

**PENERAPAN SISTEM *E-PROCUREMENT* DALAM PENGADAAN  
BARANG DAN JASA DI KANTOR UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)  
KABUPATEN MAROS**

Disusun dan diusulkan oleh

Nur Annisa

Stmbuk :10561 04640 13



**JURUSAN ILMU ADMINISTRASI NEGARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

**2018**

**PENERAPAN SISTEM *E-PROCUREMENT* DALAM PENGADAAN  
BARANG DAN JASA DI KANTOR UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)  
KABUPATEN MAROS**

Skripsi

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ilmu

Administrasi Negara

Disusun dan Diajukan Oleh

Nur Annisa

Nomor Stambuk : 10561 04640 13

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

**2018**

## PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Penerapan Sistem *E-Procurement* Dalam Pengadaan  
Barang Dan Jasa Di Kantor Unit Layanan Pengadaan  
(ULP) Kabupaten Maros

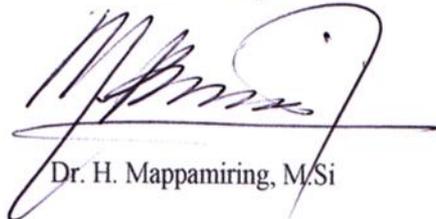
Nama Mahasiswa : Nur Annisa

Nomor Stambuk : 105610464013

Program Studi : Ilmu Adminiatrasi Negara

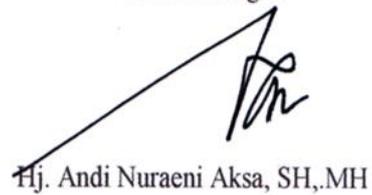
Menyetujui:

Pembimbing I



Dr. H. Mappamiring, M.Si

Pembimbing II



Hj. Andi Nuraeni Aksa, SH,.MH

Mengetahui :

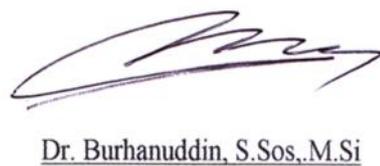
Dekan



Dr. Hj. Hiyani Malik, S.Sos., M.Si

Ketua Jurusan

Ilmu Administrasi Negara



Dr. Burhanuddin, S.Sos., M.Si

## PENERIMAAN TIM

Telah diterima oleh TIM Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, berdasarkan surat keputusan/undangan menguji ujian skripsi Dekan Fisipol Universitas Muhammadiyah Makassar, Nomor 0093/FSP/A.1-VIII/I/38/2018 sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana (S.1) dalam program studi Ilmu Administrasi Negara di Makassar pada hari Rabu tanggal 24 Januari 2018.

## TIM PENILAI

Ketua



**Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos, M. Si**

Sekretaris



**Dr. Burhanuddin, S.Sos, M.Si**

Penguji

1. Dr. H. Mappamiring, M.Si (Ketua)



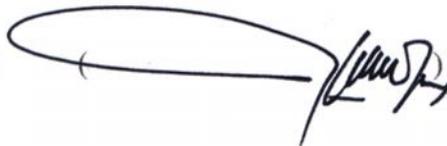
2. Abd. Kadir Adys, SH, MH



3. Hj. Andi Nuraeni Aksa, SH, MH



4. Dr. H. Samsir Rahim, S.Sos, M.Si



## **PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Mahasiswa : NUR ANNISA

Nomor Stambuk : 10561 04640 13

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyatakan bahwa benar karya ilmiah ini adalah penelitian saya sendiri tanpa bantuan dari pihak lain atau telah ditulis/dipublikasikan orang lain atau melakukan plagiat. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai aturan yang berlaku, sekalipun itu pencabutan gelar akademik.

Makassar, 26 Desember 2017

Yang Menyatakan,

Nur Annisa

## ABSTRAK

**NUR ANNISA. Penerapan Sistem *E-Procurement* Dalam Pengadaan Barang Dan Jasa Di Kantor Unit Layanan Pengadaan ( ULP ) Kabupaten Maros.**  
(dibimbing oleh Mappamiring dan Andi Nuraeni Aksa).

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan sistem *E-Procurement* dalam pengadaan barang dan jasa di Kantor Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Maros dan faktor-faktor yang mempengaruhi penerapan sistem *E-Procurement* dalam pengadaan barang dan jasa di Kantor Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten.

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif, dengan pendekatan ini peneliti memberikan gambaran, penjelasan yang tepat secara obyektif tentang keadaan sebenarnya dari obyek yang diteliti melalui pengumpulan data. Sedangkan tipe penelitian ini adalah tipe penelitian deskriptif yaitu menjelaskan dan menggambarkan pengalaman para informan tentang penerapan sistem *E-Procurement* dalam pengadaan barang dan jasa di Kantor Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Maros. Sumber data utama adalah kata-kata dan tindakan para responden kunci yang dijadikan sampel dalam penelitian ini. Teknik dalam menggali data adalah melalui *observasi* (pengamatan), *interview* (wawancara) dan dokumentasi.

Hasil penelitian dari empat indikator yang meliputi *E-Tendering*, *E-Bidding*, *E-Catalogue*, *E-Purchasing* dalam penerapan sistem *e-procurement* menunjukkan bahwa penerapan ini sudah terlaksana dengan baik sesuai Peraturan Pemerintah Kabupaten Maros pada kantor yang melaksanakan penerapan sistem *e-procurement*. Adapun faktor yang mempengaruhi dari pelaksanaan penerapan sistem ini di Kabupaten Maros adalah sumber daya manusia dan sarana dan prasarana.

*Kata Kunci* : Penerapan, sistem *E-Procurement*

## KATA PENGANTAR



*“Assalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh”*

Dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan syukur Alhamdulillah Kehadirat Allah SWT, atas segala limpahan rahmat, hidayah, dan magfirah\_Nya sehingga meski harus melewati perjuangan yang panjang dan cukup melelahkan namun penulis skripsi yang berjudul : Implementasi Program *Smart School* di Kota Makassar, dapat di selesaikan.

Skripsi ini adalah tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar sarjana (S1) Ilmu Administrasi Negara pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar. Sebagai bentuk karya ilmiah penulis menyadari bahwa banyak menghadapi hambatan dan tantangan selama dalam penelitian dan penulisan skripsi ini . Namun berkat bantuan, arahan serta petunjuk dari Bapak Dr. H. Mappamiring, M.Si sebagai pembimbing I dan Ibu Hj. Andi Nuraeni Aksa, SH,.MH sebagai pembimbing II, yang dengan tulus membimbing penulis, melakukan koreksi dan perbaikan-perbaikan yang amat berharga sejak dari awal sampai selesainya skripsi ini. Gagasan-gagasan beliau merupakan kenikmatan intelektual yang tak ternilai harganya. Teriring do'a semoga Allah Tuhan Yang Maha Esa menggolongkan upaya-upaya beliau sebagai amal kebaikan.

Selanjutnya pada kesempatan ini, tak lupa penulis mengucapkan penghargaan dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuannya terutama kepada :

1. Bapak Dr. H. Abdul Rahman Rahim, SE, MM , sebagai Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar, yang telah membina Universitas ini dengan sebaik-baiknya.
2. Ibunda Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang telah membina Fakultas ini dengan sebaik-baiknya.
3. Bapak Dr. Burhanuddin, S.Sos, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara yang telah membina jurusan ini dengan sebaik-baiknya.
4. Segenap Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik serta Staf Tata Usaha Universitas Muhammadiyah Makassar yang telah memberi bekal ilmu pengetahuan dan pelayanan kepada penulis selama menempuh pendidikan di lembaga ini.
5. Seluruh Staf Kantor ULP Kabupaten Maros yang telah menerima penulis untuk melakukan penelitian dan memberikan bantuan selama penulis melaksanakan penelitian.
6. Keluarga Besar Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah ( IMM ) Kota Makassar khususnya Pikom IMM Fisip Unismuh Makassar yang telah memberikan banyak pengalaman hidup yang luar biasa.
7. Teristimewa penulis persembahkan kepada Ayahanda, Ibunda dan Kakak tercinta yang telah banyak berkorban baik materi, moril, dan senantiasa

memberikan Do'a restunya selama menempuh pendidikan di Kampus Universitas Muhammadiyah Makassar Jurusan Ilmu Administrasi Negara.

8. Kepada kakanda, adinda, teman-teman dan Sahabat-sahabatku yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu, yang senantiasa memberi bantuan serta motivasi kepada penulis.

Akhir kata penulis mengharapkan kiranya skripsi ini dapat memberikan manfaat kepada para pembaca guna menambah khasana ilmu pengetahuan terutama yang berkaitan dengan Ilmu Administrasi Negara.

Makassar, Desember 2017

Penulis

Nur Annisa

## DAFTAR ISI

<b>Halaman Sampul</b> .....	i
<b>Halaman Pengajuan Skripsi</b> .....	ii
<b>Halaman Persetujuan</b> .....	iii
<b>Halaman Penerimaan Tim</b> .....	iv
<b>Halaman Pernyataan</b> .....	v
<b>Abstrak</b> .....	vi
<b>Kata Pengantar</b> .....	vii
<b>Daftar Isi</b> .....	x
<b>Daftar Gambar</b> .....	xii
<b>Daftar Tabel</b> .....	xiii

### BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	8
C. Tujuan Penelitian .....	8
D. Kegunaan Penelitian .....	8

### BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Konsep <i>E-Procurement</i> .....	9
1. Pengertian <i>E-Procurement</i> .....	9
2. Dasar hukum <i>E-Procurement</i> .....	11
3. Tahapan pelaksanaan <i>E-Procurement</i> .....	12
4. Metode Pelaksanaan <i>E-Procurement</i> .....	14
5. Tujuan dan manfaat <i>E-Procurement</i> .....	15
B. Konsep pengadaan barang dan jasa .....	19
1. Pengertian pengadaan barang dan jasa .....	19
2. Ruang lingkup dan prinsip-prinsip pengadaan barang dan jasa ....	22
C. Kerangka Pikir .....	25
D. Fokus Penelitian .....	26
E. Definisi Fokus Penelitian .....	27

### BAB III METODE PENELITIAN

A. Waktu dan Lokasi Penelitian .....	28
B. Jenis dan Tipe Penelitian .....	28

C. Sumber Data.....	28
D. Informan Penelitian .....	29
E. Teknis Pengumpulan Data .....	30
F. Teknik Analisis Data .....	31
G. Pengabsahan Data .....	32

#### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A. Karakteristik Objek Penelitian .....	34
1. Kabupaten Maros .....	34
2. Kantor Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Maros .....	36
B. Penerapan Sistem E-Procurement Dalam Pengadaan Barang dan Jasa di Kantor Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Maros .....	46
1. <i>E-Tendering</i> .....	47
2. <i>E-Bidding</i> .....	53
3. <i>E-Catalogue</i> .....	57
4. <i>E-Purchasing</i> .....	61
C. Faktor-faktor yang mempengaruhi penerapan sistem <i>E-Procurement</i> dalam pengadaan barang dan jasa di Kantor Unit Layanan Pengadaan ( ULP ) Kabupaten Maros .....	67
1. Sumber Daya Manusi .....	67
2. Sarana dan Prasarana .....	70

#### **BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	74
B. Saran .....	75

#### **DAFTAR PUSTAKA**

## DAFTAR GAMBAR

2.2 Kerangka Pikir .....	26
--------------------------	----

## DAFTAR TABEL

2.1 Perbedaan Sistem Pengadaan Barang Dan Jasa Konstruksi .....	18
3.1 Informan Penelitian .....	30

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Proses pengadaan barang dan jasa dengan sistem *e-procurement* memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi yang digunakan untuk mendukung proses pelelangan umum secara elektronik. Aplikasi *e-procurement* diharapkan mampu membawa manfaat bagi para penggunanya seperti adanya standarisasi proses pengadaan, terwujudnya transparansi dan efisiensi pengadaan yang lebih baik, tersedianya informasi harga satuan khusus dikalangan internal serta mendukung pertanggung-jawaban proses pengadaan.

Secara umum, *e-procurement* dapat dilakukan melalui dua cara, yaitu *e-tendering* dan *e-purchasing*. *E-tendering* adalah tata cara pemilihan pemasok yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua pemasok yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik, sedangkan *e-purchasing* adalah tata cara pembelian barang dan jasa melalui sarana *e-catalogue*, yang dimana *e-catalogue* itu sendiri merupakan sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai penyedia barang dan jasa.

Indonesia mulai menerapkan *e-procurement* sebagai sistem pengadaan barang dan jasa pada tahun 2002 (Indrajit, 2002), yang pengembangannya dilakukan melalui tiga tahapan, yaitu: (1) *Copy To Internet*, yaitu kegiatan penayangan seluruh proses dan hasil pengadaan barang/jasa, ditayangkan

melalui internet (sistem lelang) oleh panitia pengadaan; (2) *Semi E-Procurement* yaitu kegiatan pengadaan barang/jasa yang sebagian prosesnya dilakukan melalui media elektronik (internet) secara interaktif antara pengguna jasa dan penyedia jasa dan sebagian lagi dilakukan secara manual (konvensional); (3) *Full E-Procurement* yaitu proses pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan dengan cara memasukkan dokumen (*file*) penawaran melalui sistem *E-Procurement*, sedangkan penjelasan dokumen seleksi/lelang (*Aanwizjing*) masih dilakukan secara tatap muka antara pengguna jasa dengan penyedia jasa.

*E-procurement* juga dapat diartikan sebagai sebuah aplikasi untuk pelaksanaan pelelangan terhadap pengadaan barang dan jasa secara elektronik dengan memanfaatkan teknologi informasi yang berbasis internet. Aplikasi *e-procurement* ini memunculkan seluruh proses lelang mulai dari pengumuman, mengajukan penawaran, seleksi, sampai pada pengumuman pemenang pelelangan secara *online*.

Sistem *e-procurement* pemerintah adalah sebuah model aplikasi elektronik yang bergerak dibidang pengadaan barang dan jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi. Sistem ini merupakan perwujudan dari sistem *e-procurement* atau e-pengadaan yang berusaha mengatur transaksi bisnis melalui teknologi computer, dimana proses pengadaan barang dan jasa dilakukan secara *online*. Sistem *e-procurement* pemerintah dikembangkan oleh pemerintah Indonesia melalui departemen komunikasi dan informasi sejak tahun 2004. Aplikasi *e-procurement* ini

memunculkan seluruh proses lelang mulai dari pengumuman, mengajukan penawaran, seleksi, sampai pada pengumuman pemenang pelelangan secara online.

Sistem *e-procurement* ini, diharapkan kinerja institusi pemerintahan yang dapat meningkat, karena pembelian dibuat dengan memilih item-item yang ada didalam sistem sehingga dapat mengurangi kecenderungan kesalahan. Semua tender pemilihan barang dan jasa pemerintah dilakukan secara *online* melalui internet sehingga proses menjadi efektif dan efisien serta transparan. Hal tersebut yang sudah dipaparkan secara tidak langsung akan mempengaruhi kinerja proses operasional yang berada dalam lembaga tersebut. Kinerja yang baik, khususnya dalam bidang pengadaan akan mendukung proses berjalannya transparansi dan persaingan yang sehat antar penyedia barang dan jasa juga bagi aparatur pemerintah.

Pengadaan barang dan jasa memiliki kontribusi yang besar bagi perekonomian negara. Dalam rangka kebijakan fiskal, pengadaan barang dan jasa bertujuan untuk menggerakkan perekonomian dengan menumbuhkan lapangan kerja, meningkatkan daya saing, dan meningkatkan pertumbuhan ekonomi. Pengadaan barang dan jasa yang pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/ Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBN/APBD) merupakan pengadaan barang jasa dilingkungan pemerintah yang bertujuan untuk menyediakan barang jasa publik. Penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa yang tidak sehat berdampak pada kerugian yang akan ditanggung masyarakat,

termasuk rendahnya kualitas pelayanan yang diterima dari pemerintah (Sutedi, 2012).

Sejalan dengan hal tersebut, Pemerintah Kabupaten Maros memiliki komitmen terhadap implementasi Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, hal ini dibuktikan dengan dibentuknya Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Kota Maros. Tujuan LPSE adalah untuk menghindari terjadinya praktek KKN (korupsi, kolusi dan nepotisme) dalam proses pengadaan barang dan jasa pemerintah di Kabupaten Maros selain itu LPSE juga diharapkan akan menjamin efektivitas, efisiensi, transparansi, akuntabilitas, serta akses pasar dan persaingan usaha sehat selama proses lelang berlangsung, sehingga praktek monopoli dan intimidasi/premanisme dalam proses lelang dapat dihilangkan.

Kabupaten Maros merupakan salah satu kabupaten yang telah menerapkan sistem *E-Procurement* pada kantor Unit Layanan Pengadaan (ULP). Unit Layanan Pengadaan barang dan jasa Pemerintah Kabupaten Maros kembali menjadi percontohan nasional oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah (LKPP) bersama *Millennium Challenge Account-Indonesia (MCA-Indonesia)*. Hal ini ditandai dengan penandatanganan nota kesepahaman Program Modernisasi Pengadaan Fase 2 oleh Bupati Maros Ir. H. M. Hatta Rahman, MM di Jakarta pada 14 April lalu. Modernisasi pengadaan ini dirancang untuk membantu pemerintah Indonesia mereformasi pengadaan publik. Kegiatan modernisasi pengadaan bersifat inovatif dan holistic untuk memperkuat pengadaan publik di

Indonesia. Menurut Alfian dalam (Tribun.Timur,2013) menyebutkan ada beberapa indikator penilaian terhadap pengelolaan barang dan jasa yaitu sistem pengadaannya dilakukan full secara elektronik. Kemudian yang kedua sumber daya manusianya tersedia. Yang terakhir sistem perencanaan lelangnya dilakukan secara terencana berdasarkan sistem operasional prosedur yang telah dibuat.

Penerapan barang dan jasa secara elektronik di Kabupaten Maros yang dioperasikan melalui Layanan Pengadaan Barang dan Jasa (LPSE). Dalam sistem pengadaan barang dan jasa masih memiliki masalah dalam prosedur pelayanan melalui sistem informasi. Dari data yang ditemukan oleh peneliti bahwa kendala yang dialami dalam penerapan sistem *e-procurement* seperti pengelolaan dan pemeliharaan dari sistem ini sangat rumit, jadi perlu adanya sumber daya manusia yang menguasai tentang sistem yang digunakan pada *e-procurement*, seringnya terjadi pemadaman listrik secara tiba-tiba. Hal lain yang menjadi kendala bagi para penyedia barang/jasa yang tidak akrab pengguna computer ataupun internet, khususnya bagi para pelaku pengadaan barang dan jasa yang mengalami *compuphobia* yaitu perasaan ketidakamanan kerja, ketidakmampuan mengoperasikan komputer, khususnya yang berkaitan dengan tata cara sistem informasi pelelangan secara elektronik (Fatmawati, 2015). Adapun masalah lain yang dihadapi oleh Pemerintah Kabupaten Maros dalam hal transparansi pengadaan barang dan jasa seperti secara tiba-tiba menunda pengumuman lelang serta ada group yang disetting oleh kelompok kerja untuk memenangkan tender (Moch. Ali Mashuri, 2015).

Pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh pemerintah di Kabupaten Maros dalam hal sistem pengadaan barang dan jasa diharapkan dapat berjalan efektif sehingga dapat digunakan dan dirasakan manfaatnya oleh setiap masyarakat, khususnya di Kabupaten Maros. Pelayanan secara elektronik yang diharapkan masyarakat dapat lebih mudah dalam memenuhi kebutuhan masyarakat dalam hal mendapatkan pelayanan efektif dan efisien, masih mengalami beberapa hal yang menjadi kendala dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten Maros, sudah merupakan tugas Pemerintah dan masyarakat Kabupaten Maros untuk mampu mewujudkan penyelenggaraan pengadaan secara maksimal (Fatmawati, 2015).

Berikut ini ada beberapa penelitian terdahulu, seperti yang diutarakan oleh Kadek Lori Pramasari (2014) dalam penelitian Penerapan Sistem *E-Procurement* Dalam Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa di Kota Denpasar, yang membahas bahwa Penerapan sistem *e-procurement* di Pemerintah Kota Denpasar adalah seluruh masyarakat, penyedia barang/jasa, pemerintah harus mempelajari penggunaan internet, Pemerintah Kota Denpasar perlu merekrut SDM yang handal dalam bidang teknologi, perlu adanya jaringan internet yang diperluas, perlu adanya sosialisasi kepada masyarakat umum tentang penerapan sistem *e-procurement*. Sedangkan menurut Udoyono (2009) dimensi fisibilitas dalam pengadaan barang dan jasa secara elektronik di Kota Yogyakarta tahun 2009 meliputi regulatif, teknokratis dan administratif, politik, dan kebutuhan masyarakat. Kedua,

dimensi akuntabilitas dalam pengadaan barang dan jasa secara elektronik di Kota Yogyakarta tahun 2009 meliputi regulatif, politik dan keuangan. Dengan demikian, implementasi *e-procurement* di Kota Yogyakarta tahun 2009 fisibel tapi tidak akuntabel.

Persamaan penelitian terdahulu dan penelitian sekarang sama-sama membahas tentang penerapan sistem *e-procurement*, tetapi penelitian ini Lokus utamanya dilakukan di Kantor Unit Layanan Pengadaan (ULP) Pemerintah Kabupaten Maros, dengan fokus penelitian yaitu untuk mendeskripsikan penerapan serta kendala sistem *e-procurement* dalam pengadaan barang dan jasa di Kabupaten Maros.

Misi akhir dari penerapan *e-procurement* ini adalah bagaimana proses pengadaan barang dan jasa di pemerintahan dan bagaimana caranya memanfaatkan teknologi informasi agar tidak banyak membuang waktu dan biaya (Indrajit dkk, 2002). Akan tetapi, yang menjadi kajian sekarang adalah apakah memang *e-procurement* benar-benar sebagai bagian dari perwujudan proses penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan persaingan usaha yang sehat dapat dijalankan sesuai dengan prinsip awalnya. Jika hasilnya ternyata tidak sesuai, maka penerapan sistem *e-procurement* ini hanya sia-sia karena tidak sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Oleh karena itu penulis tertarik untuk melakukan penelitian "*Penerapan Sistem E-Procurement Dalam Pengadaan Barang dan Jasa Di Kantor Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Maros*".

**B. Rumusan Masalah**

1. Bagaimana penerapan sistem *E-Procurement* dalam pengadaan barang dan jasa di Kantor Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Maros?
2. Apa faktor-faktor yang mempengaruhi penerapan sistem *E-Procurement* dalam pengadaan barang dan jasa di Kantor Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Maros?

**C. Tujuan Penelitian**

1. Untuk mengetahui penerapan sistem *E-Procurement* dalam pengadaan barang dan jasa di Kantor Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Maros.
2. Untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi penerapan sistem *E-Procurement* dalam pengadaan barang dan jasa di Kantor Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Maros.

**D. Kegunaan Penelitian**

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini secara teoritis diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran dan bahan referensi kepada semua pihak yang membutuhkan informasi terkait penerapan sistem *e-procurement*.

2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini secara praktis diharapkan dapat menjadi bahan masukan, pertimbangan serta pembelajaran bagi Perusahaan dan Pemerintah.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Konsep *E-Procurement*

##### 1. Pengertian *E-Procurement*

*E-Procurement* menurut Purwanto (2008) adalah suatu aplikasi untuk mengelola data pengadaan barang/jasa yang meliputi data pengadaan berbasis internet yang didesain untuk mencapai suatu proses pengadaan yang efektif, efisien dan terintegrasi. Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012, pada pasal 37: Pengadaan secara elektronik atau *E-Procurement* adalah pengadaan barang dan jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

*E-procurement* adalah bentuk *E-Commerce* untuk perantaraan barang dan jasa atau digunakan untuk tendering barang dan jasa antara perusahaan dengan pemasok. *E-procurement* kebanyakan diakses dari web oleh perusahaan-perusahaan besar dan badan-badan usaha umum. *E-procurement* juga merupakan aplikasi *E-Commerce* untuk proses negosiasi dan perjanjian (*Contracting*).

Pengertian *E-Procurement* sesuai (PERWALI 14,2007) adalah system pengadaan barang/jasa yang didalamnya termasuk program komputer berbasis web untuk memfasilitasi rangkaian proses pemilihan penyedia barang/jasa yang meliputi: 1) *E-Tendering*, adalah pelelangan umum dalam

rangka mendapatkan barang/jasa, dengan penawaran harganya dilakukan satu kali pada hari, tanggal, dan waktu yang telah ditentukan dalam dokumen pengadaan, untuk mencari harga terendah tanpa mengabaikan kualitas dan sasaran yang telah ditetapkan dengan menggunakan media elektronik yang berbasis web dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi; 2) *E-Selection*, adalah seleksi umum dalam rangka pengadaan jasa konsultasi yang prosesnya dilakukan secara elektronik.

*E-procurement* adalah sebuah sistem lelang dalam pengadaan barang/jasa pemerintah dengan memanfaatkan teknologi, informasi dan komunikasi berbasis internet, agar dapat berlangsung secara efektif, efisien, terbuka, dan akuntabel (Sutedi dalam Nurchana dkk, 2014). Hal ini hampir sama dengan penjelasan dari Indrajit dalam Andrianto (2007) bahwa *e-procurement* diartikan sebagai sebuah proses digitalisasi tender/lelang pengadaan barang/jasa pemerintah berbantuan internet. Definisi lebih sederhana menurut Andrianto (2007), bahwa *e-procurement* adalah proses pengadaan barang/jasa yang dilakukan melalui lelang secara elektronik.

*E-procurement* menurut Oliviera adalah proses pembelian barang dan jasa yang diperlukan bagi kebutuhan operasional organisasi secara elektronik (Djojosoekarto, 2008). *E-Procurement* dalam pengertian umum diterapkan pada sistem data base yang terintegrasi dan area luas yang berbasis internet dengan jaringan sistem komunikasi dalam sebagian atau seluruh proses pembelian. *E-Procurement* merupakan suatu implementasi untuk mewujudkan proses pengadaan barang dan jasa pemerintah menjadi efisien

dan transparan. Dengan diterapkannya *elektronik procurement* ini akan terjadi kegiatan efisiensi, efektifitas, akuntabilitas, dan transparansi dalam pembelanjaan uang negara.

Beberapa pengertian *e-procurement* di atas dapat disimpulkan bahwa *e-procurement* adalah proses pengadaan barang dan jasa yang berbasis internet untuk mewujudkan proses pelelangan secara efektif, efisien, dan transparansi.

## **2. Dasar Hukum *E-Procurement***

Dasar hukum *E-Procurement* di Indonesia yang dilansir web Bappenas dalam Nightisabha dkk, 2009: 39 adalah:

- a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Mengatur Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik.
- b. Keputusan Presiden No. 80 Tahun 2003 Mengatur Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah.
- c. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006 Mengatur Tentang Perubahan Keempat Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003.
- d. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2008 Mengatur Tentang Fokus Program Ekonomi Tahun 2008-2009.
- e. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 Mengatur Tentang Percepatan Pemberantasan.

Sedangkan pengadaan barang dan jasa pemerintah secara elektronik/*E-Procurement* yang dilakukan kementerian pekerjaan umum diatur dalam Undang-Undang sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Mengatur Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik.
- b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Mengatur Tentang Keterbukaan Informasi Publik.;
- c. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- d. Peraturan Menteri PU No. 21/PRT/M/2008 Tentang Pedoman Operasionalisasi Wilayah Bebas Korupsi Di Lingkungan Kementerian PU.
- e. Peraturan Menteri PU Nomor 207/PRT/M/2005, Tentang Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Pemerintah Secara Elektronik.
- f. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 17/SE/M/2010 Tgl. 29 Nopember 2010 Mengatur Tentang Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik (*E-Procurement*).

### **3. Tahapan Pelaksanaan *E-Procurement***

Tahapan implementasi *e-procurement* menurut Indrajit yang dikutip oleh Andrianto (2007, h.218) yaitu sebagai sebuah proses digitalisasi tender/lelang pengadaan barang/jasa pemerintah berbantuan internet. Adapun 4 (empat) tahapan implementasi *e-procurement*, dijelaskannya sebagai berikut:

- a. Tahap I: *Disclosure*

Pada tahap ini, pemerintah mempromosikan dan mensosialisasikan dimulainya *pilot project e-procurement* yang akan mempengaruhi pihak yang terlibat langsung dalam proses tender pemerintah, yaitu pemerintah

sebagai pelaksana tender dan pengusaha sebagai peserta tender. Proses ini merupakan sosialisasi dan penegakan prinsip *good corporate governance* di lingkungan birokrasi serta untuk mengeliminasi *culture shock* atas pelaksanaannya.

b. Tahap II: *Resgitation and Distribution*

Setelah tahap pertama berhasil dilalui, pemerintah mulai memperkenalkan aktivitas otomatisasi dengan menggunakan internet pada proses registrasi dan distribusi. Pemerintah mulai membangun komunikasi satu arah kepada pihak swasta untuk mengirimkan dan menyebarkan pengumuman dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan tender yang akan dilakukan. Pada tahap ini, situs *e-procurement mendisclose* (mengumumkan penawaran lelang proyek beserta spesifikasinya) melalui halaman *website*. Pengumuman lelang elektronik bisa dibuat persatuan kerja atau perspesifikasi proyek yang memudahkan peserta tender untuk memilih proses mana yang akan diikutinya. Metode elektronik sederhana yang dapat disediakan misalnya adalah *downloading process* untuk memperoleh formulir-formulir dan dokumen-dokumen lelang. Proses ini akan mempermudah para peserta lelang karena meniadakan aktivitas ke kantor pemerintah hanya mendapatkan dokumen-dokumen dan *form-form* yang dibutuhkan.

c. Tahap III: *Electronic Bidding*

Tahapan berikutnya adalah pendaftaran para peserta lelang secara elektronik. Pada tahapan ini, peserta lelang harus memenuhi berbagai

persyaratan yang ditentukan, misalnya berkenaan dengan kelengkapan administratif, sertifikasi kemampuan pelaksanaan pekerjaan, dan sebagainya melalui media internet. Secara teknologi, dalam aplikasi tingkat ini sudah mulai rumit karena sistem membutuhkan keamanan tertentu, adanya uang jaminan di bank untuk peraturan tender tertentu dan media penyimpanan *file* yang cukup besar. Data-data yang masuk akan menjadi pertimbangan bagi panitia lelang selain beberapa aktivitas yang belum dapat digantikan sepenuhnya secara *online*, misalnya presentasi proyek.

d. Tahap IV: *Advanced Support Services*

Pada tahapan terakhir ini terjadi proses penawaran secara elektronik atau online melalui internet dengan menghilangkan proses-proses manual dalam tender. Proses yang paling rumit dan canggih ini mampu menghindari tatap muka antara panitia dan peserta tender sehingga meminimalisasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Dengan proses tender terbuka elektronik ini, maka harga pemenang tender adalah harga yang paling kompetitif (terjangkau dan berkualitas). Pada tahap ini dapat dikatakan bahwa pembangunan *e-procurement* telah mencapai titik optimal.

