

BAB 3 PENUTUP

3.1. Kesimpulan

Setelah selesai melakukan Praktik Kerja Lapangan selama 4 bulan dan pengamatan langsung di Hotel Garden Palace Surabaya, maka beberapa kesimpulan yang saya simpulkan adalah sebagai berikut ini:

- 1) *Purchasing Departemen* mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melakukan Pembelian Barang kepada *supplier* yang dibutuhkan oleh semua department lain di Hotel.
- 2) Proses *Purchase Request* hingga menjadi *Purchase Order* dimulai pada saat *outlet* membuat *Purchase Request*. kemudian *Purchase Request* dimintakan persetujuan Departemen Head, General Manajer, dan dilakukan pengontrolan oleh *Cost Control* dan pengadaan dana oleh *Finance*, setelah mendapat persetujuan dari *Accounting Manager*, maka *Purchase Request* dimasukkan ke bagian pembelian untuk dilakukan pemesanan atas barang yang diminta dan dicetak *Purchase Order* untuk diberikan kepada *supplier*. Kemudian *Receiving* menerima dan mengecek barang apakah sudah sesuai *Purchase Order* atau belum. jika sudah sesuai, maka *Receiving* akan memberitahukan kepada *outlet* bahwa barang yang dipesan sudah datang.
- 3) Penerimaan barang dari *supplier* harus sesuai antara *invoice* dengan *market list/purchase order* dan penerimaan barang di *Receiving*.
- 4) Barang yang datang disamakan dengan *market list/purchase order* yang ada, baik itu dari segi harga, nomor *market list/purchase order*.
- 5) Barang yang diterima oleh *Receiving* distempel sesuai dengan tanggal penerimaan barang.
- 6) Masih adanya *supplier* yang meminta tukar tanda terima di luar jadwal.
- 7) Bagian pengadaan barang di Graden Palace Hotel adalah :bagian gudang (store), bagian pembelian dan bagian penerimaan semuanya melaksanakan tugas serta fungsinya masing-masing sesuai dengan standar pengoperasian kerja Hotel Garden Palace

- 8) Dalam pembelian barang yang dipesan oleh masing-masing *department*, Purchasing berpedoman pada *Purchase Request (PR)*, *Market List (ML)*, *Market List Store*, *Purchase Order* dan Penyeleksian *supplier*.
- 9) Software/Sistem peng-inputan Purchase Order yang digunakan oleh Purchasing agar dapat terhubung dengan Cost Control, Store, Receiving dan Account Payable adalah "Program Maxial".

3.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang dibuat, maka dapat dikemukakan beberapa saran untuk Garden Palace Hotel Surabaya, antara lain:

- 1) Diperlukan koordinasi yang baik antara bagian *Purchasing*, *Receiving*, *Cost Control* dan bagian *Account Payable* sehingga kesalahan dalam hal yang berhubungan dengan *supplier* dapat diminimalkan.
- 2) Diperlukan ketelitian yang lebih dalam mengecek antara barang yang diterima dengan *market list/purchase order*.
- 3) *Supplier* yang tetap melakukan hal itu sebaiknya tidak dilayani kecuali benar-benar mendesak.
- 4) Lebih menghargai dan membina mahasiswa yang sedang melakukan praktik kerja lapangan di Garden Palace Hotel Surabaya.
- 5) *Supplier* yang tidak membawa persyaratan sebaiknya tidak dilayani supaya tidak menimbulkan masalah.
- 6) Kerjasama antara *Purchasing*, *Receiving*, *Store*, *Cost Control*, *Finance* dan *Account Payable* hendaknya terus dijaga dan ditingkatkan dengan baik agar layanan pengadaan barang akan kebutuhan hotel sesuai dengan yang diharapkan.
- 7) Perlu adanya perbaikan infrastruktur hotel
- 8) SDM lebih di tingkatkan lagi dalam keharmonisan serta kekeluargaan kerja di Garden Palace Hotel Surabaya.
- 9) *Department* yang melakukan *Order* barang seharusnya memberikan informasi yang jelas, tepat dan akurat tentang barang yang diminta agar tidak terjadi kesalahan dalam pemesanan barang.

- 10) Perlunya pembuatan kolam renang karena sebagai hotel bintang 4 wajib memiliki fasilitas yang lengkap untuk kebutuhan para tamu yang menginap.