

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan seluruh uraian penjelasan yang peneliti peroleh dari observasi, wawancara terhadap beberapa narasumber, dan pengumpulan dokumen yang telah dilakukan di Grand Artos Hotel & Convention maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Penerapan *policies and procedures purchasing* di Grand Artos Hotel & Convention pada pelaksanaan penentuan standar kualitas dan kuantitas produk buah, sayur, ikan, *meat, poultry*, dan material secara keseluruhan sudah dilaksanakan 99% sesuai dengan *standard purchase specification* yang ditentukan atau di minta oleh *user*, adapun alasan dibalik ketidaksesuaian 1% dengan *standard purchase specification* disebabkan oleh terjadinya kecelakaan kerja saat pengiriman oleh *supplier* atau menurunnya pasokan produk dipasaran pada saat tertentu. Pelaksanaan *policies and procedures* yang dilakukan oleh *purchasing* sudah berjalan dan terkoordinir 100% dengan baik karena Grand Artos Hotel & Convention memiliki 4 (empat) *staff purchasing* yang bertanggung jawab terhadap tugasnya masing-masing. Alur kerja *purchasing* seperti menerima *purchase requisition* atau *daily market list*, menerbitkan dan mengirim *purchase order*, menyeleksi *supplier* secara berkala,

bekerjasama dengan departemen lain termasuk *finance* 100% dilaksanakan. Saat tahap pengadaan barang mengetahui *update* harga dan memenuhi permintaan pembelian barang yang *urgent* 100% dilaksanakan. Pelaksanaan *policies and procedures purchasing* yang dilakukan oleh *receiving* seperti memeriksa kualitas dan kuantitas fisik barang, memeriksa kesesuaian dokumen-dokumen penerimaan barang 100% dilaksanakan. Bekerjasama dengan departemen lain atau *user* saat menerima barang 90% dilaksanakan. Pelaksanaan *policies and procedures purchasing* yang dilakukan oleh *store keeper* seperti melakukan perhitungan persediaan barang di *store* dan *follow up* jalannya *purchase request* 100% dilaksanakan. Pelaksanaan *policies and procedures purchasing* yang dilakukan oleh *cost control* seperti meminta *update* harga dan membandingkan harga antar *supplier* dan harga beli barang di hotel lain, melakukan *market survey* 100% dilaksanakan.

2. Operasional *purchasing* dalam pengendalian biaya di Grand Artos Hotel & Convention dilihat dari indikator terpenuhinya standar kualitas yang sesuai dengan *standard purchase specification* 99% dilaksanakan. Dilihat dari indikator kuantitas secara keseluruhan sudah 99% dilaksanakan. Ketepatan waktu pengiriman barang 95% dilaksanakan. Didapatkannya harga termurah dan sistem pembayaran yang cukup lama dengan kualitas sama yang ditawarkan oleh *supplier* lain, dan selalu memiliki *update* harga 100% dilaksanakan. Dilihat dari terjangkaunya jarak tempuh dan biaya yang diperlukan untuk pemenuhan barang sudah dilaksanakan 100%.

Penyeleksian *supplier* berdasarkan sertifikasi perusahaan dan barang, harga, dokumen pajak, dan tanggung jawab *supplier* dalam memenuhi kebutuhan hotel dilaksanakan 100%. Berdasarkan baiknya kondisi dari 6 (enam) indikator yang diteliti, maka hal tersebut berdampak positif bagi operasional *purchasing* dalam membantu melakukan pengendalian biaya di Grand Artos Hotel & Convention.

B. Saran

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, pengumpulan dokumen, dan menarik kesimpulan sebelumnya, peneliti dapat memberikan saran bagi Grand Artos Hotel & Convention sebagai berikut :

1. Sebaiknya dilakukan penambahan *staff receiving* agar saat terjadi proses penerimaan barang dalam jumlah yang besar dan *supplier* datang pada waktu yang bersamaan *receiving* dapat lebih maksimal dalam pengecekan barang yang diterima.
2. Sebaiknya departemen lain menjalin komunikasi terhadap *purchasing* secara berkala agar mengurangi permintaan pembelian yang mendadak.
3. Proses *approval daily receiving report* sebisa mungkin lebih diutamakan agar tidak terjadi penumpukan tagihan yang harus segera dibayarkan kepada *supplier*.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. 2010. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bartono. 2005. *Food Product Management*. Yogyakarta: ANDI.
- Christopher, R.Y and Schooner S.L. 2007. *Incrementalism : Eroding the Impediments to a Global Public Procurement Market*. Georgetown: Journal of International Law.
- Coltman, M.M. 1989. *Cost Control for the Hospitality Industry*. New York: Van Nostrand Reinhold.
- Damiri, J. 2005. *Manajemen Pembelian, Penerimaan, dan Penyimpanan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Edward, Djony. 2014. *Cara Cerdas Mengelola Aset*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Hardjowijono, Budihardjo dan Muhammad, Hayie. 2008. *Prinsip-prinsip Dasar Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah*. Jakarta: Kementrian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara.
- Hermawan, Budi. 2011. *Pengendalian Biaya Hotel (Cost Control)*. Yogyakarta: Perpustakaan STP AMPTA.
- Kotschevar, L.H and Donelly R. 1994. *Quantity Food Purchasing*. 4th Ed. Ontario: Macmillan.
- Machfoedz, Mahmud. 2005. *Pengantar Pemasaran Modern*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- McConnell, C.R and Brue, S.L. 2008. *Economics : Principles, Problems, and Policies*. NewYork: McGraw-Hill/Irwin.
- Moleong, Lexy J. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Mulyadi, 2001. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2009. *Akuntansi Biaya*. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Panglaykim. 1991. *Manajemen Suatu Pengantar*. Jakarta: GhaliaIndonesia.

- Parkinson, C.N dan Rustomji, M.K. 1987. *Kalkulasi Biaya Untuk Efisiensi dan Peningkatan Produktivitas*. Semarang: Dahara Prize.
- Putra, Nusa. 2012. *Penelitian Kualitatif : Proses dan Aplikasi*. Jakarta: PT Indeks.
- Suarsana, Nyoman. 2007. *Siklus Pengadaan Barang Aplikasi di Perhotelan dan Restoran*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sugiarto, Endar. 1999. *Psikologi Pelayanan Dalam Industri Jasa*. Jakarta: PT GramediaPustakaUtama.
- Supriyono, R.A. 1990. *Akuntansi Manajemen 2*. Yogyakarta: BPFE.
- Sutopo, H.B. 2006. *Metode Penelitian Kualitatif*. Surakarta: UNS Press.
- Swasta, Basu dan T Hani Handoko. 2008. *Manajemen Pemasaran, Analisa Perilaku Konsumen*. Edisi Pertama. Yogyakarta: BPFE.
- Turban, Efraim and Volonino, Linda. 2010. *Information Technology for Management*. 7th Ed. Asia: John Willey & Sons.
- Virts.W.B. 1987. *Purchasing for Hospitality Operations*. New York: Van Nostrand Reinhold.
- Wijayanto, Nugroho. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.
- Yoeti, Oka.A. 1991. *Pengantar Ilmu Pariwisata*. Bandung: Angkasa.

Pertanyaan wawancara terhadap *Purchasing*

Nama :

Usia :

Asal :

Hari/Tanggal :

Lama Bekerja :

1. Bagaimana prosedur alur kerja *purchasing* di Grand Artos Hotel & Convention?
2. Apakah ada *Standard Purchase Specification* di Grand Artos Hotel & Convention?
3. Bagaimana *purchasing* menentukan kualitas barang yang baik di Grand Artos Hotel & Convention?
4. Bagaimana *purchasing* menentukan kesesuaian kuantitas barang di Grand Artos Hotel & Convention?
5. Berapa lama waktu yang dibutuhkan oleh *purchasing* dari saat pembuatan *purchase order*, pembelian barang, dan hingga barang diterima jika suatu departemen mengalami keadaan yang *urgent*?
6. Bagaimana *purchasing* menentukan harga dan metode pembayaran barang di Grand Artos Hotel & Convention?
7. Bagaimana *purchasing* menentukan tempat pembelian barang di Grand Artos Hotel & Convention?
8. Apa sajakah yang menjadi pertimbangan dalam pemilihan *supplier* yang sesuai untuk melakukan pembelian?

9. Apa sajakah yang menjadi hambatan dalam melakukan pembelian barang?
10. Berapa lama waktu yang dibutuhkan *purchasing* untuk merekap semua nota pembelian sebelum diserahkan ke bagian *general cashier* dan atau *account payable* agar dapat segera dilakukan proses selanjutnya?
11. Menurut Anda sudah seberapa jauh penerapan fungsi *purchasing* melihat dari segi kualitas, kuantitas, waktu, harga, tempat pembelian, dan *supplier*?
12. Menurut Anda seberapa jauh pengaruh operasional *purchasing* dalam pengendalian biaya di Grand Artos Hotel & Convention?

Pertanyaan wawancara terhadap *Receiving*

Nama :

Usia :

Asal :

Hari/Tanggal :

Lama Bekerja :

1. Apa sajakah tugas dan tanggung jawab seorang *receiving* di Grand Artos Hotel & Convention?
2. Apakah dalam menjalankan tugas sebagai *receiving*, Anda berpedoman terhadap standar yang telah ditetapkan oleh hotel?
3. Apa sajakah yang harus selalu diperhatikan saat menerima barang?
4. Apakah ciri-ciri kualitas bahan makanan sayuran, daging, dan buah tertulis dan Anda perhatikan saat Anda menerima barang?
5. Tindakan apakah yang dilakukan saat barang yang diterima tidak sesuai dengan standar kualitas dan kuantitas yang ditetapkan?
6. Apakah yang menjadi hambatan saat menerima barang?
7. Apakah Anda selalu mengirim semua barang ke gudang penyimpanan setelah barang diterima secara langsung?
8. Bagaimana kerjasama *receiving* dengan *purchasing* di Grand Artos Hotel & Convention?

9. Menurut Anda sudah seberapa jauh penerapan fungsi *purchasing* melihat dari segi kualitas, kuantitas, waktu, harga, tempat pembelian, dan *supplier*?
10. Menurut Anda seberapa jauh pengaruh operasional *purchasing* dalam pengendalian biaya di Grand Artos Hotel & Convention?

Pertanyaan wawancara terhadap *Store Keeper*

Nama :

Usia :

Asal :

Hari/Tanggal :

Lama Bekerja :

1. Apa sajakah tugas dan tanggung jawab seorang *store keeper* di Grand Artos Hotel & Convention?
2. Bagaimana kerjasama *store keeper* dengan *purchasing* di Grand Artos Hotel & Convention?
3. Berapakah lama waktu yang dibutuhkan saat Anda membuat *purchase requisition* hingga barang datang?
4. Apa sajakah yang Anda lakukan saat *receiving* mengirim barang yang datang ke gudang penyimpanan?
5. Apakah metode penyimpanan yang ditetapkan di Grand Artos Hotel & Convention?
6. Apakah yang menjadi hambatan bagi *store keeper* di Grand Artos Hotel & Convention?
7. Menurut Anda sudah seberapa jauh penerapan fungsi *purchasing* melihat dari segi kualitas, kuantitas, waktu, harga, tempat pembelian, dan *supplier*?
8. Menurut Anda seberapa jauh pengaruh operasional *purchasing* dalam pengendalian biaya di Grand Artos Hotel & Convention?

Pertanyaan wawancara terhadap *Cost Control*

Nama :

Usia :

Asal :

Hari/Tanggal :

Lama Bekerja :

1. Apa sajakah tugas dan tanggung jawab seorang *cost control* di Grand Artos Hotel & Convention?
2. Apa sajakah yang menjadi perhatian dan pertimbangan saat terjadi permintaan pembelian dari departemen-departemen terkait?
3. Bagaimana kerjasama *cost control* dengan *purchasing* di Grand Artos Hotel & Convention?
4. Apa sajakah yang Anda lakukan untu melakukan suatu pengendalian biaya terkait dengan *purchasing*?
5. Apa saja hambatan yang terjadi dalam melakukan proses pengendalian biaya di Grand Artos Hotel & Convention?
6. Bagaimana cara Anda menanggulangi hambatan tersebut?
7. Menurut Anda sudah seberapa jauh penerapan fungsi *purchasing* melihat dari segi kualitas, kuantitas, waktu, harga, tempat pembelian, dan *supplier*?
8. Menurut Anda seberapa jauh pengaruh operasional *purchasing* dalam pengendalian biaya di Grand Artos Hotel & Convention?