

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
ABSTRAK	iii
ABSTRACT.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB 1 PENDAHULUAN	10
1.1 Latar Belakang.....	10
1.2 Rumusan Masalah.....	14
1.3 Tujuan Penelitian	15
1.4 Kegunaan Penelitian.....	15
1.5 Manfaat Teoritis.....	15
1.6 Manfaat Praktis	15
BAB 2 KAJIAN PUSTAKA.....	16
2.1 Hotel.....	16
2.2 Accounting department	18
2.2.1 Pengertian Accounting Departement.....	18
2.2.2 Bagian-bagian pada Accounting Departemen.....	18
2.3 Purchasing Departement.....	20
2.3.1 Tugas dan Tanggung Jawab <i>Purchasing Departement</i>	21
2.3.2 Pembelian Barang	22
2.3.3 Penerimaan Barang (<i>Receiving</i>).....	24
2.3.4 Dokumen <i>Receiving Clerk</i> untuk Operasional Penerimaan Barang	25
2.3.5 Prosedur Penerimaan Barang oleh <i>Receiving Clerk</i>	26
2.3.6 Distribusi Barang	28
2.3.7 Evaluasi Pembelian dan Distribusi Barang.....	29
2.4 Penelitian Terdahulu	31
2.5 Kerangka Pemikiran	33

BAB 3 METODOLOGI PENELITIAN	34
3.1 Objek Penelitian.....	34
3.2 Metode Penelitian	34
3.3 Teknik Pengumpulan Data	35
3.3.1 Observasi	35
3.3.2 Wawancara	36
3.3.3 Studi Dokumentasi	36
3.3.4 Informasi Penelitian	36
3.4 Teknik Analisa Data.....	37
3.5 Triangulasi Data.....	37
3.6 Tempat dan Waktu Penelitian.....	38
3.6.1 Tempat Penelitian.....	38
3.6.2 Waktu Penelitian	38
BAB 4 DATA DAN PEMBAHASAN	39
4.1 Profil Hotel	39
4.1.1 Sejarah Hotel.....	39
4.1.2 Struktur Organisasi The Trans Luxury Hotel Bandung.....	42
4.1.3 Fasilitas Hotel	43
4.2 Hasil dan Pembahasan.....	48
4.2.1 Pembelian Barang yang terjadi di The Trans Luxury Hotel Bandung	48
4.2.2 Distribusi Barang yang terjadi di The Trans Luxury Hotel Bandung	52
4.2.3 Evaluasi Proses Pembelian dan Distribusi Barang di The Trans Luxury Hotel Bandung	53
BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN	62
5.1 Kesimpulan.....	62
5.2 Saran.....	63
DAFTAR PUSTAKA.....	64
LAMPIRAN.....	66