

TINJAUAN KEBIJAKAN PEMBELIAN BARANG PADA BAGIAN PURCHASING SAAT PANDEMI DI NOVOTEL GRAND SHAYLA MAKASSAR

Dewi Andriani¹. Politeknik Bosowa
Rafika Hayati². Politeknik Bosowa*
Syahrul Gunawan³. Politeknik Bosowa

Abstrak Pandemi covid19 di Indonesia memberikan dampak kepada industri perhotelan yang mengalami penurunan pendapatan, salah satu strategi untuk bertahan selama pandemic dengan melakukan penyesuaian di dalam penggunaan biaya operasional secara harian. Adapun penelitian ini akan menguraikan implementasi kebijakan pembelian barang operasional pada bagian purchasing selama masa pandemic. Penelitian merupakan jenis penelitian deskriptif kualitatif dengan teknik sampling jenuh Adapun hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pembelian oleh purchasing selama pandemi covid-19 di Hotel Novotel Makassar Grand Shayla terjadi banyak penyesuaian yang bertujuan untuk melakukan *saving cost*. Setiap pembelian yang dilaksanakan selama masa pandemic membutuhkan persetujuan dari general manager. Pembelian barang-barang operasional yang menjadi standar pelayanan dari manajemen pusat accor dengan merk ALL SAFE tetap dilaksanakan dalam rangka menjaga kualitas produk Novotel Makassar Grand Shayla.

Kata kunci : Kebijakan, pembelian barang, purchasing section, hotel.

Abstract *Pandemic covid19 in Indonesia gave impact to hotel industry which experience the decreasing income. One of hotel strategy to survive during that time by adjust the daily operational cost. This research explain implementation of purchasing policies in purchasing section in Novotel Makassar Grand Shayla during pandemic. This research is qualitative descriptive with saturation sampling. The result shows that during pandemic covid19 in Novotel Makassar Grand Shayla had many adjustment to saving cost. Every purchase during the period need approved from general manager. Operational equipments which become Accor service standard with ALL SAFE brand keep in use to maintain the quality of Novotel Makassar Grand Shayla.*

Keywords: *policies, equipment purchase, purchasing section, Hotel*

*corresponding author:
rafika.hayati@politeknikbosowa.ac.id

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Menurut (Emada Dwi a. Akhir, 2017) hotel merupakan bisnis jasa akomodasi yang didalamnya terdapat unsur pelayanan, kenyamanan, serta fasilitas penginapan untuk kepentingan keluarga maupun liburan. Berkaitan dengan pemanfaatan waktu luang untuk liburan maka bisnis ini menunjang industri pariwisata yang menyediakan berbagai fasilitas pertemuan penjamuan, dan sebagainya. Selain ketersediaan layanan *public*, berbagai layanan lain seperti tiket pesawat, tur wisata, pemesanan reservasi, dan layanan lainnya juga tersedia. Menurut (Susepti, Hamid, & Andriani, 2017)(8-9) para pelaku perhotelan bersaing menawarkan pilihan menarik yang disukai wisatawan di mana pun untuk memberikan pengalaman menginap yang tidak terlupakan. Semua layanan tersebut tidak lain untuk mempermudah tamu *arrival & departure* serta meningkatkan kualitas pelayanan ketamu.

Adanya pelayanan yang berkualitas atau pelayanan yang sangat baik akan memunculkan tingkat kepuasan yang dirasakan tamu hotel, semakin tinggi tingkat kepuasan yang dirasakan tamu hotel (yang dapat dilihat dari kenyamanan dalam mendapatkan pelayanan, kenyamanan fasilitas hotelnya, puas dengan terpenuhinya kebutuhan dan keinginan tamu hotel dengan mudah serta direspon baik oleh karyawan hotel) maka pelayanan yang diberikan dianggap berhasil (memuaskan) dan akan menimbulkan kesan baik yang dapat memicu adanya kepercayaan atau penggunaan jasa berulang dari tamu hotel. Menurut (Kholifatun & Nurcahyo, 2018)(P. 3) untuk menunjang operasional hotel maka hotel sebagai suatu organisasi dilengkapi oleh berbagai department. Adapun department yang terdapat dihotel yaitu *Front office, Food and Beverage Product, Food and Beverage Service, House Keeping*, termasuk *accounting*.

Accounting termasuk salah satu *department* yang sangat berperan untuk mendukung kelancaran operasional hotel khususnya dalam manajemen keuangan. *Accounting* bertanggung jawab untuk mengendalikan kegiatan *operasional* keuangan. Jumlah orang dibagian *accounting* tergantung pada pengelolaan keuangan hotel yang bersangkutan, salah satu bagian yang tidak kalah penting adalah *Purchasing*. *Purchasing* berasal dari bahasa Inggris dan sering digunakan dalam industri-industri luar maupun dalam negeri. Jika diterjemahkan langsung, maka *purchasing* dapat diartikan sebagai Pembelian dalam Bahasa

Indonesia. Jadi pada dasarnya, *purchasing* adalah suatu proses pencarian sumber dan pemesanan barang atau jasa untuk kegiatan produksi. Sedangkan menurut Kho dalam (Kholifatun & Nurcahyo, 2018)(P. 3), “pembelian atau *purchasing* adalah proses penemuan sumber dan pemesanan bahan, jasa, dan perlengkapan, kegiatan tersebut terkadang disebut pengadaan barang”. Pembelian merupakan suatu usaha yang dilakukan untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan. Kegiatan pembelian ini merupakan salah satu fungsi dasar sebuah perusahaan, karena suatu perusahaan tidak akan dapat beroperasi dengan baik tanpa pengelolaan pembelian yang benar dan sesuai dengan prosedur. Dari semua fasilitas hotel yang disediakan pasti memerlukan peralatan, perlengkapan, bahan-bahan untuk menunjang operasional mulai dari yang material maupun bahan yang siap pakai. Adanya peralatan yang harus terpenuhi tersebut harus dilakukan pembelian dan pengadaan peralatan yang mana tugas dan tanggung jawab dari *Purchasing Departement*. Keberadaan *purchasing department* sangat penting dalam berhasilnya operasi suatu hotel karena transaksi pembelian barang memiliki hubungan keterkaitan dengan investasi dana dalam persediaan dan kelancaran bahan kedalam hotel.

Kondisi bisnis perhotelan yang berubah drastis akibat pandemi Covid-19. *Corona virus Disease (Covid-19)* merupakan wabah penyakit yang menular dan mematikan disebabkan oleh salah satu jenis *Coronavirus SARS-Cov-2*. Pandemi *Covid-19* menyebabkan terganggunya berbagai sektor perekonomian global maupun dalam negeri, terutama pada usaha perjalanan, pariwisata, dan akomodasi. Industri akomodasi terkhusus perhotelan menurun drastis karena seiring berjalannya waktu jumlah pasien *Covid-19* semakin meningkat sehingga banyak kebijakan-kebijakan baru dibuat pemerintah masing-masing negara termasuk Indonesia untuk menanggulangi wabah ini, salah satunya memberlakukan *Lockdown* dari kedatangan wisatawan mancanegara bahkan domestik dengan pembatalan besar-besaran dan penurunan persentasi devisa negara disektor pariwisata. Tidak terlepas dari kasus tersebut pelaku perhotelan harus menemukan cara agar bisnisnya terus eksis ditengah pandemi. Hotel-hotel di Indonesia, berlomba-lomba beradaptasi dan berinovasi dengan keadaan. Seperti yang terjadi pada bisnis hotel Novotel Grand Shayla Makassar semua pihak manajemen bekerja sama agar dapat mengontrol situasi yang cukup sulit karena banyaknya pembatasan kegiatan. Pada Novotel Makassar Grand Shayla City Centre *purchasing section* terdapat beberapa hambatan diantaranya pengantaran barang tertunda, *supplier* tidak

menentu, ketersediaan barang tidak menentu, vendor menahan pinjaman barang. Apabila masalah ini tidak segera diatasi maka dikhawatirkan akan berdampak pada kelancaran operasional *Purchasing*. Pada penelitian ini akan menguraikan beberapa kebijakan yang dilakukan purchasing section selama masa pandemic. Pentingnya mengetahui kebijakan tersebut sebagai bagian dari strategi Novotel Makassar Grand Shayla City Centre selama masa pandemic untuk terus melaksanakan kegiatan operasional di tengah minimnya jumlah event atau tamu karena keterbatasan kegiatan oleh pemerintah. Adapun rumusan masalah di dalam penelitian ini adalah bagaimana implementasi/pelaksanaan kebijakan pembelian barang bagian purchasing selama pandemi *covid-19* pada Hotel Novotel Grand Shayla Makassar?

TINJAUAN PUSTAKA

State of Art

Adapun penelitian terdahulu yang menjadi dasar dalam melaksanakan penelitian ini antara lain dilaksanakan oleh Aryadi dan Heri (2019) dengan judul Tinjauan Prosedur Pembelian Barang Di Bagian Purchasing Pada PT. Duraconindo Pratama Jakarta. Adapun hasil penelitian menunjukkan bahwa pembelian barang merupakan hal terpenting bagi perusahaan manufaktur seperti PT. Duraconindo Pratama dalam memenuhi kebutuhan bahan baku. Terpenuhinya kebutuhan bahan baku, proses produksi pun dapat berjalan dengan lancar dan permintaan produk *precast* yang telah dipesan oleh konsumen dapat terkirim sesuai *schedule/jadwal*. Sesuai motto yang ada PT. Duraconindo Pratama adalah produk berkualitas dan pengiriman tepat waktu.

Penelitian selanjutnya dengan judul Sistem Kerja Storage Dan Purchasing Department Terhadap Kelangsungan Operasional Di hotel Jambuluk Malioboro Yogyakarta oleh Indri Kholifatun dan Jati Nurhayo tahun 2018. Hasil penelitian menjelaskan sistem kerja Storage dan Purchasing Department di Hotel Jambuluwuk Malioboro Yogyakarta, Faktor yang Memperlambat Storage Department dalam Proses Penerimaan Barang, Kendala Purchasing dalam Pemesanan Barang kepada Supplier.

Purchasing

Menurut Kho dalam (Kholifatun & Nurcahyo, 2018) kata *Purchasing* berasal dari bahasa Inggris dan sering digunakan dalam industri-industri luar maupun dalam negeri. Jika

diterjemahkan langsung, maka *purchasing* dapat diartikan sebagai Pembelian dalam bahasa Indonesia. Jadi pada dasarnya, *purchasing* adalah suatu proses pencarian sumber dan pemesanan barang atau jasa untuk kegiatan produksi. Sedangkan menurut Suarsana dalam (Kholifatun & Nurcahyo, 2018) *purchasing department* dapat diartikan sebagai “salah satu departemen atau sub bagian dari Departemen Akunting, yang mendapat otoritas dari manajemen atau pemilik hotel, untuk melakukan pembelian semua jenis barang keperluan operasional perusahaan atau hotel”.

Menurut (Dwi a., 2017)(P. 7) pengadaan barang merupakan hal terpenting bagi perusahaan akomodasi dalam memenuhi kebutuhan bahan baku untuk menunjang berlangsungnya operasional perusahaan. bagian *purchasing* bertugas dalam hal pengadaan bahan dan barang untuk semua keperluan atas dasar permintaan. *Purchasing* mendapatkan daftar permintaan pembelian barang dari setiap departemen hotel. Permintaan barang yang sifatnya tidak rutin disebut dengan barang *operasional* biasanya permintaannya dua kali dalam seminggu seperti *amenities, stationery, linen*, dan lain sebagainya. Permintaan pembelian barang yang sifatnya rutin setiap hari dinamakan dengan barang material yang pembeliannya dikhususkan kepada *Food and Beverage Departement* untuk memenuhi kebutuhan bahan makanan.

Purchasing memilih beberapa *supplier* sesuai dengan kebutuhan barang untuk memenuhi stok barang apa saja yang dibutuhkan, lalu melakukan pengajuan permintaan harga kepada *supplier* dan juga melakukan penawaran harga yang sesuai dan disepakati kedua belah pihak. Proses selanjutnya *Purchasing* melakukan seleksi *supplier* yang terpilih berdasarkan spesifikasi tertentu sehingga mendapatkan bahan dengan kualitas dan kuantitas yang baik atau sesuai dengan *SOP (Standart Operasional Procedure) Purchasing*.

Sistem Pembelian Di hotel

Menurut Suarsana dalam (Dwi a., 2017)(P. 9) sistem pembelian barang pada sebuah hotel terdiri dari beberapa sistem, di antaranya :

- a. Sistem Kontrak Sistem pembelian dengan cara kontrak diutamakan untuk bahan-bahan makanan jenis *perishable* (barang tidak tahan lama) seperti sayuran, buah-buahan, atau bahan makanan musiman. Kontrak dilakukan dengan menandatangani surat perjanjian kontrak dan biasanya dilakukan dengan satu *supplier* atau lebih.

- b. Sistem Harian dan Bulanan Hotel ketika menggunakan sistem harian dan bulanan bisa dengan leluasa membeli barang-barang keperluan dari beberapa supplier atau beberapa toko yang ada di sekitar hotel. Ketika memilih cara seperti ini, pihak hotel dapat membeli barang dengan harga yang jauh lebih murah dan kualitas tetap baik.
- c. Sistem Pembelian Secara Kontan (*Cash and Carry*) Sebuah hotel pada umumnya menyiapkan uang kas yang jumlahnya tidak begitu banyak dan biasa disebut dengan kas kecil atau *petty cash*. Kas kecil ini dipergunakan untuk membeli keperluan operasional hotel terutama untuk bahan makanan yang diperlukan oleh *Kitchen* secara mendadak. Pembelian secara kontan (*cash and carry*) ini tidak dilakukan setiap hari hanya ketika keadaan mendesak saja.
- d. Sistem Pesanan Tetap (*Standing Order*) Sistem pesanan tetap yaitu salah satu cara pembelian bahan makanan tertentu yang dipasok oleh *supplier* tertentu juga. Pesanan dilakukan dalam jumlah banyak untuk memenuhi kebutuhan beberapa waktu dan juga menjamin kontinuitas bahan yang tercantum di dalam *Menu Restaurant*.

Kebijakan Pembelian Purchasing Di Hotel

Menurut E. Mulyasa dalam (Mutiarani, Zakso, & Salim, 2019)(P. 5) mendefinisikan bahwa, implementasi merupakan suatu proses penerapan ide, konsep, kebijakan atau inovasi, dalam tindakan praktis sehingga memberikan dampak, baik berupa perubahan pengetahuan, keterampilan, nilai dan sikap. Adapun menurut Budi Winarno dalam (Kota, 2018)(P. 4) mendefinisikan implementasi kebijakan sebagai tindakan-tindakan dalam keputusan-keputusan sebelumnya. Kebijakan pembelian diklarifikasikan menjadi 2 faktor, yaitu:

a. Kebijakan Internal

Kebijakan yang bersifat internal biasanya menyangkut hal-hal seperti apakah pembelian dilakukan dengan sistem sentralisasi atau tersebar, apakah pembelian dilakukan sendiri (*insourcing*) atau diserahkan ke perusahaan lain (*outsourcing*), apakah pembelian dilakukan ke luar negeri atau dari sumber dalam negeri, dan sebagainya.

b. Kebijakan Eksternal

Kebijakan eksternal meliputi hal-hal seperti bagaimana hubungan antara penjual dan pembeli, apakah atas dasar *incidental* berjangka pendek atau atas kemitraan berjangka

panjang, apakah permintaan penawaran berdasarkan penunjukan langsung atau tender terbuka atau tender terbatas, dan sebagainya.

METODE PENELITIAN

1. Lokasi Penelitian

Waktu penelitian yang penulis teliti yaitu mulai dari bulan Maret sampai dengan bulan Agustus 2021. Adapun lokasi penelitian ini yaitu diHotel Novotel Grand Shayla Makassar berada diJl. Khairil Anwar No.28, Sawerigading, Kec. Ujung Pandang, Kota Makassar, Sulawesi Selatan 90115.

2. Teknik pengumpulan data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data (Sugiyono, 2018) (P. 194). Pengumpulan data dilakukan untuk memenuhi suatu informasi yang dibutuhkan dalam mencapai tujuan seorang penelitian. Observasi partisipan dimana penulis melakukan pengamatan dilakukan di Hotel Novotel Grand Shayla Makassar secara partisipatif. Pengamatan partisipatif yaitu peneliti terlibat dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian. Sambil melakukan pengamatan, peneliti ikut melakukan apa yang dikerjakan oleh sumber data.

wawancara terstruktur digunakan sebagai teknik pengumpulan data dimana kegiatan wawancara yang dilaksanakan secara langsung dengan menerapkan protocol kesehatan selama pandemic Covid-19. Wawancara dilakukan terhadap dua informan, yaitu dua orang dari *Purchasing Section*, yaitu masing-masing *purchasing manager* dan *purchasing officer*. Jawaban dari informan diklasifikasikan dan diinterpretasikan serta disimpulkan untuk menjawab rumusan masalah yang kemudian disajikan dalam bentuk bukti data yang akan diletakkan di pembahasan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan wawancara dan observasi yang telah dilakukan, penulis dapat menguraikan tentang implementasi kebijakan pembelian *purchasing department* terhadap operasional hotel selama masa pandemi *covid19* di Novotel Grand Shayla Makassar.

ada dasarnya, *purchasing* adalah suatu proses pencarian sumber dan pemesanan barang atau jasa untuk kegiatan produksi. Adapun alur pembelian bagian *purchasing* yaitu:

- a. Setelah dokumen *purchase request, market list, menjadi purchase order*, dan telah *approve* departemen bersangkutan (*user*), selanjutnya proses pemesanan barang ke *supplier*.
- b. *Purchasing staff* melakukan pembelian dengan sistem kontrak dan kontan. Kontrak kerja sama antara pihak hotel dengan pihak *supplier* berdasarkan surat perjanjian. Perjanjian kemudian disetujui setelah pihak *supplier* terkait berstatus *supplier* tetap. Pihak *purchasing* akan menyimpan data *supplier* untuk acuan.
- c. Sistem kontan diperuntukkan untuk pembelian kebutuhan *kitchen* yang sudah habis dan bersifat mendadak. Pihak hotel khususnya *accounting* mengantisipasi dengan selalu menyediakan kas kecil (*petty cash*). Transaksi dengan kas kecil biasanya dilakukan ditoko-toko sekitar hotel. Penggunaan kas kecil untuk keperluan mendadak harus melalui *form petty cash*.
- d. *Purchase Order hold* apabila belum ada *approve* oleh *Cost Control*.
- e. *Purchasing staff* melakukan pembelian kebutuhan *user, receiving clerk* menerima dan mengecek barang apakah sudah sesuai nota. Barang yang sudah sesuai dengan *Purchase Order*, maka *receiving* posting *receiving record* atas barang tersebut.
- f. *Store keeper* menyusun barang datang dan mencatatnya pada *Bin Card* untuk distokkan.
Alur pembelian pada saat normal dan pada saat pandemi *covid-19* sebenarnya sama saja yaitu dilakukan sesuai SOP yang berlaku/ *job desk* yang telah diatur oleh *management* pusat, yang berbeda adalah untuk kondisi pandemi, perlu ada penyesuaian pada pengambilan kebijakan pembelian oleh GM bahkan sampai owner, seperti pada kasus *order* kebutuhan hotel sangat menurun, jumlah orderan dikurangi, pindah *vendor*, harga barang-barang naik karena daya beli berkurang, pembelian barang-barang *impor* menggunakan *vendor* tunjukkan yang ada di Indonesia.

Implementasi Kebijakan Pembelian *Purchasing* Di Hotel

a. Pembelian sistem sentralisasi/tersebar

Pembelian di hotel dilaksanakan dengan system sentralisasi atau tersebar selama masa pandemic covid19 untuk orderan harus disetujui oleh general manager. Staf bagian purchasing tidak dapat mengambil keputusan pembelian selama pandemi karena alasan tertentu, snatar lain jumlah pesanan yang dikurangi atau berpindah vendor. Pengajuan PR, pembuatan PO harus sampai pada persetujuan General Manager baru kemudian dapat melakukan pesanan.

jumlah pemesanan yang menurun drastis selama masa pandemi mengharuskan General Mange bahkan sampai *owner* harus beradaptasi dengan keadaan sebelum dan setelah pandemi dalam memutuskan pengambilan kebijakan pembelian di Purchasing.

b. Pembelian sendiri (*In sourcing*)/diserahkan kepada perusahaan lain (*outsourcing*)

Pembelian di hotel sendiri selama masa pandemi dilaksanakan tetap disesuaikan dengan standar operasional prosedur. PO dikirim kepada vendor kemudian, vendor mengirim barang sesuai dengan pesanan terkecuali jenis barang atau terdapat kesepakatan bahwa barang tersebut dijemput oleh pihak hotel. SOP pembelian barang dimulai dengan pengajuan PR, pembuatan PO, persetujuan kepada general manager. Purchasing staff melakukan pembelian sebagaimana *job desk* yang telah diatur oleh *management* pusat seperti berikut ini:

1) Lingkup Utama dan Tujuan Umum Pekerjaan:

Untuk memastikan operasi Departemen Pembelian yang lancar dan efisien dan untuk mendapatkan barang-barang yang dibutuhkan oleh manajemen dengan harga terjangkau dan dengan harga serendah mungkin tetapi tanpa mengurangi kualitas.

2) Tanggung Jawab Langsung:

- a) Mengawasi pekerjaan staf.
- b) Pastikan bahwa prosedur pembelian yang tepat ada, dengan pesanan pembelian yang dilakukan hanya oleh Departemen Pembelian setelah otorisasi oleh manajemen, dan dengan mendapatkan penawaran harga yang kompetitif diperlukan sesuai kebijakan.
- c) Meninjau semua Permintaan Pembelian dan Pesanan Pembelian yang diproses oleh bawahan.
- d) Pastikan bahwa semua upaya telah dilakukan untuk mendapatkan penawaran terbaik.

- e) Secara berkala atau atas instruksi Financial Controller, melakukan survey harga pasar berkoordinasi dengan *Cost Controller* dan *Kitchen Leader*.
 - f) Memastikan perbandingan harga antar hotel lain dilakukan secara berkala.
 - g) Menjaga hubungan baik dengan departemen pengguna dan pemasok.
 - h) Melakukan tugas lain yang mungkin diberikan oleh manajemen dari waktu ke waktu.
 - i) Bertanggung jawab atas supervisi dan bimbingan staff.
 - j) Pastikan bahwa pembelian tidak dilakukan secara berlebihan dan tidak ada komisi atau bentuk penghargaan lain yang dikompromikan dalam negosiasi.
 - k) Harus terbiasa dengan sebagian besar barang reguler yang dibeli oleh hotel.
 - l) Harus terbiasa dengan bea masuk dan persyaratan.
- 3) Tanggung Jawab Manusia:
Membangun hubungan baik di antara karyawan di semua tingkatan.
- 4) Hubungan:
a) Diawasi oleh Cost Controller
b) Bertanggung jawab langsung kepada Chief Accounting dan Financial Controller.
- 5) Penggantian dan Misi Sementara:
Harus siap dan bertanggung jawab ketika ditugaskan ke posisi lain oleh Financial Controller.

Deskripsi pekerjaan ini tidak dimaksudkan sebagai daftar lengkap semua tanggung jawab, keterampilan, upaya, atau kondisi kerja yang terkait dengan posisi tersebut. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran tentang unsur-unsur prinsip yang penting untuk pelaksanaan pekerjaan. Semua deskripsi pekerjaan dapat berubah.

c. Pembelian sampai keluar negeri

Pembelian hotel selama masa pandemi covid-19 pembelian dilakukan sampai diluar negeri, terutama untuk *non food item* yang memang jenis barang tersebut tidak tersedia didalam negeri tapi bukan berarti *food item* tidak dapat dipesan diluar negeri namun tetap mengutamakan vendor dalam negeri yang lebih mudah dijangkau dan akan menjadi pertimbangan dimasa pandemi jumlah orderan terlalu sedikit, terkadang lebih kecil dari

batas *minimal order* yang telah ditentukan pihak vendor sehingga muncul hasil negoisasi baru yang cenderung memberikan harga yang lebih tinggi.

d. Pembelian dari sumber dalam negeri berjangka panjang

Pembelian produk dari sumber dalam negeri berjangka panjang selama masa pandemi covid-19 pemilihan vendor diutamakan dari sumber dalam negeri yang lebih mudah dijangkau sehingga kerja sama berkelanjutan dapat terjalin kecuali pada beberapa kasus tertentu seperti yang pernah terjadi yaitu kelangkaan barang dan hanya tersedia diluar negeri, maka pembelian dialihkan.

e. Pembelian dari sumber dalam negeri berjangka pendek

Pembelian dari sumber dalam negeri berjangka pendek pada masa pandemi covid 19, tergantung masalah yang ada seperti pada kasus yang pernah terjadi yaitu vendor dalam status *on hold* terhadap pemesanan yang dilakukan oleh hotel. Status *on hold* adalah dimana barang yang dipesan oleh pihak hotel belum dikirimkan karena alasan tertentu. Sehingga purchasing harus mencari vendor lainnya yang menyediakan barang yang sama. Barang-barang yang biasanya dilakukan pembelian dari sumber dalam negeri berjangka pendek adalah *non food item*.

f. Sistem pembelian atas kemitraan berjangka panjang

Pembelian atas kemitraan berjangka panjang berupa pembelian kepada vendor yang telah memiliki kontrak kerja dengan pihak Novotel Makassar Grand Shayla. Pembelian barang dilaksanakan sesuai kontrak harga dalam setiap pemesanan dengan jumlah tertentu dan kurun waktu tertentu. Jumlah pemesanan bergantung pada kebutuhan hotel akan tetapi selama masa pandemic jumlah pemesanan menurun sehingga tidak memenuhi minimal jumlah pemesanan dari pihak vendor yang sesuai dengan kontrak. Solusi yang disepakati oleh kedua belah pihak adalah adanya kebijakan-kebijakan lain yang dibicarakan dari purchasing Novotel Makassar Grand Shayla dengan pihak vendor sehingga pembelian dapat dilaksanakan walaupun tidak memenuhi jumlah minimal sesuai kontrak.

g. Penawaran harga berdasarkan penunjukan langsung atau tender terbuka atau tender terbatas

Penawaran harga berdasarkan penunjukan langsung atau tender terbuka atau tender terbatas, secara umum tidak ada yang bisa ditunjuk langsung kecuali vendor tertentu yang sudah bekerja sama dengan *brand* hotel. Penawaran jenis ini tentunya dalam jumlah dan lingkup yang lebih besar dan tidak dapat dilakukan hanya untuk satu atau dua hotel saja harus terdiri dari puluhan bahkan sampai ratusan unit hotel dalam *management* yang sama. Pada jenis pembelian ini belum dilaksanakan oleh Novotel Makassar Grand Shayla terkhusus selama pandemic.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis penulis dalam penelitian ini, maka penulis menyimpulkan bahwa implementasi/pelaksanaan kebijakan pembelian barang dibagian *purchasing* selama pandemi *covid-19* yaitu, mengenai pembelian sistem sentralisasi atau tersebar dilakukan sesuai SOP yang berlaku/ *job desk* yang telah diatur oleh *management* pusat. Setiap kebijakan/keputusan pembelian tidak diputuskan sepihak oleh pihak Purchasing, dan perbedaan terbesar mengenai pembelian yang sangat terlihat dimasa pandemi *covid-19* yaitu jumlah pesanan yang menurun sehingga mengharuskan pemegang kekuasaan tertinggi yaitu GM bahkan sampai *owner* harus beradaptasi dengan keadaan sebelum dan setelah pandemi dalam memutuskan pengambilan kebijakan pembelian *dipurchasing*.

Pembelian dilakukan sampai diluar negeri, terutama untuk *non food item* yang memang jenis barang tersebut tidak tersedia didalam negeri tapi bukan berarti *food item* tidak dapat dipesan diluar negeri namun tetap mengutamakan vendor dalam negeri yang lebih mudah dijangkau dan akan menjadi pertimbangan dimasa pandemi jumlah orderan terlalu sedikit, terkadang lebih kecil dari batas *minimal order* yang telah ditentukan pihak *vendor* sehingga muncul hasil negoisasi baru yang cenderung memberikan harga yang lebih tinggi. Pembelian dari sumber dalam negeri selalu diutamakan karena lebih mudah dijangkau sehingga kerja sama berkelanjutan dapat terjalin kecuali pada beberapa kasus tertentu seperti yang pernah terjadi yaitu kelangkaan barang dan hanya tersedia diluar negeri, maka pembelian dialihkan.

Pembelian dari sumber dalam negeri berjangka pendek pernah terjadi yaitu pada kasus *vendor* yang biasa ditempati *order hold* barangnya yang kemungkinan karena pembayaran

atau karena sudah tidak bisa akses untuk pembelian keluar negeri, maka solusinya dengan mengalihkan pembelian ke vendor yang barangnya tersedia. Barang-barang *non food* yang biasa dipesan sifatnya berkelanjutan, dan untuk *food item* pesanan satu atau dua kali di beberapa *vendor* tidak pernah terjadi. Pembelian atas kemitraan berjangka panjang harus diusahakan sesuai kontrak harga dalam setiap pemesanan dengan jumlah tertentu dan kurung waktu tertentu. Namun yang berbeda dimasa pandemi adalah jumlah pesanan kebutuhan hotel menurun sesuai keadaan hotel yang sebenarnya sudah tidak sesuai dengan *minimal order* pihak *vendor*, solusinya adalah pihak *purchasing* akan membicarakan ulang mengenai kebijakan baru agar pembelian dengan jumlah kecil dapat berjalan tanpa merugikan kedua belah pihak. Penawaran harga berdasarkan penunjukan langsung atau tender terbuka atau tender terbatas, secara umum tidak ada yang bisa ditunjuk langsung kecuali *vendor* tertentu yang sudah bekerja sama dengan *brand* hotel Accor. Penawaran jenis ini tentunya dalam jumlah dan lingkup yang lebih besar dan tidak dapat dilakukan hanya untuk satu atau dua hotel saja harus terdiri dari puluhan bahkan sampai ratusan unit hotel dalam *management* yang sama. Dengan adanya pengambilan kebijakan pembelian pada bagian *purchasing* oleh pemegang kekuasaan tertinggi yaitu GM bahkan sampai *owner* dan diimplementasikan oleh *purchasing staff* maka operasional hotel yang terganggu akibat kendala-kendala mengenai pembelian yang muncul selama pandemi di Novotel Grand Shayla Makassar dapat diatasi sehingga hotel dapat tetap beroperasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Aryadi, H., & Wahyuni, W. (2019). Tinjauan Prosedur Pembelian Barang di Bagian Purchasing pada PT. Duraconindo Pratama Jakarta.
- Dwi a., E. (2017). Peran Purchasing Section. *Journal Article*, 1-15.
- Fernandes, F., Kang, O., & Noor Ikhsanto, S. (2020). 1-9.
- Kholifatun, I., & Nurcahyo, J. (2018). Sistem Kerja Storage Dan Purchasing Department Terhadap Kelangsungan Operasional Di Hotel Jambuluwuk Malioboro Yogyakarta. *Jurnal Khasanah Ilmu*, 39-46.
- Kota, B. (2018). Implementasi Program Keluarga Harapan Dalam Mengatasi Kemiskinan Di Kelurahan Pinokalan Kota Bitung. 1-10.

- Mutiarani, R., Zakso, A., & Salim, I. (2019). Implementasi Dan Implikasi Full Day School Pada Pembelajaran Sosiologi Di Sman 10 Pontianak. 8.
- Ny, I. (2019). Implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap fix. Implementasi juga bisa berarti pelaksanaan yang berasal dari kata bahasa Inggris Implement yang berarti melaksanakan. 8. 15-38.
- Prakoso, F. A. (2020). Dampak Coronavirus Disease (Covid-19) Terhadap Industri Food & Beverages. *Jurnal Manajemen Bisnis*, 1-6.
- Susepti, A., Hamid, D., & Andriani, K. (2017). PENGARUH KUALITAS PELAYANAN TERHADAP KEPUASAN DAN LOYALITAS TAMU HOTEL (Studi tentang Persepsi Tamu Hotel Mahkota Plengkung Kabupaten Banyuwangi). *Jurnal Administrasi Bisnis S1 Universitas Brawijaya*, 27-36.