

**PROSEDUR PENGADAAN BUAH DAN
SAYUR PADA ZIN HOTEL CANGGU**



POLITEKNIK NEGERI BALI

**Oleh
Nanda Sagita Puspitasari
NIM 1915713025**

**PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI NIAGA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BALI
BADUNG
2022**

PROSEDUR PENGADAAN BUAH DAN
SAYUR PADA ZIN HOTEL CANGGU



POLITEKNIK NEGERI BALI

Oleh
Nanda Sagita Puspitasari
NIM 1915713025

PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI NIAGA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BALI
BADUNG
2022

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Nanda Sagita Puspitasari
NIM : 1915713025
Prodi/Jurusan : Administrasi Bisnis/Administrasi Niaga

Dengan ini menyatakan bahwa naskah Tugas Akhir saya dengan judul “ Pengadaan Buah dan Sayur pada ZIN Hotel Cangu” adalah memang 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 ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah Tugas Akhir ini dan disebutkan pada daftar pustaka. Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia di tuntutan dan menerima sanksi akademis dalam bentuk apapun.

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BALI

Badung, 30 Agustus 2022



Nanda Sagita Puspitasari
NIM. 1915713025

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

1. Judul Tugas Akhir : **Prosedur Pengadaan Buah dan Sayur pada ZIN Hotel Cangg**
2. Penulis
 - a. Nama : **Nanda Sagita Puspitasari**
 - b. NIM : **1915713025**
3. Jurusan : **Administrasi Niaga**
4. Program Studi : **Administrasi Bisnis**



Badung, 30 Agustus 2022

Menyetujui,

Pembimbing I,

Dra. Ni Luh Inten Rumini, M.Agb
NIP. 1962101019891112001

Pembimbing II,

Drs. I Gusti Ngurah Sanjaya, MM
NIP. 19650814990031014

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR

PROSEDUR PENGADAAN BUAH DAN SAYUR PADA ZIN HOTEL CANGGU

Oleh :
Nanda Sagita Puspitasari
NIM. 1915713025

Disahkan Oleh :
Ketua Penguji



Dra. Ni Luh Inten Rumini, M.Agb
NIP. 1962101019891112001

Penguji I,

Penguji II,

Dr. I Gusti Lanang Suta Artatanaya, SE.M.Si
NIP. 196804201993031002

I Putu Okta Priyana, S.Kom.,M.Kom
NIK. 220111006

Mengetahui,
Jurusan Administrasi Niaga
Ketua



Dr. I Ketut Santra, M.Si
NIP. 1967102111992031002

Badung, 30 Agustus 2022
Program Studi Administrasi Bisnis
Ketua,

I Made Widiantara, S.Psi.,M.Si
NIP. 197902182003121002

PRAKATA

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, berkat rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “Prosedur Pengadaan Buah dan Sayur di ZIN Hotel Cangu” dengan baik dan tepat waktu. Tugas Akhir ini disusun guna memenuhi salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program pendidikan Diploma III Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bali.

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini, penulis juga berterimakasih kepada mereka yang telah membimbing untuk menyelesaikan Tugas Akhir ini dan juga telah banyak mendapatkan bantuan dan dukungan dari berbagai pihak secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis tidak lupa mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat :

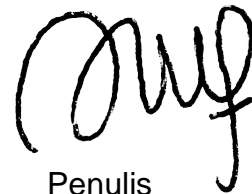
1. Bapak I Nyoman Abdi, SE,M.eCom selaku direktur Politeknik Negeri Bali atas diberikannya kesempatan untuk menempuh pendidikan Program Studi D3 Administrasi Bisnis Jurusan Adminisrasi Niaga Politeknik Negeri Bali.
2. Bapak Dr. I Ketut Santra, M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam menyusun Tugas Akhir ini.
3. Bapak I Made Widiantra,S.Psi.,M.Si selaku Ketua Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam menyusun Tugas Akhir ini.

4. Ibu Dra. Ni Luh Inten Rumini, M.Agb selaku dosen pembimbing 1 yang telah memberikan arahan dan bersedia meluangkan waktu selama penyusunan Tugas Akhir ini.
5. Bapak Drs. I Gusti Ngurah Sanjaya, M.M. selaku dosen pembimbing 2 yang telah memberikan arahan dan bersedia meluangkan waktu selama penyusunan Tugas Akhir ini.
6. Bapak dan Ibu Dosen Jurusan Administrasi Niaga yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan serta dorongan dalam menyelesaikan studi di Politeknik Negeri Bali.
7. Ibu Ni Putu Yuniati Suci Dewi, S.H selaku *Deputy Human Resource Manager* di ZIN Hotel Cangu yang telah memberikan saya kesempatan untuk melaksanakan praktek kerja lapangan.
8. Ibu Ni Luh Sutini, S.E selaku *Bookkeeper* di ZIN Hotel Cangu yang telah memberikan izin, arahan dan bimbingan serta kerja sama selama penulis melaksanakan kegiatan praktek kerja lapangan.
9. Seluruh staff *Accounting Departement* yang telah memberikan ilmu dengan sabarnya membimbing penulis selama melaksanakan praktek kerja lapangan di ZIN Hotel Cangu.
10. Orang tua dan keluarga tercinta yang telah banyak memberikan dukungan moral, materil, semangat, perhatian dan doa dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Penulis sangat menyadari bahwa penulisan Tugas Akhir ini masih jauh dari kesempurnaan, untuk itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun demi kesempurnaan Tugas Akhir ini.

Akhir kata, penulis berharap Tugas Akhir ini bisa bermanfaat untuk semua orang baik dari lingkungan Politeknik Negeri Bali maupun dari luar Politeknik Negeri Bali.

Badung, 30 Agustus 2022



Penulis

ABSTRAK

Studi ini berfokus pada prosedur pengadaan buah dan sayur dengan referensi khusus ke perhotelan industri. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui proses pengadaan buah dan sayur pada ZIN Hotel Canggü yang laporannya disajikan secara kualitatif. Teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara dan studi pustaka. Berdasarkan hasil yang didapat bahwa *Accounting Department* berperan penting dalam pengadaan buah dan sayur untuk kebutuhan operasional *restaurant*.

Hasil penelitian menunjukkan kinerja yang ada sudah baik, namun perlu adanya pengecekan stok dapur secara berskala, alur komunikasi yang lebih *intens* dalam proses pemesanan buah dan sayur kepada *supplier* serta pengajuan harga kontrak yang sesuai, sehingga tidak akan terjadi ketidaksesuaian pesanan yang didatangkan oleh *supplier*. Dari hal tersebut menunjukkan bahwa diperlukannya sebuah SOP atau *Standard Operating Procedure* sebagai pedoman secara tertulis yang berisikan informasi mengenai proses serta cara menghadapi kendala yang biasanya dihadapi.

Kesimpulan yang dapat diambil dalam penelitian ini bahwa komunikasi dan kerjasama merupakan hal paling diutamakan untuk menghadapi semua permasalahan. Untuk proses pengadaan buah dan sayur pada ZIN Hotel Canggü sudah berjalan dengan baik dan lancar, begitu juga pembayaran kepada *supplier* tidak pernah terjadi keterlambatan.

Kata kunci : *Standard Operating Procedure, Accounting Department, Daily Market List, Supplier, Vegetable and Fruit.*

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
PRAKATA	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Pokok Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	6
E. Metode Penelitian	8
BAB II LANDASAN TEORI	
A. <i>Standard Operating Procedure (SOP)</i>	
1. Definisi <i>Standard Operating Procedure (SOP)</i>	14
2. Waktu Pembuatan Prosedur	15
3. Format dan Bahasa Prosedur	16
4. Unsur-Unsur Prosedur	19
5. Diagram Alir Prosedur	20

B. Pengadaan Barang	
1. Definisi Pengadaan Barang.....	24
2. Pihak Pengadaan Barang	25
3. Dokumen Pengadaan Barang	26
4. Sistem Pengadaan Barang	28
5. Barang Kebutuhan Hotel.....	30

BAB III GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah Perusahaan	35
B. Bidang Usaha.....	36
C. Struktur Organisasi dan Uraian Jabatan	37

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Kebijakan Perusahaan	48
B. Hasil dan Intepretasi Data.....	52

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan	73
B. Saran.....	74

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi <i>Accounting Department</i>	39
Gambar 2. Diagram Alir Pengadaan Buah dan Sayur	55

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Simbol yang digunakan dalam Diagram Alir.....	23
--	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Pedoman Wawancara

Lampiran 2. Struktur Organisasi

Lampiran 3. Surat Kontrak Perjanjian Harga

Lampiran 4. *Receiving List*

Lampiran 5. *Invoice*

Lampiran 6. *Daily Market List*

Lampiran 7. *Account Payable List*

Lampiran 8. *Voucher Payment*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Hotel merupakan sarana akomodasi yang berperan penting dalam menyediakan layanan untuk memenuhi kebutuhan wisatawan selama berlibur, seperti tempat menginap, restoran serta layanan lainnya. Kesiapan akomodasi harus benar-benar diperhatikan agar dapat memenuhi kebutuhan wisatawan sehingga akan menimbulkan rasa kepuasan dengan fasilitas dan pelayanan yang didapat oleh wisatawan. Melihat perkembangan pariwisata di Bali saat ini, semakin banyak sarana akomodasi yang tersedia dan semakin ketat persaingan yang ditimbulkan. Sehingga sejumlah sarana akomodasi berlomba-lomba untuk memenangkan pasar dengan berbagai cara seperti meningkatkan kualitas pelayanan serta keunggulannya, salah satunya terdapat hotel yang memiliki konsep menginap secara unik dan memadukan keindahan alam di Bali yaitu ZIN Hotel Cangu.

ZIN Hotel merupakan salah satu hotel berbintang 4 yang berlokasi di Jl. Nelayan No.78, Canggu, Kecamatan Kuta Utara, Kabupaten Badung, Bali. ZIN Hotel berdiri sejak tahun 2018 dan lokasi ZIN Hotel ini sangat terpencil dan hanya beberapa meter dari pantai Canggu, memiliki 6 *villa* dengan kolam renang pribadi yang menakjubkan, 6 *junior suite*, 24 kamar *deluxe*, restoran, spa tepi sungai, *gym*, dan *bar* kolam renang matahari terbenam. Hotel ini merupakan perpaduan antara konsep tradisional dengan desain *modern*, semua kamar yang ada di dilengkapi dengan mewah serta pilihan tempat tidur *king* atau *twin*, kamar mandi *suite*, *mini lounge* pribadi, *AC*, *TV* pintar, *Wi-Fi*, kulkas bar.

Fungsi hotel harus dijalankan secara maksimal, maka pada ZIN Hotel Canggu didukung oleh berbagai departemen yang masing-masing memiliki fungsi dan peranan dalam operasional hotel. Serta semua departemen saling bekerja sama dan memiliki peranan penting agar kegiatan operasional hotel berjalan dengan lancar. Secara garis besar departemen yang ada di ZIN Hotel Canggu antara lain sebagai berikut : *Front Office Departement*, *Food and Beverage Department*, *Housekeeping Department*, *Sales and Marketing Department*, *Human Resources Department* dan *Accounting Department*.

Salah satu departemen di ZIN Hotel Canggu adalah *Accounting Department* yang merupakan salah satu departemen yang berperan

penting dalam menunjang operasional hotel dan bertanggung jawab terhadap masalah keuangan. Adapun bagian-bagian dari Accounting Departement yang terdapat di ZIN Hotel Cangu adalah *Financial Controller, Chief Accounting, Account Receivable, Account Payable, Income Audit, General Cashier, Cost Control, Purchasing, Receiving* dan *Storekeeper*. Pada umumnya *Accounting Department* dibagi menjadi dua section, yaitu *revenue section* dan *logistic section*. *Logistic section* bertugas untuk memenuhi semua kebutuhan hotel mulai dari pembelian barang, penerimaan barang, penyimpanan barang, pendistribusian barang, dan pembayaran barang kepada supplier. Sedangkan *revenue section* bertugas mencatat semua pemasukan hotel yang berasal dari penjualan kamar, makanan, minuman, dan fasilitas lainnya di hotel dan melakukan penagihan pembayaran kepada tamu.

Menjalani usaha akomodasi perhotelan, pengadaan barang merupakan salah satu bagian terpenting dalam memperlancar kegiatan operasional sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan serta keunggulannya. Bagian *logistic section* merupakan pihak yang bertanggung jawab dalam pengadaan barang yang memenuhi kebutuhan berdasarkan permintaan dari berbagai departemen salah satunya adalah *Food and Beverage Department* atas permintaan bahan olahan makanan di *restaurant*. Bahan olahan makanan dari golongan apapun akan ditangani oleh *Purchasing*

dengan membelinya kepada *Supplier* yang telah bekerja sama dengan hotel. Salah satu bahan olahan makanan yang dibutuhkan adalah buah dan sayur, yang merupakan bahan pokok dalam kegiatan pengolahan makanan atau minuman. Pengadaan buah dan sayur dilakukan secara rutin setiap hari karena buah dan sayur termasuk dalam barang kebutuhan yang bersifat *perishable* (bahan makanan yang mudah rusak) selain itu kualitas buah dan sayur yang bagus dan segar sangat penting dalam pengolahan makanan.

