

**IMPLEMENTASI PERAN DAN TUGAS ADMINISTRASI
DEPARTEMEN *FOOD AND BEVERAGE* PADA
THE STONES HOTEL LEGIAN BALI**



POLITEKNIK NEGERI BALI

Oleh

Ni Kadek Willa Sri Artayani

NIM 2215713071

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

**IMPLEMENTASI PERAN DAN TUGAS ADMINISTRASI
DEPARTEMEN *FOOD AND BEVERAGE* PADA
THE STONES HOTEL LEGIAN BALI**



POLITEKNIK NEGERI BALI

Oleh

**Ni Kadek Willa Sri Artayani
NIM 2215713071**

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

DAFTAR ISI

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA PROJEK AKHIR.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN	ii
PRAKATA.....	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Pokok Masalah.....	8
C. Tujuan Penelitian.....	8
D. Manfaat Penelitian	9
E. Metode Penelitian	10
BAB II LANDASAN TEORI.....	12
A. Implementasi.....	12
B. Pengertian Peran	13
C. Tugas	14
D. Pengertian Administrasi.....	15

<i>E. Food and Beverage Departemen</i>	17
<i>F. Flowchart</i>	18
BAB III GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	20
A. Sejarah The Stones Hotel Legian Bali.....	20
B. Bidang Usaha.....	21
C. Struktur Organisasi Department.....	30
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	47
A. Kebijakan Perusahaan	47
B. Analisis dan Interpretasi Data	48
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	69
A. SIMPULAN.....	69
B. SARAN.....	70
DAFTAR PUSTAKA	73
LAMPIRAN.....	76

DAFTAR GAMBAR

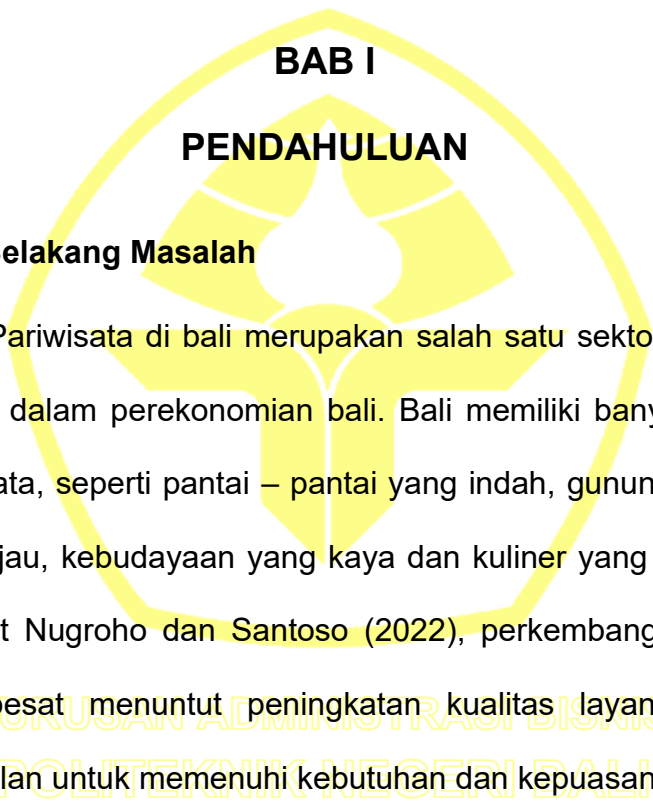
Gambar 1. 1 Lokasi Google Map The Stones Hotel Legian Bali	10
Gambar 3. 1 Struktur Organisasi The Stones Hotel Legian Bali	31
Gambar 3. 2 Struktur Organisasi culinary department	35
Gambar 4. 1 Flowchart Pengorderan barang Food & Beverage	56
Gambar 4. 2 Rangkaian proses penanganan email	58
Gambar 4. 3 Flowchart Pengelolaan Jadwal kerja	60

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Daftar Permintaan Pembelian Rutin Bagian Food & Beverage Juli 202	4
---	---

