

**ANALISIS PERAN *STORE REQUISITION* (SR) DALAM
MENDUKUNG PENGENDALIAN DISTRIBUSI BARANG
OPERASIONAL STUDI KASUS PADA HARRIS
RESORTBARELANGBATAM**

Disusun sebagai Salah Satu Syarat untuk Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik
Lapangan Industri (PLI)



Oleh : Amanda Fadhilah / 24135100

Dosen Pembimbing : Youmil Abrian, SE., M.M

Manager : Agus Jajah

**PROGRAM STUDI D4 MANAJEMEN PERHOTELAN
DEPARTEMEN PARIWISATA
FAKULTAS PARIWISATA DAN PERHOTELAN
UNIVERSITAS NEGERI PADANG**

2026

HALAMAN PENGESAHAN FAKULTAS

**Laporan ini Disampaikan Untuk Memenuhi Sebagian dari
Persyaratan Penyelesaian PLI I FPP-UNP
Semester Januari 2026 - Juni 2026**

Oleh:

Amanda Fadhilah

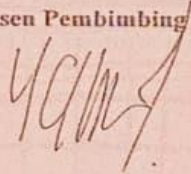
NIM: 24135100

Departemen Pariwisata

Program Studi D4 Manajemen Perhotelan

Diperiksa dan Disahkan oleh:

Dosen Pembimbing



Youmil Abrian, SE., MM

NIP. 198210022008121002

a.n Dekan FPP UNP

Kepala Unit Hubungan Industri



Viscra Mansyera Pratama, M.Pd

NIP. 199502132022032020

HALAMAN PENGESAHAN INDUSTRI

**Laporan ini Disampaikan Untuk Memenuhi Sebagian dari Persyaratan
Penyelesaian Pengalaman Lapangan Industri I FPP-UNP**

Padang Semester Januari 2026 – Juni 2026

Oleh

Amanda Fadhilah

NIM : 24135100

Departemen Pariwisata

Program Studi D4 Manajemen Perhotelan

Diperiksa dan Disahkan Oleh :

Pembimbing dari Industri

Purchasing Manager


(Agus Jajah)
HARRIS
PUSAKA
Borobudur • Batam

E & D Coordinator

(Muhammad Arif Ramadhan)

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya ucapkan kepada kehadiran Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktek magang dengan baik dan tepat pada waktunya. Penulis melaksanakan Pengalaman Lapangan Industri selama $\pm$ 6 bulan pada posisi *Receiving, Finance Department* di *Harris Resorts Bareleng Batam*. Pengalaman pada saat Pengalaman Lapangan Industri I membuat pengetahuan penulis bertambah mengenai gambaran dalam dunia kerja, khususnya pada industri perhotelan. Laporan ini dibuat untuk menyelesaikan tugas dan tanggung jawab penulis kepada pihak kampus untuk bukti sekiranya penulis benar-benar sudah menyelesaikan Pengalaman Lapangan Industri tempat penulis melakukan Pengalaman Lapangan Industri adalah *Harris Resorts Bareleng Batam*, di hotel ini penulis mendapatkan kesempatan, pengetahuan serta pengalaman yang lebih luas lagi mengenai *Store* dan *Receiving* serta di hotel inilah penulis mempraktekan semua yang penulis pelajari selama dikampus.

Hambatan-hambatan baik dalam penulisan maupun penyusunan laporan ini penulis temui, tetapi berkat bantuan bimbingan maupun dorongan dari berbagai pihak maka penulis dapat menyelesaikan laporan ini. Oleh sebab itu melalui laporan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Ibu Prof. Dra. Asmar Yulastri, M.Pd, Ph.D. selaku Dekan Fakultas Pariwisata Perhotelan Universitas Negeri Padang.
2. Bapak Pasaribu SST.Par, M.Si.Par, CHE selaku Kepala Departemen Pariwisata Fakultas Pariwisata dan Perhotelan Universitas Negeri Padang.
3. Ibu Vischa Mansyera Pratama, M.Pd. Selaku Kepala Unit Hubungan Industri Fakultas Pariwisata dan Perhotelan Universitas Negeri Padang.
4. Ibu Rahmi Fadilah, M.Pd. selaku koordinator Pengalaman Lapangan Industri I tingkat Departemen Pariwisata sekaligus

Dosen Pembimbing Pengalaman Lapangan Industri I.

5. Bapak Azmen Kahar, SE., MM. selaku Dosen Pembimbing Akademik.
 6. Bapak Youmil Abrian, SE., MM. selaku Dosen Pembimbing Pengalaman Lapangan Industri I.
 7. Bapak Bart Van Den Brink selaku *General Manager* di Harris Resorts
 8. Bapak Jefriko selaku *Finance Controller* di Harris Resorts Barelang Batam.
 9. Bapak Agus Jajah selaku *Purchasing Manager* di Harris Resorts Barelang Batam.
 10. Bapak Yudha Ramadhan selaku *Storekeeper* di Harris Resort Barelang Batam
 11. Bapak Muhammad Arif Ramadhan selaku *L&D Coordinator* dan semua rekan kerja di Harris Resorts Barelang Batam.
 12. Kepada orang tua dan keluarga yang telah memberi dukungan serta doa kepada penulis sehingga penulis dapat melaksanakan Pengalaman Lapangan Industri I ini sampai selesai dengan baik.
- Semoga laporan ini dapat bermanfaat terutama bagi penulis ataupun untuk pembaca.

Batam, 22 Juli 2026

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN FAKULTAS	i
HALAMAN PENGESAHAN INDUSTRI.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
ABSTRAK	vii
BAB I.....	8
PENDAHULUAN.....	8
1.1. Latar Belakang.....	8
1.2. Identifikasi Masalah.....	10
1.3. Rumusan Masalah.....	11
1.4. Tujuan Studi Kasus.....	11
1.5. Manfaat Studi Kasus	12
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	13
2.1. Landasan Teori	13
2.1.1. Hotel.....	13
2.1.2. Finance Department.....	13
2.1.3. Receiving Department	15
2.1.4. Purchase Request (PR).....	16
2.1.5. Purchase Order (PO).....	17
2.1.6. Receiving Record (RR).....	17
2.1.7. General Store.....	18
2.1.8. Store Requisition (SR)	19
2.1.10. Pengendalian Internal	22
2.2. Penelitian Terdahulu	24
2.3. Kerangka Pemikiran	26
BAB III METODE STUDI KASUS.....	28
3.1. Jenis Penelitian	28
3.2. Lokasi dan Waktu PLI.....	28
3.3. Profil Perusahaan	29
3.3.1. Sejarah HARRIS Resort Barelang Batam	29
3.3.2. Profile the Ascott Limited (Ascott) – The Ascott Limited.....	30
3.3.3. Profile HARRIS Resort Barelang Batam.....	30

3.4.	Struktur Organisasi Industri	31
3.5.	Subjek dan Objek Studi Kasus	34
3.6.	Teknik Pengumpulan Data	35
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN		37
4.1.	Gambaran Umum Kasus	37
4.2.	Temuan Studi Kasus	38
4.3.	Analisis Permasalahan	40
4.4.	Pembahasan Berdasarkan Teori dan Penelitian Terdahulu	42
4.5.	Solusi dan Perbaikan.....	45
BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN		47
5.1.	Kesimpulan.....	47
5.2.	Saran.....	48
DAFTAR PUSTAKA.....		49
LAMPIRAN.....		51

ABSTRAK

Pengelolaan distribusi barang operasional merupakan salah satu aspek penting dalam mendukung kelancaran operasional hotel. Salah satu dokumen yang digunakan dalam proses tersebut adalah *Store Requisition* (SR) yang berfungsi sebagai dasar pengeluaran barang dari *General Store* kepada departemen pengguna. Namun, dalam pelaksanaannya masih ditemukan fenomena hutang *Store Requisition* (SR) yang dapat memengaruhi ketepatan pencatatan persediaan. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penyebab terjadinya hutang *Store Requisition* (SR), dampaknya terhadap pengendalian distribusi barang operasional, serta peran *Store Requisition* (SR) dalam mendukung pengendalian distribusi barang operasional di HARRIS Resort Barelang Batam. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Data diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi selama pelaksanaan Praktik Lapangan Industri (PLI). Hasil penelitian menunjukkan bahwa hutang *Store Requisition* (SR) terjadi karena proses persetujuan (approval) *Purchase Order* (PO) memerlukan waktu, sedangkan kebutuhan operasional hotel harus tetap dipenuhi sehingga barang dikeluarkan terlebih dahulu dari *General Store* dengan persetujuan *Cost Control*. Kondisi tersebut menyebabkan transaksi pengeluaran barang belum dapat diposting ke dalam sistem *Visual Hotel Program* (VHP) hingga proses administrasi selesai. Meskipun demikian, penerapan *Store Requisition* (SR) telah berjalan sesuai prosedur dan berperan penting dalam mendukung pengendalian distribusi barang operasional melalui pencatatan yang tertib, kemudahan penelusuran penggunaan barang, serta pengendalian persediaan. Oleh karena itu, peningkatan koordinasi antarbagian dan ketepatan waktu dalam penyelesaian administrasi *Purchase Order* (PO) diperlukan untuk meminimalkan terjadinya hutang *Store Requisition* (SR) serta menjaga keakuratan data persediaan.

Kata Kunci: *Store Requisition* (SR), *Purchase Order* (PO), pengendalian distribusi barang, pengendalian persediaan, studi kasus.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Industri perhotelan merupakan salah satu sektor jasa yang memiliki peran penting dalam mendukung perkembangan pariwisata dan perekonomian di Indonesia. Seiring meningkatnya mobilitas masyarakat untuk tujuan wisata maupun bisnis, kebutuhan terhadap layanan akomodasi yang berkualitas juga terus meningkat. Berdasarkan data Badan Pusat Statistik (2024), tingkat penghunian kamar (TPK) hotel berbintang di Indonesia menunjukkan tren yang terus membaik dibandingkan tahun sebelumnya. Kondisi tersebut mendorong setiap hotel untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan agar mampu memenuhi kepuasan tamu dan bersaing di industri perhotelan. Selain didukung oleh sumber daya manusia yang kompeten, kualitas pelayanan juga dipengaruhi oleh kelancaran operasional setiap departemen, termasuk dalam pengelolaan persediaan barang operasional.

Pengelolaan persediaan (*inventory*) merupakan salah satu aspek penting yang mendukung kelancaran operasional hotel. Persediaan digunakan untuk memenuhi kebutuhan berbagai departemen, seperti *Housekeeping*, *Food and Beverage*, *Engineering*, *Front Office*, serta departemen lainnya. Pengelolaan persediaan yang baik dapat menjamin ketersediaan barang sesuai kebutuhan, menghindari kekurangan maupun kelebihan stok, serta meningkatkan efisiensi operasional. Amanda et al. (2023) menjelaskan bahwa pengelolaan persediaan yang dilakukan secara sistematis dan terdokumentasi dengan baik mampu meningkatkan efektivitas operasional serta meminimalkan risiko kesalahan dalam pencatatan maupun distribusi barang.

Di HARRIS Resort Bareleng Batam, pengelolaan persediaan melibatkan beberapa bagian yang saling berkoordinasi, antara lain

Purchasing, Receiving, General Store, Cost Control, dan Finance Department. Setelah barang diterima dari pemasok dan diperiksa kesesuaiannya oleh bagian *Receiving* berdasarkan dokumen pengadaan, barang diserahkan kepada Storekeeper untuk disimpan di General Store. Selanjutnya, barang didistribusikan kepada departemen pengguna berdasarkan *Store Requisition* (SR) yang telah memperoleh persetujuan sesuai prosedur. Dengan demikian, *Store Requisition* (SR) berfungsi sebagai dokumen resmi yang mengendalikan setiap pengeluaran barang sehingga proses distribusi dapat terdokumentasi dengan baik dan mendukung keakuratan data persediaan.

Penerapan *Store Requisition* (SR) juga menjadi bagian dari sistem pengendalian internal dalam pengelolaan persediaan. Rahayu dan Arnawa (2023) menyatakan bahwa penerapan prosedur penerimaan dan pengeluaran barang sesuai standar operasional mampu meningkatkan efektivitas pengendalian internal serta meminimalkan risiko ketidaksesuaian antara stok fisik dan data persediaan. Sejalan dengan itu, Nurjannah dan Andayani (2024) menjelaskan bahwa keberhasilan pengendalian persediaan dipengaruhi oleh kepatuhan terhadap prosedur operasional, ketepatan pencatatan transaksi, serta koordinasi antarbagian yang terlibat dalam proses pengelolaan persediaan. Namun, penelitian-penelitian tersebut masih membahas pengendalian persediaan secara umum dan belum secara khusus mengkaji peran *Store Requisition* (SR) dalam pengendalian distribusi barang operasional pada kondisi tertentu.

Berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan Praktik Lapangan Industri (PLI) di *Finance Department* HARRIS Resort Bareleng Batam, penulis menemukan fenomena hutang *Store Requisition* (SR) dalam proses distribusi barang operasional. Kondisi ini terjadi ketika kebutuhan barang harus segera dipenuhi, sementara proses administrasi pengadaan, khususnya *Purchase Order* (PO), masih dalam tahap approval. Akibatnya, barang yang telah diterima dari pemasok, diperiksa oleh bagian *Receiving*, dan disimpan di General

Store belum dapat dimasukkan ke dalam sistem *Visual Hotel Program* (VHP). Meskipun demikian, barang tetap dapat dikeluarkan dengan persetujuan *Cost Control* agar kegiatan operasional hotel tidak terganggu.

Kondisi tersebut menyebabkan *Store Requisition* (SR) belum dapat diposting ke dalam sistem sehingga muncul transaksi yang dikenal sebagai hutang *Store Requisition* (SR). Dampaknya, terjadi perbedaan sementara antara stok fisik dengan data pada sistem hingga proses *approval Purchase Order* (PO) selesai dan barang dapat diposting ke dalam VHP. Setelah data barang masuk ke sistem, *Cost Control* melakukan proses posting SR sehingga pencatatan persediaan kembali sesuai dengan kondisi fisik barang. Fenomena ini menunjukkan bahwa *Store Requisition* (SR) memiliki peran penting dalam menjaga keseimbangan antara kelancaran operasional hotel dan ketertiban administrasi persediaan.

Berdasarkan uraian tersebut, penulis memandang bahwa *Store Requisition* (SR) memiliki peran yang penting dalam mendukung pengendalian distribusi barang operasional di hotel. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk melakukan studi kasus dengan judul "Analisis Peran *Store Requisition* (SR) dalam Mendukung Pengendalian Distribusi Barang Operasional: Studi Kasus pada HARRIS Resort Barelang Batam."

1.2. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka identifikasi masalah dalam studi kasus ini adalah sebagai berikut:

1. Pengelolaan persediaan barang operasional di HARRIS Resort Barelang Batam memerlukan koordinasi yang baik antarbagian agar proses pengadaan dan distribusi barang berjalan secara efektif.
2. Proses *approval Purchase Order* (PO) yang memerlukan waktu menyebabkan barang yang telah diterima belum dapat

diposting ke dalam sistem *Visual Hotel Program* (VHP).

3. Kebutuhan barang operasional yang bersifat mendesak menyebabkan barang harus dikeluarkan dari *General Store* sebelum seluruh proses administrasi pengadaan selesai.
4. Kondisi tersebut mengakibatkan *Store Requisition* (SR) belum dapat diposting sehingga menimbulkan hutang *Store Requisition* (SR) dan perbedaan sementara antara stok fisik dengan data pada sistem.
5. Diperlukan penerapan *Store Requisition* (SR) yang efektif untuk mendukung pengendalian distribusi barang operasional serta menjaga ketertiban administrasi persediaan.

1.3. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah diuraikan, maka rumusan masalah dalam studi kasus ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana penerapan *Store Requisition* (SR) dalam proses distribusi barang operasional di HARRIS Resort Barelang Batam?
2. Bagaimana peran *Store Requisition* (SR) dalam mendukung pengendalian distribusi barang operasional, khususnya pada kondisi terjadinya hutang SR di HARRIS Resort Barelang Batam?

1.4. Tujuan Studi Kasus

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan, tujuan dari studi kasus ini adalah sebagai berikut:

1. Menganalisis penerapan *Store Requisition* (SR) dalam proses distribusi barang operasional di HARRIS Resort Barelang Batam.
2. Menganalisis peran *Store Requisition* (SR) dalam mendukung pengendalian distribusi barang operasional, khususnya pada kondisi terjadinya hutang SR di HARRIS Resort Barelang Batam.

1.5. Manfaat Studi Kasus

Hasil studi kasus ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak, baik secara akademis maupun praktis.

1. Bagi Penulis

Studi kasus ini diharapkan dapat menambah wawasan, pengetahuan, serta pengalaman penulis mengenai penerapan *Store Requisition* (SR) dalam mendukung pengendalian distribusi barang operasional di industri perhotelan. Selain itu, studi kasus ini juga menjadi sarana bagi penulis untuk menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam praktik kerja secara nyata.

2. Bagi HARRIS Resort Barelang Batam

Studi kasus ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan dan referensi dalam mengevaluasi penerapan *Store Requisition* (SR) sebagai bagian dari sistem pengendalian distribusi barang operasional. Hasil penelitian ini juga diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai pentingnya koordinasi antarbagian dalam menangani kondisi hutang SR sehingga proses operasional tetap berjalan dengan baik tanpa mengurangi efektivitas pengendalian internal.

3. Bagi Universitas Negeri Padang

Studi kasus ini diharapkan dapat menjadi referensi bagi Universitas Negeri Padang, khususnya Program Studi yang berkaitan, dalam memperkaya sumber informasi mengenai penerapan pengelolaan persediaan dan pengendalian distribusi barang operasional pada industri perhotelan. Selain itu, hasil studi kasus ini diharapkan dapat menjadi bahan acuan bagi mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Lapangan Industri (PLI) maupun penelitian selanjutnya dengan topik yang sejenis.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Hotel

Hotel merupakan salah satu bentuk usaha di bidang jasa yang menyediakan layanan akomodasi, makanan, minuman, serta berbagai fasilitas penunjang lainnya bagi tamu dengan tujuan memperoleh keuntungan. Sebagai industri jasa, hotel dituntut mampu memberikan pelayanan yang berkualitas melalui pengelolaan operasional yang efektif dan efisien. Kualitas pelayanan tidak hanya dipengaruhi oleh interaksi antara karyawan dan tamu, tetapi juga oleh ketersediaan sarana, prasarana, serta barang operasional yang mendukung aktivitas setiap departemen.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata, hotel merupakan salah satu jenis usaha penyedia akomodasi yang menyediakan pelayanan penginapan beserta fasilitas pendukung lainnya bagi wisatawan. Sementara itu, Sulastiyono (2016) menyatakan bahwa hotel adalah suatu perusahaan yang dikelola secara komersial dengan menyediakan jasa penginapan, makanan, minuman, dan pelayanan lainnya kepada masyarakat umum.

Berdasarkan pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa hotel merupakan perusahaan jasa yang mengutamakan kualitas pelayanan kepada tamu. Untuk mendukung pelayanan tersebut, setiap departemen memerlukan pengelolaan operasional yang baik, termasuk dalam pengelolaan dan distribusi barang operasional agar aktivitas hotel dapat berjalan secara efektif.

2.1.2. Finance Department

Finance Department merupakan salah satu departemen yang memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran operasional hotel melalui pengelolaan dan pengawasan aktivitas keuangan perusahaan.

Departemen ini bertanggung jawab untuk memastikan seluruh transaksi keuangan dicatat secara akurat, terdokumentasi dengan baik, serta dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan. Selain itu, Finance Department juga berperan dalam menjaga efektivitas pengendalian internal agar aset perusahaan, termasuk persediaan barang, dapat dikelola secara optimal.

Menurut Bardi (2011), Finance Department merupakan bagian yang bertanggung jawab dalam merencanakan, mengelola, mengendalikan, dan melaporkan seluruh aktivitas keuangan perusahaan sebagai dasar pengambilan keputusan manajemen. Dalam industri perhotelan, Finance Department tidak hanya berfokus pada pencatatan transaksi keuangan, tetapi juga melakukan pengawasan terhadap aktivitas operasional yang berkaitan dengan pembelian, penerimaan barang, pengelolaan persediaan, pembayaran kepada pemasok, hingga penyusunan laporan keuangan.

Secara umum, Finance Department terdiri atas beberapa bagian yang memiliki tugas dan tanggung jawab berbeda, seperti Account Payable, Account Receivable, General Cashier, Income Audit, Cost Control, Receiving, Purchasing, dan Accounting. Masing-masing bagian saling berkoordinasi untuk memastikan proses administrasi dan keuangan berjalan dengan baik sehingga dapat mendukung operasional hotel secara keseluruhan.

Dalam penelitian ini, pembahasan difokuskan pada bagian Receiving, yaitu salah satu bagian di bawah koordinasi Finance Department yang bertanggung jawab terhadap proses penerimaan barang dari pemasok. Receiving memiliki peran penting dalam memastikan barang yang diterima telah sesuai dengan dokumen pembelian dan memenuhi standar yang ditetapkan oleh hotel. Ketelitian dalam proses penerimaan barang menjadi dasar bagi kelancaran proses administrasi persediaan serta distribusi barang operasional kepada setiap departemen pengguna.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa Finance Department memiliki peran yang sangat penting dalam menjaga akuntabilitas pengelolaan keuangan dan persediaan hotel. Melalui koordinasi antarbagian, termasuk Receiving, Finance Department turut mendukung terciptanya sistem pengendalian internal yang efektif sehingga seluruh proses operasional dapat berjalan secara tertib, transparan, dan sesuai dengan prosedur perusahaan.

2.1.3. Receiving Department

Receiving merupakan salah satu bagian di bawah Finance Department yang bertanggung jawab atas proses penerimaan barang dari pemasok (supplier). Bagian ini memiliki peran penting dalam memastikan bahwa setiap barang yang diterima telah sesuai dengan dokumen pembelian, baik dari segi jenis, jumlah, kualitas, maupun kondisi barang. Proses penerimaan yang dilakukan secara teliti bertujuan untuk menghindari terjadinya kesalahan pencatatan, ketidaksesuaian barang, maupun kerugian yang dapat memengaruhi operasional hotel.

Menurut Kasavana dan Brooks (2017), receiving adalah proses penerimaan barang yang meliputi pemeriksaan terhadap kesesuaian barang dengan dokumen pembelian, pemeriksaan kualitas barang, serta pencatatan sebagai bentuk pengendalian atas aset perusahaan. Oleh karena itu, bagian Receiving tidak hanya berfungsi menerima barang secara fisik, tetapi juga memastikan bahwa seluruh proses administrasi penerimaan telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Dalam operasional hotel, tugas dan tanggung jawab Receiving meliputi:

1. Menerima barang yang dikirim oleh pemasok sesuai dengan jadwal pengiriman.
2. Memeriksa kesesuaian jenis, jumlah, spesifikasi, dan kondisi barang dengan dokumen pembelian.
3. Menolak atau melaporkan barang yang tidak sesuai dengan pesanan atau mengalami kerusakan.
4. Menyusun dan memproses Receiving Record (RR) sebagai

dokumen penerimaan barang.

5. Berkoordinasi dengan Cost Control, Purchasing, General Store, serta departemen terkait dalam proses administrasi penerimaan barang.

Salah satu dokumen yang dihasilkan dalam proses penerimaan barang adalah Receiving Report (RR). Dokumen ini menjadi bukti bahwa barang telah diterima oleh hotel dan akan diproses lebih lanjut sesuai dengan prosedur yang berlaku. Setelah melalui tahapan persetujuan (approval), data barang akan diperbarui ke dalam sistem Visual Hotel Program (VHP) sehingga barang dapat dikelola sebagai persediaan hotel dan didistribusikan kepada departemen pengguna sesuai kebutuhan operasional.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa Receiving memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung pengelolaan persediaan hotel. Ketelitian dalam proses penerimaan barang serta kelengkapan administrasi yang dilakukan oleh bagian Receiving menjadi dasar bagi terciptanya pengendalian internal yang efektif dan kelancaran proses distribusi barang operasional.

