

PERAN *SECTION LOGISTIC ACCOUNTING DEPARTEMENT* DALAM MENUNJANG KELANCARAN OPERASIONAL DI LUWANSA BEACH RESORT

Florentia Augusta Monica Laka Radja¹, Yohanes Paulus Hanny Wadhi²,
Gregorius Antariksa Berybe³, Agus Wahyudi⁴, Dea Arme Tiara Harahap⁵

^{1,2,3}Pengelolaan Perhotelan, Politeknik eLBajo Commodus, Labuan Bajo, Indonesia

^{4,5}Akuntansi Perpajakan, Politeknik eLBajo Commodus, Labuan Bajo, Indonesia

Email: agus.wahyudi@poltekelbajo.ac.id

Abstract

The author is motivated to write about the role of the Section Logistic Accounting Department in supporting operational smoothness at Luwansa Beach Resort because of the difficulties he frequently encounters while carrying out field work practices in the logistics section in procuring goods to support smooth operations at Luwansa Beach Resort. The role of the logistics department is very influential in the smooth running of operations, where the logistics section purchases goods for each department that requires goods receipt and checking, storage, payment, and cost reduction so that cost overruns do not occur, which can cause losses. The research method used was qualitative, involving conducting interviews, observing, and documenting informants at Luwansa Beach Resort in the accounting department and several departments that order goods in the logistics section, namely the food and beverage department, the housekeeping department, and the engineering department. Data analysis techniques by doing data reduction, data presentation, and concluding. The results of this study indicate that the role of the logistics accounting department section is very good in supporting smooth operations at Luwansa Beach Resort.

Keywords: Logistic, Accounting Department, Operational Hotel

Abstrak

Penelitian Peran *Section Logistic Accounting Departement* dalam Menunjang Kelancaran Operasional di Luwansa Beach Resort dilatarbelakangi oleh kendala yang sering penulis amati saat melaksanakan Praktek Kerja Lapangan dibagian logistik dalam pengadaan barang dalam menunjang kelancaran operasional di Luwansa Beach Resort. Peran bagian logistik sangat berpengaruh terhadap kelancaran operasional yang dimana bagian logistik yang melakukan pembelian barang untuk setiap departemen yang membutuhkan penerimaan barang dan pengecekan, penyimpanan, pembayaran, dan penekanan biaya agar tidak terjadinya pembengkakan cost yang dapat menyebabkan kerugian. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif dengan melakukan wawancara, observasi dan dokumentasi kepada informan yang ada pada Luwansa Beach Resort pada *accounting departement* dan beberapa departement yang melakukan pengorderan barang pada bagian logistik yaitu food & beverage departement, housekeeping departement, dan *engineering departement*. Teknik analisis data dengan melakukan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa peran section logistic accounting departement sangat baik dalam menunjang kelancaran operasional di Luwansa Beach Resort.

Kata Kunci: Logistik, *Accounting Departement*, Operasional Hotel

PENDAHULUAN

Perkembangan pariwisata di Labuan Bajo yang sangat pesat dan menjanjikan memberikan peluang bagi para pengusaha atau investor dalam mendirikan

akomodasi penunjang pariwisata khususnya di sektor hotel. Hotel merupakan industri yang bergerak di bidang jasa yang dikelola secara komersial harus menyediakan berbagai kebutuhan dan fasilitas yang memadai, sumber daya manusia yang terampil, dan pengelolaan secara profesional. Oleh karena itu, hotel memiliki beberapa departemen yaitu *front office departement*, *housekeeping departement*, *food and beverage departement*, *marketing and sales departement*, *human resources departement*, *engineering departement*, *security departement*, dan *accounting departement*. Semua departemen tersebut memiliki peran dan fungsinya masing-masing dalam menunjang kelancaran operasional hotel. Salah satu departemen yang membantu lalu lintas jalannya aktivitas operasional hotel adalah *accounting departement*.

