

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

PT Sinar Sosro KPW Jawa Tengah , kantor penjualan yang terletak di Jl. Soekarno Hatta no 188B, Semarang. Di kantor ini tidak hanya melakukan aktivitas penjualan barang atau produk dari sosro tetapi juga terdapat aktivitas pengadaan barang penunjang operasional pabrik seperti service kendaraan, alat tulis kantor, kaos sosro, nomor meja, box es, *electric cooler*, dll dengan tujuan untuk memaksimalkan kinerja dari pabrik tersebut, pengadaan barang tersebut dilakukan oleh departemen pembelian. Pembelian disini tidak hanya mencakup keberhasilan manajemen dalam menerapkan yang efektif, sesuai dengan target, harga, dan waktu.

Tugas dari departemen pembelian yaitu memahami, mengetahui, dan mengatur kegiatan pengadaan barang. Kunci penting dalam melakukan pembelian adalah memperhatikan harga dan waktu pengiriman serta jumlah dan kualitas barang. Fungsi pembelian tidak terlihat sederhana, tetapi dalam realitanya harus memperhatikan sesuatu hal yang menjadi penting, termasuk sesuatu yang berhubungan dengan ciri-ciri barang yang diperlukan, faktor dalam perusahaan dan luar perusahaan. Maka dari itu sistem manajemen di butuhkan agar pengadaan barang berjalan dengan baik dan tertata karena hal tersebut merupakan salah satu hal utama dalam melakukan pengadaan barang.

Berikut ini ada 3 bagian alur pembelian:

1. Departemen atau outlet yang melakukan alur permintaan

2. Bagian pembelian yang melakukan alur permintaan.
3. Bagian keuangan yang melakukan alur permintaan.

Berurutannya kegiatan yang di jalankan di dalam pembelian merupakan proses dari suatu pengadaan barang. Barang penunjang operasional merupakan sarana kebutuhan pabrik, dimana barang tersebut berupa barang yang di perlukan pabrik dalam kegiatan operasionalnya. Kesesuaian standar dan kualitas harus di terapkan pada barang tersebut, sesuai dengan jumlah barang yang dibutuhkan dan dengan harga yang relatif terjangkau. Barang yang di gunakan perusahaan untuk membantu jalannya operasional perusahaan di sebut dengan barang penunjang operasional. Di dalam pengiriman pesanan pihak departemen pembelian pasti menemukan beberapa masalah yang menjadi faktor keterlambatan pengadaan barang.

Salah satu aktivitas utama dalam sistem logistik dan memiliki peranan penting dalam perusahaan pada dunia industri saat ini untuk mengantarkan barang disebut dengan angkutan barang. Salim (2000) menuturkan bahwa “transportasi adalah kegiatan pemindahan barang (muatan) dan penumpang dari suatu tempat ke tempat lain”. Angkutan barang merupakan sarana untuk mencapai tujuan dengan salah satu faktor masukan (input) dari kegiatan produksi, perdagangan, pertanian, dan kegiatan ekonomi lainnya, pengelolaan atau manajemen dalam dunia angkutan harus dilakukan dengan baik karena angkutan merupakan salah satu hal penting dalam kehidupan manusia untuk membantu memindahkan atau mengantar barang.

Tujuan dari pengiriman barang adalah “mengirimkan barang yang benar pada tempat dan waktu yang tepat”. Potensi permasalahan yang terjadi pada pengiriman barang tidak dapat dihindari, seperti kehilangan barang, keterlambatan barang, dan jumlah barang yang di terima tidak sesuai pesanan. Lemahnya pengawasan menjadi salah satu faktor permasalahan dalam pengiriman barang.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Permasalahan yang timbul terkait latar belakang di atas yaitu :

1. Bagaimana peran departemen pembelian di PT Sinar Sosro KPW Jateng dalam mengatasi keterlambatan pengadaan barang
2. Bagaimana sistem pengadaan barang yang terjadi di PT Sinar Sosro KPW Jateng.

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan untuk :

1. Mengetahui peran departemen pembelian dalam mengatasi keterlambatan pengadaan barang di PT Sinar Sosro KPW Jateg.
2. Mengetahui prosedur pengadaan barang di PT Sinar Sosro KPW Jateg.

## **1.4 Manfaat Penelitian**

Manfaat dari penelitian tersebut bisa dipakai untuk penulis, pembaca, dan perusahaan, yaitu :

### 1. Manfaat untuk Penulis

Menambah ilmu penulis dalam hal pengadaan barang di suatu perusahaan khususnya di perusahaan tersebut, serta penulis agar dapat memahami bagaimana praktik-praktik di lapangan dengan teori yang telah di pelajari sebelumnya di perkuliahan. Diharapkan juga agar penulis bisa mengaplikasikan ilmu nya di dalam kehidupan sehari-hari terutama dalam menangani keterlambatan pemesanan barang.

### 2. Manfaat untuk pembaca

Untuk pembaca di harapkan tulisan ini dapat memberikan informasi yang jelas tentang bagaimana menangani keterlambatan pemesana barang yan di lakukan dalam perusahaan dan mengetahui bagaimana sistem-sitem yang di terapkan untuk menyelesaikan masalah tersebut.

### 3. Manfaat untuk perusahaan

Diharapkan penelitian ini dapat digunakan sebagai acuan perusahaan dalam mengintropeksi diri dari kesalahan yang ada di dalam perusahaan agar kedepannya dapat menjalankan prosedur pengadaan barang dengan benar dan sesuai dengan peraturan yang ada