2.1.4. Purchase Request (PR)

Purchase Request (PR) merupakan dokumen permintaan pembelian barang yang dibuat oleh unit atau bagian yang membutuhkan sebagai dasar dilakukannya proses pengadaan barang. Dokumen ini berisi informasi mengenai jenis barang, jumlah, spesifikasi, serta kebutuhan pembelian yang kemudian diajukan untuk memperoleh persetujuan sesuai prosedur perusahaan. Setelah memperoleh persetujuan, *Purchase Request* menjadi dasar bagi bagian Purchasing untuk menerbitkan *Purchase Order* (PO) kepada pemasok. Dalam operasional hotel, *Purchase Request* memiliki peran penting dalam memastikan bahwa setiap pengadaan barang dilakukan berdasarkan kebutuhan yang nyata dan telah melalui proses otorisasi yang sesuai. Melalui dokumen ini, perusahaan dapat mengendalikan pengeluaran, menghindari pembelian yang tidak diperlukan, serta memastikan ketersediaan barang untuk mendukung kelancaran operasional. Oleh karena itu, *Purchase Request*

tidak hanya berfungsi sebagai dokumen permintaan pembelian, tetapi juga sebagai bagian dari sistem pengendalian internal dalam proses pengadaan barang.

2.1.5. Purchase Order (PO).

Purchase Order (PO) merupakan dokumen resmi yang diterbitkan oleh bagian Purchasing kepada pemasok sebagai bentuk persetujuan pembelian barang. Dokumen ini memuat informasi mengenai jenis barang, jumlah, harga, spesifikasi, serta syarat dan ketentuan pembelian yang telah disepakati. Dalam proses pengadaan, *Purchase Order* berfungsi sebagai dasar bagi pemasok untuk mengirimkan barang sekaligus menjadi acuan bagi bagian *Receiving* dalam melakukan pemeriksaan kesesuaian barang yang diterima.

Selain sebagai dokumen pemesanan, *Purchase Order* juga memiliki fungsi sebagai alat pengendalian dalam proses pengadaan barang. Melalui *Purchase Order*, perusahaan dapat memastikan bahwa barang yang diterima sesuai dengan kebutuhan yang telah diajukan serta memudahkan proses verifikasi antara dokumen pembelian, penerimaan barang, dan pencatatan persediaan. Dengan demikian, penggunaan *Purchase Order* membantu menciptakan proses pengadaan yang lebih tertib, terdokumentasi dengan baik, dan mendukung efektivitas pengendalian persediaan di hotel.

2.1.6. Receiving Record (RR)

Receiving Record (RR) merupakan salah satu dokumen penting dalam proses penerimaan barang di hotel. Dokumen ini dibuat oleh bagian *Receiving* sebagai bukti bahwa barang dari pemasok telah diterima dan telah melalui proses pemeriksaan sesuai dengan dokumen pembelian. *Receiving Report* menjadi dasar dalam proses administrasi penerimaan barang sebelum data persediaan diperbarui ke dalam sistem yang digunakan oleh hotel.

Menurut *American Hotel & Lodging Educational Institute* (AHLEI, 2017), *Receiving Record* merupakan dokumen yang digunakan untuk mencatat hasil penerimaan barang setelah dilakukan pemeriksaan terhadap jenis, jumlah, kualitas, dan kondisi barang yang

diterima dari pemasok. Dokumen ini berfungsi sebagai bukti administratif bahwa barang telah diterima sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Dalam operasional hotel, *Receiving Record* memiliki beberapa fungsi, antara lain:

1. Sebagai bukti resmi bahwa barang telah diterima dari pemasok.
2. Menjadi dasar pencatatan data persediaan ke dalam sistem hotel.
3. Mendukung proses verifikasi dan pengendalian administrasi penerimaan barang.
4. Menjadi dokumen pendukung dalam proses pembayaran kepada pemasok.
5. Mempermudah proses penelusuran apabila terjadi perbedaan antara stok fisik dengan data persediaan.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa *Receiving Record* (RR) merupakan dokumen administrasi yang memiliki peran penting dalam mendukung ketertiban pencatatan penerimaan barang. Ketepatan penyusunan dan pemrosesan *Receiving Report* akan berpengaruh terhadap akurasi data persediaan serta kelancaran proses distribusi barang operasional di hotel.

2.1.7. General Store

General Store merupakan tempat penyimpanan berbagai barang operasional hotel yang digunakan untuk mendukung kegiatan setiap departemen. Barang-barang yang disimpan di *General Store* meliputi bahan habis pakai (*consumable goods*), perlengkapan operasional, bahan pembersih, perlengkapan kantor, hingga kebutuhan operasional lainnya. *General Store* berperan sebagai pusat penyimpanan persediaan sehingga pengelolaannya harus dilakukan secara sistematis agar ketersediaan barang tetap terjaga dan mudah didistribusikan sesuai kebutuhan.

Menurut Rahayu dan Arnawa (2023), *General Store* merupakan unit penyimpanan yang bertanggung jawab dalam menjaga ketersediaan persediaan serta mengendalikan proses pengeluaran barang kepada departemen pengguna sesuai dengan prosedur yang berlaku. Oleh

karena itu, setiap barang yang keluar dari *General Store* harus didukung oleh dokumen resmi sebagai bentuk pengendalian administrasi dan pertanggungjawaban penggunaan barang.

Dalam operasional hotel, *General Store* memiliki beberapa tugas dan tanggung jawab, yaitu:

1. Menyimpan barang operasional sesuai dengan standar penyimpanan yang telah ditetapkan.
2. Menjaga kualitas dan kuantitas barang selama berada di gudang.
3. Mengatur penempatan barang agar mudah ditemukan dan didistribusikan.
4. Melayani permintaan barang dari departemen pengguna sesuai prosedur yang berlaku.
5. Melakukan pencatatan terhadap setiap barang yang masuk maupun keluar dari gudang.
6. Berkoordinasi dengan *Receiving*, *Cost Control*, dan departemen pengguna dalam pengelolaan persediaan.

Sebagai pusat penyimpanan barang operasional, *General Store* memiliki peran penting dalam menjaga kelancaran operasional hotel. Setiap proses pengeluaran barang harus dilakukan secara tertib agar data persediaan tetap akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Oleh karena itu, peneluaran barang dari *General Store* dilakukan berdasarkan *Store Requisition* (SR) yang telah disetujui sesuai dengan prosedur perusahaan.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa *General Store* merupakan bagian yang berperan penting dalam pengelolaan persediaan hotel. Pengelolaan *General Store* yang baik akan mendukung kelancaran distribusi barang operasional sekaligus memperkuat sistem pengendalian internal perusahaan.

2.1.8. Store Requisition (SR)

Store Requisition (SR) merupakan dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan sekaligus sebagai dasar pengeluaran barang dari *General Store* kepada departemen pengguna sesuai dengan kebutuhan operasional. Dalam industri perhotelan, *Store Requisition*

menjadi salah satu dokumen penting karena setiap pengeluaran barang harus melalui prosedur yang telah ditetapkan sehingga penggunaan barang dapat dikendalikan dan dipertanggungjawabkan.

Menurut Rahayu dan Arnawa (2023), *Store Requisition* merupakan dokumen yang digunakan sebagai bukti permintaan dan pengeluaran barang dari gudang kepada departemen pengguna. Dokumen tersebut berfungsi sebagai dasar pencatatan administrasi persediaan serta mendukung pelaksanaan sistem pengendalian internal agar setiap transaksi pengeluaran barang dapat ditelusuri dan dipertanggungjawabkan.

Penerapan *Store Requisition* bertujuan untuk memastikan bahwa setiap barang yang dikeluarkan dari General Store benar-benar sesuai dengan kebutuhan operasional dan telah memperoleh persetujuan dari pihak yang berwenang. Dengan adanya *Store Requisition*, proses distribusi barang menjadi lebih tertib karena seluruh permintaan, persetujuan, dan pengeluaran barang terdokumentasi secara sistematis.

Secara umum, *Store Requisition* (SR) memiliki beberapa fungsi, yaitu:

1. Sebagai dokumen resmi permintaan barang dari departemen pengguna kepada General Store.
2. Sebagai dasar pengeluaran barang dari *General Store*.
3. Sebagai bukti administrasi dalam pencatatan pengeluaran persediaan.
4. Mendukung proses pengendalian internal terhadap penggunaan barang operasional.
5. Mempermudah proses penelusuran apabila terjadi perbedaan antara stok fisik dan data persediaan.
6. Menjadi dokumen pendukung dalam proses pelaporan penggunaan barang operasional.

Dalam pelaksanaannya, proses *Store Requisition* diawali dengan permintaan barang oleh departemen pengguna sesuai kebutuhan operasional. Selanjutnya, permintaan tersebut memperoleh persetujuan

dari *Head of Department* (HOD) sebelum diproses oleh *Cost Control*. Setelah seluruh persyaratan administrasi terpenuhi, *General Store* mengeluarkan barang sesuai dengan jumlah yang telah disetujui dan transaksi pengeluaran barang dicatat ke dalam sistem perusahaan.

Selain sebagai dokumen administrasi, *Store Requisition* juga memiliki peran penting dalam mendukung pengendalian distribusi barang operasional. Seluruh proses permintaan dan pengeluaran barang dilakukan berdasarkan prosedur yang telah ditetapkan sehingga penggunaan barang menjadi lebih terkontrol, risiko penyalahgunaan persediaan dapat diminimalkan, serta ketepatan pencatatan stok dapat dipertahankan. Dengan demikian, *Store Requisition* tidak hanya berfungsi sebagai bukti pengeluaran barang, tetapi juga sebagai salah satu instrumen pengendalian internal yang mendukung efektivitas pengelolaan persediaan hotel.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa *Store Requisition* merupakan dokumen yang memiliki peran strategis dalam sistem pengelolaan persediaan hotel. Melalui penerapan *Store Requisition* yang konsisten, proses distribusi barang operasional dapat berjalan secara tertib, terdokumentasi, dan sesuai dengan prinsip-prinsip pengendalian internal.

2.1.9. Persediaan (*inventory*)

Persediaan (*inventory*) merupakan salah satu aset penting yang dimiliki perusahaan untuk mendukung kelangsungan kegiatan operasional. Dalam industri perhotelan, persediaan tidak hanya berupa bahan makanan dan minuman, tetapi juga mencakup berbagai barang operasional seperti perlengkapan kebersihan, perlengkapan kamar, alat tulis kantor, bahan teknik, serta kebutuhan operasional lainnya yang digunakan oleh setiap departemen. Oleh karena itu, pengelolaan persediaan harus dilakukan secara efektif agar ketersediaan barang tetap terjaga dan mampu mendukung kelancaran operasional hotel.

Menurut Heizer, Render, dan Munson (2020), persediaan (*inventory*) adalah sejumlah barang atau material yang disimpan oleh perusahaan untuk digunakan dalam proses operasional atau memenuhi

kebutuhan pelanggan. Sementara itu, Amanda et al. (2023) menyatakan bahwa pengelolaan persediaan merupakan serangkaian kegiatan yang meliputi proses penerimaan, penyimpanan, pengendalian, dan pendistribusian barang agar tersedia dalam jumlah yang tepat, pada waktu yang tepat, dan sesuai dengan kebutuhan operasional perusahaan.

Pengelolaan persediaan yang baik memiliki beberapa tujuan, antara lain:

1. Menjamin ketersediaan barang untuk mendukung kelancaran operasional.
2. Mencegah terjadinya kekurangan (*stock out*) maupun kelebihan persediaan (*overstock*).
3. Menjaga kualitas barang selama proses penyimpanan.
4. Mempermudah pengawasan terhadap penggunaan barang operasional.
5. Mendukung ketepatan pencatatan serta pelaporan persediaan.

Dalam industri perhotelan, pengelolaan persediaan memerlukan koordinasi yang baik antara beberapa bagian, seperti *Purchasing*, *Receiving*, *General Store*, *Cost Control*, dan departemen pengguna. Setiap proses mulai dari penerimaan, penyimpanan, hingga pengeluaran barang harus dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan agar data persediaan tetap akurat serta mendukung efektivitas sistem pengendalian internal.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa persediaan merupakan aset yang memiliki peran penting dalam menunjang operasional hotel. Pengelolaan persediaan yang dilakukan secara efektif dan terdokumentasi dengan baik akan membantu menjaga kelancaran distribusi barang, meningkatkan efisiensi operasional, serta meminimalkan risiko kesalahan pencatatan maupun penyalahgunaan barang.

2.1.10. Pengendalian Internal

Pengendalian internal merupakan suatu sistem yang dirancang oleh perusahaan untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas operasional

berjalan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan. Dalam industri perhotelan, pengendalian internal sangat diperlukan untuk melindungi aset perusahaan, menjaga keakuratan pencatatan transaksi, meningkatkan efisiensi operasional, serta mencegah terjadinya kesalahan maupun penyalahgunaan aset.

Menurut *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO, 2013), pengendalian internal adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan seluruh karyawan yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai mengenai tercapainya tujuan organisasi, meliputi efektivitas dan efisiensi operasional, keandalan pelaporan, serta kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.

Dalam pengelolaan persediaan hotel, pengendalian internal diterapkan melalui berbagai prosedur administrasi, salah satunya adalah penggunaan *Store Requisition* (SR) sebagai dokumen resmi dalam proses permintaan dan pengeluaran barang dari *General Store*. Penerapan prosedur tersebut bertujuan agar setiap barang yang keluar dapat dipertanggungjawabkan, terdokumentasi dengan baik, serta sesuai dengan kebutuhan operasional masing-masing departemen.

Selain itu, penerapan pengendalian internal juga didukung oleh adanya pembagian tugas dan tanggung jawab antarbagian, proses persetujuan (approval), pencatatan transaksi, serta pengawasan terhadap keluar masuknya barang. Melalui penerapan prosedur tersebut, perusahaan dapat meminimalkan risiko terjadinya kehilangan barang, penyalahgunaan persediaan, maupun ketidaksesuaian antara stok fisik dan data pada sistem.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem pengelolaan persediaan di hotel. Penerapan pengendalian internal yang efektif, termasuk melalui penggunaan *Store Requisition* (SR), akan mendukung terciptanya distribusi barang operasional yang tertib, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

2.2. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan salah satu landasan yang digunakan untuk mendukung penyusunan studi kasus ini. Melalui penelitian terdahulu, penulis dapat memperoleh gambaran mengenai hasil penelitian yang telah dilakukan sebelumnya, mengetahui persamaan dan perbedaan dengan penelitian yang dilakukan, serta mengidentifikasi celah penelitian (*research gap*) yang menjadi dasar penyusunan studi kasus. Adapun beberapa penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian ini adalah sebagai berikut.

Penelitian yang dilakukan oleh Nurjannah dan Andayani (2024) dengan judul *Analisis Sistem Pengendalian Internal terhadap Persediaan Barang Operational Engineering pada HARRIS Hotel & Conventions Gubeng Surabaya* bertujuan untuk menganalisis penerapan sistem pengendalian internal terhadap persediaan barang operasional pada Departemen Engineering. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal persediaan telah diterapkan dengan cukup baik melalui prosedur penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran barang yang dilakukan sesuai dengan standar operasional perusahaan. Meskipun demikian, penelitian tersebut masih menemukan beberapa kendala administratif yang memerlukan perbaikan agar pengelolaan persediaan menjadi lebih efektif. Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian ini terletak pada pembahasan mengenai pengendalian persediaan di industri perhotelan, khususnya dalam menjaga ketertiban administrasi dan keakuratan data persediaan. Perbedaannya, penelitian Nurjannah dan Andayani berfokus pada pengendalian persediaan barang operasional di Departemen Engineering, sedangkan penelitian ini lebih memfokuskan pembahasan pada peran Store Requisition (SR) dalam mendukung pengendalian distribusi barang operasional serta menganalisis fenomena hutang Store Requisition (SR) yang terjadi di HARRIS Resort Barelang Batam.

Penelitian selanjutnya dilakukan oleh Rahayu dan Arnawa (2023) dengan judul *Analisis Pengendalian Internal Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Barang di Hotel X*. Penelitian tersebut bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan prosedur penerimaan dan pengeluaran barang sebagai bagian dari sistem pengendalian internal perusahaan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan prosedur penerimaan dan pengeluaran barang yang dilakukan sesuai dengan standar operasional prosedur mampu meningkatkan efektivitas pengendalian internal, meminimalkan kesalahan pencatatan persediaan, serta

mendukung kelancaran aktivitas operasional hotel. Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian ini adalah sama-sama membahas prosedur penerimaan dan pengeluaran barang sebagai bagian dari pengendalian internal persediaan. Adapun perbedaannya, penelitian Rahayu dan Arnawa menganalisis prosedur penerimaan dan pengeluaran barang secara umum, sedangkan penelitian ini lebih menitikberatkan pada analisis penyebab, dampak, dan upaya penanganan hutang Store Requisition (SR) dalam proses distribusi barang operasional. Penelitian lainnya dilakukan oleh Amanda et al. (2023) dengan judul *Analisis Sistem Pengendalian Persediaan Barang pada Industri Jasa*. Penelitian tersebut bertujuan untuk menganalisis penerapan sistem pengendalian persediaan dalam mendukung efektivitas operasional perusahaan jasa. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan persediaan yang dilakukan secara sistematis mampu meningkatkan efisiensi operasional, menjaga ketersediaan barang, serta menghasilkan data persediaan yang lebih akurat sebagai dasar pengambilan keputusan. Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian ini terletak pada pembahasan mengenai pentingnya pengendalian persediaan dalam mendukung kegiatan operasional perusahaan. Perbedaannya, penelitian Amanda et al. membahas sistem pengendalian persediaan secara umum pada industri jasa, sedangkan penelitian ini secara khusus mengkaji penggunaan Store Requisition (SR) sebagai dokumen pengendalian distribusi barang operasional di industri perhotelan serta menghubungkannya dengan fenomena hutang Store Requisition (SR).

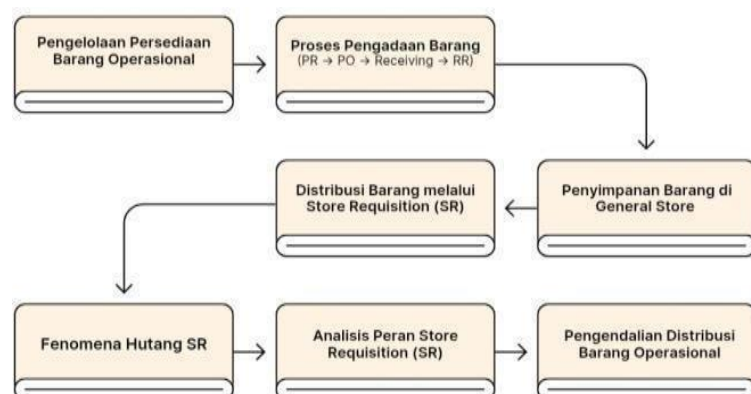
Berdasarkan ketiga penelitian terdahulu tersebut, dapat diketahui bahwa seluruh penelitian memiliki kesamaan dalam membahas pentingnya pengendalian persediaan dan pengendalian internal sebagai upaya menjaga efektivitas operasional perusahaan. Meskipun demikian, masing-masing penelitian memiliki fokus yang berbeda sesuai dengan objek dan permasalahan yang dikaji. Penelitian ini memiliki kebaruan dibandingkan penelitian terdahulu karena tidak hanya membahas pengendalian persediaan secara umum, tetapi secara khusus menganalisis peran Store Requisition (SR) dalam mendukung pengendalian distribusi barang operasional serta mengkaji fenomena hutang Store Requisition (SR) yang terjadi akibat proses

administrasi Purchase Order (PO) yang masih berlangsung di HARRIS Resort Barelang Batam. Dengan demikian, penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam menambah referensi mengenai penerapan Store Requisition (SR) sebagai salah satu bentuk pengendalian distribusi barang operasional pada industri perhotelan.

2.3. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan gambaran alur berpikir yang digunakan sebagai dasar dalam pelaksanaan studi kasus. Penelitian ini berangkat dari pentingnya pengelolaan persediaan barang operasional di hotel yang memerlukan sistem pengendalian agar proses pengadaan, penyimpanan, dan distribusi barang dapat berjalan secara efektif serta terdokumentasi dengan baik.

Dalam operasional HARRIS Resort Barelang Batam, proses pengadaan barang diawali dengan pembuatan *Purchase Request* (PR) oleh *Storekeeper* sebagai dasar permintaan pembelian barang. Setelah memperoleh persetujuan sesuai prosedur perusahaan, *Purchasing* menerbitkan *Purchase Order* (PO) kepada pemasok. Barang yang diterima kemudian diperiksa oleh bagian *Receiving*, didokumentasikan melalui *Receiving Report* (RR), dan disimpan di *General Store* sebagai persediaan operasional hotel. Selanjutnya, distribusi barang kepada departemen pengguna dilakukan berdasarkan *Store Requisition* (SR) yang menjadi dokumen resmi pengeluaran barang dari *General Store*.



Dalam pelaksanaannya, terdapat kondisi operasional tertentu yang mengharuskan barang segera didistribusikan meskipun proses administrasi

pengadaan belum sepenuhnya selesai sehingga menimbulkan fenomena hutang *Store Requisition* (SR). Oleh karena itu, penelitian ini difokuskan untuk menganalisis peran *Store Requisition* (SR) dalam mendukung pengendalian distribusi barang operasional, khususnya dalam menjaga ketertiban administrasi persediaan sekaligus memastikan kebutuhan operasional hotel tetap dapat terpenuhi.

BAB III

METODE STUDI KASUS

3.1. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Metode deskriptif kualitatif digunakan untuk menggambarkan dan menganalisis suatu fenomena berdasarkan kondisi yang terjadi secara nyata di lapangan tanpa melakukan manipulasi terhadap objek yang diteliti. Melalui pendekatan ini, peneliti berupaya memperoleh pemahaman yang mendalam mengenai proses pengelolaan dan distribusi barang operasional di HARRIS Resort Barelang Batam.

Dalam penelitian ini, pendekatan deskriptif kualitatif digunakan untuk menganalisis peran Store Requisition (SR) dalam mendukung pengendalian distribusi barang operasional, khususnya yang berkaitan dengan fenomena hutang Store Requisition (SR). Data penelitian diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi selama pelaksanaan Praktik Lapangan Industri (PLI), kemudian dianalisis secara deskriptif sehingga dapat memberikan gambaran mengenai kondisi yang sebenarnya terjadi di HARRIS Resort Barelang Batam.

3.2. Lokasi dan Waktu PLI

Praktik Lapangan Industri (PLI) I dilaksanakan di HARRIS Resort Barelang Batam, yang berlokasi di Jalan Trans Barelang, Tembesi, Kecamatan Sagulung, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau. Pemilihan lokasi tersebut didasarkan pada kesempatan yang diberikan kepada penulis untuk melaksanakan praktik kerja secara langsung pada Finance Department, sehingga penulis dapat memperoleh pengalaman mengenai pengelolaan persediaan serta distribusi barang operasional di lingkungan hotel.

Pelaksanaan Praktik Lapangan Industri (PLI) I disesuaikan dengan ketentuan akademik Program Studi Manajemen Perhotelan, Universitas Negeri Padang, sebagai salah satu bentuk pembelajaran yang mengintegrasikan teori yang diperoleh di bangku perkuliahan dengan praktik kerja di industri. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pengalaman nyata kepada

mahasiswa dalam memahami sistem kerja, prosedur operasional, serta penerapan ilmu yang telah dipelajari selama perkuliahan.

3.3. Profil Perusahaan

3.3.1. Sejarah HARRIS Resort Barelang Batam



Gambar 3.1 HARRIS Resort Barelang Batam

HARRIS Resort Barelang Batam merupakan hotel berbintang empat yang dikelola oleh *The Ascott Limited*, sebuah perusahaan asal Singapura. Hotel ini mulai dibangun pada tahun 2015 dan resmi beroperasi pada tahun 2018. Sebelumnya, hotel ini berada di bawah naungan TAUZIA Hotels sebelum kemudian dikelola langsung oleh *The Ascott Limited*. Berlokasi di kawasan strategis di sekitar Jembatan Barelang, salah satu ikon pariwisata utama di Kota Batam, hotel ini memanfaatkan letak geografis Batam yang berdekatan dengan dua negara, yaitu Malaysia dan Singapura, menjadikan kota ini sebagai salah satu destinasi unggulan di Provinsi Kepulauan Riau.

Sejak awal berdiri, HARRIS Resort Barelang Batam berkomitmen untuk memberikan pelayanan terbaik kepada setiap tamu. Komitmen ini diwujudkan melalui staf yang dikenal dengan sebutan *HARRIS Players*, yaitu karyawan yang mengedepankan keramahan, keceriaan, dan profesionalisme. Sikap dan semangat ini menjadi ciri khas dalam setiap aspek pelayanan yang diberikan kepada tamu.

3.3.2. Profile the Ascott Limited (Ascott) – The Ascott Limited



Gambar 3.2 Logo *The Ascott Limited* (*Ascott*)

The Ascott Limited (Ascott) merupakan perusahaan asal Singapura yang telah berkembang menjadi salah satu operator dan pemilik penginapan berskala internasional terkemuka di dunia. Portofolio *Ascott* mencakup lebih dari 220 kota yang tersebar di lebih dari 40 negara di kawasan Asia Pasifik, Asia Tengah, Eropa, Timur Tengah, dan Amerika Serikat. Saat ini, *Ascott* mengelola lebih dari

64.000 unit dalam tahap pengembangan, sehingga total portofolionya meliputi lebih dari 159.000 unit di hampir 900 properti. *Ascott* menaungi berbagai merek penginapan yang terdiri dari *serviced apartment*, *coliving*, dan *hotel*, antara lain *Ascott*, *Citadines*, *lyf*, *Oakwood*, *Quest*, *Somerset*, *The Crest Collection*, *The Unlimited Collection*, *Préférence*, *Fox*, *HARRIS*, *POP!*, *Vertu*, dan *Yellow*.

3.3.3. Profile HARRIS Resort Bareleng Batam

HARRIS Resort Bareleng Batam merupakan hotel berbintang empat yang berlokasi strategis di Jl. Trans Bareleng, Tembesi, Batam. Letaknya sangat dekat dengan salah satu ikon wisata terkenal di Batam, yaitu Jembatan Bareleng, yang dapat dijangkau hanya dalam waktu 5–10 menit berjalan kaki dari area resort. Berdiri di atas lahan seluas sekitar 10 hektar, resort ini memiliki banyak bangunan dengan desain yang menyatu dengan

alam serta menawarkan pemandangan menakjubkan berupa laut, jembatan, dan deretan pulau-pulau di sekitarnya. Dengan lokasi yang strategis dan fasilitas lengkap, HARRIS Resort Barelang Batam menjadi pilihan ideal bagi wisatawan yang mencari kenyamanan dan keindahan alam dalam satu tempat.

Untuk informasi yang lebih lengkap, berikut ini adalah profil dari HARRIS Resort Barelang Batam:

Nama Dagang : HARRIS Resort Barelang Batam
Jenis Usaha : Jasa Perhotelan
Tanggal Berdiri : 12 Februari 2018
Pemilik : Mr. Irwanndi
Alamat : Tembesi, Kec. Sagulung, Kota Batam, Kep.
Riau 29439
Phone/Fax : 0778 409 1111/0778409 1333
Website : reservation.hbri@the-Ascott

HARRIS Resort Barelang Batam resmi dibuka pada tanggal 12 Februari 2018 dan berada di bawah naungan *Tauzia Management*, sebuah perusahaan manajemen perhotelan yang didirikan pada tahun 2001 di Jakarta. *Tauzia* tidak hanya menaungi merek HARRIS, tetapi juga beberapa *brand* hotel lainnya seperti *Préférence Hotels*, *HARRIS Vertu Hotels*, *Fox Hotels*, *Yellow Hotels*, dan *POP! Hotels*. CEO *Tauzia* saat ini adalah Marc Steinmeyer, sementara kepemilikan Harris Resort Barelang Batam berada di tangan Irwandi Halim. Resort ini dirancang dengan konsep yang menyasar pasar menengah untuk kebutuhan bisnis maupun rekreasi, serta mengusung filosofi *HARRIS New Generation* yang berfokus pada gaya hidup sehat dan inspiratif.

3.4. Struktur Organisasi Industri

a. Organisasi *Head Of Departemen* (HOD)



Sumber : HARRIS HEAD OF DEPARTMENTS, 2025

1) General Manager (GM)

General Manager adalah pemimpin utama yang bertanggung jawab atas keseluruhan kegiatan operasional dan strategis di hotel. *GM* memiliki peran penting dalam mengarahkan semua departemen agar bekerja secara sinergis untuk mencapai target dan memberikan pelayanan terbaik bagi tamu. Di HARRIS Resort Barelang, posisi *GM* dipegang oleh Bapak Bart Jan Van Den Brink, yang telah sukses membawa resor ini meraih penghargaan "*Marketing of The Year 2024*" dari *The Ascott Limited* Indonesia pada bulan Oktober 2024 sebagai bentuk pengakuan atas keunggulan dalam bidang pemasaran.

2) Executive Assistant Manager (EAM)

EAM merupakan orang kepercayaan *GM* yang membantu mengawasi operasional harian hotel. Posisi ini berperan dalam menjaga standar pelayanan tetap tinggi dan memastikan setiap departemen menjalankan tugasnya dengan baik sesuai arahan manajemen.

3) Human Resource Manager (HRM)

HRD Manager bertanggung jawab dalam mengelola seluruh aspek yang berkaitan dengan sumber daya manusia. Di lingkungan perhotelan, *HRD* memiliki peran vital dalam merekrut, melatih, dan menjaga kesejahteraan karyawan agar mereka dapat bekerja

secara optimal dan memberikan layanan yang profesional kepada para tamu.

4) Director Of Sales (DOS)

Posisi ini berfokus pada dukungan terhadap Direktur Penjualan, terutama dalam merancang strategi untuk meningkatkan pendapatan hotel. Tugasnya mencakup analisis pasar, pengembangan peluang penjualan, serta menjalin relasi bisnis dengan mitra strategis.

5) Marketing Branding Manager (MBM)

Marketing Branding Manager ini bertanggung jawab atas pengembangan strategi pemasaran dan penguatan citra merek (*branding*). Tujuannya adalah untuk meningkatkan daya tarik hotel di mata konsumen, memperluas jangkauan pasar, dan pada akhirnya mendorong tingkat hunian serta pendapatan.

6) Assistant Front Office Manager (AFOM)

Assistant FO Manager memimpin seluruh kegiatan di bagian depan hotel, seperti layanan resepsionis, informasi, dan reservasi. Tugasnya memastikan bahwa proses *check-in* dan *check-out* berjalan lancar serta memberikan pengalaman pertama yang positif kepada tamu sejak kedatangan.

7) Executive Housekeeper (EHK)

Executive Housekeeper memimpin tim kebersihan hotel dan bertanggung jawab atas kebersihan, kerapian, serta kesiapan kamar tamu dan area umum. Posisi ini sangat penting dalam menjaga kenyamanan dan kepuasan tamu.

8) Chief Engineering

Chief Engineering adalah kepala bagian teknik yang bertugas menjaga semua fasilitas dan sistem teknis hotel tetap berfungsi dengan baik. Ini mencakup perawatan gedung, kelistrikan, air, AC, serta sistem keamanan teknis lainnya.

9) IT Manager

IT Manager memiliki tanggung jawab dalam mengelola seluruh

sistem teknologi informasi di hotel. Mulai dari jaringan komputer, keamanan data, perangkat lunak, hingga memastikan kelancaran komunikasi digital internal dan eksternal.

10) Revenue Manager

Revenue Manager mengatur strategi harga dan pengelolaan pendapatan untuk memastikan keuntungan maksimal bagi hotel. Tugasnya termasuk menganalisis tren pasar, memperkirakan permintaan, dan menetapkan tarif yang kompetitif.

11) Finance Controller

Finance Controller ini bertanggung jawab membantu dalam pengawasan laporan keuangan, penyusunan anggaran, serta memastikan semua aktivitas keuangan berjalan sesuai dengan kebijakan dan standar akuntansi yang berlaku.

3.5. Subjek dan Objek Studi Kasus

Subjek dalam studi kasus ini adalah Storekeeper pada Finance Department HARRIS Resort Barelang Batam yang berperan dalam pengelolaan persediaan dan distribusi barang operasional di General Store. Pemilihan Storekeeper sebagai subjek penelitian didasarkan pada keterlibatannya secara langsung dalam proses penerimaan, penyimpanan, serta pengeluaran barang operasional melalui *Store Requisition* (SR). Selain itu, informasi dalam penelitian ini juga didukung oleh hasil observasi penulis selama melaksanakan Praktik Lapangan Industri (PLI) serta dokumen yang berkaitan dengan proses pengelolaan persediaan, seperti *Purchase Request* (PR), *Purchase Order* (PO), *Receiving Report* (RR), dan *Store Requisition* (SR).

Objek dalam studi kasus ini adalah peran *Store Requisition* (SR) dalam mendukung pengendalian distribusi barang operasional di HARRIS Resort Barelang Batam. Penelitian difokuskan pada proses distribusi barang dari General Store kepada departemen pengguna serta fenomena hutang *Store Requisition* (SR) yang terjadi pada kondisi operasional tertentu. Melalui studi kasus ini, penulis menganalisis bagaimana penerapan *Store Requisition* (SR) dapat mendukung pengendalian distribusi barang sehingga

kebutuhan operasional hotel tetap terpenuhi dengan tetap memperhatikan ketertiban administrasi persediaan.

3.6. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penyusunan studi kasus ini, penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data agar informasi yang diperoleh sesuai dengan kondisi yang terjadi di lapangan. Teknik pengumpulan data tersebut meliputi observasi, wawancara, dan dokumentasi. Ketiga teknik tersebut saling melengkapi sehingga data yang diperoleh dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai peran *Store Requisition* (SR) dalam mendukung pengendalian distribusi barang operasional di HARRIS Resort Bareleng Batam.

1) Observasi

Observasi dilakukan dengan cara mengamati secara langsung seluruh aktivitas yang berkaitan dengan proses pengelolaan persediaan dan distribusi barang operasional selama pelaksanaan Praktik Lapangan Industri (PLI) di HARRIS Resort Bareleng Batam. Melalui kegiatan observasi, penulis memperoleh informasi mengenai proses penerimaan barang, penyimpanan barang di General Store, pembuatan *Purchase Request* (PR), proses pengadaan barang, penggunaan *Receiving Report* (RR), pelaksanaan *Store Requisition* (SR), hingga proses pengeluaran barang kepada departemen pengguna. Selain itu, observasi juga dilakukan terhadap kondisi operasional yang menyebabkan terjadinya hutang *Store Requisition* (SR) sehingga penulis dapat memahami proses yang terjadi secara nyata di lapangan.

2) Wawancara

Wawancara dilakukan secara langsung dengan Storekeeper sebagai narasumber utama karena memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan persediaan dan distribusi barang operasional di General Store. Wawancara bertujuan untuk memperoleh informasi yang lebih mendalam mengenai tugas dan tanggung jawab Storekeeper, proses pengadaan dan penyimpanan barang, mekanisme pendistribusian barang melalui *Store Requisition* (SR), serta faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya hutang

Store Requisition (SR). Informasi yang diperoleh melalui wawancara digunakan untuk memperkuat hasil observasi sehingga data yang diperoleh lebih akurat dan sesuai dengan kondisi operasional di hotel.

3) Dokumentasi

Teknik dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan berbagai dokumen yang berkaitan dengan objek penelitian sebagai data pendukung. Dokumen yang digunakan meliputi *Purchase Request* (PR), *Purchase Order* (PO), *Receiving Report* (RR), *Store Requisition* (SR), serta dokumen lain yang berhubungan dengan proses pengelolaan persediaan dan distribusi barang operasional di HARRIS Resort Barelang Batam. Selain itu, dokumentasi juga diperoleh melalui foto kegiatan selama Praktik Lapangan Industri (PLI) yang digunakan untuk mendukung hasil observasi dan memperkuat pembahasan dalam studi kasus.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Kasus

Pengelolaan persediaan barang operasional merupakan salah satu kegiatan yang penting dalam mendukung kelancaran operasional hotel. Di HARRIS Resort Barelang Batam, setiap barang yang digunakan oleh departemen operasional, seperti *Housekeeping*, *Food and Beverage*, *Engineering*, *Front Office*, dan departemen lainnya, dikelola melalui General Store sebagai pusat penyimpanan barang. Seluruh proses pengadaan, penerimaan, penyimpanan, hingga pendistribusian barang dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan agar kebutuhan operasional hotel dapat terpenuhi secara efektif dan terdokumentasi dengan baik.

Proses pengadaan barang diawali dengan pembuatan *Purchase Request* (PR) oleh Storekeeper berdasarkan kebutuhan persediaan di General Store. Selanjutnya, PR diproses sesuai mekanisme persetujuan yang berlaku sebelum diterbitkan *Purchase Order* (PO) oleh bagian Purchasing sebagai dasar pemesanan barang kepada pemasok. Setelah barang diterima dari supplier, bagian *Receiving* melakukan pemeriksaan terhadap kesesuaian jenis, jumlah, spesifikasi, dan kondisi barang dengan dokumen pengadaan. Barang yang telah dinyatakan sesuai kemudian disimpan di General Store dan didokumentasikan melalui *Receiving Report* (RR) sebagai bukti penerimaan barang sebelum diperbarui ke dalam sistem *Visual Hotel Program* (VHP).

