

**PROSEDUR PEMBELIAN DAN PENERIMAAN BARANG
PADA *PURCHASING AND RECEIVING DEPARTMENT*
LE GRANDE BALI ULUWATU**



POLITEKNIK NEGERI BALI



Oleh

Nurdin Ramdhani

Nim.2215713060

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI
2025

**PROSEDUR PEMBELIAN DAN PENERIMAAN BARANG
PADA *PURCHASING AND RECEIVING DEPARTMENT*
LE GRANDE BALI ULUWATU**



**JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI
2025**

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN PROJEK AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nurdin Ramdhani
NIM : 2215713060
Prodi/Jurusan : D3 Administrasi Bisnis / Administrasi Bisnis

Dengan ini menyatakan bahwa naskah Projek Akhir saya dengan judul:

"PROSEDUR PEMBELIAN DAN PENERIMAAN BARANG PADA PURCHASING AND RECEIVING DEPARTMENT LE GRANDE BALI ULUWATU".

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, 13 Agustus 2025
Yang menyatakan,



Nurdin Ramdhani
NIM. 2215713060

PRAKATA

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan tugas akhir yang berjudul "Prosedur Pembelian dan Penerimaan Barang pada Purchasing and Receiving Department Le Grande Bali Uluwatu" tepat waktu sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan pada Program Studi Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Bisnis, Politeknik Negeri Bali.

Penyusunan tugas akhir ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan, dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak I Nyoman Abdi, SE, M. eCom selaku Direktur Politeknik Negeri Bali yang memberikan kesempatan dan fasilitas kepada penulis untuk mengikuti dan menyelesaikan pendidikan Diploma IV Administrasi Bisnis di Politeknik Negeri Bali.
2. Ibu Nyoman Indah Kusuma Dewi, SE., MBA., Ph.D.. selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan dukungan dan semangat bagi penulis demi terselesaikannya skripsi ini.
3. Koordinator Program Studi Administrasi Bisnis, yang telah membantu penulis dalam proses administrasi dan pelaksanaan Tugas Akhir secara keseluruhan.
4. Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II, yang dengan penuh kesabaran telah membimbing penulis melalui arahan, masukan, koreksi, serta motivasi dalam setiap tahap penyusunan tugas akhir ini. Ucapan terima kasih secara khusus penulis sampaikan atas waktu, tenaga, dan ilmu yang telah diberikan.
5. Seluruh dosen di Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali, yang telah memberikan ilmu pengetahuan, bimbingan akademik, dan pengalaman belajar yang berharga selama masa studi penulis. Semoga ilmu yang diberikan dapat bermanfaat secara luas dalam dunia kerja maupun pengembangan diri.
6. Manajemen dan seluruh staf Hotel Le Grande Bali Uluwatu, khususnya bagian Purchasing dan Receiving Department, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan praktik kerja lapangan serta menyediakan informasi dan data yang dibutuhkan dalam penyusunan tugas akhir ini. Bantuan dan kerja sama yang diberikan sangat berarti bagi keberhasilan penelitian ini.

7. Keluarga tercinta, terutama kepada kedua orang tua yang selalu memberikan dukungan moral, spiritual, dan materiil yang tak ternilai. Doa, kesabaran, dan pengorbanan mereka menjadi kekuatan utama bagi penulis dalam menyelesaikan studi dan tugas akhir ini.
8. Sahabat-sahabat terbaik, rekan satu angkatan, serta teman-teman seperjuangan di Jurusan Administrasi Bisnis, yang telah berbagi semangat, saling membantu, dan memberi semangat dalam menyelesaikan tugas akhir ini. Diskusi, kerja sama, dan persahabatan selama kuliah akan selalu menjadi kenangan yang berharga.
9. Seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu, yang telah membantu dan memberikan dukungan, baik secara langsung maupun tidak langsung, selama proses penyusunan tugas akhir ini.

Penulis menyadari bahwa tugas akhir ini masih memiliki kekurangan dan jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi perbaikan di masa mendatang. Akhir kata, semoga tugas akhir ini dapat memberikan manfaat dan menjadi referensi yang berguna, baik bagi mahasiswa, institusi, maupun pihak-pihak lain yang berkepentingan di bidang manajemen operasional dan pengadaan barang di industri perhotelan.

