

PERAN PURCHASING DEPARTEMEN DALAM PENGADAAN BARANG MELALUI DAILY MARKET LIST DI HOTEL 88 JEMBER**Syah Riza Octavy Sandy¹, Aqmarina Maulida², Cristian Rizqi Anggraini³**

Universitas Muhammadiyah Jember, Indonesia

syahriza@unmuhjember.ac.id

Abstrak

Penelitian ini mengkaji peran Purchasing Department dalam pengadaan barang melalui Daftar Pasar Harian di Hotel 88 Jember. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui peran penting Purchasing dalam pengadaan barang melalui Daftar Harian Pasar, proses pengajuan dokumen supplier atau vendor di Hotel 88 Jember, kendala dan solusi terkait Daftar Harian Pasar. Penulisan laporan disajikan secara kualitatif, teknik yang digunakan dalam pengumpulan data adalah observasi, wawancara, studi literatur, internet searching. Berdasarkan hasil yang diperoleh, peran Purchasing di Hotel 88 Jember sangat penting karena semuanya berkaitan dengan pengadaan kebutuhan hotel. Hasil menunjukkan bahwa kinerja yang ada sudah baik, namun perlu adanya staf Purchasing lain untuk membantu Purchasing Manager dalam menjalankan tugasnya. Pengarsipan yang dilakukan juga cepat dan baik. Semua arsip dan dokumen Accountin berada di tempat yang mudah ditemukan saat dibutuhkan, namun area file yang menyatu dengan kantor membuat ruangan menjadi sempit dan tidak semua file dapat diarsipkan dalam satu ruangan. Lokasi penyimpanan file dan arsip penting juga diharapkan diprioritaskan.

Kata Kunci : Bagian Penyimpanan, Bagian Pembelian, Operasional

Abstract

This research examines the role of the Purchasing Department in the procurement of goods through the Daily Market List at Hotel 88 Jember. The purpose of this study is to find out the important role of Purchasing in the procurement of goods through the Daily Market List, the process of filing supplier or vendor documents at Hotel 88 Jember, obstacles and solutions related to the Daily Market List. Report writing is presented qualitatively, the techniques used in data collection are observation, interviews, literature studies, internet searching. Based on the results obtained, the role of a Purchasing at Hotel 88 Jember is very important because everything is related to the procurement of hotel needs. The results show that the existing performance is good, but there is a need for other Purchasing staff to assist the Purchasing Manager in handling their duties. Archiving that is done is also fast and good. All Accountin's archives and documents are in a place that is easy to find when needed, but the file area that is integrated with the office makes the room narrow and not all files can be archived in one room. It is hoped that the location for storing important files and archives is also prioritized.

Keywords : Storage Department, Purchasing Department, Operational

PENDAHULUAN

Industri Pariwisata berkembang sangat pesat pada saat ini. Bisnis- bisnis dalam bidang pariwisata semakin banyak dan tinggi akan persaingan. Hal ini dapat dilihat dengan makin banyaknya usaha perjalanan wisata dan makin luasnya jaringan usaha pariwisata sehingga jangkauan dan destinasi yang dituju semakin beragam dan menyeluruh. Seiring dengan perkembangan zaman yang menuntut manusia untuk meluangkan waktu dan berwisata, kebutuhan akan transportasi, akomodasi di daerah tujuan wisata meningkat. Hal inilah yang menyebabkan banyak daerah tujuan wisata semakin mengembangkan dan meningkatkan produk wisata dan juga kemudahan akan transportasi, restoran dan akomodasi khususnya hotel.

Hotel tidak hanya menyediakan jasa penginapan, tetapi juga jasa makanan, minuman dan jasa pelayanan. Dalam suatu hotel terdapat bagian-bagian yang saling terkait antara satu bagian dengan bagian yang lain. Contohnya: *front office, housekeeping, accounting, engineering, food and beverage, steward* dan *security. food and beverage* dibagi menjadi dua, yakni *Food and beverage Service* dan *food and beverage Product* yang keduanya sangat berkaitan erat dan sangat menentukan terhadap pendapatan hotel. Oleh sebab itu hotel dapat di sebut sebagai industri atau perusahaan yang mempunyai department yang bekerja sesuai tugasnya masing-masing demi kelancaraan operasional hotel. Dengan adanya pembahasan mengenai tentang hotel sebagai pembeli, maka bagian pembelian (*Purchasing department*) pada satu hotel sangat berperan penting terhadap operasional hotel.

Pengertian *Purchasing* Menurut Kho (2016) Kata *Purchasing* berasal dari bahasa Inggris dan sering digunakan dalam industri-industri luar maupun dalam negeri. Jika

diterjemahkan langsung, maka *purchasing* dapat diartikan sebagai Pembelian dalam bahasa Indonesia. Jadi pada dasarnya, *purchasing* adalah suatu proses pencarian sumber dan pemesanan barang atau jasa untuk kegiatan produksi. Department yang menangani proses *purchasing* tersebut biasanya disebut dengan *Purchasing Department*. (<https://ejournal.bsi.ac.id> diakses pada tanggal 08 Juli 2021)

Berdasarkan beberapa penelitian mengenai pengadaan barang dan jasa adalah agar mendapatkan barang dan jasa oleh suatu instansi secara efektif dan efisien dengan kebutuhan dan keinginan penggunaannya sesuai dengan peraturan perundang-undang yang berlaku

METODOLOGI

Menurut Arikunto (2019) penelitian deskriptif adalah penelitian yang dimaksudkan untuk menyelidiki keadaan, kondisi atau hal lain-lain yang sudah disebutkan, yang hasilnya dipaparkan dalam bentuk laporan penelitian.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Proses pengadaan dan penanganan barang di bagian *Purchasing* Hotel 88 Jember memiliki alur yang telah di tetapkan dan menjadi proses yang harus dilaksanakan oleh setiap personel di dalamnya. Proses ini yang nantinya akan berpengaruh terhadap operasional hotel terutama bagian departemen *kitchen*, karena departemen tersebut yang membutuhkan barang setiap hari untuk di produksi di Restoran dan *Banquet* apabila ada *event*.

Kitchen merupakan bagian di *food department* di hotel 88 Jember yang perputaran pengadaan barang sangat tinggi. Hal ini di karenakan operasional bagian *kitchen* di Hotel 88 Jember yang cukup tinggi menyuplai operasioal restoran dan banquet di

Hotel. Oleh karena itu *Purchasing Department* berperan dalam memperlancar operasional *Kitchen* melalui metode *Daily Market List*.

Daily Market List adalah formulir yang di gunakan untuk permintaan pengadaan barang. Khusus untuk *Food and Beverage Department* baik *food product (Kitchen)* maupun *service (Restaurant dan Banquet)*. Berikut adalah peran *Purchasing* dalam melancarkan operasional *Kitchen* melalui *Daily Market List* di Hotel 88 Jember yang meliputi :

- a) *Purchasing* sebagai bagian yang melayani permintaan pengadaan barang, khususnya barang *perishable* dengan menggunakan *Daily Market List*, seperti permintaan bahan oleh bagian *kitchen* menulis di form tersebut dengan *quantity* yang sesuai dengan kebutuhan.
- b) *Purchasing* sebagai bagian yang berhak memesan barang permintaan kepada supplier, berdasarkan permintaan yang tertulis dan sesuai dengan *Daily Market List*. Yang dimana bertanggung jawab untuk memilih supplier yang memiliki bahan dengan kualitas yang bagus.
- c) *Purchasing* mampu memilihkan supplier yang tepat untuk kecocokan barang permintaan. Hal ini dapat menjadi point penting, karena jika memilih supplier yang memiliki bahan dengan kualitas yang bagus, maka imbas kepada hotel juga bagus.
- d) *Purchasing* bertanggung jawab dan memastikan barang pesanan datang tepat waktu sesuai dengan *Daily Market List*, karena memiliki komunikasi yang baik dengan supplier yang mempermudah untuk meminta barang pesanan datang tepat waktu.

Berdasarkan peran *purchasing department* dalam pengadaan barang melalui *Daily Market List* di hotel 88 Jember diatas menunjukkan bahwa peran tersebut sangat vital dan penting dalam memperlancar kegiatan operasional bagian *Kitchen*, sehingga kinerja bagian yang terkait dengan *kitchen* seperti restoran dan banquet menjadi optimal, hal ini dapat terlihat dalam proses pengadaan dan penanganan barang di *kitchen* melalui *Daily Market List* di hotel 88 Jember diatas memerlukan dukungan keteraturan dalam proses pengadaan barang yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a) Dalam permintaan barang oleh setiap departemen, dapat di periksa oleh *Chief Accounting* setelah di setuju langkah selanjutnya yaitu membuat PR (*purchase request*) memasukkan item dan *quantity* sesuai permintaan yang tertera pada *form Daily Market List*.
- b) Setelah semua item barang telah di input selanjutnya print PR (*Purchase Request*) untuk di scan dan dikirim pada supplier. Setelah barang permintaan datang, selanjutnya mengecek sesuai dengan PR (*Purchase Request*) yang telah di buat sebelumnya.
- c) Setelah itu menandatangani nota sebagai bukti bahwa telah menerima barang dengan *quantity* yang sesuai dan benar. Langkah selanjutnya adalah tarik PO (*Purchase Order*) proses ini berlaku untuk mengecek *quantity* dan harga yang ada pada nota dan system sudah sesuai atau tidak.
- d) Setelah di check lalu memasukkan harga sesuai dengan nota, dan memastikan jumlah pada nota dan pada PO di system itu sama.
- e) Setelah sinkron/sama baru

melakukan prin PO, dokumen PR, PO dan Nota di jadikan satu untuk dokumen dan mengerjakan *Reciving*.

- f) Setelah semua selesai langkah berikutnya yaitu, melengkapi tanda tangan yang di sahkan oleh *Head Departemen, Cost Control, Chief Accounting, General Manager*. Hal itu memudahkan saat akan melakukan *Invoice* atau pembayaran kepada supplier.

komunikasi yang baik dengan supplier akan mempermudah untuk meminta barang pesanan datang tepat waktu, karena jika tidak memiliki komunikasi yang baik biasanya sering terjadi keterlambaan dalam mengirim barang pesanan.

2. Peran purchasing department dalam pengadaan barang melalui *Daily MarketList* di hotel 88 Jember sangat vital dan penting dalam memperlancar kegiatan operasional bagian Kitchen, sehingga kinerja bagian yang terkait dengan kitchen seperti restoran dan banquet menjadi optimal

KESIMPULAN

1. Peran purchasing dalam pengadaan barang melalui *Daily Market List* di hotel 88 Jember :
 - a) Purchasing sebagai bagian yang melayani permintaan pengadaan barang, khususnya barang *perishable* ,yakni menggunakan *Daily MarketList*. yakni menggunakan *Daily Market List*.Seperti permintaan bahan oleh departemen *kitchen* menulis di form tersebut dengan *quantity* yang sesuai dengan kebutuhan.
 - b) Purchasing adalah bagian yang berhak memesan barang permintaan kepada supplier, berdasarkan permintaan yang tertulis dan sesuai dengan *Daily Marke tList*. yang dimana bertanggung jawab untuk memilih supplier yang memiliki bahan dengan kualitas yang bagus.
 - c) Purchasing mampu memilihkan supplier yang tepat untuk kecocokan barangpermintaan. Hal ini dapat menjadi point penting, karena jika memilih supplier yang memiliki bahan dengan kualitas yang bagus, maka imbas kepada hotel juga bagus.
 - d) Purchasing bertanggung jawab dan memastikan barang pesanan datang tepat waktu, sesuai dengan *Daily Market List* memiliki

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. (2019). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta
- Arief Ranchman Abd. 2005 Pengantar Ilmu Perhotelan & Restoran. Graha Ilmu. Yogyakarta
- Damardjati, R.S (2006). *Istilah-istilah Dunia Pariwisata*. Jakarta : PT. Pradnya Paramita
- Kho, Budi. 2016. Pengertian Purchasing & Prosedur Dalam Proses Purchasing.
- Kusumaningrum, Dian.2009. Persepsi Wisatawan Nusantara Terhadap Daya Tarik Wisata Di Kota Palembang. Tesis PS Magister Kajian Pariwisata: Universitas Gadjah Mada.
- Menteri Parpostel no Km 94/HK103/MPPT Tahun 1987.
- Munandar. Najib. 2002 . Hotel Store and Purchasing Department. Jakarta
- Rumekso 2004. definisi hotel Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Sihite. Richard. 2005 . Pengetahuan Dasar Purchasing.
- Sinaga, Supriono. 2010."Potensi dan Pengembangan Objek Wisata DiKabupate.
- Suarsana. Nyoman.2007. Siklus Pengadaan Barang, Aplikasi di Perhotelan dan Restoran. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sulastiono. 2006. *Pengetahuan Hotel Management*.Bandung. Alfabeta.
- Suwithi, Ni Wayan,2008. Pelayanan Prima (Costumer Care). Makalah Penataran Guru jenis hotel berdasarkan area; Jakarta
- Suwithi,Wayan. 2010. *Pengelolaan Hotel Training*. Bandung: Alfabeta
- Sulastiyono, Agus. 2011, *Manajemen Penyelenggaraan Hotel: Manajemen Hotel* Bandung: Alfabeta
- Tarmoezi . 2000.Jenis hotel berdasarkan lokasi pt gramedia Surabaya
- Tarmoezi.(2000). *Professional Hotel Front Linear*. Jakarta.
- Undang Undang tentang Kepariwisataan, UU No. 10 Tahun 2009. Jakarta: Direktorat Jenderal Hukum dan HAM