Soemarso dalam bukunya mendefinisikan akuntansi sebagai proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut (Soemarso, 2018). Akuntansi adalah penyajian informasi yang berhubungan dengan keuangan untuk para pihak yang memiliki kepentingan. *Accounting departement* bertugas untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasi, mencatat transaksi, serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan, sehingga dapat menghasilkan informasi berupa laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan (Sumarsan, 2017). *Accounting Department* memiliki beberapa bagian yaitu, *Financial Controller*, *Chief Accounting*, *Junior Accounting*, *Income Audit*, *General Cashier*, *Account Receivable*, *Account Payable*, *Cost Control*, *Purchasing*, *Receiving*, dan *Storekeeper*. Pada umumnya *Accounting Department* dibagi menjadi dua *section*, yaitu *revenue* dan *logistik*. *Section* *logistik* bertugas untuk memenuhi semua kebutuhan hotel mulai dari pembelian barang, penerimaan barang, penyimpanan barang, pendistribusian barang, dan pembayaran barang kepada *supplier*. Penulisan ini *Section logistic* sangat penting bagi hotel, termasuk Luwansa Beach Resort, bagian dari *section logistic* yaitu *purchasing*, *receiving*, *storekeeper*, *cost control*, dan *account payable*. *Purchasing* bertugas untuk memenuhi kebutuhan hotel (pembelian barang). *Receiving* bertugas untuk melakukan penerimaan dan pengecekan barang yang diantar oleh *supplier*. *Storekeeper* bertugas menjaga gudang penyimpanan dan menyalurkan barang dari gudang ke setiap departemen yang membutuhkan. *Cost control* akan melakukan pengendalian biaya. *Account Payable* melakukan pembayaran ke *supplier*.

Section logistic sangat berpengaruh dalam kelancaran operasional hotel terutama pada proses pembelian barang. Kesalahan yang paling sering ditemukan adalah penulisan nota, kekurangan jumlah barang, keadaan barang yang datang dalam kondisi yang kurang baik, lamanya proses pengiriman, dan juga kurangnya koordinasi antar staff yang mengakibatkan miskomunikasi. Dengan tujuan meningkatkan operasi yang lancar antara hotel dan *supplier*, *section logistic* harus mempunyai komunikasi yang baik untuk meminimalisir terjadinya miskomunikasi yang dapat berdampak pada kegiatan operasional hotel dan pembayaran kepada *supplier*. Selain itu, *section logistic* juga memiliki kendala mengenai kelangkaan ketersediaan barang di pasaran dimana ada bahan baku yang tersedia musiman,

kelangkaan bahan baku dengan merek tertentu atau kurangnya distribusi barang yang dibutuhkan ke daerah Labuan Bajo. Dengan paparan beberapa permasalahan di atas maka penulis bertujuan melakukan penelitian ini untuk membantu staf pada bagian logistik Luwansa Beach Resort untuk mengurai dan meminimalisir masalah terjadi lagi.

TINJAUAN PUSTAKA

Hotel adalah sebuah usaha bisnis akomodasi yang menyediakan fasilitas penginapan bagi publik atau umum dan dilengkapi satu atau lebih layanan makanan dan minuman, jasa room attendant, layanan berseragam, pencucian linen, dan penggunaan furnitur dan perlengkapan serta memenuhi ketentuan persyaratan yang ditetapkan di dalam keputusan pemerintah (Chair & Pramudia, 2017).

Pengertian usaha hotel Menurut Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia nomor PM.53 / HM001 /MPEK/2013 adalah usaha penyediaan akomodasi berupa kamar-kamar di dalam suatu bangunan, yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan atau fasilitas lainnya secara harian dengan tujuan memperoleh keuntungan (Atmoko, 2018). Kegiatan operasional setiap hotel memiliki keunikan rancangan yang berbeda-beda baik dari sisi kelengkapan ruang, kelengkapan layanan, penampilan bangunan, maupun suasana dalam bangunan yang dirancang. Hal ini dipengaruhi oleh kegiatan khusus atau lebih spesifik dari para tamu hotel. Proses perencanaan dalam hotel adalah komponen yang saling terkait dan sesuai dengan jenis hotel yang direncanakan.

Menurut (Heriyanto, 2020) secara umum hotel berbintang memiliki beberapa department, antara lain adalah sebagai berikut *Front Office Department* adalah departemen hotel yang tugasnya berhubungan langsung dengan tamu, menerima pemesanan kamar tamu, menerima pendaftaran tamu, maupun memberikan informasi yang diinginkan tamu. Departemen ini merupakan kesan pertama bagi tamu ketika tamu hendak *check in*. *Food and Beverage department* adalah bagian dari hotel yang aktivitasnya mengolah makanan dan minuman hingga penyediaan dan penyajian serta pelayanan saat tamu datang ke restoran. *Housekeeping Department* adalah departemen hotel yang bertanggung jawab atas seluruh kebersihan hotel baik dalam ruangan maupun public area serta membersihkan berbagai fasilitas hotel. *Human Resource Department (HRD)* adalah suatu departemen hotel yang bertugas untuk menerima dan menempatkan karyawan/*trainee*, serta menangani masalah yang dihadapi karyawan. *Engineering Department* adalah bagian dari aktivitas hotel yang tugasnya menjaga, merawat dan juga melakukan perbaikan mesin dan peralatan hotel saat terjadi kerusakan. *Sales and Marketing Department* adalah suatu bagian yang meningkatkan tingkat tamu-tamu dan pengunjung melalui pengenalan dan pemasaran hotel. *Accounting Departement* adalah suatu departemen hotel yang bertanggung jawab atas masalah administrasi hotel baik pengeluaran maupun pendapatan keuangan di hotel.

