

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Setiap perusahaan baik perusahaan dagang maupun perusahaan otomotif memiliki faktor kekayaan atau salah satu elemen penting pada perusahaan yaitu persediaan. Jika persediaan tersebut digunakan dalam aktifitas operasional perusahaan secara terus-menerus maka persediaan akan berkurang dan habis. Untuk memenuhi kebutuhan akan barang-barang tersebut maka perusahaan harus melakukan pembelian barang. Dalam proses inilah, dibutuhkan peran bagian pembelian untuk dapat memenuhi kebutuhan akan barang dan jasa sesuai dengan kualitas, jumlah, waktu, tempat, harga dan sumber yang tepat.

PT Astra Otoparts Tbk yang bergerak dibidang otomotif juga membutuhkan persediaan untuk kegiatan operasional. Aktifitas pembelian yang terjadi di PT Astra Otopart Tbk dapat dikategorikan menjadi dua yaitu pembelian barang *trade* dan pembelian barang *non trade*. Pembelian barang *trade* adalah aktifitas pembelian barang yang digunakan untuk diproses kembali menjadi barang yang akan dijual kepada para konsumen, sedangkan pembelian barang *non trade* adalah aktifitas pembelian barang yang hanya digunakan untuk kebutuhan operasional perusahaan. Pembelian barang *non trade* sama pentingnya dengan pembelian barang *trade*, karena jika kebutuhan operasional tidak terpenuhi maka kegiatan operasional perusahaan tidak akan dapat menjalankan usahanya dengan baik.

Pada PT Astra Otoparts Tbk semua pembelian barang atau jasa mulai dari perencanaan sampai dengan pelaksanaan penerimaan barang atau jasa harus mendapat persetujuan atau otorisasi dari pimpinan *user/pemakai* sampai mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang yaitu Direktur *In Charge*. Oleh karena itu, diperlukan prosedur pembelian yang baik dan benar untuk mengetahui urutan-urutan atau langkah-langkah dalam menjalankan aktifitas pembelian.

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis tertarik untuk melakukan laporan kegiatan magang dengan judul **“Prosedur Pembelian Barang dan atau Jasa *Non Trade* Kategori Umum pada PT Astra Otoparts Tbk Divisi *Head Office*”**

1.2 Perumusan Masalah

Dari alasan pemilihan judul diatas, maka permasalahan yang dibahas dapat merumuskan sebagai berikut:

1. Fungsi-fungsi apa saja yang terkait dalam prosedur pembelian barang dan atau jasa *non trade* kategori umum pada PT Astra Otoparts Tbk Divisi *Head Office*?
2. Dokumen apa saja yang digunakan untuk prosedur pembelian barang dan atau jasa *non trade* kategori umum pada PT Astra Otoparts Tbk Divisi *Head Office*?
3. Bagaimana prosedur pembelian barang dan atau jasa *non trade* kategori umum pada PT Astra Otoparts Tbk Divisi *Head Office*?
4. Bagaimana prosedur penerimaan barang dan atau jasa *non trade* kategori umum pada PT Astra Otoparts Tbk Divisi *Head Office*?

5. Bagaimana prosedur pemilihan *supplier* dalam pembelian barang dan atau jasa *non trade* kategori umum pada PT Astra Otoparts Tbk Divisi *Head Office*?

1.3 Metode Pengumpulan Data

1. Metode wawancara

Pedoman wawancara tidak terstruktur, pedoman wawancara hanya memuat garis besar yang akan ditanyakan. Disini penulis hanya menanyakan hal-hal yang berkaitan dengan prosedur pembelian barang dan atau jasa *non trade* kategori umum pada PT Astra Otoparts Tbk Divisi *Head Office*.

2. Metode observasi

Dalam metode ini, penulis melihat dan meneliti langsung dalam prosedur pembelian barang dan atau jasa *non trade* kategori umum pada PT Astra Otoparts Tbk Divisi *Head Office*.

1.4 Lokasi dan Waktu Pengumpulan Data

1. Lokasi tempat Pengumpulan Data adalah di PT Astra Otoparts Tbk Kelapa Gading, Jakarta Utara.
2. Penulis adalah karyawan PT Astra Otoparts Tbk waktu pengumpulan data adalah mengikuti waktu bekerja penulis pada PT Astra Otoparts Tbk.

1.5 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui prosedur pembelian barang dan atau jasa *non trade* kategori umum pada PT Astra Otoparts Tbk divisi *Head Office*.

2. Untuk mengetahui prosedur penerimaan barang dan atau jasa *non trade* kategori umum pada PT Astra Otoparts Tbk divisi *Head Office*.
3. Untuk mengetahui prosedur pemilihan *supplier* pada PT Astra Otoparts Tbk divisi *Head Office*.

1.6 Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah dan memperluas pengetahuan tentang prosedur pembelian barang dan atau jasa *non trade* kategori umum pada PT Astra Otoparts Tbk Divisi *Head Office*.

2. Manfaat Praktis

a) Bagi Penulis

Menambah pengetahuan penulis mengenai proses pembelian barang dan atau jasa *non trade* kategori umum pada PT Astra Otoparts Tbk Divisi *Head Office*.

b) Bagi Akademik

Diharapkan dapat menambah informasi dan referensi perpustakaan dan memberikan manfaat bagi mahasiswa lain dalam penelitian lebih lanjut.

c) Bagi Perusahaan

Penelitian ini akan memberikan suatu gambaran yang jelas akan pentingnya prosedur dalam perusahaan. Sehingga perusahaan dapat melakukan evaluasi diri dan mengambil tindakan yang perlu untuk memperbaiki prosedur yang ada saat ini.