

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Kegiatan operasional pada berbagai instansi, tentu saja bergantung pada peralatan dan perlengkapan kantornya. Perlengkapan dan peralatan kantor memiliki peran penting dalam menjalankan aktivitas operasional di Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng. Dinas Kebudayaan bertanggung jawab atas urusan kebudayaan di tingkat kabupaten, yang dipimpin oleh Kepala Dinas dan diawasi oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah. Fungsi utama Dinas Kebudayaan adalah mendukung Bupati dalam tugas pemerintahan dan bantuan di bidang kebudayaan. Sebagai pusat kegiatan kebudayaan, Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng memiliki tanggung jawab besar dalam mengadvokasi, melestarikan, dan memajukan kebudayaan serta tradisi lokal. Dalam menjalankan aktivitasnya, Dinas Kebudayaan harus memiliki perencanaan, pengendalian, pelaksanaan, dan pengawasan kerja yang efektif dan efisien, baik dalam melayani masyarakat maupun dalam lingkungan internal instansi. Ini sejalan dengan tujuan instansi tersebut untuk memberikan layanan terbaik kepada masyarakat.

Salah satu aspek penting dari kegiatan pada Dinas Kebudayaan adalah melalui pengadaan peralatan kantor yang digunakan dalam berbagai kegiatan pada Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng. Oleh karena itu, diperlukan pengawasan persediaan peralatan kantor agar kebutuhan terhadap peralatan kantor selalu terpenuhi yakni dengan menyediakan fasilitas kantor dengan berbagai jenis peralatan yang efektif, efisien, dan modern, guna mencapai produktivitas kerja setinggi mungkin dalam hal tenaga, biaya, dan waktu. Oleh karena itu, pemilihan peralatan kantor yang sesuai dengan kebutuhan karyawan sangat diperlukan oleh Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng, agar tidak terjadi kesalahan dalam pembelian dan anggaran dapat dihemat.

Setiap organisasi, termasuk perusahaan swasta dan lembaga pemerintah, membutuhkan perlengkapan kantor untuk mendukung kegiatan sehari-hari. Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia, perlengkapan kantor adalah benda yang bisa dimanfaatkan sebagai instrumen untuk memperoleh tujuan tertentu. Dengan demikian, perlengkapan kantor berperan sebagai sarana untuk mencapai hasil yang diinginkan. Ketersediaan perlengkapan kantor yang memadai sangat penting karena dapat berpengaruh pada produktivitas yang optimal, hasil kerja yang memuaskan, dan penyelesaian tugas tepat waktu. Perlengkapan kantor umumnya terbagi menjadi barang yang habis pakai dan yang tidak habis pakai. Barang habis pakai hanya bisa digunakan sekali atau memiliki umur pakai pendek, seperti kertas, tinta, dan amplop. Sementara itu, barang tidak habis pakai dapat digunakan berulang kali atau memiliki umur pakai yang lebih lama, seperti gunting, penggaris, printer, dan komputer.

Sesuai Pasal 11 ayat 4 UU Nomor 17 Tahun 2003, sebagian anggaran negara (APBN) dialokasikan untuk pelaksanaan tugas pemerintah pusat. Penyelenggaraan proses pengadaan barang dan jasa menjadi kewajiban pada semua instansi pemerintah. Pembelian barang mengacu pada dana yang dialokasikan untuk perolehan barang dan jasa, serta untuk membiayai tugas-tugas non-fisik yang secara langsung berkontribusi terhadap fungsi inti lembaga. Pengadaan peralatan kantor seperti alat tulis, komputer, printer, dan lainnya oleh Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng merupakan inisiatif yang bertujuan untuk memudahkan efisiensi kinerja pegawai dalam memberikan pelayanan publik dan menjalankan kegiatan operasional.

Dalam ranah pemenuhan kebutuhan yang telah ditentukan, perolehan barang merupakan suatu usaha yang bersifat operasional, sebagaimana dikemukakan oleh Lestari dan Haksama (2017). Cara pengadaan dilakukan berbeda-beda, bergantung pada kebijakan lembaga dan kebutuhan masing-masing lembaga. Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng berkomitmen menjamin efektivitas dan efisiensi proses pengadaan. Pertimbangan

khusus diberikan pada aspek ini untuk mencegah terjadinya kesalahan atau kecelakaan.

Dalam proses pengadaan peralatan kantor, Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng sering menghadapi berbagai tantangan yang dapat menghambat operasi organisasi. Permasalahan yang sering ditemui dan fatal jika terjadi secara bertubi-tubi adalah masalah perawatan peralatan kantor, terutama peralatan yang tidak habis pakai yaitu komputer, printer, dll. Prosedur pengadaan peralatan kantor rentan mengalami kendala komunikasi dengan rekan serta kendala dalam spek teknis sehingga menyebabkan terjadinya masalah dalam pemeliharaan dan perawatan terhadap peralatan kantor khususnya peralatan kantor tidak habis pakai yang kemudian akan berpengaruh terhadap kinerja karyawan yang tidak efektif dan efisien.

Prosedur yang tepat dalam pelaksanaan pengadaan peralatan kantor di Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng sangat penting untuk mencegah kesalahan dan kecurangan dalam proses tersebut. Berdasarkan latar belakang ini, penulis terkesan untuk meneliti lebih jauh mengenai **“Analisis Prosedur Pengadaan Peralatan Kantor pada Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng”**.

## **1.2 Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah penelitian yang diuraikan, penulis mengidentifikasi masalah yang akan dijadikan bahan penelitian yaitu pada prosedur pengadaan peralatan kantor rentan mengalami kendala komunikasi dengan rekan serta kendala dalam spek teknis sehingga menyebabkan terjadinya masalah dalam pemeliharaan dan perawatan terhadap peralatan kantor khususnya peralatan kantor tidak habis pakai.

## **1.3 Pembatasan Masalah**

Agar penelitian berfokus pada inti permasalahan dan menghindari pembahasan yang terlalu luas sehingga menimbulkan kesalahan interpretasi

terhadap kesimpulan yang dihasilkan, maka penelitian ini akan dibatasi pada permasalahan analisis prosedur pengadaan peralatan kantor di Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng.

#### **1.4 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka dapat dirumuskan masalahnya sebagai berikut.

1. Bagaimana prosedur pengadaan peralatan kantor pada Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng saat ini?
2. Apa saja hambatan yang ditemui pada proses pengadaan peralatan kantor pada Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng?

#### **1.5 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah, tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Mengetahui bagaimana prosedur pengadaan peralatan kantor pada Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng.
2. Mengetahui hambatan yang ditemui pada proses pengadaan peralatan kantor pada Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng.

#### **1.6 Manfaat Penelitian**

1. Bagi Peneliti

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kesempatan yang baik untuk mengaplikasikan teori-teori yang diperoleh di bangku perkuliahan mengenai gambaran yang jelas tentang prosedur pengadaan peralatan kantor pada Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng.

2. Bagi Mahasiswa

Hasil Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan bacaan dalam pengembangan dan menambah wawasan mahasiswa tentang perkembangan ilmu bagi peneliti selanjutnya terkait dengan prosedur pengadaan peralatan kantor.

3. Bagi Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng

Dapat membangun kerjasama yang saling menguntungkan dengan Universitas Pendidikan Ganesha, sekaligus memperoleh informasi tambahan mengenai langkah-langkah proses pengadaan peralatan kantor yang tepat dan benar.

