



Analisis Pengadaan Barang Kebutuhan *Food and Beverage Department* Oleh *Purchasing* di Pangeran Beach Hotel Padang

Gina Ilma Rizal¹, Kasmita²

¹Universitas Negeri Padang

²Universitas Negeri Padang

Email : ginailmariza@gmail.com, @kasmita70gmail.com

ABSTRAK

Penelitian ini berlatar belakang dari hasil pengamatan pengalaman lapangan industri tentang pengadaan barang oleh *purchasing* di Pangeran Beach Hotel Padang. Jenis penelitian ini yaitu deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Data diperoleh dari hasil wawancara dan dokumentasi yang kemudian di analisis dengan pola pikir deduktif. Penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling* yaitu 1 orang Cost Control, 1 orang Purchasing, 1 orang Admin F&B, dan 3 orang Supplier selanjutnya dilakukan reduksi data, penyajian data, dan pengambilan data.

Berdasarkan hasil penelitian, ditemukan hal-hal yang berkaitan dengan pengadaan barang oleh *purchasing* di Pangeran Beach Hotel Padang yaitu: a) Permintaan Pembelian, membuat form permintaan terlebih dahulu, seperti: Market List yaitu form permintaan barang kebutuhan sehari-hari, Purchase Request yaitu form permintaan barang dengan pemakaian dalam jangka panjang, dan Purchase Order yaitu form pembelian ke supplier. b) Pemilihan Pemasok ditinjau dari kriteria seperti kualitas barang, harga barang, kemampuan kredit dalam jangka panjang. c) Order Pembelian, menggunakan sistem harian atau bulanan dengan menggunakan komunikasi melalui telepon atau *whatsapp*.

Kata kunci : Pengadaan Barang, *Food and Beverage Department*

PENDAHULUAN

Persaingan yang semakin ketat dalam dunia bisnis Indonesia menuntut setiap perusahaan untuk dapat menangani dan melaksanakan pengelolaan perusahaan agar semakin profesional. Kapan pun kompetitor bergabung, setiap perusahaan harus menunjukkan level terbaiknya dan harus didukung oleh strategi yang matang. Salah satu perusahaan yang saat ini berkembang adalah perusahaan di bidang jasa industri seperti perhotelan. Hotel termasuk jenis akomodasi yang dikelola secara komersial, disediakan bagi seseorang atau sekelompok orang, menyediakan pelayanan penginapan, makanan dan minuman serta layanan lain dengan menyesuaikan perkembangan kebutuhan dan teknologi [1]. Dalam kegiatan operasional manajemen, hotel membagi beberapa departemen salah satunya *accounting department* yang dipimpin oleh seorang *chief accounting*. Demi menjaga kebutuhan bahan makanan saat operasional perlu dilakukan pengadaan barang. Pengadaan Barang adalah kegiatan untuk pembelian barang yang dilakukan oleh seorang *purchasing* yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan hingga terwujudnya barang yang dibutuhkan [2]. *Purchasing* adalah suatu proses pencarian sumber, pemesanan dan pembelian barang atau jasa untuk kegiatan produksi yang memiliki fungsi penting dalam manajemen material dan bertugas dalam pencarian serta pembelian mesin produksi, peralatan, perlengkapan, produksi dan fasilitas lainnya untuk mendukung kelancaran proses produksi [3]. Aktivitas proses pembelian barang adalah Permintaan Barang, Pemilihan Pemasok, Order Pembelian [4].

Salah satu departemen yang ada di hotel yaitu *Food and Beverage Department*, Food and Beverage Department merupakan salah satu bagian yang terdapat di hotel, yang mempunyai fungsi melaksanakan penjualan makanan dan minuman [5]. *Food and Beverage Department* terdapat dua bagian yang saling ketergantungan dan melakukan kerja sama dalam kegiatan operasional hotel yaitu *food and beverage service* dan *food and beverage product*.

Ditemukan beberapa permasalahan yaitu Melakukan permintaan barang di luar waktu yang ditentukan, Keterlambatan barang datang sehingga menyebabkan *stock* barang menipis, *user* kurang mengetahui nama item di sistem yang akan di pesan, dan Pembelian barang tidak sesuai prosedur karena tidak membuat form permintaan barang terlebih dahulu.

METODOLOGI

Penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif dengan data kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu teknik observasi, wawancara, dokumentasi dan triangulasi yang dilakukan kepada *staff Cost Control*, *Purchasing*, Admin *food and beverage*, dan *Supplier* (3 orang) menggunakan *purposive sampling*. Terdapat beberapa tahapan dalam melakukan wawancara agar efektif yaitu 1). Mengenalkan diri, 2). Menjelaskan maksud kedatangan, 3). Menjelaskan materi wawancara, dan 4). Mengajukan pertanyaan [6].

Teknik analisis data dalam penelitian ini meliputi pengumpulan data dengan mencari data di objek penelitian yang kemudian digunakan untuk menjawab hasil penelitian. Reduksi data merupakan proses berfikir sensitif yang memerlukan kecerdasan, keluasan, dan kedalaman wawasan yang tinggi [7]. Reduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, serta menemukan segala sesuatu yang dipandang asing dan tidak dikenal untuk memberikan gambaran yang lebih jelas kepada peneliti dalam mengumpulkan data selanjutnya. Kemudian setelah data direduksi, dilakukan penyajian data agar data terorganisasi dan tersusun dalam pola hubungan sehingga lebih mudah dipahami. Data dalam penelitian ini disajikan berupa teks yang bersifat naratif yang kemudian dilakukan penarikan kesimpulan/ *Verification*.

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada, temuan yang dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas [7].

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil

1. Permintaan Pembelian

a) Sistem Pembelian

Sistem permintaan pembelian barang di Pangeran Beach Hotel yaitu diawali dengan membuat form permintaan pembelian terlebih dahulu yang disesuaikan dengan kebutuhannya, form yang digunakan yaitu Purchase Request (PR), dan Market List (ML), setelah itu user meminta persetujuan dari *HOD* dan *Cost Control*, lalu permintaan pembelian akan diubah oleh Purchasing menjadi Purchase Order (PO). Akan tetapi masih adanya permintaan barang yang dilakukan oleh user tanpa membuat form permintaan terlebih dahulu.

b) Waktu

Waktu dalam permintaan pembelian barang oleh user melalui Purchase Request dan Market List yang telah disetujui oleh *HOD*, *Cost Control* dan *Purchasing* itu dilakukan satu hari sebelum barang tersebut didatangkan. Permintaan barang pada Purchase Request akan dipenuhi seminggu setelahnya karena barang nya harus dicarikan terlebih dahulu, sedangkan *Market List* permintaan barang akan dipenuhi pada keesokan harinya. Jika terdapat permintaan barang yang sifatnya mendesak maka akan langsung diantarkan oleh supplier pada hari yang sama jika stock supplier itu ada.

2. Pemilihan Pemasok

a) Menentukan Supplier

Penentuan Supplier dilihat dari kualitas barang, yang diberikan oleh supplier, harga yang ditawarkan, dan jangka waktu pembayaran kredit yang ditawarkan. Selain itu untuk menentukan supplier, purchasing membutuhkan 3 supplier untuk membandingkan harga yang terjangkau dengan kualitas yang terbaik. Sebelum purchasing bekerja sama dengan supplier, purchasing harus terlebih dahulu melihat contoh produk yang akan ditawarkan kepada pihak hotel, purchasing akan menyampaikan kepada Chef dan meminta persetujuan apakah barang yang ditawarkan tersebut sesuai kriteria dan dapat dilakukan kerja sama dengan supplier tersebut. Setelah disetujui oleh Chef maka purchasing dan cost control akan melakukan kerja sama dengan supplier tersebut. Namun jika terdapat supplier yang bermasalah seperti terlalu lama mengantarkan barang yang dibutuhkan maka purchasing dapat mengganti supplier tersebut karena sistem atau cara pembelian barang yang digunakan oleh purchasing pangeran beach hotel yaitu sistem harian atau bulanan.

b) Penawaran Harga

Penawaran harga barang dimulai dari supplier yang memberikan surat penawaran harga kepada purchasing, setelah itu purchasing berdiskusi dengan chef tentang kualitas barang tersebut, jika telah disetujui oleh chef akan dilakukan negosiasi oleh purchasing kepada supplier tersebut. Apabila terjadi kenaikan harga barang dari supplier, maka supplier akan menginformasikan kepada purchasing barang apa saja yang mengalami kenaikan harga, kemudian purchasing akan melakukan *market survey* untuk membandingkan harga barang yang ditawarkan supplier dengan harga barang di pasaran.

3. Order Pembelian

a) Kriteria Barang

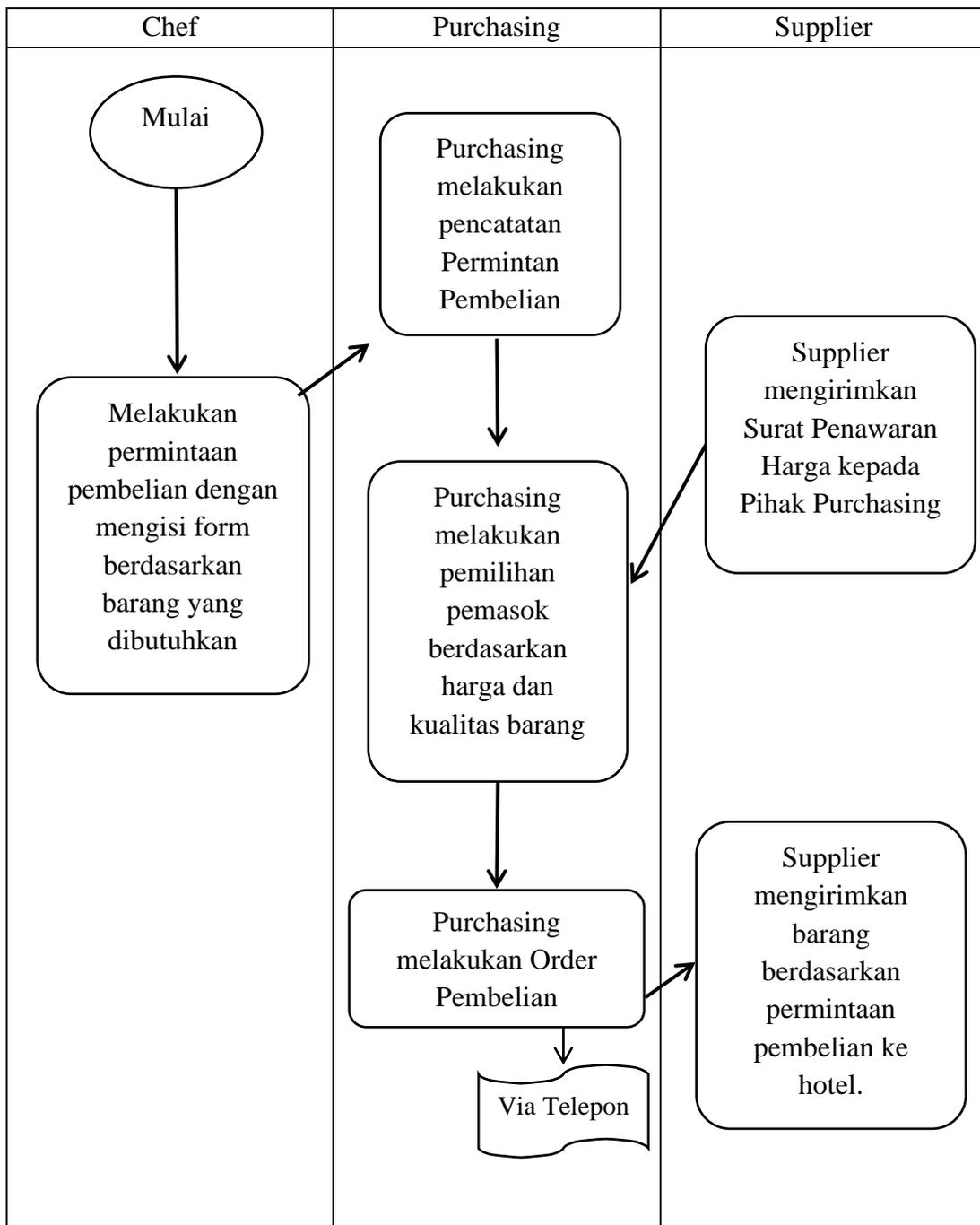
Kriteria Barang dilihat dari kesegaran bahan makanan yang dibutuhkan, ukuran yang sesuai dengan standar yang dipesan, dan jumlah berat harus sesuai dengan *Purchase Order*. Kualitas dari barang tersebut akan diperiksa oleh *Chef* dan jika terdapat kualitas

barang yang tidak sesuai dengan yang di harapkan maka barang tersebut akan langsung dikembalikan kepada *supplier* untuk diganti pada sore atau keesokan harinya.

b) Komunikasi Order Pembelian

Komunikasi order pembelian dilakukan melalui Telephone dan WhatsApp. Apabila terjadi kesalahan saat barang datang seperti jumlah berat yang tidak sesuai dengan *Purchase Order* maka *purchasing* akan menginformasikan kepada *supplier* melalui telepon untuk segera mengirim sisa kekurangan barang di hari yang sama jika barang tersebut bersifat mendesak.

Sistem Pengadaan Barang dimulai dari user melakukan permintaan pembelian kepada purchasing, setelah itu purchasing melakukan pencatatan permintaan pembelian, lalu purchasing melakukan pemilihan pemasok, setelah itu purchasing melakukan order pembelian kepada supplier. Sistem Pengadaan Barang dapat dilihat pada *flowchart* dibawah ini :



B. Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian yang ditemukan terkait Analisis Pengadaan Barang Kebutuhan *Food and Beverage Department* Oleh *Purchasing* di Pangeran Beach Hotel Padang yang ditinjau dari alur sistem pembelian barang yang merupakan indikator dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1. Permintaan Pembelian

Berdasarkan reduksi data yang diperoleh dari informan penelitian di dapatkan hasil:

- a. Sistem permintaan pembelian barang di Pangeran Beach Hotel yaitu diawali dengan membuat form permintaan pembelian terlebih dahulu yang disesuaikan dengan kebutuhannya, form yang digunakan yaitu *Purchase Request (PR)*, dan *Market List (ML)*, setelah itu user meminta persetujuan dari *HOD* dan *Cost Control*, lalu permintaan pembelian akan diubah oleh *Purchasing* menjadi *Purchase Order (PO)*. Akan tetapi masih adanya permintaan barang yang dilakukan oleh user tanpa membuat form permintaan terlebih dahulu.
- b. Waktu dalam permintaan pembelian barang oleh user melalui *Purchase Request* dan *Market List* yang telah disetujui oleh *HOD*, *Cost Control* dan *Purchasing* itu dilakukan satu hari sebelum barang tersebut didatangkan. Permintaan barang pada *Purchase Request* akan dipenuhi seminggu setelahnya karena barang nya harus dicarikan terlebih dahulu, sedangkan *Market List* permintaan barang akan dipenuhi pada keesokan harinya. Jika terdapat permintaan barang yang sifatnya mendesak maka akan langsung diantarkan oleh supplier pada hari yang sama jika stock supplier itu ada.

Hal ini tidak sesuai dengan teori yang ada yaitu pada prosedur ini pengajuan permintaan pembelian yang dilakukan oleh user melalui formulir atau surat permintaan pembelian kepada *purchasing* [4]. Tetapi, *user* belum sepenuhnya memenuhi prosedur permintaan pembelian yang telah ditetapkan oleh *purchasing*, karena masih terdapat permintaan pembelian tanpa menggunakan surat permintaan pembelian terlebih dahulu kepada *purchasing*.

2. Pemilihan Pemasok

Berdasarkan hasil reduksi data yang di dapatkan dari informan penelitian di dapatkan yaitu:

- a. Penentuan Supplier dilihat dari kualitas barang, yang diberikan oleh supplier, harga yang ditawarkan, dan jangka waktu pembayaran kredit yang ditawarkan. Selain itu untuk menentukan supplier, *purchasing* membutuhkan 3 supplier untuk membandingkan harga yang terjangkau dengan kualitas yang terbaik. Sebelum *purchasing* bekerja sama dengan supplier, *purchasing* harus terlebih dahulu melihat contoh produk yang akan ditawarkan kepada pihak hotel, *purchasing* akan menyampaikan kepada Chef dan meminta persetujuan apakah barang yang ditawarkan tersebut sesuai kriteria dan dapat dilakukan kerja sama dengan supplier tersebut. Setelah disetujui oleh Chef maka *purchasing* dan *cost control* akan melakukan kerja sama dengan supplier tersebut. Namun jika terdapat supplier yang bermasalah seperti terlalu lama mengantarkan barang yang dibutuhkan maka *purchasing* dapat mengganti supplier tersebut karena sistem atau cara pembelian barang yang digunakan oleh *purchasing* pangeran beach hotel yaitu sistem harian atau bulanan.

- b. Penawaran harga barang dimulai dari supplier yang memberikan surat penawaran harga kepada purchasing, setelah itu purchasing berdiskusi dengan chef tentang kualitas barang tersebut, jika telah disetujui oleh chef akan dilakukan negosiasi oleh purchasing kepada supplier tersebut. Apabila terjadi kenaikan harga barang dari supplier, maka supplier akan menginformasikan kepada purchasing barang apa saja yang mengalami kenaikan harga, kemudian purchasing akan melakukan *market survey* untuk membandingkan harga barang yang ditawarkan supplier dengan harga barang di pasaran.

Hal ini sesuai dengan teori, pada prosedur ini sebelum melakukan kerja sama, supplier mengirimkan surat penawaran harga kepada purchasing guna memperoleh informasi terkait harga barang yang dibutuhkan, untuk disetujui oleh chef lalu purchasing melakukan negosiasi dengan supplier [4].

3. Order Pembelian

Berdasarkan hasil reduksi data yang diperoleh dari informan penelitian didapatkan bahwa :

- a. Kriteria Barang dilihat dari kesegaran bahan makanan yang dibutuhkan, ukuran yang sesuai dengan standar yang dipesan, dan jumlah berat harus sesuai dengan *Purchase Order*. Kualitas dari barang tersebut akan diperiksa oleh *Chef* dan jika terdapat kualitas barang yang tidak sesuai dengan yang di harapkan maka barang tersebut akan langsung dikembalikan kepada *supplier* untuk diganti pada sore atau keesokan harinya.
- b. Komunikasi order pembelian dilakukan melalui Telephone dan WhatsApp. Apabila terjadi kesalahan saat barang datang seperti jumlah berat yang tidak sesuai dengan *Purchase Order* maka *purchasing* akan menginformasikan kepada *supplier* melalui telepon untuk segera mengirim sisa kekurangan barang di hari yang sama jika barang tersebut bersifat mendesak.

Hal ini sesuai dengan teori, karena dalam prosedur ini purchasing mengirim purchase order kepada supplier yang telah dipilih, akan tetapi tidak memberitahukan kepada accounting terkait pembelian barang, karena pihak accounting dapat memeriksa purchase order tersebut yang telah disetujui dan dicetak melalui sistem [4].

KESIMPULAN

A. Permintaan Pembelian

Sistem permintaan pembelian barang di Pangeran Beach Hotel yaitu diawali dengan membuat form permintaan pembelian terlebih dahulu yang disesuaikan dengan kebutuhannya, form yang digunakan yaitu Purchase Request (PR), dan Market List (ML), setelah itu user meminta persetujuan dari *HOD* dan *Cost Control*, lalu permintaan pembelian akan diubah oleh Purchasing menjadi Purchase Order (PO). Waktu dalam permintaan pembelian barang oleh user melalui Purchase Request dan Market List yang telah disetujui oleh *HOD*, *Cost Control* dan *Purchasing* itu dilakukan satu hari sebelum barang tersebut didatangkan. Akan tetapi hal ini belum sepenuhnya terlaksana karena masih adanya user melakukan permintaan barang tanpa membuat form permintaan pembelian terlebih dahulu.

B. Pemilihan Pemasok

Penentuan Supplier dilihat dari kualitas barang, yang diberikan oleh supplier, harga yang ditawarkan, dan jangka waktu pembayaran kredit yang ditawarkan. Selain itu untuk menentukan supplier, purchasing membutuhkan 3 supplier untuk membandingkan harga yang terjangkau dengan kualitas yang terbaik

C. Order Pembelian

Kriteria Barang dilihat dari kesegaran bahan makanan yang dibutuhkan, ukuran yang sesuai dengan standar yang dipesan, dan jumlah berat harus sesuai dengan *Purchase Order*. Kualitas dari barang tersebut akan diperiksa oleh *Chef* dan jika terdapat kualitas barang yang tidak sesuai dengan yang di harapkan maka barang tersebut akan langsung dikembalikan kepada *supplier* untuk diganti pada sore atau keesokan harinya. Komunikasi order pembelian dilakukan melalui Telephone dan WhatsApp.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Bugyono, *Pariwisata dan Perhotelan*. Bandung: Alfabet, 2012.
- [2] S. Ramli, *Buku Bacaan Wajib Sertifikat Ahli Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah*. Jakarta Selatan: Transmedia Pustaka, 2014.
- [3] Wiwiya, “the Mechanism of Foodstuff Purchasing At Swiss Belinn,” *JOM FISIP Vol. 4 No. 2*, pp. 1–15, 2000.
- [4] Mulyadi, *Sistem Akutansi, Ketiga*. Jakarta: Salemba Empat, 2013.
- [5] L. Joscelind Nathania, “Pengolahan Produk Pastry untuk Meningkatkan Mutu Kualitas Produk di Hotel Grand Aston City Hall Medan,” *Fak. Ilmu Budaya*, 2017.
- [6] Y. Abidin, *Strategi Membaca Teori dan Pembelajarannya*. Bandung: Risqi Press, 2010.
- [7] Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta CV, 2019.