#### **4. Metode Pelaksanaan *E-Procurement***

Dalam kegiatan *e-procurement* terdapat metode-metode pelaksanaannya seperti yang disebutkan oleh (Willem dalam Damayanti, dkk 2013) yaitu:

a. *E-Tendering*

*E-Tendering* adalah tata cara pemilihan pemasok yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua pemasok yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik.

b. *E-Bidding*

*E-Bidding* merupakan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dengan cara penyampaian informasi dan/atau data pengadaan dari penyedia barang dan jasa, dimulai dari pengumuman sampai dengan pengumuman hasil pengadaan, dilakukan melalui media elektronik antara lain menggunakan media internet, intranet dan/atau *electronic data interchange* (EDI).

c. *E-Catalogue*

*E-Catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai penyedia barang dan jasa.

d. *E-Purchasing*

*E-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang dan jasa melalui sarana *E-Catalogue*.

## 5. Tujuan dan Manfaat *E-Procurement*

Tujuan dari *e-procurement*, dijelaskan Siahaya (2012) sebagai berikut:

- a. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas
- b. Meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha
- c. Meningkatkan tingkat efisiensi proses pengadaan

- d. Mendukung proses monitoring dan *audit*
- e. Memenuhi kebutuhan akses informasi terkini.

Tujuan tersebut sebagaimana dijelaskan dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada Pasal 107, yaitu:

- a. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas
- b. Meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat
- c. Memperbaiki tingkat efisiensi proses pengadaan
- d. Mendukung proses *monitoring* dan *audit*
- e. Memenuhi kebutuhan akses informasi yang *real time*.

Manfaat dari penggunaan *E-Procurement* Menurut Kalakota, dkk (Wijaya dkk, 2010, dalam Abidin, 2011) manfaat *E-Procurement* dibagi menjadi 2 kategori yaitu : efisien dan efektif. Efisiensi *E-Procurement* mencakup biaya yang rendah, mempercepat waktu dalam proses *E-Procurement*, mengontrol proses pembelian dengan lebih baik, menyajikan laporan informasi, dan pengintegrasian fungsi-fungsi *e-procurement* 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 lain dari penggunaan *E-Procurement* (sumber: Paparan Pengadaan Barang dan Jasa Melalui Media Elektronik, Kementerian Pekerjaan Umum, 2011) :

- a. Menyederhanakan proses *procurement*,
- b. Mempererat hubungan dengan pihak supplier,
- c. Mengurangi biaya transaksi karena mengurangi penggunaan telepon atau fax atau dokumen-dokumen yang menggunakan kertas,
- d. Mengurangi waktu pemesanan barang,
- e. Menyediakan laporan untuk evaluasi,
- f. Meningkatkan kepuasan user.

Manfaat adanya *E-Procurement* bukan hanya untuk instansi maupun pengembangan sistem itu sendiri melainkan juga bagi para penyedia barang dan jasa serta masyarakat umum yang hendak mengetahui proses pengadaan barang dan 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 dan jasa dapat memperluas peluang usaha, menciptakan persaingan usaha yang sehat, membuka kesempatan pelaku usaha secara terbuka bagi siapapun dan mengurangi biaya administrasi (Handoko, 2009 dalam Nightisaba dkk, 2009). Secara umum perbedaan pengadaan barang dan jasa konstruksi dengan cara konvensional dan *E-Procurement* dapat ditabelkan sebagai berikut :

Tabel 2.1 Perbedaan Sistem Pengadaan Barang Dan Jasa Konstruksi

No.	Perbedaan sistem pengadaan barang dan jasa konstruksi	
	Konvensional	<i>E-Procurement</i>
1	Pemasukan dan pengambilan dokumen dilakukan dengan tatap muka	Pemasukan dan pengambilan dokumen dapat dilakukan melalui internet
2	Pengumuman hanya dilakukan di media cetak	Pengumuman dilakukan di internet melalui website yang ada
3	Daerah cakupan pemberitahuan terbatas	Daerah cakupan pemberitahuan sangat luas (bisa seluruh dunia)
4	Terbukanya kesempatan untuk berkolusi antara panitia pengadaan dan penyedia jasa	Kesempatan untuk berkolusi antara panitia dan penyedia jasa bisa dikatakan kecil
5	Kurang transparan	Lebih transparan

Dari tabel tersebut, dapat diketahui beberapa kelebihan penggunaan *E-Procurement*, yaitu :

- a. Layanan lebih cepat dikarenakan peserta lelang tidak memerlukan waktu untuk mengadakan perjalanan ke tempat pengadaan barang dan jasa dilaksanakan dan tidak perlu melakukan birokrasi yang sering menghabiskan banyak waktu.
- b. Transparansi, akuntabel, efektif dan efisien karena dapat diakses siapa saja.

- c. Salah satu upaya mempersiapkan para penyedia jasa nasional untuk menghadapi tantangan dan perkembangan global.

Secara keseluruhan, *E-Procurement* diharapkan dapat menjadi suatu sistem lelang yang efisien dibandingkan sistem lelang konvensional bagi para pelaku jasa konstruksi.

*E-Procurement* tidak hanya memiliki kelebihan, pada kenyataannya *e-procurement* masih memiliki kelemahan-kelemahan serta hambatan-hambatan dalam proses pelaksanaannya, seperti kurangnya dukungan finansial, terdapat beberapa instansi dan penyedia jasa lebih nyaman dengan sistem sebelumnya ( pengadaan barang dan jasa konvensional ), kurangnya dukungan dari top manajemen, kurangnya skill dan pengetahuan tentang *e-procurement*, serta jaminan keamanan sistem tersebut ( Gunasekaran, et al., 2009, dalam Wijaya dkk, 2010 )

## **B. Konsep Pengadaan Barang dan Jasa**

### **1. Pengertian Pengadaan Barang dan Jasa**

Pengadaan barang/jasa menurut Sutedi (2012) yaitu mencakup penjelasan dari seluruh proses sejak awal perencanaan, persiapan, perijinan, penentuan pemenang lelang hingga tahap pelaksanaan dan proses administrasi dalam pengadaan barang, pekerjaan atau jasa seperti jasa konsultasi teknis, jasa konsultasi keuangan, jasa konsultasi hukum atau jasa lainnya. Hal ini hampir sama dengan penjelasan dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 terkait pengadaan barang/jasa pemerintah, bahwa pengadaan barang/jasa pemerintah adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh

Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.

Pengadaan barang/jasa menurut Perpres nomor 54 tahun 2010 adalah suatu kegiatan yang dalam pembiayaannya baik sebagian maupun seluruhnya menggunakan dana APBN/APBD atau pinjaman/ hibah yang diterima oleh pemerintah yang mana pelaksanaannya dapat dilakukan dengan pemilihan Penyedia Barang/Jasa maupun secara swakelola. Untuk mengatur pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus disesuaikan dengan prinsip dasar pengadaan yang dicantumkan pada Pasal 5 Perpres nomor 54 tahun 2010 yaitu : Efisien, Efektif, Transparan, Terbuka, Bersaing, Adil/tidak, diskriminatif, Akuntabel.

Pengadaan barang dan jasa merupakan suatu kegiatan pengadaan dalam hal untuk mendapatkan barang dan jasa. Tahap-tahap dalam pengadaan barang dan jasa dengan prakualifikasi yaitu : (Keppres No 54, 2010) Pengumuman prakualifikasi, dokumen prakualifikasi, Pemasukan dokumen prakualifikasi, Evaluasi dokumen prakualifikasi, Penetapan hasil prakualifikasi x, Pengumuman hasil prakualifikasi, Masa sanggah prakualifikasi, Undangan kepada peserta yang lulus prakualifikasi, Pengambilan dokumen lelang umum, Penjelasan, Penyusunan berita acara penjelasan dokumen lelang dan perubahannya, Pemasukan penawaran, Pembukaan penawaran, Evaluasi penawaran, Penetapan pemenang,

Pengumuman pemenang, Masa sanggah, Penunjukan pemenang, Penandatanganan kontrak.

Pengadaan barang dan jasa pemerintah secara elektronik atau via internet (*e-procurement*) merupakan salah satu usaha yang sehat; memperbaiki tingkat efisiensi proses pengadaan; mendukung proses *monitoring* dan *audit*; memenuhi kebutuhan akses informasi yang *realtime*.

Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah menurut Undang-Undang nomor 70 tahun 2012 adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/ Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa. Dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah menerangkan secara lebih jelas, pada Pasal 1 angka 1 bahwa Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah merupakan kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh kementerian/lembaga/satuan kerja perangkat daerah/institusi (selanjutnya disebut K/L/D/I) lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.

Kesimpulan yang dapat diambil dari pengertian pengadaan barang dan jasa diatas, bahwa pengadaan barang dan jasa atau *e-procurement* adalah suatu kegiatan untuk mendapatkan barang dan jasa yang diperlukan oleh perusahaan dilihat dari kebutuhan dan penggunaannya, serta dilihat dari kualitas, kuantitas, waktu pengiriman dan harga yang terjangkau.

## 2. Ruang lingkup dan prinsip-prinsip pengadaan barang dan jasa

Ruang lingkup PBJP yang diatur dalam Pasal 2 Perpres No. 54 Tahun 2010 meliputi:

- a. Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan K/L/D/I yang pembiayaannya baik, sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBN/ APBD.
- b. Pengadaan untuk investasi di lingkungan Bank Indonesia, Badan Hukum Milik Negara dan Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/Badan Usaha milik Daerah (BUMD) yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dibebankan pada APBN/APBD. Investasi di sini merupakan pembelanjaan modal sebagai penambahan aset atau untuk peningkatan kapasitas instansi tersebut.
- c. Pengadaan barang dan jasa yang seluruhnya atau sebagian dananya bersumber dari pinjaman atau hibah. Pinjaman atau hibah dalam hal ini berasal dari luar negeri yang diterima oleh pemerintah pusat atau daerah.

Pasal 33 Ayat (4) Undang-Undang Dasar (UUD) 1945 menyatakan: “Perekonomian nasional diselenggarakan berdasar atas demokrasi ekonomi dengan prinsip kebersamaan, efisiensi, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, kemandirian, serta dengan menjaga keseimbangan kemajuan dan kesatuan nasional.” Secara jelas dalam Pasal 33 UUD 1945 termuat pemikiran demokrasi ekonomi, dimana demokrasi memiliki ciri khas yang proses perwujudannya diwujudkan oleh semua anggota masyarakat untuk kepentingan seluruh masyarakat, dan harus mengabdikan kepada kesejahteraan seluruh rakyat.

Pengadaan barang dan jasa Menurut Budiharjo Hardjowijono dan Hayie Muhammad (2008) harus dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip pengadaan yang dipraktekkan secara internasional efisiensi, efektifitas, persaingan sehat, keterbukaan, transparansi, tidak diskriminasi dan akuntabilitas.

a. Efisiensi

Prinsip efisiensi dalam pengadaan barang dan jasa adalah dengan menggunakan sumber daya yang tersedia diperoleh barang dan jasa dalam jumlah, kualitas yang diharapkan, dan diperoleh dalam waktu yang optimal.

b. Efektif

Prinsip efektif dalam pengadaan barang dan jasa adalah dengan sumber daya yang tersedia diperoleh barang dan jasa yang mempunyai nilai manfaat setinggi-tingginya.

c. Persaingan Sehat

Prinsip persaingan yang sehat dalam pengadaan barang dan jasa adalah adanya persaingan antar calon penyedia barang dan jasa berdasarkan etika dan norma pengadaan yang berlaku, tidak terjadi kecurangan dan praktek KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme).

d. Terbuka

Prinsip terbuka dalam pengadaan barang dan jasa adalah memberikan kesempatan kepada semua penyedia barang dan jasa yang kompeten untuk mengikuti pengadaan.

e. Transparansi

Prinsip transparansi dalam pengadaan barang dan jasa adalah pemberian informasi yang lengkap tentang aturan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa kepada semua calon penyedia barang dan jasa yang berminat dan masyarakat.

f. Tidak Diskriminatif

Prinsip tidak diskriminatif dalam pengadaan barang dan jasa adalah pemberian perlakuan yang sama kepada semua calon penyedia barang dan jasa yang berminat mengikuti pengadaan barang dan jasa.

g. Akuntabilitas

Prinsip akuntabilitas dalam pengadaan barang dan jasa adalah pertanggungjawaban pelaksanaan pengadaan barang dan jasa kepada para pihak yang terkait dan masyarakat berdasarkan etika, norma, dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Metode pengadaan barang dan jasa menurut Turban (2010, p251) setiap perusahaan menggunakan metode yang berbeda dalam memperoleh produk dan jasa yang tergantung apa dan dimana mereka membeli, kuantitas yang diperlukan, berapa jumlah uang yang terpakai dan sebagainya. Metode *e-procurement* antara lain yaitu:

- a. Membeli dari manufaktur, penjual grosir atau pengecer dari katalog-katalog mereka dan adanya negosiasi.
- b. Membeli melalui katalog yang terhubung dengan memeriksa katalog penjual atau membeli melalui mal-mal industri.

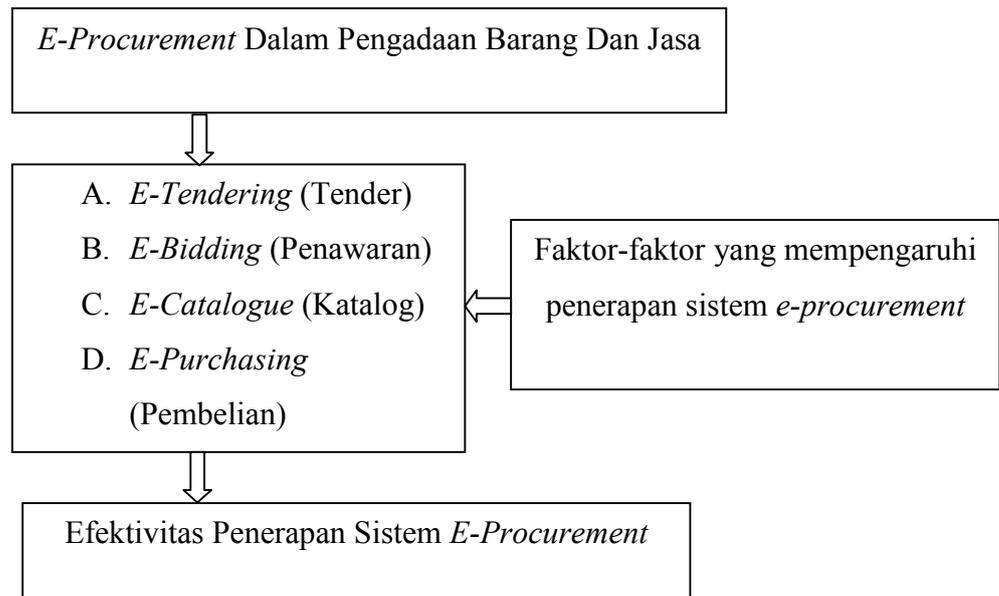
- c. Membeli melalui katalog pembeli internal dimana perusahaan menyetujui katalog-katalog vendor termasuk kesepakatan harga.
- d. Mengadakan penawaran tender dari sistem dimana pemasok bersaing dengan yang lainnya. Metode ini digunakan untuk pembelian dalam jumlah besar.
- e. Membeli dari situs pelelangan dimana organisasi berpartisipasi sebagai salah satu pembeli.
- f. Bergabung dengan suatu kelompok sistem pembeli dimana memeriksa permintaan partisipasi, menciptakan jumlah besar, kemudian kelompok ini dapat menegosiasikan harga.
- g. Berkolaborasi dengan pemasok untuk berbagi informasi tentang penjualan dan persediaan, sehingga dapat mengurangi persediaan, *stock out* dan mempertinggi ketepatan pengiriman.

