

**IMPLEMENTASI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP) DALAM PENGADAAN BARANG BAGIAN
BANQUET DEPARTEMENT PADA
HOTEL AYANA RESORT BALI**



POLITEKNIK NEGERI BALI

**Oleh
Ni Kadek Malya Diah Indriani
NIM 2115713155**

**PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI
BADUNG
2024**

**IMPLEMENTASI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP) DALAM PENGADAAN BARANG BAGIAN
BANQUET DEPARTEMENT PADA
HOTEL AYANA RESORT BALI**



POLITEKNIK NEGERI BALI

**Oleh
Ni Kadek Malya Diah Indriani
NIM 2115713155**

**PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI
BADUNG
2024**

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ni Kadek Malya Diah Indriani

NIM : 2115713155

Prodi/Jurusan : D3 Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis

Dengan ini menyatakan bahwa naskah Projek Akhir saya dengan judul:

“Implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Dalam Pengadaan Barang *Bagian Banquet Departement* Pada Hotel Ayana Resort Bali.”

Adalah memang benar asli karya saya. Dengan ini saya juga menyatakan bahwa dalam naskah Tugas Akhir ini tidak terdapat karya orang lain yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar di suatu perguruan tinggi, dan atau sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah tertulis diacu dalam naskah Tugas Akhir ini dan disebutkan pada daftar Pustaka.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan menerima sanksi akademis dalam bentuk apapun.

Badung, 12 Juli 2024
Yang Menyatakan,



Ni Kadek Malya Diah Indriani
NIM. 2115713155

LEMBAR PENGESAHAN

**IMPLEMENTASI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP) DALAM PENGADAAN BARANG BAGIAN BANQUET
DEPARTMENT PADA HOTEL AYANA RESORT BALI**

Projek Akhir ini diajukan guna memenuhi syarat untuk memperoleh ijazah
Program Studi Administrasi Bisnis pada Jurusan Administrasi Bisnis
Politeknik Negeri Bali

NI KADEK KADEK MALYA DIAH INDRIANI
NIM 2115713155

Badung, 18 Agustus 2024

Disetujui oleh,

Nama Dosen Penguji	Tanda Tangan
Ketua Dosen Penguji Drs. I Ketut Pasek, M.AB NIP.195909201989031001	
Dosen Penguji 1, Dr. I Ketut Santra, M.Si NIP. 196710211992031002	
Dosen Penguji 2, Upayana Wiguna Eka Saputra, S.Ak., M.M NIP. 8995750022	

Pembimbing,

Dosen Pembimbing 1



(Drs. I Ketut Pasek, M.AB)
NIP. 195909201989031001

Dosen Pembimbing 2



(Putu Sandra Putri Astariani, S.S.M.Hum)
NIP. 202111011

Disahkan oleh,
Jurusan Administrasi Bisnis
Ketua,



(Nyoman Indah Kusuma Dewi, SE., MBA., Ph.D)
NIP. 196409291990032003

Diketahui oleh,
Program Studi Administrasi Bisnis
Ketua,



(I Made Wdiantara, S.Psi., M.Si)
NIP. 197902182003121002

PRAKATA

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat rahmat -Nya penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul **“Implementasi Standar Operasional Prosedur Pengadaan Barang Bagian *Banquet Department* Pada Hotel Ayana Resort Bali”** dengan tepat waktu. Penulisan laporan Tugas Akhir ini disusun sebagai salah satu persyaratan dalam menyelesaikan pendidikan Diploma III Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali.

Pada kesempatan ini, penulis hendak menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan serta saran sehingga tugas akhir penyusunan tugas akhir dapat diselesaikan dengan tepat waktu. Pada kesempatan yang baik ini, penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak I Nyoman Abdi, SE., M.eCom., selaku Direktur Politeknik Negeri Bali.
2. Ibu Nyoman Indah Kusuma Dewi, SE, MBA, Ph. D, selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali.
3. Bapak I Made Widianara, S.Psi., M.Si, selaku Ketua Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan arahan, petunjuk dan semangat selama proses penyusunan tugas akhir ini.

4. Bapak Drs. Ketut Pasek, M.AB, selaku Dosen Pembimbing I yang telah meluangkan waktu untuk membimbing, mengarahkan, memberi semangat kepada penulis dalam penyusunan tugas akhir.
5. Ibu Putu Sandra Putri Astariani, S.S.M.Hum selaku Dosen Pembimbing II yang telah meluangkan waktu untuk membimbing, mengarahkan, memberi semangat kepada penulis dalam penyusunan tugas akhir.
6. Seluruh dosen Administrasi Bisnis atas jasanya dalam mengajar dan memberikan banyak ilmu selama penulis menjalankan studi, serta *staff* Administrasi Bisnis yang telah mendukung kelancaran proses perkuliahan.
7. Bapak Dedy selaku *Banquet Manager* yang telah memberikan arahan, bimbingan, motivasi serta banyak membantu penulis dalam memperoleh data yang penulis perlukan sehubungan dengan penyusunan tugas akhir ini.
8. Seluruh karyawan Hotel Ayana Resort Bali yang memberikan motivasi dan informasi kepada penulis selama penulis dalam penyusunan tugas akhir.
9. Orang tua, kerabat dan rekan yang telah banyak membantu dan memberikan semangat serta motivasi kepada penulis dalam pelaksanaan dalam penyusunan tugas akhir.
10. Serta semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu-persatu yang telah memberikan semangat, motivasi dan dorongan dalam penyusunan tugas akhir.

Penyusunan tugas akhir ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak demi perkembangan positif bagi penulis.

Akhir kata penulis menyampaikan banyak terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan kritik dan saran demi kesempurnaan tugas akhir ini. Penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca baik yang ada di lingkungan Politeknik Negeri Bali ataupun diluar lingkungan Politeknik Negeri Bali.



Badung, 12 Juli 2024

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI
Penulis

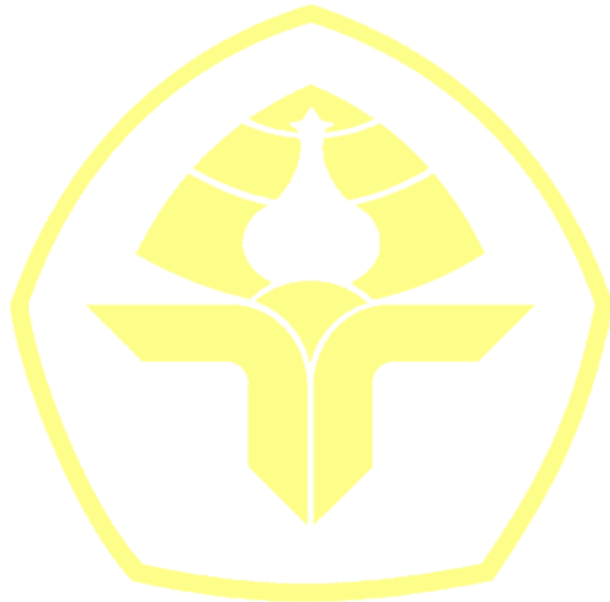
DAFTAR ISI

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TUGAS AKHIR	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
PRAKATA	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Pokok Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian.....	5
E. Metode Penelitian.....	6
1. Lokasi Penelitian	6
2. Objek Penelitian	6
3. Data Penelitian.....	6
BAB II LANDASAN TEORI	11
A. Implementasi	11
1. Tujuan Implementasi.....	11
2. Jenis – Jenis Implementasi.....	12
3. Faktor- Faktor Yang Mempengaruhi Keberhasilan Implementasi	13
B. Pengertian Standar Operasional Prosedur	14
1. Tujuan Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP)	15
C. Pengadaan	15
1. Pengertian Pengadaan	15
2. Fungsi Pengadaan	16
D. Pengertian Barang dan Jenis – Jenis Barang	18

1. Pengertian Barang	18
2. Jenis – Jenis Barang.....	18
E. Banquet.....	20
1. Pengertian <i>Banquet</i>	20
2. Tugas Banquet	21
F. Kerangka Pikiran	22
BAB III GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	26
A. Sejarah Perusahaan.....	26
1. Visi	28
2. Misi	28
B. Bidang Usaha	28
1. Jenis – jenis kamar Ayana Resort Bali	29
2. Jenis – jenis <i>Restaurant</i>	30
3. Fasilitas Konferensi.....	33
4. Tempat Pernikahan	34
5. Fasilitas Penunjang.....	35
C. Struktur Organisasi.....	36
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	41
A. Kebijakan Ayana Resort Bali Pada <i>Banquet Department</i>	41
B. Analisis dan Interpretasi Data	43
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	50
A. SIMPULAN	50
B. Saran	51
DAFTAR PUSTAKA	52
LAMPIRAN	54

DAFTAR TABEL

Table 1 1 Data Pengadaan Barang <i>Banquet Departement</i>	3
------------------------------------------------------------------	---



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Kerangka Pemikiran.....	24
Gambar 3. 1 Logo Ayana Resort Bali	27
Gambar 3. 2 <i>Ocean View Suite</i>	29
Gambar 3. 3 <i>Resort View Room</i>	29
Gambar 3. 4 <i>Ocean View Room</i>	30
Gambar 3. 5 <i>Resort View Room</i>	30
Gambar 3. 6 <i>Padi Restaurant</i>	31
Gambar 3. 7 <i>Kisik Restaurant</i>	32
Gambar 3. 8 <i>Sami - sami Restaurant</i>	32
Gambar 3. 9 <i>Rockbar</i>	33
Gambar 3. 10 Stuktur Organisasi <i>Banquet Department</i>	37
Gambar 4. 1 <i>Flowchart</i> Prosedur Pengadaan Barang	44
Gambar 4. 2 <i>Flowchart</i> Prosedur Penerimaan Barang.....	45

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Bentuk Purchase Order (PO) Hotel Ayana Resort Bali

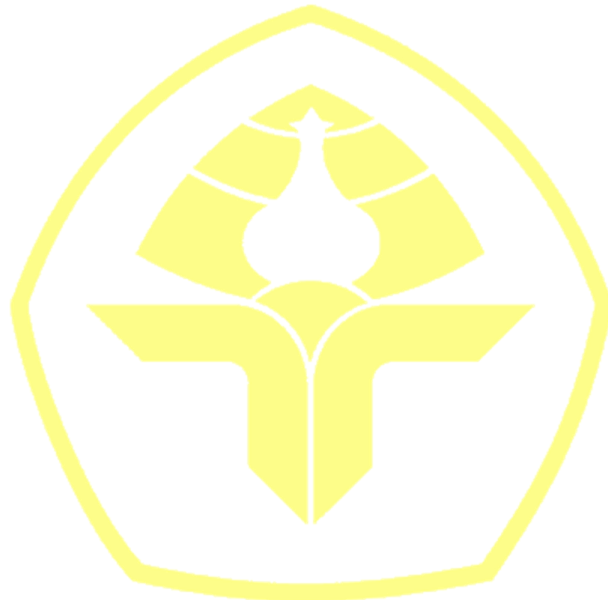
Lampiran 2 Daftar Pertanyaan Wawancara

Lampiran 3 Dokumentasi Pada Saat Melakukan Wawancara

Lampiran 4 Desain Luaran

Lampiran 5 Formulir Proses Bimbingan

Lampiran 6 Surat Keterangan Penyelesaian Projek Akhir



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Semakin pesat perkembangan era globalisasi maka banyak permintaan yang dibutuhkan oleh suatu perusahaan untuk menunjang kegiatan operasional agar terciptanya suatu kegiatan yang dicapai oleh perusahaan. Pariwisata merupakan sektor yang ikut berperan penting dalam usaha peningkatan pendapatan. Setiap perusahaan memiliki kebijakan masing-masing dalam memenuhi semua kebutuhan karyawan yang sifatnya untuk memenuhi kegiatan perusahaan. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) akan menjadi pedoman bagi suatu organisasi dalam menentukan aktivitas apa yang harus dilakukan untuk menjalankan fungsi tersebut.

SOP sangat memiliki peran penting bagi perusahaan besar atau kecil karena berfungsi sebagai pedoman atau landasan hukum yaitu pedoman untuk mengantisipasi situasi atau keadaan yang tidak terduga sekaligus sebagai acuan melaksanakan pekerjaan. Dilihat dari *banquet department*

Kendala – kendala yang dialami selama proses melakukan suatu kegiatan pasti ditemukan, oleh sebab itu implementasi SOP bagian *banquet department* sangat penting agar terjadinya kesalahan terhadap proses pengadaan barang sangat kecil mengingat pentingnya *feedback* dari tamu yang akan memberikan dampak tersendiri untuk kelancaran operasional. Perusahaan yang baik pasti memiliki aturan atau pedoman dalam memproses data-data mengenai masuknya barang seperti bahan baku maupun peralatan perusahaan yang dibutuhkan dalam menunjang aktivitas tersebut agar berjalan dengan efektif dan efisien. Perusahaan memiliki persediaan dengan maksud untuk menjaga kelancaran operasinya berjalan dengan baik sesuai dengan tujuan yang sudah diterapkan.

Proses pengadaan barang sangat penting untuk menjaga stabilitas persediaan barang yang ada pada suatu perusahaan, tanpa adanya pengadaan barang suatu kegiatan tidak akan berjalan dengan baik karena tidak adanya persediaan yang terdapat pada suatu perusahaan tersebut. Kegiatan pengadaan barang di Hotel Ayana Resort Bali memiliki beberapa tahapan mulai dari persiapan yang dilakukan *user department banquet* hingga proses pengambilan barang ke *store*. Namun dalam pengadaan barang dalam hotel Ayana Resort Bali masih ditemukan beberapa kendala seperti yang sering terjadi yaitu beberapa karyawan tidak mematuhi SOP secara konsisten, baik karena kelalain atau ketidakpedulian, dan beberapa kendala dalam proses pengadaan barang. Oleh karena itu proses

pengadaan barang jadi tidak efektif. Salah satu data pengadaan barang dari tahun 2022 – 2023 yang dapat dilihat pada tabel 1.1 sebagai berikut:

Table 1 1 Data Pengadaan Barang *Banquet Departement*

No.	Nama Barang	2022	2023
1	<i>Cuttleries</i>	300 Pcs	500 Pcs
2	<i>Napkin</i>	500 Pcs	1000 Pcs
3	<i>Oshibori</i>	500 Pcs	1000 Pcs
4	Gelas Arc	200 Pcs	500 Pcs

Sumber: *Banquet Department Ayana Resort Bali* (data diolah 2023)

Berdasarkan Tabel 1.1 memuat data pengadaan barang untuk Departemen *Banquet* di Ayana Resort Bali pada tahun 2022 dan 2023. Tabel tersebut menunjukkan jumlah barang yang diadakan selama dua tahun berturut-turut, dengan peningkatan yang signifikan dari tahun 2022 ke 2023. Data ini menunjukkan adanya peningkatan yang signifikan dalam pengadaan barang untuk Departemen *Banquet* di Ayana Resort Bali dari tahun 2022 ke 2023. Peningkatan ini kemungkinan disebabkan oleh peningkatan jumlah tamu, acara, atau standar pelayanan yang lebih tinggi, sehingga memerlukan lebih banyak persediaan barang-barang tersebut.

Sebagai salah satu perusahaan pelayanan jasa penginapan maupun makanan maka perusahaan memerlukan pengadaan barang. Jika suatu pengadaan barang terhambat maka akan menghambat operasional perusahaan tersebut. Hotel Ayana Resort Bali dalam kegiatan operasionalnya tidak terlepas dari departemen - departemen yang saling bekerja sama untuk memberikan pelayanan terbaik kepada tamu.

Departemen *banquet* bertanggung jawab penuh atas pelayanan kepada tamu hotel mulai dari *meeting*, pernikahan dan berbagai *event* yang ada di hotel. Tidak hanya dengan pelayanan tetapi departemen *banquet* juga harus menyediakan peralatan – peralatan yang layak di pakai, bersih dan rapi, oleh karena itu departemen *banquet* juga melakukan pengadaan barang sebagai penunjang kesuksesan acara tersebut. Setiap karyawan harus memperhatikan peralatan yang di pakai, karena apabila konsumen tidak merasa puas dengan pelayanan atau peralatan yang kurang layak dipakai akan menjadi penurunan pendapatan serta kepuasan tamu adalah yang terpenting dalam kelancaran berdirinya hotel.

SOP dalam pengadaan barang bagian *banquet* menjadi sangat penting dalam menjaga kelancaran operasional dan meningkatkan kualitas layanan perusahaan, sehingga memotivasi penulis untuk mengangkat sebuah judul **“Implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Dalam Pengadaan Barang Bagian *Banquet Department* Pada Hotel Ayana Resort Bali”**.

B. Pokok Masalah

Berdasarkan latar belakang permasalahan, maka yang menjadi pokok masalah yaitu “Bagaimana Implementasi Standar Operasional Prosedur Dalam Pengadaan Barang Bagian *Banquet Department* Pada Hotel Ayana Resort Bali”?.

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui Implementasi Standar Operasional Prosedur Pengadaan Barang Pada Bagian *Banquet Department* Hotel Ayana Resort Bali.

D. Manfaat Penelitian

Jika tujuan ini dapat dicapai, maka penelitian ini akan memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa

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

2. Bagi Politeknik Negeri Bali

- a. Dapat digunakan sebagai masukan oleh mahasiswa untuk mengetahui perbedaan teori di bangku perkuliahan dengan teori kerja nyata.
- b. Dapat menambah referensi di perpustakaan yang nantinya dapat digunakan sebagai pertimbangan oleh peneliti kedepannya.

3. Bagi Perusahaan

Dapat berkontribusi sebagai sumbangan pemikiran atau bahan masukan mengenai penanganan pengadaan barang yang kiranya dapat dipetik oleh perusahaan.

E. Metode Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian dilakukan di Hotel Ayana Resort Bali. Yang beralamat lengkap di Jalan Karang Mas Sejahtera, Jimbaran, Kec. Kuta Selatan, Kabupaten Badung, Bali, Telp. (+62 361 702222) dan email reservation.bali@ayana.com serta website <https://www.ayana.com/bali>.

2. Objek Penelitian

Objek yang diteliti oleh penulis adalah Implementasi Standar Operasional Prosedur pengadaan barang bagian *banquet department* pada Hotel Ayana Resort Bali.

3. Data Penelitian

a. Jenis Data

Adapun Jenis data yang digunakan adalah data kualitatif. Menurut Sugiyono (2017:9) Metode penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme ataupun enterpretatif, dipergunakan untuk meneliti kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan observasi, wawancara, dokumentasi), data yang diperoleh cenderung kualitatif, analisis data bersifat induktif/kualitatif, serta hasil penelitian bersifat untuk memahami

makna, memahami keunikan, mengkonstruksi fenomena, serta menemukan hipotesis.

b. Sumber Data

1. Data Primer

Menurut Sugiyono (2018:456) data primer yaitu sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama atau tempat objek penelitian dilakukan. Peneliti menggunakan hasil wawancara yang didapatkan dari informan mengenai topik penelitian sebagai data primer.

2. Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2018:456) data sekunder yaitu sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen. Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data sekunder adalah sesuai dengan Undang-Undang Ketenagakerjaan, buku, jurnal, artikel yang berkaitan dengan topik penelitian mengenai sistem pengendalian internal atas sistem dan prosedur penggajian dalam usaha mendukung efisiensi biaya tenaga kerja.

c. Metode Pengumpulan Data

1. Observasi

Menurut Sugiyono (2020:109) observasi adalah kondisi dimana dilakukannya pengamatan secara langsung oleh peneliti

agar lebih mampu memahami konteks data dalam keseluruhan situasi sosial sehingga dapat diperoleh pandangan yang holistik (menyeluruh).

2. Wawancara

Menurut Sugiyono (2020:114) wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Wawancara ini dilakukan secara terstruktur, untuk pengumpulan data dengan narasumber yaitu *manager banquet*.

3. Studi Pustaka

Menurut Sugiyono (2016:291), berkaitan dengan kajian teoritis dan referensi lain yang berkaitan dengan nilai, budaya dan norma yang berkembang pada situasi sosial yang diteliti, selain itu studi kepustakaan sangat penting dalam melakukan penelitian, hal ini dikarenakan penelitian tidak akan lepas dari literatur-literatur ilmiah. Data diperoleh dari data yang relevan terhadap permasalahan yang akan diteliti dengan melakukan studi pustaka lainnya seperti buku, jurnal, artikel, peneliti terdahulu.

4. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2020:124) dokumentasi merupakan pengumpulan dari catatan peristiwa yang sudah berlaku baik

berbentuk tulisan, gambar/foto atau karya-karya monumental dari seseorang/instansi.

d. Metode Analisis Data

Teknik penelitian yang digunakan untuk menganalisa data adalah teknik deskriptif kualitatif. Menurut Mukhtar (2013:10) metode penelitian deskriptif kualitatif adalah sebuah metode yang digunakan peneliti untuk menemukan pengetahuan atau teori terhadap penelitian pada satu waktu tertentu. Sehingga bisa di tarik kesimpulan teknik analisa data yaitu, teknik analisa berupa uraian keterangan yang berhubungan dengan masalah yang dijumpai di perusahaan selama mengadakan penelitian ini, analisis ini berupa keterangan serta informasi yang dikumpulkan berupa hasil wawancara atau pengamatan langsung di lapangan. Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Menurut Sukmadinata (2011), penelitian deskriptif kualitatif ditunjukan untuk mendeskripsikan dan menggambarkan fenomena - fenomena yang ada, baik bersifat alamiah maupun rekayasa manusia, yang lebih memperhatikan mengenai karakteristik, kualitas, keterikatan antar kegiatan. Dalam penelitian ini menggambarkan kondisi dengan apa adanya. Prosedur penelitian kualitatif didesain secara tidak ketat sehingga dalam pelaksanaan penelitian berpeluang mengalami perubahan dari apa yang telah

direncanakan. Menurut Sugiyono (2017) terdapat tiga tahap utama dalam penelitian kualitatif, yaitu:

1. Tahap deskripsi atau tahap orientasi

Tahap ini menggambarkan peneliti berada pada tahap mendeskripsikan apa yang dilihat, didengar dan dirasakan, sehingga segala yang diketahuinya serba sepintas.

2. Tahap reduksi

Pada tahap ini peneliti memfokuskan data pada masalah tertentu. Peneliti menyortir data yang menarik, yang penting dan yang baru dari data yang ditemukannya pada tahap pertama dan dikelompokkan menjadi kategori-kategori yang ditetapkan sebagai fokus penelitian.

3. Tahap Seleksi

Pada tahap ini peneliti menguraikan fokus penelitian yang telah ditetapkan menjadi lebih rinci, sehingga menemukan tema dengan cara mengkonstruksikan data yang diperoleh menjadi suatu bangunan pengetahuan, hipotesis, atau ilmu yang baru.

e. Luaran Penelitian

Luaran penelitian ini adalah mengenai bagaimana penerapan standar operasional prosedur atau langkah-langkah bagaimana proses pengadaan barang agar dapat dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang sudah dihasilkan.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Pada akhir penulisan tugas akhir ini, dapat disimpulkan beberapa kesimpulan serta saran selama melakukan penelitian di Hotel Ayana Resort Bali.

A. SIMPULAN

Implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) pengadaan barang adalah sebuah kegiatan yang berlangsung di *banquet department*, dimana dalam implementasi SOP pengadaan barang terdapat beberapa prosedur yang harus dilalui oleh semua karyawan. Pada proses implementasi, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan implementasi SOP pada pengadaan barang dikatakan efektif efektif namun ada beberapa karyawan yang tidak mematuhi SOP tersebut. Dan terdapat ketidaksesuaian seperti pemeliharaan barang yang kurang sehingga membuat barang sering hilang dan mengalami kerusakan dan bagian penerimaan yang tidak konsisten dalam

pengecekan dan menghitung barang yang datang. Hal ini bisa saja

B. Saran

Berdasarkan uraian diatas penulis ingin memberi beberapa saran yang dapat digunakan sebagai bahan masukan bagi Hotel Ayana Resort Bali agar implementasi pengadaan barang sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan oleh manajemen hotel. Sebaiknya lakukan evaluasi rutin terhadap implementasi SOP terhadap proses pengadaan barang penting untuk memastikan bahwa SOP yang digunakan tetap relevan dan efektif. Dan untuk petugas penerimaan sebaiknya selalu menerapkan SOP sebagai acuan kerja agar proses dan hasil suatu pekerjaan tersebut selalu konsisten. Seperti memperhatikan penataan dan kebersihan *store* agar barang tidak mengalami kehilangan maupun kerusakan.



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR PUSTAKA

- Aburahman, K., 2013. "Persepsi Masyarakat Tinggihari Terhadap Keberadaan Situs Megelitik Tinggihari Kecamatan Gumay Ulu Kabupaten Lahat". *Skripsi*.
- Alkausa, Z., 2022. "Standar Operasional Prosedur (SOP) Pada Front Office di PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor cabang Pembantu Cikurubuk". *Diploma Thesis*.
- Ayana, 2024. "Best Deals from Ayana". https://www.ayana.com/bali/offers/?booking_code=LASTDAYINBALI (Diakses 1 Juni 2024).
- Budiharjo, M., 2014. *Panduan Praktis Menyusun SOP*. Jakarta: Penerbit Swadaya Grup.
- Desi, 2019. "Penanganan Pengadaan Food and Beverage Oleh Purchasing Department Pada The Patra Bali Resort & Villas".
- Effendy, A., 2022. "Analisis Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Dalam Meningkatkan Kualitas Produksi Pada Perusahaan CV. PIA MANALAGI Kota Probolinggo". *Skripsi*.
- Giska, A. M. & Suyuthie, H., 2023. "Analisis Beban Kerja Karyawan Banquet di UNP Hotel and Convention". *Jurnal Ekonomi, Manajemen Pariwisata dan Perhotelan (JEMPPER)*, 3(1), pp. 25-30.
- GramediaBlog, t.thn. "Implementasi: Pengertian, Tujuan, dan Jenis-Jenisnya". <https://www.gramedia.com/literasi/implementasi/> (Diakses 20 May 2024).
- Kompas, 2023. "Implementasi: Pengertian, Tujuan, dan Jenisnya". <https://www.kompas.com/skola/read/2023/01/06/210000469/implementasi--pengertian-tujuan-dan-jenisnya> (Diakses 20 May 2024).
- Melasari, 2021. "Peranan Banquet Dalam Penyelenggaraan Event di Harris Hotel & Convention Malang11". *Undergraduate thesis*.
- Muhamad, Y. A., 2020. "Implementasi Tanggung Jawab Pelabuhan Indonesia III (Persero) Terminal Petikemas Semarang Terhadap Klaim Bongkar Muat Petikema". *Karya Tulis*.
- Mukhtar, 2013. *Metode Praktis Penelitian Deskriptif Kualitatif*. Jakarta: GP Press Group).
- Nagoro, O. R., 2009. "Upaya Peningkatan Kualitas SDM Banquet Section di The Sunan Hotel Solo". *Skripsi*.

- Nur'Aini, F., 2016. *Pedoman Praktis Menyusun SOP*. Yogyakarta: Quadrant.
- Paramita, K., 2021. "Analisis Pendapatan Pada Warung Tegal 2000 di Kelurahan Kaliabang Tengah Bekasi Utara". *Skripsi*.
- Prayoga, D. & Nalien, E. M., 2023. "Faktor-faktor yang Mempengaruhi Keberhasilan Implementasi Penggunaan Presensi Online". *Jurnal Terapan Pemerintahan Minangkabau*, 3(1), pp. 18-27.
- Rahmansyah, N., 2020. "Penerapan Akuntansi Lingkungan Dalam Pengelolaan Limbah di PG Tjoekir Jombang". *Skripsi*.
- Semiring, S. & Siliwangi, M., 2017. "Perencanaan, Penganggaran dan Pengadaan Bahan Laboratorium Amerind Bio-Clinic (ABC)". *Widya Cipta*, 1(2), pp. 127-131.
- Siahaya, W., 2013. *Manajemen Pengadaan*. Bandung: Alfabeta.
- Siahaya, W., 2016. *Manajemen Pengadaan*. Ketiga penyunt. Bogor: In Media.
- Sugiyono, 2018. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Syahra, A., 2021. "Pengaruh Orientasi Kewirausahaan, Inovasi Produk dan Dukungan Partner Terhadap Keunggulan Bersaing Pada Masa Pandemi Covid 19 (Studi Kasus UMKM makanan dan minuman di Kota Bekasi)". *Skripsi*.
- Ulfatihah, H., 2020. "Implementasi Tabungan Baitullah iB Hasanah dan Variasi Akad Pada PT. BNI Syariah Kantor Cabang Pekanbaru". *Skripsi*.

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI