BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kesimpulan dari penelitian dan hasil analisis mengenai fungsi *purchasing* dalam pengadaan kebutuhan barang di BW Suite Belitung Hotel adalah sebagai berikut :

1. Berdasarkan *the right quality* semua *item* sudah memenuhi kriteria. Apabila barang kurang atau bahkan tidak memebuhi kriteria hal tersebut disebabkan karena dalam proses pengantaran ataupun kurangnya konsisten *supplier* dalam penjagaan kualitas barang.
2. Berdasarkan *the right quantity* diketahui bahwa semua secara garis besar *supplier* selalu dapat mengirimkan kuantitas barang yang sesuai dengan pesanan. Namun terkadang ada beberapa bahan yang kosong *purchasing* BW Suite Belitung mengatasi dengan memindahkan ke pencarian *supplier* lain pada hari itu atau mencari bahan tersebut dengan pembelian *cash*.
3. Berdasarkan perbandingan *the right time* diketahui bahwa rata-rata *item* yang dibeli sudah memenuhi kriteria. Sudah memenuhi ketepatan waktu dalam pemesanan, pengiriman, dan penggunaan, hanya saja kurang ketepatan waktu dalam jam yang telah disepakati oleh kedua belah pihak, namun tidak semua dari *supplier* mendatangkan barang tidak tepat waktu dalam jam. Untuk mengatasinya pihak hotel atau

bagian *purchasing* memberikan tindakan dengan teguran yang tegas terhadap *supplier* agar tidak mengulangi kesalahan. Dan untuk kekosongan barang, *purchasing* mengatasi dengan langsung melakukan pembelian barang ke pasar terdekat agar operasional tetap berjalan dan agar prosesnya tidak terbengkalai.

4. Berdasarkan perbandingan *the right price* diketahui bahwa rata-rata item yang dibeli oleh BW Suite Belitung sudah memenuhi kriteria karena perbedaan harga tidak terlalu jauh atau harga tersebut memang fluktuatif dipasar. Namun ada beberapa barang yang harganya lebih tinggi dari harga *survey* yang ternyata setelah dilakukan proses wawancara dan pengamatan dapat disimpulkan bahwa barang-barang tersebut nilai lebih tinggi disebabkan karena kualitas yang lebih baik daripada kualitas yang di *survey* maka pihak *purchasing* lebih memilih untuk mengambil harga yang lebih tinggi namun kualitas yang baik dibandingkan dengan harga yang rendah namun kualitas yang tidak baik.
5. Berdasarkan perbandingan *the right place* diketahui bahwa hampir semua *item* yang dibeli oleh BW Suite Belitung Hotel dibagi menjadi 3 yaitu *daily market* yang diambil ke *supplier* dan pasar sekitarnya karena pemesanan yang setiap hari dan bahan yang segar cepat rusa*k* apabila terlalu lama dalam perjalanan, dan selain itu bahan-bahan tersebut banyak tersedia di Belitung.

6. Berdasarkan *the right supplier* bahwa telah memenuhi kriteria keseluruhan *item* dengan baikbahwa semua *supplier* sudah memenuhi dari *The Right Quality, The Right Quantity, The Right Time, The Right Price,* dan *The Right Place. Supplier* dari BW Suite Belitung Hotelselalu memenuhi barang mengenai kualifikasi yang telah ditetapkan oleh hotel.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka ada beberapa saran yang diberikan peneliti sebagai bahan pertimbangan sebagai berikut :

1. Ada baiknya bagi perusahaan untuk menyediakan *storage* dan penambahan *freezer* dengan menyewa atau membeliyang lebih untuk bahan-bahan daily agar bisa untuk dijadikan *stock* demi menghindari keterlambatan kedatangan barang dan ketidaksediaan barang sewaktu-waktu barang yang dibutuhkan di *supplier* tidak tersedia.
2. Sebaiknya bagian *purchasing* untuk mencari atau mempunyai *supplier* cadangan apabila *supplier* utama tidak bisa mengirimkan barang. Apabila karena suatu masalah semua *supplier* tidak bisa mengirimkan barang maka ada baiknya *supplier* memiliki cadangan.

DAFTAR PUSTAKA

Adrian Sutendi. 2012. *Pengadaan Barang dan Jasa.* Jakarta: Sinar Grafika

Agus Supriyanto. 2013. *Guide Konsep dan Aplikasi Manajemen Purchasing.* Jakarta : Alex Media Komputindo.

Garlough RobertB. 2010. *Modern Food Service Purchasing.* London: Cengange, 1st edition.

Moleong Lexy J. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif.* Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Richard Komar. 2014. *Hotel Management.*Jakarta: Grasindo.

