

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Sesuai dengan peraturan Menteri Dalam Negeri No 17 tahun 2007 tentang pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah merupakan salah satu unsur terpenting dalam penyelenggaraan dan pelayanan dalam masyarakat yang harus dikelola dengan baik dan benar sehingga dapat mewujudkan pengelolaan barang milik daerah. Adapun pengertian barang milik daerah yaitu semua barang yang dibeli dan peroleh atas beban anggaran pendapatan daerah. Adapun barang milik daerah yang dikelola oleh dinas Ketahanan Pangan Provinsi Riau yaitu barang habis pakai.

Barang habis pakai adalah barang yang hanya dapat digunakan dalam satu kali pemakaian saja dan setelah itu fungsi dari barang tersebut akan habis, Suatu kantor dalam melakukan aktivitasnya tidak lepas dari alat tulis kantor. Tanpa adanya alat tulis kantor yang memadai tidak mungkin ada kinerja perkantoran yang baik. Sementara itu, untuk mengelola alat tulis kantor secara efektif diperlukan adanya inventarisasi. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah dapat dipahami bahwa inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang. Pengelolaan



tersebut harus dilakukan dengan jelas agar terhindar dari kesalahan yang berakibat fatal.

Dalam penulisan tugas akhir ini, penulis akan lebih menekankan pada barang habis pakai khususnya pada alat tulis kantor (ATK). Dalam pengelolaan barang habis pakai (ATK) dilakukan oleh pengurus barang. Pengurus barang harus mencatat semua aktifitas dalam pengelolaan mulai dari barang diterima, barang dikeluarkan sampai dengan barang itu disalurkan kepada bagian-bagian yang memerlukan barang tersebut untuk dasar pembuatan laporan barang habis pakai. Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Riau merupakan Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang ketahanan pangan. Kebutuhan barang habis pakai berupa alat tulis kantor Pada Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Riau sangat besar sehingga penerimaan barang habis pakai berupa alat tulis kantor pada akhir Desember 2016 berjumlah 1.512 unit sebesar Rp. 33.242.505 kemudian pada tahun 2017 terjadi peningkatan sangat tinggi yang disebabkan oleh kebutuhan alat tulis kantor pada dinas Ketahanan Pangan Provinsi Riau meningkat menjadi 2.317 unit dengan persentase sebesar 65%. Harga dipasaran juga melambung tinggi sebesar Rp.76.561.900 yang mengakibatkan terjadi peningkatan harga dari tahun 2016 sampai tahun 2017 sebesar 43,42% Sehingga dalam hal ini pengelolaan barang habis pakai (ATK) sangat penting karena terjadi perbandingan peningkatan yang signifikan antara tahun 2016 dengan tahun 2017. Barang habis pakai berupa alat tulis kantor tersebut telah jelas dibutuhkan dan diperlukan oleh Dinas Ketahanan

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



dan Pangan Provinsi Riau dalam menunjang kegiatan operasional dalam menyelesaikan pekerjaan kantornya.

Alat tulis kantor yang termasuk kedalam salah satu contoh barang habis pakai pada Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Riau dikelola oleh bagian Perlengkapan mulai dari perencanaan, pengadaan, penerimaan, pemeliharaan, sampai dengan penghapusan. Adapun alat tulis kantor yang dimaksud adalah sebagai berikut : kertas HVS folio, kertas HVS Kwarto, kertas golden from, kertas double folio, kertas HVS warna, kertas faximile, penggaris plastik, pelobang kertas besar, pita epon, stapler, anak hektar, spidol 12 warna, amplop putih panjang dll. Jika dalam pengadaan barang habis pakai (ATK) masih ada sisa maka untuk pembelian barang habis pakai (ATK) selanjutnya dikurangi pada pengadaan barang berikutnya, begitupun sebaliknya, jika barang yang diperlukan masih kurang maka diadakan penambahan pada barang tersebut untuk pengadaan selanjutnya. Dengan demikian akan mempermudah pekerjaan bagi pengelola yang melakukan pengelolaan barang habis pakai khususnya alat tulis kantor (ATK) tersebut.

Keadaan barang yang ada digudang sering terjadi kesalahan pencatatan sehingga Pengurus barang sebagai penyimpan barang sekaligus yang membuat pelaporan barang sebaiknya pelaporan dilakukan secara lebih jeli dan dibuat dengan teliti agar tidak terjadi kekeliruan. Untuk setiap barang yang diterima maupun yang dikeluarkan harus selalu dicatat kedalam buku pencatatan barang. Karena hal sedemikian itu sangat berpengaruh terhadap akibat ketidaksesuaian



antara catatan jumlah barang dalam persediaan barang dengan jumlah barang yang ada digudang.

Berdasarkan Uraian diatas, maka penulis akan melakukan penelitian dalam penyelesaian tugas akhir yang berjudul **“SISTEM PENCATATAN DAN PENGELOLAAN BARANG HABIS PAKAI ( ALAT TULIS KANTOR ) PADA DINAS KETAHANAN PANGAN PROVINSI RIAU “**.

## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dari latar belakang diatas penulis mencoba untuk merumuskan masalah, yaitu : “Bagaimana Sistem Pencatatan dan Pengelolaan Barang Habis Pakai (Alat Tulis Kantor) Pada Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Riau.

## 1.3 Tujuan dan Manfaat penelitian

### 1.3.1 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas maka tujuan penelitian ini yaitu Untuk mengetahui bagaimana sistem pencatatan dan pengelolaan barang habis pakai (alat tulis kantor) pada Dinas Ketahanan dan Pangan Provinsi Riau.



### 1.3.2 Manfaat Penelitian

#### 1. Bagi penulis

Penelitian ini merupakan sarana pengembangan wawasan serta pengalaman dan penerapan teori-teori yang didapat dibangku perkuliahan dengan praktek yang ada dilapangan kerja khususnya tentang pengelolaan barang habis pakai (alat tulis kantor).

#### 2. Bagi Pembaca

Penelitian ini dapat memberikan pengetahuan serta bahan acuan referensi bagi peneliti selanjutnya.

#### 3. Bagi Perusahaan

Penelitian ini dapat memberikan tambahan manfaat bagi pengelolaan di Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Riau karena jika ada sesuatu kekurangan dalam pengelolaannya maka bisa dijadikan referensi bagi instansi yang bersangkutan dan jika ada ilmu baru yang bisa diambil serta dimanfaatkan oleh instansi tersebut.

## 1.4 Metode Penulisan

### 1.4.1 Lokasi dan Waktu Penulisan

Tempat penelitian ini dilakukan pada Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Riau yang lokasinya di Jalan Kuantan Raya No. 27 Pekanbaru, Riau.

Waktu penulisan dilakukan dilakukan mulai Maret 2018 hingga Mei 2018.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

### 1.4.2 Jenis Data

- a. Data Primer, yaitu data yang diperoleh dalam bentuk yang belum jadi dan masih memerlukan adanya pengelolaan yang diperlukan peneliti dalam memberikan data yang diperlukan.
- b. Data Sekunder, yaitu data yang diperoleh dengan cara observasi dan wawancara dengan bagian umum pada Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Riau.

### 1.4.3 Sumber Data

- a. Wawancara, yaitu mengadakan Tanya jawab secara langsung dengan objek penelitian yang berhubungan dengan masalah yang dibahas.
- b. Observasi, yaitu melakukan pengamatan secara langsung ke dinas ketahanan Pangan Provinsi Riau untuk mendapatkan gambaran mengenai kegiatan usaha.
- c. Dokumentasi, yaitu data-data dari dokumen, arsip dan catatan-catatan yang berkaitan dengan pengelolaan bahang habis pakai (alat tulis kantor) pada Dinas Ketahanan Pangan provinsi Riau

### 1.4.4 Analisis Data

Adapun Metode analisis data yang digunakan dalam memperoleh data adalah metode deskriptif kualitatif, yaitu studi kasus nya mengarah pada pendeskripsian secara rinci mengenai kondisi tentang apa yang sebenarnya terjadi menurut apa adanya dilapangan studinya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## 1.5 Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan yang akan digunakan dalam penulisan Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut:

- BAB I** :Bab ini merupakan bab pendahuluan yang berisikan latar belakang masalah,perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metode penulisan dan sistematika penulisan.
- BAB II** :Bab ini merupakan tentang sejarah singkat instansi, visi dan misi, strukturorganisasi dan aktivitas pada dinas Ketahanan Pangan Provinsi Riau.
- BAB III** :Bab ini menjelaskan tentang teori dan praktek pengelolaan barang habis pakai(alat tulis kantor)yang meliputi: pengertian pengelolaan,pengertian barang habis pakai,penggolongan barang habis pakai, pengertian alat tulis kantor, serta pengelolaan barang milik daerah.
- BAB IV** :Bab ini merupakan bab penutup yang berisi tentang kesimpulan dan saran hasil penelitian sehubungan dengan masalah yang diuraikan pada bab-bab sebelumnya.