BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

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 2010 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. (KBM-IND III/F/PJB/07)

Setiap perusahaan hidup dari pelanggannya. Karena itu pelanggan merupakan satu – satunya alasan keberadaan suatu perusahaan, dengan demikian kepuasan pelanggan wajib menjadi prioritas setiap perusahaan. Berfokus pada pelanggan melalui usaha memahami kebutuhan, keinginan, dan harapan mereka merupakan kunci memenangkan persaingan global yang demikian ketat. (Ariendi Ganthina, 2011)

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. (Ariendi Ganthina, 2011)

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. . (Ariendi Ganthina, 2011)

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 (PGT. Sindangwangi). 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. (KBM-IND III/F/PJB/07)

Pengadaan barang dan jasa adalah kegiatan pengadaan di PerumPerhutani Unit II Jawa Barat danBanten (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. (KBM-IND III/F/PJB/07)

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 **"PROSEDUR PENGADAAN BARANG ATAU JASA (Studi pada Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten Kesatuan Bisnis Mandiri Industri Kayu & 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 atau jasa pada Kantor Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten Kesatuan Bisnis Mandiri Industri Kayu dan Non Kayu yang hasilnya akan digunakan penulis untuk menyusun Laporan Kuliah Kerja Praktek di Universitas Komputer Indonesia.

1.2.2 Tujuan Kerja Praktek

Adapun tujuan dari kerja praktek ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui bagaimana prosedur pengadaan barang atau jasa pada Kantor Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten Kesatuan Bisnis Mandiri Industri Kayu dan Non Kayu.
2. Untuk mengetahui dokumen apa saja yang digunakan dalam prosedur pengadaan barang atau jasa pada Kantor Perum Perhutani Unit III

Jawa Barat dan Banten Kesatuan Bisnis Mandiri Industri Kayu dan Non Kayu.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Adapun kegunaan yang dapat diperoleh dari kerja praktek ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi penulis :
   a. Untuk Menambah pengetahuan dan mendapatkan wawasan dalam membandingkan teori yang diperoleh penulis selama dibangku kuliah Universitas UNIKOM dengan kenyataan sebenarnya yang terjadi di tempat kerja, Terutama tentang prosedur pengadaan barang atau jasa. (Studi pada Kantor Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten Kesatuan Bisnis Mandiri Industri Kayu dan Non Kayu).
   b. Untuk melatih keterampilan penulis sebagai bekal menghadapi dunia kerja secara nyata.
2. Bagi instansi

   Memberikan sumbangan pemikiran yang bermanfaat serta memberikan masukan yang positif dan informasi sebagai bahan evaluasi untuk perkembangan dan kemajuan perusahaan khususnya dalam prosedur pengadaan barang dan jasa.

1.4 Metode Kerja Praktek

Metode kerja praktek yang dilakukan penulis dalam menyusun laporan ini adalah metode *block realease* yaitu suatu metode pelaksanaan kerja praktek yang dilakukan dalam satu periode tertentu.

Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penulisan laporan kerja praktek ini adalah sebagai berikut :

1. Studi lapangan (*Field Research*), yaitu penulis melakukan penelitian secara langsung pada Kantor Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten Kesatuan Bisnis Mandiri Industri Kayu dan Non Kayu yang dilakukan dengan cara :
   a. Pengamatan (*Observation*)

      Pengamatan adalah suatu pengamatan dan pencatatan secara sistematis dalam hal ini penulis melihat dan mengamati secara langsung apa yang terjadi dan kaitannya dalam laporan kerja praktek ini.

   b. Wawancara (*Interview*)

      Waeancara adalah suatu teknik pengumpulan data dengan mengadakan komunikasi langsung dengan pimpinan maupun karyawan perusahaan yang berhubungan dengan kajian yang diteliti.
2. Studi Kepustakaan (*Library Research*)

   Studi kepustakaan adalah bentuk penelitian dengan cara pengumpulan data dengan membaca buku-buku, mempelajari, dan membandingkan data yang ada dengan penelitian atau masalah yang akan dijabarkan.

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Kerja praktek dilaksanakan di Kantor Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten Kesatuan Bisnis Mandiri Industri Kayu dan Non Kayu, yang berlokasi di Jl. AH. Nasution No. 413 Cilengkrang 2 Kec. Cibiru Bandung 40615, Jawa Barat Indonesia.

Tabel 1.1
Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktek
Tahun 2013

No	Kegiatan Kerja Praktek	Bulan						
		Jun	Jul	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
I	Persiapan Kerja Praktek							
	1. Permohonan Ijin Kerja Praktek							
	2. Realisasi Ijin Kerja Praktek							
	3. Penentuan Tempat Kerja Praktek							
	4. Surat Penerimaan dari Instansi							
II	Pelaksanaan Kerja Praktek							
	1. Aktivitas Kerja Praktek							
	2. Bimbingan Kerja Praktek dengan Pembimbing Perusahaan							
III	Pelaporan Kerja Praktek							
	1. Konsultasi dengan Dosen Kerja Praktek							
	2. Bimbingan dengan Dosen Kerja Praktek							
	3. Pembuatan Laporan Kerja Praktek							
	4. Final Laporan Kerja Praktek							
	5. Pengumpulan Laporan Kerja Praktek							