Richardus Eko Indrajait and Richardua Djokopranoto. 2009. *Strategi Manajemen Pembelian Terkini Untuk Menghadapi Persaingan Global.* Jakarta: Grasindo

Sofjan Assauri. 2009. *Manajemen Produksi dan Operasi.* Edisi Revisi. Lembaga Penerbit FE-UI. Jakarta

Van Weele, A.J.Van. 2010. *Purchasing and Supply Chain Management*: *Analysis, Planning and Practice*. London: Cengange, 5th edition.

SKRIPSI

Abel Permana Sugianto .2016. *Analisis Fungsi Purchasing Terhadap Pengendalian Biaya Food Product di Harris Hotel Batam.* Yogyakarta : Jurusan Administrasi Hotel Sekolah Tinggi Pariwisata AMPTA Yogyakarta

Fitra Jasmine Adefiannisa. 2017. *Prosedur Pengadaan Barang Hingga Penerimaan Barang Di Departmen Food and Beverage Pesonna Malioboro Hotel.*Yogyakarta : Jurusan Kepariwisataan Sekolah Vokasi Universitas Gajah Mada Yogyakarta

Muhammad Setyaji. 2017. *Analisis Pengadaan Persediaan Bahan Makanan di Hotel Sheraton Mustika Resort & Spa Yogyakarta.* Yogyakarta : Jurusan Administrasi Hotel Sekolah Tinggi Pariwisata AMPTA Yogyakarta

Nita Sumiati. 2015. Pengadaan Bahan Olahan Makanan di Purchasing Section Grand Jatra Hotel Pekanbaru Provinsi Riau. Yogyakarta : Jurusan Kepariwisataan Sekolah Vokasi Universitas Gajah Mada Yogyakarta

Nur Muhammad Yusuf. 2017. *Analisis Operasional Purchasing Dalam Pengendalian Biaya Hotel di Grand Artos Hotel & Convention Magelang.* Yogyakarta : Jurusan Administrasi Hotel Sekolah Tinggi Pariwisata AMPTA Yogyakarta

Sherly Amelia Febriyanti. 2016. *Proses Receiving dan Purchasing di Accounting Department Hotel Harper Mangkubumi Yogyakarta Berdasarkan Golden Rules Archipelago International.* Yogyakarta : Jurusan Kepariwisataan Sekolah Vokasi Universitas Gajah Mada Yogyakarta

INTERNET

I Putu Fajar Raguna. 2017. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Bagian Purchasing Dalam Pemilihan Supplier Bahan Makanan di The Trans Resort Bali. https://www.unud.ac.id/in/tugas-akhir1212014058.html. Diakses Januari 2018

Indri Kholifatun. 2017. Sistem Kerja Storage dan Purchasing Department Terhadap Kelangsungan Operasional Di Hotel Jambuluwuk Malioboro Yogyakarta.https://ejournal.bsi.ac.id. Diakses 2018

Juliana. 2017. Fungsi dan Peran Purchasing di Atria Hotel and Converence ParamountSerpong.http://thesis.binus.ac.id/doc/ringkasanind/2012-1-01342-HM%20Ringkasan001.pdf. Diakses Juni 2018

Rahmawati. 2017. Evaluasi Prosedur Pemesanan Bahan Baku Food and Beverage oleh Bagian Purchasing di Hotel Sheraton Mustika Yogyakarta Resort and Spa. http://etd.repository.ugm.ac.id/index.php?mod=penelitian_detail&sub=PenelitianDetail&act=view&typ=html&buku_id=114957&obyek_id=4. Diakses 2017

Rusiana Wahyuningsih. 2015. Peran Purchasing Departmen dalam Pengadaan Barang Melalui Daily Market List di Syariah Hotel Solo.http://etd.repository.ugm.ac.id. Diakses 2016

LAMPIRAN 1

YAYASAN PENDIDIKAN KARYA SEJAHTERA
SEKOLAH TINGGI PARIWISATA AMPTA YOGYAKARTA
Jl. Laksda Adisucipto Km.6 (Tempel, Caturtunggal, Depok, Sleman) Yogyakarta 55281
Telp / fax : (0274) 485115 - 489514 Website : www.ampta.ac.id Email : info@ampta.ac.id, ampta@yahoo.co.id

Nomor : 0092 /Q.AMPTA/VII/2019 Yogyakarta, 22 Juli 2019
Hal : Permohonan Penelitian

Kepada Yth
Bapak/Ibu
HRD Manager BW Suite Belitung Hotel
Jl. Pattimura, Tanjungpendam, Tanjungpandan
Belitung

Dengan Hormat,

Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk melaksanakan Penelitian di Accounting Department, BW Suite Belitung Hotel, Belitung selama 4 minggu terhitung mulai tanggal 01 Agustus 2019 sampai dengan tanggal 01 September 2019, bagi mahasiswa/i kami dari Jurusan D IV Pengelolaan Perhotelan :

Nama Mahasiswa : Moudy Istiqomah
No Mahasiswa : 315100855
Semester : VIII (Delapan)

Besar harapan bila mahasiswa kami mendapatkan izin untuk melaksanakan penelitian sehingga dapat menyusun Laporan Penelitian yang berjudul : **"ANALISIS FUNGSI PURCHASING SECTION DALAM PENGADAAN KEBUTUHAN BARANG DI BW SUITE BELITUNG HOTEL ".** Proposal Penelitian akan diikutsertakan oleh mahasiswa yang bersangkutan.

Atas bantuannya kami ucapkan terimakasih.

Hormat kami
Ketua

Drs. Prihatno, M.M.

Tembusan:
-File

BW SUITE BELITUNG

Nomor : 008/HR-BWSB/PKL/IX/2019
Perihal : Penerimaan Mahasiswa Penelitian
Lamp : -

Belitung, 2 September 2019

Kepada Yth,
Pimpinan Akademik STIPAR AMPTA
Jl. Laksda Adisucipto Km. 6 Sleman 55281
Yogyakarta

Dengan Hormat,

Berdasarkan telah diterimanya surat permohonan dengan no surat 0092/Q.AMPTA/VII/2019 tertanggal 22 Juli 2019, perihal permohonan izin penelitian pada divisi Purchasing, Departemen Accounting. Dengan detail peserta sebagai berikut :

Nama Mahasiswi	: Moudy Istiqomah
NIK	: 315100855
Semester	: VIII (Delapan)

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswi tersebut telah disetujui dan diberikan izin serta telah menyelesaikan penelitian selama 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal 1 Agustus 2019 sd 1 September 2019 di BW Suite Belitung pada departemen tersebut diatas.

Demikian hal ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu, kami ucapakan terima kasih

Hormat kami,

BW SUITE HR
Human Resources Department

Nindia Fitriwati
Asst Personnel Manager

LAMPIRAN 2

HASIL WAWANCARA

Nama : Rendi

Pekerjaan : Assistant Purchasing Manager

Tanggal : 2 Agustus 2019

Daftar Pertanyaan :

1. Adakah *standart purchase specification*(SPS) yang digunakan oleh BW Suite Belitung Hotel dalam melakukan pembelian suatu barang terutama pada bahan makanan yang digunakan ?
   Jawab: Untuk pertanyaan masalah standar itu yang pasti semua hotel pasti ada, apalagi khusus bahan makanan. Bahan makanan itu yang pertama contohnya seperti harus mempunyai *expired date*, dalam arti kata barang itu harus mempunyai masa berlaku minimal 6 bulan. Kalau untuk sayuran, tidak mempunyai *expired date* namun kita mempunyai ciri-ciri yang bisa kita lihat secara langsung, misalnya masih *fresh*. Untuk daging itu harus segar, biasanya kita langsung dari *supplier*langsung. Jadi, pada saat pengiriman ke hotel keadaan barang tersebut masih segar trus masih panas.
2. Bagaimana prosedur pemesanan barang di BW Suite Belitung Hotel ?

   Jawab:prosedur pemesanan barang di BW SuiteBelitung Hotel itu yang pertama turunnya *daily market list*atau yang biasa disebut DML. Yang mana DML itu nanti setelah turun dari *user*itu nanti kita buat dalam bentuk PO atau *Purchase Order*dan ditandatangani oleh *purchasing* lalu diketahui oleh bagian *Cost Control* dan disetujui oleh *Financial Controller*. Setelah PO Disetujui maka barulah PO tersebut bisa kita *order* ke *supplier*. Kalau di BW

Suite Belitung Hotel biasanya PO Ddibuat pada pagi hari, siang tandatangan lalu langsung diorder, dan untuk kedatangan barang di besok harinya

3. Bagaimana tindakan *purchasing* jika barang kebutuhan tidak sesuai dengan spesifikasi ?

   Jawab: paling kita koordinasi dengan *user* lagi barang tersebut apa kita akan buatkan bahan apa atau dijadikan promo, yang penting barang tersebut bisa terpakai.

4. Bagaimana tindakan *purchasing*jika barang yang dibutuhkan tidak tersedia oleh *supplier* ?

   Jawab: kalau barang tidak ada di *supplier* otomatis kita cari barang di *supplier* yang lain, karena barang tersebut dibutuhkan dan barang tersebut harus kita cari. Kalaupun di *supplier* lain tidak tersedia maka akan dilakukan pembelian cash.

5. Apakah seorang *purchasing* selalu melalui proses pihak lain sebelum melakukan permintaan barang ?

   Jawab: ya, melalui bagian *Cost Control* terlebih dahulu untuk koordinasi lalu ke *Financial Controller.*

6. Kualitas

   a. Jika seorang *purchasing* tidak mendapatkan barang yang berkualitas apakah ada toleransi bagi *purchasing* terhadap barang yang diberikan oleh *supplier* ?

      Jawab: kalau penerimaan barang itu biasanya dari bagian *Receiving,* jikalaupun barang tidak sesuai maka pihak

*Purchasing*yang akan kompalin ke pihak *supplier*. Dan kita harus mendengarkan kesalahan yang ada di *supplier* lalu menanyakan *user*kapan akan dibutuhkan barang tersebut, kalau memang barang tersebut dibutuhkan hari itu juga maka diambil kalaupun digunakan pada keesokan harinya maka barang tersebut dikembalikan dan bisa diantarkan kembali yang baru pada besok hari.

b. Apa yang dilakukan *purchasing* jika barang yang dibutuhkan kualitasnya tidak terpenuhi ?

   Jawab: dilakukan retur barang. Kalau memang di *supplier* tersebut tidak ada barang lagi, kita cari *supplier* yang lain.

c. Bagaimana tindakan*purchasing* dalam pemenuhan kualitas ?

   Jawab: berkoordinasi dan berkomunikasi pada *supplier*terhadap barang yang akan dikirim ke hotel.

d. Apakah seorang *purchasing* memonitor pemilihan mengenai kualitas ?

   Jawab: ya, kalaupun *purchasing* sedang berada dihotel maka ikut dalam memonitor barang.

7. Waktu

   a. Apa yang dilakukan *purchasing* jika *supplier* mengirimkan barang terlambat atau waktu yang tidak sesuai ?

      Jawab: kita melakukan peneguran tegas kepada *supplier* kalau memang adanya keterlambatan dan meminta kejelasan mengapa terjadinya keterlambatan.

8. Harga

a. Apa yang dilakukan oleh *purchasing*jika *supplier* memberikan kenaikan harga yang tinggi namun tanpa ada konfirmasi terlebih dahulu ?

   Jawab: kita akan komplain, lalu akan mendengarkan kejelasan alasan kenaikan harga. Lalu, kalau tidak bisa dinego maka cari di *supplier* lain. Dan kalaupun di *supplier* lain juga mendapatkan harga yang sama maka kita pilih salah satu dengan kualitas yang lebih baik.

b. Apakah harga yang termurah menjadi patokan bagi seorang *purchasing*dalam pembelian suatu barang ?

   Jawab: ya, harga murah dan kualitas bagus. Tapi kalau harga murah tapi kualitas tidak bagus, kita lebih mengutamakan ke arah kualitas dan tidak mempermasalahkan harga.

c. Apakah *purchasing* melakukan kontrak harga kepada *supplier*?

   Jawab: tidak ada kontrak harga

d. Jika harga lebih mahal tapi terpenuhi kualitas dan kuantitas, apakah *purchasing* akan tetap melakukan pemesanan ?

   Jawab: ya, kualitas akan mengalahkan harga.

9. Tempat

a. Apakah*purchasing* mempertimbangkan tempat dalam pemesanan kebutuhan barang ?

   Jawab: ya, itu pasti.

b. Apakah *purchasing* mengambil *supplier* yang berada disekitar atau di luar daerah ?

Jawab: pengambilan *supplier* disekitaran daerah.

10. Supplier

a. Apakah *purchasing* akan meneruskan pemesanan jika mendapatkan *supplier* yang selalu tidak memenuhi spesifikasi dalam kebutuhan barang sedangkan di daerah terdapat minimnya *supplier* ?

Jawab: tidak akan diteruskan dan akan mencari *supplier* lain yang bisa memenuhi spesifikasi kebutuhan barang yang akan kita *order*.

b. Apa yang akan dilakukan oleh *purchasing* jika mendapat *supplier* yang tidak memberikan barang kebutuhan terkait dengan *pending* pembayaran oleh pihak hotel kepada *supplier* ?

Jawab: kalau di BW Suite Belitung sejauh ini belum pernah terjadi, tetapi kalaupun ini terjadi maka akan dilakukan pemesanan ke *supplier*lain sampai dengan pembayaran tersebut selesai dilakukan.

11. Apa saja yang menjadi hambatan *purchasing* dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya ?

Jawab : selama ini sebenarnya bukan hambatan, tapi tantangan karena tantangan di *purchasing* sendiri dalam pengadaan barang khususnya di BW Suite itu minimnya *supplier- supplier* besar seperti yang berada di kota-kota besar. Sehingga kita harus mencari barang-barang yang skala besar itu keluar Belitung.

Nama : Rusdianto

Pekerjaan : Purchasing Officer

Tanggal : 4 Agustus 2019

Daftar Pertanyaan :

1. Apakah barang kebutuhan yang dibeli sesuai dengan kegunaannya ?

   Jawab: ya memang seperti itu, jadi apapun yang dipesan dan apapun yang kita beli harus sesuai dengan kebutuhan dari *user* sehingga barang yang tidak dibutuhkan atau tidak sesuai tidak bisa diterima oleh *Receiving*sehingga untuk kepastiannya barang tersebut wajib sesuai.

