

ANALISIS PERANAN PURCHASING DALAM PENGELOLAAN PESEDIAAN DI THE TRIBRATA & SUTASOMA HOTEL

Alifah Nurriansyah¹, Tanjung Prasetyo²

^{1,2}*Universitas Sahid, Jakarta*

Email Korespondensi: tanjung_prasetyo@usahid.ac.id

ABSTRAK

Pengelolaan persediaan memainkan peran penting dalam menjaga efisiensi operasional, mengontrol biaya, dan menjamin kelancaran dalam sektor perhotelan. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis peranan *purchasing*, tantangan dalam pengelolaan persediaan, serta strategi peningkatan efektivitasnya di The Tribrata & Sutasoma Hotel. Metode yang digunakan adalah pendekatan kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi dan wawancara terhadap manajemen *purchasing*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dengan menggunakan sistem Power PRO dan metode First in, first out (FIFO), pengadaan barang dapat dioptimalkan, menghindari pemborosan, serta menjamin ketersediaan barang sesuai kebutuhan operasional. Namun, tantangan seperti keterlambatan pengiriman dan fluktuasi harga masih terjadi. Strategi yang dapat diterapkan meliputi perencanaan pembelian, peningkatan hubungan dengan penyedia, penerapan *Just-in-Time* (JIT), serta optimalisasi teknologi dan pelatihan tim.

Kata kunci: Purchasing, Pengelolaan Persediaan Barang, Perhotelan

ABSTRACT

Inventory management plays an important role in maintaining operational efficiency, controlling costs, and ensuring smooth running in the hospitality sector. This study aims to analyze the role of *purchasing*, challenges in inventory management, and strategies to improve its effectiveness at The Tribrata & Sutasoma Hotel. The method used is a qualitative approach with data collection techniques through observation and interviews with *purchasing* management. The results showed that by using the Power PRO system and the First in, first out (FIFO) method, procurement of goods can be optimized, avoid waste, and ensure the availability of goods according to operational needs. However, challenges such as delivery delays and price fluctuations still occur. Strategies that can be implemented include *purchasing* planning, improving relationships with suppliers, implementing *Just-in-Time* (JIT), and optimizing technology and team training.

Keywords: *Purchasing, Inventory Management, Hospitality*

PENDAHULUAN

Pengelolaan persediaan adalah elemen penting dalam operasi perusahaan karena berhubungan langsung dengan biaya, kelancaran produksi, dan kepuasan pelanggan. Jika stok barang terlalu berlebihan, biaya penyimpanan bisa meningkat, sedangkan jika terlalu sedikit, bisa mengganggu operasi karena kekurangan barang. Oleh karena itu, perusahaan harus mengelola stok dengan strategi yang sesuai agar bisa memenuhi kebutuhan operasional dengan biaya yang efektif.

The Tribrata & Sutasoma Hotel adalah entitas dalam industri perhotelan yang fokus pada kenyamanan dan kepuasan tamu. Departemen *purchasing* memainkan peran penting dalam menjamin ketersediaan barang di hotel. Fungsi ini tidak hanya mempengaruhi operasional yang efisien, tetapi juga memiliki pengaruh langsung pada kepuasan tamu dan keberlangsungan hotel. Hotel ini membutuhkan banyak barang dan layanan, termasuk perlengkapan kamar, makanan, dan minuman, serta peralatan lainnya.

Fungsi *purchasing* di The Tribrata & Sutasoma Hotel tidak hanya sebatas membeli barang, tetapi juga mencakup perencanaan, pengelolaan stok, pemilihan pemasok, negosiasi harga, serta pemantauan dan penilaian kinerja pemasok. Departemen ini menerapkan strategi untuk memastikan semua kebutuhan hotel terpenuhi secara efisien untuk mendukung operasional dan meningkatkan layanan bagi tamu. Kesuksesan manajemen persediaan sangat tergantung pada efektivitas *purchasing* dalam mengelola aliran barang, memilih pemasok tepercaya, dan melakukan negosiasi harga yang menguntungkan untuk menekan biaya operasional. Kesalahan dalam pengelolaan ini dapat mengakibatkan gangguan operasional, peningkatan biaya yang tidak perlu, dan penurunan kualitas layanan kepada tamu.

Pengelolaan persediaan di The Tribrata & Sutasoma Hotel tidak selalu berjalan dengan baik. Salah satu tantangan terbesar adalah pesanan mendadak dan keterlambatan pengiriman barang. Data untuk tahun 2024 menunjukkan bahwa pesanan mendadak mencapai 1,79% dari total pengiriman, sedangkan tingkat keterlambatan mencapai 15%. Johns Lee (2020) menyatakan bahwa keterlambatan pengiriman di atas 10% dapat berdampak serius terhadap efisiensi operasional. Keadaan ini tidak hanya mengganggu kelancaran operasional hotel tetapi juga dapat menurunkan kualitas layanan kepada tamu. Oleh karena itu, perbaikan sistem stok dan perencanaan yang lebih baik adalah hal yang sangat diperlukan.

Selain itu, departemen *purchasing* juga berperan dalam meningkatkan efisiensi dan kualitas layanan dengan menjamin bahwa setiap barang yang dibeli memenuhi standar hotel. *Purchasing* berkolaborasi dengan tim operasional untuk mengetahui kebutuhan, memilih pemasok yang cocok, dan melakukan evaluasi rutin terhadap kualitas barang. Tindakan ini tidak hanya berkontribusi pada pengurangan pemborosan, tetapi juga mendorong inovasi dalam layanan hotel.

Pengelolaan persediaan yang efektif juga penting untuk efisiensi biaya di The Tribrata & Sutasoma Hotel, karena biaya persediaan merupakan salah satu bagian signifikan dari total biaya operasional. Departemen *purchasing* perlu menjalankan fungsinya dengan efisien untuk membantu hotel mengontrol biaya stok dan meningkatkan laba.

Salah satu strategi utama untuk mengelola persediaan secara efisien adalah penerapan sistem First in, first out (FIFO). Sistem ini memastikan bahwa barang yang paling awal masuk harus digunakan lebih dulu, yang sangat penting untuk barang yang memiliki masa simpan terbatas, seperti bahan makanan dan minuman. Penerapan FIFO membantu mencegah pemborosan, menjaga kualitas produk, serta memastikan operasional hotel

berjalan dengan baik.

Menyadari betapa pentingnya peran purchasing dalam memastikan ketersediaan produk dan berbagai tantangan yang muncul dalam proses tersebut, diperlukan studi lebih lanjut untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan persediaan. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis peranan purchasing dalam pengelolaan persediaan barang, mengidentifikasi tantangan yang dihadapi tim purchasing, serta mengeksplorasi strategi yang dapat diterapkan untuk meningkatkan efektivitas purchasing di The Tribrata & Sutasoma Hotel.

METODE PENELITIAN

Pendekatan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus. Studi kasus yang diteliti berfokus pada satu subjek khusus, yaitu pengelolaan persediaan barang di Departemen *purchasing* Hotel The Tribrata & Sutasoma. Penelitian ini memiliki batasan pada perusahaan tertentu dan dalam periode waktu tertentu.

Pengumpulan data dilakukan melalui wawancara mendalam, dokumentasi, dan jika memungkinkan, pengamatan terhadap proses pengelolaan persediaan barang. Data yang dikumpulkan akan dianalisis dengan metode analisis deskriptif kualitatif, yang meliputi tiga langkah utama: reduksi data, presentasi data, dan penarikan kesimpulan.

Sumber dan Teknik Perolehan Data

Sumber Data

Sumber informasi merujuk kepada segala hal yang digunakan untuk menciptakan data yang mendukung penelitian. Dalam penelitian ini, sumber-sumber yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Data primer dalam penelitian ini didapat langsung dari sumber utama melalui metode observasi, wawancara, dan dokumentasi di The Tribrata & Sutasoma Hotel. Wawancara dilakukan oleh Manajer *Purchasing*, untuk mendapatkan pemahaman tentang penerapan pengelolaan persediaan barang, tantangan yang dihadapi, dan strategi yang diterapkan untuk meningkatkan efisiensi operasional.
2. Data sekunder adalah informasi yang sudah dikumpulkan sebelumnya oleh orang lain. Data tersebut berasal dari laporan tentang pengadaan barang dengan permintaan mendesak, laporan mengenai persentase keterlambatan, laporan SOP untuk pemesanan dan penerimaan barang, serta website yang digunakan sebagai pendukung informasi primer.

Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan pendekatan dalam penelitian yang bertujuan untuk mendapatkan informasi yang tepat dan relevan. Sugiyono (2014: 225) menyatakan bahwa secara umum terdapat empat jenis metode pengumpulan data, yaitu observasi, wawancara, dokumentasi, serta gabungan atau triangulasi. Dalam penelitian ini, informasi dikumpulkan dengan menggunakan tiga metode utama:

1. Observasi metode ini melibatkan pengamatan langsung di lokasi penelitian untuk melihat secara nyata masalah yang ada di lapangan.
2. Wawancara adalah cara pengumpulan data yang dilakukan melalui percakapan lisan secara langsung, di mana peneliti dan informan saling bertatap muka. Proses ini dilakukan dengan tujuan dan arah yang telah ditentukan.

Tabel 1. Pertanyaan Wawancara

No	Pertanyaan wawancara	Tujuan
1	Dapatkah Anda menjelaskan peran departemen <i>purchasing</i> dalam manajemen persediaan barang di hotel ini?	Mengetahui fungsi utama <i>Purchasing</i> dalam manajemen persediaan barang.
2	Apa tugas dan tanggung jawab utama <i>Purchasing</i> dalam mengelola persediaan barang di The Tribrata & Sutasoma Hotel?	Memahami tugas spesifik yang dilakukan oleh <i>Purchasing</i> dalam pengadaan dan pengelolaan stok barang.
3	Bagaimana prosedur pemesanan barang yang dilakukan oleh <i>Purchasing</i> ?	Mengidentifikasi alur pemesanan barang untuk memahami efektivitas proses <i>purchasing</i> .
4	Bagaimana peran <i>Purchasing</i> dalam memastikan ketersediaan barang sesuai kebutuhan operasional hotel?	Mengetahui bagaimana <i>Purchasing</i> mengelola stok agar selalu tersedia sesuai kebutuhan hotel.
5	Bagaimana sistem pencatatan dan pemantauan stok barang yang diterapkan oleh <i>Purchasing</i> ?	Memahami mekanisme kontrol dan pencatatan stok untuk menjaga akurasi persediaan barang.
6	Apa saja kendala atau tantangan yang sering Anda hadapi dalam proses <i>purchasing</i> dan pengelolaan persediaan barang?	Mengidentifikasi permasalahan utama yang dihadapi dalam <i>purchasing</i> dan manajemen stoK.
7	Bagaimana fluktuasi harga dan keterlambatan pengiriman dari pemasok mempengaruhi pengelolaan persediaan di hotel ini?	Menganalisis dampak eksternal terhadap manajemen persediaan barang.
8	Apakah ada hambatan dalam komunikasi atau koordinasi antara <i>Purchasing</i> dengan departemen lain, seperti gudang atau <i>kitchen</i> ?	Memahami tantangan dalam koordinasi internal yang dapat memengaruhi efektivitas manajemen persediaan.
9	Bagaimana Anda menangani barang yang tidak sesuai dengan pesanan atau mengalami kerusakan?	Mengetahui prosedur yang diterapkan untuk menangani barang yang tidak sesuai atau rusak.
10	Bagaimana Anda mengatasi masalah komunikasi atau koordinasi dengan pemasok yang dapat mempengaruhi pengadaan barang?	Mengidentifikasi langkah-langkah yang diambil untuk mengatasi kendala dalam komunikasi dengan <i>supplier</i> .
11	Apa strategi yang digunakan oleh <i>Purchasing</i> untuk mengoptimalkan efisiensi dalam manajemen persediaan barang?	Menggali strategi yang diterapkan untuk meningkatkan efisiensi dalam <i>purchasing</i> .

No	Pertanyaan wawancara	Tujuan
12	Apakah ada sistem teknologi atau software yang digunakan dalam membantu manajemen persediaan barang? Jika ada, bagaimana penerapannya?	Mengetahui apakah ada penggunaan teknologi dalam mendukung pengelolaan stok barang.
13	Bagaimana strategi <i>Purchasing</i> dalam mengurangi pembelian mendadak atau overstock?	Memahami upaya yang dilakukan untuk menghindari pembelian mendadak dan penumpukan stok berlebih.
14	Apakah ada pelatihan atau pengembangan yang Anda rasa perlu dilakukan untuk meningkatkan kemampuan tim <i>Purchasing</i> ?	Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan bagi tim <i>Purchasing</i> agar lebih efektif dalam pekerjaannya.
15	Apa rekomendasi yang dapat diberikan untuk meningkatkan efektivitas <i>Purchasing</i> dalam mengelola persediaan barang di hotel?	Mendapatkan saran dan masukan untuk meningkatkan kinerja <i>Purchasing</i> dalam manajemen persediaan.

3. Peneliti mengumpulkan berbagai dokumen yang relevan, termasuk data pemesanan barang dan kebijakan manajemen hotel yang berkaitan dengan pengelolaan stok. Informasi ini berfungsi untuk memperkuat hasil dari observasi dan wawancara, serta memberikan bukti nyata tentang bagaimana manajemen persediaan diterapkan di hotel.

Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini, pendekatan yang diterapkan untuk analisis data adalah analisis kualitatif deskriptif. Pendekatan ini digunakan untuk menggambarkan dan mengevaluasi peran pembelian dalam pengelolaan persediaan di The Tribrata & Sutasoma Hotel dengan mengandalkan data yang diperoleh dari wawancara, observasi, dan dokumentasi. Menurut pendapat Mileas dan Hubberman (Sugiyono, 2014), tahapan yang diikuti terdiri dari pengumpulan data, reduksi data, presentasi data, hingga penarikan kesimpulan. Langkah-langkah tersebut dijelaskan sebagai berikut:

1. Pengumpulan Data

Data yang telah dikelompokkan akan disusun dalam rangkaian narasi yang menciptakan informasi yang sesuai dengan rumusan masalah penelitian. Hasil dari observasi, dokumentasi, dan wawancara yang dilakukan akan disusun agar informasi yang dikumpulkan dapat selaras dengan masalah yang telah ditentukan.

2. Reduksi Data

Dalam teknik ini, peneliti akan merangkum, memilih, dan mencatat data penting yang diperoleh dari lapangan. Data tersebut berasal dari wawancara yang dilaksanakan peneliti dengan informan.

3. Penyajian Data

Bentuk penyajian umum untuk data kualitatif adalah dalam bentuk naratif. Penyajian data dilakukan berupa kumpulan informasi yang disusun secara sistematis dan mudah dipahami.

4. Penarikan Kesimpulan

Tahap terakhir dalam analisis data adalah penarikan kesimpulan, yang dilakukan dengan memperhatikan hasil reduksi data sambil tetap mengacu pada rumusan masalah yang ingin dicapai. Data yang sudah disusun dibandingkan satu sama lain untuk menghasilkan kesimpulan sebagai jawaban atas masalah yang ada

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Peranan Purchasing Dalam Pengelolaan Persediaan

Peranan *purchasing* memegang posisi penting dalam menjaga kelancaran aliran barang, mengendalikan biaya, dan mengelola pemasok. Pihak *purchasing* perlu menyeimbangkan permintaan dan stok agar operasional dapat berjalan dengan baik. Departemen *purchasing* memiliki fungsi strategis untuk memastikan ketersediaan barang yang dibutuhkan di hotel.

“Jadi, department purchasing ini bisa dibilang seperti ‘jantung’ mengelola persediaan di hotel. Kami memastikan bahwa semua kebutuhan operasional terpenuhi, mulai dari makanan, perlengkapan kamar, hingga peralatan operasional lain.”

Berdasarkan wawancara dan pengamatan, ada beberapa tugas utama *purchasing* dalam pengelolaan persediaan di The Tribrata & Sutasoma Hotel, sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Pembelian Berdasarkan Permintaan Pembelian (PR)

Purchasing bertanggung jawab untuk membeli barang-barang yang diperlukan oleh berbagai departemen, termasuk Makanan & Minuman (F&B), Housekeeping, Banquet, Pastry, Kitchen, dan Engineering. Proses pembelian dilakukan dengan dasar permintaan pembelian (PR) yang disampaikan oleh masing-masing departemen.

2. Analisis Tren Pasar dan Evaluasi Pemasok

Purchasing rutin melakukan analisis harga pasar, riset tentang pemasok, serta evaluasi untuk memastikan bahwa bahan baku yang dibeli memiliki kualitas baik dengan harga yang bersaing. Selain itu, mereka juga melakukan percobaan terhadap bahan baru untuk menilai daya tahan dan efisiensi biaya bahan yang akan digunakan dalam operasional hotel.

3. Perencanaan Pengadaan dan Manajemen Waktu

Departemen *purchasing* bertanggung jawab untuk merencanakan waktu pengadaan barang agar stok selalu tersedia dengan jumlah yang memadai untuk mendukung operasional hotel.

4. Pemantauan Harga Pasar dan Verifikasi Kesesuaian Harga

Purchasing selalu memeriksa harga baik di pasar tradisional maupun dengan pemasok tetap, khususnya untuk bahan seperti sayuran, buah-buahan, telur, dan bahan baku lainnya. Langkah ini diperlukan untuk memastikan bahwa harga dari pemasok tetap kompetitif dan sesuai dengan harga pasar, sesuai dengan SOP yang ditetapkan di The Tribrata & Sutasoma Hotel.

5. Pengawasan Stok dan Kualitas Barang

Purchasing tidak hanya bertanggung jawab pada pembelian barang, tetapi juga memastikan bahwa kualitas serta ketersediaan barang tetap terjaga saat diterima. Di The Tribrata & Sutasoma Hotel, terdapat area penyimpanan khusus untuk penerimaan barang di belakang kantor *purchasing*. *Purchasing* bekerja sama

dengan tim penerimaan untuk memeriksa barang yang datang, guna memastikan kualitas tetap terjaga sebelum digunakan oleh departemen lainnya.

Tantangan Yang Dihadapi Department *Purchasing* Dalam Mengelola Persediaan

Mengacu pada Supply Chain Management oleh Chopra dan Meindl (2019), terdapat beberapa tantangan dalam pengelolaan stok yang mencakup perubahan permintaan, keterlambatan pasokan, dan koordinasi antar departemen. Tim *Purchasing* perlu memiliki rencana untuk mengurangi risiko sehingga operasional tidak terganggu.

Berdasarkan wawancara dan pengamatan di The Tibrata dan Sutasoma Hotel, terdapat beberapa masalah yang dihadapi tim *Purchasing* dalam mengelola persediaan barang:

1. Permintaan Mendadak

Tim *Purchasing* sering menerima permintaan mendadak dari beragam departemen, terutama dari F&B dan Banquet, yang memiliki kebutuhan yang berubah tergantung pada jumlah tamu dan jenis acara yang berlangsung. Setiap bulan, ada rata-rata 4-6 pemesanan mendadak, yang menuntut tim *Purchasing* untuk cepat dalam mencari barang agar operasional tetap berjalan dengan baik.

2. Keterlambatan dari Pemasok

Tidak semua pemasok dapat memenuhi jadwal pengiriman yang dibutuhkan oleh hotel. Meskipun sebagian besar pemasok dapat mengirim tepat waktu, sekitar 15% mengalami keterlambatan. Beberapa pemasok yang terlambat antara lain Anugrah Alam, Keysha, Maxim, Briconindo, Dua Putra, dan Seasoft Makmur. Keterlambatan ini disebabkan oleh:

- Kekosongan stok pada pemasok, terutama untuk bahan musiman.
- Faktor-faktor luar seperti cuaca buruk yang dapat menghambat distribusi atau kemacetan.
- Permintaan mendadak dari dapur atau housekeeping yang memaksa pemasok untuk memenuhi pesanan dalam waktu singkat.
- Perubahan jumlah pesanan yang tidak sesuai dengan perencanaan awal, sehingga pemasok kekurangan stok untuk memenuhi kebutuhan tepat waktu.