Distribusi barang kepada setiap departemen dilakukan menggunakan *Store Requisition* (SR) sebagai dokumen resmi pengeluaran barang dari General Store. Melalui dokumen tersebut, setiap pengeluaran barang dapat tercatat dengan baik sehingga memudahkan pengendalian persediaan serta pertanggungjawaban penggunaan barang oleh masing-masing departemen. Oleh karena itu, *Store Requisition* memiliki peran penting dalam menjaga ketertiban administrasi dan akurasi data persediaan barang operasional.

Berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan Praktik Lapangan Industri (PLI), penulis menemukan adanya kondisi operasional tertentu yang menyebabkan proses distribusi barang tidak selalu berjalan sesuai alur administrasi yang ideal. Pada saat kebutuhan barang bersifat mendesak, supplier dapat mengirimkan barang berdasarkan *Purchase Request* (PR) atau mekanisme pengadaan yang berlaku meskipun proses administrasi *Purchase Order* (PO) masih berlangsung. Barang yang telah diterima dan disimpan di General Store tetap digunakan untuk memenuhi kebutuhan operasional hotel dengan persetujuan *Cost Control*. Namun, karena proses administrasi pengadaan belum selesai, data barang belum dapat diperbarui ke dalam sistem VHP sehingga *Store Requisition* (SR) belum dapat diposting. Kondisi tersebut menyebabkan munculnya hutang *Store Requisition* (SR) yang baru dapat diselesaikan setelah seluruh proses administrasi pengadaan selesai dan data barang berhasil diperbarui ke dalam sistem.

Fenomena hutang *Store Requisition* (SR) menjadi fokus dalam studi kasus ini karena berkaitan langsung dengan pengendalian distribusi barang operasional di HARRIS Resort Barelang Batam. Meskipun kebutuhan operasional hotel tetap dapat terpenuhi, kondisi tersebut menunjukkan adanya tantangan dalam menjaga keseimbangan antara kelancaran operasional dan ketertiban administrasi persediaan. Oleh karena itu, penelitian ini difokuskan untuk menganalisis peran *Store Requisition* (SR) dalam mendukung pengendalian distribusi barang operasional serta mengidentifikasi upaya yang dilakukan untuk menyelesaikan hutang *Store Requisition* (SR) sesuai dengan prosedur yang berlaku di HARRIS Resort Barelang Batam.

4.2. Temuan Studi Kasus

Temuan studi kasus dalam penelitian ini diperoleh melalui kegiatan observasi, wawancara, dan dokumentasi selama pelaksanaan Praktik Lapangan Industri (PLI) di HARRIS Resort Barelang Batam. Temuan tersebut menggambarkan kondisi nyata mengenai proses pengelolaan persediaan barang operasional di General Store, mulai dari pengadaan barang, penerimaan, penyimpanan, pendistribusian kepada departemen pengguna, hingga fenomena hutang *Store Requisition* (SR) yang terjadi dalam kondisi operasional tertentu.

Berdasarkan hasil observasi, proses pengelolaan persediaan diawali dengan pemeriksaan ketersediaan stok oleh Storekeeper. Apabila persediaan suatu barang telah mencapai batas minimum atau diperlukan untuk memenuhi kebutuhan operasional hotel, Storekeeper membuat *Purchase Request* (PR) sebagai dasar permintaan pembelian barang. Selanjutnya, PR diproses sesuai mekanisme persetujuan perusahaan sebelum diterbitkan *Purchase Order* (PO) oleh bagian Purchasing kepada supplier.

Setelah barang dikirim oleh supplier, bagian Receiving melakukan pemeriksaan terhadap jumlah, jenis, kualitas, dan kondisi barang sesuai dengan dokumen pengadaan. Barang yang telah dinyatakan sesuai kemudian diserahkan kepada Storekeeper untuk disimpan di General Store. Storekeeper melakukan pemeriksaan kembali terhadap barang yang diterima, mencatat mutasi persediaan pada Bincard, serta menata barang berdasarkan kategori penyimpanan dengan menerapkan metode *First In, First Out* (FIFO). Selain pencatatan manual melalui Bincard, data persediaan juga diperbarui ke dalam sistem *Visual Hotel Program* (VHP) sebagai dasar pengendalian administrasi persediaan hotel.

Hasil wawancara menunjukkan bahwa pendistribusian barang kepada setiap departemen dilakukan melalui *Store Requisition* (SR). Setiap permintaan barang harus memperoleh persetujuan dari *Head of Department* (HOD) dan *Cost Control* sebelum barang dikeluarkan oleh Storekeeper. Prosedur tersebut bertujuan agar seluruh pengeluaran barang dapat terdokumentasi dengan baik, mudah ditelusuri, serta mendukung pengendalian persediaan di General Store.

Selama pelaksanaan Praktik Lapangan Industri, penulis juga menemukan adanya fenomena hutang *Store Requisition* (SR). Berdasarkan hasil wawancara dengan Storekeeper, kondisi tersebut umumnya terjadi karena proses persetujuan (*approval*) *Purchase Order* (PO) masih berlangsung sehingga data barang belum dapat diperbarui ke dalam sistem *Visual Hotel Program* (VHP). Meskipun demikian, kebutuhan operasional hotel tetap harus dipenuhi sehingga barang yang telah tersedia di General Store tetap didistribusikan kepada departemen pengguna dengan persetujuan *Cost Control*. Akibatnya, *Store Requisition* (SR) belum dapat diposting dan tercatat

sebagai hutang SR hingga seluruh proses administrasi pengadaan selesai.

Temuan lainnya menunjukkan bahwa hutang *Store Requisition* (SR) memberikan dampak terhadap pekerjaan Storekeeper dan pengendalian persediaan. Storekeeper harus melakukan pemantauan terhadap SR yang masih outstanding, berkoordinasi dengan *Cost Control*, serta melakukan rekonsiliasi antara stok fisik, Bincard, dan data pada sistem VHP. Pada saat pelaksanaan inventory akhir bulan, kondisi tersebut dapat menyebabkan beberapa jenis barang mengalami selisih sementara antara jumlah fisik dan jumlah yang tercatat di sistem sehingga memerlukan pengecekan ulang sebelum laporan persediaan diselesaikan.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, HARRIS Resort Barelang Batam telah melakukan berbagai upaya untuk meminimalkan terjadinya hutang *Store Requisition* (SR), antara lain melalui koordinasi yang baik antara bagian *Purchasing*, *Receiving*, *Cost Control*, dan *General Store*, pemantauan terhadap *Purchase Order* (PO) yang masih dalam proses persetujuan, serta monitoring terhadap daftar hutang SR agar dapat segera diposting setelah seluruh dokumen administrasi pengadaan telah lengkap. Upaya tersebut dilakukan untuk menjaga ketepatan data persediaan serta mendukung efektivitas pengendalian distribusi barang operasional di hotel.

4.3. Analisis Permasalahan

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi yang dilakukan selama Praktik Lapangan Industri (PLI), permasalahan utama yang ditemukan dalam studi kasus ini adalah terjadinya hutang *Store Requisition* (SR) pada proses distribusi barang operasional di HARRIS Resort Barelang Batam. Permasalahan tersebut tidak disebabkan oleh ketidaksesuaian prosedur dalam pengelolaan persediaan, melainkan karena adanya perbedaan waktu antara kebutuhan operasional hotel dan penyelesaian administrasi pengadaan barang. Dalam kondisi normal, barang yang diterima dari supplier akan diproses sesuai alur administrasi hingga data persediaan diperbarui ke dalam sistem *Visual Hotel Program* (VHP). Setelah data barang tersedia di sistem, *Store Requisition* (SR) dapat diposting sehingga pengeluaran barang tercatat secara lengkap. Namun, pada kondisi tertentu proses persetujuan (*approval*)

Purchase Order (PO) memerlukan waktu karena dilakukan secara berjenjang oleh pihak yang berwenang. Sementara itu, kebutuhan barang untuk mendukung operasional hotel tidak dapat ditunda sehingga General Store tetap mendistribusikan barang kepada departemen pengguna dengan persetujuan *Cost Control*. Akibatnya, barang telah keluar secara fisik, tetapi transaksi pengeluarannya belum dapat diposting ke dalam sistem sehingga menimbulkan hutang *Store Requisition* (SR).

Berdasarkan hasil analisis, kondisi tersebut menunjukkan bahwa HARRIS Resort Barelang Batam mengutamakan kelancaran operasional hotel tanpa mengabaikan pengendalian administrasi. Meskipun barang tetap dikeluarkan untuk memenuhi kebutuhan departemen, seluruh pengeluaran tetap dilakukan berdasarkan persetujuan pihak yang berwenang sehingga proses distribusi barang masih berada dalam pengawasan dan tidak dilakukan secara bebas.

Di sisi lain, hutang *Store Requisition* (SR) memberikan dampak terhadap pengendalian persediaan. Selama transaksi belum diposting ke dalam sistem VHP, jumlah stok fisik di General Store tidak selalu sama dengan data persediaan pada sistem. Kondisi tersebut dapat menyebabkan selisih sementara antara stok fisik, pencatatan pada Bincard, dan data persediaan di VHP. Perbedaan tersebut umumnya terlihat pada saat pelaksanaan inventory atau stock opname akhir bulan sehingga Storekeeper perlu melakukan pengecekan ulang serta rekonsiliasi data sebelum laporan persediaan diselesaikan.

Selain berdampak pada pengendalian persediaan, hutang *Store Requisition* (SR) juga meningkatkan beban administrasi Storekeeper. Storekeeper harus memantau daftar SR yang masih outstanding, memastikan proses persetujuan *Purchase Order* (PO) terus ditindaklanjuti, serta berkoordinasi dengan *Purchasing*, *Receiving*, dan *Cost Control* agar transaksi dapat segera diposting setelah seluruh dokumen pengadaan telah lengkap. Hal ini menunjukkan bahwa koordinasi antarbagian memiliki peran yang sangat penting dalam meminimalkan keterlambatan penyelesaian hutang *Store Requisition* (SR).

Berdasarkan analisis tersebut, dapat disimpulkan bahwa permasalahan hutang *Store Requisition* (SR) lebih disebabkan oleh keterlambatan penyelesaian administrasi pengadaan dibandingkan dengan kesalahan dalam pelaksanaan prosedur distribusi barang. Oleh karena itu, diperlukan koordinasi

yang baik antarbagian serta percepatan proses administrasi agar pengendalian distribusi barang operasional dapat berjalan lebih efektif dan data persediaan tetap akurat.

4.4. Pembahasan Berdasarkan Teori dan Penelitian Terdahulu

Berdasarkan hasil studi kasus, *Store Requisition* (SR) memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung pengendalian distribusi barang operasional di HARRIS Resort Barelang Batam. Hal tersebut terlihat dari penggunaan SR sebagai dokumen resmi yang menjadi dasar pengeluaran barang dari General Store kepada setiap departemen pengguna. Setiap pengeluaran barang dilakukan setelah memperoleh persetujuan dari pihak yang berwenang sehingga seluruh transaksi dapat terdokumentasi dengan baik dan mudah ditelusuri. Kondisi ini sesuai dengan teori *Store Requisition* yang menyatakan bahwa SR berfungsi sebagai dokumen pengendalian distribusi barang sekaligus sebagai bukti administrasi atas setiap pengeluaran barang dari gudang. Penerapan *Store Requisition* (SR) juga memberikan kemudahan dalam proses penelusuran riwayat penggunaan barang oleh masing-masing departemen. Dengan adanya dokumen tersebut, pihak manajemen dapat mengetahui jenis barang yang dikeluarkan, jumlah barang yang digunakan, departemen pengguna, serta waktu pengeluaran barang sehingga proses pengawasan menjadi lebih efektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Berdasarkan teori pengendalian internal, efektivitas pengendalian persediaan ditentukan oleh adanya prosedur yang jelas, pembagian tugas yang sesuai, proses otorisasi, serta pencatatan yang akurat. Hasil penelitian menunjukkan bahwa HARRIS Resort Barelang Batam telah menerapkan pengendalian tersebut melalui penggunaan dokumen *Purchase Request* (PR), *Purchase Order* (PO), *Receiving Report* (RR), *Store Requisition* (SR), pencatatan pada Bincard, serta sistem *Visual Hotel Program* (VHP). Selain itu, setiap pengeluaran barang juga memerlukan persetujuan dari pihak yang berwenang sehingga penggunaan barang operasional dapat dikendalikan dengan baik. Penerapan pengendalian internal tersebut menunjukkan adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab antarbagian, mulai dari proses

pengadaan, penerimaan, penyimpanan, hingga pendistribusian barang. Setiap bagian memiliki fungsi yang berbeda sehingga proses pengelolaan persediaan dapat saling mengawasi dan meminimalkan risiko kesalahan maupun penyalahgunaan barang. Dengan adanya pembagian tugas yang jelas, pengendalian persediaan menjadi lebih efektif dan akuntabel.

Dari sisi teori persediaan (*inventory*), tujuan utama pengendalian persediaan adalah menjaga keseimbangan antara ketersediaan barang dan keakuratan data persediaan. Hasil studi kasus menunjukkan bahwa tujuan tersebut pada dasarnya telah diterapkan di HARRIS Resort Barelang Batam. Namun, dalam kondisi operasional tertentu masih ditemukan fenomena hutang *Store Requisition* (SR) yang terjadi karena proses persetujuan *Purchase Order* (PO) memerlukan waktu, sedangkan kebutuhan barang harus segera dipenuhi. Kondisi tersebut menyebabkan transaksi pengeluaran barang belum dapat diposting ke dalam sistem *Visual Hotel Program* (VHP) sehingga untuk sementara waktu dapat menimbulkan perbedaan antara stok fisik, pencatatan pada Bincard, dan data persediaan di sistem. Meskipun demikian, proses pengeluaran barang tetap dilakukan sesuai prosedur karena telah memperoleh persetujuan *Cost Control*, sehingga pengendalian operasional tetap berjalan. Perbedaan antara stok fisik dan data sistem tersebut hanya bersifat sementara, namun tetap memerlukan perhatian karena dapat memengaruhi ketepatan informasi persediaan yang digunakan sebagai dasar penyusunan laporan serta pengambilan keputusan. Oleh sebab itu, penyelesaian hutang *Store Requisition* (SR) perlu dilakukan sesegera mungkin agar data persediaan selalu mencerminkan kondisi barang yang sebenarnya.

Hasil penelitian ini memiliki kesesuaian dengan penelitian Nurjannah dan Andayani (2024) yang menyatakan bahwa sistem pengendalian internal persediaan pada hotel telah berjalan dengan baik melalui penerapan prosedur penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran barang, meskipun masih terdapat beberapa kendala administratif yang perlu ditingkatkan. Persamaan penelitian terletak pada pembahasan mengenai pengendalian persediaan di industri perhotelan. Hasil penelitian ini juga menunjukkan bahwa prosedur pengelolaan persediaan di HARRIS Resort Barelang Batam telah diterapkan sesuai dengan pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian.

Perbedaannya, penelitian Nurjannah dan Andayani berfokus pada persediaan barang operasional Engineering, sedangkan penelitian ini lebih menitikberatkan pada peran *Store Requisition* (SR) dalam mendukung pengendalian distribusi barang operasional serta fenomena hutang SR yang terjadi pada proses administrasi pengadaan.

Selanjutnya, hasil penelitian ini juga sejalan dengan penelitian Rahayu dan Arnawa (2023) yang menyimpulkan bahwa penerapan prosedur penerimaan dan pengeluaran barang sesuai standar operasional mampu meningkatkan efektivitas pengendalian internal serta meminimalkan kesalahan pencatatan persediaan. Persamaan kedua penelitian terletak pada pentingnya prosedur penerimaan dan pengeluaran barang sebagai bagian dari sistem pengendalian internal. Pada HARRIS Resort Barelang Batam, prosedur tersebut juga diterapkan mulai dari proses pengadaan, penerimaan barang oleh *Receiving*, penyimpanan di General Store, hingga pendistribusian melalui *Store Requisition* (SR). Perbedaannya, penelitian Rahayu dan Arnawa membahas prosedur tersebut secara umum, sedangkan penelitian ini mengkaji secara khusus penyebab, dampak, dan penanganan hutang *Store Requisition* (SR) dalam proses distribusi barang operasional.

Selain itu, hasil penelitian ini juga didukung oleh penelitian Amanda et al. (2023) yang menyatakan bahwa pengelolaan persediaan yang dilakukan secara sistematis mampu meningkatkan efisiensi operasional serta menjaga keakuratan data persediaan perusahaan. Persamaan penelitian terletak pada pembahasan mengenai pentingnya pengendalian persediaan dalam mendukung kegiatan operasional. Hasil studi kasus menunjukkan bahwa pengendalian persediaan di HARRIS Resort Barelang Batam dilakukan melalui penggunaan dokumen administrasi, pencatatan pada Bincard, sistem *Visual Hotel Program* (VHP), serta pelaksanaan inventory secara berkala. Adapun perbedaannya, penelitian Amanda et al. membahas sistem pengendalian persediaan secara umum, sedangkan penelitian ini secara khusus menyoroti penggunaan *Store Requisition* (SR) sebagai dokumen pengendalian distribusi barang operasional di lingkungan hotel.

Berdasarkan teori dan penelitian terdahulu yang telah dibahas, dapat disimpulkan bahwa penerapan *Store Requisition* (SR) di HARRIS Resort

Barelang Batam telah mendukung pengendalian distribusi barang operasional dengan baik. Selain berfungsi sebagai dokumen administrasi, *Store Requisition* (SR) juga menjadi salah satu instrumen pengendalian yang mendukung akuntabilitas penggunaan barang operasional karena setiap pengeluaran barang dapat ditelusuri dan dipertanggungjawabkan. Meskipun masih ditemukan fenomena hutang *Store Requisition* (SR) akibat adanya jeda waktu dalam proses administrasi *Purchase Order* (PO), kondisi tersebut tidak menunjukkan kelemahan pada prosedur pengendalian, melainkan merupakan konsekuensi dari kebutuhan operasional yang harus tetap berjalan bersamaan dengan proses administrasi pengadaan. Oleh karena itu, koordinasi antarbagian, ketepatan waktu penyelesaian administrasi, serta pemantauan terhadap transaksi yang masih outstanding menjadi faktor penting dalam menjaga efektivitas pengendalian distribusi barang operasional dan keakuratan data persediaan di HARRIS Resort Barelang Batam.

4.5. Solusi dan Perbaikan

Berdasarkan hasil analisis permasalahan yang telah dilakukan, terjadinya hutang *Store Requisition* (SR) di HARRIS Resort Barelang Batam lebih disebabkan oleh adanya keterlambatan penyelesaian administrasi *Purchase Order* (PO) dibandingkan dengan kesalahan dalam proses distribusi barang. Oleh karena itu, diperlukan beberapa upaya perbaikan yang dapat dilakukan untuk meminimalkan terjadinya hutang *Store Requisition* (SR) serta menjaga efektivitas pengendalian persediaan di General Store.

Upaya pertama yang dapat dilakukan adalah meningkatkan koordinasi antarbagian yang terlibat dalam proses pengadaan dan distribusi barang, seperti *Purchasing*, *Receiving*, *Cost Control*, *Finance Controller*, dan *General Store*. Koordinasi yang lebih efektif diperlukan agar setiap tahapan administrasi, khususnya proses persetujuan (*approval*) *Purchase Order* (PO), dapat diselesaikan tepat waktu tanpa menghambat kebutuhan operasional hotel. Dengan adanya komunikasi yang baik antarbagian, keterlambatan proses administrasi yang menyebabkan munculnya hutang SR dapat diminimalkan.

Upaya kedua adalah melakukan monitoring secara rutin terhadap *Purchase Order* (PO) yang masih dalam proses persetujuan serta daftar hutang *Store*

Requisition (SR) yang belum terselesaikan. Storekeeper bersama *Cost Control* dapat melakukan pengecekan berkala terhadap transaksi yang masih outstanding sehingga setiap dokumen yang belum lengkap dapat segera ditindaklanjuti. Langkah tersebut penting dilakukan agar hutang SR tidak menumpuk dan pencatatan persediaan dapat diperbarui sesuai dengan kondisi sebenarnya.

Upaya ketiga adalah meningkatkan ketelitian dalam melakukan rekonsiliasi antara stok fisik, pencatatan pada Bincard, dan data persediaan dalam sistem *Visual Hotel Program (VHP)*. Pengecekan secara berkala dapat membantu mendeteksi adanya perbedaan data lebih awal sehingga permasalahan selisih stok dapat segera diperbaiki sebelum pelaksanaan inventory atau stock opname akhir bulan.

Selain itu, penerapan prosedur *Store Requisition (SR)* sebagai dokumen resmi pengeluaran barang perlu terus dipertahankan. Setiap barang yang keluar dari General Store tetap harus berdasarkan SR yang telah memperoleh persetujuan dari pihak terkait agar pengendalian distribusi barang tetap berjalan sesuai dengan standar operasional prosedur yang berlaku. Meskipun dalam kondisi tertentu barang harus dikeluarkan terlebih dahulu untuk memenuhi kebutuhan operasional, proses administrasi dan penyelesaian dokumen tetap perlu dilakukan secara tepat waktu.

Dengan adanya koordinasi yang baik, pemantauan administrasi secara berkala, serta peningkatan ketelitian dalam pencatatan persediaan, diharapkan proses distribusi barang operasional di HARRIS Resort Bareleng Batam dapat berjalan lebih efektif. Selain itu, penyelesaian hutang *Store Requisition (SR)* secara tepat waktu dapat membantu menjaga keakuratan data persediaan, mengurangi risiko selisih stok, dan meningkatkan efektivitas pengendalian internal pada General Store.

BAB V

HASIL DAN PEMBAHASAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil studi kasus mengenai peran *Store Requisition* (SR) dalam mendukung pengendalian distribusi barang operasional di HARRIS Resort Barelang Batam, dapat disimpulkan bahwa *Store Requisition* (SR) merupakan dokumen yang memiliki peran penting dalam mengendalikan proses pengeluaran barang dari General Store kepada setiap departemen pengguna. Melalui penerapan *Store Requisition* (SR), setiap pengeluaran barang dilakukan berdasarkan prosedur yang telah ditetapkan, memperoleh persetujuan dari pihak yang berwenang, serta didukung oleh pencatatan pada Bincard dan sistem *Visual Hotel Program* (VHP). Penerapan tersebut membantu menjaga ketertiban administrasi, mempermudah penelusuran penggunaan barang, serta mendukung efektivitas pengendalian persediaan di HARRIS Resort Barelang Batam.

Hasil studi kasus juga menunjukkan bahwa terjadinya hutang *Store Requisition* (SR) bukan disebabkan oleh ketidaksesuaian dalam pelaksanaan prosedur distribusi barang, melainkan karena adanya jeda waktu dalam proses administrasi *Purchase Order* (PO). Pada kondisi tertentu, proses persetujuan (*approval*) PO memerlukan waktu karena dilakukan secara berjenjang oleh pihak yang berwenang, sementara kebutuhan operasional hotel harus tetap dipenuhi. Akibatnya, barang telah didistribusikan dari General Store dengan persetujuan *Cost Control*, namun transaksi pengeluarannya belum dapat diposting ke dalam sistem sehingga tercatat sebagai hutang *Store Requisition* (SR) hingga seluruh proses administrasi selesai.

Keberadaan hutang *Store Requisition* (SR) memberikan dampak terhadap pengendalian persediaan, antara lain meningkatnya beban administrasi Storekeeper serta munculnya perbedaan sementara antara stok fisik di General Store, pencatatan pada Bincard, dan data persediaan dalam sistem *Visual Hotel Program* (VHP). Kondisi tersebut mengharuskan dilakukannya rekonsiliasi data pada saat pelaksanaan inventory atau stock opname. Meskipun demikian,

berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa penerapan *Store Requisition* (SR) di HARRIS Resort Barelang Batam telah berjalan sesuai prosedur dan tetap mampu mendukung pengendalian distribusi barang operasional. Oleh karena itu, koordinasi antarbagian serta ketepatan waktu dalam penyelesaian administrasi *Purchase Order* (PO) menjadi faktor penting untuk meminimalkan terjadinya hutang *Store Requisition* (SR) dan menjaga keakuratan data persediaan.

5.2. Saran

Berdasarkan hasil studi kasus yang telah dilakukan, penulis memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat menjadi masukan bagi HARRIS Resort Barelang Batam dalam meningkatkan efektivitas pengendalian distribusi barang operasional.

