

# BAB I

## PENDAHULUAN

### I.1 Latar Belakang

Setiap lembaga Pemerintah maupun swasta pasti melakukan pembelian yang merupakan proses dari pengadaan barang atau jasa yang ditunjang oleh sarana dan prasarana. Dalam menjalankan proses pengadaan barang atau yang biasa disebut dengan *procurement* diperlukan kinerja yang efektif dan efisien agar terciptanya proses yang lancar. Menurut Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Bab 1 Pasal 1 Ayat (1) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.

Prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa menurut Hardjowijono & Muhammad (2008, hlm.28) yaitu praktek yang dilaksanakan dengan mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, efektifitas, persaingan sehat, keterbukaan, transparansi, akuntabilitas, partisipatif, dan profesional. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa memiliki kontribusi yang besar bagi Negara dan pada saat kebijakan fiscal bertujuan untuk menggerakkan perekonomian dengan menciptakan lapangan pekerjaan, meningkatkan daya saing, dan meningkatkan pertumbuhan ekonomi (Faisal dkk, 2017).

Pada pengadaan barang/jasa melampirkan dua praktik yang berbeda yaitu barang dan jasa. Tjiptono (1998, hlm.98) mengatakan 'Barang adalah produk yang berwujud fisik sehingga dapat bisa dilihat, disentuh, dirasa, dipegang, disimpan, dan perlakuan fisik lainnya'. Mursid (1993, hlm.116) mengatakan 'Jasa adalah kegiatan yang dapat diidentifikasi secara tersendiri, pada hakikatnya bersifat tidak teraba, untuk memenuhi kebutuhan dan tidak harus terikat pada pendualan produk atau jasa lain'. Jadi adanya perbedaan pada barang dan jasa dapat dilihat dari perlakuan fisiknya yang dapat terlihat pada barang sedangkan jasa merupakan fasilitas yang disediakan oleh pihak lain.

Seiring perkembangannya zaman dengan serba teknologi sekarang, serangkaian kegiatan atau *procurement* pernah dilaksanakan dengan manual atau konvensional belum banyak yang melakukan dengan cara elektronik seperti saat ini. Proses manualnya pun tidak terkaitnya teknologi didalamnya seperti pencarian dan pemilihan barang/jasa dilakukan secara manual, membandingkan harga dengan manual serta mengkontak vendor dengan manual. Proses pada saat pemilihan vendor juga harus dilakukan manual yakni panitia/penyelenggara menyiapkan proses pendaftaran seperti form pendaftaran dalam bentuk kertas begitu juga dengan penyedia barang/jasa (vendor) harus melakukan dengan tatap muka dan pengumuman vendor pemenang dikabarkan melalui media cetak atau surat kabar. Proses terakhir sebelum *goods receipt* pada saat pengadaan barang/jasa yaitu pembayaran, pembayaran pada *procurement* manual atau konvensional biasanya dilakukan di awal.

Berkembangnya teknologi menciptakan system pengadaan barang dengan elektronik atau yang sering disebut dengan *e-procurement*. Hal ini memang mempersempit kesempatan melakukan kecurangan pada saat pengadaan barang/jasa. Prosesnya pun lebih efisien menggunakan *e-procurement* tetapi tidak menutup kemungkinan masih ada perusahaan yang menggunakan sistem konvensional karena beberapa alasan. Adapun perusahaan yang menerapkan tidak sepenuhnya pengadaan barang/jasa konvensional dan tetap didukung dengan pengadaan barang/jasa secara elektronik.

Program tersebut dibuat seefektif mungkin guna meminimalisir praktik-praktik curang yang direncanakan. Perbedaannya pun signifikan dengan pengadaan barang dan jasa biasanya, untuk tujuan dan tanggung jawabnya tetap sama. Tugas-tugas tersebut tidak hanya mencakup pada pembelian saja tetapi mencakup seluruh proses pengadaan barang dari menanggapi *purchase request*, pemilihan vendor atau melaksanakan tender, memilih harga dan barang sesuai permintaan, sampai dengan barang datang sesuai dengan yang diminta.

Salah satu alasan pentingnya Pengadaan barang/jasabagi perusahaan untuk menentukan strategi tepat perusahaan agar sesuai dengan rencana bisnis perusahaan maka tugas yang dilakukan oleh bagian Pengadaan Barang/Jasaharus sesuai, seperti pembagian Barang (*Material/Goods*) atau Jasa (*Service*) yang seharusnya

tidak digabung agar lebih efisien pada saat menghubungi vendor atau pihak ketiga. Mungkin terlihat sekilas penerapan proses *Procurement* itu sederhana, tetapi pada kenyataannya harus ada perhatian khusus yaitu yang terkait dengan kriteria barang yang diperlukan.

Proses pengadaan barang dan jasa merupakan proses yang penting bagi setiap perusahaan dan sangat berpengaruh besar terhadap keuangan perusahaan. Dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang sudah dilakukan dan hasil peninjauan tersebut akan digunakan sebagai laporan tugas akhir dengan judul **“Tinjauan atas Prosedur *Procurement to Pay* di Lingkungan *Contract and Procurement* pada Bidang Material di PT Chandra Asri Petrochemical Tbk”**.

## **I.2 Tujuan**

Tujuan dari penulisan Laporan Tugas Akhir dibagi menjadi dua bagian yaitu:

### 1. Tujuan Umum

- a. Tujuan utama penulis yang ingin dicapai dalam Laporan Tugas Akhir ini sebagai syarat kelulusan Akuntansi Program Diploma Tiga di Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta dan mendapatkan *skill* serta pengalaman kerja sehingga secara langsung dapat memecahkan permasalahan yang ada di dalam kegiatan dibidangnya.
- b. Untuk menambah pengetahuan praktik proses pengadaan barang serta peningkatan wawasan mengenai korelasi teori serta prakteknya yang akan menjadi bekal untuk penulis hingga bisa bergabung ke dalam masyarakat.

### 2. Tujuan khusus

Tujuan khusus penulisan Laporan Tugas Akhir yaitu untuk mengetahui dan memahami sistem pengadaan barang/jasa dan memahami peranan bagian yang terkait selama proses *procurement to pay* di PT Chandra Asri Petrochemical Tbk.

### I.3 Manfaat

Manfaat dari penulisan Laporan Tugas Akhir sebagai berikut:

#### 1. Manfaat Teoritis

Penulis bisa berhubungan secara langsung dengan perangkat lain diluar dari ruang perkuliahan guna mendapatkan pengetahuan serta ilmu baru yang menjadi jembatan dari teori yang dipelajari dengan praktek nyata dilapangan.

#### 2. Manfaat Praktis

Mempersiapkan mahasiswa untuk berhadapan dengan dunia pekerjaan yang sebenarnya. Menambah pengetahuan tentang proses pengadaan barang/jasa atau *procurement* di perusahaan.