

IMPLEMENTASI PRINSIP-PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BONE

Elisa Oktaviani^{1*}, Muh. Harisa P², Mustadir³

^{1,2,3} Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yapi, Bone, Indonesia

E-mail: elisaoctavianicmpap3@gmail.com^{1*}, muh.harisa@gmail.com², mustadir232425@gmail.com³

ARTICLE INFO

Riwayat Artikel

Received: 12/01/2024

Revised: 15/02/2024

Accepted: 01/03/2024

Keywords: Implementation, Procurement of Goods/Services, Principles

Kata Kunci: Implementasi, Pengadaan Barang/Jasa, Prinsip-prinsip

ABSTRACT

The focus of this study is the implementation of the principles of government procurement of goods/services at the Regional Secretariat of Bone Regency. The method used in this study is a qualitative approach. This research uses the theory of the basic principles of government procurement of goods/services including the principles of efficient, effective, open and competitive, transparent, fair / non-discrimination and accountable. The results showed that the principle of procurement of government goods/services in the Regional Secretariat of Bone Regency has been implemented but is still not optimal. This is because it is constrained by the lack of human resources and supporting infrastructure. To improve optimization, the Regional Secretariat of Bone Regency needs to take steps to improve the quality of human resources and other supporting resources.

ABSTRAK

Fokus dalam penelitian ini adalah implementasi prinsip pengadaan barang/jasa pemerintah di Sekretariat Daerah Kabupaten Bone. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Penelitian ini menggunakan teori prinsip dasar pengadaan barang/jasa pemerintah di antaranya prinsip efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil/tidak diskriminasi dan akuntabel. Hasil penelitian menunjukkan bahwa prinsip pengadaan barang/jasa pemerintah di Sekretariat Daerah Kabupaten Bone sudah diimplementasikan tetapi masih belum optimal. Hal tersebut dikarenakan terkandala dengan minimnya sumber daya manusia dan sarana prasarana penunjang. Untuk meningkatkan optimalisasi, Sekretariat Daerah Kabupaten Bone perlu melakukan langkah-langkah peningkatan kualitas sumber daya manusia dan sumber daya pendukung lainnya.

PENDAHULUAN

Dalam setiap proses penyelenggaraan pemerintahan, baik di pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, otoritas pemerintah membutuhkan perangkat-perangkat, baik itu

perangkat keras maupun perangkat lunak. Perangkat keras misalnya sarana prasarana, barang-barang keperluan dan inventaris negara atau daerah, dan lain-lain; sedangkan perangkat lunak melingkupi sistem, struktur, maupun sumber daya manusia yang

akan melakukan proses pengurusan dan pengelolaan tersebut agar dapat menjadi efektif dan efisien bagi kepentingan rakyat. Dengan demikian berarti bahwa setiap hal yang berhubungan dengan kepemilikan negara atau daerah atas harta kekayaan tertentu, termasuk salah satunya adalah proses pengadaannya haruslah tercermin dalam anggaran negara atau daerah setiap tahunnya.

Pengadaan barang/jasa secara umum dapat didefinisikan sebagai suatu proses untuk mendapatkan barang atau jasa mulai dari kegiatan perencanaan, penentuan standar, pengembangan spesifikasi, pemilihan penyedia, negosiasi harga, manajemen kontrak, pengendalian, penyimpanan dan pelepasan barang serta fungsi-fungsi lainnya yang terkait dalam proses tersebut, untuk memenuhi kebutuhan pengguna dalam suatu organisasi. Proses ini diharapkan dapat dilakukan dengan biaya (cost) yang terbaik untuk memperoleh nilai (value) terbaik dari dana yang terbatas dengan cara mengendalikan komponen pengadaannya; kualitas, kuantitas, waktu, tempat dan harga.

Kebijakan terkait pengadaan barang/jasa pemerintah telah dibuat secara maksimal dan memadai agar proses pelaksanaan pengadaan barang atau jasa Pemerintah dapat berjalan menuju terwujudnya good governance. Hal yang paling utama dalam implementasinya adalah adanya hubungan yang harmonis dan sinergitas antara pemerintah dan masyarakat. Dari sisi pemerintah, sebagai aparat pelaksana kebijakan sangat dituntut kesadaran moral yang tinggi, sikap dan perilaku yang diharapkan dapat memberikan keteladanan bagi masyarakat. Fungsi pengawasan yang dilakukan masyarakat sangat diperlukan dalam mengawal implementasi kebijakan terkait pengadaan barang/jasa di lingkungan pemerintah ini, karena dengan adanya pengawasan dari masyarakat cita-cita good governance akan mudah dicapai. Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul "Implementasi Prinsip-Prinsip Pengadaan Barang Jasa Pemerintah pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bone".

