



## PERUBAHAN PERMINTAAN DAILY MARKET LIST DARI DEPARTMENT FOOD & BEVERAGE PRODUCT KEPADA PURCHASING DI KJ HOTEL YOGYAKARTA

**Maria Fransiska Wea<sup>1</sup> Siti Fatimah<sup>2</sup>**

Politeknik API Yogyakarta, Jl. Wisata Babarsari TB XV/15 Yogyakarta

E-mail : [fatimah@Poltekapi.ac.id](mailto:fatimah@Poltekapi.ac.id)

### Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui perubahan permintaan daily market list dari department food & beverage product kepada purchasing, serta Apa yang mempengaruhi terjadinya Perubahan Permintaan Daily Market List dari Food & Beverage Department kepada Purchasing. Metode yang digunakan dalam ini adalah menggunakan metode deskriptif kuantitatif. Populasi serta sampel adalah tamu hotel di KJ Hotel Yogyakarta. Pengumpulan data primer dengan wawancara dengan dilakukan untuk mendapatkan keterangan secara lisan dari sumber-sumber yang mengetahui tentang permintaan daily market list di KJ Hotel. sedangkan data sekunder data yang diperoleh peneliti dari sumber yang sudah ada berupa dokumen-dokumen untuk melengkapi hasil penelitian. Hasil Penelitian menunjukkan bahwa dalam proses pengadaan barang di KJ Hotel terdapat masalah yang mempengaruhi aktivitas kerja purchasing. Hal ini sering terjadi dalam proses permintaan Daily Market list yang mana terdapat perubahan-perubahan lebih dari satu kali akibat tambahan-tambahan yang diminta dari F&B Product hampir disetiap jadwal penyerahan Daily Market List. Perubahan tersebut biasanya terjadi setelah satu jam penyerahan form Daily Market List maupun keesokan harinya.

**Keyword: Daily Market List, Department Food & Beverage Product, Purchasing**

### Abstract

*This study aims to determine the change in demand for the daily market list from the food & beverage product department to purchasing, and what influences the change in demand for the Daily Market List from the Food & Beverage Department to Purchasing. The method used in this is a quantitative descriptive method. The population and sample are hotel guests at KJ Hotel Yogyakarta. Primary data collection by interview was carried out to obtain information orally from sources who knew about the demand for the daily market list at KJ Hotel. while secondary data is data obtained by researchers from existing sources in the form of documents to complete the research results. The results of the study indicate that in the process of procurement of goods at KJ Hotel there are problems that affect purchasing work activities. This often happens in the process of requesting the Daily Market list where there are changes more than once due to additions requested from F&B Products in almost every schedule for submission of the Daily Market List. These changes usually occur after an hour of submission of the Daily Market List form or the next day.*

**Keyword: Daily Market List, Department Food & Beverage Product, Purchasing**

## Pendahuluan

Dunia pariwisata untuk saat ini sangatlah pesat perkembangannya, terutama di kota Yogyakarta. Selain kota pelajar dan budaya, Yogyakarta juga menjadi kota yang terkenal banyak obyek wisata yang menjadi pusat perhatian wisatawan baik dalam negeri maupun luar negeri. Demi menunjang fasilitas untuk para wisatawan, tentunya banyak yang memanfaatkan kesempatan ini untuk dijadikan penghasilan hal ini ditandai dengan banyaknya bangunan hotel di kota Yogyakarta. Seperti yang kita ketahui secara umum hotel adalah suatu perusahaan jasa akomodasi yang menyewakan seluruh atau sebagian bangunannya untuk pelayanan kamar, makanan dan minuman serta fasilitas lainnya yang dikelola secara profesional dan komersial. Dari pengertian diatas dapat dijelaskan bahwa sebuah hotel memiliki fasilitas yang mampu memenuhi kebutuhan dan keinginan tamu-tamu yang menginap seperti kamar tidur, restoran, bar dan fasilitas penunjang seperti spa, business center, kids corner, fitness center, fasilitas hiburan dan fasilitas lainnya. sedangkan untuk pengertian komersial mengacu pada unit bisnis yang berorientasi pada laba namun laba yang dicapai berlandaskan kepada kepuasan tamu.

Pada dasarnya setiap hotel memiliki lebih dari dua departemen yang mampu menunjang operasional hotel agar berjalan dengan baik. salah satu departemen yang mempunyai peran penting dalam menunjang kemajuan sebuah hotel adalah Accounting Department. Accounting Department adalah department yang bertugas untuk mencatat seluruh transaksi keuangan dan membuat laporan keuangan hotel baik pemasukan maupun pengeluaran. Accounting atau dalam bahasa Indonesia adalah akuntansi yaitu proses mencatat, mengklafikasi, meringkas, mengelola dan menyajikan data, transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan sehingga dapat digunakan oleh orang yang menggunakannya agar mudah dimengerti untuk pengambilan suatu keputusan serta tujuan lainnya.

Fungsi utama akuntansi hotel adalah sebagai informasi keuangan dan laporan akuntansi agar dapat diketahui posisi keuangan suatu perusahaan beserta

perubahan yang terjadi di dalamnya. Yang mana output akuntansi yaitu laporan modal, laporan laba rugi dan laporan neraca pada suatu perusahaan.

Pada Accounting Department ini terdapat beberapa sub bagian yang mendukung kelancaran operasional yaitu : Book Keeper, Purchasing, Receiving, Cost Control, Account Payable, Account Receivable, General Cashier, Night Audit, Store Keeper dan Buyer. dari semua sub bagian ini memiliki sistem kerja yang saling berhubungan satu sama lain.

Adapun peran dari Purchasing adalah melakukan pembelian dan pengadaan barang yang diperlukan department lain ke supplier sesuai dengan purchase order yang dibuatnya yang dilakukan secara kredit dengan termin yang sudah disepakati untuk memenuhi kebutuhan yang sifatnya daily maupun non daily/stock. Seorang purchasing memiliki tugas untuk mengadakan tender supplier dan memilih supplier dengan persetujuan Chief Accounting.

Berdasarkan pemaparan diatas maka hipotesis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

H1 : Bagaimana Perubahan Permintaan Daily Market List dari Department Food & Beverage Produc kepada Purchasing di KJ Hotel Yogyakarta

H2 : Apa yang mempengaruhi terjadinya Perubahan Permintaan Daily Market List dari Food & Beverage Department kepada Purchasing di KJ Hotel Yogyakarta

H3 : Permasalahan yang dialami Purchasing terkait Daily Market List di KJ Hotel Yogyakarta

## Metode Penelitian

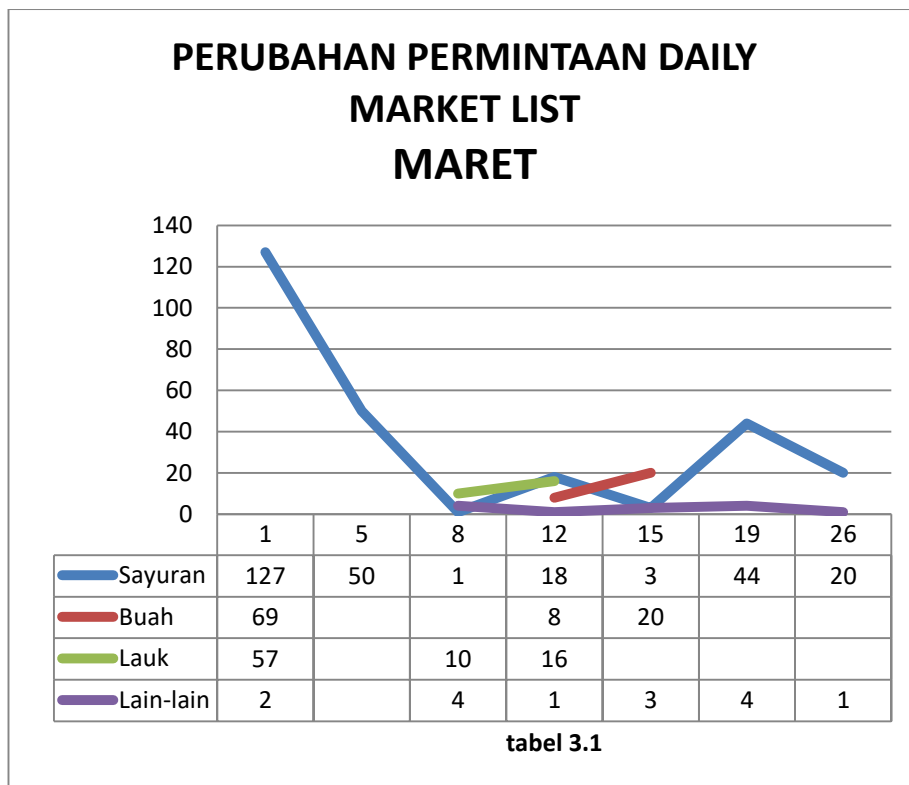
Metode yang digunakan dalam ini adalah menggunakan metode deskriptif kuantitatif. Populasi serta sampel adalah tamu hotel di KJ Hotel Yogyakarta. Pengumpulan data primer dengan wawancara dengan dilakukan untuk mendapatkan keterangan secara lisan dari sumber-sumber yang mengetahui tentang permintaan daily market list di KJ Hotel. sedangkan data sekunder data yang diperoleh peneliti dari sumber yang sudah ada berupa dokumen-dokumen untuk melengkapi hasil penelitian .

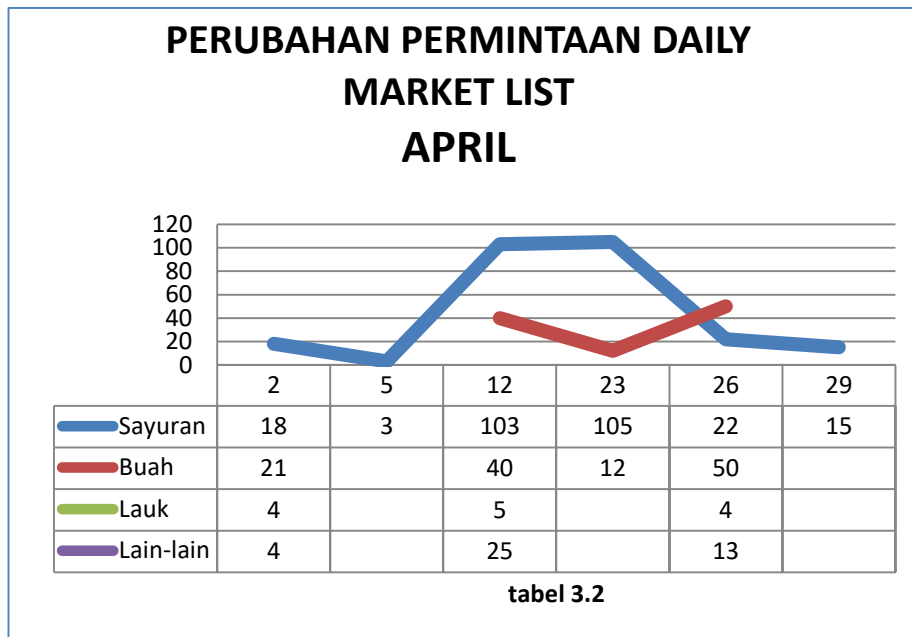
**Pembahasan**

**Grafik Perubahan Permintaan Daily Market List**

Pengadaan barang melalui *daily market list* di KJ hotel dilaksanakan setiap hari Selasa dan Jumat, untuk pembelian bahan makanan yang dibutuhkan oleh departemen food & beverage seperti sayuran, buah, daging dan bahan makanan *perishable* lainnya. Dalam pengadaan *daily market list* sering terjadinya banyak perubahan hal ini dikarenakan penambahan-tambahan dari bagian kitchen hampir disetiap jadwal pengadaan *daily market list*. Grafik dibawah ini merupakan total perubahan dari banyaknya permintaan *daily market list* di bulan maret dan april.

Pada grafik 3.1 dan 3.2 menggambarkan tentang bagaimana perubahan itu terjadi mulai dari permintaan sayuran, buah-buahan dan lauk. Salah satu contohnya adalah total perubahan permintaan sayuran di bulan maret dan april. Yang mana perubahan tersebut terjadi dengan jumlah kuantitas lebih dari 100kg, hal ini dapat dilihat pada total perubahan permintaan di awal bulan maret yaitu perubahan sayuran sampai dengan 127kg, sedangkan di bulan april mengalami perubahan di tanggal 23 dengan total 105kg. Sementara untuk perubahan dalam jumlah yang sedikit terjadi di tanggal 8 maret yaitu 1kg dan tanggal 5 april 3kg.





**Alasan Terjadinya Perubahan Permintaan Daily Market List**

Alasan terjadinya perubahan permintaan *daily market list* berdasarkan hasil wawancara bersama seorang *Chef di Ila Kitchen* KJ Hotel antara lain :

- a) Adanya *Banquet Event Order (BEO)* mendesak setelah *form daily market list* sudah diserahkan kepada *purchasing* sehingga *chef* mengubah *quantity* bahan makanan yang diminta sesuai dengan kebutuhan.
- b) Bertambahnya *occupancy* hotel yang biasanya baru diketahui *department kitchen* di malam hari. hal ini memicu *department kitchen* untuk memperkirakan *stock* bahan makanan lagi dan melakukan permintaan yang mana mempengaruhi jumlah permintaan sebelumnya.
- c) Aktivitas *breakfast* tamu yang tak terduga seperti porsi makan tamu yang berbeda. Hal ini membuat *stock* makanan yang ada di *kitchen* cepat habis dan tidak sesuai dengan apa yang diperkirakan.
- d) Kurangnya persediaan tempat untuk menyimpan bahan makanan sehingga *department kitchen* kesulitan untuk menyimpan bahan makanan yang tidak mudah rusak

dalam jumlah banyak sehingga bagian *kitchen* sering melakukan pemesanan ke bagian *purchasing*.

- e) Kurangnya *supplier* khusus makanan *perishable* menyebabkan *deptment kitchen* harus benar-benar teliti dalam melakukan pemesanan. Karena jika bahan makanan seperti sayuran dan buah dipesan dalam jumlah banyak akan berakibat busuk namun jika dipesan dalam jumlah sedikit bagian *kitchen* akan kekurangan *stock*.
- f) Berkurangnya *occupancy* hotel hingga 50% sehingga bahan makanan tercukupi dan tidak terjadi penambahan.

**Permasalahan yang dialami Purchasing terkait Daily Market List di KJ Hotel**

- a. Kurangnya *supplier* untuk barang yang dibutuhkan oleh *F&B Department* sehingga *purchasing* harus berbelanja ke pasar dalam waktu dua kali dalam seminggu. Hal ini berpengaruh pada kualitas dan kuantitas barang dimana jika barang yang diminta seperti buah-buahan dalam jumlah banyak namun terdapat buah yang rusak, buah tersebut tidak dapat dikembalikan.

- b. Keterlambatan penyerahan *form daily market list* dari waktu yang sudah disepakati bersama ( sebelum jam 12 ) menyebabkan supplier tidak dapat mencarikan barang tersebut secara maksimal, sehingga purchasing harus mencari lagi agar barang yang dibutuhkan ada . Hal ini terlihat tidak profesional.
- c. Barang yang dipesan *purchasing* berbeda dengan yang dikirim oleh supplier seperti kasus sayuran slada keriting merah yang sudah rusak dan tidak diterima oleh bagian kitchen dan dikembalikan kepada supplier untuk diganti.
- d. Sering terjadi pesanan lebih dari satu kali karena tambahan-tambahan yang sangat banyak, membuat *purchasing* geram dan *supplier* juga merasakan hal yang sama sehingga barang yang di pesan *purchasing* tidak dapat dicarikan *supplier* karena *supplier* biasanya menerima pesanan sampai jam 12 WIB. Hal ini membuat *purchasing* harus membeli sendiri ke supermarket terdekat dengan harga yang berbeda dari harga *supplier*.

### Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang sudah dilakukan, maka dapat disimpulkan bahwa:

*Purchasing* merupakan salah satu bagian yang bertanggung jawab atas kelancaran operasional hotel menyangkut kegiatan pengadaan barang-barang keperluan hotel seperti : makanan, minuman, persediaan gudang hotel dan keperluan lainnya. Proses pengadaan barang di hotel biasanya menggunakan beberapa formulir contohnya *Purchase Request* dan *Daily Market List*. *Purchase Request* merupakan formulir permintaan pembelian barang yang dibuat oleh *department concern* kepada *purchasing* untuk keperluan hotel seperti *amenities* hotel, bahan bangunan, material, makanan, minuman dan kebutuhan lainnya yang tidak ada digudang hotel. Sedangkan *Daily Market List* adalah formulir yang digunakan untuk pengadaan barang di hotel khusus untuk *Food & Beverage Department* baik *product* maupun *service* seperti

sayuran, buah- buahan, daging dan *perishable* lainnya.

Dalam proses pengadaan barang di KJ Hotel terdapat masalah yang mempengaruhi aktivitas kerja *purchasing*. Hal ini sering terjadi dalam proses permintaan *Daily Market list* yang mana terdapat perubahan-perubahan lebih dari satu kali akibat tambahan-tambahan yang diminta dari *F&B Product* hampir disetiap jadwal penyerahan *Daily Market List*. Perubahan tersebut biasanya terjadi setelah satu jam penyerahan *form Daily Market List* maupun keesokan harinya. Salah satunya adalah permintaan pembelian Sayuran *Pakcoy* pada tanggal 28 februari 2019 yakni pada awal permintaan sebanyak 5kg, berubah menjadi 10kg di jam 11:34am dan kemudian berubah menjadi 15kg di jam 12:53pm. Jadi total semula 5kg ditambah 10kg menjadi 15kg, tambahan-tambahan ini juga yang menyebabkan pesanan yang sudah diinput *purchasing* untuk di kirimkan ke *supplier* terus berubah dan terlihat kurang profesional.

Perubahan Permintaan *Daily Market list* terjadi karena adanya alasan yang mempengaruhi. Alasan-alasan tersebut antara lain : adanya *event* dadakan yang tidak dapat dipikirkan jumlahnya, tambahan *occupancy* hotel yang baru diketahui pada malam hari, *breakfast* tamu hotel yang tidak dapat diperkirakan, kurangnya *supplier* khususnya bahan makanan *perishable* dan terlebih karena kurangnya persediaan tempat untuk menyimpan bahan makanan dan juga karena keadaan hotel yang tidak dapat diprediksi pengunjungnya. Hal inilah yang membuat *F&B product* kesulitan dalam memperkirakan dengan tepat untuk banyaknya sayuran maupun buah yang mereka butuhkan.

### Saran

1. *Purchasing* sebaiknya melakukan *market survey* bersama *cost controll* dan *kitchen* untuk mengetahui harga barang sehingga dapat dijadikan patokan harga dalam sistem kontrak pembelian dengan *supplier* guna meminimalkan *cost* hotel. Namun jika sewaktu-waktu ada harga barang

- yang naik dengan alasan yang masuk akal, hendaknya dibicarakan terlebih dahulu untuk mendapatkan jalan keluar terbaik.
2. Penulis menyarankan sebaiknya *purchasing* perlu mencari tahu dan melakukan pendekatan kepada bagian *F&B Department* khususnya bagian *kitchen* terkait penyebab tambahan-tambahan *daily market list* yang sering terjadi dan mengingatkan untuk lebih menghargai waktu dalam menyerahkan *daily market list* agar proses pengadaan barang di KJ Hotel dapat berjalan dengan baik dan terlihat profesional.
  3. Jika ada *purchase request* maupun *daily market list* yang mendesak sebaiknya segera dipesankan atau dibeli karena pada dasarnya tugas seorang *purchasing* adalah melakukan pengadaan barang untuk kelancaran operasional hotel.
  4. *Purchasing* sebaiknya sering berkonsultasi dengan bagian *kitchen* terkait kualitas sayuran, buah maupun lauk yang di beli sendiri terlebih untuk kualitas buah-buahan. Jika buah yang dibeli kurang bagus hendaknya *purchasing* lebih teliti memilih vendor agar mendapat buah-buahan dengan kualitas baik.
  5. Untuk *department* diluar *purchasing* sebaiknya sebelum melakukan permintaan hendaknya memahami betul apa yang dibutuhkan dan menghargai waktu agar tidak mendadak dan akhirnya barang yang dibutuhkan terlambat datang dan menaati alur permintaan barang seperti adanya *purchase request* di setiap permintaan.
  6. *Receiving* diharapkan selalu berkomunikasi dengan *purchasing* terkait penerimaan barang agar tidak terjadi kesalahan dan saat menerima barang dan sebaiknya *receiving* melihat dan mengecek kualitas barang yang di order terlebih untuk bahan makanan perishable apakah masih dalam keadaan segar atau

sudah layu serta mengecek tanggal kadaluwarsa bahan makanan yang dikirim *supplier*. Jika barang yang diorder tidak memenuhi standar segera berkonsultasi dengan *purchasing* untuk dikembalikan dan diganti.

7. *Store Keeper* sebaiknya memiliki catatan keluar masuknya barang dari *store* dan menjalankan *Bin card* untuk memudahkan *store keeper* di saat *stock opname*

#### Daftar Pustaka

- AHMA ( American Hotel dan Motel Association ) *pengertian tentang hotel dan restoran*.
- Assasauri, Sofjan. 2008. *Manajemen Produksi dan Operasi*. Jakarta : Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Endar, Sugiarto dan Sri Sulartiningrum. 1996. *Pengantar Akomodasi dan Restoran*. Jakarta : PT Gramedia Pustaka Utama.
- Endar, Sugiarto dan Sri Sulartiningrum. 2004. *Operasional Kantor Depan Hotel*. Jakarta : PT Gramedia Pustaka Utama.
- Komar, Richard. 2004. *Hotel Management*. Jakarta : PT Gramedia Widiasara Indonesia.
- Rumekso, SE. 2002. *Housekeeping Hotel*. Yogyakarta : ANDI
- Suarsana, Nyoman. 2007. *Siklus Pengadaan Barang di Hotel dan Restoran*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Sihite, Richard. 2000. *Dasar-Dasar Tata Boga*. Surabaya : SIC.
- Sulastiyono, Agus. 2006. *Manajemen Penyelenggaraan Hotel*. Bandung : Alfabeta.
- Tarmoezi, Trisno. 2000. *Hotel Front Office*. Jakarta : Kesaint Blanc.
- Undang- Undang Republik Indonesia No. 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisataaan.
- Yoeti, Oka A. 1996. *Pengantar Ilmu Pariwisata*. Bandung : Angkasa.
- <http://www.kjhotelyogyakarta.com>, diakses Februari 2019