BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pengadaan barang merupakan aktivitas yang sangat penting dalam mewujudkan pembangunan. Dilihat dari berbagai perspektif, kemajuan indonesia tidak dapat dilepaskan dari aktivitas tersebut. Salah satunya dibidang perekonomian, pembangunan sarana dan prasarana penunjang pertumbuhan perekonomian terwujud melalui mekanisme pengadaan barang, diantaranya penyedia fasilitas jalan, jembatan, infrastruktur telekomunikasi, danlain-lain. Dalam pelaksanaan suatu kegiatan, tidak akan terlepas dari penggunaan barang. Tidak hanya individu yang berusaha untuk memenuhi kebutuhan barang tetapi juga perusahaan baik milik pemerintah maupun swasta karena pemenuhan barang tersebut mempunyai peranan penting dalam mendukung kegiatan operasional perusahaan.

Pengadaan barang lebih dikenal dengan pelelangan merupakan salah satu proses pada instansi tertentu, seperti instansi pemerintah yang berkala besar yaitu Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat yang mengadakan fasilitas untuk sekolah-sekolah di Sumatera Barat. Pengadaan barang yang dilakukan bersifat umum dari pengadaan barang seperti pengadaan fasilitas gedung pada suatu instansi. Pengadaan barang dapat dikatakan sebagai pusat keuntungan bagi sebuah instansi karena barang yang akan dibeli dengan sistem pengadaan akan terlibat langsung dalam kegiatan produksi dan kegiatan operasional instansi atau kantor yang menentukan biaya serta hasil kerja dan kinerja pekerja serta menentukan keuntungan perusahaan. Tujuan instansi atau kantor dalam memenuhi kebutuhan barang menggunakan sistem pengadaan yaitu untuk memperoleh barang dengan harga atau biaya yang dapat dipertanggung jawabkan dengan kualitas dan kuantitas yang sesuai serta pengadaannya dapat diterima sesuai dengan waktu yang telah

ditentukan. Dalam melalukan pengadaan barang juga terdapat beberapa hambatan atau kendala. Kendala-kendala dalam melakukan pengadaan barang dapat bersumber dari penyedia barang ataupun bersumber dari pengguna barang.

Untuk melakukan pengadaan barang agar berjalan dengan baik dan benar serta meminimalisir kesalahan atau kendala-kendala yang dapat terjadi dalam pengadaan barang perlu adanya keterlibatan dari pihak-pihak tertentu sesuai dengan tugas pokok serta wewenang yang mereka miliki untuk memperlancar proses terjadinya pengadaan barang disebuah organisasi. Pihak-pihak tersebut mempunyai tugas pokok dan wewenang yang berbeda sesuai dengan jabatannya masing-masing, seperti pengguna anggaran memiliki tugas pokok dan wewenang menetapkan rencana umum pengadaan. Pihak-pihak terkait yang mempunyai tugas pokok dan wewenang dalam melakukan pengadaan barang memiliki peranan penting dalam memenuhi kebutuhan barang untuk memperlancar tercapainya tujuan organisasi.

Adapun macam-macam peraturan tentang pengadaan barang/jasa yaitu:

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010

   Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

   a. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

      Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementrian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatanuntuk memperoleh Barang/Jasa.

   b. Kementrian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi (K/L/D/I)

K/L/D/I adalah instansi/institusi yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

c. Pengguna Barang/Jasa

Adalah Pejabat pemenang kewenangan pengguna Barang/Jasa milik Negara/Daerah masing-masing K/LD/I.

d. Lembaga Kebijakan Pengadaan Bang/Jasa Pemerintah (LKPP)

Adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012

Dalam Peraturan Presiden yang dimaksud dengan:

a. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.

b. Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi (K/L/D/I)

Adalah instansi/institusi yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

c. Pengguna Barang/Jasa

Adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang/Jasa milik Negara/Daerah di masing-masing K/L/D/I.

d. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)

Adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijkan Pengadaan Barang/Jasa sebagimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018

Dalam Peraturan Presiden ini yang dimaksud dengan:

a. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

b. Kementerian Negara

Kementerian adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan.

c. Lembaga

Adalah organisasi non-Kementerian Negara dan instansi lain pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Dasara Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau Peraturan Perundang-undang lainnya.

d. Perangkat Daerah

Adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

e. Pemerintah Daerah

Adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan umum pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

f. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa (LKPP)

Adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk mengambil judul **"Prosedur Administrasi Pengadaan Barang pada Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat".**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan pada pemilihan judul dan informasi yang telah diuraikan sebelumnya, penulis mengambil pokok rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana prosedur administrasi pengadaan barang pada Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat?
2. Apakah tugas pokok dan wewenang pihak yang terlibat dalam pengadaang barang pada Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat sudah sesuai menurut peraturan pengadaan barang/jasa?

1.3 Tujuan Magang

Adapun yang menjadi tujuan dari kegiatan magang ini adalah untuk dapat mengetahui:

1. Prosedur administrasi pengadaan barang pada Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat.
2. Tugas pokok dan wewenang pihak yang terlibatdalam pengadaan barang pada Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat.

1.4 Manfaat Magang

1. Bagi Penulis

   Untuk dapat menambah wawasan di dunia kerja dan memperoleh data-data yang digunakan sebagai faktor penunjang dalam pembuatan tugas akhir. Selain itu, penulis juga dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat selama masa perkuliahan dan mempraktekkannya di lapangan.

2. Bagi Perusahaan

   Dengan adanya kegiatan magang ini maka perusahaan mendapat bantuan tambahan tenaga kerja dari mahasiswa yang melakukan praktik lapangan dan sekaligus dapat melihat langsung potensi mahasiswa jika seandainya nanti dibutuhkan sebagai tenaga kerja di perusahaan tersebut.

3.Bagi Universitas

   Untuk menghasilkan tenaga kerja yang lebih berkualitas dan untuk menyempurnakan bahan ajar yang telah diberikan selama proses belajar mengajar.

1.5 Tempat dan Waktu

Kegiatan magang ini dilaksanakan pada Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat. Waktu pelaksanaan magang berlangsung selama 40 hari mulai dari tanggal 25 Maret sampai dengan 22 Mei 2019.

1.6 Sistematika Penulisan

BAB I: Pendahuluan

Bab ini menguraikan tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan magang, manfaat magang, tempat dan waktu magang, beserta sistematika penulisan.

BAB II: Landasan Teori

Bab ini berisi teori tinjauan umum mengenai pengertian prosedur, pengertian administrasi, fungsi dan tujuan administrasi, pengertian pengadaan barang, prinsip dasar pengadaan barang, persiapan pengadaan barang, sertifikat keahlian pengadaan barang dan sistem pengadaan barang pada dinas pendidikan provinsi sumatera barat.

BAB III: Gambaran Umum Perusahaan

Bab ini membahas tentang sejarah umum, visi dan misi, struktur organisasi, serta tugas dan fungsi masing-masing divisi di Dinas Pendidikan provinsi Sumatera Barat.

BAB IV: Pembahasan

Bab ini membahas tentang hasil studi selama di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat yang menyangkut prosedur administrasi pengadaan barang pada dinas pendidikan provinsi sumatera barat, tugas dan wewenang pihak yang terlibat dalam pengadaan barang sudah sesuai dengan perarutan pengadaan barang/jasa.

BAB V: Penutup

Bab ini merupakan bab terakhir yang memberikan kesimpulan yang diharapkan dapat bermanfaat dan saran yang diharapkan sebagai bahan masukan bagi Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat.