

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Dalam menjalankan suatu perusahaan, pelaku bisnis tidak lepas dari hubungan kerjasama baik itu dengan customer maupun vendor. Kerjasama yang dilakukan untuk memajukan suatu usaha yang dijalankan, dengan memiliki rekan bisnis seperti vendor modal dan beban usaha akan terbagi sehingga akan terasa lebih ringan. Perjanjian menjadi dasar dalam melakukan kerjasama dimana dalam perjanjian bisnis harus dilakukan sebelum kerjasama dimulai. Perjanjian ini berguna apabila nanti di masa depan terjadi suatu selisih paham antar rekan bisnis atau customer. Pembuatan kerjasama dilakukan dengan melakukan diskusi bersama dan saling bertukar pikiran, kemudian diambil keputusan apa saja hal-hal penting yang harus dimasukkan kedalam perjanjian. Hal itu dapat dilihat dalam membuat dokumen perjanjian, para pihak bebas menentukan isi dokumen perjanjian sepanjang isi dari perjanjian itu tidak bertentangan dengan undang-undang, kesusilaan, maupun dengan ketertiban umum. Termasuk dalam menentukan bentuk yang digunakan, para pihak dapat menyepakatinya.

Tujuan membuat perjanjian adalah mengatur hak dan kewajiban para pihak dan menjadikannya alat bukti jika terjadi sengketa. Saat pihak-pihak yang terlibat membubuhkan tanda tangan mereka dalam perjanjian, maka mereka dianggap setuju terhadap isinya dan saling terikat karena apabila terjadi pelanggaran maka akan menanggung hukuman misalnya denda. Jika dalam pelaksanaan terjadi sengketa, maka perjanjian akan menjelaskan bagaimana seharusnya hukum itu dilaksanakan dan siapa yang melanggar. Pentingnya perjanjian kerjasama dalam bisnis adalah adanya kepastian hukum bagi semua pihak yang membuat kesepakatan. Semua pihak harus mengikuti apa yang tertera dalam perjanjian tersebut dan jika melanggar akan mendapat sanksi hukum.

PT Cipta Krida Bahari adalah perusahaan yang bergerak dibidang jasa logistik dan transportasi, memiliki vendor sebagai rekan bisnis dan customer sebagai pemakai jasa usaha perusahaan ini tentunya memiliki banyak kerjasama yang mengharuskan setiap kerjasama yang dilakukan harus memiliki dokumen perjanjian. Biasanya perjanjian dilakukan memiliki jangka waktu tertentu dan ada juga yang melakukan perpanjangan waktu dokumen perjanjian. Selain itu ada juga penambahan kesepakatan biasanya ditambahkan pada penambahan pasal atau penambahan ayat pada pasal perjanjian sebelumnya dituangkan pada addendum sebagai bukti kerjasama.

Untuk menjalankan perjanjian sebagai bukti tertulis tentunya dokumen perjanjian harus dijalankan dengan cepat dan tepat sebelum kerjasama dimulai. Pihak pihak yang terlibat harus memeriksa kembali isi perjanjian sesuai dengan kesepakatan yang telah dilakukan atau tidak, adakah isi perjanjian yang harus direvisi atau tidak hingga proses tanda tangan kesepakatan setuju antar pihak. Melihat proses membuat perjanjian yang membutuhkan banyak tahapan-tahapan, maka penyusun bermaksud membuat tujuan topik kerja praktik untuk mendeskripsikan alur proses menyiapkan dokumen perjanjian di PT Cipta Krida Bahari dan waktu rata-rata yang dibutuhkan dalam menyiapkan dokumen perjanjian vendor untuk memenuhi standar kualitas

### **1.1.1 Tujuan Penelitian**

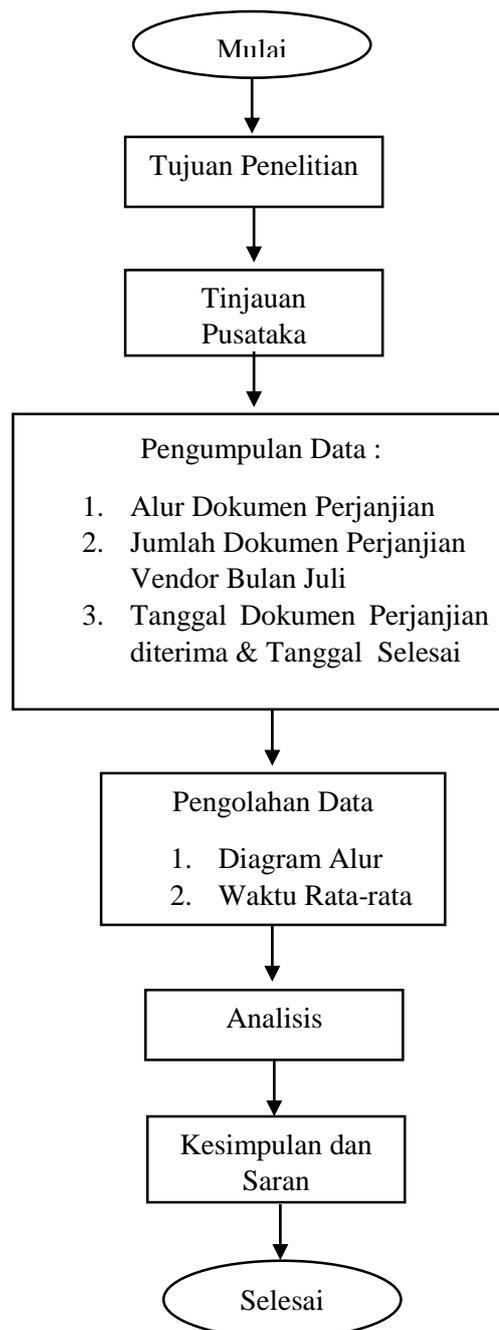
Tujuan penelitian dilakukan akibat banyak nya kesalahan dari tahapan alur dalam mempersiapkan dokumen perjanjian dan waktu mempersiapkan dokumen perjanjian tidak diberi tenggang waktu. Untuk itu penulis ingin membuat tujuan sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui alur proses menyiapkan dokumen perjanjian di PT Cipta Krida Bahari.
2. Untuk mengetahui waktu rata-rata yang dibutuhkan dalam menyiapkan dokumen perjanjian vendor untuk memenuhi standar kuliatas

## 1.2 Kerangka Pemikiran

Penelitian ini didasarkan pada analisis permasalahan yang muncul dalam proses alur dokumen dan waktu persiapan dokumen perjanjian yang tidak tepat waktu.

Adapun langkah-langkah penyelesaian masalah sebagai berikut :



**Gambar 1.1** *Flowchart* penelitian

## **Pembahasan Flowchart Penelitian**

### **1. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian untuk mengetahui alur dokumen perjanjian yang menyebabkan penyelesaian dokumen perjanjian tidak sesuai SOP dan untuk mengetahui waktu rata-rata penyiapan dokumen perjanjian vendor dalam memenuhi standar kualitas yang menyebabkan banyaknya dokumen perjanjian tidak selesai dengan tidak tepat waktu.

### **2. Pengumpulan Data**

Pengumpulan data dilakukan untuk mendeskripsikan alur dokumen perjanjian yang seharusnya dijalankan dalam menyiapkan dokumen perjanjian dan memperoleh informasi data jumlah dokumen perjanjian vendor yang diterima bulan Juli dengan waktu penerimaan dokumen perjanjian hingga dokumen perjanjian terselesaikan yang di dapat melalui *Daily Legal List* yaitu laporan perkembangan dokumen perjanjian, sehingga pengumpulan data dilakukan menggunakan metode sekunder.

### **3. Pengolahan Data**

Pengolahan data dilakukan untuk mendapatkan alur dokumen perjanjian dan waktu rata-rata menyiapkan dokumen perjanjian vendor dengan menggunakan metode Diagram Alur dan Waktu Rata-rata.

### **4. Analisis**

Analisis pada data yang telah diolah untuk menganalisis alur dokumen perjanjian yang sesuai SOP dan waktu rata-rata sesuai standar kualitas yang menyebabkan banyaknya dokumen perjanjian diselesaikan melebihi waktu yang seharusnya.

### **5. Kesimpulan dan Saran**

Berdasarkan proses analisis, dapat ditarik sebuah kesimpulan alur kerja dalam menyiapkan dokumen perjanjian dan waktu rata-rata yang dibutuhkan dalam menyiapkan dokumen perjanjian vendor untuk memenuhi standar kuliatas dan saran dari hasil penelitian.

### **1.3 Sistematika Penulisan**

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini berisi tentang Latar Belakang dari penelitian yang dilakukan, Tujuan dari penelitian, Kerangka Pemikiran dan Sistematika Penulisan.

#### **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

Bab ini berisi tentang landasan teori mengenai perjanjian, vendor, kualitas dan *7QC Tools*.

#### **BAB III PEMBAHASAN**

Bab ini berisi profil perusahaan, aktivitas saat kerja praktik, pengumpulan data, pengolahan data dan analisis dari tujuan pembahasan.

#### **BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini berisi tentang Kesimpulan dari penelitian yang kita lakukan dan Saran agar penelitian dikemudian hari menjadi lebih baik.

#### **BAB V REFLEKSI DIRI**

Bab ini berisi tentang hal-hal yang dapat diterima sebagai manfaat kerja praktik dalam menerapkan ilmu yang diterima di perkuliahan dan mengembangkan kemampuan soft-skills, kemampuan kognitif dan pengalaman secara teori dan praktik dalam bekerja.

