

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian Proses**

Proses merupakan suatu tahapan-tahapan yang diterapkan dari suatu pekerjaan sehingga hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut mampu menggambarkan baiknya prosedur yang digunakan (Pramesti, 2014). Dalam melaksanakan suatu pekerjaan perlu adanya proses yang tepat agar setiap pekerjaan dapat diselesaikan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan-tujuan yang ditetapkan.

Proses adalah runtunan perubahan (peristiwa) dalam perkembangan sesuatu (*KBBI Kamus Besar Bahasa Indonesia*, 2022). Dalam ilmu teknik, proses adalah urutan pelaksanaan atau kejadian yang saling terkait yang bersama-sama mengubah masukan menjadi keluaran (wikipedia, 2017). Pelaksanaan ini dapat dilakukan oleh manusia, alam, atau mesin dengan menggunakan berbagai sumber daya.

#### **2.2 Pengertian Administrasi**

Secara etimologis, administrasi berasal dari bahasa Yunani, yakni *administrare*, berarti melayani atau membantu (Sefin et al., 2013). Administrasi adalah seluruh kegiatan, mulai dari pengaturan hingga pengurusan segala halnya, yang dilakukan untuk mencapai tujuan bersama (kompas, 2021). Administrasi tidak bisa dilakukan oleh satu orang saja, karena membutuhkan kerja sama antar dua orang atau lebih.

- a. Pengertian administrasi dalam arti sempit administrasi merupakan kegiatan penyusunan dan pencatatan data serta informasi secara sistematis, untuk menyediakan keterangan dan memudahkannya untuk mendapat informasi itu kembali.
- b. Pengertian administrasi dalam arti luas Dalam pengertian luas, administrasi diartikan sebagai aktivitas kerja sama oleh sekelompok orang yang didasarkan pada pembagian kerja, sesuai yang telah ditentukan dalam struktur, dilakukan untuk mencapai tujuan bersama secara efektif dan efisien.

Administrasi dalam artian sempit bisa dikatakan juga sebagai tata usaha. Sedangkan dalam pengertian luas, administrasi mempunyai sejumlah unsur penting, yakni sekelompok orang, kerja sama, pembagian tugas, terstruktur, kegiatan yang runtut untuk mencapai tujuan, serta pemanfaatan berbagai sumber.

### **2.2.1 Tujuan Administrasi**

Administrasi dibutuhkan oleh tiap organisasi ataupun perusahaan. Administrasi membantu dalam hal perencanaan serta pengembangan kegiatan, demi tercapainya tujuan bersama. Setidaknya ada 3 (tiga) tujuan administrasi, yakni (kompas, 2021):

1. Untuk memantau kegiatan atau data milik organisasi Adanya administrasi membantu organisasi untuk memantau dan senantiasa memperhatikan kegiatan atau data yang dimilikinya.
2. Untuk evaluasi Selain untuk memantau, adminitrasi juga dibutuhkan untuk melakukan evaluasi, misalnya evaluasi kebijakan, kegiatan, rencana, atau hal lainnya.
3. Untuk penyusunan program kegiatan Adminitrasi juga bertujuan untuk membantu penyusunan program kegiatan dan pengembangannya, agar sejalan dengan yang diinginkan organisasi tersebut.

### **2.2.2 Fungsi Administrasi**

Berdasarkan pengertian administrasi menurut para ahli pengertian tersebut dapat disimpulkan jika perkerjaan ini memiliki fungsi atau peran yang sangat penting. Berikut ini adalah beberapa fungsi administrasi yang harus anda ketahui (kompas, 2021):

1. Planing / Rencana

Berdasarkan salah satu pengertian administrasi perkantoran menurut para ahli menyebutkan jika administrasi adalah sebuah kegiatan perencanaan. Maka, fungsi administrasi yang pertama adalah fungsi planning atau perencanaan dimana dalam perencanaan ini dibutuhkan pengumpulan dan pengolahan data kemudian menyusun perencanaan.

## 2. Organizing

Fungsi selanjutnya yang juga menjadi pengertian administrasi perkantoran menurut para ahli adalah fungsi organizing atau pengorganisasian. Fungsi ini adalah menyusun serta membentuk hubungan kerja antara satu pihak dengan pihak lain hingga terwujud kesatuan.

## 3. Reporting / Laporan

Fungsi lain dari administrasi ini adalah reporting dimana kegiatan yang dilakukan adalah melaporkan perkembangan dan hasil kegiatan melalui keterangan- keterangan, baik dalam bentuk lisan maupun tulisan. Dengan adanya fungsi ini, pihak yang menerima laporan kegiatan bisa mengetahui dan mendapatkan gambaran informasi atas pelaksanaan tugas yang sudah dikerjakan.

### **2.3 Pengertian pengadaan**

Pengadaan merupakan proses kegiatan untuk pemenuhan atau penyediaan kebutuhan dan pasokan barang atau jasa di bawah kontrak atau pembelian langsung untuk memenuhi kebutuhan bisnis. Pengadaan dapat mempengaruhi keseluruhan proses arus barang karena merupakan bagian penting dalam proses tersebut (wikipedia, 2022).

(I Putu Jati Arsana, 2016:35) Pengadaan barang/jasa pemerintah adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh kementerian/Lembaga/satuan kerja perangkat daerah/institusi yang prosesnya dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.

Manajemen pengadaan merupakan bagian dari supply chain management yang secara sistematis dan strategis, memproses pengadaan barang dan jasa mulai dari sumber barang sampai dengan tempat tujuan berdasarkan kualitas, jumlah, harga, waktu, sumber, dan tempat yang tepat dalam memenuhi kebutuhan konsumen (Sony Kuswandi, Astri Rumondang, Candra Mochamad Surya, Mardia, Bonaraja Purba, Sardjana Orba manullang, iqbal faza, Rosmawati Mariana Simanjuntak, 2021).

### **2.3.1 Pengadaan Barang dan Jasa**

Pengadaan barang/jasa pada hakikatnya adalah upaya pihak pengguna untuk mendapatkan atau mewujudkan barang/jasa yang dibutuhkannya, dengan menggunakan metode dan proses tertentu agar dicapai kesepakatan spesifikasi, harga, waktu, dan kesepakatan lainnya (pemerintah kabupaten buleleng, 2020).

(siahaya, 2016:1) Pengadaan adalah kegiatan penyelenggaraan Pengadaan barang (product) dan jasa (services), yang meliputi Pengadaan Barang (Product), Pengadaan Pekerjaan Kontruksi (Contruction), Pengadaan Jasa Konsultansi (Consultant) dan Pengadaan Jasa Lainnya (Other Services).

### **2.3.2 Perbedaan Barang dan Jasa**

(Fandy Tjiptono, 2022) Barang merupakan produk dengan wujud fisik yang menjadikannya bisa dilihat, dirasa, disentuh, dipegang, dan mendapat perlakuan fisik lainnya.

(Djaslim Saladin, 2022) Jasa adalah kegiatan yang memberi manfaat. Kegiatan ini ditawarkan suatu pihak (penjual) ke pihak lain (pembeli) tanpa wujud dan tanpa menghasilkan kepemilikan. Proses produksi dari produk jasa bisa melibatkan suatu produk fisik, bisa juga tidak.