### **C. Kerangka Pikir**

*E-procurement* secara sederhana dipahami sebagai proses pengadaan barang/jasa yang dilakukan melalui lelang secara elektronik. Sebuah sistem lelang dalam pengadaan barang/jasa pemerintah dengan memanfaatkan teknologi, informasi dan komunikasi berbasis internet, agar dapat berlangsung secara efektif, efisien, terbuka, dan akuntabel. *E-procurement* merupakan terobosan dalam menghadapi era globalisasi. Untuk menganalisis penerapan *E-procurement* dalam pengadaan barang dan jasa, maka penulis menggunakan beberapa indikator dengan mengacu teori Willem dalam

Damayanti, dkk 2013), yaitu: *E-Tendering*; *E-Bidding*; *E-Catalogue*; dan *E-Purchasing*.

## 2.2 Bagan kerangka pikir :



### D. Fokus Penelitian

Penelitian ini berfokus pada Penerapan sistem *E-procurement* dalam pengadaan barang dan jasa di Kabupaten Maros. Fokus ini meliputi:

1. Penerapan sistem *E-procurement* dalam pengadaan barang dan jasa di Kantor Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Maros.
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi penerapan sistem *E-Procurement* dalam pengadaan barang dan jasa di Kantor Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Maros.

## **E. Definisi Fokus Penelitian**

### *1. E-Tendering*

*E-Tendering* adalah tata cara pemilihan pemasok yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua pemasok yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik.

### *2. E-Bidding*

*E-Bidding* merupakan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dengan cara penyampaian informasi dan/atau data pengadaan dari penyedia barang dan jasa, dimulai dari pengumuman sampai dengan pengumuman hasil pengadaan, dilakukan melalui media elektronik antara lain menggunakan media internet, intranet dan/atau *electronic data interchange* (EDI).

### *3. E-Catalogue*

*E-Catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai penyedia barang dan jasa.

### *4. E-Purchasing*

*E-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang dan jasa melalui sarana *E-Catalogue*.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Waktu dan lokasi penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan mulai bulan Oktober sampai bulan Desember 2017. Lokasi penelitian di kantor Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Maros. Dengan pertimbangan *E-Procurement* benar-benar sebagai bagian dari perwujudan proses penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan persaingan usaha yang sehat dijalankan sesuai dengan visi-misinya.

#### **B. Jenis dan tipe penelitian**

- a. Jenis penelitian yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif, yaitu memberikan gambaran, penjelasan yang tepat secara obyektif tentang keadaan sebenarnya dari obyek yang diteliti melalui pengumpulan data.
- b. Tipe penelitian yang digunakan adalah tipe penelitian deskriptif yaitu menjelaskan dan menggambarkan pengalaman para informan tentang penerapan sistem *E-Procurement* dalam pengadaan barang dan jasa di Kantor Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Maros.

#### **C. Sumber data**

Adapun sumber data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Data Primer, adalah data yang diperoleh dari informan yang telah dipilih berdasarkan hasil observasi maupun wawancara mengenai penerapan

sistem *E-Procurement* dalam pengadaan barang dan jasa di kantor Unit Layanan Pengadaan (ULP) kabupaten maros.

2. Data Sekunder, Adapun data sekunder diperoleh melalui : Studi pustaka, yaitu bersumber dari hasil bacaan literatur atau buku-buku atau data terkait dengan topik penelitian. Ditambah penelusuran data online, dengan pencarian data melalui fasilitas internet. Dokumentasi, yaitu arsip-arsip, laporan tertulis atau daftar inventaris yang diperoleh terkait dengan penelitian yang dilakukan.

#### **D. Informan Penelitian**

Mengingat peneliti menggunakan pendekatan kualitatif maka dipililah informan sebagai sumber data primer penelitian. Untuk penelitian kualitatif lebih cocok menggunakan sampling purposive (Sugiyono, 2012:85). Sampling purposive yang dimaksud dalam penelitian ini adalah penentuan orang yang benar-benar mengerti permasalahan penelitian. Dapat dikatakan bahwa orang tersebut adalah informan penelitian ini.

Pihak yang menjadi informan dalam penelitian adalah :

Table 3.1 : Informan Penelitian

No.	Nama	Inisial	Jabatan	Ket.
1.	Ir. Muhadir, MM	M	Kepala Bagian Layanan Pengadaan di Kantor ULP Maros	1 orang
2.	Mansur Yahya, ST	MY	Kepala Subbagian Pembinaan Pengadaan di Kantor ULP Maros	1 orang
3.	Nasruddin, S.Pi	N	Kepala Subbagian Pelaksanaan Pengadaan di Kantor ULP Maros	1 orang
4.	Sukri, ST.,MM	S	Kepala Subbagian Pengendalian Pengadaan dan LPSE di Kantor ULP Maros	1 orang
5.	Ahmad Husein	AH	Pemilik CV. Mega Pratama	1 orang
6.	Syamsul Rauf	SR	Pemilik CV. Surya Sutra	1 orang
			<b>Jumlah</b>	<b>6 orang</b>

#### E. Teknik pengumpulan data

Guna memperoleh data yang relevan dalam penelitian ini, maka digunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

##### 1. Observasi (Pengamatan)

Observasi yang dimaksud disini yaitu peneliti akan melakukan observasi (pengamatan) langsung ke lapangan mengenai penerapan sistem *e-procurement* dalam pengadaan barang dan jasa di kantor Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Maros.

##### 2. Interview (wawancara)

Dalam hal ini Peneliti akan melakukan wawancara langsung secara mendalam kepada informan yang menjadi obyek dalam penelitian ini. Wawancara ini bertujuan untuk memperoleh informasi mengenai

penerapan sistem *e-procurement* dalam pengadaan barang dan jasa di kantor Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Maros.

### 3. Dokumentasi

Dokumentasi yang dimaksud dalam penelitian ini berupa data-data yang diperoleh dari arsip-arsip, laporan tertulis atau daftar inventaris terkait dengan penelitian yang dilakukan mengenai penerapan sistem *e-procurement* dalam pengadaan barang dan jasa di kantor Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Maros.

## F. Teknik Analisis Data

Dalam menganalisis data yang diperoleh, peneliti akan menggunakan teknik analisis secara kualitatif, prosedur penelitian tidak distandardisasi dan bersifat fleksibel. Jadi, yang ada adalah petunjuk yang dapat dipakai, tetapi bukan aturan. Ada beberapa metode pengumpulan data yang dikenal dalam penelitian kualitatif, walaupun demikian bisa dikatakan bahwa metode yang paling pokok adalah pengamatan atau observasi dan wawancara mendalam atau *in-depth interview*. Observasi (pengamatan) yang dimaksud disini adalah ”deskripsi secara sistematis tentang kejadian dan tingkah laku dalam setting sosial yang dipilih untuk diteliti” (Marshall & Rossman, 1989:79). Sedangkan wawancara mendalam adalah teknik pengumpulan data yang didasarkan pada percakapan secara intensif dengan suatu tujuan (Marshall & Rossman, 1989:82).

## **G. Pengabsahan Data**

Salah satu cara paling penting dan mudah dalam uji keabsahan hasil penelitian adalah dengan melakukan triangulasi. Menurut Sugiyono (2014), teknik pengumpulan data triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggaungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Menurut Sugiyono ada tiga macam triangulasi yaitu:

### **1. Triangulasi sumber**

Triangulasi sumber berarti membandingkan dengan cara mengecek ulang derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui sumber yang berbeda. Misalnya, membandingkan hasil pengamatan dengan wawancara, membandingkan antara apa yang dikatakan umum dengan yang dikatakan secara pribadi, membandingkan hasil wawancara dengan dokumen yang ada.

### **2. Triangulasi Teknik**

Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya data diperoleh dengan wawancara, lalu dicek dengan observasi, dokumentasi, atau kuesioner. Bila dengan teknik pengujian kredibilitas data tersebut, menghasilkan data yang berbeda-beda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau yang lain, untuk memastikan data mana yang dianggap

benar atau mungkin semuanya benar karena sudut pandangnya berbeda-beda.

### 3. Triangulasi Waktu

Waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Data yang dikumpul dengan teknik wawancara di pagi hari pada saat narasumber masih segar, belum banyak masalah akan memberikan data yang lebih valid sehingga kredibel. Untuk itu, dalam rangka pengujian kredibilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi, atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda. Bila hasil uji menghasilkan data yang berbeda, maka dilakukan secara berulang-ulang sehingga ditemukan kepastian datanya. Triangulasi dapat juga dilakukan dengan cara mengecek hasil penelitian, dari tim peneliti lain yang diberi tugas melakukan pengumpulan data.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Karakteristik Objek Penelitian**

Deskripsi umum hasil penelitian dipaparkan dalam pembahasan ini bertujuan untuk memberi gambaran yang komprehensif tentang objek penelitian dan juga menjadi bahan informasi guna menganalisis lebih lanjut tentang Penerapan sistem *e-procurement* dalam pengadaan barang dan jasa di Kantor Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Maros.

##### **1. Kabupaten Maros**

Wilayah Kabupaten Maros pada mulanya adalah suatu wilayah kerajaan yang dikenal sebagai Kerajaan Marusu yang kemudian bernama Kabupaten Maros sampai saat ini. Selain nama Maros, masih terdapat nama lain daerah ini, yakni Marusu dan/atau Buttasalewangan. Ketiga nama tersebut oleh sebagian masyarakat Kabupaten Maros sangat melekat dan menjadikan sebagai lambang kebanggaan tersendiri dalam mengisi pembangunan daerah.

Luas Wilayah kabupaten Maros 1619,11 KM<sup>2</sup> yang terdiri dari 14 (empat belas) kecamatan yang membawahi 103 Desa/kelurahan, Kabupaten Maros merupakan wilayah yang berbatasan langsung dengan ibukota propinsi Sulawesi Selatan, dalam hal ini adalah Kota Makassar dengan jarak kedua kota tersebut berkisar 30 km dan sekaligus terintegrasi dalam pengembangan Kawasan Metropolitan Mamminasata. Dalam

kedudukannya, Kabupaten Maros memegang peranan penting terhadap pembangunan Kota Makassar karena sebagai daerah perlintasan yang sekaligus sebagai pintu gerbang Kawasan Mamminasata bagian utara yang dengan sendirinya memberikan peluang yang sangat besar terhadap pembangunan di Kabupaten Maros dengan luas wilayah 1.619,12 km<sup>2</sup> dan terbagi dalam 14 wilayah kecamatan. Kabupaten Maros secara administrasi wilayah berbatasan dengan :

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Pangkep
- b. Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Gowa dan Bone
- c. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Gowa dan Kota Makassar
- d. Sebelah Barat berbatasan dengan Selat Makassar.

Demikian pula sarana transportasi udara terbesar di kawasan timur Indonesia berada di Kabupaten Maros sehingga Kabupaten ini menjadi tempat masuk dan keluar dari dan ke Sulawesi Selatan. Tentu saja kondisi ini sangat menguntungkan perekonomian Maros secara keseluruhan.

Adapun Visi dan Misi kabupaten maros sebagai berikut:

- a. Visi :  
“ Mewujudkan Maros Lebih Sejahtera 2021 ”
- b. Misi :
  1. Meningkatkan perekonomian daerah
  2. Meningkatkan kualitas pelayanan publik.
  3. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat.

4. Meningkatkan pembangunan wilayah dan kawasan.
5. Meningkatkan kualitas pengelolaan sumber daya alam.
6. Meningkatkan pembangunan infrastruktur dan teknologi.

## 2. Kantor Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Maros

Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Maros terletak di Kabupaten Maros. Lokasi kantor Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Maros di Jalan Topas, Pettuadae, Turikale, Kabupaten Maros, Sulawesi Selatan. Kode Pos: 90516.

### a. Tugas Pokok dan Fungsi ULP

Unit layanan pengadaan mempunyai fungsi, 1) Melaksanakan kebijakan, regulasi, norma, standar, prosedur, dalam bidang pengadaan barang/jasa pemerintah termasuk memfasilitasi pengadaan badan usaha dalam rangka kerjasama pemerintah daerah Kab. Maros dengan Badan Usaha (Investasi). 2) Menyusun strategi, kebijakan, rencana, program pembinaan SDM dalam rangka peningkatan kompetensi profesi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah. 3) Memberikan bimbingan teknis, advokasi, pendapat, rekomendasi dan tindakan koreksi, bantuan, nasehat, terkait dengan pengadaan barang/jasa pemerintah. 4) Menyusun kebijakan dan sistem pemantauan, penilaian dan evaluasi pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa pemerintah, melakukan koordinasi, pembinaan, dan implementasi sistem electronic procurement.

### b. Visi dan Misi Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Maros

Visi Unit Layanan Pengadaan yaitu "Mewujudkan Pengadaan Secara Terintegrasi Berdasarkan Prinsip, Etika Dan Tata Nilai Pengadaan". Unit Layanan Pengadaan juga menetapkan misi sebagai berikut:

1. Menjalankan aturan pengadaan secara transparan dan akuntabel.
2. Memberikan kepastian hukum dibidang pengadaan barang dan jasa Pemerintah.
3. Melaksanakan pembinaan dibidang pengadaan barang dan jasa Pemerintah.
4. Mengembangkan sumber daya manusia yang profesional.

c. Struktur Organisasi dan tugas ULP

1. Kepala Bagian Layanan Pengadaan, mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. Merencanakan operasional kegiatan Bagian Layanan Pengadaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. Membagi tugas – tugas kepada bawahan sesuai tugas masing-masing sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan sesuai prosedur dan bidang tugasnya agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
  - d. Menilai bawahan sesuai pelaksanaan pekerjaan agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan;

- e. Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan SOP setiap kegiatan Bagian Layanan Pengadaan;
- f. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi pembinaan dan memberi petunjuk teknis kegiatan teknis perencanaan pengadaan;
- g. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi pembinaan dan memberi petunjuk teknis kegiatan teknis pelaksanaan pemilihan penyedia;
- h. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi pembinaan dan memberi petunjuk teknis kegiatan teknis pasca pemilihan penyedia;
- i. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi pembinaan dan memberi petunjuk teknis kegiatan non teknis pengadaan;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas – tugas yang telah dan belum dilaksanakan serta memberikan penilaian prestasi kerja;
- k. Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan Bagian Layanan Pengadaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

2. Kepala Subbagian Pembinaan Pengadaan, mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. Merencanakan kegiatan Subbagian Pembinaan Pengadaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai uraian tugas dan tanggung jawab sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - c. Membimbing bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas sesuai permasalahan yang timbul untuk mencapai profesionalisme;
  - d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai prosedur dan bidang tugasnya agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
  - e. Menilai bawahan sesuai pelaksanaan pekerjaan agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan;
  - f. Menyusun SOP setiap kegiatan Subbagian Pembinaan Pengadaan;
  - g. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi pembinaan dan memberi petunjuk teknis kegiatan pembinaan/peningkatan kapasitas SKPD;
  - h. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi pembinaan dan memberi petunjuk teknis dalam rangka pelaksanaan kegiatan pembinaan/peningkatan kapasitas penyedia;

- i. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi pembinaan dan memberi petunjuk teknis dalam rangka pelaksanaan kegiatan pembinaan/peningkatan pengadaan barang/jasa di desa;
- j. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi pembinaan dan memberi petunjuk teknis dalam rangka pelaksanaan pemberian perlindungan hukum bagi pengelola pengadaan barang/jasa;
- k. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi pembinaan dan memberi petunjuk teknis dalam rangka pelaksanaan kegiatan asistensi perencanaan paket pekerjaan tahun berikutnya;
- l. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi pembinaan dan memberi petunjuk teknis dalam rangka pelaksanaan asistensi kaji ulang penyusunan Rencana Umum Pengadaan (RUP);
- m. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi pembinaan dan memberi petunjuk teknis dalam rangka pelaksanaan kaji ulang penyusunan Rencana Pelaksanaan Pengadaan (RPP) pada setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) ;
- n. Menghimpun dan mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan serta bahan lainnya yang berhubungan pengadaan barang/jasa pemerintah;
- o. Mengevaluasi hasil kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas – tugas yang telah dan belum dilaksanakan serta memberikan penilaian prestasi kerja;

- p. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Pembinaan Pengadaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
3. Kepala Subbagian Pelaksanaan Pengadaan, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Merencanakan kegiatan Subbagian Pelaksanaan Pengadaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai uraian tugas dan tanggung jawab sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - c. Membimbing bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas sesuai permasalahan yang timbul untuk mencapai profesionalisme;
  - d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai prosedur dan bidang tugasnya agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
  - e. Menilai bawahan sesuai pelaksanaan pekerjaan agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan;
  - f. Menyusun SOP Subbagian Pelaksanaan Pengadaan berdasarkan rencana kerja sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
  - g. Melaksanakan pemilihan penyedia pengadaan barang dan jasa sesuai dengan kewenangannya;

- h. Melaksanakan pemilihan penyedia pengadaan paket instansi vertikal yang dilakukan oleh Bagian Layanan Pengadaan;
  - i. Melaksanakan pemilihan penyedia pengadaan paket Pengadaan Layanan (PL) di Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dilaksanakan oleh Bagian Layanan Pengadaan;
  - j. Menghimpun dan mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan serta bahan lainnya yang berhubungan pengadaan barang/jasa pemerintah;
  - k. Mengevaluasi hasil kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas – tugas yang telah dan belum dilaksanakan serta memberikan penilaian prestasi kerja;
  - l. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Pelaksanaan Pengadaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
4. Kepala Subbagian Pengendalian Pengadaan dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Merencanakan kegiatan Subbagian Pengendalian Pengadaan dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai uraian tugas dan tanggung jawab sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. Membimbing bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas sesuai permasalahan yang timbul untuk mencapai profesionalisme;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai prosedur dan bidang tugasnya agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- e. Menilai bawahan sesuai pelaksanaan pekerjaan agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan;
- f. Menyusun SOP setiap kegiatan Subbagian Pengendalian Pengadaan dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
- g. Mengoordinasikan pelaksanaan Rencana Umum Pengadaan (RUP) unit kerja terkait pada setiap awal tahun berjalan;
- h. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi pembinaan dan memberi petunjuk teknis dalam melaksanakan pengelolaan informasi kinerja pengadaan seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- i. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi pembinaan dan memberi petunjuk teknis dalam melaksanakan pengelolaan dokumen terkait proses pemilihan penyedia (dokumentasi/arsip);

- j. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi pembinaan dan memberi petunjuk teknis dalam melaksanakan pengelolaan informasi Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
- k. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi pembinaan dan memberi petunjuk teknis dalam melaksanakan pengelolaan kinerja penyedia;
- l. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi pembinaan dan memberi petunjuk teknis dalam melaksanakan pengelolaan daftar kebutuhan barang/jasa;
- m. Melakukan pendampingan proses *e-purchasing* di Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- n. Mengimplementasikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang erat hubungannya dalam menunjang kelancaran layanan pengadaan secara elektronik ;
- o. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi pembinaan dan memberi petunjuk teknis dalam rangka pelaksanaan penyusunan Rancangan Unit Pengadaan (RUP);
- p. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi pembinaan dan memberi petunjuk teknis dalam rangka mendukung pelaksanaan Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran (TEPRA);

- q. Mengevaluasi hasil kegiatan pelaksanaan bawahan untuk mengetahui tugas – tugas yang telah dan belum dilaksanakan serta memberikan penilaian prestasi kerja;
  - r. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Pengendalian Pengadaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
5. Kelompok Kerja (POKJA) Pemilihan PBJ, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
  - b. Menetapkan dokumen pengadaan;
  - c. Menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
  - d. Mengumumkan pelaksanaan pengadaan di Website K/L/D/I. Papan pengumuman resmi dari LPSE;
  - e. Menilai kualifikasi penyedia melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
  - f. Melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
  - g. Menjawab sanggahan;
  - h. Menetapkan penyedia (Pemenang Lelang):

- Untuk pelelangan atau penunjukan langsung paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), atau
- Untuk seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi dengan nilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- i. Menyampaikan hasil pemilihan dan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
- j. Menyimpan dokumen asli pemilihan barang/jasa;
- k. Membuat laporan mengenai proses pengadaan kepada Kepala ULP.

**B. Penerapan sistem *E-Procurement* dalam pengadaan barang dan jasa di Kantor Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Maros**

Pengadaan barang dan jasa publik yang dilakukan oleh penyelenggara negara dalam hal ini pemerintah merupakan lingkup program pemerintah yang paling berpotensi menimbulkan korupsi. Maka dari itu, untuk mencegah munculnya tindak korupsi dalam pengadaan barang dan jasa, diperlukan prinsip-prinsip yang dilaksanakan oleh seluruh aktor yang terlibat dalam pengadaan barang dan jasa. Prinsip-prinsip yang harus diterapkan dalam pengadaan barang dan jasa pemerintah sebagaimana tertuang pada bagian penjelasan pasal 5 atas Perpes 54 Tahun 2010 ialah efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel. Transparan yang dimaksud disini ialah terbukanya informasi mengenai hal

yang terkait dengan pengadaan barang dan jasa, proses penawaran tender antar pejabat publik dan peserta tender, hingga proses akhir persetujuan pengadaan barang dan jasa.

*E-Procurement* atau lelang secara elektronik adalah proses pengadaan barang/jasa dalam lingkup pemerintah yang menggunakan perangkat teknologi informasi dan komunikasi dalam setiap proses dan langkahnya. Dalam penerapan *e-procurement* terdapat empat metode dalam pelaksanaannya untuk mengukur sejauh mana penerapan sistem *e-procurement* dalam pengadaan barang dan jasa di Kantor Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Maros diantaranya sebagai berikut:

### **1. E-Tendering**

*E-Tendering* adalah proses pengadaan barang/jasa yang diikuti oleh penyedia barang/jasa secara elektronik melalui cara satu kali penawaran. *E-Tendering* sama persis dengan pola pengadaan yang selama ini dilaksanakan secara manual, seluruh tahapan dilaksanakan secara elektronik. Pengguna barang/jasa tinggal memilih barang/jasa yang diinginkan melalui katalog elektronik yang terbuka serta transparan. Katalog ini disusun oleh LKPP melalui sebuah kontrak payung kepada Produsen atau penyedia utama, sehingga harga yang ditawarkan dipastikan jauh lebih rendah dibandingkan harga pasaran.

Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dibuat untuk mewujudkan harapan pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik. Layanan yang tersedia dalam SPSE saat ini adalah *e-*

*Tendering* yaitu tata cara pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang terdaftar pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik dengan menyampaikan 1 (satu) penawaran dalam waktu yang telah ditentukan. Tata cara *e-tendering*, syarat dan ketentuan serta panduan pengguna (*user guide*) diatur dalam Peraturan Kepala LKPP Nomor 18 Tahun 2012 tentang *e-tendering*.

Dengan metode *E-Tendering* ini diharapkan mampu mengefektif dan mengefisienkan dalam proses penyediaan barang/jasa apabila ada perusahaan-perusahaan yang ingin mengikuti tender. Dari hasil wawancara dengan Kepala Bagian Layanan Pengadaan ULP Maros, bahwa :

“kenapa sistem *E-Tendering* ada karena pertama sudah ada regulasinya terus sarana dan prasarana mendukung, kedua kita ingin lebih baik dalam pengadaan barang dan jasanya, karena masih ada beberapa kendala teknis yang biasa menghambat ( Hasil kutipan dengan informan M, 19 oktober 2017 )”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan M, bahwa ada dua yang melatar belakangi sehingga sistem *e-tendering* digunakan dalam pengadaan barang dan jasa yang pertama adanya regulasi yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah, sarana dan prasarana pada Kantor ULP sudah mendukung sehingga sistem *e-tendering* dapat digunakan dalam pengadaan barang dan jasa. Kedua kantor ULP ingin lebih baik lagi dalam pengadaan barang dan jasanya dengan menggunakan sistem *E-tendering* secara *online*. Pernyataan yang disampaikan oleh Kepala

Bagian Layanan Pengadaan ULP Maros dalam hal sistem *e-tendering* pada pengadaan barang dan jasa diperjelas oleh Kepala Subbagian Pembinaan Pengadaan ULP Maros yang menyatakan bahwa:

“Kenapa Sistem *E-tendering* digunakan dalam pengadaan barang dan jasa karena, regulasi atau aturannya sudah ada begitupun dengan SDM juga sudah mendukung, dengan harapan sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang dan jasa ( Hasil kutipan dengan informan MY, 19 oktober 2017 )”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan MY bahwa sistem *e-tendering* digunakan dalam pengadaan barang dan jasa karena Pemerintah telah mengeluarkan regulasi atau aturan terkait pengadaan barang dan jasa. SDM di Kantor ULP Maros juga sudah mendukung, dengan harapan dapat menghasilkan proses yang efisien, efektif, terbuka, transparan, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel yang sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang dan jasa pemerintah.

Mengenai *E-Tendering*, tentunya penyedia wajib mengetahui mekanisme dari *e-tendering* itu sendiri. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Subbagian Pengendalian Pengadaan dan LPSE, bahwa :

“Mekanisme dari *E-tendering* yang pertama instansi buat RPP kemudian dokumennya masuk ke ULP, ULP ke Pokja, Pokja upload masuk kesistem LPSE, penyedia menawar disistem, Pokja evaluasi penawaran penyedia, evaluasi habis tetapkan pemenang, sudah ada pemenang, tanda tangan kontrak, sudah tanda tangan kontrak, pelaksanaan pekerjaan, sudah pelaksanaan pekerjaan, pembayaran (Hasil kutipan dengan informan S, 19 oktober 2017)”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan S bahwa mekanisme dari sistem *e-tendering* itu sendiri adalah yang pertama instansi buat RPP kemudian dokumennya masuk ke ULP, setelah itu

ULP ke Pokja, Pokja upload masuk kesistem LPSE, setelah masuk barulah penyedia menawar kesistem LPSE, kemudian Pokja evaluasi penawaran penyedia setelah evaluasi habis tetapkan pemenang, setelah adanya pemenang, dilanjutkan dengan tanda tangan kontrak, sudah tanda tangan kontrak, pelaksanaan pekerjaan kemudian setelah pelaksanaan pekerjaan selesai, yang terakhir pembayaran. Pernyataan yang disampaikan oleh Kepala Subagian Pengendalian Pengadaan dalam hal mekanisme atau prosedur sistem *e-tendering* pada pengadaan barang dan jasa diperjelas oleh Pemilik CV. Mega Pratama yang menyatakan bahwa:

“Untuk prosedur mengikuti tender biasanya waktu mulai pendaftaran, pengumuman pemenang sampai penutup sudah ada jadwal yang sudah ditentukan, jadi kami tinggal tunggu panggilan ( Hasil kutipan dengan informan AH, 21 oktober 2017 )”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan AH bahwa, jika ada penyedia yang ingin mengikuti tender, harus mengikuti prosedur yang berlaku. prosedur untuk mengikuti tender biasanya dari waktu mulai pendaftaran, pengumuman pemenang sampai dengan penutup sudah ada jadwal yang telah ditentukan oleh kantor ULP tersebut jadi untuk info selanjutnya penyedia hanya menunggu panggilan saja. Mengikuti tender adalah salah satu cara untuk mendapatkan kontrak bisnis dalam skala besar atau memperluas usaha Anda. Banyak perusahaan yang secara teratur menyelenggarakan tender. Beberapa instansi pemerintah kini bahkan memuat semua tender dan investasi pemerintah di media cetak agar siapapun dapat mengikutinya.

Sistem *E-Tendering*, tentunya mempunyai kendala yang biasa terjadi pada sistem tersebut. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Subbagian Pelaksanaa Pengadaan ULP Maros, bahwa :

“Pada sistem *e-tendering*, kendala-kendala yang dihadapi ada tapi tidak terlalu, misalnya terjadi mati lampu, sistem tiba-tiba eror. Kalau kendala yang dihadapi oleh penyedia sendiri biasanya seperti terbatasnya jalur koneksi terus masih ada penyedia yang belum paham mengaplikasikan komputer ( Hasil kutipan dengan informan N, 19 oktober 2017 )”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan N bahwa, pada sistem *e-tendering* masih terdapat kendala-kendala yang sering terjadi yang bisa menimbulkan pengoperasian sistem menjadi terhambat. Kendala yang sering terjadi seperti mati lampu yang menyebabkan hilangnya koneksi internet, dan sistem tiba-tiba eror sehingga pengoperasian sistem terhenti. Sedangkan, kendala yang dihadapi oleh penyedia seperti terbatasnya jalur koneksi untuk mengikuti proses lelang serta masih ada penyedia yang belum paham mengaplikasikan komputer. Pernyataan yang disampaikan oleh Kepala Subbagian Pelaksaaan Pengadaan ULP Maros dalam hal sistem *e-tendering* pada pengadaan barang dan jasa diperjelas oleh Pemilik CV. Surya Sutra yang menyatakan bahwa:

“kendala yang biasa dihadapi saat ingin ikut tender seperti kurangnya info yang tersebar, karena biasanya dapat info dari teman-teman yang kerja didinas jadi langsung disuruh lihat apa-apa saja yang harus dipersiapkan. Kendala lain seperti bahan-bahan yang diperlukan untuk ikut tender ada yang kurang ( Hasil kutipan dengan informan SR, 22 oktober 2017 )”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan SR bahwa, ada beberapa kendala yang dihadapi pada saat ingin mengikuti tender,

seperti kurangnya info yang didapat oleh perusahaan yang ingin mengikuti tender, ada juga yang mendengar info langsung dari teman-temannya yang kerja didinas. Kendala lain yang dihadapi seperti persiapan yang harus disiapkan untuk persyaratan agar bisa mengikuti tender tersebut ada yang kurang.

Berdasarkan hasil penelitian dan observasi di lokasi penelitian bahwa, yang melatar belakangi sehingga sistem *e-tendering* digunakan dalam pengadaan barang dan jasa karena adanya regulasi yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah, sarana dan prasarana serta SDM pada Kantor ULP sudah mendukung dan kantor ULP ingin lebih baik lagi dalam pengadaan barang dan jasanya dengan menggunakan sistem *E-tendering* secara online, dengan harapan dapat menghasilkan proses yang efisien, efektif, terbuka, transparan, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel yang sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang dan jasa pemerintah. Jika ada penyedia yang ingin mengikuti tender, harus mengikuti prosedur yang berlaku. prosedur untuk mengikuti tender biasanya dari waktu mulai pendaftaran, pengumuman pemenang sampai dengan penutup sudah ada jadwal yang telah ditentukan oleh kantor ULP tersebut jadi untuk info selanjutnya penyedia hanya menunggu panggilan saja. Banyak perusahaan yang secara teratur menyelenggarakan tender. Beberapa instansi pemerintah kini bahkan memuat semua tender dan investasi pemerintah di media cetak agar siapapun dapat mengikutinya. Pada sistem *e-tendering* ini masih ada

kendala-kendala yang sering terjadi seperti padamnya listrik yang menyebabkan hilangnya koneksi internet, dan sistem tiba-tiba eror sehingga pengoperasian sistem terhenti. Sedangkan, kendala yang dihadapi oleh penyedia seperti terbatasnya jalur koneksi untuk mengikuti proses lelang serta masih ada penyedia yang belum paham mengaplikasikan komputer.

## 2. *E-Bidding*

*E-Bidding* adalah sebuah aplikasi yang bertujuan untuk mengurangi pengeluaran perusahaan, yaitu dengan cara membuat sebuah sistem pengadaan barang ataupun jasa secara terbuka dan online, dimana setiap vendor dapat memberikan harga terendah kepada perusahaan yang membutuhkan berdasarkan spesifikasi dan requirement perusahaan. Dengan menggunakan *e-bidding* para pengguna dapat memonitor secara real-time penyewa tertinggi dan mengajukan beberapa penawaran secara langsung lewat internet dari rumah atau kantor mereka. Sehingga *e-bidding* juga merupakan sebuah sistem yang terbuka dan transparan dalam mencari penawar potensial.

Pada dasarnya *e-bidding* dan *e-procurement* mempunyai tujuan yang sama yaitu agar kegiatan lelang untuk *e-bidding* ataupun pengadaan barang dan jasa untuk *e-procurement* pada kantor Unit Layanan Pengadaan (ULP) Maros dapat lebih efisien, transparan, adil, akuntabilitas, dan terbuka untuk siapa saja (umum). Sehingga dapat mencegah kegiatan KKN yang sudah menjamur. Berdasarkan hasil

wawancara dengan Kepala Bagian Layanan Pengadaan ULP Maros yang menyatakan, bahwa:

“Sejauh ini *e-bidding* telah terlaksana dengan baik, karena memudahkan konsumen melakukan penawaran secara online. dan jika ada konsumen yang ingin membutuhkan bantuan terkait dengan *e-bidding* dapat langsung mengunjungi kantor ULP Maros (Hasil kutipan wawancara dengan informan M 10 19 oktober 2017)”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan M bahwa, sejauh ini *e-bidding* telah terlaksana dengan baik, karena *e-bidding* dapat memudahkan konsumen melakukan penawaran. Serta konsumen yang membutuhkan bantuan terkait dengan pengoperasian *e-bidding* dapat langsung mengunjungi kantor ULP Maros. Pernyataan yang disampaikan oleh Kepala Bagian Layanan Pengadaan ULP Maros dalam hal *e-bidding* pada pengadaan barang dan jasa diperjelas oleh Kepala Subbagian Pembinaan Pengadaan ULP Maros, bahwa:

“*e-bidding* telah terlaksana dengan baik sejak tahun 2014 sampai saat ini, dan presentase pencapaian *e-bidding* telah mencapai 100% dan berjalan dengan normal karena memberikan keleluasaan bagi konsumen untuk menawar langsung suatu barang/produk melalui internet, karena menggunakan *e-bidding* membuat para konsumen dapat memonitor secara real/nyata konsumen tertinggi yang mengajukan beberapa penawaran langsung secara online ( Hasil kutipan wawancara dengan informan MY, 19 oktober 2017 )”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan MY, bahwa *e-bidding* telah mencapai presentase 100% karena *e-bidding* telah memberikan keleluasaan bagi konsumen untuk melakukan penawaran langsung melalui sistem *online*.

*E-bidding* memiliki keunggulan tersendiri dalam pelaksanaannya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Subbagian Pengendalian Pengadaan ULP Maros, yang menyatakan bahwa:

“keunggulan dari *e-bidding* itu sendiri adalah jika ada penyedia atau kontraktor yang merasa kesulitan untuk meng-upload penawaran mereka bisa datang, otomatis membantu sekali bagi mereka. Jadi *e-bidding* ini untuk mereka diluar yang nonpegawai ( Hasil kutipan wawancara dengan informan S, 19 oktober 2017 )”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan S bahwa, Keunggulan *e-bidding* ialah penyedia dapat langsung mendatangi kantor ULP jika terjadi kesalahan saat proses *e-bidding* dilakukan. Pernyataan yang disampaikan oleh Kepala Subbagian Pengendalian Pengadaan ULP Maros dalam hal *e-bidding* pada pengadaan barang dan jasa diperjelas oleh Pemilik CV. Mega Pratama, bahwa:

“*e-bidding* ini sangat membantu, karena jika kami selaku penyedia merasa kesulitan dalam meg-upload penawaran kami bisa langsung datang kekantor ULP untuk melakukan penawaran langsung ( Hasil kutipan wawancara dengan informan AH, 21 oktober 2017 )”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan AH bahwa, *e-bidding* ini memudahkan penyedia ketika mengalami kesulitan dalam meng-upload penawaran, karena penyedia bisa langsung datang kekantor ULP Maros untuk melakukan penawaran langsung.

Mengenai *e-bidding*, *e-bidding* tidak hanya memiliki keunggulan tetapi ada kendala-kendala yang sering terjadi pada sistem tersebut. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Subbagian Pelaksanaan Pengadaan ULP Maros, yang menyatakan bahwa:

“kendala-kendala yang biasa terjadi pada sistem *e-bidding* seperti yang dihadapi pokja juga misalnya kalau ada virus, mati lampu , aplikasinya eror ( Hasil kutipan wawancara dengan informan N, 19 oktober 2017 )”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan N bahwa, adapun beberapa kendala yang dapat terjadi pada sistem *e-bidding* yaitu terserang virus, padamnya listrik dan aplikasi error, yang menyebabkan sistem terhenti dan tidak dapat dioperasikan. Pernyataan yang disampaikan oleh Kepala Subbagian Pelaksanaan Pengadaan ULP Maros dalam hal *e-bidding* pada pengadaan barang dan jasa diperjelas oleh Pemilik CV. Surya Sutra, bahwa:

“Pada sistem *e-bidding* ini sering kami temui kendala-kendala seperti aplikasinya tiba-tiba error sehingga saat akan meng-upload penawaran terjadi kesulitan ( Hasil kutipan wawancara dengan informan SR, 22 oktober 2017 )”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan SR bahwa adapun kendala-kendala yang sering dihadapi penyedia dari *e-bidding* yaitu terjadi error pada saat akan meng-upload penawaran.

Berdasarkan hasil penelitian dan observasi di lokasi penelitian bahwa, sejauh ini *e-bidding* telah terlaksana dengan baik, karena dengan adanya *e-bidding* ini dapat memudahkan konsumen melakukan penawaran baik secara online maupun secara langsung. Keunggulan dari *e-bidding* itu sendiri ialah mereka dapat langsung mendatangi kantor ULP jika terjadi kesalahan saat melakukan proses *e-bidding*. Adapun beberapa kendala yang biasa terjadi pada sistem *e-bidding* yaitu terserang virus, padamnya listrik, dan aplikasi error.

### 3. *E-Catalogue*

*E-Catalogue* ( Katalog Elektronik ) adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai penyedia barang dan jasa Pemerintah. Sebagai dasar bagi K/L/D/I melakukan pemesanan barang/jasa melalui *e-purchasing*. Pencantuman harga dan spesifikasi teknis suatu barang/jasa berdasarkan pada kontrak payung antara LKPP dan Penyedia Barang/Jasa. Dalam *e-catalogue* yang tersedia online dicantumkan spesifikasi barang/jasa dan harga yang ditawarkan oleh rekan.

Manfaat dari *e-catalogue* adalah pertama, *e-catalogue* menjadikan proses pengadaan barang/jasa di sektor publik lebih efisien. Waktu pengadaan yang pendek dan persaingan sehat rekanan menguntungkan pemerintah dalam mendapatkan harga terbaik. Kedua, *e-catalogue* juga dapat meningkatkan transparansi. Dalam kasus koneksi Internet, semua ISP memberikan harga layanan secara terbuka. Dengan demikian, masalah kebocoran anggaran yang sering terjadi dalam pengadaan barang/jasa bisa ditekan. Ketiga, *e-catalogue* yang menyederhanakan proses akan mengundang semakin banyak rekanan untuk berpartisipasi. *E-catalogue* telah menghilangkan administrasi dan proses pengadaan barang/jasa yang cenderung rumit (*red tape*). Manfaat seperti ini akan semakin terasa, ketika semakin banyak barang/jasa yang dimasukkan ke dalam *e-catalogue*.

Keuntungan adanya *e-catalogue* yaitu:

- a. Memberikan kemudahan kepada K/L/D/I dalam melaksanakan pengadaan untuk kebutuhan instansinya. Pelaksanaan pengadaan dapat dilakukan secara langsung terhadap barang /jasa yang diinginkan kepada penyediaanya langsung dan boleh menyebut merek. Penyebutan merek tidak diharamkan lagi.
- b. Memberikan kepastian spesifikasi teknis dan acuan harga yang seragam Kementerian/Lembaga/ Pemda/Instansi tidak perlu membuat spesifikasi. Spesifikasi langsung bisa diambil dari *e-catalog*.
- c. Dokumen pengadaan disediakan dalam sistem aplikasi sehingga mengurangi dokumen seperti dalam dokumen pelelangan.

Melalui *e-catalogue* dalam pengadaan barang dan jasa ini diharapkan dapat menjadikan proses pengadaan barang dan jasa lebih efisien dan transparan. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Bagian Layanan Pengadaan ULP Maros bahwa :

“kenapa *e-catalogue* ada karena kebutuhan kita memang ada di *e-catalogue* makanya melalui sistem *e-catalogue*, lebih murah, lebih praktis dan hemat ( Hasil kutipan wawancara dengan informan M, 19 oktober 2017 )”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan M bahwa sistem *e-catalogue* lebih murah, lebih praktis dan hemat, makanya digunakan sistem *e-catalogue* karena sangat memudahkan penyedia mencari informasi terkait daftar, jenis dan harga barang yang diinginkan. Pernyataan yang disampaikan oleh Kepala Bagian Layanan Pengadaan

ULP Maros dalam hal *e-catalogue* pada pengadaan barang dan jasa diperjelas oleh Kepala Subbagian Pembinaan Pengadaan ULP Maros, bahwa:

“Yang melatar belakangi sehingga digunakan sistem *e-catalogue* karena potensi peningkatan efisiensi administrasi, potensi penghematan yang diperoleh dari harga yang lebih murah dan kemampuan untuk mencapai tujuan prioritas pemerintah melalui *e-catalogue* ( Hasil wawancara dengan informan MY, 19 oktober 2017 )”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan MY bahwa *e-catalogue* dilatar belakangi oleh peningkatan efisiensi administrasi, penghematan yang diperoleh dan kemampuan untuk mencapai tujuan.

Dalam sistem *e-catalogue* ini ditemukan beberapa masalah. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Subbagian Pengendalian ULP Maros, yang menyatakan bahwa:

“Masalah pada *e-catalogue* banyak, misalnya transaksinya kecil dari satu juta sampai miliaran, biaya administrasi kecil dan besar sama, dan menghalangi pengusaha lokal untuk ikut serta dalam tender ( Hasil wawancara dengan informan S, 19 oktober 2017 )”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan S bahwa, *e-catalogue* mempunyai beberapa masalah seperti transaksi kecil, biaya administrasi sama dan pengusaha lokal biasanya sulit untuk ikut serta dalam tender. Pernyataan yang disampaikan oleh Kepala Subbagian Pengendalian Pengadaan ULP Maros dalam hal *e-catalogue* pada pengadaan barang dan jasa diperjelas oleh Pemilik CV. Mega Pratama, bahwa:

“Yang menjadi masalah pada *e-catalogue* karena biasanya apa yang ditampilkan pada *e-catalogue* tidak sesuai dengan produk

yang sesungguhnya (Hasil wawancara dengan informan AH, 21 oktober 2017)”.

Berdasarkan wawancara diatas dengan informan AH bahwa masalah yang biasa dihadapi oleh penyedia saat telah melakukan penawaran di *e-catalogue* adalah apa yang ditampilkan tidak sesuai dengan yang sesungguhnya.

*E-Catalogue* memiliki keuntungan seperti Memberikan kemudahan kepada K/L/D/I dalam melaksanakan pengadaan untuk kebutuhan instansinya. Pelaksanaan pengadaan dapat dilakukan secara langsung terhadap barang /jasa yang diinginkan kepada penyediannya langsung. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Subbagian Pelaksanaan Pengadaan ULP Maros, yang menyatakan bahwa:

“jika ada instansi yang butuh untuk melakukan *e-catalogue* mereka bisa datang langsung kekantor ULP ini, atau jika mereka tidak bisa datang, kami yang datang kekantor mereka ( Hasil wawancara dengan informan N, 19 oktober 2017 )”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan N bahwa, keuntungan dari adanya *e-catalogue* yaitu instansi yang membutuhkan *e-catalogue* bisa datang langsung atau didatangi langsung oleh pihak ULP Maros. Pernyataan yang disampaikan oleh Kepala Subbagian Pelaksanaan Pengadaan ULP Maros dalam hal *e-catalogue* pada pengadaan barang dan jasa diperjelas oleh Pemilik CV. Surya Sutra, bahwa:

“Dari adanya *e-catalogue* ini memberikan keuntungan tersendiri bagi kami yang ingin melakukan *e-catalogue* karena jika kami berhalangan datang kekantor tersebut untuk melakukan *e-*

*catalogue*, mereka bersedia datang ke kantor kami ( Hasil wawancara dengan informan SR, 22 oktober 2017 )”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan SR bahwa *e-catalogue* memiliki keuntungan tersendiri bagi konsumen yang ingin melakukan *e-catalogue*. *E-catalogue* memberikan kemudahan bagi penyedia dalam melaksanakan pengadaan. Pelaksanaan pengadaan dapat dilakukan secara langsung terhadap barang /jasa yang diinginkan.

Berdasarkan hasil penelitian dan observasi di lokasi penelitian bahwa, sistem *e-catalogue* digunakan karena lebih murah, lebih praktis, hemat, dan juga karena peningkatan efisiensi administrasi, penghematan yang diperoleh dan kemampuan untuk mencapai tujuan. *E-catalogue* mempunyai beberapa masalah seperti transaksi kecil, biaya administrasi sama dan pengusaha lokal biasanya sulit untuk ikut serta dalam tender. *E-Catalogue* memiliki kuntungan seperti memberikan kemudahan kepada K/L/D/I dalam melaksanakan pengadaan untuk kebutuhan instansinya seperti instansi yang membutuhkan *e-catalogue* bisa datang langsung atau didatangi langsung oleh pihak ULP Maros.

#### **4. *E-Purchasing***

*E-Purchasing* adalah tata cara pembelian Barang/Jasa oleh K/L/D/I terhadap barang/jasa yang sudah dimuat dalam sistem katalog elektronik (*E-Catalog*). Sistem katalog elektronik memuat informasi teknis dan harga Barang/Jasa yang diselenggarakan dan ditetapkan oleh LKPP dengan cara Kontrak Payung dengan Penyedia Barang/Jasa untuk Barang/Jasa tertentu. Pada umumnya, jenis-jenis barang

(komoditas) yang dipertimbangkan untuk dimasukkan dalam sistem *Electronic Purchasing* adalah barang-barang manufaktur yang tersedia di pasar dan yang cukup sering dibeli oleh Pemerintah (***high-volume government purchased***).

*E-Purchasing* dibuat agar proses untuk pengadaan barang/jasa Pemerintah dapat dilakukan secara elektronik. Dalam *e-purchasing* produk barang/jasa Pemerintah, terdapat fitur untuk pembuatan paket, unduh (download) format surat pesanan/surat perjanjian, unggah (upload) hasil scan kontrak yang sudah ditandatangani, sampai dengan cetak pesanan produk barang/jasa Pemerintah. Dengan adanya *e-purchasing* produk barang/jasa Pemerintah, diharapkan proses pengadaan produk barang/jasa Pemerintah dapat lebih efisien dan lebih transparan. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Bagian Layanan Pengadaan ULP Maros bahwa:

“*e-purchasing* memiliki keunggulan, proses pemilihan barang/jasanya dilakukan secara langsung melalui sistem katalog elektronik, sehingga memungkinkan semua ULP/Pejabat Pengadaan dapat memilih barang/jasa pada pilihan yang terbaik. Serta karena adanya efisiensi biaya dan waktu dalam proses pemilihan barang/jasa dari sisi penyedia barang/jasa dan pengguna (Hasil wawancara dengan informan M, 19 oktober 2017)”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan M bahwa, *e-purchasing* mempunyai keunggulan seperti proses pemilihan barang/jasa dilakukan secara langsung melalui sistem katalog elektronik. Dan juga karena adanya efisiensi biaya dan waktu dalam proses pemilihan barang/jasa itu sendiri.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Subbagian Pengendalian Pengadaan ULP Maros, yang menyatakan bahwa:

“Permasalahan yang ada pada *e-purchasing* seperti pegawai yang belum pernah menggunakan sistem *e-purchasing* merasa kesulitan dalam akses ke web tersebut, sehingga menghambat implementasi *e-purchasing*. Dan juga karena jaringan, proses perkembangan *e-purchasing* tergantung kesiapan jaringan internet diseluruh area secara merata ( Hasil wawancara dengan informan S, 19 oktober 2017 )”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan S bahwa, adapun permasalahan pada sistem *e-purchasing* seperti adanya pegawai yang belum pernah menggunakan sistem *e-purchasing*, sehingga kesulitan mengakses ke web tersebut. Dan juga karena masalah jaringan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Pemilik CV. Mega Pratama, yang menyatakan bahwa:

“yang menjadi kekurangan bagi kami selaku penyedia ialah jaringan internet yang sering bermasalah sehingga menghambat proses *e-purchasing* disemua area, karena akses internet dalam proses *e-purchasing* sangat penting dan dibutuhkan ( Hasil wawancara dengan informan AH, 21 oktober 2017 )”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan AH bahwa, penyedia jasa tidak mampu mencakup semua, khususnya pada penyedia tradisional/kecil saja. Sehingga terkesan terjadi deskriminasi antara penyedia jasa modern/besar dan tradisional/kecil, ini disebabkan oleh jaringan yang sering bermasalah sehingga menghambat proses *e-purchasing* di semua area, karena akses internet dalam proses *e-purchasing* sangat penting maka dibutuhkan perbaikan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Subbagian Pelaksanaan Pengadaan ULP Maros, yang menyatakan bahwa:

“Tata cara penggunaan *e-purchasing* itu mulai dari permintaan secara tertulis dari PPK yang mengacu pada spesifikasi teknis barang, harga barang, dan penyedia yang tercantum dalam katalog elektronik, sampai penertiban bukti pembelian ( Hasil wawancara dengan informan N, 19 oktober 2017 )”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan N bahwa, tata cara *e-purchasing* mulai dari penyampaian permintaan secara tertulis dari PPK yang mengacu pada spesifikasi teknis barang, harga barang, dan penyedia yang tercantum dalam katalog elektronik, sampai penerbitan bukti pembelian. Proses pelaksanaan *e-purchasing* tersebut cukup sederhana sehingga memungkinkan K/L/D/I untuk memenuhi kebutuhan barang secara efektif dan efisien tanpa melalui proses lelang. Pelaksanaan *e-purchasing* dapat dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, atau oleh Pejabat yang ditetapkan oleh pimpinan institusi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Subbagian Pelaksanaan Pengadaan ULP Maros, yang menyatakan bahwa:

“melalui mekanisme *e-purchasing* mengharuskan setiap pejabat pengadaan untuk meng-input rencana pengadaannya kedalam SIRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan ( Hasil wawancara dengan informan MY, 19 oktober 2017 )”.

Berasarkan waawancara diatas dengan informan MY bahwa, pelaksanaan pengadaan melalui mekanisme *e-purchasing* mengharuskan setiap pejabat pengadaan untuk meng-input rencana pengadaannya kedalam Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan

(SIRUP) yang berbasis web, yang fungsinya sebagai sarana atau alat untuk mengumumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP). Tanpa adanya data di SIRUP mereka tidak akan pernah bisa melakukan proses *e-purchasing*.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Pemilik CV. Surya Sutra, yang menyatakan bahwa:

“Dengan kami menjadi pengguna aplikasi *e-purchasing* maka kami selaku pengguna dianggap telah memahami, mengerti dan menyetujui semua isi didalam persyaratan dan ketentuan pengguna system *e-purchasing* Pemerintah, petunjuk pengguna, dan ketentuan lain yang diterbitkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan barang/jasa Pemerintah (LKPP) ( Hasil wawancara dengan informan SR, 22 oktober 2017)”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan SR bahwa, penyedia yang telah menjadi pengguna aplikasi *e-purchasing* dianggap telah memahami, mengerti, dan menyetujui semua isi didalam persyaratan dan ketentuan pengguna sistem *e-purchasing* Pemerintah, petunjuk pengguna, dan ketentuan lain yang telah diterbitkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan barang/jasa Pemerintah (LKPP). Pengguna (*User*) adalah pemakai aplikasi *e-purchasing* yang memiliki *User ID* dan password yang telah ter-registrasi di LPSE, *User ID* adalah nama dan pengenal unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi dalam *website* LPSE, password adalah kumpulan karakter yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi *User ID* pada *website* LPSE, *User ID* dan password yang masih aktif

dapat digunakan oleh pengguna untuk mengikuti pengadaan melalui aplikasi *e-purchasing*.

Berdasarkan hasil penelitian dan observasi di lokasi penelitian bahwa, *e-purchasing* mempunyai keunggulan seperti proses pemilihan barang/jasa yang dilakukan secara langsung melalui sistem katalog elektronik. Adanya efisiensi biaya dan waktu. Permasalahan pada sistem *e-purchasing* seperti adanya pegawai yang belum pernah menggunakan sistem *e-purchasing*, dan juga karena masalah jaringan. Tata cara penggunaan *e-purchasing* mulai dari permintaan secara tertulis dari PPK yang mengacu pada spesifikasi teknis barang, harga barang dan penyedia yang tercantung dalam katalog tersebut, sampai pada penertiban bukti pembelian. Pelaksanaan *e-purchasing* dapat dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, atau oleh Pejabat yang ditetapkan oleh pimpinan institusi. pelaksanaan pengadaan melalui mekanisme *e-purchasing* mengharuskan setiap pejabat pengadaan untuk meng-input rencana pengadaannya kedalam Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) yang berbasis web. Penyedia yang telah menjadi pengguna aplikasi *e-purchasing* dianggap telah memahami, mengerti, dan menyetujui semua isi didalam persyaratan dan ketentuan pengguna sistem *e-purchasing* Pemerintah, petunjuk pengguna, dan ketentuan lain yang telah diterbitkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan barang/jasa Pemerintah (LKPP).

**C. Faktor-faktor yang mempengaruhi penerapan sistem *E-Procurement* dalam pengadaan barang dan jasa di Kantor Unit Layanan Pengadaan ( ULP ) Kabupaten Maros**

Dalam upaya menjaga penerapan sistem *e-procurement* dalam pengadaan barang dan jasa di Kantor Unit Layanan Pengadaan ada beberapa indikator yang mempengaruhi penerapan sistem *e-procurement* yaitu:

- a. Sumber Daya Manusia, dimana kemampuan pegawai dalam menyelenggarakan pengadaan barang/jasa secara elektronik sangat dibutuhkan, agar pengadaan barang dan jasa yang telah berbasis internet dapat dijalankan dengan baik lagi. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Bagian Layanan Pengadaan ULP Maros, yang menyatakan bahwa:

“Sumber daya manusia di Kantor ini sudah sangat mendukung. Mereka bekerja sesuai dengan bidangnya masing-masing, karena tanpa sumber daya manusia yang mendukung pelaksanaan pengadaan barang dan jasa tidak akan berjalan maksimal (Hasil wawancara dengan informan M, 19 oktober 2017)”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan Informan M bahwa, sumber daya manusia pada Kantor Unit Layanan Pengadaan Maros sudah sangat mendukung, dengan begitu penerapan sistem *e-procurement* dapat terlaksanakan dengan maksimal. Pengembangan sumber daya manusia (SDM) merupakan salah satu kunci sukses dan sangat penting bagi perkembangan dan daya tahan perusahaan. Bukan

saja sekarang akan tetapi juga untuk masa depan kelangsungan perusahaan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Subbagian Pelaksanaan Pengadaan ULP Maros, yang menyatakan bahwa:

“Kualitas sumber daya manusia merupakan salah satu unsur yang sangat penting bagi penerapan pengadaan barang dan jasa dikantor ini dalam mencapai keberhasilan. Dan sudah merupakan aset yang penting, karena tidak hanya mengejar pencapaian produktivitas kerja yang tinggi tetapi lebih pada kinerja dalam proses pencapaiannya. Kualitas SDM dianggap sudah bisa tapi seiring dengan perkembangan produk teknologi informasi jadi kami harus terus belajar ( Hasil wawancara dengan informan N, 19 oktober 2017 )”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan N bahwa, Kualitas sumber daya manusia merupakan salah satu unsur yang sangat penting bagi penerapan pengadaan barang dan jasa dikantor ULP ini dalam mencapai keberhasilan. Dan sudah merupakan aset yang penting. Seiring dengan perkembangan zaman dan teknologi pengembangan sumber daya manusia sangat dibutuhkan. Hal ini dikarenakan perubahan lingkungan yang begitu cepat menuntut sumber daya manusia bergerak secara aktif, kreatif, dan inovatif. Untuk mencapai sumber daya manusia berkualitas, usaha yang paling utama sebenarnya adalah memperbaiki potensi dari dalam diri manusia itu sendiri.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Subbagian Pembinaan Pengadaan ULP Maros, bahwa:

“Peran sumber daya manusia sangat berpengaruh karena tanpa sumber daya manusia yang qualified mustahil bisa dilaksanakan,

karena *e-procurement* adalah produk teknologi. Jadi sebelum dilaksanakan ada pelatihan-pelatihan penggunaan sistem, dan pada saat dilaksanakan tetap berlanjut pelatihan tersebut baik secara formal atau kerja sambil belajar dengan didampingi oleh yang sudah bisa. Ini berlaku ke semua stake holder pengadaan, misalnya sekarang kami gunakan LPSE versi 3.6 tapi dengan perkembangan sistem sudah ada LPSE versi 4.1 bahkan 4.2. sebelum kami upgrade sistem, kami harus belajar dulu, dan selanjutnya melakukan sosialisasi dan dilanjutkan pelatihan kesemua stake holder pengadaan yaitu pokja/pejabat pengadaan, PA,/KPA/PPK/PPTK, dan pihak penyedia ( Hasil wawancara dengan informan MY, 19 oktober 2017 )”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan MY bahwa, Peran sumber daya manusia sangat berpengaruh terhadap pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di kantor ULP Maros, karena tanpa sumber daya manusia yang qualified mustahil bisa dilaksanakan. Karena *e-procurement* adalah produk teknologi. Jadi sebelum dilaksanakan ada pelatihan-pelatihan penggunaan sistem, ini berlaku ke semua stake holder pengadaan. Jika dilihat dari sudut pandang sumber daya manusia sebagai pelaksana produksi, diperlukan manajemen yang dapat memberikan keamanan kepuasan kerja, agar kontribusinya dalam proses produksi dan mencapai keuntungan yang kompetitif secara terus menerus dapat diperbaiki dan ditingkatkan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Subbagian Pengendalian Pengadaan ULP Maros, yang menyatakan bahwa:

“Yang biasa jadi masalah itu kalau ada mutasi atau promosi, sehingga yang biasanya menguasai tidak di pos itu lagi. Jadi bagi orang baru yang belum menguasai sistem yang ada harus diajari dan belajar lagi karena ada peningkatan versi lagi ( Hasil wawancara dengan informan S, 19 oktober 2017 )”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan S bahwa, masalah yang biasa muncul terkait sumber daya manusia pada kantor ULP Maros tersebut pada saat ada mutasi atau promosi. Jadi bagi orang baru yang belum menguasai sistem harus diajari dan belajar lagi, agar mampu mengaplikasikan sistem dengan baik.

Berdasarkan hasil penelitian dan observasi di lokasi penelitian bahwa, sumber daya manusia pada Kantor Unit Layanan Pengadaan sudah sangat mendukung. Kualitas sumber daya manusia merupakan salah satu unsur yang sangat penting bagi penerapan pengadaan barang dan jasa di kantor ULP ini dalam mencapai keberhasilan. Seiring dengan perkembangan zaman dan teknologi pengembangan sumber daya manusia sangat dibutuhkan. Hal ini dikarenakan perubahan lingkungan yang begitu cepat menuntut sumber daya manusia bergerak secara aktif, kreatif, dan inovatif. Peran sumber daya manusia sangat berpengaruh terhadap pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di kantor ULP Maros, karena tanpa sumber daya manusia yang qualified mustahil bisa dilaksanakan. Jadi sebelum dilaksanakan ada pelatihan-pelatihan penggunaan sistem, ini berlaku ke semua stake holder pengadaan. Masalah yang biasa muncul terkait sumber daya manusia pada kantor ULP Maros tersebut pada saat ada mutasi atau promosi.

- b. Sarana dan Prasarana, sangat penting sebagai alat penunjang keberhasilan pelaksanaan tugas. Suatu proses kegiatan yang akan

dilakukan tidak akan dapat mencapai hasil yang di harapkan sesuai dengan rencana, jika sarana dan prasarana tidak tersedia. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Bagian Layanan Pengadaan ULP Maros, yang menyatakan bahwa:

“Sejauh ini sarana dan prasarana yang ada sudah memadai. kami masih melakukan investasi untuk menambah sarana dan prasarana tersebut, seperti peningkatan kapasitas server ( Hasil wawancara dengan informan M, 19 oktober 2017 )”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan M bahwa, Sejauh ini sarana dan prasarana yang ada sudah memadai. Tapi sampai saat ini mereka masih melakukan investasi untuk menambah sarana dan prasarana pada kantor ULP Maros.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Subbagian Pelaksanaan Pengadaan ULP Maros, yang menyatakan bahwa:

“Sarana dana prasarana yang diperlukan seperti jaringan internet, kuota internet server, personal komputer, scan dan perangkat IT lainnya (Hasil wawancara dengan informan N, 19 oktober 2017)”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan N bahwa, sarana dan prasarana yang diperlukan dalam pengadaan barang dan jasa seperti jaringan internet, kuota internet server, personal komputer, scan dan perangkat IT. Jadi dengan terpenuhinya sarana dan prasana yang dibutuhkan pada kantor ULP Maros, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dapat berjalan dengan baik dan lancar.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Pemilik CV. Mega Pratama, yang menyatakan bahwa:

“Selama saya jadi peserta lelang, sarana dan prasarana pada kantor tersebut dapat menunjang proses *e-procurement*, sehingga

prosesnya lebih mudah dan cepat. Apa lagi dalam hal pengadaan akses internetnya, walaupun terkadang jaringannya bermasalah tapi bagi saya itu sudah lebih dari cukup ( Hasil wawancara dengan informan AH, 21 oktober 2017 )”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan AH bahwa, CV. Mega Pratama sebagai peserta lelang merasa sarana dan prasarana pada kantor ULP Maros dapat menunjang proses *e-procurement*, sehingga prosesnya lebih mudah dan cepat.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Subbagian Pembinaan Pengadaan ULP Maros, yang menyatakan bahwa:

“Sarana dan prasarana di kantor ini sudah memadai, Cuma terkadang yang menjadi masalah ialah pada jaringan internetnya. Tapi itu diluar wilayah kami ( Hasil wawancara dengan informan M, 19 oktober 2017)”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan M bahwa, sarana dan prasarana di kantor Unit Layanan Pengadaan Maros sudah memadai, hanya saja sering terkendala pada jaringan internetnya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Subbagian Pengendalian Pengadaan ULP Maros, yang menyatakan bahwa:

“Sampai saat ini masalah pada akses internet memang terkadang masih sering terjadi, karena kita tergantung pada jaringan internet. lagi pula gangguan jaringan itu sendiri langsung dari pusat. Jadi jika jaringan tiba-tiba bermasalah, yang menjadi kendala biasanya susah login, aplikasi eror. Tapi ini masih wajarlah karena gangguan jaringannya tidak memakan waktu yang lama, biasanya paling lama satu jam saja. Lain halnya lagi jika mati lampu itu bisa sampai seharian (Hasil wawancara dengan informan S, 19 oktober 2017)”.

Berdasarkan wawancara di atas dengan informan S bahwa, sampai saat ini masalah pada akses internet masih sering terjadi, karena pengadaan barang dan jasa di kantor ULP Maros sudah

berbasis internet jadi otomatis tergantung pada jaringan internet. Dan jika ada gangguan pada jaringan itu langsung dari pusat.

Berdasarkan hasil penelitian dan observasi di lokasi penelitian bahwa, Sejauh ini sarana dan prasarana yang ada sudah memadai. Tapi sampai saat ini mereka masih melakukan investasi untuk menambah sarana dan prasarana pada kantor ULP Maros. Saran dan prasarana yang diperlukan seperti jaringan internet, kuota internet server, personal komputer, scan dan perangkat IT. Jadi dengan terpenuhinya sarana dan prasana yang dibutuhkan pada kantor ULP Maros, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dapat berjalan dengan baik dan lancar. CV. Mega Pratama sebagai peserta lelang merasa sarana dan prasarana pada kantor ULP Maros dapat menunjang proses *e-procurement*, sehingga prosesnya lebih mudah dan cepat. Sampai saat ini masalah pada akses internet masih sering terjadi, karena pengadaan barang dan jasa di kantor ULP Maros sudah berbasis internet jadi otomatis tergantung pada jaringan internet. Dan jika ada gangguan pada jaringan internetnya, itu langsung dari pusat.

## BAB V

### PENUTUP

#### A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian mengenai penerapan sistem *e-procurement* dalam pengadaan barang dan jasa di Kantor Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Maros maka dapat diambil kesimpulan bahwa :

1. *E-Tendering* (Tender) dapat menghasilkan proses yang efisien, efektif, terbuka, transparan, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel yang sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang dan jasa Pemerintah.
2. *E-Bidding* (Penawaran) telah terlaksana dengan baik, karena adanya *e-bidding* ini dapat memudahkan konsumen atau penyedia melakukan penawaran baik secara *online* maupun secara langsung.
3. *E-Catalogue* (Katalog) digunakan karena lebih murah, lebih praktis, hemat, dan juga karena peningkatan efisiensi administrasi, penghematan yang diperoleh dan kemampuan untuk mencapai tujuan.
4. *E-Purchasing* (Pembelian) mempunyai keunggulan dalam proses pemilihan barang/jasa yang dilakukan secara langsung melalui sistem katalog elektronik.
5. Sumber daya manusia pada kantor Unit Layanan Pengadaan Maros sudah sangat mendukung, karena perubahan lingkungan yang begitu cepat menuntut sumber daya manusia bergerak secara aktif, kreatif, dan inovatif.

6. Sarana dan prasarana di kantor Unit Layanan Pengadaan Maros sudah memadai, hanya saja masih sering terkendala pada jaringan internetnya. Tapi sampai saat ini mereka masih melakukan investasi, untuk menambah sarana dan prasarana di kantor tersebut. Dengan terpenuhinya sarana dan prasarana yang dibutuhkan pada kantor Unit Layanan Pengadaan Maros, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dapat berjalan dengan baik dan lancar.

## B. SARAN

Dengan memperhatikan kesimpulan di atas dan menganalisa hasil pembahasan pada bab sebelumnya maka penulis merasa perlu memberikan masukan sebagai berikut :

1. Diharapkan kepada Kantor Unit Layanan Pengadaan Maros, agar lebih meningkatkan sarana dan prasarana yang berkaitan dengan teknologi komputer karena sangat diperlukan perbaikan agar sistem *e-procurement* dalam penerapannya semakin lebih baik. Karena dengan adanya gangguan seperti koneksi jaringan dan hal-hal yang berkaitan dengan sistem tersebut akan mengganggu pelayanan yang ada, mengingat perkembangan sistem informasi manajemen yang berbasis komputer serta teknologi informasi yang perkembangannya semakin pesat. Oleh karenanya dibutuhkan perbaikan dalam hal sarana dan prasarana.
2. Kemampuan Sumber Daya Manusia perlu ditingkatkan karena tidak sekedar peran Sarana dan prasarana yang menjadi faktor penentu tetapi

bagaimana selaku Sumber daya manusia yang ada di Instansi tersebut merupakan pelaksana dari Sistem *e-procurement* sehingga pelayanan yang diberikan tentunya akan lebih maksimal seiring dari perkembangan dari suatu Sistem.

3. Diharapkan dengan sistem *e-procurement* tentunya akan menjadi landasan bagi pemerintah di Kabupaten Maros yang memberikan hasil yang baik kedepannya. Selain itu untuk membangun sistem yang lainnya untuk mempermudah dalam melakukan pelayanan yang dapat memberikan dampak positif bagi Kabupaten Maros.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abidin, Nanan, (2011) *Optimalisasi Pengembangan E-Procurement Pada Sistem Pelelangan Umum Pascakualifikasi Dengan Satu Sampul dan Sistem Gugur* (Konsep dan Desain Pengembangan Sebagai Fungsi Kontrol).
- Andrianto, Nico. (2007). *Good E-Government: Transparansi dan Akuntabilitas Publik Melalui E-Government*. Banyumedia Publishing. Malang.
- Budhihardjo Hardjowiyono And Hayie Muhammad, 2008. *Prinsip-Prinsip Dasar Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah*. Jakarta: Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara.
- Damayanti, Amelia Iftitah, DKK. 2013. *Penerapan E-Procurement Dalam Proses Pengadaan Barang/Jasa Di Kabupaten Malang (Studi Pada Bidang Asset Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Asset Kabupaten Malang)*. *Jurnal Administrasi Publik (JAP)*, Vol 1, No.2, hal. 139-146.
- Damayanti, Astrid dan Hamzah, Ardi. 2008. *Pengaruh Penerapan E-Procurement Sebagai Alat Pengendalian Pengadaan Barang/Jasa Pada Pemerintah Kota Surabaya*. *Jurnal Infestasi Vol. 4, No. 2, Desember 2008. Hal. 125 – 144*.
- Djojoesoekarto, Agung Purwanto, 2008. *E-Procurement di Indonesia. Pengembangan Layanan Pengadaan Barangdan Jasa Pemerintah Secara Elektronik*. Kemitraan: Jakarta.
- Fatmawati. 2015. *Sistem Informasi Pengadaan Barang Dan Jasa Di Kantor Unit Layanan Pengadaan Dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik Di Kabupaten Maros*. Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin. Makassar.
- Gunasekaran, A., McGaughey, R.E., Ngai, E.W.T., Rai, B.K. (2009). “*E-Procurement adoption in the Southcoast SMEs*”. *International Journal of Production Economics*, Vol. 122, Hal. 161-175.
- Hidayat, Rahmat. 2015. *Penerapan E-Procurement Dalam Proses Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah Guna Mendukung Ketahanan Tata Pemerintahan Daerah (Studi Pada Unit Layanan Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara Provinsi Kalimantan Timur)*. *Jurnal Ketahanan Nasional, Vol. 21, No. 2, Agustus 2015*.
- Indrajit, Richardus Eko dkk. 2002. *E-Government Strategi Pembangunan dan Pengembangan Sistem Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Digital*. Andi. Yogyakarta.

- Mashuri, Ali Moch. 2015. *Analisis Layanan Pengadaan Barang Dan Jasa Secara Elektronik (LPSE) Pada Kantor Komunikasi Dan Informasi Kabupaten Maros*. Jurnal: Kajian Ilmu Administrasi Negara.
- Nightisabha, AkyunaIta, dkk. 2009. *Persepsi Pengguna Layanan Pengadaan Barang Dan Jasa Pada Pemerintah Kota Yogyakarta Terhadap Implementasi Sistem E-Procurement*. Universitas Sebelas Maret. Surakarta: Jurnal Yang Dipublikasikan.
- Nurchana, A,R,A dkk. 2014. *Efektivitas E-Procurement Dalam Pengadaan Barang/Jasa (Studi terhadap Penerapan E-Procurement dalam Pengadaan Barang/Jasadi Kabupaten Bojonegoro)*. *Jurnal Administrasi Publik (JAP)*, Vol. 2, No. 2, Hal. 355 -359.
- Pramasari, Kadek, Lori. 2014. *Penerapan Sistem E-Procurement Dalam Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa (Studi Kasus :Badan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Kota Denpasar)*.
- Purwanto, SS. 2008. *Kajian Prosedur Pengadaan Jasa Konstruksi Secara E-Procurement*. Fakultas Teknik Universitas Palembang. *Jurnal Teknik Sipil* Volume 9 No. 1, Oktober 52 2008 : 43-56.
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: Alfabeta.
- Sutedi, Adrian. (2012). *Aspek Hukum Pengadaan Barang & Jasa dan Berbagai Permasalahannya*. Ed. 2. Sinar Grafika. Jakarta.
- Turban, E. Et Al. 2010. *Electronic Commerce: A Managerial Perspective*. New Jersey: Pearson Prentice Hall, Inc.
- Udoyono, Kodar. 2012. *E-procurement Dalam Pengadaan Barang dan Jasa Untuk Mewujudkan Akuntabilitas di Kota Yogyakarta*. *Jurnal Studi Pemerintahan* Vol.3 No.1 2012. Terindeks <http://dx.doi.org/10.18196/jgp.2012.0008>.
- Wijaya, dkk. 2011. *Studi Penerapan E-Procurement Pada Proses Pengadaan Di Pemerintah Kota Surabaya*. Surabaya.
- Willem, Siahaya. 2012. *Manajemen Pengadaan, Procurement Management*. Alfabeta. Bandung.
- Wulandari, Liya Indah, DKK. 2008. *Kajian Penerapan E-Procurement Untuk Mengurangi Penyimpangan Pada Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Di Kota Malang*. *Jurnal Rekayasa Sipil / Volume 8, No.1 – 2014*.

**L**

**A**

**M**

**P**

**I**

**R**

**A**

**N**





# LKPP

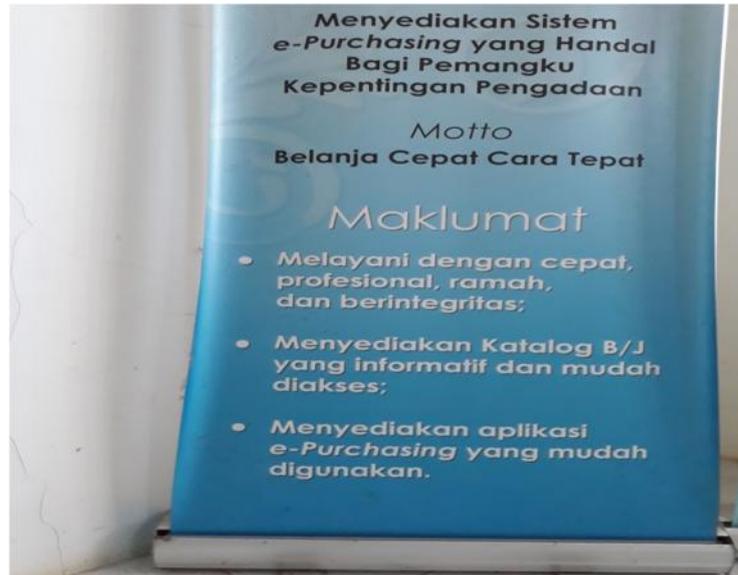
Lembaga Kebijakan  
Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah

## E-KATALOG DAN E-PURCHASING

*Visi*  
**Mewujudkan Pengadaan yang  
Mudah, Cepat dan Hemat**

*Misi*  
**Menyediakan Sistem  
e-Purchasing yang Handal  
Bagi Pemangku  
Kepentingan Pengadaan**

*Motto*  
**Belanja Cepat Cara Tepat**





## DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Nama lengkap Nur Annisa, disapa Nur. Lahir pada tanggal 8 Agustus 1995 di Maros, Sulawesi Selatan. Anak kedua dari dua bersaudara yang merupakan anak dari pasangan suami istri Thamrin dan Singara, S.Pd. Penulis menempuh pendidikan pertama selama enam tahun di SD Inpres 25 Kalabbirang, Kabupaten

Maros Sulawesi Selatan dan selesai pada tahun 2007. Pada tahun yang sama, penulis melanjutkan pendidikan tingkat menengah pertama di SMP Negeri 1 Bantimurung Kabupaten Maros Sulawesi Selatan dan selesai pada tahun 2010. Pada tahun yang sama, penulis melanjutkan pendidikan tingkat menengah atas di SMA Negeri 4 Bantimurung-Maros Sulawesi Selatan dan selesai pada tahun 2013. Kemudian penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang perguruan tinggi, di Universitas Muhammadiyah Makassar (Unismuh Makassar) pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dengan Program Studi Ilmu Administrasi Negara. Penulis sangat bersyukur, karena telah diberikan kesempatan untuk menimba ilmu pengetahuan yang nantinya dapat diamalkan dan memberikan manfaat.