

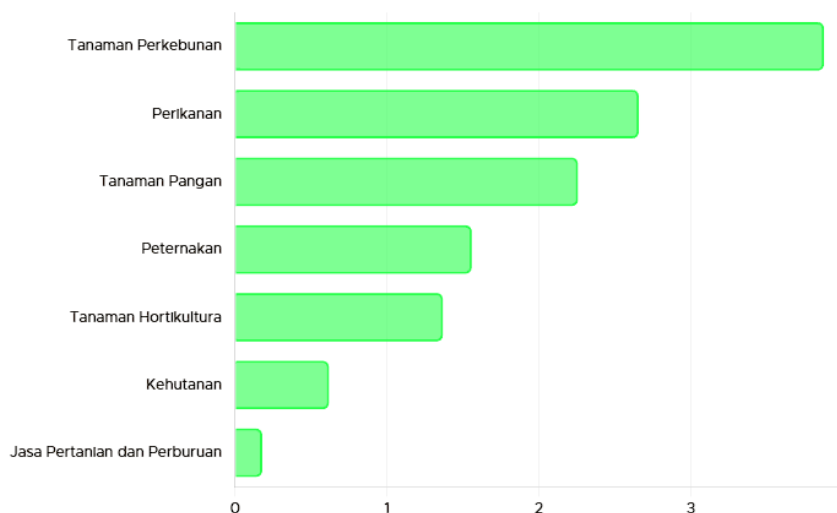
BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Indonesia memiliki kekayaan alam yang sangat melimpah, salah satu sektor unggulan di Indonesia adalah sektor pertanian yang menjadi pilar perekonomian. Menurut data dari Badan Pusat Statistik (BPS), tercatat sektor pertanian memberikan kontribusi 12,53 persen terhadap total Produk Domestik Bruto (PDB) nasional pada tahun 2023, mengalami peningkatan dibanding tahun sebelumnya. Sektor pertanian bertumbuh pada triwulan IV 2023, sebesar 1,30 persen YoY dengan distribusi terhadap APBN sebanyak 11,53 persen. Sektor pertanian termasuk dalam lima sektor terbesar dalam kontribusi PDB nasional hingga 64,54 persen.

Kontribusi Subsektor Pertanian dalam PDB 2023



Gambar 1.1 Kontribusi Subsektor Pertanian pada PDB 2023

Sumber: data.goodstats.id

Perkembangan dari sektor pertanian pastinya didukung oleh pemerintah dengan memberikan peran aktif melalui Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang pangan. Salah satu BUMN yang bergerak di bidang pangan yaitu

PT Sang Hyang Seri (SHS), anak perusahaan Holding BUMN Pangan ID FOOD, misi dari perusahaan ini adalah untuk menghasilkan benih unggul bersertifikat nasional. PT Sang Hyang Seri telah mendistribusikan benih padi ke lebih dari 14 provinsi di seluruh Indonesia dalam mendukung prioritas pemerintah Presiden Prabowo Subianto untuk dapat mencapai program swasembada pangan nasional. Perusahaan juga telah menyalurkan 3.800 ton benih padi pada tahun 2022 yang dapat menghasilkan sekitar 418.000 ton beras dan mencakup lebih dari 150.000 hektare sawah (ANTARA,2022).

Dalam mengurus besarnya biaya operasional perusahaan, PT Sang Hyang Seri membutuhkan manajemen keuangan efektif dalam menekan biaya operasional perusahaan untuk mencapai keuangan yang sehat. Manajemen keuangan merupakan fungsi yang bertujuan untuk dapat memaksimalkan nilai perusahaan melalui pengelolaan sumber daya finansial secara efektif dan efisien. Fungsi manajemen keuangan dalam perusahaan mencakup dua aktivitas utama yaitu, mencari dan memanfaatkan dana (*obtaining of funds*) untuk mendukung kegiatan investasi dan operasional, dan mengalokasikan dana (*allocation of funds*) pengalokasian dana secara tepat di setiap pengeluaran dapat memberikan manfaat yang optimal untuk perusahaan (Hartati & Al Falih, 2019 dalam Wati et al., 2022). Kedua fungsi tersebut saling berkaitan untuk memastikan perusahaan tidak terjadi gagal bayar karena tidak memiliki likuiditas yang mencukupi kewajibannya.

Oleh karena itu, dibutuhkan divisi keuangan di perusahaan yang bertanggung jawab atas pengelolaan arus kas (*cash flow management*), mencatat dan menverifikasi transaksi keuangan termasuk invoice dan tagihan, serta menyusun laporan keuangan sebagai dasar pengambilan keputusan, dan memastikan pengeluaran anggaran sesuai dengan rencana. Menurut Falah et al. (2024), sistem manajemen keuangan yang berjalan dengan baik dapat meningkatkan kualitas pengambilan keputusan, transparansi data, dan akurasi pelaporan keuangan secara keseluruhan.

Peran dari divisi keuangan dalam ekosistem pengadaan perusahaan. Setiap transaksi yang dilakukan oleh divisi pengadaan akan menciptakan kewajiban

pembayaran (utang usaha/account payable) kepada vendor. Menurut Ompusunggu dan Irenita (2023), perusahaan harus memiliki manajemen keuangan yang baik karena hal tersebut dapat membantu pengelolaan risiko, pengambilan keputusan yang tepat, dan kelangsungan hidup perusahaan. Sistem keuangan yang solid menjadi syarat utama dalam kelancaran operasional seluruh divisi, termasuk divisi pengadaan.

Keterkaitan antara fungsi keuangan dan proses pengadaan tidak bisa terpisahkan, karena pada setiap permintaan atas pengadaan barang dagangan yang telah disetujui oleh manajemen akan menciptakan komitmen pengeluaran (expenditure commitment) yang harus dikelola oleh divisi keuangan. Setelah barang atau jasa tersebut di terima dan diverifikasi, tagihan (invoice) vendor akan menjadi utang usaha harus dicatat dan dibayarkan sesuai termin yang telah disepakati. Dalam proses tersebut, dibutuhkan koordinasi yang ketat antara divisi keuangan dan divisi pengadaan agar tidak terjadinya risiko keterlambatan pembayaran vendor, ketidaksesuaian data tagihan, serta pemborosan anggaran perusahaan.

Pengadaan barang dan jasa (procurement) merupakan proses yang terstruktur dari awal sampai akhir, mulai dari identifikasi kebutuhan, seleksi vendor, negosiasi kontrak, penerimaan barang atau jasa, sampai ke pengelolaan pembayaran. Dalam meningkatkan daya saing organisasi, dibutuhkan strategi pengembangan sumber daya pengadaan barang dan jasa. Hal tersebut merupakan aspek krusial, karena mencakup aspek kebijakan dan implementasi manajemen yang harus diperhatikan secara seksama (Nurhikmahyanti,2024). Hubungan antara kebijakan dan implementasi manajemen di pengadaan menjadi faktor penentu mempengaruhi efisiensi,transparansi, dan akuntabilitas perusahaan dalam mengelola sumber daya pengadaan.

Efektivitas proses pengadaan tidak hanya ditentukan oleh kemampuan staf pengadaan dalam mencari vendor yang memiliki harga yang kompetitif, tetapi dipengaruhi juga dengan kualitas perencanaan anggaran, komitmen manajemen, serta sumber daya manusia yang kompeten. Tiga faktor yang mempengaruhi

efektivitas anggaran dalam pengadaan barang dan jasa adalah perencanaan anggaran, komitmen manajemen, dan kualitas SDM (Kuntadi&Yuslina,2023). Temuan tersebut memperjelas bahwa keberhasilan pengadaan bukan hanya dari aspek fungsi operasional, namun keberhasilan tersebut cerminan dari kualitas tata kelola secara keseluruhan.

Regulasi BUMN terhadap proses pengadaan tercantum pada Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-02/MBU/03/2023 mengenai pedoman tata kelola dan kegiatan korporasi signifikan BUMN. Peraturan tersebut menetapkan prinsip efisiensi, transparansi, akuntabilitas, dan nilai terbaik atas uang (value for money) yang menjadi landasan utama dalam setiap keputusan pengadaan. Regulasi tersebut secara eksplisit mewajibkan BUMN untuk menerapkan sistem pengendalian internal yang kuat dalam proses pengadaan, termasuk mekanisme otorisasi berjenjang, dokumentasi yang tertib, serta audit dan evaluasi berkala. Secara langsung, divisi pengadaan PT Sang Hyang Seri dituntut agar memiliki profesionalisme tinggi dan harus dapat bertanggung jawab pada setiap langkah dalam seluruh proses alur pengadaan secara administratif dan keuangan.

Besarnya skala operasional dan transaksi nilai yang dikelola, membuat keterkaitan antara divisi pengadaan dan divisi keuangan dalam konteks BUMN menjadi sangat penting. Proses pengadaaan dimulai dari pencatatan kebutuhan, pencarian dan seleksi vendor, komunikasi negosiasi, hingga pengelolaan tagihan, semuanya memiliki dimensi keuangan yang harus dicatat, diverifikasi, dan dilaporkan secara akurat. Divisi keuangan berperan sebagai penjaga memastikan setiap pembayaran vendor sudah memenuhi seluruh persyaratan administratif dan keuangan yang berlaku. Jika koordinasi antara keduanya tidak terlalu baik akan membuat risiko anggaran arus kas serta keterlambatan pembayaran.

Bedasarkan pemahaman mengenai fenomena dan urgensi, penulis memilih PT Sang Hyang Seri sebagai lokasi pelaksanaan program magang. Sebagai BUMN pangan yang memiliki peran strategis dalam swasembada pangan. PT Sang Hyang Seri menyediakan lingkungan pembelajaran yang ideal dengan cakupan yang luas. Sehingga penulis dapat memahami secara langsung bagaimana pengadaan

beroperasi dan berkoordinasi dengan divisi keuangan dalam mengelola seluruh transaksi pengadaan. Selama periode magang, penulis ditempatkan di divisi pengadaan dengan tugas utama mencakup pencatatan permintaan kebutuhan operasional, pencarian dan seleksi vendor, menjadi jembatan komunikasi dengan vendor, rekap tagihan, serta berkoordinasi aktif dengan divisi keuangan terkait pengelolaan dan pembayaran tagihan pengadaan.

Pengalaman langsung di dunia kerja memberikan kesempatan bagi penulis untuk mengamati, menganalisis, dan memahami secara komprehensif bagaimana teori manajemen keuangan dan manajemen pengadaan diimplementasikan dalam operasional nyata di perusahaan BUMN pangan skala nasional. Atas dasar itu, penulis Menyusun laporan kerja magang ini dengan judul : "PERAN DIVISI PENGADAAN DALAM PENGELOLAAN PROSES PENGADAAN BARANG DAN JASA SERTA HUBUNGANNYA DENGAN DIVISI KEUANGAN PADA PT SANG HYANG SERI."

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Program magang merupakan tahapan terpenting untuk mahasiswa dalam mengembangkan kompetensi akademis dan professional sebelum masuk ke dunia kerja. Kegiatan ini memberikan pengalaman nyata di lingkungan kerja yang profesional, menjadi wadah untuk pembelajaran mahasiswa dalam memahami teori perkuliahan dan dapat melakukannya secara langsung dalam konteks nyata. Penulis berkesempatan untuk menempuh program magang di PT Sang Hyang Seri, perusahaan benih nasional di bawah holding BUMN Pangan ID FOOD. Berikut maksud dan tujuan dari program magang yang telah dijalani penulis.

1.2.1. Maksud Magang

Pelaksanaan praktik kerja magang ini dimaksudkan untuk memenuhi kewajiban akademis penulis sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan program studi yang sedang dijalankan. Praktik kerja magang merupakan bagian integral dari kurikulum pendidikan tinggi yang dirancang untuk menjembatani kesenjangan antara teori yang dipelajari di dunia perkuliahan dengan realita dunia kerja yang

sesungguhnya. Dengan melaksanakan magang di lingkungan perusahaan yang nyata, mahasiswa diharapkan dapat mengembangkan kompetensi profesional, memperluas wawasan industri, dan membangun jaringan kerja yang berguna bagi karir mereka di masa mendatang.

Selain untuk memenuhi kewajiban akademis, pelaksanaan magang juga dimaksudkan untuk memberikan kesempatan pada penulis agar dapat mengaplikasikan secara langsung ilmu pengetahuan yang telah diperoleh selama masa perkuliahan, terutama berkaitan dengan manajemen keuangan, manajemen pengadaan, dan akuntansi. Melalui keterlibatan langsung dalam aktivitas operasional divisi pengadaan PT Sang Hyang Seri, penulis berharap dapat memahami secara mendalam bagaimana teori keuangan yang dipelajari dikampus diterapkan pada situasi kerja nyata dan kompleks. Tidak hanya itu, pengalaman magang ini dimaksudkan untuk mengembangkan kemampuan penulis dalam berkomunikasi secara profesional, bekerja sama dalam tim lintas divisi, serta menghadapi dan memecahkan permasalahan yang timbul dalam lingkungan kerja yang sesungguhnya.

1.2.2. Tujuan Magang

Adapun tujuan khusus yang ingin dicapai melalui pelaksanaan program magang di Divisi Pengadaan PT Sang Hyang Seri adalah sebagai berikut:

1. Memenuhi kewajiban akademis sebagai syarat kelulusan dari program studi manajemen yang sedang ditempuh oleh penulis.
2. Meningkatkan pemahaman tentang proses kerja di bidang pengadaan barang dan jasa. Dengan mengikuti seluruh tahapan kegiatan pengadaan mulai dari pencatatan kebutuhan, seleksi vendor, negosiasi, pengelolaan kontrak, rekap tagihan, hingga koordinasi pembayaran sehingga mahasiswa dapat memahami alur kerja pengadaan secara menyeluruh sesuai standar BUMN.
3. Memahami hubungan fungsional antara divisi pengadaan dan divisi keuangan. Melalui komunikasi aktif dengan staf finance terkait pengelolaan tagihan dan pembayaran kepada vendor, mahasiswa dapat memahami bagaimana divisi

pengadaan menghasilkan kewajiban keuangan (utang usaha) yang kemudian dikelola dan diselesaikan oleh divisi keuangan.

4. Melatih ketelitian, tanggung jawab, dan kemampuan kerja sama lintas divisi. Pekerjaan di bidang pengadaan memerlukan akurasi tinggi dalam pencatatan dan pengelolaan dokumen karena setiap kesalahan dapat berdampak pada keterlambatan pembayaran vendor yang mengganggu operasional perusahaan.

5. Mengembangkan kemampuan analisis dalam menangani permasalahan pengadaan dan keuangan. Mahasiswa akan terbiasa menganalisis permintaan kebutuhan, mengevaluasi kualifikasi vendor, mendeteksi ketidaksesuaian tagihan, serta mencari solusi atas permasalahan yang ditemukan, sehingga meningkatkan kemampuan berpikir kritis dan berorientasi pada detail.

6. Meningkatkan profesionalisme dan etika kerja sesuai standar BUMN. Bekerja di lingkungan PT Sang Hyang Seri melatih mahasiswa untuk berperilaku sesuai standar etika bisnis dan prinsip Good Corporate Governance (GCG), mulai dari cara berkomunikasi formal, pengelolaan dokumen yang tertib, hingga menjaga integritas dalam setiap proses pengadaan.

7. Membangun relasi dan jaringan profesional sebagai bekal karier masa depan. Melalui magang di PT Sang Hyang Seri, mahasiswa dapat membangun koneksi dengan para profesional di bidang pengadaan dan keuangan BUMN, yang akan menjadi jaringan penting dalam pengembangan karier selanjutnya.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Magang

Program kerja magang yang dijalani oleh penulis di PT Sang Hyang Seri memiliki total durasi empat bulan, yang dilaksanakan secara penuh selama hari kerja Senin hingga Jumat dengan waktu kerja delapan jam per hari. Penempatan penulis berada di Divisi Pengadaan dengan sistem kerja full onsite, sehingga seluruh kegiatan dilakukan langsung di lingkungan kantor PT Sang Hyang Seri. Dengan sistem ini, penulis dapat terlibat langsung dalam seluruh kegiatan

operasional divisi pengadaan, berinteraksi dengan tim internal maupun lintas divisi, serta memahami secara menyeluruh bagaimana prosedur dan tanggung jawab di divisi pengadaan dijalankan secara profesional.

Informasi detail mengenai pelaksanaan magang adalah sebagai berikut:

Nama Perusahaan	PT Sang Hyang Seri (Persero)
Bidang Usaha	Industri Perbenihan Tanaman Pangan
Waktu Pelaksanaan	4 (Empat) Bulan
Hari Kerja	Senin – Jumat
Waktu Kerja	08.00 s/d 17.00 WIB (8 jam/hari)
Posisi Magang	Staf Divisi Pengadaan
Alamat Perusahaan	Gedung Graha Gabah, Jl. Raya Pasar Minggu Pertani No. 1, Jakarta Selatan 12760 RT.6/RW.3 RT.6, RW.3, Duren Tiga, Kec. Pancoran, Daerah Khusus Ibukota Jakarta, 12870

Table 1.1 Tabel Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Magang

Prosedur pelaksanaan praktik kerja magang yang dilaksanakan oleh penulis mengikuti ketentuan yang berlaku dalam program studi, dengan tiga tahapan utama sebagai berikut:

1. Tahap Awal

Tahap awal merupakan persiapan yang dilakukan penulis sebelum resmi memulai kegiatan kerja magang, proses ini dimulai dengan mengikuti pembekalan magang yang diselenggarakan oleh program studi. Pembekalan tersebut berfungsi dalam memberikan mahasiswa pemahaman dalam prosedur pengajuan dan pelaksanaan magang, etika kerja profesional, serta tata cara penyusunan laporan. Penulis kemudian mempersiapkan dokumen yang diperlukan dalam perekrutan kerja magang, mencakup Curriculum Vitae (CV), surat permohonan magang, dan transkrip nilai akademik. Hal tersebut bertujuan agar perekrut bisa melihat data dari penulis melihat dari pengalaman yang pernah dilakukan oleh penulis, kondisi penulis wajib magang dari kampus dengan TTD prodi dan melihat nilai penulis selama berkuliah di Universitas Multimedia Nusantara.

Proses pengajuan dilakukan melalui Divisi Human Resource (HR) PT Sang Hyang Seri, melalui daring dengan memberikan dokumen yang dibutuhkan dengan melakukan komunikasi melalui *whatsapp* atau *email* Divisi HR. Setelah melalui proses seleksi dokumen dan wawancara yang dilakukan oleh pihak HR. Penulis dinyatakan diterima dalam menjalani kerja magang di PT Sang Hyang Seri sebagai Divisi Pengadaan. Selanjutnya, penulis melengkapi semua dokumen administratif yang diperlukan seperti, surat penerimaan magang dari perusahaan dan formulir pendaftaran magang resmi dari program studi, sebagai data kampus untuk mahasiswa yang telah mendapatkan perusahaan untuk kerja magang.

2. Tahap Pelaksanaan

Pada hari pertama pelaksanaan kerja magang di PT Sang Hyang Seri, penulis bersama HR dikenalkan mengenai dunia kerja PT Sang Hyang Seri. Penulis diperkenalkan dengan anggota Divisi Supply Chain, Manager Divisi Supply Chain, serta Supervisor Pengadaan yang menjadi mentor bagi penulis dalam melaksanakan kerja magang divisi Pengadaan. Tugas yang dilakukan penulis selama melakukan kerja magang di Divisi Pengadaan PT Sang Hyang Seri yaitu, mencatat dan merekap permintaan kebutuhan operasional di berbagai unit divisi, mencari dan

melakukan seleksi vendor yang sesuai dengan spesifikasi kebutuhan, mengelola komunikasi dengan vendor terkait penawaran harga dan persyaratan administrasi, merekap dan memverifikasi tagihan dari vendor terhadap dokumen pengadaan, dan berkoordinasi secara aktif dengan Divisi Finance untuk melakukan komunikasi terkait tagihan vendor yang harus dibayar, status tagihan, dan rekonsiliasi data keuangan. Seluruh kegiatan yang dilakukan dicatat dalam log aktivitas harian yang dievaluasi secara berkala oleh Supervisor Pengadaan.

3. Tahap Akhir

Setelah menyelesaikan seluruh jam kerja magang yang dilakukan pada perusahaan, penulis melakukan tahap akhir yaitu melakukan penyusunan, pengesahan, dan sidang laporan magang. Penulis menulis dan menyusun laporan praktik kerja magang dengan menjadikan template laporan yang diberikan sebagai dasar penyusunan laporan magang. Laporan yang dibuat oleh penulis, dikonsultasikan secara bertahap kepada dosen pembimbing hingga dinyatakan layak dan mendapatkan pengesahan resmi. Sebagai tahap terakhir, penulis mengikuti sidang magang di hadapan dosen penguji untuk mempresentasikan hasil kerja magang yang dilakukan di perusahaan terkait penulis melakukan kerja magang dan temuan – temuan selama magang di PT Sang Hyang Seri.

