

## Penyelenggaraan Planning & Store, Procurement, Receiving Aneka Meat Pada Perusahaan Bisnis Catering Untuk Penumpang Pesawat Terbang

<sup>1</sup>Qorina Zahra, <sup>2</sup>Any Sutiadiningsih, <sup>3</sup>Lilis Sulandari, <sup>4</sup>Ila Huda Puspita Dewi

<sup>1,2,3,4</sup>Fakultas Vokasi, Universitas Negeri Surabaya, Indonesia

Email: qorina.20017@mhs.unesa.ac.id

---

**Kata kunci:**

Pengadaan, Bahan Baku,  
Catering

---

**ABSTRAK**

Perusahaan yang bergerak di bidang bisnis catering memiliki standar yang bermutu untuk memenuhi kualitas suatu produk. Upaya untuk mewujudkan kualitas produk yang baik maka dibutuhkan kualitas bahan baku yang terbaik maka perusahaan perlu melakukan penyelenggaraan kegiatan pengadaan untuk mendapat bahan baku tersebut. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui penyelenggaraan pengadaan bahan baku untuk aneka meat dimulai dari penyelenggaraan perencanaan, pembelian, penerimaan, dan penyimpanan. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan yakni analisis deskriptif kualitatif. Hasil penelitian ini meliputi: (1) penyelenggaraan perencanaan oleh Divisi Planning yakni penentuan jenis dan jumlah bahan baku untuk kebutuhan produksi hingga pengajuan Purchase Request dengan SAP (System Application Product); (2) penyelenggaraan pembelian oleh Departemen Procurement dimulai dari pencarian vendor, yield test, penerbitan BAKN, hingga pengajuan Purchase Order; (3) penyelenggaraan penerimaan oleh Departemen Receiving yakni dimulai dari penerimaan bahan baku, pengecekan dan penimbangan disesuaikan dengan standar spesifikasi dan Purchase Order, hingga penyerahan kepada pihak Store untuk penyimpanan; dan (4) penyelenggaraan penyimpanan oleh Divisi Store untuk aneka bahan baku meat memiliki beberapa prosedur yang perlu diterapkan untuk menjaga kualitas bahan baku yakni, penerapan FIFO (First In First Out), penyimpanan dalam freezer room dengan suhu -18°C s/d -34°C, hingga pendistribusian bahan baku kepada Departemen Produksi.

---

**ABSTRACT**

*Companies operating in the catering business have quality standards to meet the quality of a product. In an effort to achieve good product quality, the best quality raw materials are needed, so companies need to carry out procurement activities to obtain these raw materials. The aim of this research is to determine the implementation of procurement of raw materials for various meats starting from planning, purchasing, receiving and storage. This research use descriptive qualitative approach. The data collection techniques used were observation, interviews and documentation. The data analysis technique used is qualitative descriptive analysis. The results of this research include: (1) implementation of planning by the Planning Division, namely determining the type and quantity of raw materials for production needs to submitting Purchase Requests with SAP (Product Application System); (2) implementation of purchases by the Procurement Department starting from vendor search, test results, publication of BAKN, to submission of Purchase Orders; (3) organizing reception by the Receiving Department, starting from receiving raw materials, checking and weighing them according to standard specifications and Purchase Orders, to*

---

**Keywords:**

Procurement, Raw  
Materials, Catering

*handing over to the Store for storage; and (4) storage management by the Store Division for various meat raw materials has several procedures that need to be implemented to maintain the quality of raw materials, namely, implementing FIFO (First In First Out), storage in a freezer room with a temperature of -18°C to -34°C, to distribution of raw materials to the Production Department.*

---

## **PENDAHULUAN**

Perusahaan yang bergerak di bidang bisnis catering memiliki standar yang bermutu untuk memenuhi kualitas suatu produk. Upaya untuk mewujudkan kualitas produk yang baik maka dibutuhkan kualitas bahan baku yang terbaik juga, sehingga perusahaan perlu melakukan penyelenggaraan kegiatan pengadaan untuk mendapat bahan baku tersebut. Pengadaan bahan baku adalah suatu kegiatan penanganan bahan baku dengan pengeluaran terbesar yang perlu dikontrol karena dapat berisiko pada kesalahan pembelian yang dapat mengakibatkan kerugian perusahaan sehingga perlu menjadi pusat perhatian (Purwaningsih dkk., 2021). Oleh karenanya peneliti tertarik untuk mengetahui penyelenggaraan pengadaan bahan baku aneka meat.

Selain melayani untuk kebutuhan konsumsi untuk penyediaan konsumsi penumpang (passenger) pesawat juga melayani untuk penyediaan konsumsi karyawan dan pasien di beberapa perusahaan dan rumah sakit. Perusahaan ini merupakan bisnis catering profesional dengan jam operasional yang teratur dibandingkan dengan perusahaan bisnis catering lainnya. Perusahaan bisnis catering ini dapat memproduksi makanan dengan jumlah lebih dari 5.000 pax untuk penyediaan kepada customer setiap harinya. Oleh karenanya, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian pada perusahaan bisnis catering penyedia konsumsi untuk penumpang pesawat terbang.

Hasil wawancara awal yang telah dilakukan pada pra-penelitian perusahaan catering ini memiliki 4 (empat) tahapan dalam kegiatan pengadaan bahan baku yakni: (1) tahap persiapan untuk perencanaan jumlah dan jenis bahan baku, yang dilakukan oleh divisi Planning, (2) tahap pembelian dilakukan oleh divisi Purchasing, (3) tahap penerimaan yang dilakukan oleh Departemen Receiving, dan (4) tahap penyimpanan bahan baku oleh Departemen Store. Kegiatan pengadaan bahan baku yang dimulai dari tahap perencanaan, pembelian, penerimaan, hingga penyimpanan ini memerlukan perhatian serius karena dalam penanganannya berisiko pada kerusakan hingga berisiko pada kerugian perusahaan. Berdasar hasil pra-penelitian terjadi permasalahan mengenai kerusakan alat penyimpanan untuk hasil produksi yang berdampak pada kelebihan dalam penyimpanan bahan baku jenis meat (overload). Oleh karenanya diperlukan strategi operasional secara jelas dan terukur. Setiap bagian dari petugas penanganan bahan baku sudah seharusnya melaksanakan kegiatan-kegiatan berdasar acuan yang berlaku dan melakukan pengendalian atau pengawasan secara terus menerus. Jika terjadi kekeliruan, kerusakan, atau hal-hal yang tidak menguntungkan dapat diketahui dari awal sehingga meminimalisir terjadinya kerugian.

Perusahaan catering ini melayani berbagai jenis makanan utama dan makanan selingan (snack) baik untuk maskapai penerbangan atau untuk industrial. Dengan demikian diperlukannya bahan baku yang sangat kompleks. Setiap jenis bahan mempunyai karakteristik berbeda, sehingga memerlukan penanganan yang berbeda pula. Dengan mengingat banyaknya jenis bahan baku yang ada, maka hanya membatasi penelitian pada bahan baku jenis meat. Pemilihan jenis bahan baku ini didasarkan atas pertimbangan karena jenis bahan baku tersebut memerlukan penanganan khusus karena sifat bahannya yang mudah rusak, dominan digunakan pada proses produksi, dan jadwal pengiriman yang konsisten. Berdasarkan hasil wawancara awal yang telah dilakukan pada pra-penelitian, data jumlah pembelian bahan baku kategori meat pada Bulan Januari 2024 yakni: Chicken Skinless Boneless Breast sejumlah 10.776 kg; Beef Knuckle sejumlah 4.585 kg; dan Ikan Dori sejumlah 3.015 kg.

Dengan demikian penanganan bahan baku yang dimulai dari tahap perencanaan, pembelian, penerimaan, hingga penyimpanan ini membutuhkan ketelitian dan konsistenitas, sehingga peneliti tertarik untuk memahami lebih dalam berkenaan dengan penanganan bahan baku sebelum diproduksi, maka perlu dilakukan penelitian dengan fokus judul “Penyelenggaraan Planning & Store, Procurement, Receiving Aneka Meat pada Perusahaan Bisnis Catering untuk Penumpang Pesawat Terbang”.

Sesuai dengan fokus penulisan maka dapat disusun tujuan penelitian dalam beberapa hal berikut ini, yakni untuk mengetahui (1) Penyelenggaraan perencanaan oleh Divisi Planning untuk bahan baku meat, (2) Penyelenggaraan pembelian oleh Departemen Procurement untuk bahan baku meat, (3) Penyelenggaraan penerimaan oleh Departemen Receiving untuk bahan baku meat, dan (4) Penyelenggaraan penyimpanan oleh Divisi Store untuk bahan baku meat.

## **METODE**

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Deskriptif kualitatif difokuskan untuk menjawab pertanyaan penelitian yang terkait dengan pertanyaan siapa, apa, dimana, dan bagaimana suatu peristiwa atau pengalaman terjadi hingga akhirnya dikaji secara mendalam untuk menemukan pola-pola yang muncul pada peristiwa tersebut (Kim dkk., 2017). Penelitian ini dilaksanakan selama 4 bulan (Maret 2024 – Juni 2024). Tahapan-tahapan dari jalannya penelitian ini dimulai dari penemuan masalah, studi pendahuluan, tahap penyusunan instrumen dan validasi instrumen, tahap pengumpulan data dan analisis data, tahap penarikan kesimpulan hingga penyusunan manuskrip.

### **Penyusunan Instrumen Pengumpulan Data dan Validasi Instrumen**

Instrumen pengumpulan data penelitian ini dilakukan dengan 3 (tiga) teknik yakni observasi, wawancara, dan dokumentasi. Pengambilan data penelitian ini dapat terarah maka disusun terlebih dahulu instrumen pengumpulan data dan dilakukan uji validasi instrumen yang dilakukan untuk menunjukkan keabsahan data dalam penelitian. Validasi instrumen dilakukan oleh 3 (tiga) orang.

### **Pengumpulan Data dan Analisis Data**

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari 3 (tiga) jenis metode yakni: observasi, wawancara, dan dokumentasi. Tahap analisis digunakan untuk memisahkan dan menggabungkan data-data yang diperlukan dan tidak diperlukan berdasar batasan masalah yang telah ditentukan. Pengumpulan data dengan teknik wawancara dilakukan dengan tanya-jawab oleh 4 (empat) informan penelitian yang bertugas pada Departemen Planning & Store, Departemen Procurement, dan Departemen Receiving. Pengumpulan data dengan teknik observasi menggunakan lembar observasi yang berisikan cross check mengenai kegiatan sehari-hari yang dilakukan oleh ke-4 informan penelitian berdasarkan hasil wawancara. Dokumentasi diperlukan untuk mendukung hasil penelitian ini agar lebih akurat yang didapatkan melalui setiap departemen.

### **Penarikan Kesimpulan dan Penyusunan Manuskrip**

Kegiatan utama dalam tahap ini adalah penarikan kesimpulan dari semua hasil dan pembahasan mengenai tahapan pengadaan bahan baku atas pertanyaan yang telah ditentukan pada rumusan masalah. Hasil penelitian akan menjelaskan mengenai penyelenggaraan pengadaan bahan baku untuk aneka jenis bahan baku meat yang dilakukan oleh para informan di perusahaan sebagai objek penelitian. Hasil penelitian akan menentukan penyelenggaraan pengadaan bahan baku dapat dikatakan telah dilakukan dengan baik atau tidak dengan dikaitkan oleh teori-teori yang ada.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini yakni data primer dan data sekunder yang didapatkan dari observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sugiyono (2015:137) mengatakan bahwa sumber primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Sumber sekunder adalah sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Adapun untuk memperjelas dan memperkuat data, peneliti melakukan wawancara dengan informan. Berikut daftar informan yang menjadi sumber data pada penelitian ini dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Informan Penelitian

No.	Informan	Kode/Inisial
1.	Karyawan Divisi <i>Planning</i>	P1
2.	Karyawan Divisi <i>Purchasing</i>	P2
3.	Karyawan Departemen <i>Receiving</i>	P3
4.	Karyawan Divisi <i>Store (Storekeeper)</i>	P4

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Informan dari penelitian ini berjumlah 4 (orang) yakni karyawan yang bertugas pada Departemen Planning & Store, Departemen Procurement, dan Departemen Receiving. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif. Hasil penelitian yang telah didapatkan akan dikonfirmasi dengan teori-teori yang

relevan pada kajian pustaka. Apabila hasil penelitian selaras dengan teori yang digunakan maka dapat disimpulkan bahwa hasil penelitian baik.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Penyelenggaraan Perencanaan (Planning)**

Penyelenggaraan perencanaan merupakan tugas dari Divisi Planning untuk merencanakan kebutuhan bahan baku yang akan digunakan dalam kegiatan produksi. Divisi Planning berada di bawah tanggung jawab Departemen Planning & Store. Divisi Planning dan Divisi Store menjadi 1 (satu) departemen karena diperlukan koordinasi untuk mengetahui bahan baku yang tersedia agar lebih efektif dan efisien dalam aktivitas pekerjaan sehari-hari. Divisi Planning membagi tugasnya kepada 3 (tiga) karyawannya untuk merencanakan bahan baku yang akan digunakan dalam kegiatan produksi.

Tahap pertama dalam penyelenggaraan perencanaan bahan baku adalah penentuan jumlah barang yang akan dipesan untuk didatangkan, untuk menentukan jumlah bahan baku aneka perlu diperhatikan atas beberapa pertimbangan yakni berdasar menu, jumlah konsumsi per bulan, dan jumlah customer. Berdasarkan hasil observasi, hal tersebut dapat dikontrol melalui SAP (System Application Product) secara berkala. Apabila terdapat penambahan customer maka akan ditambahkan beberapa persen dari jumlah perencanaan di bulan sebelumnya. Apabila terdapat pengurangan customer maka akan dikurangkan beberapa persen dari jumlah perencanaan di bulan sebelumnya. Sementara untuk kebutuhan produksi frozen food ditentukan oleh forecast. Forecast merupakan dokumen yang berisikan menu dan jumlah porsi yang dibutuhkan.

Selain itu, penentuan jumlah bahan baku aneka meat juga perlu dipertimbangkan berdasarkan waste. Waste merupakan suatu bagian yang terbuang pada bahan baku tersebut yakni meliputi loss thawing dan loss cooking. Hal lain yang perlu dipertimbangkan dalam perencanaan jumlah bahan baku adalah tidak melebihi food cost (ambang batas). Setiap menu yang diterbitkan oleh seorang Menu Development memiliki food cost (ambang batas), maka seorang planner diharapkan untuk tidak melebihi perhitungan tersebut karena dalam food cost sudah terhitung terkait waste (bahan baku yang terbuang), harga material, dan biaya operasional. Rumus perhitungan jumlah bahan baku sebagai berikut ini.

$$\text{Jumlah Bahan Baku} = \text{Gramasi} \times \text{Porsi} \times \text{Waste (\%)}$$

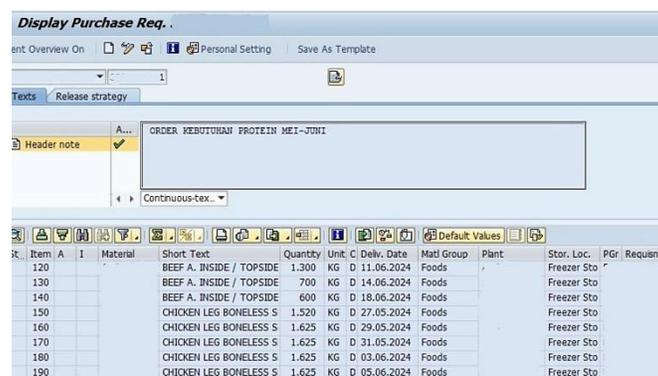
Sumber: Hasil Wawancara Divisi *Planning*

Setelah semua jumlah setiap bahan baku aneka meat setiap customer telah ditentukan, maka tahap selanjutnya semua jumlah akan digabungkan menjadi jumlah setiap jenis bahan baku dan penentuan tanggal kedatangannya. Penentuan estimasi kedatangan adalah berdasarkan forecast dengan melihat bahan baku yang paling sering digunakan dalam beberapa hari. Selain itu,

## *Penyelenggaraan Planning & Store, Procurement, Receiving Aneka Meat Pada Perusahaan Bisnis Catering Untuk Penumpang Pesawat Terbang*

penentuan estimasi kedatangan bahan baku juga perlu dipertimbangkan berdasar kapasitas freezer di store (gudang) dan ukur tenaga storekeeper.

Tahap kedua adalah pembuatan PR (Purchase Request). PR merupakan sebuah dokumen yang dikeluarkan untuk keperluan permintaan pemesanan bahan baku. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, PR dibuat oleh Divisi Planning melalui SAP yang berisikan nama item/material yang akan dipesan, kode setiap item, jumlah setiap item dalam kilogram (kg), tanggal pengiriman, dan lokasi penyimpanan dalam store (gudang). Sebelum PR diserahkan ke Divisi Purchasing, perlu dimintakan persetujuan (release) oleh ketiga pejabat perusahaan yakni Supervisor Store, Divisi Accounting, dan General Manager. Setiap pejabat akan menganalisa terlebih dahulu jumlah setiap item yang akan dibelanjakan. Setelah mendapat persetujuan dari ketiga pejabat, PR dapat dikirimkan ke Divisi Purchasing untuk penerbitan Purchase Order.



The screenshot shows the SAP 'Display Purchase Req.' interface. At the top, there's a title bar and a menu bar with options like 'ent Overview On', 'Personal Setting', and 'Save As Template'. Below that, there's a 'Texts' section with a 'Release strategy' dropdown. A 'Header note' field contains the text 'ORDER KEBUTURAN PROTEIN MEI-JUNI'. At the bottom, there's a table with columns: 'Item A', 'Material', 'Short Text', 'Quantity', 'Unit', 'C Date', 'Date', 'Matl Group', 'Plant', 'Stor. Loc.', and 'PGr Requirn.'. The table lists several items, including 'BEEF A. INSIDE / TOPSIDE' and 'CHICKEN LEG BONELESS S', with their respective quantities and dates.

Item A	Material	Short Text	Quantity	Unit	C Date	Date	Matl Group	Plant	Stor. Loc.	PGr Requirn.
120		BEEF A. INSIDE / TOPSIDE	1.300	KG	D	11.06.2024	Foods		Freezer Sto	
130		BEEF A. INSIDE / TOPSIDE	700	KG	D	14.06.2024	Foods		Freezer Sto	
140		BEEF A. INSIDE / TOPSIDE	600	KG	D	18.06.2024	Foods		Freezer Sto	
150		CHICKEN LEG BONELESS S	1.520	KG	D	27.05.2024	Foods		Freezer Sto	
160		CHICKEN LEG BONELESS S	1.625	KG	D	29.05.2024	Foods		Freezer Sto	
170		CHICKEN LEG BONELESS S	1.625	KG	D	31.05.2024	Foods		Freezer Sto	
180		CHICKEN LEG BONELESS S	1.625	KG	D	03.06.2024	Foods		Freezer Sto	
190		CHICKEN LEG BONELESS S	1.625	KG	D	05.06.2024	Foods		Freezer Sto	

Gambar 1. Purchase Request pada Aplikasi System Application Product

Tahap ketiga merupakan proses setelah barang dikirimkan melalui Departemen Receiving, yakni pencocokan laporan kedatangan barang, permintaan barang yang perlu dikirim ke Departemen Produksi, dan stok barang yang datang. Apabila terdapat laporan dari storekeeper terdapat barang yang tidak datang, maka berikutnya akan dicocokkan terlebih dahulu dengan laporan dari Departemen Receiving. Setelahnya akan dilakukan check stok barang kemudian penerimaan laporan oleh Departemen Receiving untuk barang yang tidak datang atau ditolak. Pelaporan akan diteruskan kepada Divisi Purchasing untuk permintaan barang tersebut dan memastikan waktu kedatangannya.

### **Penyelenggaraan Pembelian (Purchasing)**

Setelah tahap perencanaan bahan baku maka selanjutnya adalah tahap pembelian untuk pengadaan bahan baku tersebut. Divisi Purchasing berada di bawah tanggung jawab Departemen Procurement. Divisi Purchasing dan Divisi Accounting menjadi 1 (satu) departemen karena diperlukan koordinasi untuk mengatur keuangan dan pembelian bahan baku agar lebih efektif dan efisien dalam aktivitas pekerjaan sehari-hari. Informan ke-2 dalam penelitian ini merupakan salah satu karyawan Divisi Purchasing (P2) yang ditugaskan untuk pembelian bahan baku

*Penyelenggaraan Planning & Store, Procurement, Receiving Aneka Meat Pada Perusahaan Bisnis Catering Untuk Penumpang Pesawat Terbang*

protein/hewani. Menurut hasil wawancara yang didapatkan dari proses pengambilan data dengan P2 adalah mengenai penyelenggaraan pembelian bahan baku aneka meat seperti knuckle beef, chicken boneless, dan Ikan Dori, yang dilakukan oleh Divisi Purchasing.

Sebelum dilakukannya perencanaan bahan baku dan terbitnya Purchase Request (PR) oleh Divisi Planning, diperlukan adanya Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi (BAKN) mengenai teknis dan harga final suatu barang. BAKN merupakan suatu dokumen yang diterbitkan sebagai bukti keputusan final antara pihak perusahaan sebagai pembeli dan pihak vendor (pemasok) sebagai penjual mengenai teknis dan harga suatu barang. Sebelum terbitnya BAKN perlu melalui beberapa tahapan, yakni proses pencarian vendor (pemasok), tender, penentuan pemenang tender dengan serangkaian proses, yang kemudian dilakukan deal hingga diterbitkannya BAKN.

*[kop surat satker/work unit letterhead]*

**BERITA ACARA KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA (BAKN)**  
OFFICIAL REPORT OF CLARIFICATION AND NEGOTIATION OF TECHNICAL AND PRICING  
Nomor/Number: .....

Pada hari [hari] tanggal [tanggal] bulan [bulan] tahun [tahun], pukul [waktu], yang bertandatangan di bawah ini:

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. [nama] : Ketua</li> <li>2. [nama] : Sekretaris</li> <li>3. [nama] : Anggota</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. [name] : Chair</li> <li>2. [name] : Secretary</li> <li>3. [name] : Member</li> </ol>
--	--

Selaku Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan Pengadaan [nama barang] berdasarkan Surat Keputusan [duta besar/konsulat jenderal] Nomor: [nomor dokumen] tanggal [tanggal dokumen] tentang Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan [nama barang], telah melakukan Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga untuk paket pekerjaan:

Nama Pekerjaan : Job Specification :  
 Lokasi : Location :  
 Sumber Dana : Funding Source :  
 Tahun Anggaran : Fiscal Year :

Kepada: To:

Penyedia Barang/Jasa (Goods/Service Provider)	Alamat Penyedia Jasa (Service Provider Address)	NPWP (Taxpayer Identification Number)	Harga Penawaran Dikoreksi (Corrected Bid Price)

[Penyedia] selaku calon Penyedia Barang/Jasa [provider] as the prospective Goods/Service Provider, menyatakan: stated:

Gambar 2. Contoh Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi (BAKN)  
Sumber: UKPBJ Kemlu

Tahap pertama sebagai tugas dari Divisi Purchasing adalah pencarian vendor. Menurut hasil wawancara oleh P2, proses pencarian vendor ini dilakukan dengan cara mengundang vendor lama juga menggabungkan dengan vendor yang baru. Nama-nama calon vendor yang sudah terkumpul akan diserahkan kepada pusat perusahaan untuk dilakukan tender. Tahap kedua adalah dilakukannya tender antara perusahaan dengan beberapa calon vendor tersebut. Berdasar hasil wawancara oleh P2, tender hanya dapat dilakukan oleh pusat perusahaan (Head Office). Hal ini sudah ditetapkan sebagai ketentuan wajib yang perlu dilaksanakan, apabila Divisi Purchasing melakukan tender di unit akan dikenakan sanksi yang berlaku.

*Penyelenggaraan Planning & Store, Procurement, Receiving Aneka Meat Pada Perusahaan Bisnis Catering Untuk Penumpang Pesawat Terbang*

Tahap ketiga adalah dilakukannya yield test untuk diuji setiap sampel dari calon-calon vendor tersebut dan dipilih yang terbaik sesuai standar spesifikasi. Hasil yield test dari setiap sampel yang diberikan oleh calon-calon vendor yang telah dilakukan tender akan diberikan kepada Head Office untuk keperluan penentuan pemenang vendor. Tahap keempat setelah penentuan pemenang vendor yakni penerbitan BAKN yang berisikan harga final dan ketentuan-ketentuan untuk standar pengiriman barang yang perlu dilaksanakan. BAKN ini perlu ditanda-tangani oleh Vice President dan pihak vendor sebagai bukti kesepakatan. Setelah BAKN diterbitkan maka Divisi Purchasing diperbolehkan untuk menerbitkan Purchase Order (PO) atas permintaan yang diajukan oleh Divisi Planning dalam bentuk Purchase Request (PR). Purchase Order (PO) merupakan suatu dokumen yang berisikan pemesanan kepada vendor terpilih untuk mengirimkan barang sesuai permintaan dan jumlahnya.

SURAT PESANAN PURCHASE ORDER						
Kepada:	SURAT PESANAN NO: PURCHASE ORDER NO:			Tanggal Dikeluarkan Date of issued		
	Nomor Pesanan ini harus dicantumkan pada pembungkus faktur, kwitansi, dan surat menyurat This order number must be shown on all packages invoices, shipping documents and correspondence			Ref:		
	Dikirim Ke Ship to			Purch Group Supplies Phone Fax		
No	KODE & NAMA ITEM CODE & DESCRIPTION	JUMLAH QUANTITY	SATUAN UNIT	HARGA SAT UNIT PRICE (IDR)	JML HARGA TOTAL PRICE (IDR)	CATATAN NOTE
Terms of Payment: Pay ... days after invoice received				TOTAL DISC. NETT.		Note: Tax Free
<p>Setuju dan sanggup melaksanakan dengan syarat-syarat dan kondisi sesuai tertera di surat pesanan ini</p> <p>Agree and quality to execute the terms and conditions mentioned in this PO</p> <p>Penjual/Supplier                      Area Manager</p> <p>(.....)                                      (.....)</p>						

Gambar 3. Purchase Order

**Penyelenggaraan Penerimaan (Receiving)**

Departemen Receiving menerima berbagai jenis barang yang dipesan oleh Divisi Purchasing mulai dari bahan baku seperti protein/hewani, sayuran dan buah-buahan, dry goods monouse, stationary, sampai dengan keperluan untuk engineering. Informan ke-3 dalam penelitian ini adalah Manajer Departemen Receiving (P3) yang bertugas dalam penerimaan barang semua jenis bahan baku dalam sehari-hari. Hasil wawancara dengan P3 dalam proses pengambilan data adalah penyelenggaraan penerimaan bahan baku yang dilakukan oleh Departemen Receiving. Menurut hasil wawancara dengan P3 bahwasannya dalam penyelenggaraan penerimaan bahan

baku terdapat beberapa tahapan yang wajib dilaksanakan sesuai dengan ketentuannya. Pada proses penerimaan bahan baku terdapat 3 (tiga) pihak yang berperan, yakni diantaranya adalah Cost Control, Quality Control (QC), dan Storekeeper.

Berdasarkan hasil wawancara dengan P3 dalam proses penerimaan baku terdapat tahapan dan ketentuan yang perlu dilaksanakan yakni dimulai dari kedatangan vendor untuk mengirimkan barang. Kedatangan untuk bahan baku seperti knuckle beef, chicken boneless, dan Ikan Dori biasanya dilakukan di atas pukul 11.00 WIB. Barang akan diterima oleh 3 (tiga) pihak yang berperan sebagaimana yang telah dijelaskan di atas. Pada proses kedatangan barang, Manajer Purchasing sebagai staff cost control akan mencocokkan nota (invoice) disesuaikan dengan PO (Purchase Order) yang dikirimkan oleh Divisi Purchasing sebelumnya. Pada tahap penerimaan ini akan dilakukan check kualitas barang yang datang disesuaikan dengan standar spesifikasi bahan baku yang telah ditetapkan. Hal ini merupakan tugas dari staff quality control. Berikut ini merupakan standar spesifikasi bahan baku untuk bahan baku jenis daging (meat) dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Standar Spesifikasi Bahan Baku

STANDARD SPESIFIKASI BAHAN BAKU	
	Nama : Beef Top Side ( <i>Knuckle</i> )
	Ukuran : ±9kg/bulk
	Warna : Merah hati
	Kemasan : Box
	Quality : Bersih, segar, kemasan baik, suhu < (-8)°C
	Nama : Chicken Boneless Skinless Breast
	Ukuran : 160g -180g/potong
	Warna : Merah muda cerah, segar
	Kemasan : -
	Quality : Bersih, segar, mengkilat, suhu < (-8)°C
	Nama : Ikan Dori
	Ukuran : 1kg – 2kg/pack
	Warna : Putih kemerahan
	Kemasan : -
	Quality : Bersih, segar, mengkilat, suhu < (-8)°C

Pada bahan baku aneka meat seperti knuckle beef, chicken boneless skinless breat, dan Ikan Dori, Staff QC akan melakukan check suhu dengan alat yang dinamakan Thermogun dan secara fisik untuk penyesuaian dengan standar spesifikasi bahan baku. Apabila terdapat barang yang tidak sesuai dengan spesifikasi maka barang akan dikembalikan kepada vendor (reject). Berikut ini adalah acuan dalam check kualitas barang yang dapat diterima atau ditolak dapat dilihat pada Tabel 3.

Tabel 3. CCP 1 Receiving

Produk Dingin (Chilled)	Suhu penerimaan 5°C atau kurang	Terima
	Suhu penerimaan lebih dari 8°C	Tolak
Produk Beku (Frozen)	Suhu penerimaan (-8) s/d (-18) °C	Terima
	Suhu penerimaan tidak mencapai -8°C atau ada tanda-tanda thawing produk	Tolak

Selain standar spesifikasi bahan baku, vendor juga perlu memberikan sertifikat berkenaan dengan spesifikasi bahan baku khusus jenis daging dari rumah potongnya. Apabila barang yang sesuai dengan standar spesifikasi bahan baku telah diterima, setelahnya akan dilakukan penimbangan untuk menyesuaikan dengan kuantitas yang dipesan. Jika kuantitas/jumlah barang tidak sesuai dengan PO, maka staff cost control akan mencoret jumlah yang ada pada PO dan disesuaikan dengan hasil penimbangan. Setelah barang lolos melalui pemeriksaan kualitas dan kuantitas, Departemen Receiving akan menyerahkan barang pada pihak Store untuk ditindaklanjuti pada tahap penyimpanan. Sementara itu, Manajer Departemen Receiving akan memasukkan semua material dan jumlahnya yang telah diterima ke dalam SAP (System Application Product) pada Goods Receipt (GR). Apabila terdapat ketidak-sesuaian jumlah item maka dokumen akan dikembalikan pada Divisi Purchasing dan Divisi Planning untuk ditindaklanjuti mengenai kekurangan barang.

#### **Penyelenggaraan Penyimpanan (Store)**

Tahap lanjutan setelah penerimaan barang oleh Departemen Receiving adalah penyimpanan barang oleh Divisi Store yang merupakan pecahan dari Departemen Planning dan Store. Informan ke-4 pada penelitian ini merupakan Storekeeper (P4) yang bertanggung jawab pada penyimpanan barang dan pengiriman barang kepada Departemen Produksi. Hasil wawancara dengan P4 adalah mengenai penyelenggaraan penyimpanan untuk jenis bahan baku aneka meat seperti knuckle beef, chicken boneless skinless breast, dan Ikan Dori. Menurut hasil wawancara dengan P4 bahwasannya dalam penyelenggaraan penyimpanan memiliki beberapa prosedur yang perlu diterapkan untuk menjaga kualitas bahan baku.

Prosedur yang diterapkan pada penyimpanan bahan baku adalah FIFO (First In First Out). Prosedur FIFO yang diterapkan adalah dengan pemasangan label yang berisikan nama item, perusahaan supplier/pengirim, tanggal penerimaan produk (receive date), dan tanggal kedaluwarsa (expired date). Label pada produk memiliki 2 (dua) jenis, yakni berdasarkan hari dan bulan. Perbedaan kedua jenis label tersebut yakni adalah jangka waktu kedaluwarsa suatu barang. Apabila suatu barang memiliki jangka waktu kedaluwarsa (expired date) yang cukup lama atau panjang, maka menggunakan label berdasarkan bulan, seperti aneka bahan baku meat dan tepung-tepungan. Sebaliknya, apabila suatu barang memiliki jangka waktu kedaluwarsa yang pendek, maka menggunakan label berdasarkan hari, seperti sayur-sayuran dan telur. Bahan baku aneka meat seperti knuckle beef, chicken boneless skinless breast, dan Ikan Dori disimpan pada Freezer Room dengan suhu (-18)°C s/d (-34)°C. Bahan baku aneka meat ini disimpan dengan kemasan box atau

*Penyelenggaraan Planning & Store, Procurement, Receiving Aneka Meat Pada Perusahaan Bisnis Catering Untuk Penumpang Pesawat Terbang*

keranjang merah sebagaimana pada penerimaan awal di Departemen Receiving. Penggunaan keranjang memiliki peraturan dalam penggunaannya berdasarkan warna keranjang, untuk aneka daging harus menggunakan keranjang berwarna merah. Penyimpanan daging (knuckle) dalam 1 pack berkisar pada 18kg-26kg dengan jangka waktu penyimpanan paling lama adalah 2 (dua) tahun, sedangkan Ikan Dori disimpan 1kg/pcs dengan isi 10 pcs dalam 1 pack. Akan tetapi daging tidak akan menetap lama dalam penyimpanan di store karena untuk kebutuhan produksi sehari-hari dengan frekuensi penggunaan yang sangat tinggi. Daging paling lama hanya disimpan pada jangka waktu 7 (tujuh) hari.



Gambar 4. Identifikasi Penggunaan Keranjang

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara pada Departemen Store mengenai prosedur pengeluaran barang dari Store adalah sebagai berikut ini.

- Departemen Produksi mengirimkan SR (Store Room Requisition) kepada pihak Store dengan menanda-tangan pada kolom Requested by.
- Pihak Store melakukan pemeriksaan SR dengan melihat barang-barang yang perlu dikirim. Bila ada informasi yang kurang jelas seperti nama item dan jumlah, maka Storekeeper akan mengkonfirmasi ulang kepada pengirim SR tersebut.
- Persiapan barang sesuai jumlah permintaan yang tercantum di SR dipersiapkan pada pallet.
- Barang dikirim dengan menggunakan pallet ke Departemen Produksi yang mengirimkan SR tersebut dengan penanda-tanganan oleh pihak store pada kolom Delivered by serta pihak Departemen Produksi yang menerima barang pada kolom Received by.



Tahap pertama dalam penyelenggaraan perencanaan bahan baku adalah penentuan jumlah barang yang akan dipesan untuk didatangkan, untuk menentukan jumlah bahan baku aneka meat untuk kebutuhan reguler (airline dan industrial) perlu diperhatikan atas beberapa pertimbangan yakni jumlah konsumsi per bulan, jumlah customer, dan ditentukan oleh forecast. Hal tersebut mengenai forecast juga sejalan dengan teori menurut Setiawan (2021) yakni, Forecasting (peramalan) merupakan cara untuk memprediksikan pengaruh kondisi dan situasi yang berlaku terhadap perkembangan pada masa yang akan datang. Tujuan dari penggunaan metode forecasting adalah untuk mendapatkan prediksi stok barang yang akan dibeli yang bisa meminimumkan kesalahan dalam pembelian stok barang.

Selain itu, penentuan jumlah bahan baku aneka meat juga perlu dipertimbangkan berdasarkan waste. Waste merupakan suatu bagian yang terbuang pada bahan baku tersebut yakni meliputi loss thawing dan loss cooking. Berdasarkan teori menurut Sriyani dkk, (2023) bahwa pembekuan menyebabkan hilangnya air pada daging karena pada saat pembekuan terbentuk kristal es di dalam serat daging, maka pada proses thawing terjadi penurunan kadar air pada daging beku walaupun tidak signifikan berbeda. Hal ini sejalan dengan tujuan dilakukannya perhitungan waste. Hal lain yang perlu dipertimbangkan dalam perencanaan jumlah bahan baku adalah tidak melebihi food cost (ambang batas). Di setiap menu yang diterbitkan oleh seorang Menu Development memiliki food cost (ambang batas). Hal ini sejalan dengan teori menurut Minarizki & Frimayasa, (2023) mengenai pentingnya untuk memperhatikan food cost yakni, seluruh perhitungan biaya yang dikeluarkan untuk memproduksi menu. Food cost merupakan salah satu indikator penting dari profitabilitas sebuah bisnis makanan. Semakin kecil presentase food cost maka akan semakin besar keuntungan yang didapatkan.

### **Penyelenggaraan Pembelian (Purchasing)**

Tahap setelah perencanaan bahan baku adalah tahap pembelian yang dilakukan oleh Divisi Purchasing. Tahap pertama sebagai tugas dari Divisi Purchasing adalah pencarian vendor. Menurut Davis dkk., (2018), pemilihan vendor biasanya disepakati terlebih dahulu oleh manajer departemen sehingga kontrak dapat disepakati, misalnya harga yang harus dibayar, kinerja pengiriman dengan acuan waktu, tanggal dan tempat pengiriman. Merujuk pada teori tersebut, menurut hasil wawancara oleh P2, proses pencarian vendor ini dilakukan dengan cara mengundang vendor lama juga menggabungkan dengan vendor yang baru. Perusahaan juga sering kali mendapatkan penawaran dari beberapa calon vendor di luar.

Tahap kedua adalah dilakukannya tender antara perusahaan dengan beberapa calon vendor tersebut. Menurut Pasal 22 UU No.5 Tahun 1999, tender adalah pengajuan harga untuk melaksanakan pekerjaan yang ditawarkan oleh unit pemerintah atau swasta, pekerjaan yang ditawarkan dapat berupa pemborongan pekerjaan, pengadaan barang-barang atau penyediaan jasa dan pembelian barang atau jasa. Berdasar hasil wawancara oleh P2, tender hanya dapat dilakukan oleh pusat perusahaan (Head Office). Hal ini sudah ditetapkan sebagai ketentuan wajib

yang perlu dilaksanakan, apabila Divisi Purchasing melakukan tender di unit akan dikenakan sanksi yang berlaku.

Tahap ketiga adalah dilakukannya yield test untuk diuji setiap sampel dari calon-calon vendor tersebut dan dipilih yang terbaik sesuai standar spesifikasi. Tahap keempat setelah penentuan pemenang vendor yakni penerbitan BAKN yang berisikan harga final dan ketentuan-ketentuan untuk standar pengiriman barang yang perlu dilaksanakan. BAKN ini perlu ditandatangani oleh Vice President dan pihak vendor sebagai bukti kesepakatan. Hal ini sejalan dengan teori menurut Davis dkk., (2018) bahwa pemilihan vendor disepakati terlebih dahulu oleh manajer departemen sehingga kontrak dapat disepakati, misalnya harga yang harus dibayar, kinerja pengiriman dengan acuan waktu.

Setelah BAKN diterbitkan maka Divisi Purchasing diperbolehkan untuk menerbitkan Purchase Order (PO) dengan persetujuan oleh Manajer Purchasing dan Senior Manajer Purchasing. Hal ini sejalan dengan teori menurut Davis dkk., (2018) bahwa pemilihan vendor disepakati terlebih dahulu oleh manajer departemen sehingga kontrak dapat disepakati, misalnya harga yang harus dibayar, kinerja pengiriman dengan acuan waktu, tanggal dan tempat pengiriman. Pengajuan PO perlu disertakan BAKN sebagai bukti harga yang telah ditentukan karena nominal pembelian barang oleh perusahaan sangatlah besar.

Apabila PO telah mendapatkan persetujuan oleh Senior Manajer Purchasing, maka tahap selanjutnya dokumen PO akan dikirimkan kepada vendor untuk kebutuhan pemesanan barang melalui sosial media (Whatsapp). Hal ini sejalan dengan teori menurut Davis dkk., (2018) mengenai prosedur purchasing yakni proses pemesanan melalui elektronik, telepon, atau berupa catatan tertulis.

### **Penyelenggaraan Penerimaan (Receiving)**

Tahap lanjutan setelah proses pembelian yakni tahap penerimaan barang Departemen Receiving. Pada proses kedatangan barang, Manajer Purchasing sebagai staff cost control akan mencocokkan nota (invoice) disesuaikan dengan PO (Purchase Order) yang dikirimkan oleh Divisi Purchasing sebelumnya. Pada tahap penerimaan ini juga akan dilakukan check kualitas barang yang datang disesuaikan dengan standar spesifikasi bahan baku yang telah ditetapkan yang merupakan tugas dari staff quality control. Hal tersebut sejalan dengan teori menurut Gregoire (2017), bahwa proses penerimaan (receiving) termasuk memverifikasi kualitas, ukuran, dan kuantitas memenuhi spesifikasi bahwa harga pada faktur sesuai dengan pesanan pembelian dan barang yang mudah rusak tersebut ditandai atau ditandai dengan tanggal penerimaannya.

Pada bahan baku aneka meat seperti knuckle beef, chicken boneless skinless breast, dan Ikan Dori, Staff QC akan melakukan check suhu dengan alat yang dinamakan Thermogun dan secara fisik untuk penyesuaian dengan standar spesifikasi bahan baku. Menurut Davis dkk., (2018) pentingnya menentukan spesifikasi bahan baku adalah untuk memudahkan seleksi barang yang datang dari ukuran, berat, kualitas, kuantitas, dll. Hal ini juga sejalan dengan teori menurut Fatmawati & Sulistyawati (2021) bahwasannya petugas receiving harus memiliki dokumen

Standar Spesifikasi Produk dari MDS (Merchandiser) kemudian membandingkan dengan dokumen Purchase Order (Surat Pesanan) untuk memastikan barang yang diterima dari segi kualitas, jenis, bentuk, ukuran telah sesuai dengan pesanan.

Apabila terdapat barang yang tidak sesuai dengan spesifikasi maka barang akan dikembalikan kepada vendor (reject). Selain standar spesifikasi bahan baku, vendor juga perlu memberikan sertifikat berkenaan dengan spesifikasi bahan baku khusus jenis daging dari rumah potongnya. Hal ini sejalan dengan teori menurut Fatmawati & Sulistyawati (2021) bahwa petugas receiving berhak untuk menolak barang yang dikirim supplier jika tidak sesuai dengan surat pesanan (Purchase Order) atau spesifikasi yang disyaratkan (Standard Purchase Specification) karena produk atau barang yang diterima bagian receiving akan menentukan pengendalian biaya (cost) selanjutnya.

Proses penerimaan barang terdapat ketentuan atau batas kritis (CCP 1) untuk barang yang dapat diterima dan ditolak. Apabila kuantitas/jumlah barang tidak sesuai dengan PO, maka staff cost control akan mencoret jumlah yang ada pada PO dan disesuaikan dengan hasil penimbangan. Hal ini sejalan dengan teori menurut Gregoire (2017) mengenai metode penerimaan barang bahwa karyawan pada bagian penerimaan barang perlu memeriksa jumlah setiap barang dengan disesuaikan pada purchase order. Setiap perbedaan perlu dicatat pada purchase order dan juga faktur.

Hal tersebut juga sejalan dengan teori menurut Gregoire (2017) lainnya bahwa dalam usaha jasa boga dengan kapasitas besar memiliki prosedur yang lebih formal, 1 (satu) salinan pesanan pembelian (purchase order) umumnya dikirimkan ke Departemen Receiving sebagai catatan pengiriman terjadwal. Pengiriman yang masuk harus dibandingkan dengan purchase order untuk memastikan bahwa produk yang diterima benar-benar dipesan. Purchase order juga sebagai tanda izin penerimaan untuk menentukan pengiriman atau kelalaian produk yang dipesan. Jika perbandingan pengiriman yang masuk dengan purchase order menunjukkan bahwa produk yang sesuai telah dikirimkan, maka berikutnya adalah kualitas dari barang harus diperiksa sesuai dengan HACCP penerimaan sesuai dengan prosedur.

Setelah barang lolos melalui pemeriksaan kualitas dan kuantitas, Departemen Receiving akan menyerahkan barang pada pihak Store untuk ditindak-lanjuti pada tahap penyimpanan. Barang yang dikirimkan kepada pihak produksi adalah barang yang akan digunakan dalam jangka waktu dekat atau saat hari itu juga. Sedangkan barang yang disimpan pada Store adalah barang yang akan menjadi stok hingga terdapat permintaan oleh pihak produksi. Hal ini sejalan dengan teori menurut Davis dkk., (2018) bahwa barang yang mudah rusak yang dikirim langsung ke bagian produksi sering disebut dengan biaya langsung (direct charge) karena biasanya akan digunakan dalam waktu 1 sampai 3 hari setelah diserahkan kepada bagian produksi.

Tahap penyelenggaraan penerimaan selaras dengan penelitian yang dilakukan oleh Abdullah dkk., (2022) mengenai sistem penerimaan bahan baku di PT. Sarana Tani Pratama Jembrana Bali dimulai dari tahap pembongkaran ikan, thawing (khusus ikan beku), penimbangan

dan pengujian sampel, sortasi dan menghitung persentase reject serta penyimpanan sementara dengan memberikan perlakuan es dan garam.

### **Penyelenggaraan Penyimpanan (Store)**

Tahap setelah penerimaan barang oleh Departemen Receiving adalah penyimpanan barang oleh Divisi Store yang merupakan pecahan dari Departemen Planning dan Store. Menurut hasil wawancara dengan P4 bahwasannya dalam penyelenggaraan penyimpanan memiliki beberapa prosedur yang perlu diterapkan untuk menjaga kualitas bahan baku. Hal ini selaras dengan penelitian yang telah dilakukan oleh Budijati dkk., (2023) bahwasannya sebuah SOP atau prosedur untuk proses pengadaan bahan baku sebagai bentuk standarisasi proses pengadaan bahan baku untuk menjamin kualitas produk yang baik.

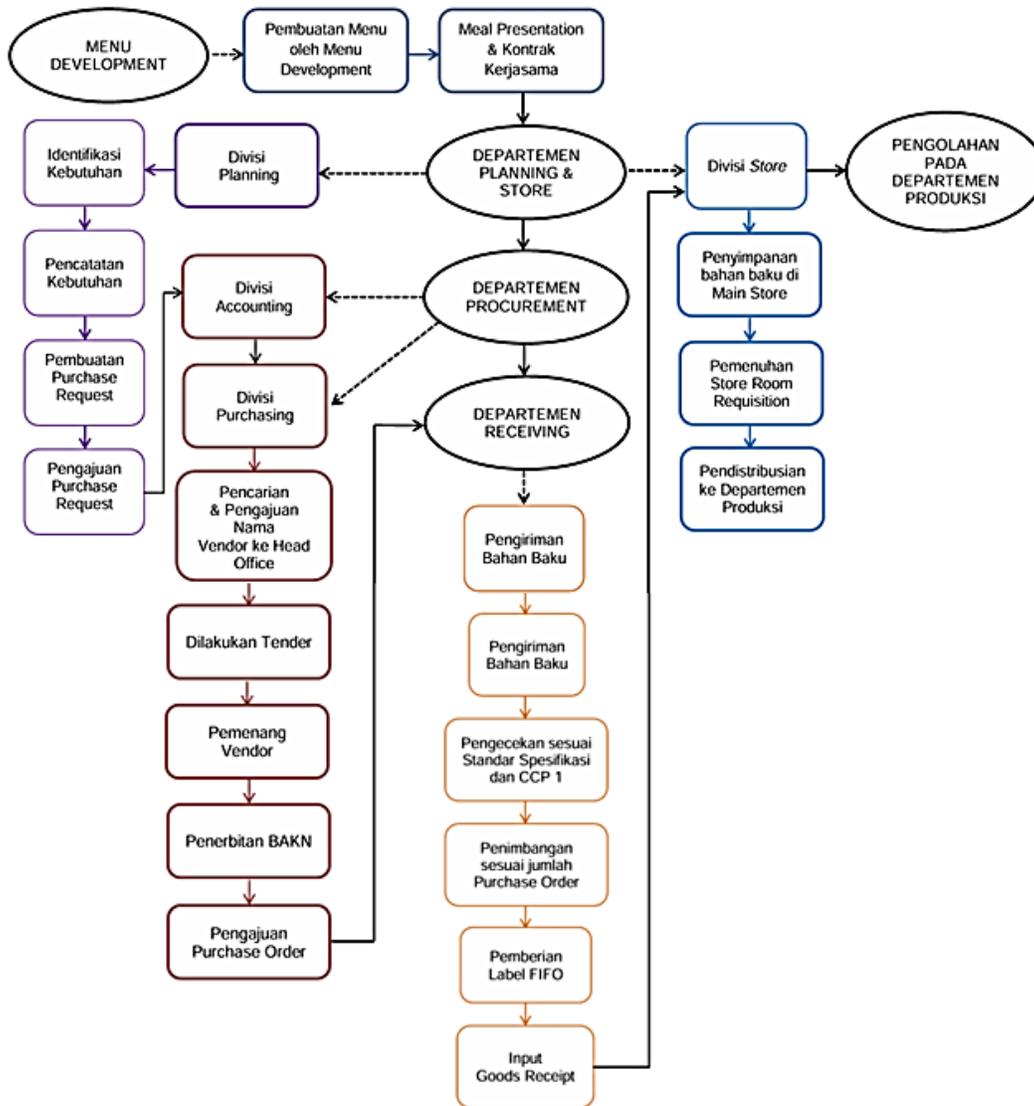
Prosedur yang diterapkan pada penyimpanan bahan baku adalah FIFO (First In First Out). Prosedur FIFO yang diterapkan adalah dengan pemasangan label yang berisikan nama item, perusahaan supplier/pengirim, tanggal penerimaan produk (receive date), dan tanggal kedaluwarsa (expired date). Label pada produk memiliki 2 (dua) jenis, yakni berdasarkan hari dan bulan. Perbedaan kedua jenis label tersebut yakni adalah jangka waktu kedaluwarsa suatu barang. Hal ini sesuai dengan Permenkes RI. No. 1096/Menkes/Per/VI/2011 tentang Higiene Sanitasi Jasa Boga bahwa prinsip penyimpanan bahan makanan yakni penyimpanan harus memperhatikan prinsip First In First Out (FIFO) dan First Expired First Out (FEFO) yaitu bahan makanan yang disimpan terlebih dahulu dan yang mendekati masa kadaluarsa dimanfaatkan/digunakan lebih dahulu.

Hal tersebut juga sejalan dengan teori menurut Davis dkk., (2018) yakni Departemen Receiving dapat memberikan catatan penerimaan sebagai tanda memasukkan atau menandai produk untuk disimpan. Penandaan terdiri dari penulisan informasi tentang tanggal pengiriman dan harga pada kotak, kaleng, atau botol sebelum disimpan. Pemberian tag pada produk juga dapat membantu perputaran stok untuk memastikan bahwa produk lama digunakan terlebih dahulu, yang khususnya penting pada produk makanan yang mudah rusak seperti daging dan ikan. Data seperti tanggal penerimaan, nama supplier, penjelasan singkat produk, berat atau jumlah pada saat diterima, dan tempat penyimpanan dapat ditulis pada label. Pada teori ini dikatakan bahwa Departemen Receiving adalah petugas yang memberikan label pada barang. Berdasarkan hasil observasi di Departemen Receiving, label disediakan oleh Departemen Receiving untuk diberikan kepada vendor dan storekeeper untuk bertanggung-jawab pemasangan label pada barang.

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan maka penyelenggaraan pengadaan bahan baku di perusahaan bisnis catering untuk penyediaan konsumsi penumpang pesawat terbang dapat dikatakan baik karena selaras dengan teori dan segala prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan telah dilaksanakan agar kegiatan pengadaan bahan berjalan dengan lancar. Berdasarkan hasil pengambilan data yang telah dilakukan maka dapat dihasilkan alur penyelenggaraan pengadaan bahan baku yang dimulai dari tahap perencanaan oleh Divisi Planning, tahap pembelian oleh Departemen Procurement, tahap penerimaan oleh Departemen Receiving, dan tahap penyimpanan oleh Divisi Store. Alur penyelenggaraan pengadaan bahan

*Penyelenggaraan Planning & Store, Procurement, Receiving Aneka Meat Pada Perusahaan Bisnis Catering Untuk Penumpang Pesawat Terbang*

baku perusahaan bisnis catering untuk penumpang pesawat terbang dapat dilihat pada Gambar 5 berikut ini.



Gambar 5. Alur Pengadaan Bahan Baku Perusahaan Bisnis Catering Penumpang Pesawat Terbang

**KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan tentang penyelenggaraan planning & store, procurement, dan receiving untuk aneka meat pada perusahaan bisnis catering untuk penumpang pesawat terbang, dapat disimpulkan beberapa poin penting.

Penyelenggaraan perencanaan oleh Divisi Planning untuk kebutuhan pengadaan bahan baku aneka meat melibatkan beberapa tahapan dan pertimbangan. Tahapan tersebut dimulai dengan identifikasi kebutuhan dan jumlah bahan baku yang didasarkan pada forecast, waste, dan foodcost. Selanjutnya, dilakukan penentuan permintaan estimasi kedatangan bahan baku dengan mempertimbangkan kapasitas freezer room dan tenaga storekeepers. Proses ini diakhiri dengan pembuatan Purchase Request menggunakan SAP (System Application Product) hingga mendapat persetujuan dari tiga pejabat perusahaan.

Dalam hal penyelenggaraan pembelian oleh Departemen Procurement, terdapat beberapa tahapan yang perlu dilalui. Proses dimulai dengan pencarian dan pengajuan nama vendor kepada Head Office. Setelah itu, Head Office melakukan tender dan dilanjutkan dengan yield test untuk sampel dari para calon vendor. Berdasarkan hasil yield test, ditentukan pemenang vendor dan diterbitkan BAKN. Tahap terakhir adalah pengajuan Purchase Order sesuai dengan Purchase Request kepada vendor.

Penyelenggaraan penerimaan oleh Departemen Receiving untuk kebutuhan pengadaan bahan baku aneka meat juga memiliki tahapan yang harus dilalui. Proses ini dimulai dengan penerimaan bahan baku dan pengecekan sesuai standar spesifikasi, diikuti dengan penimbangan bahan baku sesuai jumlah pesanan pada Purchase Order. Bahan baku kemudian diserahkan kepada storekeeper untuk penyimpanan lebih lanjut, dan data bahan baku yang telah diterima diinput pada Good Receipt.

Dalam penyelenggaraan penyimpanan oleh Divisi Store, terdapat beberapa prosedur yang perlu diterapkan untuk menjaga kualitas bahan baku aneka meat. Penerapan FIFO (First In First Out) adalah salah satu prosedur yang harus diikuti. Bahan baku aneka meat harus disimpan dalam freezer room pada suhu  $-18^{\circ}\text{C}$  hingga  $-34^{\circ}\text{C}$ . Prosedur terakhir adalah pendistribusian bahan baku kepada Departemen Produksi sesuai dengan permintaan pada Store Room Requisition (SR).

Secara keseluruhan, penyelenggaraan proses perencanaan, pembelian, penerimaan, dan penyimpanan bahan baku aneka meat pada perusahaan bisnis catering untuk penumpang pesawat terbang melibatkan berbagai tahapan dan pertimbangan yang kompleks untuk memastikan ketersediaan bahan baku berkualitas dan tepat waktu.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Abdullah, D. A., Ridwan, M., Jurusan, S., Perikanan, A., Agribisnis, S., Politeknik, P., Negeri, P., & Kepulauan, P. (2022). Sistem Penerimaan Bahan Baku Ikan Lemuru (*Sardinella. Sp*) pada Pengalengan Ikan Sarden di PT. Sarana Tani Pratama Jembrana, Bali. *Jurnal of Applied Agribusiness and Agrotechnology*, 2022(Xx), 1–10.
- Budijati, S. M., Astuti, F. H., & Jatiningrum, W. S. (2023). Penyusunan SOP sebagai Panduan Pengadaan Bahan Baku pada Unit Bisnis Kunir Jalak. *Community Development Journal*, 4(2), 5342–5347.
- Davis, B., Lockwood, A., Alcott, P., & Pantelidis, I. (2018). *Food and Beverage Management* (Sixth Edit).

*Penyelenggaraan Planning & Store, Procurement, Receiving Aneka Meat Pada Perusahaan Bisnis Catering Untuk Penumpang Pesawat Terbang*

- Fatmawati, R. L., & Sulistyawati, A. I. (2021). Sistem Informasi Akuntansi Pengendalian Intern terhadap Persediaan Bahan Baku (Studi Kasus pada PT. Geomed Indonesia). *Solusi*, 19(3), 220.
- Gregoire, M. B. (2017). *Food Service Organization: A Managerial and Systems Approach* (Ninth Edit).
- Kim, H., J. S., S., & C, B. (2017). Characteristics of qualitative descriptive studies: A systematic review. 40(1), 23–42.
- Minarizki, H., & Frimayasa, A. (2023). Pengaruh Food Cost, Purchasing and Inventory Terhadap Profitabilitas PÒ SupperKlab Jakarta. *Madani: Jurnal Ilmiah Multidisiplin*, 1(7), 2986–6340.
- Purwaningsih, R.-, Ibrahim, C. N., & Susanto, N. (2021). Analisis Dan Mitigasi Risiko Supply Chain Pada Pengadaan Material Produksi Dengan Model House of Risk (Hor) Pada Industri Pulp. *Mix: Jurnal Ilmiah Manajemen*, 11(1), 64
- Setiawan, I. (2021). Rancang Bangun Aplikasi Peramalan Persediaan Stok Barang Menggunakan Metode Weighted Moving Average (Wma) Pada Toko Barang Xyz. *Jurnal Teknik Informatika*, 13(3), 1–9.
- Sriyani, N. L. P., Ariana, I. N. T., Miwada, I. N. S., & Sumardani, N. L. G. (2023). Nutritional content and microbial contamination of fresh cold and frozen Bali beef in Mambal RPH production in Badung Regency, Bali Province. *International journal of life sciences & earth sciences*, 6(1), 49–55.



**work is licensed under a**  
Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License