Accounting hotel bertanggung jawab untuk mengendalikan kegiatan operasional keuangan hotel, mulai dari pemasukan dan pengeluaran. Adapun bagian dari *accounting* beserta tugasnya antara lain *revue*, *Income Audit*, *Account receivable*.

Logistic merupakan salah satu bagian yang berada didalam *Accounting departement*, dimana bagian ini menangani segala permasalahan yang berkaitan dengan pengadaan barang untuk operasional hotel (Heriyanto, 2020). Logistik merupakan seni dan ilmu, barang, energi, informasi dan sumberdaya lainnya seperti produk, jasa, dan manusia dari sumber produksi ke pasar yang menngoptimalkan modal (Kasengkang, 2016).

Lalu lintas logistic memiliki tujuan yaitu demi tersedianya suatu produk barang yang tepat waktu dan tepat guna. Dalam prosesnya, logistik memiliki standar perfoma yang harus dicapai. Yaitu, menciptakan keseimbangan antara kualitas pelayanan yang diinginkan oleh konsumen dengan seluruh biaya yang dikeluarkan demi menyentuh tujuan akhir perusahaan. Logistik bertujuan untuk menyampaikan barang atau melakukan pengadaan barang (material, barang setengah jadi, dan barang jadi) dalam jumlah yang tepat dan pada waktu yang tepat dibutuhkan, serta dalam keadaan yang dapat dipakai, ke tempat dimana barang tersebut dibutuhkan, dan dengan jumlah biaya yang terendah.

Suatu pekerjaan pasti selalu ada beberapa hambatan yang dapat mengganggu konsentrasi pekerjaan. Hambatan yang dihadapi bisa diperoleh karena pengaruh dari keadaan lingkungan sekitar (eksternal) ataupun karena kelalian dari pihak logik itu sendiri (internal). Oleh sebab itu, maka hambatan yang sering dialami dibagi menjadi dua yaitu eksternal diantaranya Kesalahan pada nota/ invoice, ketidak sesuaian jumlah barang pada nota/ invoice dengan keadaan sebenarnya, keadaan barang yang kurang baik saat pengiriman.lamanya proses pengiriman barang, kelangkaan barang atau bahan baku yang dibutuhkan, harga terlampau tinggi, perubahan harga dan pasokan biaya pengiriman kesulitan cek resi pengiriman dan internal yaitu kurangnya informasi, komunikasi, dan koordinasi antara staf, perencanaan tidak terintegrasi, miskomunikasi dengan vendor, keadaan gudang yang tidak layak, kesalahan penyimpanan bahan baku atau barang, keterlambatan pembayaran, kesalahan informasi pengiriman, kehilangan kontrol manajemen stok, kurang teliti saat proses penerimaan dan pendistribusian barang, serta produk yang sudah melewati masa tercampur dengan lainnya.

METODE

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif guna memperoleh hasil penelitian yang dapat dipahami oleh pembaca. Tujuan dari penelitian deskriptif yaitu untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki mengenai peran bagian logistik dalam menunjang kelancaran operasional di Luwansa Beach Resort.

Dalam penelitian ini peneliti mengambil beberapa informan. Dimana informannya tidak hanya bagian logistik tetapi juga para pekerja dari departemen lain yang biasa melakukan permintaan barang ke bagian logistik agar mendapatkan hasil analisis yang lebih efektif mengenai faktor yang menghambat kelancaran operasional. Para karyawan dari departemen lain yang dijadikan sebagai informan merupakan

departemen yang sering melakukan permintaan barang kepada bagian logistik yaitu *housekeeping departement, food and beverage departement, dan engineering departement*.

Tabel 1. Daftar Nama Informan

No	Nama Informan	Jenis Kelamin	Jabatan
1	Rosalia Surya Bahagia	Perempuan	<i>Head of Accounting Departement</i>
2	Rolin	Perempuan	<i>Section Logistic</i>
3	Hironimus Gustin	Laki-Laki	<i>HK Koordinator</i>
4	Mateus Selatan	Laki-Laki	<i>Shift Leader (HK Departement)</i>
5	Aloisius Joni	Laki-Laki	<i>Room Attendant</i>
6	Frameja Musa	Laki-Laki	<i>Gardener</i>
7	Isodorus Jeharut	Laki-Laki	<i>Head of Engineering Departement</i>
8	FebrianusM. Cain	Laki-Laki	<i>Staff of Engineering Departement</i>
9	Tadeus Angkar	Laki-Laki	<i>CDP</i>
10	Yovisita Ilut	Perempuan	<i>Cook</i>

Dari daftar informan ini peneliti menetapkan informan 1 dan 2 sebagai informan kunci dan informan 3 sampai 10 merupakan informan penunjang dimana peneliti menjadikan informan penunjang sebagai pembanding hasil uji data berupa pernyataan wawancara yang diberikakan peneliti kepada informan kunci. Dari informan kunci peneliti ingin mendapatkan informasi mengenai peran section logistic accounting departement di Luwansa Beach Resort sedangkan dari informan penunjang peneliti ingin mengetahui bagaimana kinerja kerja *section logistic accounting* di Luwansa Beach Resort dalam menunjang kelancaran operasional.

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi. Penulis melakukan observasi secara langsung ke objek penelitian, sehingga peneliti berhubungan langsung dengan para pekerja serta lingkungan sekitar penelitian. Tujuan dilakukan observasi ini adalah untuk mengetahui kondisi yang sebenarnya terjadi mengenai peran *section logistic department accounting* dalam menunjang kelancaran operasional di Luwansa Beach Resort.

Dalam penelitian ini, teknik wawancara yang digunakan terlebih dahulu yaitu wawancara terstruktur. Wawancara terstruktur ini digunakan terlebih dahulu guna sebagai teknik pengumpulan data seperti peneliti membuat pertanyaan, dalam setiap responden diberi pertanyaan yang sama dan pengumpul data mencatatnya. Setelah peneliti melakukan wawancara terstruktur selanjutnya peneliti melakukan wawancara yang kedua yaitu wawancara semiterstruktur. Wawancara semiterstruktur ini dilakukan untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak

yang diajak wawancara diminta pendapat dan ide-idenya. Peneliti melakukan wawancara ini dengan mendengarkan secara teliti dan mencatat apa yang dikemukakan oleh narasumber. Wawancara yang terakhir yaitu wawancara tidak terstruktur. Dalam wawancara ini peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya dari wawancara ke narasumber. Pada metode ini penulis akan melakukan wawancara secara terstruktur yaitu dengan melakukan wawancara dengan pertanyaan yang sudah dilampirkan pada halaman lampiran. Untuk informan kunci atau informan 1 dan 2 penulis menanyakan tentang prosedur dan kendala yang dihadapi oleh pihak logistik dalam menunjang kelancaran operasional di Luwansa Beach Resort sedangkan untuk informan penunjang (informan 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, dan 10) penulis memfokuskan wawancara mengenai peran logistik dan bagaimana kinerja pihak logistik dalam menunjang kelancaran operasional di Luwansa Beach Resort. Teknik pengumpulan data dengan dokumentasi ialah pengambilan data yang diperoleh melalui dokumen-dokumen. Keuntungan menggunakan dokumentasi ialah biayanya relatif murah, waktu dan tenaga lebih efisien. Sedangkan kelemahannya ialah data yang diambil dari dokumen cenderung sudah lama, dan kalau ada yang salah cetak, maka peneliti ikut salah pula mengambil datanya. Data-data yang dikumpulkan dengan teknik dokumentasi cenderung merupakan data sekunder, sedangkan data-data yang dikumpulkan dengan teknik observasi, wawancara dan angket cenderung merupakan data primer atau data langsung didapat dari pihak pertama. Penulis mengumpulkan dokumentasi untuk melengkapi data dalam penelitian. Penulis menggunakan teknik dokumentasi data primer dimana ada dokumentasi yang didapat berupa data observasi dan wawancara.

HASIL DAN DISKUSI

Peran *Section Logistic Accounting Departement* dalam Menunjang Kelancaran Operasional di Luwansa Beach Resort

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Rosalia Bahagia penulis menanyakan perihal terkait peran *section logistic* di Luwansa Beach Resort. Penjelasan dari *head of accounting departement* yang merupakan salah satu informan kunci sekaligus pimpinan pada *accounting departement* dan membawahi *section logistic accounting departement* di Luwansa Beach Resort menjelaskan bahwa:

"Section logistic merupakan jantung dari sebuah hotel tanpa section logistic operasional hotel akan mati. Oleh sebab itu, logistik berperan sangat penting dalam kelancaraan operasional hotel dimana dia yang menyediakan berbagai kebutuhan barang dan bahan yang dibutuhkan untuk menunjang segala kegiatan dalam menjalankan operasional hotel. Bagian logistik bertugas mulai dari pengadaan barang, penerimaan, penyimpanan barang, pembayaran, serta pengontrolan barang dan biaya."

Pernyataan ini juga penulis lakukan konfirmasi kepada informan yang biasa melakukan pengorderan barang ke bagian logistik, *housekeeping departement*, *engineering departement*, dan *F&B departement* yang merupakan informan ketiga, keempat, kelima, keenam, ketujuh, kedelapan, kesembilan, dan kesepuluh.

Hal ini diteaskan oleh HK Koordinator Bapak Hironimus Gustin selaku informan pendukung mengatakan bahwa

“Bagian logistik memiliki peran yang sangat penting dan merupakan pusat atau inti dalam sebuah hotel sehingga jika ada kendala dalam pengadaan suatu barang maka akan berpengaruh kepada operasional yang akan kami jalankan”.

Section logistic dibagi menjadi beberapa tugas dan tanggung jawab yaitu *purchasing, receiving, storekeeper, cost control*, dan *account payable*. Namun, di Luwansa Beach Resort seluruh tugas dan tanggungjawab ini hanya dijalankan oleh satu orang saja dimana dia menjalankan segala tugas dan fungsi setiap seksi yang ada di bagian logistik. Adapun tugas dan tanggung jawab *section logistic* berdasarkan struktur organisasi *accounting departement* di Luwansa Beach Resort. Di mana paling tertinggi di pegang oleh senior *accounting*, dalam hal ini bertugas sebagai pengendali atas *account payable*. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Rosalia Bahagia penulis menanyakan perihal terkait proses pembayaran ke *supplier*. Penjelasan dari *head of accounting departement* merupakan informan kunci sekaligus pimpinan pada *accounting departement* di Luwansa Beach Resort menjelaskan bahwa:

“Untuk pembayaran ke supplier sendiri ada 2 metode ada pembayaran secara cash ada juga pembayaran termin yaitu pembayaran yang dibayarkan sesuai waktu jatuh tempo yang disepakati bersama”.

Setelah itu melakukan pengendalian biaya (*cost control*), di mana ia bertugas melakukan pengontrolan terhadap beban keuangan hotel. Kewenangan seorang *Cost Control* ini adalah membatasi jumlah pembelian dan permintaan pembelian yang berasal dari *user* agar tidak terjadi *over budget*. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Rosalia Bahagia penulis menanyakan perihal bagaimana cara kerja seorang *cost control*. Penjelasan dari *head of accounting departement* dan staf bagian logistik yang merupakan informan kunci sekaligus pimpinan pada *accounting departement* dan staf bagian logistik di Luwansa Beach Resort menjelaskan bahwa:

“Seorang cost control harus bisa mengontrol setiap pembelian dan pemasukkan dengan mengurangi belanja yang tidak perlu yang dapat membuat bengkok pengeluaran serta harus bisa menghitung cost dan menekan biaya”.

Kemudian, masuk ke bagian pembelian (*purchasing*), dalam proses kerjanya ada beberapa alur yang menjadi tanggung jawab seorang *purchasing*. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Rolin penulis menanyakan perihal terkait peran *purchasing* dan alur kerja atau proses pengadaan barang di Luwansa Beach Resort. Penjelasan dari staf bagian logistik yang merupakan salah satu informan kunci sekaligus staf bagian logistik di Luwansa Beach Resort menjelaskan bahwa:

“Untuk memperoleh barang atau bahan baku yang diperlukan kami perlu melihat PR (Purchase Request) dari departemen yang membutuhkan (user). Jika ada barang dengan budget yang sangat mahal maka butuh persetujuan dari Resort Manager kemudian kami akan melakukan pengecekan harga dan barang serta proses pembelian dengan pemesanan ke supplier melalui WA/SMS/telepon maupun turun langsung ke pasar untuk pembelian barang dan bahan yang dibutuhkan”.

Selanjutnya bagian pembelian, Receiving merupakan bagian logistik yang bertugas dalam penerimaan dan pengecekan keadaan barang datang dari supplier. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Rolin penulis menanyakan perihal terkait SOP penerimaan barang dari supplier di Luwansa Beach Resort. Penjelasan dari head of accounting departement dan staf bagian logistik yang merupakan salah satu informan kunci sekaligus staf bagian logistik di Luwansa Beach Resort menjelaskan bahwa:

“Saat barang datang receiving akan menerima nota yang diberikan oleh supplier. Kemudian melakukan pengecekan barang dan jumlah barang yang diantarkan harus sesuai dengan yang tertera pada invoice, memperhatikan keadaan barang apakah masih dalam keadaan baik atau rusak, memperhatikan tanggal kadaluarsa barang, melakukan penimbangan barang yang di pesan dengan satuan kg atau gram. Setelah melakukan pengecekan dengan teliti maka baru menandatangani invoice yang diberikan dan melakukan return barang jika ada barang yang tidak sesuai. Receiving akan membuat RR (Receiving Record) setelah purchasing membuat PO”.

