

I PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Perusahaan adalah keseluruhan perbuatan yang dilakukan secara terus menerus, bertindak ke luar untuk mendapatkan penghasilan dengan cara memperdagangkan, menyerahkan barang, atau pengadaan perjanjian perdagangan. Perusahaan didirikan memiliki tujuan yang jelas yaitu untuk mencapai atau memperoleh laba maksimal untuk kemakmuran pemilik perusahaan, menjaga kelangsungan hidup perusahaan dan mencapai kesejahteraan masyarakat sebagai tanggung jawab sosial perusahaan (Harjito, 2008:3).

Sistem akuntansi mempunyai peranan yang sangat penting untuk mencapai tujuan dalam organisasi, karena sistem akuntansi merupakan langkah dasar dalam pencatatan keuangan sebuah perusahaan. Jika terdapat kesalahan dalam sistem tersebut maka secara otomatis akan mempengaruhi perusahaan secara keseluruhan. Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. (Mulyadi, 2016:3).

Sistem pengadaan barang di suatu instansi merupakan sebuah hal yang vital. Menurut Peraturan Presiden RI Nomor 16 Tahun 2018, Pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi Lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa. Kegiatan pengadaan barang atau jasa tersebut dibiayai dengan APBN/APBD, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh Penyedia barang/jasa (Peraturan Presiden RI Nomor 16 Tahun 2018).

Pengadaan barang/jasa untuk kepentingan pemerintah merupakan salah satu alat untuk menggerakkan roda perekonomian dalam rangka meningkatkan perekonomian nasional guna mensejahterakan kehidupan rakyat Indonesia, karena pengadaan barang dan jasa terutama di sektor publik terkait erat dengan penggunaan anggaran Negara. Pengadaan barang/jasa untuk instansi pemerintah juga disebabkan adanya kebutuhan akan suatu barang dan jasa. Misalnya alat tulis kantor yang dibutuhkan oleh suatu instansi, alat olahraga yang dibutuhkan oleh kementerian pemuda dan olahraga, perlengkapan perang untuk instansi militer, dan sebagainya.

PT Multi Sarana Jaya merupakan perusahaan jasa yang kegiatan usahanya berkaitan dengan pengadaan barang atau jasa untuk instansi pemerintah. PT Multi Sarana Jaya menangani pengadaan barang/jasa instansi pemerintah mulai dari pemilihan pemasok, penandatanganan kontrak dengan instansi pemerintah, pemesanan barang atau jasa, hingga distribusi ke UMKM maupun masyarakat terkait. Barang yang disediakan PT Multi Sarana Jaya bervariasi tergantung permintaan Instansi Pemerintah, Contohnya: alat olahraga, chest flezeer, alat pancing, dan lain sebagainya. Terdapat beberapa jenis produk jasa yang diberikan oleh PT Multi Sarana Jaya, seperti jasa pengawasan, jasa pemeliharaan, dan jasa lainnya. Dalam pemilihan proyek pengadaan barang ataupun jasa, PT Multi Sarana Jaya akan menyesuaikan kebijakan yang dibuat oleh pemerintah, misalnya terkait spesifikasi barang yang akan dipesan. Periode pelaksanaan pekerjaan berkisar satu sampai tiga bulan. Setiap kegiatan usaha yang dilakukan perusahaan tidak lepas

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.



Sekolah Vokasi
College of Vocational Studies

kaitannya dari fungsi bagian di perusahaan, prosedur terkait serta dokumen-dokumen yang di perlukan. Hal ini lah yang membuat penulis tertarik untuk membahas Laporan Tugas Akhir dengan judul “**Sistem akuntansi pengadaan Barang di PT Multi Sarana Jaya**”

I.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat ditarik rumusan masalah yaitu:

1. Apa saja jenis barang yang dipesan pemberi kerja dan siapa saja penerima barang yang telah ditetapkan?
2. Bagaimana prosedur sistem akuntansi pengadaan barang di PT Multi Sarana Jaya?
3. Fungsi apa saja yang terkait dalam sistem pengadaan barang di PT Multi Sarana Jaya?
4. Dokumen dan catatan apa saja yang diperlukan untuk prosedur pengadaan barang?
5. Bagaimana sistem pengendalian internal pengadaan barang di PT Multi Sarana Jaya?

I.3 Tujuan

Adapun tujuan dari penulisan Laporan Tugas Akhir ini adalah:

1. Mengidentifikasi jenis barang yang dipesan pemberi kerja dan siapa saja penerima barang yang telah ditetapkan.
2. Menguraikan dan menjelaskan prosedur sistem akuntansi pengadaan barang di PT Multi Sarana Jaya.
3. Menguraikan dan menjelaskan fungsi yang terkait dalam sistem pengadaan barang di PT Multi Sarana Jaya.
4. Menguraikan dan menjelaskan dokumen dan catatan apa saja yang diperlukan untuk prosedur pengadaan barang.
5. Menguraikan dan menjelaskan sistem pengendalian internal di PT Multi Sarana Jaya.

I.4 Manfaat

Penulisan Tugas Akhir ini diharapkan dapat memberi manfaat bagi berbagai pihak. Adapun pihak yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Bagi penulis
Penulis berharap dengan penulisan tugas akhir ini dapat bermanfaat untuk menambah wawasan terkait sistem pengadaan barang pemerintahan dan dapat memenuhi salah satu persyaratan mencapai gelar ahli madya.
2. Bagi perusahaan
Diharapkan bermanfaat untuk informasi tambahan terkait sistem yang sudah di jalankan serta perusahaan dapat berperan aktif dalam bidang akademi di perguruan tinggi.
3. Bagi pembaca
Diharapkan dengan penulisan tugas akhir ini bermanfaat sebagai sumber referensi, tambahan wawasan dan ilmu pengetahuan guna penulisan-penulisan berikutnya.