

## BAB I

### PENDAHULUAN

Dalam melaksanakan administrasi perkantoran, maka selain menempatkan tenaga manusia sebagai sisi sentral berjalannya organisasi perkantoran tersebut maka dibutuhkan sumber daya lainnya berupa sarana dan prasarana yang dapat menopang organisasi tersebut agar berjalan secara efektif dan efisien. Pelaksanaan administrasi perkantoran di organisasi pemerintah khususnya dalam melayani masyarakat atau publik haruslah mempunyai tingkat pelaksanaan kerja yang tinggi, sebab tugas yang harus diemban selalu berhubungan dengan kepentingan masyarakat dan pertanggung jawaban secara struktural.

Salah satu sudut atau titik pandang keberhasilan pengelolaan suatu organisasi adalah perihal pengadaan barang dan jasa yang terdapat dalam pelaksanaan kerja orang-orang dalam organisasi. Banyak faktor yang dapat menimbulkan keberhasilan kerja suatu organisasi diantaranya adalah dengan cara pengadaan barang dan jasa agar organisasi tersebut dapat berjalan. Pengadaan barang dan jasa merupakan bagian dari ilmu Hukum Administrasi Negara karena pada dasarnya konsep yang diterjemahkan dalam hal ini adalah konsep perlakuan instansi pemerintah dalam mengadakan pelayanan kepada masyarakat, sehingga kompleksitas permasalahan akan menjulang ke atas apabila instansi pemerintah tersebut tidak dapat melayani kepentingan masyarakat

disebabkan tidak memiliki sarana dan prasarana kantor, sehingga dalam hal ini dibutuhkan pelaksanaan suatu sistem administrasi pengadaan barang dan jasa.

Secara spesifik golongan disiplin ilmu yang membahas pengadaan barang dan jasa ini adalah administrasi perbekalan yang melingkupi :

1. Pembelian barang-barang yang kurang dikontrol perbagi sebagian,
2. Sistem inventarisasi yang kurang sempurna,
3. Kurang terencanaanya pemeliharaan terhadap milik negara,
4. Belum adanya standarisasi dan spesifikasi benda untuk keperluan dinas dan pemerintah sipil,
5. Kurang kontrol mengenai pemakaian barang,
6. Tidak ada rencana dan aparaturnya untuk melakukan penghormatan yang efektif dalam bidang perbekalan.

Apabila pengadaan barang dan jasa tidak sesuai dengan tingkat kebutuhan pegawai dalam pelaksanaan kerjanya akan mengakibatkan pekerjaan yang seharusnya selesai menjadi terhambat sebab barang yang seharusnya dibutuhkan sebagai pelengkap kerja tidak tersedia di tempatnya.

Juga pembagian barang kantor dan jasa yang tidak jelas akan mengakibatkan berkurangnya rasa tanggung jawab dari setiap pegawai dalam pemeliharaan dan perawatan barang kantor, dan juga karena tidak jelasnya pembagian barang kantor yang mengakibatkan pegawai siapa atau bagian mana yang sebenarnya bertanggung jawab akan barang kantor tersebut.

Agar tercipta pengadaan barang dan jasa dan peribagian yang jelas maka peranan pimpinan untuk melihat dengan jelas segala sesuatu yang menjadi kebutuhan para pegawai terhadap barang atau perabotan yang menjadi kebutuhan dalam bekerja, sehingga konflik-konflik administrasi khususnya tindakan unsur pemerintahan suatu instansi pemerintah tidak menjadi class action bagi masyarakat untuk meminta pertanggung jawaban suatu instansi pemerintah dalam mengadakan pelayanan.

#### A. Pengertian dan Penegasan Judul

Judul memiliki arti penting dalam setiap karya tulis, karena dengan judul akan dapat digambarkan pembahasan yang akan dilakukan.

Adapun judul dari penelitian ini adalah "*Pengadaan Barang dan Jasa Ditinjau Dari Sudut Hukum Administrasi Negara*".

Secara etimologi dapat diberikan pengertian dari judul di atas adalah sebagai berikut :

- Pengadaan barang dan jasa diartikan sebagai tindakan berupa administrasi perbekalan instansi pemerintah dalam mengadakan sumber daya prasarana dan sarana baik manusia maupun alat-alat kantor sehingga operasional instansi dapat terlaksana.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> The Liang Gie, *Unsur-Unsur Administrasi*, Karya Kencana, Yogyakarta, 1996, hal. 17.