

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan industri pariwisata tidak lepas dari beberapa hal pendukung sarana industri yaitu industri perhotelan. Hotel sebagai salah satu sarana industri pariwisata yang perlu dikelola dengan baik, agar hotel mampu memperoleh pendapatan sesuai dengan target yang ditetapkan oleh pihak manajemen yang nantinya dapat memberikan penghasilan devisa terbesar di negara. Hotel merupakan usaha yang dikelola secara komersil dengan menyediakan makanan dan minuman yang dilengkapi dengan fasilitas-fasilitas pelayanan lain yang dibutuhkan tamu selama tinggal di hotel, ataupun selama menginap. Untuk menunjang keberhasilan sebuah hotel maka departemen saling bekerja sama untuk kelancaran kebutuhan operasional dan menjaga kualitas pelayanan hotel. Departemen yang memiliki tugas dan tanggung jawab untuk melakukan pengelolaan keuangan hotel dengan baik dan pengadaan barang pada bahan bahan makanan adalah *Accounting Department*.

Accounting Department bertugas untuk mengurus biaya pengeluaran dan pendapatan hotel, melalui *accounting* ini dapat membantu memenuhi kebutuhan permintaan operasional untuk menunjang kelancaran dalam menjaga kualitas hotel dalam pengadaan barang dan bahan bahan makanan. *Accounting*

mempunyai peranan yang sangat penting di dalam hotel, karena *accounting* bertanggung jawab untuk mengendalikan keuangan dan mempunyai peran untuk memilih kualitas barang yang sesuai dengan *purchase request* yang diberikan pada masing - masing departemen, dan melakukan penerimaan barang sesuai dengan spesifikasi yang akan berpengaruh pada kegiatan operasional. *Accounting Departemen* terdiri atas beberapa *section* yang saling terkait salah satunya adalah *receiving* atau penerimaan barang. Peran *receiving* dalam melakukan penerimaan barang untuk kelancaran kegiatan operasional hotel yaitu dengan melakukan Standar Spesifikasi untuk memastikan bahwa produk yang diterima dari segi kualitas, jenis, bentuk, ukuran telah benar dan sesuai dengan *purchase order* yang diberikan dari pihak *purchasing*. Pengecekan barang dilakukan pada saat barang diterima dari pihak *supplier*, apabila *receiving* menerima barang tidak sesuai dengan *Standard Operating Procedure* (SOP) dan spesifikasi dari *purchase order*, maka akan mengembalikan barang ke pihak *supplier* karena jika tidak sesuai akan berpengaruh terhadap pengolahan makanan. Sehingga kegiatan operasional hotel dapat terhambat karena barang tidak sesuai dengan spesifikasi kualitas pada barang. *Receiving* merupakan salah satu bagian terpenting untuk melakukan pengecekan pada barang dan membantu melancarkan kegiatan operasional khususnya pada pengolahan bahan makanan.

Standard Operating Procedure (SOP) berperan penting dalam kegiatan operasional karena sangat berpengaruh dalam membantu proses kegiatan operasional dengan baik dan meminimalisir kesalahan atau kecurangan terhadap kinerja karyawan, maka didalam menjalankan kegiatan operasional dengan baik

karyawan membutuhkan *Standard Operating Procedure* (SOP) sebagai pedoman kerja bagi seluruh karyawan hotel khususnya di bagian *receiving*.

Dengan adanya *Standard Operating Procedure* (SOP) bagian *receiving* memiliki kewajiban untuk melakukan pengecekan barang. Oleh karena itu *receiving* dituntut untuk melakukan pengecekan lebih teliti agar barang yang diterima sesuai dengan spesifikasi sehingga tidak berpengaruh pada kegiatan operasional khususnya pada pengolahan makanan. Tentunya hal ini tidak diinginkan oleh pihak hotel, berdasarkan uraian latar belakang diatas maka perlu dianalisis lebih lanjut mengenai “Analisis *Standard Operating Procedure* (SOP) Penerimaan Bahan Makanan”.

1.2 Rumusan Masalah

Dari uraian pada latar belakang, dapat dirumuskan beberapa rumusan masalah, di antaranya :

1. Mengapa *Standard Operating Procedure* (SOP) perlu diterapkan pada bagian *receiving*?
2. Apa saja *job description* pada bagian *receiving* serta *Standard Operating Procedure* (SOP) apa saja yang menyertainya ?
3. Kendala apa saja yang terjadi dalam penerapan *Standard Operating Procedure* (SOP) serta solusi yang ditempuh ?

1.3 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui dan mendiskripsikan *Standard Operating Procedure* (SOP) pada bagian *receiving*.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis *job description* pada bagian *receiving* serta *Standard Operating Procedure* (SOP) yang menyertai pada *job description* di bagian *receiving*.
3. Untuk mengetahui apa saja kendala yang dihadapi serta bagaimana cara untuk menanganinya.

1.4 Manfaat Penelitian

1.4.1 Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi informasi serta memperdalam pengetahuan tentang Analisis *Standard Operating Procedure* (SOP) Penerimaan Bahan Makanan.

1.4.2 Manfaat Praktis

a. Manfaat bagi penulis

Penulis dapat mampu memahami *Standard Operating Procedure* (SOP) yang baik pada penerimaan barang terhadap mahasiswa yang akan menggeluti di bidang *receiving*.

b. Manfaat bagi pembaca

Menambah wawasan mengenai prosedur penerimaan barang yang dapat dijadikan sebagai tambahan pengetahuan dalam pengembangan ilmu

yang memiliki pengetahuan dan keterampilan kerja yang berhubungan dengan kebutuhan di lapangan kerja.

c. Manfaat bagi lembaga

Sebagai salah satu sumber pembelajaran dan menambah referensi sebagai bahan penelitian pada masa yang akan datang.

