

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Semua kegiatan operasional dalam rangka melaksanakan fungsi dan tugas pokok setiap instansi atau lembaga khususnya di lingkungan pemerintah diperlukan tersedianya sarana dan prasarana. Kebutuhan sarana dan prasarana tersebut untuk setiap tahun anggaran pada umumnya direncanakan dalam rencana kerja dan kegiatan masing-masing instansi yang penyusunannya dilaksanakan menjelang tahun anggaran baru. Kebutuhan terhadap ketersediaan sarana prasarana sebagai unsur penunjang bagi berjalannya suatu proses kegiatan dalam rangka pelaksanaan kegiatan atau program-program yang telah digariskan pada umumnya dianggarkan pada pos/beban anggaran pengeluaran belanja barang dan jasa. Untuk merealisasikan rencana belanja barang/jasa tersebut dilaksanakan melalui suatu proses atau beberapa tahapan kegiatan yang keseluruhannya disebut sebagai kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pengadaan barang/jasa telah banyak dilakukan oleh semua pihak baik dari pemerintah maupun swasta. Pengadaan Barang/Jasa pada pemerintah diartikan dengan kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Inststitusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai

diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa (Perpres No.46 Tahun2025).

Pengadaan barang dan jasa diatur dalam Peraturan Presiden (Perpres) No.46 Tahun 2025 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang relatif lebih komprehensif diharapkan mampu untuk mengatur ketertiban dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa Pemerintah. Peraturan Presiden juga merupakan pedoman dalam mengatur pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan tujuan agar pengadaan barang dan jasa dilakukan secara efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil dan akuntabel. Dampak yang dapat terjadi jika pengadaan barang/jasa tidak diatur maka akan terjadi beberapa kemungkinan yaitu :

- a. Penyuapan Menyuap adalah usaha yang dilakukan seseorang untuk mempengaruhi pejabat pemerintah (pengambil keputusan) supaya melakukan tindakan tertentu atau supaya tidak melakukan tindakan tertentu dengan memberikan imbalan uang atau benda berharga lainnya.
- b. Mengurangi kualitas barang dan jasa Dalam setiap pengadaan barang dan jasa senantiasa diikuti dengan bukti perjanjian baik dalam bentuk Surat Perjanjian/kontrak maupun Surat Perintah Kerja (SPK). Kontrak adalah bentuk kesepakatan tertulis antara penyedia dan pengguna barang/jasa tentang hak dan kewajiban masing- masing pihak. Dalam kontrak selalu diatur tentang kuantitas dan kualitas barang dan jasa yang diperjanjikan, sehingga setiap usaha untuk

mengurangi kuantitas atau kualitas barang dan jasa adalah tindak pidana. Mengurangi resiko penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa, dapat dilakukan dengan melibatkan tenaga ahli sebagai penerima barang, melibatkan konsultan hukum dalam merancang kontrak, memperkuat sistem pengawasan internal dari KPA atau PPK. Berdasarkan hal tersebut, penulis tertarik untuk mengetahui bagaimana prosedur dalam pengadaan barang dan jasa, khususnya pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Padang. Penulis tertarik untuk mempelajari dan menjadikan “Prosedur Pengadaan Barang Dan Jasa Pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Padang”, sebagai judul dalam tugas akhir.

1.2 Rumusan Masalah

1. Bagaimana prosedur pengadaan barang dan jasa yang diterapkan di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Padang ?
2. Apa saja kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Padang?

Tujuan dan Manfaat

1.1.1 Tujuan

- a) Untuk mengetahui bagaimana dan apa saja prosedur yang dilakukan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Padang untuk melaksanakan pengadaan barang dan jasa.

- b) Untuk mengetahui apa saja kendala yang dihadapi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Padang dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Kota Padang.

1.1.2 Manfaat

Magang ini merupakan suatu proses untuk mempelajari praktek pekerjaan yang nyata pada insitusi pemerintahan sehingga dapat memberikan manfaat , adapun manfaat yang dapat diperoleh dari kegiatan magang ini adalah :

1. Mengetahui teknik dan prosedur pengadaan barang dan jasa pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Padang
2. Berfikir dan berwawasan manajemen yang luas dalam bekerja sama dengan orang lain dari berbagai bidang keahlian , sehingga mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu yang diperoleh dibangku kuliah dalam dunia kerja dan usaha.

1.4 Tempat dan Waktu Magang

Dalam Pelaksanaan magang ini penulis memilih tempat magang yaitu pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Padang , Kegiatan ini dilakukan selama 40 (empat puluh) hari kerja.

1.5 Sistematika Penulisan

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bagian ini berisi tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan kegiatan, manfaat kegiatan dan sistematika penulisan. Pada bagian ini berisi tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan kegiatan, manfaat kegiatan dan sistematika penulisan.

BAB II : LANDASAN TEORI

Bab ini menjelaskan tentang teori atau konsep-konsep yang mendukung pemecahan masalah yang dikemukakan dalam penelitian ini.

BAB III : GAMBARAN UMUM DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA PADANG.

Bab ini menguraikan tentang gambaran umum Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Padang yang mencakup sejarah dan perkembangannya, ruang lingkup dari bentuk kegiatan-kegiatan serta struktur susunan organisasinya.



BAB IV : PEMBAHASAN

Bab ini membicarakan mengenai hasil pembahasan masalah yang dilakukan oleh penulis di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Padang.

BAB V : PENUTUP

Bab ini menguraikan tentang kesimpulan dan saran.