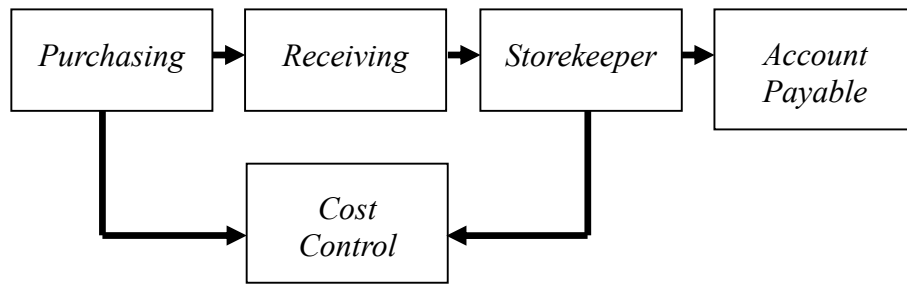
Ada juga bagian penyimpanan (*storekeeper*). Seorang *storekeeper* bertanggung jawab mengenai penyimpanan barang. Mulai dari penyimpanan sampai alokasi barang tersebut kepada departemen yang membutuhkan. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Rosalia Bahagia dan Ibu Rolin penulis menanyakan perihal terkait proses penyimpanan barang di Luwansa Beach Resort. Penjelasan dari *head of accounting departement* dan staf bagian logistik yang merupakan informan kunci sekaligus pimpinan pada *accounting departement* dan staf bagian logistik di Luwansa Beach Resort menjelaskan bahwa

“Setiap departemen akan membuat PR (Purchase Request). Jika barang yang diperlukan ada di gudang maka akan dikeluarkan sesuai permintaan. Jika tidak ada di gudang maka akan dilakukan pembelian ke supplier. Dan tidak lupa setiap barang yang dikeluarkan selalu diisi pada bincard (manual) dan juga dikeluarkan dari sistem”.

Section logistic di Luwansa Beach Resort memiliki peran yang sangat penting dalam kelancaran hotel tersebut. Bagian logistik memiliki peran yang sangat penting dalam pengelolaan sebuah hotel dimana bagian ini yang mengadakan semua kebutuhan barang untuk operasional hotel.

Kelancaran operasional suatu hotel sangat bergantung terhadap kinerja kerja bagian logistik. Hal ini menuntut agar seseorang yang bekerja di bagian logistik harus memiliki sikap yang gesit, teliti, berpikir cepat, dan cerdas karena pada intinya setiap hambatan dapat diatasi dengan hal ini. *Section logistic* di Luwansa Beach Resort hanya dijalankan oleh satu orang saja atau lebih sering dikenal pekerjaan satu orang merangkap semua tugas dan tanggung jawab di *section logistic*.

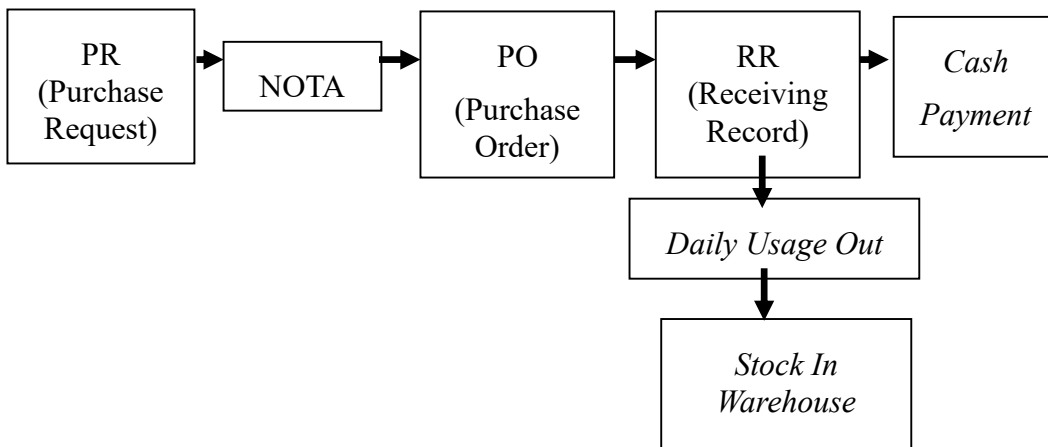
Setiap kerjanya saling berkaitan dan mudah dalam menganalisis hambatan yang terjadi. Adapun alur kerja *section logistic* sebagai berikut:



Sumber: Luwansa Beach Resort (2022)

Gambar 1. Alur Kerja Section Logistic

Alur kerja di *section logistic* berawal dari *purchasing* yaitu bagian pengadaan barang, *receiving* sebagai bagian penerima barang, *storekeeper* sebagai bagian penyimpan barang, dan *account payable* sebagai bagian pembayaran. Kemudian dibawah ini disajikan alur laporan di *section logistic* sebagai berikut.



Sumber: Luwansa Beach Resort (2022)

Gambar 2. Alur Laporan di Section Logistic

Untuk alur laporan yang dihasilkan diperoleh sebagai berikut:

1. PR dari *user* yang sudah di-*approved* dan akan dijalankan oleh bagian *purchasing*. Dimana *purchasing* akan melakukan pemesanan ke *supplier* ataupun pembelian langsung ke pasar.
2. Saat barang dari *supplier* datang maka akan memberikan nota barang tersebut ke pihak *receiving*. Setelah melakukan pengecekan dan sesuai dengan nota yang dibawa maka *receiving* akan menandatangani nota dan menerima barang tersebut. Kemudian *Purchasing* akan membuat PO di sistem berdasarkan nota yang ada.
3. Setelah *purchasing* selesai membuat PO maka *receiving* baru dapat membuat RR di sistem.
4. RR yang telah di *approved* oleh *head of accounting departement* akan dibuatkan *cash payment* oleh *account payable* setelah terjadinya pembayaran.

5. RR yang sudah di *approved* akan mempengaruhi keadaan barang gudang di sistem, dimana barang tersebut akan bertambah sesuai RR yang di-*closed*.

Berikut tugas dan tanggung jawab bagian logistik di Luwansa Beach Resort:

1. *Purchasing*

Seorang *Purchasing* bertugas dalam pengadaan barang, menerima orderan dari *user*, melakukan pemesanan ke *supplier*, dan juga melakukan pembelian. Jika *supplier* sudah mengantarkan barang maka *purchasing* akan membuat PO sesuai dengan nota yang diberikan oleh *supplier*. Selain itu, seorang *Purchasing* ini juga memiliki tugas untuk melayani setiap vendor yang datang untuk mempromosikan produknya dan memutuskan untuk menggunakan produk tersebut atau tidak dengan berkomunikasi terlebih dahulu ke pihak *user* yang bersangkutan. *Purchasing* juga bertugas dalam menyiapkan data yang diperlukan statistik mengenai pengadaan barang dan penggunaan barang pada hotel Luwansa Beach Resort bila diperlukan dan selalu membuat daftar harga barang perubahan harga barang.

2. *Receiving*

Tugas seorang *Receiving* ini adalah menerima barang yang diantar oleh *supplier* maupun yang dibeli oleh *Purchasing*. Seorang *Receiving* ini akan menyesuaikan antara nota dari *supplier* dengan keadaan barang yang sebenarnya. Seorang *Receiving* juga wajib memeriksa kualitas barang yang diantar sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh manajemen. Yaitu memeriksa keadaan barang, jumlah barang, dan masa kadaluarsa. *Receiving* juga berhak mengembalikan barang tersebut jika barang tersebut tidak sesuai dengan nota, karena keadaannya yang tidak layak, ataupun barangnya tidak sesuai permintaan. Setelah barang diterima *Receiving* akan membuatkan RR setelah *purchasing* membuat PO.

3. *Storekeeper*

Tugas seorang *Storekeeper* adalah melakukan penyimpanan barang yang datang dari *supplier* setelah melalui pengecekan dari *receiving*. Semua barang yang akan disimpan di gudang milik *accounting departement* yang nantinya akan disimpan berdasarkan jenis dan fungsi barang. Ada 3 gudang yang disediakan yaitu gudang bahan makan & minuman, gudang perlengkapan barang *housekeeping* dan *engineering*, dan gudang *chemichal*. Barang masuk dan keluar yang berasal dari gudang merupakan wewenang dari *Storekeeper*. Seorang *Storekeeper* ini juga harus melakukan *pengontrolan* secara berkala dan secara bulanan, sehingga ketersediaan *stock* terjaga sesuai *budget* yang ditetapkan. Memperhatikan jumlah barang sesuai dengan *bincard* maupun sistem, memperhatikan barang yang perlu distok kembali, dan memeriksa keadaan barang. *Storekeeper* juga memiliki tugas dalam menjaga kebersihan setiap gudang agar tetap bersih, rapih, dan terhindar dari gangguan tikus dan serangga.

4. *Cost Control*

Tugas seorang *Cost Control* adalah melakukan kontrol terhadap beban keuangan hotel sehingga tidak terjadi pembengkakan *cost*. Seorang *Cost Control* berhak membatasi jumlah pembelian dan permintaan pembelian yang berasal dari *user* agar tidak terjadi *over budget*. Selain itu, tugas *Cost Control* melakukan

pengontrolan pembelian barang yang dilakukan oleh *purchasing* dan pengeluaran barang oleh *storekeeper* kepada *user*.

