

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Bali adalah salah satu pulau yang menarik banyak turis dari seluruh dunia. Dikenal sebagai “Pulau Seribu Pura,” Bali menyuguhkan keindahan alam yang berpadu harmonis dengan kekayaan tradisi budaya, menjadikannya salah satu destinasi wisata terbaik di dunia. Bali adalah tempat yang ideal untuk liburan karena budayanya yang unik serta banyaknya atraksi wisata alam, buatan, dan alami menjadikan Bali sebagai destinasi wisata yang lengkap. Seiring dengan pesatnya perkembangan pariwisata di Bali, sektor ini membuka berbagai peluang pekerjaan bagi masyarakat setempat, terutama dalam bidang akomodasi. Hotel, yang merupakan bagian penting dari sektor akomodasi, memiliki peran strategis dalam perekonomian Bali. Selain meningkatkan pendapatan daerah melalui pajak yang dibayar oleh wisatawan serta pengeluaran mereka selama berada di Bali, hotel juga turut menciptakan berbagai lapangan pekerjaan yang berdampak langsung pada peningkatan kesejahteraan masyarakat lokal.

Saat ini, industri perhotelan di Bali mencakup berbagai jenis akomodasi yang melayani berbagai segmen pasar. Hotel berbintang lima, resort mewah, villa pribadi, dan penginapan budget semuanya tersedia untuk memenuhi kebutuhan berbagai jenis pelancong. perkembangan industri pariwisata tidak dapat lepas dari beberapa hal pendukungnya antara lain akomodasi makanan minuman dan obyek wisatanya, salah satu industri pariwisata yang berperan adalah hotel. Hotel merupakan sarana akomodasi penginapan atau tempat tinggal sementara serta tempat makanan dan minum bagi wisatawan. Menurut Bagus (2009) Hotel adalah suatu bentuk bangunan, lambang, perusahaan atau badan usaha akomodasi yang menyediakan pelayanan jasa penginapan, penyedia makanan dan minuman serta fasilitas jasa lainnya dimana semua pelayanan itu diperuntukan bagi masyarakat umum, baik mereka yang bermalam di hotel tersebut ataupun mereka yang hanya menggunakan fasilitas tertentu yang dimiliki hotel tersebut. Hotel menjadi salah satu akomodasi yang banyak dijumpai di Bali, dimana hotel menyediakan

pelayanan makanan dan minuman, pelayanan kamar dan lain – lain dengan harga yang terjangkau. Seperti salah satu hotel yang ada di daerah Canggu yaitu Swarga Suites Bali Berawa yang merupakan salah satu hotel bintang 5 yang berada di Banjar Berawa, Jl. Pemelisan Agung, Tibubeneng, Kuta Utara yang menyediakan berbagai macam pelayanan jasa pada hotelnya. Terhitung setiap bulan ada saja tamu yang datang untuk menginap, selain pelayanan jasa yang diberikan ada juga view pantai yang ditawarkan semakin membuat wisatawan ramai untuk menginap disana.

Fasilitas yang ditawarkan oleh Swarga Suites Bali Berawa adalah 60 kamar dengan tipe yang berbeda, memiliki restaurant, SPA dan juga GYM. Dan untuk memastikan kegiatan operasional berjalan lancar dan tidak mengecewakan tamu hotel Swarga Suites Bali Berawa memiliki banyak staf yang bekerja di masing – masing departemennya untuk kelancaran operasional hotel. Hotel Swarga Suites Bali Berawa memiliki beberapa department antara lain seperti, *Accounting Department, Human Resource Department, Sales dan Marketing Department, Front Office Department, Food and Beverage Department, Housekeeping Department, dan Engineering Department*. Semua *department* tersebut saling mendukung dan bekerja sama demi kelancaran dan menjaga kualitas dari pelayanan yang diberikan oleh hotel.

Menurut Kholifatun dan Nurcahyo (208:40) dari semua fasilitas hotel yang disediakan pasti memerlukan peralatan, perlengkapan, bahan-bahan untuk menunjang operasional mulai dari yang material maupun bahan yang siap pakai. Adanya peralatan yang harus terpenuhi tersebut harus dilakukan pembelian dan pengadaan peralatan yang mana tugas dan tanggung jawab dari *Accounting Department* yang memiliki peran untuk merencanakan, mengembangkan, menyediakan dan mengontrol fungsi keuangan secara tepat untuk membantu perusahaan dalam mengambil keputusan. 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*.

Accounting Departement menjadi bagian dalam mekanisme yang penting dalam sebuah perusahaan, tak luput dari dunia usaha pariwisata layaknya perhotelan. Pengertian dari *accounting departement* adalah suatu departemen yang dikhususkan untuk mencatat alur keuangan sebuah perusahaan. Untuk staff *accounting* sendiri wajib untuk mengetahui, melakukan pencatatan dan melaporkan segala kegiatan keuangan yang sedang berlangsung atau terjadi dalam perusahaan tersebut. Hal ini termasuk dalam dana yang masuk dan keluar. *Accounting* merupakan bagian terpenting yang terdapat di hotel karena pada bagian ini sangat berfungsi untuk mengawasi keuangan hotel yang keluar maupun yang masuk sebagai pendapatan.

Purchasing Departement adalah salah satu bagian yang mempunyai peranan penting yang berada dalam satu departemen dengan *Accounting Departement*. Dimana *Purchasing* memiliki fungsi yaitu suatu bagian yang berperan dalam memenuhi segala kebutuhan hotel. Atau bisa juga disebut dengan bagian yang menangani atau melakukan pembelian atau *Procurement Departement* (Bagian Pengadaan). Menurut Richard Sihite (2005:4) bahwa “Bagian *Purchasing* bertugas dalam hal pengadaan bahan dan barang untuk semua keperluan atas dasar permintaan”. Pengadaan barang diadakan setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari *Chief Accounting* dan *General Manager* kemudian baru mencarikan penawaran kepada supplier. Pembelian bahan harus diatur dengan spesifikasi tertentu sehingga didapat bahan dengan kualitas dan kuantitas yang baik, atau sesuai dengan *Standard Purchase Spesification (SPS)*. Setelah terjadi kesepakatan antara petugas *Purchasing* dengan *Supplier* maka pengiriman barang dilakukan.

Adapun menurut Nazib Mundandar dalam jurnal pendidikan yang berjudul *Hotel Store dan Purchasing Departement* bagian dari *Purchasing Departement* yang memiliki peranan penting adalah *Purchasing Staff* yaitu melakukan proses pembelian barang agar tersedianya barang sesuai dengan permintaan kebutuhan setiap departemen, agar operasional perusahaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan, membuat dan mencetak *PO (Purchase Order)* dan mengirimkannya ke *supplier*, agar proses pembelian dapat berjalan dengan baik sesuai jadwal dan spesifikasi yang diinginkan, membuat laporan bulanan untuk pembelian dan *outstanding PO*, untuk menjadi bahan informasi bagi atasan dalam pengambilan keputusan.

Pada industri hotel bagian pembelian atau pengadaan barang merupakan bagian yang cukup penting dalam pelaksanaan proses dan prosedur pembelian. Bagian pembelian dalam sebuah hotel sering disebut dengan istilah *Purchasing*. Semua rangkaian pelayanan dan fasilitas hotel berawal dari proses *purchasing* karena *section* ini yang bertugas menyediakan kebutuhan barang dari semua *department*. Tugas utama dari *purchasing department* yaitu merencanakan dan mengkoordinasikan proses pembuatan *Purchase Requisition* atau dikenal dengan PR dan *Daily Market List* (DML) untuk memenuhi kebutuhan semua departemen di hotel. Kebutuhan pembelian dalam sebuah hotel sangatlah banyak dan beragam. Dalam hal ini bagian pembelian membagi jenis kebutuhan pembelian dalam 2 jenis yaitu:

- a) Kebutuhan Operasional, merupakan kebutuhan yang digunakan dalam kurun waktu yang dekat atau harian, berupa sayur-sayuran, buah dan daging. Kebutuhan ini umumnya paling banyak diminta oleh bagian dapur atau F&B (*Food and Beverage*).
- b) Kebutuhan Material, kebutuhan ini merupakan jenis kebutuhan yang bersifat keras dan tahan lama, seperti alat kebersihan, material spa, linen, dan lain-lain.

