan Fungsi di Whiz Residence (One Person, Three Roles: Analysis of the Purchasing Accounting System and Segregation of Duties at Whiz Residence)
Shofiyah Nursholikah, Erry Andhaniwati

Romney, M. B., Steinbart, P. J., Summers, S. L., & Wood, D. A. (2021). *Accounting information systems* (15th ed., global ed.). Pearson.

Udeh, I. (2020). Observed effectiveness of the COSO 2013 framework. *Journal of Accounting & Organizational Change*, 16(1), 31–45. <https://doi.org/10.1108/JAOC-07-2018-0064>