Badung, 04 Agustus 2025

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN	i
PRAKATA	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Pokok Masalah	6
1.3 Tujuan Penelitian	6
1.4 Manfaat Penelitian	6
1.5 Metode Penelitian	7
1.5.1 Lokasi Penelitian.....	7
1.5.2 Objek Penelitian.....	8
1.5.3 Data Penelitian	8
1.5.4 Metode Pengumpulan Data	9
1.5.5 Metode Analisis Data	10
BAB II LANDASAN TEORI.....	11
2.1 Manajemen Operasional	11
2.2 Manajemen Persediaan.....	12
2.3 Pembelian Barang (<i>Purchasing</i>).....	14
2.4 Prosedur Penerimaan Barang (<i>Receiving</i>).....	16
2.5 Standard Operating Procedure (SOP).....	17
2.6 Tanggung Jawab <i>Purchasing</i> dan <i>Receiving</i>	19
2.6.1 Tanggung Jawab <i>Purchasing</i>	19
2.6.2 Tanggung Jawab <i>Receiving</i>	20
2.7 Pengertian, Fungsi, dan Jenis-jenis <i>Invoice</i>	21
2.7.1 Pengertian <i>Invoice</i>	21

2.7.2 Fungsi dan Jenis <i>Invoice</i>	21
2.8 <i>Flowchart</i>	23
BAB III GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	26
3.1 Sejarah Le Grande Bali Uluwatu	26
3.2 Bidang Usaha.....	28
3.2.1 Bidang Usaha Perusahaan	28
3.2.2 Fasilitas Le Grande Bali Uluwatu.....	30
3.3 Struktur Organisasi Dan Uraian Jabatan	36
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	45
4.1 Kebijakan Perusahaan	45
4.1.1 Kebijakan Perusahaan Terkait Prosedur Pembelian dan Penerimaan Barang	45
4.1.2 SOP Pembelian Barang dan Penerimaan barang	46
4.1.3 Prosedur Pembelian dan Penerimaan Barang Saat Ini	49
4.2 Analisis dan Interpretasi Data	51
4.2.1 Proses Pembelian dan Pembelian Barang	51
4.2.1 Kendala dalam Pelaksanaan Prosedur Pembelian dan Penerimaan Barang .	56
4.2.2 Kendala yang Dihadapi	58
BAB V PENUTUP	60
5.1. Kesimpulan	60
5.2. Saran	60
LAMPIRAN.....	65

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1. logo Perusahaan	26
Gambar 3.2. Deluxe <i>Room</i>	30
Gambar 3.3 One <i>BedRoom Suite</i>	31
Gambar 3.4 Two <i>BedRoom Suite</i>	31
Gambar 3.5 <i>Function Room</i>	32
Gambar 3.6 <i>Wedding & Event</i>	32
Gambar 3.7 <i>Romantic Dinner</i>	33
Gambar 3.8. <i>SPA</i>	33
Gambar 3.9 <i>GYM</i>	34
Gambar 3.10 <i>Tennis</i>	34
Gambar 3.11 <i>Golf</i>	34
Gambar 3.12 <i>Pool Bar</i>	35
Gambar 3.13. <i>Dining</i>	35
Gambar 3.14. <i>Struktur Organisasi</i>	36
Gambar 4 .1 <i>Flowchart Pembelian Barang</i>	56
Gambar 4.2 <i>Flowchart Penerimaan Barang</i>	58

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pulau Bali sering dijuluki sebagai “Pulau Dewata” maupun “Pulau Seribu Pura”. Pulau ini merupakan destinasi favorit yang sangat dikenal baik oleh wisatawan mancanegara maupun wisatawan lokal. Keindahan alam yang memukau, kekayaan budaya serta tradisi yang unik, ditambah dengan beragam pertunjukan seni yang menarik, menjadikan Bali sebagai tempat liburan yang ideal dan menyenangkan. Oleh karena itu, sangat penting bagi masyarakat Bali untuk terus mengembangkan berbagai sarana dan layanan yang menunjang sektor pariwisata. Salah satu fasilitas yang paling dikenal dalam mendukung pariwisata adalah layanan akomodasi seperti hotel.

Hotel merupakan sebuah entitas usaha yang menyediakan layanan akomodasi berupa kamar lengkap dengan fasilitas makanan, minuman, serta fasilitas umum lainnya. Di Bali, terdapat beragam jenis hotel seperti resort, motel, hingga hotel berbintang dari kelas satu sampai lima. Peran hotel adalah sebagai tempat tinggal sementara yang menawarkan rasa aman, kenyamanan, dan kepuasan bagi para tamu. Berdasarkan Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor PM.53/HM.001/MPEK/2013, hotel didefinisikan sebagai usaha penyedia akomodasi dalam bentuk kamar-kamar yang berada dalam suatu bangunan, disertai dengan layanan makanan dan minuman, hiburan, serta fasilitas lainnya yang disewakan secara harian dengan tujuan utama memperoleh keuntungan.

Dalam mengelola sebuah hotel guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan, terdapat empat aspek utama yang harus diperhatikan, yaitu aspek operasional, aspek sumber daya, aspek pemasaran, dan aspek keuangan. Menurut (Novera, 2022) aspek

keuangan berkaitan dengan penilaian terhadap berbagai biaya yang akan dikeluarkan, besarnya biaya tersebut, serta estimasi pendapatan yang akan diterima. Selain itu, aspek ini juga mencakup evaluasi terhadap durasi investasi yang akan ditanamkan kembali, sumber pembiayaan usaha, serta suku bunga yang berlaku. Dengan kata lain, aspek keuangan membantu mengidentifikasi dan menganalisis arus keluar-masuk dana dalam suatu usaha. Keempat aspek tersebut saling berkaitan dan memainkan peran penting dalam mendukung kelancaran operasional hotel. Namun demikian, aspek keuangan menjadi sangat krusial karena dari sinilah dapat dilihat kondisi keuangan perusahaan, apakah terjadi peningkatan atau penurunan laba, yang ditentukan melalui analisis kinerja keuangannya.

Le Grande Bali Uluwatu dimiliki oleh PT. Duta Grand Hotel dan terletak di kawasan strategis Pecatu Indah *Resort*, Uluwatu – Bali. Lokasinya berada di lingkungan yang tenang dan alami, dekat dengan beberapa destinasi wisata terkenal seperti Pantai Dreamland dan Uluwatu Temple. Hotel ini menyatu dengan nuansa budaya lokal dan keindahan alam sekitarnya, menjadikannya tempat yang ideal untuk relaksasi maupun kegiatan wisata. *Le Grande Bali Uluwatu* menyediakan berbagai layanan seperti penyewaan kamar, ruang pertemuan, restoran dengan beragam pilihan hidangan lokal dan internasional, serta fasilitas pendukung lainnya seperti kolam renang, spa, dan pusat kebugaran. Untuk mengoptimalkan operasional hotel, diperlukan struktur organisasi yang terdiri dari berbagai departemen, yang masing-masing memiliki tugas dan tanggung jawab tersendiri. Departemen-departemen yang ada di *Le Grande Bali Uluwatu* meliputi: *Front office, Food and Beverage Product, Housekeeping, Finance, Food and Beverage Service, Security, Engineering, Human Resources, serta Sales and Marketing Department*.

Salah satu departemen yang memiliki peran krusial dalam mendukung kelancaran operasional hotel serta bertanggung jawab dalam pengelolaan aspek keuangan adalah departemen keuangan (*finance Department*). Departemen ini terdiri dari beberapa bagian atau section, antara lain: *Financial Controller, Chief dan Junior Accountant, General Cashier, Payroll, Cost Control, Income Audit, Purchasing, Receiving & Store Keeper, Account Payable, dan Account Receivable*. Tugas pengadaan serta penerimaan barang yang diperlukan oleh hotel menjadi tanggung jawab bagian *Purchasing* dan *Receiving*. Kedua bagian ini harus memastikan bahwa barang yang dibeli dan diterima memenuhi standar kualitas yang ditetapkan, guna menghindari keluhan dari departemen lain. Oleh sebab itu, penting bagi bagian *Purchasing* dan *Receiving* untuk menjalankan seluruh proses pengadaan dan penerimaan barang sesuai prosedur yang berlaku, agar operasional hotel berjalan optimal dan hasil kerja yang dicapai dapat maksimal.

Dalam proses pengadaan barang, bagian *Purchasing* memiliki peran sebagai penghubung antara pihak hotel dengan para pemasok (*supplier*), serta bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap kelancaran proses pengadaan barang di hotel. *Purchasing* akan melakukan seleksi terhadap beberapa *supplier* yang dianggap memenuhi kriteria dan spesifikasi sesuai kebutuhan barang yang telah diajukan. Sementara itu, bagian *Receiving* harus memahami jenis serta klasifikasi barang yang diterima agar tidak terjadi kesalahan saat proses inventarisasi yang dilakukan oleh bagian *cost control*. Sebelum menerima barang, *Receiving* wajib mengecek daftar barang yang akan dikirimkan dengan mengacu pada *purchase order (PO)* yang telah disesuaikan dengan *market list* yang diterima dari *Purchasing*. Selanjutnya, *Receiving* perlu memverifikasi kesesuaian nama barang, jumlah, dan harga yang tercantum pada PO dan faktur agar tidak terjadi ketidaksesuaian.

Prosedur pembelian dan penerimaan barang di *Le Grande Bali Uluwatu* memiliki karakteristik tersendiri jika dibandingkan dengan hotel lainnya. Sebagai contoh, dalam pembelian bahan makanan segar seperti buah dan sayur, *Le Grande Bali Uluwatu* hanya memerlukan persetujuan dari kepala departemen terkait serta *Purchasing manager*, sedangkan di beberapa hotel lain proses ini juga memerlukan persetujuan dari *financial controller* dan *general manager*. Hal ini menunjukkan adanya perbedaan kebijakan internal yang disesuaikan dengan sistem manajemen masing-masing hotel.

Penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Rahmawati (2020) pada Hotel Harper Malioboro Yogyakarta menunjukkan bahwa prosedur pembelian dan penerimaan barang yang tidak terstandarisasi dapat menyebabkan keterlambatan distribusi barang ke masing-masing departemen dan ketidaksesuaian stok di bagian *inventory*. Sementara itu, penelitian oleh Santosa (2021) yang dilakukan di Hotel Tentrem Yogyakarta menyoroti pentingnya komunikasi dan koordinasi antara bagian *Purchasing* dan *Receiving* untuk menghindari kesalahan dalam penerimaan barang. Namun, penelitian-penelitian tersebut belum secara spesifik mengulas bagaimana perbedaan kebijakan internal memengaruhi efektivitas prosedur tersebut, khususnya pada hotel berbintang dengan struktur manajemen yang kompleks seperti *Le Grande Bali Uluwatu*. Penelitian oleh Widyarningsih (2022) di Hotel Ibis Semarang Simpang Lima lebih menekankan pada efisiensi proses pengadaan melalui sistem digital (*e-procurement*), namun belum membahas secara mendalam peran verifikasi fisik oleh bagian *Receiving* yang sangat krusial dalam menjamin kualitas dan kesesuaian barang yang diterima. Selanjutnya, Amalia dan Nugroho (2021) melakukan studi tentang kontrol internal pada proses *Purchasing* dan *Receiving* di Hotel *JW Marriott* Surabaya, namun fokus utamanya adalah pada aspek audit dan pengawasan, bukan pada implementasi prosedur harian dan

tantangan praktis yang dihadapi oleh staf *Purchasing* dan *Receiving* dalam operasional hotel. Penelitian Sutrisno (2023) mengenai manajemen logistik di Hotel Pullman Jakarta Central Park mengungkapkan bahwa banyak kendala terjadi akibat kurangnya sinergi antar departemen, tetapi belum mengaitkan secara spesifik bagaimana struktur organisasi dan kebijakan otorisasi (otorisasi siapa saja yang menyetujui pembelian) memengaruhi kecepatan dan akurasi dalam proses pembelian dan penerimaan barang. Adapun penelitian oleh Lestari (2021) yang dilakukan di Katamaran Resort Lombok menekankan pentingnya ketepatan waktu pengadaan bahan makanan untuk operasional dapur, namun tidak mengkaji bagaimana perbedaan prosedur berdasarkan jenis barang (seperti bahan makanan segar vs barang inventaris) dapat memengaruhi alur kerja serta tingkat efisiensi antar bagian *Purchasing* dan *Receiving*.

Dengan melihat adanya perbedaan sistem serta belum banyaknya penelitian yang mengkaji secara mendalam prosedur pembelian dan penerimaan barang di hotel dengan karakteristik manajemen khusus seperti Le Grande Bali Uluwatu, maka penelitian ini berusaha mengisi celah tersebut (*research gap*) dengan mengkaji bagaimana prosedur tersebut dijalankan secara spesifik di Le Grande Bali Uluwatu, serta mengevaluasi efektivitas dan kendala yang dihadapi.

Berdasarkan uraian di atas, penulis merasa tertarik untuk mengangkat judul Tugas Akhir "**Prosedur Pembelian dan Penerimaan Barang pada Bagian *Purchasing* dan *Receiving* di Le Grande Bali Uluwatu**" dengan tujuan untuk mengetahui secara rinci prosedur yang diterapkan dalam proses pembelian dan penerimaan barang, menganalisis efektivitas implementasi prosedur tersebut, serta mengidentifikasi hambatan yang mungkin terjadi dalam pelaksanaannya. Hasil dari penelitian ini

diharapkan dapat memberikan rekomendasi perbaikan yang berguna bagi manajemen hotel dalam meningkatkan efisiensi dan akurasi pengelolaan logistik.

1.2 Pokok Masalah

Berdasarkan uraian yang telah disampaikan pada latar belakang, maka rumusan masalah yang akan dibahas dalam laporan Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana prosedur pembelian dan penerimaan barang yang diterapkan pada *Purchasing dan Receiving Department Le Grande Bali Uluwatu*?
2. Apa saja kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan prosedur pembelian dan penerimaan barang pada *Purchasing dan Receiving Department Le Grande Bali Uluwatu*?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penulisan laporan Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan memahami prosedur pembelian dan penerimaan barang pada *Purchasing dan Receiving Department Le Grande Bali Uluwatu*.
2. Untuk mengidentifikasi kendala-kendala yang dihadapi dalam proses pembelian dan penerimaan barang pada *Purchasing dan Receiving Department Le Grande Bali Uluwatu* serta mencari solusi atas kendala tersebut.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun kegunaan penulisan dari tugas akhir ini, yaitu:

- a. Bagi Mahasiswa

Penulisan tugas akhir ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan jenjang Diploma/Sarjana sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku di perguruan tinggi. Selain itu, tugas akhir ini juga dapat menjadi sarana pembelajaran dan pengembangan diri bagi penulis dalam memahami secara

langsung praktik kerja lapangan, khususnya dalam prosedur pembelian dan penerimaan barang di industri perhotelan. Lebih lanjut, hasil dari tugas akhir ini diharapkan dapat menjadi referensi dan sumber informasi tambahan bagi mahasiswa lainnya atau adik tingkat yang ingin mengkaji topik sejenis, baik dalam kegiatan akademik maupun praktik kerja lapangan di hotel.

b. Bagi Politeknik Negeri Bali

Kegunaan Tugas Akhir ini sebagai sumber informasi baru untuk para dosen dan mahasiswa Politeknik Negeri Bali dan bahan masukan baru atau referensi untuk Memperkaya bahan bacaan yang ada di perpustakaan Politeknik Negeri Bali. Politeknik Negeri Bali. Secara khusus, ilmu yang terkandung dalam tugas akhir ini dapat diimplementasikan ***dalam Manajemen Operasional Hotel, Manajemen Pengadaan (Purchasing Management), Akuntansi Hotel, serta Sistem Informasi Perhotelan.*** Dengan demikian, institusi mendapatkan manfaat dalam mengembangkan pembelajaran berbasis kasus nyata di industri.

c. Bagi Perusahaan

Sebagai bahan evaluasi dan pertimbangan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pelaksanaan prosedur pembelian dan penerimaan barang, serta dalam menangani kendala yang muncul selama proses tersebut.

1.5 Metode Penelitian

1.5.1 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini adalah di Le Grande Bali Uluwatu, sebuah hotel yang terletak di kawasan Uluwatu, Bali. Hotel ini dipilih karena memiliki aktivitas operasional yang relevan dengan topik penelitian, khususnya pada bagian

Purchasing dan *Receiving* yang menjadi fokus dalam proses pembelian dan penerimaan barang.

1.5.2 Objek Penelitian

Objek penelitian dalam laporan ini adalah prosedur pembelian dan penerimaan barang yang dilaksanakan oleh bagian *Purchasing* dan *Receiving* di *Le Grande Bali Uluwatu*. Penelitian ini akan mengkaji bagaimana proses tersebut berjalan, serta kendala-kendala yang dihadapi selama pelaksanaannya.

1.5.3 Data Penelitian

a. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari:

1. Data Primer, yaitu data yang diperoleh langsung dari hasil wawancara dan observasi yang dilakukan kepada staf bagian *Purchasing* dan *Receiving* di *Le Grande Bali Uluwatu*.
2. Data Sekunder, yaitu data yang diperoleh dari dokumen-dokumen perusahaan seperti laporan prosedur pembelian, catatan penerimaan barang, serta literatur atau referensi terkait yang mendukung penelitian ini.

b. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini meliputi:

1. Sumber Data Primer berasal dari pihak internal hotel *Le Grande Bali Uluwatu*, khususnya staf dan manajemen bagian *Purchasing* dan *Receiving*.
2. Sumber Data Sekunder diperoleh dari dokumen resmi hotel, buku, jurnal, artikel, dan sumber pustaka lain yang relevan dengan topik prosedur pembelian dan penerimaan barang di hotel.

1.5.4 Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan penulis dalam pembuatan tugas akhir ini, yaitu:

a. Metode Observasi

Metode observasi dalam penelitian ini dilakukan secara langsung di lapangan dengan terlibat aktif dalam operasional hotel pada bagian *Purchasing* dan *Receiving* di Le Grande Bali Uluwatu selama enam bulan, mulai dari bulan Juni 2025 hingga Desember 2025. Dengan metode ini, penulis dapat mengumpulkan data secara langsung dengan mendeskripsikan berbagai aktivitas yang berlangsung terkait prosedur pembelian dan penerimaan barang di hotel tersebut.

b. Metode Wawancara

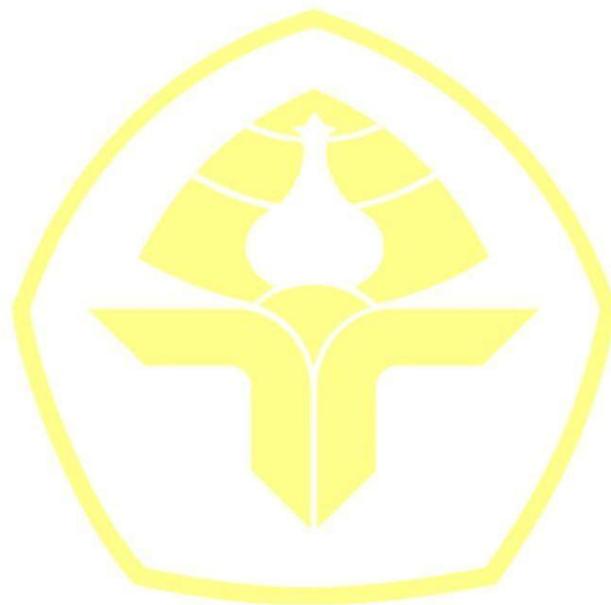
Metode wawancara dalam penelitian ini dilakukan secara langsung dengan cara tanya jawab dan berdiskusi bersama para senior yang bekerja di bagian *Purchasing dan Receiving* di Le Grande Bali Uluwatu. Wawancara ini bertujuan untuk memperoleh informasi yang lebih mendalam mengenai prosedur serta kendala yang dihadapi dalam proses pembelian dan penerimaan barang di hotel tersebut.

c. Metode Kepustakaan

Metode Kepustakaan adalah pengumpulan data yang diperoleh dengan cara membaca buku-buku, majalah, menurut para ahli dan sumber pustaka lainnya yang berkaitan dengan pembuatan Tugas Akhir ini, seperti: *pengertian finance*, *Purchasing*, *Receiving*, dan lain-lain

1.5.5 Metode Analisis Data

Metode analisis yang digunakan penulis dalam menyusun laporan tugas akhir ini adalah teknik analisis deskriptif kualitatif, yaitu dengan memaparkan dan menguraikan permasalahan berdasarkan data-data yang diperoleh dari Le Grande Bali Uluwatu. Metode ini bertujuan untuk memberikan gambaran yang jelas dan mendalam mengenai prosedur pembelian dan penerimaan barang serta kendala yang dialami pada bagian *Purchasing* dan *Receiving* di hotel tersebut.



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, dapat disimpulkan bahwa prosedur pembelian dan penerimaan barang pada bagian Purchasing dan Receiving Department di Le Grande Bali Uluwatu telah berjalan secara sistematis sesuai standar operasional prosedur (SOP). Proses dimulai dari pengajuan kebutuhan melalui Purchase Request (PR), verifikasi dan persetujuan oleh pihak berwenang, pembuatan Purchase Order (PO) oleh bagian Purchasing, pemeriksaan barang oleh bagian Receiving, hingga dokumentasi dan pembayaran oleh bagian Accounting. Alur kerja ini menunjukkan koordinasi yang baik antarbagian sehingga mendukung kelancaran operasional hotel.

Namun, pelaksanaannya masih menghadapi kendala seperti keterlambatan pengiriman oleh supplier, ketidaksesuaian barang yang diterima, ketidaklengkapan dokumen pengiriman, serta kurangnya koordinasi antar departemen saat terjadi perubahan kebutuhan. Untuk mengatasi hal tersebut, diperlukan peningkatan evaluasi kinerja supplier, pembinaan administrasi bagi vendor lokal, serta penguatan komunikasi lintas departemen guna meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam proses pengadaan dan penerimaan barang.

5.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka peneliti memberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Untuk Perusahaan (Le Grande Bali Uluwatu):

Perusahaan diharapkan dapat meningkatkan efektivitas pelaksanaan prosedur pembelian dan penerimaan barang dengan melakukan evaluasi rutin terhadap

kinerja supplier, khususnya dalam hal ketepatan waktu pengiriman, kualitas barang, serta kelengkapan dokumen pengiriman. Disarankan agar manajemen menyusun sistem penilaian vendor secara berkala dan memberikan pembinaan administratif bagi supplier lokal agar mereka memahami pentingnya dokumen pendukung yang sesuai standar perusahaan. Selain itu, perlu ditingkatkan koordinasi antar departemen melalui pemanfaatan sistem digital terintegrasi guna mempercepat komunikasi, pelacakan status pemesanan, serta pengelolaan data pengadaan yang lebih akurat dan real-time. Dengan memperkuat aspek pengawasan internal dan pemanfaatan teknologi, perusahaan dapat meminimalisir hambatan dan meningkatkan efisiensi

2. Untuk Peneliti Selanjutnya:

Penelitian ini masih terbatas pada aspek prosedural dan kendala operasional dalam proses pembelian dan penerimaan barang. Oleh karena itu, peneliti selanjutnya disarankan untuk memperluas cakupan studi, misalnya dengan menganalisis efektivitas sistem informasi yang digunakan dalam pengadaan, mengevaluasi biaya logistik, atau membandingkan strategi pengadaan antar hotel berbintang lainnya. Peneliti juga dapat menggunakan pendekatan kuantitatif untuk mengukur hubungan antara efisiensi pengadaan dengan kepuasan departemen pengguna atau kinerja keuangan hotel. Dengan begitu, penelitian di masa mendatang dapat memberikan kontribusi yang lebih komprehensif terhadap pengembangan manajemen logistik di industri perhotelan.

3. Untuk Institusi (Politeknik Negeri Bali):

Institusi pendidikan, khususnya Politeknik Negeri Bali, diharapkan terus mendorong mahasiswa untuk melakukan penelitian terapan yang relevan dengan

dunia industri, khususnya sektor perhotelan yang sangat dinamis. Melalui kerja sama yang lebih erat dengan dunia usaha dan dunia industri (DUDI), institusi dapat menyediakan akses magang dan observasi yang lebih luas dan mendalam bagi mahasiswa. Selain itu, institusi dapat mengembangkan kurikulum yang memuat mata kuliah terkait sistem pengadaan barang, manajemen rantai pasok, serta teknologi informasi logistik agar lulusan memiliki kompetensi praktis yang dibutuhkan di dunia kerja. Hasil-hasil tugas akhir seperti ini juga sebaiknya didokumentasikan dan dimanfaatkan sebagai bahan ajar atau referensi akademik guna memperkuat pembelajaran berbasis kasus nyata.

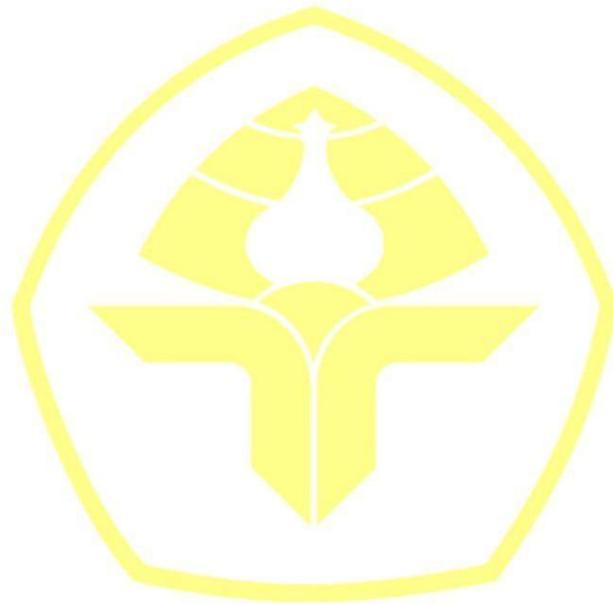


JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR PUSTAKA

- Andriani, D., Hayati, P. B. R., Bosowa, P., & Gunawan, S. (2022). Tinjauan kebijakan pembelian barang pada bagian *Purchasing* saat pandemi di Novotel Grand Shayla Makassar. *Hospitality and Gastronomy Research Journal*, 4.
- Apriliani, A., & Munawar, A. (2023). Tinjauan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas pada Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas Gang Aut. *Jurnal Aplikasi Bisnis Kesatuan*, 3(1), 45–54. <https://doi.org/10.37641/jabkes.v3i1.1861>
- Kadek, N., Pratiwi, S., Darsana, M., & Rinyanthi, N. M. (2020). Analisis peranan *Purchasing* terhadap proses pengadaan barang dalam menunjang operasional kitchen.
- Darmawan, I. K. A., & Pariwisata Bali, P. (2024). Analisis prosedur pengadaan bahan makanan di Hotel Renaissance Bali Uluwatu Resort & Spa. *Jurnal Kajian Ilmiah Interdisiplinier*, 8(10).
- Novera, V. (2022). Prosedur pembelian dan penjualan obligasi ritel Indonesia (ORI) pada PT. Bank Rakyat Indonesia Persero Tbk Kota Manado. *Laporan Kerja Praktik*.
- Oliviani, D. (2023). Analisis dan perancangan sistem informasi akuntansi pembelian dan penjualan menggunakan Microsoft Access 2021 pada CV Iphone by Sheila. *Indonesian Accounting Literacy Journal*, 3(3), 285–302.
- Petcharat, T., & Leelasantitham, A. (2021). A retentive consumer behavior assessment model of the online purchase decision-making process. *Heliyon*, 7(10), e08169. <https://doi.org/10.1016/j.heliyon.2021.e08169>
- Rahmadhani, M. V., Anggara, F., & Zulfikar, A. (2022). Prosedur pembelian bahan baku pada Cafe Espresso Jakarta. *Bullet: Jurnal Multidisiplin Ilmu*, 1(6), 1327–2049. <https://journal.mediapublikasi.id/index.php/bullet>
- Rizal, G., & Kasmita, K. (2021). Analisis pengadaan barang kebutuhan Food and Beverage *Department* oleh *Purchasing* di Pangeran Beach Hotel Padang. *Jurnal Kajian Pariwisata dan Bisnis Perhotelan*, 2(2), 135–142.
- Saputri, E. A., & Wahyuningsih, T. (2023). Strategi pengendalian internal dalam prosedur *Receiving* dan store request di Nava Hotel Tawangmangu. *Mabha Jurnal*, 5(2).
- Sukma, N., Nugraha, R., Saraswati, F. R., & Putri, N. A. (2023). Tata kelola pengadaan barang Sahati Hotel. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 9(25), 655–664.
- Widyanthi, N. W. A. S., Sumariati, D. A. R., & Wiryanata, I. G. N. A. (2024, Juli 15). Penerapan procurement dengan metode Just in Time (JIT) di Hotel XXX Seminyak. *Neraca: Jurnal Ekonomi, Manajemen dan Akuntansi*, 2(10), 205–211.

Yuniarti, Agung Solikhin. (2023). Peranan *Receiving* dalam meningkatkan kelancaran operasional barang di Hotel Sahid Kusuma Raya. Jurnal Pariwisata Indonesia.



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI