

Analisis pengadaan barang: kendala pada divisi purchasing di Lippo Plaza Batu

Alfina Tiara Rahmawati, Yuli Agustina*

Universitas Negeri Malang, Jl. Semarang No. 5 Malang, Jawa Timur, Indonesia

*Penulis korespondensi, Surel: yuli.agustina.fe@um.ac.id

Paper received: 28-9-2021; revised: 12-10-2021; accepted: 19-10-2021

Abstract

The procurement of goods is one of the essential activity in fulfilling the required goods or services in a company, through the decided procedure. The procurement of goods aims to ensure the survivability of a company. Each company has particular procurement procedures. Within those procedures, most of them experience external and internal challenges. This study examines the procurement of goods challenges in Lippo Plaza, Batu, East Java, Indonesia.

Keywords: Procurement of goods; challenges; purchasing

Abstrak

Pengadaan barang dalam suatu perusahaan merupakan kegiatan penting untuk memperoleh barang/jasa yang dibutuhkan dengan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan. Pengadaan barang bertujuan untuk mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan. Setiap perusahaan memiliki prosedur-prosedur tersendiri dalam proses pengadaan barang. Selama prosedur-prosedur pengadaan barang berlangsung dalam sebuah perusahaan tidak jarang terdapat berbagai kendala baik internal maupun eksternal yang terjadi. Pada penelitian ini membahas mengenai kendala yang terjadi pada kegiatan pengadaan barang untuk menunjang operasional perusahaan di Lippo Plaza Batu.

Kata kunci: pengadaan barang; kendala; *purchasing*

1. Pendahuluan

Banyak faktor pendukung yang dibutuhkan dalam menunjang kemajuan suatu perusahaan, selain diterapkannya sistem yang baik serta sumber daya manusia yang berkualitas dan kompeten, faktor lain yang juga penting untuk keberlangsungan dan kemajuan perusahaan adalah pengadaan barang. Pengadaan barang merupakan upaya untuk memperoleh barang atau jasa yang dibutuhkan dan dilakukan sesuai dengan etika dan sistem yang telah ditetapkan (Siahaya, 2016). Pengadaan barang atau jasa dalam suatu organisasi atau perusahaan biasanya diurus oleh *department purchasing*. Departement Purchasing merupakan department yang mengurus segala jenis transaksi pembelian jasa atau barang baik yang menjadi *stock* untuk perusahaan (*stock items*) ataupun barang yang langsung dipakai (*direct used items*) yang dibutuhkan oleh setiap department yang ada di suatu perusahaan (Nyoman Suarsana, 2007). Pengadaan barang yang dilakukan oleh *Departement Purchasing* hendaknya dilakukan sesuai dengan sistem yang berlaku di perusahaan tersebut, hal itu dilakukan agar kegiatan pembelian barang atau pengadaan barang dapat berjalan dengan baik, tepat waktu dan mendapatkan barang yang dibutuhkan dengan kualitas serta harga yang tepat.

Pengadaan barang pada suatu perusahaan yang dilakukan oleh Departement Purchasing pasti memiliki prosedur-prosedur yang telah ditetapkan. Prosedur pengadaan barang pada Departement Purchasing dalam (Kholifatun dan Nurcahyo, 2015: 14) antara lain; (1) dapat

memahami kebutuhan dan permintaan pihak yang membutuhkan, (2) pemilihan vendor atau pemasok, (3) melakukan pemesanan, (4) memantau perkembangan pesanan agar dapat sampai sesuai yang perusahaan inginkan, (5) penerimaan barang dan melakukan pemeriksaan, (6) pembayaran faktur, (7) menjaga hubungan baik dengan vendor atau pemasok. Setiap perusahaan memiliki kebijakan atau prosedur yang berbeda, prosedur pengadaan barang di Lippo Plaza Batu sendiri kurang lebih berjalan seperti prosedur menurut Kholifatun dan Nurcahyo, hanya saja pemilihan vendor di Lippo Plaza Batu disertai dengan negosiasi harga, hal tersebut dilakukan agar mendapatkan harga yang menguntungkan untuk perusahaan. Karena itu, dalam pengadaan barang vendor memiliki peranan penting untuk kelancaran operasional suatu perusahaan. Banyak kendala yang terjadi selama proses pengadaan barang berlangsung, seperti barang yang datang tidak sesuai seperti yang dipesan atau juga kenaikan harga yang tiba-tiba terjadi terhadap suatu barang.

Di Lippo Plaza Batu syarat untuk vendor dapat menjalin kerja sama dengan Lippo Plaza Batu adalah memberikan berkas-berkas vendor seperti KTP, foto rekening yang ada di buku tabungan serta memberikan stempel pada surat keterangan yang sudah pihak Lippo Plaza Batu sediakan. Permasalahannya, banyak vendor yang tidak berkenan untuk memberikan berkas tersebut, akibatnya pembayaran yang diajukan menjadi mundur serta barang yang dibutuhkan tidak sampai tepat waktu. Untuk itu, pemilihan vendor juga harus mempertimbangkan beberapa aspek seperti aspek kualitas, kuantitas, harga, dan juga kesediaan untuk menjalin kerjasama dengan suatu perusahaan. Hal tersebut dilakukan agar hubungan antara perusahaan dengan vendor dapat terjalin dengan baik kedepannya. Berdasarkan pemaparan diatas, penelitian ini membahas mengenai kendala yang dihadapi oleh Departement Purchasing yang ada di Lippo Plaza Batu dalam kegiatan pengadaan barang untuk perusahaan, dampak dari kendala tersebut serta upaya yang dilakukan Departement Purchasing di Lippo Plaza Batu untuk mengatasi kendala yang terjadi dalam pengadaan barang.

2. Metode

Metode dalam sebuah penelitian merupakan suatu cara atau prosedur ilmiah yang digunakan dalam sebuah penelitian dalam mendapatkan data untuk menunjang kepentingan penelitian (Sugiyono: 2018). Pada penelitian ini, menggunakan metode kualitatif studi kasus yang bersifat deskriptif. Kualitatif deskriptif merupakan metode yang digunakan dalam suatu penelitian untuk mendeskripsikan fenomena atau kejadian yang ada, baik bersifat alamiah ataupun rekayasa (Sukmadinata: 2017). Sedangkan menurut Stake, studi kasus merupakan pemaksimalan terhadap pemahaman mengenai kasus yang tengah dipelajari dan bukan untuk mendapatkan generalisasi. Deskriptif dipilih menjadi sifat penelitian ini karena prosedur-prosedur yang digunakan dalam penelitian ini bertujuan untuk menghasilkan data-data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang yang diamati. Metode penelitian ini dipilih karena data yang dikumpulkan dilakukan secara trigulasi atau gabungan. Peneliti terjun langsung ke lapangan untuk mencari informasi lalu menganalisis data dan informasi yang diperoleh untuk mengetahui kendala yang ada pada pengadaan barang yang dilakukan oleh Departement *Purchasing* di Lippo Plaza Batu. Selain itu, dalam penelitian ini, peneliti juga mengambil data melalui tinjauan Pustaka dari jurnal-jurnal yang berhubungan dengan Analisis Kendala Pengadaan Barang pada Divisi Purchasing guna menunjang penelitian ini.

3. Hasil dan Pembahasan

Menurut Ranis Shara (2017) Pengadaan memiliki peran penting bagi perusahaan dalam melakukan aktivitas untuk mencapai tujuan suatu Perusahaan. Agar suatu pengadaan barang dan jasa dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya maka kedua belah pihak yaitu pihak pengguna dan penyedia harus tunduk pada etika dan norma pengadaan barang dan jasa yang berlaku. Pengertian *Purchasing* menurut Kho (2016) Kata *Purchasing* berasal dari bahasa Inggris dan sering digunakan dalam industri-industri luar maupun dalam negeri. Jika diterjemahkan langsung, maka *purchasing* dapat diartikan sebagai Pembelian dalam bahasa Indonesia. Jadi pada dasarnya, *purchasing* adalah suatu proses pencarian sumber dan pemesanan barang atau jasa untuk kegiatan produksi. Department yang menangani proses *purchasing* tersebut biasanya disebut dengan *Purchasing Department*. Pengadaan barang atau jasa dalam suatu organisasi atau perusahaan biasanya diurus oleh *Department Purchasing*. *Departmen Purchasing* merupakan *department* yang menjadi *stock* untuk jenis transaksi pembelian jasa atau barang baik yang menjadi *stock* untuk perusahaan (*stock items*) ataupun barang yang langsung dipakai (*direct used items*) yang dibutuhkan oleh setiap *department* yang ada di suatu perusahaan (Nyoman Suarsana, 2007). Pengadaan barang yang dilakukan oleh *Department urchasing* hendaknya dilakukan sesuai dengan sistem yang berlaku di perusahaan tersebut, hal itu dilakukan agar kegiatan pembeli barang atau pengadaan barang dapat berjalan dengan baik, tepat waktu dan mendapatkan barang yang dibutuhkan dengan kualitas serta harga yang tepat. Menurut Ranis Shara (2017) Prinsip pengadaan barang/jasa seperti kode etik yang harus dipatuhi oleh semua pihak, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga penyerahan pengadaan barang/jasa. Pengadaan yang harus dilaksanakan harus menghasilkan barang/jasa yang dapat dipertanggungjawabkan baik dari segi administrasi, teknis maupun keuangan. Menurut Siahiya(2013:11) dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan sejak perencanaan harus menerapkan prinsip pengadaan yaitu : (1) Efektif, (2) Efisien, (3) Kompetitif, (4) Transparan, (5) Adil, (6) Bertanggung Jawab, (7) Berpihak kepada produk dalam negeri, (8) Berwawasan lingkungan. Pengadaan barang pada suatu perusahaan yang dilakukan oleh *Department Purchasing* pasti memiliki prosedur-prosedur yang telah ditetapkan. Prosedur pengadaan barang pada *Department Purchasing* dalam (Kholifatun dan Nurcahyo, 2015:14) antara lain: (1) dapat memahami kebutuhan dan permintaan pihak yang membutuhkan, (2) pemilihan vendor atau pemasok, (3) melakukan pemesanan, (4) memantau perkembangan pesanan agar dapat sampai sesuai yang perusahaan inginkan, penerimaan barang dan melakukan pemeriksaan, (6) pembayaran faktur, (7) menjaga hubungan baik dengan vendor atau pemasok.

3.1. Kegiatan Pengadaan Barang di Lippo Plaza Batu

Proses pengadaan barang di Lippo Plaza Batu dilakukan secara manual dan secara elektronik (e-procurement) oleh *department purchasing*. *Department purchasing* merupakan *department* yang mengurus bagian transaksi pembelian segala jenis barang atau jasa yang dibutuhkan oleh Lippo Plaza Batu (Suarsana : 2007). Berikut merupakan proses pengadaan barang pada Lippo Plaza Batu: (1) diawali dengan identifikasi kebutuhan oleh user. (2) setelah itu user akan mengajukan dokumen *Stock Requestion* kepada *purchasing* yang telah disetujui oleh *Mall Director*. (3) setelah dokumen tersebut disetujui *departement purchasing* akan melakukan pembelian barang ke vendor. Karena itu, dalam pengadaan barang vendor memiliki peranan penting untuk kelancaran operasional suatu perusahaan. (4) Setelah kegiatan pembelian barang dilakukan, *departement purchasing* akan melakukan proses *purchase order*

atau PO secara manual ataupun elektronik sesuai dengan kebutuhan. (5) setelah semua dokumen lengkap akan dilakukan pembayaran kepada vendor oleh *finance*.

Berdasarkan proses pengadaan barang pada Lippo Plaza Batu diatas, dapat kita lihat jika setiap perusahaan pasti memiliki kebijakan atau prosedur yang berbeda, prosedur pengadaan barang di Lippo Plaza Batu sendiri kurang lebih berjalan seperti prosedur pengadaan barang menurut Khofifatun dan Nurcahyo, hanya saja dalam pemilihan vendor di Lippo Plaza Batu disertai dengan negosiasi harga, hal tersebut dilakukan agar mendapatkan harga yang menguntungkan untuk perusahaan.

3.2. Kendala Pengadaan Barang di Lippo Plaza Batu

Dalam proses pengadaan barang, departement purchasing di setiap perusahaan pasti terdapat kendala yang dihadapi. Begitu pula di Lippo Plaza Batu, dalam kegiatan pengadaan barang yang dilakukan oleh bagian department purchasing juga sering mengalami kendala baik kendala pada bagian administrasi ataupun bagian lapangan. Pada bagian administrasi sering ditemui kendala seperti internet yang kurang mendukung ataupun sistem elektronik (EPRO) yang sering mengalami gangguan. Sedangkan dari segi lapangan Departement Purchasing sering mengalami kendala dari vendor. Vendor merupakan pihak yang memproduksi atau membuat suatu produk atau jasa yang dipromosikan ke pasar (Andy Shera: 2010). Permasalahan yang terjadi pada vendor adalah vendor yang tidak berkenan untuk mengikuti prosedur dari Lippo Plaza Batu. Prosedur dari Lippo Plaza Batu untuk vendor, terutama vendor baru ini biasanya prosedur yang telah ditetapkan oleh Lippo Plaza Batu adalah meminta data vendor seperti KTP, NPWP serta stempel toko untuk kelengkapan data dalam pengajuan pengadaan barang dengan nominal diatas satu juta rupiah. Kebanyakan vendor baru tidak berkenan untuk memberikan data dirinya dengan berbagai alasan. Sementara itu, juga terdapat permasalahan pada vendor lama yaitu lamanya waktu untuk vendor lama dalam melengkapi berkas. Hal tersebut dapat berdampak pada pembayaran barang atau jasa yang dibutuhkan oleh *finance*, karena menurut prosedur di Lippo Plaza Batu pembayaran kepada vendor akan dilakukan jika semua berkas sudah sesuai dan lengkap.

4. Simpulan

Pengadaan barang atau jasa dalam suatu organisasi atau perusahaan biasanya diurus oleh *Departmen Purchasing*. *Departmen Purchasing* merupakan *department* yang menjadi *stock* untuk jenis transaksi pembelian jasa atau barang baik yang menjadi *stock* untuk perusahaan (*stock items*) ataupun barang yang langsung dipakai (*direct used items*) yang dibutuhkan oleh setiap *department* yang ada di suatu perusahaan (Nyoman Suarsana, 2007). Pengadaan barang pada suatu perusahaan yang dilakukan oleh Department Purchasing pasti memiliki prosedur-prosedur yang telah ditetapkan. Prosedur pengadaan barang pada *Department urchasing* dalam (Kholifatun dan Nurcahyo, 2015:14) antara lain : (1) dapat memahami kebutuhan dan permintaan pihak yang membutuhkan, (2) pemilihan vendor atau pemasok, (3) melakukan pemesanan, (4) memantau perkembangan pesanan agar dapat sampai sesuai yang perusahaan inginkan, (5) penerimaan barang dan melakukan pemeriksaan, (6) pembayaran faktur, (7) menjaga hubungan baik dengan vendor atau pemasok. Setiap perusahaan memiliki kebijakan atau prosedur yang berbeda, prosedur pengadaan barang di Lippo Plaza Batu sendiri kurang lebih berjalan seperti prosedur pengadaan barang menurut Khofifatun dan Nurcahyo, hanya saja dalam pemilihan vendor di Lippo Plaza Batu disertai dengan negosiasi harga, hal tersebut dilakukan agar mendapatkan harga yang menguntungkan untuk perusahaan. Prosedur

pengadaan barang pada Lippo Plaza Batu sendiri menggunakan dua acara yaitu secara elektronik dan juga manual. Adrian (2014) menyatakan bahwa pengadaan barang dan jasa secara elektronik merupakan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi transaksi elektronik yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Dalam proses kegiatan pengadaan barang pada department purchasing di Lippo Plaza Batu juga mengalami berbagai kendala yang ditemui baik dalam administrasi dan juga kendala di lapangan. Pada penelitian ini, menggunakan metode kualitatif studi kasus yang bersifat deskriptif. Kualitatif deskriptif merupakan metode yang digunakan dalam suatu penelitian untuk mendeskripsikan fenomena atau kejadian yang ada, baik bersifat alamiah ataupun rekayasa (Sukmadinata: 2017). Metode penelitian ini dipilih karena data yang dikumpulkan dilakukan secara trigulasi atau gabungan. Peneliti terjun langsung ke lapangan untuk mencari informasi lalu menganalisis data dan informasi yang diperoleh untuk mengetahui kendala yang ada pada pengadaan barang yang dilakukan oleh Departement *Purchasing* di Lippo Plaza Batu

Daftar Rujukan

- Arsana, I. P. J. (2016). *Manajemen Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah*. Deepublish.
- Bintoro, D. F. (2016). *Sistem Pembelian Barang Oleh Departmen Purchasing Di Garden Palace Hotel Surabaya* (Doctoral dissertation, Universitas Airlangga).
- Cahyo, D. A., & Solikhin, A. (2015). Analisis Peranan Purchasing Terhadap Proses Pengadaan Barang Di Hotel Lorin Solo. *Jurnal Pariwisata Indonesia*, 10(2), 1-22.
- Fachreza, T. Y. A. (2016). *Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Administrasi Pengadaan Barang Penjualan Toserba Di Koperasi Karyawan Pt. Rajawali Nusantara Indonesia (KOKARINDO)*.
- Lestyowati, J. (2018). *Analisis Permasalahan E-Purchasing Dalam Pengadaan Barang Dan Jasa Satuan Kerja (STUDI KASUS SATKER KEMENTERIAN KEUANGAN)*. Simposium Nasional Keuangan Negara, 1(1), 669-695.
- Mellita, D., & Palwasari, N. (2020). *Prosedur Dalam Pengadaan Barang Pada Hotel Bina Darma Palembang*. *Prosiding Semhavok*, 2(1), 47-52.
- Ramdhani, M. (2019). Analisis Prosedur Pembelian Barang Kebutuhan Pada Fave Hotel Banjarbaru-Banjarmasin. *Jurnal Sosial Pariwisata*, 1(2), 53-59.
- Ranis, R. (2017). *Prosedur Pelaksanaan Pengadaan Barang Bangunan Pada Divisi Purchasing Di PT Nuansa Pesona Asri Jakarta Selatan*. Skripsi. Jakarta: Bina Sarana Informatika.
- Safhira, A. L. (2019). *Laporan Praktik Kerja Lapangan (Pkl) Pada Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Pt. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 JAKARTA*.
- Siahaya, W. (2013). *Manajemen Pengadaan Barang*. Bandung: Alfabeta.
- Soetanto, L. A., Setiobudi, K. J., & Nugraha, P. (2015). Analisa Kendala Pelaksanaan E-Procurement Di Kota Surabaya. *Jurnal Dimensi Pratama Teknik Sipil*, 4(2).