

**PROSEDUR PEMBELIAN BARANG  
PADA BALI TROPIC RESORT & SPA NUSA DUA**



**POLITEKNIK NEGERI BALI**

**Oleh :**

**Ni Made Asti Dewi**

**NIM 2115713065**

**PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS**

**JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS**

**POLITEKNIK NEGERI BALI**

**BADUNG**

**2024**

**PROSEDUR PEMBELIAN BARANG  
PADA BALI TROPIC RESORT & SPA NUSA DUA**



**POLITEKNIK NEGERI BALI**

**Oleh :**

**Ni Made Asti Dewi**

**NIM 2115713065**

**PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS**

**JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS**

**POLITEKNIK NEGERI BALI**

**BADUNG**

**2024**

## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA PROJEK AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ni Made Asti Dewi  
NIM : 2115713065  
Prodi/Jurusan : Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis

Dengan ini menyatakan bahwa naskah Projek Akhir saya dengan judul:

**“Prosedur Pembelian Barang Pada Bali Tropic Resort & Spa Nusa Dua”**

adalah memang benar asli karya saya. Dengan ini saya juga menyatakan bahwa dalam naskah Projek 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 Projek 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, 14 Agustus 2024  
Yang menyatakan,



Ni Made Asti Dewi

NIM. 2115713065

JURUSAN ADMINISTRASI  
POLITEKNIK NEGERI BALI

**LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN**

**PROSEDUR PEMBELIAN BARANG  
PADA BALI TROPIC RESORT & SPA NUSA DUA**

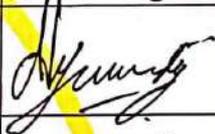
Projek Akhir ini diajukan guna memenuhi syarat untuk memperoleh Ijazah  
Program Studi Administrasi Bisnis pada Jurusan Administrasi Bisnis  
Politeknik Negeri Bali

NI MADE ASTI DEWI

NIM 2115713065

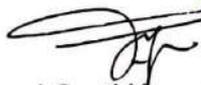
Badung, 14 Agustus 2024

Disetujui oleh,

| <b>Nama Dosen Penguji</b>  | <b>Tanda Tangan</b>   |
|--|---|
| Ketua Dosen Penguji,<br>Cokorda Gede Putra Yudistira, SE., MM<br>NIP. 196808271993031002 |   |
| Dosen Penguji 1,<br>Ni Ketut Suciani, SS., M.Pd<br>NIP. 197004221998022002               |  |
| Dosen Penguji 2,<br>Ni Putu Rita Sintadevi, S.Tr.,Akt.,M.Acc<br>NIDN. 0004069501         |  |

Pembimbing:

Dosen Pembimbing 1



Drs. I Gusti Ngurah Sanjaya, MM  
NIP. 196508141990031014

Dosen Pembimbing 2



Cokorda Gede Putra Yudistira, SE., MM  
NIP. 196808271993031002

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 Widiyantara, S.Psi., M.Si)  
NIP. 197902182003121002

## PRAKATA

Puja dan puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan Projek Akhir yang berjudul “PROSEDUR PEMBELIAN BARANG PADA BALI TROPIC RESORT & SPA NUSA DUA”. Adapun tujuan dari penyusunan Projek Akhir ini adalah sebagai salah satu syarat guna memperoleh ijazah Diploma III Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali.

Dalam penyusunan Projek Akhir ini, banyak kendala yang dihadapi oleh penulis akibat terbatasnya kemampuan dan pengetahuan yang penulis miliki. Namun berkat adanya dukungan dan bimbingan yang positif dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung, maka dari itu Projek Akhir ini dapat penulis selesaikan. Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan Projek Akhir ini yaitu kepada:

1. I Nyoman Abdi, S.E., M.eCom selaku direktur Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menempuh perkuliahan dan memberikan fasilitas dalam perkuliahan di Politeknik Negeri Bali.
2. Nyoman Indah Kusuma Dewi, SE, MBA, Ph.D selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menempuh pendidikan khususnya di Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali.