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar pertanyaan dan jawaban dari narasumber 1 Admin food and beverage	77
Lampiran 2 Daftar pertanyaan dan jawaban dari narasumber 2 chef	79
Lampiran 3 sistem pengorderan barang	81
Lampiran 4 Daily Market List.....	83
Lampiran 5 List orderan Event.....	84
Lampiran 6 Butcher market list barang yang sudah tiba	86
Lampiran 7 Jadwal Kerja	87
Lampiran 8 Lembar bimbingan Dosen Pembimbing 1	88
Lampiran 9 Surat Layak Ujian Dosen Pembimbing 1.....	89
Lampiran 10 Lembar Bimbingan Dosen Pembimbing 2	90
Lampiran 11 Surat Layak Ujian Dosen Pembimbing 2.....	91



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pariwisata di Bali merupakan salah satu sektor yang sangat penting dalam perekonomian Bali. Bali memiliki banyak daya tarik pariwisata, seperti pantai – pantai yang indah, gunung dan lembah yang hijau, kebudayaan yang kaya dan kuliner yang sangat pesat. Menurut Nugroho dan Santoso (2022), perkembangan pariwisata yang pesat menuntut peningkatan kualitas layanan di sektor perhotelan untuk memenuhi kebutuhan dan kepuasan wisatawan.

Hotel sebagai salah satu penunjang utama pariwisata harus mampu memberikan pelayanan prima, termasuk dalam pengelolaan departemen *Food and Beverage (F&B)* yang menjadi bagian penting dalam pengalaman tamu selama menginap (Putri et al., 2021).

Departemen *Food and Beverage* memiliki peranan yang sangat vital. berperan strategis dalam pengalaman tamu karena bertugas menyediakan makanan dan minuman berkualitas. Keberhasilan departemen ini tidak hanya bergantung pada kemampuan koki dan tim pelayanan, tetapi juga pada efektivitas fungsi administratif yang mendukung operasional, seperti pemesanan bahan, pengelolaan stok, dokumentasi, dan koordinasi dengan supplier. Administrasi F&B yang andal memastikan ketersediaan bahan baku, stabilitas pasokan, serta kelancaran proses produksi dan pelayanan kepada tamu.

Food and Beverage (F&B) adalah industri yang menyediakan makanan dan minuman kepada konsumen, dengan tujuan meningkatkan kepuasan konsumen, pendapatan dan laba, serta kesadaran dan kepedulian terhadap lingkungan dan masyarakat. *Food and Beverage Departement*. departemen *food & beverage* yang memiliki dua bagian yaitu Service dan Produce. *Food & beverage service* merupakan section yang bertanggung jawab untuk memberikan pelayanan secara langsung kepada pelanggan, sedangkan *food & beverage product* memiliki tanggung jawab untuk terhadap makanan dan minuman yang akan disediakan kepada pelanggan (Amanda, 2022).

Dalam menjalankan operasionalnya departemen *Food and Beverage (F&B)*, administrasi memegang peranan penting sebagai

pengatur dan pengelola berbagai kegiatan yang mendukung kelancaran layanan makanan dan minuman. Administrasi merupakan bagian penting dalam organisasi yang berfungsi mengatur, mengelola, dan mengawasi berbagai kegiatan agar tujuan organisasi dapat tercapai. Peran administrasi mencakup pengelolaan data, koordinasi antar bagian, serta penyediaan informasi yang mendukung pengambilan keputusan Napitupulu et al (2022). Tugas administrasi meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan yang menjadi fondasi kelancaran operasional sebuah organisasi.

Peran administrasi ini semakin penting di Departemen Makanan dan Minuman, di mana bagian administrasi atau Admin *Food and Beverage* bertanggung jawab memastikan seluruh proses administrasi berjalan lancar untuk menunjang kegiatan operasional hotel. Mengingat sifat pekerjaannya yang kompleks dan dinamis, admin *Food and Beverage* dituntut memiliki kemampuan mengatur waktu secara efektif serta memprioritaskan tugas-tugas yang mendesak. Salah satu tugas utamanya adalah pengorderan barang untuk stok inventaris, yang bertujuan memastikan ketersediaan bahan makanan dan minuman selalu cukup untuk memenuhi kebutuhan tamu. Proses ini meliputi identifikasi kebutuhan, pengecekan stok, pembuatan daftar pesanan, koordinasi dengan supplier, hingga konfirmasi pesanan, serta berkoordinasi dengan tim

pembelian agar barang yang dipesan sesuai spesifikasi dengan jumlah yang di pesan.

Barang merupakan elemen krusial dalam operasional hotel, khususnya di Departemen Makanan dan Minuman *Food and Beverage*. Komponen ini mencakup berbagai bahan baku yang akan diolah menjadi hidangan siap saji untuk tamu. Tanpa pengelolaan pembelian yang terstruktur, hotel dapat menangani masalah serius seperti keterlambatan penyajian, penurunan mutu hidangan, hingga menurunnya kepuasan tamu. Oleh karena itu, setiap barang yang dipesan harus sesuai dengan standar kualitas yang berlaku, jumlah yang tepat, serta harga yang wajar. Bahan-bahan yang dimaksud meliputi produk mentah, setengah jadi, maupun jadi, seperti sayuran, buah-buahan, daging, unggas, makanan laut. Adapun daftar nama barang pembelian sehari-hari yang dilakukan oleh pihak admin *Food and Beverage* kepada Purchasing pada bulan juli. Daftar tersebut dapat dilihat pada tabel 1.1

Tabel 1. 1 Daftar Permintaan Pembelian Rutin Bagian Food & Beverage Juli 2025

No.	Deskripsi Produk	Jumlah Produk	Satuan Produk
1	Beef AUS. Top Side	5	Kg
2	Beef Striploin Harvey A	3	Kg
3	Beef Oxtail Cut	5	Kg
4	Beef Short Rib Choice Swift (Scenia)	5	Kg
5	Chuck Eyeroll	5	Kg
6	Tengkleng Kambing	5	Kg
7	Lamb Leg Boneless	5	Kg

8	Chicken Leg Boneless Skin Off	4	Kg
9	Chicken Breast Boneless Skin Off	5	Kg
10	Chicken Leg Boneless Skin On	4	Kg
11	Chicken Nugget Champ 1 kg	5	Kg
12	Bebek ku/Bebek Merdeka (Note: Size 1kg)	5	Kg
13	Barramundi Fillet (AWA)	2	Kg
14	Red Snapper Fillet	2	Kg
15	Prawn Tiger U 20 (AWA)	2	Kg
16	Shrimp Peeled Tail On size 30	2	Kg
17	Whole Cleaned Squid Head in (AWA)	5	Kg
18	Salmon Fillet Fresh	5	Kg

Sumber : Data diolah

Sebelum membuat pesanan, pihak *Food and Beverage* (F&B), khususnya masing-masing outlet menyiapkan daftar list barang yang akan di serahkan kepada admin *Food and Beverage*, akan menyusun daftar permintaan pembelian yang berisi bahan baku dan perlengkapan lain yang diperlukan untuk operasional harian. Dari permintaan barang tersebut akan di cek lagi oleh executive chef. Penyusunan daftar ini dilakukan secara terencana, terjadwal, dan menyesuaikan dengan agenda atau acara yang akan dilaksanakan, seperti pernikahan, hari raya besar, maupun hari biasanya.

Akan tetapi terjadi fenomena yang terjadi di The Stones Hotel Legian Bali meliputi dua kelompok hambatan utama. Pertama, hambatan internal berupa keterlambatan penginputan daftar order oleh *outlet* dapur, idealnya daftar order dimasukkan sebelum pukul 12.00 siang agar proses pengadaan dapat berjalan

tepat waktu, namun praktik di lapangan seringkali meleset dari target tersebut. Kedua, hambatan eksternal berupa pembatasan waktu pengiriman dari *supplier* yang mengikat jadwal pengiriman sehingga apabila *input order* terlambat, *supplier* tidak dapat menyesuaikan waktu pengiriman sehingga stok bahan menjadi terganggu.

Kesenjangan antara prosedur ideal dan praktik ini menimbulkan urgensi: administrasi *food and beverage* harus mampu mengelola proses pemesanan dan komunikasi secara proaktif untuk meminimalkan gangguan operasional. Jika tidak diatasi, efeknya meluas pada penurunan kualitas layanan, peningkatan biaya (karena pembelian darurat atau wastage), dan potensi ketidakpuasan tamu.

Pengelolaan hubungan pemasok (*supplier relationship management*) menjadi penting; admin harus mengembangkan komunikasi yang proaktif, memperjelas *lead time*, dan menyepakati SLA (*service level agreement*) yang realistis. Langkah-langkah ini membantu mengurangi risiko kekurangan bahan yang dapat mengganggu layanan dapur.

The Stones Hotel Legian Bali adalah hotel bintang lima yang terletak strategis di kawasan Legian, Kuta, Bali, dengan fasilitas mewah dan pelayanan berkualitas tinggi. Hotel ini menawarkan 303 kamar dengan desain modern elegan. Untuk memastikan operasional berjalan lancar dan tamu merasa puas, hotel ini memiliki beberapa departemen utama, seperti *Front Office* yang melayani tamu dari kedatangan hingga keberangkatan, *Housekeeping* yang menjaga kebersihan kamar dan area umum, *Engineering* yang merawat fasilitas hotel, *Sales dan Marketing* yang mengelola promosi, *Human Resources* yang mengatur karyawan, serta Keuangan yang mengelola keuangan hotel. Di dapur, ada tim yang dipimpin oleh *Executive Chef* dan didukung oleh *Sous Chef*, *Chef de Partie*, serta staf lainnya untuk memastikan makanan disiapkan dengan baik. Salah satu departemen penting di hotel ini adalah *Food and Beverage (F&B)*, yang bertanggung jawab menyediakan makanan dan minuman berkualitas serta pelayanan langsung kepada tamu, sehingga berperan besar dalam memberikan pengalaman menginap yang menyenangkan.

Dalam menjalankan tugasnya, administrasi *Food and Beverage* F&B sering kali menghadapi hambatan yang mengurangi kegiatan pelaksanaan tugas. Berdasarkan hal tersebut penulis akan mengkaji lebih dalam mengenai peran dan tugas Administrasi *Food and Beverage* pada hotel The Stones Legian Bali dan bagaimana

cara seorang administrasi menghadapi kendala tersebut sehingga administrasi berjalan maksimal. dari uraian tersebut diangkatlah topik ini sebagai bahan tugas akhir dengan judul **“Implementasi Peran Dan Tugas Administrasi Departemen *Food and Beverage* Pada The Stones Hotel Legian Bali”**

B. Pokok Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka permasalahan dalam penelitian ini dapat di rumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana Implementasi Peran Dan Tugas Administrasi *Food and Beverage* Pada The Stones Hotel Legian Bali.
2. Apa saja kendala-kendala yang dihadapi serta solusi yang dilakukan administrasi *Food and Beverage* Pada The Stones Hotel Legian Bali.

C. Tujuan Penelitian

Penelitian ini memiliki tujuan berdasarkan dari uraian di atas adalah :

1. Untuk mengetahui Implementasi Peran Dan Tugas Administrasi *Food and Beverage* Pada The Stones Hotel Legian Bali.
2. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi serta solusi yang dilakukan oleh Administrasi *Food and Beverage* Pada The Stones Hotel Legian Bali.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini mempunyai manfaat secara teoritis, bagi politeknik dan mahasiswa, serta bagi perusahaan sebagai berikut:

1. Secara Teoritis

Manfaat dari penelitian ini berperan dalam memperluas wawasan dan pemahaman terkait fungsi serta tanggung jawab administrasi *Food and Beverage* dalam sektor perhotelan, terutama dalam hal pengelolaan persediaan, proses pemesanan, dan penyediaan layanan yang optimal.

2. Secara Praktis

Manfaat Secara praktik sebagai berikut:

a. Bagi Mahasiswa

Dapat menjadikan mahasiswa lebih disiplin dan bertanggung jawab dalam bekerja dan melaksanakan tugasnya, Mahasiswa dapat mengaplikasikan teori maupun ilmu yang sudah diperoleh dalam permasalahan yang timbul selama melakukan penelitian Tugas Akhir.

b. Bagi Politeknik Negeri Bali

Mampu membangun hubungan kerja yang harmonis antara mahasiswa dan perusahaan terkait, serta menjadi sarana untuk menilai sejauh mana mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari selama menempuh pendidikan di Politeknik Negeri Bali.

