

Transformasi Pengelolaan Barang: Optimalisasi Administrasi Dan Penerapan Fifo Dalam Meningkatkan Efisiensi Departemen Food & Beverage

Ida Ayu Nyoman Yuliasuti^{1)*}, Luh Ari Darmayanti²⁾, Pande Ketut Ribek³⁾

Universitas Mahasaraswati Denpasar, Bali, 80233, Indonesia

Email: ia.yuliasuti@unmas.ac.id

ABSTRAK

Pengelolaan persediaan barang keperluan departemen Food & Beverage (F&B) pada hotel bintang memiliki tantangan tersendiri, antara lain barang yang mudah rusak, fluktuasi permintaan tamu, serta kebutuhan administrasi yang akurat dan efisien. Berdasarkan hasil observasi ditemukan permasalahan pada efisiensi operasional, khususnya di Departemen Food & Beverage (F&B), yaitu pengelolaan dokumen administrasi yang berantakan, belum optimalnya penerapan sistem FIFO pada persediaan bahan makanan, serta keterbatasan monitoring penggunaan bahan yang berdampak pada pemborosan dan biaya operasional. Solusi yang dirancang meliputi penataan dokumen administrasi menggunakan map snelhecter, digitalisasi arsip penting, penerapan sistem FIFO dengan label dan stock opname rutin, serta pelatihan dan pendampingan staf agar terbiasa dengan prosedur baru. Hasil program menunjukkan terdapat peningkatan dalam keteraturan administrasi, kemudahan akses dokumen, pengurangan pemborosan bahan makanan, dan efisiensi biaya. Selain itu, staf menjadi lebih kompeten, proses kerja lebih terstruktur, dan layanan kepada tamu meningkat. Disarankan agar hotel melanjutkan program secara berkelanjutan melalui pelatihan periodik, perluasan digitalisasi arsip elektronik, evaluasi berkala penerapan FIFO, serta pemanfaatan software inventaris.

Kata kunci: administrasi F&B, efisiensi operasional, FIFO

ABSTRACT

Managing inventory for the Food & Beverage (F&B) department in a star-rated hotel presents its own challenges, including perishable goods, fluctuating guest demand, and the need for accurate and efficient administration. Observations revealed operational efficiency issues, particularly in the Food & Beverage (F&B) Department, including messy administrative document management, suboptimal implementation of the FIFO system for food inventory, and limited monitoring of material usage, which results in waste and operational costs. The proposed solutions include organizing administrative documents using snelhecter folders, digitizing important archives, implementing a FIFO system with labels and routine stocktaking, and training and mentoring staff to familiarize themselves with the new procedures. The program results indicate improvements in administrative order, ease of document access, reduced food waste, and cost efficiency. Furthermore, staff become more competent, work

processes become more structured, and guest service improves. It is recommended that the hotel continue the program through periodic training, expanding the digitization of electronic archives, periodically evaluating the implementation of FIFO, and utilizing inventory software.

Keywords: *F&B administration, operational efficiency, FIFO*

PENDAHULUAN

Situasi awal di lokasi pengabdian masyarakat di Alila Manggis Hotel, Desa Buitan, Kecamatan Manggis, Kabupaten Karangasem, Bali Timur menunjukkan penggabungan lingkungan alam yang masih asri dengan aktivitas bisnis perhotelan modern. Resort ini berada di tepi laut, di antara Samudra Hindia dan kaki Gunung Agung, sehingga suasanaanya tenang dan jauh dari keramaian wisata Bali bagian selatan. Dari sisi sosial, lingkungan sekitar masih didominasi oleh masyarakat desa yang memiliki keterikatan kuat dengan tradisi dan budaya lokal. Kehidupan masyarakat sekitar bergantung pada pertanian, perikanan, dan jasa pariwisata kecil yang mendukung aktivitas hotel. Kondisi ini memberikan peluang bagi pengembangan ekonomi lokal melalui sinergi dengan hotel, namun juga menuntut adanya pengelolaan yang efisien agar manfaat ekonomi dapat dirasakan secara merata oleh masyarakat.