3. Made Ayu Jayanti Prita Utami, S.S.T.Ak., M.Si selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis yang telah memberikan pengarahan dalam menyelesaikan Projek Akhir.
4. I Made Widianara, S.Psi.,M.Si selaku Ketua Program Studi Diploma III (D3) Administrasi Bisnis yang telah banyak memberikan bimbingan, saran dan arahan kepada penulis selama proses penyusunan Projek Akhir.
5. Ni Nyoman Teristiyani Winaya, SE.,MM selaku Koordinator Magang Kerja Diploma III (D3) Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali yang telah mengkoordinasikan dan memberikan saran-saran untuk pelaksanaan Magang Kerja.
6. Drs. I Gusti Ngurah Sanjaya, MM selaku Dosen Pembimbing I sekaligus Dosen Pembimbing Magang Kerja yang telah banyak meluangkan waktu, memberikan dukungan, semangat, bimbingan, saran dan nasihat selama proses penyusunan Projek Akhir.
7. Cokorda Gede Putra Yudistira, SE., MM selaku Dosen Pembimbing II yang telah membimbing, memberi dukungan, dan motivasi kepada penulis selama proses penyusunan Projek Akhir.
8. Moch Marioko selaku Manager Accounting Department yang telah memberikan kesempatan untuk melakukan Magang Kerja sekaligus menjadi Pembimbing Lapangan penulis saat pelaksanaan Magang Kerja.

9. Kakak-kakak senior pada Bali Tropic Resort & Spa yang senantiasa membimbing penulis selama Magang Kerja dan penyusunan Proyek Akhir berlangsung.
10. I Wayan Sunarya dan Ni Wayan Sudiasih sebagai orang tua serta keluarga yang telah memberikan dukungan moril maupun materil untuk kelancaran penulisan Proyek Akhir ini.
11. Seluruh teman-teman khususnya kelas E AB yang telah membantu dan memberikan semangat selama menyusun Proyek Akhir ini.

Kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak sangat diperlukan untuk menyempurnakan Proyek Akhir ini. Besar harapan penulis agar Proyek Akhir ini dapat bermanfaat bagi semua mahasiswa yang melakukan penelitian yang berkaitan dengan Proyek Akhir yang dilakukan oleh penulis. Demikian yang dapat penulis sampaikan, akhir kata tidak lupa penulis menyampaikan permohonan maaf apabila terdapat kesalahan dalam penulisan Proyek Akhir ini.

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BAHU

Badung, Februari 2024



Penulis

## DAFTAR ISI

|   |     |
|---|-----|
| HALAMAN JUDUL .....                               | i   |
| SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA PROJEK AKHIR..... | ii  |
| LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN.....            | iii |
| PRAKATA .....                                     | iv  |
| DAFTAR ISI .....                                  | vii |
| DAFTAR GAMBAR .....                               | ix  |
| DAFTAR TABEL .....                                | x   |
| DAFTAR LAMPIRAN .....                             | xi  |
| BAB I PENDAHULUAN.....                            | 1   |
| A. Latar Belakang Masalah .....                   | 1   |
| B. Pokok Masalah.....                             | 7   |
| C. Tujuan Penelitian .....                        | 7   |
| D. Manfaat Penelitian .....                       | 7   |
| E. Metode Penelitian .....                        | 8   |
| 1. Lokasi Penelitian .....                        | 8   |
| 2. Objek Penelitian .....                         | 8   |
| 3. Data Penelitian.....                           | 9   |
| a. Jenis Data .....                               | 9   |
| b. Sumber Data.....                               | 9   |

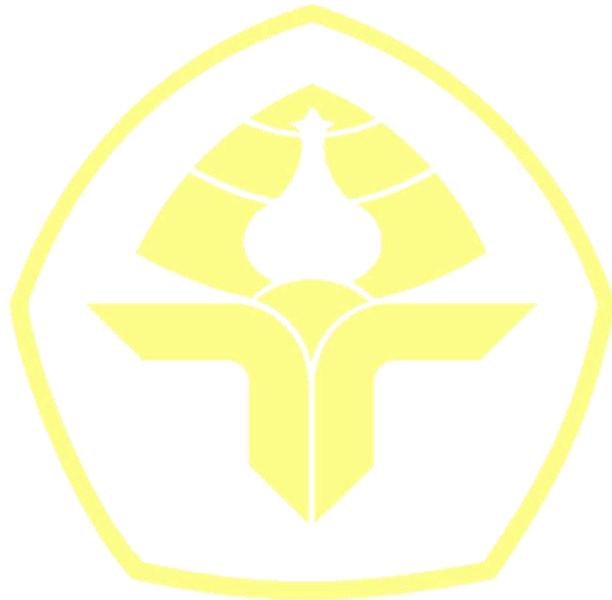
|  |    |
|--|----|
| c. Metode Pengumpulan Data .....                                       | 10 |
| 4. Metode Analisis Data .....  | 11 |
| BAB II LANDASAN TEORI .....  | 12 |
| A. Definisi Manajemen Pembelian ( <i>Purchasing Management</i> ) ..... | 12 |
| B. Pengadaan Barang .....  | 13 |
| C. Pembelian Barang .....  | 17 |
| D. Pengertian Siklus Dokumen Pembelian .....                           | 21 |
| E. Prosedur .....  | 23 |
| BAB III GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN .....                          | 29 |
| A. Sejarah Bali Tropic Resort & Spa .....                              | 29 |
| B. Bidang Usaha .....  | 32 |
| C. Struktur Organisasi dan Uraian Jabatan .....                        | 41 |
| BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....                                      | 48 |
| A. Kebijakan Perusahaan .....  | 48 |
| B. Analisis dan Interpretasi Data .....                                | 52 |
| BAB V SIMPULAN DAN SARAN .....   | 69 |
| A. Simpulan .....  | 69 |
| B. Saran .....   | 70 |
| DAFTAR PUSTAKA .....   | 71 |
| LAMPIRAN .....   | 74 |

## DAFTAR GAMBAR

|   |    |
|---|----|
| Gambar 2. 1 Simbol-simbol Flowchart.....  | 28 |
| Gambar 3. 1 Deluxe Room .....   | 33 |
| Gambar 3. 2 Deluxe Bungalow Room.....   | 34 |
| Gambar 3. 3 Royal Room .....  | 35 |
| Gambar 3. 4 Suite Room .....  | 36 |
| Gambar 3. 5 Soka Restaurant .....   | 36 |
| Gambar 3. 6 Ratna Restaurant .....  | 37 |
| Gambar 3. 7 Cempaka Restaurant .....  | 37 |
| Gambar 3. 8 Soka Bar .....  | 38 |
| Gambar 3. 9 Ratna Bar.....  | 38 |
| Gambar 3. 10 Cempaka Bar .....  | 39 |
| Gambar 3. 11 Rijasa Lobby Bar.....  | 39 |
| Gambar 3. 12 Sriwedari Sunken Bar .....   | 40 |
| Gambar 3. 13 Bali Tropical Spa.....   | 40 |
| Gambar 3. 14 Struktur Organisasi Accounting Department Bali Tropic<br>Resort & Spa.....   | 42 |
| Gambar 4. 1 Flowchart Prosedur Pembelian Barang melalui Sistem Daily<br>Market List (DML) Pada Bali Tropic Resort &<br>Spa..... | 59 |
| Gambar 4. 2 Gambar Prosedur Pemebelian Barang melalui Sistem<br>Purchase Order (PO) Pada Bali Tropic Resort & Spa.....          | 68 |

## DAFTAR TABEL

|  |   |
|--|---|
| Tabel 1. 1 Daftar Suplier-suplier di Bali Tropic Resort & Spa Tahun 2023.. | 5 |
|--|---|



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Pertanyaan Wawancara

Lampiran 2: *Purchase Requestion*

Lampiran 3: *Purchase Order*

Lampiran 4: *Daily Market List*

Lampiran 5: *Invoice*

Lampiran 6: *Daily Receiving Record*

Lampiran 7: Dokumentasi Wawancara

Lampiran 8: Proses Bimbingan

Lampiran 9: Surat Keterangan Penyelesaian Projek Akhir

Lampiran 10: Luaran Karya Projek Akhir

Lampiran 11: Surat Keterangan Luaran Projek Akhir

Lampiran 12: Dokumentasi Penerimaan Karya Luaran

Lampiran 13: Surat Perubahan Judul

Lampiran 14: Lembar Perbaikan Ujian Projek Akhir

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Bali dikenal dengan sebutan Pulau Dewata merupakan salah satu provinsi yang terletak di Indonesia yang menjadi daya tarik wisatawan lokal maupun mancanegara untuk tempat berlibur. Pulau Bali sangat identik dengan keberagaman seni budaya dan makanan khas daerahnya. Selain seni budaya, Bali juga identik dengan keindahan alamnya yang berupa lautan, danau, pegunungan, dan lain sebagainya. Keindahan alam yang dimiliki pulau Bali menjadikan Bali sebagai daerah pariwisata yang mampu menarik minat wisatawan untuk menjadikan Bali sebagai salah satu *list* tempat berlibur yang wajib untuk dikunjungi.

Menurut Ruastiti (2019) dalam industri pariwisata Bali terdapat berbagai bidang usaha pariwisata yang saling terkait dalam rangka menghasilkan barang atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan. Beberapa bidang usaha yang terdapat dalam industri pariwisata Bali merupakan bidang usaha barang atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dan penyelenggaraan pariwisata.

Masyarakat Bali banyak menggeluti bidang usaha pariwisata. Bidang usaha pariwisata yang digeluti ada berbagai macam, sehingga tanpa keberadaan usaha wisata, pariwisata di Bali tidak akan dapat berjalan dengan baik. Usaha-usaha pariwisata yang digeluti masyarakat Bali terdapat Usaha atraksi wisata, kawasan pariwisata, jasa perjalanan, jasa pemandu wisata, konferensi & pameran, wisata air, wisata kuliner, dan usaha akomodasi. Usaha pariwisata yang ada diperlukan sarana dan prasarana pendukung seperti penginapan/hotel, restaurant, cafe, pusat berbelanja oleh-oleh, pusat olahraga, dan transportasi.

Hotel merupakan salah satu jenis akomodasi yang sangat penting, hal ini terbukti dengan banyaknya hotel yang berdiri di lingkungan pariwisata Bali. Banyaknya hotel di Bali dapat diklasifikasikan ke dalam beberapa jenis kelas, seperti hotel bintang 1, hotel bintang 2, hotel bintang 3, hotel bintang 4, dan hotel bintang 5. Pengklasifikasian tersebut dilakukan berdasarkan jumlah kamar, fasilitas yang disediakan, peralatan yang ada, dan standar pelayanan. Tujuan utama hotel adalah menyediakan jasa pelayanan penginapan, makan dan minum.

Di dalam hotel terdapat aktivitas operasional yang harus dijalankan. Salah satu hal penting terkait aktivitas operasional yakni pembelian. Bagian pembelian memiliki peranan penting terhadap pengadaan barang untuk menghasilkan produk hotel yang nantinya

akan dijual kepada wisatawan yang menginap. Dalam menjalankan operasionalnya hotel tidak terlepas dari departemen-departemen yang ada di dalamnya seperti *front office*, *housekeeping*, *food and beverage*, *sales and marketing*, *human resources*, *engineering*, dan *accounting*.

*Purchasing department* merupakan sub bagian dari *accounting department*, yang bertugas melakukan pembelian barang-barang keperluan operasional hotel, baik barang untuk stok di gudang, maupun barang yang langsung dipakai oleh bagian yang meminta. *Purchasing department* memiliki tugas utamanya meliputi pemesanan barang, penerimaan, penyimpanan, distribusi, dan pembayaran barang yang diperlukan untuk operasional hotel.

Dalam setiap bisnis atau usaha tentu memiliki rangkaian proses pada setiap pekerjaan. Menurut Rifka (2017) proses pada pekerjaan harus dirancang dan dikembangkan dengan baik. Hal ini untuk menghindari terjadinya kecelakaan atau kerusakan selama pekerjaan dilaksanakan. Untuk itu, perlu adanya suatu proses tetap yang bersifat standar, sehingga siapa saja, kapan saja, dan di mana saja dilakukan, langkah-langkahnya tidak berubah. Proses tetap tersebut berupa Standar Operasional Prosedur (SOP).

Menurut Sailendra yang dikutip oleh Arief & Sunaryo (2020) Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional organisasi atau

perusahaan berjalan dengan lancar. Penerapan SOP yang baik, akan menunjukkan konsisten hasil kinerja, hasil produk dan proses pelayanan seluruhnya dengan mengacu kepada kemudahan, pelayanan, dan pengaturan yang seimbang. SOP mempunyai peranan penting dalam proses pengembangan perusahaan. Tanpa adanya standar baku, pengelolaan perusahaan pasti tidak memiliki keunggulan kompetitif. Adanya SOP, semua kegiatan aktivitas operasional dapat terkendali dan terpantau dengan baik. Penerapan SOP yang mengikuti peraturan akan berdampak pada kinerja yang baik, hal ini disebabkan oleh seluruh rangkaian kegiatan operasional yang dijalankan karyawan berjalan dengan semestinya.

Aktivitas pembelian atau siklus pembelian diawali dengan adanya kegiatan permintaan barang dari pihak gudang atau pihak lainnya yang meminta barang, lalu dilanjutkan dengan proses seleksi untuk pemasok atau *supplier*, dilanjutkan dengan penyiapan *purchase order* oleh bagian pembelian, dilanjutkan dengan proses dari penerimaan barang yang dilakukan oleh bagian gudang, dilanjutkan dengan proses penerbitan bukti terima barang yang dibuat oleh bagian gudang untuk diserahkan kepada bagian pembelian, dan yang terakhir dilanjutkan dengan pencatatan dari *invoice* pembelian dan pelunasan yang dilakukan oleh bagian keuangan.

Dalam pembelian barang oleh bagian *purchasing* pada Bali Tropic Resort & Spa menerapkan 2 (dua) sistem pembelian barang yaitu melalui sistem PO (*purchase order*) untuk keperluan barang stok perusahaan dan melalui sistem DML (*daily market list*) yang mana pemesanannya dilakukan secara rutin setiap hari. Sistem *daily market list* digunakan untuk barang-barang mentah keperluan *kitchen*, yang dimana pemesanannya dilakukan secara langsung kepada *supplier* tanpa membuat PO oleh *purchasing*.

Tabel 1. 1 Daftar *Supplier-supplier* di Bali Tropic Resort & Spa Tahun 2023

| No | Nama <i>Supplier</i>        | Jenis Barang                      | Keterangan                          |
|----|-----------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| 1  | Manik Sari/Mustika/Dwi Jaya | <i>Vegetable and Fruit</i>        | DML<br>( <i>Daily Market List</i> ) |
| 2  | Soejasch Bali               | <i>Sausage</i>                    |                                     |
| 3  | Siap Bali                   | <i>Chicken</i>                    |                                     |
| 4  | Centana                     | <i>Seafood</i>                    |                                     |
| 5  | Bumi Bali                   | <i>Meat</i>                       |                                     |
| 6  | Fajar Milenium Sakti        | Bihun dan <i>bake bean</i>        | PO<br>( <i>Purchase Order</i> )     |
| 7  | Dewata kencana Distribusi   | Singaraja beer                    |                                     |
| 8  | Bintang Bali Indah          | Beer bintang                      |                                     |
| 9  | Hatten                      | Wine Hatten                       |                                     |
| 10 | Aldavi                      | Robinson Spirit                   |                                     |
| 11 | Surya Agung                 | Bahan bangunan                    |                                     |
| 12 | Alrindo Utama               | <i>Toilet bowl &amp; wastafel</i> |                                     |
| 13 | Babylon                     | <i>Sterno</i>                     |                                     |
| 14 | Kharisma Dewata Abadi       | <i>Chemical general cleaner</i>   |                                     |
| 15 | Mitraco Utama               | <i>Magic glass cleaner</i>        |                                     |

Sumber : Bali Tropic Resort & Spa

Tabel 1.1 menunjukkan beberapa jumlah *supplier* di Bali Tropic Resort & Spa. Adanya berbagai *supplier* yang mengirim berbagai jenis barang, maka diperlukan adanya prosedur untuk

mengatur pemesanan hingga kedatangan barang. Pentingnya suatu prosedur pembelian barang terhadap suatu perusahaan yaitu untuk membantu perkembangan dan kemajuan perusahaan/instansi tersebut serta mendeteksi hambatan-hambatan yang sedang atau akan dialami pegawai perusahaan. Hambatan-hambatan yang biasa dialami *purchasing* pada saat proses pembelian barang, seperti barang yang dibeli stoknya kosong atau sudah tidak diproduksi lagi sehingga berdampak terhadap lamanya waktu yang diperlukan *purchasing* dalam mencari *supplier* yang menjual barang sama, terjadi perubahan harga barang yang berdampak terhadap peningkatan kinerja *purchasing* dalam mencari *supplier* alternatif yang memberikan harga lebih murah dan memiliki kualitas barang yang sama dengan *supplier* sebelumnya, pemesanan barang secara mendadak oleh *user* sehingga berdampak terhadap harga barang yang diperoleh lebih mahal dan sedikitnya waktu dalam penawaran harga, keterlambatan waktu kedatangan barang yang berdampak terhadap terhambatnya proses pekerjaan di hotel dan barang yang datang tidak sesuai dengan pesanan yang berdampak terhadap kerugian waktu dimana perusahaan harus mengembalikan barang dan menunggu lagi pengiriman barang pesanan. Adanya hambatan ini harus dilakukan penekanan pemberlakuan prosedur pembelian barang yang ada pada perusahaan.

Alasan penulis melakukan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana prosedur pembelian barang pada Bali Tropic Resort & Spa Nusa Dua. Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul “**Prosedur Pembelian Barang Pada Bali Tropic Resort & Spa Nusa Dua**”.

## **B. Pokok Masalah**

Berdasarkan uraian pada latar belakang di atas, maka yang menjadi pokok permasalahan pada penelitian ini adalah Bagaimanakah **Prosedur Pembelian Barang Pada Bali Tropic Resort & Spa Nusa Dua?**

## **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan pokok masalah yang ada, tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui **Prosedur Pembelian Barang Pada Bali Tropic Resort & Spa Nusa Dua**.

## **D. Manfaat Penelitian**

Adanya penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

### 1. Bagi perusahaan

Adanya penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi dan masukan yang berguna bagi pihak hotel Bali Tropic Resort & Spa Nusa dalam menjalankan dan menerapkan **Prosedur Pembelian Barang** dimasa yang akan datang.

## 2. Bagi Politeknik Negeri Bali

Adanya penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan petunjuk, referensi sekaligus informasi bagi kegiatan belajar mengajar yang mengacu pada penyampaian materi di bangku kuliah dengan fakta-fakta yang ada di lapangan.

## 3. Bagi Mahasiswa

Penelitian ini digunakan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan program Diploma III Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali dan juga bisa digunakan sebagai suatu kesempatan untuk menambah wawasan dan nantinya bisa digunakan sebagai bahan perbandingan yang telah di dapat di bangku kuliah dengan kenyataan yang ada di lapangan.

## **E. Metode Penelitian**

### **1. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di Bali Tropic Resort & Spa yang berlokasi di Jl. Pratama 34 A, Nusa Dua, Kecamatan Kuta Selatan, Kabupaten Badung, Bali 80363.

### **2. Objek Penelitian**

Objek pada penelitian ini adalah Prosedur Pembelian Barang Pada Bali Tropic Resort & Spa Nusa Dua.

### 3. Data Penelitian

#### a. Jenis Data

Dalam penelitian ini jenis data yang digunakan bersifat kualitatif. Menurut Moleong yang dikutip oleh Wijaya (2017:6) menyatakan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian (contohnya perilaku, persepsi, dan lain sebagainya) secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks khusus yang alami dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.

#### b. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

##### 1) Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari sumbernya melalui wawancara terkait cara pembelian barang oleh perusahaan dan hasil pengamatan langsung di lapangan pada obyek yang diteliti di Bali Tropic Resort & Spa.

##### 2) Data Sekunder

Data sekunder menurut Kaharuddin (2021) merupakan data yang bersumber dari data-data dokumen. Data dokumen yang dimaksud disini adalah data yang

bersumber dari buku, laporan hasil penelitian, jurnal, dan lain-lain yang memiliki kaitan erat dengan penelitian Prosedur Pembelian Barang.

c. Metode Pengumpulan Data

1) Observasi

Menurut Ulfatin yang dikutip oleh Anufia dan Alhamid (2019) observasi merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara pengamatan secara langsung dengan menggunakan penglihatan, penciuman, pendengaran, perabaan, maupun pengecapan. Observasi digunakan untuk melihat dan mengamati secara langsung objek penelitian, sehingga peneliti mampu mencatat proses pembelian barang pada Bali Tropic Resort & Spa dan menghimpun data yang diperlukan untuk mengungkap penelitian yang dilakukan. Observasi dilakukan selama bulan Agustus 2023 hingga Januari 2024.

2) Wawancara

Wawancara merupakan metode pengumpulan data dengan Tanya jawab secara langsung kepada narasumber yaitu supervisor *purchasing* di Bali Tropic Resort & Spa untuk mendapatkan data terkait pembelian barang yang kemudian dapat disimpulkan.

### 3) Studi Pustaka

Studi pustaka menurut Zed yang dikutip oleh Adlini dkk (2022) adalah metode pengumpulan data dengan cara memahami dan mempelajari teori-teori dari berbagai literatur yang berhubungan dengan penelitian Prosedur Pembelian Barang. Pengumpulan data tersebut menggunakan cara mencari sumber dan mengkontruksi dari berbagai sumber contohnya seperti buku, jurnal dan riset-riset yang sudah pernah dilakukan.

### 4. Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis deskriptif kualitatif. Menurut Sugiyono (2018) menyatakan bahwa analisis data dalam penelitian kualitatif adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain sehingga lebih mudah dipahami, dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain.

Melalui metode kualitatif ini penulis dapat menjabarkan data yang diperoleh di Bali Tropic Resort & Spa Nusa Dua dengan cara menggambarkan permasalahan yang diteliti dengan fakta yang diperoleh di lapangan.

## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

#### A. Simpulan

Berdasarkan pembahasan pada Bab IV dapat ditarik simpulan bahwa Bali Tropic Resort & Spa dalam pembelian barang menerapkan 2 (dua) sistem prosedur pembelian sesuai SOP yaitu:

- a. Prosedur pembelian barang melalui sistem *Daily Market List* (DML) digunakan khusus untuk membeli barang keperluan harian pada bagian *F&B Department* yang memiliki 14 tahapan pelaksanaan.
- b. Prosedur pembelian barang melalui sistem *Purchase Order* (PO) digunakan khusus untuk membeli barang keperluan *department* lainnya atau barang *stock* di *store* perusahaan yang memiliki 14 tahapan pelaksanaan.

## B. Saran

Dari hasil pembahasan maka penulis dapat memberikan saran sebagai berikut:

1. Dalam prosedur pembelian barang melalui sistem PO dibagian penawaran harga yang mana sering terjadi perubahan harga, dikarenakan pada proses ini berhubungan dengan total uang yang akan dikeluarkan perusahaan dan penawaran harga hanya dilakukan melalui pesan dan telepon. Sebaiknya pada saat penawaran harga *purchasing* perlu meminta dokumentasi harga dan foto barang yang ditawarkan oleh *supplier*, supaya terdapat bukti kebenaran data yang dibuat *purchasing* dengan data yang diberikan *supplier*.
2. Dalam prosedur pembelian barang dibagian penerimaan barang sebaiknya ketika barang datang pihak *user* melakukan pengecekan dengan teliti mengenai kondisi barang, sehingga tidak terjadi masalah ketika barang tersebut hendak digunakan.

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI

## DAFTAR PUSTAKA

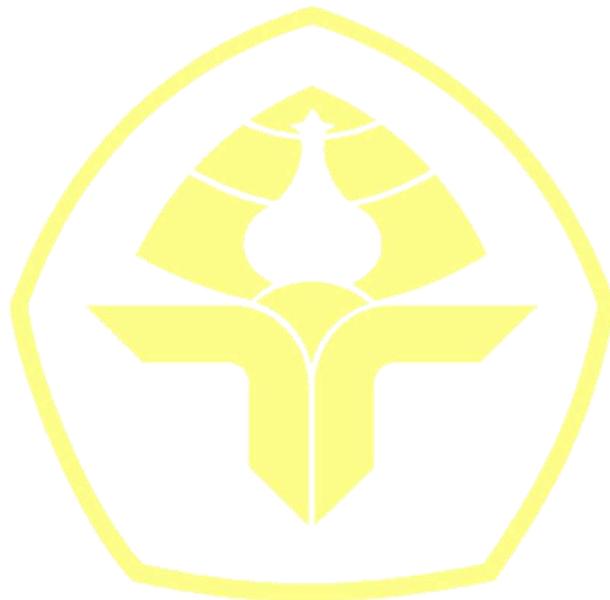
- Adlini, M. N., Dinda, A. H., Yulinda, S., Chotimah, O., & Merliyana, S. J. (2022). *Metode penelitian kualitatif studi pustaka*. *Edumaspul: Jurnal Pendidikan*, 6(1), 974-980.
- Agustina Lela and Dr. Parjono, M.Si, (2017). *Pengaruh Suasana Toko dan Keanekaragaman Produk Terhadap Kepuasan Pembeli pada Konsumen Toserba Maya di Kec.Randublatung Kab. Blora*. "Jurnal Pendidikan Tata Niaga (JPTN) ", ISSN: 2337-6708 Vol. 01 No.01 : 39-43.
- Agus Yulistiyono, S. E., Eliza, S. E., Khasanah, S. P., Kom, M., Dhiana Ekowati, S. E., Abdullah, S. E., ... & Sos, S. (2022). *Ekonomi Lanjutan*. Cendikia Mulia Mandiri.
- Anufia, B., & Alhamid, T. (2019). *Instrumen pengumpulan data*.
- Arief, R., & Sunaryo, S. (2020). *Pengaruh penerapan standar operasional prosedur (SOP), gaya kepemimpinan, dan audit internal terhadap kinerja karyawan (studi kasus pada PT. Mega Pesanggrahan Indah)*. *Jurnal Ekonomika dan Manajemen*, 9(2), 126.
- Arif, M. (2018). *Supply Chain Management*. Yogyakarta: Deepublish.
- Assidiqi, A. F., & Prasetyo, N. (2020). *SAFETY: Safety Management*. AFA Group.
- Gunawan, I. M. D. P., Pambudi, B., & Wardana, M. A. (2023). *Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Tingginya Food Cost di Hotel*. *Jurnal Ilmiah Pariwisata Dan Bisnis*, 2(5), 1197.
- Indrajani, S. K. M. M. (2015). *Database Design*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
- Irawan, R. (2018). *Prosedur Administrasi Penjualan Pada Usaha Jaya Teknik Jakarta Barat*. *Jurnal Perspektif*, 16(1), 27.
- Kaharuddin, K. (2021). *Kualitatif: Ciri dan Karakter Sebagai Metodologi*. *Equilibrium: Jurnal Pendidikan*, 9(1), 4.
- Laras, T., Jatmiko, B., & Winarno, T. D. (2022). *Buku Ajar Manajemen Pembelian: Kajian Teoritis dan Empiris Mewujudkan Efisiensi dan Efektivitas Belanja*. Jawa Tengah: Eureka Media Aksara.

- Mahsun, M., Ak, C. A., Nurdiono, S. E., MM, A., CA, C., Budianto, H. K., ... & CLI, C. (2020). *Panduan Praktikum Audit Kontemporer*. Surabaya: SCOPINDO MEDIA PUSTAKA.
- Mukti, T. C. (2017). *Pengaruh standar operasional prosedur (SOP) pelayanan terhadap kepuasan konsumen*. *JMK (Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan)*, 2(1), 17.
- Purwanto. (2020). *Administrasi Sarana dan Prasarana*, Yogyakarta: UNY Press.
- Rifka, R. N. (2017). *Step by Step Lancar Membuat SOP*. Yogyakarta: Huta Publisher.
- Rosalin, S., Rahayu, K. S., Utami, R. B., Edityastono, L., & Yuliawan, R. (2022). *Administrasi Perkantoran Berbasis Teknologi Informasi*. Malang: Universitas Brawijaya Press.
- Ruastiti, N. M. (2019). *Pengetahuan Pariwisata Bali*. Mimika: Aseni.
- Sahar, N., Sarie, F., Arysata, A. A. N., Gustang, A., Rustam, M. S. P. A., Badrun, B., ... & Pratyahara, G. S. (2023). *Pengantar manajemen rantai pasok dan pengadaan barang atau jasa pemerintah*. Makassar: TOHAR MEDIA.
- Saija, R. (2019). *Dimensi Hukum Pengadaan Barang/Jasa*. Yogyakarta: Deepublish.
- Setiawan, R., Nugraha, R. N., Mulya, M. H., Adilla, R., & Amanda, M. F. R. (2023). *Food And Beverage Management Purchase Kartika One Hotel*. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 9(25), 760.
- Sudarajat, D., Utami, R. T., Karomah, N. G., Yoeliastuti, S. P., & Bakri, S. P. (2023). *Manajemen Adminstrasi Perkantoran: Teori dan Praktek*. Jawa Barat: MEGA PRESS NUSANTARA.
- Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suhary, Z., & Arsyad, S. (2018). *Analisis Pengorderan Barang pada Department Kitchen Hotel Aryaduta Palembang*. *Prosiding Semhavok*, 1(1), 120.
- Sulasmoro, A. H. (2022). *Buku ajar algoritma dan pemrograman I*. Lombok Tengah: Penerbit P4I.

Suprayitno., Rahadhini, M. D., Widanti, Y. A., & Pratita, M. P. (2023). *Kewirausahaan*. Unisri Press.

Wani, Y. A., Tanuwijaya, L. K., & Arfiani, E. P. (2019). *Manajemen Operasional Penyelenggaraan Makanan Massal (Edisi Revisi)*. Malang: Universitas Brawijaya Press.

Wijaya, H. (2018). *Analisis data kualitatif ilmu pendidikan teologi*. Makassar: Sekolah Tinggi Theologia Jaffray.



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI