

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Universitas Katolik Soegijapranata (disebut Unika) adalah sebuah Perguruan Tinggi Katolik terkemuka di Indonesia yang berstatus terakreditasi institusi "A", berada di Semarang, Jawa Tengah. Motto Unika adalah "*Talenta Pro Patria et Humanitate*" yang dapat diartikan bakat yang terbaik (hendaknya) dipersembahkan demi bangsa-negara serta kemanusiaan. Sebagai upaya untuk memberikan pelayanan yang terbaik, Unika memiliki beberapa unit kerja yang disebut Biro dan Unit Pelaksana Teknis / UPT yang mempunyai tugas dan peran masing masing. Diantara Biro atau Unit Pelaksana Teknik yang ada, salah satunya adalah Biro Administrasi Umum (selanjutnya disebut B.A.U). Tugas dari B.A.U adalah memberikan pelayanan yang sifatnya umum yaitu: perawatan seluruh fasilitas yang ada di lingkungan Unika, pembelian atau pengadaan barang yang dibutuhkan oleh Unika, pendistribusian surat baik surat masuk maupun surat keluar.

Dalam menjalankan tugasnya, Unit B.A.U bertanggung jawab langsung kepada Wakil Rektor II. Sesuai dengan Organisasi dan Tata Kelola nomor 01/E.2/Per-UKS/XI/2019, struktur organisasi di Unit Biro Administrasi Umum dipimpin oleh Kepala Biro Administrasi Umum, serta membawahi beberapa Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian yang berkaitan dengan tugas pokok B.A.U, salah satu di antaranya adalah Kepala Sub Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

Pada proses pelaksanaannya pengadaan barang harus mempunyai sistem yang baik untuk mendukung seluruh kegiatan produksi yang dilakukan oleh perusahaan atau organisasi, suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling bekerjasama membentuk suatu

kesatuan. Sedangkan informasi dapat didefinisikan sebagai data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya. Selain sistem yang baik, harus mempunyai prosedur, prosedur adalah suatu kegiatan klerikal, yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam dalam setiap transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Mulyadi, 2016)

1.1.1 Macam macam pengadaan

Secara umum macam pengadaan secara umum terdapat beberapa cara-cara yang pertama adalah **Direct Procurement (Pengadaan langsung)**. *Direct procurement* merupakan metode pengadaan yang mudah dan umum dilakukan oleh setiap perusahaan. Metode ini melalui banyak proses dan membutuhkan biaya yang besar untuk mengadakan bahan baku yang digunakan untuk proses produksi perusahaan. Proses ini berawal dari perencanaan procurement dan berakhir pada pembayaran. Dalam setahun, melakukan procurement selama beberapa kali untuk pembelian bahan baku. Agar berjalan lancar, perusahaan perlu membuat perencanaan yang matang agar pembelian barang berjalan dengan baik dan tidak melebihi anggaran yang telah dianggarkan.

Proses yang kedua adalah **Tender Pengadaan Barang**, proses tender adalah cara pengadaan yang sering dilakukan oleh perusahaan kegiatan ini bertujuan untuk mengumpulkan sejumlah vendor yang akan mengajukan penawaran harga dan barang. Perusahaan akan memilih vendor yang sesuai, vendor terpilih akan menjadi mitra bisnis dalam proses pengadaan barang. Baik perusahaan atau pemerintah dapat mengadakan tender, pada umumnya tender terbuka bagi siapa saja mulai dari perusahaan kecil hingga perusahaan besar. Cara ini dianggap lebih efektif.

Proses yang ketiga adalah **Request for Proposal**, dalam pelaksanaannya *Request for proposal* menggunakan metode pengadaan

yang dilakukan oleh perusahaan dengan mengirimkan permintaan formal berupa pengajuan proposal. Biasanya hal ini dilakukan ketika perusahaan membutuhkan pengadaan jasa. Proposal dikirimkan ke sejumlah *vendor* yang sesuai dengan kriteria kebutuhan. *Vendor* memberikan penawaran hingga pada tahap kerjasama.

Proses yang keempat adalah ***Request for Quotation***, *Request for quotation* merupakan metode yang paling mudah dan simple. Perusahaan tidak perlu melakukan penawaran secara resmi, karena mereka hanya mengirimkan dokumen quotation kepada beberapa vendor dengan harga dan barang yang sesuai dengan kebutuhan. Dari harga penawaran yang ada, perusahaan mengkaji dan jika sesuai, pihak perusahaan akan menawarkan surat kerjasama kepada vendor yang telah dipilih.

Proses yang kelima adalah ***Vendor tunggal***, Proses pengadaan dengan *vendor* tunggal hanya terjadi ketika hanya ada satu vendor yang mampu memenuhi kebutuhan suatu perusahaan dari barang yang dibutuhkan. Jika itu terjadi, perusahaan melakukan persetujuan dari pihak manajemen karena membutuhkan banyak pertimbangan.

1.1.2 Prosedur dan Aplikasi pengadaan barang di Biro Administrasi Umum

Kegiatan pengadaan di Unika Soegijapranata dapat diproses dengan adanya surat pengajuan, via surat elektronik yang di ajukan oleh masing-masing fakultas / Unit / Biro surat tersebut ditujukan kepada Wakil Rektor II yang selanjutnya akan diteruskan kepada Kepala Biro Administrasi Umum dan akan dilanjutkan kepada bagian pengadaan.

Dalam pemenuhan pengadaan barang dan proses pencatatan data pengadaan barang, Unika menyediakan Aplikasi Inventaris yang dijalankan oleh Sub Bagian Pengadaan Barang. Aplikasi inventaris berbasis internet yang mencakup data pembuat order pembelian, bukti terima pengiriman barang serta data stok alat tulis kantor (ATK). Di

dalam aplikasi ini mencakup semua proses pembelian dan tercatat secara otomatis dan kronologis ke dalam sistem per kategori inventaris sehingga memudahkan dalam *monitoring* dan *tracking* pembelian.

Guna mewujudkan proses pembelian / pengadaan barang yang efektif, efisien dan transparan, masih perlu adanya beberapa hal yang perlu diperbaiki. Hal ini dikarenakan muncul beberapa masalah meskipun sudah menggunakan Aplikasi Inventaris. Masalah yang muncul adalah:

- a. Aplikasi inventaris belum bisa menjalankan fungsi *auto - numbering*, yaitu input penomoran pada masing – masing inventaris yang ada. Dampak yang muncul adalah kesulitan untuk melakukan pengecekan pada inventaris yang ada, secara umum mempersulit melakukan pengecekan informasi terkait barang, sehingga rentan untuk kedepan.
- b. Kesulitan untuk mendapatkan informasi tentang pembelian barang karena banyak vendor yang menyediakan dengan barang yang sama. Dampaknya jika terjadi kerusakan terutama pada barang elektronik, untuk mencari informasi barang tersebut barang tersebut dari vendor.

Dari permasalahan yang terjadi inilah maka perlu untuk dilakukan penelitian ini yang diberi judul “**Evaluasi Aplikasi Inventaris Pengadaan Komputer Dengan Coso Framework (Studi Kasus di Biro Administrasi Umum) Unika Soegijapranata Semarang**”, agar Aplikasi Inventaris ini dapat dijadikan alat manajemen dan operasional yang lebih handal dalam layanan pengadaan barang yang efektif, efisien dan transparan.

4.1 Rumusan Masalah

Berdasarkan paparan dari latar belakang, maka penulis merumuskan beberapa masalah yang penulis angkat yaitu:

1. Seberapa Efisien dan kesesuaian Aplikasi inventaris membantu dalam pelaksanaan tugas bagian pengadaan komputer?
2. Seberapa akurat Aplikasi Inventaris ini dapat memberikan informasi kepada pihak yang membutuhkan informasi dari bagian pengadaan barang komputer?
3. Seberapa handal Aplikasi Inventaris ini digunakan sebagai alat pengendalian internal?

1.3 Tujuan Penelitian

Dengan dilakukannya penelitian tentu ada beberapa tujuan yang ingin dicapai selama melakukan penelitian antara lain:

- a. Mengetahui seberapa efisien Aplikasi Inventaris dari awal proses pengadaan barang komputer.
- b. Mengetahui keakuratan informasi yang dihasilkan Aplikasi Inventaris dalam pencatatan inventaris barang komputer.
- c. Mengetahui seberapa handal Aplikasi Inventaris ini digunakan sebagai alat pengendalian internal

1.4 Manfaat Penelitian

Ada beberapa manfaat yang dapat diambil dari penelitian ini, yaitu sebagai berikut:

- a. Bagi Universitas: dapat digunakan sebagai pertimbangan dalam pengembangan Aplikasi Pembelian-Inventaris atau Program Aplikasi lain yang akan digunakan sebagai fasilitas dalam melakukan tugas dan tanggung jawab khususnya pada Biro Administrasi Umum dalam menjalankan proses pengadaan serta memberikan informasi yang dapat dipertanggung jawabkan.
- b. Bagi Biro Administrasi Umum: dapat meningkatkan pelayanan dalam pengadaan barang serta memberikan informasi yang akurat dan relevan.
- c. Bagi peneliti: dapat digunakan sebagai bahan pembanding dalam penyusunan penelitian pada organisasi dengan sektor kerja yang sama.

1.5 Kerangka Pikir Penelitian

“Evaluasi Aplikasi Inventaris Pengadaan Komputer Dengan Coso Framework (Studi Kasus di Biro Adminstrasi Umum) Unika

Proses pengadaan inventaris komputer dengan menggunakan aplikasi inventaris yang masih memiliki kekurangan dan kelemahan pencatatan.

Aplikasi inventaris belum bisa menjalankan fungsi *numbering* yaitu input penomoran pada masing-masing inventaris yang ada. Dampak yang muncul adalah kesulitan untuk melakukan pengecekan pada inventaris yang ada, secara umum mempersulit melakukan pengecekan informasi terkait barang, sehingga akan rentan untuk kedepan.

Kesulitan untuk mendapatkan informasi tentang pembelian barang karena banyak vendor yang menyediakan dengan barang yang sama. Dampaknya jika terjadi kerusakan terutama pada barang elektronik, untuk mencari informasi barang tersebut barang tersebut dari vendor mana.

RUMUSAN MASALAH

Seberapa Effisien dan kesesuaian Aplikasi inventaris membantu dalam pelaksanaan tugas bagian pengadaan komputer?

Seberapa akurat Aplikasi inventaris ini dapat memberikan informasi kepada pihak yang membutuhkan informasi dari bagian pengadaan barang komputer?

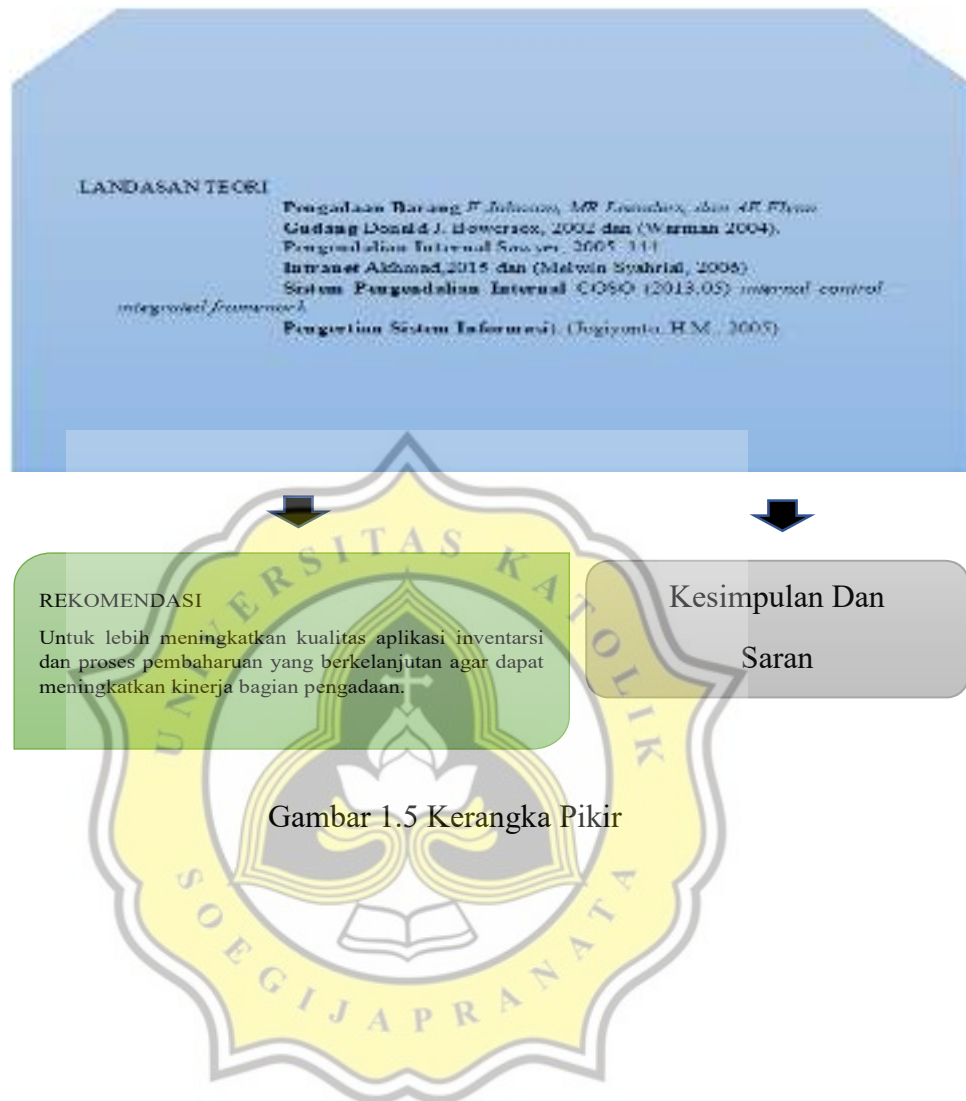
Seberapa handal Aplikasi Inventaris ini digunakan sebagai alat pengendalian internal?

TUJUAN PENELITIAN

Mengetahui seberapa efisien Aplikasi Inventaris dari awal proses pengadaan barang komputer.

Mengetahui keakuratan informasi yang dihasilkan Aplikasi Inventaris dalam pencatatan inventaris barang komputer.

Mengetahui seberapa handal Aplikasi Inventaris ini digunakan sebagai alat pengendalian internal



Gambar 1.5 Kerangka Pikir