Dari sisi ekonomi, Alila Manggis Hotel merupakan salah satu pemain utama dalam sektor perhotelan di Bali Timur. Hotel ini memiliki 53 kamar dan 2 suite, lengkap dengan fasilitas restoran, spa, *lounge*, dan berbagai aktivitas wisata serta *wellness*. Perkembangan industri perhotelan menuntut setiap unit kerja untuk mampu beroperasi secara efisien dan akurat, khususnya di bagian Food & Beverage (F&B) yang berperan penting dalam membentuk pengalaman tamu (Kotler & Keller, 2016). Dalam operasional F&B, pengelolaan bahan makanan dan minuman menjadi aktivitas inti yang melibatkan perencanaan, pengadaan, penyimpanan, serta distribusi bahan ke berbagai outlet restoran dan bar hotel. Salah satu tantangan utama yang sering dihadapi adalah tingginya potensi kehilangan bahan, kesalahan pencatatan stok, dan penurunan kualitas akibat sistem administrasi yang belum optimal (Yuliasuti & Putri, 2022). Oleh karena itu, penerapan metode *First In, First Out* (FIFO) menjadi solusi penting untuk menjamin penggunaan bahan secara berurutan, mencegah kedaluwarsa, serta menjaga kesegaran bahan baku (Krajewski et al., 2019).

Pengelolaan stok bahan baku di departemen F&B hotel menghadapi tantangan khas seperti sifat barang yang mudah rusak, fluktuasi permintaan tamu, dan kebutuhan untuk

menjaga mutu produk yang disajikan (Yuliasuti dan Dewi, 2024). Ketidakteraturan administrasi dan praktik rotasi stok yang kurang baik rentan menimbulkan pemborosan (waste), biaya tinggi, serta risiko ketidakpatuhan pada standar keamanan pangan. Oleh karena itu, integrasi praktik administrasi yang efektif dan aturan rotasi stok seperti FIFO menjadi strategi penting untuk meningkatkan efisiensi operasional F&B. Alila Manggis Hotel sebagai salah satu hotel berbintang di Kabupaten Karangasem, Bali, berkomitmen untuk menerapkan prinsip keberlanjutan dan efisiensi operasional. Peningkatan efisiensi melalui pengelolaan administrasi persediaan dan penerapan FIFO menjadi langkah strategis dalam mendukung prinsip *sustainable hospitality*

Metode FIFO berfungsi memastikan bahwa bahan yang masuk lebih awal digunakan terlebih dahulu, sehingga meminimalkan risiko kedaluwarsa dan menjaga kesegaran bahan. Di sisi lain, sistem administrasi yang baik memungkinkan pengawasan stok yang lebih cepat, transparan, dan mudah diaudit. Kombinasi keduanya menjadi kunci transformasi menuju pengelolaan inventori yang efisien, adaptif, dan berkelanjutan. Berdasarkan observasi, ditemukan bahwa dokumen administrasi F&B masih berantakan dan sulit diakses saat dibutuhkan. Hal ini menghambat efisiensi operasional dan dapat berdampak pada kualitas layanan. Selain itu, penerapan sistem FIFO (*First In First Out*) pada pengelolaan stok bahan makanan belum optimal, sehingga menyebabkan tingginya jumlah barang yang terbuang dan pemborosan. Permasalahan ini jelas berkaitan langsung dengan bidang ekonomi dan bisnis karena memengaruhi biaya operasional, profitabilitas, dan kelancaran pelayanan kepada tamu.

Kondisi ini memberikan gambaran tentang kebutuhan mitra yang mendesak akan sistem pengelolaan yang lebih terstruktur dan efisien. Dokumen administrasi yang rapi dan mudah diakses merupakan kebutuhan dasar bagi setiap perusahaan jasa, termasuk hotel, untuk memastikan kelancaran kegiatan operasional sehari-hari. Begitu pula dengan penerapan sistem FIFO, yang tidak hanya mengurangi risiko kerugian akibat barang kedaluwarsa, tetapi juga meningkatkan efektivitas pengelolaan inventaris.

Selain permasalahan internal hotel, situasi sosial ekonomi masyarakat sekitar juga relevan dalam merancang program kerja pengabdian masyarakat. Sebagian warga masih memiliki keterbatasan dalam mengakses peluang ekonomi yang ditawarkan oleh sektor pariwisata modern. Peningkatan kapasitas kewirausahaan, pemahaman tentang pengelolaan usaha kecil, serta pembinaan terkait layanan dan kualitas produk dapat menjadi bagian dari program

pengabdian yang mendukung keberlanjutan ekonomi lokal. Misalnya, kerjasama antara hotel dan komunitas lokal dalam penyediaan bahan makanan, kerajinan, atau pengalaman budaya dapat meningkatkan pendapatan masyarakat sekaligus memperkaya pengalaman tamu. Hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan bisnis hotel tidak hanya berdampak internal, tetapi juga memiliki relevansi luas bagi perkembangan ekonomi masyarakat sekitar.