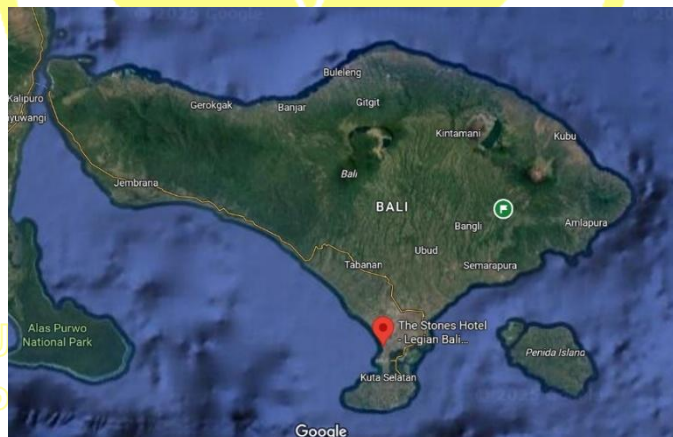
c. Bagi perusahaan

Bagi The Stones Hotel Legian Bali, penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan dan bahan pertimbangan dalam sumbangan pemikiran atau ide-ide kepada perusahaan. Dimanah dapat mengambil langkah-langkah dalam menjalankan tugas administrasi Food and Beverage.

E. Metode Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di The Stones Hotel Legian Bali yang berlokasi Jl. Raya Pantai Kuta Banjar legian Kelod, Kecamatan Kuta, Kabupaten Badung, Bali 83061.



Gambar 1. 1 Lokasi Google Map The Stones Hotel Legian Bali

Sumber : google.com

2. Objek Penelitian

Adapun yang menjadi objek penelitian dalam penelitian ini adalah Peran & Tugas Bagian Administrasi *Food and Beverage*

Department, kendala yang dihadapi dan solusi pemecahan kendala pada The Stones Hotel Legian Bali, di mana The Stones Hotel adalah sebuah usaha yang bergerak dalam bidang jasa perhotelan.

3. Data Penelitian

Dalam penelitian ini adapun jenis data yang di gunakan:

a. Jenis Data

Penelitian ini menggunakan data kualitatif. Menurut (sugiono, 2022), data kualitatif berupa kata-kata, gambaran, atau narasi yang diperoleh langsung dari sumber alami melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Data tersebut dianalisis secara deskriptif untuk memahami makna dan pola dalam fenomena yang diteliti. Jenis data kualitatif meliputi hasil wawancara, catatan mendalam tentang konteks dan proses penelitian.

b. Sumber Data

1. Data Primer

Menurut (sugiono, 2022), data primer merupakan data yang dikumpulkan secara langsung oleh penelitian dari sumber aslinya, seperti melalui metode wawancara, observasi, atau penyebaran kuesioner kepada responden. Dari data ini bersifat orisinal dan dikumpulkan untuk menjawab permasalahan penelitian.

2. Data Sekunder

Menurut (sugiono, 2022), data sekunder merupakan data yang tidak langsung diberikan oleh pengumpul data, misalnya melalui orang yang di wawancara atau dokumen seperti buku, jurnal atau catatan yang sudah ada sebelumnya.

d. Metode pengumpulan data

1) Wawancara

Menurut (sugiono, 2022), wawancara merupakan pengumpulan data yang digunakan untuk mengambil informasi lebih dalam dan menemukan masalah yang akan diteliti. Proses tersebut biasanya melibatkan interaksi langsung pada responden. Seperti pimpinan atau orang yang berwenang.

2) Observasi

Menurut (sugiono, 2022), pengumpulan data menggunakan observasi merupakan teknik pengumpulan data dengan mengamati langsung objek penelitian tersebut. Metode ini berfokus pada melihat lingkungan dan mencatat apa yang terjadi secara langsung agar dapat informasi yang akurat dan mendalam.

3) Dokumentasi

Menurut (sugiono, 2022), data dokumentasi adalah pengumpulan data menggunakan catatan peristiwa yang sudah terjadi, yang biasanya berupa tulisan, gambar, foto atau karya monumental dari seseorang atau instansi.

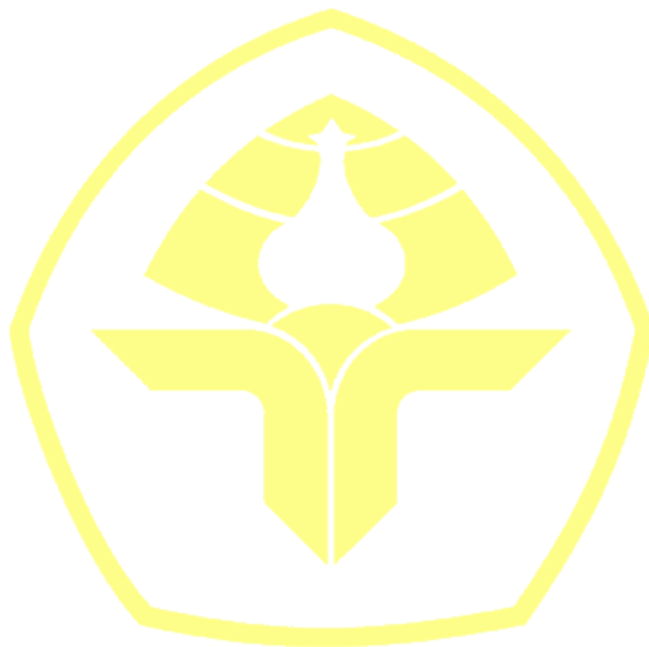
4) Triangulasi

Menurut (sugiono, 2022), triangulasi adalah teknik pengumpulan data yang menggabungkan berbagai teknik dan sumber data untuk mendapatkan data yang valid dan kredibel. Triangulasi sumber berarti mendapatkan data dari sumber yang berbeda dengan menggunakan teknik yang sama, sedangkan triangulasi teknik berarti menggunakan berbagai teknik pengumpulan data yang berbeda untuk memperoleh data dari sumber yang sama. Teknik ini bertujuan untuk mengecek konsistensi dan keabsahan data dengan membandingkan hasil dari berbagai sumber dan metode, sehingga meningkatkan validitas penelitian

4. Teknik analisis data

Menurut (sugiono, 2022), teknik analisis data merupakan suatu proses yang terorganisir untuk mencari, mengelola, dan menyusun data yang diperoleh dari berbagai sumber seperti wawancara, observasi, dan dokumentasi agar informasi tersebut menjadi lebih mudah dipahami dan dapat diambil kesimpulan

secara tepat. Tahapan dalam proses ini meliputi pengumpulan data, reduksi data yang berarti merangkum dan memilih data yang relevan, penyajian data dalam format yang terstruktur seperti tabel atau grafik, serta penarikan kesimpulan berdasarkan hasil analisis data tersebut.



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI



BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. SIMPULAN

Dari hasil dan pembahasan yang telah diuraikan penulis, maka dapat di tarik kesimpulan bahwa:

1. Administrasi *Food & Beverage* di The Stones Hotel Legian Bali memegang peranan penting dalam mendukung kelancaran operasional departemen dan pencapaian tujuan perusahaan. Administrasi bertindak sebagai asisten utama *Food and Beverage Manager*, penghubung antar departemen, pengelola dan penyaring informasi, serta pendukung pengambilan keputusan. Tugas administrasi terbagi menjadi tiga kategori utama: tugas rutin, tugas insidental, dan tugas inisiatif.

Tugas rutin meliputi pengorderan barang melalui sistem, pengelolaan email, pengaturan jadwal kerja karyawan, serta pembuatan laporan keuangan *banquet*. Tugas insidental mencakup mewakili tim dalam rapat, pengajuan *purchase request*, penyiapan menu *Event* khusus, pembuatan *food tag*, pengecekan stok barang, dukungan operasional saat darurat, dan pembaruan papan pengumuman Event. Sedangkan tugas inisiatif dilakukan atas kesadaran pribadi, seperti membersihkan



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

ruangan, memeriksa suhu *chiller* secara rutin, dan mengelola pemesanan barang dengan teliti untuk menghindari kerugian akibat pembusukan atau kesalahan pesanan.

2. Dalam menjalankan operasional administrasi Food and Beverage, terdapat beberapa kendala utama yang sering dihadapi, seperti keterlambatan input pemesanan barang dan kesulitan membaca catatan daftar barang yang tidak jelas. Keterlambatan penginputan biasanya disebabkan oleh lambatnya pengiriman daftar pesanan dari outlet serta proses persetujuan yang tertunda dari *Executive Chef* dan tim *purchasing*, sehingga berdampak pada keterlambatan pengiriman barang. Sedangkan catatan list barang yang sulit dibaca dan ketidaksesuaian nama barang antara catatan manual dan sistem pengorderan menyebabkan kesalahan dalam proses pemesanan.

B. SARAN

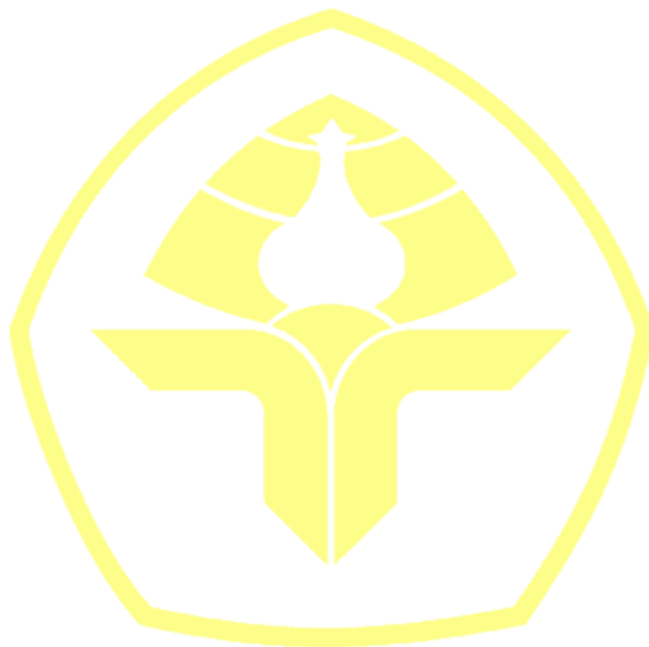
Berdasarkan pembahasan mengenai peran dan tugas administrasi Food and Beverage Department di The Stones Hotel Legian Bali, penulis mengajukan beberapa saran yang dapat dijadikan pertimbangan melalui tugas akhir ini, antara lain:

1. Disarankan untuk departemen *food and Beverage* agar setiap outlet menyerahkan daftar pesanan sebelum batas waktu

internal yang ditetapkan (misalnya pukul 10.00), sehingga masih tersedia waktu untuk proses persetujuan dari Purchasing dan Executive Chef sebelum batas waktu vendor (pukul 12.00). Membentuk grup komunikasi via whatsapp khusus antara Administrasi, Purchasing, dan Executive Chef akan membantu mempercepat proses persetujuan. Untuk barang reguler atau *fast moving*, pertimbangkan penerapan *pre-approval* agar pemesanan dapat dilakukan tanpa menunggu konfirmasi setiap kali.

2. Setiap outlet sebaiknya menggunakan formulir pemesanan digital dengan format baku yang memuat kolom nama barang sesuai sistem, kode item, jumlah, dan keterangan spesifikasi. Penyamaan istilah antara daftar outlet dan sistem Birchstreet perlu dilakukan untuk mencegah kesalahan input.
3. Ketersediaan Barang Spesifik, Untuk barang dengan spesifikasi khusus yang sering diminta outlet, disarankan dibuat daftar barang beserta vendor alternatifnya. Koordinasi dengan tim Purchasing perlu dilakukan segera setelah permintaan masuk untuk memastikan ketersediaan atau mencari pengganti yang sesuai.
4. Perubahan Jadwal Kerja Mendadak, Disarankan penyerahan jadwal kerja dilakukan maksimal setiap hari Jumat pukul 15.00. Perubahan jadwal yang dilakukan pada akhir pekan

hanya akan diproses pada hari Senin berikutnya, kecuali terdapat kebutuhan operasional mendesak. Format jadwal kerja juga perlu dibakukan agar memudahkan proses input di sistem.



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR PUSTAKA

- Amanda, A. (2022). *Peran Food & Beverage Service Dalam Memberikan Pelayanan Untuk Meningkatkan Kepuasan Pelanggan Di Mcdonald's Jatipadang*. 263–277.
<https://stiemuttaqien.ac.id/ojs/index.php/OJS/article/view/1131/751>
- Best Napitupulu, M. (2022). Pentingnya Administrasi Dalam Pendidikan. *Jurnal Pendidikan Sosial Dan Humaniora*, 1(4), 214.
<https://publisherqu.com/index.php/pediaqu/article/view/82/80>
- Desthiani, U. (2021). *PERAN DAN TUGAS ADMINISTRASI FOOD & BEVERAGE SERVICE PADA HOTEL SANTIKA BSD CITY SERPONG*. <https://core.ac.uk/download/389255115.pdf>
- Fatoni, M. H. (2024). Peran Administrasi Sekolah dalam Meningkatkan Efektivitas Operasional dan Kualitas Pendidikan Islam. *Al-Tarbiyah : Jurnal Ilmu Pendidikan Islam*, 3(1), 10–22. <https://doi.org/10.59059/al-tarbiyah.v3i1.1666>
- Listyoningrum, I. K. (2023). Inovasi Berkelanjutan dalam Bisnis: Manfaatkan Flowchart untuk Mengoptimalkan Nilai Limbah Perusahaan. *Jurnal Informasi Pengabdian Masyarakat*, 1(4), 100–112.
<https://doi.org/10.47861/jipm-nalanda.v1i4.552>
- Marwiyah, S. (2022). *Buku Ajar Kebijakan Publik*.
<http://repository.upm.ac.id/3995>

Nurfadilah, F. (2022). *ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN F&B PADA HOTEL BINTANG LIMA: STUDI EMPIRIS DI GRAND HOTEL PREANGER.*

<https://jurnal.wym.ac.id/JBM/article/download/674/327/2312>

Rain, C. G. (2024). *PERAN DAN TUGAS ADMINISTRATOR FOOD & BEVERAGE SERVICE PADA OAKWOOD HOTEL & RESIDENCE.*

<https://journal.um-surabaya.ac.id/Mas/article/view/25216/8846>

sugiono. (2022). *METODE PENELITIAN KUANTITATIF.*

Sutanti, A. (2020). RANCANG BANGUN APLIKASI PERPUSTAKAAN KELILING MENGGUNAKAN PENDEKATAN TERSTRUKTUR. *Jurnal Ilmiah Komputer Dan Informatika (KOMPUTA)*, 9(1), 2–3.
<https://images.app.goo.gl/DcaGPAbTTXntLQix6>

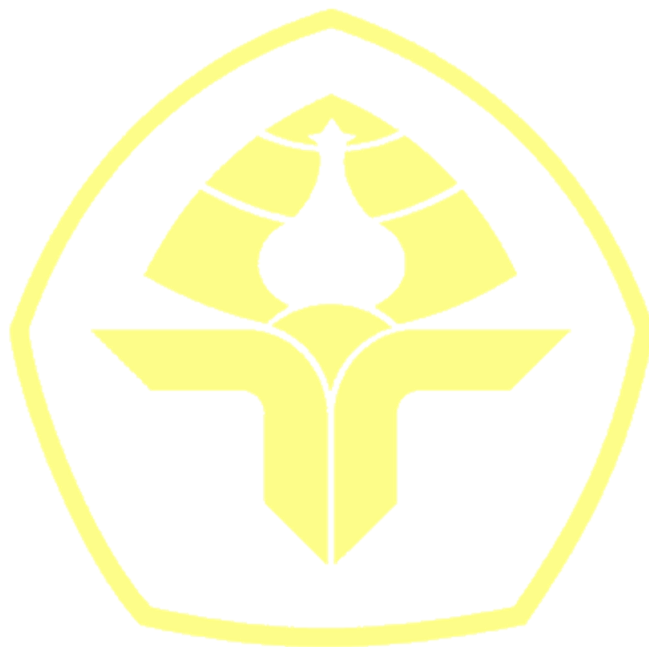
Sutmasa, Y. G. (2021). MEMASTIKAN EFEKTIVITAS IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PUBLIK. In *JURNAL CAKRAWARTI.*

https://www.researchgate.net/publication/350974171_Memastikan_Efektivitas_Implementasi_Kebijakan_Publik

Yovanesia, S. (2021). *DAILY ADMINISTRATIVE TASKS PROCESS DI FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT AVEON HOTEL YOGYAKARTA TUGAS AKHIR* Diajukan kepada Sekolah Vokasi Universitas Gadjah Mada Yogyakarta Untuk memenuhi sebagian persyaratan guna memperoleh DAILY ADMINISTRATIVE TASKS

PROCESS DI FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT AVEON

HOTEL YOGYAKARTA. <http://etd.repository.ugm.ac.id/>



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI