

## **Proses Administrasi Pemesanan Bahan Baku Produksi Furniture Pada Pt Rackindo Setara Perkasa Jakarta**

**Suparman HL, S.Sos, M.Si 1<sup>[1]</sup>, Ria Andriani, MM 2<sup>[2]</sup>, Nita Kurniasih 3<sup>[3]</sup>**

Program Studi Administrasi Bisnis, Universitas Bina Sarana Informatika<sup>[1]</sup>

Jl. Jatiwaringin Raya No.18

Program Administrasi Bisnis, Universitas Bina Sarana Informatika<sup>[2]</sup>

Jl. Jatiwaringin Raya No.18

Program Studi Administrasi Bisnis, Universitas Bina Sarana Informatika<sup>[3]</sup>

Jl. Jatiwaringin Raya No.18

Email : suparman@bsi.ac.id<sup>[1]</sup>, ria.rii@bsi.ac.id<sup>[2]</sup>, nitakurniasih12@gmail.com<sup>[3]</sup>

### **ABSTRAKSI**

PT Rackindo Setara Perkasa Jakarta adalah perusahaan manufaktur yang bergerak di bidang *furniture*. Kegiatan utama dari perusahaan ini ialah memproduksi rakitan *meubel* dengan berbagai ragam bentuk. Tahap awal kegiatan perusahaan adalah melakukan proses pemesanan bahan baku karena berkaitan dengan kelancaran proses produksi. Kegiatan pemesanan baku dapat berjalan dengan efektif dan efisien apabila ditunjang prosedur yang tepat. Metode pengumpulan data dalam penelitian adalah melalui proses observasi dan wawancara dengan pengumpulan data secara langsung dengan narasumber terkait. Pemesanan bahan baku membutuhkan suatu prosedur yang sesuai dengan standar dan kebutuhan perusahaan. Jika tidak sesuai dengan standar dan kebutuhan dari perusahaan, maka perusahaan tidak bisa menghasilkan produk yang maksimal dan akan mengalami kerugian. Faktor permintaan bahan baku adalah kegiatan yang mempengaruhi untuk mengajukan berbagai macam bahan baku untuk menciptakan suatu produk yang memiliki nilai. Proses pemesanan bahan baku memegang peran penting dalam operasi bisnis. Pemesanan bahan baku sebagai bekal untuk memulainya suatu proses produksi. Tujuan utama dari pemesanan bahan baku ialah memperoleh bahan baku dengan biaya serendah mungkin dengan kualitas yang sesuai dengan standar.

Keyword: Prosedur, Pemesanan, Bahan Baku

### **ABSTRACT**

*PT Rackindo Setara Perkasa Jakarta is a manufacturing company engaged in furniture. The main activity of this company is to produce furniture assemblies in various forms. The initial stage of the company's activities is to carry out the process of ordering raw materials because it is related to the smooth running of the production process. Standard ordering activities can run effectively and efficiently if supported by proper procedures. The method of collecting data in this research is through the process of observation and interviews with direct data collection with related sources. Ordering raw materials requires a procedure in accordance with company standards and needs. If it is not in accordance with the standards and needs of the company, the company cannot produce maximum products and will suffer losses. The raw material demand factor is an activity that influences the submission of various kinds of raw materials to create a product that has value. The process of ordering raw materials plays an important role in business operations. Ordering raw materials as a provision to start a production process. The main objective of ordering raw materials is to obtain raw materials at the lowest possible cost with quality in accordance with standards.*

Keyword: Procedure Ordering, Raw Material,

## **1. PENDAHULUAN**

Kesalahan dalam mengontrol pemesanan bahan baku yang terlalu besar dibandingkan dengan kebutuhan perusahaan akan menambah biaya pemeliharaan dan penyimpanan dalam gudang, menambah beban bunga, serta kemungkinan terjadinya penyusutan dan kualitas bahan baku yang tidak bisa dipertahankan, sehingga dapat menyebabkan kerugian untuk perusahaan. Jumlah pemesanan yang tepat dapat ditentukan dengan menghitung jumlah pesanan yang paling ekonomis. Jumlah pesanan yang ekonomis itu dipengaruhi oleh jumlah orderan produksi yang masuk. Dengan kata lain untuk mencapai biaya pemesanan yang optimal, maka perusahaan harus melakukan pemesanan stok barang seekonomis mungkin

Jumlah pesanan yang ekonomis dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu jumlah kebutuhan bahan baku pertahun, biaya pemesanan berupa harga bahan baku, potongan harga dan biaya transportasi. Semakin besar volume pemesanan bahan baku maka akan membuat semakin kecil biaya pemesanan, karena frekuensi pemesanan yang semakin jarang. Perencanaan pemesanan bahan baku yang sudah disusun untuk menjalankan proses produksi haruslah ditunjang dengan pengadaan jumlah dan kualitas bahan baku yang baik. Perencanaan kebutuhan bahan baku sangatlah penting dilaksanakan oleh perusahaan, agar material dan struktur produk yang dibutuhkan oleh suatu produk dapat terpenuhi, baik dari jumlah produk yang akan dihasilkan sampai kepada kualitas produk yang diinginkan.

Banyak perusahaan yang memiliki persediaan dalam proses produksi untuk menjaga dan menghindari penghentian atau penundaan pada proses produksi. Sehingga dalam dunia usaha yang begitu cepat di era globalisasi ini, baik di bidang usaha maupun jasa yang didukung berkembangnya teknologi arus informasi melalui berbagai alat atau media komunikasi yang canggih, cepat dan akurat, maka perusahaan dituntut untuk menempatkan dan mempertahankan produknya ditengah-tengah ketatnya persaingan global, serta perusahaan harus mempertahankan stabilitas perusahaan dan memperoleh laba dengan maksimal.

## 2. TINJAUAN PUSTAKA

Administrasi adalah segala rangkaian kegiatan yang bersifat ketatausahaan, seperti surat menyurat, mulai dari pencatatan surat masuk dan surat keluar, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan pengarsipan surat yang melibatkan dua orang atau lebih dengan penetapan kebijakan perusahaan untuk mencapai suatu tujuan.

### 2.1. Administrasi

#### A. Pengertian Administrasi

Menurut Wempy Banga dalam (Hadiaty & Handayani, 2018) mengemukakan bahwa administrasi dalam arti sempit adalah keseluruhan aktivitas yang bersifat ketatausahaan, yaitu mencakup kegiatan surat menyurat, mulai dari pencatatan atau agenda surat masuk dan surat keluar, pengetikan, penggandaan, pendistribusian, dan pengarsipan surat, termasuk pencatatan dan pengolahan data dan informasi yang diperlukan oleh pimpinan dalam rangka penentuan kebijakan dan pengambilan keputusan yang terkait dengan tugas dan fungsi organisasi

Administrasi adalah fungsi industri yang berkaitan dengan penetapan kebijakan perusahaan, koordinasi produksi, keuangan dan distribusi, penentuan arah organisasi dan kontrol tertinggi eksekutif”(Rusdiana & Zaqiah, 2014).

#### B. Fungsi Administrasi

Menurut (Sutha, 2018) ada 7 fungsi administrasi, antara lain:

1. *Planning*
2. *Organizing*
3. *Staffing*
4. *Directing*
5. *Coordinating*
6. *Reporting*
7. *Budgeting*

#### C. Ciri-ciri Administrasi

Administrasi memiliki beberapa karakteristik atau ciri-ciri menurut(Sutha, 2018), sebagai berikut:

1. Terdapat kelompok manusia terdiri dari 2 orang atau dengan lebih.
2. Terdapat kerja sama.
3. Terdapat proses atau usaha.
4. Terdapat bimbingan, kepemimpinan dan pengawasan.
5. Terdapat tujuan.

### 2.2. Pemesanan Bahan Baku

#### A. Pengertian Pemesanan Bahan Baku

Bahan baku merupakan salah satu sumber daya yang harus dikelola dengan baik, apalagi bila perusahaan menggunakan bahan baku impor dan lokal, dimana biaya untuk pembelian bahan baku semakin membengkak dan level persediaan sangat tinggi yang menyebabkan investasi pada modal tidak efisien” (Yuliani, 2015)

“Bahan baku merupakan hal yang sangat penting dalam perusahaan manufaktur, karena perusahaan manufaktur tidak akan melakukan kegiatan produksi tanpa adanya bahan baku” (Dewi et al., 2016)

#### B. Perencanaan Pengendalian Persediaan Bahan Baku

Dalam proses pengendalian, jumlah persediaan bahan baku juga harus sesuai dengan kebutuhan dan permintaan produksi agar tetap stabil. Untuk itu diperlukan juga sebuah peramalan sebelum dilakukannya proses produksi. “Peramalan atau *forecasting* merupakan teknik atau cara kuantitatif dalam memperkirakan apa yang akan terjadi pada masa mendatang, dan tentunya membutuhkan data-data masa lampau sebagai acuan” (Alrahman et al., 2017)

#### C. Fungsi Dalam Pemesanan Bahan Baku

Fungsi-fungsi yang saling terkait dengan pelaksanaan pemesanan bahan baku guna untuk memenuhi kebutuhan proses produksi menurut Mulyadi di dalam (Dewi et al., 2016):

1. Fungsi Gudang
2. Fungsi Pembelian
3. Fungsi Penerimaan
4. Fungsi Akuntansi

#### D. Dokumen Dalam Pemesanan Bahan Baku

Menurut Mulyadi di dalam (Dewi et al., 2016) dokumen-dokumen yang digunakan dalam pelaksanaan pemesanan bahan baku, antara lain:

1. Surat permintaan pembelian
2. Surat permintaan penawaran harga
3. Surat order pembelian
4. Laporan penerimaan barang
5. Bukti kas keluar
6. Faktur
7. Surat pengantar barang/surat jalan

### 2.3. Proses Produksi Bahan Baku

#### A. Pengertian Proses Produksi

“Proses produksi merupakan kegiatan untuk menciptakan atau menambah kegunaan suatu barang atau jasa dengan menggunakan faktor-faktor yang ada seperti tenaga kerja, mesin, bahan baku dan dana agar lebih bermanfaat bagi kebutuhan manusia” (Herawati & Mulyani, 2016).

“Proses produksi adalah salah satu cara, metode, atau pun teknik menambah kegunaan suatu barang dan jasa dengan menggunakan faktor produksi yang ada”(Massie et al., 2018).

“Produksi adalah suatu kegiatan yang mengubah input menjadi output. Kegiatan tersebut dalam ekonomi biasa dinyatakan dalam fungsi produk”(Manalu et al., 2017).

#### B. Jenis-Jenis Bahan Baku

Jenis-jenis bahan baku terbagi menjadi 2 jenis, yaitu bahan baku langsung dan bahan baku tidak langsung.

Berikut ini penjabaran untuk kedua jenis bahan baku tersebut menurut(Herawati & Mulyani, 2016):

1. Bahan Baku Langsung (*Direct Material*) adalah semua bahan baku yang merupakan bagian dari pada barang jadi yang dihasilkan. Biaya yang dikeluarkan untuk membeli bahan baku langsung ini mempunyai hubungan yang erat dan sebanding dengan jumlah barang jadi yang dihasilkan.
2. Bahan Baku Tidak Langsung (*Indirect Material*) ialah bahan baku yang ikut berperan dalam proses produksi tetapi tidak secara langsung tampak pada barang jadi yang dihasilkan.

**C. Faktor dalam Proses Produksi**

Untuk menambah nilai guna diperlukan faktor-faktor yang mendukung agar tujuan yang diharapkan tercapai. Adapun faktor penentu keberhasilan dari proses produksi menurut Assauri di dalam (Herawati & Mulyani, 2016) antara lain:

