

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pengadaan barang dan jasa merupakan suatu aktifitas yang bertujuan untuk memperoleh barang dan jasa di lingkungan Lembaga, Kementerian, Satuan Kerja Perangkat Daerah, atau Institusi lainnya yang langkahnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai dengan diselesaikannya seluruh aktifitas dalam memperoleh barang dan jasa. Pada instansi pemerintah maupun perusahaan swasta, pengadaan barang dan jasa ini turut andil dalam membantu pencapaian tujuan organisasi. Selain itu, pengadaan barang dan jasa yang diperoleh dari produsen dalam negeri juga mendukung dan membantu perkembangan para pengusaha kecil dan usaha mikro lokal.

Prosedur pengadaan barang dan jasa dilakukan dengan mengikuti setiap langkah dan ketentuan yang sesuai dengan peraturan pengadaan barang dan jasa di masing-masing perusahaan. Dalam pelaksanaannya, petugas administrasi pengadaan barang dan jasa harus mematuhi seluruh prosedur yang dilakukan agar tercipta kinerja yang baik didalam perusahaan.

PT Perkebunan Nusantara XII (PTPN XII) yang merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) memiliki kerja sama dengan berbagai perusahaan swasta dan pemerintah untuk pengadaan barang dan jasa. Sebagai perusahaan yang bergerak dalam bidang agribisnis dan agri-industri, PTPN XII memiliki kewajiban untuk memberikan hasil kebun dengan kualitas yang baik dan tidak kalah dengan hasil kebun yang dihasilkan perusahaan asing. Untuk dapat memberikan hasil kebun dengan kualitas baik, PTPN XII bekerja sama dengan perusahaan yang memproduksi pupuk lokal berkualitas baik agar hasil kebun yang diperoleh sesuai dengan standar yang telah ditentukan.

Salah satu prosedur yang harus dilakukan oleh PTPN XII untuk melakukan pembayaran kepada penyedia barang dan jasa adalah membuat surat tagihan yang terdiri atas Surat Permintaan Pembayaran (SPPb) dan Surat Penerimaan Pembayaran (SPPn). Tanpa SPPb atau SPPn, proses pembayaran kepada penyedia

barang dan jasa tidak dapat dilakukan.

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk membuat tulisan dengan judul “Prosedur Pembayaran Vendor Pengadaan Barang dan Jasa di PT Perkebunan Nusantara XII (Persero)”. Pada saat melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PTPN XII, secara khusus penulis diminta untuk membantu petugas administrasi Bagian Pengadaan dan Umum yang banyak berurusan dengan pembuatan dokumen tagihan pembayaran kepada vendor.

Penulis melakukan PKL di PT Perkebunan Nusantara XII (PTPN XII) dikarenakan penulis tertarik untuk mengetahui aktivitas kerja di BUMN. Oleh karena itu, penulis mengikuti seleksi untuk mengikuti proses seleksi Program Magang Mahasiswa Bersertifikat (PMMB) di tempat tersebut dan berhasil lolos. Penulis mendapatkan kesempatan untuk mengikuti program tersebut selama 6 bulan pada bulan Februari hingga Agustus 2020.

1.2 Ruang Lingkup

Selama PKL, penulis diminta untuk membantu di Bagian Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa. Sebagai upaya untuk melakukan efisiensi biaya, PTPN XII melakukan penggabungan beberapa bagian menjadi satu. Bagian Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa yang awalnya berdiri sendiri kemudian digabungkan dengan Bagian Umum dengan nama Bagian Pengadaan dan Umum.

Secara khusus, penulis hampir setiap hari membantu kegiatan administrasi pembuatan surat tagihan baik surat permintaan pembayaran (SPPb) maupun surat penerimaan pembayaran (SPPn) yang dibutuhkan sebagai tahap awal proses pembayaran tagihan kepada vendor. Oleh sebab itu, penulis mengkhususkan laporan tugas akhir ini untuk membahas prosedur pembayaran vendor pengadaan barang dan jasa di PTPN XII.

1.3 Tujuan Laporan Tugas Akhir

1. Mengetahui prosedur pembayaran vendor pengadaan barang dan jasa di PTPN XII (Persero).
2. Mengetahui dokumen penting yang menjadi syarat dalam membuat tagihan.

3. Mengetahui pengelolaan dokumen SPPb dan SPPn di Bagian Pengadaan dan Umum PTPN XII.

1.4 Manfaat Laporan Tugas Akhir

Penulisan Laporan Tugas Akhir ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi penulis, program studi, dan perusahaan.

Manfaat yang diperoleh penulis yaitu bertambahnya pengalaman, pengetahuan, dan wawasan mengenai prosedur pembayaran vendor dalam aktivitas pengadaan barang dan jasa di PTPN XII serta mengetahui dokumen yang dibutuhkan sebagai persyaratan dibuatnya SPPb dan SPPn. Selain itu, penulis mendapat kesempatan untuk menerapkan ilmu yang telah diperoleh di bangku kuliah.

Manfaat penulisan Laporan Tugas Akhir ini bagi program studi yakni sebagai wawasan dan referensi bagi mahasiswa untuk mengetahui salah satu kegiatan administrasi yang berlangsung di perusahaan BUMN. Sedangkan bagi perusahaan, penyusunan Laporan Tugas Akhir ini membantu peningkatan kinerja petugas administrasi secara efektif dan efisien dalam hal pembuatan tagihan di Bagian Pengadaan dan Umum.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Laporan Tugas Akhir ini sebagai berikut:

Bab I yaitu Pendahuluan yang berisi latar belakang, ruang lingkup, tujuan laporan tugas akhir, manfaat laporan tugas akhir dan sistematika penulisan.

Bab II yaitu Tinjauan Pustaka yang berisi landasan teori yang digunakan oleh penulis dalam menyusun pembahasan.

Bab III yaitu Gambaran Umum praktik kerja lapangan (PKL) berisi gambaran umum perusahaan yang juga meliputi informasi, struktur organisasi bagian pengadaan dan umum.

Bab IV yaitu Pembahasan berisi data dan informasi hasil pengamatan penulis serta hasil pelaksanaan kegiatan terkait tujuan penulisan laporan tugas akhir.

Bab V yaitu Kesimpulan dan Saran yang didapat dari pembahasan prosedur pembuatan SPPb dan SPPn.