3. Fluktuasi Harga Bahan Baku

Ketidakstabilan harga bahan baku, terutama untuk produk segar seperti sayur, buah, dan telur, menjadi tantangan tersendiri. Perubahan harga ini berpengaruh terhadap anggaran pembelian dan membutuhkan strategi negosiasi yang baik dengan pemasok.

4. Penyesuaian Harga dengan Pasar dan Standar Hotel

Tim *Purchasing* harus memastikan bahwa harga barang dari pemasok sesuai dengan harga yang berlaku di pasar dan standar hotel. Oleh karena itu, tim *Purchasing* rutin memeriksa harga di pasar tradisional serta dari vendor tetap agar harga yang didapat tetap bersaing.

5. Pengelolaan Penyimpanan dan Kualitas Barang

Setelah barang diterima, tim *Purchasing* bertanggung jawab untuk memastikan bahwa kualitas dan penyimpanannya memenuhi standar agar tidak terjadi kerusakan sebelum digunakan. Namun, terkadang ada barang yang tidak sesuai dengan spesifikasi atau kualitasnya menurun sebelum digunakan.

Untuk menghadapi tantangan tersebut, tim *Purchasing* menerapkan berbagai strategi, seperti membangun komunikasi yang baik dengan pemasok dan departemen lain, melaksanakan pemantauan stok secara teratur, serta bersiap menghadapi permintaan mendadak dengan menjaga stok cadangan.

Strategi Untuk Meningkatkan Efektivitas *Purchasing*

Strategi yang digunakan oleh departemen *purchasing* dalam pengelolaan persediaan sejalan dengan prinsip Just-in-Time (JIT) menurut Ohno (1988), yang bertujuan untuk mengurangi limbah dan meningkatkan efektivitas operasional. Di samping itu, pemanfaatan teknologi seperti Power PRO mendukung konsep Enterprise Resource Planning (ERP) yang memperlancar proses pengadaan barang secara menyeluruh. Untuk mengatasi berbagai tantangan tersebut, departemen *purchasing* menerapkan beberapa pendekatan yang terbukti meningkatkan efisiensi pengelolaan persediaan.

Melalui wawancara dan observasi di The Tribrata & Sutasoma Hotel, terlihat bahwa departemen *purchasing* telah menerapkan berbagai langkah untuk mengatasi kesulitan dalam pengelolaan stok barang. Beberapa langkah tersebut adalah:

1. Rencana Pembelian yang Terstruktur

Membuat rencana pembelian secara teratur untuk mengurangi kebutuhan pembelian mendesak. Ini membantu menjaga kestabilan stok dan mencegah kekurangan barang saat diperlukan.

2. Meningkatkan Hubungan dengan Pemasok

Mengembangkan hubungan jangka panjang dengan penyedia yang handal untuk menjamin ketersediaan barang dan mendapatkan harga yang kompetitif. Hubungan baik dengan pemasok dapat mengurangi risiko keterlambatan pengiriman dan perubahan harga.

3. Penerapan Sistem Just in time (JIT)

Menerapkan sistem JIT untuk mengurangi kelebihan stok dengan memesan barang sesuai dengan kebutuhan operasional. Pendekatan ini membantu mengurangi biaya penyimpanan dan risiko barang kadaluarsa.

4. Pemanfaatan Teknologi Power PRO

Menggunakan teknologi seperti sistem Power PRO untuk memantau stok barang secara real-time dan menganalisis perputaran barang. Penggunaan teknologi ini meningkatkan efisiensi dan ketepatan dalam manajemen persediaan.

5. Pelatihan dan Pengembangan Tim

Menyelenggarakan pelatihan berkala untuk tim *purchasing* mengenai pengelolaan risiko persediaan dan keamanan pangan. Pelatihan ini memastikan bahwa tim memiliki keterampilan yang dibutuhkan untuk mengelola stok secara efektif.

6. Pentingnya Komunikasi Antar Departemen

Melakukan koordinasi rutin dengan departemen lain seperti gudang dan dapur untuk memastikan kebutuhan barang selalu terbarui dan menghindari miskomunikasi.

Dengan penerapan langkah-langkah ini, departemen *purchasing* di The Tribrata & Sutasoma Hotel dapat meningkatkan efektivitas dalam pengelolaan stok barang serta memastikan bahwa operasional hotel berjalan dengan lancar dan efisien.

KESIMPULAN

Berdasarkan temuan penelitian mengenai "Analisis Peranan Purchasing Dalam

Pengelolaan Persediaan di The Tribrata & Sutasoma Hotel," dapat disimpulkan bahwa departemen purchasing memiliki fungsi penting dalam menjamin ketersediaan barang yang menunjang aktivitas hotel. Tugasnya mencakup perencanaan kebutuhan, pemilihan vendor, negosiasi harga, pengawasan pengiriman, serta pencatatan dan pengendalian stok. Melalui penggunaan sistem *Power PRO* dan pendekatan *First in, First out (FIFO)*, departemen ini mampu meningkatkan efisiensi pengadaan barang, mencegah pemborosan, dan memastikan barang selalu tersedia sesuai kebutuhan operasional.

Meskipun demikian, terdapat beberapa tantangan dalam pengelolaan persediaan barang, seperti permintaan mendadak, terutama saat ada acara besar, yang mengharuskan purchasing mencari solusi cepat. Beberapa strategi yang dapat diterapkan untuk mengatasinya antara lain membangun kerja sama dengan pemasok cadangan untuk menjamin ketersediaan barang saat darurat dan menerapkan sistem *Just-in-Time (JIT)* yang fleksibel dengan memperhatikan stok minimal agar kekurangan dapat dihindari. Selain itu, keterlambatan pengiriman akibat ketergantungan pada pemasok luar juga menjadi tantangan, sehingga diperlukan stok pengaman. Untuk mengurangi dampaknya, strategi yang dapat digunakan mencakup perhitungan jumlah *safety stock* yang ideal berdasarkan data permintaan masa lalu dan pemantauan status pengiriman secara real-time untuk memperkirakan potensi keterlambatan. Tantangan lainnya adalah perubahan harga bahan baku yang mengharuskan keputusan cepat untuk menjaga efisiensi biaya, koordinasi antar departemen yang kurang efektif sehingga menyebabkan ketidaksesuaian antara permintaan dan ketersediaan barang, serta barang yang tidak sesuai atau rusak yang memerlukan proses klaim dan pengembalian ke pemasok agar operasional hotel tidak terganggu.

Dalam mengatasi tantangan tersebut, beberapa strategi diterapkan oleh departemen purchasing, seperti menyusun jadwal pembelian yang terencana untuk mengurangi kemungkinan pembelian mendadak, misalnya dengan melakukan pemesanan barang dalam periode tertentu seperti pemesanan mingguan atau bulanan untuk bahan baku dengan masa simpan lebih panjang, serta menjalin diskusi rutin dengan tim F&B dan Banquet untuk mengetahui potensi lonjakan kebutuhan. Selain itu, peningkatan hubungan dengan pemasok melalui kerja sama jangka panjang dilakukan guna mendapatkan kepastian harga dan pengiriman yang tepat waktu. Penerapan sistem *Just-in-Time (JIT)* juga menjadi strategi utama agar stok tidak berlebihan dan tetap sesuai dengan kebutuhan operasional hotel.

Selanjutnya, pemanfaatan teknologi *Power PRO* memungkinkan pemantauan stok secara langsung dan mempercepat proses pengadaan barang. Departemen purchasing juga melakukan pelatihan dan pengembangan bagi tim guna meningkatkan keterampilan dalam pengelolaan risiko persediaan dan keamanan pangan, termasuk simulasi skenario risiko dalam pengadaan barang serta solusi yang tepat, serta pelatihan penggunaan sistem digital untuk pencatatan dan pemantauan stok. Selain itu, peningkatan komunikasi antar departemen menjadi faktor kunci dalam memastikan informasi tentang ketersediaan barang selalu terbaru dan sesuai dengan kebutuhan saat ini. Hal ini dilakukan dengan menyelenggarakan rapat koordinasi mingguan untuk membahas kebutuhan barang dan menyusun standar operasional prosedur (SOP) yang mengatur prosedur permintaan barang serta persetujuan pembelian.

SARAN

Untuk mengatasi permintaan mendesak, bagian pengadaan perlu meningkatkan

perencanaan dengan metode ramalan berdasarkan data penggunaan sebelumnya serta memperkuat komunikasi antar departemen. Penggunaan sistem Power PRO membantu pencatatan dan analisis pola penggunaan barang untuk mengurangi pembelian mendadak.

Untuk mencegah keterlambatan pengiriman, diperlukan kerja sama jangka panjang dengan pemasok terpercaya, kontrak harga tetap, serta stok cadangan untuk barang dengan permintaan tinggi. Pemantauan melalui Power PRO memungkinkan deteksi keterlambatan lebih cepat dan keputusan pembelian lebih efisien.

Penerapan pemeriksaan ketat terhadap barang masuk serta perjanjian penggantian dengan pemasok dapat menghindari penerimaan barang cacat. Sistem Power PRO juga mendukung pencatatan klaim agar lebih efisien, sehingga kualitas layanan hotel tetap terjaga.

DAFTAR PUSTAKA

- Adriana, C. (2019). Analisis Efektivitas Kinerja Pembelian Barang (*Purchasing*) Antara Hotel Dengan Vendor Dalam Mengoperasikan Produk (Studi Pada Hotel Wyndham Surabaya). *Sarjana thesis, Universitas Brawijaya*.
- Ardiansyah, M. R. N., & Susanto, A. (2024). Peranan *Purchasing* dalam Pengadaan Barang di Departemen Perusahaan PT Indobismar Surabaya. *JUMBIWIRA: Jurnal Manajemen Bisnis Kewirausahaan*, 3(2), 33-46.
- ARMINANTO, M. N. (2023). *Analisis Pengendalian Persediaan Bahan Baku Kayu Pada Industri Meubel Dengan Menggunakan Metode Eoq Dan Min-Max (Studi Kasus: Ud. Mustika Putra Rimba)* (Doctoral Dissertation, Universitas Islam Sultan Agung).
- Cahyo, D. A., & Solikhin, A. (2015). Analisis Peranan *Purchasing* Terhadap Proses Pengadaan Barang Di Hotel Lorin Solo. *Jurnal Pariwisata Indonesia*, 10(2), 1-22.
- Dhamayanti, S. K. (2022). Evaluasi Praktik Administrasi Pengadaan Barang Dan Jasa Pada PT XYZ. *Jurnal Bisnis, Logistik Dan Supply Chain (BLOGCHAIN)*, 2(1), 34-41.
- Idrus, J. A., Kadir, P. A., & Wijaya, R. (2024). Peranan *Purchasing Department* Terhadap Pengadaan Barang Di Utc. Damhil. *Jurnal Darmawisata*, 3(2), 24-33.
- Lase, J. B., Zai, K. S., & Lase, N. K. (2022). Penerapan Sistem *Just in time (JIT)* Dalam Perencanaan Dan Pengendalian Manajemen Persediaan Bahan Baku Material di CV. Utama. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 10(4), 1234-1238.
- Meliana, M. (2024). *Sistem Pembelian Dan Distribusi Barang Terhadap Inventory Store Departemen Accounting Di Grand Rocky Hotel Bukittinggi* (Doctoral Dissertation, Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat).
- Naomi, A. C., & Fauziah, L. (2023). Tingkat efektivitas dalam proses penyimpanan barang di gudang. *Jurnal Bisnis, Logistik dan Supply Chain (BLOGCHAIN)*, 3(2), 74-78.
- Prasetyo, T., & Medhiatika, N. L. M. V. (2020). Gastronomi kuliner peranakan non-halal di Glodok, Jakarta. *Jurnal Industri Pariwisata*, 3(1), 36-45.