



## Tata Kelola Pengadaan Barang Sahati Hotel

Nilam Sukma<sup>1</sup>, Rizki Nurul Nugraha<sup>2</sup>, Fannisa Rahayu Saraswati<sup>3</sup>, Naifa Ananda Putri<sup>4</sup>

<sup>1,2,3,4</sup> Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Nasional

---

### Abstract

Received: 29 November 2023

Revised: 11 Desember 2023

Accepted: 18 Desember 2023

*In Sahati Hotel operations, governance in the procurement of goods at the hotel is a process that involves various policies, procedures and practices to manage the procurement of goods needed by the hotel. The purchasing department has an important role in carrying out procedures for procuring goods for hotel needs. This aims to facilitate the operational process of the hotel. After the purchase of goods is made, the hotel provides a warehouse as a storage place for all goods managed by the storage department. Specifically, the receiver's job in the storage department is to receive ordered goods from the purchasing department. Purchasing goods is an important function in the operational success of the company. This function is responsible for obtaining materials of the right quantity and quality at the right time, and at the right price. Supervision also needs to be done to ensure the implementation of this function, because purchasing involves investing funds in inventory and the smooth flow of materials into the hotel. This study aims to evaluate the procedures for procuring goods at Sahati Hotel. How to identify the procurement system at the purchasing department of Sahati Hotel, how to manage the procurement of goods at the purchasing department of Sahati Hotel and why the governance of procurement of goods at the purchasing department of Sahati Hotel is very important. Data was collected through observation and interviews. The results of the research show that the procedures for procuring goods in the purchasing department have been carried out correctly, with the aim of improving service quality.*

**Keywords:** *Purchasing Department, Storage Department, Governance, Procurement, Quality of Service*

(\*) Corresponding Author: [rizki.nurul@civitas.unas.ac.id](mailto:rizki.nurul@civitas.unas.ac.id)

**How to Cite:** Sukma, N., Nugraha, R. N., Saraswati, F. R., & Putri, N. A. (2023). Tata Kelola Pengadaan Barang Sahati Hotel. <https://doi.org/10.5281/zenodo.10433830>.

---

## PENDAHULUAN

*Tata Kelola* pengadaan barang melibatkan beberapa posisi kepentingan yang bekerja bersama untuk memastikan pengadaan barang yang tepat, efisien, dan sesuai dengan kebutuhan hotel. Manajemen eksekutif bertanggung jawab mengatur kebijakan dan arah umum hotel, sementara *Purchasing Department* mencari, mengevaluasi, dan membeli barang dengan kuantitas dan kualitas yang tepat. Departemen keuangan memastikan pengadaan dilakukan sesuai anggaran dan melakukan pengendalian biaya. Departemen penyimpanan bertugas menerima, memeriksa, dan menyimpan barang di gudang, sementara departemen operasional hotel mengandalkan pengadaan barang untuk memenuhi kebutuhan pelayanan kepada tamu. Selain itu, tamu hotel memiliki harapan terhadap pelayanan berkualitas yang dapat tercapai melalui pengadaan barang yang baik. Dengan

kerjasama dari semua posisi ini, *Tata Kelola* pengadaan barang di hotel dapat berjalan dengan baik.

Sahati Hotel yang terletak di tengah kota Jakarta merupakan salah satu hotel yang masih dalam proses pengembangan, yang dimaksud pengembangan disini dalam hal pelayanan yang baik. Sahati Hotel memiliki jumlah pengunjung yang cukup banyak dikarenakan hotel tersebut letaknya sangat strategis merupakan salah satu faktornya. Dengan melakukan evaluasi terhadap prosedur tersebut, dalam penelitian yang dilakukan oleh Christopher dan Schooner (2007), dikemukakan bahwa pengadaan barang adalah kegiatan yang bertujuan untuk mendapatkan barang dengan cara yang transparan, efektif, dan efisien sesuai dengan kebutuhan dan keinginan penggunanya. Penelitian ini menggaris bawahi pentingnya pengadaan barang dalam konteks hotel serta memberikan potensi untuk memperbaiki atau meningkatkan proses yang ada. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya terletak pada konteks dan fokusnya. Beberapa penelitian sebelumnya yang berhubungan dengan pengadaan barang dalam konteks hotel mencakup strategi pengadaan barang, penggunaan teknologi dalam pengadaan, dan hubungan dengan pemasok. Namun, penelitian ini memiliki fokus khusus pada evaluasi tata kelola pengadaan barang di Sahati Hotel, sehingga memberikan wawasan yang relevan dan spesifik untuk hotel tersebut.

Berdasarkan uraian di atas, terdapat rumusan masalah yang dapat diambil kesimpulannya dalam penelitian ini, sebagai berikut : Bagaimana identifikasi sistem pengadaan barang pada *Purchasing Department* Sahati Hotel, Bagaimana *Tata Kelola* pengadaan barang pada *Purchasing Department* Sahati Hotel dan Mengapa *Tata Kelola* pengadaan barang pada *Purchasing Department* Sahati Hotel menjadi sangat penting. Adapun tujuan dalam penelitian ini adalah untuk memastikan bahwa pengadaan barang dan jasa dilakukan dengan baik sesuai dengan kebutuhan pengguna hotel dan mengikuti ketentuan dalam operasional Sahati Hotel.

## **TINJAUAN PUSTAKA**

### ***Hospitality Industry***

Industri perhotelan (*hospitality industry*) adalah sektor ekonomi yang berfokus pada penyediaan layanan akomodasi, makanan dan minuman, serta pengalaman pengunjung dalam konteks perhotelan, restoran, pariwisata, dan sektor-sektor terkait lainnya. Kotler, Bowen, dan Makens (2017) mendefinisikan industri perhotelan sebagai industri yang menyediakan layanan penginapan, makanan dan minuman, serta pengalaman tamu yang menyenangkan dan memuaskan.

### ***Purchasing Departement***

Monczka, Trent, dan Handfield (2009) menggambarkan *Purchasing Department* sebagai fungsi yang bertanggung jawab untuk memperoleh barang dan jasa yang diperlukan dengan kuantitas, kualitas, waktu, dan harga yang tepat, serta mengelola hubungan dengan pemasok. Bagian purchasing memiliki tugas utama dalam melakukan pengadaan barang untuk semua keperluan berdasarkan permintaan yang ada. Proses pengadaan barang dilakukan setelah mendapatkan

persetujuan tertulis dari pihak *chief accounting* dan *general manager*. Setelah itu, bagian purchasing mencari penawaran dari pemasok (*supplier*). Dalam pengadaan barang, pembeli harus mengatur spesifikasi yang spesifik agar dapat memperoleh bahan dengan kualitas dan kuantitas yang baik. Hal ini sesuai dengan standar spesifikasi yang telah ditetapkan dalam proses pembelian (*purchase specification*). Dengan mengikuti spesifikasi yang telah ditetapkan, diharapkan dapat memperoleh barang dengan mutu yang sesuai dengan kebutuhan.

### **Tata Kelola Pengadaan Barang**

Monczka, Trent, dan Handfield (2009) menggambarkan *Tata Kelola* pengadaan barang sebagai proses yang terstruktur untuk mengelola seluruh aspek pengadaan barang dan jasa, termasuk perencanaan, pengadaan, pengelolaan risiko, serta pengelolaan hubungan dengan pemasok. Tujuan dari *Tata Kelola* ini adalah untuk memastikan efisiensi, kepatuhan, dan ketersediaan barang yang tepat pada waktu yang tepat. Dalam *Tata Kelola* ini, hotel perlu menjalankan serangkaian langkah, termasuk identifikasi kebutuhan, seleksi *supplier*, negosiasi harga, pengelolaan inventaris, dan pengawasan.

### **METODOLOGI PENELITIAN**

Analisis SWOC (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Challenges*) adalah suatu metode analisis yang digunakan untuk mengevaluasi faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi suatu entitas atau situasi, seperti perusahaan, organisasi, atau proyek. Menurut Porter, M. E. (2008) menyebutkan bahwa analisis SWOC dapat membantu perusahaan mengidentifikasi keunggulan kompetitif (*strengths*) dan peluang (*opportunities*) yang ada di pasar, serta mengevaluasi kelemahan (*weaknesses*) dan tantangan (*challenges*) yang perlu diatasi.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif yang dilakukan dengan mengumpulkan data melalui wawancara dan observasi dengan salah satu bagian *Purchasing Department*. Wawancara dilakukan secara langsung di Sahati Hotel. Penelitian ini bertujuan untuk memastikan bahwa pengadaan barang dan jasa dilakukan dengan baik sesuai dengan kebutuhan pengguna hotel dan mengikuti ketentuan dalam operasional Sahati Hotel.

Penerapan metode SWOC pada penelitian *Tata Kelola* pengadaan barang Sahati Hotel : Analisis kekuatan (*strengths*) dalam Sahati Hotel dapat mencakup beberapa aspek yang membuat hotel tersebut unik dan memiliki keunggulan kompetitif.

1. Lokasi strategis
2. Fasilitas yang lengkap
3. Kualitas pelayanan
4. Kualitas makanan dan minuman
5. Tim manajemen yang kompeten
6. Reputasi yang baik

Analisis kelemahan (*weekness*) dalam Sahati Hotel mencakup faktor-faktor yang dapat menjadi potensi masalah atau tantangan yang perlu diperhatikan dan diatasi.

1. Keterbatasan infrastruktur
2. Ketidakstabilan pasokan barang
3. Ketergantungan pada tenaga kerja
4. Ancaman keamanan
5. Perubahan regulasi dan kebijakan
6. Perubahan tren dan preferensi pasar

Analisis peluang (*opportunities*) dalam Sahati Hotel mencakup faktor-faktor positif yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan kinerja dan keberhasilan hotel.

1. Pertumbuhan industri perhotelan
2. Peningkatan pariwisata lokal
3. Inovasi layanan dan fasilitas
4. Perluasan jaringan pemasok
5. Pengembangan kemitraan strategis

Analisis tantangan (*challenges*) dalam Sahati Hotel mencakup faktor-faktor yang dapat menghambat atau menyulitkan pencapaian tujuan dan keberhasilan hotel.

1. Persaingan ketat
2. Fluktuasi ekonomi
3. Perubahan tren dan preferensi tamu
4. Keterbatasan sumber daya
5. Perubahan teknologi

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### **Purchasing Sahati Hotel**

Menurut Suarsana (2007: 2) *Purchasing Department* merupakan tempat atau pusat dilakukannya transaksi pembelian segala jenis barang keperluan operasional hotel, sehingga bagian pembelian ini sering dikatakan sebagai pusat pembelian pada perusahaan atau hotel yang bersangkutan. *Purchasing Department* di Sahati Hotel memiliki tanggung jawab dalam mengatur pembelian barang dan jasa yang dibutuhkan oleh hotel. Departemen ini berada di bawah Departemen *Accounting* atau bagian keuangan, karena pembelian berhubungan dengan pengelolaan dana hotel, termasuk pemasukan dan pengeluaran dana.

*Purchasing Department* di Sahati Hotel memiliki beberapa tugas penting dalam pengadaan barang dan jasa. Tugas pertama adalah mencari pemasok yang dapat menyediakan barang dan jasa yang dibutuhkan oleh hotel. Departemen ini bertanggung jawab untuk melakukan riset dan perbandingan pemasok yang ada serta memilih pemasok yang dapat dipercaya dan menyediakan produk dengan kualitas yang baik. Selanjutnya, *Purchasing Department* melakukan negosiasi harga dengan pemasok dan menyusun kontrak pembelian yang mengatur syarat-syarat pengadaan barang dan jasa. Mereka juga memiliki tanggung jawab untuk memantau persediaan barang di hotel dan memastikan bahwa stok barang mencukupi untuk memenuhi kebutuhan operasional. Selain itu, *Purchasing Department* harus memastikan kualitas dan keandalan pemasok yang dipilih agar hotel dapat mendapatkan barang dengan standar yang diharapkan. Untuk itu,

mereka dapat mengunjungi *supplier* untuk melakukan perjanjian kontrak dengan persetujuan-persetujuan yang telah dibuat sebelumnya. Melalui pelaksanaan tugas-tugas ini, *Purchasing Department* berperan penting dalam memastikan keberlanjutan operasional hotel dan kepuasan tamu. Selain itu, *Purchasing Department* juga bekerja sama dengan departemen lain, seperti Departemen *Kitchen* dan Departemen *Receiving*, dalam proses pengadaan barang. Mereka mengatur pengajuan kebutuhan dari departemen lain, menerima barang yang dipesan, dan memastikan barang sesuai dengan pesanan.

*Purchasing Department* di Sahati Hotel juga telah mengadopsi penggunaan *e-commerce* untuk mempermudah proses pembelian dan untuk menghindari manipulasi harga. Namun, keputusan pembelian melalui *e-commerce* tergantung pada situasi dan kebutuhan yang mendesak.



Gambar 1. Tampak depan Sahati Hotel



Gambar 2. Lobby Sahati Hotel

### Identifikasi Sistem Pengadaan Barang Pada *Purchasing Department* Sahati Hotel

Departemen pengadaan merupakan bagian yang sangat penting dalam operasional hotel karena mereka bertanggung jawab dalam memenuhi kebutuhan barang dan mempermudah penyediaan barang yang diperlukan untuk kegiatan operasional dan penyelesaian pekerjaan di hotel. Proses perencanaan pengadaan dilakukan dengan mempertimbangkan berbagai aspek yang terkait, seperti jumlah pemesanan, perbandingan antara *supplier*, dan faktor-faktor lainnya. Setiap jenis pemesanan, seperti *Purchase Request & Purchase Order*, *Daily Market List*, *Beverage Groceries Order*, dan *Purchase Order Supplies*, memiliki proses pemesanan yang berbeda-beda sesuai dengan kebutuhannya.

Proses pengadaan barang dan jasa untuk operasional hotel melibatkan beberapa tahap penting. Pertama, tahap identifikasi kebutuhan dilakukan dengan berkomunikasi dengan departemen terkait untuk memahami secara mendalam barang dan jasa yang dibutuhkan untuk hotel. Setelah itu, *Purchasing Department* melakukan pencarian dan evaluasi pemasok potensial. Evaluasi meliputi aspek kualitas produk, keandalan pemasok, harga yang kompetitif, dan kemampuan untuk memenuhi jadwal pengiriman. Tahap berikutnya adalah negosiasi harga dan kontrak, di mana *Purchasing Department* berunding dengan pemasok terpilih untuk mencapai kesepakatan harga dan menyusun kontrak pembelian yang mengatur

syarat-syarat pengadaan barang, termasuk kualitas, jumlah, harga, jadwal pengiriman, dan kondisi pembayaran. Setelah kontrak disepakati, *Purchasing Department* melakukan pemesanan barang kepada pemasok yang telah dipilih. Pesanan ini mencakup informasi terkait jumlah barang, spesifikasi, dan tanggal pengiriman yang diinginkan.

Selanjutnya, setelah barang tiba di hotel, *Purchasing Department* bertanggung jawab atas penerimaan dan pemeriksaan barang. Hal ini penting untuk memastikan barang yang diterima sesuai dengan pesanan dan dalam kondisi yang baik. Proses selanjutnya adalah pembayaran kepada pemasok sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati, dimana *Purchasing Department* bekerja sama dengan Departemen Keuangan. Terakhir, *Purchasing Department* secara rutin mengevaluasi kinerja pemasok berdasarkan kualitas barang, keandalan, dan ketepatan waktu pengiriman. Evaluasi ini menjadi penting untuk memastikan kerja sama yang baik dengan pemasok yang dapat memenuhi kebutuhan hotel dengan baik. Secara keseluruhan, proses pengadaan barang dan jasa ini merupakan bagian integral dari operasional hotel dan memastikan bahwa kebutuhan hotel terpenuhi dengan baik dan efisien.

#### **Tata Kelola Pengadaan Barang Pada *Purchasing Department* Sahati Hotel**

*Tata Kelola* pengadaan barang pada *Purchasing Department* Sahati Hotel melibatkan sejumlah langkah dan prosedur untuk memastikan pengadaan barang dilakukan dengan efisien dan sesuai dengan kebutuhan hotel. *Tata kelola* pengadaan barang oleh *Purchasing Department* di Sahati Hotel melibatkan beberapa tahap penting. Tahap pertama dimulai dengan user yang membutuhkan barang operasional mengunjungi bagian pengadaan yang merupakan sub bagian dari Departemen Akuntansi. Tujuannya adalah untuk mendapatkan formulir pengadaan atau *purchase order*. Tahap kedua dilanjutkan dengan *user* mengisi formulir pengadaan tersebut sesuai dengan kebutuhan mereka. Mereka harus mengisi nama barang yang dibutuhkan dengan lengkap dan jelas, mengikuti kolom-kolom yang telah disediakan dalam formulir.

Setelah formulir pengadaan terisi, tahap ketiga adalah *user* mengajukan formulir tersebut kepada kepala bagian (*head office*) untuk mendapatkan tanda tangan persetujuan. Tanda tangan ini menunjukkan bahwa orderan yang diminta oleh *user* telah disetujui dan dapat diproses lebih lanjut oleh Departemen Pengadaan.

Setelah formulir pengadaan atau *purchase order* mendapatkan tanda tangan persetujuan dari operational manager, tahap keempat adalah formulir tersebut dibawa kembali ke bagian pengadaan. Di bagian pengadaan, barang yang diminta oleh *user* akan diadakan sesuai dengan yang tercantum dalam formulir tersebut. Proses *Tata Kelola* pengadaan barang ini memastikan bahwa setiap permintaan barang operasional di Sahati Hotel diatur secara sistematis dan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Dengan demikian, departemen ini dapat mengelola pengadaan barang secara efisien dan memastikan kebutuhan hotel terpenuhi dengan baik.

Namun, jika barang yang diminta tidak tersedia, bagian pengadaan akan melakukan pemesanan kebutuhan tersebut melalui *e-commerce*. Hal ini dilakukan

untuk memastikan bahwa kebutuhan barang dapat dipenuhi meskipun barang tersebut tidak tersedia. Dengan demikian, bagian pengadaan berperan dalam melakukan pengadaan barang sesuai dengan permintaan *user* dan memastikan bahwa barang yang diperlukan dapat tersedia dalam waktu yang tepat. Proses ini memastikan bahwa operasional hotel dapat berjalan lancar dengan keberadaan barang yang dibutuhkan.

### **Mengapa *Tata Kelola* Pengadaan Barang Pada *Purchasing Department* Sahati Hotel Menjadi Sangat Penting**

*Tata Kelola* pengadaan barang pada *Purchasing Department* Hotel Sahati menjadi sangat penting karena memiliki dampak signifikan terhadap operasional dan keseluruhan kinerja hotel. Pertama, dengan adanya *Tata Kelola* yang baik, departemen ini dapat meningkatkan efisiensi proses pengadaan barang. Hal ini mencakup pencarian pemasok yang handal, negosiasi harga yang menguntungkan, dan pengaturan persediaan barang yang tepat. Dengan demikian, hotel dapat mengurangi pemborosan, mengurangi biaya operasional, dan meningkatkan efisiensi dalam pengadaan barang. Kedua, *Tata Kelola* yang baik juga memastikan kualitas dan keandalan barang yang dibeli. *Purchasing Department* bertanggung jawab untuk memastikan bahwa barang yang dibeli sesuai dengan standar hotel. Dengan memiliki kerja sama yang baik dengan pemasok yang dapat menyediakan barang berkualitas tinggi dan dapat diandalkan, hotel dapat memberikan layanan yang berkualitas kepada tamu.

Selanjutnya, *Tata Kelola* pengadaan barang yang baik juga membantu dalam mengelola risiko. Departemen ini akan melakukan analisis risiko terkait pengadaan barang, sehingga hotel dapat mengidentifikasi risiko potensial dan mengambil tindakan pencegahan yang tepat untuk mengelola risiko secara efektif. Keempat, dengan adanya *Tata Kelola* yang baik, hotel dapat memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan etika yang berlaku dalam pengadaan barang. Hal ini termasuk mematuhi regulasi terkait pembelian dan prinsip-prinsip etika seperti integritas, transparansi, dan persaingan yang sehat. Terakhir, *Tata Kelola* pengadaan barang yang baik juga membantu dalam pengelolaan hubungan dengan pemasok. *Purchasing Department* dapat membangun dan menjaga hubungan yang baik dengan pemasok melalui kemitraan yang saling menguntungkan. Hal ini mencakup pembayaran yang tepat waktu, komunikasi yang efektif, dan pemenuhan komitmen yang saling menguntungkan antara hotel dan pemasok.

Secara keseluruhan, dengan menerapkan *Tata Kelola* pengadaan barang yang baik, Sahati Hotel dapat mengoptimalkan pengadaan barang, menjaga kualitas dan keandalan, mengelola risiko, mematuhi peraturan dan etika, serta membangun hubungan yang baik dengan pemasok untuk mendukung kelancaran operasional hotel.

### **KESIMPULAN**

*Tata Kelola* pengadaan barang pada *Purchasing Department* Hotel Sahati menjadi sangat penting karena memiliki dampak signifikan terhadap operasional dan keseluruhan kinerja hotel. Dengan *Tata Kelola* yang baik, *Purchasing Department* dapat meningkatkan efisiensi pengadaan barang, mengoptimalkan

proses pencarian pemasok, dan mengatur persediaan barang dengan tepat. Hal ini akan membantu hotel dalam mengurangi pemborosan, meminimalkan biaya operasional, dan meningkatkan efisiensi pengadaan.

Selain itu, *Tata Kelola* pengadaan barang yang baik juga memastikan bahwa barang yang dibeli memiliki kualitas yang sesuai dengan standar hotel. *Purchasing Department* akan bekerja sama dengan pemasok yang handal untuk memastikan kualitas dan keandalan barang yang dibeli. Hal ini akan berdampak positif pada kualitas layanan yang diberikan oleh hotel kepada tamu. *Tata Kelola* pengadaan barang yang baik membantu hotel dalam mengelola hubungan dengan pemasok. *Purchasing Department* akan menjalin kemitraan yang saling menguntungkan dengan pemasok melalui pembayaran tepat waktu, komunikasi yang efektif, dan pemenuhan komitmen yang saling menguntungkan. Hal ini akan membantu hotel dalam membangun hubungan yang baik dengan pemasok dan memastikan kelancaran pasokan barang.

Secara keseluruhan, *Tata Kelola* pengadaan barang yang baik pada *Purchasing Department* Hotel Sahati berkontribusi pada keberhasilan dan keberlanjutan hotel dalam industri perhotelan. Dengan efisiensi operasional yang ditingkatkan, kualitas barang yang terjamin, pengelolaan risiko yang baik, kepatuhan terhadap peraturan dan etika, serta hubungan yang baik dengan pemasok, hotel dapat mencapai kinerja yang optimal dan memenuhi kebutuhan tamu dengan baik.

## **SARAN**

Pengadaan barang pada Sahati Hotel dapat meningkatkan proses pencarian pemasok untuk melakukan riset mendalam dan melibatkan lebih banyak pemasok potensial, memanfaatkan teknologi dan platform digital, serta *Purchasing Department* perlu secara teratur melakukan evaluasi terhadap kinerja pemasok. Hal ini meliputi penilaian terhadap kualitas barang yang disediakan, ketepatan waktu pengiriman, dan keandalan pemasok. Dengan melakukan evaluasi ini, Sahati Hotel dapat mengidentifikasi pemasok yang terbaik dan menjaga hubungan yang saling menguntungkan. Dengan demikian, efisiensi operasional yang ditingkatkan, kualitas barang yang terjamin, pengelolaan risiko yang baik, kepatuhan terhadap peraturan dan etika, serta hubungan yang baik dengan pemasok, hotel dapat mencapai kinerja yang optimal. Saran untuk penulis selanjutnya adalah lebih mendalam dalam membahas bagaimana teknologi dan platform digital dapat dimanfaatkan dalam proses pencarian pemasok. Penulis dapat mengidentifikasi beberapa alat atau platform yang digunakan dalam industri perhotelan untuk mencari dan mengevaluasi pemasok, serta bagaimana teknologi ini dapat membantu meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam proses pengadaan barang lebih terperinci, tulisan tentang pengadaan barang pada Sahati Hotel akan menjadi lebih kaya dan bermanfaat bagi pembaca.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Anas, M., Sukarana, M., & Machmury, A. (2020). Analisis Sistem Pengadaan Barang Operasional Pada Hotel Bukit Kenari di Parepare. *PUSAKA*

- (*Journal of Tourism, Hospitality, Travel and Business Event*), 2(1), 52–58.  
<https://doi.org/10.33649/pusaka.v2i1.39>
- Badollahi, M. Z., & Almy, M. A. (2019). Xologist Perempuan Di Kota Makassar. *PUSAKA (Journal of Tourism, Hospitality, Travel and Business Event)*, 1(2), 64–74. <https://doi.org/10.33649/pusaka.v1i2.22>
- Indrajit, & Richardus, E. (2002). *Konsep Manajemen Supply Chain Cara Baru Memandang Mata Rantai Penyediaan Barang*. PT Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Indriani, P. (2022). *the Effect of Food Quality on Guest Satisfaction of Ibis Arcadia Jakarta Hotel*. 6(2), 368–374.
- Lutfiansyah, N. S. (2023). Pemanfaatan Instagram Sebagai Media Promosi Dengan Fotografi. *Jurnal Nawala Visual*, 5(1), 40–45. <https://doi.org/10.35886/nawalavisual.v5i1.562>
- Marketing, S. H. (2023). *Sahati Hotel Yogyakarta*. Sahatihotel.Com. <https://www.sahatihotel.com/>
- Mellita, D., & Palwasari, N. (2020). Prosedur dalam Pengadaan Barang pada Hotel Bina Darma Palembang. *Seminar Hasil Penelitian Vokasi (SEMHAVOK)*, 2(1), 47–52.
- Miles, M. B., & Huberman, A. M. (1992). *Analisis data kualitatif*. Universitas Indonesia (UI -Press).
- Moenir, A. . (1992). *Manajemen pelayanan Umum Indonesia*. Bumi Aksara.
- Moleong, L. J. (2010). *Metode Penelitian Kualitatif*. Remaja Rosdakarya.
- Mulyadi. (2003). *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat.
- Monczka, Trent, Handfield. (2009). *Purchasing and Supply Chain Management*.
- Ratna, N. K. (2010). *Metode Penelitian: Kajian Budaya dan Ilmu Sosial Humaniora Pada Umumnya*. Pustaka Pelajar.
- Porter, M. E. (1980). Structural Determinants of the Intensity of Competition. In *Competitive Strategy Techniques for Analyzing Industries and Competitors*.
- Rizki, N. N., & Achmad, Z. R. S. (2023). Dampak Pasca Pandemi Covid-19 Terhadap Bisnis Hotel Ciputra Cibubur The Impact of the Post-Covid-19 Pandemic on the Ciputra Cibubur Hotel Business. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 9(11), 498–503. <https://doi.org/https://doi.org/10.5281/zenodo.8090806>
- Rizki, N. N., Akristi, E. S., & Muhammad, Z. (2022). Analisis Faktor Yang Memengaruhi Revisit Intention Pada Tamu Hotel Ibis Senen Jakarta. *Jurnal Manajemen Pelayanan Hotel*, 6(1), 274–282.
- Rizki, N. N., Eviana, T., & Yuni, T. (2022). *Sentiment Analysis on Oakwood Residence Cikarang Hotel Reviews on Tripadvisor Website Using K-Nearest Neighbor Algorithm*. 3(6), 6495–6506. [www.traveloka.com](http://www.traveloka.com)
- Rizki, N. N., Joko, E. S., & Rivaldo, L. W. (2022). Sistem Pemasaran Produk Hotel Pada Media Social Instagram Terhadap Minat Kunjungan Hotel Aryaduta Semanggi, Jakarta Selatan. *Jurnal Ekonomi, Manajemen Pariwisata Dan Perhotelan*, 1(3), 323–331.
- Rizki, N. N., Rais, A. Y., & Akbar, F. (2023). Strategi Bauran Promosi Untuk Meningkatkan Hunian Kamar di Hotel Reddoorz Dekat Botani Square Mall.

- Jurnal Daya Saing*, 9(1), 64–70.
- Sannindra, A. E., Tarigan, E., & ... (2022). Analysis of Service Quality To Customer Satisfaction At Ibis Senen Hotel Jakarta. *Jurnal Manajemen ...*, 6(2), 358–367.  
[http://mapindo.ejurnal.info/index.php/manajemen\\_pelayanan\\_hotel/article/view/174%0Ahttp://mapindo.ejurnal.info/index.php/manajemen\\_pelayanan\\_hotel/article/download/174/102](http://mapindo.ejurnal.info/index.php/manajemen_pelayanan_hotel/article/view/174%0Ahttp://mapindo.ejurnal.info/index.php/manajemen_pelayanan_hotel/article/download/174/102)
- Satria, I. A. (n.d.). Pengadaan Barang Kebutuhan Kamar Departemen Housekeeping Di Hotel Hw Padang. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 1689–1699.  
<https://doi.org/doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>
- Sistem pengadaan barang dan bahan untuk kelancaran operasional di hotel grand swiss- bel medan*. (2010). 7–28.
- Suarsana. (2007). *Siklus pengadaan barang: aplikasi di perhotelan dan restoran*. Graha Ilmu.
- Suarsana, Nyoman. (2007). *Siklus Pengadaan Barang*. Balai Pustaka.
- Sutopo, H. . (2006). *Metode Penelitian Kualitatif: Dasar Teori dan Terapannya dalam Penelitian*. Universitas Sebelas Maret Press.
- Wiyasha, I. B. M. (2010). *kuntansi Perhotelan (Penerapan Uniform System of Accounting for the Lodging Industry)*. Andi Offset.
- Yunitarini, R. (2014). Sistem Informasi Manajemen Tata Kelola Aset Informasi Perhotelan (Studi Kasus: Hotel Mahkota Lamongan). *Jurnal Buana Informatika*, 5(2), 105–114. <https://doi.org/10.24002/jbi.v5i2.358>