

PEMBELIAN DAN DISTRIBUSI BARANG DI THE TRANS LUXURY HOTEL BANDUNG 2019

Afina Sara Aghnia, Nurlena, S.ST.Par, M.Sc., Ratna Gema Maulida, S.ST.Par.,MM.Par.
 Program Studi D3 Perhotelan, Fakultas Ilmu Terapan Universitas Telkom
 Corresponding Author: afinasaa@gmail.com, nurlena@tass.telkomuniversity.ac.id
gema@tass.telkomuniversity.ac.id

ABSTRAK

Purchasing Departement di The Trans Luxury Hotel Bandung merupakan bagian pengadaan barang untuk operasional hotel yang meliputi pembelian dan pendistribusian barang. Fungsi dari bagian pembelian adalah merencanakan dan mengkoordinasikan proses pembuatan Purchase Request (PR) sampai pada Purchase Order (PO) untuk kebutuhan semua departement di hotel. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui proses pembelian dan distribusi barang di The Trans Luxury Hotel Bandung. Proses pembelian dan distribusi barang terdapat beberapa masalah yang menghambat kelancaran kegiatan tersebut. Masalah yang timbul dari proses pembelian adalah terjadinya miss comunication, additional order dan kurangnya pengetahuan yang dimiliki. Dalam distribusi keterlambatan barang akan menghambat saluran distribusi ini. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif. Proses pengumpulan data yang dilakukan melalui kegiatan wawancara dan observasi secara langsung untuk mengetahui hasil dan kebenaran data. Pendukung kelengkapan data didapatkan dari hasil dokumentasi dan studi pustaka. Hasil evaluasi yang dilakukan adalah The Trans Luxury Hotel Bandung dalam proses pembelian dan distribusi barang terdapat beberapa masalah yang menghambat kelancaran kegiatan tersebut. Maka dapat disimpulkan masih terjadi kesalahpahaman antara pihak penerimaan barang dan supplier serta karena hanya ada satu jalur dalam penerimaan barang di Kawasan Terpadu Trans Studio Bandung yang menyebabkan terjadinya barang yang tertukar antara The Trans Luxury Hotel Bandung dengan Trans Studio Mall. Maka dari itu untuk pihak management follow up yang lebih cepat dari user terhadap bagian pembelian agar pada saat ada Banquet Event Order (BEO) yang mendadak bagian pembelian segera mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.

Kata Kunci: Pengadaan Barang, Distribusi Barang, Purhasing Department

ABSTRACT

Keywords: procurement of goods, distribut The Purchasing Department at The Trans Luxury Hotel Bandung is part of the procurement of goods for hotel operations which includes the purchase and distribution of goods. The function of the purchasing department is to plan and coordinate the process of making a Purchase Request (PR) to the Purchase Order (PO) for the needs of all departments in the hotel. The purpose of this study was to determine the process of buying and distributing goods at The Trans Luxury Hotel Bandung. The process of buying and distributing goods has several problems that hinder the smooth running of these activities. Problems that arise from the purchasing process are the occurrence of miss-communication, additional orders and lack of knowledge possessed. In the distribution of delays in goods will hamper this distribution channel. The research method used is qualitative. The process of data collection is done through interviews and direct observation to find out the results and the truth of the data. Supporting the completeness of the data obtained from the results of documentation and study of literature. The results of the evaluation conducted are The Trans Luxury Hotel Bandung in the process of purchasing and distribution of goods several problems hinder the smooth running of these activities. So it can be concluded that there is still a misunderstanding between the reception of goods and suppliers and because there is only one path in the receipt of goods in the Trans Studio Integrated Area of Bandung which causes the exchange of goods between The Trans Luxury Hotel Bandung with Trans Studio Mall. The author hopes a faster follow-up from the user on the part of the purchase so that when there is a Banquet Event Order (BEO) that the sudden part of the purchase immediately makes decisions quickly and accurately.

Keywords: procurement of goods, distribution of goods, purchasing department

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Industri pariwisata telah menjadi andalan potensial dan prioritas pengembangan bagi sejumlah negara, terlebih lagi seperti negara berkembang seperti Indonesia yang memiliki potensi wilayah yang luas dengan daya tarik wisata yang cukup besar, banyaknya keindahan alam, aneka warisan sejarah budaya dan kehidupan masyarakat (*ethnic*). Salah satu industri pariwisata di Indonesia yang sedang berkembang yaitu di kota Bandung.

Kota Bandung merupakan kota pariwisata yang kaya akan budaya dan wisata. Kota ini terletak 141 km sebelah

tenggara Jakarta dan merupakan kota terbesar di wilayah Pulau Jawa bagian selatan. Sedangkan wilayah Bandung Raya merupakan metropolitan terbesar ketiga di Indonesia setelah Jabodetabek dan Gerbangkertosusila. Kota ini dahulunya disebut juga *Parisj van Java* karena pada zaman dahulu kota ini dinilai sangat cantik dengan banyak pohon-pohon dan bunga-bunga yang tumbuh disana. Saat ini kota Bandung menjadi salah satu kota tujuan pariwisata dan penddikan, karena di kota ini banyak berkembang sektor pariwisata salah satunya industri perhotelan.

Menurut KEMENPAREKRAF nomor PM.53/HM.001/MPEK/2013 tentang standar usaha hotel dalam pasal 1 yaitu Usaha Hotel adalah usaha penyediaan akomodasi berupa kamar-kamar di dalam suatu bangunan, yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan

hiburan dan/atau fasilitas lainnya secara harian dengan tujuan memperoleh keuntungan. Hotel yang berkembang saat ini begitu beragam dengan spesifikasi dan klasifikasi yang berbeda-beda. Kualitas hotel ditentukan oleh tingkatan bintang, seperti bintang satu, bintang dua, bintang tiga, bintang empat dan bintang lima.

The Trans Luxury Hotel Bandung merupakan salah satu hotel bintang 5 yang berdiri di kompleks kawasan terpadu Trans Studio Bandung. The Trans Luxury Hotel didirikan oleh salah satu pengusaha sukses di Indonesia yaitu Bapak Chairil Tanjung. The Trans Luxury Hotel di resmikan langsung oleh Bapak Susilo Bambang Yudhoyono pada tanggal 28 Juli 2012. Di kompleks seluas 10 hektar ini, juga berdiri Trans Studio Mall, Trans Studio Bandung, Ibis Hotel dan Bank Mega. Tamu yang menginap di The Trans Luxury Hotel dapat dengan mudah menikmati fasilitas yang ada di Kawasan Terpadu Trans Studio. Dengan adanya fasilitas lain diluar Hotel yang menunjang dan mempermudah tamu untuk menikmati liburan bersama keluarga maupun untuk melakukan perjalanan bisnis, menjadikan The Trans Luxury Hotel sebagai tujuan utama saat berkunjung ke Bandung.

Dalam memberikan pelayanan yang baik bagi wisatawan yang datang, diperlukan beberapa barang yang berkualitas dan sesuai dengan standar hotel sehingga dapat memberikan pelayanan yang prima kepada tamu. Barang-barang tersebut merupakan barang yang diperlukan departemen-departemen hotel dalam menunjang kelancaran operasional kerja hotel.

Bagian pengadaan atau pembelian barang-barang yang diperlukan hotel ditangani oleh bagian pembelian (*purchasing department*). *Purchasing Department* memiliki peran yang sangat penting untuk menunjang kelancaran operasional hotel. Tugas yang dilakukan oleh *Purchasing Department* adalah bagian pembelian dan penyerahan barang yang di butuhkan oleh setiap departemen. Semua pengadaan barang yang dibutuhkan di hotel untuk kelangsungan operasional harus melewati *Purchasing Department*. Hal tersebut dilakukan agar barang yang dibeli benar-benar sesuai dengan fungsi dan kegunaannya. *Purchasing Department* ialah departemen yang bertugas untuk melakukan pembelian dan pengadaan barang-barang yang dibutuhkan baik secara langsung (*direct purchase*) atau secara tidak langsung (*indirect purchase*).

Adapun hal yang harus diperhatikan *Purchasing Department* dalam melakukan pembelian ialah memperhatikan jumlah barang, kualitas barang, harga dan waktu pengiriman barang. Alur pembelian dan pengiriman barang terdiri dari: alur permintaan yang dilakukan setiap *outlet* atau departemen, alur pembelian yang dilakukan bagian pembelian dan alur pendistribusian yang dilakukan oleh bagian penerimaan barang. Departemen yang melakukan permintaan pembelian barang yaitu: *Front Office Department*, *Food and Beverage Department*, *Housekeeping Department*, *engineering Department* dan beberapa departemen lainnya.

Data Purchasing The Trans Luxury Hotel Bandung

Bulan	Jumlah PO yang tidak terkirim
Februari 2018	Rp.4.000.000
Maret 2018	-
April 2018	Rp.485.384.168
Mei 2018	Rp.300.118.500
Juni 2018	Rp.77.500
July 2018	Rp.21.940.805
Agustus 2018	Rp.3.000.000
September 2018	Rp.725.967.528
Oktober 2018	Rp.758.400

November 2018	-
Desember 2018	-
Januari 2019	Rp. 81.495.935
Februari 2019	Rp.329.700
Maret 2019	-

Sumber : *Purchasing The Trans Luxury Hotel Bandung, 2019*

Berdasarkan hasil pengamatan awal yang telah dilakukan terdapat beberapa hal yang dapat menghambat proses pembelian dan pendistribusian barang di The Trans Luxury Hotel Bandung, seperti:

1. Keterlambatan pada proses pembelian dan distribusi barang.
2. Barang yang diterima tidak sesuai dengan waktu penerimaan yang seharusnya.
3. Koordinasi dan komunikasi yang belum maksimal.
4. SOP yang digunakan masih belum sepenuhnya diterapkan.
5. Additional order yang dilakukan diluar operasional pembelian.

Berdasarkan permasalahan yang telah dijabarkan, penulis merasa perlu melakukan penelitian mengenai evaluasi pembelian dan distribusi barang di The Trans Luxury Hotel Bandung.

II .KAJIAN PUSTAKA

2.1 Purchasing Department

Pembelian (*purchasing*) menurut suarsana (2007:2) Pembelian yang berasal dari beberapa suku kata dalam bahasa inggris yaitu “*purchase*” atau lebih tepatnya “*to purchase*” yang artinya membeli atau melakukan pembelian. *Purchasing* adalah kegiatan pengadaan barang atau jasa untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan.

2.2 Pembelian Barang

Aktivitas dalam proses pembelian barang menurut Mulyadi (2007:711), adalah permintaan pembelian, pemilihan pemasok, penempatan order pembelian, penerimaan barang dan pencatatan transaksi pembelian. Permintaan pembelian adalah suatu contoh dari aktivitas yang merupakan satuan pekerjaan yang ditujukan untuk menggerakkan bagian pembelian, melakukan pengadaan barang sesuai spesifikasi dan ketepatan waktu pemakaian. Sedangkan penerimaan barang suatu contoh aktivitas tentang penerimaan kiriman barang dari *supplier* sebagai adanya pemesanan (*order*).

2.3 Penerimaan Barang

Penerimaan barang (*receiving*) merupakan tahapan di mana *supplier* mengirim barang yang dipesan ke hotel. Prosedur pencatatan penerimaan barang pada umumnya dilaksanakan oleh perusahaan untuk mencatat penerimaan barang yang diterima perusahaan. Menurut suarsana (2007:28-30) menerima semua jenis barang-barang pesanan perusahaan di pusatkan pada satu tempat atau area yang disebut dengan area penerimaan barang (*receiving area*). *Staff* bagian barang disebut dengan *receiving clerk*, yang berada di bawah pengawasan bagian pengendalian biaya (*cost control*). Sebagai tempat menerima segala jenis barang keperluan operasional hotel, penerima barang harus sangat memahami kualitas barang (*quality*), jenis dan spesifikasi barang (*specification*), kurang barang (*size*), berat barang (*weight*), dan harga barang (*price*) setiap barang.

Tugas bagian penerimaan barang (*receiving*) adalah

menerima barang dari pemasok atau *supplier*, sedangkan prosedur penerimaan barang secara garis besar adalah :

Receiving menerima barang bersama dengan kuitansi / tanda terima / faktur kemudian membandingkan kualitas barang yang diterima dengan *standard purchase spesification (SPS)* yang telah dialokasikan oleh hotel. Jika *receiving* berada dalam keraguan barang yang diterima sebaiknya meminta *user* untuk membantu mengeceknya, ketika barang yang diterima tidak sesuai dengan SPS sebaiknya *receiving* tidak menerima item tersebut dengan membuat memo penolakan (*credit memo*).

Periksa jumlah barang yang diterima dengan cara ditimbang atau dihitung dan kemudian membandingkan hasilnya dengan jumlah pesanan pembelian (*PO*) dan faktur jika ada perbedaan dalam jumlah barang yang diterima, sedangkan untuk barang-barang material tidak dapat diterima (ditolak) sebaiknya membuat memo penolakan (*credit memo*).

Bandingkan harga yang tercantum dalam faktur dengan *Purchase Order (PO)* yang bersangkutan. Jika ada perbedaan, buat memo untuk disampaikan pada *cost control* dan menolak barang. Untuk pesanan yang sesuai, bagian *receiving* akan memberikan *form* sebagai bukti penerimaan barang. Dalam satu hari kerja *receiving* harus melaporkan penerimaan barang atau membuat *receiving report*.

2.4 Distribusi Barang

Distribusi berperan dalam pengalokasian barang agar mudah terjangkau oleh konsumen. Sehingga dalam penggunaannya disesuaikan dengan yang diperlukan mulai dari jenis, jumlah, harga, tempat dan waktu yang dibutuhkan (Tjiptono, 2008: 285). Sedangkan menurut Assauri (2004) pengertian dari kegiatan saluran distribusi adalah aktivitas perpindahan barang dan jasa dari sumbernya ke pelanggan atau konsumen akhir melalui jaringan distribusi terdiri dari dua jenis, yang pertama saluran distribusi langsung, dan saluran distribusi tidak langsung.

Menurut Angipora (2008) bentuk-bentuk saluran distribusi dibagi atas dua yaitu: Saluran distribusi langsung, adalah bentuk penyaluran barang-barang atau jasa dari produsen ke konsumen dengan tidak melalui perantara. Kedua saluran distribusi tidak langsung adalah bentuk saluran distribusi yang menggunakan jasa perantara dan agen untuk menyalurkan barang atau jasa kepada para konsumen.

2.5 Evaluasi

Menurut PP No. 39 Tahun 2006 dalam N Hidayah 2017, Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*) terhadap rencana dan standar. Metode evaluasi dapat diklasifikasikan menjadi lima yaitu :

1. *Before and after comparisons*, metode ini mengkaji suatu obyek penelitian dengan membandingkan antara kondisi sebelum dan kondisi sesudahnya.
2. *Actual versus planned performance comparisons*, metode ini mengkaji suatu obyek penelitian dengan membandingkan kondisi yang ada (*actual*) dengan ketetapan perencanaan yang ada (*planned*).
3. *Experintal (controlled)* model, metode yang mengkaji suatu obyek penelitian dengan melakukan percobaan yang terkendali untuk mengetahui kondisi yang diteliti.
4. *Quasi experimental models*, merupakan metode yang mengkaji suatu obyek penelitian dengan melakukan percobaan tanpa melakukan pengontrolan/pengendalian terhadap kondisi yang diteliti.

5. *Cost oriented models*, metode ini mengkaji suatu obyek penelitian yang hanya berdasarkan pada penilaian biaya terhadap suatu rencana.

III METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Penelitian ini berjudul “Pembelian dan Distribusi Barang di The Trans Luxury Hotel Bandung” dengan objek penelitian yaitu Purchasing Department The Trans Luxury Hotel Bandung. Penelitian ini menggunakan data kualitatif yaitu dengan observasi, wawancara, dan studi dokumentasi.

3.2 Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan penulis berfokus pada penelitian kuantitatif deskriptif, karena data yang diperoleh dari observasi, wawancara dan studi dokumentasi yang digunakan kemudian dianalisis sesuai dengan metode kualitatif.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini menggunakan empat teknik pengumpulan data yaitu observasi, wawancara, studi dokumentasi, dan informasi penelitian. Ada beberapa teknik pengumpulan data dalam penelitian ini, yaitu sebagai berikut:

1. Kuesioner atau Angket

Pada tahap ini peneliti belum membawa masalah yang akan diteliti, maka peneliti melakuakn penjelajah umum, dan menyeluruh, melakukan deskripsi terhadap semua yang dilihat, didengar, dan dirasakan. Semua dapat direkam, oleh karena itu hasil observasi ini disimpulkan dalam keadaan yang belum tertata. Observasi tahap ini sering disebut sebagai *grand tour observation*, dan peneliti menghasilkan kesimpulan pertama.

2. Wawancara

Teknik pengumpulan data ini berdasarkan diri pada laporan tentang diri sendiri atau *self-report* atau setidaknya pada pengetahuan. Menurut Sugiyono (2010: 23) mengemukakan jenis wawancara *semistruktur* yaitu wawancara *semistruktur (semistruktur interview)* sudah terasuk dalam kategori *in-depth interview* yang pelaksanaannya lebih bebas dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Tujuan wawancara jenis ini adalah untuk menemukan permasalahan secara terbuka dan pihak yang diajak wawancara diminta pendapatnya.

3. Dokumentasi

Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan (*life histories*), ceritera, biografi, peraturan, kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar misalnya foto, gambar hidup, sketsa dan lain-lain. Dokumen yang berbentuk karya misalnya karya seni, yang dapat berupa gambar, patung, film dan lain-lain.

4. Informasi Penelitian

Informan penelitian antara lain adalah *Purchasing supervisor* The Trans Luxury Hotel Bandung yang telah memberikan dokumen mengenai *working flow* di purchasing departemen dan *job desk receiving clerk, receiving clerk* The Trans Luxury Hotel Bandung memberikan dokumen *Purchase Order (PO)*, *Receiving Voucher (RV)*, dan *Daily Report Reveiving Voucher*

(DRR) tentang pembelian dan distribusi barang di The Trans Luxury Bandung.

3.4 Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono (2013:224) teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah dipahami, dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain.

IV DATA DAN PEMBAHASAN

4.1 Profil Hotel

4.1.1 The Trans Luxury Hotel Bandung

The Trans Luxury Hotel Bandung yang berlokasi di jalan Gatot Subroto no.289, Bandung 40273 Indonesia. berada di kawasan terpadu Trans Studio Bandung yang merupakan salah satu *indoor theme park* terbesar, Trans Studio Mall, dan Hotel Ibis dimana berdampingan langsung dengan The Trans Luxury Hotel Bandung. Kawasan terpadu Trans Studio memiliki luas tanah sekitar 10 hektar, berada ditempat yang sangat strategis karena jarak dari Bandara Husein Sastranegara dapat ditempuh selama 31 menit dan juga hanya 15 menit dari pintu Tol Buah Batu serta 5 menit dari stasiun Kiaracondong.

The Trans Luxury Hotel Bandung sangat identik dengan adanya *ornament* naga raksasa yang terdapat di dinding utama lobby The Trans Luxury Hotel Bandung. Adanya *ornament* naga ini sebagai simbol kemakmuran dan kejayaan. *Ornament* naga ini tersusun dari berlian *swarovski* asli dengan panjang 11 meter senilai 7 miliar rupiah. *Ornament* ini yang menjadi ciri khas dan menjadi pembeda antara The Trans Luxury Hotel Bandung dengan hotel lainnya di kota Bandung.

4.2 Pembahasan dan Hasil Penelitian

4.2.1 Pembelian Barang yang terjadi di The Trans Luxury Hotel Bandung

Aktivitas dalam proses pembelian barang menurut Mulyadi (2007:711), adalah permintaan pembelian, pemilihan pemasok, penempatan order pembelian, penerimaan barang dan pencatatan transaksi pembelian. Permintaan pembelian adalah suatu contoh dari aktivitas yang merupakan satuan pekerjaan yang ditujukan untuk menggerakkan bagian pembelian, melakukan pengadaan barang sesuai spesifikasi dan ketepatan waktu pemakaian. Sedangkan penerimaan barang suatu contoh aktivitas tentang penerimaan kiriman barang dari *supplier* sebagai adanya pemesanan (*order*).

Proses pembelian di The Trans Luxury Hotel Bandung terdiri dari 5 tahapan yang berkaitan. Proses pembelian barang dimulai dari permintaan pembelian barang oleh user yang ada dalam form *Purchase Request (PR)* dikirimkan ke bagian pembelian. Proses ini dimulai dari adanya kebutuhan suatu barang atau jasa hingga barang atau jasa tersebut di terima. Bagian pembelian akan memproses permintaan tersebut menjadi *Purchase Order (PO)* yang kemudian dikirim kepada *supplier*.

Tahapan ke 2 proses pemilihan *supplier*, The Trans Luxury hotel Bandung melakukan proses pemilihan setelah bagian pembelian bersama dengan bagian *Food and Beverage Department* dan bagian *Cost Control* melakukan *market survey* ke pasar-pasar tradisional secara rutin pada setiap bulannya. Tahapan ke 3 yaitu penerimaan barang yang dilakukan di The

Trans Luxury Hotel Bandung, dilakukan ketika *supplier* mengirim barang ke Hotel dan disertai invoice ke bagian pembelian. Bagian penerimaan barang (*receiving*) akan menerima barang-barang tersebut pada user.

Tahapan ke 4, penempatan pemesanan pembelian dimulai ketika bagian penerimaan barang melakukan pengecekan fisik barang, dokumentasi yang meliputi faktur dan purchase order, sampai kepada penyimpanan barang tersebut. Tahapan terakhir adalah pencatatan transaksi pembelian yang ada di The Trans Luxury Hotel Bandung meliputi pencatatan Daily Receiving Report yang dilakukan bagian penerimaan barang dan store requisition yang dilakukan bagian penyimpanan atau gudang. Kedua pencatatan transaksi tersebut sama-sama akan diberikan kepada *cost control* sebagai laporan harian.

Pada pembelian secara kontan hal yang pertama dilakukan yaitu *supplier* mengirimkan surat pemberitahuan bahwa ia tidak bisa mengirimkan barang lalu di update ke *Purchase Manager*. Setelah itu terjadi penggantian *Purchase Order* menjadi *Cash* dan di approve oleh *Purchase Manager*, *Head Depratment*, *Finance Controller* serta *General Manager*. Jika semua sudah approve maka *General Cashier* akan memberikan uang cash kepada *receiving* untuk membeli barang yang dibutuhkan dan *receiving* membeli barang sesuai *Purchase Order* secara kontan ke toko. Pembelian barang harus ada nota dan nota tersebut harus ada cap *receiving* lalu barang bisa diambil oleh user.

4.2.2 Distribusi Barang yang terjadi di The Trans Luxury Hotel Bandung

Menurut Angipora (2008) bentuk-bentuk saluran distribusi dibagi atas dua yaitu: Saluran distribusi langsung, adalah bentuk penyaluran barang-barang atau jasa dari produsen ke konsumen dengan tidak melalui perantara. Kedua saluran distribusi tidak langsung adalah bentuk saluran distribusi yang menggunakan jasa perantara dan agen untuk menyalurkan barang atau jasa kepada para konsumen. Dan di The Trans Luxury Hotel Bandung memiliki 2 jenis distribusi yaitu langsung dan tidak langsung, berikut adalah *working flow* distribusi barang di The Trans Luxury Hotel Bandung.

The Trans Luxury Hotel Bandung mempunyai dua sistem saluran distribusi yaitu saluran distribusi langsung dan saluran distribusi tidak langsung. Kedua jenis saluran distribusi tersebut sama yaitu untuk melancarkan pengiriman barang yang diterima kepada user. Saluran distribusi langsung di The Trans Luxury Hotel Bandung dilakukan oleh bagian penerimaan barang (*receiving*). Bagian penerimaan barang akan menginformasikan kepada *Store keeper* dan departemen terkait (*user*) untuk barang-barang yang datang. Lalu, saluran distribusi tidak langsung terjadi karena barang datang dari *supplier* tidak langsung dikirim ke user, namun melewati gudang penyimpanan terlebih dahulu.

4.2.3 Evaluasi Proses Pembelian dan Distribusi Barang di The Trans Luxury Hotel Bandung

Berdasarkan hasil evaluasi yang peneliti lakukan kegiatan dalam proses pembelian dan distribusi barang yang terjadi di The Trans Luxury Hotel Bandung sejalan dengan teori yang dikemukakan oleh mulyadi (2007:711), aktivitas dalam proses pembelian barang adalah permintaan pembelian, pemilihan pemasok, penempatan order pembelian, penerimaan barang dan pencatatan transaksi pembelian. Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan staff *receiving* The Trans Luxury Hotel Bandung mengatakan bahwa permasalahan dalam proses pembelian terjadi dikarenakan kurangnya kedisiplinan waktu pembuatan form *Purchase Request* yang telah

ditentukan, kurangnya koordinasi dan komunikasi antara user dan bagian pembelian serta pada supplier, kurangnya pengetahuan supplier terhadap barang yang di order oleh bagian pembelian The Trans Luxury Hotel Bandung, serta barang yang diorder sedang tidak musim dan harus impor. Hal tersebut yang menghambat proses pembelian dan distribusi barang. Menghambat dalam menyamakan persepsi dan pengetahuan sehingga akan mengurangi terjadinya misscommunication dan kesalahan dalam pengiriman barang. Berikut adalah data faktur barang yang datang tidak tepat waktu serta tidak sesuai dengan Purchase Order (PO).

Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh pihak The Trans Luxury Hotel Bandung, setiap permasalahan yang terjadi pihak industri melakukan morning briefing yang dilakukan setiap pagi. Setiap masalah yang terjadi akan di follow up oleh pihak manager kepada General Manager lalu dilakukan penyelesaian terhadap permasalahan tersebut. Pada departemen purchasing jika terjadi suatu permasalahan maka dilakukan follow up dari pihak receiving kepada supervisor lalu dilakukan follow up kembali kepada purchasing manager. Jika permasalahan tidak dapat di selesaikan oleh pihak purchasing manager maka dilakukan follow up kepada pihak finance controller dan dilakukan penyelesaian. Dan jika permasalahan tetap berlanjut dan tidak bisa ditangani maka pihak purchasing manager melakukan follow up permasalahan di morning briefing dan dilakukan penyelesaian oleh General Manager.

Dalam rangka kegiatan memperlancar arus barang dari produsen ke konsumen, salah satu faktor penting adalah memilih secara tepat saluran distribusi yang digunakan dalam rangka usaha penyaluran barang-barang dari produsen ke konsumen. Sedangkan menurut Assauri (2004), pengertian dari kegiatan saluran distribusi adalah aktivitas perpindahan barang dan jasa dari sumbernya ke pelanggan atau konsumen akhir melalui jaringan distribusi terdiri dari dua jenis, yang pertama saluran distribusi langsung, dan saluran distribusi tidak langsung. Sejalan dengan teori yang dikemukakan tersebut The Trans Luxury Hotel Bandung memiliki dua sistem Dalam saluran distribusi terdiri dari dua jenis, yang pertama saluran distribusi langsung dan yang kedua saluran distribusi tidak langsung. The Trans Luxury Hotel Bandung memiliki dua sistem saluran distribusi yaitu saluran distribusi langsung dan saluran distribusi tidak langsung. Kedua jenis saluran distribusi tersebut sama yaitu untuk melancarkan pengiriman barang yang diterima kepada user.

Saluran distribusi langsung yang ada di The Trans Luxury Hotel Bandung dilakukan oleh bagian penerimaan barang (receiving). Bagian penerimaan barang akan menginformasikan kepada Store keeper dan departemen terkait (user) untuk barang-barang yang datang. Saluran distribusi tidak langsung terjadi karena barang datang dari supplier tidak langsung dikirim ke user, namun melewati gudang penyimpanan terlebih dahulu.

Permasalahan yang dihadapi dalam saluran distribusi barang di The Trans Luxury Hotel Bandung adalah ketika supplier terlambat mengirim barang sehingga pendistribusian terhambat, hal tersebut terjadi dikarenakan koordinasi yang kurang baik antara user, bagian pembelian, penerimaan barang dengan supplier. Maka dari itu meski ditingkatkan lagi koordinasi antara bagian pembelian dengan supplier. Karena dengan koordinasi kita dapat memperoleh informasi yang tepat dari supplier dan diberikan pada user. Salah satu tujuan dan manfaat dari koordinasi adalah: mencegah terjadinya konflik internal dan eksternal organisasi yang kontra produktif (Handoko,2009).

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil kesimpulan dan analisa mengenai pembelian dan distribusi barang di The Trans Luxury Hotel Bandung yang didasarkan pada observasi, wawancara, studi dokumentasi dan informasi peneliti yang didapat dari supervisor dan receiving maka didapat kesimpulan sebagai berikut:

1. Hasil evaluasi yang peneliti temui dari proses pembelian dan distribusi barang di The Trans Luxury Hotel Bandung, terdapat beberapa permasalahan disetiap aktivitasnya. Permasalahan yang peneliti temui dari hasil evaluasi proses pembelian dan distribusi barang yang berjalan di The Trans Luxury Hotel Bandung didalam proses permintaan barang yaitu, *Miss communication*, kurangnya pengetahuan *supplier* akan jenis permintaan barang yang bagian pembelian minta, dan barang yang langka. Solusi yang dapat di lakukan yaitu, memperbaiki cara komunikasi antar bagian pembelian dan *supplier* serta memberi tahu dengan rinci dan jelas kepada *supplier* jenis-jenis barang yang mereka minta sehingga tidak ada kesalahan dalam mengirim barang dan tidak terkirimnya barang.
2. Permasalahan dalam penerimaan barang adalah permasalahan ketidaksesuaian kuantiti barang dan perbedaan harga didalam *Purchase Order (PO)* dengan faktur yang dibawa *supplier*, *Additional order* terjadi didalam *daily market list* dimana *kitchen department* meminta pesanan mendadak ke bagian pembelian karena disebabkan BEO mendadak. Serta ketidakmampuan *supplier* dalam pengiriman barang di karenakan keterbatasan stock yang ada di gudang mereka. Hal ini disebabkan karena bagian pembelian tidak banyak memiliki *supplier* yang menjual barang yang sama. Lalu disebabkan hanya ada 1 jalur dalam penerimaan barang di kawasan terpadu *trans studio bandung* maka dapat menyebabkan *supplier* sering tertukar dalam mengirimkan barang ke The Trans Luxury Hotel Bandung dengan *Trans Studio Mall*. Maka dalam komunikasi antara *supplier* dan bagian penerimaan barang harus diperbaiki.
3. Evaluasi dalam distribusi barang, saluran distribusi barang di The Trans Luxury Hotel Bandung memiliki dua yaitu saluran langsung dan saluran tidak langsung. Kedua jenis saluran distribusi tersebut akan terhambat apabila permasalahan barang terlambat datang. Permasalahan barang yang terlambat datang tidak hanya berdampak pada ketidaklancaran distribusi tetapi juga pada operasional kerja departemen pengguna (user). Keterlambatan pengiriman oleh *supplier* dapat disebabkan oleh kurangnya koordinasi dari bagian pembelian kepada *supplier* atau bisa disebabkan karena keterbatasan stock yang *supplier* miliki.

5.2 Saran

Melihat situasi di lapangan sesungguhnya, ada beberapa hal yang harus kembali di perhatikan oleh *Purchasing Department* di The Trans Luxury Hotel Bandung yaitu:

1. Standar operasional procedure yang di lakukan oleh bagian pembelian sudah cukup baik, penulis berharap bagian pembelian dapat lebih saling memahami dalam berkomunikasi dan melaksanakan tugas masing-masing kepada user. Seperti dalam pembuatan *Purchase Request (PR)* yang tepat waktu dan tidak ada *additional* yang mendadak. Dengan melaksanakan tugas masing-masing dengan proses yang benar tidak akan menghambat proses kerja lainnya.
2. Bagian penerimaan barang dalam melakukan penerimaan dan distribusi harus selalu melakukan koordinasi dengan

supplier agar tidak terjadi keterlambatan barang, kuantiti yang berbeda, kualitas yang tidak sesuai serta tidak adanya pengiriman barang. Bagian pembelian dan semua departemen harus dapat disiplin dalam waktu dan tugas masing-masing agar semua proses bisa berjalan tepat waktu.

- Evaluasi dalam pembelian dan distribusi barang yang dilakukan oleh bagian pembelian sudah cukup baik dan sesuai dengan standar operasional procedure yang ada. Penulis berharap follow up yang lebih cepat dari user terhadap bagian pembelian agar pada saat ada BEO yang mendadak bagian pembelian segera mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.

Kusmini. (2015). *Evaluasi Pelaksanaan E-Purchasing Obat di Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota di Wilayah Provinsi Jawa Tengah*. Yogyakarta: Universitas Gajah Mada.

Meidizar, F. Z. (2015). *Tinjauan Purchasing Department Dalam Penerimaan Bahan Makanan di The Trans Luxury Hotel Bandung*. Bandung: Telkom University.

Rachman, A. A. (2005). *Pengantar Ilmu Perhotelan & Restoran*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Sugiyono, A. (2011). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.

Supardi, D. (2006). *Sistem Kerja Perpustakaan Daerah* (15 ed.). Jakarta: Gramedia.

Wicaksono, A. (2016). *Evaluasi Fungsi Purchasing Dalam Proses Pengadaan Barang di Swiss-Bel Hotel Pondok Indah*. Jakarta: STP TRisakti.

fitri, I. (2014). BAHASA DAN FASILITAS SEBAGAI SALAH SATU STRATEGI PEMASARAN DI THE TRANS LUXURY HOTEL THE TRANS LUXURY. BAHASA DAN FASILITAS SEBAGAI SALAH SATU STRATEGI PEMASARAN DI THE TRANS LUXURY HOTEL THE TRANS LUXURY, II-12.

Indonesia, K. K. (2009, 8 2). *Kementerian Kepariwisata Republik Indonesia*. Retrieved 3 18, 2019, from Kementerian Kepariwisata Republik Indonesia: <https://jdih.kemenkeu.go.id/fullText/2009/10TAHUN2009UU.HTM>

Kreatif, K. P. (2013, 7 12). *Kemenpar*. Retrieved 4 12, 2019, from Peraturan menteri pariwisata: <http://www.kemenpar.go.id/post/peraturan-menteri-pariwisata-dan-ekonomi-kreatif-no-53-tahun-2013>

budaya, k. p. (2013, 5 2). *repositori kemdikbud*. Retrieved 6 21, 2019, from repositori kemdikbud industri perhotelan : <http://repositori.kemdikbud.go.id/10241/1/industri%20perhotelan.pdf>

Indonesia, C. (2015, 2 10). *CNN Indonesia*. Retrieved 4 21, 2019, from CNN Indonesia: <https://www.cnnindonesia.com/gaya-hidup/20150210162426-269-31086/survei-bandung-kota-terfavorit-wisatawan-se-asean>

Bandung, B. P. (2017, 8 29). *Jumlah Akomodasi Hotel Menurut Klasifikasi di Kota Bandung 2016*. Retrieved Januari 5, 2019, from Badan Pusat Statistik: <https://bandungkota.bps.go.id/statictable/2017/08/29/119/-jumlah-akomodasi-hotel-menurut-klasifikasi-di-kota-bandung-2016.htm>

REFERENSI

widiati, t. (2016). *Implementasi Strategi Pengembangan Sektor Pariwisata*. Sumatera utara: Universitas Sumatera Utara.

ARIEF, M. (2014). *PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PROSES PENGADAAN*. Depok: universitas indonesia.

fitri, I. (2014). BAHASA DAN FASILITAS SEBAGAI SALAH SATU STRATEGI PEMASARAN DI THE TRANS LUXURY HOTEL THE TRANS LUXURY. BAHASA DAN FASILITAS SEBAGAI SALAH SATU STRATEGI PEMASARAN DI THE TRANS LUXURY HOTEL THE TRANS LUXURY, II-12.

Henny Kustini, S. M. (2016). *TINJAUAN PROSEDUR PENERIMAAN BARANG TERHADAP QUALITY OF GOODS DALAM KELANCARAN OPERASIONAL DI SOLO PARAGON HOTEL & RESIDENCE*. surakarta: politeknik indonesia surakarta.

Hidayah, N. (2017). *Evaluasi pelaksanaan authentic assessment berdasarkan kurikulum 2013 dalam pembelajaran ekonomi di Sma Islam Al-Hidayah Jember*. lampung: Universitas Islam Negeri Raden Intan..

Trisnawan, A. D. (2014). *PENGARUH KUALITAS PRODUK, HARGA, PROMOSI DAN DISTRIBUSI*. semarang: Universitas Dian Nuswantoro.

Wicaksono, A. (2016). *Evaluasi Fungsi Purchasing Dalam Proses Pengadaan Barang di Swiss-Bel Hotel Pondok Indah*. Jakarta: STP TRisakti.

witana, I. m. (1984). *peranan sistem pengadaan intern terhadap pembelian material dan pengeluaran uang pada perusahaan kontraktor pt "X" di Surabaya*. surabaya: Universitas airlangga.

Departemen, P. (2013). *Standard Operational Procedure*. Bandung: The Trans Luxury Hotel.

Handoko, H. T. (2009). *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.

Hulu, J. K. (2014). Analisis Praktik Kerja Departemen Purchasing Dalam Pengadaan Kebutuhan Operasional & Material di Hotel Melia Purosani Yogyakarta . *Analisis Praktik Kerja Departemen Purchasing Dalam Pengadaan Kebutuhan Operasional & Material di Hotel Melia Purosani Yogyakarta* , 34.