5. *Account Payable* (AP)

Tugas utama seorang *Account Payable* (AP) adalah mengelola utang hotel. Seorang AP akan melakukan pelunasan atau pembayaran sebagian kepada *supplier* apabila utang tersebut sudah memasuki jatuh tempo. Dan tidak lupa mengimput *cash payment* pada sistem.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di Luwansa Beach Resort mengenai peran *section logistic* dalam menunjang kelancaran operasional, maka kesimpulan bahwa peran *section logistic* di Luwansa Beach Resort sangat baik. Dimana *section logistic* di Luwansa Beach Resort berperan penting dalam menunjang kelancaran operasional di Luwansa Beach Resort. *Section logistic* dibagi kedalam beberapa bagian penting diantaranya yaitu *purchasing* yang berperan melakukan pembelian semua barang yang dibutuhkan oleh *user* berdasarkan *purchase request* yang sudah di-*approved* oleh *resort manager*. *Receiving* yang berperan melakukan penerimaan barang dan melakukan pengecekan barang datang dari *supplier* yang sudah dipesan oleh bagian *purchasing*. *Storekeeper* yang melakukan penyimpanan barang setelah diterima dan diperiksa oleh bagian *receiving* serta bagian *storekeeper* yang mengatur keluar masuknya barang dari gudang penyimpanan. *Account payable* berperan melakukan segala pembayaran barang dan proses pembayaran barang sesuai dengan kesepakatan bersama *supplier*. *Cost control* berperan dalam penekanan biaya dengan melakukan pengontrolan pembelian barang yang dilakukan oleh *purchasing* dan pengeluaran barang oleh *storekeeper* kepada *user*.

Daftar Pustaka

- Atmoko, T. Prasetyo Hadi. 2018. *Strategi Pemasaran Untuk Meningkatkan Volume Penjualan Di Canviton Hotel Yogyakarta*. Journal of Indonesia Tourism, Hospitality and Recreation. Volume 1, Nomor 2, Oktober 2018.
- Heriyanto, Renaldy. 2020. *Peran Section Logistik Accounting Departemen dalam menunjang kelancaran operasional Best Western Papilio Yogyakarta*, <https://repository.unair.ac.id> (diakses 10 April 2022)
- Hernawan.,dkk. 2018. *Pengantar Manajemen Hospitality*.Pekalongan:Penerbit NEM.
- Jaya, I Wayan Paramarta. Dan Ariana, I Gede Putra. 2020. *Peran Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisata dalam Perlindungan dan Pelestarian Objek Wisata*, <https://ojs.unud.ac.id> (diakses pada 20 April 2022)
- Kasengkang,dkk. 2016. Analisis logistik (Studi Kasus pada PT. Remenia Satori Tepas-Kota Manado), Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi. Volume 16, No.1,2016
- Kholifatun, Indri. Dan Nurcahyo, Jati. 2018. *Sistem Kerja Storage dan Purchasing Departement Terhadap Kelangsungan Operasonal Di Hotel Jambuluwuk Malioboro Yogyakarta*, Jurnal Khasanah Ilmu. Vol.9, No. 1, Maret 2018
- KMK No 476/KMK/01/1991 Tentang Sisitem Akutansi Pemerintah

Peran Section Logistic Accounting Departement Dalam Menunjang Kelancaran Operasional Di Luwansa Beach Resort

Florentia Augusta Monica Laka Radja¹, Yohanes Paulus Hanny Wadhi², Gregorius Antariksa Berybe³, Agus Wahyudi⁴, Dea Arme Tiara Harahap⁵

Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia nomor PM.53 / HM001 / MPEK/2013 Tentang Standar Usaha Hotel

Pratiwi, Adhitya Putri. Dan Hidayati, Wahyu Nurul. 2020. Akutansi Perpajakan, <https://eprints.unpam.ac.id> (diakses 15 April 2022)

Soemarso.2018. Akutansi Suatu Pengantar I. Jakarta: Salemba Empat.

Sumarsan, Thomas, 2013.*Perpajakan Indonesia. Edisi 3*. PT Indeks, Jakarta.

Sugiyono,2013.*Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung:Alfabeta

Sugiyono,2014.*Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif,Kualitatif, dan R&D*.Bandung:Alfabeta

Sugiyono,2016.*Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif,Kualitatif, dan R&D*.Bandung:Alfabeta

Sugiyono,2017.*Metode Penelitian Kualitatif*.Bandung:Alfabeta

Sugiyono,2018.*Metode Penelitian Kualitatif*.Bandung:Alfabeta

Tarmoezi,T,& Manurung,H. 2000. *Hotel Front Office*. Jakarta: Kesaint Blanc.

Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisata