

**IMPLEMENTASI *PURCHASE REQUEST* PADA
DEPARTEMEN ENGINEERING HOTEL SOL BY
MELIA BENOA BALI – ALL INCLUSIVE**



POLITEKNIK NEGERI BALI

Oleh

Ni Kadek Nadia Listya Dewi

NIM 2215713078

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS

POLITEKNIK NEGERI BALI

BADUNG

2025

**IMPLEMENTASI *PURCHASE REQUEST* PADA
DEPARTEMEN ENGINEERING HOTEL SOL BY
MELIA BENOA BALI – ALL INCLUSIVE**



POLITEKNIK NEGERI BALI

Oleh

Ni Kadek Nadia Listya Dewi

NIM 2215713078

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS

POLITEKNIK NEGERI BALI

BADUNG

2025

PRAKATA

Puji Syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat, dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Projek Akhir dengan berjudul “**Implementasi *Purchase Request* pada Departemen Engineering di Hotel Sol by Melia Benoa Bali – All Inclusive**”. Penulisan projek akhir ini dilakukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi Dipolma III (D3) pada Jurusan Administrasi Bisnis, Politeknik Negeri Bali.

Dalam proses penyusunan Projek Akhir ini, penulis menyadari sepenuhnya bahwa menyelesaikan projek akhir ini tidak lepas dengan dari dukungan, arahan, serta doa dari berbagai pihak. Oleh Karena itu, Penulis dengan tulus mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada semua pihak yang membantu penulis untuk menyelesaikan penyusunan projek akhir ini, kepada:

1. Bapak I Nyoman Abdi, SE., MeCom 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 Widiantera, S.Psi, M.Si selaku Ketua Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali.
4. Ibu Ni Ketut Lasmini, SE., M.Agb selaku dosen pembimbing I yang telah memberikan banyak bimbingan, arahan, serta meluangkan

waktu dan tenaga dalam membantu penulis untuk menyelesaikan Proyek Akhir ini, segala arahan dan bimbingan dari ibu sangat berarti dalam proses penyusunan proyek akhir ini.

5. Bapak I Putu Yoga Laksana, S.Pd.,M.Pd selaku dosen pembimbing II yang telah memberikan dukungan, motivasi, serta membrikan bimbingan selama proses penyusunan proyek akhir ini sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan proyek akhir ini.
6. Ibu Luh De Murniasih selaku admin departemen engineering di Hotel Sol by Melia Benoa Bali – All Inclusive yang telah memberikan waktu dan informasi selama wawancara serta membantu kelancaran penyusunan data dalam proyek akhir ini.
7. Kepada kedua orang tua yang penulis cintai, Bapak I Nyoman Suali dan Ibu Ni Made Madi yang selalu memberikan doa, semangat, dan dukungan untuk menyelesaikan penyusunan proyek akhir ini.

Penulis menyadari bahwa proyek akhir ini masih jauh dari sempurna, baik dari segi penyajiannya maupun isi. Namun demikian, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk menyempurnakan proyek akhir ini. Semoga penyusunan proyek akhir ini bermanfaat dan dapat menjadi pengembangan keilmuan di lingkungan Politeknik Negeri Bali.

Badung, 14 Juni 2025

Ni Kadek Nadia Listya Dewi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA PROJEK AKHIR.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN.....	iii
PRAKATA.....	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Pokok Masalah.....	5
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Manfaat Penelitian	5
E. Metode Penelitian	6
1. Lokasi Penelitian	6
2. Objek Penelitian	7
3. Data Penelitian	7
4. Metode Analisis Data	9
BAB II LANDASAN TEORI.....	11
A. Manajemen Pengadaan	11
B. Manfaat Manajemen Pengadaan	12
C. Administrasi.....	14
D. Fungsi Administrasi	15
E. Tujuan Administrasi	16
F. Ruang Lingkup Administrasi.....	17

G. Purchase Request.....	18
H. Tujuan Purchase Request.....	19
I. Unsur Utama Purchase Request.....	21
J. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP).....	22
K. Penerapan Standar Operasional Prosedur	23
L. Tujuan Standar Operasional Prosedur	24
M. Flowchart.....	26
N. Fungsi Flowchart.....	26
BAB III GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	30
A. Sejarah Perusahaan	30
B. Bidang Usaha.....	34
C. Struktur Organisasi dan Uraian Jabatan	37
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	47
A. Kebijakan Perusahaan	47
B. Analisis dan Interpretasi Data	48
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	68
A. Simpulan	68
B. Saran.....	69
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

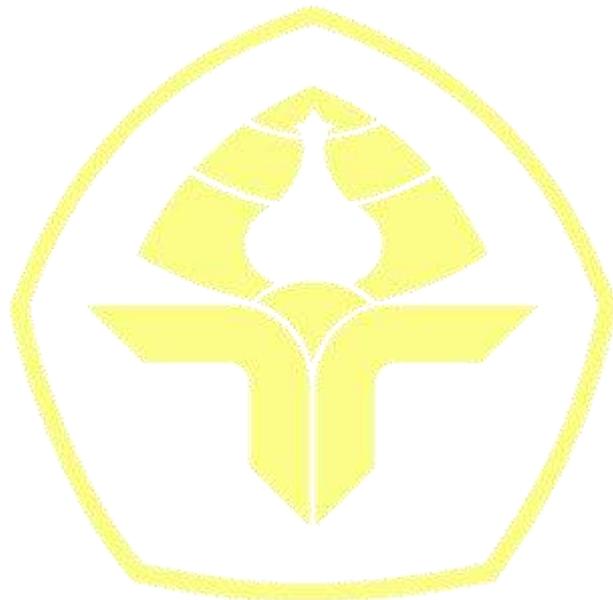
DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Sol by Melia Benoa Bali	30
Gambar 3.2 Struktur Organisasi	37
Gambar 4.1 Awal Login Purchase Request	51
Gambar 4.2 Menu Utama Purchase Request	52
Gambar 4.3 Menu Input Purchase Request.....	53
Gambar 4.4 Menu Input Pengisian Barang.....	57
Gambar 4.5 Menu Print Purchase Request	62
Gambar 4.6 Menu Approval	62
Gambar 4.7 Implementasi Purchase Request Pada Departemen Engineering Hotel Sol by Melia Benoa Bali – All Inclusive	64

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Fungsi Flowchart.....	29
---------------------------------	----



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Berkas Purchase Request

Lampiran 2 Pertanyaan Wawancara

Lampiran 3 Dokumentasi Wawancara

Lampiran 4 Luaran Penelitian

Lampiran 5 Lembar Bimbingan Tugas Akhir Dosen Pembimbing I

Lampiran 6 Lembar Layak Ujian Tugas Akhir Dosen Pembimbing I

Lampiran 7 Lembar Bimbingan Tugas Akhir Dosen Pembimbing II

Lampiran 8 Lembar Layak Ujian Tugas Akhir Dosen Pembimbing II



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam dunia bisnis yang semakin kompetitif saat ini, Perusahaan dituntut untuk dapat beradaptasi dengan perubahan dan meningkatkan efisiensi operasional agar mampu bersaing di pasar global. Salah satu bentuk efisiensi dapat dilakukan melalui pengelolaan administrasi yang efektif, khususnya dalam hal pengadaan barang dan jasa. Pentingnya mengelola administrasi yang tertata rapi dapat menjadi landasan penting bagi Perusahaan dan karyawan dalam menjalankan peran masing-masing secara efektif (Bairizki, 2020).

Pengelolaan administrasi yang efektif merupakan fondasi utama bagi keberlangsungan dan kelancaran aktivitas Perusahaan sehari-hari. Administrasi yang tertata rapi tidak hanya membantu dalam pencatatan data dan dokumen penting, tetapi juga mendukung pengambilan Keputusan dalam pengadaan barang. Dengan sistem administrasi yang baik, setiap bagian dalam Perusahaan dapat menjalankan peran dan

tanggung jawab secara optimal. Penerapan administrasi yang tertata, terutama dalam proses pengadaan barang, menjadi salah satu langkah strategis untuk meningkatkan efisiensi, produktivitas, serta daya saing Perusahaan di era modern ini (Iskandar, 2018).

Pengadaan merupakan bagian penting dari proses manajerial yang tidak hanya menyangkut pemenuhan kebutuhan operasional, tetapi juga berperan dalam mendukung kelangsungan dan kualitas layanan suatu organisasi. Dalam perspektif ilmu administrasi bisnis, manajemen pengadaan menjadi fokus antara kebutuhan internal Perusahaan dengan penyedia barang atau jasa, agar proses operasional berjalan lancar dan terkontrol.

