

## **Analisis Prosedur Purchasing terhadap Linen pada Regali Villa Cunggu**

**Kadek Cipta Apti Utami<sup>1</sup>, I Wayan Suarjana<sup>2</sup>**

<sup>1,2</sup>Program Studi Akuntansi, Fakultas Bisnis Pariwisata Pendidikan dan Humaniora, Universitas Dhayana Pura

[22111501051@undhirabali.ac.id](mailto:22111501051@undhirabali.ac.id)

### **ABSTRAK**

Purchasing merupakan proses pembelian suatu barang atau jasa yang dibutuhkan oleh suatu organisasi perusahaan. Purchasing yang baik pastinya mencakup beberapa hal yaitu perencanaan kebutuhan, pemilihan pemasok, penerimaan dan evaluasi barang. Maka dari itu dalam perusahaan jasa, pengadaan linen dianggap sebagai salah satu aspek penting yang memiliki pengaruh terhadap kualitas layanan dan kepuasan bagi tamu. Pada penelitian ini dilakukan di Regali Villa Cunggu dengan bertujuan untuk menganalisis prosedur purchasing yang diterapkan dalam pengadaan linen. Pada penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan penelitian melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa purchasing terhadap linen pada Regali Villa Cunggu terdapat beberapa unsur yang menjadi hambatan dalam pengadaan linen, misalnya seperti tidak mendapatkan approve dari general manajer. Dengan mencari solusi tersebut pada saat inventory akan didampingi oleh general manajer secara langsung untuk mengurangi kesalahan yang terjadi sebelumnya.

**Kata Kunci:** Prosedur Purchasing, Purchasing, Linen

### **1. Pendahuluan**

Dalam industri perhotelan, hotel dapat dikatakan sebagai usaha yang menyediakan akomodasi jasa penginapan, makanan dan minuman serta sarana dan prasarana lainnya. Penyediaan kebutuhan hotel harus sesuai dengan fasilitas dari masing-masing akomodasi, seperti kamar yang menyediakan guest supplies dan guest amenities.

Guest supplies merupakan fasilitas yang tidak diperkenankan tamu membawa pulang seperti linen, pengering rambut, setrika, bantal dan fasilitas lainnya, sedangkan guest amenities merupakan fasilitas atau layanan tambahan untuk menambah kenyamanan dan kepuasan yang diperbolehkan untuk tamu membawa pulang, seperti sisir, sikat gigi, pasta gigi, tisu toilet,

dan fasilitas lainnya. Maka, untuk memenuhi kebutuhan fasilitas tersebut pastinya hotel memiliki bagian atau departemen yang sesuai dengan fungsi dan tugasnya masing-masing guna kelancaran operasional hotel. Salah satu bagian yang memenuhi fasilitas hotel yaitu bagian purchasing.

Purchasing merupakan proses pembelian suatu barang atau jasa yang dibutuhkan oleh suatu organisasi perusahaan. Dapat juga diartikan purchasing menurut (Hidayati, 2021) pembelian pada umumnya merupakan suatu usaha yang dilakukan untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan. Setiap fasilitas yang ditawarkan oleh hotel pastinya memerlukan peralatan serta bahan operasional, baik itu dalam bentuk material atau siap pakai yang didukung dengan adanya bagian purchasing ini.

Sehingga dapat dikatakan oleh (Nugraha, Utami, Zuhdi, Kahla, & Rizal, 2023) bahwa bagian pembelian atau purchasing ini lebih sering diutarakan sebagai pusat pembelian pada perusahaan atau hotel yang bersangkutan. Dimana menurut (Kholifatun & Nurcahyo, 2018) Purchasing ini bertugas sebagai pembelian permintaan dari user atau departemen yang terkait guna memenuhi keperluan operasional, purchasing sebelum mengadakan barang yang dibutuhkan harus mempertimbangkan berbagai aspek dengan cost control terhadap item, harga, dan kualitas produk. Maka dari itu Purchasing yang baik pastinya mencakup beberapa hal yaitu perencanaan kebutuhan, pemilihan pemasok, penerimaan dan evaluasi barang.

Prosedur purchasing merupakan serangkaian langkah-langkah dalam pengadaan suatu barang. Sistem pengadaan dalam suatu hotel harus mengikuti prosedur untuk mewujudkan suatu barang, dimana melalui pihak purchasing akan memesan barang kepada pihak vendor yang telah diajukan sesuai dengan prosedur purchasing yang ada. Prosedur pengadaan pada salah satu fasilitas kamar seperti linen memiliki hubungan dalam kelangsungan operasional. Maka dari itu perusahaan jasa, pengadaan linen dianggap sebagai salah satu aspek penting yang memiliki pengaruh terhadap kualitas layanan dan kepuasan bagi tamu.

Regali Villa Canggü merupakan perusahaan yang bergerak pada bidang jasa perhotelan yang terletak di Jl. Canggü Padang Linjong No.101, yang berjarak 700 meter dari Pantai Echo. Fasilitas yang ditawarkan oleh Regali Villa Canggü yaitu kolam renang indoor, wifi gratis, fasilitas transportasi, makanan dan minuman, fasilitas kebugaran, layanan resepsionist 24 jam.

Pengadaan barang pada Regali Villa Canggü telah mengikuti prosedur yang berlaku. Namun salah satu fasilitas yang disediakan yaitu linen, dalam pengadaan linen pada Regali villa canggü ini memiliki berbagai faktor hambatan dalam pengadaan di bagian purchasing, maka pentingnya mengetahui hambatan tersebut guna dalam menghindari terjadinya hambatan tersebut.

## **2. Metode**

Pada penelitian ini dilakukan di Regali Villa Canggü. Pada penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan melakukan observasi secara

---

langsung dengan bertujuan mengumpulkan informasi yang lengkap dan sesuai. Selain melakukan observasi, penulis juga melakukan wawancara dan dokumentasi.

### 3. Hasil dan Pembahasan

Prosedur pengadaan barang merupakan hal terpenting dalam keberlangsungan operasional dimana prosedur purchasing yang baik akan melalui beberapa tahapan dalam proses pengadaan sesuai dengan prosedur yang ada. Dengan pengadaan barang yang diterapkan oleh bagian purchasing pastinya dilakukan sesuai pada sistem yang berlaku di perusahaan tersebut, maka hal itu dilakukan guna kegiatan pembelian barang atau pengadaan barang dapat berjalan dengan baik, tepat waktu dan mendapatkan barang yang dibutuhkan dengan kualitas serta harga yang tepat menurut (Rahmawati & Agustina, 2021). Sama seperti di Regali Villa Canggus yang melakukan prosedur purchasing yang terdapat alur didalamnya.

Tabel 1. Prosedur Purchasing Regali Villa Canggus

No	Prosedur Purchasing Regali Villa Canggus
1.	Bagian <i>purchasing</i> akan menerima surat permintaan barang (PR) dari departemen lain terlebih dahulu untuk melakukan pengajuan.
2.	Setelah menerima surat PR, bagian <i>purchasing</i> akan mencari minimal 2 atau 3 <i>supplier</i> sesuai dengan memenuhi kebutuhan stok yang dibutuhkan.
3.	Bagian <i>purchasing</i> yang telah menentukan pihak <i>supplier</i> akan mengajukan atau membuat surat permintaan penawaran harga melalui email.
4.	Setelah pihak <i>supplier</i> mengirimkan surat penawaran harga ke bagian <i>purchasing</i> , maka bagian <i>purchasing</i> akan menyeleksi <i>supplier</i> yang akan dipakai melalui perbandingan dari harga, kualitas, dan item yang tersedia.
5.	<i>Supplier</i> yang telah diseleksi akan dilanjutkan bagian <i>purchasing</i> untuk meminta otorisasi atau persetujuan dari <i>general manager</i> .
6.	Persetujuan yang telah diberikan <i>general manager</i> , maka akan dilanjutkan dengan melakukan pemesanan PO kepada <i>supplier</i> yang telah dipilih sebelumnya dari proses seleksi.
7.	Barang yang telah dikirimkan oleh <i>supplier</i> akan diterima oleh bagian <i>receiving</i> dan bagian <i>receiving</i> akan melakukan pengecekan menggunakan surat PO untuk memastikan barang yang diterima telah sesuai dengan yang dipesan.
8.	Bagian <i>receiving</i> yang telah selesai mengecek, maka akan dilanjutkan ke bagian <i>finance</i> untuk melanjutkan proses pembayaran pembelian.

Sumber: Bagian Purchasing Regali Villa Canggus

Dari prosedur yang diterapkan di Regali Villa Canggü telah mengikuti tahapan prosedur dengan benar sebagaimana mestinya. Fasilitas penting dalam operasional hotel yang diajukan kedalam pengadaan dari departemen seperti linen. Linen merupakan salah satu bagian penting untuk kelangsungan operasional hotel, tanpa adanya linen operasional hotel akan menjadi terhambat. Adapun pada saat pengadaan linen berlangsung adanya hambatan dalamnya yaitu:

- 1) Tidak mendapatkan *approve* dari *general manajer* yang disebabkan oleh bagian *housekeeping* pada saat pengajuan permintaan barang yang tidak sesuai dengan pencatatan kerusakan barang dalam laporan inventory.
- 2) Keterlambatan dalam penyampaian data inventory kepada bagian *purchasing* untuk mengajukan pengadaan.

Dari berbagai hambatan yang dihadapi, maka pastinya dari Regali Villa Canggü mencari solusi dalam pengadaan linen tersebut, yaitu:

- 1) Pada saat pengajuan pengadaan linen, dalam melakukan inventory akan didampingi oleh general manajer secara langsung untuk mencegah ketidaksesuaian pencatatan yang ada.
- 2) Penyampaian data inventory yang terlambat akan diberikan sistem untuk melakukan inventory secara berkala setiap sebulan sekali.

#### 4. Simpulan

Dari hasil kesimpulan yang didapat bahwa Regali villa Canggü telah mengikuti prosedur purchasing yang ada sesuai dengan sop. Namun dari setiap pengadaan pastinya terdapat hambatan ataupun kendala yang dihadapi pada saat pengadaan, seperti dalam pengadaan linen yang memiliki hambatan dalam proses mendapatkan approve dari general manajer yang disebabkan bagian housekeeping pada saat pengajuan permintaan tidak sesuai dengan pencatatan kerusakan barang dalam laporan inventory. Maka untuk mencegah terjadinya hambatan tersebut pada setiap pengadaan linen dalam melakukan inventory akan didampingi oleh general manajer secara langsung untuk mengurangi kesalahan yang terjadi sebelumnya.

#### 5. Daftar Rujukan

- Hidayati, N. (2021). TA : TINJAUAN PROSEDUR PEMBELIAN BARANG DI BAGIAN PURCHASING PADA PT CDP. *Doctoral dissertation, Politeknik Negeri Lampung*, 1-16.
- Kholifatun, I., & Nurcahyo, J. (2018). Sistem Kerja Storage Dan Purchasing Departement Terhadap Kelangsungan Operasional Di Hotel Jambuluwuk

Malioboro Yogyakarta. *Khasanah Ilmu-Jurnal Pariwisata Dan Budaya*, 9.  
doi:<https://doi.org/10.31294/khi.v9i1.3637>

Nugraha, R. N., Utami, D. N., Zuhdi, M. S., Kahla, H. F., & Rizal, A. (2023). Peranan Purchasing Departement Dalam Operational In Hotels. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 637-646.

Rahmawati, A. T., & Agustina, Y. (2021). Analisis pengadaan barang: kendala pada divisi purchasing di Lippo Plaza Batu. *Jurnal Ekonomi, Bisnis dan Pendidikan (JEBP)*, 922-926.