Berdasarkan analisis situasi awal ini, perencanaan program kerja pengabdian masyarakat perlu menekankan pada dua aspek utama, yaitu peningkatan efisiensi internal hotel dan pemberdayaan ekonomi masyarakat lokal. Untuk hotel, fokus pada penyusunan dokumen administrasi F&B yang rapi, penerapan sistem FIFO, serta pelatihan staf dalam pengelolaan inventaris menjadi prioritas. Sementara bagi masyarakat sekitar, program dapat berupa pelatihan kewirausahaan, pengenalan praktik bisnis ramah lingkungan, dan kolaborasi dalam penyediaan produk lokal berkualitas untuk tamu hotel.

Berdasarkan hasil observasi dan analisis situasi di Alila Manggis Hotel, terdapat dua permasalahan utama yang relevan dengan bidang ekonomi dan bisnis. Permasalahan tersebut diantaranya:

1) Dokumen Administrasi Food & Beverage yang Berantakan

Masalah pertama yang ditemukan di Alila Manggis Hotel terkait dengan dokumen administrasi pada Departemen Food & Beverage yang masih berantakan dan sulit dicari saat dibutuhkan. Kondisi ini menimbulkan hambatan operasional karena staf harus menghabiskan waktu lebih lama untuk menemukan arsip penting, termasuk faktur, laporan inventaris, dan catatan transaksi. Dampak ekonomi dari masalah ini cukup signifikan, karena efisiensi kerja menurun dan proses pengambilan keputusan menjadi lambat. Selain itu, ketidakteraturan dokumen dapat memengaruhi akurasi laporan keuangan dan perencanaan pembelian bahan baku, sehingga berpotensi menimbulkan pemborosan biaya.

2) Belum Optimalnya Penerapan FIFO pada Persediaan

Masalah kedua adalah penerapan sistem FIFO (First In, First Out) di Departemen Food & Beverage yang belum optimal. Akibatnya, banyak bahan makanan kadaluarsa atau terbuang sebelum digunakan, menyebabkan kerugian finansial dan inefisiensi pengelolaan stok. Hal ini relevan dengan bidang ekonomi dan bisnis karena langsung memengaruhi biaya operasional, margin keuntungan, dan kualitas layanan kepada tamu. Staf

membutuhkan prosedur standar, pelabelan yang jelas, dan pelatihan untuk memastikan FIFO diterapkan secara konsisten.

METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan program pengabdian masyarakat di Alila Manggis Hotel dilakukan dengan cara yang sederhana dan mudah dipahami, agar staf dapat langsung mempraktikkan sistem yang baru. Metode utama adalah pelatihan, di mana tim mengajarkan staf cara mengatur dokumen administrasi dan menerapkan sistem FIFO untuk persediaan bahan makanan. Pelatihan dilakukan secara bertahap, dimulai dengan penjelasan singkat, demonstrasi, dan praktik langsung di tempat kerja, sehingga staf bisa memahami dan langsung mempraktekkan langkah-langkah yang benar. Selain itu, dilakukan pendampingan langsung, di mana tim membantu dan mengawasi staf saat mereka mengelompokkan dokumen, menyimpan arsip, serta menata bahan makanan sesuai urutan FIFO. Pendampingan ini bertujuan agar staf terbiasa dengan cara kerja baru dan mengurangi kesalahan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Deskripsi Pelaksanaan Kegiatan

1) Tahap persiapan

Proses pelaksanaan program pengabdian masyarakat di Alila Manggis Hotel dimulai dengan tahap persiapan. Pada tahap ini, tim melakukan koordinasi awal dengan pihak manajemen hotel untuk memahami kondisi dan kebutuhan yang ada di Departemen Food & Beverage. Koordinasi meliputi pengumpulan data terkait dokumen administrasi, stok bahan makanan, prosedur kerja, serta kendala yang dialami staf. Selain itu, dilakukan perencanaan rinci mengenai program kerja, termasuk penentuan materi pelatihan, metode pendampingan, jadwal kegiatan, serta target yang ingin dicapai.

Tim juga menyiapkan seluruh alat dan bahan yang dibutuhkan, seperti map snelhecter, label, formulir pencatatan, dan perangkat digital untuk backup dokumen. Pada tahap ini, pihak yang terlibat meliputi tim pengabdian masyarakat, General Manager, Operations Manager, dan kepala Departemen Food & Beverage, untuk memastikan program yang akan dijalankan sesuai dengan kebutuhan dan prioritas hotel. Persiapan yang matang ini menjadi

dasar agar pelaksanaan program dapat berjalan efektif, sistematis, dan memberikan hasil yang maksimal bagi mitra.

2) Tahap pelatihan dan pendampingan dokumen administrasi

Tahap kedua adalah pelaksanaan program utama, dimulai dengan pelatihan staf mengenai pengelolaan dokumen administrasi Food & Beverage. Tim pengabdian masyarakat memberikan penjelasan secara sederhana mengenai cara menyimpan, mengelompokkan, dan menandai dokumen menggunakan map snelhecter, serta praktik digitalisasi dokumen penting agar dapat diakses dengan cepat. Selama pelatihan, staf diberikan kesempatan untuk langsung mempraktikkan setiap langkah yang diajarkan.

Setelah itu, dilakukan pendampingan langsung di lapangan, di mana tim mengawasi dan membimbing staf saat mereka menyusun dokumen dan mengarsipkan catatan secara rapi. Pendampingan ini bertujuan untuk memastikan pemahaman diterapkan dengan benar dan konsisten. Pihak yang terlibat pada tahap ini adalah tim pengabdian masyarakat, staf Departemen Food & Beverage, dan supervisor terkait yang mendukung koordinasi dan monitoring progres kerja. Dengan metode pelatihan dan pendampingan ini, staf dapat bekerja lebih cepat, dokumen menjadi mudah dicari, dan administrasi hotel berjalan lebih efisien.

3) Tahap pelatihan dan penerapan sistem FIFO

Tahap ketiga fokus pada optimalisasi pengelolaan persediaan bahan makanan melalui penerapan sistem FIFO. Tim pengabdian masyarakat mengajarkan staf cara menyimpan bahan makanan sesuai urutan masuk, membuat label yang jelas dengan tanggal masuk, tanggal kedaluwarsa, dan kode batch, serta mencatat penggunaan bahan secara rutin. Selain pelatihan teori, dilakukan praktik langsung di gudang dan dapur agar staf memahami urutan penyimpanan dan pengeluaran bahan. Tim juga membantu melakukan stock opname bulanan dengan cross-check antar departemen untuk memastikan catatan persediaan akurat. Pihak yang terlibat adalah staf gudang, staf dapur, supervisor F&B, dan tim pengabdian masyarakat. Dengan penerapan FIFO yang disiplin, risiko bahan makanan terbuang dapat diminimalisir, biaya operasional berkurang, dan efisiensi kerja meningkat.

4) Tahap monitoring, evaluasi, dan pelaporan

Tahap terakhir adalah monitoring, evaluasi, dan pelaporan hasil program. Tim pengabdian masyarakat secara berkala memantau progres pelaksanaan program, termasuk

pengelolaan dokumen dan penerapan FIFO, serta memberikan masukan jika ditemukan kendala. Monitoring dilakukan dengan melihat pencapaian target efisiensi, tingkat penggunaan dokumen digital, dan pengurangan food waste. Selanjutnya, tim menyusun laporan sementara dan laporan akhir yang memuat capaian, kendala, serta rekomendasi perbaikan untuk pengelolaan administrasi dan stok di masa mendatang.

Pihak yang terlibat pada tahap ini meliputi tim pengabdian masyarakat, manajemen hotel, kepala Departemen F&B, dan staf terkait. Evaluasi ini memastikan program dapat berjalan berkelanjutan, meningkatkan kemampuan staf, menekan biaya operasional, dan mendukung kualitas layanan. Tahap ini menutup seluruh proses pengabdian masyarakat dengan hasil yang terukur, praktis, dan memberikan dampak nyata bagi operasional dan kinerja ekonomi hotel.

Hasil Program

Pelaksanaan program kerja utama dan tambahan di Alila Manggis memberikan hasil yang signifikan, baik dari sisi administrasi, kinerja karyawan maupun pengelolaan stok barang. Setiap kegiatan yang dirancang terbukti mampu mengatasi permasalahan internal, sekaligus meningkatkan efisiensi operasional dan kualitas layanan kepada tamu. Berikut uraian hasil yang dicapai dari masing-masing program:

1) Pengelolaan dokumen administrasi F&B

Solusi yang dirancang untuk mengatasi dokumen administrasi yang berantakan di Departemen Food & Beverage adalah dengan membeli dan menggunakan map snelhecter untuk pengelompokan dokumen secara rapi dan sistematis. Selain itu, dokumen penting juga didigitalisasi sebagai backup agar dapat diakses dengan cepat, aman, dan tidak mudah hilang atau rusak. Langkah ini dilengkapi dengan pelatihan dan pendampingan staf untuk memastikan mereka memahami sistem pengelolaan dokumen baru, termasuk cara menyimpan, menandai, dan mengarsipkan dokumen secara benar. Melalui pendekatan ini, administrasi dapat dilakukan lebih efisien dan rapi, memudahkan pencarian dokumen ketika dibutuhkan, serta mendukung proses audit dan pelaporan internal hotel.

Manajemen persediaan merupakan proses pengelolaan bahan baku, barang setengah jadi, dan barang jadi agar tersedia dalam jumlah yang tepat, pada waktu yang tepat, dan dengan biaya yang efisien (Handfield et al., 2020). Manajemen persediaan barang

mencakup semua aktivitas mulai dari penerimaan barang, penyimpanan, pengeluaran, pencatatan, hingga audit stok. Dalam konteks perhotelan, pengelolaan persediaan yang baik berdampak langsung pada efisiensi biaya, kualitas pelayanan, serta tingkat kepuasan pelanggan (Stevenson, 2018).



Gambar 1. Pengelolaan Dokumen Administrasi F&B

Program pengelolaan dokumen administrasi Food & Beverage di Alila Manggis Hotel berhasil meningkatkan keteraturan dan efisiensi kerja staf. Dengan penggunaan map snelhecter, seluruh dokumen penting kini tersimpan secara rapi sesuai kategori, sehingga mudah dicari dan diakses kapan pun dibutuhkan. Digitalisasi dokumen juga memberikan kemudahan bagi staf untuk menemukan data secara cepat tanpa harus memeriksa arsip fisik satu per satu (Yuliasuti & Oktavia, 2025). Selama program, staf mendapatkan pelatihan langsung dan pendampingan untuk memahami cara menandai, menyimpan, serta mengelompokkan dokumen dengan sistematis. Hasilnya, waktu pencarian dokumen berkurang, sementara efisiensi kerja meningkat. Hal ini mempermudah proses administrasi sehari-hari, mendukung audit internal dan pelaporan yang lebih cepat dan akurat. Dari sisi ekonomi dan bisnis, efektivitas pengelolaan dokumen ini berpengaruh positif terhadap pengambilan keputusan manajemen, mempercepat respon operasional, dan menghemat biaya tenaga kerja. Staf dapat fokus pada tugas operasional lain, sehingga produktivitas meningkat. Dengan dokumen yang tertata baik, manajemen juga lebih mudah melakukan perencanaan dan kontrol sumber daya hotel, sehingga kualitas layanan kepada tamu meningkat dan reputasi bisnis hotel tetap terjaga.

2) Optimalisasi penerapan FIFO di F&B

Untuk mengatasi belum optimalnya penerapan sistem FIFO, langkah strategis yang diambil meliputi penerapan FIFO secara disiplin pada seluruh lini gudang F&B, pembuatan label barang yang jelas mencantumkan tanggal masuk, tanggal kedaluwarsa, dan kode batch, serta pelatihan staf terkait prosedur penyimpanan, pengeluaran, dan pencatatan barang. Selain itu, dilakukan stock opname bulanan secara rutin dengan cross-check antar departemen untuk memastikan stok tercatat dengan akurat dan bahan makanan digunakan sesuai urutan masuk. Pendekatan ini menggabungkan pelatihan, SOP yang jelas, serta monitoring berkelanjutan untuk meningkatkan efisiensi operasional.



Gambar 2. Optimalisasi Penerapan FIFO di F&B

FIFO adalah metode pengelolaan persediaan yang memastikan barang yang pertama kali masuk akan menjadi yang pertama kali keluar. Sistem ini bertujuan menjaga kualitas bahan, menghindari penurunan mutu, dan mengurangi potensi *waste* (Render et al., 2018). Menurut Heizer et al. (2020), penerapan FIFO dalam industri makanan dan minuman merupakan praktik terbaik (*best practice*) untuk menjamin kesegaran bahan serta mendukung prinsip *quality assurance*. Pelaksanaan sistem ini sering didukung dengan

label tanggal kedatangan/expiry, penataan rak yang memudahkan akses stok tertua, serta audit rotasi secara rutin.

Program optimalisasi FIFO berhasil menekan pemborosan bahan makanan dan meningkatkan efisiensi pengelolaan persediaan. Staf kini menyimpan bahan makanan sesuai urutan masuk dengan label yang jelas mencantumkan tanggal masuk, tanggal kedaluwarsa, dan kode batch. Pelatihan langsung dan pendampingan memastikan staf memahami prosedur penyimpanan, pengeluaran, dan pencatatan barang dengan benar. Stock opname bulanan yang dilakukan bersama tim pengabdian masyarakat memastikan stok tercatat akurat dan bahan digunakan sesuai urutan masuk. Hasilnya, risiko food waste berkurang secara signifikan, kualitas bahan tetap terjaga, dan biaya operasional dapat ditekan. Staf bekerja lebih efektif karena setiap bahan mudah diidentifikasi dan digunakan tepat waktu. Secara bisnis, hal ini membantu manajemen dalam merencanakan pembelian bahan secara efisien, mengurangi kerugian finansial, dan meningkatkan profitabilitas hotel. Operasional departemen F&B berjalan lebih lancar, proses manajemen persediaan lebih profesional, dan pelayanan kepada tamu tetap konsisten, yang berdampak pada kepuasan pelanggan dan citra hotel yang positif.

Literatur menunjukkan bahwa penerapan FIFO/FEFO dikombinasikan dengan praktik lean dan digitalisasi dapat menurunkan waste makanan secara signifikan dan memperbaiki akurasi persediaan pada konteks HoReCa. Studi-studi kasus dan tinjauan sistem persediaan perishable menekankan pentingnya desain proses dan pelatihan untuk memastikan kebiasaan rotasi stok berjalan konsisten. Selain itu, solusi berbasis teknologi (IoT, software inventory) dapat mempercepat deteksi anomali suhu dan memfasilitasi keputusan reorder yang lebih akurat. Implementasi di Alila Manggis, dengan pendekatan kombinasi administratif + praktik lapang + digitalisasi ringan, selaras dengan best practice yang direkomendasikan dalam literatur.

3) Pendampingan dalam pengelolaan inventaris

Pendampingan staf dalam pengelolaan inventaris membuahkan hasil yang signifikan. Staf mampu mencatat, menyimpan, dan mengelompokkan bahan makanan serta perlengkapan dengan lebih teratur. Penggunaan label, tanggal kedaluwarsa, dan kode batch diterapkan secara konsisten, sehingga mempermudah penerapan sistem FIFO. Pendampingan langsung membuat staf lebih cepat memahami prosedur baru dan mampu

bekerja mandiri setelah program selesai. Hasilnya, inventaris hotel lebih tertata, pengelolaan bahan makanan menjadi efisien, dan kesalahan dalam penyimpanan atau pencatatan berkurang drastis. Dari sisi ekonomi, pengelolaan inventaris yang baik membantu mengurangi pemborosan dan memaksimalkan penggunaan sumber daya yang ada. Selain itu, staf lebih percaya diri dalam melaksanakan tugasnya, yang meningkatkan produktivitas dan kualitas operasional harian.



Gambar 3. Pendampingan dalam Pengelolaan Inventaris

4) Monitoring penggunaan bahan

Monitoring penggunaan bahan memastikan bahan makanan digunakan sesuai prosedur FIFO dan mengurangi risiko pemborosan. Tim pengabdian masyarakat mencatat aliran bahan dari gudang ke operasional restoran dan bar secara berkala, sehingga penggunaan bahan lebih efisien dan terkontrol. Data yang diperoleh digunakan untuk merencanakan pembelian bahan dengan lebih tepat, menghindari stok berlebihan atau kekurangan.

5) Penyusunan laporan sementara

Penyusunan laporan sementara memberikan gambaran progres program secara berkala, mencatat pencapaian target, kendala, serta rekomendasi perbaikan. Laporan ini membantu manajemen menilai efektivitas program dan membuat keputusan berdasarkan data. Hasilnya, staf lebih paham terhadap progres kerja mereka, mampu menyesuaikan

prosedur jika diperlukan, dan departemen F&B memiliki sistem pengelolaan persediaan yang lebih terstruktur. Dari sisi ekonomi dan bisnis, langkah ini berkontribusi pada pengurangan biaya operasional, efisiensi penggunaan bahan, dan penguatan kontrol manajemen, sehingga operasional hotel berjalan lebih lancar dan berkelanjutan.

Berdasarkan pelaksanaan program pengabdian masyarakat di Alila Manggis Hotel, hasil yang dicapai menunjukkan peningkatan signifikan dalam efisiensi operasional Departemen Food & Beverage. Program utama yang berupa pengelolaan dokumen administrasi secara sistematis menggunakan map snelhecter dan digitalisasi berhasil membuat seluruh dokumen tersimpan rapi, mudah diakses, dan aman dari risiko kehilangan atau kerusakan. Staf kini dapat menemukan dokumen lebih cepat, sehingga waktu pencarian berkurang secara drastis, proses audit internal menjadi lebih lancar, dan pengambilan keputusan manajemen lebih efektif. Sementara itu, penerapan sistem FIFO secara disiplin dengan label barang yang jelas, pelatihan staf, dan stock opname bulanan berhasil menekan pemborosan bahan makanan, menjaga kualitas bahan tetap baik, serta menekan biaya operasional. Peningkatan efisiensi ini berdampak positif terhadap produktivitas staf, kualitas layanan kepada tamu, dan reputasi hotel secara keseluruhan.

Selain program utama, program tambahan seperti pendampingan pengelolaan inventaris, monitoring penggunaan bahan, dan penyusunan laporan sementara juga memberikan kontribusi nyata. Pendampingan staf membantu mereka lebih cepat memahami dan menerapkan prosedur baru, sementara monitoring penggunaan bahan memastikan penerapan FIFO konsisten sehingga risiko food waste diminimalkan. Laporan sementara memungkinkan manajemen memantau progres secara berkala dan melakukan penyesuaian bila diperlukan. Secara keseluruhan, kombinasi program utama dan tambahan menciptakan sistem kerja yang lebih terstruktur, efisien, dan berkelanjutan. Program ini tidak hanya meningkatkan kinerja operasional hotel tetapi juga memberi pelajaran penting tentang pentingnya keterlibatan aktif staf, konsistensi penerapan prosedur, dan evaluasi berkelanjutan untuk memastikan perbaikan yang berkesinambungan dalam manajemen bisnis hotel. Selama pelaksanaan program, beberapa tantangan muncul, diantaranya:

- 1) Beberapa staf awalnya kesulitan menyesuaikan diri dengan sistem pengelolaan dokumen baru karena kebiasaan lama dan kurang terbiasa dengan digitalisasi.

- 2) Penerapan FIFO menghadapi kendala pada pemantauan bahan yang masuk dan keluar secara konsisten, terutama saat shift sibuk. Staf terkadang lupa mencatat tanggal kedaluwarsa atau kode batch, sehingga monitoring menjadi tidak sepenuhnya akurat.
- 3) Keterbatasan waktu dan perhatian staf dalam mengikuti pelatihan dan pendampingan secara penuh juga menjadi hambatan, karena mereka harus tetap melayani tamu dan menjalankan operasi harian.

Untuk mengatasi tantangan dalam pengelolaan dokumen, tim pengabdian masyarakat dapat melakukan beberapa hal, yakni:

- 1) Memberikan pelatihan bertahap dan pendampingan langsung di tempat kerja, sehingga staf bisa belajar sambil mempraktikkan prosedur baru.
 - 2) Membuat panduan tertulis yang mudah diakses untuk membantu staf mengingat langkah-langkah pengarsipan dan digitalisasi.
 - 3) Untuk penerapan FIFO, dilakukan pengawasan rutin oleh supervisor, penyusunan checklist harian, dan reminder visual di gudang untuk memastikan pencatatan tanggal masuk, tanggal kedaluwarsa, dan kode batch dilakukan secara konsisten.
 - 4) Monitoring secara berkala untuk menilai penerapan sistem dan memberikan umpan balik.
- Dengan pendekatan ini, staf lebih cepat terbiasa dan program dapat berjalan lebih efektif.

