

13

**SISTEM PEMBELIAN KREDIT UNTUK FOOD AND BEVERAGE PADA  
BEST WESTERN PLUS KEMAYORAN HOTEL**

---

**Anisa Wulandira, A. Sudrajat****Universitas Bina Sarana Informatika****(Naskah diterima: 1 Juli 2023, disetujui: 31 Juli 2023)****Abstract**

*A system is a collection or set of elements, components or variables that are organized, interact with each other, are interdependent and integrated. Meanwhile, credit purchases are purchases made by companies by gradually repaying the payment fee. Food and Beverage or commonly abbreviated as F&B is a department in hospitality that focuses on food and beverage services to achieve customer satisfaction. Of course, the materials used in the F&B department must be provided by the purchasing department. This study aims to fulfill a final assignment in a diploma three accounting study program, in addition to knowing the credit purchasing system for food and beverage that exists at the Best Western Plus Kemayoran hotel. By using the observation method, documentation method, and literature study in conducting this research. It can be concluded from the results of this study, that purchase requests for food and beverage are made by the kitchen department, and the purchasing department will make purchases on credit in order to reduce hotel expenses. Due to requests that are almost every day.*

**Keywords :** *System, Credit Purchasing, Food and Beverage.*

**Abstrak**

Sistem adalah suatu kumpulan atau himpunan dari suatu unsur, komponen atau variable yang terorganisir, saling berinteraksi, saling tergantung satu sama lain dan terpadu.. Sedangkan Pembelian kredit, yaitu pembelian yang dilakukan oleh perusahaan dengan cara mengangsur biaya pembayarannya secara bertahap. Food and beverage atau biasa disingkat dengan F&B merupakan salah satu departemen dalam perhotelan yang berfokus pada pelayanan makanan dan minuman demi tercapainya kepuasan pelanggan. Tentunya bahan yang digunakan pada departemen F&B harus disediakan oleh bagian *purchasing* atau pembelian. Penelitian ini bertujuan untuk memenuhi tugas akhir pada program studi akuntansi diploma tiga, selain itu untuk mengetahui sistem pembelian kredit untuk food and beverage yang ada pada Best Western Plus Kemayoran hotel. Dengan menggunakan metode observasi, metode dokumentasi, serta studi pustaka dalam melakukan penelitian ini. Dapat disimpulkan hasil penelitian ini, bahwa permintaan pembelian untuk food and beverage dilakukan oleh bagian kitchen, dan bagian *purchasing* akan melakukan pembelian secara kredit guna untuk mengurangi pengeluaran hotel. Dikarenakan permintaan yang hampir setiap harinya.

**Kata kunci :** Sistem, Pembelian Kredit, Food and Beverage.

## **I. PENDAHULUAN**

**P**embelian adalah proses mendapatkan barang atau jasa bagi perusahaan untuk tujuan bisnis. Hotel perlu mengeluarkan uang untuk mendapatkan barang agar terlaksanakannya kegiatan operasional hotel. Hotel mendapatkan barang dari supplier atau pemasok yang akan menyuplai barang kepada hotel. Dalam hal ini hotel bisa mendapatkan barang terlebih dahulu lalu membayarnya dikemudian hari, yang disebut dengan pembelian kredit

Best Western Plus Kemayoran Hotel adalah perusahaan yang bergerak dibidang jasa. Untuk mensukseskan usaha Best Western Plus Kemayoran Hotel tentunya harus memiliki sistem yang lengkap dalam operasionalnya salah satu nya adalah sistem pembelian.

Food and Beverage atau juga bisa disebut F&B adalah satu lini usaha yang akan terus mengalami pertumbuhan seiring dengan perkembangan era. Secara khusus, food beverage dalam industri perhotelan menjadi departemen yang bertanggung jawab untuk memenuhi kebutuhan pelayanan makanan, minuman, serta kebutuhan lain yang diperlukan tamu maupun kebutuhan staff.

Dari penjelasan di atas dengan itu penulis memilih judul “SISTEM PEMBELIAN KREDIT UNTUK FOOD AND BEVERAGE PADA BEST WESTERN PLUS KEMAYORAN HOTEL”. Dapat disimpulkan bahwa pembelian kredit adalah pembelian dengan pembayaran yang bertahap dimana dengan pembelian kredit ini dapat mengurangi pengeluaran dalam perusahaan karena pembayarannya dilakukan tidak secara tunai.

## **II. KAJIAN TEORI**

Akuntansi adalah ilmu dalam menghitung, mengukur, dan mencatat sebuah data keuangan menjadi sebuah informasi yang tepat, terukur, dan relevan untuk mengambil keputusan yang baik bagi perusahaan.

### **Pengertian Akuntansi**

Pengertian akuntansi menurut American Accounting Association (AAA) adalah proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi seputar keuangan. Sementara itu, pengertian akuntansi menurut Financial Accounting Standards Board (FASB) adalah suatu aktivitas jasa yang memiliki fungsi untuk memberikan informasi kuantitatif atau numerik yang nantinya akan

digunakan untuk pertimbangan keputusan ekonomi.

### **Sistem Pembelian Kredit**

Sistem Pembelian Kredit merupakan bagian dari siklus pengeluaran (expenditure). Komponen lain dari sistem pengeluaran adalah sistem penggajian dan pengeluaran kas lainnya. Proses pembelian merupakan hal yang terpenting dalam suatu proses bisnis. Setiap kegiatan bisnis pasti melakukan proses pembelian, baik itu yang bergerak dalam bidang jasa, jual beli, ataupun industri. Proses pembelian dapat dilakukan secara tunai dan kredit.

### **Hotel**

Hotel adalah tempat yang tidak asing lagi bagi masyarakat. Dapat dikatakan bahwa hotel bisa menjadi rumah kedua bagi beberapa orang. Terlebih bagi mereka yang sering bepergian ke luar kota dengan sebuah alasan. Berdasarkan Keputusan Menteri Parpostel no Km 94/HK103/MPPT 1987, pengertian hotel adalah Salah satu jenis akomodasi yang mempergunakan sebagian atau keseluruhan bagian untuk jasa pelayanan penginapan, penyedia makanan dan minuman serta jasa

lainnya bagi masyarakat umum yang dikelola secara komersil.

Hotel sendiri adalah sebuah bangunan, atau perusahaan yang akan menyediakan sebuah jasa. Umumnya jasa yang ditawarkan oleh hotel berupa penginapan. Akan tetapi, masih banyak lagi jasa yang bisa ditawarkan oleh suatu hotel. Seperti menyediakan berbagai makanan dan minuman, membuat resto atau kafe, dapat digunakan untuk menggelar sebuah acara, dan lain sebagainya. Seluruh fasilitas yang ada di dalam hotel akan diperuntukan bagi pengunjungnya. Hotel umumnya disebut dengan bangunan akomodasi. Hotel adalah sesuatu yang dikelola secara komersial.

### **III. METODE PENELITIAN**

#### **1. Metode Observasi**

Dengan pengumpulan data yang digunakan dari suatu pengamatan secara langsung di bagian divisi purchasing pada Best Western Plus Kemayoran Hotel, dengan disertai pencatatan dalam kegiatannya.

#### **2. Metode Dokumentasi**

Dalam metode dokumentasi ini penulis mencari data mengenai siklus pembelian kredit seperti formulir, dokumen maupun catatan yang dibuat pada saat adanya pembelian kredit

3. Studi Pustaka

Dengan menggunakan bahan pustaka seperti buku, jurnal ilmiah, prosiding hingga dari internet yang terpercaya dan sudah valid sumber datanya.

**IV. HASIL PENELITIAN**

Salah satu sistem akuntansi yang ada adalah sistem pembelian, dimana sistem pembelian sendiri adalah suatu sistem yang digunakan untuk pengadaan barang berupa bahan baku maupun perlengkapan yang dibutuhkan hotel dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya. Sistem pembelian ini melalui dua cara yaitu pembelian tunai dan pembelian kredit, dalam hal ini penulis akan membahas hasil penelitian tentang sistem pembelian kredit untuk food and beverage pada Best Western Plus Kemayoran Hotel. Hasil penelitian ini akan difokuskan pada pembelian yang dilakukan secara kredit untuk food and beverage atau kebutuhan bahan-bahan yang diperlukan pada produksi makanan dan minuman untuk para tamu hotel.

Sistem pembelian kredit yang berlaku pada Best Western Plus Kemayoran Hotel terdiri dari siklus pembelian kredit, dokumen yang digunakan dan prosedurnya yang

meliputi permintaan pembelian, pemesanan barang, penerimaan barang, pencatatan barang masuk, pencatatan hutang, dan pembayaran hutang. Untuk lebih jelasnya penulis akan menguraikan dan membahas hasil penelitian ini.

**Sistem Pembelian Kredit Untuk F&B**

**Pada Best Western Plus Kemayoran Hotel**

Dalam kegiatan pembelian pada Best Western Plus Kemayoran Hotel dilakukan oleh bagian Purchasing/Pembelian, bagian untuk pengadaan barang yang dibutuhkan untuk Food and Beverage Hotel. Siklus, prosedur dan dokumen yang dibutuhkan pada kegiatan pembelian kredit ini adalah sebagai berikut :

1. **Permintaan Barang**

Permintaan barang untuk kebutuhan Food and Beverage ini dilakukan oleh bagian kitchen karena pada Best Western Plus Kemayoran Hotel bagian kitchen yang akan memproduksi makanan dan minuman, untuk itu bagian kitchen lah yang tahu apa yang akan dibeli untuk kebutuhan produksi makanan dan minuman hotel.

DML (Daily Market List) adalah formulir yang digunakan untuk permintaan pengadaan barang di suatu hotel, khusus untuk

Food and Beverage Department baik produk (Kitchen) maupun service (Restaurant). DML (Daily Market List) ada dua jenis yaitu, DML Event dan DML Reguler

Berikut Merupakan DML Event

Nama Client : Best Western Plus Kemayoran Hotel Jakarta					
Request 30/03/23					
Shipped : 2/04/23					
Note : Waktu Pengantaran Malam					
No. PO : -					
Noted : DML event BUKBER 3 April 23					
SKU	SKU Desc	Quantity Orde	Unit	Price List	Total Value
ALPOKAT		1	KG	23.000	23.000
DAGING		2	KG	125.000	250.000
KEALAPA MUDA		1	BUAH	10.000	10.000
MANGGA MUDA		1	KG	15.000	15.000
MELON		2	BUAH	20.000	40.000
NANAS		5	BUAH	5.000	25.000
NANGKA KUNING		1	KG	15.000	15.000
PEPAYA		5	BUAH	8.000	40.000
SEMANGKA		2	BUAH	30.000	60.000
					478.000
AYAM UTUH		3	KG	36.000	108.000
BAKSO		3	BKS	30.000	90.000
CENDOL		2	BKS	7.000	14.000
CINCAU HITAM		1	PCS	5.000	5.000
DAUN BAWANG		1	KG	14.000	14.000
DAUN JERUK		2	BKS	2.500	5.000
IKAN PATIH PUTIH		3	KG	35.000	105.000
KEMANGI		2	IKAT	2.500	5.000
KOLANG KALING		1	KG	12.000	12.000
KULIT PANGSIT		1	BKS	5.000	5.000
LONTONG DAUN PISANG		10	PCS	2.000	20.000
MIE HOKKIAN		4	BKS	5.000	20.000
NANGKA MUDA		2	KG	10.000	20.000
SAWI HIJAU		1	KG	8.000	8.000
SINGKONG UTUH		4	KG	7.000	28.000
TAHU PONG COKLAT		50	PCS	500	25.000
TAHU PUTIH		100	PCS	500	50.000
TAPE SINGKONG		1	KG	20.000	20.000
TAUGE		1	KG	10.000	10.000
TEMPE		3	PAPAN	5.000	15.000
TOMAT HIJAU		1	KG	10.000	10.000
TOMAT MERAH		1	KG	10.000	10.000
UBI MADU		3	KG	9.000	27.000
WORTELE		1	KG	10.000	10.000
					636.000
				TOTAL	1.114.000

Table III.1

DML (Daily Market List) Event

DML (Daily Market List) Event adalah DML yang dibuat jika ada suatu event/acara tertentu, DML Event ini untuk pengadaan barang yang dikhususkan pada saat ada sebuah acara yang dilakukan di hotel.

Berikut Adalah DML Reguler

Nama Client : Best Western Plus Kemayoran Hotel Jakarta					
Request 1/04/23					
Shipped : 1/04/23					
Note : Waktu Pengantaran Malam					
No. PO : -					
Noted : DML REGULER TGL 1 APRIL 2023					
SKU	SKU Desc	Quantity Orde	Unit	Price List	Total Value
DAGING		4	KG	125.000	500.000
MELON		6	BUAH	20.000	120.000
NANAS		10	BUAH	5.000	50.000
PEPAYA		8	BUAH	8.000	64.000
SEMANGKA		4	BUAH	30.000	120.000
TELOR		10	KG	30.000	300.000
					1.154.000
AYAM UTUH		20	KG	36.000	720.000
BOMBAY		2	KG	20.000	40.000
BROKOLI		2	KG	30.000	60.000
BUNCIS		4	KG	14.000	56.000
CABE HIJAU		1	KG	20.000	20.000
CABE MERAH TW		1	KG	40.000	40.000
CHILI POWDER		0,5	KG	40.000	20.000
IKAN DORI		20	KG	40.000	800.000
KAILAN		3	KG	15.000	45.000
KEMBANG KOL		2	KG	20.000	40.000
KOL		3	KG	10.000	30.000
LETTUCE		1	KG	15.000	15.000
PAPRIKA HIJAU		1	KG	30.000	30.000
POKCOY		4	KG	12.000	48.000
SAWI HIJAU		2	KG	8.000	16.000
SAYUR ASEH		6	BKS	5.000	30.000
TAHU PUTIH		100	PCS	500	50.000
TEMPE		8	PAPAN	5.000	40.000
TIMUN		2	KG	10.000	20.000
					2.120.000
				TOTAL	3.274.000

Table III.2  
DML (Daily Market List) Reguler

Sedangkan, untuk DML (Daily Market List) Reguler adalah DML yang lebih sering dibuat karena kebutuhan bahan pada DML Reguler ini untuk persediaan produksi di Onyx Restaurant yang termasuk dalam Best Western Plus Kemayoran Hotel.

Sebelum diberikan ke pihak purchasing, formulir DML diserahkan terlebih dahulu pada Financial Controller untuk mendapatkan persetujuan pengadaan barang, lalu harus mendapatkan tanda tangan dari Financial Controller, setelahnya baru diberikan pada pihak purchasing yang akan memesan

bahan-bahan yang tertulis di dalam DML (Daily Market List) tersebut.

## 2. Pemesanan Barang

Setelah adanya permintaan barang yang diminta oleh bagian kitchen dalam formulir DML (Daily Market List) dan setelah mendapat persetujuan dari Financial Controllor, DML (Daily Market List) akan diserahkan pada pihak purchasing/pembelian untuk pemesanan barang kepada supplier. Best Western Plus Kemayoran Hotel dengan banyak supplier, yang dimana supplier adalah seorang vendor atau pihak jual yang memasok atau menyuplai produk barang kepada bisnis lain yang membeli atau membutuhkan barang dalam kegiatan usahanya.

Setiap supplier dipesan produk yang berbeda menyesuaikan dengan kemampuan supplier dalam memenuhi kebutuhan hotel. Dalam pemesanannya pun berbeda disetiap supplier, ada supplier dengan pemesanan menggunakan PO (Purchase Order) dan juga ada yang hanya melalui media whatsapp dengan menunjukkan DML.

Gambar III.11

Lembar PO (Purchase Order)

**PURCHASE ORDER**

<b>Pt Sumber Tirta Sentosa</b> Jl. H. Nabel No. 3, Kembangan, Jakarta Barat 11610 Attn. adli. adli. Fax No. (021) 58302975	<b>PO No</b> : P230330001-REPRINT1 <b>Date of Order</b> : 30 March 2023 <b>Department</b> : GENERAL STORE <b>Term of Payment</b> : 30 days <b>Arrival Date</b> : 31 March 2023 <b>Instruction</b> : <b>PR No</b> :
---	--

QTY	Unit	Description	Remark	Unit Price	Amount
2.00	Karton	Beer Singaraja Pilsener		352.800	705.600
8.00	carton	Beer- PROST PINT PILSENER		410.400	3.283.200
				Total (Rp)	3.988.800

**Term and Condition :**  
This order is given upon the express condition that BEST WESTERN PLUS Kemayoran Hotel shall no be obligated to make payment unless  
1. Invoice must accompany delivery or be mailed at the time shipment.  
2. Make at deliveries to RECEIVING of BEST WESTERN PLUS Kemayoran Hotel  
3. Deliveries are accepted subject to account weight and approval within the time specified in the PO  
4. Acceptance of this PO is subject to payment 30 days after delivery unless otherwise specified in the PO  
5. BEST WESTERN PLUS Kemayoran Hotel shall have no liability to pay seller any amount in excess of the Purchase price

Purchasing	Cost Controller	Financial Controller	General Manager
------------	-----------------	----------------------	-----------------

Each Best Western® branded hotel is independently owned and operated.

- Page 1 of 1 -

PO (Purchase Order) adalah dokumen yang dibuat oleh pembeli untuk menunjukkan barang yang ingin dibeli dari pihak penjual. Pembuatan PO (Purchase Order) ini tidak dilakukan secara manual tetapi dengan menggunakan aplikasi hotel yaitu VHP (Visual Hotel Program).

Dokumen PO (Purchase Order) dibuat oleh pihak purchasing/pembelian, yang nanti setelahnya diberikan kepada Financial Controllor dan General Manager untuk mendapatkan tanda tangan persetujuan pemesanan barang. Jika sudah mendapatkan persetujuan tersebut pihak purchasing akan memberikan formulir atau dokumen PO

(Purchase Order) kepada supplier secara langsung maupun secara online untuk menyuplai barang yang dipesan sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan.

Sedangkan pemesanan melalui media whatsapp hanya dengan mengirim gambar formulir DML pada masing-masing supplier disesuaikan dengan kemampuan supplier dalam memenuhi kebutuhan hotel, seperti supplier untuk produk sayur-sayuran, buah-buahan dan daging-dagingan.

### 3. Penerimaan barang

Untuk beberapa komoditas supplier mengantarkan langsung menuju Hotel Best Western Plus Kemayoran Hotel diantaranya sayur-sayuran, buah-buahan, dan daging-dagingan. Barang akan datang disesuaikan dengan kebutuhan hotel, biasanya untuk permintaan pada DML Event lebih diutamakan, barang harus sudah diantarkan sehari sebelum acara digelar atau bahkan beberapa hari sebelumnya dan untuk permintaan pada DML Reguler barang datang tepat pada waktu yang ditentukan.

Pada saat penerimaan barang supplier akan memberikan bon pembelian pada pihak

pembeli. Bon adalah bukti pembelian atau penerimaan dalam sebuah pembelian barang.

BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
1	KAWAT 6 M	45000	45000
5	BAKSO	15000	15000
1	BAKEM	15000	15000
1	BUMBUH	20000	20000
2	BLOKOL	60000	60000
1	BUMBUH KEG BILINDA	32000	32000
3	LEPISOL	21000	21000
3	LINGGAM	15000	15000
1	DAUN PISANG	20000	20000
1	DAUN BUNDA	14000	14000
1	DAUN LAMPU	10000	10000
2	FRUIT JELLY	24000	24000
2	FRUIT NIPIS	24000	24000
1	SABUNG AN	14000	14000
1	KACANG P	14000	14000
1	KACANG B	10000	10000
3	KAWAT 6 M	65000	65000
Tanda Terima			Jumlah Rp. 110000
Rp 658.000			658.000

Gambar III.12

### Nota kredit Pembelian Sayur-sayuran

Nota kredit merupakan catatan yang dibuat sebagai tanda terima bahwa telah diterimanya barang yang telah dijual dan dikembalikan karena alasan tertentu oleh pelanggan.

Bon dengan pembelian kredit biasanya memiliki 3 sampai 2 rangkap, yang dimana nanti akan diberikan kepada supplier dan pembeli. Jika bon diberikan semua rangkap kepada pembeli menandakan bahwa pembayaran sudah lunas. Bon pembelian yang diberikan kepada pihak pembeli harus disimpan untuk nanti sebagai bukti pembelian

yang nanti akan dibayarkan pada saat yang sudah disepakati.

#### 4. Pencatatan barang masuk

Biasanya pada pencatatan barang masuk untuk permintaan dalam DML (Daily Market List) bagian purchasing/pembelian di Best Western Plus Kemayoran Hotel hanya akan mencocokkan antara bon pembelian, fisik jumlah barang yang masuk dengan DML (Daily Market List) Formulir permintaan barang.

Jika ada barang yang kurang atau tidak sesuai bagian purchasing akan langsung melakukan komplain kepada penjual, yang kemudian penjual akan bertanggung jawab dengan mengirim barang yang kurang atau yang dikomplain kan.

Dan setelah barang sudah sesuai dengan permintaan pemesanan, barang akan langsung diberikan pada pihak kitchen yang akan memproduksi nya untuk Food and Beverage pada Best Western Plus Kemayoran Hotel dalam memenuhi pelayanan tamu hotel dan kebutuhan makan karyawan/staff hotel.

#### 5. Pencatatan Hutang

Pencatatan hutang sangat diperlukan dalam pembelian kredit, untuk bisa

mengetahui dengan tepat besaran hutang yang harus dibayarkan. Pencatatan hutang dilakukan oleh bagian purchasing/pembelian di Best Western Plus Kemayoran Hotel dengan pencatatan manual yang pencatatannya dihitung per bulan.

Supplier	Pak Sugeng		Pak Oman		Pak Ridef	
	Sayur-sayuran		Daging-dagingan		Buah-buahan	
TGL	Event	Reguler	Event	Reguler	Event	Reguler
1 Des Reguler		2.027.000		1.700.000		
1 Des BNSP	1.085.000					
2 Des Reguler		1.965.000		1.700.000		30.000
2 Des BNSP	1.313.000					
2 Des Reguler		1.857.000		940.000		155.000
	2.398.000	5.849.000	-	4.340.000	-	185.000
	TOTAL	8.247.000	TOTAL	4.340.000	TOTAL	185.000

Table III.3

#### Data AP (Account Payable) Vendor

Account Payable adalah kewajiban perusahaan kepada pihak lain yang harus segera dipenuhi dalam jangka waktu tertentu. Dalam membuat rekapan pencatatan AP (Account Payable) ini berdasarkan pada bon dalam DML atas pembelian bahan baku.

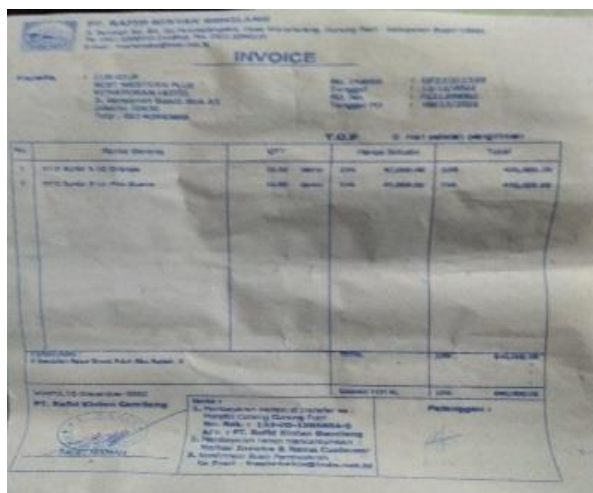
Dengan pembelian secara kredit ini menyebabkan adanya hutang bagi hotel yang mana ini memberikan kesempatan pada hotel yang pada saat itu belum memiliki dana tunai atau tidak ingin membayar tunai untuk memperoleh barang tertentu yang dibutuhkan. Pembelian secara kredit ini juga menyebabkan

tidak terjadinya pengeluaran kas sehingga mengurangi pengeluaran kas hotel.

#### 6. Pembayaran Hutang

Pembayaran hutang dilakukan oleh general cashier atas persetujuan dan perintah dari financial controller, yang nantinya general cashier akan memproses pembayaran dan membuat bukti pembayaran.

Sebelumnya supplier memberikan invoice kepada pihak purchasing/pembelian dan kemudian nantinya pihak purchasing menyiapkan dokumen-dokumen seperti nota/bon pembelian serta invoice lalu diberikan kepada general cashier untuk memproses pembayaran hutang dan harus ada persetujuan dari financial controller dan general manajer.



Gambar III.13







Invoice

Invoice sendiri adalah dokumen perincian pengiriman barang yang mencatat daftar barang, harga dan hal-hal lain yang biasanya terkait dengan penagihan untuk pembayaran yang dikeluarkan penjual kepada pembeli. Jika pihak purchasing sudah memberikan dokumen lengkap untuk proses pembayaran kepada general cashier, setelah itu cashier melakukan pembayaran dan membuat bukti pembayaran, yang nantinya akan diterima oleh supplier, lalu supplier akan memberikan tanda terima kwitansi kepada pihak purchasing untuk diberikan kepada general cashier sebagai bukti pembayaran sudah dilakukan.

#### Diagram Aktivitas

Diagram aktivitas adalah bentuk visual dari alur kerja yang berisi aktivitas dan tindakan, diagram aktivitas dibuat untuk menjelaskan alur aktivitas dalam organisasi atau dalam kegiatan operasional perusahaan.

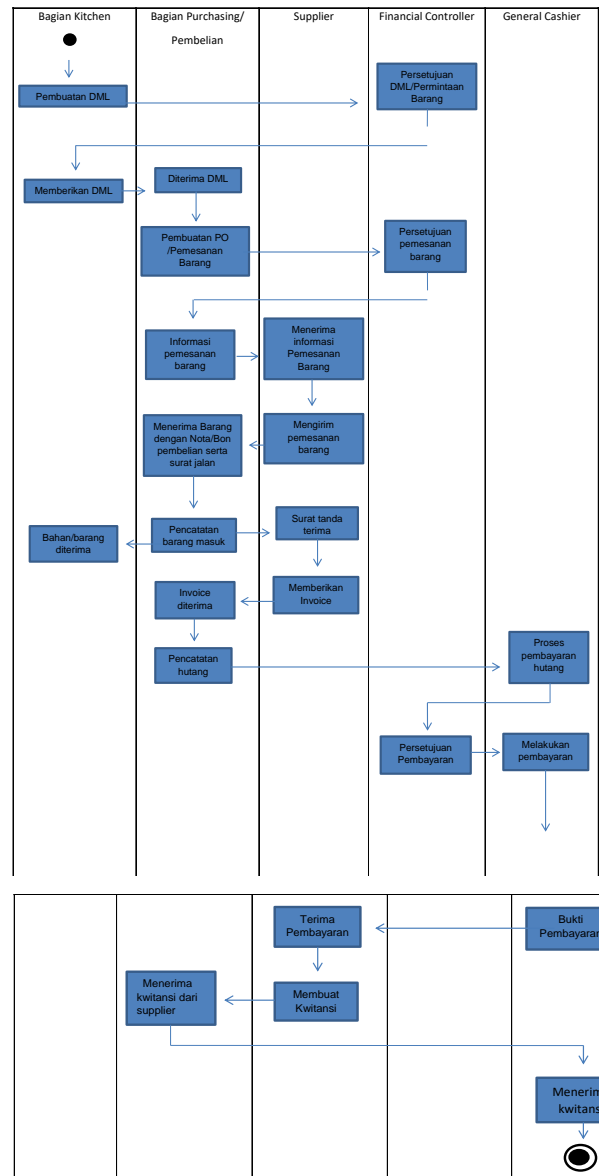
Diagram aktivitas ialah sesuatu yang menjelaskan tentang alir kegiatan, bagaimana proses alir awal, keputusan yang mungkin terjadi, dan bagaimana akhirnya. Hal ini sangat penting untuk membuat alur kerja yang terstruktur.

Simbol	Nama	Keterangan
	Status awal	Sebuah diagram aktivitas memiliki sebuah status awal.
	Aktivitas	Aktivitas yang dilakukan sistem, aktivitas biasanya diawali dengan kata kerja.
	Percabangan / Decision	Percabangan dimana ada pilihan aktivitas yang lebih dari satu.
	Penggabungan / Join	Penggabungan dimana yang mana lebih dari satu aktivitas lalu digabungkan jadi satu.
	Status Akhir	Status akhir yang dilakukan sistem, sebuah diagram aktivitas memiliki sebuah status akhir
	Swimlane	Swimlane memisahkan organisasi bisnis yang bertanggung jawab terhadap aktivitas yang terjadi

Gambar III.14

### Simbol Diagram Aktivitas

Dalam hal ini penulis ingin membuat diagram aktivitas untuk pembelian kredit food and beverage pada Best Western Plus Kemayoran Hotel untuk lebih jelas dengan membuat visualisasi prosesnya. Berikut ini merupakan diagram aktivitas pembelian kredit untuk food and beverage pada Best Western Plus Kemayoran Hotel.



Gambar III.15

Diagram Aktivitas pembelian kredit untuk Food and Beverage pada Best Western Plus Kemayoran Hotel

## **V. KESIMPULAN**

1. Dapat disimpulkan bahwa pembelian kredit adalah pembelian yang dilakukan oleh perusahaan yang dalam pembayarannya dilakukan secara bertahap atau secara angsuran kepada pemasok. Pembelian kredit adalah salah satu cara agar perusahaan dapat terus menjalankan kegiatan perusahaannya
2. Pembelian kredit menyebabkan adanya hutang, disamping itu juga mengurangi pengeluaran kas hotel yang berdampak pada perputaran kas perusahaan yang nantinya akan mempengaruhi efektivitas arus kas perusahaan.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Yesi Mutia Basri, Desmiyawati, Nur Azlina. (2019). *Praktikum Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah-Berbasis Akrua*l Edisi. Jakarat: Perpusnas
- Uri Tanoto. (2022). *Aktiviti Diagram: Pengertian, Fungsi, Contoh serta Cara Membuatannya*.  
<https://www.jojonomic.com/blog/activity-diagram/>
- Mengenal Pembelian Kredit|Blog Kompasiana. Retrieved November 30, (2015), from <https://www.kompasiana.com/rizkysopla>

[nit/565b778fec9673e3079fa5c9/mengenal-pembelian-kredit?page=all#section1](https://www.kompasiana.com/rizkysopla/nit/565b778fec9673e3079fa5c9/mengenal-pembelian-kredit?page=all#section1)

- Munawir, S. (2005). *Auditing Modern* Buku II. Yogyakarta: BPFE
- Soemarsono, S. R. (2004). *Akuntansi Suatu Pengantar*. Edisi Kelima, Buku, 1.
- Suparwoto, L. (1990). *Akuntansi Keuangan Lanjutan I*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
- Handra. (2023). *Pengertian Hotel dan Definisi Hotel*. <https://jenishotel.info/pengertian-hotel>