Bagi HARRIS Resort Barelang Batam, disarankan untuk terus meningkatkan koordinasi dan komunikasi antara bagian *General Store*, *Purchasing*, *Receiving*, *Cost Control*, *Finance Controller*, serta pihak yang berwenang dalam proses persetujuan *Purchase Order* (PO). Koordinasi yang baik diharapkan dapat mempercepat penyelesaian administrasi pengadaan sehingga proses posting *Store Requisition* (SR) dapat dilakukan tepat waktu dan potensi terjadinya hutang SR dapat diminimalkan.

Bagi *Storekeeper*, disarankan untuk terus melakukan pemantauan terhadap daftar hutang *Store Requisition* (SR), memastikan kesesuaian antara stok fisik, pencatatan pada Bincard, dan data dalam sistem *Visual Hotel Program* (VHP), serta melakukan rekonsiliasi secara berkala agar keakuratan data persediaan tetap terjaga dan proses inventory akhir bulan dapat berjalan dengan lebih efektif.

Bagi peneliti selanjutnya, diharapkan dapat mengembangkan penelitian mengenai pengendalian persediaan di industri perhotelan dengan mengkaji aspek lain, seperti efektivitas sistem informasi persediaan, proses pengadaan barang, maupun pengendalian internal pada departemen lainnya, sehingga dapat memberikan gambaran yang lebih luas mengenai pengelolaan persediaan di lingkungan hotel.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, S. (2019). *Auditing: Petunjuk praktis pemeriksaan akuntan oleh akuntan publik (5th ed.)*. Salemba Empat.
- American Hotel & Lodging Educational Institute. (2017). *Managing hospitality operations (7th ed.)*. American Hotel & Lodging Educational Institute.
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (2013). *Internal control—Integrated framework*. COSO.
- Badan Pusat Statistik. (2024). *Statistik hotel dan akomodasi lainnya di Indonesia 2024*. Badan Pusat Statistik.
- Hery. (2017). *Auditing dan asurans*. Grasindo.
- Heizer, J., Render, B., & Munson, C. (2020). *Operations management: Sustainability and supply chain management (13th ed.)*. Pearson.
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2018). *Standar Akuntansi Keuangan*. Ikatan Akuntan Indonesia.
- Kasavana, M. L., & Brooks, R. M. (2017). *Managing front office operations (10th ed.)*. American Hotel & Lodging Educational Institute.
- Moleong, L. J. (2019). *Metodologi penelitian kualitatif (Edisi revisi)*. PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyadi. (2016). *Sistem akuntansi (4th ed.)*. Salemba Empat.
- Nurjannah, E. F., & Andayani, S. (2024). *Analisis sistem pengendalian internal terhadap persediaan barang operational engineering pada HARRIS Hotel & Conventions Gubeng Surabaya*. AKUNTOTEKNOLOGI: Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Teknologi, 16(1), 186–195. <https://doi.org/10.31253/aktek.v16i1.3178>
- Moleong, L. J. (2019). *Metodologi penelitian kualitatif*. PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyadi. (2016). *Sistem akuntansi (4th ed.)*. Salemba Empat.

- Rahayu, N. K. R., & Arnawa, I. P. (2023). *Analisis pengendalian internal prosedur penerimaan dan pengeluaran barang di Hotel X*. Journal of Accounting and Hospitality, 1(2), 74–84. <https://doi.org/10.52352/jah.v1i2.1152>
- Republik Indonesia. (2009). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata.
- Sulastiyono, A. (2015). *Manajemen penyelenggaraan hotel*. Alfabeta.
- Sugiyono. (2022). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D* (2nd ed.). Alfabeta.
- Theodorus M. Tuanakotta. (2020). *Audit internal berbasis risiko*. Salemba Empat.
- Zamzami, F., Faiz, I. A., & Mukhlis. (2018). *Audit internal: Konsep dan praktik*. Gadjah Mada University Press.

LAMPIRAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, DAN KEMASYARAKATAN
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
FAKULTAS PARAWISATA DAN PERHOTELAN
UNIT HUBUNGAN INDUSTRI
Jl. Prof. Dr. Harna Kurnia, UNP Air Tower Padang 25171
E-mail: uhp@unp.ac.id

Nomor : 2506/UNIS.1.7.PP/2025
Lamp : 1 Lbr
Hal : Perhitungan Magang Berdampak
Mahasiswa FPP UNP

Padang, 2 Desember 2025

Yth: HRM HARRIS Resort Bireleng Batam
Di Tempat

Dengan hormat,
Dalam rangka pelaksanaan program akademik mahasiswa Prodi Di Manajemen Perhotelan – Departemen Pariwisata, Fakultas Pariwisata dan Perhotelan Universitas Negeri Padang, kami bermaksud menginformasikan mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan Magang Berdampak di HARRIS Resort Bireleng Batam. Kegiatan Magang Berdampak merupakan kegiatan akademik untuk membekali mahasiswa dengan wawasan tentang praktik yang diharapkan dapat diperoleh melalui kegiatan pengalaman lapangan industri tempat kerja ini. Untuk itu kami bermohon kiranya Pimpinan HARRIS Resort Bireleng Batam, untuk dapat menerima mahasiswa kami melakukan kegiatan Magang Berdampak tersebut periode Januari – Juni 2026. Nama mahasiswa tersebut adalah sebagai berikut:

No	Nama	NIM	Program Studi	Departemen
1	Prasetya Adi Rivaldi	24130087	Manajemen Perhotelan	Sales & Marketing / HRD
2	FACHRIL AHMAD FARIQ	24130072	Manajemen Perhotelan	HRD / FO
3	Muhammad Johan Sultan	24130093	Manajemen Perhotelan	FO / F&B Service
4	Azzah Alifan	24130088	Manajemen Perhotelan	F&B Service
5	Azzah Alifan	24130089	Manajemen Perhotelan	F&B Service / HRD
6	PULU DITIN CAHYATI	24130092	Manajemen Perhotelan	F&B Service
7	Gani Rudi	24130114	Manajemen Perhotelan	F&B Service Sales & Marketing
8	Muhammad Adim Alfian	24130022	Manajemen Perhotelan	HRD / F&B Service
9	Almas Zidan	24130085	Manajemen Perhotelan	F&B Service / FO
10	Rafika Fadila	24130078	Manajemen Perhotelan	F&B Service
11	Naila Fadhilah	24131173	Manajemen Perhotelan	F&B Service
12	Viviana Lili Hidayah	24130024	Manajemen Perhotelan	F&B Service
13	Muhammad Fadhil	24130081	Manajemen Perhotelan	F&B Service
14	Amanda Fadhilah	24130130	Manajemen Perhotelan	FO/HRD
15	M. Syahdan	24130079	Manajemen Perhotelan	F&B Service
16	Fadi Abdul Halil	24130024	Manajemen Perhotelan	F&B Service

De
melalui surat ini dibuat, atas perhatian, bantuan dan kerjasama Saudara kami ucapkan terima kasih.

a.n. Dekan,
Kepala Koordinator Unit Hubungan Industri
FPP/UNP

Wakil Menteri Pariwisata, M.Pd.
NIP. 19960212022030000

LOGBOOK KEGIATAN HARIAN MAGANG BERSERTIFIKAT PROGRAM STUDI MANAJEMEN PERHOTELAN DEPARTEMEN PARAWISATA FAKULTAS PARAWISATA DAN PERHOTELAN UNIVERSITAS NEGERI PADANG

Nama : Amanda Fadhilah
Nim : 24130130
Tempat FLI : Harris Resort Bireleng Batam
Pembimbing FLI : Yumail Abrin
Storkeeper : Yufus Ramadhan
Departemen : Finance (Accounting)
Waktu Pelaksanaan : Januari 2026-Juli 2026

No	Tanggal	Waktu	Jam	Kegiatan	Ket
1	22 Januari 2026	08:00	18:00	Orisinal departemen Finance, pengisian area receiving & room, proses penyusunan barang dari supplier, pengisian barang untuk PO & DO, serta memeriksa room SP pada	Kerja



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, DAN KEMASYARAKATAN
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
FAKULTAS PARAWISATA DAN PERHOTELAN
UNIT HUBUNGAN INDUSTRI
Jl. Prof. Dr. Harna Kurnia, UNP Air Tower Padang 25171
E-mail: uhp@unp.ac.id

SURAT TUGAS
No. 2506/UNIS.1.7.PP/2025

Selubungan dengan akan dilaksanakannya Program Magang Berdampak bagi mahasiswa dibawah ini:

Nama	NIM	Program Studi	Tempat Magang Berdampak	Waktu Pelaksanaan
Amanda Fadhilah	24130130	Manajemen Perhotelan	HARRIS Resort Bireleng Batam	25 Januari s.d 24 Juli 2026
Almas Zidan	24130085	Manajemen Perhotelan	HARRIS Resort Bireleng Batam	25 Januari s.d 24 Juli 2026
Muhammad Fadhil	24130081	Manajemen Perhotelan	HARRIS Resort Bireleng Batam	25 Januari s.d 24 Juli 2026
Fadi Abdul Halil	24130024	Manajemen Perhotelan	HARRIS Resort Bireleng Batam	25 Januari s.d 24 Juli 2026
Aze Alifan	24130089	Manajemen Perhotelan	HARRIS Resort Bireleng Batam	25 Januari s.d 24 Juli 2026
Priyetya Adi Rivaldi	24130087	Manajemen Perhotelan	HARRIS Resort Bireleng Batam	25 Januari s.d 24 Juli 2026
Fadi Abdul Halil	24130024	Manajemen Perhotelan	HARRIS Resort Bireleng Batam	25 Januari s.d 24 Juli 2026
M. Syahdan	24130079	Manajemen Perhotelan	HARRIS Resort Bireleng Batam	25 Januari s.d 24 Juli 2026

Bersama ini kami menyerahkan nama berikut untuk menjadi pembimbing pada kegiatan mahasiswa tersebut.

Yumail Abrin, SE, MM

Demikian surat ini dibuat, atas perhatian, bantuan, dan kerjasama Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

a.n. Dekan,
Kepala Koordinator Unit Hubungan Industri
FPP/UNP

Wakil Menteri Pariwisata, M.Pd.
NIP. 19960212022030000



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
FAKULTAS PARAWISATA DAN PERHOTELAN
UNIT HUBUNGAN INDUSTRI
Jl. Prof. Dr. Harna Kurnia, UNP Air Tower Padang 25171
E-mail: uhp@unp.ac.id

LEMBARAN KONSULTASI SUPERVISI INDUSTRI
Nama Mahasiswa (Pelaksana) : Amanda Fadhilah
Unit Kegiatan Praktek : Harris Resort Bireleng Batam
Nama Pembimbing Industri : Yufus Ramadhan
Jadwal Kegiatan : 25 Januari 2026 - 24 Juli 2026
Nama Supervisor (Penerima) : Yufus Ramadhan
Jabatan Supervisor di Perusahaan : (Accounting)

No	Her/Tanggal	Tugas/Manfaat Yang Didapat	Sarana Perhotelan	Pasal
1	25 Jan 2026	Revisi jadwal shift kerja	Jadi dipindahin ke lain grup	
2	25 Jan 2026	Keperluan mengenai SOP dan apa saja prosedur perhotelan	Keperluan apa saja yang ada di hotel	
3	25 Jan 2026	Keperluan mengenai prosedur dan apa saja prosedur perhotelan	Keperluan apa saja yang ada di hotel	
4	25 Jan 2026	Keperluan dan prosedur perhotelan	Keperluan apa saja yang ada di hotel	

Yufus Ramadhan

Unsur Reparatasi (Performance)	Skor (Point)	Nilai Akhir (GPA)
Ability to receive the inspection	4.0	A
Quality and area cost	4.0	A
Work quality	4.0	A
Team work	3.0	A
Decision making	3.0	A
Accountability and discipline	3.0	A
Communication	4.0	A
Initiative	3.0	A
Integrity	3.0	A
Team work	3.0	A
Health Assessment	4.0	A
Leadership Development	4.0	A
Working condition	4.0	A
Learning	4.0	A
Control of inventory	4.0	A
Performance	4.0	A
Score Average	3.0	A

Score Grade Category
3.0-4.0 A Excellent
2.0-2.9 B Good
1.0-1.9 C Fair

Muhammad Arif Ramadhan
Learning and Development Coordinator