2. Bagaimana upaya *purchasing* dalam membeli produk yang sesuai ?

   Jawab: pertama kami harus menanyakan terlebih dahulu apa kebutuhan *user*. Kalau contohnya barang-barang kriteria DML itu kami harus cek masa *expired*nya, cek kualitasnya, dan apakah benar barang tersebut sesuai dengan keinginan *user*. Sehingga bisa diterima oleh *user*.

3. Kualitas

   a. Apakah pemesanan barang mendetail melihat dari warna, ukuran, merk, umur, dan daerah asal ?

      Jawab: jadi pada awalnya itu *supplier*kami sudah diberikan kriterianya untuk barang yang kami order, tapi kami juga tetap memesan barang mengingat masalah dari detail barang yang diinginkan.

b. Apakah *purchasing* memberikan informasi terlebih dahulu sebelum melakukan pemesanan mengenai warna, ukuran, merk, umur, dan daerah asal ?

Jawab: ya, seperti yang sudah dijelaskan sama halnya tadi dikaakan bahwa tetap melakukan pemberian informasi terhadap *supplier*agar menghindari kesalahan.

4. Kuantitas

a. Apakah ada *controlling* oleh seorang *purchasing*mengenai kuantitas setiap pemesanan kebutuhan barang ?

Jawab: ya, khususnya di BW Suite sendiri saya langsung melakukan kontrol terhadap kuantitas pemesanan kebutuhan barang, sehingga tidak ada lagi ketidaksesuaian kriteria yang diinginkan hotel.

5. Harga

a. Apakah *purchasing* akan melakukan pembelian *cash* jika barang kebutuhan tidak tersedia di *supplier* ?

Jawab: jadi kalau sistem di Belitung ini kalau barang yang sifatnya *urgent* sedangkan *supplier* tidak bisa memenuhi dikarenakan barang yang tersedia dibelitung ini sangat terbatas mengingat Belitung ini merupakan pulau yang kecil dan jauh dari industri-industri seperti pulau Jawa, jadi kami harus melakukan pembelian *cash*.

Nama : Habiba

Pekerjaan : Supplier Sayur

Tanggal : 5 Agustus 2019

Daftar Pertanyaan :

1. Apakah bapak/ibu selalu memberikan konfirmasi terkait dengan klasifikasi barang ?

   Jawab: tidak, karena kita juga sudah tau klasifikasinya seperti apa.

2. Kualitas

   a. Apa yang dilakukan jika barang yang diminta oleh hotel tidak terpenuhi kualitasnya ?

      Jawab: kalaupun tidak sesuai kualitasnya terkadang kita sebelum antar barang itu di telpon dulu untuk konfirmasi mau atau tidaknya, tidak jarang mereka menolak barang kalau memang tidak sesuai dan kadang kita juga bantu ambil di orang lain cari yang kualitasnya memenuhi dari hotel.

3. Kuantitas

   a. Apa yang dilakukan jika barang yang diminta oleh hotel tidak terpenuhi kuantitasnya ?

      Jawab: sejauh ini kita selalu memenuhi kuantitas yang mereka mau, tidak pernah kurang dan tidak pernah tidak terpenuhi.

4. Waktu

a. Apa yang menjadi penyebab mendatangkan barang tidak sesuai dengan waktu yang telah ditentukan ?

   Jawab: terkadang kami itu harus mengantarkan barang juga ke *customer*lain. Dan juga kadang kan kita mendatangkan barang dari Jakarta melalui kapal yang ada dipelabuhan, jadinya kita pagi-pagi ambil barang dulu ke pelabuhan.

Nama : Awui

Pekerjaan : Supplier Buah

Tanggal : 6 Agustus 2019

Daftar Pertanyaan :

1. Apakah bapak/ibu selalu memberikan konfirmasi terkait dengan klasifikasi barang ?

   Jawab: tidak. Kita langsung antarkan saja soalnya kan udah lama kerja sama dengan BW Suite, jadinya kita sudah hafal bagaimana kriteria barang yang mereka inginkan.

2. Kualitas

   a. Apa yang dilakukan jika barang yang diminta oleh hotel tidak terpenuhi kualitasnya ?

      Jawab: biasanya kalau saya antar sejauh ini aman-aman saja masalah kualitas dan mereka tidak pernah komplain.

3. Kuantitas

   a. Apa yang dilakukan jika barang yang diminta oleh hotel tidak terpenuhi kuantitasnya ?

      Jawab: biasanya kalau kuantitasnya kurang saya tanyakan dahulu untuk yang hari ini akan cukup atau tidak, kalaupun tidak cukup langsung

saya bantu carikan ditempat lain, kalaupun memang cukup biasanya mereka menerima kalau sisanya didatangkan besok hari.

4. Apa yang menjadi penyebab mendatangkan barang tidak sesuai dengan waktu yang telah ditentukan ?

   Jawab: sejauh kami melakukan kerjasama, saya selalu mendatangkan barang tepat waktu sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Nama : Dino Seafood

Pekerjaan : Supplier Buah

Tanggal : 6 Agustus 2019

Daftar Pertanyaan :

1. Apakah bapak/ibu selalu memberikan konfirmasi terkait dengan klasifikasi barang ?

   Jawab: tidak, kita langsung antar karena yang namanya klasifikasi barang apalagi ikan-ikan tidak akan berubah-ubah.

2. Kualitas

   a. Apa yang dilakukan jika barang yang diminta oleh hotel tidak terpenuhi kualitasnya ?

      Jawab: selama kita kerjasama saya selalu memenuhi kualitasnya, soalnya *seafood* dibelitung ini kan tidak susah untuk didapatkan. Jadi biasanya masih *fresh*.

3. Kuantitas

   a. Apa yang dilakukan jika barang yang diminta oleh hotel tidak terpenuhi kuantitasnya ?

      Jawab: sejauh ini juga saya selalu memberikan kuantitas atau jumlah yang sesuai. Terkadang paling yang namanya ikan tidak bisa dihitung atau ditimbang dengan pas, jadi paling tidak kurang beberapa ons saja dan tidak ada permasalahan mengenai kuantitas.

4. Apa yang menjadi penyebab mendatangkan barang tidak sesuai dengan waktu yang telah ditentukan ?

   Jawab: sejauh ini saya tidak pernah melakukan keterlambatan dalam kedatangan barang.

LAMPIRAN 3

DOKUMENTASI

Area penerimaan barang di BW Suite Belitung Hotel

(sumber: dokumentasi pribadi peneliti)

Pengantaran barang oleh Dino seafood

(sumber: dokumentasi pribadi peneliti)

Pengecekan quantity oleh Awui Buah

(sumber: dokumentasi pribadi peneliti)

Pengecekan quality dan quantity oleh *receiving* dan *user*

(sumber: dokumentasi pribadi peneliti)

Pengecekan *quality* dan *quantity* oleh *user*

(sumber: dokumentasi pribadi peneliti)

Wawancara kepada Assistant Purchasing Manager

(sumber: dokumentasi pribadi peneliti)

Wawancara kepada Purchasing Officer

(sumber: dokumentasi pribadi peneliti)

Wawancara kepada Supplier (Awui Buah)

(sumber: dokumentasi pribadi peneliti)

LAMPIRAN 4

EM SUITE BELITUNG
JL. PATIMURA, TANJUNG PANDAN - 33414
BANGKA BELITUNG - INDONESIA
t +62719 23898 f +62719 23988

*** PO DAILY MARKET LIST ***

Veti Suplier
Air serbau rt.06 rw.17
Sijuk-Tanjungpandan
Telp :0819-4953-8686 0831-7518-4287
Fax :

PR No. :
Department : LENGKUAS REST
PO No. : P190730002*
Date of Order : 31/07/19
Delivery date : 31/07/19
Page : 1

DESCRIPTION	QTY	UNIT	PRICE/UNIT	AMOUNT
F.Veg - Besncoke / Tempe Daun	7.00	Pcs	3,000.00	21,000
F.Veg - Garlic Peeled / Bawang Putih Kupas	1.00	Kg	40,000.00	40,000
F.Veg - Shallot Peeled / Bawang Merah Kupas	1.00	Kg	40,000.00	40,000
F.Veg - Simpur Leaves / Daun Simpur	5.00	Ikat	3,000.00	15,000
F.Veg - Taugeu Bersih	1.00	Kg	18,000.00	18,000
			TOTAL Rp	134,000

Delivery Date : 31/07/19
Payment Term : 14 Days After Delivery
Remark :
For Kitchen (Revisi Harga)

- Goods to be sent to our hotel Receiving, by invoice and packing list.
- Hotel Will responsible for goods which are already received.
- Goods will be refused it if does not verified with our purchase order.

Prepared By

Purchasing Mgr.

Approved By

Financial Ctrl.

BW SUITE BELITUNG

o : Aui Belitung
ddress : Jl Hasan Sai Rt 04 Rw 06
Kelurahan Air Raya, Tanjungpandan - Belitung
P : Aui , Mr
elp : 0859-6595-7777 0852-0990-8400
ax :

PO No. : P190720012
Date of Order : 20/07/19
PR No : R190720001
Department : GENERAL STORE
Term of Payment : 14 days
Delivery Date : 23/07/19

PURCHASE ORDER

No	DESCRIPTION	DELIVDATE	QTY	UNIT	PRICE UNIT	AMOUNT
1	F.D&D - Maritza Jam Portion Madu 14 2gr	23/07/19	100.00	Pcs	2,500	250,000
2	F.Grc - Ajinamoto 1kg	23/07/19	5.00	Pack	38,000	190,000
3	F.Grc - Biscuit Roma Kelapa 200gr	23/07/19	3.00	Pack	8,000	24,000
4	F.Grc - Sesame Oil Oh Guan Hing 600ml	23/07/19	2.00	Btl	30,000	60,000
5	F.Grc - Bawa Manjan Cocopandan 460ml	23/07/19	8.00	Btl	21,000	168,000
					TOTAL	Rp 692,000

emark : For Stock Store "Revisi Harga" (SOH : Manjan 6 Btl , Sesame
l Oh Guan 2 Btl , Biscuit Roma 0 Pack , Ajinamoto 5 Pack , Maritza jam

Keterangan :
Barang yang tidak sesuai dengan kualitas & kuantitas akan dikembalikan
Barang dikirim ke BW SUITE Belitung Up. Hanna (Receiving)
Proses penagihan di BW SUITE Belitung Jl. Patimura, Tanjung Pandan 33414, Up. Vivi (Account Payable)

Ordered by,

Purchasing Manager

Approved by,

Financial Controller

Acknowledge by,

General Manager

Jl. Patimura, Tanjung Pandan, Belitung - 33414, t: +62 (719) 23 698, f: +62 (719) 23 699, e: pm@bwsuitebelitung.com

BW SUITE BELITUNG
Jl. Pattimura
Tanjung Pandan - 33414, Belitung
T : +62-719 23898
F : +62-719 23890
belitunginfo@bwhotelsindonesia.com

*** PURCHASE REQUEST ***

PR No. : R190801001*
Date of Order : 01/08/19
Delivary Date : 02/08/19
Department : GENERAL STORE
Page : 1

ART.NO	DESCRIPTION	QTY	UNIT
2300008	Bv.Juc - Sunripe Apple Conce	2.00	Jar
2300010	Bv.Juc - Sunripe Guava Conce	2.00	Jar
2300015	Bv.Juc - Sunripe Mango Conce	1.00	Jar
2300017	Bv.Juc - Sunripe Orange Conc	1.00	Jar
2300001	Bv.Juc - Toza Apple	5.00	Ltr
2300004	Bv.Juc - Toza Orange	15.00	Ltr
2300006	Bv.Juc - Toza Pinkguava	5.00	Ltr
2310005	Bv.Mw - Mineral Water / Air	100.00	Gln
2310014	Bv.Mw - Mineral Water Galon	10.00	Gln
3550009	Cleaning - Trash Bag / Plast	40.00	Pack
3610012	E.Elc - Baterai Alkaline A2	24.00	Pack
3610013	E.Elc - Baterai Alkaline A3	24.00	Pack
3610491	E.Pnh - Cover Drainase	4.00	Pcs
3610384	E.Sup - Dak Tif Lem	5.00	Pcs
3610010	E.Sup - Isolasi Kabel Unible	7.00	Pcs
3610422	E.Sup - Lem Isarplas	2.00	Pcs
1150022	F.D&O - Chicken Egg / Telur	200.00	Kg
1100002	F.Grc - Agar Agar Powder Swa	72.00	Pcs
1100281	F.Grc - Gula Halus 1kg	3.00	Kg
1100502	F.Grc - Kunyit Asam Sidomunc	10.00	Pack
1100294	F.Grc - Noodle Soon 250 gr	30.00	Pack
1100141	F.Grc - Paletta Strawberry 5	1.00	Pail
1100169	F.Grc - Red Cherry Maraschin	1.00	Jar
1100536	F.Grc - Salt / Garam Samatra	20.00	Pack
3700001	Kit.Fuel - Sterno Can	100.00	Can
3660019	Kit.Sup - Plastik Kresek Put	7.00	Pack

REMARK :
For stock store

Head Departement	Cost Control	Chief Accountant	Financial Controlle

W SUITE BELITUNG (Belitung)
l. Pattimura
el +62-719 23898

Page : 1
Date : 30/07/19 12:45:18

eceiving Record - Supplier : Amin, Supplier
ate : 18/07/19 - PO-Number : P190717002
arget Storage : 02 KITCHEN STORE
erm of Payment : 14 Days

rtNo	Description	Unit-Price	Quantity	Value	DeliverNote	Account-No	Unit
120063	F.Veg - White Cabbage /	15,000.00	4.20	63,000.00	I190718020		Kg
	TOTAL		4.20	63,000.00			

eceived by: Quality Checked by: Approved by:

eceiving Cost Control Chief Accountant / Financial controller

---

W SUITE BELITUNG (Belitung)
l. Pattimura
el +62-719 23898

Page : 1
Date : 30/07/19 12:41:21

eceiving Record - Supplier : Amin, Supplier
ate : 18/07/19 - PO-Number : P190717002
arget Storage : 02 KITCHEN STORE
erm of Payment : 14 Days

rtNo	Description	Unit-Price	Quantity	Value	DeliverNote	Account-No	Unit
120010	F.Veg - Carrot / Wortel	24,000.00	4.00	96,000.00	I190718010		Kg
120052	F.Veg - Chinese Cabbage	15,000.00	3.00	45,000.00	I190718010		Kg
120040	F.Veg - Onion / Bawang B	28,000.00	2.00	56,000.00	I190718010		Kg
120043	F.Veg - Potato / Kentang	17,000.00	8.00	136,000.00	I190718010		Kg
120049	F.Veg - Red Tomato / Tom	15,000.00	3.00	45,000.00	I190718010		Kg
	TOTAL		20.00	378,000.00			

eceived by: Quality Checked by: Approved by:

eceiving Cost Control Chief Accountant / Financial controller

LAMPIRAN 5

LEMBAR BIMBINGAN

NAMA MAHASISWA : MOUDY ISTIQOMAH
NO. MAHASISWA : 315100855
JUDUL PENELITIAN : ANALISIS FUNGSI PURCHASING SECTION DALAM PENGADAAN KEBUTUHAN BARANG DI BW SUITE GELITUNG HOTEL

NAMA PEMBIMBING I : DRS. BUDI HERMAWAN, MM

NAMA PEMBIMBING II : ANGELA ARIANI, SH, MM.

NO.	TANGGAL	URAIAN BIMBINGAN	PARAF
	23/4'19	- Latar belakang masalah	
		- Analisis Fungsi Purchasing	
		dalam pengadaan brg	
	26/4'19	- Metodologi - data	
		primer & teknik	
		- Landasan teori	
	13/5'19	- buat daftar pertanyaan	
		sesuai dgn Fungsi ?	
		Purchasing	
	14/5'19	- daftar pertanyaan	
		sesuai Fungsi	
	17/5'19	- Cari Referensi ..	
		- Pertanyaan disesuaikan jawaban	

NO.	TANGGAL	URAIAN BIMBINGAN	PARAF
01	07 Mei 19	(1) Cover Proposal mana ?	
		(2) Gunakan buku 10 th terakhir	
		(3) Nama pengarang buku	
		org Ind → nama tdk perlu	
		dibalik penulisannya !	
		4 Proposal diberi halaman	
02	08 Mei 19	(1) Landasan teori min. 10 hal	
		(2) Penelitian terdahulu :	
		a Identitas peneliti	
		b Rumusan masalah	
		c Hasil Penelitian	
		(3) Lihat halaman bertanda	

LEMBAR BIMBINGAN

NAMA MAHASISWA : MOUDY ISTIQOMAH
NO. MAHASISWA : 315100855
JUDUL PENELITIAN : ANALISIS FUNGSI PURCHASING SECTION DALAM PENGADAAN KEBUTUHAN BARANG DI BW SUITE BELITUNG HOTEL

NAMA PEMBIMBING I : DRS BUDI HERMAWAN, MM

NAMA PEMBIMBING II : ANGELA ARIANI, SH, MM

NO.	TANGGAL	URAIAN BIMBINGAN	PARAF
	18/5'19	- Pertanyaan kuesioner	
	19/7'19	Proposal - Acc	
	10/9'19	- Kesesuaian urutan	
		variabel dibahas	
		- Right sources	
		supplier ?	
	12/9'19	Kesimpulan - saran	
		Abstrak	
		dilengkapi	
	23/9'19	Skripsi Acc	

NO.	TANGGAL	URAIAN BIMBINGAN	PARAF
03	10 Jun 19	① Hasil Gmb 07+08 Mei OK	
		② Lihat catatan pd hal fff	
		③ Hal cover dibuat baru	
04	19 Jul 19	Proposal disetujui, sbg	
		pedoman melaksanakan	
		penelitian	
05	19 Sept'19	① Bab III Metode Penelitian	
		② Daftar isi dilengkapi	
06	26 Sep 19	① Waktu Penelitian	
		② Menguraikan siapa saja yg	

LEMBAR BIMBINGAN

NAMA MAHASISWA : MOUDY ISTIQOMAH
NO. MAHASISWA : 315100855
JUDUL PENELITIAN : ANALISIS FUNGSI PURCHASING SECTION DALAM PENGADAAN KEBUTUHAN BARANG DI BW SUITE BELITUNG HOTEL

NAMA PEMBIMBING I : DRS. BUDI HERMAWAN, MM

NAMA PEMBIMBING II : ANGELA ARIANI, CH, MM

NO.	TANGGAL	URAIAN BIMBINGAN	PARAF

NO.	TANGGAL	URAIAN BIMBINGAN	PARAF
		menjadi Supplier pada sumber data	
		③ Daftar tabel, Daftar lampiran	
		dan daftar gambar dilengkapi	
07	27 Feb'19	Skripsi disetujui u/	
		diujikan	