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil pengabdian masyarakat, terdapat beberapa rekomendasi yang dapat dilakukan oleh pihak hotel untuk menjaga keberlanjutan program sekaligus mengoptimalkan hasil yang sudah dicapai. Pertama, pelatihan dan pendampingan staf perlu dilaksanakan secara periodik agar konsistensi penerapan sistem tetap terjaga. Hal ini penting mengingat dinamika operasional hotel yang terus berkembang, sehingga keterampilan staf juga harus selalu diperbarui agar mampu menyesuaikan diri dengan perubahan. Kedua, upaya digitalisasi dokumen sebaiknya diperluas dengan membangun sistem arsip elektronik yang terintegrasi antar departemen. Dengan adanya sistem ini, akses data menjadi lebih cepat, transparan, dan aman, serta memudahkan proses audit maupun pengambilan keputusan lintas bagian. Selanjutnya, penerapan sistem FIFO memerlukan penguatan berupa reminder visual, checklist harian, dan evaluasi bulanan untuk memastikan prosedur benar-benar dijalankan secara disiplin. Hal ini tidak hanya membantu dalam mengurangi pemborosan, tetapi juga menjaga

kualitas bahan baku agar tetap sesuai standar hotel. Selain itu, hotel dapat mempertimbangkan penggunaan perangkat lunak manajemen inventaris sederhana namun efektif, yang berfungsi untuk memantau stok secara lebih akurat, memberikan peringatan dini terhadap kekurangan atau kelebihan persediaan, serta membantu analisis kebutuhan bahan.

Rekomendasi terakhir adalah pengembangan laporan sementara menjadi laporan evaluasi tahunan. Laporan ini berfungsi untuk memberikan gambaran menyeluruh tentang efektivitas program, sekaligus menjadi dasar bagi manajemen dalam menyusun strategi perbaikan di tahun berikutnya. Dengan penerapan berkelanjutan atas rekomendasi tersebut, program pengabdian masyarakat tidak hanya memberi manfaat bagi Departemen Food & Beverage, tetapi juga berpotensi menjadi model yang dapat diadopsi oleh departemen lain, sehingga mendukung pertumbuhan hotel secara menyeluruh.

DAFTAR PUSTAKA

- Handfield, R., Monczka, R., Giunipero, L., & Patterson, J. (2020). *Purchasing And Supply Chain Management*. Cengage Learning.
- Heizer, J., Render, B., & Munson, C. (2020). *Operations Management: Sustainability And Supply Chain Management*. Pearson.
- Kotler, P., & Keller, K. L. (2016). *Marketing Management*. Pearson Education.
- Krajewski, L. J., Ritzman, L. P., & Malhotra, M. K. (2019). *Operations Management: Processes And Supply Chains*. Pearson.
- Render, B., Stair, R. M., & Hanna, M. E. (2018). *Quantitative Analysis For Management*. Pearson.
- Stevenson, W. J. (2018). *Operations Management*. Mcgraw-Hill Education.
- Yuliasuti, I. A. N., & Dewi, N. P. E. S. S. (2024). Pembuatan Laporan Mutasi Barang Konsinyasi Dan Kas Kecil Digital Serta Pemanfaatan Media Sosial Sebagai Platform Dalam Pemasaran Pada Apotek K24 Sidakarya. In *Prosiding Seminar Nasional Pengabdian Masyarakat (SENEMA)* (Vol. 3, No. 1, Pp. 166-177).
- Yuliasuti, I. A. N., & Oktavia, N. P. A. L. (2025). Optimalisasi Penggunaan Teknologi Digital Dalam Pencatatan Order Dan Promosi Untuk Meningkatkan Akurasi Pengelolaan Keuangan Customer Dan Penjualan Di Pt. Bali Asita Darma. In *Prosiding Seminar Nasional Pengabdian Masyarakat (SENEMA)* (Vol. 4, No. 1, Pp. 402-408).

Yuliasuti, I. A. N., & Putri, I. G. A. P. S. (2022). Peningkatan Efektivitas Pencatatan Barang Expired Dengan Menggunakan Microsoft Excel. In *Prosiding Seminar Nasional Pengabdian Masyarakat (SENEMA)* (Vol. 1, No. 2, Pp. 747-755).