



Purchasing Supporting System Amaris Hotel Mampang

Rizki Nurul Nugraha¹, Siti Choerunisa², Fahira Ramadhani³, Syaldisa Ramadhannu⁴, Muhammad Ilham Shendy⁵.

Universitas Nasional

Received: 24 November 2023
Revised : 02 Desember 2023
Accepted: 09 Desember 2023

Abstract

Hotel is a service that offers to tourists, hotel management must have strategies and innovations to survive in the midst of competition. One way to win the competition is to improve the existing hotel procurement system to be more efficient. All hotel facility needs run because of purchasing. In this study the authors used descriptive qualitative research methods. The data collection technique used by the author is primary data where the data is collected through interviews. In the operational process of purchasing goods at Amaris Hotel Mampang, there is one special department, namely the accounting department. The procurement of goods needed by Amaris Hotel Mampang is carried out by the purchasing department in charge of making purchases or orders to the supplier (vendor) according to the goods/products needed. Based on the results of research on the "Purchasing Supporting System Amaris Hotel Mampang", it can be concluded that the procurement process at Amaris Hotel Mampang, in the purchasing, receiving, and store keeper sections uses data collection with the forms listed in order to facilitate the recording process.

Keywords: *Purchasing, Support System, Storage, Amaris Hotel, Hotel.*

(*) Corresponding Author: rizki.nurul@civitas.unas.ac.id

How to Cite: Nugraha, R. N., Choerunisa, S., Ramadhani, F., Ramadhannu, S., & Shendy, M. I. (2023). Purchasing Supporting System Amaris Hotel Mampang. <https://doi.org/10.5281/zenodo.10435818>

PENDAHULUAN

Saat ini, industri pariwisata berkembang dengan sangat cepat, terutama di kota Jakarta. Kebutuhan akan tempat tinggal terus meningkat seiring dengan pertumbuhan meningkatnya industri pariwisata. Peluang ini kemudian dimanfaatkan oleh perusahaan pengembang (*developer*) sebagai pasar yang potensial untuk meraih keuntungan yakni dengan membangun industri hotel yang dilengkapi dengan berbagai fasilitas untuk memenuhi kebutuhan wisatawan. Menurut (Nugraha, Ananda, et al., 2022) Hotel adalah layanan yang menawarkan kepada para wisatawan, dikarenakan hal ini secara langsung mempengaruhi kenyamanan mereka saat menginap di sana. Wisatawan yang melakukan perjalanan akan membutuhkan sarana penginapan yang memadai untuk mendukung kenyamanannya dalam berwisata. Ditambahnya jumlah hotel di Jakarta menyebabkan persaingan yang semakin ketat. Manajemen hotel harus memiliki strategi dan inovasi untuk bertahan di tengah persaingan. Salah satu cara untuk memenangkan persaingan adalah dengan meningkatkan sistem pengadaan hotel yang ada agar lebih efisien sehingga kegiatan operasional dapat dijalankan sesuai dengan tujuan hotel. Semua fasilitas hotel memerlukan peralatan, perlengkapan, dan bahan-bahan yang diperlukan untuk beroperasi, termasuk material dan bahan yang siap pakai. Semua itu berjalan dengan adanya *purchasing department* (Mahyudin & Suradi, 2018).

Purchasing adalah salah satu tugas pokok dari sebuah hotel yang bertanggung jawab atas pengadaan dan pembelian barang di hotel tersebut (Nugraha, Aulia, et al., 2022). Dalam penerapannya, meskipun fungsi pembelian terlihat mudah dipahami, namun sebenarnya ada beberapa hal yang perlu diperhatikan, terutama yang berhubungan dengan karakteristik barang yang dibutuhkan serta faktor internal dan eksternal di sekitar hotel (Kholifatun & Nurcahyo, 2018). Di dalam organisasi, informasi mengalir ke siklus pembelian dari siklus pendapatan dan produksi, pengendalian persediaan, dan berbagai departemen tentang kebutuhan untuk membeli barang dan bahan baku (Yulianthi & Astuti, 2014). Dalam penerapannya, meskipun fungsi pembelian terlihat mudah dipahami, namun sebenarnya ada beberapa hal yang perlu diperhatikan, terutama yang berhubungan dengan karakteristik barang yang dibutuhkan serta faktor internal dan eksternal di sekitar hotel. Oleh karena itu, manajemen pembelian (*purchasing management*) menjadi sangat penting untuk diterapkan dalam sebuah hotel (Martina & Kurniawan, 2020). Dalam konteks ini, *purchasing* memiliki kewenangan atas pembelian atau pengadaan barang. Bagian ini sangat penting dan diperlukan dalam operasi hotel karena pembelian atau pengadaan barang akan sering dilakukan untuk menjaga kelancaran operasional (Indriani, 2022). Pembelian merupakan pusat transaksi untuk semua jenis barang yang diperlukan dalam operasi hotel.

Maka dilihat dari penelitian sebelumnya mengenai Analisis Sistem Pengadaan Barang Operasional Pada Hotel Bukit Kenari di Parepare (Anas et al., 2020). Penelitian ini bertujuan untuk meneliti proses pengadaan barang pada Amaris Hotel Mampang. Dengan memiliki tujuan Penelitian meliputi : 1) Mengetahui proses pengadaan barang pada Amaris Hotel Mampang. 2) Mengetahui kendala penanganan *operational store* Amaris Hotel Mampang. 3) Mengetahui solusi pada kendala penanganan *operational store* Amaris Hotel Mampang.

KAJIAN TEORI

Hospitality Industry

(Prianka & Napu, 2022) *Hospitality industry* atau industri perhotelan adalah sektor komersial yang mencakup industri perhotelan. Layanan akomodasi atau penginapan, restoran, pengorganisasian acara, kapal pesiar, layanan penerbangan, taman hiburan, rumah sakit, layanan transportasi, dan industri lainnya yang berada di bawah bisnis perhotelan. Adanya unsur pelayanan yang intrinsik dan tidak dapat dipisahkan dari produk yang disampaikan kepada pelanggan menyatukan semua disiplin bisnis dalam kategori industri jasa ini (Mulyadi, 2016).

Dalam Damayanti, I. A. K. W., Solihin, S., & Suardani, M (Damayanti et al., 2021) pada bukunya yang berjudul Pengantar Hotel dan Restoran. Secara literal, istilah hotel berasal dari kata *hospitium* (dalam bahasa Latin) yang merujuk pada kamar tamu yang terletak di sebuah biara. Kemudian, kata *hospitium* digabungkan dengan kata *hospes* di Perancis dan berubah menjadi *hospice*. Selama beberapa waktu, kata *hospice* tetap sama. Namun, setelah melalui proses pemahaman dan analogi yang panjang untuk membedakan antara *guest house* dan *mansion house* (sebuah rumah besar), rumah besar tersebut disebut *hostel*. Kata *hostel* terus digunakan oleh orang dan lambat laun huruf "s" dihilangkan, sehingga menjadi hotel seperti yang kita kenal sekarang ini (Putra et al., 2023).

Purchasing Support System

Purchasing bisa diartikan sebagai upaya untuk memenuhi kebutuhan akan barang atau layanan yang dibutuhkan oleh perusahaan dan diterima tepat waktu dengan kualitas yang sesuai dan harga yang menguntungkan (Widyanti & Triwahyuni, 2019). *Purchasing* merupakan salah satu tugas inti di antara tugas-tugas penting lainnya yang ada di dalam suatu perusahaan atau perhotelan, seperti: manajemen, akuntansi, penjualan dan pemasaran (Nugraha et al., 2023). Akuisisi telah banyak dijelaskan oleh para pakar dengan melihat sudut pandang yang berbeda namun pada intinya memiliki arti yang sama.

Karena itu, bagian *purchasing* sering disebut sebagai pusat pembelian barang di perusahaan atau hotel (Hidayati, 2021). Bagian ini bertanggung jawab untuk membeli semua jenis barang yang diperlukan untuk operasional hotel, termasuk barang yang disimpan di gudang sebagai persediaan atau yang langsung digunakan oleh departemen lain yang meminta barang tersebut.