TINJAUAN PUSTAKA

1. Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah

Menurut Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah, yang dimaksud dengan barang daerah adalah "Semua kekayaan daerah baik yang dimiliki maupun dikuasai yang berwujud, baik yang bergerak maupun tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur, atau ditimbang

termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat berharga lainnya".

Definisi barang dalam Pasal 1 Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 2000 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah yaitu benda dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi, peralatan, yang spesifikasinya ditetapkan oleh pengguna barang atau jasa (Gunawan, 2002:19).

2. Pihak yang terlibat dalam kegiatan pengadaan barang dan jasa pemerintah

Pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan pengadaan barang atau jasa pemerintah menurut Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 Pasal 1 angka 2-9, diantaranya:

- Pengguna barang atau jasa adalah kepala kantor atau satuan kerja atau pemimpin proyek atau pemimpin bagian proyek atau pengguna anggaran daerah atau pejabat yang disamakan sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang atau jasa dalam lingkungan unit kerja atau proyek tertentu;
- Penyedia barang atau jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang atau layanan jasa;
- Kepala kantor atau satuan kerja adalah pejabat struktural departemen atau lembaga yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang atau jasa yang dibiayai dari dana anggaran belanja rutin APBN;
- Pemimpin proyek atau pemimpin bagian proyek adalah pejabat yang diangkat oleh Menteri atau Pemimpin Lembaga atau Bupati atau Walikota atau pejabat yang diberi kuasa, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang atau jasa yang dibiayai dari anggaran belanja pembangunan APBN;
- Pengguna Anggaran Daerah adalah pejabat di lingkungan pemerintah Provinsi atau Kabupaten atau Kota yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang atau jasa yang dibiayai dari dana anggaran belanja APBD;
- Panitia pengadaan adalah tim yang diangkat oleh pengguna barang atau jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang atau jasa;
- Pejabat pengadaan adalah personil yang diangkat oleh pengguna barang atau jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia

barang atau jasa dengan nilai sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);

3. Prinsip-prinsip Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah

Pengadaan barang atau jasa merupakan satu rangkaian kegiatan yang menjadi perhatian pemerintah terkait upaya yang dilakukan pemerintah dalam hal mewujudkan tata pemerintahan yang baik dan bersih (clean and good governance). Oleh karena itu, dalam pengelolaan kegiatan harus menerapkan prinsip-prinsip yang telah diadaptasi dari prinsip-prinsip good governance. Adapun prinsip-prinsip dalam pengadaan barang atau jasa pemerintah dijelaskan dalam Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 Pasal 3, yaitu sebagai berikut:

- a. Efisien, berarti pengadaan barang atau jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
- b. Efektif, berarti pengadaan barang atau jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang atau jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh penyedia barang atau jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
- d. Terbuka, berarti pengadaan barang atau jasa dapat diikuti oleh semua penyedia barang atau jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- e. Bersaing, berarti pengadaan barang atau jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin penyedia barang atau jasa yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh barang atau jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam pengadaan barang atau jasa;
- f. Adil atau tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang atau jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan nasional;
- g. Akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan

pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

4. Tujuan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah

Pada prinsipnya, pengadaan barang dan jasa bertujuan untuk memperoleh barang atau jasa yang dibutuhkan Instansi Pemerintah dalam jumlah yang cukup, dengan kualitas dan harga yang dapat dipertanggungjawabkan, dalam waktu dan tempat tertentu. Kegiatan pengadaan juga mencakup usaha-usaha untuk menambah atau mencukupi kebutuhan perlengkapan atau barang dan jasa berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

5. Prosedur dan Tahapan Barang/Jasa

Prosedur dan tahapan yang dilaksanakan untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa secara umum, diantaranya sebagai berikut:

- a. Pengumuman
- b. Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Pengadaan
- c. Rapat Penjelasan (Aanwijzing)
- d. Pemasukan Dokumen Penawaran
- e. Pembukaan Dokumen Penawaran
- f. Evaluasi Dokumen Penawaran
- g. Klarifikasi dan Pembuktian Kualifikasi
- h. Usulan, Penetapan dan Pengumuman Pemenang
- i. Sanggahan

6. Penelitian Terdahulu

- a. Di dalam jurnal yang ditulis (Kurniawan 2021) yang berjudul "Implementasi Kebijakan Pengadaan Barang Dan Jasa Secara Elektronik Pada Pemerintah Kota Surabaya", pelaksanaan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik merupakan sebuah proses pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan menggunakan dengan cara pengadaan barang/jasa kemudahan elektronik, kemudian di dalam proses perencanaan dan pengambilan keputusan menjadi lebih efisien, efektif, dan lebih terbuka. Saluran komunikasi yang digunakan untuk melaksanakan kebijakan ini adalah dengan melakukan koordinasi bersama Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) di setiap pejabat pelaksana yang ada di kota Surabaya tentang bagaimana bertindak dan memberikan umpan balik jika ada keluhan dari masyarakat. Sumber Daya Manusia yang yang dipilih harus sesuai dengan program aplikasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan dipilih berdasarkan orang yang memahami IT dan kemampuan mengelola aplikasi online LPSE.

- b. Penelitian sebelumnya (Mokoginta, Karamoy, dan Manossoh 2017) yang berjudul “Analisis Implementasi Kebijakan E-Procurement Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pada Pemerintah Kota Mobagu” Pemerintah Kota Mobagu menjalankan e-tendering pada tahun 2012 tetapi terdapat kendala dimana belum optimalnya persaingan yang sehat meskipun sudah menerapkan prinsip-prinsip efektivitas, efisiensi, transparansi, keterbukaan, keadilan/non-diskriminasi dan akuntabilitas. upaya perbaikannya adalah dengan merancang dan memperbaiki infrastruktur, pembuatan sistem aplikasi yang lebih optimal, melakukan regulasi, melakukan pengawasan dari dalam, dan melakukan koordinasi antar pelaksana.
- c. Penelitian (Putri 2016) yang berjudul “Implementasi Kebijakan e-Procurement Pengadaan Barang Dan Jasa Pada Lembaga Layanan Pengadaan Secara Elektronik (Lpse) Provinsi Sulawesi Tengah” pelaksanaan pengadaan barang jasa secara elektronik dengan memanfaatkan perkembangan teknologi informasi dengan menawarkan banyak manfaat baik bagi penyedia barang jasa maupun pengguna. Dari sisi penyedia menyediakan tambahan dan barang dan jasa. Banyak biaya yang dapat dihemat dari sisi pemasok, seperti biaya transportasi, akomodasi dan konsolidasi, dan biaya pencetakan dokumen juga dapat diminimalkan. Implementasi kebijakan e-procurement pada layanan *e-procurement* Provinsi Sulawesi Tengah yaitu pemerintah (penggunaan anggaran, kuasa pengguna anggaran, dan Unit Layanan Pengadaan dari) bertindak sebagai pengguna anggaran yang dapat menentukan pemasok barang/jasa yang terpilih untuk memenuhi barang/jasa Pemerintah dan anggaran realisasi, penyedia barang/jasa sebagai pelaksana pengadaan barang dan jasa.

METODOLOGI PENELITIAN

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Penelitian ini berupaya menggambarkan kejadian atau fenomena sesuai dengan apa yang terjadi di lapangan.

2. Subjek Penelitian

Penulis menetapkan objek penelitian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bone khususnya mengenai Implementasi Prinsip-Prinsip Pengadaan Barang Jasa Pemerintah.

3. Jenis dan Sumber Data

a. Data Primer

Data Primer yaitu data yang diperoleh secara langsung dari sumber data pertama di lokasi penelitian. Dalam hal ini data diperoleh dari informan atau pun subjek penelitian melalui kegiatan wawancara dan observasi.

b. Data Sekunder

Dalam penelitian ini data sekunder diperoleh melalui data-data atau dokumen-dokumen yang relevan dengan masalah yang dikaji, yaitu dokumen-dokumen yang terkait dengan kegiatan pengadaan barang/jasa di Pemerintah Kabupaten Bone

4. Teknik Pengumpulan Data

a. Wawancara (Interview)

Wawancara (interview), merupakan proses untuk memperoleh keterangan untuk mencapai tujuan penelitian yang dilakukan melalui kegiatan komunikasi verbal berupa percakapan. Menurut Esterberg (2002) wawancara/interview adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.

b. Observasi

Observasi, yaitu pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan terhadap kegiatan yang dilakukan oleh narasumber penelitian di lapangan, yaitu dalam kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan pengadaan barang/jasa. Marshall (1995) menyatakan bahwa melalui observasi, peneliti dapat belajar tentang perilaku dan makna dari perilaku tersebut.

c. Studi Dokumentasi

Studi Dokumentasi, yaitu pengumpulan data yang bersumber dari dokumen resmi yang relevan. Studi dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara.

5. Teknik Analisis Data
 - a. Reduksi Data (*Data Reduction*)
 - b. Penyajian Data (*Data Display*)
 - c. Penarikan Kesimpulan (*Conclusion Drawing/Verification*)

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sekretariat Daerah Kabupaten Bone merupakan satuan unit kerja yang mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah. Salah satunya yaitu menyusun kebijakan terkait kegiatan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone pada umumnya, maupun di Sekretariat Daerah Kabupaten Bone khususnya. Adapun pengadaan barang/jasa tersebut untuk mendukung dan menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kewajiban Sekretariat Daerah.

Pengadaan barang/jasa untuk kebutuhan di Sekretariat Daerah Kabupaten Bone meliputi pengadaan tanah, pengadaan kendaraan dinas/operasional, pemeliharaan kendaraan dinas/operasional, pemeliharaan gedung kantor beserta peralatannya, peningkatan manajemen aset daerah, dan pengadaan sistem manajemen barang daerah untuk pemeliharaan aset daerah.

Setelah pemaparan pengadaan barang/jasa di Sekretariat Daerah Kabupaten Bone secara umum, berikut ini akan dipaparkan implementasi prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa di Sekretariat Daerah Kabupaten Bone dalam setiap tahapan pengadaan barang/jasa berdasarkan hasil penelitian di lapangan dimana peneliti melakukan wawancara dengan sejumlah informan dan melakukan observasi di lokasi penelitian. Hasil tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Efisien
- b. Efektif
- c. Terbuka
- d. Bersaing
- e. Transparan
- f. Adil/Tidak Diskriminatif
- g. Akuntabel

KESIMPULAN DAN SARAN

Prinsip pengadaan yang belum diimplementasikan secara optimal karena dalam pelaksanaannya masih menemui kendala yang secara langsung maupun tidak langsung dapat mempengaruhi kelancaran pelaksanaannya. Kendala tersebut, di antaranya adalah minimnya sumber daya manusia yang berkualitas dan minimnya sarana dan prasarana penunjang kegiatan.

Untuk optimalisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Pemerintah Kabupaten Bone pada umumnya, salah satu upaya yang dapat dilakukan adalah dengan menambah jumlah pejabat/panitia yang bersertifikat ahli pengadaan nasional di Kabupaten Bone. Selanjutnya, jika upaya untuk menambah pejabat bersertifikat ahli pengadaan nasional dirasa masih sulit karena beberapa kendala, Pemerintah Kabupaten Bone dapat melakukan upaya lain, yaitu membuat suatu unit kerja yang khusus bekerja mengelola kegiatan pengadaan barang/jasa di Kabupaten Bone serta meningkatkan jumlah sarana dan prasarana penunjang seperti menambah perangkat komputer yang digunakan oleh pelaksana dalam pengerjaan dokumen kontrak.

Terkait implementasi prinsip adil/tidak diskriminasi yang dirasa masih belum optimal, pemerintah daerah hendaknya membuat suatu kebijakan terkait tindak pencegahan adanya diskriminasi pengadaan barang/jasa (lelang). Dalam kebijakan ini harus diatur tentang larangan pejabat-pejabat tinggi yang “menitipkan” kerabat dekatnya untuk diunggulkan, diutamakan atau didahulukan dalam pengadaan barang/jasa yang dapat menguntungkan satu pihak dan merugikan pihak lain. Perusahaan yang tercatat sebagai peserta jangan mengandalkan nama besar seseorang pejabat agar dapat memenangkan proses tender. Prinsip keadilan harus benar-benar dijunjung tinggi.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2002. Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek. Edisi Revisi V. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 2000 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah.
- Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- Miles, Matthe B., dan Huberman, A. Michael. 1992. Analisis Data Kualitatif. Jakarta: Universitas Indonesia Press.
- Moleong, Lexy J. 2006. Metodologi Penelitian Kualitatif. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
- Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah.

Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Bone.

Pers.Black, James A,. Champion, Dean J. 2009. Metode dan Masalah Penelitian Sosial. Alih Bahasa oleh Koswara, E, dkk. Jakarta: PT Refika Aditama.

Sentya, Dondy. 2008. Seri Buku Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah: Konsolidasi Keppres 80 Tahun 2003 dan Perubahannya. (Ver 1/08). Jakarta: LKPP RI.

Siregar, Doli D. 2004. Manajemen Aset dan Strategi Perataan Konsep Pembangunan Berkelanjutan Secara Nasional dalam Konteks Kepala Daerah sebagai CEOS pada Era Globalisasi dan Otonomi Daerah. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.

Sugiyono. 2009. Metode Penelitian Administrasi. Bandung: Alfabeta.

STIE YAPI Bone, 2023, Panduan Penulisan Proposal dan Skripsi. Watampone: YAPI
2009. Memahami Penelitian Kualitatif. Bandung: Alfabeta.

Yusuf, M. 2010. Delapan Langkah Pengelolaan Aset Daerah. Menuju Pengelolaan Keuangan Daerah Terbaik. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.

Wijaya, Gunawan. 2002. Pengelolaan Harta Kekayaan Negara: Suatu Tinjauan Yuridis. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.