

## PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK DI UNIT LAYANAN PENGADAAN BIRO UMUM, SEKRETARIAT PRESIDEN

**Risca Rahayu; Tintin Sri Murtinah**  
**Sekretariat Presiden; Politeknik STIA LAN Jakarta**  
[riska\\_rahayu92@yahoo.com](mailto:riska_rahayu92@yahoo.com); [tintin.sugiarto@yahoo.co.id](mailto:tintin.sugiarto@yahoo.co.id)

### Abstract

*The implementation of the procurement of goods/services at the General Bureau in the last few periods has experienced several tender failures. Procurement implementation is often constrained by the network such as repairs for several days which can cause procurement packages to be delayed. One of the causes of the problem is the bidders who do not know about electronic administration procedures. This study aims to find out how the process of implementing the procurement of goods/services electronically at the Procurement Service Unit of the General Bureau, Presidential Secretariat, based on Presidential Regulation Number 16 of 2018 which has been updated to become Number 12 of 2021 concerning Government Procurement of Goods/Services. This research was conducted using a descriptive method with a qualitative approach. Data collection techniques were carried out through document review and interviews. Based on the two aspects measured, namely the quality and quantity aspects and the time aspect, which shows that the implementation of electronic procurement of goods/services in the General Bureau procurement service unit has been running smoothly and has followed the applicable regulations. As an effort to optimize the implementation of goods/services procurement electronically in the following year, the authors suggest that in terms of quality and quantity, it is hoped that there will be an increase in the SPSE system to speed up the process of procurement of goods/services. In the aspect of time, it is advisable to keep abreast of developments in procurement regulations and provisions of goods/services to maintain the quality of procurement results that are already running well.*

**Keywords:** SPSE; Goods/Services; Procurement Service Unit

### Abstrak

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Biro Umum dalam beberapa periode terakhir mengalami beberapa kali gagal tender. Pelaksanaan pengadaan sering terkendala dengan jaringan seperti perbaikan selama beberapa hari yang dapat menyebabkan paket pengadaan menjadi tertunda. Salah satu penyebab terjadinya masalah dari peserta tender yang tidak mengetahui cara tata cara administrasi secara elektronik. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Unit Layanan Pengadaan Biro Umum, Sekretariat Presiden berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 yang telah diperbaharui menjadi Perpres Nomor 12 tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan telaah dokumen dan wawancara. Berdasarkan dua aspek yang diukur yaitu aspek kualitas dan kuantitas dan aspek waktu yang menunjukkan bahwa pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di unit layanan pengadaan Biro Umum sudah berjalan dengan lancar serta telah mengikuti peraturan yang berlaku. Sebagai upaya mengoptimalkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di tahun berikutnya, maka penulis menyarankan dalam aspek kualitas dan kuantitas, diharapkan adanya peningkatan sistem SPSE untuk dapat mempercepat proses pengadaan barang/jasa. Dalam aspek waktu, disarankan untuk tetap mengikuti perkembangan peraturan dan ketentuan pengadaan barang/jasa untuk menjaga kualitas hasil pengadaan yang sudah berjalan dengan baik.

**Kata Kunci:** SPSE, Barang/Jasa, Unit Layanan Pengadaan

## PENDAHULUAN

Pada masa reformasi saat ini, pemerintah berupaya untuk melaksanakan pemerintahan yang terbuka dan demokratis sesuai dengan keinginan masyarakat luas, salah satunya dengan meningkatkan dan mengoptimalkan pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat melalui kebijakan/peraturan yang efektif, efisien dan transparan. Hal ini karena publik dijamin aksesnya terhadap informasi publik/terbuka. Pemerintah harus memenuhi tugasnya untuk mencapai pemerintahan yang baik, sehingga pemerintahan yang bersih dapat dilaksanakan (Adrian, 2016: 252).

*Good governance* artinya tata pemerintahan yang baik. Pada saat yang sama, pemerintahan yang baik sebagai suatu penyelenggaraan manajemen pembangunan yang sehat dan bertanggung jawab yang sesuai dengan prinsip demokrasi dan pasar yang efisien, menghindari misdistribusi dana investasi dan mencegah korupsi politik dan administratif, disiplin anggaran dan menciptakan kerangka hukum dan politik bagi pertumbuhan ekonomi (Muindro, 2008: 19).

Berdasarkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003, mengingat perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang pesat serta potensi penerapannya yang luas, membuka peluang untuk pengaksesan, pengelolaan dan penggunaan informasi yang besar secara cepat dan akurat. Diperlukan kebijakan dan strategi pengembangan *e-government* dalam rangka mewujudkan *good governance* dan meningkatkan pelayanan publik yang efektif dan efisien. Pemanfaatan teknologi, seperti keberadaan Qlue di pemerintah provinsi DKI Jakarta terbukti meningkatkan pelayanan publik, transparan dan akuntabel, dan meningkatkan partisipasi masyarakat (Yusuf dan Sari, 2021). Dalam sektor non pemerintah dikenal dengan *good corporate governance* dengan prinsip transparansi, akuntabilitas, dan kewajaran (Fathyah dkk, 2019).

Pengadaan barang dan jasa secara konvensional merupakan sistem lelang pemerintah yang diperkenalkan beberapa dekade lalu. Banyak kesalahan dalam pelaksanaan sistem lelang tradisional, aspek negatif dari proses lelang sampai menentukan pemenangnya. Berdasarkan penelitian terdahulu oleh Udoyono, 2012 (dalam Basrie H., 2017), Pengadaan barang/jasa secara konvensional menimbulkan aspek negatif seperti suap untuk memenangkan tender, kurang transparan dalam proses tender, persaingan tidak sehat antar penyedia jasa, penambahan spesifikasi teknis hanya dapat ditawarkan oleh satu pelaku usaha tertentu, rekanan tanpa administrasi lengkap dapat berpartisipasi dalam mengikuti penawaran dan bahkan memenangkan penawaran.

Pelaksanaan pengadaan barang jasa di Indonesia sampai pada tahun 2008 masih menggunakan sistem pengadaan secara konvensional. Dalam pelaksanaan tender ini interaksi antara panitia pengadaan dan para penyedia jasa dilakukan secara langsung sehingga banyak terjadi penyimpangan dalam proses pengadaan barang dan jasa. Selain itu sistem pengadaan ini juga membutuhkan waktu yang lama dan cukup menyita waktu dan biaya, tidak transparan serta persaingan yang tidak sehat, sebagai tindak lanjut dari hal tersebut maka pemerintah lewat Lembaga Kebijakan Pengadaan Pemerintah (LKPP) mengeluarkan Surat Edaran No.17/KA/02/2012 tentang kewajiban Pengadaan barang dan jasa secara elektronik, salah satu bentuk penyelenggaraan *e-government* untuk mencapai *good governance* adalah pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik (*e-procurement*).

*E-procurement* adalah sebuah sistem lelang dalam pengadaan barang/jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi berbasis internet. Dengan *e-procurement* proses lelang dapat berlangsung secara efektif, efisien, terbuka, bersaing, transparan, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel sehingga diharapkan dapat mencerminkan keterbukaan/transparansi dan juga meminimalisir praktik curang KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme) dalam lelang pengadaan barang yang dapat merugikan

keuangan negara. (Adrian, 2016 : 254). Selain merugikan keuangan negara, korupsi juga akan dapat berpengaruh pada tingkat kemiskinan (Rizki dan Solihati, 2022).

Efektivitas hanya melihat apakah suatu program atau kegiatan telah mencapai kegiatan yang telah ditetapkan. Pengukuran efektivitas atau tidak penerapan sistem *e-procurement* di sebuah instansi pemerintah dapat dilihat dari ukuran tujuan yang tercantum pada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada pasal 107 yaitu terdiri dari: Indikator meningkatkan transparansi dan akuntabilitas, Indikator meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat, Indikator memperbaiki tingkat efisiensi proses pengadaan. Indikator mendukung proses monitoring dan audit dan Indikator memenuhi kebutuhan akses informasi yang real time.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik bertujuan untuk:

1. Perwujudan Good Governance yang menjadi tugas pemerintahan;
2. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas;
3. Meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat;
4. Memperbaiki tingkat efisiensi proses pengadaan;
5. Mendukung proses monitoring dan audit;
6. Memenuhi kebutuhan akses informasi yang tepat waktu.

Dengan adanya *e-procurement* diharapkan potensi terjadinya kecurangan pada proses pengadaan barang/jasa pemerintah dapat diminimalisir. *E-procurement* dapat meningkatkan efisiensi dan efektif pada pengadaan barang/jasa umum, mengurangi biaya, meningkatkan kompetisi, untuk menjamin persamaan kesempatan dan perlakuan. Secara umum, tujuannya adalah menjamin integritas, kepercayaan masyarakat, dan transparansi dalam prosedur pengadaan barang/jasa umum.

Jadi *e-procurement* dapat dipergunakan sebagai alat kontrol dalam suatu proses pengadaan barang/jasa. Menurut Kalakota, dkk manfaat *e-procurement* dibagi menjadi 2 (dua), kategori yaitu: efisien dan efektif. Efisiensi *e-procurement* mencakup biaya yang rendah, mempercepat waktu dalam proses pengadaan barang/jasa, mengontrol proses pembelian dengan lebih baik, menyajikan laporan informasi, dan pengintegrasian fungsi-fungsi pengadaan barang/jasa sebagai kunci pada sistem back-office. Sedangkan efektivitas *e-procurement* yaitu meningkatkan kontrol pada rantai nilai, pengelolaan data penting yang baik, dan meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dalam proses pembelian pada organisasi.

Manfaat adanya *e-procurement* bukan hanya untuk instansi maupun pengembang sistem itu sendiri melainkan juga bagi para penyedia barang/jasa serta masyarakat umum yang hendak mengetahui proses pengadaan barang/jasa pada pemerintah yang dapat diakses secara terbuka. Dengan *e-procurement*, instansi penyelenggara pengadaan mendapatkan harga penawaran yang lebih banyak dan proses administrasi lebih sederhana, sedangkan bagi para penyedia barang/jasa dapat memperluas peluang usaha, menciptakan persaingan usaha yang sehat, membuka kesempatan pelaku usaha secara terbuka bagi siapapun dan mengurangi biaya administrasi.

Pemerintah melakukan pemberdayaan peran serta masyarakat dan kelompok usaha kecil termasuk koperasi dalam proses *e-procurement* dengan harapan dapat meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri, rancang bangun dan rekayasa nasional, untuk memperluas lapangan kerja, meningkatkan daya saing barang/jasa nasional pada perdagangan internasional. Hal tersebut sejalan dengan Pemulihan Ekonomi Nasional (PEN) di tahun 2021 untuk melaksanakan berbagai kebijakan-kebijakan yang dapat membantu UMKM (Rizki, 2021) karena 61,8% UMKM mengatakan bahwa pandemi yang terjadi sangat berdampak terhadap bisnis UMKM mereka (Sari dkk, 2021).

Panitia pengadaan barang/jasa di Unit Biro Umum yang bertugas adalah gugus tim yang dibentuk berdasarkan penunjukan Kepala UKPBJ dengan beranggotakan pejabat fungsional yang telah memiliki sertifikat keahlian dalam bidang pengadaan barang/jasa. Setiap tahun pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Biro Umum, Sekretariat Presiden, Kementerian Sekretariat Negara dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Biro Umum dalam periode 3 (tiga) tahun terakhir mengalami beberapa kali gagal tender, kemudian pengulangan tender dan tidak ada peserta yang mengajukan penawaran pada beberapa paket tender, selain itu pelaksanaan pengadaan sering terkendala dengan jaringan seperti maintenance selama beberapa hari yang dapat menyebabkan paket pengadaan menjadi tertunda, faktor eksternal menjadi salah satu penyebab terjadinya masalah dari peserta tender yang tidak mengetahui cara tata cara administrasi secara elektronik.

Pokok permasalahan pada penelitian ini adalah bagaimana pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Unit Layanan Pengadaan Biro Umum. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Unit Layanan Pengadaan Biro Umum. Secara praktik penelitian ini dapat bermanfaat dalam memberikan masukan atau saran pelaksanaan pengadaan barang/ jasa secara elektronik di Unit Layanan Pengadaan Biro Umum.

## **KAJIAN LITERATUR**

### **1. Pelaksanaan**

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah proses, cara, perbuatan melaksanakan suatu rancangan, keputusan dan sebagainya. Pelaksanaan adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap dan secara sederhana pelaksanaan bisa diartikan penerapan. Pelaksanaan merupakan aktifitas atau usaha-usaha yang dilaksanakan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan dilengkapi segala kebutuhan, alat-alat yang diperlukan, siapa yang melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya mulai dan bagaimana cara yang harus dilaksanakan, suatu proses rangkaian kegiatan tindak lanjut setelah program atau kebijaksanaan ditetapkan yang terdiri atas pengambilan keputusan, langkah yang strategis maupun operasional atau kebijaksanaan menjadi kenyataan guna mencapai sasaran dari program yang ditetapkan semula. Teori Pelaksanaan.

Pengertian pelaksanaan menurut beberapa ahli :

- 1) Menurut Westra (1982:26), pelaksanaan adalah sebagai usaha-usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan melengkapi segala kebutuhan alat-alat yang diperlukan, siapa yang akan melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya dan kapan waktu dimulainya;
- 2) Menurut Bintoro Tjokroadmudjoyo (2014:7), Pengertian Pelaksanaan ialah sebagai proses dalam bentuk rangkaian kegiatan, yaitu berawal dari kebijakan guna mencapai suatu tujuan maka kebijakan itu diturunkan dalam suatu program dan proyek;
- 3) Menurut Siagian S.P (2008:5) mengemukakan bahwa Pengertian Pelaksanaan merupakan keseluruhan proses pemberian motivasi bekerja kepada para bawahan sedemikian rupa, sehingga pada akhirnya mereka mau bekerja secara ikhlas agar tercapai tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis;

4) Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 9 tahun 2019 merumuskan Pengertian Pelaksanaan adalah upaya agar tiap pegawai atau tiap anggota organisasi berkeinginan dan berusaha mencapai tujuan yang telah direncanakan.

## 2. Pengadaan Barang/jasa

Pengadaan adalah upaya mendapatkan barang/jasa yang dibutuhkan yang dilakukan berdasarkan pemikiran yang logis dan sistematis dan mengikuti Norma dan etika yang berlaku sesuai metode dan proses pengadaan barang/jasa yang baku (Siahaya 2013:1). Menurut (Siahaya 2015:46) Pengadaan merupakan profit center, karena terlibat langsung dalam proses produksi dan kegiatan operasi yang menentukan biaya produksi dan hasil kerja kinerja serta menentukan keuntungan perusahaan.

### 1. Objek Pengadaan

Objek kegiatan pengadaan adalah barang/jasa, demikian lazim disebut pengadaan barang/jasa (Siahaya 2013:5)

#### 1) Barang

Barang adalah benda dalam berbagai bentuk dan uraian yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi dan peralatan. Secara garis besar, barang dibagi menjadi dua jenis yaitu barang operasi (konsumsi dan produksi) dan barang modal.

- a. Barang konsumsi adalah barang hasil akhir produksi yang langsung digunakan, seperti makanan, minuman, obat-obatan dan suku cadang;
- b. Barang produksi adalah barang yang diperlukan untuk proses produksi, seperti bahan baku, barang setengah jadi, dan barang jadi;
- c. Barang modal adalah barang yang dapat dipakai beberapa kali dan mengalami penyusutan, seperti peralatan, kendaraan, rumah.

#### 2) Jasa

Jasa adalah layanan pekerjaan yang mencakup jasa konstruksi, jasa konsultasi, dan jasa lainnya;

- a. Jasa konstruksi yaitu layanan pekerjaan pelaksanaan konstruksi dan wujud fisik lainnya, seperti membangun jembatan, gedung, instalasi, jalan dan
- b. Jasa konsultasi yaitu layanan jasa keahlian profesional dalam berbagai bidang yang meliputi jasa perencanaan konstruksi, jasa pengawasan konstruksi dan jasa pelayanan profesi untuk mencapai sasaran tertentu yang berbentuk piranti lunak yang disusun berdasarkan kerangka acuan kerja, seperti konsultasi proyek dan bisnis;
- c. Jasa lainnya yaitu segala pekerjaan dan atau penyediaan jasa selain jasa konstruksi, konsultasi dan pemasokan barang, seperti penyewaan, pemeliharaan dan inspeksi.

## 2. E-Procurement

*E-Procurement (Electronic Procurement)* pengadaan secara elektronik merupakan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan menggunakan jaringan elektronik (jaringan internet) atau electronic data interchange (EDI) dalam (Siahaya 2013:78) Menurut Keputusan Presiden RI No 54 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa menyatakan Pengadaan secara elektronik atau *e-procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Menurut Mutiarin & Zainuddin (2014) dalam Setyadiharja (2017:19) bawah *e-procurement* adalah proses pembelian barang/jasa yang diperlukan bagi kebutuhan operasional secara elektronik. Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa *e-procurement* adalah pengadaan elektronik yaitu proses pengadaan barang/jasa yang menggunakan sistem jaringan internet atau intranet berdasarkan ketentuan undang-undang.

Tujuan *e-procurement* menurut (Siahaya 2013:78) adalah sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan efisiensi dan akuntabilitas;
- 2) Meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha;
- 3) Meningkatkan tingkat efisiensi proses pengadaan;
- 4) Mendukung proses monitoring dan audit;
- 5) Memenuhi kebutuhan akses informasi terkini.

Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik tentunya perlu adanya standar operasional prosedur terkait dengan tahapan dan aktivitas dalam proses pelaksanaan tersebut, menurut LKPP tertuang standar operasional prosedur mengenai pengumuman lelang dan penerimaan dokumen penawaran, menurut standar operasional prosedur LKPP menjelaskan sebagai berikut:

- 1) Pokja ULP: Mampu menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa dan mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website masing masing dan pengumuman resmi serta menyampaikannya ke LPSE untuk diumumkan pada portal pengadaan nasional;
- 2) Peserta lelang: mampu menyiapkan dokumen penawaran dan menyampaikan penawaran tersebut sesuai prosedur yang berlaku;
- 3) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : mampu mempertimbangkan dan membuat suatu keputusan terkait permintaan persetujuan perubahan rencana pelaksanaan pengadaan;
- 4) Kepala ULP : mampu mengkoordinasikan anggota Pokja ULP dalam melaksanakan penyiapan dokumen pengadaan;
- 5) PA/KPA : mampu menetapkan cara pelaksanaan pengadaan barang/jasa baik melalui swakelola maupun penyedia barang/jasa sesuai dengan sifat dan ruang lingkup pekerjaan serta mempertimbangkan pernyataan keberatan dari PPK;

Dalam standar operasional prosedur tersebut dijelaskan juga seluruh aktivitas yang dilakukan oleh masing masing pihak, baik itu Pokja ULP, Peserta tender, PPK, kepala UKPBJ, serta KPA. Selain dari pada aktivitas dalam standar operasional prosedur juga diketahui perlengkapan/dokumen apa saja yang dapat dihasilkan dalam setiap kegiatan serta dijelaskan juga output dari setiap kegiatan dimaksud.

## **METODE PENELITIAN**

Jenis penelitian menggunakan deskriptif kualitatif dengan metode analitis. Bogdan dan Taylor dalam moleong (2010:4) mengemukakan bahwa penelitian kualitatif adalah “prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku objek yang diamati”. Penelitian kualitatif bertumpu pada latar belakang alamiah secara holistic, memposisikan manusia sebagai alat penelitian, melakukan analisis data secara induktif, lebih mementingkan proses daripada hasil penelitian yang dilakukan disepakati oleh peneliti dan subjek penelitian.

Untuk memperoleh data yang baik, tepat dan relevan dengan kebutuhan penelitian, maka penulis menggunakan beberapa alat pengumpul data yaitu wawancara, dan telaah dokumen. Data yang diperoleh dalam penelitian ini dibedakan atas dua jenis yaitu data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang diambil dari sumber pertama dilapangan atau merupakan data yang didapatkan langsung dari narasumber. Data sekunder merupakan sumber data yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara. Kedua data ini diharapkan dapat saling melengkapi dan menunjang validitas data dalam penelitian ini.

Metode wawancara dalam penelitian ini, diajukan dalam wawancara bersifat terstruktur yaitu dengan pedoman wawancara yang telah peneliti siapkan. Peneliti melakukan wawancara dengan mengadakan komunikasi langsung dengan pemberi informasi yaitu orang-orang yang dipandang paling mengetahui hal-hal yang berkaitan dengan sumber dan obyek penelitian, serta dapat dipercaya untuk memberikan data dan informasi yang berkaitan dengan penelitian. Adapun informan dalam penelitian ini antara lain, kepala

bagian perlengkapan dan layanan pengadaan, analisis anggaran ahli muda, pengelola pengadaan barang/ jasa muda, pejabat pembuat komitmen, pejabat pengadaan, dan pengguna layanan pengadaan.

Pertanyaan penelitian adalah suatu rumusan pertanyaan-pertanyaan yang akan dijawab melalui pengumpulan data informasi dan analisa yang akan digunakan untuk menjawab fokus permasalahan penelitian sehingga dapat diperoleh hasil yang diharapkan sesuai dengan tujuan penelitian. Untuk menjawab fokus permasalahan di atas terdapat beberapa pertanyaan dalam penelitian sebagai berikut:

- 1) Bagaimana pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di unit layanan pengadaan Biro Umum dari aspek kualitas dan kuantitas paket pengadaan barang/jasa?
- 2) Bagaimana pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di unit layanan pengadaan Biro Umum dari aspek waktu pelaksanaan pengadaan barang/jasa?

Telaahan dokumen mengkaji tentang teknik pengumpulan data baik berupa buku-buku literatur, dokumen, peraturan-peraturan dan media lainnya yang berhubungan dengan fokus penelitian. Telaah dokumen pada penelitian ini dilakukan dengan cara mengumpulkan data yang diperoleh dengan cara mengkaji buku-buku, data/dokumen, Peraturan Presiden No 12 tahun 2021, Peraturan LKPP No 12 tahun 2021, dan Permensetneg Nomor 5 tahun 2020, foto dan lain-lain yang berhubungan dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik (Aplikasi SPSE PPK dan UKPBJ) di unit layanan pengadaan Biro Umum. Adapun dokumen yang dimaksud antara lain monitoring pelaksanaan pengadaan barang/jasa tahun 2021, dokumen pemilihan penyedia paket tender, dan arsip data dalam aplikasi SPSE.

Dalam proses pengolahan data ini, data yang diperoleh pada saat penelitian akan diseleksi menurut jenis dan sumber yang diperoleh baik melalui wawancara maupun telaah dokumen yang didasarkan pada fokus masalah atau gejala yang diteliti. Informasi yang dikumpulkan melalui wawancara dari key informant, selanjutnya akan diolah secara ringkas dan sistematis serta disederhanakan yaitu dalam bentuk transkrip hasil wawancara. Sedangkan data dari hasil telaah dokumen akan diklarifikasi sesuai dengan unit gejala atau berdasarkan indikator yang sedang diteliti dari tiap-tiap perspektif, sehingga diharapkan dapat mempermudah dalam melakukan pengukuran terhadap permasalahan yang diteliti.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Sekretariat Presiden adalah satuan organisasi di Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia yang mempunyai tugas menyelenggarakan pemberian dukungan teknis dan administrasi kerumahtanggaan, keprotokolan, pers, dan media kepada Presiden. Sekretariat Presiden dipimpin oleh seorang Kepala Sekretariat Presiden yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Sekretaris Negara. Sekretariat Presiden merupakan salah satu unit kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang di dalam peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 5 Tahun 2020 disebutkan bahwa Sekretariat Presiden berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden dan secara administratif dikoordinasikan oleh Menteri Sekretaris Negara.

Berdasarkan Peraturan Presiden 31 Tahun 2020 tentang Kementerian Sekretariat Negara yang dipimpin oleh Kepala Sekretariat Presiden berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Sekretaris Negara. Sekretariat Presiden mempunyai tugas menyelenggarakan pemberian dukungan teknis dan administrasi kerumahtanggaan, keprotokolan, pers dan media kepada Presiden. Deputi Kepala Sekretariat Presiden Bidang Administrasi Pengelolaan Istana yang memiliki tugas membantu Kepala Sekretariat Presiden dalam menyelenggarakan pelayanan kerumahtanggaan Presiden dan istri/suami Presiden serta tamu Negara, pengelolaan

Istana-Istana Kepresidenan, museum, koleksi benda benda seni, dan pengelolaan dana operasiona; dan bantuan kemasyarakatan Presiden, serta pelayanan kegiatan penting lainnya di lingkungan Sekretariat Presiden. Dalam melaksanakan tugasnya, Deputi Kepala Sekretariat Presiden Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana dibantu oleh 3 (tiga) biro.

Dalam proses pengadaan barang/jasa secara elektronik di unit layanan pengadaan Biro Umum, Sekretariat Presiden menggunakan sistem SPSE (Sistem Pengadaan Secara Elektronik) dengan alamat <https://www.lpse.kemenkeu.go.id/>, dalam sistem ini tim UKPBJ Biro Umum melaksanakan proses pengadaan dan seluruh tahapan pengadaan barang/jasa secara elektronik.

Pada sistem tersebut tim UKPBJ Biro Umum melaksanakan proses pengadaan sesuai dengan kebutuhan, misalkan metode pengadaan tender, *e-catalog*, tender cepat dan penunjukan langsung. Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut aplikasi SPSE adalah aplikasi perangkat lunak berbasis web yang dikembangkan oleh LKPP. Pengguna adalah perorangan/Badan Usaha yang diberikan hak akses pada aplikasi SPSE dan diberikan hak akses (User ID dan Password) oleh unit kerja yang melaksanakan fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.

Dalam pembahasan penelitian, penulis berusaha menyajikan data dan informasi yang diperoleh dari informan terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa di unit layanan pengadaan Biro Umum. Penulis mencoba mencari informasi dari beberapa informan yang terlibat dan berperan dalam kegiatan pengadaan barang/jasa di unit layanan pengadaan Biro Umum, kemudian didukung dengan data dukung lainnya seperti telaah dokumen sebagai data sekunder. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan dalam menjawab permasalahan mengenai bagaimana pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di unit layanan pengadaan Biro Umum, berikut pemaparan sesuai dengan aspek-aspek model berpikir. Aspek kualitas dan kuantitas bertujuan guna mengetahui kualitas dan kuantitas dari proses pengadaan barang/jasa secara elektronik di unit layanan pengadaan Biro Umum, hasil wawancara dan telaah dokumen untuk aspek kualitas dan kuantitas.

#### 1) Sub Aspek Kualitas

Aspek kualitas dan kuantitas pengadaan barang/jasa secara elektronik di Unit Layanan Pengadaan Biro Umum tahun 2021, sebagai berikut:

- a. Panitia Pokja ULP Biro Umum dalam proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik melalui aplikasi SPSE sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan merujuk pada Peraturan Presiden No 12 tahun 2021 dan Peraturan lembaga LKPP Nomor 12 tahun 2021;
- b. Pengadaan barang/jasa di unit layanan pengadaan Biro Umum menerapkan prinsip efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel sesuai dengan Peraturan Presiden No 16 Tahun 2018 yang telah diperbaharui menjadi No 12 tahun 2021;
- c. Pada masa pandemi Covid-19 tahapan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik tidak ada hambatan dikarenakan proses pengadaan barang/jasa sudah menggunakan sistem aplikasi SPSE;
- d. Pengadaan barang/jasa secara elektronik dengan metoda pemilihan jenis tender, terdapat 45 paket yang berhasil ditenderkan dan 4 paket tender yang gagal tender; adapun Intensitas paket perbulan paling banyak terjadi pada bulan Juli dan Desember, dikarenakan pada bulan tersebut ada kegiatan besar yaitu HUT RI dan tender pemeliharaan rutin yang bersifat tahunan.

#### 2) Sub Aspek Kuantitas

Pengadaan barang/jasa secara elektronik erat kaitannya dengan waktu, manajemen waktu harus diperhatikan dalam setiap tahapan yang ada dalam sistem SPSE:

- a. Setiap tahapan dalam sistem SPSE sudah sesuai dan merujuk pada Peraturan Presiden No 12 Tahun 2021 serta Perka LKPP No 12 Tahun 2021;
- b. Strategi waktu ditengah kondisi banyaknya paket pengadaan yaitu dengan pembentukan tim kecil UKPBJ dan pembagian tugas secara baik, guna mempercepat proses dan meminimalisir kesalahan dalam pembuatan dokumen pengadaan;
- c. Adanya hambatan yang terjadi yaitu kurangnya SDM sehingga dikhawatirkan kurang maksimal dalam proses pengadaan barang/jasa.

## **PENUTUP**

Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis bisa disimpulkan bahwa pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Unit Layanan Pengadaan Biro Umum tahun 2021 berdasarkan aspek kualitas dan kuantitas serta aspek waktu sudah sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 yang telah diperbaharui menjadi Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2021 tentang Pengadaan barang/jasa pemerintah.

Hal ini bisa dilihat berdasarkan dua aspek yang diukur yaitu aspek kualitas dan kuantitas serta aspek waktu, yang dijelaskan dalam bab sebelumnya bahwa untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa telah dilaksanakan sesuai dengan target, sehingga tidak terjadi adanya kendala waktu dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik terdiri dari sub aspek kualitas dan sub aspek kuantitas, hasil pengukuran dalam aspek kualitas dan kuantitas pada pelaksanaan pengadaan barang/jasa sudah berjalan dengan baik dan pelaksanaannya sesuai dengan target. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik dilihat dari aspek waktu pada pelaksanaan pengadaan barang/jasa berjalan dengan tertib dan sesuai dengan Peraturan Presiden No 12 Tahun 2021 serta Perka LKPP No 12 tahun 2021.

Berdasarkan kesimpulan dari pembahasan dan wawancara yang dilakukan terhadap key informant maka penulis mencoba memberikan saran sebagai berikut:

1. Aspek kualitas dan kuantitas
  - a. Disarankan Tim UKPBJ Biro Umum untuk tetap mengikuti perkembangan apabila ada perubahan mengenai peraturan pengadaan barang/jasa,
  - b. Diharapkan panitia pengadaan barang/jasa secara elektronik tetap memegang teguh prinsip yang sudah berjalan saat ini dengan baik;
  - c. Diharapkan peningkatan sistem SPSE untuk dapat mempercepat proses pengadaan barang/jasa;
  - d. Disarankan pembagian waktu kerja dalam tim UKPBJ Biro Umum untuk mengurangi penumpukan paket tender dalam waktu tertentu, serta evaluasi terkait kendala yang menyebabkan beberapa paket tender gagal dilaksanakan.
2. Aspek Waktu
  - a. Disarankan untuk tetap mengikuti perkembangan peraturan dan ketentuan pengadaan barang/jasa untuk menjaga kualitas hasil pengadaan yang sudah berjalan dengan baik;
  - b. Disarankan untuk membuat perencanaan waktu yang tepat sehingga panitia pokja dalam membuat paket pengadaan dapat berjalan dengan baik dengan waktu yang tepat;
  - c. Disarankan untuk penambahan SDM di UKPBJ Biro Umum guna mendukung dan membantu percepatan proses pengadaan barang/jasa secara elektronik.

**DAFTAR PUSTAKA**

- Akhyuna, Ita Nightisabha. (2009). Persepsi Pengguna Layanan Pengadaan/Jasa pada Pemerintah kota Yogyakarta terhadap Implementasi Sistem eProcurement. *Jurnal Siasat Bisnis*, 13(2), 129-150.
- Andrianto, Nico. (2007). *Good e-Government:Transparansi dan Akuntabilitas Publik Melalui E-Government* Malang: Banyumedia Publishing.
- Arindra, Rossita Arum. (2014). *Efektifitas E-Procurement dalam pengadaan barang/jasa di kabupaten Bojonegoro*. Malang: Universitas Brawijaya.
- Bawono, Indro. (2011). *Evaluasi Atas Penerapan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (e-Procurement) Dilingkungan Kementerian Keuangan*. Tesis, tidak dipublikasikan. Jakarta : Program Pascasarjana-UI.
- Damayanti, Astri, dan Hamzah, Ardi (2008). Pengaruh Penerapan E-Procurement Sebagai Alat Pengendalian Pengadaan Barang/Jasa Pada Pemerintah Kota Surabaya. *Jurnal Infestasi*, 4(2), 125-144.
- Fathyah, Nuzul, Murtinah, Tintin Sri, dan Sari, Nurmita. (2019). Penyertaan Modal Negara Pada Badan Usaha Milik Negara di Perusahaan Umum (Perum) (Studi pada Perum Perhutani). *Journal of Business Administration Economic & Entrepreneurship*, 1(1), 16-25.
- Fatimah Nasution, Siti. (2013). *Evaluasi pengadaan barang/jasa pemerintah secara e-Procurement pada LPSE Kementerian Keuangan*. Tesis. Jakarta: Program Pascasarjana-UI.
- Hardjowijono. (2009). *Prinsip Dasar Pengadaan Barang/Jasa Publik di Indonesia*. Jakarta: Indonesia Procurement Watch.
- Haryati, Dwi. (2011). *Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa e-Procurement pada Pemerintah Kota Yogyakarta*. Yogyakarta: Universitas Gadjah Mada.
- Iskandar, Haryati, Dwi. (2011). *Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa eProcurement pada Pemerintah Kota Yogyakarta*. Yogyakarta: Universitas Gadjah Mada.
- Loetan, Syahrial. (2008). *Kebijakan e-Procurement Nasional*. Jakarta: Forum Pengadaan BAPPENAS.
- Maharani Arsyad. (2014). *Analisis Pengadaan barang/jasa secara elektronik (eProcurement pada LPSE Kota Kendari)*. Kendari: LPSE.
- Nurchana, Arindra Rossita Arum. (2012). Efektifitas E-Procurement Dalam Pengadaan Barang/Jasa (Studi terhadap Penerapan E-Procurement dalam Pengadaan Barang/Jasa di Kabupaten Bojonegoro). *Jurnal Administrasi Publik (JAP)*, 2(2), 355-359.
- Rahayu, Triana. (2012). *Implementasi Kebijakan e-Procurement Untuk Mewujudkan Efisiensi dan Transparansi*. Malang: Universitas Brawijaya.
- Rendrayana, Bayu. (2011). *Evaluasi Sistem e-Procurement di Indonesia*. Yogyakarta: Universitas Gadjah Mada.
- Rizki, Muhammad. (2021). Dampak Program Perlindungan Sosial Dalam Mengatasi Kemiskinan di Tengah Pandemi Covid-19. *Jurnal Good Governance*, 17(2), 125-134.
- Rizki, Muhammad, dan Solihati, Keisha Dinya. (2022). The Impact of Corruption, Inflation and Unemployment Towards Poverty in Indonesia. *Journal of Business Administration Economics & Entrepreneurship*, 4(1), 47-56.
- Rufikoh, Nurul. (2013). *Mewujudkan Good Governance Melalui e-Procurement*. Yogyakarta: Universitas Widya Mataram.

- Samudra, Ferry. (2014). *Evaluasi Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan e-Procurement di Kota Malang ditinjau dari Segi Efisiensi dan Efektifitas*. Malang: Universitas Brawijaya.
- Sari, Nurmita, Rizki, Muhammad, dan Solihati, Keisha Dinya. (2021). Dampak Stimulus Pemerintah Untuk UMKM Pada Era Pandemi Covid-19. *Journal of Business Administration Economic & Entrepreneurship*, 3(1), 1-8.
- Sedarmayanti. (2009). *Reformasi Administrasi Publik, Reformasi Birokrasi, dan Kepemimpinan Masa Depan: Mewujudkan Pelayanan Prima dan Kepemerintahan yang baik*. Bandung. Refika Aditama.
- Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara. (2017). *Pedoman Penulisan Skripsi*. Jakarta: STIA – LAN Pres.
- Siagian, Sondang. P. (2000). *Manajemen Stratejik*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Simamora. (2003). *Membongkar Kotak Hitam Konsumen*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Suad, Husnan. (2008). *Manajemen Keuangan Teori dan Penerapan*, Buku 1 Edisi 4. Yogyakarta: BPFE.
- Sugiyono. (2005). *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Sugiyono. (2014). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Sutedi, Andrian. (2012). *Aspek Hukum Pengadaan Barang&jasa dan Berbagai Permasalahannya*. Jakarta: Sinar Grafika.
- Wijaya, Wahyu. (2010). *Studi Penerapan e-Procurement Pada Proses Pengadaan di Pemerintah Kota Surabaya*. Surabaya: Institut Teknologi Sepuluh November.
- Yusuf, Rima Ranintya, dan Sari, Nurmita. (2021). Demokrasi Digital di Indonesia: Studi Kasus Implementasi “Qlue” di Pemerintah Provinsi DKI Jakarta. *Jurnal Sumber Daya Aparatur*, 3(2), 51-61.