Peran *Purchasing* secara umum juga tidaklah mudah selain harus mencari barang. Ada beberapa peranan *purchasing* yang terlihat mudah namun juga perlu komunikasi yang baik dengan beberapa department terkait. Berikut peranan *purchasing* secara umum yang ada di hotel, sebagai berikut :

1. Membantu pengadaan barang yang di perlukan oleh hotel, karena untuk memperlancar operasional hotel atau departemen yang membutuhkan barang untuk diolah, menjadi sebuah produk yang berkualitas dan pelayanan yang prima.
2. Mengontrol masuknya barang, bertujuan untuk mengkoordinasi apa saja barang yang masuk, sehingga barang yang masuk juga harus sesuai dengan *Purchase Order* atau Market List, agar tidak terjadi kelebihan atau kekurangan, dan bagian *Purchasing* juga harus berkoordinasi dengan bagian Receiving, apakah dalam pengiriman barang dari supplier tepat waktu, dan apakah barangnya berkualitas baik atau tidak.
3. Mengontrol waktu datangnya barang, dan memeriksa barang yang kualitasnya masih baik ataupun tidak, tujuannya untuk tidak menghambat operasional, apabila kedatangan barang terlambat, maka operasional hotel akan berantakan, dan jika tidak memeriksa barang dari segi kualitas, maka tamu akan complain, dan itu akan menjadi dampak yang kurang baik untuk hotel kedepannya.

Berdasarkan uraian latar belakang yang sudah dipaparkan mengenai peran *purchasing* dalam memenuhi kebutuhan operasional hotel maka penulis meneliti lebih lanjut hal ini dengan judul penelitian yaitu “Analisis Peranan *Purchasing* Dalam Pengadaan Barang Untuk Kelancaran Operasional Di Hotel Swarga Suites Bali Berawa”, kelancaran operasional hotel sangat bergantung pada barang yang digunakan dalam operasional. Oleh karena itu, penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai tambahan informasi mengenai peran penting *purchasing* pada operasional hotel.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang, maka identifikasi masalah dalam penelitian ini yaitu permasalahan *purchasing* mengganggu operasional hotel.

1.3 Pembatasan Masalah

Berdasarkan uraian identifikasi masalah, maka permasalahan pada penelitian ini dibatasi, sebagai berikut :

- 1) Penelitian ini berfokus untuk mengidentifikasi faktor yang memengaruhi keputusan *purchasing* dalam pengadaan barang sehingga barang bisa dikirim tepat waktu dan tidak mengganggu operasional hotel.
- 2) Penelitian ini dilakukan di Accounting department khususnya *section purchasing* di hotel Swarga Suites Bali Berawa yang terletak di daerah Cangu.

1.4 Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu:

- 1) Apa saja faktor yang memengaruhi keputusan *purchasing* dalam proses penyediaan barang?
- 2) Bagaimana strategi tim *purchasing* dalam upaya menyediakan barang dengan tepat waktu sehingga tidak mengganggu operasional hotel?

1.5 Tujuan Penelitian

Dalam penelitian ini, terdapat suatu tujuan yang mana agar memperoleh sesuatu yang diinginkan. Adapun yang menjadi tujuan dalam penelitian ini adalah untuk :

- 1) Mengidentifikasi faktor yang mempengaruhi keputusan purchasing dalam proses penyediaan barang.
- 2) Mengidentifikasi strategi purchasing menyediakan barang dengan tepat waktu sehingga tidak mengganggu operasional hotel.

1.6 Manfaat Hasil Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini bisa dilihat dari dua sisi, yaitu manfaat teoritis dan manfaat secara praktis

- 1) Manfaat secara Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan ilmu pengetahuan yang lebih serta menambah wawasan bagi mahasiswa Jurusan Manajemen Prodi D4 Pengelolaan Perhotelan Undiksha Singaraja yang bertujuan untuk mengetahui lebih dalam cara kerja departemen purchasing di hotel.

- 2) Manfaat secara Praktis

- a. Bagi Peneliti

Peneliti dapat menambah wawasan dan memperdalam ilmu yang sudah didapat saat training di department *purchasing*.

- b. Bagi Hotel

Dapat memberi masukan atau ide – ide pemikiran tentang pengadaan barang di hotel sehingga operasional hotel tidak terganggu dan juga membantu dalam memberi pengetahuan tentang SOP pembelian barang oleh *purchasing*.

- c. Bagi Universitas Pendidikan Ganesha

Sebagai landasan untuk pembaca dan peneliti selanjutnya dalam memperoleh informasi mengenai pengadaan barang di hotel serta faktor keputusan purchasing dalam menyediakan barang.