

**MANAJEMEN PENGADAAN BAHAN MAKANAN SELAMA PANDEMI
COVID 19 DI ARUMAS HOTEL LUBUK SIKAPING
KABUPATEN PASAMAN**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Sains Terapan (S.ST) Universitas Negeri Padang*



Oleh :

SYAHDAN SETIAWAN DWI PUTRA
NIM : 16135063

**PROGRAM STUDI D4 MANAJEMEN PERHOTELAN
JURUSAN PARIWISATA
FAKULTAS PARIWISATA DAN PERHOTELAN
UNIVERSITAS NEGERI PADANG**

2020

HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI

**Manajemen Pengadaan Bahan Makanan Selama Pandemi Covid 19 Di Hotel
Arumas Lubuk Sikaping Kabupaten Pasaman**

Nama : Syahdan Setiawan Dwi Putra
NIM/BP : 161315063/2016
Program Studi : D4 Manajemen Perhotelan
Jurusan : Pariwisata
Fakultas : Pariwisata dan Perhotelan

Padang, 16 November 2020

Disetujui Oleh:

Pembimbing



Dr. Kasmita S.Pd, M.Si
NIP. 197009242003122001

Ketua Jurusan Pariwisata FPP UNP



Trisna Putra, SS, M.Sc
NIP. 19761223 199803 1 001

HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI

Dinyatakan Lulus Setelah dipertahankan di Depan Tim Penguji Skripsi Program Studi
D4 Manajemen Perhotelan Jurusan Pariwisata Fakultas Pariwisata dan Perhotelan
Universitas Negeri Padang

Judul : Manajemen Pengadaan Bahan Makanan Selama Pandemi Covid
19 Di Hotel Arumas Lubuk Sikaping Kabupaten Pasaman
Nama : Syahdan Setiawan Dwi Putra
NIM/BP : 16135063/2016
Program Studi : D4 Manajemen Perhotelan
Jurusan : Pariwisata
Fakultas : Pariwisata dan Perhotelan

Padang, 16 November 2020

Tim Penguji

Nama

Tanda Tangan

1. Ketua : Dr. Kasmita S.Pd, M.Si

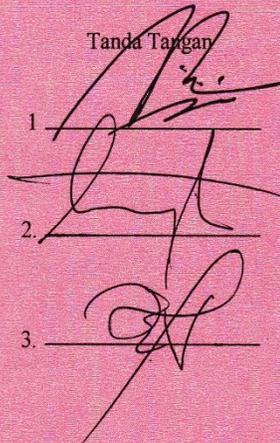
1.

2. Anggota : Trisna Putra SS, M.Sc

2.

3. Anggota : Hijriyantomi Suyuthie, SIP. MM

3.





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
FAKULTAS PARIWISATA DAN PERHOTELAN
JURUSAN PARIWISATA
Jl. Prof Dr. Hamka Kampus UNP Air Tawar Padang 25171
Telp. (0751)7051186
E-mail : tourismdepartmenunp@gmail.com

SURAT PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Syahdan Setiawan Dwi Putra
NIM/TM : 16135063/2016
Program Studi : D4 Manajemen Perhotelan
Jurusan : Pariwisata
Fakultas : Pariwisata dan Perhotelan

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi saya yang berjudul ,

“Manajemen Pengadaan Bahan Makanan Selama Pandemi *Covid* 19 di Hotel Arumas Lubuk Sikaping Kabupaten Pasaman” adalah benar merupakan hasil karya saya sendiri dan bukan merupakan plagiat dari karya orang lain. Apabila sesuatu saat terbukti saya melakukan plagiat, maka saya bersedia di proses dan menerima sanksi akademis maupun hukum sesuai dengan hukum dan ketentuan yang berlaku, baik di Universitas Negeri Padang maupun di masyarakat negara.

Demikianlah pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab sebagai anggota masyarakat ilmiah.

Diketahui,
Ketua Jurusan Pariwisata


Trisna Putra, SS, M.Sc
NIP. 19761223 199803 1001

Saya yang menyatakan,


Syahdan Setiawan Dwi Putra
NIM. 16135063

ABSTRAK

Syahdan Setiawan Dwi Putra, 2020 : Manajemen Pengadaan Bahan Makanan Selama Pandemi Covid 19 Di Hotel Arumas Lubuk Sikaping Kabupaten Pasaman

Penelitian ini dilatarbelakangi karena terjadinya pandemi *covid-19*. *Covid-19* mengakibatkan masalah pada pembelian bahan makanan di Hotel Arumas yaitu: (1) Terjadi penurunan tingkat hunian sebesar 50%. (2) Produksi di *kitchen* tetap harus berjalan karena kariawan di Hotel Arumas mendapatkan konsumsi dari hotel (3) Petugas pengadaan bahan makanan Hotel Arumas melakukan pengadaan bahan makanan via telepon. (4) Ketidaklengkapan bahan makanan yang tersedia pada *supplier*. (5) *Supplier* tidak beroperasi selama pandemi *Covid-19*.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui manajemen pengadaan bahan makanan di Hotel Arumas ditinjau dari aspek alur kerja pembelian barang yaitu: Permintaan Pembelian, Order Pembelian, Penerimaan Barang, dan Pencatatan Pembelian. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan data kualitatif. Variabel penelitiannya adalah bagian Manajemen Pengadaan Bahan Makanan Di Hotel Arumas. Teknik pengumpulan data menggunakan metode wawancara, observasi dan dokumentasi. Melibatkan informan di dalamnya, yaitu: Manajer Hotel Arumas sebanyak 1 orang, *Accounting* Hotel Arumas sebanyak 1 orang, *chef* Hotel Arumas sebanyak 1 orang, serta *supplier* 2 orang. Teknik pengambilan sampel adalah *Non Probability Sampling* dengan kriteria *Purposive Sampling*.

Berdasarkan hasil penelitian ditemukan beberapa hal berkaitan dengan Manajemen Pengadaan Bahan Makanan Di Hotel Arumas yaitu : (a) permintaan pembelian, *chef* akan melaporkan bahan makanan yang sudah habis kepada manajer hotel. Manajer hotel akan membuat daftar yang akan dibeli. (b) order pembelian, pembelian bahan makanan dari *kitchen* dengan melapor kepada Manajer Hotel (c) penerimaan pembelian, Jika tidak ada manajer hotel maka akan digantikan oleh *chef* untuk menerima bahan makanan yang datang (d) pencatatan pembelian, manajer hanya melakukan pencatatan seadanya menggunakan kertas tertentu untuk pencatatan pembelian.

Kata Kunci : Manajemen, Pengadaan, Bahan Makanan

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Syukur Alhamdulillah penulis ucapkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya serta kemudahan bagi penulis sehingga dapat menyelesaikan Proposal penelitian yang berjudul **“Manajemen Pengadaan Bahan Makanan Selama Pandemi Covid 19 Di Arumas Hotel Lubuk Sikaping Kabupaten Pasaman”**. Proposal penelitian ini dibuat untuk melengkapi persyaratan memperoleh gelar Sarjana Sains Terapan pada Jurusan Pariwisata Fakultas Pariwisata dan Perhotelan Universitas Negeri Padang.

Dalam proses penyusunan proposal penelitian ini, penulis telah banyak mendapatkan bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Untuk itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang telah menganugerahkan kemampuan berfikir kepada penulis sehingga proposal ini dapat terselesaikan dengan baik dan tepat pada waktunya
2. Ibu Dra. Ernawati, M.Pd, P.hD selaku Dekan Fakultas Pariwisata dan Perhotelan Universitas Negeri Padang.
3. Bapak Trisna Putra, SS, M.Sc selaku Ketua Jurusan Pariwisata Fakultas Pariwisata dan Perhotelan Universitas Negeri Padang.
4. Ibuk Dr. Kasmita, S.Pd, M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah membina penulis selama menduduki bangku perkuliahan dan meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, pemikiran dan pengarahan yang sangat berarti dalam penulisan Proposal penelitian ini.
5. Bapak Trisna Putra, SS, M.Sc selaku Dosen Penguji 1.

6. Bapak Hijriyantomi Suyuthie S.IP.,M.M selaku Dosen penguji 2.
7. Seluruh staff pengajar, teknisi dan administrasi pada Jurusan Pariwisata Fakultas Pariwisata dan Perhotelan Universitas Negeri Padang.
8. Kedua Orang Tua dan Saudara sekeluarga yang telah memberikan doa dan dukungannya selama ini, saya ucapkan terimakasih yang tak terhingga sudah mendukung dan mendoakan saya selama ini
9. Seluruh rekan-rekan Mahasiswa Manajemen Perhotelan yang telah memberikan dorongan dan doa kepada penulis.

Semoga bantuan yang telah diberikan diberkahi dan mendapatkan balasan yang berlipat ganda dari Allah SWT.Penulis juga berharap agar Proposal penelitian ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Padang, September 2020
Penulis

Syahdan Setiawan Dwi Putra
Nim. 16135063/2016

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
BAB 1 PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	14
C. Fokus Masalah	15
D. Rumusan Masalah	15
E. Tujuan Penelitian	15
F. Manfaat Penelitian	16
BAB II KAJIAN PUSTAKA	17
A. Kajian Teori	17
1. Definisi Manajemen	17
2. Fungsi Manajemen	18
3. Definisi Fungsi Manajemen	19
4. Fungsi Manajemen Kerja	24

5. Pengadaan Bahan Makanan Di Hotel	32
6. Penelitian Relevan	43
B. Kerangka Konseptual	45
C. Pertanyaan Penelitian	46
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	43
A. Jenis Penelitian	43
B. Tempat dan Waktu Penelitian	44
C. Definisi Operasional	44
D. Jenis dan Sumber Data	46
E. Instrumen Penelitian	49
F. Teknik Pengumpulan Data	51
G. Teknik Analisis Data	53
BAB IV	56
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	56
A. Hasil Penelitian	56
B. Pembahasan	87
BAB V	93
PENUTUP	93

A. Kesimpulan	93
B. Saran	95
DAFTAR PUSTAKA	97
LAMPIRAN	108

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Kisi-kisi instrumen penelitian	50
Tabel 2 jenis-jenis kamar di Hotel Arumas Lubuk Sikaping	59

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Data perkembangan jumlah kunjungan wisman 2018-2020	3
Gambar 2 Perkembangan Tingkat Penghunian Kamar Hotel 2018-2020.....	4
Gambar 3 Kerangka konseptual penelitian	45
Gambar 4 daftar permintaan bahan makanan.....	62
Gambar 5 daftar pembelian bahan makanan.....	66
Gambar 6daftar permintaan order pembelian	68
Gambar 7laporan order barang per hari	70
Gambar 8 daftar penerimaan bahan makanan yang telah diterima oleh manajer dan dicheck sesuai permintaan.....	74
Gambar 9 penyimpanan bahan makanan	78
Gambar 10 form pencatatan pembelian	82

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Industri perhotelan merupakan salah satu jenis usaha yang bergerak dibidang pariwisata. Industri perhotelan dari waktu ke waktu mengalami peningkatan yang sangat signifikan. Pada awalnya orang awam menganggap hotel sebagai sebuah tempat penginapan yang dikhususkan untuk kalangan atas. Namun jika dilihat sekarang seluruh orang tanpa memandang kasta atau jabatan dapat menginap di hotel.

Banyaknya orang yang ingin menginap di hotel tentu memiliki tujuan. Fungsi utama hotel sebagai sarana akomodasi tempat menginap sementara bagi para tamu yang datang dari berbagai tempat. Namun seiring perkembangan zaman fungsi hotel tidak hanya sebagai tempat menginap saja, akan tetapi sekarang ini fungsi hotel juga sebagai tempat melakukan pertemuan bisnis, seminar, tempat berlangsungnya pesta pernikahan (resepsi), lokakarya, musyawarah nasional dan kegiatan lainnya. Hotel dijadikan sebagai tempat melakukan berbagai kegiatan karena memang memiliki sarana dan prasarana yang lengkap untuk menunjang berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh para tamu.

Tidak hanya tamu saja, bahkan department diseluruh bagian hotel pun juga memiliki kebutuhan yang harus dipenuhi. Ini sangat diperlukan agar kinerja department tersebut dapat berjalan dengan baik. Kebutuhan tersebut berupa kebutuhan akan sarana dalam operasional kegiatan pelayanan. Dengan melihat hal

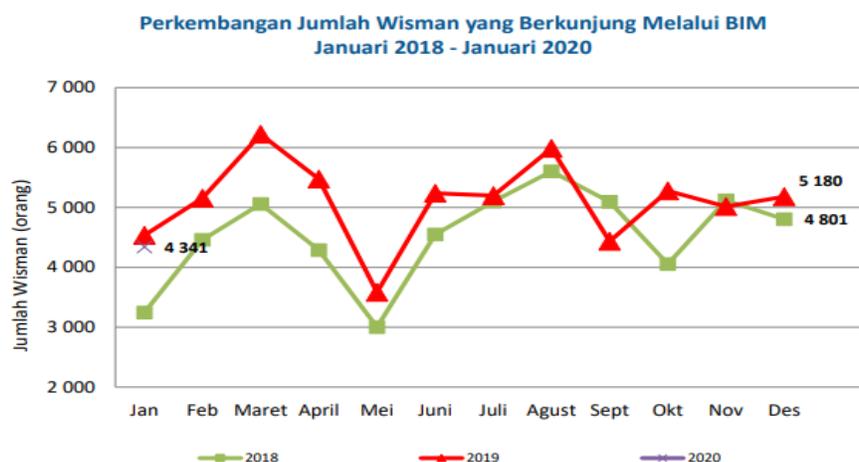
tersebut, sepatutnya hotel menyediakan semua kebutuhan itu. Maka pihak hotel harus memiliki suatu bagian yang mana memiliki tugas sebagai penyedia kebutuhan. Untuk itu diperlukan bagian pengadaan dan pembelian barang atau yang sering disebut juga dengan bagian *Purchasing*.

Bagian *Purchasing* merupakan salah satu bagian yang berada di department *Accounting*. Salah satu tugas dari *Purchasing* yaitu menyediakan semua kebutuhan yang diperlukan oleh departemen hotel. *Purchasing* harus menyediakan seluruh kebutuhan tamu dan department di hotel agar seluruh kegiatan di hotel dapat berjalan dengan lancar.

Saat ini, manusia dan perekonomian dunia nyaris berhenti bergerak akibat *corona*. *Corona* adalah nama virus, yang kemudian biasa disebut dengan virus *corona*. Virus *corona* merupakan keluarga besar virus yang menyebabkan penyakit pada manusia dan hewan. Pada manusia biasanya menyebabkan penyakit infeksi saluran pernapasan, mulai dari flu biasa hingga penyakit serius yang menyebabkan kematian. Nama penyakit yang disebabkan oleh virus *corona* adalah *Coronavirus Disease 2019* atau bisa disebut *covid 19*. Virus ini sangat mudah tersebar karena dapat menyebar melalui tetesan kecil dari hidung atau mulut pada saat batuk atau bersin. *Covid 19* berdampak sangat besar terhadap perekonomian dunia tidak terkecuali Indonesia. Dikarenakan upaya untuk memberhentikan penyebaran *covid 19* dengan membatasi kegiatan. Semua kegiatan baik itu dibidang pendidikan, pariwisata, pemerintahan, dan semua bidang perusahaan tidak beroperasi seperti biasa. (Promkes Kementerian Kesehatan RI, 2020)

Dampak dari virus *corona* yang muncul sejak akhir tahun 2019 lalu tidak hanya pada kesehatan saja. Perekonomian berbagai negara pun turut terkena imbasnya. Industri pariwisata adalah salah satunya. Melemahnya industri pariwisata akibat virus *corona* juga terjadi di Indonesia. Beberapa destinasi wisata seperti Bali, Yogyakarta, dan Lombok mengalami penurunan pengunjung yang cukup drastis. Indonesia memberlakukan larangan warga negara asing melakukan perjalanan ke Indonesia untuk memperlambat penyebaran *covid 19*. Bali adalah salah satu destinasi yang paling terkena dampaknya. Wisatawan mancanegara adalah sumber pemasukan nomor satu dari Pulau Dewata tersebut. Terlebih, wisatawan dari Cina adalah penyumbang terbanyaknya. (Rully, 2020)

Berikut adalah data perkembangan jumlah kunjungan wisata mancanegara melalui bandara internasional minangkabau tahun 2018 sampai 2020 :



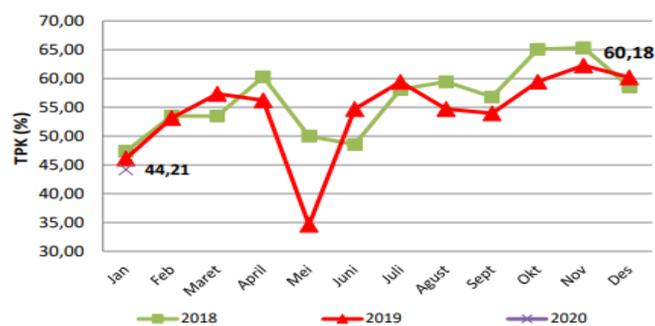
Gambar 1 Data perkembangan jumlah kunjungan wisman 2018-2020

Sumber : Badan Pusat Statistik Provinsi Sumatera Barat (2020)

Menurut Badan Pusat Statistik Provinsi Sumatera Barat data perkembangan jumlah kunjungan wisata mancanegara tahun 2018 sampai 2020 mengalami penurunan terutama pada awal terjadinya masa pandemi *covid 19* yaitu bulan Desember tahun 2019. Jumlah wisatawan mancanegara (wisman) yang berkunjung ke Sumatera Barat melalui Bandara Internasional Minangkabau (BIM) bulan Januari 2020 mencapai 4.341 orang, mengalami penurunan sebesar 16,20 persen dibanding bulan Desember 2019 yang tercatat sebanyak 5.180 orang. Bila dibandingkan dengan bulan Januari 2019, wisman bulan Januari 2020 mengalami penurunan sebesar 4,13 persen. Wisman bulan Januari 2020 ini memberikan kontribusi sebesar 0,33 persen terhadap total wisman yang berkunjung ke Indonesia (Wisman Nasional 1.316.252 orang).

Berikut adalah data Perkembangan Tingkat Penghunian Kamar Hotel Berbintang di Sumatera Barat Januari 2018 - Januari 2020 :

**Perkembangan Tingkat Penghunian Kamar Hotel Berbintang di Sumatera Barat
Januari 2018 - Januari 2020**



Gambar 2 Perkembangan Tingkat Penghunian Kamar Hotel 2018-2020

Sumber : Badan Pusat Statistik Provinsi Sumatera Barat (2020)

Tingkat Penghunian Kamar (TPK) hotel berbintang bulan Januari 2020 berdasarkan laporan yang masuk mencapai rata-rata 44,21 persen atau mengalami penurunan sebesar 15,97 poin dibanding TPK Desember 2019 yang tercatat sebesar 60,18 persen. Bila dilihat menurut klasifikasi hotel, penurunan TPK hotel bintang terjadi pada semua hotel bintang. Penurunan TPK tertinggi terjadi pada klasifikasi hotel bintang 4, turun sebesar 19,59 poin, diikuti hotel bintang 3 turun sebesar 16,49 poin, hotel bintang 2 turun sebesar 12,70 poin dan TPK Hotel bintang 1 turun sebesar 10,73 poin.

Negara Indonesia memberlakukan larangan wisatawan melakukan perjalanan ke Indonesia yang mengakibatkan wisatawan mancanegara turun drastis sehingga hotel-hotel di Indonesia banyak yang tutup sementara karena biaya *operational* hotel tidak mencukupi. Akan tetapi masih banyak hotel yang tidak tutup sementara yaitu hotel yang mengharapkan tamu lokal dan tamu yang melakukan perjalanan bisnis namun tetap dengan mematuhi prosedur protokol kesehatan yang dikeluarkan pemerintah.

Menurut (Kepmendagri Nomor 440-842 Tahun 2020) langkah-langkah pencegahan Covid-19 pada tempat publik:

1. Pastikan seluruh area umum dalam keadaan bersih dengan cara melakukan pembersihan menggunakan desinfektan minimal 3 kali sehari, terutama

pada waktu aktivitas padat (pagi, siang dan sore hari) di setiap lokasi representatif (pegangan pintu, tombol lift, pegangan eskalator, dll).

2. Deteksi suhu tubuh disetiap titik pintu masuk tempat umum. Jika suhu tubuh individu terdeteksi ≥ 38.0 C, dianjurkan untuk segera memeriksakan kondisi tubuh ke fasilitas pelayanan kesehatan dan tidak diperkenankan untuk memasuki tempat umum.
3. Pastikan ruang isolasi tersedia di acara besar (contoh: konser, seminar, dll). Memastikan ada pos pemeriksaan kesehatan, ruang transit dan petugas kesehatan di setiap acara besar. Jika pada saat acara, ada peserta yang sakit segera dilakukan pemeriksaan, jika kondisinya memburuk, pidahkan ke ruang transit dan segera rujuk ke RS rujukan.
4. Menyediakan pos kesehatan di pusat perbelanjaan dan pasar tradisional.
5. Mempromosikan Gerakan Masyarakat Sehat (Germas) dengan cara memasang poster mengenai pentingnya cuci tangan dan tata cara cuci tangan yang benar.
6. Pastikan tempat umum memiliki akses untuk cuci tangan dengan sabun dan air atau pencuci tangan berbasis alkohol.
7. Tempatkan dispenser pembersih tangan di tempat-tempat strategis dan mudah di- Pedoman Umum Menghadapi 149 PANDEMI COVID-19 jangkau masyarakat di tempat umum serta dan pastikan dispenser ini diisi ulang secara teratur.

8. Memperbaharui informasi tentang Covid-19 secara reguler dan menempatkan di area yang mudah dilihat oleh pengunjung. Menyediakan media komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) mengenai pencegahan dan pengendalian Covid-19 di lokasi strategis di setiap tempat umum.

Jadi, protokol mengenai pelayanan hotel harus memperhatikan beberapa faktor yaitu kebersihan, bersantap, teknologi, fasilitas hotel, *check in/out*, komunikasi, program promosi, minimalis, menginap di hotel domestik.

1. Kebersihan

Hotel perlu menunjukkan bahwa hotel tersebut telah menerapkan protokol kesehatan dan keselamatan. Pihak hotel perlu membersihkan secara rutin dan seksama sesuai protokol kesehatan *covid 19* mulai dari era kamar tamu, ruang pertemuan, dan ruang umum atau publik, serta area belakang hotel.

2. Bersantap

Prasmanan tidak dilakukan lagi untuk sarapan di hotel

3. Teknologi

Hotel menerapkan prosedur *check in/out* mandiri dan otomatis atau melakukan *check in/out secara virtual*.

4. Fasilitas Hotel

Tamu di hotel tidak diperbolehkan untuk memakai fasilitas hotel secara sembarangan, harus ada protokol yang mengatur hal tersebut.

5. *Check In*

Meminta tamu yang masuk ke hotel atau menginap untuk melakukan pemeriksaan suhu tubuh.

6. Komunikasi

Saluran media sosial lebih efektif untuk memberitahu tamu tentang pembaruan dan peningkatan protokol kesehatan *covid 19*.

7. Program Promosi

Melakukan promosi dengan memperluas program loyalitas.

8. Minimalis

Mengurangi jumlah barang yang tidak perlu dan akan menerapkan Hotel minimalis.

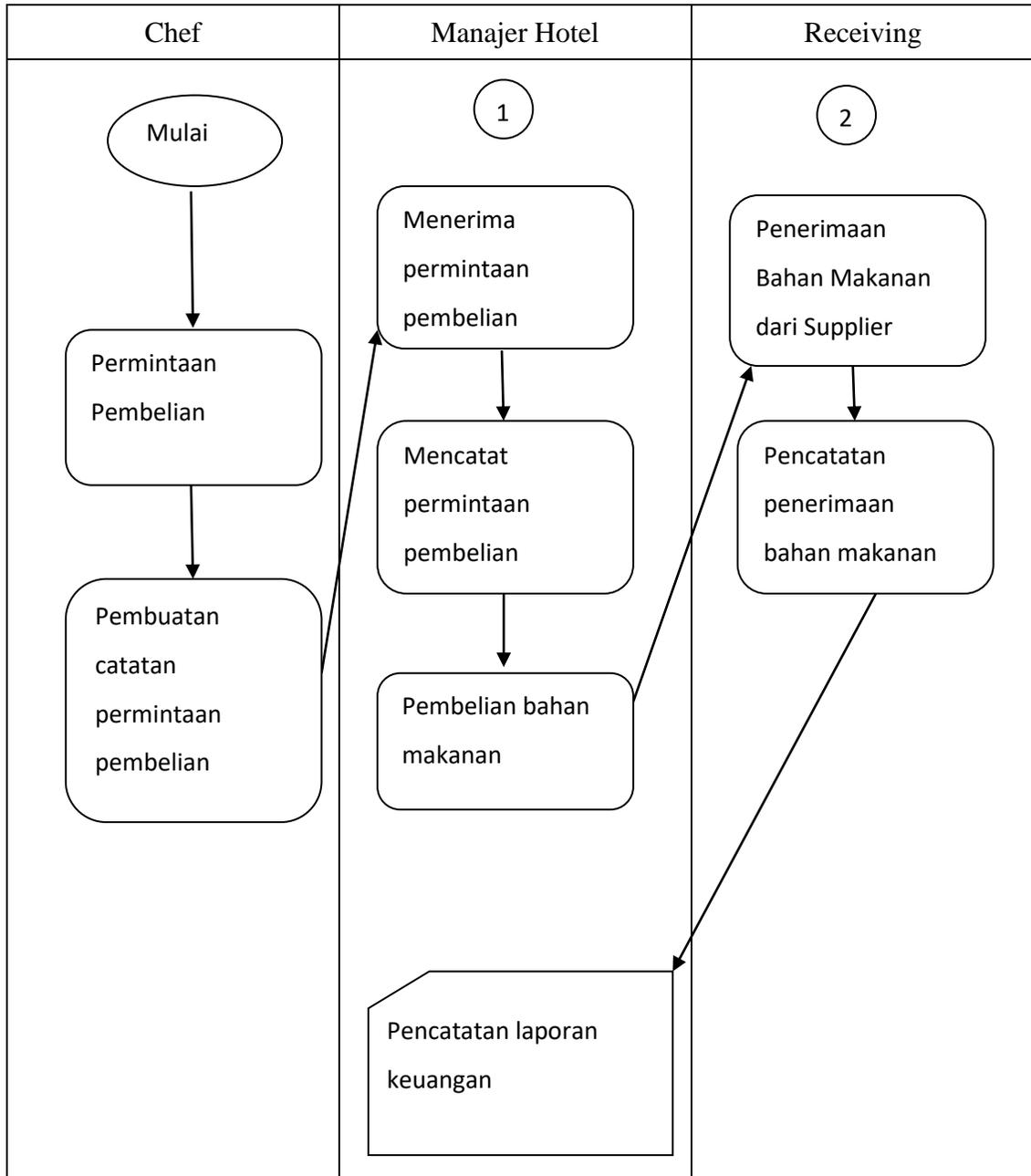
9. Menginap Di Hotel Domestik

Memfokuskan perjalanan tamu domestik.

Salah satu hotel yang berada di daerah ibukota Kabupaten Pasaman Sumatera Barat, Lubuk Sikaping adalah Hotel Arumas. Tepatnya di Jalan Adam Malik (sawah panjang) Lubuk Sikaping Pasaman Regency, Mapat Tunggul Selatan, Pasaman, Sumatera Barat, Indonesia, 26318. Hotel ini merupakan Hotel yang berada pada jalur lintas Medan-Padang yang banyak dilalui oleh kendaraan dengan perjalanan jauh. Pada tahun 1990 Hotel ini hanya sebuah café dari bisnis keluarga yang bernama cafe Sari Rasa, dengan seiring berjalan waktu dan melakukan perkembangan cafe ini dibangun jadi sebuah *restaurant* bernama

Restauran Sari Rasa. Pada tahun 2002 *restaurant* Sari Rasa berkembang membuka sebuah hotel yang menyatu dengan *restaurant* Sari Rasa karena banyak permintaan pelanggan, hotel tersebut setara bintang 2 bernama Hotel Arumas.

Hotel Arumas Lubuk Sikaping memiliki manajemen pengadaan bahan makanan pada saat pandemi *Covid 19* yang sedikit berbeda dengan proses pengadaan bahan makanan sebelum terjadinya pandemi. Selain terjadinya perbedaan pada proses pengadaan bahan makanan, petugas pengadaan bahan makanan di kerjakaan oleh manajer Hotel Arumas sendiri, manajer Hotel Arumas bekerja mencakup sebagai manajer hotel, petugas pengadaan bahan makanan, sekaligus sebagai *Accounting*. Untuk mendapatkan barang yang diinginkan, *department* yang meminta harus melakukan permintaan order dahulu kepada manajer Hotel Arumas. Berikut adalah proses pengadaan bahan makanan di Hotel Arumas Lubuk Sikaping selama pandemi *Covid 19* :



Flowchart Pembelian Bahan makanan hotel sebelum pandemi *covid 19* di Hotel Arumas Lubuk Sikaping

Menurut Tia (2020), sistem pembelian bahan makanan di Hotel Arumas Lubuk Sikaping saat pandemi *Covid 19* antara lain :

a. Prosedur Pembelian, adapun prosedur-prosedur pembelian yang meliputi

a) Prosedur permintaan pembelian

Dalam prosedur ini, fungsi yang memakai atau memerlukan barang mengajukan permintaan pembelian langsung ke menejer hotel dilakukan secara langsung.

b) Prosedur order pembelian

Dalam prosedur ini, Manajer menelpon dan memberitahu order pembelian kepada pemasok yang dipilih dan memberitahukan kepada unit-unit organisasi lain dalam hotel mengenai order pembelian yang sudah pesan oleh manajer.

c) Prosedur penerimaan barang

Dalam prosedur ini, fungsi manajer melakukan pemeriksaan mengenai jenis, kuantitas, dan mutu barang yang diterima dari pemasok, dan kemudian membuat laporan penerimaan barang.

d) Proses pencatatan pembelian

Setelah manajer mendapat formulir berupa surat penerimaan barang, kemudian manajer mencatat pembelian barang dalam jurnal pembelian.

Kemudian menurut Sofjan Assauri (2008:229) menjelaskan bahwa, “Apabila *stock* sudah mencapititik beli atau hamper mencapai *stock* minimum harus segera diadakan pemesanan. Prosedur pembelian meliputi: a) Prosedur permintaan kebutuhan barang, b) Prosedur permintaan pembelian barang,c) Prosedur

pelaksanaan pembelian barang, dan d) Prosedur penerimaan barang.

Maka pada tanggal 26 Juli 2020, peneliti melakukan pra penelitian kepada manajer Hotel Arumas Lubuk Sikaping. Selama melakukan wawancara penelitian, dilakukan wawancara tidak terstruktur kepada menejer Hotel Arumas. Setelah melakukan wawancara, peneliti menemukan adanya kendala mengenai *operasional* pada musim pandemik *covid 19* yang dilakukan pada Hotel Arumas. Adapun masalah yang dihadapi yaitu Hotel Arumas Lubuk Sikaping melakukan tutup sementara selama dua bulan lamanya mulai dari bulan Maret 2020 sampai dengan bulan Mei 2020 untuk mengikuti aturan yang dikeluarkan oleh gubernur Sumatera Barat nomorr 180-297-2020 TENTANG PEMBERLAKUAN PEBATASAN SOSIAL BERSEKALA BESAR DI WILAYAH PROVINSI SUMATERA BARAT DALAM RANGKA PERCEPATAN PENANGANAN *CORONA VIRUS DISEASE* (COVID-19) Menetapkan : Pemberlakuan pembatasan sosial bersekala besar (PSBB) di wilayah Provinsi Sumatera Barat dalam rangka percepatan penanganan *corona virus disease 2019* (COVID-19) selama 14 (empat belas) hari terhitung mulai tanggal 22 April 2020 sampai dengan 5 Mei 2020. Setelah melaksanakan peraturan yang dikeluarkan oleh Gubernur Sumatera Barat Hotel Arumas Lubuk Sikaping buka kembali dan mengalami penurunan tingkat hunian tamu sebanyak 50% sementara operasional Hotel seperti produksi di *kitchen* tetap harus berjalan karena kariawan di Hotel Arumas mendapatkan konsumsi makan dari hotel.

Selanjutnya masalah yang ditemui adalah selama masa penurunan tingkat hunian kamar, kariawan Hotel Arumas hanya mendapatkan gaji sebanyak 50% karena pendapatan Hotel Arumas belum membaik. Masalah selanjutnya ditemukan pada proses pengadaan bahan makanan Hotel Arumas Lubuk Sikaping sebelum musim pandemi *covid 19*. Pengadaan bahan makanan dilakukan dengan pembelian secara langsung, namun setelah terbitnya peraturan mengenai pembatasan sosial berskala besar (PSBB) yang tidak diperbolehkan untuk keluar rumah, pihak Hotel Arumas melakukan pengadaan bahan pangan via telepon dengan cara menelpon *supplier* dan memesan bahan makanan hal tersebut mengakibatkan sering terjadi ketidaksesuaian barang yang dibeli seperti pembelian sayuran yang dipesan tidak sesuai dengan barang yang datang seperti barang yang sudah tidak segar lagi.

Selanjutnya masalah yang dapat ditemui adalah ketidaklengkapan bahan makanan yang tersedia pada *supplier* seperti susahnya mendapatkan bahan makanan *seafood* karena tidak ada pengiriman dari produsen *seafood*. Masalah tersebut diakibatkan karena tidak beroperasinya petugas pengiriman bahan makanan *Seafood*. Pada saat belum terjadinya pandemi *covid-19* petugas pengadaan bahan makanan Hotel Arumas langsung ke pasar untuk proses pembelian bahan makanan, dan pada saat sebelum pandemi *covid-19* produsen bahan makanan *seafood* tersedia karena tidak ada kendala pada saat pengiriman bahan makanan *seafood* dari produsen. Selanjutnya masalah yang ditemukan

yaitu terkendala karena *Supplier* bahan makanan tersebut belum beroperasi, seperti pengadaan bahan pangan *seafood* yang terkendala karena proses pengiriman kepada pemasok bahan makanan *seafood* belum berjalan.

Berdasarkan permasalahan di atas peneliti ingin mengetahui bagaimana pihak Hotel Arumas Lubuk Sikaping menyelesaikan masalah yang terjadi pada operasional Hotel saat menghadapi masalah yang ditimbulkan pada saat pandemi *covid-19* khususnya masalah yang terjadi mengenai pengadaan bahan makanan selama musim *covid-19*.

Dengan melihat permasalahan tersebut, peneliti tertarik untuk meneliti tentang **“MANAJEMEN PENGADAAN BAHAN MAKANAN SELAMA PANDEMI COVID 19 DI ARUMAS HOTEL LUBUK SIKAPING KABUPATEN PASAMAN”**

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka dapat diidentifikasi masalah sebagai berikut:

1. Terjadi penurunan tingkat hunian kamar sebesar 50%.
2. Produksi di *kitchen* tetap harus berjalan karena kariawan di Hotel Arumas mendapatkan konsumsi makan dari hotel, sementara pengadaan bahan makanan terhambat.

3. Petugas pengadaan bahan makanan Hotel Arumas melakukan pengadaan bahan makanan via telepon, sehingga bahan makanan yang datang tidak sesuai dengan apa yang dipesan.
4. Ketidaklengkapan bahan makanan yang tersedia pada *supplier*.
5. *Supplier* tidak beroperasi selama pandemi *Covid-19*.

C. Fokus Masalah

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah di atas, maka pada penelitian ini dilakukan pembatasan hanya pada manajemen pengadaan Bahan makanan selama pandemi *covid 19* di Hotel Arumas Lubuk Sikaping ditinjau dari aspek POAC yaitu *Planning* (Perencanaan), *Organize* (Organisasi), *Actuating* (Pelaksanaan), dan *Controlling* (Pengawasan).

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka perumusan masalah penelitian ini adalah bagaimana manajemen pengadaan Bahan makanan selama pandemi *covid 19* di Hotel Arumas Lubuk Sikaping di tinjau dari dimensi *Planning* (Perencanaan), *Organize* (Organisasi), *Actuating* (Pelaksanaan), dan *Controlling* (Pengawasan)?

E. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan manajemen pengadaan Bahan makanan selama pandemi *covid 19* di Hotel Arumas Lubuk

Sikapung di tinjau dari dimensi *Planning* (Perencanaan), *Organize* (Organisasi), *Actuating* (Pelaksanaan), dan *Controlling* (Pengawasan).

F. Manfaat Penelitian

1. Bagi Hotel Arumas Lubuk Sikaping

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi masukan terhadap pemilik Hotel Arumas dalam menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan manajemen pengadaan Bahan makananan selama musim pandemi *covid 19* di Hotel Arumas Lubuk Sikaping terhadap pihak manajemen dan nantinya bisa memperbaiki manajemen kerja yang diberikan,

2. Bagi Penulis

Untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar Sarjana Sains Terapan. Selain itu agar penulis mengetahui masalah-masalah nyata yang terdapat dalam industri agar menjadi Bahan pertimbangan dan perbandingan terhadap teori-teori yang di peroleh saat kuliah.

3. Bagi Jurusan Pariwisata Universitas Negeri Padang

Menambah dan memperkaya penelitian di Universitas Negeri Padang, khususnya pada Jurusan Pariwisata Program Studi Manajemen PerHotelan tentang Manajemen pengadaan Bahan makananan selama musim pandemi *covid 19*. Penelitian ini juga diharapkan dapat menjadi referensi pada matakuliah manajemen divisi makanan.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Definisi Manajemen

Menurut Adisasmita (2011:22) mengemukakan bahwa, “pengelolaan bukan hanya melaksanakan suatu kegiatan, akan tetapi merupakan rangkaian kegiatan yang meliputi fungsi-fungsi manajemen, seperti perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien”. Menurut Balderton (dalam Yusda, 2018:11), “istilah pengelolaan sama dengan manajemen yaitu menggerakkan, mengorganisasikan, dan mengarahkan usaha manusia untuk memanfaatkan secara efektif material dan fasilitas untuk mencapai suatu tujuan”. Sedangkan menurut Terry (dalam Yusda 2018:12), menyatakan bahwa :

“Pengelolaan merupakan terjemahan dari kata management. Terbawa oleh derasnya arus penambahan kata pungut kedalam bahasa Indonesia, istilah inggris tersebut lalu diindonesiakan menjadi manajemen atau menejemen. Manajemen adalah suatu proses atau kerang kakerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang kearah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata. Manajemen adalah suatu kegiatan pelaksanaannya adalah *managing atau* pengelolaan. Sedangkan pelaksanaannya disebut manager atau pengelola”.

Berdasarkan kajian teori diatas, disimpulkan bahwa pengelolaan sebenarnya lebih erat kaitannya dengan manajemen sebab pengelolaan tersebut merupakan penyederhanaan makna dari kata manajemen yang mana

dapat diartikan sebagai kegiatan untuk mengarahkan, membimbing, dan mengorganisasikan apayang ingin dicapai.

2. Fungsi Manajemen

Terdapat beberapa fungsi dari manajemen. Terry (dalam Yusda 2018:12) menuliskan ada 4 fungsi manajemen yang dikenal dengan istilah POAC, adalah sebagai berikut :

a. *Planning* (Perencanaan)

Adalah menentukan tujuan-tujuan yang hendak dicapai selama suatu masa yang akan datang dan apa yang harus diperbuat agar dapat mencapai tujuan-tujuan itu. Hal ini dilakukan dengan pemilihan fakta-fakta dan menghubungkan antara fakta satu dengan lainnya, kemudian membuat perkiraan dan peramalan tentang keadaan dan perumusan tindakan untuk masa yang akan datang yang sekiranya diperlukan untuk mencapai hasil yang telah dikehendaki.

b. *Organizing* (Pengorganisasian)

Adalah kegiatan mengelompokkan dan menentukan serta mengaplikasikan seluruh kegiatan yang harus dilaksanakan antara kelompok kerja dan menetapkan wewenang tertentu serta tanggung jawab sehingga terwujud suatu kesatuan usaha dalam mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan.

c. *Actuating* (Penggerakan)

Adalah kegiatan menentukan kegiatan-kegiatan sumber daya manusia, pengarahan, penyaringan, dan pengembangannya serta menempatkan semua anggota dari pada kelompok agar bekerja secara sadar untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan sesuai dengan perencanaan dan pola pada organisasi.

d. *Controlling* (Pengawasan)

Adalah proses penentuan apa yang dicapai, pengukuran dan koreksi terhadap aktivitas pelaksanaan dan bilamana perlu mengambil tindakan korektif sehingga pelaksanaan dapat berjalan menurut rencana. Serta memperbaiki penyimpangan-penyimpangan yang selalu berhubungan selama proses pengawasan dilakukan.

Berdasarkan teori diatas dapat disimpulkan bahwa terdapat 4 fungsi manajemen yaitu *Planning* (Perencanaan) , *Organize* (Organisasi) , *Actuating* (Pelaksanaan) , dan *Controlling* (Pengawasan).

3. Definisi Fungsi Manajemen

a. *Planning* (Perencanaan)

Menurut Terry (dalam Yusda 2018:13-14) *Planning* (Perencanaan) adalah “menentukan tujuan-tujuan yang hendak dicapai selama suatu masa

yang akan datang dan apa yang harus diperbuat agar dapat mencapai tujuan-tujuan itu. Hal ini dilakukan dengan pemilihan fakta-fakta dan menghubungkan antara fakta satu dengan lainnya, kemudian membuat perkiraan dan peramalan tentang keadaan dan perumusan tindakan untuk masa yang akan datang yang sekiranya diperlukan untuk mencapai hasil yang telah dikehendaki.”

Menurut Widjaya (dalam Yusda 2018:14), “Rencana merupakan serangkaian keputusan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan di masa yang akan datang. Rencana yang baik hendaknya diarahkan kepada tujuan (*goal oriented*). Rencana secara jelas selanjutnya di jelaskan oleh Widjaya (dalam Yusda 2018:14) mengemukakan :

- a) Apa yang akan dicapai, berkenaan dengan penentuan mengemukakan.
- b) Mengapa hal itu perlu dilakukan, berkenaan dengan alasan atau motif perlunya kegiatan itu.
- c) Bagaimana akan dilaksanakan, berkenaan dengan prosedur kerja, sasaran dan biaya.
- d) Bilamana akan dilaksanakan, berkenaan dengan penjadwalan kegiatan kerja atau pelaksanaan kegiatan, pentahapan kegiatan sampai dengan selesai.
- e) Siapa yang akan melaksanakan, berkenaan dengan orang yang turut terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

- f) Mengadakan penilaian, berkenaan dengan kegiatan, mana yang telah selesai, sedang dan akan diselesaikan.
- g) Kemungkinan-kemungkinan apa yang dapat mempengaruhi pelaksanaan dan kegiatan mengadakan penyesuaian dan *perubahan* rencana.”

Berdasarkan teori tersebut, penulis menyimpulkan bahwa *Planning* (Perencanaan) adalah tindakan yang berkaitan untuk mencapai sesuatu dengan memperkirakan rencananya. Perencanaan juga dibutuhkan untuk pengambilan keputusan dalam jangka waktu yang lama.

b. *Organizing* (Pengorganisasian)

Menurut Terry (dalam Yusda 2018:15) *Organizing* (Pengorganisasian) adalah “kegiatan mengelompokkan dan menentukan serta mengaplikasikan seluruh kegiatan yang harus dilaksanakan antara kelompok kerja dan menetapkan wewenang tertentu serta tanggung jawab sehingga terwujud suatu kesatuan usaha dalam mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan”.

Menurut Widjaya (dalam Yusda 2018:15) “Setelah menyusun rencana, selanjutnya diperlukan penyusunan/pengelompokan kegiatan-kegiatan yang telah ditentukan yang akan dilaksanakan dalam rangka usaha kerjasama tersebut”. Pengelompokan kegiatan tersebut berarti juga (1) Pengelompokan tanggung jawab, (2) Pembagian dan penyusunan tanggung jawab, (3)

Penyusunan tugas-tugas bagi setiap bagian yang mempunyai tanggung jawab tertentu.

Berdasarkan teori diatas, dapat disimpulkan bahwa *Organizing* (Pengorganisasian) adalah kegiatan mengelompokkan dan penyusunan rencana untuk mencapai tujuan. Pengorganisasian juga dibutuhkan dalam mengelompokkan dan penyusunan tanggung jawab dan tugas tertentu.

c. *Actuating* (Penggerakan)

Menurut Terry (dalam Yusda 2018:16) *Actuating* (Penggerakan) adalah “Kegiatan menentukan kegiatan-kegiatan sumber daya manusia, pengarahan, penyaringan, dan pengembangannya serta menempatkan semua anggota dari pada kelompok agar bekerja secara sadar untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan sesuai dengan perencanaan dan pola pada organisasi”.

Menurut Widjaya dalam (Yusda 2018:16) “kegiatan disini meliputi antara lain (1) memberikan penerangan, penjelasan, informasi tentang kegiatan yang berhubungan secara menyeluruh terhadap tujuan yang hendak dicapai, (2) mengeluarkan peraturan, perintah, instruksi, dalam rangka pelaksanaannya, (3) memberikan contoh-contoh dalam cara bekerja dan memperlihatkan sikap yang baik atau teladan, (4) mengadakan pengawasan, (5) dapat mengemukakan kebaikan dan keburukan atau kekurangan dalam pekerjaan (secara obyektif), (6) mengadakan koreksi terhadap kekurangan atau kelemahan dan meniadakan hambatan dan rintangan”.

Berdasarkan teori diatas, dapat disimpulkan bahwa *Actuating* (Penggerakan) adalah suatu kegiatan yang berkaitan dengan pengarahan sumber daya manusia untuk mencapai suatu tujuan. Penggerakan juga

menyangkut tentang penjelasan kegiatan yang berhubungan dengan tujuan yang ingin dicapai, memberikan contoh untuk mencapai tujuan tersebut, mengemukakan kebaikan dan keburukan untuk mencapai tujuan, serta koreksi terhadap tujuan yang dicapai.

d. *Controlling* (Pengawasan)

Menurut Terry dalam (Yusda 2018:17) *Controlling* (Pengawasan) adalah “Proses penentuan apa yang dicapai, pengukuran dan koreksi terhadap aktivitas pelaksanaan dan bilamana perlu mengambil tindakan korektif sehingga pelaksanaan dapat berjalan menurut rencana. Serta memperbaiki penyimpangan-penyimpangan yang selalu berhubungan selama proses pengawasan dilakukan.”

Menurut Widjaya (Yusda 2018:17) “pengawasan/pengkoordinasian meliputi tugas-tugas ini adalah (1) setiap bagian atau petugas dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, dengan cara dan dalam waktu yang telah ditentukan atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku, (2) menghindari bagian atau petugas yang menghambat atau merugikan pekerjaan dalam rangka kerjasama, jangan merugikan bagian dan atau petugas lain, (3) menghindarkan tumpang tindih yang dapat menimbulkan kesalahpahaman, kekacauan atau membingungkan, (4) memupuk dan mengembangkan sikap saling percaya dan kerjasama, baik antara sesama petugas maupun antar pekerjaan, (5) menghindarkan dan menyelesaikan segala macam perbedaan pendapat atau pertentangan yang akan menghambat usaha kerjasama, (6) menghindarkan kompetisi yang tidak sehat, (7) memupuk rasa persatuan dan kesatuan dengan pengertian setiap unsur baik petugas maupun pekerjaan tidak terlepas dari usaha sebagai suatu keseluruhan.

Berdasarkan teori diatas, dapat disimpulkan bahwa *Controlling* (Pengawasan) adalah kegiatan untuk mengawasi suatu tindakan dalam

mencapai tujuan. Selain itu pengawasan juga berguna dalam melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku, memupuk rasa kerjasama untuk mencapai tujuan, dan menghindari segala sesuatu yang menjadi penghambat dalam mencapai tujuan.

4. Fungsi Manajemen Kerja

a. *Planning* (Perencanaan)

Menurut Terry (dalam Yusda 2018:20) rencana-rencana dapat digolongkan sebagai berikut:

- 1) *Growth Plans* (rencana pertumbuhan): rencana-rencana ini memetakan arah kemana organisasi itu bergerak, tujuan-tujuannya, dan cepat gerakannya ekspansi yang dicari. Cara rasional untuk menjamin pertumbuhan yang diinginkan ialah dengan keterikatan anggota-anggota manajemen yang cakap dengan pertumbuhan dan dengan perencanaan pertumbuhan itu sendiri.
- 2) *Profit Plans* (rencana-rencana keuntungan): biasanya jenis perencanaan ini dipusatkan pada keuntungan per produksi atau kelompok produksi. Dikepalai oleh seorang perencana keuntungan seluruh rencana menuju ke usaha dan pengeluaran minimum untuk mewujudkan keuntungan yang maksimum.
- 3) *User Plans* (rencana pemakaian): bagaimana cara memasarkan suatu hasil/jasa yang dipilih atau lebih baik melayani suatu pasaran terpilih, dijawab dengan suatu rencana pemakaian.

- 4) *Personal Management Plans* (perencanaan urutan kepegawaian): rencana-rencana untuk menarik perhatian, mengembangkan dan mempertahankan anggota-anggota manajemen, makin lama makin penting, Mulai diakui, bahwa manajemen kepegawaian tidak dapat dibiarkan saja kepada kebetulan: perencanaan adalah penting.

Kemudian Hasibuan (dalam Yusda 2018:20) menjelaskan bahwa dalam asas perencanaan terdapat:

- 1) *Principle of contribution to objective*, yaitu setiap perencanaan dan segala perubahannya harus ditujukan kepada pencapaian tujuan.
- 2) *Principles of policy frame work*, yaitu kebijaksanaan ini mewujudkan pola kerja, prosedur-prosedur kerja, dan program-program kerja tersusun.

Berdasarkan teori diatas dapat disimpulkan bahwa dalam perencanaan dapat digolongkan menjadi Growth Plans (rencana pertumbuhan), Profit Plans (rencana-rencana keuntungan), User Plans (rencana pemakaian), dan Personal Management Plans (perencanaan urutan kepegawaian). Perencanaan tersebut dapat digunakan setiap *department* yang ada dalam mencapai kegiatan kerjanya.

b. *Organizing* (Pengorganisasian)

Menurut Terry (dalam Yusda 2018:21) ada 4 komponen-komponen nyata dari pengorganisasian, yaitu:

- 1) Pekerjaan: fungsi-fungsi yang akan dijalankan berasal dari tujuan-tujuan yang dinyatakan itu. Mereka merupakan landasan bagi organisasi. Fungsi-fungsi itu dipisah-pisahkan dalam sub fungsi-sub fungsi dan seterusnya dalam sub-sub fungsi. Hal ini dilakukan karena: (a) pembagian pekerjaan dikalangan sebuah kelompok menghendaki, bahwa pekerjaan itu harus di bagi-bagi dan (b) spesialisasi pekerjaan mengharuskan satuan-satuan tugas yang kecil.
- 2) Pegawai-pegawai: kepada setiap orang ditugaskan suatu bagian khusus dari pekerjaan keseluruhannya. Lebih disukai, kalau penugasan itu akan memberikan pengakuan sepenuhnya kepada perhatian pegawai itu, perilakunya, pengalamannya, dan kecakapannya.
- 3) Hubungan-hubungan: Ini merupakan kepentingan utama dalam pengorganisasian. Hubungan seorang pegawai dengan pekerjaan, interaksi seorang pegawai dengan yang lain dan dari satuan unit pekerjaan lain, merupakan isu-isu yang menentukan pengorganisasian.
- 4) Lingkungan: komponen nyata terakhir ini dari pengorganisasian mencakup alat-alat fisik dan iklim umum, dalam mana para pegawai akan melaksanakan pekerjaan.

Menurut Hasibuan (dalam Yusda 2018:22) unsure-unsur yang ada dalam organisasi adalah:

- 1) Manusia (*human factor*), artinya organisasi baru ada jika ada unsur manusia yang bekerja sama, ada pemimpin dan ada yang dipimpin (bawahan).
- 2) Tempat kedudukan, artinya organisasi baru ada jika ada tempat kedudukan.
- 3) Tujuan, artinya organisasi baru ada jika ada tujuan yang ingin dicapai.
- 4) Pekerjaan, artinya organisasi itu baru ada, jika ada pekerjaan yang akan dikerjakan serta adanya pembagian pekerjaan.
- 5) Struktur, artinya organisasi itu baru ada, jika ada hubungan dan kerja sama antara manusia yang satu dengan yang lainnya.
- 6) Teknologi, artinya organisasi itu baru ada jika terdapat unsur teknis.
- 7) Lingkungan (*environment external social system*), artinya organisasi itu baru ada, jika ada lingkungan yang saling mempengaruhi misalnya ada sistem kerja sama sosial.

Menurut Hasibuan (dalam Yusda 2018:22) diatas peneliti hanya memfokuskan pada indikator Manusia, Pekerjaan, Struktur, dan Lingkungan. Sebab indikator tersebut lebih menjadi fokus peneliti.

Berdasarkan teori diatas, dapat disimpulkan bahwa dalam pengorganisasian komponen-komponen yang harus diperhatikan yaitu pekerjaan, pegawai, hubungan, dan lingkungan. Pengorganisasian tersebut bagi setiap *department*

dapat menjadi tolak ukur bagaimana penyusunan rencana untuk mencapai sesuatu dengan memperhatikan komponen-komponen pengorganisasian tersebut.

c. Actuating (Penggerakan)

Menurut Terry (dalam Yusda 2018:23) “Yang paling baik pengarahan efektif dilakukan oleh seorang perorangan untuk satu kelompok. Biasanya, ini adalah manajernya, karena orang itu: (a) mengenal orang-orang bawahannya, (b) sudah biasa dengan kecakapan dan kemampuan mereka, (c) mengerti akan kapasitas-kapasitas dan perhatian mereka, (d) mengetahui apa yang dapat mereka hasilkan, dan (e) sudah mengamati perilaku mereka.

Kemudian, menurut Satyagraha (dalam Yusda 2018:23) bahwa “aktifitas-aktifitas dalam fungsi memimpin adalah (1) memotivasi anggota organisasi, (2) berkomunikasi dengan anggota organisasi, (3) membuat berbagai keputusan, (4) memilih orang untuk jabatan dalam organisasi, dan (5) mengembangkan orang.”

Berdasarkan teori diatas dapat disimpulkan dalam pengarahan sebaiknya ditunjuk seseorang yang mana mengenal bawahannya, kecakapan bawahannya, kemampuan bawahannya, hasil dari kerja bawahan, dan memahami perilaku mereka.

d. Controlling (Pengawasan)

Menurut Terry (dalam Yusda 2018:23) agar seorang manajer tetap mengetahui apa yang sedang terjadi, maka perlu dilakukan pengawasan-pengawasan di bidang tertentu:

- 1) Pengawasan Kuantitas: dimaksudkan untuk menimbulkan arus hasil-hasil produksi yang diinginkan secara teratur atau jasa-jasa. Maksud pengawasan kuantitas adalah untuk terus memperhatikan bagaimana caranya berbagai-bagai hasil-hasil produksi atau jasa-jasa itu bergerak. Pengawasan kuantitas yang baik memastikan, bahwa hasil-hasil produksi dan jasa-jasa tertentu tidak sampai habis.
- 2) Pengawasan Kualitas: kualitas adalah istilah relative berarti hal yang berbeda bagi orang yang berbeda pula. Untuk menghapus pendapat umum salah, kualitas harus diartikan, bahwa dalam “quality control” tujuannya adalah mempertahankan kualitas yang memuaskan untuk tujuan yang dimaksudkan, bukan kualitas yang setinggi mungkin. Khusus, tujuan yang dicari adalah apa yang terbaik dalam istilah-istilah:
(a) konsistensi dengan harga yang diminta untuk hasilproduksi atau jasa itu dan (b) diberikan hasil-hasil yang memuaskan dan dapat dipercaya.
- 3) Pengawasan Waktu: menggunakan waktu dengan efektif adalah suatu tantangan bagi setiap manajer. Ada beberapa hal yang dapat dilakukan oleh para manajer untuk menggunakan waktu mereka lebih baik.

Beberapa diantaranya mencakup: (a) menggunakan seorang pembantu atau seorang sekretaris untuk melindungi manajer itu dari pemborosan waktu, (b) mengadopsi suatu kriteria hasil-hasil dari waktu manajer untuk usaha-usaha pembuatan keputusan, dan (c) mengumpulkan data-data waktu untuk kegiatan-kegiatan yang berlangsung dan evaluasi serta perbaikan penggunaan waktu.

- 4) Pengawasan Biaya: Biaya adalah suatu pertimbangan dalam hamper semua kegiatan. Kebanyakan biaya dapat dikategorikan dalam salah satu dari lima kategori umum: (a) biaya langsung, (b) biaya material langsung, (c) biaya “overhead” tata usaha pabrik, (d) ongkos penjualan, dan (e) ongkos administrasi.

Kemudian, menurut Hasibuan (dalam Yusda 2018:25) jenis-jenis pengendalian (*controlling*) diantaranya sebagai berikut:

- 1) Pengendalian keuangan (*financial control*)

Pengendalian ini ditujukan kepada hal-hal yang menyangkut keuangan, tentang pemasukan dan pengeluaran, biaya-biaya perusahaan termasuk pengendalian anggarannya.

- 2) Pengendalian Produksi (*production control*)

Pengendalian ini ditujukan untuk mengetahui kualitas dan kuantitas produksi yang dihasilkan, apakah sesuai dengan standar atau rencananya.

- 3) Pengendalian waktu (*time control*)

Pengendalian ini ditujukan kepada penggunaan waktu, artinya apakah waktu untuk mengerjakan suatu pekerjaan sesuai atau tidak dengan rencana.

Berdasarkan teori diatas, dapat disimpulkan bahwa beberapa pengawasan yang perlu diperhatikan seperti pengawasan kuantitas, pengawasan kualitas, pengawasan waktu, dan pengawasan biaya. Pengawasan ini sangat dibutuhkan baik bagi menejer atau petugas kerja *department* lainnya untuk melakukan kontrol penuh pada bagian mereka.

Berdasarkan teori diatas dapat disimpulkan bahwa dalam fungsimanajemen terdapat beberapa point tiap indikator seperti dalam Perencanaan (*Planning*) dapat digolongkan menjadi Growth Plans (rencana pertumbuhan), Profit Plans (rencana-rencana keuntungan), User Plans (rencana pemakaian), dan Personal Management Plans (perencanaan urutan kepegawaian). Pada Pengorganisasian (*organizing*) komponen-komponen yang harus diperhatikan yaitu pekerjaan, pegawai, hubungan, dan lingkungan. Lalu pada Pengarahan (*actuating*) sebaiknya ditunjuk seseorang yang mana mengenal bawahannya, kecakapan bawahannya, kemampuan bawahannya, hasil dari kerja bawahan, dan memahami perilaku mereka. Serta pengawasan (*controlling*) yang meliputi seperti pengawasan kuantitas, pengawasan kualitas, pengawasan waktu, dan pengawasan biaya.

5. Pengadaan Bahan Makanan Di Hotel

Proses pengadaan bahan makanan di hotel merupakan tugas dari *department purchasing*. Berikut adalah penjelasan dari *department purchasing* :

a. *Purchasing*

Menurut Bartono dan Ruffino E.M dalam Sumiati (2015 : 6) *Purchasing* adalah bagian pengadaan yang bekerjasama dengan leveransir atau vendor untuk membeli bahan sesuai kriteria dari pihak dapur.

Richard Komar dalam Sumiati (2015 : 6), *Purchasing* adalah suatu section di dalam Accounting Department yang mempunyai fungsi bertanggungjawab atas kelancaran operasional menyangkut kegiatan pengadaan barang-barang keperluan operasional yaitu makanan dan minuman, persediaan dan barang-barang keperluan hotel lainnya.

Menurut Andrew Hale Feinstein & John M. Stefanelli dalam Sumiati (2015 : 6) sebagai agen pembelian *Purchasing Section* mempunyai tanggung jawab, di antaranya:

- 1) *Determine to order* (menentukan kapan untuk melakukan pemesanan)
- 2) *Control inventory levels* (mengontrol atau memantau tingkat persediaan)
- 3) *Establish quality standards* (menetapkan standar mutu)
- 4) *Determine spesifications* (menentukan spesifikasi)
- 5) *Obtain competitive bids* (mendapatkan penawaran yang kompetitif)

- 6) *Investigate vendor* (mengawasi supplier)
- 7) *Arrange financial term* (mengatur finansial)
- 8) *Oversee delivery* (mengawasi pengiriman barang)
- 9) *Negotiate refunds* (menegosiasikan pengembalian dana)
- 10) *Handle adjustman* (menangani penyesuaian)
- 11) *Arrange for storage* (mengatur penyimpanan)

Ada beberapa kegiatan dilakukan untuk memenuhi tanggung jawab Purchasing section dalam prepurchase (sebelum pembelian). Tetapi manajemen hotel menentukan tingkat formalitas mana yang akan digunakan

1. *Plan menus* (merencanakan menu)
2. *Determine spesifications of product quality needed* (menentukan spesifikasi kualitas barang yang dibutuhkan)
3. *Determine appropriate inventory levels* (menentukan tingkat persediaan yang tepat)
4. *Determine appropriate order size* (menentukan ukuran pemesanan yang tepat)
5. *Prepare ordering documents* (mempersiapkan dokumen yang dibutuhkan saat pemesanan)

Setelah proses di atas, Purchasing section dapat melanjutkan ke proses berikutnya. Ada 2 tipe kegiatan *pre-purchase* yang dapat dilakukan oleh sebuah Hotel:

a) *Formal Purchase* (Pembelian Formal)

- 1) *Contact vendors* (menghubungi supplier)
- 2) *Establish formal competitive bids process* (menetapkan proses penawaran kompetitif yang formal)
- 3) *Solicit competitive bids* (mencari penawaran yang kompetitif)
- 4) *Evaluate bids* (menilai penawaran)
- 5) *Award contract to vendor* (membuat kontrak supplier)
- 6) *Receive shipment* (menerima pengantaran)
- 7) *Issue products to production and service depts* (mengeluarkan barang untuk bagian produksi dan pelayanan)
- 8) *Monitor future contract performance* (memantau kontrak ke depannya)
- 9) *Evaluate and follow up* (melakukan penilaian dan tindak lanjut)

b) *Informal Purchase* (Pembelian Informal)

- 1) *Contract vendor* (menghubungi supplier)
- 2) *Obtain price quotes* (mendapatkan penawaran)
- 3) *Select vendor* (memilih supplier)
- 4) *Place order* (melakukan pemesanan)
- 5) *Receive shipment* (menerima pengantaran)
- 6) *Issue products to production and service depts* (mengeluarkan barang untuk bagian produksi dan pelayanan)

Secara umum pengadaan barang diawali oleh karena adanya kebutuhan barang untuk operasional departemen di Hotel. Masing-masing departemen yang membutuhkan barang akan mengajukan permintaan ke *Store*. Jika barang yang dibutuhkan masih tersedia di *store*, barang akan langsung diserahkan kepada *User* (departemen pengguna). Namun jika barang yang dibutuhkan tidak tersedia maka akan diajukan *Purchase Requisition* (Permintaan Pembelian) kepada *Purchasing section*. *Purchasing section* akan membuat *Purchase Order* (PO) sebagai tindak lanjut pembelian barang kepada *supplier*. Pihak *receiving* yang akan menerima barang yang diantarkan oleh *supplier*. Lalu *receiving* akan meminta pihak *store* menyimpan barang yang nanti akan didistribusikan kepada *User* (departemen pengguna) yang membutuhkan barang.

Menurut John R. Walker dalam Sumiati (2015 : 7), siklus *purchasing* dapat diatur seefisien mungkin, bisa saja suatu siklus *purchasing* dilakukan sama setiap harinya. Meskipun begitu, siklus dapat saja berubah, misalnya karena pertimbangan perubahan menu dan perubahan barang dari *supplier*. Spesifikasi produk perlu ditinjau ulang setiap barang dipesan. *Par stock* (jumlah persediaan) dan *reorder point* (titik pemesanan kembali) relatif tetap dan hanya akan berubah jika terjadi perubahan jumlah penjualan atau menu berubah. Di dalam sebuah siklus *purchasing* khususnya untuk bahan olahan makanan, biasanya chef akan berkonsultasi dengan manager *restaurant* dan seseorang lainnya dalam manjaemen. Pemesanan kebutuhan *kitchen* diputuskan setelah

mempertimbangkan spesifikasi produk, pemilihan *supplier* dan perhitungan dasar tentang *Par stock* dan *reorder point*.

Menurut Agus Sulastiyono (2011: 203), terdapat 5 cara pembelian bahan olahan makanan, yaitu :

- a) Pembelian bahan makanan dengan sistem kontrak Ada dua jenis pembelian bahan makanan dengan sistem kontrak :
 - 1) Kontrak untuk jangka waktu tertentu
 - 2) Kontrak pembelian dalam jumlah tertentu
- b) Pembelian bahan makanan secara harian
- c) Pembelian bahan makanan secara kuota mingguan
- d) Pembelian bahan makanan secara “cash and carry”
- e) Pembelian bahan makanan secara pembayaran pesanan

Peran utama bagian pembelian (Purchasing) yaitu mendapatkan produk terbaik dengan harga terbaik dan memastikan produk tersebut sampai pada waktu yang diharapkan. Pemesanan barang dari User (Departemen Pengguna) harus mencantumkan “ Purchase Specification” yaitu pernyataan tertulis yang spesifik mengenai karakteristik produk yang dibutuhkan. Purchase specification bersisikan :

- a) kegunaan produk
- b) merek produk

- c) nama produsen
- d) standar kualitas (grades)
- e) ukuran mutlak atau rentang ukuran
- f) ukuran dan jenis atau cara pengemasan
- g) metode pengolahan
- h) asal produk

Pemilihan supplier, *Purchasing section* harus mempertimbangkan beberapa hal :

- a) *Credit Term Offered*
- b) *Reputation*
- c) *Reliability*
- d) *Substitution Policy*
- e) *Accuracy*
- f) *Delivery schedule*
- g) *Level of technology*
- h) *Lead Time*
- i) *Delivery vehicles and drivers*
- j) *Willingness to break case*

Teknologi yang dapat membantu pekerjaan *Purchasing section* di sebuah Hotel:

- a) Fax Machine
- b) Personal Computer

- c) Computerized Point of Sale System (Sistem Point of Sale secara komputer)
- d) Bar Code Reader
- e) Product identification and specifications
- f) Product ordering
- g) Inventory-tracking and storage management
- h) Internet

b. Sistem Pembelian oleh *Purchasing*

Menurut Ikhsan (2008:122), sistem akutansi pembelian hotel antara lain :

a. Prosedur Pembelian, adapun prosedur-prosedur pembelian yang meliputi

a) Prosedur permintaan pembelian

Dalam prosedur ini, fungsi yang memakai atau memerlukan barang mengajukan permintaan pembelian langsung ke fungsi pembelian dengan menggunakan surat permintaan pembelian, yang dibuat rangkap tiga.

b) Prosedur order pembelian

Dalam prosedur ini, fungsi pembelian mengirimkan surat order pembelian kepada pemasok yang dipilih dan memberitahukan kepada unit-unit organisasi lain dalam perusahaan mengenai order pembelian yang sudah dikeluarkan oleh perusahaan, yang dibuat rangkap tiga

c) Prosedur penerimaan barang

Dalam prosedur ini, fungsi penerimaan melakukan pemeriksaan

mengenai jenis, kuantitas, dan mutu barang yang diterima dari pemasok, dan kemudian membuat laporan penerimaan barang, yang dibuat rangkap tiga.

d) Prosedur pencatatan pembelian

Setelah accounting menerima formulir berupa surat laporan penerimaan barang, kemudian mencatat pembelian barang dalam jurnal pembelian.

Kemudian menurut Nurbaeti (2010:3), “ Disamping organisasi bagian pembelian, juga harus diterapkan sistem administrasi yang teratur pada bagian pembelian, yaitu:

a) Permintaan Pembelian

Meminta kepada bagian pembelian, untuk membeli/menyediakan barang-barang atau jasa-jasa seperti yang tercantum dalam formulir permintaan pembelian tersebut, dengan jumlah serta spesifikasi yang jelas.

b) Permintaan Penawaran Harga

Meminta daftar penawaran harga dari rekanan/penjual, setelah menerima permintaan pembelian.

c) Order pembelian

Order pembelian yaitu surat pesanan pembelian, yang dibuat/dipersiapkan oleh bagian pembelian dan dikirimkan pada rekanan/penjual barang atau jasa.

Kemudian melanjutkan pendapat Nurbaeti (2010:6) mengatakan bahwa:

,”Bagian penerimaan bertugas untuk menerima semua barang-barang yang dibeli perusahaan. Pada waktu menerima barang, bagian ini harus meneliti kualitas dan spesifikasi barang tersebut, apakah sesuai dengan yang dipesan, melakukan perhitungan fisik akan barang-barang yang diterima, baik dengan cara menghitung, menimbang atau dengan cara yang lain.”

Berdasarkan teori diatas dapat disimpulkan bahwa sistem atau cara pembelian barang pada sebuah hotel dapat dilakukan secara kontrak, harian dan bulanan, maupun secara kontan tergantung kebijakan hotel.

c. Bahan Olahan Makanan

Bahan olahan di dunia industri, sering disebut sebagai *Commodity*. Untuk setiap proses pengolahan makanan diperlukan material atau bahan olahan. Bartono dan Ruffino E.M dalam bukunya “ Food Product Management di Hotel dan Restoran” dalam Sumiati (2015 : 8) mengklasifikasikan material yang akan diolah menjadi dua golongan besar, yaitu ;

- a) Barang *Perishables*, yaitu bahan yang mudah rusak karena sifat – sifatnya seperti sayur, buah, daging, keju, telur dan ikan. Bahan ini memerlukan tempat penyimpanan khusus yang berupa lemari pendingin (*refrigerator*) atau cold storage dengan suhu tertentu. Agar alat ataupun ruang penyimpanan

dapat tetap berfungsi maka harus ada pemeriksaan dan pemeliharaan rutin dari bagian *Engineering*.

- b) Barang *Groceries*, yaitu bahan kelontong seperti beras, gula, minyak, bumbu kering, kopi, spaghetti dan tidak harus disimpan dengan suhu dingin, cukup dengan hawa sejuk Syarat bahan baku menjadi bahan olahan:
- 1) Memenuhi standar spesifikasi pembelian yang ditetapkan hotel
 - 2) Memiliki identitas yang jelas atas asal bahan tersebut, misal New Zealand, Italia, USA.
 - 3) Memiliki tingkat kualitas atau *grade* yang jelas, misalnya grade 1,2, 3, *prime*.
 - 4) Memiliki ukuran kuantitas yang jelas, misalnya Lb (pound), kg, Ltr, Pack, Gr
 - 5) Memiliki harga satuan yang jelas, per Lb, per Kg, per Ltr.
 - 6) Memiliki kejelasan syarat penyimpanan, misalnya pada suhu 0, 5, C°10, 16
 - 7) Bahan harus bersih dan rapi kemasannya, dilengkapi Identification Card/tag.

Jenis komoditas bahan olahan golongan *Perishables* meliputi bahan-bahan berikut:

- a) Beef (daging sapi) Kualitas sapi berdasarkan Undang-undang Federal AS, dibedakan menjadi:
- 1) *US. Prime*, kelas utama

- 2) *US. Choice*, kelas terpilih
 - 3) *US. Good*, kelas layak
 - 4) *US. Commercial*, kelas untuk komersial umum
 - 5) *US. Standard*, kelas untuk rata-rata keluarga
 - 6) *US. Utility*, kelas khusus pendidikan atau kursus
 - 7) *US. Canner and Cutter*, kelas paling bawah, daging khusus untuk diolah dalam industri makanan dalam kaleng
- b) *Lamb* ada beberapa jenis *lamb* (daging kambing), yaitu :
- 1) *Mutton*, domba
 - 2) *Sheep*, biri-biri
 - 3) *Goat*, kambing jenggot
 - 4) *Rams*, kambing hutan
- c) *Poultry* (unggas) Beberapa jenis unggas yang dijadikan sebagai bahan olahan:
- 1) *Chicken dan spring chicken*
 - 2) *Turkey*
 - 3) *Duckling*
 - 4) *Pigeon*
 - 5) *Game birds* (hewan buruan)
- d) *Fish dan shellfish* Ikan dan hewan laut diklasifikasikan berdasarkan berbagai hal berikut:
- 1) Habitat
 - I. *Saltwater fish* (ikan laut)

II. *Sweetwater fish* (ikan air tawar)

2) Fisik

I. *Flat fish* (ikan berbadan lebar)

II. *Round fish* (ikan berbadan bulat)

3) Lemak

I. *Common fish* (sedikit lemak)

II. *Oily fish* (ikan berlemak)

4) Spesies

I. Golongan ikan umum; kakap, tenggiri, bawal

II. Golongan crustacean; udang, lobster, udang kecil

III. Golongan mollucas; keong, kerang

IV. Golongan octopus; cumi, gurita

V. Golongan miscellaneous; rupa-rupa ikan, seperti ubur-ubur, penyu, kuda laut dan lain-lain

6. Penelitian Relevan

Beberapa penelitian yang relevan dalam penelitian ini antara lain:

- a) Hasil penelitian Arif Rama Yusda (2018), yang berjudul “Manajemen Pengadaan Barang Di Denai Hotel Group Bukittinggi”, menceritakan tentang manajemen pengadaan barang di hotel denai group Bukittinggi mengenai proses pengadaan seluruh barang yang di butuhkan untuk operasional hotel,

serta menceritakan tentang prosedur pembelian barang di hotel denai group Bukittinggi.

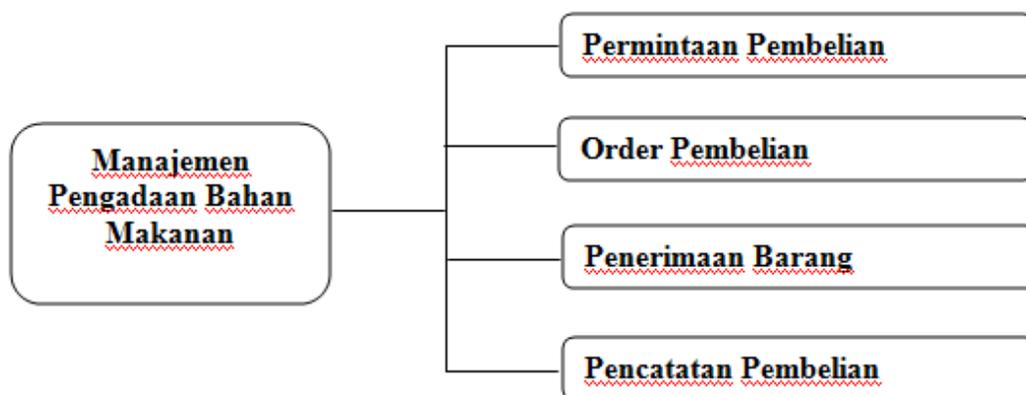
- b) Hasil penelitian Nita Sumiati (2015), yang berjudul “Pengadaan Bahan Olahan Makanan Di *Purchasing Section* Grand Jatra Hotel Pekanbaru Propinsi Riau” memberikan gambaran tentang pengadaan produk Bagian Pembelian oleh Grand Jatra Hotel Pekanbaru untuk mendapatkan produk makanan yang berkualitas dan pengoptimalan pendapatan dari penjualan makanan. Penelitian ini menjelaskan tentang pengadaan bahan produk makanan (dari proses permintaan hingga proses pengiriman),
- c) Hasil penelitian Novia Nur Handayani (2019), yang berjudul, “Pelaksanaan Pengawasan Terhadap Pengadaan Bahan Baku Makanan Untuk Kelancaran Operational Kitchen Di JW Marriot Hotel Surabaya” Penelitian ini menceritakan tentang proses pengawasan pengadaan bahan baku makanan untuk memastikan bahan baku makanan memiliki kualitas yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan chef.

Berdasarkan dari penelitian relevan di atas, penelitian ini memiliki kesamaan yaitu ingin menceritakan proses manajemen pengadaan barang untuk hotel. Penelitian ini tentu memiliki perbedaan, yaitu dimana tempat pelaksanaan penelitian yang berbeda dan penelitian ini juga akan menceritakan tentang bagaimana manajemen hotel Arumas Lubuk Sikaping melaksanakan proses manajemen pengadaan bahan makanan selama pandemi *covid 19*.

B. Kerangka Konseptual

Untuk memenuhi kebutuhan suatu hotel, diperlukanlah suatu manajemen terutama pada pengadaan barang. Pengadaan barang di suatu hotel harus memiliki sistematika yang jelas agar tidak terjadi kesalah pahaman dalam manajemen pengadaan barang tersebut. Mulai dari menerima permintaan barang dari department, pembelian kepada *supplier*, penerimaan barang dari *supplier*, sampai pengiriman barang ke *department* yang dituju. Untuk menilai bagaimana manajemen terhadap pengadaan barang tersebut maka indikator yang digunakan untuk menilainya adalah melalui *Planning* (Perencanaan), *Organize* (Organisasi), *Actuating* (Pelaksanaan), dan *Controlling* (Pengawasan).

Berdasarkan uraian di atas maka dapat digambarkan sistematis kerangka konseptual penelitian yang dapat dilihat pada gambar 3 dibawah ini.



Gambar 3 Kerangka konseptual penelitian

C. Pertanyaan Penelitian

Adapun pertanyaan penelitian yang akan dideskripsikan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut: Bagaimana manajemen pengadaan bahan makanan selama pandemi *covid* 19 di hotel Arumas Lubuk Sikaping Kabupaten Pasaman ditinjau dari aspek manajemen yaitu (1) Perencanaan, (2) Organisasi, (3) Pelaksanaan, (4) Pengawasan?

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang di peroleh dari wawancara, observasi dan dokumentasi, maka dapat diambil kesimpulan mengenai Manajemen Pengadaan Bahan Makanan Selama Pandemi *Covid* 19 di Hotel Arumas Lubuk Sikaping Kabupaten Pasaman sebagai berikut :

1. Permintaan Pembelian

Dalam melakukan perencanaan permintaan pembelian bahan makanan, *chef* akan melaporkan bahan makanan yang sudah habis dan yang sudah berjumlah sedikit kepada manajer hotel. Manajer hotel akan membuat daftar bahan makanan yang akan dibeli. Perbedaan antara masa normal dan pandemi yaitu pengurangan jumlah bahan makanan yang akan dibeli karena jumlah tamu yang berkunjung juga sedikit. Pihak yang terlibat dalam pengorganisasian permintaan pembelian bahan makanan yaitu manajer hotel sekaligus petugas pembelian bahan makanan, *accounting*, *chef* atau kepala dapur Hotel Arumas Lubuk Sikaping.

2. Order Pembelian

Dalam melakukan perencanaan order pembelian, harus ada permintaan pembelian bahan makanan dari department produk dengan melapor kepada

department pengadaan bahan makanan yaitu manajer hotel, setelah laporan di terima, manajer akan mencatat permintaan order pembelian tersebut. pihak yang lebih dominan dalam melakukan pengorganisasian order pembelian bahan makanan yaitu manajer hotel sebagai pihak pengadaan bahan makanan.

3. Penerimaan Pembelian

Dalam melakukan perencanaan penerimaan barang bahan makanan, yaitu manajer menerima barang dari pemasok. Jika tidak ada manajer hotel maka akan digantikan oleh kepala dapur untuk menerima bahan makanan yang datang tersebut. pihak yang terlibat yaitu manajer sebagai petugas yang menerima barang dari pemasok. Jika tidak ada manajer hotel maka akan digantikan oleh kepala dapur untuk menerima barang. Sedangkan dari pemasok hanya melibatkan dan tim Droning (tukang angkat atau kanvas) dan karyawan bagian pengiriman saja.

4. Pencatatan Pembelian

Dalam melakukan pencatatan pembelian manajer hanya melakukan pencatatan seadanya menggunakan form kertas tertentu untuk pencatatan pembelian, sementara *accounting* hanya melakukan pencatatan keuangan pembelian bahan makanan per hari saja. Sementara dari supplier mereka mengirimkan bukti pembelian barang dalam bentuk bon. Pihak yang terlibat hanya manajer hotel, dan *accounting* untuk merangkum pencatatan pembelian. Pengarahannya kembali kepada manajer hotel yang mana mengetahui prosedur pencatatan pembelian tersebut. Pengawasan pencatatan

pembelian pengawasannya dilakukan langsung oleh manajer hotel. Supplier pengawasannya dari legalitas bukti pembayaran yang mana terdapat tanda tangan pemasok yang diterima oleh hotel.

Berdasarkan hasil kesimpulan dapat diketahui kegiatan pengadaan bahan makanan di Hotel Arumas Lubuk Sikaping ditinjau dari aspek alur kerja pembelian bahan makanan meliputi Permintaan Pembelian, Order Pembelian, Penerimaan Pembelian, dan Pencatatan Pembelian belum dilaksanakan keseluruhan sesuai dengan aspek alur kerja pembelian. Prosedur pembelian bahan makanan ini tidak dijalankan secara maksimal karena beberapa kegiatan pengadaan bahan makanan tidak dilakukan oleh bagian seharusnya. Seperti manajer hotel langsung melakukan proses pengadaan bahan makanan dan merangkap sebagai *accounting* Hotel Arumas Lubuk Sikaping. Selain itu terkendalanya proses pengadaan bahan makanan selama pandemi *covid* 19 tidak melaksanakan prosedur order pembelian dengan seharusnya, yang mana order pembelian dilakukan melalui telepon yang menimbulkan masalah ketidaksesuaian bahan makanan yang datang.

B. Saran

Dalam penulisan skripsi ini penulis ingin memberikan saran seperti:

1. Bagi pimpinan Hotel Arumas Lubuk Sikaping agar dapat memperhatikan staff bagian pengadaan barang. Karena Hotel Arumas Lubuk Sikaping tidak mempunyai staff khusus pada *purchasing*. Disarankan mencari staff untuk di

tempatkan dibagian *purchasing* karena Hotel Arumas Lubuk Sikaping belum mempunyai staff untuk proses pengadaan barang dan bahan makanan. Walaupun sedang menghadapi masalah karena adanya pandemic *covid 19* hendaknya tetap melaksanakan dan mengoptimalkan prosedur kerja sebagaimana semestinya.

2. Bagi *Accounting* sekaligus manajer Hotel Arumas Lubuk Sikaping disarankan membuat SOP yang jelas untuk proses pengadaan barang serta melakukan pembukuan laporan keuangan yang jelas agar tidak mengakibatkan ketidakjelasan laporan laba rugi agar keuangan berjalan dengan jelas dan lancar. Dengan adanya laporan keuangan, hotel dapat mengetahui kelebihan dan kekurangan hotel sehingga dapat membuat keputusan yang lebih efektif dan efisien untuk masa yang akan datang
3. Bagi Supplier untuk melakukan pendekatan kerja dengan hotel pemasok dengan cara menawarkan kontrak kerja yang dapat menarik hotel khususnya dengan Hotel Arumas Lubuk Sikaping.
4. Bagi jurusan pariwisata untuk menambah dan melengkapi buku referensi di perpustakaan untuk mempermudah mahasiswa dalam melakukan penulisan.
5. Bagi peneliti selanjutnya disarankan untuk melanjutkan penelitian berkaitan dengan pengadaan barang, seperti manajemen permintaan pembelian, manajemen pemilihan pemasok, manajemen order pembelian, manajemen penerimaan barang, dan manajemen pencatatan pembelian.

DAFTAR PUSTAKA

- Adisasmita, Rahardjo. 2011. **Pengelolaan Pendapatan dan Anggaran Daerah**. Yogyakarta. Graha Ilmu.
- Arikunto, Suharsimi. 2000. **Manajemen Penelitian**. Jakarta. PT RINEKA CIPTA.
- Assauri, Sofjan. 2008. **Manajemen Produksi dan Operasi**. Jakarta: LPFEUI.
- Badan Pusat Statistik. 2020. **DataPerkembangan Jumlah Kunjungan Wisman**. Sumatera Barat. BPS.
- Hasibuan, Drs. H. Malayu S.P. 2011. **Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah**. Jakarta. Bumi Aksara
- Naserd, Yolanda Febriani. 2015. **Pengelolaan Barang Kebutuhan Kitchen Di Hotel Grand Zuri Padang**. Padang. Universitas Negeri Padang
- Nuada, I Wayan . 2015. **Prosedur Pembelian Bahan Untuk Pengendalian Harga Pokok Makanan dan Minuman di Hotel**. Mataram.
<http://www.lpsdimataram.com>
- Nurbaeti. 2010. **Manajemen Pembelian dan Penyimpanan**. Jakarta. Sekolah Tinggi Pariwisata Trisakti.
- Promkes Kementerian Kesehatan RI. 2020 **Peraturan Pembatasan Sosial Berskala Besar**. Jakarta.
- P.H. Bartono. SE. dan Ruffino E.M.SE. 2005. **Food Product Management di Hotel dan Restoran**. Yogyakarta : ANDI
- Saripah, Ipah. 2014. **Peran Orang Tua Dalam Mengembangkan Kemandirian Anak Usia Dini Melalui Pola Asuh Demokratis di Lingkungan Keluarga**. Universitas Pendidikan Indonesia (online) repository.upi.edu/7342/12/S_PLS_1003202_Chapter3.pdf diakses 24/05/2017
- Satyagraha, Hadi. 2012. **The Case Method: Mendidik Manajer ala Harvard**. Jakarta. Penerbit Erlangga.

- Siahaya, Willem. 2016. **Sukses Supply Chain Management**. Bogor. Penerbit IN MEDIA.
- Sugiyono. 2013. **Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D**. Bandung Alfabeta.
- Terry, George R. dan Rue, Leslie W. 2005. **Dasar – Dasar Manajemen**. Jakarta. Bumi Aksara.
- Weele, A. J. van. 2010. **Purchasing and Supply Chain Management 5th edition**. London. Cengage Learning.
- Widjaya, A.W. 1987. **Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen**. Jakarta. Bina Aksara
- Promkes Kementerian Kesehatan RI, 2020