BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Di era globalisasi seperti sekarang ini, perubahan sistem politik, sosial, kemasyarakatan, serta ekonomi yang terjadi telah menyebabkan tuntutan yang beragam tentang pengelolaan pemerintahan yang baik. Seperti halnya perusahaan dalam melaksanakan kegiatan pembangunan, pemerintah memerlukan adanya perencanaan. Perencanaan merupakan pemilihan alternatif yang memungkinkan untuk dilaksanakan di masa depan dengan mempertimbangkan tujuan yang ingin dicapai dan sumber-sumber ekonomi yang dimiliki pada masa yang akan datang (Siti,2010).

Mengingat pelaksanaan kegiatan yang dilakukan sangat luas dan bermacam ragam jenisnya, pemerintah membuat suatu perencanaan dan pengendalian yang baik, disamping itu pemerintah harus memperhatikan prinsip efisiensi dan efektifitas. Oleh karena itu, selain pembangunan nasional yang menjadi perhatian utama, pembangunan daerah juga memerlukan penanganan yang baik karena daerah adalah salah satu kekuatan ekonomi yang menunjang penyelenggaraan pembangunan nasional.

Saat terjadinya krisis ekonomi di dalam negeri ini, banyak pihak –pihak yang merasa dirugikan. Bukankah sudah banyak dibicarakan oleh para petinggi yang mengambil kebijakan publik, pondasi perekonomian Indonesia cukup

kokoh, yang berarti sekalipun ada krisis ekonomi yang telah melanda di berbagai belahan dunia lain tidak perlu di khawatirkan. Oleh karena itu para pelaku usaha pada umumnya meyakini pernyataan yang telah di sampaikan kepada publik mempunyai dasar yang kuat.

Sesuai dengan prosedur pengadaan barang dan jasa, Nomor Dokumen: KBM-IND III/F/PBJ/07, bahwa Pengadaan merupakan kegiatan untuk menambah dan memenuhi kebutuhan pabrik. Prosedur Pengadaan barang dan jasa. Barang merupakan segala jenis barang yang dibeli untuk memenuhi kebutuhan pabrik meliputi bahan penolong (Asam Oxalat, Garam Industri, Drum kerucut, dll). Sedangkan Jasa merupakan segala jenis kegiatan yang dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan, meliputi konsultan, jasa penelitian dan jasa lainnya (Sarim Kustono, 2010).

Sekiranya apa yang telah dipaparkan dari sumber pedoman tersebut mempunyai alasan yang mendasar, artinya di satu sisi jalannya proyek yang sudah direncanakan dengan matang berarti apapun yang dibutuhkan untuk itu telah tersedia. Satu hal yang sering dijadikan acuan para pelaku bisnis adalah adanya transparasi, hal ini tentunya menjadi menarik, sebab pihak dapat mengetahui secara jelas dan terbuka proyek apa yang sedang dan akan dikerjakan oleh intansi tersebut.

Dengan adanya hal ini kita dapat mengetahui secara terperinci akan hal-hal yang sedang terjadi dalam pengadaan barang ini serta proyek – proyek yang sedang diikuti, hal apa saja yang harus kita ketahui dalam mengikuti proses

pengadaan barang dan jasa ini. Tentunya jika kita telah mengikuti tatacara atau syarat –syarat serta ketentuan yang telah di tentukan maka kita tidak akan mengalami kesalahan dalam melakukan kegiatan atau dalam pelaksanaannya secara nyata.

Perum Perhutani Unit III Jawa Barat & Banten merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah yang telah dirubah, ditambah dan terakhir PP No. 72 tahun 2010 tanggal 22 Oktober yang bertugas dalam pengelolaan hutan yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat dan memanfaatkan Sumber Daya Alam berupa hutan secara optimal yang dapat mendukung kebutuhan masyarakat dengan memindahkan prinsip-prinsip ekonomis dan kelestarian hutan. Adapun hal-hal yang mempengaruhi bagian barang/jasa terhadap mutu produk meliputi: Bahan penolong, dan suku cadang (Sarim Kustono, 2010).

Perbedaan antara barang dan jasa seringkali sukar dilakukan.hal ini dikarenakan penyedian barang sering kali disertai dengan jasa – jasa tertentu dan sebaliknya pengadaan suatu jasa sering kali juga melibatkan barang - barang yang melengkapinya meskipun demikian jasa dapat didefinisikan sebagai setiap tindakan atau perbuatan yang dapat di tawarkan oleh suatu pihak kepada pihak lain. Produksi jasa bisa berhubungan dengan produk fisik maupun tidak.

Pengadaan barang dan jasa adalah kegiatan pengadaan di Perum Perhutani Unit II Jawa Barat dan Banten (KBM INDUSTRI) yang dibiayai dengan anggaran perusahaan atau yang dibiayai dengan sumber dana dari proses

pengadaan barang dan jasa yang dimulai dari pembentukan panitia atau pejabat pengadaan sampai dengan penunjukan penyedia barang atau jasa dengan cara lelang baik penunjukan langsung maupun secara lelang sesuai dengan yang diberikan (Sarim Kustono, 2010)

Oleh Karena itu penulis tertarik akan pembahasan mengenai pengadaan barang dan jasa ini dan penulispun menjadi berminat untuk mengambil bahan ini sebagai bahan untuk suatu laporan kerja praktek yang berjudul **Tinjauan Atas Prosedur Pengadaan Barang dan JasaPerum Perhutani Unit III Jawa Barat & BantenKesatuan Bisnis Mandiri (KBM) IndustriKayu & Non Kayu.**

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

1.2.1 Maksud Kerja Praktek

Maksud dari penelitian ini adalah untuk mengumpulkan data yang berkaitan dengan prosedur pengadaan barang dan jasa pada Perum Perhutani Unit III Jawa Barat & Banten yang hasilnya akan digunakan penulis untuk menyusun Laporan Kuliah Kerja Praktek.

1.2.2 Tujuan Kerja Praktek

Tujuan penulis melakukan kerja praktek ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat mata kuliah kerja praktek jenjang S1 program studi akuntansi.

Adapun tujuan dari kerja praktek ini adalah:

1. Untuk mengetahui prosedur pengadaan barang dan jasa pada KBM industri Perum Perhutani Bandung.
2. Untuk mengetahui dokumen yang berkaitan dengan pengadaan barang dan jasa KBM industri Perum Perhutani Bandung.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

1.3.1 Kegunaan Praktis

1. Bagi Penulis

   Penulis berharap setelah laporan ini selesai dapat memberikan manfaat yang sangat berarti bagi pihak yang memerlukan.

2. Bagi Intansi

   Diharapkan hasil penelitian ini dapat memberikan pemikiran atau informasi serta masukan positif bagi perusahaan yang berhubungan dengan pengadaan barang dan jasa.

3. Bagi Pihak Lain

   Diharapkan dapat menjadi bahan informasi dan referensi bagi mahasiswa dan pihak lain yang membutuhkan kajian informasi seputar pengadaan barang dan jasa

1.3.2 Kegunaan Akademis

1. Untuk menambah dan memperluas wawasan pengetahuan agar dapat dijadikan bahan referensi untuk pengembangan ilmu Akuntansi.

2. Sebagai bahan referensi atau gambaran bagi penulis lain yang membutuhkan informasi tentang proses pengadaan barang dan jasa.

1.4 Metode Kerja Praktek

Metode pengumpulan data yang penulis lakukan meliputi langkah – langkah sebagai berikut:

1. Penelitian lapangan (*Field Research*)

Yaitu penelitian yang dilakukan secara langsung di perusahaan yang menjadi objek penelitian. Data yang diperoleh merupakan data primer yang di perolehdengancara :

a. Pengamatan langsung (*Observation*)

Yaitu dengan cara melakukan pengamatan secara langsung seperti melakukan pencatatan secara langsung di lokasi untuk memperoleh data yang diperlukan.

b. Wawancara (*Interview*)

Yaitu teknik pengumpulan data dengan memberikan pernyataan – pernyataan kepada pihak – pihak yang berkaitan dengan masalah yang dibahas. Pihak –pihak yang berkaitan disini yaitu petugas atau pejabat serta karyawan yang bersangkuatan untuk memperoleh pemahaman mengenai kegiatan instansi.

c. Dokumentasi

Bukti – bukti dan dokumen – dokumen yang berkaitan dengan objek penelitian yang diperlukan penulis untuk dijadikan bahan dalam pembuatan laporan.

2. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Penelitian kepustakaan dilakukan untuk memperoleh data yang bersifat teori sebagai bahan masukan bagi penulis. Data tersebut dapat diperoleh dari buku literatur, catatan kuliah serta tulisan lain yang berhubungan dengan penelitian. Jenis data yang diperoleh dalam penelitian ini dibagi kedalam dua jenis, yaitu sebagai berikut:

a. Data Primer

Merupakan data yang diperoleh secara langsung dari objek yang diteliti baik pribadi (responden) maupun dari suatu instansi yang mengolah data untuk keperluan penelitian, seperti dengan melakuakan wawancara secara langsung dengan pihak – pihak yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan.

b. Data Sekunder

Merupakan data yang berfungsi sebagai pelengkap data primer. Data sekunder dapat diperoleh dengan cara membaca, mempelajari dan memahami melaui media lain yang bersumber dari litelatur, buku – buku serta catatan – catatan kuliah yang menunjang penelitian.

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Kerja praktek dilaksanakan di Kantor KBM Industri Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten, yang berlokasi di Jl. A.H.Nasution No. 413 (Cilengkrang II) Kec. Cibiru Bandung 40615, Telp. (022) 70762608 Fax (022) 70762608.

Tabel 1.1
Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktek

No.	Kegiatan KP		BULAN & TAHUN 2013					
			JUNI	JULI	AGT	SEP	OKT	NOV
I.	Persiapan KP							
	1.	Permohonan Ijin KP						
	2.	Realisasi Ijin KP						
	3.	MenentukanTempat KP						
	4.	Mendapat Surat Penerimaan						
	5.	Mendapat Absen untuk KP						
II.	Pelaksanaan KP							
	1.	Aktivitas KP						
	2.	Bimbingan di tempat KP						
III.		Pelaporan KP						
	1.	Konsultasi						
	2.	Mulai Bimbingan						
	3.	Pembuatan Laporan						
	4.	Ujian KP						
	5.	Selesai Pelaksanaan						