

**PERAN DAN TUGAS *PURCHASING* DALAM
PENGADAAN BARANG KEBUTUHAN
FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT
PADA HOTEL LE MERIDIEN BALI JIMBARAN**



POLITEKNIK NEGERI BALI

Oleh

Ni Made Pingkan Nala Aryaswari

NIM 2015713137

PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS

POLITEKNIK NEGERI BALI

BADUNG

2023

**PERAN DAN TUGAS *PURCHASING* DALAM
PENGADAAN BARANG KEBUTUHAN
FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT
PADA HOTEL LE MERIDIEN BALI JIMBARAN**



POLITEKNIK NEGERI BALI

**Oleh
Ni Made Pingkan Nala Aryaswari
NIM 2015713137**

**PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI
BADUNG
2023**

Surat Pernyataan Keaslian Karya Tugas Akhir

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ni Made Pingkan Nala Aryaswari

NIM : 2015713137

Jurusan : Administrasi Bisnis

Dengan ini menyatakan bahwa naskah Tugas Akhir saya dengan judul:
"Peran dan Tugas *Purchasing* dalam Pengadaan Barang Kebutuhan *Food and Beverage Department* pada Hotel Le Meridien Bali Jimbaran"

Adalah memang benar asli karya saya. Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam naskah Tugas Akhir ini tidak terdapat karya orang lain yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar di suatu perguruan tinggi, dan atau sepanjang pengetahuan saya juga terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah Tugas Akhir ini dan disebutkan pada daftar pustaka.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan menerima sanksi akademis dalam bentuk apapun.

Badung, 25 Agustus 2023

Yang menyatakan,



Ni Made Pingkan Nala Aryaswari
NIM. 2015713137

LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN

**PERAN DAN TUGAS PURCHASING DALAM PENGADAAN BARANG
KEBUTUHAN FOOD AND BEVERAGE DEPARTEMENT
PADA HOTEL LE MERIDIEN BALI JIMBARAN**

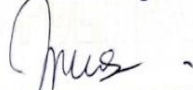
Tugas akhir ini diajukan guna memenuhi syarat untuk memperoleh Ijazah Diploma Tiga
Program Studi Administrasi Bisnis pada Jurusan Administrasi Bisnis
Politeknik Negeri Bali

NI MADE PINGKAN NALA ARYASWARI
NIM. 2015713137

Badung, 25 Agustus 2023
Disetujui oleh,

Nama Penguji	Tanda Tangan
Ketua Dosen Penguji, I Gede Iwan Suryadi, SE., MM. NIP. 197004221998022002	
Dosen Penguji 1, Dr. I Gusti Lanang Suta A. SE., M.Si. NIP. 196804201993031002	
Dosen Penguji 2, Ni Putu Rita Sintadevi, S.Tr.Akt., M.Acc. NIDN. 0004069501	

Dosen Pembimbing 1,



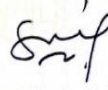
I Gede Iwan Suryadi, SE., MM.
NIP. 197004221998022002

Disahkan oleh,
Jurusan Administrasi Bisnis
Ketua,



Nyoman Indah Kusuma Dewi, SE., MBA., Ph.D
NIP. 196409291990032003

Dosen Pembimbing 2,



Ni Ketut Suciani, SS., M.Pd.
NIP. 197004221998022002

Diketahui oleh,
Program Studi Administrasi Bisnis
Ketua,



I Made Widiantara, S.Psi., M.Si
NIP. 197902182003121002

PRAKATA

Puji syukur penulis panjatkan kehadapan Ida Sang Hyang Widhi Wasa atau Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “Peran dan Tugas *Purchasing* dalam Pengadaan Barang Kebutuhan *Food and Beverage Department* pada Hotel Le Meridien Bali Jimbaran” dengan tepat waktu. Tugas akhir ini disusun sebagai salah satu persyaratan dalam menyelesaikan Pendidikan Diploma III Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali.

Selama dalam penyusunan dan penyelesaian Tugas Akhir ini, penulis menemui beberapa hambatan dan kesulitan. Namun berkat dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak, hambatan dan kesulitan tersebut dapat penulis atasi. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Bapak I Nyoman Abdi, SE.,M.eCom selaku Direktur Politeknik Negeri Bali yang memberikan kesempatan kepada penulis untuk belajar di Politeknik Negeri Bali.
2. Ibu Nyoman Indah Kusuma Dewi, SE, MBA,Ph.D, selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali.
3. Ibu Made Ayu Jayanti Prita Utami, S.S.T.Ak.,M.Si. selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali.

