

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Bangunan merupakan kebutuhan pokok baik dalam kehidupan sehari-hari maupun kegiatan usaha. Untuk membuat sebuah bangunan, diperlukan jasa dari perusahaan konstruksi. Menurut Dewan Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Nasional, jasa konstruksi adalah layanan jasa konsultasi perencanaan pekerjaan konstruksi yang disediakan oleh perencana konstruksi dan/atau layanan jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi yang disediakan oleh pelaksana konstruksi, dan/atau layanan jasa konsultasi pengawasan pekerjaan konstruksi yang disediakan oleh pengawas konstruksi.

Dalam menjalankan usahanya, perusahaan konstruksi melakukan pembelian berulang-ulang. Namun, pembelian yang dilakukan oleh perusahaan konstruksi berbeda dengan perusahaan pada umumnya. Perusahaan konstruksi memiliki proyek sesuai keinginan pelanggan, sehingga bahan bangunan dan kuantitas yang dibeli akan selalu berbeda. Selain itu, dalam perusahaan konstruksi, bahan bangunan yang sudah dibeli dan diterima tidak disimpan tetapi semua bahan tersebut langsung digunakan dan dikirim ke masing-masing lokasi proyek.

PT. Prima Karya Kontrindo (PKK) merupakan salah satu perusahaan konstruksi yang berada di Surabaya. Proses pengadaan yang dilakukan oleh PKK dimulai dari permintaan pembelian oleh Bagian Pelaksana, yang merupakan koordinator proyek. Permintaan tersebut dilakukan secara lisan kepada Bagian Pengadaan. Setelah

itu, Bagian Pengadaan akan mencatat di Buku Pesanan, yang terdiri dari tanggal pesan, nama bahan, kuantitas pesan, kuantitas datang, revelansir, kode SP, harga satuan, dan nominal masuk, dan membuat Dokumen Pesanan Order berangkap dua. Dokumen tersebut digunakan sebagai acuan dalam pemesanan ke *supplier*. Pemesanan dilakukan secara lisan melalui telepon atau secara tersurat dengan menggunakan mesin faks. *Supplier* akan mengirimkan bahan bangunan yang dipesan langsung ke proyek dengan menyerahkan Surat Jalan. Dokumen Pesanan Order 2 rangkap diberikan kepada Bagian Tagihan dan disatukan dengan dokumen-dokumen lain yang terkait transaksi tersebut, lalu diserahkan ke Bagian Akuntansi. Bagian Akuntansi akan membuat Laporan Pembelian, Hutang, dan sebagainya.

Perusahaan konstruksi pasti menggunakan anggaran proyek dalam membangun sebuah proyek, yang memuat bahan bangunan, kuantitas, dan harga satuan masing-masing bahan beserta total anggarannya. Anggaran proyek ini digolongkan berdasarkan pekerjaannya, misalkan pembuatan pondasi, pembuatan dinding, dan lain-lain. Anggaran proyek tersebut harus disetujui oleh perusahaan dan *owner* (konsumen). Pelaksanaan anggaran proyek dicatat dalam Buku Pesanan yang dibuat oleh Bagian Pengadaan. Namun, PKK tidak melakukan analisis kinerja yaitu dengan membandingkan anggaran proyek dengan Buku Pesanan. Akibatnya, PKK tidak dapat mengetahui apakah realisasi anggaran proyek tersebut sesuai dengan anggaran atau tidak. Maka dari itu, analisis kinerja ini penting bagi pengambil keputusan di PKK, yang merupakan direktur PKK.

Bagian Pelaksana sering menerima pengiriman berganda. Pesanan bahan bangunan proyek dikirim lebih dari sekali oleh *supplier*. Hal ini terjadi karena koordinasi antar Bagian Pengadaan masih kurang, dimana Bagian Pengadaan secara tidak sengaja melakukan order pesanan yang sama berulang kali dalam menunggu pesanan bahan bangunan. Selain itu, Pelaksana tidak memegang dokumen apapun berkaitan dengan kebutuhan proyek sehingga Pelaksana tidak dapat mengetahui apakah bahan bangunan tersebut sesuai dengan pesannya atau tidak. Maka dari itu, diperlukan suatu solusi untuk mencegah hal ini terjadi.

Permasalahan-permasalahan ini menunjukkan pentingnya perancangan sistem informasi yang dapat membantu kinerja perusahaan menjadi lebih efisien. Perusahaan dapat menggunakan sistem ini untuk membantu Bagian Akuntan agar tidak perlu menginput data yang sama berulang kali. Bagi direktur PKK, sistem ini dapat digunakan untuk memberi informasi perbandingan realisasi anggaran dengan anggaran yang sudah dibuat. Selain itu juga dapat membantu Bagian Pengadaan untuk menghindari pemesanan bahan bangunan berganda. Tujuan dari praktik kerja ini adalah membuat rancangan sistem pengadaan terkomputerisasi di PKK. Rancangan sistem pengadaan terkomputerisasi ini sejalan dengan rencana PKK, yaitu merubah sistem manual menjadi terkomputerisasi.

## **1.2. Ruang Lingkup**

Kegiatan kerja lapangan melingkupi aktivitas pengadaan dari PT. Prima Karya Kontrindo. Aktivitas pengadaan meliputi

permintaan pembelian dari pekerja lapangan, pemesanan kepada *supplier*, penerimaan barang hingga penerimaan tagihan pembayaran beserta analisis kinerja anggaran proyek dengan buku pesanan. Laporan ini tidak membahas tentang retur pembelian karena jarang terjadi dalam PKK.

### **1.3. Manfaat**

#### **1.3.1. Manfaat Akademik**

Bagi para akademik, laporan ini diharapkan dapat digunakan sebagai acuan untuk laporan-laporan magang selanjutnya. Selain itu, digunakan sebagai pengetahuan tentang penerapan sistem di lingkungan kerja, terutama siklus pengadaan dalam perusahaan konstruksi.

#### **1.3.2. Manfaat Praktik**

Bagi perusahaan, laporan ini diharapkan dapat mengevaluasi kinerja pada bagian pengadaan. Di sisi lain juga dapat menjadi acuan dalam perbaikan sistem kegiatan usaha untuk kedepannya. Selain itu, laporan ini juga bermanfaat sebagai pembuatan sistem pengadaan hingga penerimaan barang oleh PKK.

### **1.4. Sistematika Penulisan**

Berikut adalah inti sistematika penulisan laporan tugas akhir magang, terdiri dari:

#### **BAB 1: PENDAHULUAN**

Bab ini merupakan prolog untuk bab-bab berikutnya. Bab ini menguraikan secara singkat, mengenai latar belakang, ruang lingkup, dan manfaat laporan magang ini.

## **BAB 2: TINJAUAN PUSTAKA**

Bab ini berisikan tentang teori-teori yang mendukung laporan magang dan rerangka berpikir.

## **BAB 3: METODE PENELITIAN**

Bab ini membahas desain penelitian, jenis dan sumber data, alat dan metode pengumpulan data, objek magang, dan prosedur analisis data.

## **BAB 4: ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

Bab ini berisikan gambaran umum perusahaan, deskripsi data, dan analisis dan pembahasan.

## **BAB 5: SIMPULAN, KETERBATASAN, DAN SARAN**

Bab terakhir ini bertujuan untuk memberikan simpulan dan keterbatasan dalam laporan magang ini serta memberikan saran untuk perusahaan.