1. Jenis barang.
2. Mutu barang.
3. Jumlah yang dihasilkan.
4. Ketepatan waktu penyerahan barang

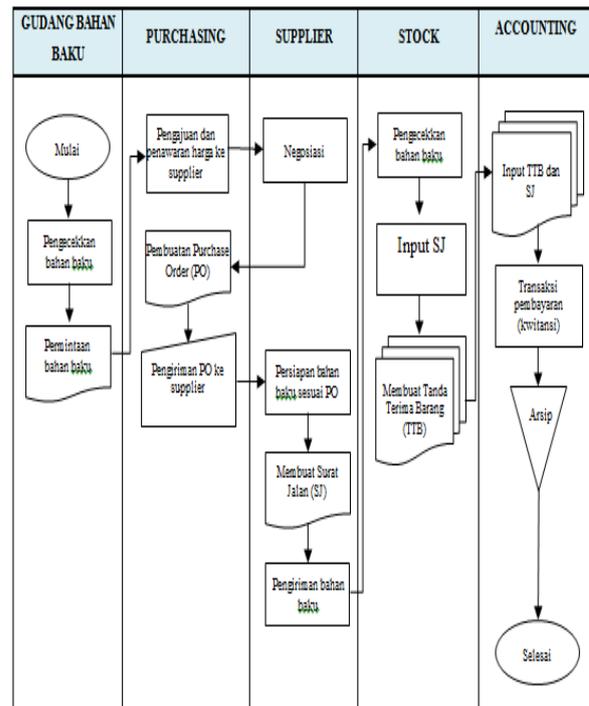
**3. METODOLOGI**

Metode yang digunakan yakni metode analisis kualitatif. Pendekatan kualitatif ialah untuk mendeskripsikan dan menerangkan peristiwa yang dialami subjek penelitian tentang proses Proses Administrasi Pemesanan Bahan Baku Produksi Furniture Pada PT Rackindo Setara Perkasa Jakarta. Data penelitian menggunakan data primer dan sekunder, dengan menggunakan metode:

1. Metode Observasi  
Melakukan pengamatan secara langsung, dengan mendalami masalah untuk mendapatkan gambaran yang jelas berkaitan dengan masalah yang diteliti.
2. Metode wawancara  
Melakukan tanya jawab secara sistematis dan langsung kepada key informan dalam kondisi riil dilapangan.
3. Studi Dokumentasi  
Metode pengumpulan data kualitatif untuk mendapatkan gambaran dari sudut pandang subjek melalui suatu media tertulis.

**4. HASIL DAN PEMBAHASAN**

**4.1. Prosedur Pemesanan Bahan Baku Produksi Furniture Pada PT Rackindo Setara Perkasa Jakarta**



Sumber: PT Rackindo Setara Perkasa

Tahap awal permintaan pemesanan bahan baku adalah bagian divisi gudang akan melakukan pengecekan melalui kartu persediaan bahan baku. Pengecekan dilakukan untuk mengetahui ketersediaan bahan baku yang hampir habis atau bahkan sudah habis. Selanjutnya, divisi gudang tersebut akan mengajukan surat dalam bentuk formulir permintaan bahan baku ke bagian divisi *purchasing*.

Dalam proses ini, bagian divisi *purchasing* akan segera melakukan pengajuan dan melakukan penawaran harga (negosiasi) kepada pihak *supplier*. Tahap ini berguna untuk mendapatkan informasi harga yang terjangkau dengan kualitas bahan baku yang baik dengan syarat-syarat yang telah dipenuhi. Pihak *supplier* akan memberikan informasi kepada pihak *purchasing* mengenai harga bahan baku, total harga, promo ataupun potongan harga. Jika dari pihak *purchasing* merasa kurang sesuai dengan harga yang telah ditentukan dari pihak *supplier*, maka pihak *purchasing* bisa melakukan proses tawar menawar. Setelah setuju dengan ketentuan harga yang telah disepakati, maka divisi *purchasing* akan segera membuat surat *order* atau disebut dengan *Purchase Order (PO)* yang isinya mengenai jumlah dan jenis bahan baku yang akan dipesan kepada pihak *supplier*. Divisi *purchasing* akan mengirimkan PO tersebut kepada pihak *supplier*, baik melalui *e-mail*, *faximile*, telepon ataupun melalui aplikasi *whatsapp* dengan tujuan agar barang yang dipesan oleh pihak perusahaan segera disiapkan oleh pihak *supplier*. Serta pada proses ini juga untuk menentukan batas waktu pengiriman bahan baku.

Setelah pihak *supplier* mendapatkan kiriman PO dari pihak *purchasing*, selanjutnya pihak *supplier* tersebut akan mempersiapkan semua bahan baku sesuai dengan PO yang telah diterima. Pihak *supplier* akan membuat surat jalan (SJ) sesuai dengan bahan baku yang telah disiapkan dan mengirimkan pesanan tersebut ke pihak perusahaan sesuai dengan waktu yang telah disepakati.

Setelah pihak *supplier* mengirimkan bahan baku sesuai dengan pesanan, bagian divisi *stock* akan melakukan pemeriksaan serta pengecekan bahan baku mengenai jumlah, jenis, kualitas dan mutu bahan baku sesuai dengan Surat Jalan (SJ) yang telah diterima dari pihak *supplier*. Setelah surat jalan yang telah diterima, divisi *stock* akan melakukan penginputan yang kemudian divisi *stock* ini akan membuat Tanda Terima Barang (TTB) sesuai dengan surat jalan. Bahan baku yang telah datang, selanjutnya bahan baku tersebut akan langsung dimasukkan ke dalam gudang dan bagian divisi *stock* akan menyiapkan tempat terlebih dahulu di gudang untuk meletakkan bahan baku tersebut.

Divisi *accounting* akan menerima surat tanda terima barang dan surat jalan dari divisi *stock*. Pada proses ini, bagian divisi *accounting* akan memeriksa dan melakukan pengecekan surat tanda terima barang serta surat jalan untuk dilakukan pendataan, penginputan dan pengarsipan. Sebelum dilakukan pengarsipan surat-surat, divisi *accounting* akan melakukan transaksi pembayaran dan pihak *supplier* akan diberikan kwitansi sebagai tanda terima pembayaran.

#### 4.2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Permintaan Pemesanan Bahan Baku Produksi Furniture Pada PT Rackindo Setara Perkasa Jakarta

Pemesanan bahan baku produksi memiliki beberapa macam faktor yang mempengaruhi permintaan bahan baku. Adapun faktor-faktor tersebut, antara lain:

##### 1. Perkiraan pemakaian bahan baku

Sebelum melakukan pemesanan berbagai bahan baku, divisi *purchasing* terlebih dahulu mengadakan penyusunan perkiraan pemakaian bahan baku untuk keperluan proses produksi dan perhitungan bahan baku yang tersedia di gudang. Dalam memperkirakan pemakaian bahan baku, maka divisi *purchasing* akan mendapatkan gambaran mengenai pemakaian bahan baku untuk pelaksanaan proses produksi baik dalam hal jenis maupun jumlah bahan baku yang diperlukan.

##### 2. Harga bahan baku

Faktor penentu besarnya dana yang harus disediakan oleh perusahaan untuk menyelenggarakan pemesanan bahan baku adalah menentukan harga bahan baku yang akan dipesan. Semakin tinggi harga bahan baku, maka semakin besar pula dana dalam proses pemesanan bahan baku. Untuk menyelenggarakan pemesanan bahan baku, perusahaan akan menanggung biaya-biaya dalam proses pemesanan. Biaya-biaya tersebut meliputi biaya pembelian dan biaya penyimpanan. Kebijakan pemesanan sangat mempengaruhi proses pemesanan bahan baku. Seberapa besar dana yang dapat dipergunakan untuk investasi dalam pemesanan bahan

baku akan dipengaruhi oleh kebijaksanaan pembelanjaan.

##### 3. Pemakaian bahan baku

Pemakaian bahan baku dalam tahun-tahun sebelumnya untuk keperluan produksi akan dapat dipergunakan sebagai salah satu dasar pertimbangan dalam pemesanan bahan baku. Hubungan antara perkiraan pemakaian bahan baku dengan pemakaian bahan baku sebenarnya harus dipelajari dengan baik dan benar, sehingga akan membantu penyelenggaraan pemesanan bahan baku.

##### 4. Waktu tunggu (*load time*)

Waktu tunggu atau *load time* ialah tenggang waktu antara saat pemesanan bahan baku dengan datangnya bahan baku yang dipesan. Waktu tunggu akan berhubungan langsung dengan penggunaan bahan baku pada saat pemesanan bahan baku sampai dengan datangnya bahan baku. Apabila pemesanan bahan baku yang akan dipergunakan tidak memperhitungkan waktu tunggu, maka kemungkinan akan terjadi kekurangan bahan baku yang akan menghambat proses produksi.

##### 5. Kuantitas pemesanan bahan baku

Faktor ini dipergunakan untuk menentukan besar kecilnya pemesanan bahan baku yang akan dilakukan. Model pemesanan bahan baku yang berbeda akan dapat menghasilkan jumlah pembelian yang berbeda pula

## 5. KESIMPULAN DAN SARAN

1. Alur pemesanan bahan baku yang digunakan dalam PT Rackindo Setara Perkasa Jakarta memiliki beberapa tahapan yang terbilang mudah sehingga memudahkan dalam proses pemesanan bahan baku. Dari proses permintaan bahan bahan baku oleh gudang, kemudian bagian *purchasing* melakukan purchase order kepada *supplier*, dan *supplier* menyiapkan pesenan dan diantar ke vendor hingga vendor melakukan pembayaran. Bahan Baku akan disimpan digudang.
2. faktor-faktor yang mempengaruhi permintaan pemesanan bahan baku sehingga mempermudah dalam proses pemesanan dan proses tersebut dapat berjalan lebih efektif. Faktor-faktornya ialah Perkiraan pemakaian bahan baku, Harga bahan baku, Pemakaian bahan baku, Waktu tunggu (*load time*) dan Kuantitas pemesanan bahan baku

Penulis bermaksud memberikan saran yang diperlukan dan dibutuhkan kepada para pembaca. Saran tersebut antara lain:

1. Pada proses pemesanan bahan baku PT Rackindo Setara Perkasa Jakarta harus lebih selektif dalam memilih calon *supplier* yang kompeten agar terhindar dari *supplier* tidak konsisten dalam mensuplai pesanan bahan baku sehingga proses produksi dapat berjalan dengan lancar.
2. Pada perhitungan bahan baku sebaiknya PT Rackindo Setara Perkasa Jakarta melakukan pengontrolan lebih ketat untuk menghindari terjadinya penumpukan bahan baku maupun menjaga agar tidak kehabisan stok pada saat bahan baku dibutuhkan.

3. Dalam memesan bahan baku sebaiknya PT Rackindo Setara Perkasa Jakarta harus memiliki standar tujuan untuk menghasilkan produk yang maksimal dengan kualitas yang baik. Karena pemesanan bahan baku sebagai bekal awal untuk memulai suatu proses produksi agar terhindar dari kerugian.

## REFERENSI

- Alrahman, Y., Mustafa, K., & Delvika, Y. (2017). Penerapan Metode Peramalan Produksi Dan Perencanaan Kebutuhan Bahan Baku Dengan Metode Material Requirement Planning Di PT.CJ Feed Medan. *Journal Of Industrial And Manufacture Engineering*, 1(2).
- Dewi, P., Ferani, W., & Wiyani, N. T. (2016). Prosedur Pembelian Bahan Baku Secara Kredit Pada PT Burangkeng Maju Teknik. *Jurnal Online Insan Akuntan*, 1.
- Hadiaty, F., & Handayani, R. F. (2018). No Title. *PROSEDUR ADMINISTRASI PENJUALAN KENDARAAN BERMOTOR PADA BAGIAN ADMIN DI PD WIJAYA ABADI BANDUNG*, 11(2).
- Herawati, H., & Mulyani, D. (2016). PENGARUH KUALITAS BAHAN BAKU DAN PROSES PRODUKSI TERHADAP KUALITAS PRODUK PADA UD. TAHU ROSYDI PUSPAN MARON PROBOLINGGO. *Prosiding Seminar Nasional*, 2(4).
- Manalu, E., Sianturi, F. A., & Manalu, M. R. (2017). Penerapan Algoritma Naive Bayes Untuk Memprediksi Jumlah Produksi Barang Berdasarkan Data Persediaan Dan Jumlah Pemesanan Pada Cv. Papadan Mama Pastries. *Jurnal Mantik Penusa*, 1(2).
- Massie, N. I. K., Saerang, D. P. E., & Tirayoh, V. Z. (2018). ANALISIS PENGENDALIAN BIAYA PRODUKSI UNTUK MENILAI EFISIENSI DAN EFEKTIVITAS BIAYA PRODUKSI. *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern*, 13(3).
- Rusdiana, & Zaqiah, Q. Y. (2014). *Manajemen Perkantoran Modern*. Insan Komunika.
- Sutha, D. W. (2018). *Administrasi Perkantoran*. Indonesia Pustaka (Pertama).
- Yuliani, N. L. (2015). ANALISIS METODEFIXED ORDER INTERVAL(FOI) DALAMMEMESAN BAHAN BAKU MAKANAN DIRESTORANTBEBEK TEPI SAWAH KABUPATEN GIANYAR TAHUN 2014. *Jurnal Pendidikan Ekonomi Undiksha*, 5(1).