

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada saat ini, Negara Indonesia merupakan salah satu Negara yang berkembang di segala bidang. Untuk mewujudkan pembangunan-pembangunan tersebut dan untuk mendukung pasar bebas maka bangsa Indonesia harus memiliki kesiapan dalam bidang social, ekonomi, politik maupun pertahanan dan keamanan. Hal tersebut harus lebih ditingkatkan untuk memperoleh hasil yang maksimal.

Setiap Instansi pemerintah atau swasta pasti memiliki barang-barang inventaris. Barang-barang tersebut biasanya digunakan untuk melengkapi kebutuhan dan juga akan mempengaruhi suatu pekerjaan yang berada di dalam suatu instansi tersebut. Pada dasarnya suatu instansi pasti mengharapkan hasil yang maksimal sesuai dengan yang telah disepakati secara efektif dan efisien. Untuk mencapai hasil yang sesuai diharapkan maka diperlukan administrasi perbekalan yang didalamnya terdapat beberapa fungsi untuk dilaksanakan secara baik dan saling berkaitan.

Instansi negeri atau pemerintah untuk memenuhi kebutuhannya dibiayai oleh Negara yang diambil dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (ABD), atau Anggran Pendapatan Belanja Negara (APBN). Hal tersebut diatur untuk tercapainya sebuah tujuan. Untuk memenuhi barang yang diinginkan atau yang sering disebut dengan pengadaan maka diperlukan alat control sebagai pedoman pengelolaannya. Pengadaan merupakan salah satu fungsi utama dalam kegiatan



pembelian barang yang sesuai dengan yang direncanakan, dan juga sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan, serta dimana dan kapan penyerahan barang yang disesuaikan dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku. Berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dilakukan melalui : pelelangan umum, pelelangan terbatas, pemilihan langsung, dan penunjukan langsung. Selain itu pengadaan barang dapat pula dengan cara penyewaan, peminjaman, penerimaan/bantuan/hibah, penukaran dan pembuatan. Dan sebagai tindak lanjut dalam pengadaan dipegang langsung oleh pimpinan pengadaan yang ditunjuk sesuai peraturan yang berlaku. Pimpinan yang bertugas dalam pengadaan berkewajiban mengadakan penelitian terhadap benda-benda yang dibutuhkan. Akan tetapi seringkali dalam proses pekerjaan pengadaan ditemui hambatan-hambatan yaitu dalam proses pengadaan intern maupun ekstern. Hambatan intern diakibatkan dari instansi itu sendiri ataupun pihak-pihak yang terkait pada proses pekerjaan pengadaan. Sedangkan hambatan ekstern dapat terjadi jika terdapat prosedur-prosedur yang tidak sesuai dalam instansi yang mengikuti pengadaan barang atau pengadaan jasa. Sehingga diperlukan alat pengaturan atau alat kendali dalam proses pengadaan agar pekerjaan tersebut dapat berjalan dengan lancar.



Sesuai dengan Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003. Pengadaan Barang harus berdasarkan pada pilihan praktis, hemat dan sesuai dengan kebutuhan dan ruang lingkup kegiatan, baik pengadaannya melalui pembelian, penyewaan, peminjaman, pembuatan sendiri ataupun melalui bantuan luar negeri. Dalam hal ini termasuk pekerjaan pemborongan kontrak pembelian barang atau

bahan-bahan untuk pekerjaan yang akan dilaksanakan harus lebih terbuka dan wajar (sesuai).

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah atau yang sering disebut dengan Setwan DPRD Provinsi Sumatera Barat bertugas menyelenggarakan rapat-rapat DPRD, penyelenggaraan administrasi, keuangan, dll. Salah satu kegiatan rutin yang dilakukan oleh Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat setiap tahunnya adalah melakukan kegiatan pengadaan barang/jasa. Dalam proses pengadaan barang/jasa juga perlu dikontrol, karena DPRD merupakan instansi pemerintah, sehingga dalam proses pengadaannya harus sesuai peraturan yang berlaku agar terlaksana dengan efektif dan efisien.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan, adapun permasalahan yang akan dibahas adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana prosedur pengadaan barang atau jasa pada sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat ?
2. Apa saja yang menjadi hambatan dalam pengadaan barang atau jasa pada sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat ?

1.3 Tujuan Penulisan

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari laporan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui prosedur pengadaan barang atau jasa pada sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat.



2. Untuk mengetahui hambatan yang dihadapi dalam pengadaan barang atau jasa pada sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat.

1.4 Manfaat Penulisan

Manfaat yang diperoleh selama kegiatan penulisan ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi akademisi

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi pengetahuan dan wawasan bagi dunia pendidikan dengan memberikan informasi dan menambah pengetahuan para pembacanya mengenai Pengadaan barang atau jasa pada sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat.

2. Bagi Praktisi

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi dan menjadi bahan masukan bagi organisasi mengenai pengadaan barang atau jasa pada organisasi tersebut.



1.5 Tempat dan Waktu Magang

Tempat magang ini sangat berperan dalam membantu mahasiswa untuk mengetahui aplikasi ilmu yang telah dimiliki di kampus dengan bagaimana aplikasinya di lapangan. Untuk itu tempat magang yang dipilih adalah Kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Provinsi Sumatera Barat.. Sesuai dengan jurusan yang dimiliki yaitu Jurusan Kesekretariatan sebagai tempat melaksanakan kegiatan magang.

Kegiatan magang akan dilaksanakan di Kantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Padang selama 40 (empat puluh) hari kerja.

1.6 Metode Pengumpulan dan Analisis Data

Untuk memperoleh hasil dari apa yang penulis harapkan dan menuju kesempurnaan dalam penulisan tugas akhir ini, maka sesuai dengan permasalahan yang telah ditetapkan, penulis menggunakan berbagai macam metode guna mendapatkan data-data yang penulis perlukan yang terdiri dari:

1. Penelitian lapangan (observasi dan wawancara)

Dalam hal ini penulis melakukan penelitian secara langsung ke lapangan dalam bentuk praktek kerja lapangan/magang, guna memperoleh data yang akurat dengan meneliti keadaan yang sebenarnya serta melakukan wawancara dengan pihak-pihak yang terkait dengan pengadaan barang dan jasa pada kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat..

2. Penelitian Kepustakaan

Menggunakan buku-buku sebagai referensi dalam menganalisa hal-hal yang dibahas dalam tulisan ini, sehingga diperoleh perbandingan yang sebenarnya dengan teori-teori yang ada dan juga memperkuat dasar-dasar pembahasan.



1.7 Sistematika Penulisan

Untuk mendapatkan gambaran dalam penulisan laporan ini, maka berikut sistematika pembahasannya.

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini penulis mengemukakan secara umum yang terdiri dari latar belakang, pemilihan judul, perumusan masalah, tujuan perumusan masalah, manfaat penelitian, metode penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Dalam bab ini membahas yang berhubungan mengenai pengadaan barang atau jasa pada kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat.

BAB III GAMBARAN UMUM INSTITUSI

Dalam bab ini membahas mengenai sejarah lahirnya instansi, visi misi, sasaran serta tugas pokok dan fungsi yang dijalankan instansi tersebut.

BAB IV PEMBAHASAN

Dalam bab ini membahas mengenai pengadaan barang atau jasa pada Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat, serta kendala dalam melakukan pelaksanaan pengendalian barang atau jasa pada Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat.

BAB V KESIMPULAN & SARAN

Bab ini merupakan penutupan dan menyimpulkan secara ringkas mengenai topik yang dibahas dan dilanjutkan dengan saran-saran yang ditujukan untuk perbaikan kondisi instansi di masa yang akan datang.

