

**Analisis Proses *Purchase Requisition* dan *Purchase Order*
Dalam Penyediaan Material di PT Laju Giat Optimal**

Yose Cahyo Benardi Widhayoga¹ Desry Hapna Saragih².

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi GICI, Depok

yoseyoga11@gmail.com¹ desrysaragih12@gmail.com²

ABSTRACT

The aim of this study is to determine and analyze how PT Laju Giat Optimal handles material requests and purchases. And overcome the obstacles faced during the procurement process. The method used in this research is the observation method, namely direct observation of the procurement procedures of PT Laju Giat Optimal. Then an interview was conducted where several questions were asked to the purchasing department of PT Laju Giat Optimal. In addition, a literature research method was used to find reference works in fields related to the object of this research.

The results showed that the procedure for purchasing goods at PT Laju Giat Optimal has been running well, but there are obstacles such as delays in delivery schedules from suppliers. However, these obstacles can be overcome by encouraging suppliers to implement better delivery schedules, so that cooperation between companies and suppliers continues to run well in the purchasing process.

Keywords: *raw material requisitioning process, purchasing process, raw material provisioning.*

Abstrak

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis bagaimana PT Laju Giat optimal menangani permintaan dan pembelian material. Dan mengatasi kendala yang dihadapi selama proses pengadaan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode observasi yaitu pengamatan langsung terhadap prosedur pengadaan PT. Laju Giat Optimal. Kemudian dilakukan wawancara dimana memberikan beberapa pertanyaan yang diajukan ke departemen pembelian PT. Laju Giat optimal. Selain itu, dilakukan metode penelitian kepustakaan yang digunakan untuk mencari karya referensi dalam bidang yang berkaitan dengan objek penelitian ini.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur pembelian barang di PT. Laju Giat optimal sudah berjalan dengan baik, namun ada kendala seperti keterlambatan jadwal pengiriman dari pemasok. Namun kendala tersebut dapat diatasi dengan mendorong pemasok untuk menerapkan jadwal pengiriman yang lebih baik, sehingga kerjasama antara perusahaan dan pemasok tetap berjalan baik dalam proses pembelian.

Kata Kunci: *proses Permintaan bahan baku, proses pembelian, penyediaan bahan baku.*

INTRODUCTION

PT. Laju Giat Optimal (LAGIO) adalah perusahaan yang bergerak di bidang jasa design (Konsultan desain *interior*) dan *Build* (kontraktor) yang didirikan sejak tahun 1999. Lagio terdiri dari desainer interior yang berpengalaman dan kompeten dengan memberikan pengalaman terbaik. Lagio memiliki identitas desain yang

modern, elegan, dan berkualitas. Lagio mampu meneliti kebutuhan ruang dan memproduksi furniture sesuai keinginan klien. Lagio memprioritaskan kebutuhan dan kepuasan klien berdasarkan prinsip-prinsip desain, dan menghasilkan desain yang berharga.

Jasa desain interior berkembang pesat di Indonesia, tidak berbeda dengan bidang lain, dunia arsitektur selalu bergerak. S Farida Alaydroes, Presiden Himpunan Desainer Indonesia (HDII), mengatakan dunia arsitektur tidak pernah berhenti dan terus maju mengikuti perkembangan zaman. Desain interior sangat erat kaitannya dengan pemenuhan kebutuhan dan keinginan masyarakat terhadap pengembangan ruang dan fasilitas penunjang yang sesuai. Dinamika permintaan yang berlebihan ini juga dapat berdampak langsung pada kualitas lingkungan. Material dan aksesoris interior berfungsi sebagai bentuk desain yang mengungkapkan kebutuhan fungsional dan identitas. Penerapannya tidak hanya dalam bentuk hunian, tetapi juga dari perkantoran hingga fasilitas umum.

Berkembangnya jasa desain interior membuat permintaan akan desain ruang dan furniture semakin beragam. Oleh karena itu, perusahaan yang bergerak di bidang jasa interior harus memperhatikan kualitas gambar desain yang dihasilkan dan jenis bahan yang akan digunakan dalam pembuatan furniture, agar sesuai dengan desain yang telah dibuat dan yang diinginkan oleh klien. Perusahaan juga harus memiliki jadwal pembelian dan pengadaan material agar proses pembuatan furniture dapat diselesaikan sesuai dengan jadwal yang telah disepakati antara perusahaan dan klien.

Proses pembelian yang tidak efisien dapat mengakibatkan kesalahan dalam proses penyediaan bahan baku yang akan dipakai untuk proses produksi, kesalahan dapat terjadi mulai dari proses permintaan bahan, proses pembelian dan proses penerimaan bahan. Jika penerapan persediaan bahan terus menerus kekurangan tidak tepat waktu dalam penerimaan bahan baku dari supplier dan juga penyimpanan bahan yang tidak sesuai standar maka akan dapat berdampak terhadap terlambatnya waktu proses produksi. Untuk itu perusahaan harus berupaya agar tidak melakukan kesalahan saat proses penyediaan dengan membuat proses penyediaan bahan lebih efisien.

METHODS

Jenis penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Menurut Bogdan dan Taylor (Moleong, 2007:3) pendekatan deskriptif kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menggunakan data deskriptif berupa kata-kata tertulis maupun lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Proses penelitian ini lebih menekankan pada pemikiran, pemahaman dan persepsi terhadap topik atau pokok bahasan yang berkaitan dengan obyek yang diteliti.

Tipe penelitian ini adalah studi kasus. Studi kasus dapat diartikan sebagai fenomena khusus yang hadir dalam suatu konteks yang terbatas (*bounded context*), meski batas antara fenomena dan konteks tidak sepenuhnya jelas. Kasus itu dapat berupa individu, peran kelompok kecil, organisasi, komunitas, atau bahkan suatu bangsa (Poerwandari, 2001: 65). Hasil dari penelitian dapat berupa konsep, teori baru, dan solusi praktis atau pemikiran ilmiah lainnya.

Penelitian yang dilakukan berupa studi kasus dengan objek penelitian PT. Laju Giat Optimal. Penelitian ini ingin mengetahui dan menggambarkan bagaimana proses proses penyediaan material mulai dari permintaan material sampai dengan proses pembelian material.

Prosedur atau Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini ada dua macam, yaitu:

1. Studi Lapangan

Melakukan peninjauan langsung pada Perusahaan yang menjadi objek penelitian, dalam hal ini adalah PT. Laju Giat Optimal. Beberapa cara yang dilakukan penulis dalam studi lapangan ini adalah sebagai berikut:

- a. Observasi, Beberapa informasi yang diperoleh dan hasil dari observasi adalah ruang (tempat), pelaku, kegiatan, objek, perbuatan.

Observasi dilakukan dengan cara mencari data secara langsung di lapangan, dalam penelitian tersebut tidak diabaikan kemungkinan penggunaan sumber-sumber non manusia seperti, dokumen dan catatan yang tersedia. Hal-hal yang diobservasi adalah mengenai catatan akuntansi yang digunakan, dokumen yang digunakan, jaringan prosedur yang membentuk sistem informasi pembelian dan hal-hal yang menyangkut sistem informasi pembelian bahan baku di PT. Laju Giat Optimal.

- b. Wawancara

Wawancara dilakukan secara langsung dengan karyawan bagian pembelian pada PT. Laju Giat Optimal. Dalam penelitian kualitatif teknik wawancara merupakan instrumen utama untuk mengungkapkan data. Bahwa penelitian kualitatif menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Kemudian dari wawancara itu di deskriptifkan dan ditafsirkan secara utuh. Pada metode wawancara ini digunakan pertanyaan sebagai pedoman pelaksanaan wawancara. Pertanyaan-pertanyaan tersebut berisi tentang hal-hal yang berkaitan dengan proses permintaan material, pembelian material dan penyediaan material di PT. Laju Giat Optimal. Wawancara tersebut dilakukan secara langsung pada bagian pembelian, bagian gudang serta bagian-bagian yang terkait.

- c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah mencari data mengenai data atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda dan sebagainya (Arikunto, 2002:206). Studi dokumentasi dimaksudkan untuk melengkapi data dari wawancara dan observasi yang berupa catatan tertulis dan dapat dipertanggung jawabkan serta menjadi alat bukti resmi. Teknik yang digunakan untuk memperoleh data dengan cara mengambil atau mengutip suatu dokumen atau catatan yang sudah ada atau yang telah di rekomendasikan yang berkaitan dengan sistem akuntansi pembelian material pada PT. Laju Giat Optimal

2. Studi Kepustakaan

Dilakukan dengan cara mengumpulkan data teoritis yang berhubungan dengan masalah yang akan dibahas dan akan disajikan sebagai landasan teoritis untuk dibahas dan akan disajikan sebagai landasan teoritis pada penelitian ini. Buku-buku yang penulis jadikan acuan adalah buku atau referensi yang berhubungan dengan Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku yang dilakukan pada PT. Laju Giat Optimal.

Menurut Mulyadi, (2016:244), fungsi yang terkait dalam proses pembelian yaitu: Fungsi Gudang, Pembelian, Penerimaan, dan Fungsi Akuntansi. Sedangkan Supriyanto dan Masruchah, (2007:3) menyatakan Fungsi primer departemen purchasing adalah: “Pengadaan material yang diperlukan untuk proses produksi dalam jumlah yang mencukupi, tersedia secara tepat waktu, memenuhi standar kualitas yang ditetapkan dengan harga beli yang wajar.

Manajemen persediaan sangat penting untuk kesehatan perusahaan, karena ini dapat membantu memastikan persediaan stok barang yang sesuai, sehingga tidak ada terlalu banyak atau terlalu sedikit stok. Di sisi lain, manajemen inventaris juga dapat membantu perusahaan untuk membatasi resiko kehabisan stok dan catatan persediaan

produk yang tidak akurat. Oleh karena itu, sangat penting bagi perusahaan untuk memahami dan menerapkan manajemen inventaris yang tepat. (Vikaliana et al., 2020)

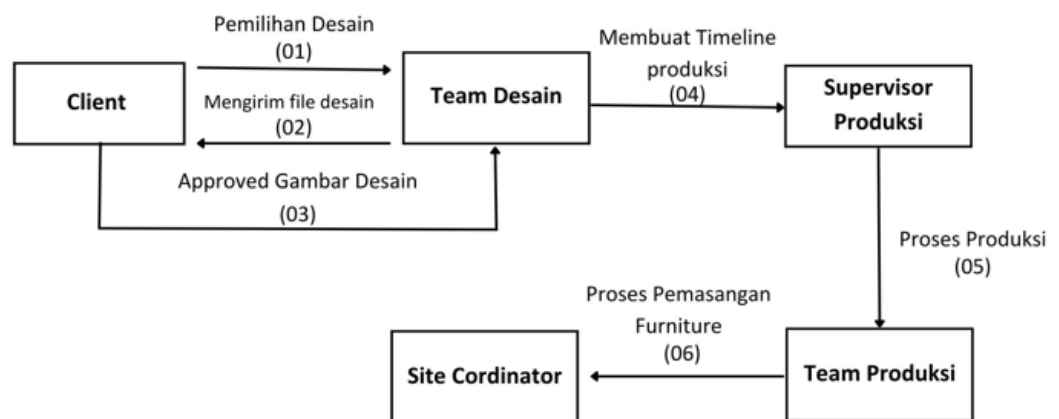
RESULTS & DISCUSSION

RESULTS

Kegiatan Produksi PT. Laju Giat Optimal

Bahan-bahan yang digunakan PT. Laju Giat Optimal dalam pembuatan furniture terdiri dari bahan baku utama dan pembantu yaitu bahan baku yang paling utama adalah plywood dan bahan baku pembantu atau bahan baku penolong diantaranya HPL, PVC sheet, Lem kuning serta aksesoris perabot lainnya

Bagan proses produksi PT. Laju Giat Optimal



Gambar 1 Bagan Proses Produksi PT Laju Giat Optimal

Proses produksi pada PT Laju Giat Optimal (Lagio) seperti pada gambar 1 bagan di atas diawali dengan Client *Approach* Dimana proses ini client dan team Lagio akan meeting untuk membahas desain yang diinginkan client dan menentukan PIC desain yg akan bertanggung jawab selama proses desain. Selanjutnya Proses Desain dilakukan dengan pembuatan timeline per ruangan, membuat desain pertama lalu pengiriman file desain ke client, revisi desain jika ada revisian dari client, penawaran produksi dan sipil jika ada. Tahapan berikutnya Proses Pembuatan *Furniture build in dan loose Furniture*, pertemuan Supervisor dengan desainer, kepala produksi dan tukang untuk membahas proyek yang akan berjalan mulai dari desain yang dipakai, kode HPL, PVC sheet, cat duco dan aksesoris lainnya yang akan dipakai. Site Visit dilakukan mengukur ulang lokasi agar ukuran furniture yang akan dibuat sesuai dengan Lokasi, pembuatan timeline produksi, pembagian tugas/gambar kerja ke tukang oleh supervisor produksi, pengajuan bahan baku yang akan di pakai ke bagian pembelian, memotong plywood sesuai dengan kebutuhan, merakit rangka-rangka bentuk furniture, pelapisan plywood memakai Pvc sheet, Hpl atau mdf menyesuaikan dengan gambar desain, proses cat furniture yang memakai cat duco dan terakhir perapihan dan packing furniture di bagian *Quality Control*.

Proses Permintaan Dan Pembelian Material Di PT. Laju Giat Optimal

Sistem operasional pembelian bahan baku di PT. Laju Giat Optimal dilakukan secara kredit dan tunai dan prosedur pembelian bahan baku pada PT. Laju Giat Optimal sudah cukup baik, karena yang diterapkan sesuai dengan prosedur yang ada pada perusahaan,

namun masih ditemukan beberapa Kelemahan. Kurangnya suatu dokumen yang seharusnya diperlukan pada sistem ini, perangkapan dokumen masih sedikit, dan adanya fungsi yang menjalankan kegiatan fungsi lain (Naufal and Suseno 2023). Kelemahan ini membuat bagan alir yang disajikan oleh perusahaan masih kurang baik karena masih ditemukan kesalahan. Tujuan utama dari pemesanan bahan baku adalah memperoleh bahan baku dengan biaya serendah mungkin dengan kualitas yang sesuai dengan standar.(Suparman HL,2021). Penjelasan mengenai prosedur sistem pembelian bahan baku yang disarankan adalah sebagai berikut:

1. Proses Permintaan Pembelian

Sebelum melakukan pembelian, bagian pembelian terlebih dahulu menerima permintaan pembelian material yang bersumber dari bagian gudang dan team produksi. Bagian gudang melakukan permintaan barang karena stok bahan baku yang tersedia mulai berkurang dan dikhawatirkan akan menghambat kegiatan produksi. Bagian pembelian disini akan menginput permintaan barang tersebut ke sistem *BIOS* untuk meminta persetujuan atasan agar selanjutnya dapat melakukan purchase order dan dapat mengeluarkan form Purchase Order yang akan dikirimkan ke pemasok.

2. Proses Permintaan Penawaran Harga

Dalam proses ini bagian pembelian akan meminta atau mengajukan permintaan penawaran harga ke beberapa supplier. Fungsinya yaitu sebagai perbandingan harga dan mengetahui syarat pembayaran yang berlaku dari pemasok. Adanya penawaran harga tersebut sangat penting, karena dalam hal ini terdapat ketentuan-ketentuan mengenai transaksi pembelian.

3. Proses Order Pembelian

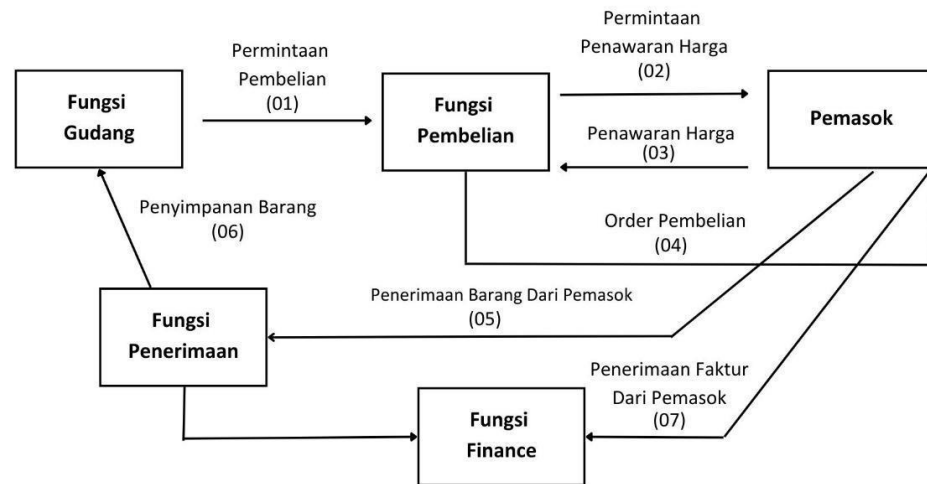
Pemesanan pembelian dilakukan oleh fungsi pembelian. Dokumen yang digunakan pada pemesanan pembelian hanya rangkap tiga untuk dikirimkan ke pemasok, fungsi keuangan, dan arsip pada fungsi ini. Hal ini mengakibatkan bagian penerimaan mengecek material yang dikirim hanya dengan memeriksa surat jalan dari supplier tanpa cross-check kembali dengan dokumen pesanan pembelian yang mengakibatkan risiko terjadinya kesalahan pengiriman.

4. Proses Penerimaan Barang

Dalam penerimaan barang atau bahan baku dilakukan oleh bagian gudang. Sebelumnya sebelum menerima barang, bagian gudang tidak menerima arsip PO (Purchase Order) dari bagian pembelian, fungsi arsip PO (Purchase Order) disini adalah supaya saat bagian gudang menerima dan memeriksa jenis dan jumlah barang yang akan diterima sudah sesuai dengan PO (Purchase Order) dan surat jalan dari pemasok. dan pada saat penerimaan barang, bagian yang menerima barang tersebut harus menandatangani surat jalan. Dalam penerimaan barang tersebut, bagian gudang melakukan penyimpanan atas bahan baku yang sudah diterima dan menginfokan ke team produksi bahwa bahan yang dibutuhkan sudah tersedia di Gudang.

5. Proses Pencatatan Utang

Prosedur pencatatan utang pada PT. Laju Giat Optimal dilakukan oleh bagian keuangan, dimana bagian keuangan akan memeriksa faktur dari supplier dengan form permintaan uang yang diajukan oleh bagian pembelian. Dalam form permintaan uang tersebut berisi lampiran faktur pembelian, surat jalan, PO, form terima barang.



Gambar 4. 9 Jaringan Prosedur Pembelian Non Tunai PT. Laju Giat Optimal

Dokumen-Dokumen Yang Di Gunakan

Dokumen yang di gunakan dalam proses pembelian barang di PT. Laju Giat Optimal hanya sedikit dan sangat sederhana sehingga memudahkan fungsi Gudang dan fungsi pembelian yang di pegang oleh satu penanggung jawab. Berikut dokumen-dokumen yang di gunakan:

1. Surat Permintaan Pembelian

Surat permintaan pembelian Di PT. Laju Giat Optimal dibuat oleh bagian pembelian, dokumen ini sudah cukup baik. Dokumen ini akan di input ke dalam sistem dan akan terkirim langsung ke atasan untuk meminta persetujuan pembelian. PR (*Purchase Requisition*) harus menerima persetujuan dahulu dari atasan agar bagian pembelian dapat mengeluarkan PO (*Purchase Order*) yang akan dikirim ke pemasok. Dokumen ini berisi nomor permintaan, tanggal permintaan, jenis barang, jumlah yang dibutuhkan, pemasok yang di pilih, dan nama proyek yang membutuhkan bahan.

2. Surat Order Pembelian

Surat permintaan pembelian dibuat oleh bagian pembelian, dokumen ini sudah cukup baik. Dokumen ini dikirim ke pemasok sebagai tanda order resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan. Dokumen ini berisi nomor pembelian, tanggal pembelian, jenis barang, jumlah yang dibutuhkan, satuan harga dan total harga.

3. Invoice Dan Surat Jalan

Dokumen ini digunakan sebagai bukti atas transaksi pembelian. Invoice pembelian merupakan dokumen yang dikirim dari pemasok berdasarkan kegiatan pembelian yang sudah dilakukan yang berisi tagihan yang harus dibayar. Sedangkan surat jalan merupakan dokumen yang berisi rincian barang dan jumlah yang sudah diterima.

DISCUSSION

Dalam studi pelaksanaan proses pembelian dalam penyediaan material pada PT. Laju Giat Optimal. Peneliti melakukan analisis dalam mengidentifikasi permasalahan yang berkaitan dengan faktor penyebab dan akibat yang ditimbulkan. Beberapa fungsi yang terkait pembelian material diantaranya :

1. Fungsi Team Produksi

Fungsi ini yang lebih banyak melakukan permintaan pembelian bahan baku. Fungsi ini sudah cukup baik dalam memperhitungkan kebutuhan bahan baku yang akan digunakan untuk proses produksi.

2. Fungsi Gudang

Fungsi Gudang di PT. Laju Giat Optimal sudah cukup baik dalam melakukan tanggung jawab nya untuk melakukan permintaan pembelian sesuai dengan posisi persediaan yang ada di Gudang dan menyimpan barang yang telah diterima dari pemasok. Fungsi ini merangkap dengan fungsi lain sehingga fungsi Gudang terkadang lupa melakukan permintaan barang yang stoknya sudah habis/tinggal sedikit di gudang.

3. Fungsi Pembelian

Fungsi pembelian di PT. Laju Giat Optimal sudah cukup baik dalam melakukan tanggung jawab nya untuk memperoleh informasi mengenai harga, barang, menentukan pemasok yang akan dipilih dalam pengadaan barang dan mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih.

4. Fungsi Penerimaan Barang

Fungsi ini di PT. Laju Giat Optimal sudah cukup baik dalam menjalankan tanggung jawabnya, mulai dari menerima barang yang dikirim pemasok. Namun fungsi ini tidak membuat dokumen Laporan Penerimaan Barang yang berfungsi untuk menunjukkan bahwa barang yang diterima pemasok telah memenuhi jenis, spesifikasi, mutu, dan kuantitas seperti yang tercantum dalam surat order pembelian.

5. Fungsi *Finance*

Fungsi ini di PT. Laju Giat Optimal sudah cukup baik menjalankan tanggung jawab nya dalam mencatat hutang dan sisa hutang kepada pemasok, serta melakukan penjurnalan atas transaksi pembelian. Dan fungsi harus menginformasikan setiap terjadinya pembayaran atas transaksi pembelian bahan

Beberapa kendala dihadapi dalam proses pembelian dan bagaimana cara mengatasinya adalah sebagai berikut :

1. Jadwal pengiriman yang terlambat. Keterlambatan pengiriman dari pemasok sangat berpengaruh pada kegiatan produksi. Solusi dalam mengatasi jadwal pengiriman yang terlambat adalah menekankan kepada pihak pemasok agar lebih ditingkatkan mengenai jadwal pengiriman barang yang telah ditentukan demi kelancaran kerja sama dalam proses pembelian
2. Kelebihan permintaan jumlah barang oleh team produksi dapat mengakibatkan penumpukan stok barang di Gudang. Bagian pembelian harus mengingatkan team produksi ataupun bagian Gudang untuk lebih hati-hati dalam menghitung kebutuhan bahan baku. Sebelum team produksi meminta bahan ke bagian pembelian, team produksi konfirmasi ke bagian gudang dulu apakah stok yang diminta ada di gudang atau tidak. Jika stok di gudang hanya tersedia Sebagian dari yang diajukan team produksi, team produksi hanya perlu mengajukan Sebagiannya saja ke bagian pembelian. Cara ini dapat mengurangi terjadinya kelebihan stok di gudang, dan dapat meminimalisir pengeluaran untuk biaya pembelian.
3. Kehabisan Barang yang dibutuhkan atau sudah discontinue dari pusat. Ini membuat proses penyediaan bahan produksi jadi lama, karena bagian pembelian harus mencari lebih banyak vendor yang masih ready barang tersebut. Barang discontinue sering terjadi saat proses produksi sudah berjalan 50%, proses produksi akan lama karena bagian pembelian kesusahan mencari supplier yg masih memiliki stok barang tersebut. untuk mengatasi masalah ini yang pertama, sebelum team desain interior dan spv produksi memberikan gambar kerja ke team produksi baiknya team desain interior dan spv produksi meminta bagian

pembelian untuk mengecek ketersediaan bahan yang akan dipakai apakah masih produksi di pusat atau tidak. Kedua jika proses produksi sudah berjalan 50% dan ada bahan yang *discontinue*, bagian pembelian harus segera konfirmasi ke bagian *spv* produksi agar dapat menginformasikan ke atasan ataupun klien bahwa akan ada keterlambatan pengiriman dan pemasangan dikarenakan ada bahan yang tidak tersedia dari pusat. Atau mencari solusi lain agar proses pengiriman dan pemasangan tetap sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati oleh perusahaan dan klien.

4. Adanya Perubahan harga dan stok mendadak. Terkadang, bisa terjadi perubahan stok dadakan yang menyebabkan pemasok tidak bisa memenuhi kebutuhan perusahaan. Data barang dan harga yang tidak akurat dan terbaru bisa mempersulit perusahaan. Maka dari itu, bagian *purchasing* sebaiknya bertransaksi dengan 2–3 pemasok sehingga kendala ini bisa diminimalisir

CONCLUSION

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan tentang Bagaimana proses permintaan dan pembelian barang di PT. Laju Giat Optimal dan Bagaimana cara mengatasi kendala yang dihadapi dan cara mengatasinya saat penyediaan material di PT Laju Giat Optimal maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Prosedur pembelian barang di bagian *purchasing* pada PT. Laju Giat Optimal sudah cukup baik akan tetapi masih ada sedikit kekurangan di document yang digunakan. bagian penerimaan di PT. Laju Giat Optimal tidak memiliki dokumen laporan penerimaan barang yang di buat oleh fungsi penerimaan untuk menunjukkan bahwa barang yang diterima pemasok telah memenuhi jenis, spesifikasi, mutu, dan kuantitas seperti yang tercantum dalam surat order pembelian. Fungsi yang terkait dalam proses pembelian yaitu fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan barang, fungsi keuangan. Fungsi Gudang, pembelian dan penerimaan di tanggungjawabin oleh satu *user*. ini membuat proses pembelian kurang maksimal karna satu *user* harus melakukan tiga tanggung jawab sekaligus. Prosedur pembelian barang di bagian *purchasing* pada PT. Laju Giat Optimal ada beberapa tahap, yaitu: Proses permintaan pembelian, proses permintaan penawaran harga, proses order pembelian, proses penerimaan barang dan proses pencatatan hutang..
2. Dalam melakukan pembelian barang terdapat beberapa kendala yang dihadapi *purchasing* seperti jadwal pengiriman yang terlambat dari pihak *supplier*, untuk mengatasi jadwal pengiriman yang terlambat adalah menekankan kepada pihak pemasok agar lebih ditingkatkan mengenai jadwal pengiriman barang yang telah ditentukan demi kelancaran kerja sama dalam proses pembelian. Kelebihan permintaan barang oleh team produksi, masalah ini dapat membuat penumpukan stok di gudang. Cara mengatasi masalah ini dapat dilakukan dengan mengingatkan team produksi ataupun bagian Gudang untuk lebih hati-hati dalam menghitung kebutuhan bahan baku. Dan sebelum team produksi meminta bahan ke bagian pembelian, team produksi konfirmasi ke bagian gudang dulu apakah stok yang diminta ada di gudang atau tidak. Selanjutnya Ada Perubahan harga dan stok mendadak ini dapat mengakibatkan pemasok tidak bisa memenuhi kebutuhan perusahaan. Untuk mengatasi kendala ini sebaiknya *purchasing* bertransaksi dengan 2–3 pemasok sehingga kendala ini bisa diminimalisir.

REFERENCE

- Suparman HL, R. A. N. K. (n.d.). *PROSES ADMINISTRASI PEMESANAN BAHAN BAKU PRODUKSI FURNITURE PADA PT RACKINDO SETARA PERKASA JAKARTA*. Retrieved March 25, 2023, from <https://doi.org/10.31294/jab.v1i1.317>
- Vikaliana, R., Sofian, Y., Solihati, N., Adji, D. B., & Maulia, S. S. (2020). *Manajemen Persediaan*. Media Sains Indonesia. <https://books.google.co.id/books?id=hLgKEAAAQBAJ> 53
- Mulyadi. (2018). *Sistem Akuntansi* (edisi 4). Salemba Empat.
- Supriyanto Agus, I. M. (2008). *Purchasing Guide: Konsep dan Aplikasi Manajemen Purchasing*. PT. Elex Media Komputindo. Fakhrudin, A., M. V. Roellyanti & Awan. (2022). *Bauran Pemasaran*. Sleman: Deepublish.
- Naufal, Abdul Razak, and Akrim Teguh Suseno. 2023. "Penerapan Fitur Seleksi Dan Particle Swarm Optimization Pada Algoritma Support Vector Machine Untuk Analisis Credit Scoring." *Journal of Computer System and Informatics (JoSYC)* 5(1): 184–95. <https://ejurnal.seminar-id.com/index.php/josyc>.