

TUGAS AKHIR

SISTEM AKUNTANSI PEMBELIAN BAHAN MAKANAN PADA HOTEL FOUR POINT BY SHERATON MANADO

Oleh:

KIRSTEN ORLANDO PRANG

NIM. 22 041 021



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI MANADO JURUSAN AKUNTANSI
PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI
TAHUN 2025**

HALAMAN JUDUL

**SISTEM AKUNTANSI PEMBELIAN BAHAN MAKANAN PADA
HOTEL FOUR POINT BY SHERATON MANADO**

TUGAS AKHIR

*Diajukan Untuk Salah Satu Syarat
Guna Memperoleh Gelar Ahli Madya Akuntansi (A.md. Ak)
Pada Program Studi D-III Akuntansi*

Oleh:

KIRSTEN ORLANDO PRANG

NIM 22 041 021



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI MANADO JURUSAN AKUNTANSI
PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI
TAHUN 2025**

LEMBAR PERSERTUJUAN

TUGAS AKHIR

dengan judul

SISTEM AKUNTANSI PEMBELIAN BAHAN MAKANAN PADA HOTEL FOUR POINT BY SHERATON MANADO

Oleh:

Nama : Kirsten Orlando Prang

NIM : 22041021

Program Studi : Diploma III Akuntansi

Disetujui untuk Diujikan

Manado 2 Agustus 2025

Koordinator Program Studi



Merry Ligia Sael, SE., MAP
NIP. 197303252008122001

Pembimbing



Jacqueline G. Wenas, SE., MSA
NIP. 196904072008122001

Ketua Jurusan



Raymond Festus Rombot, SE., Msi
NIP. 197402142003121002

LEMBAR PENGESAHAN

TUGAS AKHIR

dengan Judul

SISTEM AKUNTANSI PEMBELIAN BAHAN MAKANAN PADA HOTEL FOUR POINT BY SHERATON MANADO

Telah dipertahankan dihadapan Sidang Tim Penguji Akhir
Pada hari Hari, Tanggal Tahun, pukul:..... –:..... di Jurusan Akuntansi.

Oleh

Nama : Kirsten Orlando Prang

NIM : 22041021

Program Studi : Diploma III Akuntansi

LULUS

Tim Penguji Akhir

Ketua Sidang/Penguji :	Nama Ketua Sidang	
	NIP.	
Penguji I :	Nama Penguji I	
	NIP.	

Mengetahui

Ketua Jurusan

Koordinator Prodi

Raymond F. Rombot, SE., Msi
NIP. 197402142003121002

Merry Ligia Sael, SE., MAP
NIP. 197303252008122001

RIWAYAT HIDUP

DATA DIRI

Nama Lengkap : Kirsten Orlando Prang
NIM : 22041021
Tempat/Tanggal Lahir : Lansot 30 Oktober 2002
Agama : Kristen Protestan
Alamat Tempat Tinggal : Desa Lansot Timur Kec, Tareran Keb, Minahasa
Selatan

Riwayat Pendidikan : 1. SD : - SD Gmim 2 Rumoong Lansot
-
: 2. SMP : - SMP Negeri 1 Tareran
: 3. SMK : - SMK Negeri 1 Tareran

ORANG TUA

Nama Ayah : Alfons Prang
Nama Ibu : Elsyie Tampi
Alamat : Desa Lansot Timur

Demikian daftar riwayat hidup ini dibuat dengan sungguh-sungguhnya.

Manado, 06 Agustus 2025

Penulis

Kirsten Orlando Prang

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

“Selalu ada harga dalam sebuah proses. Nikmati saja lelah-lelah itu, lebarkan lagi rasa sabar itu, semua yang kau investasikan untuk menjadikan dirimu serupa yang kau impikan mungkin tidak akan selalu berjalan lancer, tapi gelombang-gelombang itu yang nanti bisa kau ceritakan” (Boy Chandra)

PERSEMBAHAN

Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, Penulis persembahkan Tugas Akhir ini kepada :

1. **Kedua orang tuaku tersayang**, support system terbaik, panutanku Ayahanda terimakasih selalu berjuang dalam mengupayakan yang terbaik untuk kehidupan penulis berkorban tenaga, pikiran. Beliau memang tidak merasakan pendidikan sampai bangku perkuliahan, namun beliau mampu mendidik penulis dengan baik.
2. **Belahan jiwaku Ibunda** yang tidak pernah berhenti-hentinya memberikan doa dan kasih sayang yang tulus, pemberi semangat dan selalu memberikan dukungan terbaik sampai penulis menyelesaikan studi sampai sarjana.
3. **Last but not least**, terimakasih untuk diri sendiri, karena telah mampu berusaha keras dan berjuang sejauh ini. Mampu mengendalikan diri dari berbagai tekanan diluar keadaan dan tak pernah memutuskan menyerah sesulit apapun prosesnya. Ini merupakan pencapaian yang patut dibanggakan untuk diri sendiri.

ABSTRAK

Prang, Kirsten O. 2025. **Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Makanan Pada Hotel Four Point By Sheraton Manado**. Tugas Akhir, Program Studi D3 Akuntansi Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Manado. Dibimbing Oleh Pembimbing: Jacqueline G. Wenas, SE.,MSA

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan sistem akuntansi pembelian bahan makanan pada Four Points By Sheraton Manado. Sistem akuntansi pembelian bahan makanan adalah aspek kritis, terutama karena bahan makanan merupakan biaya terbesar di divisi F&B. Karakteristiknya yang mudah rusak, beragam jenis, dan harganya fluktuatif membutuhkan sistem yang akurat, real-time, dan terintegrasi dengan manajemen inventaris.

Metode analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif komperatif yaitu menggambarkan, menguraikan, menjelaskan suatu praktek akuntansi. Dalam hal ini peneliti akan menggambarkan bagaimana sistem akuntansi pembelian bahan makanan pada Four Points By Sheraton Manado.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem akuntansi pembelian bahan makanan pada Four Points By Sheraton Manado sudah berjalan dengan baik, dimana fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan serta catatan akuntansi terkait sistem akuntansi pembelian bahan makanan pada Four Points By Sheraton Manado sudah sesuai. Prosedur yang dibuat sudah tergambar melalui bagan alir atau flowchart.

Penulis memberikan saran yaitu agar perusahaan dapat mempertahankan kinerja yang sudah baik dan dapat ditingkatkan lagi untuk kedepannya.

Kata Kunci : Sistem Akuntansi Pembelian

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur di Panjatkan kehadiran Tuhan yang maha kuasa karena kebaikan serta Penyertaan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian dengan judul **“Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Makanan Pada Hotel Four Point By Sheraton Manado”** dapat terselesaikan dengan segala baik. Tugas akhir ini ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi tugas akhir ini tidak mungkin terselesaikan tanpa adanya dukngan bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak..

Penulis berkerinduan menyampaikan rasa terimakasih kepada :

1. Dra. Maryke Alelo, MBA selaku Direktur Politeknik Negeri Manado.
2. Dr. Diane Tangian, SH., M.Si selaku Wakil Direktur Bidang Akademik.
3. Selvy Kalele, SE.,MSi selaku wakil Direktur Bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
4. Rudolf Estephanus Golioth Mait, ST., MT selaku Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan.
5. Juliet P.T. Makinggung, SE., M.Si selaku Wakil Direktur Bidang Perencanaan dan Kerja Sama
6. Raymond Festus Rombot, SE. Msi selaku Ketua Jurusan Akuntansi.
7. Joseph N. Tangon, SE., MSA., Ak., CA selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi.
8. Prof. Dr. Hedy D. Rumambi, SE., Ak., MM, CA., CSRS selaku Koordinator Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan.
9. Alpindos Toweula, SE.,MM.,Ak.,CA., BKP selaku Koordinator Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan.
10. Merry Ligia Sael, SE.,M.Si selaku Koordinator Program Studi Diploma III Akuntansi.
11. Johanes H. Tene, SE.,MSA.,AK.,CA., BKP selaku Kepala Laboratorium Akuntansi Keuangan.
12. Jacqueline G. Wenas, SE.,MSA selaku Kepala Labaratorium Sistem Informasi Akuntansi.

13. Dr. Ivonne H. Putong, SE.,AK.,M.,Ak CA selaku Kepala Laboratorium Pajak.
14. Antonius A. Tandi, SE.,M.Si.,Ak.,CA selaku Kepala TUK Akuntansi.
15. Dra. Revleen M. Kaparang, M.Pd selaku Ketua Panitia Magang.
16. Jacqueline G. Wenas, SE.,MSA selaku Pembimbing Tugas Akhir
17. Seluruh Dosen Pengajar dan Staff Jurusan Akuntansi.
18. Keluarga Penulis
19. Teman-teman mahasiswa angkatan 2022 prodi D3 Akuntansi

Semoga Tuhan Yesus Memberkati. Akhir kata, penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir ini jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, Penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak demi terciptanya tugas akhir yang baik. Akhir kata, Penulis ucapkan terima kasih.

Manado, Agustus 2025

Kirsten Orlando Prang

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
LEMBAR PERSERTUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
RIWAYAT HIDUP	v
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	vi
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan Penelitian.....	2
1.4 Manfaat Penelitian.....	2
1.5 Metode Analisis Data	3
1.6 Deskripsi Umum Perusahaan	3
BAB II PRAKTEK SISTEM AKUNTANSI PEMBELIAN BAHAN MAKANAN PADA HOTEL FOUR POINTS BY SHERATON MANADO.....	10
2.1 Landasan Teori.....	10
2.2 SISTEM AKUNTANSI PEMBELIAN BAHAN MAKANAN PADA HOTEL FOUR POINT BY SHERATON MANADO.....	20
2.3 ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PEMBELIAN BAHAN MAKANAN PADA HOTEL FOUR POINT BY SHERATON MANADO	28
BAB III PENUTUP	29
3.1 Kesimpulan	29
3.2 Saran	29
DAFTAR PUSTAKA	30
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	31
LEMBAR KONSULTASI	32

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Hotel Four Points By Sheraton Manado	3
Gambar 2 Logo Perusahaan	6
Gambar 3 Struktrur Divisi Finance.....	7
Gambar 4 Simbol Simbol Flowchart (a)	15
Gambar 5 Simbol Simbol Flowchart (b).....	16
Gambar 6 Simbol Simbol Flowchart (c)	17
Gambar 7 Flowchart Pembelian Bahan Makanan	26
Gambar 8 Flowchart Pembelian Bahan Makanan (Lanjutan)	27

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Industri perhotelan global, pendorong utama ekonomi melalui pariwisata, memerlukan sistem manajemen terintegrasi. Akuntansi berperan sentral tak hanya sebagai pencatat, tapi juga alat kontrol dan dasar pengambilan keputusan, yang semakin bergantung pada teknologi digital untuk akurasi dan efisiensi.

Di Indonesia, pariwisata adalah kontributor devisa besar. Pertumbuhan perhotelannya didukung kebijakan pemerintah dan masuknya operator internasional. Meski terdampak pandemi, industri menunjukkan pemulihan lewat adaptasi protokol kesehatan dan digitalisasi. Hotel-hotel kini dituntut mengoptimalkan operasional dengan sistem manajemen efektif, termasuk akuntansi berstandar global.

Sulawesi Utara, dengan Manado sebagai pusat, adalah destinasi wisata unggulan. Kehadiran hotel internasional di sana meningkatkan kapasitas akomodasi dan kualitas layanan. Meningkatnya kunjungan wisatawan menuntut hotel di Manado memiliki sistem operasional efisien untuk menjaga standar dan profitabilitas.

Sistem akuntansi pembelian bahan makanan adalah aspek kritis, terutama karena bahan makanan merupakan biaya terbesar di divisi F&B. Karakteristiknya yang mudah rusak, beragam jenis, dan harganya fluktuatif membutuhkan sistem yang akurat, real-time, dan terintegrasi dengan manajemen inventaris. Sistem ini vital untuk pengendalian biaya, perencanaan menu, peramalan, dan keputusan strategis pemasok, terutama di hotel dengan banyak outlet F&B.

Hotel Four Point by Sheraton Manado, sebagai hotel internasional dengan berbagai fasilitas F&B yang sibuk, memerlukan sistem akuntansi pembelian yang menangani kompleksitas operasional sambil menjaga standar kualitas dan efisiensi

biaya sesuai brand. Keanggotaannya dalam grup Marriott International juga menuntut keselarasan dengan standar global.

Oleh karena itu berdasarakan latarbelakang di atas penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul “ Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Makanan Pada Hotel Four Points By Sheraton Manado”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana sistem akuntansi pembalian bahan makanan pada hotel four points by Sheraton manado?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah diatas, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem akuntansi pembalian bahan makanan pada hotel four points by Sheraton manado?

1.4 Manfaat Penelitian

1. Manfaat bagi perusahaan yaitu untuk mengidentifikasi kelemahan spesifik dalam sistem pembelian bahan makanan saat ini misalnnnya akurasi data, keterlambatan pelaporan,dan pengendalian biaya.
2. Bagi Politeknik Negeri Manado, memahami tantangan dan solusi terkini di industri khususnya hotel internasional di manado. Membantu menyesuaikan dan memperbaharui kurikulum program studi Akuntansi
3. Manfaat bagi penulis meningkatkan keterampilan dan mengidentifikasi masalah, mengumpulkan dan menganalisis data, melakukan wawancara, serta menarik kesimpulan dan rekomendasi yang logis dan berbasis bukti.

1.5 Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif komparatif. Menurut Sugiyono (2019:147) metode analisis deskriptif komparatif bertujuan untuk menggambarkan karakteristik masing-masing kelompok atau variabel yang diteliti kemudian membandingkannya untuk melihat perbedaan yang signifikan. Jadi, Metode Deskriptif Komparatif merupakan metode analisis data yang akan menggambarkan, menguraikan, menjelaskan suatu praktek akuntansi dan atau praktek perpajakan dan membandingkan dengan standar yang berkaitan dengan materi.

1.6 Deskripsi Umum Perusahaan

1.6.1 Sejarah Singkat Perusahaan



Gambar 1 Hotel Four Points By Sheraton Manado

Hotel Four Points by Sheraton Manado merupakan salah satu properti hotel berbintang empat yang beroperasi di bawah jaringan global Marriott International. Pendirian hotel ini merupakan hasil kerja sama antara investor lokal melalui PT Gerbang Nusa Perkasa dengan Marriott Group sebagai pemilik merek dan manajemen operasional. Pembangunan hotel dimulai pada tahun 2016 sebagai respons terhadap meningkatnya

kebutuhan akomodasi berstandar internasional di Kota Manado, yang saat itu mengalami pertumbuhan pesat di sektor pariwisata dan bisnis.

Soft opening hotel dilaksanakan pada bulan Maret 2017 dan diresmikan langsung oleh Walikota Manado bersama tokoh-tokoh nasional, termasuk Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan. Dengan jumlah kamar mencapai 257 unit dan berlokasi strategis di pusat kota, hotel ini menyasar segmen wisatawan bisnis dan keluarga. Keberadaan hotel ini juga terintegrasi dengan Manado Town Square (MANTOS), salah satu pusat perbelanjaan terbesar di Sulawesi Utara, yang memberikan nilai tambah secara komersial dan aksesibilitas bagi para tamu.

Sejak awal beroperasi, Hotel Four Points by Sheraton Manado menunjukkan pertumbuhan yang positif. Pada tahun 2019, hotel merayakan ulang tahun ke-2 dengan berbagai kegiatan promosi bertema “Stronger Together”, yang menekankan kolaborasi antara manajemen dan masyarakat lokal. Kemudian, pada awal tahun 2020, manajemen hotel menambah fasilitas unggulan berupa layanan spa yang dinamakan “Four Elements”, yaitu sebuah konsep spa yang mengusung elemen air, tanah, api, dan udara sebagai filosofi layanan relaksasi.

Memasuki usia ke-4 pada tahun 2021, hotel tetap mampu mempertahankan eksistensinya meskipun menghadapi tantangan pandemi COVID-19 yang berdampak signifikan terhadap industri perhotelan. Pada masa ini, strategi promosi digital dan penyesuaian harga kamar dilakukan untuk menjaga tingkat hunian. Pada tahun-tahun berikutnya, hotel semakin aktif melakukan kegiatan sosial. Perayaan ulang tahun ke-7 pada tahun 2024 dan ke-8 pada tahun 2025 dilaksanakan bersamaan dengan bulan suci Ramadan dan diisi dengan kegiatan buka puasa bersama anak-anak yatim piatu. Hal ini menunjukkan bahwa hotel tidak hanya berfokus pada aspek komersial, tetapi juga menjunjung tinggi tanggung jawab sosial terhadap masyarakat sekitar.

Dengan mengusung standar pelayanan internasional dan terus melakukan inovasi dalam layanan, Hotel Four Points by Sheraton Manado berhasil menjadi salah satu hotel terkemuka di wilayah Sulawesi Utara. Reputasi ini diperkuat dengan konsistensi hotel dalam menjaga kualitas fasilitas, kepuasan pelanggan, serta kontribusi terhadap pertumbuhan sektor pariwisata di daerah.

Hotel ini terletak di Jalan Piere Tendean, Boulevard, Manado, dan terhubung langsung dengan pusat perbelanjaan Manado Town Square (MANTOS), yang merupakan salah satu pusat belanja terbesar di kota ini. Lokasinya yang berada di tepi laut memberikan nilai tambah berupa pemandangan Teluk Manado dan Gunung Klabat yang memukau.

Fasilitas yang ditawarkan oleh hotel ini mencakup:

1. Lebih dari 250 kamar dengan desain kontemporer dan pemandangan laut dan kota.
2. Ballroom dan beberapa ruang pertemuan yang dapat digunakan untuk berbagai keperluan, mulai dari rapat perusahaan hingga resepsi pernikahan.
3. Restoran, lounge rooftop, dan bar dengan beragam pilihan makanan dan minuman
4. Kolam renang luas ruangan, pusat kebugaran (gym), dan fasilitas spa.
5. Akses internet nirkabel berkecepatan tinggi (Wi-Fi) dan layanan kamar selama 24 jam.

Sebagai bagian dari jaringan Marriott International, sistem manajemen Hotel Four Points by Sheraton Manado mengikuti standar global dalam operasional maupun pengelolaan keuangan. Dalam praktiknya, hotel ini menggunakan sistem teknologi informasi yang terintegrasi untuk mendukung proses akuntansi, pelaporan keuangan, serta pengawasan biaya dan pendapatan secara real-time. Fungsi akuntansi di hotel ini tidak hanya mencakup pencatatan transaksi keuangan, tetapi juga mencakup perencanaan anggaran, pengendalian biaya, hingga pelaporan kepada kantor pusat Marriott International. Sistem tersebut memungkinkan efisiensi operasional sekaligus meningkatkan akuntabilitas dan transparansi laporan keuangan.

Hotel ini memberikan dampak positif bagi perkembangan ekonomi lokal, khususnya dalam sektor pariwisata dan jasa. Selain menyerap tenaga kerja lokal, Four Points by Sheraton Manado juga menjalin kemitraan dengan pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM) dalam penyediaan kebutuhan barang dan jasa, seperti produk makanan lokal, suvenir, dan layanan transportasi. Dengan meningkatnya jumlah kunjungan wisatawan ke Manado, kehadiran hotel ini turut

mendorong pertumbuhan ekonomi serta mempromosikan potensi daerah ke pasar nasional dan internasional.

1.6.2 Visi, Misi, Moto dan Logo

1. Visi:

Menjadi hotel pilihan utama di Manado yang menawarkan kenyamanan, pelayanan profesional, dan pengalaman menginap berstandar internasional.

2. Misi:

Menyediakan layanan terbaik bagi para tamu dengan menjunjung nilai keramahan, efisiensi dalam operasional, serta komitmen terhadap tanggung jawab sosial dan lingkungan.

3. Moto

- a. Put People First
- b. Pursue Excellence
- c. Embrace Change
- b. Act with Integrity
- c. Serve Our World

4. Logo Perusahaan

Berikut ini adalah logo Four Points By Sheraton Manado



Gambar 2 Logo Perusahaan

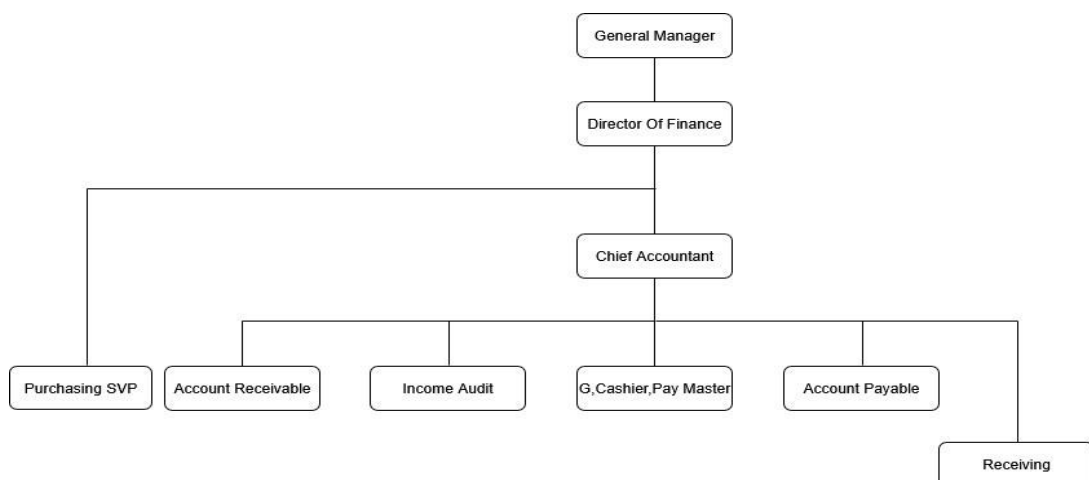
Logo dari Four Points by Sheraton yaitu arah dari mata angin yang berarti Four Points by Sheraton bisa ditemukan di mana saja.

1.6.3 Aktivitas Usaha

Four Points By Sheraton Manado mengoperasikan bisnis perhotelan berbintang melalui layanan akomodasi premium kamar bertipe Deluxe hingga Executive, didukung fasilitas lengkap untuk kebutuhan bisnis dan wisata. Hotel ini mengoptimalkan pendapatan dengan penawaran kuliner terintegrasi melalui restoran, kafe, dan room service yang menyajikan cita rasa lokal-Manado dan internasional. Divisi event management menjadi pilar penting dengan penyelenggaraan konvensi, pernikahan, dan pertemuan korporat di ruang serba guna berteknologi mutakhir. Aktivitas pendukung meliputi fasilitas rekreasi unggulan seperti kolam renang infinity, pusat kebugaran 24 jam, serta spa dengan konsep wellness tradisional Sulawesi. Kemitraan strategis dengan penyedia jasa transportasi dan agen wisata memungkinkan paket eksklusif ke destinasi seperti Bunaken dan Taman Nasional Bogani. Transformasi digital diwujudkan melalui sistem reservasi omnichannel berbasis aplikasi mobile dan platform OTA global, diperkuat program loyalitas Marriott Bonvoy untuk retensi tamu korporat. Komitmen lingkungan diimplementasikan dalam praktik operasional berkelanjutan seperti konversi energi surya, pengelolaan limbah terpadu, dan penggunaan bahan ramah lingkungan.

1.6.4 Struktur Organisasi dan Job Deskripsi

1. Struktur Organisasi



Gambar 3 Struktur Divisi Finance

2. Job Deskripsi

1. Finance & Accounting Manager

Pemimpin departemen akuntansi. Bertugas mengawasi semua laporan keuangan—termasuk P&L, neraca, arus kas—mengontrol budget, forecasting, audit internal, dan memastikan kepatuhan regulasi pajak serta SOP Marriott .

2. Assistant Accountant

Membantu Finance & Accounting Manager, fokus pada pencatatan transaksi harian, rekonsiliasi akun, pengelolaan hutang piutang, serta persiapan jurnal dan laporan bulanan. Juga mendukung audit keuangan internal.

3. Assistant Accountant

Membantu Finance & Accounting Manager, fokus pada pencatatan transaksi harian, rekonsiliasi akun, pengelolaan hutang piutang, serta persiapan jurnal dan laporan bulanan. Juga mendukung audit keuangan internal.

4. Income Audit

Bertugas memverifikasi seluruh pendapatan harian hotel (room, F&B, laundry, banquet, dll). Membuat laporan pendapatan, mencocokkan data dari POS dan Front Office, serta memastikan tidak ada selisih. Income Audit juga melakukan proses tutup buku harian (close of business) setiap malam.

5. Account Receivable

Account Receivable (AR) Menangani penagihan kepada tamu korporat atau pihak ketiga. Memastikan pembayaran diterima tepat waktu.

6. Account Payable (AP)

Mengelola pembayaran kepada vendor. Mencatat, memverifikasi, dan memproses pembayaran tagihan sesuai kontrak.

7. Purchasing Agent

Mengelola proses pengadaan barang dan jasa untuk keperluan hotel. Ia bertugas memilih pemasok, melakukan negosiasi harga, serta memastikan kualitas barang yang dibeli sesuai dengan standar hotel dan kebutuhan tiap departemen.

8. Receiving

Berperan sebagai pihak yang menerima barang dari vendor. Pekerjaan ini melibatkan pemeriksaan kondisi barang, jumlah yang diterima, serta pencatatan ke dalam sistem inventaris. Semua proses dilakukan agar tidak terjadi kesalahan dalam distribusi barang ke masing-masing divisi hotel.

1.6.5 Aktivitas Usaha

Four Points By Sheraton Manado mengoperasikan bisnis perhotelan berbintang melalui layanan akomodasi premium kamar bertipe Deluxe hingga Executive, didukung fasilitas lengkap untuk kebutuhan bisnis dan wisata. Hotel ini mengoptimalkan pendapatan dengan penawaran kuliner terintegrasi melalui restoran, kafe, dan room service yang menyajikan cita rasa lokal-Manado dan internasional. Divisi event management menjadi pilar penting dengan penyelenggaraan konvensi, pernikahan, dan pertemuan korporat di ruang serba guna berteknologi mutakhir. Aktivitas pendukung meliputi fasilitas rekreasi unggulan seperti kolam renang infinity, pusat kebugaran 24 jam, serta spa dengan konsep wellness tradisional Sulawesi. Kemitraan strategis dengan penyedia jasa transportasi dan agen wisata memungkinkan paket eksklusif ke destinasi seperti Bunaken dan Taman Nasional Bogani. Transformasi digital diwujudkan melalui sistem reservasi omnichannel berbasis aplikasi mobile dan platform OTA global, diperkuat program loyalitas Marriott Bonvoy untuk retensi tamu korporat. Komitmen lingkungan diimplementasikan dalam praktik operasional berkelanjutan seperti konversi energi surya, pengelolaan limbah terpadu, dan penggunaan bahan ramah lingkungan.

BAB II

PRAKTEK SISTEM AKUNTANSI PEMBELIAN BAHAN MAKANAN PADA HOTEL FOUR POINTS BY SHERATON MANADO

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah seni dalam mengukur, berkomunikasi dan menginterpretasikan aktivitas keuangan. Dalam arti luas, akuntansi adalah proses identifikasi, pengukuran dan komunikasi dari informasi-informasi ekonomi untuk menghasilkan pertimbangan dan keputusan-keputusan dari pemakai informasi tersebut. (Wardani dan Wardana 2022)

Menurut *American Accounting Association (AAA)* “*Accounting is the process of identifying, measuring and communicating economic information to permit information judgement and decision by users of the information*”. Artinya “Akuntansi adalah proses mengidentifikasi/mengenali, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan pengambilan keputusan bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut. (Wardani dan Wardana 2022:126)

Sedangkan menurut “*American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)*, *Accounting is the art of recording, classifying and summarizing in a significant manner and terms of money, transaction and events which are, in part at least, of financial character, and interpreting the result there of*”. Artinya Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, peringkasan yang tepat dan dinyatakan dalam satuan mata uang, transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian yang setidaknya bersifat finansial dan penafsiran hasil-hasilnya. (Wardani dan Wardana 2022:126)

Akuntansi merupakan alat penyediaan informasi yang sangat penting dalam melakukan kegiatan agar lebih efisien dan sebagai bahan evaluasi bagi suatu

organisasi dalam melakukan kegiatan. Akuntansi dilihat dari proses kegiatan, merupakan kegiatan atau aktivitas yang melibatkan penggolongan hingga pencatatan untuk menghasilkan informasi dalam pengambilan keputusan. (Fauziah 2020)

Berdasarkan definisi akuntansi diatas, maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan proses pencatatan, proses mengidentifikasi, penggolongan, serta pelaporan informasi ekonomi yang dapat menjadi dasar untuk pengambilan keputusan.

2.1.2 Sistem

Sistem didefinisikan sebagai sekelompok elemen yang saling berhubungan dan berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Contoh sistem di sekitarnya kita banyak sekali. Misalnya saja sistem metabolisme tubuh, yaitu sistem yang mengatur cara melayani konsumen. Sistem pelayanan bank, merupakan sistem yang diterapkan bank melalui nasabah dan banyak lagi jenis sistem lainnya.

Sistem terdiri dari Mulyadi (2013)

1. Struktur, bagian dari sistem yang saling bekerjasama. Struktur ini disebut juga sebagai elemen sistem, struktur sistem merupakan bagian yang melakukan proses dalam sistem. Pada sistem metabolisme tubuh elemennya adalah anggota tubuh seperti pencernaan, kerangkong, gigi, darah, usus, dan anggota tubuh lainnya. Pada sistem penjualan di toko, elemennya adalah teller, komputer dan bagian lain yang melayani nasabah.
2. Proses sistem merupakan cara kerja sistem. Cara kerja sistem berupa urutan aktivitas yang harus dilakukan oleh struktur atau elemen sistem yang harus dilakukan oleh struktur atau elemen sistem atau pihak diluar sistem yang terlibat dalam pelaksanaan sistem

2.1.3 Sistem Akuntansi

1. Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Bastian (2006) bahwa sistem akuntansi memberikan pengetahuan tentang pengolahan informasi akuntansi sejak data direkam dalam dokumen. Sistem akuntansi merupakan sistem pembagian kekuasaan dalam organisasi perusahaan melalui pemrosesan data keuangan, mulai dari mencatat akuntansi sampai dengan penyajian informasi dalam laporan keuangan.

Menurut Mulyadi (2013) Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen dalam pengolahan.

Menurut Nugroho (2009) mengemukakan bahwa: “Sistem akuntansi merupakan suatu alat yang dipakai untuk mengorganisir atau menyusun, mengumpulkan, dan mengikhtisarkan keterangan-keterangan yang menyangkut seluruh transaksi perusahaan, di mana para pegawai, kegiatan-kegiatan perusahaan, bahan-bahan dan mesin-mesin dipadukan sedemikian rupa sehingga pengawasan dapat dijalankan sebaik-baiknya”.

Menurut Bodnar dan Hopwood (2008) adalah sebagai berikut: “Sistem akuntansi adalah suatu organisasi terdiri dari metode dan catatan-catatan yang dibuat untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisis, mencatat dan melaporkan transaksi-transaksi organisasi dan menyelenggarakan pertanggungjawaban bagi aktifitas dan kewajiban yang berkaitan”.

Menurut Baridwan (2008) sistem akuntansi yaitu: “sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengelola data alat-alat yang digunakan untuk mengelola data mengenai usulan satu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang dilakukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham kreditur dan lembaga-lembaga pemerintah untuk memulai hasil operasi”.

Berdasarkan pendapat di atas, sistem akuntansi adalah suatu organisasi yang digunakan untuk merangkum semua kegiatan dan transaksi perusahaan guna menghasilkan informasi yang diperlukan oleh manajemen sebagai alat pengawasan demi kelancaran aktifitas perusahaan di masa yang akan datang. Sistem akuntansi terdiri atas metode dan catatan yang ditetapkan untuk mengidentifikasi, merangkai, menganalisis, menggolongkan, mencatat, dan melaporkan transaksi-transaksi perusahaan dan untuk memelihara akuntabilitas aktiva dan kewajiban yang terkait.

2. Unsur-unsur Sistem Akuntansi

Sistem Akuntansi merupakan kumpulan elemen yaitu formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu dan laporan yang digunakan oleh manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan. Menurut Mulyadi (2016), unsur-unsur Sistem Akuntansi dijelaskan sebagai berikut :

1. Formulir

Formulir adalah dokumen yang digunakan untuk mencatat transaksi saat terjadinya penjualan. Formulir juga sering disebut sebagai format dokumen karena sebagai bukti penjualan yang tertera di atas kertas atau sebagai dokumentasi di atas kertas. Contoh formulir adalah : bukti kas keluar, cek, dan faktur penjualan. Dalam faktur penjualan berisi tentang nama pembeli, alamat pembeli, jenis dan jumlah barang yang dijual, harga barang, tanggal pembayaran, dan detail lainnya.

2. Jurnal

Jurnal adalah catatan awal akuntansi yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan serta data lainnya. Pada saat mengisi bagian informasi pencatatan jurnal berbentuk formulir. Dalam jurnal, pertama kali data keuangan yang diklasifikasikan adalah penggolongan data yang sudah sesuai dengan informasi keuangan.

3. Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) mempunyai akun yang digunakan untuk meringkas dan mengelompokkan data keuangan yang sudah tercatat di jurnal. Akun yang

terdapat dalam buku besar disediakan untuk informasi yang akan disajikan dalam suatu laporan keuangan.

4. Buku Pembantu

Untuk membentuk buku pembantu (*subsidiary ledger*), buku besar harus memerlukan rincian lebih lanjut. Buku pembantu mempunyai rekening pembantu yang terperinci dari data keuangan dan tercantum dalam beberapa rekening tertentu dalam buku besar. Buku besar dan pembantu dikatakan sebagai buku catatan akhir tahun atau catatan akhir, karena tidak ada catatan akuntansi lainnya.

5. Laporan

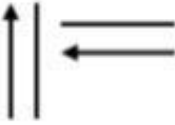
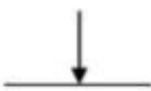
Laporan pada laporan keuangan berfungsi untuk informasi yang menjadi inti dari suatu Sistem Akuntansi . Laporan dapat berbentuk elektronik atau *soft* dan berbentuk cetkan komputer atau yang sudah di print. Isi dari suatu laporan akhir akuntansi adalah laporan keuangan berupa neraca, laporan, laba rugi, laporan perubahan laba ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang, daftar saldo persediaan.

3. Simbol-simbol Flowchart

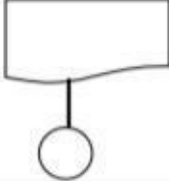
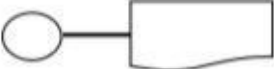
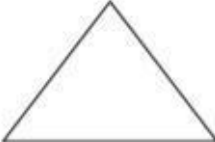
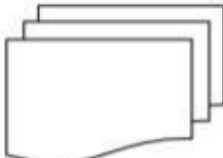
Menurut Romney dan Steindbart (2015) berikut symbol-simbol Flowchart

Gambar	Nama	Keterangan
	Dokumen	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen dalam bentuk formulir yang digunakan untuk merekam data terjadinya suatu transaksi.
	Kegiatan manual	Simbol ini menggambarkan kegiatan manual seperti: menerima order dari pembeli, mengisi formulir, membandingkan, memeriksa dan berbagai jenis kegiatan klerikal lainnya.
	Dokumen dan Tembusan	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan dokumen asli dan tembusannya. Nomor lembar dokumen dicantumkan disudut kanan.
	Penghubung pada halaman yang berbeda	Jika untuk menggambarkan bagan alir suatu sistem akuntansi diperlukan lebih dari satu halaman, simbol ini harus digunakan untuk menunjukkan kemana dan bagaimana bagan alir terkait dengan lainnya. Nomor yang tercantum didalam simbol penghubung menunjukkan bagaimana bagan alir yang tercantum pada halaman tertentu terkait dengan bagan alir yang tercantum pada halaman yang lain.
	Catatan	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya didalam dokumen atau formulir. Catatan akuntansi yang digambarkan dengan simbol ini adalah : Jurnal, Buku Pembantu, dan Buku Besar.

Gambar 4 Simbol Simbol Flowchart (a)

Gambar	Nama	Keterangan
	Garis alir	Simbol menggambarkan arah proses pengolahan data. Anak panah tidak digambarkan jika arus dokumen mengarah ke bawah dan ke atas. Jika dokumen mengalir ke kanan atau ke kiri, anak panah perlu dicantumkan.
	Keterangan, Komentar	Simbol ini memungkinkan ahli sistem menambahkan keterangan untuk memperjelas pesan yang disampaikan dalam bagan alir.
	Mulai / akhir	Simbol ini untuk menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi.
	<i>On-line storage</i>	Simbol ini menggambarkan arsip komputer yang berbentuk <i>on-line</i> (di dalam <i>memory</i> komputer).
	<i>On-line Computer Process</i>	Simbol ini menggambarkan pengolahan data dengan komputer secara <i>on-line</i> .
	Pertemuan Garis Arus	Simbol ini digunakan jika dua arus bertemu dan salah satu garis mengikuti arus garis lainnya.
	Decision	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data. Keputusan yang dibuat ditulis di dalam simbol.

Gambar 5 Simbol Simbol Flowchart (b)

Gambar	Nama	Keterangan
	Penghubung Sumber Dokumen	Simbol ini digunakan untuk mengetahui dari mana dokumen tersebut berasal.
	Penghubung halaman yang sama	Dengan memperhatikan nomor yang tercantum di dalam simbol penghubung pada halaman yang sama, dapat diketahui aliran dokumen dalam sistem akuntansi yang digambarkan dalam bagan alir.
	Akhir Arus Dokumen	Mengarahkan pembaca ke simbol penghubung halaman yang sama bernomor seperti yang tercantum dalam simbol tersebut.
	Awal Arus Dokumen	Simbol penghubung halaman yang sama, yang bernomor seperti yang tercantum dalam simbol tersebut.
	Arsip permanen	Mengambarkan arsip permanen yang merupakan tempat penyimpanan dokumen yang tidak akan diproses lagi dalam sistem akuntansi yang bersangkutan.
	Berbagai dokumen	Mengambarkan berbagai jenis dokumen yang digabungkan bersama dalam satu paket.
	Persimpangan Garis Arus	Jika dua garis bersimpangan, untuk menunjukkan arah masing – masing garis, salah satu garis dibuat sedikit melengkung tepat pada persimpangan kedua garis tersebut.

Gambar 6 Simbol Simbol Flowchart (c)

2.1.4 Pengertian Pembelian

Menurut Soermaso (2009) Pembelian adalah (*purchasing*) akun yang digunakan untuk mencatat semua pembelian barang dagang dalam satu periode.

Menuurut Mulyadi (2008:316) Pembelian adalah serangkaian tindakan untuk mendapatkan barang dan jasa melalui penukaran, dengan maksud untuk digunakan sendiri atau dijual kembali.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa pembelian merupakan kegiatan yang dilakukan untuk pengadaan barang yang dibutuhkan perusahaan dalam menjalankan usahanya.

2.1.5 Jenis- Jenis Pembelian

Jenis-jenis pembelian menurut La Midjian Azhar Susanto adalah sebagai berikut:

1. Pembelian secara kontan
Yaitu pembelian dilakukan secara cash dan carry
2. Pembelian secara kredit
Pembelian yang mendapatkan fasilitas pembayaran yang lebih dari satu bulan
3. Pembelian secara tender
Pembelian yang dilaksanakan apabila menyangkut nilai yang cukup besar
4. Pembelian dengan cara impor
Pembelian yang menggunakan prosedur impor dengan memanfaatkan L/C(letter off credit)
5. Pembelian di pasar berjangka
Pembelian untuk barang-barang yang telah memiliki standar kualitas yang ditawarkan dipasar berjangka, selain telah terjamin juga menutup kemungkinan kerugian adanya kenaikan harga (*hedging*)
6. Pembelian secara komisi
Pembelian yang bersifat titipan atas barang-barang yang terjual kemudian dibayar.
7. Pembelian secara cicilan (*leasing*)

Suata cara pembelian dimana harga atas barang dibayar secara mencicil setelah diperhitungkan bunga bank.

8. **Pembelian kontrak**

Suatu pembelian dengan menggunakan prosedur kontrak yang memuat hak-hak dan kewajiban masing-masing pihak.

9. **Pembelian melalui perantara**

Suatu jenis pembelian yang menggunakan komisioner atau makelar sebagai perantara dan pembelian dan untuk jasa yang mereka berikan kepada penerima komisi/provisi.

Sedangkan menurut Mulyadi (2018) transaksi pembelian dapat digolongkan menjadi dua: pembelian local dan impor. Pembelian local adalah pembelian dari pemasok dalam negeri, sedangkan impor adalah pembelian dari pemasok luar negeri.

2.1.6 Sistem Akuntansi Pembelian

Sistem akuntansi pembelian melibatkan fungsi-fungsi yang bekerja sama dalam melakukan pembelian bahan makanan, walaupun fungsi-fungsi ini memiliki tanggungjawab yang berbeda tetapi memiliki tujuan yang sama yaitu menjaga kelancaran pengadaan bahan makanan yang diperlukan oleh hotel.

2.1.7 Fungsi-fungsi yang terkait

Fungsi-fungsi terkait dalam sistem pembelian menurut Mulyadi (2016) yaitu sebagai berikut

a. **Fungsi Gudang**

Bertanggungjawab untuk mengajukan permintaan pembelian sesuai dengan posisi persediaan yang ada di gudang dan menyimpan barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan.

b. **Fungsi Pembelian**

Bertanggungjawab memperoleh informasi mengenai harga barang menentukan pemasok yang dipilih dalam pengadaan barang dan mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih.

c. Fungsi Penerimaan

Bertanggungjawab untuk melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu, kualitas, dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok guna menentukan dapat atau tidaknya barang tersebut diterima oleh perusahaan.

d. Fungsi Akuntansi

Fungsi yang terkait dalam transaksi pembelian adalah fungsi pencatatan utang dan persediaan. Fungsi pencatatan utang bertanggung jawab untuk mencatat transaksi pembelian kedalam register bukti kas keluar dan untuk menyelenggarakan arsip dokumen bukti kas keluar yang berfungsi sebagai catatan utang. Sedangkan fungsi persediaan bertanggung jawab untuk mencatat persediaan bertanggung jawab untuk persediaan barang yang dibeli kedalam kartu persediaan.

2.2 SISTEM AKUNTANSI PEMBELIAN BAHAN MAKANAN PADA HOTEL FOUR POINT BY SHERATON MANADO

Sebagai perusahaan dalam bidang usaha jasa pelayanan proses sistem akuntansi dalam hal penerimaan kas menjadi sangat penting bagi perusahaan untuk mengelolah keuntungan perusahaan.

2.2.1 Fungsi Yang Terkait Dalam Pembelian Bahan Makanan

Fungsi-fungsi yang terdapat dalam sistem akuntansi pembelian bahan makanan pada Four Points By Shearton Manado:

1. Fungsi Permintaan Pembelian

Departemen *Food & Beverage*, bertanggung jawab **mengidentifikasi kebutuhan bahan makanan** berdasarkan menu harian, stok gudang, dan prediksi okupansi hotel. Fungsi ini membuat Purchase Requisition (PR) dengan spesifikasi jelas (jenis, kualitas, jumlah, deadline) yang harus disetujui Executive Chef.

2. Fungsi Pembelian

Purchasing Department menyeleksi supplier berdasarkan harga, kualitas, reliabilitas, dan sertifikasi halal/HACCP, serta melakukan

negosiasi syarat pembayaran seperti termin net 30 hari. Fungsi ini menerbitkan Purchase Order (PO) elektronik via SAP setelah mendapat persetujuan Finance Controller.

3. Fungsi Penerimaan

Memverifikasi fisik dan dokumen barang yang datang dengan ketat, mencocokkan spesifikasi PO, mengecek kualitas kesegaran dan suhu bahan, serta menimbang ulang kuantitas. Fungsi ini membuat Receiving Report dan Quality Inspection Sheet, serta melaporkan ketidaksesuaian langsung ke Purchasing.

4. Fungsi Penyimpanan

Storekeeper/Gudang mencatat stok masuk ke sistem Navision dan mengelola penyimpanan berdasarkan zona suhu: dry storage (18-22°C) untuk bahan kering, chiller (2-4°C) untuk produk dairy, serta frozen (-18°C) untuk daging dan seafood. Fungsi ini menerapkan sistem FIFO (First-In-First-Out) dan pelabelan kadaluarsa

5. Fungsi Akuntansi

Melakukan 3-Way Matching ketat antara PO, Receiving Report, dan Supplier Invoice, serta menghitung pajak (PPN 11% dan PPh 23). Fungsi ini mencatat utang usaha di SAP dan menjadwalkan pembayaran sesuai termin.

2.2.2 Dokumen Yang Terkait Dalam Pembelian Bahan

Berikut dokumen-dokumen yang terkait pembelian bahan makanan dalam sistem akuntansi pembelian bahan makanan pada Four Points By Sheraton Manado:

1. *Purchase Requisition (PR)*

Fungsi utama Purchase Requisition (PR) adalah menjadi dokumen permintaan pembelian formal yang dibuat oleh departemen pengguna (misalnya, F&B) dan ditujukan kepada Departemen Pembelian (Purchasing). PR wajib mencantumkan rincian spesifik bahan yang diperlukan, termasuk jenisnya, volume (kuantitas) pemesanan, serta kriteria kualitas yang ketat.

2. *Purchase Order (PO)*

Merupakan instrumen pembelian terstandarisasi yang dikeluarkan secara resmi oleh tim Purchasing hotel. Dokumen ini menampilkan kode unik berbasis SAP (seperti PO/SAP/FP-MD/2025/0765) sebagai mekanisme anti-pemalsuan dan memfasilitasi audit internal. Konten utamanya merinci komitmen transaksional meliputi: periode pembayaran (contoh: net 30 hari), spesifikasi logistik pengiriman, dan sanksi kontraktual apabila terjadi deviasi kualitas atau waktu penyerahan.

3. *Delivery Order (DO) / Surat Jalan*

Surat Jalan (DO) berperan sebagai dokumen verifikasi pengiriman yang mencatat transfer kepemilikan bahan makanan dari supplier ke tim Receiving Four Points Manado. Setiap DO memuat elemen pelacakan kritis: referensi Purchase Order terkait, identitas pengantar (meliputi nama sopir dan plat kendaraan), serta kolom tanda tangan staf penerima yang mengkonfirmasi penyelesaian transaksi fisik.

4. *Receiving Report (RR)*

Berfungsi sebagai bukti sah penerimaan fisik bahan makanan oleh tim Receiving Department. Dokumen ini mencatat hasil verifikasi kuantitas melalui penimbangan ulang dan inspeksi visual kualitas bahan sesuai standar hotel. Di Four Points Manado, RR menjadi dasar pencatatan stok masuk setelah menkonfirmasi kesesuaian antara kiriman aktual dengan Purchase Order (PO), termasuk pencatatan kerusakan atau ketidaksesuaian yang ditemukan.

5. *Quality Inspection Sheet*

Berfungsi sebagai formulir inspeksi teknis kualitas bahan makanan yang digunakan Receiving Department untuk menjamin standar higienis dan kesegaran. Dokumen ini mencatat parameter uji objektif meliputi suhu (diukur dengan termometer digital), warna (dibandingkan dengan kartu referensi), tekstur (evaluasi

kekenyalan/kerapuhan), bau (identifikasi aroma abnormal), dan integritas kemasan (kebocoran/kerusakan fisik).

6. *Bin Card* / Kartu Gudang

Berfungsi sebagai catatan fisik real-time pergerakan stok bahan makanan di gudang Four Points by Sheraton Manado. Dokumen ini secara berkala memperbarui data stok masuk berdasarkan Receiving Report (RR), stok keluar sesuai permintaan dapur, serta menghitung saldo terkini. Setiap entri dilengkapi label kadaluarsa yang jelas dan detail lokasi penyimpanan spesifik.

7. *Supplier Invoice*

Berfungsi sebagai tagihan resmi yang dikirimkan pemasok ke Departemen Akuntansi untuk klaim pembayaran atas pengiriman bahan makanan. Dokumen ini mencantumkan detail esensial termasuk nomor referensi Purchase Order (PO), spesifikasi barang yang disuplai, perhitungan PPN, serta syarat pembayaran yang disepakati.

8. *Voucher Payable*

Sebagai dokumen otorisasi pembayaran final yang diterbitkan Departemen Akuntansi setelah verifikasi ketat. Dokumen ini merupakan hasil dari proses three-way matching yang mencocokkan Purchase Order (PO), Receiving Report (RR), dan Supplier Invoice untuk memastikan keabsahan transaksi. Persetujuan wajib dari Finance Controller menjadi prasyarat sahnya voucher ini.

2.2.3 Catatan Akuntansi Yang Digunakan Dalam Pembelian Bahan Makanan

Berikut catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian bahan makanan pada Four Points By Sheraton Manado:

1. Jurnal Penerimaan Barang

Dibuat saat Receiving Dept mengkonfirmasi penerimaan barang melalui Receiving Report (RR). Sistem SAP secara otomatis mencatat peningkatan inventori dan utang usaha.

2. Jurnal Retur Pembelian

Dibuat saat terjadi penolakan bahan. SAP secara otomatis mengurangi utang usaha dan persediaan, sekaligus mencatat klaim ke supplier.

3. Jurnal Pembayaran Utang

Dibuat setelah Voucher Payable disetujui Finance Controller. Mencatat pengurangan kas/utang dan pemanfaatan diskon (jika ada).

2.2.4 Prosedur dan Desain Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Makanan Pada Four Point By Sheraton Manado

Berikut catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian bahan makanan pada Four Points By Sheraton Manado:

1. Fungsi Permintaan Pembelian

- a) Menerima Dokumen *Purchase Requisition (PR)* berisi : Nama bahan, jumlah, spesifikasi, tanggal dibutuhkan
- b) Dokumen PR disetujui oleh *Executive Chef* atau *F&B Manager*
- c) Dokumen PR dikirim ke Fungsi Pembelian

2. Fungsi Pembelian

- a) Menerima dokumen PR
- b) Membuat dokumen *Purchase Order (PO)* berdasarkan dokumen PR yang disetujui
- c) Dokumen PO disahkan oleh *Purchasing Manager*
- d) Dokumen PO dibuat sebanyak 3: ke pemasok, salinan kedua ke Fungsi Penerimaan, salinan ketiga ke Fungsi Akuntansi

3. Fungsi Penerimaan

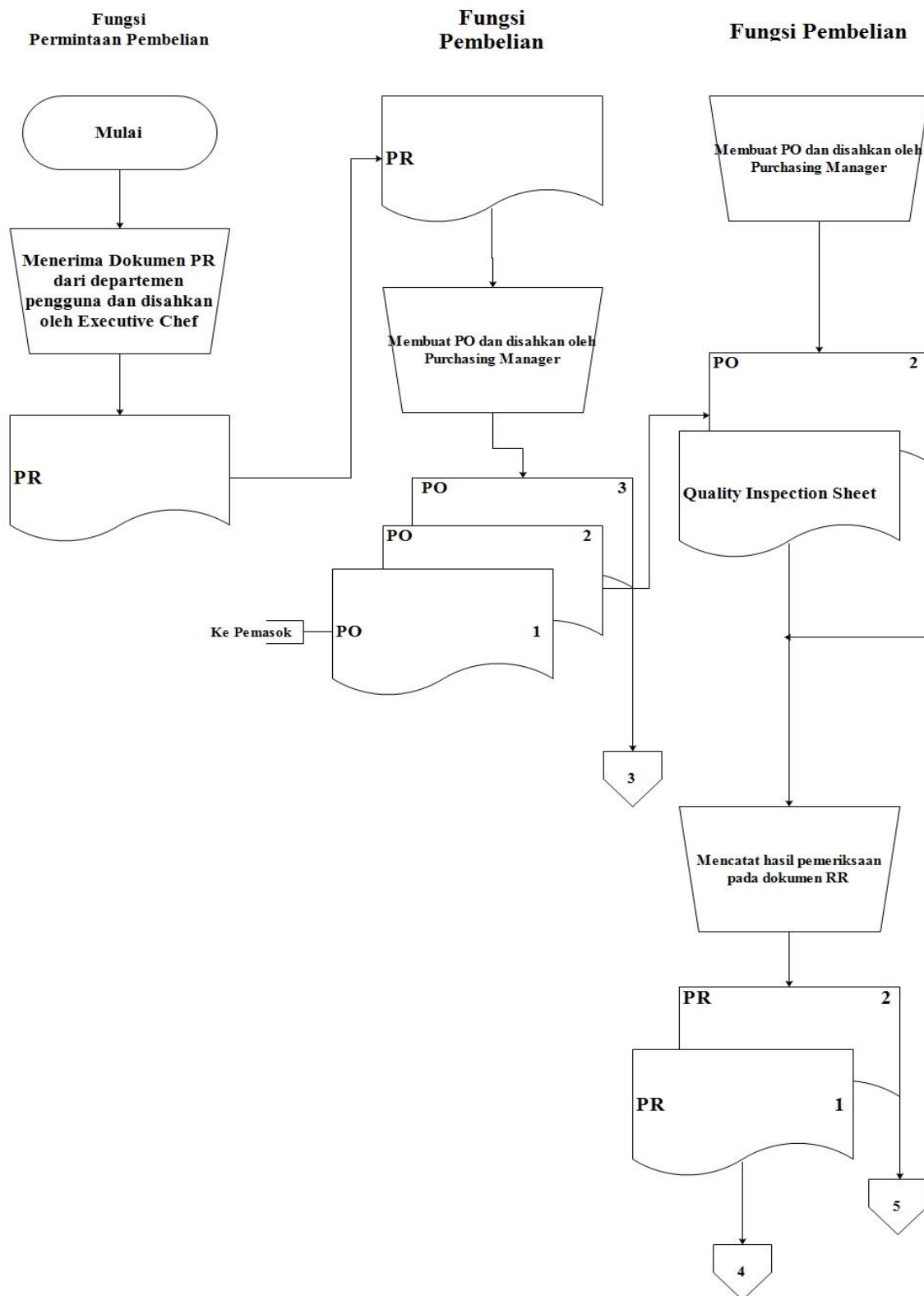
- a) Menerima bahan berdasarkan dokumen *Delivery Order* dari Pemasok
- b) Berdasarkan dokumen PO dan dokumen *Quality Inspection Sheet* memeriksa kesesuaian barang dan kualitas bahan
- c) Mencatat hasil pemeriksaan ke dalam dokumen *Receiving Report (RR)*
- d) Dokumen RR dibuat sebanyak 2: salinan 1 ke Fungsi Penyimpanan, Salinan 2 ke Fungsi Akuntansi

4. Fungsi Penyimpanan

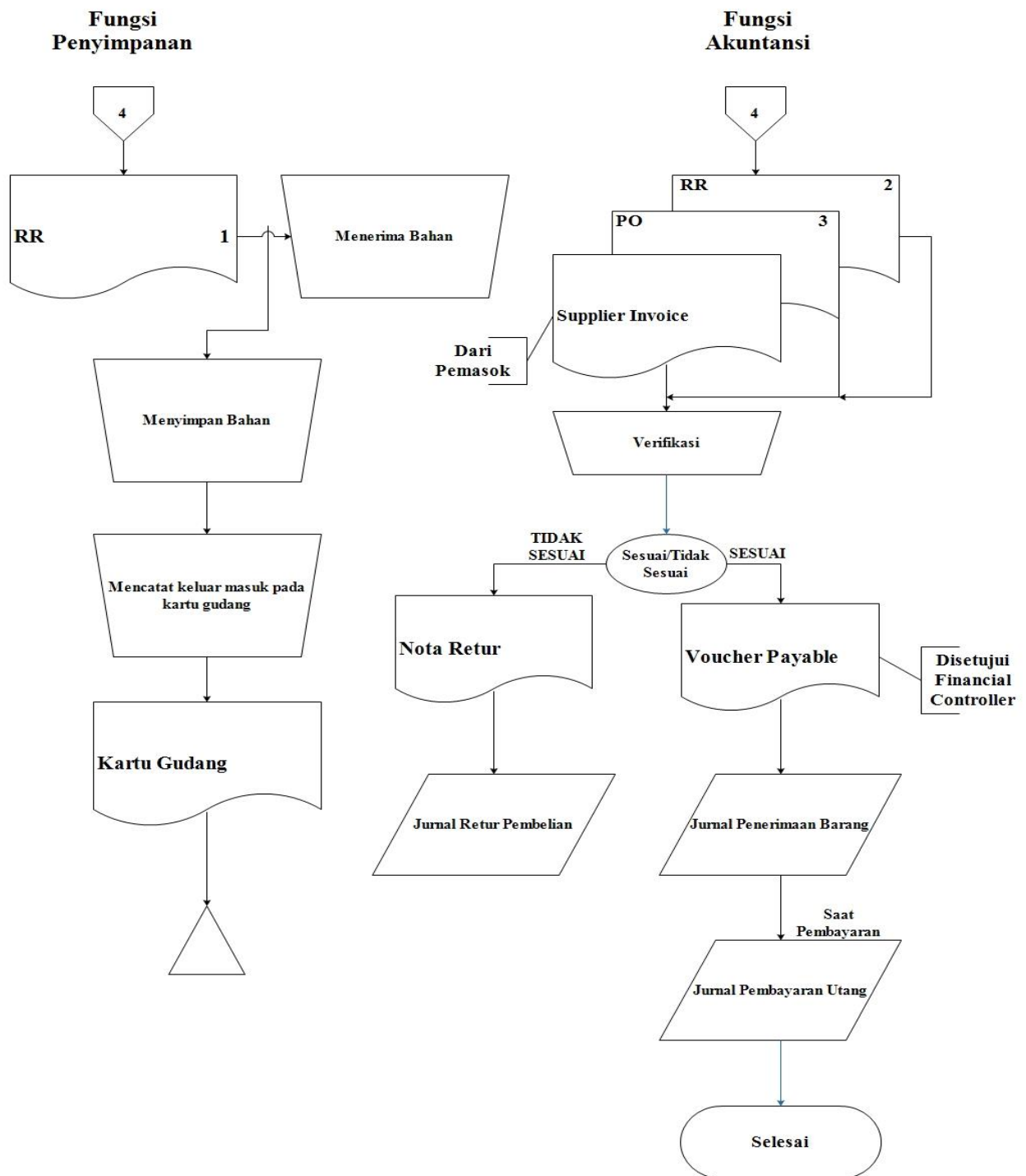
- a) Staf gudang menerima bahan dan dokumen RR
- b) Menyimpan bahan di lokasi sesuai suhu
- c) Mencatat keluar masuk stok pada *Bin card* / Kartu Gudang dan diarsip oleh staf gudang.

5. Fungsi Akuntansi

- a) Menerima dokumen RR dari Fungsi Penerimaan, dokumen PO dari Fungsi Pembelian, dan *Supplier Invoice* dari Pemasok
- b) Verifikasi : Harga sesuai PO, Kuantitas sesuai RR, syarat pembayaran sesuai.
 - i. Jika tidak sesuai : membuat Nota Retur, dan dicatat pada Jurnal Retur Pembelian
 - ii. Jika Sesuai : membuat *Voucher Payable* (disetujui *Financial Controller*), dan mencatat di Jurnal Penerimaan Barang, dan pada saat pembayaran dicatat pada Jurnal Pembayaran Utang.



Gambar 7 Flowchart Pembelian Bahan Makanan



Gambar 8 Flowchart Pembelian Bahan Makanan (Lanjutan)

2.3 ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PEMBELIAN BAHAN MAKANAN PADA HOTEL FOUR POINT BY SHERATON MANADO

2.3.1 Fungsi Yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pembelian bahan makanan pada Four Points By Sheraton Manado sudah sesuai atau sudah baik. Hal ini dilihat dari fungsi yang tidak terjadi perangkapan tugas dalam aktivitas pembelian bahan makanan. Fungsi yang ada menjalankan tugasnya sesuai dengan job deskripsi yang jelas.

2.3.2 Dokumen Yang Terkait

Dokumen disetiap transaksi pembelian bahan makanan hingga pembayaran pada Four Points By Sheraton Manado sudah sesuai. Hal ini terlihat dari dokumen yang tersedia sudah memenuhi dokumen yang diperlukan dalam transaksi pada aktivitas pembelian dan pembayaran utang. Adanya dokumen yang jelas membuat bukti transaksi atas pembelian bahan makanan mempermudah dalam penginputan.

2.3.3 Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian bahan makanan pada Four Poiints By Sheraton Manado sudah sesuai. Hal ini terlihat dari adanya catatan akuntansi yang digunakan dalam aktivitas pembelian pada aktivitas pembelian bahan yaitu Jurnal Retur Pembelian, Jurnal Penerimaan Barang, dan Jurnal Pembayaran Utang. Catatan akuntansi dimaksudkan untuk memudahkan bagian akuntansi untuk melakukan dalam laporan keuangan perusahaan.

BAB III

PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Berdasarkan praktek dan evaluasi sistem akuntansi pembelian bahan makanan pada Four Points By Sheraton Manado, maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pembelian bahan makanan pada perusahaan telah sesuai. Fungsi yang ada telah menjalankan tugasnya sesuai dengan job deskripsi masing-masing yang telah ada.
2. Dokumen yang terkait dalam sistem akuntansi pembelian bahan makanan pada perusahaan telah sesuai. Dokumen yang ada membantu untuk menunjukkan bukti transaksi mengenai pembelian hingga pembayaran utang, dan dengan adanya dokumen transaksi mudah di input.
3. Catatan akuntansi yang terkait dalam sistem akuntansi pembelian makanan pada perusahaan telah sesuai. Catatan akuntansi yang ada membantu memudahkan bagian akuntansi untuk melakukan pencatatan untuk pelaporan keuangan perusahaan.

3.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas terkait sistem akuntansi pembelian bahan makanan pada Four Points By Sheraton Manado maka saran yang dapat diberikan bagi perusahaan yaitu agar perusahaan dapat mempertahankan kinerja yang sudah baik dan dapat ditingkatkan lagi untuk kedepannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Fauziah, Fenty. 2020. *PENGANTAR DASAR AKUNTANSI BUKU 1 Teknik dan Konsep Penyusunan Laporan Keuangan*.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Ketiga. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi*. Ketiga. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2018. *Sistem Akuntansi*. 4 ed. Jakarta: Salemba Empat.
- Romney, M. B; Steinbart, P. J. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. 13 ed. Jakarta: Salemba Empat.
- Soemarso, S. R. 2009. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Buku 1. Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiyono. 2019. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: ALFABETA.
- Wardani, Febby Kusuma, dan Billy Eka Wardana. 2022. "Prinsip Dasar dan Konsep Dasar Akuntansi." *Asian Journal of Management Analytics* 1(2):125–36. doi: 10.55927/ajma.v1i2.1485.

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

LEMBAR KONSULTASI

Lembar Pembimbing

KONSULTASI PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR DIPLOMA TIGA AKUNTANSI

Judul : Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Makanan pada Hotel Four Point by Sheraton Manado
 Nama Mahasiswa : Kirsten Orlando Prang Nim 22041021
 Nama Pembimbing : Jacqueline G. Wenas, SE.,MSA

No.	Tgl.	U r a i a n	Tanda tangan
1	15/6-2025	Kontak Selesai TA	
2	1/7-2025	Latar belakang Sistem akuntansi:	
3	9/7-2025	Pembelian, Ransum dan Tyron.	
4	23/7-2025	Metode pencatatan yg dipilih	
5	29/7-2025	profil perusahaan.	
6	4/8-2025	Kajian pustaka harus sesuai dengan Sistem akuntansi	
7	5/8-2025	praktek yg ada di perusahaan.	
8	11/8-2025	pembahasan Survei, kesimpulannya.	
9	12/8-2025	lapor diuji	
10			
11			
12			



Diverifikasi oleh:
Koorprodi D3 Akuntansi,

Merry L. Sacl, SE.,MAP
NIP. 197303252008122001