

**PENANGANAN PENGADAAN
FOOD AND BEVERAGE
PADA *PURCHASING DEPARTEMENT*
DI HOTEL THE WESTIN RESORT NUSA DUA**



POLITEKNIK NEGERI BALI

**Oleh:
Ni Putu Eka Pratiwi
NIM 2215713026**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI
BADUNG
2025**

PENANGANAN PENGADAAN
FOOD AND BEVERAGE
OLEH *PURCHASING DEPARTEMENT*
PADA HOTEL THE WESTIN RESORT NUSA DUA



POLITEKNIK NEGERI BALI

Oleh:
Ni Putu Eka Pratiwi
NIM 2215713026

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI
BADUNG
2025

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA PROJEK AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NI PUTU EKA PRATIWI
NIM : 2215713026
Prodi/Jurusan : D3 Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis

Dengan ini menyatakan bahwa naskah Projek Akhir saya dengan judul:

" Penanganan Pengadaan *Food And Beverage* Pada Purchasing Departement Di Hotel The Westin Resort Nusa Dua"

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, 14 Agustus 2025

Yang menyatakan,



Ni Putu Eka Pratiwi
NIM .2215713026

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui proses penanganan pengadaan food and beverage pada Purchasing Departement di Hotel The Westin Resort Nusa Dua serta mengidentifikasi kendala yang dihadapi dan cara mengatasinya. Penelitian menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan studi pustaka. Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses pengadaan dilaksanakan secara sistematis melalui tahapan perencanaan kebutuhan, pemilihan pemasok, pembuatan Purchase Order, penerimaan barang, hingga penyimpanan dan distribusi dengan menerapkan standar keamanan pangan. Kendala yang ditemukan meliputi fluktuasi harga, keterlambatan pengiriman, dan barang tidak sesuai spesifikasi. Hotel mengatasinya dengan kontrak jangka panjang dengan pemasok, strategi multiple supplier, buffer stock, serta evaluasi berkala terhadap vendor. Dengan sistem tersebut, pengadaan food and beverage di hotel ini dapat berjalan efektif, efisien, dan mendukung kualitas pelayanan kepada tamu.

Kata Kunci: Pengadaan, *Food and Beverage*, *Purchasing Department*

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

ABSTRACT

This study aims to examine the food and beverage procurement process in the Purchasing Department of The Westin Resort Nusa Dua and to identify the challenges encountered along with the solutions applied. The research employs a descriptive qualitative method with data collected through observation, interviews, and literature study. The findings indicate that the procurement process is carried out systematically through several stages, including requirement planning, supplier selection, purchase order issuance, goods receiving, and storage and distribution, all under food safety standards. The main challenges identified are price fluctuations, delivery delays, and goods not meeting specifications. The hotel addresses these issues by implementing long-term supplier contracts, multiple supplier strategies, buffer stock, and regular vendor evaluations. These measures ensure that the procurement process operates effectively and efficiently, supporting high-quality service for guests.

Keyword: Procurement, Food and Beverage, Purchasing Department

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

PRAKATA

Puji dan Syukur yang saya panjatkan ke hadirat tuhan Yang Maha Esa, karena atas Rahmat dan karunia-Nya, saya dapat menyelesaikan tugas Akhir yang berjudul “**Penanganan Pengadaan *Food And Beverage* Pada *Purchasing Departement* Di Hotel The Westin Resort Nusa Dua**” ini dengan baik.

Tugas akhir ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi D3 Administrasi Bisnis, Politeknik Negeri Bali. Dalam proses penyusunan tugas akhir ini, saya mendapatkan banyak dukungan, bimbingan, serta motivasi dari berbagai pihak. Oleh karena itu, saya ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak I Nyoman Abdi, SE,M.eCom, selaku Direktur Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan kesempatan untuk menuntut Pendidikan di Politeknik Negeri Bali.
2. Ibu Nyoman Indah Kusuma Dewi, SE, MBA, Ph.D, selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis yang telah memberikan pengarahaan dan kesempatan untuk menempuh Pendidikan di Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali.
3. Bapak I Made Widiantera, S.Psi, M.Si, selaku Kaprodi Diploma III Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali.
4. Ibu Made Ayu Jayanti Prita Utami, S.S.T.Ak.,M.Si selaku Dosen Pembimbing 1 yang telah memberikan bimbingan kepada penulis dalam Tugas Akhir.

5. Bapak Dr. Majid Wajdi, M.Pd selaku Dosen Pembimbing 2 yang telah memberikan bimbingan kepada penulis dalam Tugas Akhir.
6. Para staff dan Bapak/Ibu dosen pengajar di Jurusan Administrasi Bisnis yang telah memberikan bantuan atas pelayanan yang baik dan ilmu pengetahuan yang sangat bermanfaat.
7. Bapak Gudur Sukarsa selaku Director Of Human Resources Manager Hotel The Westin Resort Nusa Dua yang telah memberikan arahan dan kesempatan untuk mengikuti Praktik Kerja Lapangan di Hotel The Westin Resort Nusa Dua.
8. Seluruh staff Hotel The Westin Resort Nusa Dua Bali yang telah memberikan dukungan selama Praktik Kerja Lapangan.
9. Gede Agus Priandana selaku teman dan sahabat yang telah membantu dan memberi semangat dan dukungan dalam menyelesaikan penyusunan tugas akhir ini.

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

Semoga semua dukungan, semangat, dan bantuan yang diberikan kepada penulis dalam menyelesaikan penyusunan tugas akhir ini akan dibalas yang setimpal oleh Tuhan Yang Maha Esa. Disadari jika tugas akhir ini masih jauh dari kata sempurna dan masih memiliki kekurangan di dalamnya sehingga diharapkan kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak.



Badung, 7 Agustus 2025

Penulis

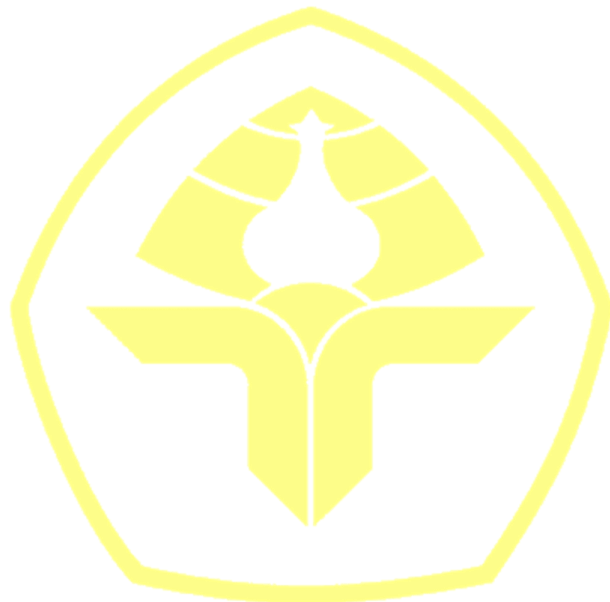
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR ISI

PRAKATA	i
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Pokok Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	6
E. Metode Penelitian	7
1. Lokasi Penelitian	8
2. Objek Penelitian	8
3. Data Penelitian	8
4. Metode Analisis Data.....	12
BAB II LANDASAN TEORI	13
A. Pengertian Manajemen	13
B. Pengertian Manajemen Produksi	15
C. Penanganan.....	17
1. Permintaan Kebutuhan oleh <i>Kitchen Department (Requisition)</i>	18
2. Proses Pengadaan oleh Purchasing Department.....	19
3. Penerimaan Barang dan Quality Control	19
4. Penyimpanan dan Distribusi ke Kitchen	20
D. Pengadaan.....	21
1. Perencanaan Kebutuhan	22
2. Seleksi dan Evaluasi Pemasok.....	23
3. Negosiasi dan Pemesanan	23
4. Penerimaan dan Pemeriksaan Barang	23
5. Penyimpanan dan Distribusi	23
E. Purchasing (Pembelian)	24
1. Perencanaan Kebutuhan Pembelian	25

2.	Seleksi dan Evaluasi Pemasok.....	25
3.	Negosiasi Harga dan Penyusunan Kontrak	25
4.	Penerimaan dan Pemeriksaan Barang	26
5.	Manajemen Inventaris dan Distribusi.....	26
6.	Evaluasi dan Pengendalian	26
BAB III GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN		28
A.	SEJARAH PERUSAHAAN	28
B.	BIDANG USAHA	31
1.	Akomodasi.....	32
2.	<i>Food and Beverage (F&B)</i>	33
3.	<i>Meetings, Incentives, Conferences, and Exhibitions (MICE)</i>	34
4.	<i>Wellness & Recreational Services</i>	35
5.	<i>Sustainability & Corporate Social Responsibility (CSR)</i>	36
C.	STRUKTUR ORGANISASI DAN URAIAN JABATAN	37
1.	<i>Director Of Finance</i>	37
2.	<i>Assistant Financial Controller</i>	37
3.	<i>Chief Accountant</i>	38
4.	<i>Accountant</i>	38
5.	<i>Income Auditor</i>	39
6.	<i>General Cashier dan Payroll Master</i>	39
7.	<i>Account Payable</i>	40
8.	<i>Credit Manager</i>	40
9.	<i>Account Receivable</i>	41
10.	<i>Cost Control</i>	41
11.	<i>Purchasing</i>	42
12.	<i>Receiving</i>	43
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....		43
A.	KEBIJAKAN PERUSAHAAN	43
B.	ANALISIS DAN INTERPRESTASI DATA.....	48
1.	Prosedur Penanganan Dan Pengadaan	48
2.	Kendala yang Dihadapi dan Cara Mengatasinya.....	58
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN		60
A.	SIMPULAN.....	60
B.	SARAN.....	61

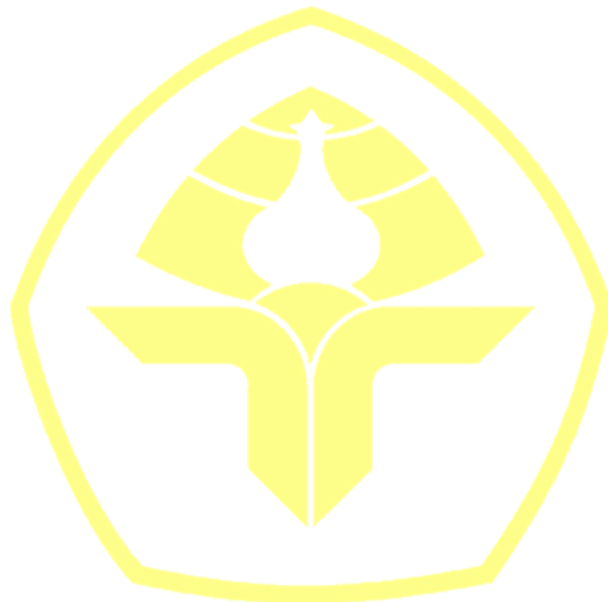
DAFTAR PUSTAKA.....	64
LAMPIRAN.....	60



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR GAMBAR

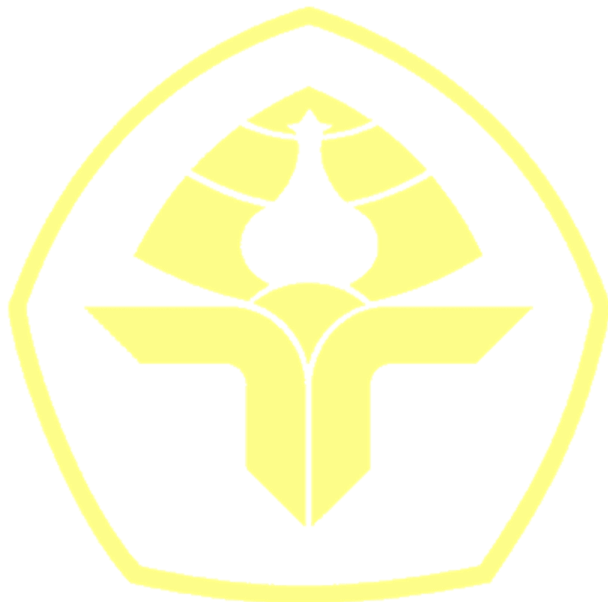
Gambar 3. 1 Logo The Westin Resort Nusa Dua.....	27
Gambar 4. 1 Purchase Requisition	44
Gambar 4. 2 Penerimaan dan Pemeriksaan Barang	45
Gambar 4. 3 Purchase Order.....	46



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR TABEL

<i>Tabel 3. 1 Struktur Organisasi</i>	<i>36</i>
---	-----------



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Bali, sebagai salah satu destinasi pariwisata internasional, memiliki ekosistem industri hospitality yang sangat dinamis dan kompetitif. Kawasan Nusa Dua secara khusus dikenal sebagai pusat hotel-hotel berbintang lima dan venue berbagai konferensi berskala global, seperti ASEAN Summit dan IMF Annual Meeting. Dalam konteks ini, The Westin Resort Nusa Dua berdiri sebagai salah satu properti unggulan yang memiliki reputasi tinggi dalam memberikan pelayanan kelas dunia kepada tamu-tamunya, baik dari kalangan wisatawan leisure maupun korporat. Di tengah tuntutan operasional yang tinggi, manajemen hotel dituntut untuk tidak hanya mengelola fasilitas akomodasi, tetapi juga menghadirkan layanan makanan dan minuman (*food and beverage/F&B*) yang berkualitas tinggi sebagai bagian integral dari *guest experience* secara keseluruhan. Tidak dapat dipungkiri, kepuasan pelanggan sangat ditentukan oleh

keberhasilan hotel dalam menyajikan hidangan dengan standar rasa, kebersihan, dan estetika yang konsisten. Untuk itu, kegiatan pengadaan (*procurement*) bahan makanan dan minuman menjadi salah satu fondasi utama dalam menjaga kelangsungan dan kualitas layanan tersebut.

Divisi *food and beverage* merupakan salah satu bagian paling kompleks dan penting dalam struktur organisasi hotel. Menurut Walker (2017), F&B department bertanggung jawab dalam mengelola seluruh aktivitas yang berkaitan dengan penyediaan makanan dan minuman, mulai dari proses perencanaan menu, pengadaan bahan baku, pengolahan, penyajian, hingga pengelolaan limbah makanan. Divisi ini biasanya mencakup berbagai unit seperti restoran utama, bar, layanan kamar (*in-room dining*), *banquet service*, serta layanan katering untuk kegiatan MICE (*Meetings, Incentives, Conferences, and Exhibitions*). Dengan tingginya ekspektasi tamu terhadap mutu dan konsistensi pelayanan, maka pengelolaan rantai pasok (*supply chain management*) dalam divisi ini harus dilaksanakan dengan profesional dan terstruktur. Salah satu aspek krusial dalam sistem tersebut adalah fungsi purchasing department, yakni tim yang bertugas mengadakan bahan baku makanan dan minuman sesuai spesifikasi yang ditetapkan oleh tim dapur (*culinary team*), dengan

memperhatikan tiga aspek utama: kualitas, kuantitas, dan harga. Fungsi ini sangat erat kaitannya dengan konsep value chain dari Porter (1985), di mana nilai tambah layanan dapat tercipta sejak proses awal rantai pasok melalui seleksi vendor yang tepat dan pengendalian mutu yang konsisten. Salah satu aspek kunci dalam pengelolaan food and beverage adalah proses pengadaan bahan makanan dan minuman. Purchasing department memiliki tanggung jawab utama dalam memastikan bahwa seluruh kebutuhan *food and beverage* dapat terpenuhi dengan kualitas yang sesuai standar, harga yang kompetitif, serta ketersediaan yang terjamin. Proses pengadaan ini melibatkan berbagai tahapan, mulai dari perencanaan, pemilihan pemasok, negosiasi harga, pengawasan kualitas, hingga distribusi bahan makanan dan minuman ke berbagai bagian operasional hotel.

Dalam praktiknya, pengadaan bahan makanan dan minuman bukan tanpa tantangan. Beberapa permasalahan yang kerap dihadapi oleh *purchasing department* antara lain fluktuasi harga bahan pokok di pasar lokal maupun impor, ketergantungan terhadap pemasok tertentu (*supplier dependency*), kendala cuaca yang mempengaruhi ketersediaan produk segar, serta isu keterlambatan logistik. Selain itu, hotel berbintang seperti The Westin juga menghadapi tekanan dari perubahan tren konsumen, seperti meningkatnya preferensi terhadap produk organik,

makanan berbasis nabati (*plant-based*), dan produk-produk yang berkelanjutan secara lingkungan (*sustainable products*). Tuntutan ini tidak hanya berdampak pada aspek pengadaan, tetapi juga pada aspek sertifikasi, pelacakan sumber bahan (*traceability*), dan kepatuhan terhadap regulasi keamanan pangan seperti HACCP (*Hazard Analysis and Critical Control Points*) dan ISO 22000. Untuk menjawab tantangan-tantangan tersebut, hotel perlu mengembangkan strategi pengadaan yang adaptif dan inovatif. Misalnya, dengan menerapkan sistem *e-procurement* yang berbasis digital untuk efisiensi proses pemesanan dan verifikasi, menjalin kemitraan jangka panjang dengan petani lokal yang tersertifikasi (*contract farming*), serta membentuk tim *quality control* internal yang melakukan audit reguler terhadap kualitas barang yang diterima.

Penelitian ini akan secara khusus mengkaji bagaimana proses pengadaan *food and beverage* dilaksanakan oleh *purchasing department* di The Westin Resort Nusa Dua. Penelitian ini secara khusus akan membahas bagaimana proses pengadaan makanan dan minuman dilakukan oleh *purchasing department* di The Westin Resort Nusa Dua. Fokus utama akan diarahkan pada bagaimana prosedur pengadaan dilakukan, bagaimana hotel memilih pemasok, bagaimana mereka menjaga kualitas barang yang dibeli, serta bagaimana tim *purchasing*

menyesuaikan diri dengan berbagai tantangan seperti harga pasar yang berubah-ubah dan permintaan terhadap produk berkelanjutan. Penelitian ini juga akan mengidentifikasi berbagai kendala yang terjadi di lapangan, seperti keterlambatan pengiriman atau keterbatasan bahan dari pemasok, serta menilai apakah strategi yang selama ini digunakan sudah cukup efektif. Untuk mengatasi masalah tersebut, hotel dapat menerapkan beberapa solusi, misalnya menggunakan sistem pemesanan digital (*e-procurement*) agar prosesnya lebih cepat dan akurat, bekerja sama langsung dengan petani lokal (*contract farming*) agar pasokan lebih stabil, serta membentuk tim pengawas internal untuk memastikan bahwa barang yang dibeli selalu sesuai standar keamanan pangan seperti HACCP dan ISO 22000 (*World Health Organization*). Dengan mempelajari semua aspek ini secara menyeluruh, penelitian ini diharapkan bisa memberikan rekomendasi nyata yang berguna bagi

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

manajemen hotel agar pengelolaan bahan makanan dan minuman menjadi lebih efisien, berkualitas, dan siap menghadapi perubahan tren industri.

B. Pokok Masalah

Berdasarkan latar belakang permasalahan di atas, maka yang menjadi pokok permasalahan adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana penanganan pengadaan *Food and Beverage* Pada *Purchasing Departement* di Hotel The Westin Resort Nusa Dua?
2. Kendala apa saja yang dihadapi dalam proses pengadaan *Food and Beverage* oleh *Purchasing Departement* di The Westin Resort Nusa Dua dan cara mengatasinya?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui penanganan pengadaan *Food and Beverage* pada *Purchasing Departement* di Hotel The Westin Resort Nusa Dua.
2. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi dalam proses penanganan pengadaan *Food and Beverage* pada *Purchasing Departement* di Hotel The Westin Resort Nusa Dua dan cara mengatasinya.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dalam penelitian ini antara lain:

1. Bagi Mahasiswa

- a. Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan perkuliahan Diploma 3 (D3) pada Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bali.
- b. Untuk menambah wawasan dan pengetahuan bagi penulis khususnya tentang penanganan dan pengadaan *Food and Beverage* pada *Purchasing Departement* di Hotel The Westin Resort Nusa Dua

2. Bagi Politeknik Negeri Bali

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran dalam mengambil suatu kebijakan dan mengkaji teori yang ada dengan praktek kerja lapangan, sehingga dapat lebih disempurnakan. Serta sebagai tambahan bagi mahasiswa lain atau pihak lain untuk acuan di perpustakaan dan sebagai bahan pertimbangan dalam melakukan penelitian yang sejenis atau sama.

3. Bagi Perusahaan

Penelitian ini dilakukan dengan harapan sebagai bahan masukan dan saran bagi Perusahaan, sebagai bahan pertimbangan sehingga hasil penelitian diharapkan dapat dijadikan masukan dan informasi dalam pengadaan penanganan dan pengadaan *Food and Beverage* pada *Purchasing Departement* di Hotel The Westin Resort Nusa Dua.

E. Metode Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian di laksanakan Di Hotel The Westin Resort Nusa Dua yang berlokasi di Kawasan Pariwisata Nusa Dua, BTDC Lot N-3, Nusa Dua, Bali 80363.

2. Objek Penelitian

Sesuai dengan judul penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah penanganan pengadaan *Food and Beverage* pada *Purchasing Departement* di Hotel The Westin Resort Nusa Dua.

3. Data Penelitian

a. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif, yaitu data yang berbentuk narasi, deskripsi, dan informasi non-numerik yang berkaitan langsung dengan fenomena atau permasalahan yang diteliti. Menurut Moleong (2017), data kualitatif adalah data yang tidak dinyatakan dalam angka, melainkan dalam bentuk kata-kata, kalimat, simbol, dan dokumen yang kaya makna, yang bertujuan untuk menggambarkan realitas sosial secara mendalam dan menyeluruh. Dalam konteks penelitian ini, data kualitatif mencakup hasil wawancara dengan staf *purchasing department*, dokumentasi prosedur pengadaan, observasi proses kerja, serta catatan internal hotel terkait pengadaan

bahan makanan dan minuman.

Pendekatan kualitatif dipilih karena sesuai untuk menggali proses, makna, dan pemahaman subyektif dari pelaku yang terlibat secara langsung dalam kegiatan pengadaan (*procurement process*). Jenis data ini memungkinkan peneliti untuk memahami dinamika internal yang tidak selalu bisa ditangkap melalui data kuantitatif, seperti alasan di balik pengambilan keputusan pembelian, kriteria pemilihan pemasok, kendala yang tidak tercatat dalam laporan resmi, serta strategi adaptasi terhadap perubahan pasar. Dalam metodologi kualitatif, keabsahan data diuji melalui triangulasi, *member checking*, dan audit trail, seperti yang dijelaskan oleh Creswell (2016), guna memastikan bahwa interpretasi data bersifat kredibel dan dapat dipertanggungjawabkan.

Melalui penggunaan data kualitatif ini, penelitian diharapkan dapat memberikan pemahaman yang komprehensif terhadap aspek-aspek manajerial dan operasional dalam pengelolaan food and beverage di The Westin Resort Nusa Dua. Pendekatan ini juga sejalan dengan tujuan penelitian studi kasus, yaitu untuk mengeksplorasi fenomena dalam konteks kehidupan nyata secara mendalam, seperti ditegaskan oleh Yin (2018) dalam teori studi kasusnya.

b. Sumber data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sumber data sekunder (*secondary data*), yaitu data yang diperoleh secara tidak langsung oleh peneliti dari dokumen, laporan, atau arsip yang telah dikumpulkan dan diolah oleh pihak lain sebelumnya. Menurut Sugiyono (2019), data sekunder adalah data yang tidak secara langsung dikumpulkan oleh peneliti, tetapi bersumber dari studi pustaka, dokumentasi, arsip institusi, laporan internal, atau literatur lain yang relevan dengan fokus penelitian. Dalam konteks penelitian ini, data sekunder diperoleh melalui analisis terhadap dokumen internal hotel seperti *Standard Operating Procedures* (SOP), kontrak pengadaan, laporan pembelian, manual kerja departemen purchasing, serta kebijakan mutu dan keamanan pangan yang diimplementasikan di The Westin Resort Nusa Dua.

Penggunaan data sekunder memiliki beberapa kelebihan, di antaranya adalah efisiensi waktu, kemudahan akses terhadap informasi historis, dan kemampuan untuk mendukung atau memperkuat data primer yang diperoleh melalui wawancara atau observasi. Selain itu, data sekunder juga memungkinkan peneliti untuk memahami konteks organisasi secara lebih

menyeluruh, termasuk struktur pengambilan keputusan, sistem manajemen, dan kebijakan internal yang mungkin tidak dapat diungkap secara langsung oleh informan. Data ini digunakan untuk melengkapi dan membandingkan temuan lapangan, serta untuk memastikan validitas dan konsistensi antara praktik aktual dan pedoman formal yang diterapkan oleh manajemen hotel.

c. Metode Pengumpulan Data

Dalam pendekatan kualitatif, analisis data sekunder sering kali dilakukan dengan menggunakan teknik *content analysis* (analisis isi), yaitu metode untuk mengkaji dokumen secara sistematis berdasarkan kategori tertentu yang berkaitan dengan tujuan penelitian (Krippendorff, 2018). Teknik ini membantu peneliti mengidentifikasi pola, tema, dan hubungan antar informasi yang tersembunyi di dalam dokumen yang ditelaah. Dengan demikian, data sekunder dalam penelitian ini tidak hanya berfungsi sebagai pelengkap, tetapi juga sebagai landasan kontekstual yang memperkuat interpretasi dan argumentasi ilmiah terhadap praktik pengadaan *food and beverage* yang sedang diteliti.

Teknik Pengumpulan Data

1) Observasi

Teknik pengumpulan data dengan melakukan

pengamatan secara langsung pada objek penelitian, kemudian mengadakan pencatatan data yang diperlukan sesuai dengan pembahasan.

2) Wawancara

Teknik pengumpulan data dengan menggunakan beberapa pertanyaan secara langsung tentang langkah-langkah dalam penanganan pengadaan *Food and Beverage* pada *Purchasing Departement* di The Westin Resort Nusa Dua.

3) Studi Pustaka

Studi pustaka merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan dengan membaca buku-buku, jurnal-jurnal, referensi yang berkaitan dengan penelitian ini dan penelitian terdahulu yang berkaitan dengan penelitian yang sedang dilakukan.

4. Metode Analisis Data

Penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini menggunakan metode deskriptif kualitatif yaitu suatu metode yang menguraikan secara terperinci dan sistematis yang berupa penjelasan yang lengkap.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. KEBIJAKAN PERUSAHAAN

Dalam industri perhotelan, khususnya di hotel berbintang lima seperti The Westin Resort Nusa Dua, pengadaan bahan makanan dan minuman (*food and beverage procurement*) bukan hanya sekadar proses membeli barang dari pemasok. Pengadaan merupakan bagian penting dari sistem manajemen hotel yang bertujuan untuk menjamin kelancaran operasional dapur dan restoran, menjaga kepuasan tamu, dan mendukung standar layanan internasional yang diterapkan hotel. Proses pengadaan ini melibatkan beberapa tahapan terstruktur, yang dimulai dari perencanaan kebutuhan, pemesanan, penerimaan, penyimpanan, hingga evaluasi. Sistem pengadaan di hotel tidak hanya mempertimbangkan ketersediaan barang, tetapi juga kualitas, keamanan pangan (*food safety*), efisiensi biaya, dan

keberlanjutan lingkungan (*sustainability*).

Prosedur pengadaan secara umum dimulai dengan perencanaan kebutuhan bahan baku. Bagian dapur (*Kitchen Department*) dan manajemen makanan dan minuman (*Food and Beverage Department*) membuat rencana penggunaan bahan berdasarkan menu harian, acara khusus, dan perkiraan jumlah tamu. Hasil dari perencanaan ini dituangkan dalam bentuk daftar kebutuhan setelah itu, dibuatlah dokumen permintaan pembelian yang disebut *Purchase Requisition* (PR). Dokumen ini mencantumkan jenis bahan, jumlah, dan waktu pengiriman yang diinginkan. PR kemudian diverifikasi oleh F&B Manager untuk memastikan bahwa permintaan tersebut sesuai kebutuhan dan tidak berlebihan.



The Westin Resort Nusa Dua
Nusadua Circle International, PT
Mandalay 400 For Mandalay

REQ NUMBER : 010001001003
Required Delivery Date : 05/23/2025
REQ Type : Standard
Purchase type : General
PO number : 100000000000

Status : Document generated
REQ Date : 05/23/2025 10:21:25

Requestor:
The Westin Resort Nusa Dua
Requestor Code:
Title : Item Manager
Phone : (0361) 177-1908
Fax:
Email : boga@westin.com

Terms:
Subject : Beverage Stock/General /Beko/Menu galery/202505
Ship via:
BFO Number:

Notes and Attachments:
Number Notes :
No Items:
This Requisition has 0 Attachments

# Supplier	Item SKT	Product Desc.	Qty	UOM	Price	Extension	Tax Amount	Tax Rate	Extension Rate
1 PT ARI GANONG DEWATA AL KAH	10001001001	SABON 1-Emperyer Food / 0075- Mekah - Water Emperyer Size 18 In/GAL	1,000.00	QAL	Rp7,580,000	Rp7,580,000	Rp0	Rp0	Rp7,580,000

Partial Delivery:

Sub Total Rp7,580,000 Rp7,580,000
Freight: Rp0 Rp0
Tax Amount: Rp0 Rp0
Total amount due: Rp7,580,000 Rp7,580,000

Gambar 4. 1 Purchase Requisition
Sumber : The Westin Resort Nusa Dua

Selanjutnya, bagian pembelian (*Purchasing Department*) akan memproses PR tersebut dengan mencari dan memilih vendor (*supplier*) yang sesuai. Proses ini dinamakan vendor sourcing. *Purchasing Officer* akan mengirim permintaan penawaran harga (*Request for Quotation/RFQ*) kepada beberapa vendor yang sudah terdaftar dalam sistem hotel. Hotel The Westin Resort Nusa Dua memiliki kebijakan untuk melakukan evaluasi vendor secara berkala, mencakup aspek harga, kualitas produk, kecepatan pengiriman, dan kepatuhan terhadap standar keamanan pangan. Vendor yang dianggap memenuhi syarat akan dipilih dan dibuatkan dokumen pemesanan resmi yang disebut Purchase Order (PO), yang berisi rincian barang, harga, jadwal pengiriman, dan syarat pembayaran.



Gambar 4. 2 Penerimaan dan pemeriksaan barang
Sumber : The Westin Resort Nusa Dua

Ketika barang datang ke hotel, proses berikutnya adalah penerimaan dan pemeriksaan (*receiving and inspection*).

Petugas penerimaan (*Receiving Officer*) akan memeriksa barang berdasarkan dokumen pengiriman dari vendor (*Delivery Order*) dan mencocokkannya dengan PO. Pemeriksaan tidak hanya mencakup jumlah barang, tetapi juga kualitas fisik, tanggal kedaluwarsa, serta suhu penyimpanan untuk bahan segar seperti daging, ikan, dan sayur. Bila ditemukan ketidaksesuaian atau kerusakan, barang akan dicatat dalam laporan ketidaksesuaian (*non- conformance report*) dan bisa dikembalikan ke vendor sesuai kebijakan retur.



PURCHASE ORDER					
The Westin Resort Nusa Dua					
Nusadua Graha International, PT.					
PO NUMBER : 1DSLV00148501			Delivery date : 06/16/2025		
PO Submit Date: 06/14/2025 13:40:45			Status: Receiving Complete		
Delivery: The Westin Resort Nusa Dua Kawasan Pariwisata Nusa Dua BTDC Lot N-3, Nusa Dua Badung, BALI, 80361, ID Attn: Mrs Claudia Phone: 0361771936 REQ Num: Q10SLV1854714			Supplier: ADI REJEKI, UD DBA: ADI REJEKI UD - IDN Jl Tukad Pancaem GG IV D NO 1 PANJER DENSEL Bali, Bali, ID Attn: MADE AGIARI Phone: 082277607227 Email: adi.rejeki7227@gmail.com/maida.nurya@westin.com/adi.rejeki@westin.com Payment Term: Net 30 GST Number: 06-272-833-2-001000 Business Reg/License Number:		
Notes and Attachments : 0 Attachment			Subject: indid 14 June 25/ adpaim		
No Notes					
# Item	Product Desc.	Pack/ Size	Qty Unit	Unit price	Extensio
Department: (119)-Kitchen Group (Main)					
1 1.0000147263	Veg Cluster / Ginger Peeled / Jahe Kupas / KG	/	2.00 KG	Rp40,000	Rp80,000 Link Line Item
2 1.0000175813	Coriander Leaves/KG	/	1.00 KG	Rp400,000	Rp400,000 Link Line Item
3 1.0000471658	Veg Cluster / Buncis Local / KG	/	3.00 KG	Rp24,500	Rp73,500 Link Line Item
4 1.0000759496	Veg Cluster / Chilli Green Large / KG	/	3.00 KG	Rp24,500	Rp73,500 Link Line Item
Sub Total:				Rp627,000	
Freight:				Rp0	
Tax Amount:				Rp0	
Less Discount:				Rp0	
Total amount due:				Rp627,000	

Gambar 4. 3 Purchase Order
Sumber : The Westin Resort Nusa Dua

Setelah lolos proses pemeriksaan, bahan makanan dan minuman akan disimpan di ruang penyimpanan sesuai kategorinya: ruang penyimpanan kering (*dry storage*), ruang

pendingin (*chiller*), atau ruang beku (*freezer*). Penataan bahan menggunakan sistem FIFO (*First In First Out*), yaitu barang yang datang lebih dahulu harus digunakan lebih dahulu agar tidak rusak atau kedaluwarsa. Untuk bahan-bahan khusus seperti produk organik atau makanan bebas gluten, penyimpanan dilakukan secara terpisah sesuai dengan ketentuan hygiene dan sanitasi yang berlaku. Semua bahan diberi label yang mencantumkan tanggal masuk, tanggal kedaluwarsa, dan kode produk sebagai bagian dari sistem pelacakan (*traceability system*).

Setelah bahan disimpan dengan benar, dokumen transaksi akan diserahkan ke bagian akuntansi untuk diproses pembayarannya. Namun, pengadaan tidak berhenti sampai di sana. Hotel juga melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap seluruh proses ini. Tim audit internal dan *cost control* akan menilai efektivitas pembelian, kualitas bahan, efisiensi penggunaan, dan tingkat pengembalian barang. Evaluasi ini penting untuk menghindari pemborosan, memastikan keberlanjutan pasokan, dan memperbaiki kinerja layanan makanan dan minuman di hotel.

Dengan sistem pengadaan yang terencana, terdokumentasi, dan diawasi secara ketat, Hotel The Westin Resort Nusa Dua dapat memastikan bahwa semua bahan

makanan dan minuman yang digunakan adalah yang terbaik dan sesuai dengan standar internasional. Hal ini mendukung tujuan utama hotel dalam memberikan pelayanan maksimal kepada tamu, meningkatkan citra hotel, serta menjaga keberlangsungan operasional secara profesional dan berkelanjutan.

B. ANALISIS DAN INTERPRESTASI DATA

Pengadaan dan Penanganan The Westin Resort Nusa Dua adalah salah satu hotel bintang lima yang berada di kawasan pariwisata elit di Bali. Sebagai hotel internasional, hotel ini sangat memperhatikan kualitas pelayanan, khususnya dalam penyediaan makanan dan minuman (*food and beverage*). Kualitas makanan dan minuman yang disediakan kepada tamu sangat menentukan kepuasan tamu dan citra hotel secara keseluruhan. Oleh karena itu, proses pengadaan dan penanganan bahan makanan dan minuman harus dilakukan dengan cermat dan sesuai standar, baik dari sisi kualitas bahan, kebersihan, efisiensi biaya, hingga keberlanjutan lingkungan.

1. Prosedur Penanganan Dan Pengadaan

a. *Purchase Requisition* (PR)

Purchase Requisition (PR) merupakan langkah awal dalam proses pengadaan barang di lingkungan hotel, khususnya dimulai dari dapur (*Kitchen Department*), yang membuat permintaan pembelian barang menggunakan

dokumen bernama *Purchase Requisition* (PR). Dalam PR ini dicantumkan nama bahan makanan atau minuman yang dibutuhkan, jumlahnya, serta kapan barang tersebut dibutuhkan. PR ini harus dicek dan disetujui terlebih dahulu oleh Manajer Food & Beverage (F&B Manager), lalu dikirim ke bagian pembelian (*Purchasing Department*) untuk ditindaklanjuti.

Purchase Requisition bukanlah dokumen pemesanan ke supplier, melainkan merupakan formulir permintaan internal yang dibuat oleh departemen peminta kepada bagian pembelian. Dokumen ini berfungsi sebagai alat komunikasi resmi antar departemen untuk menyampaikan kebutuhan barang secara tertulis dan jelas, sehingga bagian Purchasing dapat memproses permintaan tersebut dengan tepat. Di dalam PR, selain nama dan jumlah barang, biasanya juga terdapat informasi tambahan seperti spesifikasi (Purchasing).

b. *Vendor Sourcing and Evaluation*

Setelah menerima PR, petugas pembelian (*Purchasing Officer*) akan mencari pemasok (vendor) dengan cara mengirimkan permintaan penawaran harga atau *Request for Quotation* (RFQ) ke setidaknya tiga vendor yang sudah terdaftar resmi. Vendor yang dipilih

akan dievaluasi berdasarkan beberapa kriteria: harga, kecepatan pengiriman, kualitas barang, dan apakah mereka memenuhi standar keamanan pangan.

Pada tahap ini, petugas yang bertanggung jawab dalam pengadaan, yaitu *Purchasing Officer*, akan mulai melakukan pencarian vendor yang dinilai mampu menyediakan barang-barang sesuai dengan daftar permintaan yang tertera pada PR. Pencarian vendor dilakukan melalui prosedur pengiriman dokumen permintaan penawaran harga, yang disebut *Request for Quotation* atau RFQ. Dokumen RFQ ini dikirimkan kepada minimal tiga vendor yang sebelumnya telah terdaftar resmi dan disetujui oleh manajemen hotel sebagai penyedia barang yang dapat diandalkan. Pengiriman RFQ kepada tiga vendor atau lebih bertujuan untuk memperoleh perbandingan harga, layanan, dan kualitas secara objektif, sehingga keputusan pembelian nantinya dapat dilakukan secara rasional, transparan,

c. *Purchase Order* (PO)

Setelah proses evaluasi vendor selesai dilakukan dan salah satu vendor telah dipilih berdasarkan kriteria yang telah ditentukan sebelumnya, barulah dibuat dokumen pemesanan resmi yang disebut *Purchase Order*

(PO). *Purchase Order* adalah dokumen tertulis yang dikeluarkan oleh bagian pembelian (*Purchasing Department*) sebagai bukti formal dan legal atas pemesanan barang kepada vendor yang telah disetujui. Dokumen ini mencantumkan secara lengkap rincian barang yang dipesan, seperti nama barang, jumlah atau kuantitas yang dibutuhkan, harga satuan, total harga pembelian, serta jadwal pengiriman barang. Sebelum PO dapat dikirimkan ke vendor, dokumen ini harus melalui proses verifikasi dan disetujui oleh pihak-pihak yang berwenang di internal hotel, yaitu *Purchasing Director* dan *Director of Finance*. Persetujuan ini bertujuan untuk memastikan bahwa proses pembelian berjalan sesuai prosedur, sesuai anggaran, dan tidak bertentangan dengan kebijakan perusahaan.

Setelah PO disetujui secara resmi, dokumen tersebut kemudian dikirimkan kepada vendor sebagai bukti bahwa pihak hotel secara sah telah melakukan pemesanan barang sesuai dengan kesepakatan yang telah dicapai sebelumnya melalui proses *Request for Quotation* (RFQ). PO ini menjadi acuan resmi bagi vendor untuk memproses dan mengirimkan barang sesuai permintaan. Keberadaan PO sangat penting karena selain

sebagai dasar hukum transaksi, juga berfungsi sebagai dokumen pembanding ketika barang tiba di hotel. Artinya, saat barang diterima oleh bagian penerimaan (*Receiving*), mereka akan mencocokkan antara barang yang dikirim oleh vendor dengan isi dari PO dan dokumen PR untuk memastikan kesesuaian data dan kuantitas. Apabila terdapat ketidaksesuaian, seperti barang yang kurang, berbeda jenis, atau rusak, maka bagian *Receiving* dapat segera melaporkan ke *Purchasing* untuk ditindaklanjuti. Dalam hal ini, PO berperan sebagai kontrol kualitas dan kuantitas terhadap barang yang masuk, sekaligus sebagai bentuk perlindungan bagi pihak hotel agar tidak mengalami kerugian akibat kesalahan pengiriman.

d. Receiving and Inspection

Setelah dokumen *Purchase Order* (PO) dikirimkan dan diterima oleh vendor, mereka akan memproses dan mengirimkan barang sesuai dengan pesanan yang tercantum dalam PO. Ketika barang tersebut tiba di area hotel, proses selanjutnya adalah *Receiving and Inspection*, yaitu tahap penerimaan dan pemeriksaan barang. Tugas ini dilakukan oleh petugas khusus yang disebut *Receiving Officer*, yang bertanggung jawab untuk memastikan bahwa barang yang diterima benar-benar sesuai dengan apa

yang telah dipesan. Dalam menjalankan tugasnya, *Receiving Officer* akan mencocokkan barang yang datang dengan dokumen PO, serta dokumen pendukung lainnya seperti *Delivery Note* dari vendor dan dokumen PR yang menjadi dasar awal permintaan. Pemeriksaan ini dilakukan secara detail untuk mengecek kesesuaian dari segi jenis barang, jumlah atau kuantitas, serta kondisi fisik barang saat diterima.

Untuk membantu proses pemeriksaan tersebut, digunakan alat bantu berupa daftar pengecekan standar yang disebut *Daily Market List*, ini menjadi panduan bagi petugas dalam melakukan pemeriksaan terhadap bahan makanan atau minuman yang masuk. Melalui checklist ini, petugas dapat menandai apakah barang telah memenuhi standar yang ditetapkan atau tidak. Pemeriksaan tidak hanya terbatas pada jumlah dan jenis barang, tetapi juga menyangkut aspek kualitas, seperti kesegaran dan suhu penyimpanan, terutama untuk produk-produk yang mudah rusak seperti daging, ikan, dan makanan laut (seafood). Produk-produk tersebut harus diperiksa suhu intinya saat diterima, dan idealnya suhu barang tidak boleh melebihi 5°C. Jika suhu terlalu tinggi, ada risiko barang mengalami kerusakan lebih cepat, yang dapat berdampak pada kualitas makanan yang disajikan kepada tamu. Oleh

karena itu, pengukuran suhu menjadi langkah penting dalam proses inspeksi, terutama untuk produk-produk yang mudah rusak dan membutuhkan penyimpanan dingin.

Selain itu, dalam proses receiving, petugas juga memeriksa kemasan barang, memastikan tidak ada kerusakan seperti sobek, bocor, atau kontaminasi. Apabila ditemukan ketidaksesuaian, seperti jumlah yang kurang, barang yang salah, kualitas yang tidak sesuai, atau suhu yang tidak memenuhi standar, maka petugas Receiving akan mencatatnya dalam laporan penerimaan dan segera melaporkannya ke bagian Purchasing untuk ditindaklanjuti. Dalam beberapa kasus, barang bisa ditolak dan dikembalikan kepada vendor jika tidak memenuhi kriteria yang telah ditetapkan. Dengan adanya proses Receiving and Inspection yang dilakukan secara ketat dan sesuai prosedur, hotel dapat memastikan bahwa hanya barang-barang berkualitas yang masuk ke dalam sistem operasional dapur, sehingga standar pelayanan kepada tamu tetap terjaga.

e. Storage and Handling

Setelah proses pemeriksaan dan penerimaan barang selesai dilakukan oleh *Receiving Officer*, tahap berikutnya dalam alur pengadaan adalah *Storage and*

Handling, yaitu proses penyimpanan dan penanganan barang yang telah diterima. Barang-barang yang telah dinyatakan sesuai dan layak masuk ke dalam sistem operasional hotel akan langsung disimpan di tempat yang sesuai dengan jenis dan karakteristik masing-masing bahan. Proses penyimpanan ini tidak dilakukan sembarangan, melainkan harus mengikuti standar operasional yang berlaku untuk menjaga kualitas dan keamanan produk. Barang-barang yang bersifat kering, seperti bahan makanan kemasan, tepung, bumbu, atau kaleng, akan disimpan di gudang kering (*dry storage*), yaitu ruangan yang bersuhu normal dan terjaga kebersihannya. Sementara itu, bahan makanan yang mudah rusak dan membutuhkan suhu dingin, seperti sayuran segar, produk susu, dan minuman, akan disimpan di ruangan dingin (*chill room*).

Selama proses penyimpanan, hotel menerapkan sistem rotasi barang yang disebut FIFO (*First In First Out*). Sistem ini mengharuskan bahwa barang yang lebih dulu masuk harus lebih dulu digunakan, dengan tujuan untuk mencegah bahan makanan menjadi kedaluwarsa atau rusak sebelum digunakan. Setiap kali ada pengeluaran bahan dari gudang, petugas gudang akan memastikan

bahwa produk yang paling awal diterima adalah yang paling awal keluar. Sistem FIFO sangat penting dalam pengelolaan stok agar tidak terjadi penumpukan barang lama yang terlupakan dan berisiko menurunkan kualitas makanan yang disajikan kepada tamu.

Dengan menerapkan prosedur penyimpanan dan penanganan barang secara tepat, hotel dapat menjaga kualitas bahan baku yang digunakan di dapur, mencegah pemborosan, serta memastikan bahwa makanan yang disajikan kepada tamu tetap aman, segar, dan sesuai standar kualitas yang telah ditetapkan.

f. *Documentation and Traceability*

Setelah seluruh proses penerimaan dan penyimpanan barang selesai dilakukan sesuai prosedur, tahap selanjutnya dalam siklus pengadaan adalah *Documentation and Traceability*. Pada tahap ini, semua dokumen yang berkaitan dengan pembelian—seperti *Purchase Requisition* (PR), *Purchase Order* (PO), *Delivery Note* dari vendor, dan *Food Receiving Checklist*—akan dikumpulkan dan diserahkan ke bagian Akuntansi untuk diproses lebih lanjut, terutama dalam hal verifikasi dan pembayaran kepada vendor. Dokumen-dokumen tersebut menjadi bukti administrasi yang menunjukkan bahwa

proses pengadaan telah berjalan sesuai dengan prosedur dan bahwa barang yang dipesan benar-benar telah diterima dengan baik oleh pihak hotel. Proses ini penting untuk memastikan bahwa pembayaran yang dilakukan kepada vendor tepat jumlah, tepat waktu, dan memiliki dasar yang jelas serta terdokumentasi secara sah.

Selain aspek administrasi, proses *traceability* atau pelacakan bahan makanan juga menjadi bagian penting dalam sistem pengadaan di hotel. *Traceability* mengacu pada kemampuan untuk melacak asal-usul dan riwayat penggunaan setiap bahan yang masuk ke dalam sistem operasional hotel, mulai dari saat barang diterima, disimpan, hingga digunakan dalam proses produksi makanan. Untuk mendukung hal ini, setiap bahan makanan yang diterima dan disimpan wajib diberi label informasi. Label tersebut mencantumkan beberapa data penting seperti tanggal barang masuk, tanggal kedaluwarsa, serta kode produk atau kode batch dari vendor. Informasi ini tidak hanya membantu staf gudang dan dapur dalam menerapkan sistem FIFO dengan lebih mudah, tetapi juga menjadi bagian dari kontrol mutu (*quality control*) yang ketat.

2. Kendala yang Dihadapi dan Cara Mengatasinya

a. Fluktuasi Harga Bahan Baku

- 1) Kendala: Harga bahan makanan dan minuman, terutama produk segar seperti daging, ikan, dan sayuran, sering kali tidak stabil karena dipengaruhi oleh musim, kondisi pasar, dan ketersediaan stok di tingkat produsen.
- 2) Solusi: Hotel mengatasi hal ini dengan menyusun kontrak jangka panjang dengan vendor terpercaya (*fixed-term contract*) agar memperoleh harga tetap dalam periode tertentu. Selain itu, dilakukan kegiatan perencanaan pembelian berdasarkan perkiraan kebutuhan (*forecasting*) agar pembelian lebih efisien dan terencana.

b. Keterlambatan Pengiriman Barang

- 1) Kendala: Vendor terkadang tidak dapat mengirimkan barang tepat waktu karena kendala transportasi, cuaca buruk, atau kendala logistik lainnya. Ini bisa berdampak pada operasional dapur.
- 2) Solusi: The Westin Resort Nusa Dua menyaiasatinya dengan menyiapkan buffer stock atau stok

cadangan untuk bahan-bahan penting. Hotel juga bekerja sama dengan lebih dari satu vendor (multiple supplier strategy) sebagai alternatif jika vendor utama tidak bisa mengirimkan barang.

c. Barang Tidak Sesuai Spesifikasi

- 1) Kendala: Barang yang datang tidak sesuai dengan spesifikasi yang diminta, misalnya kualitas produk menurun, kuantitas tidak sesuai pesanan, atau barang rusak saat pengiriman.
- 2) Solusi: Hotel menerapkan SOP pemeriksaan barang masuk (receiving SOP) secara ketat. Jika ditemukan ketidaksesuaian, dilakukan retur barang (barang dikembalikan ke vendor), dan vendor diwajibkan mengganti barang sesuai kesepakatan. Semua kejadian dicatat dalam *logbook* sebagai bagian dari evaluasi vendor.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan di The Westin Resort Nusa Dua, Bali, dapat disimpulkan bahwa sistem pengadaan dan penanganan bahan makanan dan minuman di hotel ini sudah berjalan dengan baik dan sesuai standar operasional hotel berbintang lima.

1. Proses pengadaan bahan makanan dan minuman dilakukan secara sistematis dan terencana. Dimulai dari permintaan bahan oleh dapur (*Purchase Requisition*), pemilihan pemasok melalui proses penawaran harga (RFQ), pembuatan Purchase Order (PO), hingga proses penerimaan barang (*receiving*) yang mencakup pemeriksaan jumlah, kualitas, dan suhu produk. Semua tahapan ini dijalankan oleh bagian-bagian yang saling bekerja sama, seperti *Kitchen Department*, *Purchasing*, *Receiving*, dan *Accounting*.
2. Penanganan bahan makanan dilakukan dengan prosedur yang rapi dan aman. Setelah barang diterima, bahan disimpan di tempat penyimpanan yang sesuai seperti gudang kering,

pendingin, dan freezer. Penyimpanan menggunakan sistem FIFO (*First In, First Out*) untuk mencegah kerusakan dan pemborosan bahan.

3. Hotel menghadapi beberapa kendala dalam proses pengadaan, seperti fluktuasi harga bahan, keterlambatan pengiriman, dan barang tidak sesuai spesifikasi. Namun, kendala-kendala ini diatasi dengan strategi yang efektif, seperti kontrak jangka panjang dengan vendor, stok cadangan (buffer stock), serta evaluasi berkala terhadap kinerja vendor.
4. Keseluruhan proses pengadaan dan penanganan di Hotel The Westin Resort Nusa Dua menunjukkan bahwa hotel menerapkan manajemen yang profesional, efisien, dan bertanggung jawab. Hal ini bertujuan untuk menjaga kualitas layanan, kepuasan tamu, serta kelancaran operasional hotel secara menyeluruh.

Dengan sistem yang terintegrasi dan pengawasan yang ketat, The Westin Resort Nusa Dua mampu mempertahankan kualitas bahan makanan dan minuman sesuai standar internasional, serta menjaga citra hotel sebagai salah satu properti premium di Indonesia.

B. SARAN

Berdasarkan kesimpulan yang telah diuraikan, penulis memberikan beberapa saran sebagai berikut:

Meskipun proses pengadaan Food and Beverage di The Westin Resort Nusa Dua sudah berjalan dengan baik, terdapat beberapa upaya strategis yang dapat diterapkan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan keberlanjutan operasional secara keseluruhan. Salah satu langkah utama yang direkomendasikan adalah penerapan sistem digitalisasi yang lebih terintegrasi antara departemen dapur (kitchen), purchasing, receiving, dan akuntansi. Sistem digital yang saling terhubung ini akan mempermudah proses pemantauan stok bahan baku, mempercepat akses terhadap riwayat pembelian, dan memungkinkan pengambilan keputusan yang lebih akurat berbasis data real-time. Digitalisasi juga akan mendukung transparansi dalam alur pengadaan serta mempermudah pelaporan dan audit internal. Selain itu, hotel juga perlu terus memperkuat hubungan dengan vendor atau pemasok yang telah terbukti terpercaya. Evaluasi kinerja vendor secara berkala penting dilakukan untuk memastikan kualitas, ketepatan waktu pengiriman, dan kesesuaian harga tetap terjaga. Tidak hanya itu, membuka peluang kerja sama dengan pemasok lokal juga merupakan strategi yang tepat untuk mendukung ketahanan pasokan bahan baku, mengurangi jejak karbon akibat distribusi jarak jauh, serta berkontribusi pada pengembangan ekonomi lokal.

Dalam rangka menjaga kualitas layanan dan mengurangi potensi kesalahan dalam proses pengadaan, hotel juga disarankan untuk

memberikan pelatihan secara berkala kepada staf yang terlibat dalam proses pengadaan. Pelatihan ini mencakup pemahaman mendalam mengenai Standar Operasional Prosedur (SOP) pengadaan, penyimpanan bahan makanan yang sesuai dengan standar keamanan pangan (food safety), serta manajemen risiko dalam rantai pasok. Staf yang terlatih dan kompeten akan lebih siap menghadapi tantangan operasional serta mampu menjalankan tugas secara profesional dan akurat. Selain penguatan sumber daya manusia, hotel juga perlu mengoptimalkan pengelolaan buffer stock, yaitu stok cadangan yang disiapkan untuk menghadapi potensi keterlambatan pengiriman atau lonjakan permintaan secara tiba-tiba. Pengelolaan buffer stock yang efisien akan membantu mencegah gangguan operasional akibat kelangkaan bahan. Dalam hal ini, strategi pemasok ganda (multiple supplier strategy) juga sangat penting untuk diterapkan, di mana hotel menjalin kerja sama dengan lebih dari satu pemasok untuk jenis bahan tertentu guna memastikan keberlanjutan pasokan meskipun terjadi kendala dengan salah satu vendor.

DAFTAR PUSTAKA

- Afandi. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Teori, konsep dan indikator*. Pekanbaru: Zanaf Publishing.
- Akhmad, I. (2020). *Manajemen Operasional dalam Industri Perhotelan*. Jakarta: Prenada Media Group.
- Bali International Convention Centre. (2022). *Company Profile BICC*. Diakses dari: <https://www.baliconvention.com>
- Creswell, J. W. (2016). *Research design: Qualitative, quantitative, and mixed methods approaches* (4th ed.). Sage Publications.
- Darmaja, I.M., & Suwintana, I.K. (2018). *Analysis of Grocery Supplier Selection in Food and Beverage Product Procurement*. JASTH: Journal of Applied Sciences in Travel and Hospitality, 1(3), 233–244.
- Davis, B., Lockwood, A., Alcott, P., & Pantelidis, I. S. (2018). *Food and beverage management* (6th ed.). Routledge.
- Departemen Pariwisata dan Ekonomi Kreatif. (2015). *Panduan Standar Usaha Hotel*. Jakarta: Kementerian Pariwisata RI.
- Dinas Pariwisata Provinsi Bali. (2023). *Laporan Statistik Pariwisata Provinsi Bali*. Denpasar: Dispar Bali.
- Griffin, R.W. (2017). *Management* (12th ed). Boston, MA: Cengage Learning.
- Heizer, J., Render, B., & Munson, C. (2020). *Operations Management*

(13th Edition). New York: Pearson Education.

Hermawan, R. (2021). *Fungsi Purchasing dalam Pengendalian Biaya dan Peningkatan Profit Hotel*. Jurnal Manajemen Wirausaha dan Pariwisata, 1(1), 12–21.

Kotler, P., Bowen, J.T., & Makens, J.C. (2017). *Marketing for Hospitality and Tourism* (7th Ed.). Boston: Pearson.

Kusuma, D.A. (2021). “Evaluasi Sistem Pengadaan Barang di Hotel Bintang Lima di Jakarta.” Jurnal Hospitality dan Pariwisata Indonesia, 15(2), 102–113.

Lumingkewas, Elvis M. C. (2023). *KONSEP DASAR MANAJEMEN* (Ilmu dan Seni Mengatur Organisasi). Tahta Media

Krippendorff, K. (2018). *Content analysis: An introduction to its methodology* (4th ed.). Sage Publications.

Marriott International. (2024). *Marriott Bonvoy Sustainability Report 2023–2024*. Diakses dari: <https://www.marriott.com/sustainability>

Marriott International. (2023). *Standar Operasional Prosedur Purchasing dan Receiving*. Dokumen internal.

Mekarwati, R. (2020). “Implementasi FIFO dan Keamanan Pangan di Industri Hotel.” Jurnal Tata Boga dan Gizi, 8(1), 45–52.

Moleong, L. J. (2017). *Metodologi penelitian kualitatif* (Edisi revisi). PT Remaja Rosdakarya.

Nusa Dua Graha International. (2021). *Laporan Tahunan NDGI 2021*. Jakarta: NDGI Group.

Porter, M.E. (1985). *Competitive Advantage: Creating and Sustaining Superior Performance*. New York: Free Press.

Richaidy, A. M. (2024). Implementasi prosedur pengadaan barang pada Departemen Food and Beverage Product Hotel Grand Dafam Ancol Jakarta (Tugas Akhir, Universitas Mercu Buana Jakarta). Universitas Mercu Buana Jakarta.

Saputra, R.A. (2021). *Sistem Informasi Manajemen Logistik Hotel*. Bandung: Alfabeta.

Setiawan, H., Irawan, D., & Pramudya, A. (2023). *Strategi Manajemen Pembelian Bahan Makanan di Hotel Kartika One*. Jurnal Ilmiah Wirausaha dan Pariwisata, 13(2), 55–62.

Sopari, M. (2022). *Purchasing Management dalam Industri Jasa*. Surabaya: CV Ilmu Terapan.

Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Suhartini, T. (2020). "Evaluasi Pengendalian Kualitas dalam Proses Receiving Barang di Hotel Bintang Lima." Jurnal Administrasi dan Bisnis, 17(2), 89–96.

Susanto, A. (2020). *Manajemen Produksi dan Operasi Hotel*. Jakarta: Prenadamedia Group. Walker, J. R. (2017). *Introduction to hospitality* (7th ed.). Pearson Education.

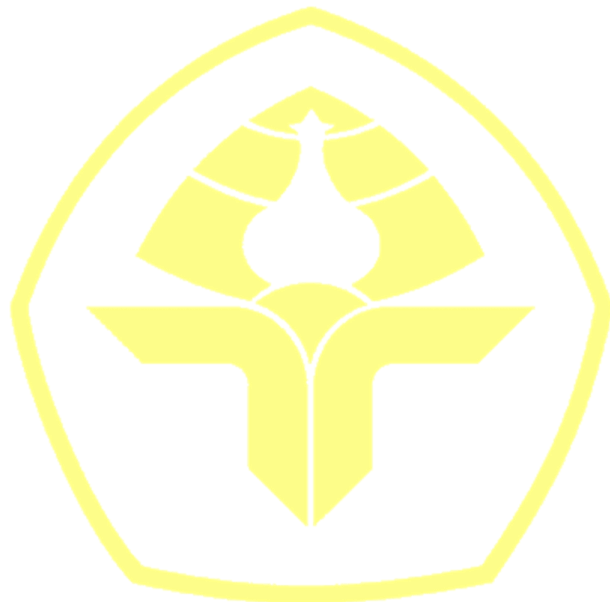
Westin Hotels & Resorts. (2023). *Heavenly Service Concept and Brand Standards Manual*. Dokumen internal Marriott Group.

World Health Organization. (n.d.). *HACCP and ISO 22000 guidelines*.

<https://www.who.int/>

Yin, R. K. (2018). *Case study research and applications: Design and methods* (6th ed.). Sage Publications.

Yulianti, F. (2022). *Analisis Strategi Logistik dalam Rantai Pasok Perhotelan*. Jakarta: Deepublish



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

LAMPIRAN

A. List Wawancara dengan Purchasing Staff

Nama : Mira Delviani

Jabatan : Purchasing Staff

1. Bisa dijelaskan tanggung jawab utama Ibu sebagai Staff Purchasing di The Westin Resort Nusa Dua?

Tugas utama saya adalah memastikan semua proses pengadaan bahan makanan dan minuman berjalan lancar sesuai prosedur. Itu mencakup menerima dan memverifikasi Purchase Requisition (PR), mengirim Request for Quotation (RFQ) ke vendor, menyusun dan menerbitkan Purchase Order (PO), serta berkoordinasi dengan tim Receiving untuk pemeriksaan barang saat tiba. Saya juga bertanggung jawab atas dokumentasi pengadaan dan komunikasi dengan vendor.

2. Bagaimana alur awal dari pengadaan barang di hotel ini?

Proses dimulai dari Kitchen atau Food & Beverage Department yang menyusun daftar kebutuhan bahan. Daftar itu disusun berdasarkan menu harian, acara khusus, dan estimasi jumlah tamu. Mereka membuat PR yang mencantumkan jenis bahan, jumlah, dan tanggal kebutuhan. Setelah diverifikasi oleh F&B Manager, PR dikirim ke bagian Purchasing untuk diproses lebih lanjut. PR ini bukan dokumen pemesanan ke vendor, tapi sebagai permintaan internal.

3. Setelah PR diterima, bagaimana Ibu memilih vendor?

Kami mengirim RFQ ke minimal tiga vendor resmi yang sudah terdaftar dalam sistem hotel. Vendor-vendor ini sebelumnya telah melalui proses seleksi dan disetujui oleh manajemen. Dalam RFQ, kami mencantumkan spesifikasi barang, kuantitas, dan tanggal pengiriman. Ini penting agar kami bisa membandingkan penawaran secara objektif dari sisi harga, kualitas, dan layanan.

4. Apa saja kriteria yang digunakan dalam memilih vendor?

Ada empat kriteria utama yakni, harga yang kompetitif, kecepatan dan ketepatan waktu pengiriman, kualitas bahan, sesuai dengan standar hotel, dan epatuhan terhadap standar keamanan pangan (food safety). Kami juga mempertimbangkan rekam jejak vendor dari hasil evaluasi

berkala.

5. Setelah vendor dipilih, bagaimana prosedur pembuatan PO?
Kami buat PO berdasarkan penawaran terbaik dari vendor. PO berisi nama barang, jumlah, harga satuan, total harga, jadwal pengiriman, dan ketentuan pembayaran. Setelah saya susun, PO harus diverifikasi dan disetujui oleh Purchasing Director dan Director of Finance. Baru setelah itu PO dikirim ke vendor sebagai dokumen legal untuk pemesanan.
6. Apakah PO juga digunakan sebagai dasar pemeriksaan barang?
Ya, PO menjadi dokumen utama saat tim Receiving melakukan pengecekan barang. Mereka cocokkan barang yang dikirim vendor dengan isi PO dan PR. Jika ada ketidaksesuaian, kami bisa ajukan retur barang ke vendor.
7. Bisa dijelaskan proses saat barang diterima di hotel?
Barang yang datang langsung diperiksa oleh Receiving Officer. Mereka memverifikasi barang dengan PO, Delivery Note, dan PR. Pemeriksaan meliputi jumlah, jenis, dan kondisi barang. Untuk produk segar seperti daging atau ikan, dicek juga suhu inti—harus di bawah 5°C untuk menjamin kesegaran. Kami juga periksa kemasan, pastikan tidak rusak atau terkontaminasi.
8. Apa yang dilakukan jika barang tidak sesuai?
Jika ada perbedaan jumlah, barang rusak, atau tidak sesuai spesifikasi, barang tersebut dilaporkan dalam logbook dan bisa langsung dikembalikan ke vendor. Kami juga dokumentasikan dalam laporan penerimaan.
9. Bagaimana proses penyimpanan bahan setelah diterima?
Setelah dinyatakan sesuai, barang disimpan sesuai jenisnya. Barang kering masuk ke dry storage, bahan dingin ke chiller, dan barang beku seperti daging disimpan di freezer. Kami menerapkan sistem FIFO (First In First Out) agar bahan yang lebih dulu masuk digunakan lebih dulu, supaya tidak rusak atau expired.
10. Se jauh mana peran dokumentasi dalam pengadaan ini?
Sangat penting. Semua dokumen—PR, PO, Delivery Note, dan checklist—kami serahkan ke bagian akuntansi sebagai dasar pembayaran. Kami juga memberi label pada setiap bahan makanan dengan tanggal masuk, tanggal kedaluwarsa, dan kode batch vendor untuk memudahkan pelacakan bila ada masalah.
11. Apa kendala umum yang sering terjadi?
Yang sering kami hadapi adalah:
 - Fluktuasi harga bahan segar seperti daging dan sayur. Kami atasi dengan membuat kontrak tetap dengan vendor.
 - Keterlambatan pengiriman, kami siapkan buffer stock dan

punya vendor alternatif.

- Barang tidak sesuai spesifikasi, kami jalankan SOP receiving dan retur barang dengan tegas.

B. List Wawancara dengan Purchasing Staff

Nama : Eka Rusfiansyah

Jabatan : Purchasing Director

1. Bapak Eka, bisa dijelaskan peran Bapak sebagai Purchasing Director?

Tugas saya adalah mengelola sistem pengadaan secara keseluruhan, dari sisi kebijakan, pengawasan, hingga evaluasi vendor. Saya memastikan semua proses berjalan sesuai dengan standar internasional dan mendukung operasional dapur hotel secara efisien.

2. Apa prinsip utama dalam kebijakan pengadaan hotel?

Kami berpedoman pada kualitas, efisiensi biaya, keamanan pangan, dan keberlanjutan. Kami harus pastikan bahwa setiap bahan yang masuk sesuai dengan standar dan mendukung pelayanan hotel bintang lima.

3. Bagaimana hotel melakukan evaluasi terhadap vendor?

Evaluasi dilakukan secara periodik oleh tim audit dan cost control. Aspek yang kami nilai meliputi harga, kualitas, ketepatan waktu pengiriman, dan kepatuhan terhadap standar food safety. Semua vendor memiliki catatan performa yang digunakan untuk review berkala.

4. Bagaimana Bapak menyikapi kendala seperti fluktuasi harga?

Kami gunakan kontrak jangka tetap (fixed-term) dengan vendor utama untuk menjaga stabilitas harga. Kami juga lakukan perencanaan pembelian jangka menengah (forecasting) berdasarkan kebutuhan yang diprediksi dari jumlah tamu dan event.

5. Dan bagaimana menghadapi keterlambatan pengiriman?

Strateginya adalah multiple supplier. Jadi jika satu vendor mengalami kendala, kami bisa segera beralih ke vendor cadangan. Selain itu, kami siapkan buffer stock untuk bahan penting seperti protein dan bumbu utama.

6. Bagaimana Bapak mengawasi proses PR hingga receiving?

Saya pastikan semua PR diverifikasi oleh F&B Manager. PO baru bisa dikeluarkan setelah saya dan Finance Director menyetujui. Receiving juga harus mencocokkan barang dengan dokumen. Ini semua masuk dalam sistem audit internal kami.

7. Bagaimana proses audit dilakukan dalam sistem pengadaan?

Audit internal memeriksa efektivitas pembelian, kualitas bahan, hingga efisiensi penggunaan. Kami lihat juga tingkat retur barang dan pelacakan bahan melalui traceability. Ini membantu memperbaiki sistem dan menghindari kerugian.

8. Apa harapan Bapak ke depan untuk sistem pengadaan hotel?

Saya berharap sistem pengadaan kami bisa terus adaptif, terutama menghadapi dinamika rantai pasok dan tren bahan baku berkelanjutan. Saya juga mendorong digitalisasi sistem pengadaan dan pelacakan real time untuk efisiensi yang lebih tinggi.

C. Contoh Invoice

SALES INVOICE

JL. DASAMU TAMERLIPISAN II NO. 2 TAMAN GRIYA JIMBARAN - BALI TELP : 0322 3640 9899 / 0361 0097 1213 0361-771009 EMAIL : sales@imubali.com NPWP : 39.327.828.8-905.000	DATE : 06/12/2025 INVOICE : PTIMJ25060360 PURCHASE ORDER : SALESPERSON :
--	---

Bill To: THE WESTIN RESORT
 Kawasan Pariwisata Nusa Dua, Blvd. II, Nusa Dua No.3, Bali 80303

Ship To (If Different):

SKU	DESCRIPTION	Qty/BTL	Unit Price	Total
G 0009	GIFFARD SYRUP GREEN APPLE	1 ✓	161.261	161.261
G 0018	GIFFARD SYRUP PASSION FRUIT	3 ✓	161.261	483.783
G 0019	GIFFARD SYRUP PEACH	1 ✓	161.261	161.261
G 0042	GIFFARD SYRUP BANANA	4 ✓	161.261	645.044

Special Notes and Instructions

Payment via bank transfer only to beneficiary as stated below

IMU MITRA JAYA SUKSES 0368 0100 4320 305 BRI Remot	DISC. 0% Rp 0 TOTAL Rp 1.451.349 VAT Rp 159.648 NET TOTAL Rp 1.610.997
--	---

PT. IMU MITRA JAYA SUKSES

THE WESTIN RESORT
 13 JUN 2025
 ORDER RECEIVED IN GOOD CONDITION
 ACCOUNTS PAYABLE

JL

POLITEKNIK NEGERI BALI

D. Contoh Receiving Checklist

Receiving Record #: R1DSLX0163455										Purchase Order #: 1DSLX00148863									
Received by: Kenat Sulatra Buyer's name: Baga Gede Storeroom Name: Store Beverage					Received on: 06/16/2025 Buyer's Phone: (036)177-1906 X 6848					PO Status: Partially received Buyer's Dept: Accounting									
Invoice number: <u>KTJBLU75003100</u> Invoice subtotal amount: Rp1,610,997 Invoice freight amount: Rp0 Invoice tax amount: Rp0 Invoice less discount amount: Rp0 Invoice Total: Rp1,610,997					PO date: 06/12/2025 PO subtotal: Rp2,147,997 PO Freight amount: Rp0 PO Tax amount: Rp0 PO less discount amount: Rp0 PO Total: Rp2,147,997					Supplier: Ima Mitra Utama, CV Source document number: Receiving note: Bill of lading number: Delivery note number: Direct total amount: Rp1,610,997 GST Number: 829791672955000 532422- Business Reg/License Number: 08/DPMP/TSP/ST/P-K/XII/17									
Receiving Notes : No Notes																			
Product Disbursement:																			
Picked up by: _____					Department : _____					Date : _____									
Delivered to: _____					Location : _____					Signature : _____									
x																			
Purchase orders										Receiving									
Line status	Item SKU	Product GL	GL	Department	Order UOM	Pack Size	Order Qty	Unit price	Est. Am	Acpt'd qty	Unit price	Est. Am	Rec'd to date qty	Tax Amount	Open qty	Can'd qty	Reason		
Receiving Complete	L0000534191	Syrup Giffed Green Apple 1000 ML	140662	Beverage Inventory	BTL	1 / -	1.00	Rp178,999.7100	Rp179,000	1.00	Rp178,999.7100	Rp179,000	1.00	Rp0	0.00	0.00	-		
Receiving Complete	L0000534199	Syrup Giffed Passion Fruit 1000 ML	140662	Beverage Inventory	BTL	1 / -	3.00	Rp178,999.7100	Rp536,999	3.00	Rp178,999.7100	Rp536,999	3.00	Rp0	0.00	0.00	-		
Receiving Complete	L0000534200	Syrup Giffed Peach 1000 ML	140662	Beverage Inventory	BTL	1 / -	1.00	Rp178,999.7100	Rp179,000	1.00	Rp178,999.7100	Rp179,000	1.00	Rp0	0.00	0.00	-		
Receiving Complete	L0001240935	Syrup Giffed Banana 1 Lt	140662	Beverage Inventory	BTL	1 / -	4.00	Rp178,999.7100	Rp715,999	4.00	Rp178,999.7100	Rp715,999	4.00	Rp0	0.00	0.00	-		

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

E. Contoh Purchasing Requisition

REQUISITION								
The Westin Resort Nusa Dua								
Nusadua Graha International, PT.								
Marriott AsiaPac Marketplace								
REQ NUMBER : QIDSLV0056877				Status: Approval pending				
Required Delivery Date : 07/15/2025				REQ Date: 07/14/2025 09:40:23				
REQ Type : Standard								
Purchase type : Food								
Requestor: The Westin Resort Nusa Dua Kadik Dian Omasawan Title: Sous Chef Phone: (036) 171-1906 Fax: (036) 171-1908 Email:				Terms: Subject: BTW KITCHEN 14/07/25 Ship via: Road Transport REQ Number:				
Notes and Attachments: Header Notes : No Notes This Requisition has 0 Attachments								
#	Supplier	Item SKU	Product Desc.	Qty	UOM	Price	Extension	Extension home
1	Duta Pratama, UD	1.0002141447	414001-Food Cost / 0190-Kitchen Group (Main) Duan Bulat Diameter 20 cm/PC	50.00	PC	Rp700.0000	Rp35.000	Rp35.000
2	Global Anugrah Pasifik	1.0001138094	414001-Food Cost / 0190-Kitchen Group (Main) Chapotles La Costena / CAN	4.00	CAN	Rp101,898.0000	Rp407,392	Rp407,392
3	Sukanda Djaya, PT	1.0001224039	414001-Food Cost / 0190-Kitchen Group (Main) Oil Bunsil 180c/GAL	1.00	GAL	Rp415,029.0000	Rp415,029	Rp415,029
4	Tunas Tirta Buah Ud	1.0000127067	414001-Food Cost / 0190-Kitchen Group (Main) Fruit Cluster / Fruit Avescado Montega / KG	3.00	KG	Rp32,000.0000	Rp96,000	Rp96,000
5	Redagud Indah Fresh, UD	1.0000125834	414001-Food Cost / 0190-Kitchen Group (Main) Veg Chacter / Tomato Big Red / KG	3.00	KG	Rp30,000.0000	Rp90,000	Rp90,000
6	ARYA KARI-IDN	1.0000125480	414001-Food Cost / 0190-Kitchen Group (Main) Veg Chacter / Tomato Cherry Red / KG	2.00	KG	Rp70,000.0000	Rp140,000	Rp140,000
7	UD PUTRA GUNUNG-IDN	1.0000175913	414001-Food Cost / 0190-Kitchen Group (Main) Coriander Leaves/KG	0.30	KG	Rp75,000.0000	Rp22,500	Rp22,500
8	Redagud Indah Fresh, UD	1.0001224974	414001-Food Cost / 0190-Kitchen Group (Main) Onion Bombay big/KG	3.00	KG	Rp32,000.0000	Rp96,000	Rp96,000
9	ARYA KARI-IDN	1.0000473652	414001-Food Cost / 0190-Kitchen Group (Main) Veg Chacter / Bull Pepper Red / Capsicum Red / Paprika Merah / KG	1.00	KG	Rp90,000.0000	Rp90,000	Rp90,000
10	Redagud Indah Fresh, UD	1.0001224097	414001-Food Cost / 0190-Kitchen Group (Main) Veg Chacter / Capsicum Green / Paprika Hijau / KG	1.00	KG	Rp85,000.0000	Rp85,000	Rp85,000
11	Redagud Indah Fresh, UD	1.0001213013	414001-Food Cost / 0190-Kitchen Group (Main) Veg Chacter / Garlic Peeled Clean / KG	1.00	KG	Rp41,000.0000	Rp41,000	Rp41,000
12	Bayu Lestari	1.0002097968	414001-Food Cost / 0190-Kitchen Group (Main) Herbo Dal Channa Kabuli (Chickpeas) 1kg	2.00	PK	Rp44,549.0100	Rp89,098	Rp89,098
13	Dwi Jaya, CV	1.0000147811	414001-Food Cost / 0190-Kitchen Group (Main) Pasta Macaroni 500 Gm	4.00	PK	Rp17,395.0000	Rp69,580	Rp69,580
14	Jati Sari Buana Pi	1.0000178379	414001-Food Cost / 0190-Kitchen Group (Main) CHEESE CHEDAR RED 2.5kg	2.50	KG	Rp165,000.0000	Rp412,500	Rp412,500
15	Dwi Jaya, CV	1.0000175643	414001-Food Cost / 0190-Kitchen Group (Main) Flour Baking Powder Herco 450 Gr	2.00	CAN	Rp56,250.0000	Rp112,500	Rp112,500
16	Dwi Jaya, CV	1.0000344796	414001-Food Cost / 0190-Kitchen Group (Main) Flour Rice Pack 500GR	2.00	PK	Rp8,100.0000	Rp18,200	Rp18,200
17	TEPUNG BERAS SUNSHINE FOOD AND CO	1.0000420030	414001-Food Cost / 0190-Kitchen Group (Main) Quinoa Seed Red	2.00	KG	Rp86,500.0000	Rp173,000	Rp173,000
18	Bayu Lestari	1.0001225368	414001-Food Cost / 0190-Kitchen Group (Main) Sundried Tomato Jarred 1.95kg/CAN	1.00	CAN	Rp237,604.0000	Rp237,604	Rp237,604
19	Gisa Cheese Indonesia, PT	1.0002761722	414001-Food Cost / 0190-Kitchen Group (Main) Cheese Burnta size 80gr/KG	1.00	KG	Rp366,300.0000	Rp366,300	Rp366,300
20	Bayu Lestari	1.0002097666	414001-Food Cost / 0190-Kitchen Group (Main) Fruit Tomato peeled Napolina 3kg	3.00	CAN	Rp86,528.0000	Rp259,578	Rp259,578
Sub Total:						Rp3,256,481	Rp3,256,481	
Freight:						Rp0	Rp0	

POLITEKNIK NEGERI BALI

Tax Amount:Rp0Rp0

Total amount due:Rp3,256,481Rp3,256,481

REQ number:Q1DSL0056877

Property Name:The Westin Resort Nusa Dua

Current Date/Time:07/14/2025 09:57

User:Mira Chandra

Budget Period	Dept	Dept Name	GL Account	GL Account Description	Budgeted Amt	Reserve Amt	Current Balance	Approved	Pending Approval	This REQ	End Bal
2025-07 July	0100	Kitchen Group (Main)	414001	Food Cost	Rp0	Rp0	Rp0,303,877,400	Rp0	Rp0	Rp0,313,140	Rp0,256,481

Current Date/Time:07/14/2025 09:57

REQ number:Q1DSL0056877

Property Name:The Westin Resort Nusa Dua

Current Date/Time:07/14/2025 09:49

Header Dept:Kitchen Group (Main)

Originator Name:Kadea Dian Onthawan

Originator Dept:Kitchen Group (Main)

Routing Sequence Number	Approver Name	Approver Title	Approver Dept	Status	Appr. Amt.	Sent to Approver	Approved	Time Taken
2020	Georgya Made (PG)	Senior Purchasing Agent	Purchasing	Approval pending	Rp3,256,481	07/14/2025 09:49		
2020	Mira Chandra (PG)	Purchasing Officer	Purchasing	Approval pending	Rp3,256,481	07/14/2025 09:49		
2020	Radhya Grentan Puga (PG)	Finance Admin	Purchasing	Approval pending	Rp3,256,481	07/14/2025 09:49		
2020	Risa Hayatini (PG)	Purchasing	Accounting	Approval pending	Rp3,256,481	07/14/2025 09:49		
2120	Nengsih Winata (Executive Chef)	Executive Sous Chef	Kitchen Group (Main)					
2120	Michael Laseval (Executive Chef)	Executive Pastry Chef	Kitchen Group (Main)					

Purchase History

Last purchase date	Item SKU	Description	Order UOM	Order Qty	Unit price	Extension
07/12/2025 14:08:54	L0000127087	Fruit Cluster / Fruit Kacang Montega / KG	KG	2.00	Rp32,000	Rp64,000
07/09/2025 15:14:59	L0000207868	Pasta-Cat Cheese Rollat / Chicken / Kg	KG	2.00	Rp4,540	Rp9,080
07/12/2025 15:14:37	L0001224983	Veg Cluster / Capsicum Green / Paprika Hijau / KG	KG	3.00	Rp60,000	Rp180,000
07/12/2025 15:24:54	L0000178279	CHEESE CHEDDAR REED 2 Sdg	KG	2.50	Rp165,000	Rp412,500
07/11/2025 14:29:20	L0001224985	DI Bumbu Merica	CAN	4.00	Rp415,000	Rp1,660,100
07/12/2025 14:08:50	L0001213013	Veg Cluster / Garlic Pasted Clean / KG	KG	5.00	Rp41,000	Rp205,000
07/09/2025 15:14:59	L0001225068	Sundried Tomato Isokel 1.95kg/CAN	CAN	1.00	Rp237,000	Rp237,000
07/07/2025 14:05:54	L0000125480	Veg Cluster / Tomato Cherry Beef / KG	KG	1.00	Rp0,000	Rp0,000
07/07/2025 15:25:17	L0000708668	Fruit/Tomato pasted Napolita 3kg	CAN	2.00	Rp65,500	Rp131,000
07/07/2025 14:46:05	L0000473653	Veg Cluster / Bell Pepper Red / Capsicum Merah / KG	KG	10.00	Rp90,000	Rp900,000
07/12/2025 14:28:15	L0000447986	Powder Rose Petal 500g	KG	3.00	Rp6,100	Rp18,300
07/06/2025 14:11:52	L0001138584	Chopped La Cordon / CAN	CAN	2.00	Rp101,000	Rp202,000
07/12/2025 14:07:30	L0000125884	Veg Cluster / Tomato Egg Red / KG	KG	10.00	Rp30,000	Rp300,000
07/11/2025 14:48:19	L0000147811	Pasta Macaroni 500 Gm	KG	4.00	Rp17,300	Rp69,200
07/12/2025 14:04:34	L0002141447	Green Round Onions 20 cm/PC	PC	100.00	Rp700	Rp70,000
07/12/2025 15:13:29	L0001224874	Cheese Bismark 5kg/KG	KG	3.00	Rp30,000	Rp90,000
06/23/2025 12:45:39	L0000179643	Powder Baking Powder Hensu 450 Gm	CAN	4.00	Rp60,250	Rp241,000
06/23/2025 14:04:30	L0002181132	Cheese Bismark 5kg 5kg/KG	KG	1.00	Rp200,000	Rp200,000
07/03/2025 14:34:02	L0000400000	Onion Small Red	KG	2.00	Rp80,000	Rp160,000
				Grand total:	161.50	Grand total:Rp5,597,240

F. Contoh Daily Market List

Purchase Order Report			7/11/2025 18:31							
The Westin Resort Nusa Dua			User : Mira Chandra							
Selections:										
Req deliv date	Equal	07/12/2025								
PO Status	In List	received)								
Sort By:	Supplier name	Asc.								
	PO number	Asc.								
	Line	Asc.								
Buyer comp ID	Supplier name	Department name	PO number	date	Subject	Line	Product name	Qty measure	Price	amt
Supplier name AD Seafood, UD										
PO number 1DSL00154440										
105761	AD Seafood, UD	Kitchen Group (Main)	0	7/12/2025	IKAN ALACARTE ODER	1	Seafood Oyster Live - Kg	6 KG	Rp33,000 0000	Rp198,000
								PO number 1DSL00154440:	6	198,000
PO number 1DSL00154534										
105761	AD Seafood, UD	Banquet -F&B Food only	4	7/12/2025	bqt event order	1	Cheese Parmesan Grated	2 KG	Rp175,000 0000	Rp350,000
								PO number 1DSL00154534:	2	350,000
PO number 1DSL00154546										
105761	AD Seafood, UD	Kitchen Group (Main)	6	7/12/2025	KITCHEN/PREGO/LA CARTE	1	Cheese Mozzarella Airla Block	5 KG	Rp100,000 0000	Rp500,000
								PO number 1DSL00154546:	5	500,000
								Supplier name AD Seafood, UD:	13	1,048,000
Supplier name ADI REJEKI, UD										
PO number 1DSL00154373										
105761	ADI REJEKI, UD	Ikan -F&B Food only	3	7/12/2025	ORDER	1	Veg Cluster / Red Cabbage / Kol Merah / KG	6 KG	Rp42,500 0000	Rp255,000
								PO number 1DSL00154373:	6	255,000
PO number 1DSL00154378										
105761	ADI REJEKI, UD	Kitchen Group (Main)	8	7/12/2025	Breakfast kitchen	1	Veg Cluster / Dry Coconut Grated/ Serunding / KG	1 KG	Rp65,000 0000	Rp65,000
								PO number 1DSL00154378:	1	65,000
PO number 1DSL00154393										
105761	ADI REJEKI, UD	Kitchen Group (Main)	3	7/12/2025	pastry/20250711	1	Cinnamon Stick	1 KG	Rp100,000 0000	Rp100,000
								PO number 1DSL00154393:	1	100,000
PO number 1DSL00154412										
105761	ADI REJEKI, UD	Kitchen Group (Main)	2	7/12/2025	india/ 11 juli 25 / adiputra	1	Pumpkin/KG	6 KG	Rp8,000 0000	Rp48,000
								PO number 1DSL00154412:	6	48,000

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BALI**

Jalan Kampus Bukit Jimbaran, Kuta Selatan, Kabupaten Badung, Bali-80364
Telp. (0361) 701981 | Fax. 701128 | Laman. <https://www.pnb.ac.id> | Email. poltek@pnb.ac.id

Yang bertanda tangan dibawah ini, Dosen Pembimbing 1 Tugas Akhir Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa : Ni Putu Eka Pratiwi
NIM : 2215713026
Program Studi : Administrasi Bisnis
Judul Tugas Akhir : Penanganan Dan Pengadaan Food And Beverage Oleh Purchasing Departement Pada Hotel The Westin Resort Nusa Dua

Telah diperiksa ulang dan dinyatakan selesai serta dapat diajukan dalam ujian Tugas Akhir Program Studi Administrasi Bisnis, Politeknik Negeri Bali.

Bukit Jimbaran, 17 Juli 2025
Dosen Pembimbing 1



Made Ayu Jayanti Prita Utami, S.S.T.Ak.,M.Si
NIP. 199206132019032023

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BALI**

Jalan Kampus Bukit Jimbaran, Kuta Selatan, Kabupaten Badung, Bali-80364
Telp. (0361) 701981 | Fax. 701128 | Laman. <https://www.pnb.ac.id> | Email. poltek@pnb.ac.id

Yang bertanda tangan dibawah ini, Dosen Pembimbing 2 Tugas Akhir Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa	: Ni Putu Eka Pratiwi
NIM	: 2215713026
Program Studi	: Administrasi Bisnis
Judul Tugas Akhir	: Penanganan Dan Pengadaan Food And Beverage Oleh Purchasing Departement Pada Hotel The Westin Resort Nusa Dua

Telah diperiksa ulang dan dinyatakan selesai serta dapat diajukan dalam ujian Tugas Akhir Program Studi Administrasi Bisnis, Politeknik Negeri Bali.

Bukit Jimbaran, 17 Juli 2025
Dosen Pembimbing 2



Dr. Majid Wajdi, M.Pd
NIP. 196212081990111001