

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pertumbuhan dan perkembangan perusahaan yang semakin pesat membuat persaingan yang ketat di dalam dunia bisnis. Adanya persaingan ini membuat perusahaan memiliki kemampuan dalam mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan terhadap tujuan yang ingin dicapai dan dapat mengenal risiko terjadinya masalah yang dihadapi. Setiap perusahaan menghadapi lingkungan bisnis yang kompetitif baik di perusahaan itu sendiri maupun di perusahaan yang berbeda. Hal ini terjadi pada seluruh aktivitas jenis perusahaan. Rudianto (dalam (Maria Aprichrisna), 2019) mengungkapkan bahwa jenis perusahaan terdiri atas tiga jenis, yaitu: perusahaan jasa, perusahaan dagang, dan perusahaan manufaktur.

Perusahaan manufaktur merupakan sebuah perusahaan yang membuat sesuatu dengan tangan atau dengan mesin untuk dapat menghasilkan suatu barang. Kegiatan operasional utama dari perusahaan manufaktur yaitu melakukan kegiatan produksi dengan cara mengolah bahan baku atau barang mentah menjadi barang setengah jadi atau barang jadi. Adapun kegiatan lainnya yang dilakukan dalam perusahaan manufaktur untuk mendorong efektivitas kegiatan perusahaan salah satunya adalah prosedur pembelian barang.

Prosedur pembelian atau pengadaan barang yang memadai sangat menunjang keberhasilan perusahaan terutama berkaitan dengan kemampuan

menyediakan barang yang dibutuhkan dalam proses produksi. Di dalam perusahaan memiliki unit-unit organisasi berbentuk bagian atau departemen untuk melaksanakan tugas dan fungsinya. Salah satu departemen yang memiliki peran penting dalam perusahaan adalah departemen pembelian (*Purchasing Department*).

PT Innagroup Textile Manufacture (PT INTIM) merupakan perusahaan yang bergerak di bidang produksi textile (PI TPT) dengan produk utama kain *Fabric* (100% *Polyester*). Perusahaan selalu membuat produk yang berkualitas untuk meningkatkan daya jual pada konsumen. PT Innagroup Textile Manufacture membutuhkan pengawasan pengeluaran dan penerimaan secara tepat agar operasional terlaksana secara efektif dan efisien. Departemen yang mengawasi pengeluaran dan penerimaan adalah *Finance Department*. Departemen yang diawasi oleh *Finance department* adalah Departemen Pembelian (*Purchasing Department*).

Departemen Pembelian secara umum berperan dalam pengadaan persediaan barang yang diperlukan perusahaan. Ketersediaan barang perlu dijaga kualitasnya dan ditentukan prosedur pembeliannya. Pembelian atau *purchasing* adalah kegiatan pengadaan barang atau jasa untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan. Kegiatan *Purchasing* meliputi penerimaan dan pemrosesan permintaan resmi (proses pembelian barang), membuat penawaran dan mencari barang, evaluasi penawaran, pemeriksaan atas barang yang diterima dan mengawasi atas penyimpanan dan pemakaian yang tepat. Pada proses pembelian, ketidaksesuaian antara pesanan dengan barang

yang datang menyebabkan kualitas produk tidak sesuai dengan yang diharapkan dan dapat menimbulkan keluhan pelanggan. Pada proses pembelian alat yang diperlukan untuk proses produksi perusahaan, ketidaksesuaian antara pesanan dengan barang yang datang menyebabkan kualitas produk tidak sesuai dengan yang diharapkan. Berdasarkan uraian tersebut penulis tertarik untuk menyusun laporan tugas akhir dengan judul “PROSEDUR PEMBELIAN BARANG DI PT INNA GROUP TEXTILE MANUFACTURE”.

B. BATASAN MASALAH

Penulis membatasi laporan tugas akhir pada prosedur pembelian barang pada *purchasing department* pada periode Agustus sampai dengan September 2020. Prosedur pembelian yang dikaji adalah pembelian bahan kimia (*chemical*) pada bagian produksi perusahaan.

C. TUJUAN

Adapun tujuan tugas akhir ini adalah untuk mengetahui penerapan prosedur pembelian barang keperluan produksi pada PT INNA GROUP TEXTILE MANUFACTURE.

D. MANFAAT

a. Bagi Mahasiswa

Untuk mengetahui penerapan prosedur pembelian barang khususnya pada bagian produksi di PT INNA GROUP TEXTILE MANUFACTURE.

b. Bagi Perusahaan

Dapat dipakai sebagai evaluasi khususnya pada penerapan prosedur pembelian barang keperluan produksi perusahaan.

c. Bagi STIM YKPN

Dapat dipakai sebagai referensi mahasiswa untuk materi prosedur pembelian barang di perusahaan.