

**TATA KELOLA PENGADAAN BARANG
DI *FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT*
HOTEL FOUR SEASONS RESORT BALI AT SAYAN**



POLITEKNIK NEGERI BALI

**Oleh
Made Austin Pradnyasuari
NIM 2115713027**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI
BADUNG
2024**

**TATA KELOLA PENGADAAN BARANG
DI *FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT*
HOTEL FOUR SEASONS RESORT BALI AT SAYAN**



POLITEKNIK NEGERI BALI

Oleh
Made Austin Pradnyasuari
NIM 2115713027

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI
BADUNG
2024**

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA PROJEK AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Made Austin Pradnyasuari

NIM : 2115713027

Prodi/Jurusan : D3 Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis

Dengan ini menyatakan bahwa naskah Projek Akhir saya dengan judul:

“Tata Kelola Pengadaan Barang Di *Food And Beverage Department* Hotel Four Seasons Resort Bali At Sayan”

adalah memang benar asli karya saya. Dengan ini saya juga menyatakan bahwa dalam naskah Projek Akhir ini tidak terdapat karya orang lain yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar di suatu perguruan tinggi, dan atau sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah Projek Akhir ini dan disebutkan pada daftar pustaka.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan menerima sanksi akademis dalam bentuk apapun.

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI

Badung, 16 Agustus 2024

Yang menyatakan,



Made Austin Pradnyasuari

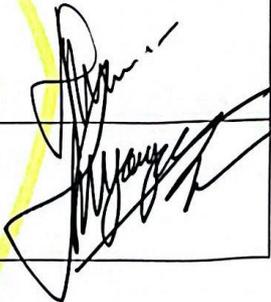
NIM 2115713027

LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN
TATA KELOLA PENGADAAN BARANG DI *FOOD AND BEVERAGE*
DEPARTMENT HOTEL FOUR SEASONS RESORT BALI AT SAYAN

Projek Akhir ini diajukan guna memenuhi syarat untuk memperoleh Ijazah
 Program Studi Administrasi Bisnis pada Jurusan Administrasi Bisnis
 Politeknik Negeri Bali

MADE AUSTIN PRADNYASUARI
NIM 2115713027

Badung, 16 Agustus 2024
 Disetujui oleh,

Nama Dosen Penguji	Tanda Tangan
Ketua Dosen Penguji, Dr. I Ketut Santra, M.Si NIP. 196710211992031002	
Dosen Penguji 1, I Ketut Muderana, SE., M.Si NIP. 196212311988031012	
Dosen Penguji 2, I Putu Yoga Laksana, S.Pd.,M.Pd NIP. 198809092019031013	

Pembimbing:

Dosen Pembimbing 1



Dr. I Ketut Santra, M.Si
 NIP 196710211992031002

Dosen Pembimbing 2



Ni Ketut Lasmini, SE., M.Agb
 NIP 196512161990032002

Disahkan oleh,
 Jurusan Administrasi Bisnis
 Ketua,



Nyoman Indah Kusuma Dewi, SE., MBA., Ph.D
 NIP 196409291990032003

Diketahui oleh,
 Program Studi Administrasi Bisnis
 Ketua,



I Made Widiyantara, S.Psi., M.Si
 NIP 197902182003121002

PRAKATA

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan Projek Akhir yang berjudul **“Tata Kelola Pengadaan Barang di *Food and Beverage Department* Hotel Four Seasons Resort Bali At Sayan”** ini tepat pada waktunya. Adapun tujuan dari penulisan Projek Akhir ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan Program Diploma III Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali.

Dalam penyusunan Projek Akhir ini tentunya tidak terlepas dari bantuan serta bimbingan dari berbagai pihak. Sehubungan dengan hal tersebut, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Bapak I Nyoman Abdi, SE., M.eCom., selaku Direktur Politeknik Negeri Bali yang telah menyediakan fasilitas praktikum selama menjalani perkuliahan di Politeknik Negeri Bali.
2. Ibu Nyoman Indah Kusuma Dewi, SE., MBA., Ph.D. selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan pembekalan yang sangat bermanfaat untuk mahasiswa sehingga mahasiswa benar-benar mampu untuk terjun langsung di dunia kerja yang kian ketat persaingannya melalui Praktik Kerja Lapangan pada perusahaan swasta maupun negara.

3. Bapak I Made Widiantra, S.Psi, M.Si. selaku Ketua Program Studi Diploma (D3) Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan petunjuk serta dorongan kepada penulis dalam menyelesaikan Projek Akhir ini.
4. Bapak Dr. I Ketut Santra, M.Si. selaku dosen pembimbing pertama sekaligus dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk membimbing, memeriksa, serta memberikan petunjuk-petunjuk dalam menyusun Projek Akhir ini.
5. Ibu Ni Ketut Lasmini, SE., M.Agb. selaku dosen pembimbing kedua yang telah bersedia meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran untuk membimbing, memeriksa, serta memberikan petunjuk-petunjuk dalam menyusun Projek Akhir ini.
6. Ibu Ni Nyoman Teristiyani Winaya, SE.,M.M selaku Koordinator Praktik Kerja Lapangan Politeknik Negeri Bali yang memudahkan serta mengawasi selama masa Praktik Kerja Lapangan.
7. Para dosen pengajar di Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan bimbingan dan ilmu pengetahuan yang luas kepada penulis selama mengikuti perkuliahan di Politeknik Negeri Bali.
8. Ibu Ni Luh Putu Sri Astuti selaku *Assitant Director of Purchasing* Four Seasons Resort Bali At Sayan dan seluruh karyawan di bagian *Finance Department* Four Seasons Resort Bali At Sayan

dan Four Seasons Resort Bali At Jimbaran Bay yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan serta membantu memberikan informasi yang dibutuhkan dalam penulisan yang merupakan sumber data utama dalam penyusunan Projek Akhir.

9. Orang tua saya tercinta, keluarga tersayang, yang senantiasa memanjatkan doa, membimbing, memberi dukungan moral maupun material, serta kasih sayang yang tercurah setiap saat.
10. Pemilik NPM 202132121060 yang selalu membantu secara langsung maupun tidak langsung, memberi dukungan serta selalu terlibat di setiap proses penyusunan, sehingga dapat terselesaikan

Penulis menyadari bahwa Projek Akhir ini masih jauh dari kata sempurna dan terdapat kekurangan. Untuk itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun, guna kesempurnaan Projek Akhir ini. Penulis berharap semoga Projek Akhir ini bermanfaat serta mampu memberikan tambahan pengetahuan kepada para pembaca.

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

Denpasar, 16 Agustus 2024

Penulis

DAFTAR ISI

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA PROJEK AKHIR	iii
LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN	iv
PRAKATA	v
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Pokok Masalah	11
C. Tujuan Penelitian	12
D. Manfaat Penelitian	12
E. Metode Penelitian	13
1. Lokasi Penelitian	13
2. Objek Penelitian	13
3. Data Penelitian	13
4. Metode Analisis Data	17
BAB II	
LANDASAN TEORI	
A. Manajemen Rantai Pasokan (Supply Chain Management)	
1. Definisi dan Pentingnya Manajemen Pengadaan	
2. Prinsip Utama Manajemen Pengadaan	
B. Pengadaan Barang	
1. Pengertian Pengadaan Barang (Procurement)	
2. Sistem Pengadaan Barang (Procurement)	
C. Permintaan Pembelian	
1. Pengertian Permintaan Pembelian (Purchase Request)	

2. Fungsi Permintaan Pembelian (Purchase Request).....	
D. Pengertian Tata Kelola.....	
1. Pengertian Tata Kelola Pengadaan Barang.....	
2. Aspek Tata Kelola Pengadaan Barang	
E. Departemen Pengadaan Barang Dalam Hotel	
BAB III	
GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	
A. Sejarah Perusahaan	
B. Bidang Usaha	
C. Struktur Organisasi dan Uraian Jabatan.....	
BAB IV	
HASIL DAN PEMBAHASAN	
A. Kebijakan Perusahaan	
B. Analisis dan Interpretasi Data	
BAB V	18
SIMPULAN DAN SARAN	18
A. SIMPULAN	18
B. SARAN	22
DAFTAR PUSTAKA.....	24
LAMPIRAN	

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Logo Perusahaan Four Seasons Resort Bali At Sayan.....

Gambar 3. 2 Struktur Departemen Hotel Four Seasons Resort Bali At Sayan.....

Gambar 3. 3 Struktur Organisasi Finance Department Hotel Four Seasons Resort Bali At Sayan

Gambar 4. 1 Tata Kelola Pengadaan Barang Di Food And Beverage Department Hotel Four Seasons Resort Bali At Sayan.....



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Daftar Permintaan Pembelian Rutin Bagian <i>Food & Beverage</i> .	8
Tabel 1. 2 Daftar Permintaan Pembelian Mendesak Bagian <i>Food & Beverage</i>	9
Tabel 4.1 Kebijakan Internal Pengelolaan Pengadaan Persediaan Barang Lingkup <i>Purchasing</i>	
Tabel 4. 2 Daftar <i>Groceries</i> Januari 2024	
Tabel 4. 3 Daftar <i>Perishables</i> Januari 2024	
Tabel 4. 4 Daftar Minuman Beralkohol Januari 2024	
Tabel 4. 5 Daftar Minuman <i>SoftDrink</i> Januari 2024.....	
Tabel 4. 6 Analisis Kelebihan dan Kekurangan Kebijakan Internal Pengelolaan Pengadaan Barang Lingkup <i>Purchasing</i>	

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Pedoman Wawancara

Lampiran 2. Sistem E-procurement Birch Street

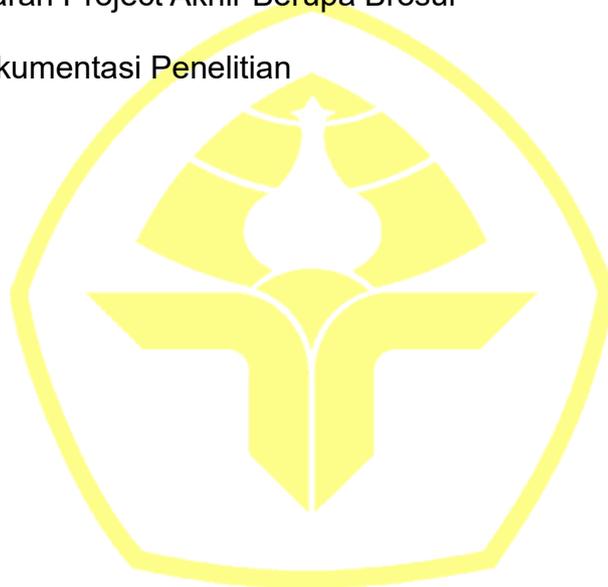
Lampiran 3. *Purchase Request*

Lampiran 4. *Purchase Order*

Lampiran 5. *Bin Card Beverage Items*

Lampiran 6. Luaran Project Akhir Berupa Brosur

Lampiran 7. Dokumentasi Penelitian



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan industri pariwisata telah menjadi trend yang saat ini masih diminati oleh masyarakat dunia, karena masyarakat dunia memiliki ketertarikan untuk merasakan keanekaragaman budaya, bahasa dan adat istiadat setiap negara di dunia. Pariwisata menjadi salah satu sektor yang tetap memiliki peranan penting dalam menunjang pembangunan nasional, mengingat bahwa sektor pariwisata dapat menghasilkan devisa bagi negara.

Di dukung dengan cepatnya kemajuan teknologi berupa internet, dapat memperluas jangkauannya. Tak dipungkiri kegiatan pariwisata bisa di akses dengan mudah. Informasi-informasi yang disampaikan tersebar dengan cepat. Hal ini menjadi peluang besar dari sektor pariwisata untuk memperkenalkan keunikan tempat wisata ke seluruh dunia.

Di Indonesia, Pulau Bali merupakan salah satu daerah tujuan wisata yang dikenal oleh wisatawan mancanegara. Hal ini disebabkan kebudayaan adat istiadat dengan pemandangan alamnya yang menarik serta mempunyai ciri khas yang membuatnya mudah diingat oleh siapapun yang pernah mengunjunginya. Kesan positif wisatawan terhadap Bali sebagai daerah tujuan wisata mampu mengangkat citra baik Indonesia di mata dunia.

Oleh karena itu, Bali masih menjadi tempat pilihan untuk menghabiskan waktu liburan bagi wisatawan domestik maupun wisatawan mancanegara. Seiring dengan meningkatnya kunjungan wisatawan terhadap pariwisata di Bali, usaha penyedia layanan jasa hotel juga semakin pesat di dukung dengan teknologi yang terbaru. Tanpa adanya kegiatan pariwisata, dunia perhotelan tidak akan berjalan dan berkembang dengan pesat. Begitu pula sebaliknya, pariwisata tidak akan berjalan jika tidak ada hotel yang menjadi salah satu fasilitas penunjang dari dunia pariwisata. Maka dari itu, dunia pariwisata memiliki hubungan yang sangat erat dengan industri perhotelan dan dapat dikatakan bahwa industri perhotelan merupakan salah satu pondasi pendukung dari dunia pariwisata.

Menurut *American Hotel and Motel Associations* (AHMA) dalam jurnal (Soewarno, Hudiyani & Sugiarti, 2021) hotel didefinisikan sebagai tempat yang menyediakan akomodasi, makanan dan minuman dan layanan lainnya, untuk disewakan kepada orang-orang

serta tamu yang ingin tinggal sementara waktu. Hotel terdiri dari berbagai macam departemen yang bertugas dan bertanggung jawab terhadap bidang pekerjaan tertentu. Khususnya salah satu departemen yang menjadi salah satu sumber pendapatan utama bagi hotel yakni *food and beverage department*. Dalam mengelola pengadaan barang untuk operasional *food and beverage*, hotel perlu memperhatikan berbagai aspek meliputi ketersediaan, kualitas, keberlanjutan dan kepatuhan terhadap regulasi.

Four Seasons Resort Bali At Sayan adalah hotel bintang lima yang terletak di daerah Sayan, Ubud. Sementara itu dalam kegiatan operasionalnya tidak terlepas dari departemen-departemen yang selalu bekerja sama antara satu dengan yang lainnya agar dapat memberikan pelayanan yang maksimal kepada tamu.

Memberikan pelayanan yang terbaik kepada para tamu ditunjang dengan adanya persediaan barang yang baik dari segi kualitas maupun kuantitas. Para tamu akan menikmati fasilitas dan pelayanan yang mereka bayar, tentunya mereka berharap pelayanan yang mereka dapatkan sesuai dengan jumlah yang mereka keluarkan untuk memenuhi kebutuhannya.

Keinginan tamu menjadi prioritas utama dalam pelayanan yang akan diberikan oleh hotel. Oleh karena itu, segala yang berkaitan dengan kebutuhan tamu menjadi pegangan kuat dalam memberikan pelayanan yang terbaik. Departemen yang memegang peran

pelayanan secara langsung kepada para tamu selain *Room Department* yakni *Food and Beverage Department*. *Food and beverage* adalah melayani, menjual, dan mempromosikan produk yang terdapat di hotel kepada pelanggan dan para tamu. *Food and Beverage Department* dapat dibedakan menjadi dua bagian yaitu *Food and Beverage Service* dan *Food and Beverage Product*. *Food and beverage service* memiliki tugas dalam hal pelayanan kepada tamu dimulai dari persiapan, menangani pesanan dan permintaan sampai proses *clear up* yang bertugas di bagian restoran, bar, *room service* dan *banquet*. *Food and beverage product* menangani bagian pengolahan hidangan hingga makanan siap disajikan kepada tamu.

Food and beverage product dibagi lagi menjadi beberapa bagian yaitu terdiri dari *hot kitchen*, *cold kitchen*, *butcher* dan *pastry kitchen*. Bagian *hot kitchen* bertugas untuk menyediakan hidangan pembuka hingga hidangan utama, *butcher* bertugas untuk mempersiapkan semua jenis bahan dari hewani sebelum dilakukan pengolahan dan *pastry kitchen* bertugas untuk menyiapkan hidangan penutup.

Food and beverage product memegang peran penting dalam menentukan kepuasan tamu, hal ini dapat dilihat dari kualitas makanan yang disajikan. Kualitas menu berperan penting dalam keputusan pembelian konsumen, sehingga dapat diketahui bila kualitas menu meningkat, maka kepuasan pembelian makanan akan meningkat. Kualitas menu dapat dilihat dari warna, penampilan,

porsi, bentuk, suhu, tekstur, aroma, tingkat kematangan dan rasa. Sehingga pengelolaan pengadaan barang di *food and beverage department* sangat penting untuk memastikan kualitas layanan yang konsisten dan pengalaman kuliner yang unggul bagi para tamu. Hal itu tentunya tidak terlepas dari tugas *purchasing*. Karena tugas dari *purchasing* adalah melakukan pengadaan barang-barang yang diperlukan untuk kelancaran operasional perusahaan.

Purchasing merupakan salah satu fungsi dasar dari sebuah hotel. *Purchasing* ini sangat penting untuk dikelola dengan sungguh-sungguh, karena ruang lingkup dari pembelian tidak hanya sebatas bagaimana manajemen berhasil menerapkan suatu mekanisme pengadaan barang secara tepat waktu. Tentunya sesuai dengan target harga dan kualitas barang.

Purchasing bersama dengan tugas dan bagiannya haruslah memahami dan mengetahui serta mengatur kegiatan pengadaan barang secara keseluruhan dengan konsep dan pola perencanaan yang terkoordinasi secara ramah, sopan dan pelayanan yang memuaskan serta cepat tanggap dalam berbagai situasi maupun yang dihadapi baik terhadap sesama karyawan maupun tamu hotel.

Dalam penerapannya, secara sekilas fungsi *purchasing* terlihat sederhana namun pada kenyataannya terdapat suatu hal tertentu yang harus diperhatikan, terutama yang berkaitan dengan karakteristik barang yang dibutuhkan faktor internal dan eksternal

disekitar hotel. Oleh karena itu, manajemen dalam pembelian penting untuk diterapkan dalam sebuah hotel.

Hal-hal yang harus diperhatikan seperti : jumlah dan kualitas barang, sedangkan harga dan waktu pengiriman merupakan kunci paling penting dalam melakukan pembelian. Alur pembelian terbagi menjadi 3 (tiga) yaitu:

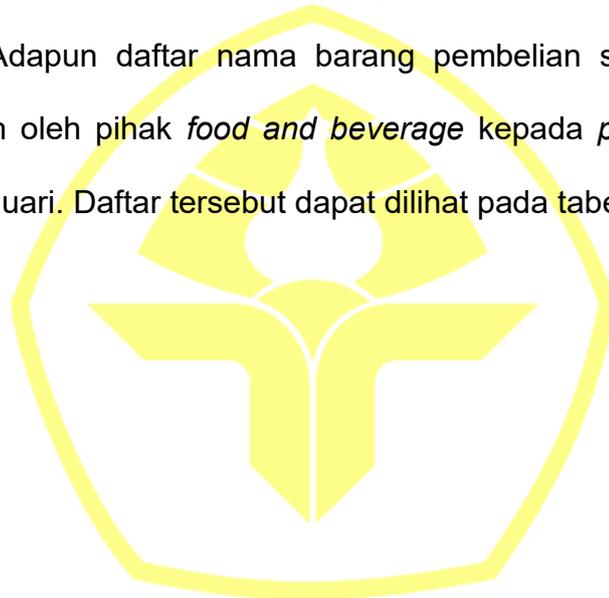
1. Alur permintaan yang dilakukan setiap outlet atau departemen.
2. Alur pembelian yang dilakukan bagian pembelian.
3. Alur pembayaran yang dilakukan oleh keuangan.

Proses *Purchasing* adalah tindakan-tindakan yang dilakukan secara berurutan dalam kegiatan pembelian, atau kegiatan-kegiatan yang biasanya dilakukan oleh bagian pembelian untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh departemen lainnya.

Material atau barang-barang merupakan daerah kehidupan suatu hotel, dimana barang tersebut dapat berupa bahan baku yang nantinya akan diolah menjadi produk yang siap diberikan kepada konsumen. Tanpa adanya manajemen yang baik dalam mengelola pembelian barang ini, maka akan berdampak serius bagi suatu hotel. Barang-barang tersebut harus tersedia dengan standar mutu yang sudah ditetapkan kualitasnya, sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan dan dengan harga yang sesuai atau layak.

Berdasarkan hal tersebut bahan baku atau barang mentah, barang setengah jadi, barang jadi, seperti sayur-sayuran, buah-

buah, daging, unggas, makanan laut, serta produk susu atau *dairy*. *Food and beverage* merupakan departemen yang berkaitan dengan kebutuhan makanan dan minuman, sehingga proses permintaan pembelian bahan baku menjadi proses yang dilakukan setiap hari atau reguler untuk memenuhi segala proses pembuatan hidangan yang akan disajikan kepada para tamu. Akan tetapi tidak semua dapat dikatakan pemesanan reguler, ada beberapa permintaan pembelian barang yang secara berkala sesuai dengan jadwal. Adapun daftar nama barang pembelian sehari-hari yang dilakukan oleh pihak *food and beverage* kepada *purchasing* pada bulan Januari. Daftar tersebut dapat dilihat pada tabel 1.1.



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

Tabel 1. 1 Daftar Permintaan Pembelian Rutin Bagian *Food & Beverage* Januari 2024

No.	Deskripsi Produk	Jumlah Produk	Satuan Produk
1	Chicken Broiler Cut	35	Kg
2	Duck Packing	20	Kg
3	Tenderloin	8	Kg
4	Cube Roll	6	Kg
5	Pork Sausage	24	Kg
6	Apple Green Malang	12	Kg
7	Lemon	10	Kg
8	Carrot	7	Kg
9	Whipping Cream	4	Pcs
10	Susu Kedelai	2	Pcs

Sumber : Data Diolah

Sebelum membuat pesanan pihak *user food and beverage* yaitu *junior sous chef* akan membuat daftar permintaan pembelian yang merupakan daftar barang berupa bahan baku dan sejenisnya yang akan digunakan setiap hari yang dilakukan secara terencana, terjadwal, dan disesuaikan dengan acara yang akan dilaksanakan seperti adanya pernikahan, hari perayaan besar dan tahun baru.

Akan tetapi apa yang telah direncanakan, tidak sesuai dengan apa yang terjadi di lapangan. Adanya situasi mendesak dimana pihak *food and beverage* membutuhkan barang dalam jumlah yang besar atau barang khusus dalam waktu yang singkat. Selain itu keterlambatan atau kesalahan dalam perencanaan pengadaan menyebabkan stok

barang tidak mencukupi untuk memenuhi permintaan mendesak tersebut. Tidak adanya sistem cadangan atau rencana darurat untuk menangani situasi seperti ini menyebabkan terhambat dan operasional terganggu. Daftar permintaan pembelian mendesak selama periode observasi dapat dilihat pada tabel 1.2 dibawah ini:

Tabel 1. 2 Daftar Permintaan Pembelian Mendesak
Bagian *Food & Beverage*

Deskripsi Produk	Jumlah Produk	Satuan Produk	Tanggal Permintaan Pengiriman
Whipping Cream	12	Pcs	25-10-2023
Susu Kedelai	6	Pcs	25-10-2023
Mangga Manalagi	8	Kg	01-01-2024

Sumber : Data Diolah

Berdasarkan tabel 1.2 maka perlu dukungan dari pihak *purchasing* dalam mewujudkan barang tersebut. Fungsi *Purchasing* dikatakan fungsi strategis dalam suatu hotel karena mempunyai fungsi dan peranan penting dalam suatu hotel dan merupakan fungsi yang juga dapat mempengaruhi keuntungan dari suatu hotel.

Permasalahan yang dialami *purchasing* dalam pengadaan barang diantaranya adalah bagian *food and beverage* meminta barang secara mendesak ke bagian *purchasing*. Terkait dari diatas penulis mengambil salah satu dasar pembahasan bagaimanakah posisi hotel sebagai pembelian?

Tentunya sebagai penjual barang dan jasa, hotel harus menyediakan berbagai kebutuhan dan fasilitas yang memadai beserta sumber daya manusia yang terampil dan pengelolaan secara profesional. Maka dari itu, hotel sebagai sebuah perusahaan tentunya mempunyai bagian atau departemen yang bekerja dengan fungsi dan tugas masing-masing demi untuk kelancaran operasional hotel. Dalam tata kelola pengadaan barang, tugas purchasing memainkan peran kunci dalam mengatasi permasalahan seperti permintaan mendesak di departemen *food and beverage*. Dengan dasar pembahasan tentang hotel sebagai pembeli, maka bagian pembelian (Purchasing) hotel menjadi lingkup pembahasan penulis dalam tugas akhir ini.

Bagian pembelian merupakan jalur pengelolaan biaya dalam pengeluaran suatu hotel. Bagian pembelian secara umum berperan dalam pengadaan persediaan hotel, material, serta bagian kebutuhan dapur. Dalam pengelolaan bagian pembelian membutuhkan proses yang harus sangat teliti, karena harus mengikuti prosedur. Kesalahan dalam prosedur akan mengakibatkan kerugian biaya.

Sebelum terjadinya proses pembelian maka seorang *purchasing* harus mempunyai alasan mengapa barang tersebut harus di beli. Sehingga proses pembelian dilatar belakangi dengan permintaan pembelian dari setiap bagian yang ada. Tetapi adanya permintaan

pembelian yang darurat akan membuat operasional menjadi terhambat. Tidak adanya strategi yang tepat untuk penanganan permintaan mendesak mengungkapkan kelemahan dalam sistem pengadaan yang ada. Lantas bagaimanakah strategi bagian pembelian dalam pengelolaan pengadaan barang di *food and beverage* dan mengatasi permasalahan tersebut. Oleh karena itu penulis berminat untuk melakukan penelitian pada bagian *purchasing* dengan judul “Tata Kelola Pengadaan Barang di *Food And Beverage Department* Hotel Four Seasons Resort Bali At Sayan”.

B. Pokok Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang yang telah dikemukakan, maka dapat dirumuskan masalah yaitu:

1. Bagaimanakah Tata Kelola Pengadaan Barang di *Food And Beverage Department* Hotel Four Seasons Resort Bali At Sayan?
2. Apa sajakah kendala yang dihadapi oleh bagian *Purchasing* dalam Tata Kelola Pengadaan Barang di *Food And Beverage Department* Hotel Four Seasons Resort Bali At Sayan?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan di atas, tujuan dari penelitian ini sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui Bagaimana Tata Kelola Pengadaan Barang di *Food And Beverage Department* Hotel Four Seasons Resort Bali At Sayan.
2. Untuk mengetahui apa saja kendala yang dihadapi oleh bagian *Purchasing* dalam Tata Kelola Pengadaan Barang di *Food And Beverage Department* Hotel Four Seasons Resort Bali At Sayan.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa

Adanya penelitian ini sebagai salah satu syarat utama dalam mencapai gelar Ahli Madya dalam Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali serta mahasiswa dapat mengaplikasikan teori yang sudah diperolehnya dalam permasalahan yang timbul selama melakukan penelitian tugas akhir.

2. Bagi Politeknik Negeri Bali

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi tambahan informasi untuk membantu para mahasiswa atau pihak lain yang akan melakukan penelitian yang sejenis, serta dapat menambah referensi bacaan di perpustakaan Politeknik Negeri Bali.

3. Bagi Perusahaan

Penelitian ini diharapkan dapat menjalin kerjasama dengan baik dengan pihak Politeknik Negeri Bali. Sebagai salah satu bahan masukan dalam menetapkan kebijakan perusahaan serta dapat memberikan sumbangan pikiran dan saran yang mungkin berguna dalam pengambilan keputusan, melakukan perbaikan dengan memanfaatkan keahlian tenaga kerja dari mahasiswa praktik kerja lapangan.

E. Metode Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan pada bagian *Finance Department* Hotel Four Seasons Resort Bali At Sayan.

2. Objek Penelitian

Adapun yang menjadi objek penelitian ini adalah Tata Kelola Pengadaan Barang di *Food and Beverage Department* Hotel Four Seasons Resort Bali At Sayan.

3. Data Penelitian

a. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini bersifat kualitatif. Menurut Thalib M.A (2022) Data Kualitatif adalah jenis data dalam penelitian yang bersifat deskriptif dan tidak dapat di ukur secara numerik. Dalam penelitian ini data yang

dimaksud berupa gambaran umum perusahaan dan sejarah berdirinya Hotel Four Seasons Resort Bali At Sayan.

b. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu:

1) Data Primer

Menurut Sugiyono (2019:193) Data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Contohnya adalah data hasil wawancara tentang pengelolaan dalam pengadaan barang yang diterapkan oleh Hotel Four Seasons Resort Bali At Sayan pada bagian *Purchasing* yang didapatkan oleh penulis melalui wawancara terstruktur dengan *Store Supervisor*.

2) Data Sekunder

Menurut Sugiyono yang dikutip oleh Syah (2020) Data Sekunder yaitu sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpulan data, misalnya lewat orang lain atau dokumen. Data sekunder tersebut seperti data tentang hotel, gambar akomodasi serta fasilitas-fasilitas lainnya. Data Sekunder tersebut didapat dari website perusahaan Four Seasons.

c. Metode Pengumpulan Data

1) Observasi

Menurut Sugiyono yang dikutip oleh Hadi (2019:203) “observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan”. Melalui kegiatan observasi peneliti melakukan pengamatan langsung selama 6(enam) bulan dimulai dari 1 Agustus 2023 – 31 Januari 2024 yang dilakukan di Hotel Four Seasons Resort Bali At Sayan pada bagian *Purchasing*. Observasi yang dilakukan untuk mengetahui tata kelola pengadaan barang di *food and beverage department* Hotel Four Seasons Resort Bali At Sayan dan mendapatkan data-data yang diperlukan dalam penelitian ini.

2) Wawancara

Menurut Sugiyono yang dikutip oleh Esteberg (2019:418), wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab. Wawancara yang dipilih oleh peneliti adalah wawancara bebas terpimpin. Tujuan dari wawancara ini adalah untuk memperoleh informasi yang relevan dengan penelitian. Wawancara ini dilakukan di Hotel Four Seasons Resort Bali At Sayan

sebanyak 1 kali, dengan *Store Supervisor* Bapak Wimba. Teknik wawancara ini dilakukan secara langsung dengan menyiapkan pertanyaan terstruktur dengan daftar pertanyaan yang telah disediakan. Untuk daftar pertanyaan dapat dilihat pada lampiran 1.

3) Dokumentasi

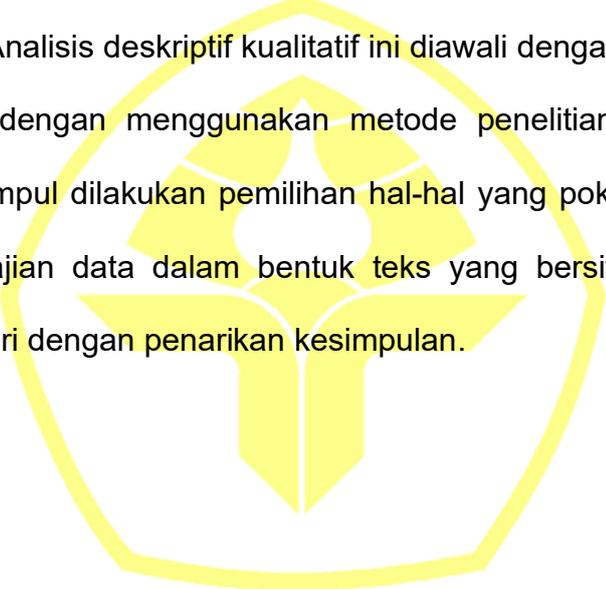
Menurut Sugiyono (2019:314) Dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Dokumen diperlukan dalam penelitian ini meliputi struktur organisasi, yang dimiliki oleh perusahaan dan data-data lain yang dibutuhkan untuk melengkapi penelitian ini.

4) Studi Kepustakaan

Menurut Nazir (2013:93) teknik pengumpulan data dengan mengadakan studi penelaah terhadap buku-buku, literatur-literatur, catatan-catatan, dan laporan-laporan yang ada hubungannya dengan masalah yang dipecahkan. Teknik ini digunakan untuk memperoleh dasar-dasar dan pendapat secara tertulis yang dilakukan dengan cara mempelajari dan mengutip dari sumber-sumber atau buku yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

4. Metode Analisis Data

Adapun teknik analisis yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah teknik analisis deskriptif kualitatif. Menurut Sugiyono yang dikutip oleh Syah (2020) Analisis Data dalam Penelitian Kualitatif adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain sehingga lebih mudah dipahami, dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Analisis deskriptif kualitatif ini diawali dengan pengumpulan data dengan menggunakan metode penelitian, setelah data terkumpul dilakukan pemilihan hal-hal yang pokok, selanjutnya penyajian data dalam bentuk teks yang bersifat naratif, dan diakhiri dengan penarikan kesimpulan.



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan analisis dan interpretasi data yang telah disampaikan, berkaitan dengan landasan teori manajemen rantai pasok dan teori tata kelola yang ada. Maka dari itu, dapat disimpulkan bahwa Tata Kelola Pengadaan Barang di *Food and Beverage Department* Hotel Four Seasons Resort Bali At Sayan sebagai berikut:

1. Tata Kelola Pengadaan Barang di Food And Beverage Department.

a. Tahap Perencanaan

User *food and beverage* akan melakukan pengecekan kebutuhan dan stok barang yang ada di masing-masing store serta memastikan barang terhitung dengan baik dan benar. Pada saat persediaan barang yang ada telah menunjukkan

batas minimum, maka user melakukan pengorderan melalui departemen yang bersangkutan.

b. Tahap Permintaan Pembelian

User membuat formulir permintaan pembelian dengan lengkap dan jelas, termasuk nama barang, kuantitas, satuan, harga, dan tanggal pengiriman. Kemudian user mengecek kembali dan memilih opsi kirim, sehingga formulir tersebut berstatus "waiting approval".

c. Tahap Persetujuan

Department head atau manajer pada departemen bersangkutan, bertanggung jawab memberikan persetujuan (approved) pada permintaan pembelian. Status berubah menjadi "waiting fulfillment", menunjukkan bahwa permintaan telah disetujui dan dapat diproses lebih lanjut.

d. Tahap Pengadaan

Purchasing mengelola dan mengelompokkan permintaan pembelian, serta menghubungi *supplier* untuk mengkonfirmasi kesediaan barang dan pengiriman. Selanjutnya *purchasing* mengirimkan PO secara otomatis melalui email *supplier*.

e. Tahap Penerimaan dan Pengiriman

Supplier mengirimkan barang yang dipesan sesuai PO yang diterima. Yang selanjutnya pihak *receiving* menerima barang

dan melakukan pengecekan secara keseluruhan. Penerimaan barang di bubuhkan dengan tanda tangan oleh pihak *receiving* pada invoice, yang digunakan nantinya pada saat melakukan pembayaran. Selanjutnya *receiving* mengirim items barang ke masing-masing outlet atau ditempatkan sesuai jenisnya menggunakan metode FIFO.

f. Tahap Pembayaran

AP mengurus segala pembayaran barang yang telah diterima. Baik barang berupa makan dan minum maupun barang general sesuai dengan *report* yang telah diterima dari bagian *purchasing* Four Seasons Resort Bali At Sayan. Tahan pembayaran menggunakan sistem kontrak.

2. Kendala yang dihadapi oleh Purchasing dalam Tata Kelola Pengadaan Barang di *Food and Beverage Department*.

a. Proses Persetujuan PR

Keterlambatan dalam persetujuan PR oleh manajer dapat berdampak pada kelancaran proses pengadaan barang dan operasional produksi. Oleh karena itu, tim *purchasing* berupaya untuk menjalin komunikasi yang baik dengan pengguna dan pemasok guna memastikan kedatangan barang sesuai dengan tanggal yang diharapkan.

b. Ketidaksesuaian Barang yang Diterima

Barang yang diterima tidak sesuai dengan PO dan total invoice yang dilampirkan. Hal ini mungkin disebabkan oleh kesalahan atau kurangnya ketelitian dari pihak eksternal atau pemasok dalam memproses PO tersebut, yang dapat menimbulkan permasalahan yang kompleks. Dalam situasi ini, tim *purchasing* berinisiatif untuk berkomunikasi dengan tim penjualan dari perusahaan pemasok, dengan tujuan untuk menemukan solusi bersama dalam menyelesaikan permasalahan yang ada.

c. Permintaan Barang Mendesak

User mengajukan permintaan untuk barang yang bersifat mendesak, keinginan tamu yang menjadi prioritas utama dalam meningkatkan kepuasan tamu. Yang terjadi akibat kurangnya komunikasi antara tim dapur dan user. Situasi ini dapat menghambat operasional dan mengurangi efektivitas dalam pencarian barang yang diperlukan. Sehingga dalam situasi ini tim *purchasing* selalu melakukan perbaikan dan penambahan *supplier* dalam mendukung operasional perusahaan.

B. Saran

Berdasarkan simpulan diatas maka saran yang relevan dapat dilakukan oleh bagian *purchasing* yakni :

1. Meningkatkan Komunikasi Antar Departemen

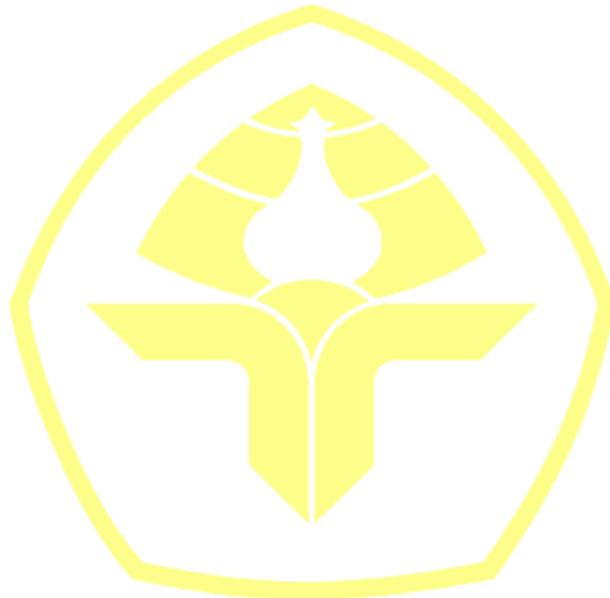
Penting untuk meningkatkan komunikasi antara tim dapur, user dan tim *purchasing* agar kebutuhan barang dapat disampaikan dengan jelas dan tepat waktu. Penggunaan alat komunikasi seperti grup WhatsApp atau aplikasi manajemen proyek dapat membantu mempercepat alur informasi dan mengurangi kemungkinan kesalahpahaman yang bisa di bantu oleh bagian IT dalam membuat note otomatis pada perangkat lunak yang digunakan.

2. Penerapan Proses *Double Check*

Melakukan *double check* saat membuat PO untuk memastikan semua informasi akurat dan lengkap. Ini dapat mengurangi risiko revisi dan memastikan bahwa barang yang dipesan sesuai dengan kebutuhan. Penerapannya dalam penerimaan barang yang tidak sesuai PO dan total invoice yang dilampirkan *purchasing* harus melakukan pengecekan lebih lanjut pada PO dan invoice sebelum menerima barang, serta berkomunikasi dengan *supplier* untuk mengatasi kesalahan.

3. Pelatihan dan Peningkatan Kapasitas Tim

Melakukan pelatihan untuk tim terkait penggunaan sistem baru dan prosedur pengadaan yang lebih efisien. Pelatihan ini dapat mencakup penggunaan perangkat lunak manajemen pengadaan dan teknik komunikasi yang efektif. Selain itu *purchasing* harus intens menambah daftar *supplier* lain, yang mungkin diperlukan sesuai dengan kebijakan.



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR PUSTAKA

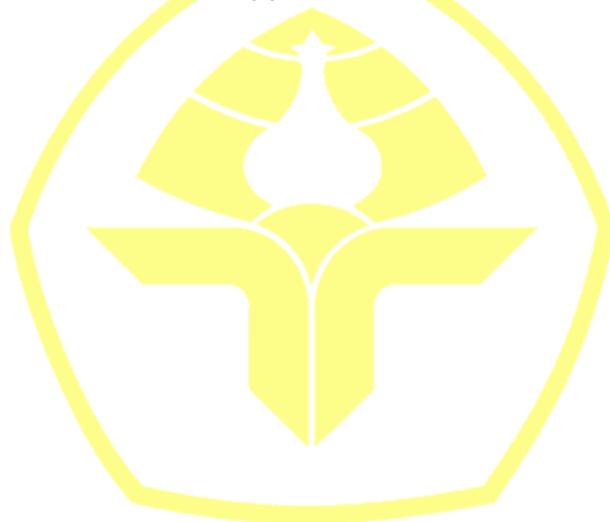
- Anas, M., Sukarana, M., & Machmury, A.2020. "Analisis Sistem Pengadaan Barang Operasional Pada Hotel Bukit Kenari di Parepare." *Pusaka: Journal of Tourism, Hospitality, Travel and Business Event*, Vol. 2, No.1, pp 52-58.
- Christopher, M. (2020). "Logistics and Supply Chain Management: Strategies for Reducing Cost and Improving Service" (Vol. 2, pp. 1-300). *Financial Times Prentice Hall*.
- Laksono, B. A.2020. "Laporan Tugas Akhir di Departemen Food and Beverage Product (Kitchen) Courtyard Bali Seminyak Resort Periode September 2019–Maret 2020." Doctoral dissertation, STP AMPTA Yogyakarta. Submitted.
- Mellita, D., & Palwasari, N.2020, August. "Prosedur Dalam Pengadaan Barang Pada Hotel Bina Darma Palembang." In *Prosiding Seminar Hasil Penelitian Vokasi (Semhavok)*, Vol. 2, No.1, pp 47-52.
- Monczka, R., Trent, R., & Handfield, R. (2021). "Purchasing and Supply Chain Management" (Vol. 1). *South-Western College Pub*.
- Mursala, F., Tondang, G. A., & Aisyah, S. (2022). Analisis Supplay Chain Management Terhadap Kediaan Bahan Pokok. *Jurnal Manajemen Akuntansi (Jumsi)*, Vol. 2, No.3, pp 490-496.
- Rida, R., & Kalsum, R. U. (2019, December). Tinjauan Literatur Tentang Evolusi Supply Chain Management. In *Talenta Conference Series: Energy and Engineering (EE)*, Vol. 2, No. 4.
- Sari, N. P. K. P. P., Yintayani, N. N., & Suta, I.2023. "Analisis Tata Kelola Pengadaan Bahan Makanan terhadap Food Cost di Hotel The ST. Regis Bali Resort." Doctoral dissertation, Politeknik Negeri Bali. Submitted.
- Setiawan, M. P., Astawa, I. K., & Miranti, P. G. S.2023. "Implementasi Green Purchase Behavior pada Food and Beverage Departemen dalam

Mendukung Green Product di Anantara Uluwatu Bali Resort.” Doctoral dissertation, Politeknik Negeri Bali. Submitted.

Setiawan, R., Nugraha, R., Mulya, M., Adilla, R., & R, A.2023. “Food And Beverage Management Purchase Kartika One Hotel.” *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, Vol. 9, No.25, pp 760-770.

Sudarsana, I. K. and Dewi, N. K. S.2022. “Analisis good corporate governance pada pengadaan bahan makanan di fame hotel sunset road bali.” *Jurnal Ilmiah Hospitality Management*, Vol. 12, No.2, pp 218-233.

Sukma, N., Nugraha, R., Saraswati, F., & Putri, N.2023. “Tata Kelola Pengadaan Barang Sahati Hotel”. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, Vol. 9, No.25, pp 655-664



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