Administrasi pengadaan mencakup proses identifikasi kebutuhan, pemilihan *supplier*, pengajuan permintaan, hingga tahap persetujuan. Penerapan sistem administrasi yang baik akan membantu Perusahaan dalam mendokumentasikan proses pembuatan formulir pengadaan barang secara efisien. Salah satu bentuk dokumen yang digunakan dalam proses pengadaan adalah *Purchase Request*, yaitu dokumen permintaan pembelian yang menjadi dasar awal dalam proses pengadaan barang atau jasa (Anastasia, 2022).

Hotel Sol by Melia Benoa Bali – All Inclusive merupakan salah satu hotel berbintang lima yang menerapkan proses pengadaan barang atau jasa untuk mendukung kebutuhan operasionalnya, termasuk pada

Departemen Engineering. Departemen ini memiliki tanggung jawab dalam pemeliharaan dan perbaikan fasilitas hotel, sehingga proses pengadaan menjadi bagian penting dalam mendukung tugas. Sol by Melia Benoa Bali – All Inclusive terdapat berbagai departemen yang berperan mendukung kelancaran operasional Perusahaan, salah satunya Departemen Engineering.

Purchase Request adalah dokumen pengajuan pembelian barang atau jasa yang diajukan kepada pihak yang menangani pengadaan (Nurjannah, 2024). proses ini dilakukan oleh admin, dimulai dari pencatatan pada *Order book* yang mencakup spesifikasi dan tujuan permintaan barang. Proses *Purchase Request* diawali dari laporan kerusakan yang bisa berasal dari departemen engineering. Setelah Laporan diterima, admin akan meminta penawaran harga dari *supplier* sebagai dasar pemesanan. *Purchase Request* harus disetujui oleh *Head* Departemen Engineering, lalu dapat diproses oleh bagian *Accounting*. Setiap permintaan disertai perbandingan harga dari minimal tiga *supplier* dan memuat detail barang, alas an, jumlah, serta tanggal permintaan.

Namun, dalam praktiknya, Implementasi *Purchase Request* pada departemen engineering masih menghadapi beberapa kendala, seperti belum adanya staf khusus di bidang teknologi informasi (IT) yang dapat mendukung digitalisasi sistem, serta kurangnya efisiensi dalam proses persetujuan dokumen yang masih menggunakan tanda tangan manual,

Hal ini menyebabkan keterlambatan dalam proses pengajuan, dan perlu juga adanya inovasi dalam sistem administrasi, seperti penggunaan *barcode* sebagai pengganti tanda tangan manual.

Purchase Request memiliki beberapa manfaat, ialah untuk mempercepat proses pengadaan barang atau jasa dengan memberikan kerangka kerja yang terstruktur untuk menyetujui dan melaksanakan pembelian tanpa diskusi informal. *purchase request* dapat menjadi aset Perusahaan seperti pemakaian dalam waktu jangka Panjang (Anastasia, 2022).

Dengan melihat kondisi tersebut, maka penting untuk melakukan kajian yang lebih dalam terhadap penerapan teori administrasi dalam konteks praktis di lingkungan kerja. Penelitian ini diharapkan mampu memberikan Gambaran nyata mengenai Implementasi *Purchase Request* dan bagaimana penerapan prinsip administrasi dapat membantu menciptakan sistem yang lebih efisien dan terstruktur.

Berdasarkan uraian diatas. Susah nya pemakaian *purchase request* membuat Perusahaan kebingungan untuk memakai sistem *purchase request*, karena tidak ada prosedur dari sistem *purchase request*. Berdasarkan hal tersebut, penulis memutuskan untuk mengangkat topik ini sebagai bahan penulisan tugas akhir dengan judul “Implementasi *Purchase Request* Pada Departemen Engineering Hotel Sol by Melia Benoa Bali All – Inclusive.”

B. Pokok Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas maka, pokok permasalahan dari penelitian ini adalah

1. Bagaimana Implementasi *Purchase Request* pada Departemen Engineering Hotel Sol by Melia Benoa Bali – All Inclusive?
2. Apa saja kendala dan Solusi Implementasi *Purchase Request* pada Departemen Engineering Hotel Sol by Melia Benoa Bali – All Inclusive?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan uraian pokok masalah di atas maka, tujuan dari penelitian ini adalah

1. Untuk mengetahui Implementasi *Purchase Request* pada Departemen Engineering Hotel Sol by Melia Benoa Bali – All Inclusive.
2. Untuk mengetahui kendala dan Solusi Implementasi *Purchase Request* pada Departemen Engineering Hotel Sol by Melia Benoa Bali – All Inclusive.

D. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak, diantaranya:

1. Bagi Mahasiswa

Sebagai sarana untuk menambah wawasan dan pemahaman praktis terkait penerapan administrasi dalam proses pengadaan barang melalui *Purchase Request*.

2. Bagi Politeknik Negeri Bali

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat dipergunakan sebagai informasi tambahan referensi bagi mahasiswa yang akan meneliti terhadap permasalahan yang terkait Implementasi *Purchase Request*.

3. Bagi Sol by Melia Benoa Bali – All Inclusive

Dengan adanya penelitian ini dapat menjadi masukan bagaimana Implementasi *Purchase Request* dalam permintaan pembelian barang Departemen Engineering. Penelitian ini diharapkan mampu memberikan kontribusi dalam bentuk solusi yang bermanfaat bagi Perusahaan.

E. Metode Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Hotel SOL by Melia Benoa Bali – All Inclusive yang terletak di Jl. Pratama, Benoa, Kec. Kuta Selatan, Kabupaten Badung, Bali 80361

2. Objek Penelitian

Adapun yang menjadi objek penelitian pada Tugas Akhir ini mengenai Implementasi *Purchase Request* Departemen Engineering Sol by Melia Benoa Bali – All Inclusive.

3. Data Penelitian

a. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data kualitatif. Data kualitatif menurut Sugiyono (2015:23) menyatakan bahwa data kualitatif adalah jenis data yang berupa kalimat, kata atau gambar. Dalam penelitian ini data kualitatif adalah Implementasi *Purchase Request*, Sejarah Perusahaan, Uraian jabatan, Misi dan Visi Perusahaan, dan Struktur Organisasi Departemen Engineering.

b. Sumber Data

1) Data Primer

Data primer adalah informasi yang diperoleh secara langsung dari sumber aslinya dan dikumpulkan secara langsung oleh peneliti. Sugiyono (2017:137) Data Primer yaitu sumber data yang secara langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data Primer dalam penelitian ini adalah hasil wawancara langsung kepada pihak yang berhubungan dengan penelitian ini, yaitu Departemen Engineering Sol by

Melia Benoa Bali dan hasil deskripsi observasi di lingkungan departemen engineering.

2) Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2017:137) dijelaskan bahwa data sekunder merupakan data yang diperoleh secara tidak langsung, baik melalui sumber data kedua maupun dari divisi lain. Dalam penelitian ini, data sekunder mencakup struktur organisasi, latar belakang Perusahaan, visi dan misi, serta dokumentasi berupa foto.

c. Metode Pengumpulan Data

1) Observasi

Menurut Sugiyono (2013:203) Pengumpulan data Observasi merupakan data yang digunakan bila penelitian bersangkutan dengan perilaku manusia, proses kerja, dan gejala alam bila yang diamati tidak terlalu besar. Dimana penulis melakukan pengamatan secara langsung kegiatan yang dilakukan admin engineering dalam pemakaian sistem *purchase request*.

2) Wawancara

Menurut Sugiyona (2013:231) Wawancara merupakan berkomunikasi dengan dua orang untuk bertukar informasi atau ide dengan melalui tanya jawab, sehingga dapat diwujudkan makna dalam suatu topik tertentu. Wawancara ini

mengadakan tanya jawab langsung dengan Admin Engineering SOL by Melia Benoa Bali mengenai hal-hal yang berhubungan dengan masalah penelitian.

3) Studi Pustaka

Studi Pustaka merupakan kegiatan pengumpulan data yang dilakukan dengan cara membaca dan menganalisis literatur yang relevan dengan masalah penelitian (Sugiyono 2016). Hasil literatur yang telah dilakukan oleh penulis meliputi buku, dan artiker di jurnal.

4. Metode Analisis Data

Menurut Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2020:133) menjelaskan bahwa metode analisis deskriptif kualitatif dilakukan secara interaktif dan berkelanjutan hingga seluruh data berhasil dianalisis secara menyeluruh. Adapun langkah-langkah sebagai berikut:

a. Pengumpulan Data (*Data Collection*)

Dalam penelitian kualitatif pengumpulan data dengan observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi atau gabungan. Pengumpulan data dilakukan sehari-hari atau bisa berbulan-bulan, sehingga data yang diperoleh akan banyak.

b. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Semakin lama penelitian di lapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Dengan itu sangat perlu

melakukan analisis data melalui reduksi data, mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dan dicari tema dan polanya.

c. Penyajian Data (Data Display)

Setelah data direduksi, selanjutnya adalah menampilkan data. Dengan penelitian kualitatif, data yang disajikan dalam bentuk teks yang bersifat naratif.

d. Penarikan Kesimpulan dan Vertifikasi (Conclusion Drawing/Verification)

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah temuan baru yang belum pernah ada, temuan dapat berupa deskripsi atau Gambaran suatu objek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan hasil dari pembahasan yang telah diuraikan pada bab IV, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Implementasi *Purchase Request* Pada Departemen Engineering Hotel Sol by Melia Benoa Bali All-Inclusive

Berdasarkan hasil dari pembahasan, dapat disimpulkan bahwa Implementasi *Purchase Request* Pada Departemen Engineering Hotel Sol by Melia Benoa Bali All – Inclusive mulai dari login ke sistem *purchase request*, setelah berhasil login, admin akan diarahkan ke menu utama sistem dan mengklik ikon PR, selanjutnya mengisi data permintaan pembelian barang melalui menu detail pengisian *purchase request*, data yang sudah diinput kemudian akan diprint, dan setelah itu permintaan diajukan untuk proses konfirmasi dan persetujuan (*approval*) oleh pihak *manager* atau yang bertanggung jawab.

2. Kendala dan Solusi Implementasi *Purchase Request* pada Departemen Engineering Sol by Melia Benoa Bali All - Inclusive

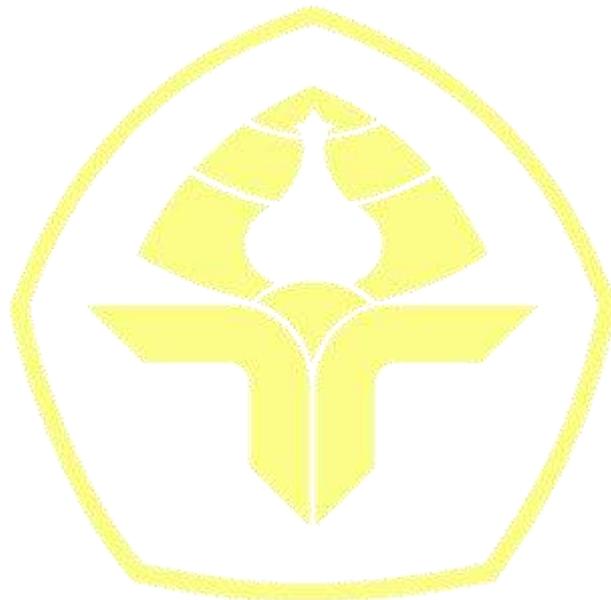
Berdasarkan pembahasan yang ada di Bab IV, maka Kendala dan solusinya adalah kesulitan saat login sistem akibat admin sering lupa *password*, dan keterlambatan proses persetujuan karena ketiadaan notifikasi kepada pihak yang bertanggung jawab. Solusi yang disarankan dapat mengembangkan fitur Lupa *Password* untuk memulihkan akses secara mandiri dengan verifikasi email. Untuk mengatasi kendala *approval*, penambahan fitur notifikasi otomatis melalui email atau whatsapp serta penerapan sistem *e-approval* agar persetujuan dapat dilakukan secara jarak jauh dan tepat waktu.

B. Saran

Berdasarkan analisis data dan hasil penelitian Proyek Akhir, Adapun saran yang dapat diberikan adalah:

1. Mengenai Kendala *Login* Sistem, sebaiknya perlu melakukan monitoring oleh tim IT terhadap kendala lupa *password* dan memberikan pembinaan kepada admin yang sering mengalami kendala lupa *password* atau awal *login*, agar sistem dapat berjalan dengan lancar dan efisien.
2. Mengenai Kendala Proses Persetujuan (*Approval*), sebaiknya perusahaan untuk menetapkan batas waktu maksimal (*deadline*

approval) secara sistematis pada setiap permintaan pembelian, serta menerapkan tanda tangan digital yang berbasis kode QR juga sangat disarankan agar persetujuan dapat dilakukan dengan fleksibel dari Lokasi dimana pun. Selain itu, proses persetujuan pengadaan barang dilakukan secara digital, sehingga lebih cepat, dan meminimalkan kesalahan.