4. Bapak I Made Widiantara, S.Psi., M.Si Ketua Program Studi D3 Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Bisnis yang telah memberikan petunjuk dan dorongan kepada penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini agar mampu terselesaikan tepat pada waktunya.
5. Bapak I Gede Iwan Suryadi, SE., MM., selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan bimbingan, pengarahan serta dukungan kepada penulis sehingga tersusunnya Tugas Akhir ini.
6. Ibu Ni Ketut Suciani, SS., M.Pd. selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, pengarahan serta dukungan kepada penulis sehingga tersusunnya Tugas Akhir ini.
7. Bapak dan Ibu Dosen Administrasi Bisnis yang telah memberikan mata kuliah mulai dari semester I sampai dengan semester VI, serta seluruh *staff* Administrasi Bisnis yang telah banyak membantu kelancaran proses perkuliahan.
8. Ibu Ni Luh Putu Dian Pertiwi, selaku *Assistant Purchasing Manager* Hotel Le Meridien Bali Jimbaran yang telah menerima dan memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian.
9. I Putu Wirya Sedana selaku *Receiving and Store Keeper* Hotel Le Meridien Bali Jimbaran yang telah membantu memberikan data yang diperlukan selama penelitian Tugas Akhir ini.

10. Seluruh pegawai Hotel Le Meridien Bali Jimbaran yang telah memberi kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian dan memberikan informasi selama penulisan Tugas Akhir ini.
11. Orang tua, kakak, adik, dan seluruh keluarga tercinta yang telah memberikan dorongan moral maupun material selama penyusunan Tugas Akhir ini.
12. Teman-teman dan berbagai pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu atas segala dukungan selama ini dan atas bantuan dalam menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini.

Ucapan terima kasih ini penulis sampaikan kepada semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu dan memberikan kemudahan sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas akhir ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Tugas Akhir ini masih jauh dari sempurna sehingga penulis mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak yang sifatnya membangun. Penulis berharap semoga Tugas Akhir ini bermanfaat bagi semua pihak, baik dari dalam maupun dari luar lingkungan Politeknik Negeri Bali.

Badung, 21 Juli 2023



Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TUGAS AKHIR.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN.....	iii
PRAKATA	ii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ixi
BAB I PENDAHULUAN.....	10
A. Latar Belakang Masalah	10
B. Pokok Masalah	14
C. Tujuan Penelitian	15
D. Manfaat Penelitian	15
E. Metode Penelitian	16
1. Lokasi Penelitian.....	16
2. Objek Penelitian.....	16
3. Data Penelitian	17
a. Jenis Data	17
b. Sumber Data	17
c. Teknik Pengumpulan Data	18
4. Teknik Analisis Data	20
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	22
A. Simpulan	22
B. Saran.....	25
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Proses Persetujuan Pembelian Birschstreet	54
Tabel 4.2 Analisis Teori Assauri dengan Kenyataan dalam Kebijakan Pengadaan Barang di Le Meridien Bali Jimbaran.....	60
Tabel 4.3 Analisis Teori Assauri dengan Kenyataan Terhadap Peran dan Tugas <i>Purchasing</i> dalam Pengadaan Barang di Le Meridien Bali Jimbaran	67

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Logo Le Meridien Bali Jimbaran.....	33
Gambar 3. 2 Struktur Organisasi Le Meridien Bali Jimbaran	36
Gambar 3. 3 Struktur Organisasi <i>Finance</i> Le Meridien Bali Jimbaran	39
Gambar 4. 2 <i>Flowchart</i> Pengadaan Barang di bagian <i>Purchasing</i> <i>Department</i>	55
Gambar 4. 3 <i>Flowchart</i> Pengadaan Barang <i>Food and Beverage</i> <i>Department</i> ke <i>Purchasing Department</i>	58

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Seiring dengan berkembangnya industri pariwisata di Indonesia, industri hospitaliti juga ikut berkembang sangat pesat yang berpengaruh pada perekonomian suatu negara. Karena industri ini banyak menghasilkan keuntungan bagi suatu negara khususnya di bidang pariwisata. Menurut Damayanti, (2021) Secara harfiah kata hotel berasal dari kata hospitium (bahasa latin) berarti ruangan tamu yang berada dalam suatu *monastery* yang kemudian kata hospitium di Perancis dipadukan dengan kata *hospes* lalu menjadi *hospice*. Untuk beberapa lama kata *hospice* tidak mengalami perubahan. Dalam perkembangan selanjutnya, setelah melalui proses pengertian dan analogi yang sangat lama untuk membedakan antara *guest house* dengan *mansion house* (sebuah rumah besar), maka rumah besar tersebut disebut *hostel*. Kata *hostel* ini terus menerus digunakan orang, lambat laun huruf "s" pada

kata *hostel* menghilang atau dihilangkan, menjadi hotel seperti apa yang kita kenal sekarang ini.

Le Meridien Bali Jimbaran berada dalam kepemilikan PT Tiara Raya Bali Internasional yang merupakan anak dari perusahaan PT Ristia Bintang Mahkota Sejati bekerjasama dengan pihak manajemen *Starwood* dan *Resort World Wide* untuk mengelola Le Meridien Bali Jimbaran. Le Meridien Bali Jimbaran diklasifikasi sebagai hotel bintang lima yang dibangun pada Oktober 2011 dan mulai beroperasi pada Oktober 2012. Pada tanggal 31 Januari 2013, Le Meridien Bali Jimbaran mengadakan *soft opening* sebagai bentuk promosi dan perkenalan hotel. Hotel ini dibuka pada 09 Mei 2012 dengan mengadakan *grand opening* yang dibuka dengan pemotongan pita oleh Chuck Abbot selaku *Regional Vice President South East Asia, Starwood Hotels & Resort World Wide* dan Richard Wiriahardjo sebagai pemilik Le Meridien Bali Jimbaran. Le Meridien Bali Jimbaran merupakan salah satu brand dari Sembilan *Starwood Property* yang tersebar di seluruh dunia. Sembilan *property starwood* yaitu St. Regis, W Hotel, The Luxury Collection, Westin, Sheraton, Le Meridien, Four Points, Element, dan Aloft.

Salah satu *department* yang penting dalam hotel adalah *Finance*. Selanjutnya, Menurut Martina dan Kurniawan (2020) mengatakan *Finance Department* bagian keuangan yang memproses tentang keuangan hotel termasuk pembayaran maupun pengeluaran yang dilakukan oleh hotel. Pada *department* ini terdapat beberapa *section*

bagian yang mendukung kelancaran operasionalnya yaitu *Purchasing, Receiving, Cost Control, Account Payable, Account Receivable, General Cashier, dan Night Audit.*

Pada industri hotel, bagian *purchasing* merupakan hal yang penting dalam pelaksanaan proses pengadaan barang. Bagian pembelian dalam sebuah hotel sering disebut dengan istilah "*Purchasing*". Semua rangkaian pembelian di hotel berawal dari proses *purchasing* karena bagian ini yang bertugas menyediakan kebutuhan barang untuk seluruh *department*.

Menurut Suarsana yang dikutip oleh Cahyo dan Solikhin (2015) *Purchasing Department* merupakan tempat atau pusat dilakukannya transaksi pembelian segala jenis barang keperluan operasional hotel, sehingga bagian *purchasing* ini sering dikatakan sebagai pusat pembelian pada perusahaan atau hotel yang bersangkutan. Peraturan dari pihak manajemen hotel harus dilaksanakan oleh *departement* lain membuat *purchase requisition* harus sesuai dengan prosedur yang dimiliki *purchasing* yang memiliki tanggung jawab dalam pengadaan barang.

Fungsi *purchasing* adalah untuk mendapatkan kualitas yang cukup baik, harga yang terjangkau, lokasi produksi bahan dapat ditempuh, supplier yang dapat memenuhi permintaan bahan makanan, jumlah yang sesuai permintaan dari *purchasing*. Kendala dari menjalankan fungsi

purchasing diantaranya waktu yang cukup singkat, jumlah yang tidak sedikit, kualitas yang kurang sesuai permintaan, harga yang berubah karena salah satu bahan makanan musiman, lokasi produksi bahan makanan diluar negeri. Koordinasi yang baik antar *department* tersebut, dapat menciptakan kelancaran operasional bagi hotel. Kurangnya koordinasi yang baik antar *department* dapat mengakibatkan pengadaan bahan makanan yang tidak sesuai dengan permintaan dan tersendatnya operasional di hotel.

Setiap *department* membuat *purchase requisition (PR)* yang telah disetujui oleh *department head* dan mengirimkannya kepada *purchasing*. Kemudian, *purchase requisition (PR)* tersebut dijadikan sebagai *purchase order (PO)*. Setelah itu, *purchasing* akan memesan barang kepada supplier. Barang yang telah datang, akan diterima oleh bagian yang *receiving* bertugas menerima dan mengecek barang-barang yang dipesan oleh *purchasing*, dimana barang-barang tersebut harus sesuai dengan kualitas dan kuantitas barang yang diminta. Dalam menjalankan tugasnya *receiving* biasanya mengalami hambatan yang menyebabkan kurang efektifnya *receiving* dalam menjalankan tugasnya dalam melancarkan kegiatan administrasi. Jika tidak sesuai, maka *receiving* akan memberitahukan hal tersebut kepada *purchasing* dan *purchasing* akan meminta kepada supplier untuk menukar atau bahkan menarik kembali barang tersebut. Apabila barang-barang yang diterima itu sudah disetujui baik kuantitas maupun kualitasnya, maka bagian *receiving*

menandatangani dan mengesep/stempel pada nota pengiriman barang dari supplier.

Faktor yang sering terjadi dan menghambat proses penerimaan barang yaitu dalam pembuatan *purchase order* (PO). Biasanya terjadi keterlambatan *approve purchase request* dari *manager* sering terjadi, bahkan supplier mengantar barang yang tidak sesuai dengan *purchase order* dari *purchasing*. Faktor lain yang menjadi hambatan adalah adanya permintaan yang mendadak dari *user*. Permintaan mendadak ini dianggap mengacaukan kinerja dari bagian pembelian itu sendiri. Kemudian masih adanya kekeliruan dalam pemesanan yang akhirnya memberikan dampak yang kurang baik untuk bagian pembelian dan penyimpanan.

Berdasarkan uraian diatas, dengan memperhatikan beberapa persoalan yang diteliti, sesuai apa yang diterapkan perusahaan. Maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian Peran dan Tugas *Purchasing* dalam Pengadaan Barang Kebutuhan *Food and Beverage Department* pada Hotel Le Meridien Bali Jimbaran.

B. Pokok Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan di atas, maka rumusan masalah pada penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimanakah Peran dan Tugas *Purchasing* dalam Pengadaan Barang Kebutuhan *Food and Beverage Department* pada Hotel Le Meridien Bali Jimbaran?
2. Apa sajakah kendala yang dihadapi oleh *Purchasing* dalam Pengadaan Barang Kebutuhan *Food and Beverage Department* pada Hotel Le Meridien Bali Jimbaran?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan di atas, tujuan dari penelitian ini sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui Bagaimana Peran dan Tugas *Purchasing* dalam Pengadaan Barang Kebutuhan *Food and Beverage Department* pada Hotel Le Meridien Bali Jimbaran
2. Untuk mengetahui apa saja kendala yang dihadapi oleh *Purchasing* dalam Pengadaan Barang Kebutuhan *Food and Beverage Department* pada Hotel Le Meridien Bali Jimbaran

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang diharapkan oleh penulis yaitu:

1. Bagi Mahasiswa

Adanya penelitian ini merupakan salah satu syarat dalam mencapai gelar Ahli Madya dalam Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali dan juga untuk mengaplikasikan teori yang diperoleh di

bangku kuliah dengan kenyataan yang ada di lapangan sehingga menambah wawasan mahasiswa sebelum terjun ke dunia kerja.

2. Bagi *Purchasing Department*

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan dan bahan pertimbangan dalam sumbangan pemikiran atau ide-ide kepada perusahaan, agar dapat mengambil langkah-langkah selanjutnya dalam menjalankan tugas *Purchasing*.

3. Bagi Politeknik Negeri Bali

Penelitian ini diharapkan dapat menambah referensi serta dapat dijadikan sebagai bahan masukan bagi mahasiswa lain yang akan melakukan penelitian yang sejenis serta menambah bahan bacaan di perpustakaan Politeknik Negeri Bali.

E. Metode Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Hotel Le Meridien Bali Jimbaran yang bertempat di Jl. Bukit Permai, Jimbaran, Kecamatan. Kuta Selatan., Badung.

2. Objek Penelitian

Adapun yang menjadi obyek penelitian dalam penelitian ini adalah Peran dan Tugas *Purchasing* dalam Pengadaan Barang.

3. Data Penelitian

a. Jenis Data

Dalam penelitian ini jenis data yang digunakan bersifat kualitatif, Menurut Moleong yang dikutip oleh Syah (2020) Penelitian Kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami seperti perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain secara *holistic* dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan Bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah. Dalam penelitian ini data yang dimaksud yaitu Struktur Organisasi, Gambaran Umum Perusahaan dan Sejarah berdirinya perusahaan pada Hotel Le Meridien Bali Jimbaran.

b. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu:

1) Data Primer

Menurut Sugiyono yang dikutip oleh Syah (2020) Data primer yaitu sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpulan data. Data dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama atau tempat objek penelitian dilakukan. Dalam penelitian ini data primer berupa catatan hasil wawancara dan hasil pengamatan langsung di lapangan yang diperoleh melalui wawancara dengan

Assistant Purchasing Manager pada Hotel Le Meridien Bali Jimbaran.

2) Data Sekunder

Menurut Sugiyono yang dikutip oleh Syah (2020) Data Sekunder yaitu sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpulan data, misalnya lewat orang lain atau dokumen. Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data sekunder sesuai dengan undang-undang ketenagakerjaan, buku, jurnal, artikel yang berkaitan dengan topik penelitian mengenai sistem pengendalian internal atas sistem dan prosedur penggajian dalam usaha mendukung efisiensi biaya tenaga kerja.

c. Teknik Pengumpulan Data

1) Observasi

Menurut Sugiyono yang dikutip oleh Syah (2020) Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain. Observasi juga tidak terbatas pada orang, tetapi juga objek-objek alam yang lain. Melalui kegiatan observasi peneliti dapat belajar tentang perilaku dan makna dari perilaku tersebut. Dalam hal ini penulis melakukan pengamatan atau observasi secara langsung selama 3 bulan dimulai dari tanggal 30 Januari – 30 April 2023 yang dilakukan di Hotel

Le Meridien Bali Jimbaran pada bagian *Purchasing*. Observasi yang dilakukan untuk mengetahui peran dan tugas *purchasing* dalam pengadaan barang kebutuhan *food and beverage department* pada Hotel Le Meridien Bali Jimbaran dan mendapatkan data-data yang diperlukan dalam penelitian ini.

2) Wawancara

Menurut Yusuf yang dikutip oleh Syah (2020) Wawancara adalah suatu kejadian atau proses interaksi antara pewawancara dan sumber informasi atau orang yang diwawancarai melalui komunikasi secara langsung atau bertanya secara langsung mengenai suatu objek yang diteliti. Wawancara yang dipilih oleh peneliti adalah wawancara bebas terpimpin. Tujuan dari wawancara ini adalah untuk memperoleh informasi yang relevan dengan penelitian. Wawancara ini dilakukan pada tanggal 6 Juli 2023 di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran sebanyak 2 kali, dengan *staff purchasing* Ibu Dian dan Bapak Wirya. Teknik wawancara ini dilakukan secara langsung dengan menyiapkan pertanyaan terstruktur dengan daftar pertanyaan yang telah disediakan. Untuk daftar pertanyaan dapat dilihat pada lampiran 1.

3) Dokumentasi

Menurut Sugiyono yang dikutip oleh Syah (2020) Dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi atau wawancara akan lebih dapat dipercaya atau mempunyai kredibilitas yang tinggi jika didukung oleh foto-foto. Pengumpulan data yang dilakukan peneliti yaitu kegiatan mengenai peran dan tugas *purchasing* dalam pengadaan barang kebutuhan *food and beverage department* pada Hotel Le Meridien Bali Jimbaran. Kata kunci yang digunakan dalam studi dokumentasi yaitu <https://www.limeridienbalijimbaran.co.id>.

4. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis dekskriptif kualitatif. Menurut Sugiyono yang dikutip oleh Syah (2020) Analisis Data dalam Penelitian Kualitatif adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain sehingga lebih mudah dipahami, dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Melalui metode ini menguraikan

peristiwa yang terjadi dilapangan dan didukung oleh teori-teori yang ada kaitannya dengan masalah yang dibahas yaitu mengenai Peran dan Tugas *Purchasing* dalam Pengadaan Barang Kebutuhan *Food and Beverage Department* pada Hotel Le Meridien Bali Jimbaran. Hal tersebut dilakukan melalui kegiatan observasi, wawancara, dan dokumentasi.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan uraian dan pembahasan yang telah diuraikan dalam bab-bab sebelumnya mengenai Peran dan Tugas *Purchasing* dalam Pengadaan Barang Kebutuhan *Food and Beverage Department* pada Hotel Le Meridien Bali Jimbaran, maka dapat ditarik simpulan sebagai berikut:

1. Peran dan Tugas *Purchasing* dalam Pengadaan Barang Kebutuhan *Food and Beverage Department* pada Hotel Le Meridien Bali Jimbaran yaitu *ordering, receiving, storing, distributing, dan payment*.
 - a. Pemesanan atau *ordering* dalam hal pemesanan barang *purchasing* melakukan tugasnya mulai dari mencari vendor

atau supplier, melakukan negosiasi, dan membuat *purchase order*.

- b. Menerima atau *receiving* dalam hal menerima barang purchasing melakukan tugasnya dengan mulai pengecekan ketika barang datang dan sesuai dengan *purchase order*.
- c. Penyimpanan atau *storing* dalam penyimpanan barang dipimpin oleh *storekeeper* yang bertugas menyimpan dan menjaga barang, memperkirakan pergerakan stok barang dan membuat inventory.
- d. Distribusi atau *distributing* bertugas dalam mendistribusikan barang dari satu tempat ke tempat lain, menjaga kestabilan persediaan agar tidak terjadi *slow moving item*.
- e. Pembayaran atau *payment* dalam hal ini purchasing bertugas melakukan memastikan bahwa invoice yang diterima sudah benar dan disetorkan kepada bagian account payable.

Purchasing Department pada Hotel Le Meridien Bali Jimbaran dalam pembelian atau pengadaan barang atau bahan-bahan untuk produksi di perusahaan sudah menjalankan peran dan tugasnya dengan benar dan sesuai kebijakan perusahaan.

2. Kendala dan Solusi yang di hadapi *Purchasing* dalam Pengadaan Barang Kebutuhan Food and Beverage Department pada Hotel Le Meridien Bali Jimbaran:

a. Keterlambatan *approval purchase order* dari *manager* yang mempengaruhi proses selanjutnya.

Solusi dalam mengatasi kendala ini *purchasing* harus ikut turun tangan untuk mem-*follow up* dengan cara mengedukasi *user*, agar cepat menyelesaikan administrasi.

b. Barang tidak sesuai *purchase order* dan *invoice* yang diterima.

Solusi dalam mengatasi kendala ini adalah mengembalikan barang dan mengkonfirmasi kepada pihak supplier atau vendor untuk mengembalikan atau menukar barang yang tidak sesuai dengan *purchase order*.

c. *User* meminta barang *urgent* atau mendadak.

Solusi terhadap kendala ini adalah *purchasing* harus bisa mempertegas kepada *user* agar tidak terbiasa meminta barang secara mendadak dan lebih teliti lagi dalam menyiapkan kebutuhan operasional hotel.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian, pembahasan dan kesimpulan seperti yang telah diuraikan diatas, maka penulis dapat memberikan saran sebagai berikut:

1. Sebaiknya, koordinasi antar *Food and Beverage Department* dan *Finance Department* ditingkatkan agar menciptakan kelancaran operasional pada hotel, karena kurangnya koordinasi yang baik antar *department* dapat mengakibatkan pengadaan bahan makanan yang tidak sesuai dengan permintaan dan terkendala operasional di hotel.
2. *Purchasing* sebaiknya dapat dengan cermat dan teliti lagi dalam menjalankan pengecekan barang dan *invoice*, dan selalu memperhatikan stok agar mengurangi pembelian secara *urgent* atau mendadak, serta harus mengikuti aturan dan sistem yang berlaku, agar proses penyediaan barang atau pengadaan barang untuk *department* tidak menjadi terganggu.
3. Sebaiknya, bagian *Receiving* dan *Storekeeper* dilakukan oleh 2 orang, jadi bagian *receiving* bisa fokus untuk menerima barang dengan teliti, sedangkan bagian *storekeeper* bisa fokus pada penyimpanan barang agar lebih efektif untuk menjaga barang supaya tidak rusak.

DAFTAR PUSTAKA

- Adriana, Carine. (2019). "Analisis Efektivitas Kinerja Pembelian Barang (Purchasing) Antara Hotel Dengan Vendor Dalam Mengoperasikan Produk (Studi pada Hotel Wyndham Surabaya". Sarjana thesis, Universitas Brawijaya.
- Cahyo, D. A., & Solikhin, A.(2015). "Analisis Peranan Purchasing Terhadap Proses Pengadaan Barang di Hotel Lorin Solo". *Jurnal Pariwisata Indonesia*, 10(2), 1–22.
- Damayanti, Kade Werdika, Ida Ayu., Solihin., Suardani, Made.(2021). *Pengantar Hotel dan Restoran*. CV.EUREKA MEDIA AKSARA.
- Fairus., Syah, Hamdani. (2020). "Analisis Pengendalian Internal Atas Sistem Dan Prosedur Penggajian Dalam Usaha Mendukung Efisiensi Biaya Tenaga Kerja Pada PT. Pancaran Samudera Transport, Jakarta".
- Faiq, Shaummil Sulthan., Rizal, Muhamad., Tahir, Rusdin.(2021). "Analisis Manajemen Operasional Perusahaan Multinasional". Faiq et al. / *Jurnal Manajemen*, Vol 11, No 2 (2021): 135-143
- Janice, Astrella. (2015). "Studi Tentang Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa (BPMD) Dalam Pembangunan Desa di Desa Tanjung Lapang Kecamatan Malinau Barat Kabupaten Malinau". *eJournal Ilmu Pemerintahan*, 3 (3), 2015: 1460-1471
- Julyanthry, Siagian , Valentine., et al.,(2020). *Manajemen Produksi dan Operasi*. Yayasan Kita Menulis.
- Jubaedah, Edah., Suprastiyo, Efan.(2022). "Tinjauan Pelaksanaan Pengadaan Barang Dan Jasa. Program Studi Teknik Dan Manajemen Pembekalan". *Jurnal Ilmiah Akutansi Dan Keuangan Vol 4 Spesial Issue 3 2022*.
- Julia, Mela., Masyruoh, Alifah, Jiddal.(2022). "Literature Review Determinasi Struktur Organisasi: Teknologi, Lingkungan Dan Strategi Organisasi". *Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi Volume 3, Issue 4, Maret 2022*.

- Lantaeda, Brigette, Syaron., J.Lengkong, Daicy, Florence., et al.,(2017).
“Peran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Dalam Penyusunan RPJMD Kota Tomohon”. Jurnal Administrasi Publik Volume 04 NO. 048.
- Martina, Elti,. Kurniawan, Budi.(2020). “Peranan Purchasing Dalam Menunjang Operasional Kitchen Di Angsana Hotel Bintang”. Jurnal Daya Saing.
- Majoo. “Pengadaan Barang dan Jasa: Proses, Prosedur, serta Jenisnya”
<https://majoo.id/solusi/detail/pengadaan-barang-dan-jasa>. (Diakses 10 Juni 2023).
- Nurlia.(2019). “Pengaruh Struktur Organisasi Terhadap Pengukuran Kualitas Pelayanan (Perbandingan Antara Ekspektasi /Harapan Dengan Hasil Kerja)”. Meraja Journal Vol. 2, No. 2, Juni 2019.
- Yanuar, Mahardi, Masnia., Qomariah, Nurul., Santoso, Budi.(2017).
“Dampak Kualitas Produk, Harga, Promosi Dan Kualitas Pelayan Terhadap Kepuasan Pelanggan Optik Marlin Cabang Jember”. Jurnal Manajemen Dan Bisnis Indonesia Vol. 3 No. 1 Juni 2017 Hal. 61-80.