Pengadaan buah dan sayur terdapat beberapa kali kesalahan-kesalahan yang bisa dilihat dari beberapa sisi, seperti saja buah dan sayur yang datang tidak sesuai dengan keinginan *kitchen* sebagai user atau pemesanan barang yang mendesak oleh *kitchen* sehingga *Purchasing* harus membantu mengatasinya. Oleh karena itu diperlukannya penelitian dalam proses ketika terjadi pengadaan buah dan sayur di ZIN Hotel Canggü dari proses pemesanan oleh *kitchen* sampai pada barang yang dipesan diantar ke hotel oleh *Supplier*, sehingga dapat menjadi gambaran bagi perusahaan demi mendapatkan bahan olahan makanan yang berkualitas untuk diolah oleh *kitchen* dan mengoptimalkan pendapatan dari penjualan makanan atau minuman.

Dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan serta keunggulannya sehingga dapat mengoptimalkan pendapatan dari penjualan makanan atau minuman, dibutuhkannya sebuah *Standard*

Operational Procedure (SOP) sebagai pedoman dalam meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab karyawan ZIN Hotel Cangu dalam pengadaan buah dan sayur. Dengan adanya *Standard Operating Procedure* (SOP) dalam sebuah perusahaan akan sangat membantu kinerja karyawan dalam menjalankan tugas-tugasnya, karyawan tidak akan kebingungan akan tugas, hak dan tanggung jawabnya di perusahaan tersebut. Disaat prosedur yang ada di sebuah perusahaan dijalankan dengan baik oleh semua elemen perusahaan, maka itu akan sangat membantu perusahaan untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

Standard Operasional Procedure (SOP) kerjasama ZIN Hotel Cangu dalam pengadaan buah dan sayur untuk saat ini masih belum bisa dikatakan sebuah prosedur karena tidak sesuai dengan standar prosedur pada umumnya dan tidak menjelaskan secara terstruktur mengenai langkah kerja yang perlu dilakukan oleh karyawan. Dikarenakan tidak adanya prosedur yang jelas pada ZIN Hotel Cangu, seringkali terjadi masalah dan diatasi secara terlambat sehingga mengganggu jalannya operasional dapur. Hal ini tentunya merupakan hal yang merugikan bagi perusahaan, karena nantinya operasional menjadi terhambat dan customer menunggu lama terhadap pesannya di restaurant dan akan menerapkan kepada dirinya atau menyampaikan kepada rekannya untuk tidak datang ke *restaurant* itu lagi.

Berdasarkan hasil observasi, maka ZIN Hotel Canggü memerlukan sebuah *Standard Operating Procedure* (SOP) dalam pengadaan buah dan sayur. *Standard Operating Procedure* (SOP) ini digunakan agar rangkaian prosedur kerjasama jelas dan dapat memperlancar proses kerjasama antara departemen. Maka untuk mewujudkan hal tersebut akan dilakukan penelitian mengenai “Prosedur Pengadaan buah dan Sayur pada ZIN Hotel Canggü”

B. Pokok Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut, maka yang menjadi pokok masalah dalam penelitian ini ini yakni :

1. Bagaimana prosedur pengadaan buah dan sayur di ZIN Hotel Canggü?

C. Tujuan Penelitian

Dari pokok masalah di atas, adapun tujuan penelitian yang diharapkan dapat tercapai dalam penelitian ini yakni :

1. Untuk mengetahui prosedur pengadaan buah dan sayur di ZIN Hotel Canggü

D. Manfaat Penelitian

Dari tujuan penelitian di atas, adapun manfaat penelitian yang diharapkan dapat tercapai dalam penelitian ini yakni :

1. Bagi mahasiswa

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran, pemahaman dan wawasan yang lebih luas mengenai tentang industri perhotelan yaitu terutama dalam pengadaan buah dan sayur untuk memenuhi kebutuhan operasional dapur serta dapat menjadi wadah bagi mahasiswa dalam mengaplikasikan dan membandingkan ilmu yang didapat pada perkuliahan dengan kondisi sesungguhnya di lapangan kerja. Selain itu sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan studi Diploma III (D3) Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bali.

2. Bagi Politeknik Negeri Bali

Penelitian ini diharapkan dapat mengetahui seberapa jauh kemampuan mahasiswa Politeknik Negeri Bali dalam menerapkan ilmu organisasi di sebuah perusahaan yang diperoleh dari mata perkuliahan, kemudian hasil penelitian ini juga diharapkan dapat melengkapi dan memperkaya bahan bacaan di perpustakaan khususnya jurusan Administrasi Niaga serta sebagai referensi bagi mahasiswa selanjutnya yang akan membuat penelitian.

3. Bagi perusahaan

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan dalam mengambil suatu keputusan di masa yang akan datang khususnya dalam bidang pengadaan buah dan

sayur sehingga dapat meningkatkan kualitas makanan yang disajikan serta mampu memberikan pelayanan yang terbaik kepada tamu.

E. Metode Penelitian

Dari latar belakang penelitian di atas, adapun metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yakni :

1. Lokasi penelitian

Dalam hal ini, Nasution (2003:43) mengatakan bahwa “lokasi penelitian merupakan tempat atau lokasi sosial penelitian yang didirikan oleh adanya unsur yaitu pelaku, tempat dan kegiatan yang dapat di observasi”. Penelitian ini diadakan pada ZIN Hotel Canggu yang beralamat Jl. Nelayan No.78, Canggu, Kecamatan. Kuta Utara, Kabupaten Badung, Bali.

2. Objek penelitian

Dalam hal ini, Husein Umar (2013:18) mengatakan bahwa “objek penelitian merupakan tentang apa dan atau siapa yang menjadi objek penelitian. Juga dimana dan kapan penelitian dilakukan”. Bisa juga ditambahkan hal-hal lain juga di anggap perlu”. Objek penelitian ini merupakan prosedur pelaksanaan pengadaan buah dan sayur pada ZIN Hotel Canggu.

3. Data penelitian

Dalam hal ini, Menurut Suharsimi Arikunto (2002:161) mengatakan bahwa “data penelitian merupakan segala bentuk

fakta atau angka yang bisa dijadikan bahan untuk menyusun suatu informasi”. Adapun data penelitian yang diperlukan dalam penelitian ini sebagai berikut :

a. Jenis data penelitian

Jenis data penelitian yang digunakan dalam penyusunan penelitian ini adalah data kualitatif. Dalam hal ini, Sugiyono (2016:241) mengatakan bahwa “data kualitatif merupakan data yang menguraikan dan menjelaskan dalam berbentuk kata, skema dan gambar secara lengkap sehingga bisa menghasilkan suatu kesimpulan”.

b. Sumber data penelitian

Adapun sumber data penelitian yang digunakan dalam penelitian ini, yakni :

1) Data primer

Dalam hal ini, Sugiyono (2018:456) mengatakan bahwa “data primer merupakan 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 tim pengadaan buah dan sayur dan tim manajemen sumber daya manusia mengenai topik penelitian sebagai data primer berupa informasi

prosedur pengadaan buah dan sayur, bagan organisasi perusahaan dan sejarah perusahaan.

2) Data sekunder

Dalam hal ini, Sugiyono (2018:457) mengatakan bahwa “data sekunder merupakan sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen”. Peneliti menggunakan dokumen yang didapatkan dari tim pengadaan buah dan sayur mengenai topik penelitian sebagai data sekunder berupa *receiving list* dan *account payable list* terlampir (lampiran 4 dan 7).

c. Teknik pengumpulan data

Dalam hal ini, Andri Kristanto (2018:27) mengatakan bahwa “teknik pengumpulan data merupakan suatu teknik yang digunakan sebagai dasar untuk menyusun instrumen penelitian yang berarti seperangkat peralatan yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data-data penelitian”. Adapun beberapa teknik pengumpulan data yang diperlukan dalam penelitian ini, yakni :

1) Wawancara

Dalam hal ini, Sugiyono (2016:317) mengatakan bahwa “wawancara merupakan teknik pengumpulan data untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti

dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam”. Dalam teknik ini, peneliti melakukan wawancara terstruktur kepada tim pengadaan buah dan sayur ZIN Hotel Canggü secara tatap muka pada tanggal 14 Maret 2022.

Dalam hal ini, Sugiyono (2018:138) mengatakan bahwa “wawancara terstruktur merupakan teknik pengumpulan data, bila peneliti atau pengumpul data telah mengetahui dengan pasti tentang informasi apa yang akan diperoleh”. Oleh karena itu dalam melakukan wawancara, pengumpul data telah menyiapkan instrumen penelitian berupa daftar pertanyaan yang telah dipersiapkan sebelumnya. Pedoman wawancara terlampir (lampiran 1)

2) Observasi

Dalam hal ini, Widoyoko (2014:46) mengatakan bahwa “observasi merupakan teknik pengumpulan data dengan melakukan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap unsur-unsur yang nampak dalam suatu gejala pada objek penelitian”. Dalam teknik ini, pengamatan dan pencatatan dalam pengumpulan informasi pengadaan buah dan sayur

pada ZIN Hotel Canggü secara langsung yang dilakukan selama bulan Februari hingga April 2022.

3) Studi kepustakaan

Dalam hal ini, Nazir (2013:93) mengatakan bahwa “studi kepustakaan merupakan teknik pengumpulan data dengan mengadakan studi penelaah terhadap buku-buku, literatur-literatur, catatan-catatan dan laporan-laporan yang ada hubungannya dengan masalah yang dipecahkan”. Dalam teknik ini, dokumen yang dilampirkan dalam adalah *receiving list* dan *account payable list* terlampir (lampiran 4 dan 7).

4. Teknik analisis data

Dalam hal ini, Sugiyono (2018:229) mengatakan bahwa “teknik analisis data merupakan proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain”.

Dalam hal ini, Sugiyono (2016:147) mengatakan bahwa “metode analisis deskriptif merupakan metode yang digunakan

untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi”.

Selama proses analisis data dalam penelitian ini dilakukan secara berulang-ulang dan diharapkan pengkajian masalah dapat dilakukan secara terperinci dalam bentuk tulisan tanpa menggunakan teknik perhitungan statistik.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan uraian dan pembahasan mengenai prosedur pengadaan buah dan sayur pada ZIN Hotel Cangggu, maka dapat ditarik simpulan adalah prosedur pengadaan buah dan sayur di ZIN Hotel Cangggu disusun dengan 3 format narasi hierarki, *flowchart* dan dokumen narasi prosedur. Alur pengadaan buah dan sayur yang sudah terlaksana dan dijelaskan dalam wawancara dijadikan sebagai acuan dalam penyusunan prosedur serta kendala yang terjadi dicarikan solusi untuk menghindari hambatan dari proses pengadaan buah dan sayur.

B. Saran

Berdasarkan uraian dan pembahasan mengenai prosedur pengadaan buah dan sayur pada ZIN Hotel Cangggu, maka diberikan saran meliputi :

1. Diharapkan adanya prosedur yang jelas mengenai proses pengadaan buah dan sayur di ZIN Hotel Cangggu akan

membantu pihak yang terkait mengurangi tingkat kesalahan sehingga operasional berjalan dengan lancar.

2. Diharapkan pihak yang terkait melakukan komunikasi secara berskala sehingga kesalahan yang terjadi teratasi dengan cepat dan tepat.
3. Diharapkan ZIN Hotel Cangu sebelum mengajukan kontrak harga kepada *Supplier* melakukan diskusi dan membandingkan daftar harga sebelumnya sehingga menghindari ketidakdatangan buah dan sayur yang dipesan.

DAFTAR PUSTAKA

- Afifah, Vivi. 2021. "Rancangan Sistem Pemilihan dan Penetapan Harga Berbasis Web". *Informatika Journal*. Submitted.
- Arifin, Muhammad. 2017. "Strategi Manajemen Perubahan". *Edutech Journal*. Submitted.
- Kholifatun, Indri and Nurcahyo, Jati. 2018. "Sistem Kerja *Storage* dan *Purchasing*". *Khasanah Journal*. Submitted.
- Kustini, Henny. 2016. "Tinjauan Penerimaan Barang terhadap Kualitas Barang". *Tourism Journal*. Submitted.
- Lubis, Syahdan. 2018. "Manajemen Pengadaan Barang". *Academia Journal*. Submitted.
- Nurgiansah, Heru. 2018. "Metode Penelitian". *Repository Journal*. Submitted.
- Nurjanah, Siti and Unik, Citra. 2020. "Upaya Purchasing dalam Menghadapi Permasalahan Pengadaan Barang". *Education Journal*. Submitted.
- Retnaningrum, Maria. 2012. "Manajemen Hotel". *Repository Journal*. Submitted.
- Tasya, Ryas. 2018. "Proses Pembelian Barang di Departemen *Accounting*". *Repository Journal*. Submitted.