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR PUSTAKA

- Andriani, D. (2022). Tinjauan kebijakan pembelian barang pada bagian purchasing saat pandemi di novotel grand shayla makasar. *Home Journal*, 272-285.
- Astuti, M. S. (2023). Pengertian, tujuan dan ruang lingkup administrasi dan supervisi pendidikan. *Jurnal Studi islam Indonesia*, 167-176.
- Dhamayanti, S. (2022). Evaluasi Praktik Administrasi Pengadaan Barang Dan Jasa Pada PT XYZ. *Jurnal Bisnis, Logistik Dan Supply Chain (BLOGCHAIN)*, 34-41.
- Hag, A. (2014). Perencanaan strategis dalam perspektif organisasi. *INTEKNA Jurnal Informasi Teknik dan Niaga* , 14(2).
- Hamdani, F. (2015). Penerapan fungsi-fungsi manajemen pada Perpustakaan dan Arsip. *Kota Administrasi Jakarta Barat*, 56-60.
- Hardi, W. &. (2019). *Buku Ajar Teori Administrasi* .
- Josiah, S. R. (2024). *Manajemen Pengadaan* .
- Lubis, A. S. (2014). Pengadaan Barang/jasa. *Lembaga Pengembangan*, 58-60.
- Maria, M. M. (2024). Dampak Sistem Pengendalian Internal dan Kompetensi Aparatur Terhadap Tingkat Pencegahan Fraud Pengadaan. *JSHP: Jurnal Sosial Humaniora dan Pendidikan*, 172-182.

- Nurlia, N. (2019). Pengaruh Struktur Organisasi terhadap Pengukuran Kualitas Pelayanan. *Meraja Journal* , 51-66.
- Prawiro, M. (2020). Pengertian Administrasi Secara Umum. *Manajemen pengertian administrasi*, 112-118.
- Rahmawati, F. S. (2024). Pentingnya Standar Operasional Prosedur (SOP) Dalam Meningkatkan Efisiensi Dan Konsistensi Operasional Pada Perusahaan. *Jurnal Manajemen Bisnis Digital teknik*, 2-15.
- Rosaly, R. &. (2019). Pengertian Flowchart Berserta Fungsi dan Simbol-simbol Flowchart yang paling umum.
- Singh, A. P. (2021). Streamlining purchase requisitions and orders: A guide to effective goods receipt management. *J. Emerg. Technol. Innov. Res*, 179-184.
- Sitompul, A. (2022). E-Procurement system in the mechanism of procurement of goods and services electronically. *International Asia Of Law and Money Laundering (IAML)*, 57-63.
- Utojo, H. I. (2020). *Manajemen Pengadaan Barang dan Jasa* .

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS

- Sugiyono. (2013). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. *Badung:Alfabeta*.
- Sugiyono. (2015). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. *Badung:Alfabeta*.
- Sugiyono. (2015). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. *Badung:Alfabeta*.

- Sugiyono. (2017). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. *Badung:Alfabeta.*
- Anastasia, M. R. (2022). Sistem Pengendalian Intern Pembelian Dan Penjualan Barang Pada CV. Intiga Harapan Banjarbaru. *Jurnal Riset Mahasiswa Akuntansi*, 205-2016.
- Arnelia, N. A. (2023). IMPLEMENTASI LAYANAN ADMINISTRASI KESISWAAN DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 3 PEKANBARU . *UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU.*
- Bairizki, A. (2020). Manajemen Sumber Daya Manusia. In A. Bairizki, *(Tinjauan Strategis Berbasis Kompetensi). Pustaka Aksara.*
- Cahyo, D. A. (2015). Analisis Peranan Purchasing Terhadap Proses Pengadaan Barang di Hotel Lorin Solo. *Jurnal Pariwisata Indonesia*, 1-22.
- Iskandar, D. (2018). Strategi peningkatan kinerja perusahaan melalui pengelolaan sumber daya manusia dan kepuasan kerja . *Jurnal Ilmiah Bisnis Dan Ekonomi Asia*, 23-31.
- Nurjannah, E. F. (2024). Analisis Sistem Pengendalian Internal Terhadap Persediaan Barang Operational Engineering Pada HARRIS Hotel & Conventions. *Gubeng Surabaya.*
- Purnamaningsih, I. R. (2022). In P. s. pembelajaran, *Uwais inspirasi indonesia.*
- Ranatarisza, M. M. (2013). In S. I. bisnis, *Universitas Brawijaya Press.*