

PROSEDUR PENGADAAN BAHAN BAKU PADA PT KONIMEX



LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program Studi Strata I Akuntansi
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun oleh

MEI SULISTYANINGSIH

20220051

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA

2023

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA
PROSEDUR PENGADAAN BAHAN BAKU PADA PT KONIMEX

Disusun oleh :

Mei Sulistyaningsih

20220051

Telah disetujui dan disahkan oleh Pembimbing Laporan Kuliah Kerja Usaha, guna
melengkapi persyaratan untuk dapat menempuh mata kuliah Tugas Akhir

Program Studi Akuntansi

Surakarta, 24 Mei 2023

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



Triyanto, S.E.,M.M)

NIDN: 0217048601

Kepala Program Studi Akuntansi



(Astuning Saharsmi, S.E.,M.Acc.)

NIDN: 0606129102

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa oleh karena kasih dan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Usaha yang dilaksanakan di PT Konimex. Begitu pula dalam penyusunan laporan ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Laporan Kuliah Kerja Usaha ini disusun berdasarkan apa yang telah penulis lakukan pada saat di lapangan yakni pada PT Konimex di Divisi PPIC. Penyusunan laporan ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan, motivasi serta perhatian dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan rasa hormat dan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. Budi Istiyanto S.E., M.M., M.H selaku Rektor Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.
2. Ibu Astuning Saharsani S.E., M.Acc selaku Kaprodi Akuntansi
3. Bapak Eko Triyanto S.E., M.M selaku Dosen pembimbing KKU penulis yang telah banyak memberikan arahan, nasehat dan bantuan dalam penyelesaian Laporan ini.
4. Ibu Herlina Budhijanto selaku Manager PPIC
5. Bapak Handojo dan Ibu Y. Susilowati yang memberikan bimbingan dan pengarahan selama kegiatan Kuliah Kerja Usaha.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan baik dalam susunan kata, kalimat pembahasan dan penulisannya. Apabila nantinya terdapat kekeliruan dalam penulisan laporan KKU ini penulis sangat mengharapkan kritik dan sarannya. Akhir kata, penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan laporan ini.

Surakarta, 31 Maret 2023

Penulis

Mei Sulistyaningsih

20220051

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL/ COVER DALAM	1
LAPORAN KULIAH KERJA USAHA	1
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
LAPORAN KULIAH KERJA USAHA	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. DIVISI KERJA	3
C. AKTIVITAS	6
D. POKOK MASALAH	7
E. PEMBAHASAN	12
F. KESIMPULAN DAN SARAN.....	14
DAFTAR PUSTAKA	15
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Table 1. Presentase Kedatangan Bahan Baku.....	2
--	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar. 1 Struktur Organisasi PPIC.....	3
Gambar 2. Business Process Mapping PPIC Farmasi.....	8

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Data Aktivitas Mahasiswa (*Logbook*)
- Lampiran 2. Dokumentasi Kegiatan
- Lampiran 3. Presensi
- Lampiran 4. Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA
PROSEDUR PENGADAAN BAHAN BAKU BAHAN KEMAS
PADA PT KONIMEX

A. LATAR BELAKANG

PT Konimex adalah perusahaan farmasi yang menyediakan berbagai produk obat hingga makanan ringan. Produk-produk dari PT Konimex tentu sudah tidak asing lagi di telinga kebanyakan orang Indonesia. Pasalnya, produk-produknya mudah ditemukan di mana saja.

Produk-produk PT Konimex mudah diperoleh masyarakat di mana saja karena adanya PT Marga Nusantara Jaya yang memiliki tanggung jawab dalam memasarkan produk Konimex dengan merata dari tingkat grosir, pasar tradisional, pengecer, toko obat, apotek, hingga semua jenis pasar swalayan di semua kota di Indonesia. Selain mudah didapat kualitas produk yang dihadirkan Konimex terjamin, dengan harga terjangkau. Harga yang dibayarkan sepadan jika dibandingkan dengan mutu dan nilai lebih produk.

PT Konimex telah memiliki cabang distribusi sebanyak 33 cabang pada tahun 1992, bertumbuh menjadi 56 cabang pada tahun 2017, serta didukung armada kendaraan dan ribuan staff yang merentang dari Banda Aceh hingga Jayapura. Setelah seluruh pelosok Indonesia terlayani, PT Konimex semakin melebarkan sayapnya dengan melakukan penetrasi ke pasar internasional, seperti Singapura, Malaysia, Myanmar, Kamboja, Vietnam, dan bahkan ke kawasan Timur Tengah, yaitu Saudi Arabia.

PT Konimex, kependekan dari Kondang Impor Ekspor didirikan di Solo pada tanggal 8 Juni 1967 oleh Djoenaedi Joesoef, atau biasa dipanggil Pak Djoen. PT Konimex adalah perusahaan farmasi yang terus berkarya dan berinovasi dengan berpegang teguh pada falsafah 3MU, yaitu Mutu, Mudah,

dan Murah, agar semua orang memiliki kesempatan yang sama untuk menjadi sehat dan hidup bahagia.

Dalam setiap produk-produk yang dibuatnya, PT Konimex selalu mengutamakan mutu dan berusaha menambahkan nilai pakai bagi mereka yang menggunakannya. Keunikan inilah yang menjadi faktor pembeda produk Konimex, yang mendapat pengakuan dan apresiasi melalui berbagai penghargaan seperti Top Brand, Excellence Brand Award, Word of Mouth Marketing (WOMM) Award Indonesia Best Brand Award, Indonesia Original Brand Award, dan WOW Brand Award

PT Konimex adalah perusahaan swasta nasional yang independen dan terus bertumbuh dengan stabil. Ekspansi usaha pun tetap fokus dilakukan dalam core business PT Konimex, yaitu produk-produk farmasi, consumer goods, dan produk ekstrak bahan alami.

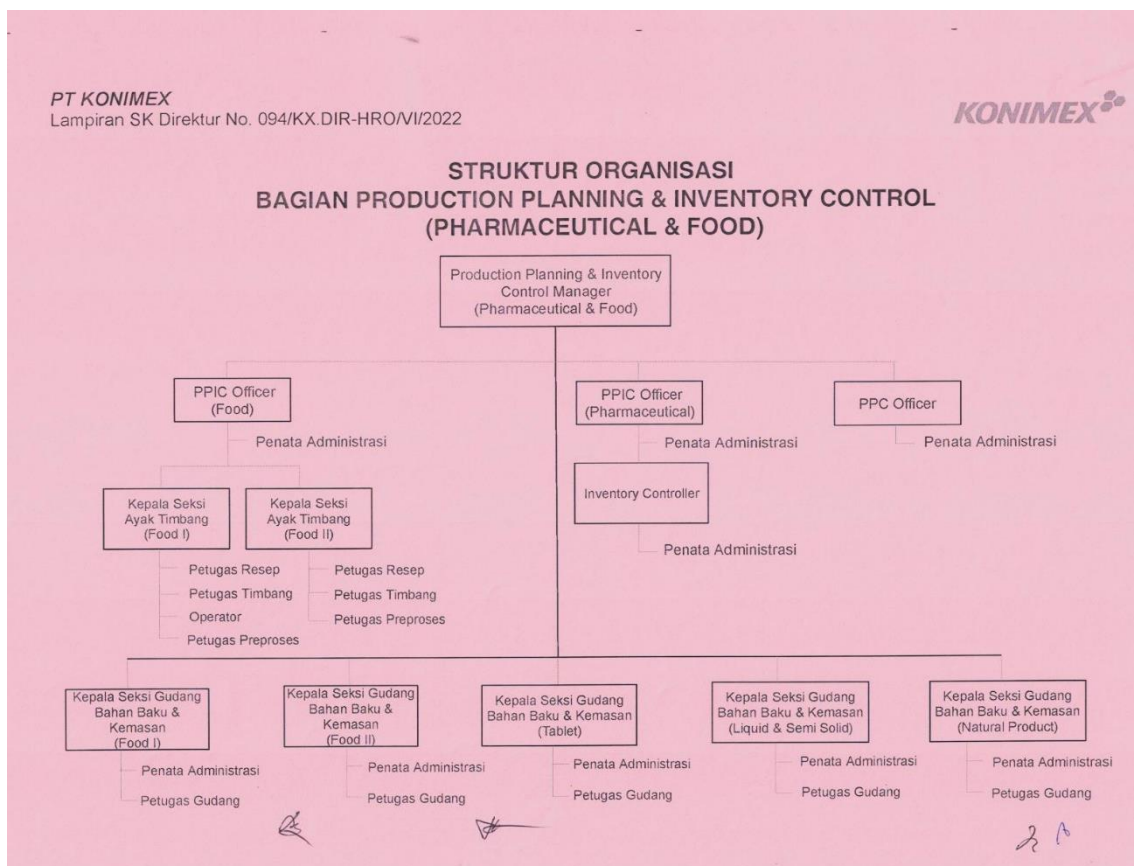
Pada PT Konimex terdapat berbagai divisi yang mengatur keberlangsungan perusahaan, laporan ini akan membahas secara spesifik salah satu bagian didalamnya. Production Planning and Inventory Control merupakan salah satu divisi bagian yang ada di PT.Konimex yang bertugas untuk merencanakan besarnya pengadaan, mengatur jadwal pengadaan yang tepat, dan penyimpanan bahan baku dan bahan pengemas yang akan digunakan sesuai dengan kebutuhan untuk proses produksi di PT Konimex Pharmaceutical Laboratories. Salah satu permasalahan yang kerap terjadi diluar prediksi adalah keterlambatan kedatangan bahan baku yang akan digunakan untuk produksi. Berikut adalah presentasi kedatangan bahan baku dari bulan Januari 2022 – Maret 2023 :

Datang Awal		Tepat (%) Rp)	Datang Lambat		Belum (%Rp)
% Rp	Hari		% Rp	Hari	
45,08	8,1	38,42	16,23	1,79	0,27

Table 1. Presentase Kedatangan Bahan Baku

B. DIVISI KERJA

Menurut Robbins & Judge (2014 :231) Struktur organisasi adalah untuk menunjukkan bagaimana tugas pekerjaan secara formal dibagi, dikelompokkan dan dikoordinasikan secara formal. (*how job tasks are formally dividend, grouped, and coordinated*). Struktur organisasi departemen PPIC di PT Konimex sebagai berikut :



Gambar 1. Struktur Organisasi PPIC

Dikarenakan penulis melaksanakan KKU pada divisi PPIC Farmasi, maka dari itu penjelasan struktur akan berfokus pada PPIC Farmasi, adapun pembagian tugas sebagai berikut :

PPIC Manager :

1. Menjamin terealisasinya pengembangan produk baru

2. Menjamin tersedianya Rencana Permintaan Produksi (RPP) Rolling dan Tahunan
3. Menjamin tersedianya Rencana Produksi (RP) Tahunan dan Bulanan yang akurat berdasarkan Rencana Permintaan Produksi (Rolling) serta pencapaian realisasinya secara Mingguan dan Bulanan
4. Menjamin tersedianya Bahan Baku dan Bahan Kemasan, serta pengendalian stocknya dalam jumlah dan kualitas yang sesuai dengan perencanaan kebutuhan. Bertanggung jawab atas penyimpanan dan penempatan Bahan Baku dan Bahan Kemasan.
5. Menjamin tersedianya usulan pemusnahan Bahan Baku dan Bahan Kemasan yang rusak & pasif serta penjualan barang bekas pakai
6. Menjamin tersedianya laporan dan Analisa data statistic berkaitan dengan kegiatan produksi dan pemakaian Bahan Baku Khusus

PPC Officer :

1. Menjamin terlaksananya Skala Produksi yang dilakukan oleh Bagian RPD untuk percobaan pengembangan produk, baik produk baru maupun reformulasi produk eksisting
2. Menjamin tersedianya Rencana Permintaan Produksi (RPP) Rolling dan Tahunan
3. Menjamin tersedianya Rencana Produksi (RP) Rolling dan Tahunan, beserta Realisasinya secara Mingguan dan Bulanan
4. Menjamin tersedianya laporan – laporan yang terkait realisasi produksi

PPIC Officer :

1. Menjamin tersedianya Rencana Produksi (RP) tahunan dan bulanan yang akurat berdasarkan Rencana Permintaan Produksi (RPP)
2. Menjamin tersedianya Bahan Baku dan Bahan Kemasan, serta pengendalian stocknya dalam jumlah dan kualitas yang sesuai dengan perencanaan kebutuhan

3. Menjamin terlaksananya pemusnahan barang (Bahan Baku dan Kemasan) sesuai prosedur yang berlaku
4. Menjamin tersedianya laporan dan Analisa data statistic berkaitan dengan kegiatan produksi dan pemakaian Bahan Baku Khusus
5. Bertanggung jawab atas terealisasinya monitoring kedatangan Bahan Baku dan Kemasan

Inventory Controller :

1. Menjamin tersedianya Bahan Baku dan Bahan Kemasan, serta pengendalian stocknya dalam jumlah dan kualitas yang sesuai dengan perencanaan kebutuhan
2. Bertanggung jawab terhadap penyusunan laporan evaluasi tingkat persediaan bahan baku secara lengkap, benar dan tepat waktu
3. Menjamin tersedianya perhitungan kebutuhan dan perencanaan waktu kedatangan Bahan baku dan Bahan kemasan sesuai dengan RPP Tahunan/Rolling
4. Bertanggung jawab terhadap pemantauan dan permintaan pemeriksaan bahan baku/kemasan agar senantiasa siap pakai
5. Bertanggung jawab terhadap kekinian data formula pada system MRP (manual)
6. Menjamin tersedianya Laporan Bahan Baku Khusus untuk dikirimkan ke BPOM dan Depkes, secara benar dan tepat waktu

Kepala Seksi Gudang :

1. Bertanggung jawab terhadap terlaksananya aktivitas penerimaan dan pengiriman Bahan Baku dan Kemasan di Gudang secara efektif dan efisien
2. Bertanggung jawab atas kesesuaian jumlah fisik dan pencatatan Bahan Baku dan Kemasan
3. Bertanggung jawab atas penyimpanan dan penempatan Bahan Baku dan Bahan Kemasan

4. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan klaim barang kepada Supplier sesuai dengan jenis, jumlah, dan keadaannya
5. Menjamin terlaksananya pemusnahan barang Bahan Baku dan Kemasan sesuai prosedur yang berlaku
6. Bertanggung jawab atas terelaisasinya monitoring kedatangan Bahan Baku dan Kemasan

Penata Administrasi :

1. Bertanggung jawab terhadap kegiatan administrasi/ laporan/ surat terkait bahan baku di PPIC Pharmaceutical, baik harian, mingguan, maupun bulanan, secara benar dan tepat waktu

C. AKTIVITAS

Selama melaksanakan KKU di PT Konimex, penulis bertugas sebagai Penata Administrasi PPIC Bahan Baku. Penulis melaksanakan tugas sesuai dengan SOP yang berlaku agar pekerjaan yang dihasilkan berjalan lancar dan maksimal. Adapun rincian tugas Penata Administrasi Bahan Baku adalah sebagai berikut :

1. Membuat Permintaan Pembelian (PP) untuk bahan baku, sesuai dengan perintah atasan
2. Membuat batal Permintaan Pembelian (PP) untuk bahan baku
3. Membuat Laporan Saldo Instant
4. Membuat Laporan Outstanding PP
5. Menjamin terlaksananya pengelolaan pemeriksaan barang
6. Membuat Permohonan Pemeriksaan Barang (PmPB) kepada QC untuk barang-barang yang perlu diperiksa kembali, antara lain :
 - Bahan baku yang akan kadaluarsa
 - Bahan baku yang termasuk kategori C
 - Barang pasif (tidak dipakai lagi)
 - Barang rusak karena penyimpanan

7. Menerima dan mengarsip Nota Hasil Pemeriksaan Barang (NHPB) Tolak untuk bahan baku yang ditolak oleh QC
8. Mengajukan kepada atasan terkait keputusan bahan baku akan didispensasi atau dimusnahkan
9. Membuat Memo Dispensasi untuk bahan baku yang akan didispensasi
10. Menginformasikan kepada GBB & Kemasan untuk mengelola pemusnahan barang terkait bahan baku yang akan dimusnahkan
11. Melaksanakan kegiatan administrasi lain :
 - Menyimpan arsip dan menata dokumen
 - Membuat memo Extra Budget
 - Memesan kupon makan bulanan
 - Membuat permintaan Bahan Habis Terpakai (BHT) dengan membuat Bukti Permintaan & Penyerahan Barang (BPPB) ke Bagian General Service
 - Menerima dan mengarsip data keluhan dari Produksi
 - Menggantikan tugas Penata Administrasi Bahan Kemasan apabila yang bersangkutan tidak masuk dalam hal membuat PB, PUM, PJUM
 - Membuat permintaan NTB antar Gudang
 - Membuat memesan ruang meeting dan undangan meeting sesuai perintah dari atasan
 - Membuat surat service kepada MIS, Teknik, KPG apabila terdapat permasalahan saat bekerja sesuai dengan kondisinya
12. Membantu atasan dalam melaksanakan tugasnya

D. POKOK MASALAH

Persediaan (*inventory*) memiliki arti sangat penting bagi operasi bisnis suatu perusahaan, guna memenuhi kebutuhan produksi dan memberikan kepuasan pada kebutuhan organisasi (perusahaan).

Tujuan kontrol *inventory*:

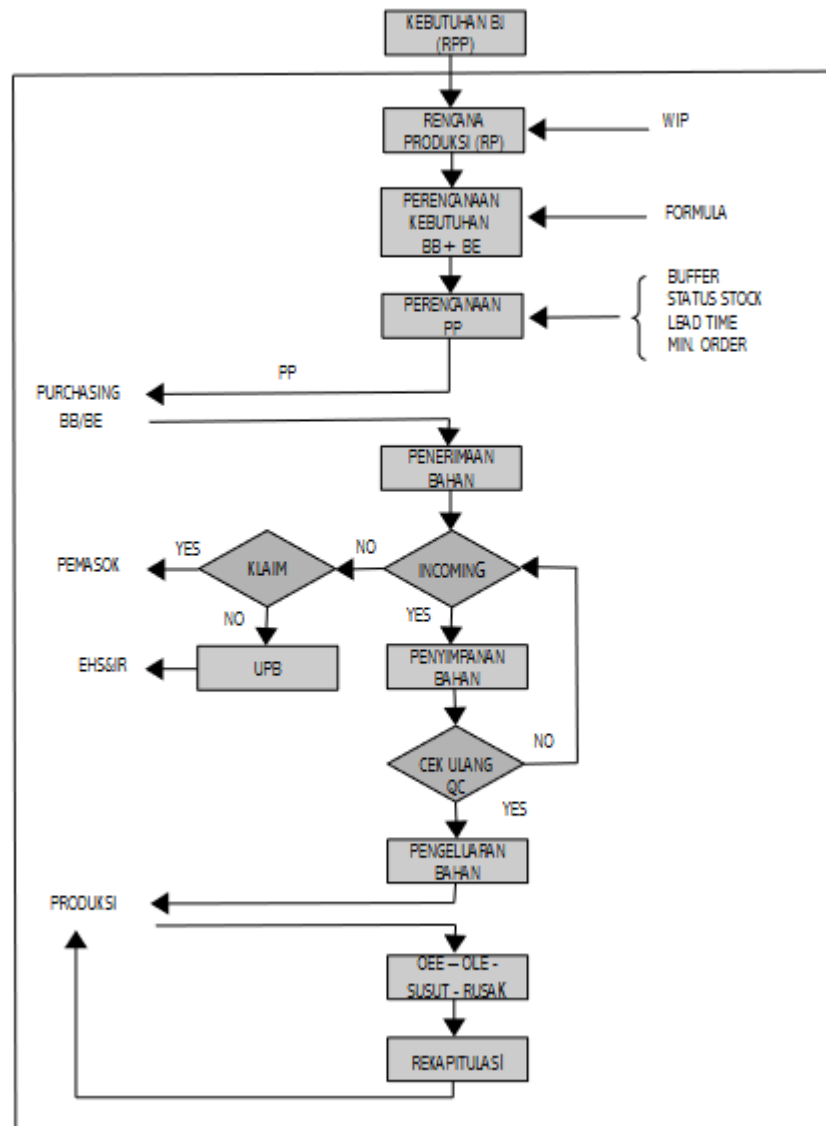
- a. Untuk memberikan layanan terbaik pada pelanggan.
- b. Untuk memperlancar proses produksi.
- c. Untuk mengantisipasi kemungkinan terjadinya kekurangan
- d. persediaan (*stok out*).
- e. Untuk menghadapi fluktuasi harga

Terdapat 3 alasan perlunya persediaan bagi industri, yaitu:

- a. antisipasi adanya unsur ketidakpastian permintaan,
- b. adanya unsur ketidakpastian pasokan dari *supplier*,
- c. adanya unsur ketidakpastian tenggang waktu (*lead time*) waktu pemesanan.

Untuk mencapai tujuan tersebut, maka tentu saja akan menimbulkan konsekuensi bagi perusahaan, yaitu menanggung biaya atau resiko yang berkaitan dengan keputusan persediaan. Bagi bagian Keuangan, *inventory* adalah uang (modal) sehingga harus dijaga agar nilai *inventory* tersebut sekecil mungkin untuk memperkuat modal. Sebaliknya, *marketing* memandang bahwa *inventory* harus setinggi mungkin untuk mendorong penjualan dan antisipasi adanya permintaan yang mendadak. Bagi produksi, *inventory* harus dijaga sedemikian rupa dalam kondisi yang optimum untuk menjaga efisiensi produksi dan memperlancar tingkat pemanfaatannya. Oleh karena itu, sasaran akhir dari pengendalian persediaan adalah menghasilkan keputusan tingkat persediaan, yang menyeimbangkan tujuan diadakannya persediaan dengan biaya yang dikeluarkan. Dengan kata lain, sasaran akhir dari pengendalian persediaan adalah meminimalkan total biaya dengan perubahan tingkat persediaan.

Aktivitas pengadaan bahan baku bahan kemas secara umum pada PT Konimex :



Gambar 2. Business Process Mapping PPIC Farmasi

Penjelasan :

1. Proses Perhitungan RPP

Proses perhitungan RPP ini dilakukan oleh IPC Officer, perhitungan ini untuk menghitung besarnya permintaan pasar dari bagian logistic terhadap produk, sebagai acuan untuk pengadaan bahan baku bahan kemas selama 5 bulan kedepan yang biasanya disebut dengan *RPP (Rencana Proses Produksi)*.

2. Proses Perhitungan Rencana Produksi (RP)

Proses perhitungan RP dilakukan oleh PPIC Officer, tujuan dilakukan perhitungan RP agar perencanaan produksi agar lebih tepat dan sesuai dengan RPP. Perhitungan ini juga harus mempertimbangkan WIP (*Work In Process*) yang telah disiapkan Penata Administrasi PPIC sesuai data yang telah diinput oleh bagian Produksi.

3. Perencanaan Kebutuhan BB dan BE

Dari perhitungan RP, selanjutnya dibuatlah perencanaan kebutuhan BB dan BE yang telah disesuaikan dengan Formula baru.

4. Perencanaan PP

Perhitungan ini dilakukan untuk memperhitungkan jumlah bahan baku bahan kemas yang dibutuhkan. Data ini diolah secara lebih rinci berdasarkan jumlah bahan, pada masing-masing Formula Bahan Baku dan Formula Bahan Kemas, hasil perhitungan ini disebut dengan *proyeksi*. Perencanaan PP ini juga mempertimbangkan buffer, status stock, lead time dan minimum order.

5. Proses Input PP Oleh Penata Administrasi

Proyeksi yang telah diselesaikan, kemudian diserahkan kepada Penata Administrasi untuk dilakukan proses input permintaan pembelian pada system ERP. Proses input ini dilakukan secara satu per satu kode bahan dan dikelompokkan berdasarkan harga sesuai jenjang persetujuan dengan tujuan untuk mempercepat proses konfirmasi dan dapat segera diproses oleh bagian Purchasing.

6. Proses Order Oleh Purchasing

Jika semua bahan sudah diinput pada sistem, selanjutnya divisi Purchasing melakukan proses order ke Supplier.

7. Penerimaan Bahan,

setiap bahan memiliki Lead Time yang berbeda-beda tergantung pada stock yang dimiliki oleh Supplier dan proses produksi oleh Produsen. Jika bahan sudah tersedia maka Supplier akan segera dikirimkan ke gudang PT Konimex sesuai yang diinput saat permintaan pembelian. Pada proses penerimaan ini, pihak petugas gudang akan melakukan cek

secara fisik meliputi ; expired date, manufacturing date, label kemasan, kemasan, CoA, status halal. Apabila bahan tersebut diterima maka akan langsung disimpan di Gudang sesuai dengan tempat penyimpanannya. Jika barang ditemukan ketidaksesuaian (misal : kemasan sobek) maka langsung diinfokan ke bagian Purchasing untuk proses retur atau klaim.

8. Penyimpanan Bahan

Penyimpanan bahan disesuaikan dengan aturan dari Produsen yang kemudian telah dikaji kembali oleh bagian AnDev.

9. Proses Cek Oleh Quality Control

Bahan baku serta bahan kemas yang telah diterima oleh Gudang selanjutnya akan dilakukan proses pemeriksaan secara menyeluruh terhadap kualitas sesuai aturan yang telah ditetapkan oleh divisi tersebut. Setelah dilakukan proses pemeriksaan, maka divisi QC akan menetapkan apakah bahan tersebut layak digunakan atau tidak. Jika bahan tidak memenuhi kriteria maka akan ditolak dan bagian PPIC perlu menginfokan ke Purchasing (seperti point 7), tetapi jika hasilnya baik maka QC akan menetapkan bahwa bahan tersebut dapat digunakan.

10. Pengeluaran Bahan

Bahan yang dikeluarkan untuk proses produksi adalah bahan yang telah lolos QC. Pengeluaran bahan dilakukan oleh Gudang sesuai dengan permintaan bahan dari Produksi.

11. OEE-OLE-Susut -Rusak

Pengertian OEE adalah alat ukur yang digunakan untuk mengetahui efektivitas sebuah mesin dalam melakukan fungsinya untuk satu produk. Pengertian OLE (Overall Labour Effectiveness) adalah alat ukur yang digunakan untuk mengukur kinerja tenaga kerja produksi dalam menjalankan fungsinya untuk menghasilkan output.

Setelah proses produksi selesai maka akan diinput secara otomatis pada system yang telah ada. Pada system tersebut, Penata Administrasi PPIC akan mengetahui jumlah produk yang susut dan rusak dan untuk memperhitungkan OEE dan OLE.

Masalah yang dihadapi dalam proses pengadaan bahan baku adalah sebagai berikut :

1. Terlambatnya kedatangan bahan baku yang dikarenakan jadwal pengiriman dari pihak Produsen berubah.
2. Bahan baku terkendala dalam penerimaan dikarenakan informasi yang diberikan pada dokumen penyerta (*CoA*), label kemasan serta packing yang tidak sesuai serta tidak ada konfirmasi sebelumnya pada saat penawaran.

E. PEMBAHASAN

Dari pokok masalah diatas, penulis akan membahas lebih lanjut mengenai permasalahan yang dihadapi perusahaan PT Konimex dalam proses pengadaan bahan baku :

1. Terlambatnya kedatangan bahan baku yang dikarenakan jadwal pengiriman dari pihak Produsen berubah. Dalam proses order bahan ke Supplier sering kali bahan terlambat datang yang dikarenakan berubahnya jadwal pengiriman dari Produsen. Terlebih jika bahan tersebut impor, maka lead time yang telah ditentukan sebelumnya bisa berubah sewaktu-waktu. Faktor yang berpengaruh besar dalam keterlambatan kedatangan yaitu lalu lintas transportasi yang padat serta pembatasan barang masuk seperti pada pandemi, lebaran atau tahun baru. Faktor lain yang mempengaruhi keterlambatan kedatangan bahan yaitu jasa pengiriman, manusia (kesalahan dalam input data) dan material yang susah dicari.
2. Bahan baku terkendala dalam penerimaan dikarenakan informasi yang diberikan pada dokumen penyerta (*CoA*), label kemasan serta packing yang tidak sesuai serta tidak ada konfirmasi sebelumnya pada saat penawaran.

Pada proses penerimaan bahan dilakukan adanya cek terhadap expired date, manufacturing date, label kemasan, kemasan, *CoA*, serta status halal. Jika terdapat perubahan informasi pada bahan yang tidak diinfokan

sebelumnya oleh Supplier, maka PPIC perlu mengkonfirmasi ulang ke Supplier dan hal ini menyebabkan tertundanya proses penerimaan bahan. Dalam kasus seperti ini biasanya bahan tersebut dianggap sebagai bahan titipan.

Terhambatnya proses produksi ini bisa dipengaruhi oleh salah satu hal maupun dikarenakan kedua-dua masalah diatas. Tidak tersedianya bahan yang tercukupi dapat menghambat proses produksi, sehingga aktivitas produksi akan terhenti dan beresiko target penjualan tidak terpenuhi.

Berikut beberapa hal yang dapat dilakukan untuk mencegah terjadinya keterlambatan kedatangan bahan dan mempercepat proses penerimaan :

1. Selalu memonitoring informasi kedatangan barang kepada Supplier, agar tetap tersedianya informasi yang *update*.
2. Untuk keterlambatan karena permasalahan lalu lintas memang tidak dapat dihindari atau permasalahan tersebut diluar dugaan. Tetapi permasalahan karenan lalu lintas atas kondisi tertentu seperti lebaran, natal dan tahun baru, bisa diperhitungkan stock aman sebelumnya untuk mengantisipasi kekurangan stock selama kondisi tersebut berlangsung.
3. Divisi Purchasing diharapkan selalu memberikan informasi terbaru terkait lead time agar perencanaan kedatangan bahan baku lebih tepat.
4. Selama ini dari Divisi Purchasing sudah memberikan himbauan untuk Supplier, agar selalu menginformasikan terlebih dahulu apapun perubahan pada bahan baku yang dipesan. Tetapi pada kenyataanya masih sering terjadi penerimaan bahan baku yang perlu dikonfirmasi terlebih dahulu ke Supplier, sehingga hal tersebut membuat penerimaan bahan baku tertunda hingga ada konfirmasi dari Supplier. Hal tersebut membuat proses administratif terganggu dan membutuhkan waktu lebih lama. Oleh karena itu diperlukan ketegasan terhadap Supplier untuk lebih memperhatikan kejelasan spesifikasi bahan sebelum dikirimkan.

F. KESIMPULAN DAN SARAN

Bahan baku memegang peranan penting bagi proses kegiatan produksi serta distribusi sebuah produk, karena hal tersebut akan membantu memperhitungkan segala usaha, produktivitas, serta penerimaan pendapatan oleh perusahaan. Proses pengadaan yang sesuai dengan prosedur, dan ketepatan penerimaan adalah sesuatu yang selalu diharapkan oleh setiap perusahaan agar tidak terjadi adanya keterlambatan proses produksi.

Prosedur pengadaan bahan baku pada PT Konimex sudah berjalan dengan baik, hanya saja terdapat kendala dalam melakukan kegiatan tersebut. Permasalahan yang dihadapi oleh PT Konimex saat melakukan pengadaan bahan baku adalah terlambatnya kedatangan bahan baku yang dikarenakan jadwal pengiriman dari pihak Produsen berubah dan Bahan baku terkendala dalam penerimaan dikarenakan informasi yang diberikan pada dokumen penyerta (*CoA*), label kemasan serta packing yang tidak sesuai serta tidak ada konfirmasi sebelumnya pada saat penawaran.

Dari permasalahan tersebut solusi yang bisa ditawarkan adalah selalu memonitoring jadwal pengiriman bahan, melakukan perhitungan stock aman, *update* informasi lead time, meminta kepada Supplier untuk selalu menginformasikan perubahan apapun yang terjadi pada bahan yang dipesan.

Berdasarkan kesimpulan dan solusi diatas, maka saran yang dapat diberikan oleh penulis kepada PT Konimex adalah dalam melakukan pengadaan bahan baku, diharapkan selalu memperhitungkan stock aman untuk menghindari hal-hal diluar dugaan seperti permasalahan diatas. Jadi perhitungan stock aman tidak hanya dalam kondisi tertentu (seperti lebaran, natal dan tahun baru), namun dalam setiap pengadaan selalu memperhatikan stock aman tersebut untuk mencegah terjadinya keterlambatan proses produksi serta target penjualan yang tidak terpenuhi.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdi, Husnul.2023. *Profil PT Konimex, Sejarah, dan Produk-produknya*. Jakarta : Liputan 6
- Prasetyo, Wiranto Dwi. 2015. *Analisis Penyebab Yang Mempengaruhi Terjadinya Keterlambatan Pengadaan Barang Pada Departemen Pengadaan Barang Dan Bahan Baku Di Pt. Pupuk Kaltim*. Jawa Timur : Universitas Brawijaya
- Rahman, Eliza. *Perencanaan Prduksi, Pengendalian Persediaan (Production Planning, Inventory Control) dan Penanganan Bahan*. Jakarta : Universitas Muhammadiyah Prof. Dr. Hamka

LAMPIRAN

1. Lampiran 1. Data Aktivitas Mahasiswa (*Logbook*)

TGL	KEGIATAN
01-02-2023	- Membantu atasan untuk melakukan pencatatan rekap pengambilan sample yang mengandung prekursor selama bulan Januari, dari bagian QC dan Produksi. - Membuat NTB antar Gudang.
02-02-2023	- Melakukan pengajuan PmPB. - Melakukan pencatatan rekap permintaan kedatangan bahan dan pending OP serta bahan baku yang Shelf Life <2/3. - Membuat NTB antar Gudang.
03-02-2023	- Menginformasikan ke QC bahan baku dengan kategori A - Melakukan pengajuan PmPB - Membuat NTB antar gudang
04-02-2023	- Membantu atasan untuk membuat Laporan Garam pemakaian bulan Januari 2023 - Membuat NTB antar gudang
06-02-2023	Cuti Sakit
07-02-2023	Cuti Sakit
08-02-2023	SD
09-02-2023	SD
10-02-2023	- Membuat Laporan Pemakaian Bahan Baku untuk Departemen Lingkungan Hidup bulan Januari 2023. - Membuat NTB antar Gudang.
11-02-2023	- Mengajukan permintaan maju kedatangan bahan baku untuk keperluan pemenuhan produksi bulan April 2023. - Membuat NTB antar Gudang.
13-02-2023	- Pemesanan Ruang Meeting, untuk meeting ketersediaan. - Cek Shelf Life bahan baku yang akan datang. - Membuat NTB antar Gudang.
14-02-2023	- Menginfokan bahan baku yang perlu didatangkan segera. - Menginfokan bahan baku yang tolak pemeriksaan QC. - Membuat NTB antar Gudang.
15-02-2023	- Menginfokan bahan baku yang tolak pemeriksaan QC dan menghitung stock bahan baku yang ready untuk produksi produk Jesscool. - Menginfokan kebutuhan bahan baku yang datang dengan kategori A

	- Input PP bahan baku. - Membuat NTB antar Gudang.
16-02-2023	- Menginfokan kebutuhan bahan baku yang datang dengan kategori A. - Melakukan pengajuan PmPB - Membuat NTB antar Gudang.
17-02-2023	- Melakukan pengajuan PmPB. - Membuat undangan meeting ketersediaan bulan Maret. - Membuat NTB antar Gudang.
20-02-2023	- Menerima informasi bahan baku simplisia yang sudah selesai treatment oleh Riset. - Melakukan pengajuan PmPB. - Menginfokan kebutuhan bahan baku yang datang dengan kategori A. - Cek status halal bahan baku. - Cek sertifikat halal bahan baku yang perlu diajukan renewal. - Membuat NTB antar Gudang.
21-02-2023	- Melakukan pengajuan PmPB. - Mengambil BHT di bagian General Service. - Menginfokan kedatangan bahan kategori A & B - Membuat NTB antar Gudang.
22-02-2023	- Melakukan pengajuan PmPB. - Menginfokan kebutuhan bahan baku yang datang dengan kategori A. - Membuat NTB antar Gudang.
23-02-2023	- Melakukan pengajuan PmPB. - Email ke bagian RPD terkait masa berlaku sertifikat halal bahan sample sudah habis. - Menginfokan kebutuhan bahan baku yang datang dengan kategori A. - Ubah ETA kedatangan bahan baku, sesuai permintaan Pembelian karena kedatangan bahan mundur. - Membuat NTB antar Gudang.
24-02-2023	- Melakukan pengajuan PmPB. - Menginformasikan ke Pembelian datang BB Shelf life <2/3. - Email ke Pembelian permohonan maju kedatangan BB. - Menginformasikan ke Pembelian terdapat bahan datang dimana label berbeda dengan kedatangan sebelumnya, untuk ditindak lanjuti ke Supplier. - Renewal sertifikat halal bahan baku.

	- Membuat NTB antar Gudang.
25-02-2023	- Input PP. - Mengajukan permohonan dispensasi. - Membuat NTB antar Gudang.
27-02-2023	- Input PP
28-02-2023	- Menginfokan kebutuhan bahan baku yang datang dengan kategori B. - Melakukan pengajuan PmPB. - Melakukan proses tutup buku. - Membuat NTB antar Gudang.
01-03-2023	- Melakukan pencatatan rekap pengambilan sample yang mengandung prekursor selama bulan Januari, dari bagian QC dan Produksi. - Menginfokan kebutuhan bahan baku yang datang dengan kategori A. - Melakukan pengajuan PmPB. - Membuat NTB antar Gudang.
02-03-2023	- Melakukan pengajuan PmPB. - Batal Pemasaran Ruang Meeting. - Membuat NTB antar Gudang. - Mengajukan permohonan dispensasi.
03-03-2023	- Membantu atasan untuk membuat Laporan Garam pemakaian bulan Februari 2023. - Melakukan pengajuan PmPB. - Membuat NTB antar Gudang.
04-03-2023	- Membuat atasan membuat Laporan Pemakaian Bahan Baku untuk Departemen Lingkungan Hidup bulan Februari 2023. - Membuat undangan meeting. - Menginfokan bahan tolak ke Pembelian. - Menginfokan kebutuhan bahan baku yang datang dengan kategori A. - Membuat NTB antar Gudang.
06-03-2023	- Email konfirmasi ke Pembelian karena terdapat bahan baku datang label kemasan dan packing berubah. - Melakukan pengajuan PmPB. - Membuat NTB antar Gudang. - Menginfokan kebutuhan bahan baku yang datang dengan kategori A.
07-03-2023	- Pembuatan permintaan BHT ke GS. - Membuat NTB antar Gudang.
08-03-2023	- Pembuatan permintaan BHT ke GS. - Menginfokan kebutuhan bahan baku yang datang dengan kategori A.

	- Melakukan pengajuan PmPB.
09-03-2023	- Menginfokan kebutuhan bahan baku yang datang dengan kategori A. - Membuat NTB antar Gudang. - Melakukan pengajuan PmPB
10-03-2023	- Mengajukan permohonan dispensasi
11-03-2023	- Input PP. - Cek status halal bahan baku. - Melakukan pengajuan PmPB. - Menginfokan kebutuhan bahan baku yang datang dengan kategori A. - Membuat NTB antar gudang
13-03-2023	- Menginfokan kebutuhan bahan baku yang datang dengan kategori A. - Membuat NTB antar Gudang - Melakukan pengajuan PmPB.
14-03-2023	- Menginfokan kebutuhan bahan baku yang datang dengan kategori A. - Membuat NTB antar Gudang - Melakukan pengajuan PmPB. - Input PP.
15-03-2023	- Menginfokan kebutuhan bahan baku yang datang dengan kategori A. - Membuat NTB antar Gudang - Cek status halal bahan baku.
16-03-2023	- Melakukan pengajuan PmPB. - Menginfokan kebutuhan bahan baku yang datang dengan kategori A. - Cek status halal bahan baku. - Cek stock ketersediaan bahan baku salah satu produk untuk keperluan meeting. - Mengajukan permohonan dispensasi.
17-03-2023	- Menginfokan bahan baku tolak QC ke Pembelian. - Menginfokan bahan baku CITO ke QC. - PP bahan baku. - Melakukan pengajuan PmPB. - Input PP. - Cek stock ketersediaan bahan baku salah satu produk untuk keperluan meeting. - Menginfokan kebutuhan bahan baku yang datang dengan kategori A.

18-03-2023	- Menginfokan kebutuhan bahan baku yang datang dengan kategori A. - Melakukan pengajuan PmPB. - Menginformasikan bahan baku tolak ke Pembelian PP bahan baku.
20-03-2023	Cuti
21-03-2023	- Menginfokan kebutuhan bahan baku yang datang dengan kategori A. - Melakukan pengajuan PmPB. - Konfirmasi ke Pembelian BB datang Shel Life <2/3.
23-03-2023	- PP bahan baku. - Menginfokan kebutuhan bahan baku yang datang dengan kategori A & B. - Konfirmasi perubahan nama produsen ke RPD. - Renewal sertifikat halal bahan baku.
24-03-2023	- Mengajukan permohonan dispensasi. - PP bahan baku. - Menginfokan kebutuhan bahan baku yang datang dengan kategori A. - Membuat NTB antar Gudang.
25-03-2023	- PP bahan baku. - Melakukan pengajuan PmPB. - Membuat NTB antar Gudang. - Menginfokan kebutuhan bahan baku yang datang dengan kategori A.
27-03-2023	- Melakukan pengajuan PmPB. - Membuat NTB antar Gudang. - Menginfokan kebutuhan bahan baku yang datang dengan kategori A. - Mengajukan permohonan dispensasi.
28-03-2023	- PP bahan baku - Menginfokan kebutuhan bahan baku yang datang dengan kategori A - Konfirmasi ke Pembelian terkait bahan baku tolak - Melakukan pengajuan PmPB - Membuat NTB antar gudang
29-03-2023	- PP bahan baku - Menginformasikan kebutuhan bahan baku yang datang dengan kategori A - Membuat PmPB
30-03-2023	- PP bahan baku - Melakukan proses tutup buku

2. Lampiran 2. Dokumentasi Kegiatan



3. Lampiran 3. Presensi



DAFTAR HADIR MAHASISWA STIE SURAKARTA
KEGIATAN KULIAH KERJA USAHA (KKU)
 Periode MARET 2023

Nama Mahasiswa : **RI SUATTYANINGSIH** PT KOMPAS
 NIM : **2022051** : **SATYAGAHARI, GREGOR, RUDHAKUSO**
 Pembimbing : **END TRIWANTO, SE., M.M.** : **RACHMADI, JOSEPH**
 No. Telp Pembimbing : No. Telp Pimpinan :

FEBRUARI 2023													
RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA
1	7	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1	7	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

MARET 2023													
RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31											

APRIL 2023													
SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
29	30												

Surakarta,
 Pimpinan/Ketua Kepala Instansi

(.....)

4. Lampiran 4. Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing

Nama : Mei Sulistyaningsih
 NIM : 20220051
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Judul : Prosedur Pengadaan Bahan Baku Pada PT Konimex
 Dosen Pembimbing : Eko Triyanto S.E, M.M

No	Hari/Tanggal	Keterangan	TTD
1.	Rabu, 1 Februari 2023	Penentuan topik	
2.	Rabu, 15 Februari 2023	Konsultasi judul laporan dan isi latar belakang masalah	
3	Rabu, 22 Februari 2023	Konsultasi mengenai pokok masalah	
4.	Rabu, 15 Maret 2023	Konsultasi revisi pokok masalah dan struktur organisasi	
5.	Rabu, 12 April 2023	Konsultasi kesimpulan dan saran	
6.	Rabu, 24 Mei 2023	AC Laporan .	