Purchasing Problem Solving

Pembelian barang atau layanan secara internal harus memiliki sistem prosedur yang efektif untuk mendukung semua aktivitas produksi yang dilakukan oleh perusahaan. Penting bagi perusahaan untuk menjalankan prosedur yang baik, efektif, dan efisien agar tidak terjadi kesalahan dalam proses pembelian barang. Prosedur yang efektif merupakan prosedur yang memiliki pengendalian yang teratur, karena hal ini dapat mengontrol semua aktivitas masuk dan keluar barang dan dapat mengurangi kesalahan (Ardi Mularsari, 2022) (Pramawati et al., 2019).

Menurut (Nur'aini, 2019) menguraikan bahwa standar prosedur operasional (SPO) adalah salah satu panduan utama mengenai langkah atau tahap yang terkait dengan kegiatan praktis yang merupakan pekerjaan dalam sebuah perusahaan.

METODE PENELITIAN

Pada penelitian ini penulis menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Menurut Sugiyono (2017) metode deskriptif kualitatif adalah metode penelitian yang berdasarkan pada filsafat *postpositivme* digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci teknik pengumpulan data. Maksudnya, pada metode penelitian ini lebih tepat digunakan untuk meneliti berbagai hal yang memiliki keterkaitan dengan penelitian perilaku, sikap, motivasi, persepsi dan tindakan subjek. Atau bisa disebut juga bahwa, jenis dari penelitian ini tidak dapat menggunakan metode kuantitatif.

Teknik pengumpulan data yang digunakan penulis yaitu data primer yang dimana data tersebut dikumpulkan melalui wawancara (*interview*) adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu (Lexy J. Meleong, 2010:186).

Peneliti mewawancarai dengan informan yang relevan, didalam penelitian ini sumber informasinya adalah pihak Amaris Hotel Mampang diwakili oleh Bapak Iskak Ismatullah sebagai *staff manager*. Observasi adalah metode pengumpulan data dimana peneliti mencatat informasi sebagaimana yang mereka saksikan selama penelitian (W. Gulo, 2002:116). Untuk observasi ini peneliti mengamati secara langsung department terkait penelitian ini di Amaris Hotel Mampang. Sementara

itu, peneliti melakukan dokumentasi dengan mengambil beberapa foto berkaitan dengan penelitian ini seperti *store dry goods & beverage* dan *store general*.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian di Amaris Hotel Mampang Jl. Mampang Prpt. Raya No. 66, RT. 10/RW. 3, Tegay Parang, Kec. Mampang Prpt. Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12790. Dari sisi lokasi, Mampang Prapatan merupakan jalan utama yang dapat menghubungkan ke berbagai pusat bisnis di Jakarta. Amaris Hotel Mampang berada pada lokasi yang mudah untuk menjangkau berbagai titik utama di Jakarta seperti Kemang (10 menit), SCBD (9 menit melalui Gatot Subroto), dan Bandara Halim Perdanakusuma. Hotel ini menawarkan tempat tinggal yang nyaman dan praktis, untuk menyambut para pengunjung dengan pelayanan yang hangat, menawarkan tempat tinggal yang dinamis, Amaris Hotel Mampang dilengkapi fasilitas ruang pertemuan yang berkapasitas hingga 30 orang. Serta kemudahan dalam mengakses internet selama berada di Amaris Hotel Mampang.

Amaris Hotel adalah brand hotel berbintang dua atau yang lebih dikenal dengan konsep *budget*. Keunikan dari Amaris Hotel bisa dilihat dari warna hotelnya yang terdiri dari warna hijau, merah, biru, dan kuning. Saat ini, Amaris Hotel memiliki 21 properti yang tersebar di Indonesia. Hotel ini merupakan brand untuk properti Santika Indonesia *hotels & resorts* berbintang dua atau yang lebih dikenal dengan konsep budget dan smart hotel. Hotel ini memiliki banyak cabang di seluruh Indonesia. Hotel ini menargetkan 50 hotel akan beroperasi hingga tahun 2018.

HASIL PENELITIAN

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan koresponden selaku *staff manager* di Amaris Hotel Mampang dapat dilampirkan sebagai berikut:

1) Penerapan Pengadaan *Supporting System* di Amaris Hotel Mampang

Dalam proses operasional pembelian barang di Amaris Hotel Mampang memiliki satu departemen memiliki satu departemen khusus yaitu *departement accounting*. Pengadaan barang kebutuhan Amaris Hotel Mampang dilakukan oleh bagian *purchasing* yang bertugas melakukan pembelian atau pemesanan ke bagian *supplier (vendor)* menurut barang/produk yang dibutuhkan. Barang yang telah dipesan dan diantarkan oleh *supplier (vendor)* ke hotel diterima oleh bagian *receiving* untuk dilakukan pengecekan baik dari segi kualitas barang maupun kuantitas barangnya apakah telah sesuai dengan *daily market list* (daftar pembelian dengan frekuensi pemesanan seminggu 2 (dua) kali order sesuai kebutuhan barang yang diperlukan) pun *purchase order* (daftar pembelian dengan batas waktu kedatangan hingga satu bulan) yang terlebih dahulu dibuat oleh bagian *purchasing*. Pada setiap hotel ataupun perusahaan lainnya itu sudah pasti ada *job description* masing-masing. Untuk mendapatkan standar bahan baku yang di analisa 3 (tiga) bulan sekali, cara menganalisanya yaitu dengan *compare* (membandingkan) *supplier* 1, 2, dan 3 secara bersamaan dengan adanya hasil dari analisa tersebut pihak Amaris Hotel Mampang akan memilih 1 (satu) *supplier* yang sesuai kebutuhan hotel.

Dalam kegiatan pengadaan barang di Amaris Hotel Mampang pencatatan bahan baku ini berdasarkan pada *market list* yang mana *market list* sendiri harus dicocokkan dengan *bill* yang ada pada pihak *supplier* yang biasanya disebut faktur. Faktur ini harus dicocokkan terlebih dahulu dengan barang yang sedang perusahaan pesan, guna untuk menghindari permintaan barang yang tidak sesuai atau berbeda. Dan jika ada perbedaan maupun kekurangan pada barang tersebut akan cepat di *retur* (tukar) dengan barang yang sesuai dengan permintaan, jika sudah selesai baru pihak perusahaan terima dan dilakukan pengecekan kembali atas kualitas dan kuantitas barang.

Berikut *market list* dan tiga jenis ruang penyimpanan (*store room*) di Amaris Hotel Mampang:

1. *Market List*: Barang yang telah diterima oleh *Receiving* dan telah melakukan pendataan serta sesuai dengan yang dibutuhkan, barang tersebut diberikan oleh bagian *Store Keeper* yang bertugas menyimpan barang atau bahan baku di store room.
2. *Store General*: Ruang penyimpanan barang atau bahan baku, *non food* seperti ATK, Amanities, plastik, dan lainnya.
3. *Store Dry and Food Beverage*: Ruang penyimpanan barang atau bahan baku makanan yang memiliki batas waktu kadaluarsa, seperti beras, saus, terigu, dan lainnya.
4. *Store Chemical*: Ruang penyimpanan bahan cairan chemical atau pembersih.



Gambar 4.1 Market List
Sumber: Dokumentasi Penelitian



Gambar 4.2 Store General
Sumber: Dokumentasi Penelitian



Gambar 4.3 Store Dry Food and Beverage
Sumber: Dokumentasi Penelitian



Gambar 4.4 Store Chemical
Sumber: Dokumentasi Penelitian

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Iskak Ismatullah selaku *staff manager* menjelaskan bahwa pada Amaris hotel mampang menggunakan pencatatan melalui bincard. Pencatatan persediaan yaitu melalui *bin card* yang setiap minggu dilakukan pengecekan untuk perstoknya. Permintaan kebutuhan itu biasanya berdasarkan dengan tingkat hunian, sebagai contoh tingkat huniannya tinggi maka pengadaan barang akan dilihat melalui pengecekan *inventory/storage di store accounting*. Selain itu, jika tingkat huniannya tinggi maka pengadaan barang itu harus di buat *forecast* (estimasi), misalnya dalam 1 (satu) minggu kira-kira untuk pengadaan barang A berapa dus, jika 1 (satu) hari penggunaan hanya 5 dus maka akan di kalikan sesuai barang yang dibutuhkan. Untuk *store request* itu dilakukan setiap hari selasa dan jum'at secara berkala. jadi, dari departemen terkait permintaan barang dari *purchase order*, dan pada hari rabu & kamis departemen terkait harus mengecek kembali apabila perstoknya tidak mencukupi untuk 1(satu) minggu kedepan. Dan juga biasanya *partstok* nya itu dihitung sebulan bukan seminggu, dihitung dalam sebulan banyaknya pemakaian dikarenakan tidak mau menjadikan beban pada saat melakukan pembelian barang, apabila barang yang perusahaan order dari departemen terkait maka akan menjadikan *expand* biaya. *Accounting* melakukan pembelian kepada *supplier (vendor)* dan untuk melakukan *purchase request* dapat menganalisa gudang terlebih dahulu.

Untuk pengadaan barang dari 1 (satu) departemen akan mudah diproses apabila ada permintaan dari departemen terkait. Setelah ada pengadaan masuk ke sistem dan perusahaan akan menganalisa. Apabila *supplier (vendor)* belum pernah digunakan sebelumnya maka pihak perusahaan akan mencari 3 (tiga) *supplier (vendor)* terkait. *Supplier (vendor)* dipilih sesuai dengan spesifikasi item (barang) yang perusahaan butuhkan. setelah itu, baru dilakukannya proses pembelian dan apabila barang yang sudah di pesan sesuai degan harga serta kualitasnya maka pihak perusahaan melakukan pembelian dengan jangka menengah dan jangka panjang melalui sistem kontrak guna untuk berkesinambungan setiap bulannya.

2) **Kendala Yang Dihadapi dan Penanganannya Dalam Prosedur Kelancaran Operasional Barang di Amaris Hotel Mampang**

Dalam pelaksanaannya setiap organisasi pastinya memiliki sebuah permasalahan yang terjadi pada saat kegiatan operasional berlangsung dilapangan. Begitu pula halnya permasalahan umum yang terjadi pada proses pengadaan barang serta pengambilan barang di *store room*. Permasalahan pertama yaitu dikarenakan Amaris Hotel Mampang ini ada 2 (dua) jenis bahan baku: sayuran (bahan baku kering) dan *grocery*. Untuk persediaan bahan baku seperti sayuran yang tidak bisa bertahan lama itu biasanya melakukan pemesanan 1(satu) hari sebelum acara seperti: *wedding* maupun *meeting*, jadi pada hari pelaksanaan acara dilangsungkan. Untuk berapa banyak pembelian tergantung dengan kapasitas *store*-nya, jika kapasitas *store* besar itu mampu bertahan sampai 2 (dua) hari tetapi apabila kapasitas kecil biasanya setiap hari atau sekali order habis. Untuk bagian pengadaan barang bagian *kitchen* atau *f&b* itu harus melakukan *market list* terlebih dahulu lalu dimasukkan kedalam sistem dan setelah dari sistem langsung diproses ke *supplier* (*vendor*) dengan berdasarkan *budget* yang di sesuaikan. *Budget* itu sendiri harus ada perhitungannya selain itu adanya potongan pajak terhadap pembelian barang. Setelah perhitungan selesai perusahaan dapat melihat hasil barang order.

Permasalahan kedua yaitu barang yang diminta oleh perusahaan kepada pihak *supplier* (*vendor*) tidak tepat waktu. Jika terjadi demikian pihak perusahaan melakukan *warning* secara verbal misalnya melakukan *contacting* ke pihak *supplier* (*vendor*) yang sudah kontrak.

Permasalahan ketiga yaitu faktur pencatatan barang rusak/hilang, permasalahan ini ditangani dengan cara perusahaan meminta untuk dibuatkan kembali faktur ke pihak *supplier* (*vendor*). Faktur itu harus ada dan tidak boleh hilang karena penagihan atas barang yang sudah dikirim sudah di tetapkan sesuai pengiriman barang tersebut.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian mengenai “*Purchasing Supporting System Amaris Hotel Mampang*”, maka dapat disimpulkan bahwa proses pengadaan barang di Amaris Hotel Mampang, pada bagian *purchasing*, *receiving*, dan *store keeper* menggunakan pendataan dengan formulir yang tertera agar memudahkan pengerjaan pencatatan. *Stock* barang yang ada di gudang penyimpanan dapat diambil sesuai kebutuhan dan jam operasional perusahaan, akan tetapi jika terjadi *urgent* (mendesak) *user* diperbolehkan mengambil dengan ditemani pihak terkait dan wajib menginfokan terlebih dahulu kepada *storekeeper*. Dengan permasalahan pada operasional *Store* Amaris Hotel Mampang yaitu kapasitas penyimpanan bahan baku, barang pembelian tidak tepat waktu serta terjadinya faktur rusak/hilang dapat ditangani dengan mengikuti prosedur perusahaan. Dalam permasalahan ini butuhnya kapasitas gudang yang besar (memadai) dan ketelitian dan pemesanan serta pengecekan kembali sebelum barang siap untuk dikirim.

SARAN

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka saran yang dapat penulis ambil adalah sebagai berikut:

- 1) *Purchasing* harus dapat dengan hati-hati dan teliti lagi dalam melaksanakan tugasnya, serta harus mengikuti peraturan dan sistem yang berlaku, agar proses

pemberian barang atau pengadaan barang untuk departemen lain tidak menjadi terganggu.

- 2) *Purchasing* harus memberikan informasi kepada departemen lain mengenai operasi hotel, dan memberikan informasi kepada departemen pembelian dan penerimaan untuk menghindari kesalahpahaman. Pemasok harus menyadari kualitas barang yang mereka jual dan kualitas layanan mereka. Jika kualitas barang tinggi atau rendah, maka hotel akan mampu memenuhi harapan pelanggannya. Kualitas barang harus tinggi atau rendah, karena jika kualitasnya rendah maka hotel tidak akan mampu memenuhi harapan pelanggannya.
- 3) Bagian penerima barang sebaiknya memeriksa barang keperluan operasional hotel, terutama bahan makanan yang dikemas dalam kaleng, diperiksa dengan seksama, agar tidak ada kaleng yang terdapat penyok atau kerusakan, sehingga tidak akan mengganggu kualitas dari makanan kaleng tersebut.
- 4) Tidak hanya penerima barang saja yang perlu memverifikasi barang, tetapi bagian yang memesan barang juga harus turut memverifikasi barang yang diminta, agar tidak terjadi masalah atau kesalahan ketika akan digunakan.
- 5) Perlu adanya pemisahan antara bagian gudang dan pembelian untuk mengontrol *stock*.
- 6) Prosedur pembelian barang yang sedang berjalan terus ditingkatkan dan disempurnakan, yaitu dengan cara menjalin hubungan kerjasama yang baik dengan para *supplier*, sehingga pengiriman barang lancar dan tidak ada hambatan.
- 7) Barang yang dikirim oleh pemasok untuk kebutuhan operasional hotel harus dievaluasi dari segi kualitas barang yang dikirim baik atau tidak, jumlah barang yang diminta sesuai atau tidak dan waktu pengirimannya membutuhkan waktu yang lama atau tidak. Karena jika kualitas barang buruk dan tetap diterima, maka akan ada masalah dengan pihak tamu hotel yang kemudian akan membuat penilaian hotel menjadi buruk dimatanya. Selain itu harga barang sesuai dengan pasar atau lebih mahal, karena jika harga barang lebih mahal, maka akan membuat hotel menjadi merugi. Sedangkan waktu pengiriman barang harus tepat waktu, tidak boleh terlambat, terutama untuk pemasok yang mengantarkan sayuran ke hotel, karena sayuran akan diolah menjadi masakan atau makanan yang kemudian akan disajikan untuk tamu hotel.
- 8) Saran untuk peneliti selanjutnya untuk melihat indikator tambahan selain sistem pengadaan di departemen pembelian. Sistem inventaris di departemen akuntansi dapat menjadi indikator untuk penelitian selanjutnya.

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>
- Ardi Mularsari, A. Y. S. V. (2022). Upaya Storing System Yang Diterapkan Dalam Meningkatkan Kelancaran Operasional Barang Di Teraskita Hotel Jakarta. *Open Journal Systems*, 17(8.5.2017), 2003–2005.
- Damayanti, I. A. K. W., Solihin, & Suardani, M. (2021). Pengantar Hotel dan Restoran. In *Pengantar Hotel dan Restoran*. eureka media aksara.
- Hidayati, N. (2021). TINJAUAN PROSEDUR PEMBELIAN BARANG DI

- BAGIAN PURCHASING PADA PT CDP. *Doctoral Dissertation, Politeknik Negeri Lampung.*
- Indriani, P. (2022). *the Effect of Food Quality on Guest Satisfaction of Ibis Arcadia Jakarta Hotel.* 6(2), 368–374.
- Kholifatun, I., & Nurcahyo, R. J. (2018). Sistem Kerja Storage Dan Purchasing Departement Terhadap Kelangsungan Operasional Di Hotel Jambuluwuk Malioboro Yogyakarta. *Khasanah Ilmu - Jurnal Pariwisata Dan Budaya*, 9(1), 39–46. <https://doi.org/10.31294/khi.v9i1.3637>
- Mahyudin, & Suradi. (2018). Pentingnya Komunikasi Receiving Dengan Purchasing Saat Penerimaan Barang Guna. *Jurnal Khasanah Ilmu*, 9(1), 72–83. <http://khasanah.web.id/jurnal/index.php/khasanah/article/view/31>
- Martina, E., & Kurniawan, B. (2020). Peranan Purchasing Dalam Menunjang Operasional Kitchen Di Angsana Hotel Bintang. *Jurnal Daya Saing*, 6(1), 31–37. <https://ejournal.kompetif.com/index.php/dayasaing/article/view/467>
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi.* Salemba Empat.
- Nugraha, R. N., Ananda, A., & Djandri, M. Z. (2022). Peran Reception Dalam Memberikan Pelayanan Prima Kepada Pengunjung Hotel Mercure Jakarta Pantai Indah Kapuk. *Manajemen Pelayanan Hotel Akademi Komunitas Manajemen Perhotelan Indonesia*, 6(1), 283–290.
- Nugraha, R. N., Aulia, A. N., & Nehemia, C. S. (2022). *Banquet Performance in Supporting Business At Pullman Sudirman Jakarta Hotel.* 6(2), 327–333.
- Nugraha, R. N., Yudian, R. A., & Fadillah Akbar. (2023). Strategi Bauran Promosi Untuk Meningkatkan Hunian Kamar di Hotel Reddoorz Dekat Botani Square Mall. *Jurnal Daya Saing*, 9(1).
- Nur'aini, F. (2019). *Panduan Lengkap Menyusun SOP & KPI.* Anak Hebat Indonesia.
- Pramawati, K. Y., Widiastini, N. M. A., & Andiani, N. D. (2019). Storing System dalam Meningkatkan Kelancaran Operasional Barang di Discovery Kartika Plaza Hotel Bali. *Jurnal Manajemen Perhotelan Dan Pariwisata*, 2(2), 96. <https://doi.org/10.23887/jmpp.v2i2.22099>
- Prianka, Winda G., & Napu, D. M. (2022). *Pengantar Bisnis Pariwisata: Perhotelan, Food and Beverage Service, dan Pengembangan Destinasi Wisata* (M. A. Wardana (ed.)). Infess Media. <https://www.researchgate.net/publication/371123648>
- Putra, C. G. A. K., Fatimah, D. P., & Nugraha, R. N. (2023). Pengaruh Kualitas Pelayanan Front Office Terhadap Kepuasan Pelanggan Pada Pengelolaan Hotel Horison Bekasi. *Jurnal Daya Saing*, 9(1), 92–104.
- Widyanti, I., & Triwahyuni, I. (2019). *Laporan Kuliah Kerja Magang Analisis Marketing Dan Purchasing Pt. Okamoto Indonesia.* [http://repository.stiedewantara.ac.id/765/1/LAPORAN MAGANG.pdf](http://repository.stiedewantara.ac.id/765/1/LAPORAN%20MAGANG.pdf)
- Yulianthi, A. D., & Astuti, N. W. W. (2014). Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Siklus Pembelian. *Ilmiah Akuntansi Dan Humanika*, 4(1), 1428–1449.