

**LAPORAN STUDI KASUS
DI HOTEL PANGERAN BEACH PADANG**

Disusun untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Mata Kuliah
Pengalaman Lapangan Industri (PLI)



Oleh:

YESSA ESAURA SARI / 24135237

Dosen Pembimbing : Dr. Kasmita, S.Pd, M.Si
Supervisor : Gus Afni (Exc Chef)

**PROGRAM STUDI D4 MANAJEMEN PERHOTELAN
DEPARTEMEN PARIWISATA
FAKULTAS PARIWISATA DAN PERHOTELAN
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2026**

HALAMAN PENGESAHAN FAKULTAS

**Laporan Ini Disampaikan Untuk Memenuhi Syarat dari Persyaratan
Penyelesaian Mata Kuliah Pengalaman Lapangan Industri
Semester Januari - Juni 2026**

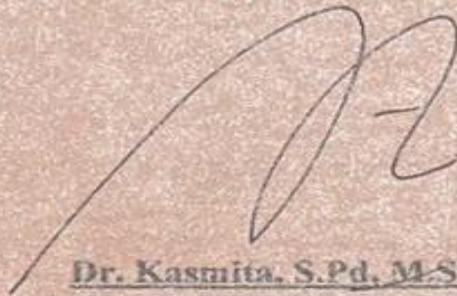
Oleh :

**Yessa Esaura Sari
NIM: 24135237**

**Program Studi D4 Manajemen Perhotelan
Departement Pariwisata**

Diperiksa dan Disahkan Oleh :

Dosen Pembimbing



**Dr. Kasmita, S.Pd, M.Si
NIP: 197009242003122001**

**a.n Dekan FPP UNP
Kepala Unit Hubungan Industri**



**Vischa Marsvera Pratama, M.Pd
NIP : 199502132022032020**

HALAMAN PENGESAHAN INDUSTRI

**Laporan Ini Disampaikan Untuk Memenuhi Syarat dari Persyaratan
Penyelesaian Mata Kuliah Pengalaman Lapangan Industri
Semester Januari - Juni 2026**

Oleh :

**Yessa Esaura Sari
NIM: 24135237**

**Program Studi D4 Manajemen Perhotelan
Departement Pariwisata**

Diperiksa dan Disahkan Oleh :

Pembimbing dari Industri



**Gus Afni
Executive Chef**



Hotel Mediteran beach
JALAN PANDA No. 79
PANGKALAN JAYA, WEST SUMATERA

**Rinaldi Sjukbar
Human Resource Manager**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menyelesaikan Laporan Studi Kasus Pengalaman Lapangan Industri (PLI) dengan judul “Analisis Efektivitas Pengelolaan Administrasi Kitchen dalam Mendukung Kelancaran Operasional Food and Beverage Product Department di Pangeran Beach Hotel Padang”. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat penyelesaian mata kuliah Pengalaman Lapangan Industri pada Fakultas Pariwisata dan Perhotelan, Universitas Negeri Padang.

Penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu proses pelaksanaan PLI maupun penyusunan laporan ini, terutama kepada:

1. Ibu Prof. Asmar Yulastri, M.Pd, Ph.D selaku Dekan Fakultas Pariwisata dan Perhotelan Universitas Negeri Padang;
2. Ibu Vischa Mansyera Pratama, M.Pd selaku Ketua Unit Hubungan Industri Fakultas Pariwisata dan Perhotelan Universitas Negeri Padang;
3. Bapak Pasaribu, SST.Par, M.Si.Par, CHE selaku Ketua Departemen Pariwisata Fakultas Pariwisata dan Perhotelan Universitas Negeri Padang;
4. Ibu Rahmi Fadilah, M.Pd selaku Koordinator Pengalaman Lapangan Industri Departemen Pariwisata Fakultas Pariwisata dan Perhotelan Universitas Negeri Padang;
5. Ibu Dr. Kasmita, S.Pd, M.Si selaku Dosen Pembimbing PLI;
6. Bapak Soedjoko selaku General Manager Pangeran Beach Hotel Padang;
7. Bapak Rinaldi Sjukbar selaku Human Resource Manager Pangeran Beach Hotel Padang;

Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca, khususnya bagi mahasiswa Manajemen Perhotelan dan pihak industri perhotelan.

Padang, Juni 2026

Yessa Esaura Sari

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN FAKULTAS	i
HALAMAN PENGESAHAN INDUSTRI	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
ABSTRAK	ix
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	3
1.3 Rumusan Masalah	3
1.4 Tujuan Studi Kasus	4
1.5 Manfaat Studi Kasus	5
BAB II	6
TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Landasan Teori	6
2.1.1 Food and Beverage Product Department	6
2.1.2 Administrasi Kitchen	6
2.1.3 Efektivitas Operasional	7
2.1.4 Manajemen Persediaan Bahan Baku	8
5. Standard Recipe dan Food Cost Control	8
2.2 Penelitian Terdahulu	9
2.3 Kerangka Pemikiran	10
BAB III	13
METODE STUDI KASUS	13
3.1 Jenis Penelitian	13
3.2 Lokasi dan Waktu	13
3.3 Profil Organisasi	14
3.4 Subjek dan Objek Studi Kasus	16
3.5 Teknik Pengumpulan Data	16
3.6 Teknik Analisis Data	17

BAB IV.....	18
HASIL DAN PEMBAHASAN	18
4.1 Gambaran Umum Kasus.....	18
4.2 Temuan Studi Kasus	18
4.2.1 Proses Pengelolaan Recipe	18
4.2.2 Pengelolaan Market List, Purchase Request, dan Store Request.....	19
4.2.3 Pengendalian Persediaan Bahan Kitchen	20
4.2.4 Hambatan Administrasi Kitchen	20
4.3 Analisis Permasalahan	21
4.5 Solusi dan Rekomendasi Perbaikan	25
BAB V	27
KESIMPULAN DAN SARAN	27
5.1 Kesimpulan.....	27
5.2 Saran.....	28
DAFTAR PUSTAKA	30
LAMPIRAN	32
.....	33
.....	33
.....	35

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Ringkasan Kerangka Teori dan Indikator Efektivitas Administrasi Kitchen	12
Tabel 2. Jadwal Pelaksanaan PLI di Pangeran Beach Hotel Padang	14
Tabel 3. Rekapitulasi Temuan Hambatan Administrasi Kitchen	20
Tabel 4. Analisis Efektivitas Pengelolaan Administrasi Kitchen	21
Tabel 5. Matriks Solusi dan Rekomendasi Perbaikan.....	26

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran Studi Kasus.....	11
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Hotel	15

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pengantar Kampus.....	32
Lampiran 2 Pedoman Wawancara.....	33
Lampiran 3 Hasil Observasi	34
Lampiran 4 Dokumentasi Kegiatan Magang	34
Lampiran 5 Surat Keterangan/Sertifikat PLI.....	35
Lampiran 6 Logbook	35
Lampiran 7 Lembaran Konsultasi Supervisor Industri.....	47
Lampiran 8 Lembaran Konsultasi Dengan Dosen Pembimbing.....	48

ABSTRAK

Food and Beverage Product Department merupakan salah satu departemen penting dalam operasional hotel karena bertanggung jawab terhadap proses produksi makanan dan minuman yang berpengaruh terhadap kualitas pelayanan kepada tamu. Kelancaran operasional departemen ini tidak terlepas dari efektivitas pengelolaan administrasi kitchen yang mencakup penyusunan recipe, pencatatan Market List (ML), Purchase Request (PR), Store Request (SR), serta pengendalian persediaan bahan baku. Studi kasus ini bertujuan untuk menganalisis efektivitas pengelolaan administrasi kitchen dalam mendukung kelancaran operasional Food and Beverage Product Department di Pangeran Beach Hotel Padang, mengidentifikasi kendala yang terjadi, serta merumuskan solusi perbaikan berdasarkan teori administrasi kitchen, efektivitas operasional, dan manajemen persediaan bahan baku.

Studi kasus ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus yang dilaksanakan selama kegiatan Pengalaman Lapangan Industri (PLI) sebagai Admin Kitchen pada periode 12 Januari hingga 12 Juni 2026. Data diperoleh melalui observasi langsung, wawancara dengan Executive Chef dan staf terkait, serta dokumentasi terhadap dokumen administrasi kitchen seperti recipe, ML, PR, SR, dan laporan pendukung lainnya. Data dianalisis melalui tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil studi menunjukkan bahwa pengelolaan administrasi kitchen di Pangeran Beach Hotel Padang telah berjalan dengan sistem yang cukup terstruktur melalui penggunaan sistem Power Pro dan koordinasi antara Admin Kitchen, Executive Chef, Purchasing, serta Receiving. Namun, efektivitas pelaksanaannya belum optimal karena masih ditemukan beberapa kendala, yaitu ketidaksesuaian jumlah barang antara Market List dengan barang yang diterima, keterlambatan pemenuhan Purchase Request, adanya event mendadak dengan waktu persiapan terbatas, serta koordinasi antar bagian yang belum terdokumentasi secara konsisten. Temuan tersebut sejalan dengan penelitian terdahulu yang menyatakan bahwa ketepatan bahan baku, sistem pengadaan, dan komunikasi antar departemen merupakan faktor penting dalam mendukung kelancaran operasional Food and Beverage Product.

Berdasarkan hasil analisis, peningkatan efektivitas administrasi kitchen dapat dilakukan melalui optimalisasi sistem pencatatan digital, penguatan koordinasi antar departemen, evaluasi persediaan secara berkala, standarisasi prosedur administrasi, serta monitoring bahan baku secara rutin. Perbaikan tersebut diharapkan mampu meningkatkan efisiensi operasional, mengurangi risiko kesalahan administrasi, mengendalikan food cost, dan mendukung peningkatan kualitas pelayanan di Pangeran Beach Hotel Padang.

Kata kunci: Administrasi Kitchen, Food and Beverage Product, Efektivitas Operasional, Manajemen Persediaan, Hotel.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Industri pariwisata merupakan salah satu sektor penyumbang devisa negara yang terus dikembangkan oleh pemerintah karena dampaknya yang relatif minim terhadap kerusakan lingkungan dibandingkan sektor non-migas lainnya. Salah satu subsektor yang memberikan kontribusi signifikan terhadap pertumbuhan industri pariwisata adalah industri perhotelan, yang berkembang pesat sejalan dengan meningkatnya kunjungan wisatawan, baik domestik maupun mancanegara. Sebagai akomodasi komersial yang menyediakan jasa penginapan, makanan, minuman, dan jasa penunjang lainnya, hotel dituntut untuk senantiasa menjaga kualitas pelayanan agar mampu bersaing dan memberikan pengalaman terbaik bagi tamunya.

Di antara berbagai departemen yang menunjang operasional hotel, Food and Beverage Product Department memegang peran strategis karena bertanggung jawab langsung atas proses produksi makanan dan minuman, mulai dari pengolahan bahan mentah hingga penyajian hidangan kepada tamu. Kualitas, ketepatan waktu, dan konsistensi produk yang dihasilkan oleh departemen ini berkontribusi besar terhadap citra dan tingkat kepuasan tamu terhadap hotel secara keseluruhan. Kelancaran operasional Food and Beverage Product Department, pada gilirannya, sangat bergantung pada sistem administrasi kitchen yang berjalan di belakang layar.

Administrasi kitchen mencakup keseluruhan proses pencatatan, dokumentasi, dan pengelolaan informasi yang mendukung kegiatan produksi di dapur, antara lain penyusunan standar resep (recipe), pencatatan kebutuhan bahan melalui Market List (ML), pengajuan kebutuhan barang non-rutin melalui Purchase Request (PR), serta permintaan barang general store melalui Store Request (SR). Ketelitian dan ketepatan dalam menjalankan administrasi tersebut menjadi penentu apakah bahan baku yang dibutuhkan dapur akan tersedia pada waktu, jumlah, dan kualitas yang sesuai dengan kebutuhan operasional maupun acara yang telah direncanakan.

Posisi Admin Kitchen menjadi titik koordinasi antara dapur, bagian purchasing, receiving, dan pihak marketing atau penyelenggara acara. Admin Kitchen bertugas menerjemahkan Banquet Event Order (BEO) menjadi recipe yang terukur, memastikan ketersediaan bahan melalui pengecekan chiller dan freezer, serta mendokumentasikan seluruh transaksi pengadaan barang. Peran administratif ini, walaupun tidak terlihat langsung oleh tamu, memiliki pengaruh besar terhadap kelancaran proses produksi makanan dan efisiensi biaya (food cost) yang dikeluarkan oleh hotel.

Penulis melaksanakan Pengalaman Lapangan Industri (PLI) di Pangeran Beach Hotel Padang, sebuah hotel berbintang empat yang merupakan ikon perhotelan di Kota Padang, dan ditempatkan pada Food and Beverage Product Department sebagai Admin Kitchen selama periode 12 Januari hingga 12 Juni 2026. Selama pelaksanaan PLI, penulis menemukan beberapa kondisi nyata di lapangan yang menunjukkan bahwa pengelolaan administrasi kitchen belum berjalan secara optimal. Beberapa kondisi tersebut antara lain ketidaksesuaian jumlah barang yang diterima dengan jumlah yang tercantum dalam Market List, keterlambatan pengadaan barang melalui Purchase Request yang pada beberapa kasus mencapai enam hari sejak tanggal pemesanan, serta event mendadak yang diinformasikan melalui BEO pada siang hari untuk pelaksanaan acara di sore hari, padahal kebijakan manajemen hotel mengharuskan pemesanan bahan makanan dilakukan sesuai resep yang telah ditentukan sejak awal.

Kondisi-kondisi tersebut menimbulkan tekanan tersendiri bagi Admin Kitchen dalam menjaga ketelitian pencatatan sekaligus mempercepat koordinasi dengan berbagai pihak, yaitu chef, bagian receiving, dan purchasing, agar operasional dapur tidak terganggu. Apabila permasalahan administrasi kitchen ini tidak dikelola dengan baik, risikonya dapat berupa keterlambatan penyajian hidangan, ketidaksesuaian food cost dengan anggaran yang telah disepakati, hingga penurunan kepuasan tamu terhadap pelayanan hotel.

Berdasarkan kondisi tersebut, penulis memandang penting untuk melakukan studi kasus yang berfokus pada analisis efektivitas pengelolaan administrasi kitchen dalam

mendukung kelancaran operasional Food and Beverage Product Department. Studi kasus ini tidak sekadar mendeskripsikan aktivitas magang, melainkan berupaya menelaah permasalahan nyata yang terjadi di lapangan, mengaitkannya dengan teori manajemen operasional dan administrasi perhotelan yang relevan, serta merumuskan solusi perbaikan yang realistis dan dapat diterapkan oleh pihak hotel maupun menjadi pembelajaran bagi mahasiswa PLI berikutnya.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, dapat diidentifikasi beberapa masalah utama yang berkaitan dengan pengelolaan administrasi kitchen pada Food and Beverage Product Department di Pangeran Beach Hotel Padang, yaitu:

1. Belum optimalnya efektivitas pengelolaan administrasi kitchen dalam mendukung kelancaran operasional dapur, khususnya pada aspek ketepatan waktu dan akurasi data.
2. Adanya kendala dalam pencatatan dan pengendalian kebutuhan bahan baku, terutama pada proses penyusunan Market List yang sering tidak sesuai antara jumlah yang dipesan dan jumlah yang diterima.
3. Adanya hambatan koordinasi antar bagian yang terkait dengan pengadaan dan penyediaan bahan, yaitu antara Admin Kitchen, Executive Chef, bagian Purchasing, dan bagian Receiving.
4. Risiko kesalahan administrasi yang dapat memengaruhi kelancaran operasional Food and Beverage Product Department, termasuk risiko keterlambatan penyajian dan pembengkakan food cost akibat ketidaktepatan pencatatan.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah tersebut, rumusan masalah dalam studi kasus ini disusun dalam bentuk pertanyaan penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan pengelolaan administrasi kitchen pada Food and Beverage Product Department di Pangeran Beach Hotel Padang?
2. Bagaimana efektivitas administrasi kitchen dalam mendukung kelancaran operasional dapur di Pangeran Beach Hotel Padang?
3. Apa saja kendala yang memengaruhi efektivitas pengelolaan administrasi kitchen di Pangeran Beach Hotel Padang?
4. Bagaimana solusi yang dapat dilakukan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan administrasi kitchen pada Food and Beverage Product Department di Pangeran Beach Hotel Padang?

1.4 Tujuan Studi Kasus

Berdasarkan rumusan masalah di atas, tujuan utama dari studi kasus ini adalah menganalisis efektivitas pengelolaan administrasi kitchen dalam mendukung kelancaran operasional Food and Beverage Product Department di Pangeran Beach Hotel Padang. Secara lebih spesifik, tujuan studi kasus ini dapat dirinci sebagai berikut:

1. Mendeskripsikan pelaksanaan pengelolaan administrasi kitchen pada Food and Beverage Product Department di Pangeran Beach Hotel Padang.
2. Menganalisis tingkat efektivitas administrasi kitchen dalam mendukung kelancaran operasional dapur.
3. Mengidentifikasi kendala-kendala yang memengaruhi efektivitas pengelolaan administrasi kitchen.
4. Merumuskan solusi dan rekomendasi perbaikan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan administrasi kitchen di Pangeran Beach Hotel Padang.

1.5 Manfaat Studi Kasus

Studi kasus ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi beberapa pihak, antara lain:

1. **Bagi Mahasiswa**

Studi kasus ini diharapkan dapat meningkatkan pemahaman mahasiswa mengenai praktik administrasi kitchen di industri perhotelan secara nyata, sekaligus melatih kemampuan analisis terhadap permasalahan operasional dengan pendekatan ilmiah.

2. **Bagi Industri**

Hasil studi kasus ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi bagi Pangeran Beach Hotel Padang, khususnya Food and Beverage Product Department, dalam upaya meningkatkan efektivitas pengelolaan administrasi kitchen dan kelancaran operasional dapur secara berkelanjutan.

3. **Bagi Universitas**

Studi kasus ini diharapkan dapat menjadi referensi tambahan bagi Fakultas Pariwisata dan Perhotelan Universitas Negeri Padang dalam pengembangan penelitian di bidang manajemen perhotelan, khususnya pada topik administrasi dan operasional Food and Beverage Product.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Food and Beverage Product Department

Food and Beverage Product, yang biasa dikenal dengan Kitchen Department, merupakan bagian hotel yang menangani pengolahan makanan dan minuman dari bahan mentah menjadi produk siap saji, mulai dari appetizer, soup, main course, hingga dessert bagi para tamu hotel (Suparyanto & Rosad, 2020). Departemen ini memiliki fungsi strategis sebagai penghasil pendapatan (revenue center) sekaligus penentu kualitas pengalaman bersantap tamu. Efektivitas kerja pada bagian produksi makanan ini turut ditentukan oleh ketepatan pemilihan bahan, ketepatan kebutuhan bahan, dan ketepatan penyimpanan bahan, yang secara bersama memengaruhi tingkat kelancaran operasional penyajian makanan (Dian Saputri & Solikhin, 2016).

Dalam praktiknya, Food and Beverage Product Department umumnya terbagi ke dalam beberapa seksi sesuai kebutuhan operasional hotel, seperti main kitchen atau kitchen banquet, pastry, dan steward, yang masing-masing memiliki tugas dan tanggung jawab khusus untuk menjaga kualitas produk dan efisiensi kerja. Struktur organisasi pada Food and Beverage Product di hotel berbintang umumnya lebih kompleks dan formal dibandingkan hotel non-bintang, dengan pemisahan tanggung jawab yang jelas antara Food and Beverage Product dan Food and Beverage Service serta prosedur pengambilan keputusan yang lebih terstruktur (Analisis Komparasi Struktur Organisasi F&B, 2024).

2.1.2 Administrasi Kitchen

Administrasi secara umum dapat dipahami sebagai keseluruhan proses kerja sama yang melibatkan pencatatan, pengaturan, dan pengelolaan informasi guna mencapai tujuan organisasi secara efisien. Dalam konteks operasional dapur hotel, administrasi kitchen mencakup seluruh aktivitas pencatatan dan dokumentasi yang mendukung kelancaran produksi, antara lain penyusunan

standar resep, pencatatan kebutuhan bahan baku, pengajuan permintaan barang, hingga pelaporan stok dan suhu penyimpanan.

Dokumentasi yang akurat dalam administrasi kitchen memiliki peran penting karena menjadi dasar pengambilan keputusan terkait pengadaan, penyimpanan, dan penggunaan bahan baku. Kesesuaian dokumentasi administrasi, misalnya antara dokumen pemesanan dan dokumen penerimaan barang, menjadi faktor penting untuk mencegah ketidaksesuaian yang dapat menimbulkan kerugian operasional maupun finansial (Nurdin & Prihatmadji, 2017). Tanpa pencatatan yang tertib, pengelolaan bahan baku menjadi rentan terhadap pemborosan, kekurangan stok mendadak, dan kesalahan perhitungan biaya.

2.1.3 Efektivitas Operasional

Efektivitas dapat dimaknai sebagai tingkat ketercapaian tujuan yang telah ditetapkan, yang diukur dari sejauh mana suatu kegiatan atau sistem mampu memberikan hasil sesuai dengan target dan standar yang diharapkan. Dalam konteks operasional hotel, efektivitas kerja suatu bagian dapat dinilai dari indikator-indikator seperti ketepatan waktu, ketepatan jumlah dan kualitas bahan, kesesuaian prosedur, serta minimnya kesalahan atau pengulangan kerja.

Efektivitas administrasi kitchen erat kaitannya dengan kelancaran operasional dapur secara keseluruhan. Apabila administrasi berjalan tertib, ketersediaan bahan baku dapat terjaga sesuai kebutuhan, sehingga proses produksi makanan tidak mengalami hambatan. Sebaliknya, administrasi yang tidak tertib berpotensi menimbulkan gangguan koordinasi antar bagian, sebagaimana ditemukan pada penelitian mengenai hubungan kerja antara Food and Beverage Product dan Food and Beverage Service, di mana lemahnya komunikasi antarbagian dapat menjadi penghambat kelancaran operasional dan berpotensi menurunkan kualitas pelayanan kepada tamu (Gastronomy and Culinary Art Journal, 2025).

2.1.4 Manajemen Persediaan Bahan Baku

Manajemen persediaan bahan baku merupakan rangkaian kegiatan perencanaan, pengadaan, penyimpanan, dan pengendalian bahan baku agar operasional produksi dapat berjalan lancar tanpa mengalami kekurangan maupun penumpukan yang berlebihan. Kegiatan pengadaan bahan makanan di hotel umumnya melibatkan dokumen-dokumen seperti Market List untuk bahan segar yang dibeli rutin dari pasar, Purchase Request untuk bahan yang tidak termasuk dalam daftar pengadaan rutin, serta Purchase Order dan Receiving Report sebagai bagian dari siklus pengadaan barang (Analisis Penerapan Standard Purchase Specification, 2022).

Kendala dalam manajemen persediaan dapat timbul dari berbagai sisi, misalnya keterlambatan pengiriman barang oleh pemasok kepada bagian receiving, maupun ketidaksesuaian barang yang diterima dengan dokumen pemesanan dari sisi jenis, ukuran, dan jumlah barang. Oleh karena itu, komunikasi yang erat antara bagian purchasing dan receiving, serta ketelitian admin kitchen dalam mencocokkan dokumen, menjadi kunci untuk meminimalkan risiko gangguan pengadaan (Analisis Penerapan Standard Purchase Specification, 2022; Mahyudin & Suradi, 2018).

Pengendalian persediaan yang baik juga berfungsi untuk menghindari pemborosan biaya penyimpanan maupun kekurangan bahan yang dapat mengganggu proses produksi. Sejumlah pendekatan manajemen persediaan, seperti penetapan titik pemesanan kembali (reorder point) dan pencatatan kartu stok secara konsisten, dapat membantu hotel menjaga ketersediaan bahan baku pada level yang ekonomis sekaligus mencegah kerusakan kualitas akibat penyimpanan yang tidak tepat (Jurnal Sinteks, 2023; Edukasi Elita, 2025).

5. Standard Recipe dan Food Cost Control

Standar resep atau standard recipe adalah instruksi tertulis untuk menghasilkan suatu produk makanan, yang di dalamnya terdapat informasi mengenai kebutuhan bahan, jumlah kebutuhan bahan, prosedur persiapan, ukuran porsi, peralatan yang dibutuhkan, garnish, serta informasi lain yang diperlukan untuk menyiapkan bahan

atau alat (John dalam Mufqi, sebagaimana dikutip dalam Vinaya, Prasetyo, & Harisyana, 2021). Penerapan standar resep yang konsisten berperan penting dalam menjaga kualitas dan keseragaman cita rasa produk, sekaligus menjadi dasar penghitungan kebutuhan bahan baku secara akurat.

Penyusunan standard recipe memiliki keterkaitan erat dengan food cost control, yaitu proses pengendalian biaya bahan makanan agar tetap sesuai dengan anggaran yang telah disepakati. Melalui standar resep yang tepat, hotel dapat menghitung kebutuhan bahan secara proporsional terhadap jumlah tamu atau pax yang akan dilayani, sehingga dapat meminimalkan pemborosan bahan sekaligus menjaga margin keuntungan dari penyelenggaraan acara (Aulia Firmansyah & Yana Destira, 2023).

2.2 Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian terdahulu telah membahas isu-isu yang relevan dengan topik studi kasus ini. Dian Saputri dan Solikhin (2016) dalam penelitiannya tentang efektivitas kerja cook pada Food and Beverage Product di Fave Hotel Solo Baru menemukan bahwa ketepatan pemilihan bahan, ketepatan kebutuhan bahan, dan ketepatan penyimpanan bahan secara bersama-sama berpengaruh terhadap tingkat kelancaran operasional penyajian makanan. Temuan ini menegaskan bahwa aspek administratif terkait bahan baku memiliki pengaruh nyata terhadap kelancaran produksi, sejalan dengan fokus studi kasus ini pada pengelolaan administrasi kitchen.

Penelitian lain oleh Aulia Firmansyah dan Yana Destira (2023) mengenai upaya Food and Beverage Product dalam meningkatkan efisiensi penggunaan bahan baku pada studi kasus Hotel Prima In Yogyakarta menunjukkan bahwa peran stewarding dan koordinasi administratif yang baik turut berkontribusi terhadap efisiensi kerja departemen produk makanan. Studi tersebut memperkuat argumen bahwa efisiensi operasional dapur tidak hanya ditentukan oleh keterampilan teknis memasak, tetapi juga oleh tata kelola administratif di belakangnya.

Penelitian mengenai penerapan standard purchase specification dalam pengadaan bahan pangan kitchen pada sebuah resort di Bali mengungkapkan bahwa kendala utama dalam pengadaan bahan adalah keterlambatan pengiriman oleh vendor serta ketidaksesuaian barang yang diterima dari sisi merek, ukuran, dan jumlah dengan Purchase Order yang diajukan. Studi tersebut merekomendasikan penguatan komunikasi antara bagian purchasing dan receiving sebagai solusi utama, sebuah temuan yang relevan dengan kendala serupa yang ditemukan pada studi kasus ini di Pangeran Beach Hotel Padang.

Selain itu, penelitian mengenai sistem pendataan persediaan barang oleh storekeeper di salah satu hotel di Yogyakarta menemukan kendala berupa jumlah barang yang datang tidak sesuai dengan purchase order, kerusakan barang di gudang, serta keterlambatan kedatangan barang, yang kemudian diatasi melalui peningkatan ketelitian dan dukungan sistem perangkat lunak pencatatan persediaan. Temuan-temuan tersebut menjadi rujukan penting dalam merumuskan rekomendasi perbaikan pada studi kasus ini, khususnya terkait optimalisasi sistem pencatatan digital.

Berbeda dari penelitian-penelitian terdahulu yang umumnya berfokus pada satu aspek tertentu, seperti efektivitas kerja cook atau penerapan standar pembelian, studi kasus ini berupaya memberikan analisis yang lebih menyeluruh terhadap keseluruhan siklus administrasi kitchen, mulai dari penyusunan recipe, pencatatan ML/PR/SR, pengecekan persediaan di chiller dan freezer, hingga koordinasi antar bagian, sebagai satu kesatuan sistem yang menentukan efektivitas operasional Food and Beverage Product Department di Pangeran Beach Hotel Padang.

2.3 Kerangka Pemikiran

Berdasarkan landasan teori dan penelitian terdahulu di atas, kerangka pemikiran studi kasus ini disusun dengan logika sebagai berikut. Pengelolaan administrasi kitchen yang terdiri dari penyusunan recipe berdasarkan BEO, pencatatan ML/PR/SR, serta pengecekan persediaan bahan, merupakan input utama yang menentukan proses produksi pada Food and Beverage Product Department. Apabila

administrasi tersebut dijalankan secara tertib, akurat, dan tepat waktu, maka kelancaran operasional dapur sebagai output dapat tercapai, yang pada akhirnya berkontribusi terhadap kepuasan tamu dan efisiensi food cost hotel.

Sebaliknya, apabila terdapat kendala pada salah satu komponen administrasi, misalnya ketidaksesuaian jumlah barang pada ML atau keterlambatan PR, maka akan timbul gangguan pada proses produksi yang dapat berdampak pada keterlambatan penyajian maupun pembengkakan biaya. Oleh karena itu, diperlukan evaluasi terhadap setiap komponen administrasi kitchen guna mengidentifikasi titik-titik kendala dan merumuskan solusi yang tepat. Kerangka pemikiran ini menjadi dasar bagi penulis dalam menyusun instrumen observasi, wawancara, dan dokumentasi, serta dalam menganalisis hasil temuan pada Bab IV.

Secara ringkas, kerangka pemikiran tersebut dapat digambarkan sebagai alur: (1) Input administrasi kitchen (recipe, ML, PR, SR, pengecekan chiller/freezer) → (2) Proses koordinasi antar bagian (admin kitchen, chef, purchasing, receiving) → (3) Output berupa kelancaran operasional dapur dan kualitas penyajian → (4) Evaluasi efektivitas dan identifikasi kendala → (5) Rekomendasi perbaikan administrasi kitchen.

Kerangka Pemikiran Studi Kasus



Gambar 2. 1 Kerangka Pemikiran Studi Kasus

Sumber : SOP Pangeran Beach Hotel

Tabel 1. Ringkasan Kerangka Teori dan Indikator Efektivitas Administrasi Kitchen

Komponen	Indikator Efektivitas	Dampak Apabila Tidak Efektif
Penyusunan Recipe	Ketepatan bahan & kuantitas sesuai BEO; ketepatan food cost	Kelebihan/kekurangan bahan, pembengkakan biaya
Market List (ML)	Kesesuaian jumlah pesanan dengan barang diterima	Kekurangan bahan saat produksi berlangsung
Purchase Request (PR)	Ketepatan waktu pemenuhan kebutuhan non-rutin	Keterlambatan penyediaan bahan ala carte/event
Store Request (SR)	Ketepatan jadwal & kelengkapan barang general store	Gangguan pasokan kebutuhan operasional rutin
Koordinasi Antar Bagian	Kecepatan respons antara admin, chef, purchasing, receiving	Gangguan komunikasi & keterlambatan keputusan

BAB III METODE STUDI KASUS

3.1 Jenis Penelitian

Studi ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus (case study research), yaitu suatu pendekatan yang bertujuan untuk mengeksplorasi dan menganalisis secara mendalam suatu permasalahan nyata yang terjadi dalam konteks kehidupan sebenarnya, dengan batasan kasus yang jelas pada satu unit analisis tertentu. Dalam studi ini, unit analisis yang dimaksud adalah pengelolaan administrasi kitchen pada Food and Beverage Product Department di Pangeran Beach Hotel Padang.

Pendekatan studi kasus dipilih karena permasalahan yang diangkat, yaitu efektivitas administrasi kitchen, bersifat kontekstual dan spesifik pada satu objek pengamatan, sehingga memerlukan penggalan data yang mendalam melalui observasi langsung, wawancara, dan dokumentasi, bukan melalui pengujian hipotesis secara statistik pada populasi yang luas. Penelitian ini bersifat deskriptif-analitis, artinya data yang diperoleh di lapangan tidak hanya dideskripsikan, tetapi juga dianalisis dengan mengaitkannya pada teori-teori manajemen operasional, administrasi, dan manajemen persediaan bahan baku yang relevan, sehingga dapat dirumuskan solusi dan rekomendasi perbaikan yang aplikatif.

Berbeda dengan laporan magang deskriptif yang hanya menggambarkan aktivitas selama PLI, studi kasus ini diarahkan pada upaya mengidentifikasi akar permasalahan (root cause), menganalisis dampaknya terhadap kelancaran operasional, serta merumuskan solusi yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah berdasarkan data primer yang diperoleh penulis selama menjalani Pengalaman Lapangan Industri sebagai Admin Kitchen.

3.2 Lokasi dan Waktu

Studi kasus ini dilaksanakan di Pangeran Beach Hotel Padang yang berlokasi di Jalan Ir. H. Juanda No. 79, Flamboyan Baru, Kecamatan Padang Utara, Kota Padang,

Sumatera Barat. Penulis ditempatkan pada Food and Beverage Product Department dengan posisi sebagai Admin Kitchen. Pelaksanaan Pengalaman Lapangan Industri (PLI) berlangsung selama satu semester, yaitu pada periode 12 Januari 2026 sampai dengan 12 Juni 2026, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2. Jadwal Pelaksanaan PLI di Pangeran Beach Hotel Padang

No.	Periode	Kegiatan
1.	12 Januari 2026	Kedatangan di Pangeran Beach Hotel Padang; general orientation, showing area, dan pengenalan departemen oleh masing-masing Head Department.
2.	13 Januari – 12 Juni 2026	Penempatan sebagai Admin Kitchen pada Food and Beverage Product Department: membuat recipe dan tailgate meeting, mengecek barang yang datang ke store, menginput ML, PR, dan SR, serta membuat request Daily Worker (DW).
3.	12 Mei – Juni 2026	Penyusunan laporan PLI dan pengurusan dokumen penilaian, meliputi pengajuan judul, penyusunan Bab I–IV, serta pengurusan berkas penilaian PLI.

3.3 Profil Organisasi

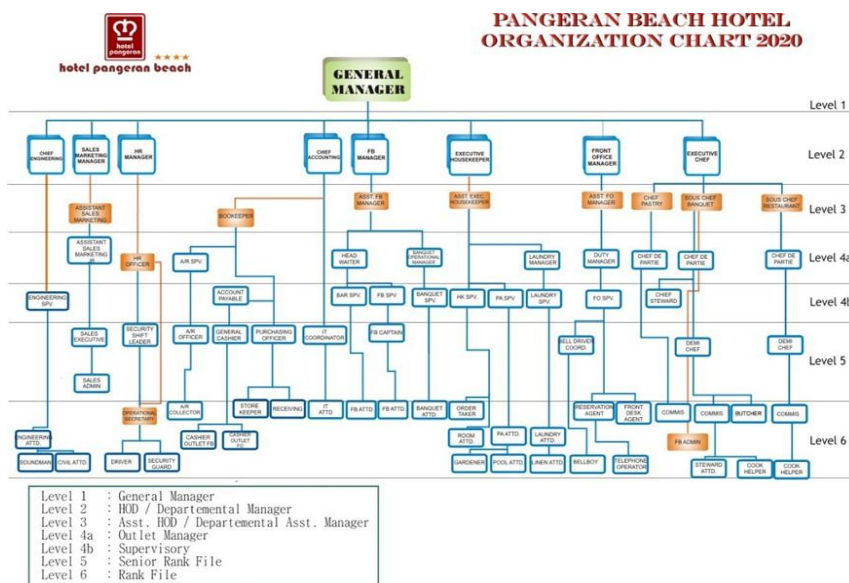
Pangeran Beach Hotel, yang dikelola oleh PT Istano Pangeran, merupakan hasil pengembangan dari Hotel Pangeran City yang didirikan pada tanggal 17 April 1979. Hotel ini mulai beroperasi pada tanggal 21 Desember 1989 dengan kapasitas awal 65 kamar, kemudian berkembang hingga mencapai 176 kamar pada tahun 2006, dan telah memenuhi kriteria klasifikasi hotel berbintang empat sejak ditetapkan oleh PHRI pada bulan Mei 2007. Saat ini, Pangeran Beach Hotel Padang telah menjadi salah satu ikon perhotelan di Kota Padang dan Sumatera Barat, dengan lokasi strategis di pusat kota dan jarak tempuh sekitar 30 menit dari Bandara Internasional Minangkabau.

Dalam menjalankan operasionalnya, Pangeran Beach Hotel Padang memiliki dua kategori departemen, yaitu frontliner department yang berhubungan langsung dengan tamu seperti Front Office Department dan Food and Beverage Service Department, serta backliner department yang tidak berhubungan langsung dengan tamu seperti Housekeeping Department, Food and Beverage Product Department, Human Resource

Department, Sales and Marketing Department, Accounting Department, dan Engineering Department.

Food and Beverage Product Department atau Kitchen Department di Pangeran Beach Hotel Padang terbagi menjadi beberapa bagian dengan tugas dan tanggung jawab khusus, yaitu Main Kitchen (Kitchen Banquet) yang menangani produksi makanan untuk acara atau event, Pastry yang menangani pembuatan kue, roti, dan dessert, serta Steward yang bertanggung jawab atas kebersihan peralatan dan area kerja dapur. Ruang kerja pada Kitchen Department meliputi Chef Office, Cold Kitchen Room, Chiller Room, Freezer Room, Pantry Room, dan Butcher Room, yang masing-masing memiliki fungsi penyimpanan dan pengolahan bahan sesuai karakteristiknya.

Susunan organisasi Food and Beverage Product Department dipimpin oleh seorang Executive Chef yang dibantu oleh Sous Chef, Chef de Partie, Demi Chef, Cook/Commis, Butcher, serta tim Pastry dan Steward yang masing-masing dipimpin oleh Chef Pastry dan Chief Steward. Admin Kitchen, posisi yang ditempati penulis selama PLI, berada dalam koordinasi langsung dengan Executive Chef dan berfungsi sebagai penghubung administratif antara dapur dengan bagian purchasing, receiving, dan HRD.



Gambar 3.2 Struktur Organisasi Hotel

Sumber : HRD Pangeran Beach Hotel

3.4 Subjek dan Objek Studi Kasus

Subjek dalam studi kasus ini meliputi Admin Kitchen (penulis sendiri sebagai pelaksana PLI), Executive Chef Pangeran Beach Hotel Padang, serta staf Food and Beverage Product Department yang terlibat langsung dalam proses administrasi dan produksi dapur, seperti Sous Chef, Chef de Partie, dan staf bagian purchasing serta receiving yang berinteraksi dengan Admin Kitchen dalam pengadaan barang.

Objek studi kasus ini adalah proses administrasi kitchen secara keseluruhan, yang meliputi pengelolaan dokumen operasional (recipe, ML, PR, SR), pencatatan kebutuhan bahan baku, pengecekan persediaan di chiller dan freezer, serta koordinasi antara Admin Kitchen dengan bagian-bagian lain yang berkaitan dengan pengadaan dan penyediaan bahan baku dapur.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dalam studi kasus ini dilakukan melalui tiga teknik, yaitu:

1. Observasi langsung selama PLI, yaitu mengamati secara langsung proses penyusunan recipe, penginputan ML/PR/SR, pengecekan bahan di chiller dan freezer, serta interaksi koordinasi antara Admin Kitchen dengan chef dan bagian terkait selama periode pelaksanaan PLI.
2. Wawancara dengan pihak-pihak terkait, terutama Executive Chef dan staf Food and Beverage Product Department, untuk menggali informasi mengenai kendala administrasi kitchen yang dihadapi serta upaya penyelesaian yang telah dilakukan selama ini.
3. Dokumentasi, yaitu pengumpulan data tertulis berupa recipe, Market List, Purchase Request, Store Request, formulir tailgate meeting, formulir quality control, serta laporan administrasi kitchen lainnya yang relevan dengan topik studi kasus.

3.6 Teknik Analisis Data

Data yang telah dikumpulkan dianalisis menggunakan model analisis data kualitatif yang terdiri dari tiga tahap, yaitu:

1. Reduksi data, yaitu proses pemilihan, pemusatan perhatian, dan penyederhanaan data hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi yang relevan dengan fokus permasalahan administrasi kitchen, sehingga diperoleh gambaran data yang lebih jelas dan terarah.
2. Penyajian data, yaitu proses penyusunan data yang telah direduksi ke dalam bentuk naratif, tabel analisis, maupun bagan, agar mempermudah penulis dan pembaca dalam memahami pola permasalahan dan keterkaitan antar komponen administrasi kitchen.
3. Penarikan kesimpulan, yaitu proses interpretasi terhadap data yang telah disajikan untuk merumuskan jawaban atas rumusan masalah, sekaligus merumuskan solusi dan rekomendasi perbaikan yang relevan dengan temuan di lapangan.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Kasus

Kasus utama yang dianalisis dalam studi ini adalah efektivitas pengelolaan administrasi kitchen dalam mendukung kelancaran operasional Food and Beverage Product Department di Pangeran Beach Hotel Padang. Selama pelaksanaan PLI sebagai Admin Kitchen, penulis bertanggung jawab menjalankan rangkaian tugas administratif yang menjadi jantung operasional dapur, mulai dari penyusunan recipe berdasarkan Banquet Event Order (BEO), pencatatan kebutuhan bahan melalui Market List (ML), Purchase Request (PR), dan Store Request (SR), hingga pengecekan kesesuaian barang yang diterima di general store.

Pengamatan selama kurang lebih lima bulan menunjukkan bahwa meskipun sistem dan prosedur administrasi kitchen di Pangeran Beach Hotel Padang telah terstruktur dengan menggunakan sistem Power Pro untuk penginputan ML, PR, dan SR, pelaksanaannya di lapangan masih menghadapi berbagai kendala yang berulang. Kendala tersebut bersumber dari tiga area utama, yaitu ketidaksesuaian pengadaan barang, keterbatasan waktu akibat event mendadak, serta belum optimalnya koordinasi antar bagian. Ketiga area tersebut akan dibahas secara rinci pada subbab berikutnya.

4.2 Temuan Studi Kasus

4.2.1 Proses Pengelolaan Recipe

Proses pembuatan recipe di Pangeran Beach Hotel Padang dimulai dari pendataan event yang tercantum dalam BEO, yang memuat informasi jumlah tamu, jenis acara, dan kebutuhan menu. Berdasarkan data tersebut, Admin Kitchen menyusun recipe menggunakan template yang telah disediakan, yang memuat rincian bahan dan kuantitas yang dibutuhkan sesuai jumlah pax pada BEO. Recipe yang disusun kemudian menjadi dasar penghitungan food cost, baik untuk kebutuhan kitchen, pastry (coffee break), maupun item lain yang relevan dengan acara tersebut.

Fungsi recipe dalam temuan ini terbukti krusial sebagai penghubung antara permintaan tamu (melalui BEO) dengan kebutuhan operasional dapur. Ketelitian dalam menyusun recipe secara langsung memengaruhi akurasi pencatatan bahan pada tahap berikutnya, yaitu pendataan ke dalam Market List dan Purchase Request. Apabila recipe disusun dengan kurang teliti, kesalahan tersebut akan terbawa hingga ke tahap pengadaan bahan, sehingga berisiko menimbulkan kekurangan atau kelebihan stok pada hari pelaksanaan acara.

4.2.2 Pengelolaan Market List, Purchase Request, dan Store Request

Pencatatan kebutuhan bahan dilakukan melalui sistem Power Pro dengan tiga kategori utama. Pertama, Market List (ML) untuk bahan-bahan segar yang diperoleh dari pasar, seperti sayuran, buah-buahan, dan bumbu, yang memiliki tingkat rotasi tinggi karena sifatnya yang mudah rusak. Kedua, Purchase Request (PR) untuk barang yang tidak tercakup dalam pengadaan rutin ML, misalnya alat masak khusus atau bahan tertentu dalam jumlah terbatas. Ketiga, Store Request (SR) untuk barang-barang general store yang diinput secara rutin pada hari Senin, Rabu, dan Jumat.

Alur pengadaan barang dimulai dari penginputan data oleh Admin Kitchen, dilanjutkan dengan proses pembelian oleh bagian Purchasing, dan diakhiri dengan penerimaan barang oleh bagian Receiving yang kemudian dicek kembali oleh Admin Kitchen di general store. Pada tahap inilah ditemukan kendala yang paling signifikan, yaitu ketidaksesuaian jumlah barang yang diterima dengan jumlah yang tercantum pada ML, serta keterlambatan kedatangan barang PR yang pada beberapa kasus dapat mencapai enam hari sejak tanggal pemesanan. Kendala ini sejalan dengan temuan penelitian terdahulu mengenai pengadaan bahan pangan di kitchen hotel, yang menunjukkan bahwa keterlambatan pengiriman oleh vendor dan ketidaksesuaian barang yang diterima dengan dokumen pemesanan merupakan kendala umum dalam siklus pengadaan barang di industri perhotelan.

4.2.3 Pengendalian Persediaan Bahan Kitchen

Pengecekan persediaan bahan di chiller dan freezer dilakukan secara rutin dengan melibatkan Admin Kitchen bersama Executive Chef. Proses ini bertujuan untuk mencocokkan kebutuhan bahan sesuai recipe dengan stok yang tersedia, sekaligus mengevaluasi kualitas bahan yang mendekati tanggal kedaluwarsa. Keterlibatan Executive Chef dalam proses ini memberikan nilai tambah karena pengetahuan teknis mengenai kondisi penyimpanan optimal dan kelayakan bahan untuk diolah.

Meskipun proses pengecekan ini telah berjalan secara rutin, temuan di lapangan menunjukkan bahwa koordinasi antara hasil pengecekan stok dengan keputusan pengadaan bahan (ML/PR) belum selalu terhubung secara real-time. Akibatnya, kekurangan bahan terkadang baru teridentifikasi mendekati waktu pelaksanaan acara, sehingga mempersempit waktu yang tersedia bagi Purchasing untuk melakukan pembelian tambahan.

4.2.4 Hambatan Administrasi Kitchen

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, ditemukan tiga hambatan utama dalam pengelolaan administrasi kitchen di Pangeran Beach Hotel Padang, yang dirangkum dalam tabel berikut.

Tabel 3. Rekapitulasi Temuan Hambatan Administrasi Kitchen

Hambatan	Deskripsi Temuan	Pihak Terdampak
Event Mendadak	BEO diinformasikan pada siang hari untuk acara sore hari, padahal kebijakan hotel mengharuskan pemesanan bahan sesuai resep yang telah ditentukan sejak awal.	Admin Kitchen, Executive Chef, Cook
Ketidaksesuaian ML	Jumlah barang yang diterima dari pasar tidak sesuai dengan jumlah yang dipesan dalam Market List.	Admin Kitchen, Receiving, Chef
Keterlambatan PR	Barang Purchase Request terlambat diterima, dengan rentang waktu kedatangan dapat	Admin Kitchen, Purchasing, Cook

Hambatan	Deskripsi Temuan	Pihak Terdampak
	mencapai 6 hari dari tanggal pemesanan.	
Koordinasi Antar Bagian	Informasi antara admin kitchen, chef, purchasing, dan receiving belum selalu tersampaikan secara cepat dan terdokumentasi.	Seluruh bagian terkait pengadaan

Sebagai langkah penyelesaian sementara, apabila terjadi kekurangan stok akibat event mendadak, Executive Chef akan terlebih dahulu memeriksa kemungkinan penggunaan stok berlebih dari acara lain pada hari yang sama. Apabila stok benar-benar tidak tersedia, *Executive Chef* akan menolak pesanan tersebut dan menginformasikannya kepada Sales & Marketing serta General Manager. Untuk kekurangan barang ML, Admin Kitchen melaporkan kepada bagian Receiving agar segera menghubungi supplier, sementara untuk keterlambatan PR, Admin Kitchen secara rutin mengingatkan bagian Purchasing dan, apabila diperlukan, melibatkan *Executive Chef* untuk mempercepat koordinasi pembelian barang.

4.3 Analisis Permasalahan

Berdasarkan kerangka teori efektivitas operasional dan manajemen persediaan yang telah diuraikan pada Bab II, berikut disajikan analisis efektivitas pengelolaan administrasi kitchen di Pangeran Beach Hotel Padang dalam bentuk tabel analisis.

Tabel 4. Analisis Efektivitas Pengelolaan Administrasi Kitchen

Aspek Administrasi	Kondisi Lapangan	Permasalahan	Dampak	Solusi
Recipe & Food Cost	Disusun berdasarkan BEO dan template resep	Ketelitian bervariasi, terutama saat waktu penyusunan terbatas	Risiko kesalahan kuantitas bahan & food cost	Standardisasi template & checklist verifikasi recipe

Aspek Administrasi	Kondisi Lapangan	Permasalahan	Dampak	Solusi
Market List (ML)	Diinput rutin via sistem Power Pro	Jumlah barang diterima tidak selalu sesuai pesanan	Kekurangan bahan saat produksi	Verifikasi berlapis antara admin, receiving, dan supplier
Purchase Request (PR)	Diajukan untuk kebutuhan non-rutin	Keterlambatan kedatangan hingga 6 hari	Hambatan pemenuhan menu ala carte/event	Pengajuan PR lebih awal & monitoring status pesanan
Store Request (SR)	Diinput terjadwal Senin/Rabu/Jumat	Relatif lebih tertib dibanding ML & PR	Risiko minor pada kebutuhan mendesak di luar jadwal	Mekanisme pengajuan darurat di luar jadwal rutin
Koordinasi Antar Bagian	Komunikasi lisan & melalui sistem	Respons antar bagian belum seragam & belum terdokumentasi	Ketelambatan keputusan saat kendala muncul	Saluran komunikasi terstruktur (grup kerja/checklist harian)

Berdasarkan analisis pada tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan administrasi kitchen di Pangeran Beach Hotel Padang secara umum sudah berjalan dan memiliki sistem yang terstruktur melalui penggunaan Power Pro serta keterlibatan *Executive Chef* dalam pengecekan stok. Namun demikian, efektivitasnya belum optimal karena masih ditemukan kesenjangan pada aspek ketepatan jumlah barang (ML), ketepatan waktu pengadaan (PR), dan koordinasi antar bagian yang belum terdokumentasi secara konsisten. Hal ini sejalan dengan konsep efektivitas operasional yang menekankan bahwa ketepatan waktu, ketepatan jumlah, dan minimnya kesalahan administratif merupakan indikator utama keberhasilan suatu sistem pengelolaan operasional.

4.4 Pembahasan Berdasarkan Teori dan Penelitian Terdahulu

Berdasarkan hasil temuan studi kasus mengenai pengelolaan administrasi kitchen di Food and Beverage Product Department Pangeran Beach Hotel Padang, dapat diketahui bahwa administrasi kitchen memiliki peranan penting dalam mendukung kelancaran operasional dapur. Administrasi kitchen tidak hanya berfungsi sebagai kegiatan pencatatan dokumen, tetapi juga sebagai sistem pengendalian yang menghubungkan proses perencanaan kebutuhan bahan, pengadaan, penyimpanan, hingga produksi makanan.

Hasil studi menunjukkan bahwa proses administrasi kitchen di Pangeran Beach Hotel Padang telah berjalan melalui beberapa tahapan, yaitu penyusunan recipe berdasarkan Banquet Event Order (BEO), penginputan Market List (ML), Purchase Request (PR), Store Request (SR), serta pengecekan persediaan bahan pada chiller dan freezer. Pelaksanaan tersebut sesuai dengan teori administrasi kitchen yang menjelaskan bahwa pencatatan dan dokumentasi yang akurat menjadi dasar dalam pengambilan keputusan operasional, khususnya dalam pengendalian bahan baku dan efisiensi biaya. Dokumentasi yang tidak tepat dapat menyebabkan kesalahan perhitungan kebutuhan bahan, pemborosan, maupun gangguan pada proses produksi makanan.

Ditinjau dari teori efektivitas operasional, suatu sistem dapat dikatakan efektif apabila mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan melalui ketepatan waktu, ketepatan jumlah, kesesuaian prosedur, dan minimnya kesalahan dalam proses kerja. Berdasarkan indikator tersebut, administrasi kitchen di Pangeran Beach Hotel Padang dapat dikatakan telah memiliki sistem yang cukup baik, namun belum sepenuhnya optimal. Hal ini terlihat dari masih adanya kendala berupa ketidaksesuaian jumlah barang pada Market List, keterlambatan pemenuhan Purchase Request, serta koordinasi antar bagian yang belum selalu terdokumentasi dengan baik. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa aspek prosedur telah tersedia, tetapi aspek pengendalian dan komunikasi masih perlu ditingkatkan.

Temuan mengenai ketidaksesuaian jumlah barang yang diterima dengan Market List memiliki hubungan dengan teori manajemen persediaan bahan baku. Dalam manajemen persediaan, keberhasilan pengadaan tidak hanya ditentukan oleh proses pemesanan, tetapi juga oleh ketepatan penerimaan dan verifikasi barang. Ketidaksesuaian antara dokumen pemesanan dan barang yang diterima dapat menyebabkan kekurangan bahan saat produksi berlangsung maupun meningkatkan risiko pemborosan biaya. Hal ini sejalan dengan penelitian mengenai penerapan *standard purchase specification* pada pengadaan bahan pangan kitchen yang menyatakan bahwa kendala umum dalam pengadaan bahan di hotel adalah keterlambatan pengiriman dan ketidaksesuaian barang dengan dokumen pemesanan.

Selain itu, hasil studi ini juga memperkuat penelitian Dian Saputri dan Solikhin (2016) mengenai efektivitas kerja *Food and Beverage Product* yang menyatakan bahwa ketepatan pemilihan bahan, jumlah bahan, dan penyimpanan bahan berpengaruh terhadap kelancaran operasional penyajian makanan. Pada Pangeran Beach Hotel Padang, proses penyusunan *recipe* dan pengecekan stok menjadi faktor penting karena menjadi dasar dalam menentukan kebutuhan bahan sebelum produksi dilakukan. Apabila terjadi kesalahan pada tahap administrasi awal, maka dampaknya dapat berlanjut hingga proses produksi dan pelayanan kepada tamu.

Selanjutnya, temuan terkait keterlambatan *Purchase Request* dan koordinasi antar bagian juga memiliki kesesuaian dengan penelitian mengenai hubungan kerja antara bagian *purchasing* dan *receiving*. Penelitian tersebut menjelaskan bahwa komunikasi yang baik antara bagian terkait diperlukan untuk meminimalkan kesalahan penerimaan barang dan memperlancar proses operasional hotel. Dalam studi kasus ini, keterlibatan *Admin Kitchen*, *Executive Chef*, *Purchasing*, dan *Receiving* menjadi faktor penting karena seluruh bagian tersebut memiliki keterkaitan dalam memastikan kebutuhan dapur tersedia tepat waktu.

Berdasarkan perbandingan antara teori dan penelitian terdahulu, dapat disimpulkan bahwa permasalahan administrasi kitchen di Pangeran Beach Hotel Padang bukan

hanya berkaitan dengan aktivitas pencatatan, tetapi juga berkaitan dengan sistem koordinasi, pengendalian persediaan, dan ketepatan pengambilan keputusan. Hasil studi ini memperkuat penelitian sebelumnya bahwa keberhasilan operasional Food and Beverage Product tidak hanya bergantung pada kemampuan teknis tenaga dapur, tetapi juga dipengaruhi oleh sistem administrasi yang tertata dan berjalan secara konsisten.

Dengan demikian, peningkatan efektivitas administrasi kitchen perlu diarahkan pada penguatan sistem pencatatan, peningkatan komunikasi antar departemen, pengendalian persediaan secara berkala, serta penerapan prosedur kerja yang lebih terstruktur agar operasional dapur dapat berjalan lebih efisien dan mampu mendukung kualitas pelayanan hotel.

4.5 Solusi dan Rekomendasi Perbaikan

Berdasarkan hasil analisis di atas, berikut dirumuskan beberapa solusi dan rekomendasi perbaikan yang bersifat realistis dan dapat dipertimbangkan untuk diterapkan oleh Pangeran Beach Hotel Padang dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan administrasi kitchen.

4.5.1 Optimalisasi Sistem Pencatatan Digital

Sistem Power Pro yang telah digunakan dapat dioptimalkan dengan menambahkan fitur notifikasi otomatis ketika terdapat selisih antara jumlah barang yang dipesan pada ML/PR dan jumlah barang yang diterima oleh Receiving, sehingga ketidaksesuaian dapat segera terdeteksi tanpa menunggu laporan manual dari Admin Kitchen.

4.5.2 Peningkatan Koordinasi Antar Departemen

Diperlukan saluran komunikasi terstruktur, misalnya melalui grup kerja digital atau checklist harian yang dapat diakses bersama oleh Admin Kitchen, Purchasing, dan Receiving, agar status setiap pesanan ML/PR dapat dipantau secara real-time dan keterlambatan dapat segera ditindaklanjuti.

4.5.3 Evaluasi Sistem Inventory secara Berkala

Pengecekan *chiller* dan *freezer* yang telah berjalan rutin dapat ditingkatkan dengan menetapkan jadwal evaluasi stok minimum (reorder point) untuk bahan-bahan dengan tingkat penggunaan tinggi, sehingga pengajuan PR dapat dilakukan lebih awal sebelum stok benar-benar habis.

4.5.4 Standardisasi Prosedur Administrasi Kitchen

Perlu disusun Standard Operating Procedure (SOP) tertulis yang mengatur batas waktu minimal penyampaian BEO oleh bagian Sales & Marketing kepada dapur, sehingga kasus event mendadak yang diinformasikan pada waktu yang sangat singkat dapat diminimalkan, atau setidaknya memiliki prosedur eskalasi yang jelas.

4.5.5 Monitoring Bahan secara Berkala

Admin Kitchen bersama *Executive Chef* dapat menjadwalkan monitoring bahan baku tidak hanya menjelang acara, tetapi juga secara periodik harian, agar potensi kekurangan bahan dapat diidentifikasi lebih dini dan diantisipasi sebelum mendekati hari pelaksanaan acara.

Tabel 5. Matriks Solusi dan Rekomendasi Perbaikan

Rekomendasi	Pihak Pelaksana	Manfaat yang Diharapkan
Optimalisasi pencatatan digital	Admin Kitchen, IT/Vendor sistem	Deteksi dini ketidaksesuaian barang
Peningkatan koordinasi antar departemen	Admin Kitchen, Purchasing, Receiving	Respons lebih cepat terhadap kendala
Evaluasi sistem inventory berkala	Admin Kitchen, Executive Chef	Stok terjaga pada level aman
Standardisasi SOP administrasi kitchen	Manajemen F&B, Sales & Marketing	Mengurangi dampak event mendadak
Monitoring bahan berkala	Admin Kitchen, Executive Chef	Antisipasi kekurangan bahan lebih dini

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis pada Bab IV, dapat disimpulkan beberapa hal sebagai jawaban atas rumusan masalah studi kasus ini sebagai berikut.

1. Pengelolaan administrasi kitchen pada *Food and Beverage Product Department* di Pangeran Beach Hotel Padang dilaksanakan melalui rangkaian proses yang meliputi penyusunan recipe berdasarkan *Banquet Event Order (BEO)*, pencatatan kebutuhan bahan melalui *Market List (ML)*, *Purchase Request (PR)*, dan *Store Request (SR)* menggunakan sistem Power Pro, serta pengecekan persediaan bahan di *chiller* dan *freezer* secara rutin bersama *Executive Chef*.
2. Efektivitas administrasi kitchen dalam mendukung kelancaran operasional dapur tergolong cukup baik pada aspek kelengkapan prosedur dan keterlibatan pihak yang kompeten, namun belum optimal pada aspek ketepatan jumlah barang yang diterima, ketepatan waktu pemenuhan *Purchase Request*, serta dokumentasi koordinasi antar bagian.
3. Kendala utama yang memengaruhi efektivitas pengelolaan administrasi kitchen meliputi event mendadak yang diinformasikan dalam waktu sangat singkat, ketidaksesuaian jumlah barang pada *Market List*, keterlambatan pengadaan barang melalui *Purchase Request* yang dapat mencapai enam hari, serta koordinasi antar bagian yang belum terstruktur secara konsisten.
4. Solusi yang dapat dilakukan untuk meningkatkan efektivitas administrasi kitchen meliputi optimalisasi sistem pencatatan digital, peningkatan koordinasi antar departemen melalui saluran komunikasi yang terstruktur, evaluasi sistem inventory secara berkala, standardisasi

prosedur administrasi kitchen, serta monitoring bahan baku secara rutin dan berkelanjutan.

Secara keseluruhan, studi kasus ini menunjukkan bahwa administrasi kitchen bukan sekadar pekerjaan pencatatan administratif semata, melainkan komponen strategis yang menentukan kelancaran operasional dan kualitas layanan Food and Beverage Product Department. Perbaikan pada sistem administrasi kitchen akan berdampak langsung pada efisiensi biaya, ketepatan waktu penyajian, serta kepuasan tamu hotel.

5.2 Saran

5.2.1 Bagi Pangeran Beach Hotel Padang

1. Menerapkan mekanisme verifikasi berlapis antara Admin Kitchen, Receiving, dan Purchasing untuk memastikan kesesuaian jumlah barang ML sebelum digunakan dalam produksi.
2. Menetapkan kebijakan batas waktu minimal penyampaian BEO oleh bagian Sales & Marketing kepada dapur, guna mengurangi dampak event mendadak terhadap kesiapan bahan baku.
3. Mendorong komunikasi yang lebih erat antara bagian Purchasing dan supplier untuk mempercepat pemenuhan Purchase Request yang selama ini berpotensi terlambat hingga enam hari.
4. Melakukan evaluasi berkala, misalnya satu kali dalam sebulan, terhadap mahasiswa magang untuk mengetahui sejauh mana pemahaman dan keterampilan yang telah diperoleh selama menjalani training di masing-masing departemen.

5.2.2 Bagi Pengelolaan Administrasi Kitchen

1. Menyusun SOP tertulis mengenai prosedur penginputan ML, PR, dan SR, termasuk batas waktu dan pihak yang berwenang melakukan verifikasi pada setiap tahap.
2. Memanfaatkan fitur pelaporan pada sistem Power Pro secara lebih maksimal untuk memantau status pesanan secara real-time, sehingga keterlambatan dapat diantisipasi lebih awal.

5.2.3 Bagi Mahasiswa PLI Berikutnya

1. Mempelajari terlebih dahulu Standard Operating Procedure (SOP) yang berlaku secara umum di industri perhotelan sebelum memulai pelaksanaan PLI.
2. Memahami dan mempraktikkan secara aktif peran sebagai Admin Kitchen, termasuk ketelitian dalam pencatatan dan pentingnya koordinasi dengan berbagai pihak.
3. Memperhatikan standar grooming dan etika profesi yang telah ditetapkan oleh pihak industri tempat pelaksanaan PLI.
4. Memperhatikan dan mendengarkan arahan dari atasan, khususnya pada saat tailgate meeting atau briefing harian, agar dapat memahami dinamika kerja di lapangan secara lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Analisis Komparasi Struktur Organisasi Food and Beverage Department di Hotel Non-Bintang dan Hotel Bintang. (2024). *Jurnal Kepariwisata dan Hospitalitas*, 8(2).
- Analisis Penerapan Standard Purchase Specification Pengadaan Bahan Pangan Kitchen The Edge Villa Resort Uluwatu. (2022). *Jurnal Mahasiswa Pariwisata dan Bisnis*, 1(2).
- Aulia Firmansyah, & Yana Destira. (2023). Usaha Food and Beverage Product dalam Meningkatkan Penggunaan Bahan Baku Secara Efisien: Studi Kasus pada Hotel Prima In Yogyakarta. *J-CEKI: Jurnal Cendekia Ilmiah*, 2(5), 410–426. <https://doi.org/10.56799/jceki.v2i5.1750>
- Dian Saputri, N., & Solikhin, A. (2016). Efektivitas Kerja Cook Terhadap Tingkat Kelancaran Operasional Makanan Iga Bakar di Food And Beverage Product pada Fave Hotel Solo Baru. *Jurnal Pariwisata Indonesia*, 12(1), 1–25.
- Elistia. (2020). Perkembangan dan Dampak Pariwisata di Indonesia Masa Pandemi Covid-19. *Prosiding Konferensi Nasional Ekonomi Manajemen dan Akuntansi (KNEMA)*, 1177(9), 1–16.
- Gastronomy and Culinary Art. (2025). Faktor-Faktor yang Memengaruhi Hubungan Kerja antara Food and Beverage Product dengan Food and Beverage Service pada Operasional Breakfast. *Gastronomy and Culinary Art*, 4(2).
- Mahyudin, & Suradi. (2018). Pentingnya Komunikasi Receiving dengan Purchasing Saat Penerimaan Barang Guna Meminimalisir Terjadinya Kesalahan di Hotel Grand Aston Yogyakarta. *Jurnal Khasanah Ilmu*, 9(1), 72–83.
- Nurdin, & Prihatmadji, W. (2017). Kesesuaian Dokumentasi di LP3I College Jakarta. *Lentera Bisnis*, 6(1), 131–146.

- Riani, N. (2021). Pariwisata adalah Pisau Bermata Dua. *Jurnal Inovasi Penelitian*, 2(5), 1469–1474.
- Saleh, I., Veza, O., Laurensius Setyabudhi, A., & Yudi Arifin, N. (2021). Pengelolaan Sumber Daya Manusia dalam Bisnis Hotel: Studi Kasus Hotel Rezeki Batam, Nagoya Mansion Hotel, Hotel ZIA Boutique, dan Asia Link Hotel. *Economic and Business Management International Journal*, 3(3), 78–85.
- Sistem Pendataan Persediaan Barang oleh Storekeeper di Hotel Grand Serela Yogyakarta. (2021). Tugas Akhir, Universitas BSI.
- Suparyanto, & Rosad. (2020). Peranan Food and Beverage Product Section dalam Mempertahankan Kepuasan Tamu di Hotel Royal Jember. *Suparyanto dan Rosad*, 5(3), 248–253.
- Vinaya, N. L., Prasetyo, T., & Harisyana, T. M. (2021). Analisis Penerapan Standar Resep dan Kualitas Makanan di Pizza Marzano Kota Kasablanka. *Management & Accounting Expose*, 2(1), 21–33. <https://doi.org/10.36441/mae.v2i1.94>

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pengantar Kampus



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
FAKULTAS PARIWISATA DAN PERHOTELAN
UNIT HUBUNGAN INDUSTRI**

Jl. Prof Dr. Hamka Kampus UNP Air Tawar Padang 25171
E-mail : uhi@fpp.unp.ac.id.



Nomor : 249b/UN35.1.7.8/PP/2025

Padang, 17 Desember 2025

Lamp. : 1 lembar

Hal : Magang Berdampak
Mahasiswa FPP UNP

Kepada Yth : Pimpinan Pangeran Beach Hotel Padang
Di Tempat

Dengan hormat,

Kami mengucapkan terima kasih atas persetujuan Pimpinan Pangeran Beach Hotel Padang untuk menerima mahasiswa kami melaksanakan program Magang Berdampak periode 15 Januari – 15 Juni 2026. Selanjutnya, kami konfirmasi mahasiswa yang akan datang melaksanakan kegiatan dimaksud yaitu :

No.	Nama	NIM	Program Studi	Departemen	Dosen Pembimbing
1.	Yessa Esaura Sari	24135237	Manajemen Perhotelan	F&B SERVICE	Dr. Kasmita, S.Pd, M.Si
2.	Robhil vande rifo	24135093	Manajemen Perhotelan	F&B PRODUCT	Dr. Kasmita, S.Pd, M.Si
3.	Sandi Budiman	24135233	Manajemen Perhotelan	FRONT OFFICE	Dr. Kasmita, S.Pd, M.Si
4.	Marsha Rahmadani	24135221	Manajemen Perhotelan	FRONT OFFICE	Dr. Kasmita, S.Pd, M.Si
5.	Vauziah Mulyani	24135203	Manajemen Perhotelan	F&B PRODUCT	Dr. Kasmita, S.Pd, M.Si
6.	Rina Gunawan	24135130	Manajemen Perhotelan	SALES AND MARKETING	Dr. Kasmita, S.Pd, M.Si
7.	Vina Olivia	24135040	Manajemen Perhotelan	ENGINEERING ADMIN	Dr. Kasmita, S.Pd, M.Si

Selanjutnya kami mohon agar supervisor mahasiswa tersebut dapat memberikan penilaian setelah kegiatan Magang Berdampak mahasiswa berakhir dengan menggunakan format penilaian terlampir. Demikianlah surat ini dibuat, atas perhatian, bantuan, dan kerjasama Saudara kami ucapkan terima kasih.

a. n. Dekan,
Kepala/Koordinator Unit Hubungan Industri
FPP-UNP



Vischa Mansvera Pratama, M.Pd.
NIP. | 199502132022032020

Lampiran 2 Pedoman Wawancara

"Pedoman Wawancara"

Narasumber: Gus Afri (Exc chef)

Pertanyaan Yang diajukan:

1. Prosedur Penyusunan Recipe Berdasarkan Beo
= Untuk Penyusunan recipe biasanya kami mengacu pada beo yang berisi informasi acara, jumlah tamu, dan menu yang akan dibuat. Dari situ kami menghitung kebutuhan bahan sesuai jumlah porsi/pax, lalu dibuatkan market list untuk kebutuhan pembelian.
2. Kendala dalam Pencatatan Market List, Purchase Request dan Store Request
= ~~ada~~ kendala yang sering terjadi biasanya karena ada perubahan jumlah tamu atau perubahan menu secara mendadak, jadi kebutuhan bahan harus disesuaikan lagi. Selain itu, kadang ada keterlambatan barang datang atau stok di store tidak sesuai dengan catatan yang ada.
3. Bagaimana penyelesaian jika terjadi ketidaksesuaian atau keterlambatan barang
= Biasanya kami langsung koordinasi dengan bagian purchasing dan store untuk mencari solusi, kalau barang belum tersedia, biasanya dicari alternatif bahan yang sesuai supaya proses produksi tetap berjalan dan tidak mengganggu pelayanan.
4. Saran perbaikan dari Executive chef / staf
= Menurut kami yang perlu ditingkatkan adalah pencatatan dan komunikasi antar bagian, pengecekan stok juga harus lebih rutin supaya data yang ada sesuai dengan kondisi sebenarnya. Kalau administrasi lebih rapi, pekerjaan kitchen juga akan lebih mudah dan operasional bisa berjalan lancar.

Lampiran 3 Hasil Observasi



Lampiran 4 Dokumentasi Kegiatan Magang




Lampiran 5 Surat Keterangan/Sertifikat PLI



**JOB TRAINING EVALUATION FORM
HOTEL PANGERAN BEACH**



NO	REMARK	SCORE
1	Knowledge Of Job	90,00
2	Motivation	90,00
3	Alertness	90,00
4	Initiative	90,00
5	Dependability	90,00
6	Personal Attitude	90,00
7	Personal Appearance	90,00
8	Courtesy (Relation with other staff)	90,00
9	Attendance	90,00
Average Score		90,00

Padang, 10 Juni 2026
Approved By,

Rinaldi Sjukhar
HR Manager

Lampiran 6 Logbook

**LOGBOOK KEGIATAN
PENGALAMAN LAPANGAN INDUSTRI
Periode: Januari-Juni2026
Tahun: 2026**

Nama : Yessa Esaura Sari
 NIM : 24135237
 Program Studi : D4 Manajemen Perhotelan
 Nomor HP : 082298726763
 Exc Chef : Gus Afni
 Nama Industri : Pangeran Beach Hotel Padang
 Waktu Pelaksanaan : 12 Januari-12 Juni 2026
 Bulan : Jan-26

No	Tanggal	Waktu	Jam	Kegiatan	Ket
1	12-Jan-26	06.45-15.00	8	Pengenalan lingkup kerja di area hotel	KERJA
2	13-Jan-26	06.45-15.00	8	Handle Breakfast, polishing, room service, check floor	KERJA
3	14-Jan-26	06.45-15.00	8	Handle Breakfast, polishing, room service, check floor	KERJA
4	15-Jan-26	06.45-15.00	8	Handle Breakfast, polishing, room service, check floor	KERJA
5	16-Jan-26	06.45-15.00	8	Handle Breakfast, polishing, room service, check floor	KERJA
6	17-Jan-26	06.45-15.00	8	Handle Breakfast, polishing, room service, check floor	KERJA
7	18-Jan-26	06.45-15.00	8	Handle Breakfast, polishing, room service, check floor	KERJA
8	19-Jan-26	08.00-17.00	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA
9	20-Jan-26	08.00-17.00	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA
10	21-Jan-26	08.00-17.00	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA
11	22-Jan-26	08.00-17.00	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower membuat recipe BEO ,mengecek barang yang datang di Store /Gudang	KERJA 
12	23-Jan-26	08.00-17.00	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA
13	24-Jan-26	08.00-17.00	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	LIBUR
14	25-Jan-26	-	-	-	LIBUR
15	26-Jan-26	08.00-17.00	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA
16	27-Jan-26	08.00-17.00	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA
17	28-Jan-26	08.00-17.00	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA 

18	29-Jan-26	08.00-17.01	9	Membuat , MI, PR , Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
19	30-Jan-26	08.00-17.02	9	Membuat SR, MI, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
20	31-Jan-26	08.00-17.00	9	Membuat , MI, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower ,INVENTORY Barang keaccounting. membuat laporan HSE	KERJA
Total Jumlah Jam Kerja			164	Jumlah Hari Kerja	18
Total Jumlah Jam Kerja				Jumlah Hari Libur	1


Padang, 31 Januari 2026
Mengetahui

Bk. Chef
Gus Afni
6-2-26

Mahasiswa
Yessa Esaura sari

**LOGBOOK KEGIATAN
PENGALAMAN LAPANGAN INDUSTRI
Periode: Januari-Juni2026
Tahun: 2026**

Nama : Yessa Esaura Sari
 NIM : 24135237
 Program Studi : D4 Manajemen Perhotelan
 Nomor HP : 082298726763
 Exc Chef : Gus Afni
 Nama Industri : Pangeran Beach Hotel Padang
 Waktu Pelaksanaan Magang : 12 Januari-12 Juni 2026
 Bulan : Feb-26

No	Tanggal	Waktu	Jam	Kegiatan	Ket
1	01-Feb-26	OFF DAY			LIBUR
2	02-Feb-26	08.00-17.01	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA
3	03-Feb-26	08.00-17.00	9	Membuat ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA
4	04-Feb-26	08.00-17.01	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA
5	05-Feb-26	08.00-17.02	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA
6	06-Feb-26	08.00-17.03	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA
7	07-Feb-26	08.00-17.04	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA
8	08-Feb-26	OFF DAY			LIBUR
9	09-Feb-26	08.00-17.06	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA
10	10-Feb-26	08.00-17.07	9	Membuat ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA 
11	11-Feb-26	08.00-17.08	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA
12	12-Feb-26	08.00-17.09	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA
13	13-Feb-26	08.00-17.10	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA
14	14-Feb-26	08.00-17.11	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA
15	15-Feb-26	OFF DAY			LIBUR
16	16-Feb-26	08.00-17.13	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA
17	17-Feb-26	OFF DAY			LIBUR

18	18-Feb-26	08.00-17.15	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
22	19-Feb-26	08.00-17.16	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
20	20-Feb-26	08.00-17.17	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
22	21-Feb-26	08.00-17.18	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
22	22-Feb-26	OFF DAY			LIBUR
23	23-Feb-26	08.00-17.20	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
24	24-Feb-26	08.00-17.21	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
25	25-Feb-26	08.00-17.22	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
26	26-Feb-26	08.00-17.23	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
27	27-Feb-26	08.00-17.24	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA 
28	28-Feb-26	08.00-17.25	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower ,INVENTORY Barang keaccounting, membuat laporan HSE	KERJA
Total Jumlah Jam Kerja			207	Jumlah Hari Kerja	23
Total Jumlah Jam Kerja				Jumlah Hari Libur	5

Padang, 28 Februari 2026
Mengetahui

Exc Chef

Gusafni


Mahasiswa

Yessa Esaura sari

**LOGBOOK KEGIATAN
PENGALAMAN LAPANGAN INDUSTRI
Periode: Januari-Juni2026
Tahun: 2026**

Nama : Yessa Esaura Sari
 NIM : 24135237
 Program Studi : D4 Manajemen Perhotelan
 Nomor HP : 082298726763
 Exc Chef : Gus Afni
 Nama Industri : Pangeran Beach Hotel Padang
 Waktu Pelaksanaan Magang : 12 Januari-12 Juni 2026
 Bulan : Mar-26

No	Tanggal	Waktu	Jam	Kegiatan	Ket
1	02-Mar-26	08.00-17.01	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
2	03-Mar-26	08.00-17.02	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
3	04-Mar-26	08.00-17.03	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
4	05-Mar-26	08.00-17.04	9	Membuat ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA 
5	06-Mar-26	08.00-17.05	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
6	07-Mar-26	08.00-17.06	9	Membuat ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
7	08-Mar-26	-	-	-	LIBUR
8	09-Mar-26	06.30-17:00	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
9	10-Mar-26	06.30-17:00	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
10	11-Mar-26	06.30-17:00	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA

11	12-Mar-26	08.00-17.06	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA 
12	13-Mar-26	08.00-17.07	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
13	14-Mar-26	08.00-17.08	9	Membuat ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
14	15-Mar-26	-	-	-	LIBUR
15	16-Mar-26	08.00-17.10	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
16	17-Mar-26	08.00-17.10	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
17	18-Mar-26	08.00-17.10	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
18	19-Mar-26	-	-	-	LIBUR
19	20-Mar-26	-	-	-	IZIN
20	21-Mar-26	-	-	-	LIBUR
21	22-Mar-26	-	-	-	LIBUR
22	23-Mar-26	-	-	-	IZIN
23	24-Mar-26	-	-	-	IZIN
24	25-Mar-26	-	-	-	IZIN
25	26-Mar-26	08.00-17.10	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
26	27-Mar-26	08.00-17.10	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
27	28-Mar-26	08.00-17.10	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
28	29-Mar-26	-	-	-	LIBUR
29	30-Mar-26	08.00-17.24	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
30	31-Mar-26	08.00-17.25	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower ,INVENTORY Barang keaccounting, membuat laporan HSE	KERJA 
Total Jumlah Jam Kerja			180	Jumlah Hari Kerja	20
Total Jumlah Jam Kerja				Jumlah Hari Libur	6
				Jumlah Hari Izin	4

Padang, 31 Maret 2026

Mengetahui

Exc Chef


Gus Afni



Mahasiswa

Yessa Esaura sari

**LOGBOOK KEGIATAN
PENGALAMAN LAPANGAN INDUSTRI
Periode: Januari-Juni 2026
Tahun: 2026**

Nama : Yessa Esaura Sari
 NIM : 24135237
 Program Studi : D4 Manajemen Perhotelan
 Nomor HP : 082298726763
 Exc Chef : Gus Afni
 Nama Industri : Pangeran Beach Hotel Padang
 Waktu Pelaksanaan Magang : 12 Januari-12 Juni 2026
 Bulan : Apr-26


No	Tanggal	Waktu	Jam	Kegiatan	Ket
1	01-Apr-26	08.00-17.00	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA
2	02-Apr-26	08.00-17.00	9	Membuat ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA
3	03-Apr-26	-	-	-	LIBUR
4	04-Apr-26	08.00-17.00	9	Membuat ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA
5	05-Apr-26	-	-	-	LIBUR
6	06-Apr-26	08.00-17.00	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA
7	07-Apr-26	08.00-17.00	9	Membuat ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA
8	08-Apr-26	08.00-17.00	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA 
9	09-Apr-26	08.00-17.00	9	Membuat ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA
10	10-Apr-26	08.00-17.00	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA
11	11-Apr-26	08.00-17.00	9	Membuat ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA
12	12-Apr-26	-	-	-	LIBUR
13	13-Apr-26	08.00-17.00	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA
14	14-Apr-26	08.00-17.00	9	Membuat ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA
15	15-Apr-26	08.00-17.00	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA
16	16-Apr-26	08.00-17.00	9	Membuat ML, PR, Membuat Talget Meeting, Membuat Manpower	KERJA

17	17-Apr-26	08.00-17.00	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	
18	18-Apr-26	08.00-17.00	9	Membuat ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
19	19-Apr-26	-	-	-	LIBUR
20	20-Apr-26	08.00-17.00	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
21	21-Apr-26	08.00-17.00	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
22	22-Apr-26	08.00-17.00	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
23	23-Apr-26	08.00-17.00	9	Membuat ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
24	24-Apr-26	08.00-17.00	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
25	25-Apr-26	08.00-17.00	9	Membuat ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
26	26-Apr-26	-	-	-	LIBUR
27	27-Apr-26	08.00-17.00	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
28	28-Apr-26	08.00-17.00	9	Membuat ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
29	29-Apr-26	08.00-17.00	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
30	30-Apr-26	08.00-17.00	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower ,INVENTORY Barang keaccounting, membuat laporan HSE	
Total Jumlah Jam Kerja			225	Jumlah Hari Kerja	00023
Total Jumlah Jam Kerja				Jumlah Hari Libur	00007

Padang, 30 April 2026
Mengetahui



Exs.Chef

Gusafni

Mahasiswa

Yessa Esaura sari

**LOGBOOK KEGIATAN
PENGALAMAN LAPANGAN INDUSTRI
Periode: Januari-Juni2026
Tahun: 2026**

Nama : Yessa Esaura Sari
 NIM : 24135237
 Program Studi : D4 Manajemen Perhotelan
 Nomor HP : 082298726763
 Exe Chef : Gus Afni
 Nama Industri : Pangeran Beach Hotel Padang
 Waktu Pelaksanaan : 12 Januari-12 Juni 2026
 Magang :
 Bulan : May-26

No	Tanggal	Waktu	Jam	Kegiatan	Ket
1	01-May-26				LIBUR
2	02-May-26	08.00-17.00	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower ,mengecek barang yang datang di Store /Gudang	KERJA
3	03-May-26				LIBUR
4	04-May-26	08.00-17.02	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower ,mengecek barang yang datang di Store /Gudang	KERJA 
5	05-May-26	08.00-17.03	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower membuat recipe BEO ,mengecek barang yang datang di Store /Gudang	KERJA 
6	06-May-26	08.00-17.04	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower ,mengecek barang yang datang di Store /Gudang	KERJA
7	07-May-26	08.00-17.05	9	Membuat ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
8	08-May-26	08.00-17.06	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower ,mengecek barang yang datang di Store /Gudang	KERJA
9	09-May-26	08.00-17.07	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
10	10 May 26				LIBUR
11	11-May-26	08.00-17.09	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA

12	12-May-26	08.00-17.10	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower membuat recipe BEO ,mengecek barang yang datang di Store /Gudang	KERJA
13	13-May-26	08.00-17.11	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
14	14-May-26	-	-	-	LIBUR
15	15-May-26	08.00-17.13	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
16	16-May-26	08.00-17.14	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
17	17-May-26	-	-	-	LIBUR
18	18-May-26	08.00-17.16	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
19	19-May-26	08.00-17.17	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
20	20-May-26	08.00-17.18	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
21	21-May-26	08.00-17.19	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower membuat recipe BEO ,mengecek barang yang datang di Store /Gudang	KERJA
22	22-May-26	08.00-17.20	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
23	23-May-26	08.00-17.21	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
24	24-May-26	-	-	-	LIBUR
25	25-May-26	08.00-17.23	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
26	26-May-26	08.00-17.24	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
27	27-May-26	08.00-17.25	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
28	28-May-26	08.00-17.26	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower membuat recipe BEO ,mengecek barang yang datang di Store /Gudang	KERJA
29	29-May-26	08.00-17.27	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
30	30-May-26	08.00-17.28	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower ,INVENTORY Barang keaccounting, membuat laporan HSE	KERJA
31	31-May-26	-	-	-	LIBUR
Total Jumlah Jam Kerja			216	Jumlah Hari Kerja	00024
Total Jumlah Jam Kerja				Jumlah Hari Libur	00007

Padang, 31 Mei 2026
Mengetahui

Dr. Chef


Gus Afni

Mahasiswa

Yessa Esaura sari

**LOGBOOK KEGIATAN
PENGALAMAN LAPANGAN INDUSTRI
Periode: Januari-Juni2026
Tahun: 2026**

Nama : Yessa Esaura Sari
 NIM : 24135237
 Program Studi : D4 Manajemen Perhotelan
 Nomor HP : 082298726763
 Exe Chef : Gus Afni
 Nama Industri : Pangeran Beach Hotel Padang
 Waktu Pelaksanaan Magang : 12 Januari-12 Juni 2026
 Bulan : Jun-26

No	Tanggal	Waktu	Jam	Kegiatan	Ket
1	01-Apr-26	-	-	-	LIBUR
2	02-Apr-26	07:00-17:00	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
3	03-Apr-26	07:00-17:01	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA 
4	04-Apr-26	07:00-17:02	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
5	05-Apr-26	07:00-17:03	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
6	06-Apr-26	07:00-17:04	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
7	07-Apr-26	-	-	-	LIBUR
8	08-Apr-26	07:00-17:04	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
9	09-Apr-26	07:00-17:05	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
10	10-Apr-26	07:00-17:06	9	Membuat SR, ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
11	11-Apr-26	07:00-17:07	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower	KERJA
12	12-Apr-26	07:00-17:08	9	Membuat , ML, PR, Membuat Talget Meeting,Membuat Manpower ,INVENTORY Barang keaccounting, membuat laporan HSE	KERJA 
Total Jumlah Jam Kerja			90	Jumlah Hari Kerja	00010
Total Jumlah Jam Kerja				Jumlah Hari Libur	00002

Padang, 12 Juni 2026
Mengetahui


Gus Afni

Mahasiswa

Yessa Esaura sari

Lampiran 7 Lembaran Konsultasi Supervisor Industri



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
FAKULTAS PARIWISATA DAN PERHOTELAN
UNIT HUBUNGAN INDUSTRI
 Jl. Prof Dr. Hamka Kampus UNP Air Tawar Padang 25171
 E-mail : uhi@fpp.unp.ac.id.



LEMBARAN KONSULTASI SUPERVISOR INDUSTRI

Nama Mahasiswa (Praktekan) : Yessa Esaura Sari
 Unit Kegiatan Praktek : Admin FBP
 Nama Perusahaan/Industri : Pangeran Beach Hotel Padang
 Jadwal Kegiatan :
 Nama Supervisor (Penilai) : Gus Afni
 Jabatan Supervisor di Perusahaan : Exc Chef

No	Hari/Tanggal	Topik/ Masalah Yang Dibahas	Saran Perbaikan	Paraf
1.	Kamis 19-02-2026	lupa dalam menginput barang	lebih teliti lagi dan membuat cetakan kecil tentang barang yang ingin diinput	
2.	Senin 27-09-2026	kesalahan membuat tanggal dan rax di recipe	lebih teliti lagi dalam pembuatan recipe dan crosscheck terlebih dahulu Bed yang diberikan marketing sebelum membuat recipe	

Exc Chef

(Gus Afni)

Lampiran 8 Lembaran Konsultasi Dengan Dosen Pembimbing



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
FAKULTAS PARIWISATA DAN PERHOTELAN
UNIT HUBUNGAN INDUSTRI
 Jl. Prof Dr. Hamka Kampus UNP Air Tawar Padang 25171
 E-mail : uhi@pp.unp.ac.id



CATATAN KONSULTASI DENGAN DOSEN PEMBIMBING

Nama Mahasiswa : Yessa Esaura Sari
 Jurusan/Nim : D4 Manajemen Perhotelan
 Nama Perusahaan/Industri : Pangeran Beach Hotel Padang

No	Hari/Tanggal	Topik/ Masalah Yang Dibahas	Saran Perbaikan	Paraf
1.	Jum'at / 26-06-2021	Sistem Perbaikan Laporan	Perbaiki Pengisian Spasi, Huruf Kapital dan Konsistensi Format Penulisan Laporan.	
2.	Senin/29.06.2021	Mengerini Laporan PLI yang diubah menjadi study kasus	Mengikuti arahan sesuai format study kasus yang diberikan.	
3	selasa/30-06-2021	Pemeriksaan hasil Study kasus dan a/c laporan/ Study kasus	Perbaiki format label dan daftar lampiran	

Diketahui Oleh:

Dosen Pembimbing

(Dr.Kasmita,S.Pd,M.Si)