

**IMPLEMENTASI LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK DI
DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR KABUPATEN
BULUKUMBA**

SAHRUL GUNAWAN

Nomor Stambuk : 105640228215



**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

2019

**IMPLEMENTASI LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK DI
DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR KABUPATEN
BULUKUMBA**

Skripsi

Sebagai Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana

Ilmu Pemerintahan

Disusun dan Diususlkan Oleh

SAHRUL GUNAWAN

Nomor Stambuk : 105640228215

Kepada

**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

2019

PERSETUJUAN

Judul Proposal Penelitian : Implementasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba
Nama Mahasiswa : Sahrul Gunawan
Nomor Stambuk : 105640228215
Program Studi : Ilmu Pemerintahan



Menyetujui:

Pembimbing I

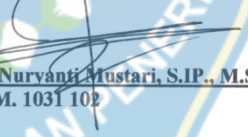
Pembimbing II


Dr. Amir Muhiddin, M. Si


Drs. H. Ansyari Mone, M. Pd

Mengetahui:


Dr. H. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si
NBM. 730 727


Dr. Nurvanti Mustari, S.IP., M.Si
NBM. 1031 102

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 :0047/FSP/A.3-VIII/VIII/40/2019 sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelarsajana (S.1) dalam Program Studi Ilmu Pemerintahan di Universitas Muhammadiyah Makassar pada hari Senin tanggal 26 Agustus 2019.



ii

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS ILMIAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Mahasiswa : Sahrul Gunawan

Nomor Stambuk : 105640228215

Program Studi : Ilmu Pemerintahan

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

Makassar, 22 Maret 2019

Yang menyatakan

Sahrul Gunawan

ABSTRAK

SAHRUL GUNAWAN. Implementasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik Di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba
(dibimbing oleh Amir Muhiddin dan Ansyari Mone)

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bentuk pelaksanaan atau penerapan Layanan Pengadaan barang dan jasa Secara Elektronik (LPSE) di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba dan untuk mengetahui faktor pendukung dan faktor penghambat dalam proses pelaksanaan pengadaan barang dan jasa secara elektronik. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara dan, dokumentasi terhadap sejumlah informan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa implementasi atau pelaksanaan layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba, yang dilakukan dengan dialog tatap muka dengan pejabat pengadaan di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba, proses komunikasi berjalan dengan baik tanpa adanya masalah yang berarti karena sistem informasi saat ini dapat diakses melalui media sosial, berkaitan dengan sumber daya masih perlu ditingkatkan khususnya pada Layanan Pengadaan Secara Elektronik di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba. Kemudian dari segi disposisi dari kompetensi dan keahlian masih perlu ditingkatkan dengan mengikuti serangkaian bimbingan dan pelatihan teknis. Dengan ketersediaannya fasilitas-fasilitas penunjang lainnya yang didukung oleh perangkat-perangkat komputer dan jaringan yang disediakan merupakan faktor pendukung dalam penelitian ini sedangkan faktor penghambatnya yaitu masih kurangnya wawasan.

Kata Kunci : Layanan, barang, dan jasa

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmairrahim

Assalamualaikum warahmatullahi wabaratu

Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Implementasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik Di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba”.

Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar sarjana Ilmu Pemerintahan pada Fakultas Ilmu Social Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan itu penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Kedua Orang Tua tercinta yang sangat berjasa dan senantiasa membesarkan, merawat, memberi pendidikan sampai jenjang perkuliahan saat ini, mendoakan, memberi semangat, dan motivasi serta bantuan baik moril maupun materi dan tak lupa kasih sayang yang tak hentinya beliau berikan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Dr. Amir Muhiddin, M. Si yang selaku Pembimbing I dan bapak Drs. Ansyari Mone, M. Pd selaku Pembimbing II yang senantiasa meluangkan


waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.

3. Ibu Dr. Hj. Ihyani Malik, S. Sos, M. Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Ibu Dr. Nuryanti Mustari, S. IP, M. Si selaku ketua jurusan Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
5. Para pihak pemerintah Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air (PSDA) Kabupaten Bulukumba yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk menjadi informan sewaktu proses penelitian.
6. Bapak dan Ibu dosen jurusan Ilmu Pemerintahan yang telah menyumbangkan ilmunya kepada penulis selama mengenyam di bangku perkuliahan dan seluruh staf Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar yang telah banyak membantu penulis.
7. Saudara (i) Sospol angkatan 2015 yang sama-sama berjuang dalam meraih cita-cita serta semua pihak yang telah membantu dan mendukung sehingga terselesaikan skripsi ini.
8. Keluarga besar HIMJIP, IMM Kom, Sospol, BEM Fisipol Unismuh Makassar yang senantiasa mendukung dan memberikan semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.

Akhirnya dengan segala kerendahan hati penulis menyadari bahwa skripsi ini sangatlah jauh dari kesempurnaan karena segala sesuatu yang sempurna itu hanya milik Allah SWT dan oleh karena itu demi kesempurnaan skripsi ini, kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Semoga karya

skripsi ini bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan pemikiran bagi pihak yang membutuhkan.

Makassar, 22 Mei 2019



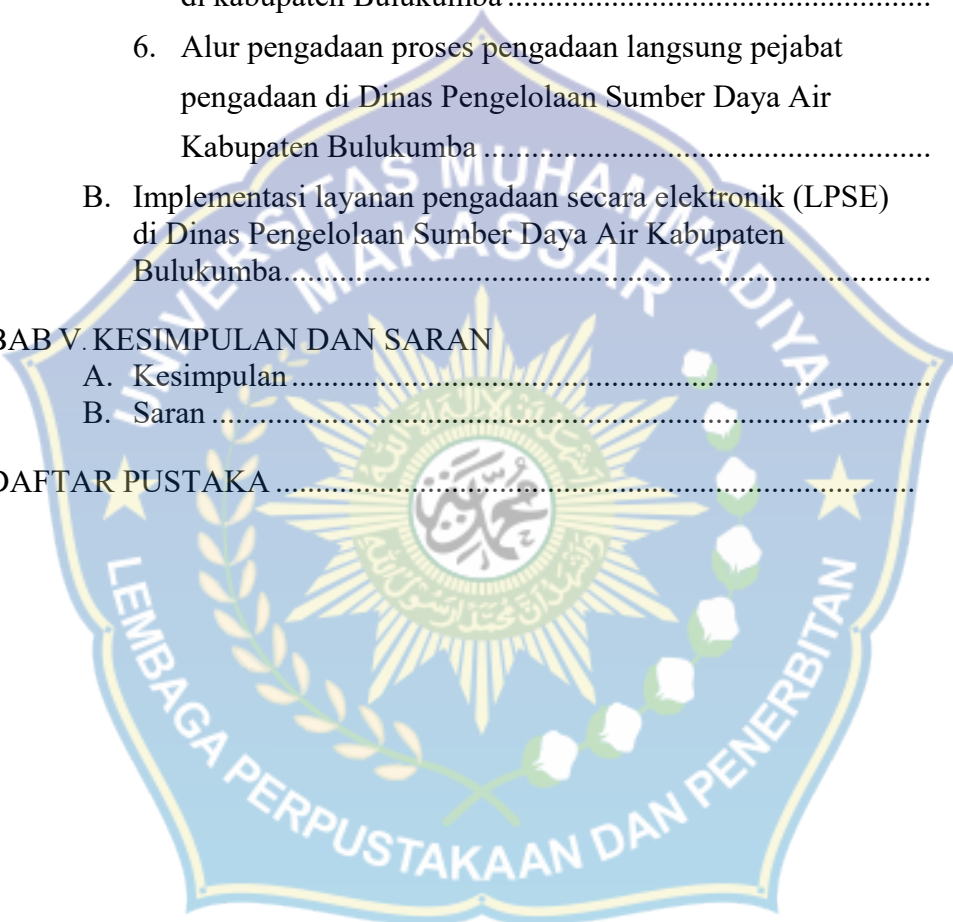
Sahrul Gunawan



DAFTAR ISI

Halaman Pengajuan Skripsi	i
Halaman Persetujuan	
.....	Error! Bookmark not defined.i
Halaman Pernyataan Keaslian Karya Tulis Ilmiah	iv
Abstrak	iv
Kata Pengantar	v
Daftar Isi	xii
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	6
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	
A. Konsep, Defenisi, dan Teori	8
1. Teori kebijakan publik	8
2. Teori Implementasi	9
3. Teori E-Government	17
4. Konsep E-Governance	19
5. Pengadaan Barang Dan Jasa Secara Elektronik (E-Procurement)	20
B. Penelitian Terdahulu	26
C. Kerangka Pikir	26
D. Fokus Penelitian	29
E. Deskripsi Fokus Penelitian	29
BAB III. MITODE PENELITIAN	
A. Lokasi Dan Waktu Penelitian	33
B. Sumber Data	30
C. Informan Penelitian	35
D. Teknik Pengumpulan Data	36
E. Teknik Analisis Data	37
F. Teknik Pengabsahan Data	38
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran umum dan struktur organisasi	40

1. Gambaran umum kota Bulukumba.....	40
2. Visi dan Misi Kabupaten Bulukumba.....	41
3. Gambaran umum layanan pengadaan secara elektronik (LPSE) Kota Bulukumba.....	38
4. Gambaran umum dinas pengelolaan sumber daya air dan struktur organisasi kabupaten Bulukumba.....	40
5. Fungsi dan tugas layanan pengadaan secara elektronik di kabupaten Bulukumba	43
6. Alur pengadaan proses pengadaan langsung pejabat pengadaan di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba	52
B. Implementasi layanan pengadaan secara elektronik (LPSE) di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba.....	54
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan.....	75
B. Saran	76
DAFTAR PUSTAKA	78





BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengadaan barang dan jasa merupakan kegiatan transaksi yang paling sering kita jumpai dalam segala bidang. Sementara itu, kita menyadari bahwa kegiatan tersebut didasarkan pada konsep manajemen yang biasa diterapkan dalam bisnis, dimana melibatkan banyak pihak yang saling kait-mengait baik dari segi alur produsen, supplier, dan konsumen. Karena kegiatan pengadaan barang/jasa merupakan kegiatan bisnis, maka pemerintah ikut ambil bagian yang berkaitan dengan pajak dan pengelolaan keuangan Negara.

Kaitannya dengan pengelolaan keuangan Negara yang baik dan optimal, maka pemerintah tentu berharap agar pengadaan barang/jasa harus dilakukan secara efisien dan efektif. Selama ini, pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilakukan secara konvensional dinilai memiliki beberapa kelemahan. Dari berbagai sumber diketahui secara umum kelemahan yang dimaksud berkaitan dengan transparansi dan efisiensi yang berujung kurangnya fungsi pemerintah sebagai perangkat untuk memajukan pembangunan.

Kaitannya dengan pengadaan barang/jasa, maka menerbitkan sebuah peraturan yaitu Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah: a. bahwa Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah mempunyai peran penting dalam pelaksanaan pembangunan

nasional untuk peningkatan pelayanan publik dan pengembangan perekonomian nasional dan daerah; b. bahwa untuk mewujudkan Pengadaan barang dan jasa Pemerintah sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu pengaturan pengadaan barang dan jasa yang memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (*value for money*) dan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan peran Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah serta pembangunan berkelanjutan; c. bahwa Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah masih terdapat kekurangan dan belum menampung perkembangan kebutuhan Pemerintah mengenai pengaturan atas Pengadaan Barang/Jasa yang baik; d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Presiden tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. (Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah)

Salah satu terobosan dalam implementasi peraturan presiden di atas adalah dengan mendorong pelaksanaan barang/jasa secara elektronik (*electronic government procurement*), dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi. Hal ini menjamin tersedianya informasi, kesempatan usaha, mendorong persaingan yang sehat dan terwujudnya keadilan (*non discriminative*) bagi seluruh pelaku usaha yang bergerak di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah dan bertujuan untuk

meningkatkan transparansi dan akuntabilitas, meningkatkan akses pasar, memperbaiki tingkat efisiensi proses pengadaan, mendukung proses monitoring dan audit serta memenuhi kebutuhan akses informasi.

Inti dari *electronic government procurement* merupakan layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik dimana sistem ini berusaha mengatur transaksi bisnis melalui computer dan secara online dengan sistem *data base* yang terintegrasi. Tujuan akhir yang diinginkan adalah terwujudnya nilai-nilai *good governance*. Secara umum *e-procurement* adalah proses pembelian barang dan jasa yang diperlukan bagi kebutuhan operasional organisasi secara elektronik.

Dari berbagai literature yang dibaca oleh peneliti, mengetahui bahwa penerapan *e-procurement* di sektor publik sebenarnya diadopsi dari penerapan *e-procurement* di bidang bisnis. Meningkatnya tekanan persaingan bisnis telah mendorong perusahaan untuk mengadopsi *e-procurement* sebagai strategi mengurangi biaya dan meningkatkan keuntungan.

Penerapan *e-procurement* di sektor publik pada awalnya diharapkan dapat meningkatkan efisiensi organisasi publik seperti di sektor bisnis. Namun, aplikasi *e-procurement* dalam pemerintahan selain untuk efisiensi, juga ditujukan untuk meningkatkan efektivitas, keadilan, transparansi dan kesetaraan (*equity*) antara warga Negara dalam penyediaan barang dan jasa.

Walaupun pengadaan barang/jasa secara elektronik dianggap dapat mencegah praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN), namun penulis melihat beberapa penyimpangan yang masih terjadi antara lain, Persyaratan bersifat diskriminatif

sehingga mengakibatkan para pelaku usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi tidak dapat mengikutinya, Tender dengan spesifikasi teknis atau merek yang mengarah kepada pelaku usaha tertentu sehingga menghambat pelaku usaha lain untuk ikut, para pelaku usaha menciptakan persaingan semu.

Pengadaan Barang dan Jasa melalui sistem elektronik dinilai lebih efisien, efektif, dan transparan. Masalah itu diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010.

Selain itu, dalam Perpres 54 Tahun 2010 juga mengatur mengenai Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE), sebagai unit kerja untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik. Dalam hal ini ketentuan teknisnya diatur oleh peraturan kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).

Berdasarkan hasil diskusi, pembacaan terhadap beberapa literatur dan pengamatan peneliti, maka peneliti membuat sebuah asumsi bahwa *e-procurement* merupakan salah satu hal yang penting untuk menjadi sorotan dalam rangka terwujudnya transaksi pengadaan barang/jasa yang transparan dan efisien. Karena yang menjadi masalah disini adalah karena belum dapat dilaksanakan secara optimal pada saat ini karena belum dipenuhinya 3 prasyarat dari pemerintah, yaitu syarat manajemen sumber daya manusia, syarat teknis, dan syarat hukum *gokmauli* atau hukum perjanjian.

. Selain itu, penelitian ini akan menjadi bahan dasar dalam menguji *e-procurement* sebagai mekanisme yang terintegrasi baik didalam perusahaan maupun dengan supplier, Selain itu *e-procurement* juga dipercaya mampu meningkatkan kolaborasi antara pembeli dan pemasok, mengurangi kebutuhan personil, meningkatkan koordinasi, mengurangi biaya transaksi, siklus pembelian dan penjualan barang yang lebih pendek, tingkat inventarisasi yang lebih rendah dan transparansi yang lebih besar, ini menjadi kunci utama terhadap adanya berbagai persoalan seperti yang telah dijelaskan di atas.

Berdasarkan uraian di atas mengenai pengadaan barang dan jasa , membuat peneliti yakin dan tertarik untuk menelusuri penerapan sistem aplikasi ini. Tentunya, peneliti bertujuan untuk meneliti secara ilmiah implementasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) di Kabupaten Bulukumba yang dalam hal ini untuk meningkatkan efisiensi pelayanan public di kabupaten Bulukumba.

B. Rumusan Masalah

Uraian latar belakang yang telah dikemukakan mendasari peneliti untuk menetapkan beberapa rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana model implementasi program Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba ?
2. Apa yang menjadi faktor pendukung dan penghambat implementasi program Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba?

C. Tujuan Penelitian

Dari rumusan masalah dan latar belakang di atas, memiliki beberapa tujuan penelitian, yaitu sebagai berikut:

1. Untuk memberikan gambaran tentang Implementasi Program Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba.
2. Untuk mengetahui permasalahan yang menghambat dalam pengimplementasian program dan mengetahui faktor yang menjadi pendukung dalam program Implementasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba.

D. Manfaat Penelitian

Berdasarkan dari latar belakang, rumusan masalah, dan tujuan penelitian di atas adapun manfaat penelitian sebagai berikut:

1. Manfaat Praktis

Hasil Penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan/sumbangan pikiran dari berbagai pihak yang terlibat didalam mengembangkan Implementasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba

2. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan dan sumbangan pemikiran bagi ilmu pemerintahan terkait mengenai Implementasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Konsep, Defenisi, dan Teori

1. Teori kebijakan publik

Federick sebagaimana dikutip Agustino (2008) mendefinisikan kebijakan sebagai serangkaian tindakan atau kegiatan yang diusulkan seseorang, kelompok atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dimana terdapat hambatan-hambatan (kesulitan-kesulitan) dan kesempatan-kesempatan terhadap pelaksanaan usulan kebijaksanaan tersebut dalam rangka mencapai tujuan tertentu. Pendapat ini juga menunjukkan bahwa ide kebijakan melibatkan perilaku yang memiliki maksud dan tujuan merupakan bagian yang penting dari definisi kebijakan, karena bagaimanapun kebijakan harus menunjukkan apa yang sesungguhnya dikerjakan daripada apa yang diusulkan dalam beberapa kegiatan pada suatu masalah.

Islamy sebagaimana dikutip Suandi (2010) kebijakan harus dibedakan dengan kebijaksanaan. *Policy* diterjemahkan dengan kebijakan yang berbeda artinya dengan wisdom yang artinya kebijaksanaan.

Konsep kebijakan yang ditawarkan oleh Anderson ini menurut Winarno (2007) dianggap lebih tepat karena memusatkan perhatian pada apa yang sebenarnya dilakukan dan bukan pada apa yang diusulkan atau dimaksudkan. Selain itu konsep ini juga membedakan secara tegas antara kebijakan (*policy*) dengan keputusan (*decision*) yang mengandung arti pemilihan diantara berbagai alternatif yang ada.

Dari defenisi diatas dapat saya uraikan bahwa kebijakan public merupakan serangkaian tindakan/kegiatan yang diusulkan seseorang, kelompok atau pemerintah dalam suatu lingkungan.

2. Teori Implementasi

Pengertian implementasi menurut Meter dan Horn (dalam Winarno, 2008) mendefinisikan implementasi kebijakan publik sebagai tindakan-tindakan dalam keputusan-keputusan sebelumnya. Tindakan-tindakan ini mencakup usaha-usaha untuk mengubah keputusan-keputusan menjadi tindakan-tindakan operasional dalam kurun waktu tertentu maupun dalam rangka melanjutkan usaha-usaha untuk mencapai perubahan besar dan kecil yang ditetapkan oleh keputusan-keputusan kebijakan yang dilakukan oleh organisasi publik yang diarahkan untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan.

Secara sederhana implementasi bisa diartikan pelaksanaan atau penerapan. Browne dan Wildavsky (Usman, 2004) mengemukakan bahwa “implementasi adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan”

Defenisi implementasi menurut Syaukani dkk (2004) implementasi merupakan suatu rangkaian aktivitas dalam rangka menghantarkan kebijakan kepada masyarakat sehingga kebijakan tersebut dapat membawa hasil sebagaimana diharapkan. Rangkaian kegiatan tersebut mencakup, Pertama persiapan seperangkat peraturan lanjutan yang merupakan interpretasi dari kebijakan tersebut. Kedua, menyiapkan sumber daya guna menggerakkan kegiatan implementasi termasuk

didalamnya sarana dan prasarana, sumber daya keuangan dan tentu saja penetapan siapa yang bertanggung jawab melaksanakan kebijaksanaan tersebut. Ketiga, bagaimana menghantarkan kebijaksanaan secara kongkrit ke masyarakat.

Sedangkan menurut Mazmanian dan Sabatier dalam Wahab (2005) menjelaskan makna implementasi ini dengan mengatakan bahwa memahami apa yang senyatanya terjadi sesudah suatu program dinyatakan berlaku atau dirumuskan merupakan fokus perhatian implementasi kebijaksanaan, yakni kejadian-kejadian dan kegiatan-kegiatan yang timbul sesudah disahkannya pedoman-pedoman kebijaksanaan negara, yang mencakup baik usaha-usaha untuk mengadministrasikan maupun untuk menimbulkan akibat/dampak nyata pada masyarakat atau kejadian-kejadian.

Eulau dan Prewitt dalam Hutasoit (2011 : 52) mendefinisikan kebijakan adalah keputusan tetap yang dicirikan oleh konsistensi dan pengulangan (*retetiveness*) tingkah laku dari mereka yang membuat dan dari mereka yang mematuhi keputusan tersebut. Defenisi tersebut memberikan arti bahwa kebijakan merupakan suatu keputusan yang konsisten dari para pembuat dan melaksanakan kebijakan. Artinya, mereka yang membuat kebijakan harus konsisten dengan kebijakan yang mereka buat, dan bagi mereka yang menjadi pelaksana kebijakan harus konsisten dari kebijakan yang mereka buat, dan bagi mereka yang menjadi pelaksana kebijakan harus konsisten pula dalam melaksanakan kebijakan tersebut.

Gordon dalam Keban (2004:72) mengatakan implementasi berkenaan dengan berbagai kegiatan yang diarahkan pada realisasi program. Artinya implementasi terdapat pada berbagai kegiatan yang tujuannya untuk menyelesaikan kegiatan atau program yang ditetapkan. Kemudian *Jones* dalam Widodo (2010 : 86) mengartikan implementasi sebagai *getting the job done "and" doing it*. Pandangan tersebut merupakan kegiatan yang sangat sederhana akan tetapi dengan kesederhanaan rumusan seperti itu tidak berarti implementasi kebijakan merupakan suatu proses kebijakan yang dapat dilakukan dengan mudah selanjutnya *Jones*, pelaksanaannya menuntut adanya beberapa syarat, antara lain adanya orang atau pelaksana, dana, dan kemampuan organisasional, yang dalam hal ini sering disebut *resources*. Oleh karena itu secara lebih lanjut *Jones* merumuskan batasan implementasi sebagai "*a process of getting additional resources so as to figure out what is to be done*". Dalam hal ini implementasi merupakan proses penerimaan sumber daya tambahan sehingga dapat menghitung apa yang harus dikerjakan. Apa yang dikemukakan oleh *Jones* tentang implementasi tersebut tidak kurang dari suatu tahapan kebijakan yang paling tidak memerlukan dua macam tindakan yang berurutan. Pertama, merumuskan tindakan yang akan dilakukan kedua, melaksanakan tindakan apa yang telah dirumuskan tadi.

Implementasi menurut Grindle (1980) dipengaruhi oleh dua variabel besar, yakni isi kebijakan (*content of policy*) dan lingkungan implementasi (*context of implementation*). Variabel isi kebijakan ini mencakup : 1) sejauh mana kepentingan kelompok sasaran termuat dalam isi kebijakan; 2) jenis manfaat yang diterima oleh

target group, sebagai contoh, masyarakat di wilayah *slumareas* lebih suka menerima program air bersih atau perlistrikan daripada menerima program kredit sepeda motor; 3) sejauhmana perubahan yang diinginkan dari sebuah kebijakan; 4) apakah letak sebuah program sudah tepat. Sedangkan Variabel lingkungan kebijakan mencakup : 1) seberapa besar kekuasaan, kepentingan, dan strategi yang dimiliki oleh para actor yang terlibat dalam implementasi kebijakan; 2) karakteristik institusi dan rejim yang sedang berkuasa; 3) tingkat kepatuhan dan responsivitas kelompok sasaran.

Implementasi kebijakan yang berspektif *top down* yang dikembangkan oleh Edward III. Edward III menamakan model implementasi kebijakan publiknya dengan *Direct and Indirect Impact on Implementation*. Dalam pendekatan teori ini terdapat empat variabel yang mempengaruhi keberhasilan implemementasi suatu kebijakan, yaitu : 1. Komunikasi; 2. Sumberdaya; 3. Disposisi; dan 4. Struktur birokrasi.

1. Komunikasi

Variabel pertama yang mempengaruhi keberhasilan implementasi suatu kebijakan menurut Edward III (dalam Agustino), adalah komunikasi. Komunikasi, menurutnya sangat menentukan keberhasilan pencapaian tujuan dari implementasi kebijakan publik. Implementasi yang efektif terjadi apabila para pembuat keputusan sudah mengetahui apa yang akan mereka kerjakan.

Pengetahuan atas apa yang akan mereka kerjakan dapat berjalan apabila komunikasi berjalan dengan baik, sehingga setiap keputusan kebijakan dan peraturan

implementasi harus ditransmisikan (atau dikomunikasikan) kepada bagian personalia yang tepat. Selain itu, kebijakan yang dikomunikasikan pun harus tepat, akurat, dan konsisten. Komunikasi (atau penransmisian informasi) diperlukan agar para pembuat keputusan dan para implementor akan semakin konsisten dalam melaksanakan setiap kebijakan yang akan diterapkan dalam masyarakat.

Terdapat tiga indikator yang dapat dipakai dalam mengukur keberhasilan variabel komunikasi yaitu : a) Transmisi; penyaluran komunikasi yang baik akan dapat menghasilkan suatu implementasi yang baik pula. Seringkali yang terjadi dalam penyaluran komunikasi adalah adanya salah pengertian (*miss communication*). b) Kejelasan; komunikasi yang diterima oleh para pelaksana kebijakan (*street-level-bureuarats*) haruslah jelas dan tidak membingungkan (tidak ambigu/mendua) ketidakjelasan pesan kebijakan tidak selalu menghalangi implementasi, pada tataran tertentu, para pelaksana membutuhkan fleksibilitas dalam melaksanakan kebijakan. Tetapi pada tataran yang lain hal tersebut justru akan menyelewengkan tujuan yang hendak dicapai oleh kebijakan yang telah ditetapkan. c) Konsistensi; perintah yang diberikan dalam melaksanakan suatu komunikasi haruslah konsisten dan jelas untuk diterapkan atau dijalankan. Karena jika perintah yang diberikan sering berubah-ubah, maka dapat menimbulkan kebingungan bagi pelaksana di lapangan.

2. Sumber daya

Variabel kedua yang mempengaruhi keberhasilan implementasi suatu kebijakan adalah sumber daya. Sumber daya merupakan hal penting lainnya dalam

mengimplementasikan kebijakan, menurut Edward III (dalam Agustino), 12 Indikator sumber daya terdiri dari beberapa elemen, yaitu: a) Staf; sumberdaya utama dalam implementasi kebijakan adalah staf. Kegagalan yang sering terjadi dalam implementasi kebijakan salah satunya disebabkan oleh karena staf yang tidak mencukupi, memadai, ataupun tidak kompeten di bidangnya. Penambahan jumlah staf dan implementor saja tidak cukup, tetapi diperlukan juga kecukupan staf dengan keahlian dan kemampuan yang diperlukan (kompeten dan kapabel) dalam mengimplementasikan kebijakan atau melaksanakan tugas yang diinginkan oleh kebijakan itu sendiri. b) Informasi; dalam implementasi kebijakan, informasi mempunyai dua bentuk, yaitu pertama informasi yang berhubungan dengan cara melaksanakan kebijakan. Implementor harus mengetahui apa yang harus mereka lakukan saat mereka diberi perintah. Kedua, informasi mengenai data kepatuhan dari para pelaksana terhadap peraturan dan regulasi pemerintah yang telah ditetapkan. Implementer harus mengetahui apakah orang yang terlibat di dalam pelaksanaan kebijakan tersebut patuh terhadap hukum. c) Wewenang; pada umumnya kewenangan harus bersifat formal agar perintah dapat dilaksanakan. Kewenangan merupakan otoritas atau legitimasi bagi para pelaksana dalam melaksanakan kebijakan yang ditetapkan secara politik. Ketika wewenang nihil, maka kekuatan para implementor di mata publik tidak terlegitimasi, sehingga dapat menggagalkan proses implementasi kebijakan. Tetapi dalam konteks yang lain, ketika wewenang formal tersebut ada, maka sering terjadi kesalahan dalam melihat efektivitas kewenangan. Di satu pihak, efektivitas akan menyusut manakala wewenang diselewengkan oleh para pelaksana demi kepentingannya sendiri atau

demi kepentingan kelompoknya. d) Fasilitas; fasilitas fisik juga merupakan faktor penting dalam implementasi kebijakan. Implementor mungkin memiliki staf yang mencukupi, mengerti apa yang harus dilakukan dan memiliki wewenang untuk melaksanakan tugasnya, tetapi tanpa adanya fasilitas pendukung (sarana dan prasarana) maka implementasi kebijakan tersebut tidak akan berhasil

3. Disposisi

Variabel ketiga yang mempengaruhi keberhasilan implementasi kebijakan adalah disposisi. Hal-hal penting yang perlu dicermati pada variabel disposisi, menurut Edward III (dalam Agustino),: a. Pengangkatan birokrat; disposisi atau sikap pelaksana akan menimbulkan hambatan-hambatan yang nyata terhadap implementasi kebijakan apabila personil yang ada tidak melaksanakan kebijakan-kebijakan yang diinginkan oleh pejabat-pejabat tinggi. Karena itu, pemilihan dan pengangkatan personil pelaksana kebijakan haruslah orang-orang yang memiliki dedikasi pada kebijakan yang telah ditetapkan. b. Insentif; Edward menyatakan bahwa salah satu teknik yang disarankan untuk mengatasi masalah kecenderungan para pelaksana adalah dengan memanipulasi insentif. Oleh karena itu, pada umumnya orang bertindak menurut kepentingan mereka sendiri, maka memanipulasi insentif oleh para pembuat kebijakan mempengaruhi tindakan para pelaksana kebijakan. Dengan cara menambah keuntungan atau biaya tertentu mungkin akan menjadi faktor pendorong yang membuat para pelaksana kebijakan melaksanakan perintah dengan baik. Hal ini dilakukan sebagai upaya memenuhi kepentingan pribadi (*self interest*) atau organisasi.

4. Struktur birokrasi

Keberhasilan implementasi kebijakan publik adalah struktur birokrasi. Walaupun sumber daya untuk melaksanakan suatu kebijakan tersedia, atau para pelaksana kebijakan mengetahui apa yang seharusnya dilakukan, dan mempunyai keinginan untuk melaksanakan suatu kebijakan, kemungkinan kebijakan tersebut tidak dapat dilaksanakan atau direalisasikan karena terdapatnya kelemahan dalam struktur birokrasi. Kebijakan yang begitu kompleks menuntut adanya kerjasama banyak orang, ketika struktur birokrasi tidak kondusif pada kebijakan yang tersedia, maka hal ini akan menyebabkan sumber daya-sumber daya menjadi tidak efektif dan menghambat jalannya kebijakan. Birokrasi sebagai pelaksana sebuah kebijakan harus dapat mendukung kebijakan yang telah diputuskan secara politik dengan jalan melakukan koordinasi dengan baik.

Dua karakteristik, menurut Edward III, yang dapat mendongkrak kinerja struktur birokrasi/organisasi kearah yang lebih baik, yaitu dengan melakukan : a) *Standar Operating Procedures* (SOP); adalah suatu kegiatan rutin yang memungkinkan para pegawai (atau pelaksana kebijakan/administrator/birokrat) untuk melaksanakan kegiatan-kegiatannya setiap hari sesuai dengan standar yang ditetapkan atau standar minimum yang dibutuhkan dan b) Fragmentasi; adalah upaya penyebaran tanggungjawab kegiatan-kegiatan atau aktivitas-aktivitas pegawai diantara beberapa unit kerja.

Dari beberapa uraian para ahli diatas dapat saya simpulkan bahwa implementasi merupakan pelaksanaan atau penerapan dalam rangka menghantarkan

kebijakan kepada masyarakat sehingga kebijakan tersebut dapat membawa hasil yang diharapkan.

3. Teori E-Government

Defenisi pengadaan barang dan jasa menurut Bank Dunia (Samodra Wibawa 2009), *E-Government* adalah penggunaan teknologi informasi oleh instansi pemerintah seperti *wide area Networks (WAN) internet, mobile computing*, yang dapat digunakan untuk membangun hubungan dengan masyarakat, dunia usaha dan instansi pemerintah lainnya.

Pengertian pengadaan barang dan jasa menurut *The World Bank Group* (Suaedi, Wardianto (2010), *E-Government* adalah sebagai upaya pemamfaatan informasi dan teknologi komunikasi untuk meningkatkan efesiensi dan efektivitas, transparansi dan akuntabilitas pemerintah dalam memberikan pelayanan publik secara lebih baik.

Menurut Depkemenfo (Wibawa 2009), mendefinisikan *E-Goverment* adalah pelayanan publik yang diselenggarakan melalui situs pemerintah dimana domain yang digunakan juga menunjukkan domain pemerintah Indonesia.

Menurut Weslatt (15 Agustus 2007) dalam website, *E-Government* adalah menggunakan teknologi informasi dan komunikasi untuk mempromosikan pemerintah yang lebih efisien dan penekanan biaya yang efektif, kemudian pasilitas layanan terhadap masyarakat umum dan membuat pemerintah lebih bertanggung jawab kepada masyarakat.

Sedangkan dalam buku *E-Government In Action* (2005) menguraikan *E-Government* adalah suatu usaha menciptakan suasana penyelenggaraan pemerintah yang sesuai dengan objektif bersama (*Shared goals*) dari sejumlah komunitas yang berkepentingan, oleh karena itu visi yang dicanangkan juga harus mencerminkan visi bersama dari pada *stakholder* yang ada misalnya:

1. Memperbaiki produktifitas dan kinerja operasional pemerintah dalam melayani masyarakatnya;
2. Mempromosikan pemerintah yang bersih dan transparans;
3. Meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat meluli kinerja pelayanan publik;
4. Menjamin terciptanya penyelenggaraan negara yang demokratis;

Berdasarkan visi tersebut berasal “Dari, Oleh dan Untuk” masyarakat atau komunitas dimana *E-Government* tersebut diimplementasikan, maka masanya akan sangat bergantung pada stuasi dan kondisi masyarakat setempat. Sebagaimana dikemukakan diatas bahwa *E-Government* adalah upaya untuk penyelenggaraan pamerintah yang berbasis elektronik dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik secara efektif dan efesien.

Berdasarkan dari pengertian diatas dapat saya simpulkan bahwa *E-Government* merupakan proses pemanfaatan teknologi informasi sebagai alat untuk membantu manjalankan sistem pemerintah secara efesien.

4. Konsep E-Governance

Menurut Koiman (2009), *governance* merupakan serangkaian proses interaksi sosial politik antara pemerintah dengan masyarakat dalam berbagai bidang yang berkaitan dengan kepentingan masyarakat dan intervensi pemerintah atas kepentingan-kepentingan tersebut.

Menurut Rochman (2009) *Governance* adalah mekanisme pengelolaan sumber daya ekonomi dan sosial yang melibatkan pengaruh sektor negara dan non negara dalam satu usaha kolektif.

Menurut OECD dan World Bank (Sedarmayanti, 2009), *Good Governance* sebagai penyelenggaraan manajemen pembangunan solid dan bertanggungjawab yang sejalan dengan demokrasi dan pasar yang efisien, penghindaran salah alokasi dana investasi yang langka, dan pencegahan korupsi secara politik dan administrasi, menjalankan disiplin anggaran serta pendiptaan kerangka kerja politik dan hukum bagi tumbuhnya aktivitas kewiraswastaan.

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa *Good Governance* merupakan tata pemerintahan, adalah penggunaan wewenang ekonomi, politik, dan administrasi guna mengelola urusan-urusan Negara pada semua tingkat. Tatapemerintahan tersebut mencakup seluruh mekanisme, proses dan lembaga lembaga dimana warga dan kelompok-kelompok masyarakat mengutarakan kepentingan mereka, menggunakan hak hukum, memenuhi kewajiban dan menjembatani perbedaan-perbedaan diantara mereka.

5. Pengadaan Barang Dan Jasa Secara Elektronik (*E-Procurement*)

1. Teori *E-procurement*

Beberapa definisi *e-procurement* dari berbagai sumber yaitu:

Electronic Procurement (e-procurement) di definisikan sebagai penggunaan teknologi informasi untuk mempermudah *business-to-business* (B2B) bertransaksi pembelian untuk bahan/barang dan jasa (Wu et al, 2007.). Penerapan teknologi sistem informasi untuk memfasilitasi proses pengadaan (*procurement*) secara terpadu merupakan fenomena yang terus mendapat perhatian dari para manajer, bahkan secara khusus menjadi bahan kajian akademik.

Menurut Kantor Manajemen Informasi Pemerintah Australia (*Australian Government Information Management, AGIMO*): *e-procurement* merupakan pembelian antar-bisnis (*business-to-business, B2B*) dan penjualan barang dan jasa melalui internet.

Menurut daftar kata *X-Solution: e-procurement* merupakan sebuah istilah dari pengadaan (*procurement*) atau pembelian secara elektronik. *E-procurement* merupakan bagian dari e-bisnis dan digunakan untuk mendesain proses pengadaan berbasis internet yang dioptimalkan dalam sebuah perusahaan.

Bank Dunia menyebut *e-procurement* dari sisi pemerintahan sebagai *electronic government procurement* atau e-GP adalah penggunaan teknologi informasi dan komunikasi khususnya internet oleh pemerintahan-pemerintahan dalam melaksanakan hubungan pengadaan dengan para pemasok untuk memperoleh barang,

karya-karya, dan layanan konsultasi yang dibutuhkan oleh sektor publik (Ippolito, 2003).

Palmer (2003) menyebutkan *e-procurement* adalah teknologi yang dirancang untuk memfasilitasi manajemen seluruh aktivitas pengadaan barang melalui internet, yang meliputi semua aspek fungsi pengadaan yang didukung oleh bermacam-macam bentuk komunikasi secara elektronik.

Menurut Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2006 dan mulai diterapkan sejak tahun 2007 dengan berdirinya LKPP, *e-procurement* atau pengadaan barang/jasa pemerintah yang selanjutnya disebut PPE adalah sistem pengadaan barang/jasa kementerian/Lembaga/Sekretariat Lembaga Tinggi Negara/Sekretariat Lembaga Tertinggi Negara /TNI /Polri/ Komisi/ Pemerintah Propinsi/Pemerintah Kabupaten/Pemerintah Kota/Bank Indonesia (BI)/Badan Hukum Milik Negara (BHMN)/Badan Usaha Milik Negara (BUMN/Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)/Badan Layanan Umum (BLU), yang proses pelaksanaannya dilakukan secara elektronik dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi, yang meliputi: e-Lelang Umum (*e-regular Tendering*); e-Lelang Penerimaan (*e-Reverse Tender*), Pembelian (*e-Purchasing*), e-Penawaran Berulang (*e-Reverse Auction*), dan e-Seleksi (*e-Selection*).

Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa implementasi *e-procurement* adalah suatu pelaksanaan atau penerapan dalam pembelian antar-bisnis (*business-to-business, B2B*) dan penjualan barang dan jasa melalui internet.

2. Perbandingan Eleketronik dan Manual

Konvensional	E-Procurement
Pemasukan dan pengambilan dokumen dilakukan dengan tatap muka	Pemasukan dan pengambilan dokumen dapat dilakukan melalui internet
Pengumuman hanya dilakukan dimedia cetak	Pengumuman dilakukan diinternet melalui website yang ada
Daerah cakupan pemberitahuan terbatas	Daerah cakupan pemberitahuan sangat luas
Terbukanya kesempatan untuk berkolusi antara panitia pengadaan dan penyedia jasa	Kesempatan untuk berkolusi antara panitia dan penyedia jasa bisa diminimalkan
Kurang transparan	Lebih transparan

Sumber: Handoko, 2009 dalam Nightisaba dkk, 2009

Dari tabel tersebut, dapat diketahui beberapa kelebihan penggunaan pengadaan secara elektronik atau 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, terbuka dan efisien karena dapat diakses siapa saja
- c. Salah satu upaya untuk mempersiapkan para penyedia jasa nasional untuk menghadapi tantangan dan perkembangan global.

Perbedaan Sistem Pengadaan Barang dan Jasa, maka dapat diketahui beberapa manfaat lebih dari *e-procurement* ini. Manfaat tersebut adalah 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 terkadang menghabiskan waktu yang tidak sedikit; transparansi, akuntabel, efektif dan efisien karena dapat diakses siapa saja dan dengan adanya *e-procurement* ini menjadi satu upaya didalam mempersiapkan para penyedia jasa nasional untuk dapat menghadapi tantangan dan bersaing diperkembangan global ini.

3. Mekanisme Kerja

Menurut Willem (2012:11) menyatakan bahwa Dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan sejak perencanaan harus menerapkan prinsip pengadaan barang dan jasa berdasarkan prinsip efisien, efektif, kompetitif, transparan dan bertanggungjawab.

Sebagai proses pengadaan barang dan jasa yang dilakukan melalui internet, *E-Procurement* menjadi suatu sistem penyediaan barang dan jasa yang efisien, karena dapat menghemat biaya, waktu, dan lebih transparan dalam pelaksanaannya (LKPP, 2016). Penyedia jasa tidak perlu lagi datang ke kantor Sekretariat Kelompok Kerja pengadaan barang dan jasa pemerintah, tetapi cukup melihat dan mendaftar pada website secara online.

Pengadaan barang dan jasa secara elektronik akan meningkatkan transparansi dan akuntabilitas, meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat, memperbaiki tingkat efisiensi proses pengadaan, mendukung proses monitoring dan audit dan memenuhi kebutuhan akses informasi yang *real time* guna mewujudkan *clean and good government* dalam pengadaan barang dan jasa pemerintah (Jasin, Zulaiha, Rachman, & Ariati, 2007). Hal ini akan menjadi salah satu langkah

pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta upaya untuk mempersiapkan para penyedia jasa nasional dalam menghadapi tantangan dan perkembangan global. Pengadaan barang dan jasa yang lebih efisien, terbuka dan kompetitif sangat diperlukan bagi ketersediaan barang dan jasa yang terjangkau dan berkualitas sehingga akan berdampak pada peningkatan pelayanan publik (LKPP, 2016).

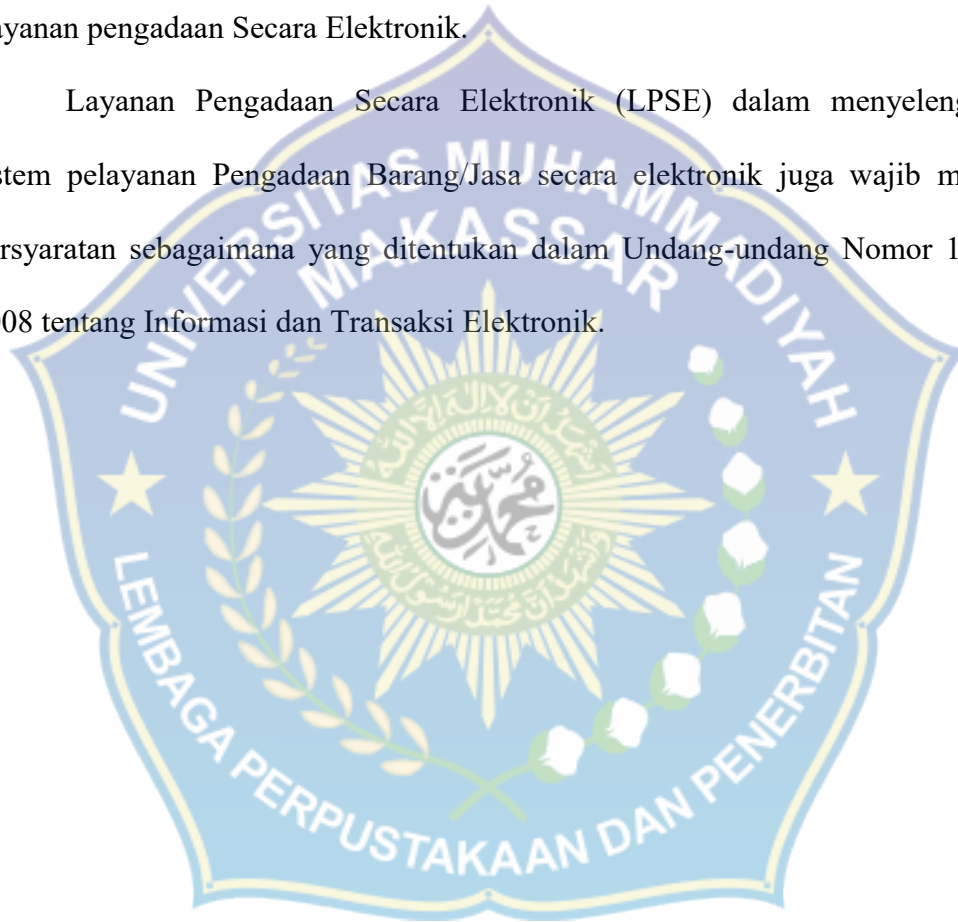
4. Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)

LPSE adalah unit kerja yang dibentuk di seluruh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi Lainnya (K/L/D/I) untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik serta memfasilitasi ULP/Pejabat Pengadaan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik. ULP/Pejabat Pengadaan pada Kementerian/Lembaga/Perguruan Tinggi/BUMN yang tidak membentuk LPSE dapat menggunakan fasilitas LPSE yang terdekat dengan tempat kedudukannya untuk melaksanakan pengadaan secara elektronik. Selain memfasilitasi ULP/Pejabat Pengadaan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik LPSE juga melayani registrasi penyedia barang dan jasa yang berdomisili di wilayah kerja LPSE yang bersangkutan.

Pengadaan barang/jasa secara elektronik akan meningkatkan transparansi dan akuntabilitas, meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat, memperbaiki tingkat efisiensi proses pengadaan, mendukung proses monitoring dan audit dan memenuhi kebutuhan akses informasi yang real time guna mewujudkan *clean and good government* dalam pengadaan barang/jasa pemerintah.

Dasar hukum pembentukan Layanan Pengadaan Secara Elektronik(LPSE) adalah Pasal 111 Nomor 54 Tahun 2010 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah yang ketentuan teknis operasionalnya diatur oleh Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah(LKPP) Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan pengadaan Secara Elektronik.

Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) dalam menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik juga wajib memenuhi persyaratan sebagaimana yang ditentukan dalam Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.



B. Penelitian Terdahulu

No	Peneliti (Nama & Tahun)	Judul	Hasil Penelitian	Perbandingan
1	Amelia Iftitah Damayanti, dkk (2012)	Penerapan <i>E-Procurement</i> dalam Proses Pengadaan Barang/Jasa Di Kabupaten Malang (Studi Pada Bidang Asset Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Kabupaten Malang)	Penerapan e-Procurement berdampak pada proses pengadaan barang/jasa. Dampak yang ditimbulkan adalah dampak positif yang sangat membantu para pegawai khususnya panitia pengadaan barang/jasa dalam melaksanakan tugasnya, sehingga kegiatan tersebut dapat berjalan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan	Adapun perbandingan yang saya teliti dengan penelitian terdahulu adalah penelitian saya memfokuskan kinerja, sedangkan dari penelitian terdahulu adalah dampak yang ditimbulkan dari penerapan e-procurement
2	Astri Damayanti dan Ardi Hamzah (2014)	Pengaruh <i>E-Procurement</i> Terhadap <i>Good Governance</i>	Secara simultan menunjukkan variabel independen berupa efisiensi, efektifitas, daya saing, transparansi dan tanggung jawab berpengaruh secara signifikan terhadap <i>good</i>	Adapun perbandingan yang saya teliti dengan penelitian terdahulu adalah penelitian saya memfokuskan kinerja, tidak jauh berbeda karena tujuannya ingin meningkatkan efisiensi.

C. Kerangka Pikir

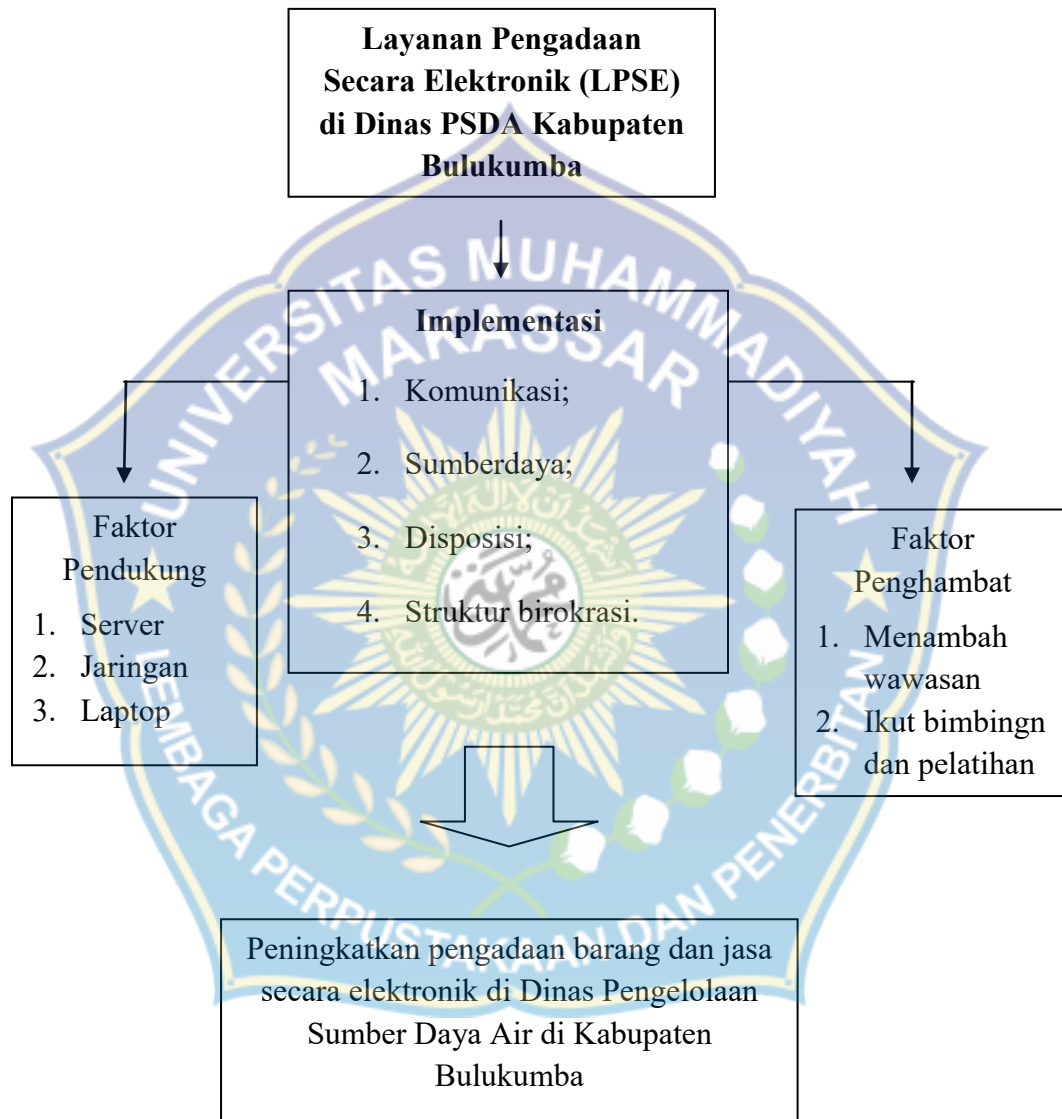
Berdasarkan beberapa konsep dan teori yang telah dibahas diatas mengenai pelaksanaan dan kebijakan dimana menurut beberapa definisi yang telah diuraikan

diatas merupakan suatu bentuk keterbukaan informasi oleh pemerintah kepada pihak yang berkepentingan dan juga masyarakat secara umum mengenai seluruh proses penyelenggaraan pemerintahan. Peningkatan transparansi pada proses penyelenggaraan pemerintah, khususnya dalam pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dibagian perlengkapan Biro Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

Implementasi kebijakan yang berspektif *top down* yang dikembangkan oleh Edward III. Edward III menamakan model implementasi kebijakan publiknya dengan *Direct and Indirect Impact on Implementation*. Dalam pendekatan teori ini terdapat empat variabel yang mempengaruhi keberhasilan implementasi suatu kebijakan, yaitu : 1. Komunikasi; 2. Sumberdaya; 3. Disposisi; dan 4. Struktur birokrasi.

Gambar kerangka pikir :

Berdasarkan uraian di atas, maka disusun suatu skema paradigm penelitian sebagai berikut:



D. Fokus Penelitian

Fokus penelitian yaitu digunakan sebagai dasar pengumpulan data, judul, dan teori yang digunakan, maka fokus penelitian yang akan saya teliti adalah Implementasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Di Kabupaten Bulukumba, proses pengadaan itu sendiri dilakukan dalam aplikasi sistem pelayanan secara elektronik (SPSE) pertama yang harus dilakukan adalah login ke SPSE setelah masuk kemudian membuat paket lalu melengkapi data paket, kemudian memilih penyedia, kemudian mengisi jadwal pengadaan selanjutnya mengisi HPS dan mengisi dokumen pengadaan setelah itu cetak dokumen pengadaan lalu akan diumumkan paket, selanjutnya membuka dokumen penawaran, dilanjutkan dengan evaluasi penyedia, pengumuman pemenang, penetapan pemenang, negosiasi, cetak berita acara, lalu akan dikirim undangan pemenang.

E. Deskripsi Fokus Penelitian

Adapun deskripsi focus penelitian saya adalah sebagai berikut:

1. Komunikasi

Komunikasi implementasi mensyaratkan agar implementor mengetahui apa yang harus dilakukan, komunikasi diartikan sebagai proses penyampaian informasi komunikator kepada komunikan. Selain itu juga dalam komunikasi implementasi kebijakan terdapat tujuan dan sasaran kebijakan yang harus disampaikan kepada kelompok sasaran, hal tersebut dilakukan agar mengurangi kesalahan dalam pelaksanaan kebijakan. Komunikasi kebijakan memiliki beberapa macam dimensi,

antara lain dimensi transformasi (*transmissio*), kejelasan (*clarity*) dan konsistensi (*consistency*). Dimensi transformasi menghendaki agar kebijakan publik dapat ditransformasikan kepada para pelaksana, kelompok sasaran dan pihak lain yang terkait dengan kebijakan. Dimensi transformasi menghendaki agar kebijakan public dapat di transformasikan kepada para pelaksana, kelompok sasaran dan pihak lain yang terkait dengan kebijakan. Dimensi kejelasan menghendaki agar kebijakan yang di transmisikan kepada para pelaksana, target grup dan pihak lain yang berkepentingan langsung maupun tidak langsung terhadap kebijakan dapat diterima dengan jelas dapat diterima dengan jelas sehingga dapat diketahui yang menjadi maksud, tujuan dan sasaran.

2. Sumber daya

Kedua sumber daya merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi terhadap terlaksananya keberhasilan terhadap suatu implementasi, walaupun isi kebijakan sudah dikomunikasikan secara jelas dan konsisten, akan tetapi apabila implementasi kekurangan sumber daya untuk melaksanakan kebijakan maka tidak akan berjalan dengan efektif. Sumber daya yang dapat mendukung pelaksanaan kebijakan dapat berwujud, seperti sumber daya manusia, dan sumber daya anggaran, sumber daya peralatan, sumber daya informasi dan kewenangan.

3. Disposisi

Ketiga, disposisi adalah watak atau karakteristik yang dimiliki oleh pelaksana kebijakan, disposisi itu seperti komitmen, kejujuran, dan sifat demokratis. Apabila pelaksana kebijakan mempunyai karakteristik atau watak yang baik, maka dia akan melaksanakan kebijakan dengan baik sesuai dengan sasaran tujuan dan keinginan pembuat kebijakan.

4. Struktur birokrasi

Keberhasilan implementasi kebijakan publik adalah struktur birokrasi. Walaupun sumber daya untuk melaksanakan suatu kebijakan tersedia, atau para pelaksana kebijakan mengetahui apa yang seharusnya dilakukan, dan mempunyai keinginan untuk melaksanakan suatu kebijakan, kemungkinan kebijakan tersebut tidak dapat dilaksanakan atau direalisasikan karena terdapatnya kelemahan dalam struktur birokrasi. Kebijakan yang begitu kompleks menuntut adanya kerjasama banyak orang, ketika struktur birokrasi tidak kondusif pada kebijakan yang tersedia, maka hal ini akan menyebabkan sumber daya-sumber daya menjadi tidak efektif dan menghambat jalannya kebijakan.

Adapun faktor pendukung dan faktor penghambat implementasi atau pelaksanaan *e-procurement* atau pengadaan barang dan jasa secara elektronik sebagai berikut:

a. Faktor Pendukung

Faktor pendukung terlaksananya implementasi *e-procurement* atau pengadaan barang dan jasa secara elektronik di dinas pengelolaan sumber daya air kabupaten Bulukumba adalah faktor komunikasi yang mana telah berjalan dengan cukup baik dimana terdapat kejelasan informasi mengenai waktu pelaksanaan lelang yaitu kapan, dimana, dan jenis lelang apa yang tersedia, konsistensi komunikasi juga berjalan dengan baik dan transformasi penyampaian komunikasi yang baik melalui lisan, melalui email, ataupun melalui website mengenai pengadaan barang dan jasa.

b. Faktor Penghambat

Faktor penghambat dalam pelaksanaan *e-procurement* atau pengadaan barang dan jasa secara elektronik dikarenakan sistem lelang elektronik belum dapat dilaksanakan secara optimal pada saat ini karna belum dipenuhinya 3 prasyarat dari pemerintah, yaitu syarat manajemen sumber daya manusia, syarat teknis, dan syarat hukum *gokmauli* atau hukum perjanjian.

BAB III

MITODE PENELITIAN

A. Lokasi Dan Waktu Penelitian

Adapun waktu dalam penelitian ini adalah dilakukan selama dua (2) bulan dan lokasi penelitian bertempat di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air kabupaten Bulukumba. Adapun alasan penulis melakukan penelitian di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba adalah untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan pengadaan barang dan jasa secara elektronik. Lokasi yang bertempat di pusat kota Bulukumba sehingga peneliti tidak kesulitan dalam penelitian ini.

B. Jenis Dan Tipe Penelitian

Jenis dan tipe penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan pada penelitian ini ialah kualitatif, artinya data yang dikumpulkan bukan berupa angka-angka melainkan data tersebut berasal dari hasil wawancara, catatan lapangan, dokumen pribadi, dan dokumen resmi lainnya. Sehingga yang menjadi tujuan dari penelitian kualitatif ini adalah ingin menggambarkan realita empirik dibalik fenomena secara terperinci, mendalam, dan tuntas tentang layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba.

2. Tipe Penelitian

Tipe penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah tipe penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif untuk mengidentifikasi layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba Deskriptif adalah mengungkapkan suatu masalah atau keadaan peristiwa secara sistematis.

Oleh karena itu peneliti menggunakan tipe penelitian deskriptif yang dimaksudkan untuk memberi gambaran secara jelas mengenai masalah-masalah yang diteliti tentang layanan pengadaan secara elektronik.

C. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini di jaring dari sumber data primer dan sekunder sesuai dengan tujuan penelitian ini.

1. Data Primer

Sumber data primer adalah sumber data utama yang di gunakan untuk menjaring berbagai data dan informasi yang terkait dengan fokus yang dikaji. Hal ini dilakukan melalui metode wawancara dan observasi. Metode wawancara yang dilakukan oleh peneliti di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba.

2. Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah sumber data pendukung yang diperlukan untuk melengkapi data primer yang di kumpulkan. Hal ini dilakukan sebagai upaya

penyesuaian dengan kebutuhan data lapangan. Data sekunder terutama diperoleh melalui dokumentasi. Dokumentasi dilakukan dengan mengambil gambar dan pengambilan data-data di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba

D. Informan Penelitian

Adapun teknik penentuan informan dalam penelitian ini berdasarkan *purposive sampling* atau sengaja memilih orang-orang yang di anggap dapat memberikan informasi yang akurat sesuai maksud penelitiannya itu tentang implementasi pengadaan barang dan jasa secara elektronik dalam LPSE (Layanan Pengadaan Secara Elektronik) di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba adalah, kepala dinas pengelolaan sumber daya air atau dinas terkait, pihak pengelola aplikasi LPSE. Adapun daftar informan yang akan memberikan informasi tentang implementasi pengadaan barang dan jasa secara elektronik di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba.

Daftar informan sebagai berikut:

No	Nama	Inisial	Jabatan
1.	Suherman	Sm	Pejabat pengadaan lingkup bidang pelaksana jaringan sumber daya air (PJSA)
2.	Alamsyah	Am	Pejabat pengadaan lengkap bidang pelaksana jaringan pemanfaatan air
3.	Nasir	Ns	Pejabat pengadaan lingkup bidang sumber daya air (SDA) dan secretariat dinas PSDA
4.	Amri	Ar	Pejabat pembuat komitmen (PPK) lingkup bidang SDA dan secretariat dinas PSDA

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang di gunakan oleh penulis dalam penelitian ini meliputi:

1. Observasi, yaitu penulis melakukan pengamatan dan pencatatan langsung yang secara sistematis terhadap penelitian tentang implementasi pengadaan barang dan jasa secara elektronik dalam LPSE (layanan pengadaan secara elektronik)
2. Wawancara yang digunakan oleh peneliti adalah wawancara bebas terstruktur, artinya peneliti mengadakan wawancara langsung dengan unsur pemerintah daerah, dan masyarakat, dan wawancara bebas

artinya peneliti bebas mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya.

3. Studi pustaka, yaitu pengambilan data dengan membaca literature atau hasil-hasil penelitian yang relevan dengan implementasi pengadaan barang dan jasa secara elektronik dalam lpse (layanan pengadaan secara elektronik).

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang di gunakan dalam penelitian ini adalah bersifat kualitatif yaitu analisis deskriptif kualitatif itu sendiri yaitu analisis yang tidak berdasarkan perhitungan angka melainkan dalam bentuk pertanyaan- pertanyaan yang di gunakan secara deskriptif. Analisis data dalam penelitian ini dengan menggunakan analisis data kualitatif, setelah di kelompokkan data tersebut di jabarkan dalam bentuk wacana sehingga lebih di mengerti, setelah itu dari wacana tersebut maka peneliti akan menarik kesimpulan dari data tersebut sehingga dapat menjawab pokok masalah penelitian.

Selain itu, untuk menghasilkan dan memperoleh data yang akurat dan objektif sesuai dengan apa yang menjadi tujuan dalam penelitian ini, maka teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis data kualitatif dengan cara analisis konteks dari telaah pustaka dan analisis pernyataan dari hasil wawancara dari informan. Dalam melakukan analisis data peneliti mengacu pada beberapa tahapan yang terdiri dari :

1. Pengumpulan informasi dari informan yang cocok terhadap penelitian kemudian observasi langsung ke lapangan agar mendapatkan sumber data yang diharapkan.
2. Reduksi data, yaitu proses pemilahan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan di lapangan selama proses penelitian.
3. Penyajian data, yaitu kegiatan pengumpulan informasi dalam bentuk teks naratif, tabel dan bagan yang bertujuan mempertajam pemahaman peneliti terhadap informasi yang dipilih kemudian yang disajikan dalam tabel ataupun uraian penjelasan. Pada tahap akhir adalah penarikan kesimpulan yang dilakukan secara cermat dengan berupa tinjauan ulang pada catatan pada saat di lapangan.

G. Teknik Pengabsahan Data

Data penelitian yang dikumpulkan diharapkan dapat menghasilkan penelitian yang bermutu atau data yang kredibel, oleh karena itu peneliti melakukan pengabsahan data dengan berbagai hal sebagai berikut :

1. **Perpanjangan Masa Penelitian**

Peneliti akan melakukan perpanjangan masa pengamatan jika data yang dikumpulkan dianggap belum cukup, maka dari itu peneliti dengan melakukan pengumpulan data, pengamatan dan wawancara kepada informan baik dalam bentuk pengecekan data maupun mendapatkan data yang belum diperoleh sebelumnya. Oleh

karena itu, peneliti menghubungi kembali para informan dan mengumpulkan data sekunder yang masih diperlukan.

2. Pencermatan Pengamatan

Data yang diperoleh peneliti dilokasi penelitian akan diamati secara cermat untuk memperoleh data yang bermakna. Oleh karena itu, peneliti akan memperhatikan dengan secara cermat apa yang terjadi di lapangan sehingga dapat memperoleh data yang sesungguhnya.

3. Triangulasi

Untuk keperluan triangulasi maka dilakukan tiga cara yaitu :

- a. Triangulasi Sumber yaitu Pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengecek pada sumber lain keabsahan data yang telah diperoleh sebelumnya.
- b. Triangulasi Teknik itu Pengumpulan data yang diperoleh dari satu sumber dengan menggunakan bermacam-macam cara atau teknik tertentu untuk diuji keakuratan dan ketidakakuratannya.
- c. Triangulasi Waktu yaitu Triangulasi waktu berkenan dengan waktu pengambilan data yang berbeda agar data yang diperoleh lebih akurat dan kredibel dari setiap hasil wawancara yang telah dilakukan pada informan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran umum dan struktur organisasi

1. Gambaran umum kota Bulukumba

Bangkeng Buki' (secara harfiah berarti kaki bukit) yang merupakan barisan lereng bukit dari Gunung Lompobattang diklaim oleh pihak Kerajaan Gowa sebagai batas wilayah kekuasaannya mulai dari Kindang sampai ke wilayah bagian timur. Namun pihak Kerajaan Bone berkeras memertahankan Bangkeng Buki' sebagai wilayah kekuasaannya mulai dari barat sampai ke selatan.

Berawal dari peristiwa tersebut kemudian tercetuslah kalimat dalam bahasa Bugis "Bulu'kumupa" yang kemudian pada tingkatan dialek tertentu mengalami perubahan proses bunyi menjadi "Bulukumba". Konon sejak itulah nama Bulukumba mulai ada dan hingga saat ini resmi menjadi sebuah kabupaten.

Peresmian Bulukumba menjadi sebuah nama kabupaten dimulai dari terbitnya Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959, tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 5 Tahun 1978, tentang Lambang Daerah.

Akhirnya setelah dilakukan seminar sehari pada tanggal 28 Maret 1994 dengan narasumber Prof. Dr. H. Ahmad Mattulada (ahli sejarah dan budaya), maka ditetapkanlah hari jadi Kabupaten Bulukumba, yaitu tanggal 4 Februari 1960 melalui Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 1994.

Secara yuridis formal Kabupaten Bulukumba resmi menjadi daerah tingkat II setelah ditetapkan Lambang Daerah Kabupaten Bulukumba oleh DPRD Kabupaten Bulukumba pada tanggal 4 Februari 1960 dan selanjutnya dilakukan pelantikan bupati pertama, yaitu Andi Patarai pada tanggal 12 Februari 1960.

Kabupaten Bulukumba merupakan salah satu daerah tingkat ii di provinsi Sulawesi Selatan, Indonesia. Ibu kota Kabupaten ini terletak dikota Bulukumba. Kabupaten ini memiliki luas wilayah 1.154,67 km² dan berpenduduk sebanyak 394.757 jiwa (berdasarkan sensus penduduk 2010).Kabupaten bulukumba mempunyai 10 kecamatan, 27 kelurahan, serta 109 desa.

Secara kewilayahan, Kabupaten Bulukumba berada pada kondisi empatdimensi, yakni dataran tinggi pada kaki Gunung Bawakaraeng Lompobatang, dataran rendah, pantai dan laut lepas.

Kabupaten Bulukumba terletak di ujung bagian selatan ibu kota Provinsi Sulawesi Selatan, terkenal dengan industri perahu phinisi yang banyak memberikan nilai tambah ekonomi bagi masyarakat dan Pemerintah Daerah. Luas wilayah Kabupaten Bulukumba 1.154,67 Km² dengan jarak tempuh dari Kota Makassar sekitar 153 Km.

2. Visi dan Misi Kabupaten Bulukumba

- a. Visi, Masyarakat Bulukumba yang Sejahtera dan Terdepan Melalui Optimalisasi Potensi Daerah Dengan Penguatan Ekonomi Kerakyatan Yang Dilandasi Pada Pemerintahan Yang Demokratis Dan Religius

b. Misi

1. Meningkatkan pelayanan hak dasar masyarakat dibidang infrastruktur, kesehatan, dan pendidikan yang merata dan berkeadilan.
2. Mengoptimalkan penataan dan pemanfaatan potensi daerah.
3. Mendorong pertumbuhan dan pemerataan ekonomi pada berbagai sektor dan wilayah.
4. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia yang berjiwa kompetitif.
5. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan bersih (*clean governance*) serta penegakan supremasi hukum dan hak azasi manusia.
6. Meningkatkan kerjasama antardaerah untuk menciptakan peluang kesejahteraan masyarakat dan terbangunnya sinergitas antardaerah.
7. Penataan ruang dan pelestarian sumberdaya alam dan lingkungan, budaya, dan penanggulangan bencana.
8. Mendorong terciptanya iklim demokrasi yang kondusif, suasana aman, tertib dan religius didalam kehidupan bermasyarakat.

3. Gambaran umum layanan pengadaan secara elektronik (LPSE) Kota bulukumba

Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik. UKPBJ/Pejabat Pengadaan pada Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang tidak memiliki Layanan Pengadaan Secara Elektronik dapat menggunakan fasilitas Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang terdekat dengan tempat kedudukannya

untuk melaksanakan pengadaan secara elektronik. Selain memfasilitasi UKPBJ/Pejabat Pengadaan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik Layanan Pengadaan Secara Elektronik juga melayani registrasi penyedia barang dan jasa yang berdomisili di wilayah kerja Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang bersangkutan.

Pengadaan barang/jasa secara elektronik akan meningkatkan transparansi dan akuntabilitas, meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat, memperbaiki tingkat efisiensi proses pengadaan, mendukung proses monitoring dan audit dan memenuhi kebutuhan akses informasi yang real time guna mewujudkan *clean and good government* dalam pengadaan barang/jasa pemerintah.

Dasar hukum pembentukan Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah Pasal 73 Nomor 16 Tahun 2018 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah yang ketentuan teknis operasionalnya diatur oleh Peraturan Lembaga LKPP Nomor 14 Tahun 2018 tentang Layanan pengadaan Secara Elektronik. Layanan Pengadaan Secara Elektronik dalam menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik juga wajib memenuhi persyaratan sebagaimana yang ditentukan dalam Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.

Layanan yang tersedia dalam Sistem Pengadaan Secara Elektronik saat ini adalah tender yang ketentuan teknis operasionalnya diatur dengan Peraturan Lembaga LKPP Nomor 9 Tahun 2018 tentang Tata Cara E-Tendering. Selain itu LKPP juga menyediakan fasilitas Katalog Elektronik (e-Catalogue) yang merupakan sistem

informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai penyedia barang/jasa pemerintah, proses audit secara online (e-Audit), dan tata cara pembelian barang/jasa melalui katalog elektronik (e-Purchasing). Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) secara resmi memberikan hak akses kepada LPSE Kota Bulukumba sebagai penyelenggara Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dengan memperoleh website <http://www.lpse.bulukumbakab.go.id>

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) merupakan Lembaga Pemerintah Non Departemen yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden dan dibentuk berdasarkan Perpres No 106 tahun 2007.

LKPP merupakan lembaga pemerintah satu-satunya yang mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan perumusan kebijakan pengadaan barang/jasa Pemerintah, dan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya LKPP dikoordinasikan oleh Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional.

4. Gambaran umum dinas pengelolaan sumber daya air dan struktur organisasi kabupaten bulukumba

Lokasi penelitian saya berada pada pusat kota kabupaten Bulukumba yaitu di dinas pengelolaan sumber daya air di jalan angrek nomor 19, berdasarkan peraturan presiden republic Indonesia nomor 16 tahun 2018 tentang barang dan jasa pemerintah bahwa pengadaan barang dan jasa pemerintah mempunyai peran penting dalam pelaksanaan pembangunan nasional untuk meningkatkan pelayanan publik dan pengembangan perekonomian nasional dan daerah, dan untuk mewujudkan

pengadaan barang dan jasa pemerintah yang memberikan nilai manfaat yang sebesar-besarnya dan kontribusi dalam dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri.

Mengingat tantangan yang dihadapi oleh sektor sumber daya air dan sektor irigasi di abad ke-21 dan reformasi sektor publik yang lebih memperhatikan aspirasi rakyat, Pemerintah Indonesia telah memulai program reformasi bidang sumber daya air yang meliputi aspek kebijakan, aspek kelembagaan, aspek legislatif dan peraturan, dan kebijakan konservasi sumber daya air telah mendapat bagian yang substansial dalam agenda reformasi.

Didalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2004 Tentang Sumber Daya Air dijelaskan; Sumber daya air merupakan karunia Tuhan Yang Maha Esa yang memberikan manfaat untuk mewujudkan kesejahteraan bagi seluruh rakyat Indonesia dalam segala bidang. Sejalan dengan Pasal 33 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, undang-undang ini menyatakan bahwa sumber daya air dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat secara adil. Atas penguasaan sumber daya air oleh negara dimaksud. Negara menjamin hak setiap orang untuk mendapatkan air bagi pemenuhan kebutuhan pokok sehari-hari dan melakukan pengaturan hak atas air.

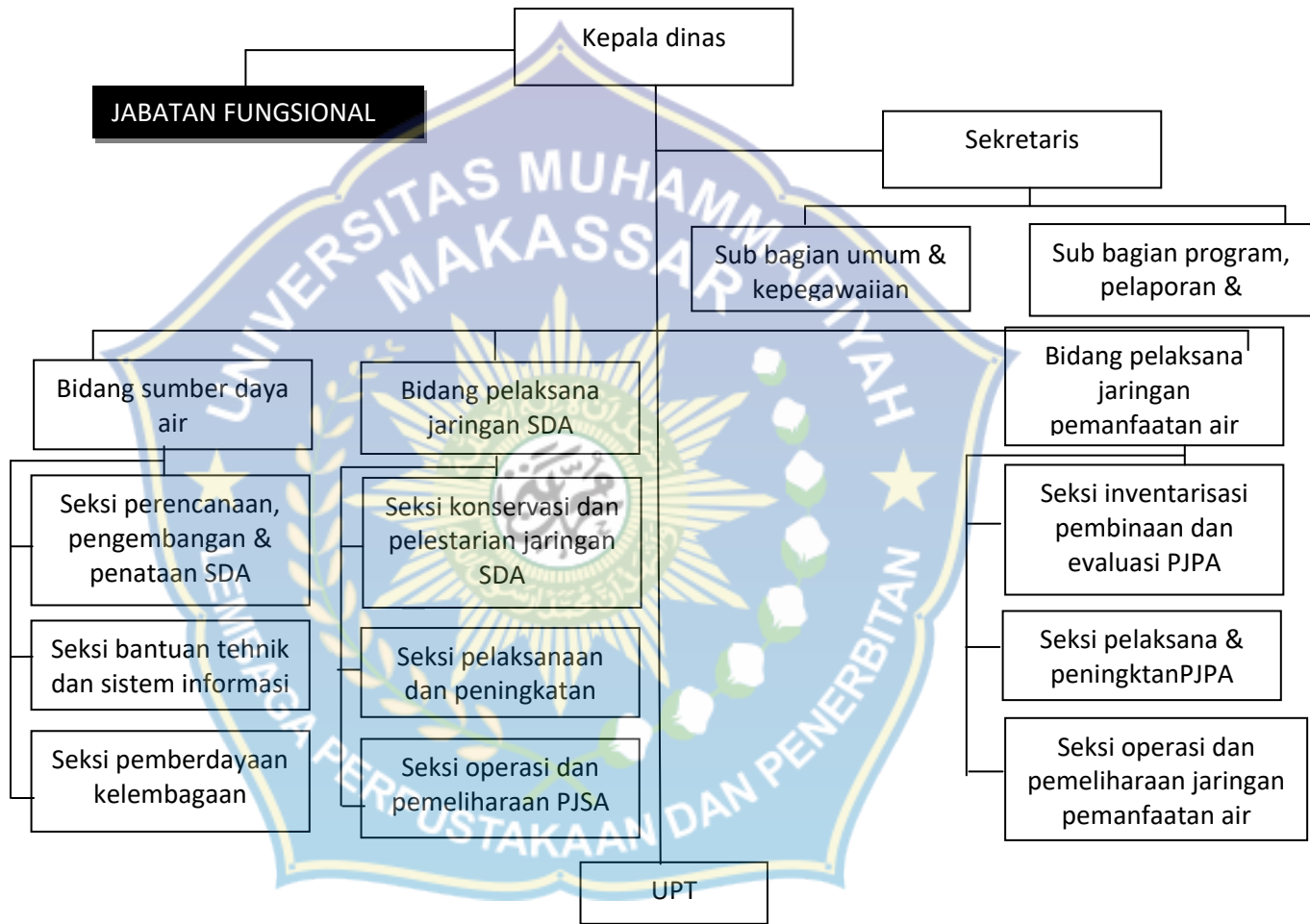
Undang-undang dengan tegas mengatakan bahwa negara memiliki peran utama dalam pengaturan, pendayagunaan dll, dengan melibatkan stakeholder lainnya. Penguasaan negara atas sumber daya air tersebut diselenggarakan oleh Pemerintah dan/atau pemerintah daerah dengan tetap mengakui dan menghormati kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat beserta hak-hak tradisionalnya, seperti hak ulayat

masyarakat hukum adat setempat dan hak-hak yang serupa dengan itu, sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dalam pasal 1 dijelaskan bahwa pengaturan hak atas air diwujudkan melalui penetapan hak guna air, yaitu hak untuk memperoleh dan memakai atau mengusahakan air untuk berbagai keperluan. Hak guna air dengan pengertian tersebut bukan merupakan hak pemilikan atas air, tetapi hanya terbatas pada hak untuk memperoleh dan memakai atau mengusahakan sejumlah (kuota) air sesuai dengan alokasi yang ditetapkan oleh pemerintah kepada pengguna air, baik untuk yang wajib memperoleh izin maupun yang tidak wajib izin.



Adapun gambar struktur organisasi dinas pengelolaan sumber daya air kabupaten Bulukumba.

Gambar
Struktur organisasi dinas penelolan sumber daya air:



Sumber: kantor Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air. 2016

5. Fungsi dan tugas layanan pengadaan secara elektronik di kabupaten Bulukumba

Fungsi dibentuknya (layanan pengadaan secara elektronik) LPSE pada Pemerintah kabupaten Bulukumba adalah sebagai berikut

1. Pelaksanaan penyusunan program kegiatan pengelolaan *e-procurement* di lingkup Kota Bulukumba
2. Pelaksanaan pelatihan/training kepada panitia/pejabat pengadaan ULP, Auditor dan penyedia barang/jasa di masing-masing wilayah kerja.
3. Sebagai media penyedia informasi dan konsultasi (*helpdesk*) yang melayani panitia /pejabat pengadaan/ ULP dan penyedia barang/jasa yang berkaitan dengan sistem *e-procurement*
4. Sebagai penyedia informasi dan data-data yang berkaitan dengan proses pengadaan barang/jasa yang telah dilakukan oleh pengguna untuk kepentingan proses audit, pelaksanaan ketatausahaan Unit LPSE.
5. Melakukan registrasi (pendaftaran) dan verifikasi terhadap PPK/Panitia dan Penyedia barang/jasa. Sehingga *user* tersebut terigestrasi dengan mendapatkan hak akses ke dalam sistem berupa *user* nama, *password*.
6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Adapun tugas layanan pengadaan secara elektronik (LPSE) Kabupaten Bulukumba

1. Memfasilitasi PA/KPA untuk mengumumkan RUP (Rencana Umum Pengadaan)

2. Memfasilitasi ULP/Pejabat pengadaan sebagai pengguna sistem elektronik sehingga ULP/Pejabat pengadaan dapat menayangkan pengumuman pengadaan.
3. Memfasilitasi ULP/Pejabat pengadaan sebagai pengguna sistem elektronik sehingga ULP/Pejabat pengadaan dapat melaksanakan proses pengadaan barang/jasa secara elektronik
4. Memfasilitasi penyedia barang/jasa dan pihak-pihak lain yang berkepentingan menjadi pengguna SPSE
5. Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan operasional LPSE kabupaten Bulukumba

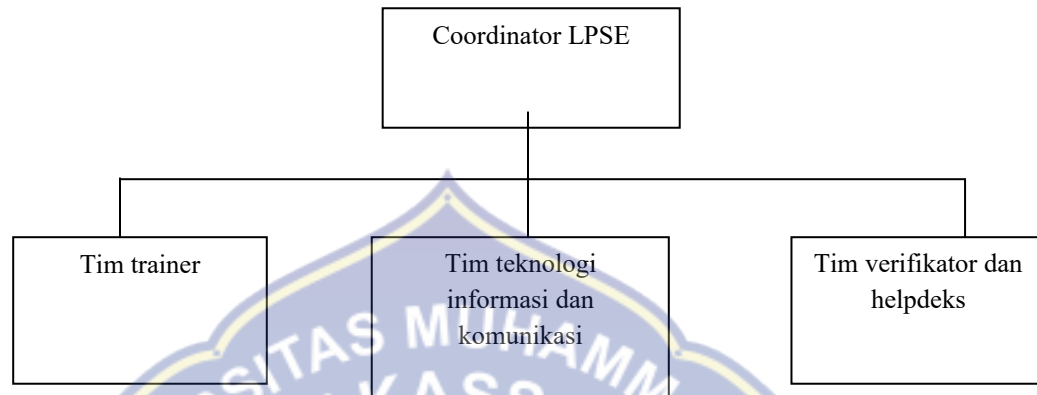
Susunan organisasi LPSE Kota Bulukumba yakni sebagai berikut

1. Ketua mempunyai tugas :
 - a. Mengendalikan pelaksanaan tugas harian LPSE;
 - b. Mengkoordinasikan dengan instruksi/lembaga lain terkait dengan LPSE;
 - c. Menyusun konsep kebijakan dan peraturan dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Pemerintah Kota Bulukumba.
 - d. Melaporkan secara berkala pengelolaan pengadaan barang dan jasa secara elektronik di lingkup Pemerintah Kota Bulukumba melalui Sekretaris Daerah.
2. Administrator PPE (Pusat Pelayanan Elektronik) mempunyai tugas :
 - a. Penyiapan dan pemeliharaan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan;

- b. Penanganan permasalahan teknis yang terjadi untuk menjamin kehandalan dan ketersediaan layanan;
 - c. Pemberian informasi kepada LKPP tentang kendala teknis yang terjadi di LPSE;
 - d. Pelaksanaan instruksi teknis dari LKPP.
3. Bidang Pelatihan dan Sosial mempunyai tugas :
 - a. Pelayanan pelatihan penggunaan aplikasi SPSE;
 - b. Menjelaskan kepada peserta pelatihan tentang kebijakan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
 4. Bidang Registrasi dan Verifikasi mempunyai tugas :
 - a. Pelayanan pendaftaran pengguna SPSE;
 - b. Penyampaian informasi kepada calon Pengguna SPSE tentang kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan;
 - c. Verifikasi seluruh dokumen dan informasi sebagai persyaratan pendaftaran Pengguna SPSE.
 5. Bidang Layanan Pengguna (*Help Desk*) mempunyai tugas :
 - a. Pemberian layanan konsultasi mengenai proses pengadaan barang/jasa
 - b. Pemberian informasi tentang fasilitas dan fitur aplikasi SPSE;

Gambar

Struktur Organisasi LPSE Kota Bulukumba



Sumber : LPSE Kabupaten Bulukumba. 2018

Dari struktur organisasi diatas dapat kita ketahui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) menjalankan tugas sebagai berikut, ketua LPSE sebagai coordinator yaitu memimpin LPSE dalam menjalankan tugas LPSE di kabupaten Bulukumba. Staf pendukung atau tim pelatih mengkoordinasikan kegiatan di lingkungan LPSE kota Bulukumba dan SKPD terkait, menyelenggarakan ketatausahaan dan pengelola administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi LPSE di kabupaten Bulukumba. Staf pendukung atau tim informasi dan komunikasi menyimpan dan memelihara perangkat lunak, perangkat keras, dan jaringan, dan menangani permasalahan teknis yang terjadi untuk menjamin kehandalan dan ketersediaan layanan. Staf pendukung verifikator yaitu menyiapkan informasi kepada calon pengguna SPSE tentang kelengkapan dokumen yang di persyaratkan, memverifikasi seluruh dokumen dan informasi sebagai persyaratan pendaftaran pengguna SPSE, dan mengelola arsip dan dokumen pengguna SPSE. Staf pendukung layanan (*Help Deks*) yaitu memberikan layanan

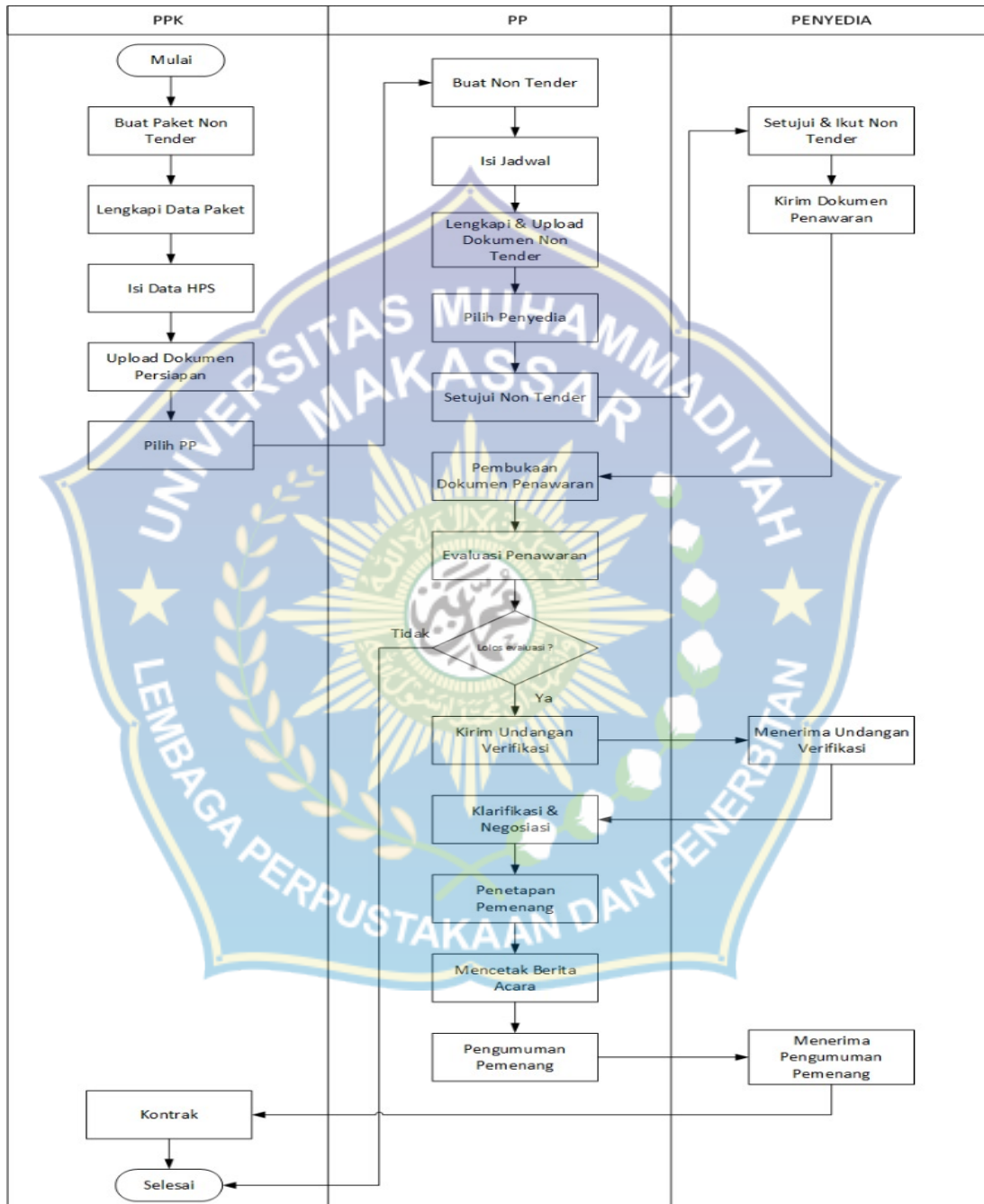
konsultasi mengenai proses pelayanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik, memberikan informasi tentang fasilitas dan fitur aplikasi SPSE, menangani keluhan tentang pelayanan SPSE, dan melayani pelatihan pengguna aplikasi SPSE.

6. Alur pengadaan proses pengadaan langsung pejabat pengadaan di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba

Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) saat ini sudah menggunakan versi terbaru, yaitu SPSE Versi 4.3. Dengan demikian Direktorat Pengembangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, merilis petunjuk penggunaan aplikasi SPSE Versi 4.3 Terbaru agar dapat digunakan oleh Pelaku Usaha, Pokja Pemilihan, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Admin PPE, Admin Agency, dan Kepala Unit Pengelola Pengadaan Barang Jasa. Proses pengadaan itu sendiri dilakukan dalam aplikasi sistem pelayanan secara elektronik (SPSE) pertama yang harus dilakukan adalah (1) login ke SPSE setelah masuk kemudian; (2) membuat paket lalu melengkapi data paket; (3) kemudian memilih penyedia; (4) kemudian mengisi jadwal pengadaan; (5) selanjutnya mengisi HPS dan; (6) mengisi dokumen pengadaan; (7) setelah itu cetak dokumen pengadaan; (8) lalu akan diumumkan paket; (9) selanjutnya membuka dokumen penawaran; (10) dilanjutkan dengan evaluasi penyedia; (11) pengumuman pemenang; (12) penetapan pemenang; (13) negosiasi; (14) cetak berita acara; (15) lalu akan dikirim undangan pemenang, seperti inilah alur proses pengadaan langsung telah dijelaskan diatas adapun gambar dibawah sebagai berikut:

Gambar

Alur proses pengadaan langsung pejabat pengadaan



Sumber:pejabat pengadaan 16 november 2018

B. Implementasi layanan pengadaan secara elektronik (LPSE) di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba

1. Uraian rumusan masalah 1

Berkaitan dengan pengadaan barang dan Jasa dan Pemerintah Kabupaten Bulukumba, model implementasi kebijakan yang berkaitan adalah model implemtasi kebijakan George C. Edward III. Hal ini dikarenakan pada model kebijakan yang dikembangkan oleh Edward III dimulai dengan mengajukan dua pertanyaan, yakni: (1) *What is the precondition for successful policy implementation?* dan (2) *What are the primary obstacles to successful policy implementation?* Pada model kebijakan ini, Edward III mengemukakan beberapa hal yang dapat mempengaruhi keberhasilan suatu implementasi, yaitu: (1) *What is the precondition for successful policy implementation?* dan (2) *What are the primary obstacles to successful policy implementation?* Pada model kebijakan ini, Edward III mengemukakan beberapa hal yang dapat mempengaruhi keberhasilan suatu implementasi, yaitu: (1) *Comuncation* (Komunkasi), (2) *Resouces* (Sumber Daya), (3) *Disposition* (Disposisi), (4) *Bureaucratic Strctur* (Struktu Birokrasi)

1. Komunikasi

Pertama, Komunikasi implementasi mensyaratkan agar pelaksana implemetasi mengetahui apa yang harus dilakukan, komunikasi diartikan sebagai proses penyampaian informasi komunikator kepada komunikan. Selain itu juga dalam komunkasi implementasi kebijakan terdapat tujuan dan sasaran kebijakan yang harus disampaikan kepada kelompok sasaran, hal tersebut dilakukan agar mengurangi

kesalahan dalam pelaksanaan kebijakan. Komunikasi kebijakan memiliki beberapa macam dimensi, antara lain dimensi transformasi (*transmissio*), kejelasan (*clarity*) dan konsistensi (*consistency*). Dimensi transformasi menghendaki agar kebijakan publik dapat ditransformasikan kepada para pelaksana, kelompok sasaran dan pihak lain yang terkait dengan kebijakan. Dimensi kejelasan menghendaki agar kebijakan public dapat di transformasikan kepada para pelaksana, kelompok sasaran dan pihak lain yang terkait dengan kebijakan. Dimensi kejelasan menghendaki agar kebijakan yang di transmisikan kepada para pelaksana, target grup dan pihak lain yang berkepentingan langsung maupun tidak langsung terhadap kebijakan dapat diterima dengan jelas dapat diterima dengan jelas sehingga dapat diketahui yang menjadi maksud, tujuan dan sasaran.

Berdasarkan dari hasil data penelitian yang telah dilakukan di kantor dinas pengelolaan sumber daya air yang berkaitan dengan implementasi pengadaan barang dan jasa secara elektronik.

Sebuah kebijakan yang diterapkan pada setiap lembaga Negara dalam hal ini satuan kerja perangkat daerah (SKPD) senantiasa didahului dengan mengkomunikasikan terhadap seluruh bagian yang berkepentingan. Termasuk tentang kebijakan pengadaan barang secara elektronik. Adapun bagian penting yang harus dikomunikasikan adalah; 1) Model pengadaan barang dan jasa secara elektronik; 2) Pembagian tim informasi dan penanggung jawab untuk mengkomunikasikan kepada yang lainnya.

Peneliti menemukan di lapangan dalam layanan pengadaan secara elektronik menyatakan bahwa proses komunikasi itu berjalan dengan baik dan tidak menemukan kendala yang berarti. Menurut Alamsyah (informan 1) selaku pejabat pengadaan barang yang peneliti wawancarai berpendapat bahwa:

“Sekarang model informasi itu terbuka atau transparan, semua orang bisa memakai fasilitas-fasilitas seperti Hp android untuk mengakses tanpa mengkomunikasikan kepada bawahan, tetapi karena struktur kita dalam dunia pemerintahan ini tetap diberitahu kepada bawahan bahwa proses pengadaan itu sekarang sudah dilakukan melalui aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) yang sekarang menjadi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE 4,0)”(15/05/2019)

Berbeda dengan informan 2 selaku pejabat pengadaan mengemukakan bahwa

:

“Atasan yang mengkomunikasikan kepada bawahan, karena atasan sudah memilih pihak-pihak yang memang sudah memiliki kemampuan dan telah melakukan pelatihan atau bimbingan teknis sampai mendapatkan sertifikat yang artinya telah mengikuti serangkaian pelatihan dan bimbingan teknis.”(08/05/2019)

Hal berbeda dikemukakan oleh informan 3 selaku pejabat pengadaan:

“Menurut saya adalah hal yang sangat penting yang harus dilakukan kita harus tahu betul apa yang akan dikomunikasikan oleh pimpinan kepada bawahan artinya kita sebagai pejabat pengadaan harus benar-benar mengerti dengan tugas yang diberikan oleh atasan.”(15/05/2019)

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh beberapa informan berkaitan dengan komunikasi dapat dimaknai bahwa proses pengadaan barang dan jasa di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba bahwa proses komunikasi berjalan dengan baik tanpa adanya kendala dalam melakukan proses pengadaan barang dan jasa tersebut kemudian pejabat pengadaan yang telah melakukan pelatihan

dan bimbingan teknis telah mempunyai kemampuan dalam menjalankan tugas sebagai pejabat pengadaan dan hal yang paling penting adalah pejabat pengadaan harus mengerti apa yang akan diperintahkan oleh atasan agar tidak terjadi masalah dalam menjalankan tugas.

Dilanjutkan dengan pertanyaan tentang bagaimana transmisi atau penyaluran komunikasi terhadap implementasi atau pelaksanaan kebijakan pengadaan barang dan jasa menurut Alamsyah (informan 1) selaku pejabat pengadaan berpendapat bahwa:

“Informasi di satuan kerja perangkat daerah (SKPD) ada badan khusus yang menangani pengadaan barang secara elektronik ini yaitu UKPBJ adalah transformasi dari unit layanan pengadaan (ULP) yang dulunya LPSE, itu yang mengkomunikasikan ke dinas-dinas ke unit pelaksana teknis daerah (UPTD) bahwa ada aplikasi seperti ini harus diterapkan tahun berjalan atau tahun ini, itu yang dikomunikasikan maka dari itu biasanya di undang untuk sosialisasi dan dilaksanakan di sekretariat sekarang UKPBJ namanya, itu yang diundang adalah pejabat pengadaan, PPK yang di undang kesana karena ada sosialisasi terkait LPSE yang akan dipakai.” (15/05/2019)

Hal serupa dikemukakan oleh informan 3 berpendapat bahwa:

“Untuk penyaluran komunikasi informasinya itu yang mengkomunikasikan ke dinas-dinas ke unit pelaksana teknis daerah (UPTD) bahwa ada aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) harus diterapkan tahun ini, pejabat pengadaan biasanya di undang untuk sosialisasi dan dilaksanakan di sekretariat UKPBJ, dalam undang tersebut adalah pejabat pengadaan yang di undang terkait sosialisasi LPSE yang akan dipakai. Untuk masalah miss komunikasi sendiri kami tidak menemukan suatu masalah atau kendala dalam melakukan komunikasi dengan para staf lainnya karena semua sistem dilakukan dalam aplikasi, dan jika terjadi miss komunikasi antara staf yang satu dengan lainnya maka masalah tersebut harus diselesaikan dengan duduk berdiskusi dan dibicarakan baik-baik agar tidak menimbulkan suatu masalah yang di sebabkan oleh miss komunikasi. Menjaga suatu konsistensi dalam

kebijakan layanan pengadaan secara elektronik, persoalan konsisten atau tidak semua diukur dalam kebijakan itu, siapa yang memberikan kebijakan, dan apa kebijakan tersebut .Jadi setiap kebijakan itu berjenjang maka dari itu diusahakan bahwa tetap konsisten.” (08/05/2019)

Kemudian dari pertanyaan yang sama berkaitan tentang penyaluran komunikasi atau transmisi informan 3 berpendapat bahwa:

“Transmisi atau penyaluran komunikasi adalah pengiriman atau penerusan dari pimpinan kepada bawahan untuk melaksanakan tugas dari layanan pengadaan barang dan jasa itu sendiri. (15/05/2019)

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh informan berkaitan dengan transmisi atau penyaluran komunikasi berjalan dengan baik Informasi di satuan kerja perangkat daerah (SKPD) ada badan khusus yang menangani pengadaan barang secara elektronik ini yaitu UKPBJ adalah transformasi dari unit layanan pengadaan, semua dikomunikasikan ke dinas-dinas ke unit pelaksana teknis daerah (UPTD) bahwa ada aplikasi seperti ini harus diterapkan tahun ini, semua yang dikomunikasikan di undang untuk sosialisasi dan dilaksanakan di sekretariat UKPBJ.

Kemudian dilanjutkan dengan pertanyaan selanjutnya masalah miss komunikasi yang terjadi dilapangan menurut Alamsyah (informan 1) berpendapat bahwa:

“Itu sebenarnya normative tergantung bawahan yang kita hadapi, setiap orang juga memiliki karakter yang berbeda-beda pola komunikasi dan pendekatannya pasti berbeda-beda, jadi misalnya kita atasan begitu kalau ada terjadi miss communication dengan bawahan si A pola pendekatannya seperti apa berbeda dengan kalo ada miss communication dengan bawahan si B kan karakter bawahan si A dengan si B pasti berbeda tergantung karakter

staf tetapi jika terjadi miss communication tetap diselesaikan dengan duduk bersama diselesaikan dengan diskusi.” (15/05/2019)

Hal serupa dikemukakan oleh informan 2 berpendapat bahwa:

“dan jika terjadi miss komunikasi antara staf yang satu dengan lainnya maka masalah tersebut harus diselesaikan dengan duduk berdiskusi dan dibicarakan baik-baik agar tidak menimbulkan suatu masalah yang di sebabkan oleh miss komunikasi.”

Hal serupa dikemukakan oleh informan 3 berpendapat bahwa:

“Masalah miss komunikasi terjadi apabila staf yang satu dengan yang lain memiliki pendapat dan pandangan yang berbeda-beda mungkin seperti itu, akan tetapi selama saat kami melakukan pekerjaan ini kami tidak menemukan kesulitan atau hambatan dalam melakukan pekerjaan di kantor dinas pengelolaan sumber daya air khususnya dalam pengerjaan pengadaan barang dan jasa yang dilakukan di kantor dinas pengelolaan sumber daya air ini”. (15/05/2019)

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan berkaitan tentang masalah miss komunikasi dari beberapa informan dapat dimaknai bahwa tidak ada masalah yang berarti melainkan harus dilakukan dengan duduk bersama berdiskusi jika terjadi masalah miss komunikasi.

Kemudian dilanjutkan dengan pertanyaan selanjutnya berkaitan dengan konsistensi, bagaimanamenjaga konsistensi terhadap kebijakan yang diterapkan dalam internal sehingga tidak membingungkan pihak pelaksana dilapangan, menurut Alamsyah (informan 1) yang peneliti wawancarai berpendapat bahwa:

“Setiap kebijakan itu dikomunikasikan secara berjenjang misalnya dari kepala dinas, kepala bidang, kepala seksi, dan turun ke stafnya jadi setiap ada kebijakan itu berjenjang kebawah jadi untuk persoalan konsistensinya. Kebijakan itu berjalan situasi dan kondisinya, persoalan konsisten atau

tidaknya itu dilihat seperti apa kebijakan itu, siapa yang memberikan kebijakan, dan apa kebijakannya. Jadi setiap kebijakan itu berjenjang makanya diusahakan bahwa tetap konsisten misalnya kepala bidang memerintahkan kepada atasan itu perintahnya sesuai dengan kebijakan dan harus konsisten sesuai dengan kebijakan atasan kepala dinas sama dengan ke kepala seksi kebawahannya apa yang diperintahkan dari atas maka itu yang harus diperintahkan kepada bawahannya.” (15/05/2019)

Kemudian hal serupa dikemukakan oleh informan 2 berpendapat bahwa:

“Menjaga suatu konsistensi dalam kebijakan layanan pengadaan secara elektronik, persoalan konsisten atau tidak semua diukur dalam kebijakan itu, siapa yang memberikan kebijakan, dan apa kebijakan tersebut .Jadi setiap kebijakan itu berjenjang maka dari itu diusahakan bahwa tetap konsisten.” (08/05/2019)

Hal serupa yang disampaikan oleh informan 3 berpendapat bahwa:

“Kami selaku pejabat pengadaan bekerja sama dengan staf ahli lainnya yang dimuat dalam aplikasi sistem pengadaan barang dan jasa yang biasa disingkat dengan SPSE, agar tidak terjadi suatu masalah yang telah di amanahkan, kepada pejabat pengadaan yang telah masuk dalam aplikasi untuk mengikuti pengadaan secara langsung yang ditetapkan didalam aplikasi SPSE, pejabat pengadaan dalam kegiatan di kantor dinas pengelolaan sumber daya air yang dilakukan dilapangan agar tidak terjadi suatu masalah” (15/05/2019)

Dari hasil wawancara yang dilakukan oleh beberapa informan dapat dimaknai bahwa dalam menjaga konsistensi kebijakan adalah setiap kebijakan tersebut dilakukan secara berjenjang misalnya dari kepala dinas, kepala bidang, kepala seksi, dan turun ke stafnya jadi setiap ada kebijakan itu berjenjang kebawah jadi untuk persoalan konsistensinya itu tergantung pada seperti apa kebijakan itu berjalan situasi dan kondisinya, dan semua kebijakan tersebut dilakukan dalam sebuah aplikasi yaitu SPSE.

Berdasarkan hasil wawancara dari beberapa informan dapat di simpulkan bawah proses komunikasi berjalan dengan baik tanpa adanya masalah yang berarti karena sistem informasi saat ini dapat diakses melalui hp, laptop, dan lain sebagainya dengan bantuan jaringan yang telah disediakan oleh pihak terkait kemudian apa yang telah dikomunikasikan oleh atasan terhadap bawahan telah terlaksana dengan baik,

Keterkaitan dengan teori implementasi oleh George C. Edward III, peneliti beranggapan bahwa semua yang dikemukakan oleh informan pejabat pengadaan dalam hasil wawancara saya rasa sudah tepat karena sistem informasi yang ada dalam pengadaan barang dan jasa secara elektronik di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air kabupaten Bulukumba sudah efektif dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa secara elektronik.

2. Sumber Daya

Kedua sumber daya merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi terhadap terlaksananya keberhasilan terhadap suatu implementasi, walaupun isi kebijakan sudah dikomunikasikan secara jelas dan konsisten, akan tetapi apabila implementasi kekurangan sumber daya untuk melaksanakan kebijakan maka tidak akan berjalan dengan efektif. Sumber daya yang dapat mendukung pelaksanaan kebijakan dapat berwujud, seperti sumber daya manusia, dan sumber daya anggaran, sumber daya peralatan, sumber daya informasi dan kewenangan.

Sumber daya manusia merupakan salah satu indikator yang mempengaruhi keberhasilan dan kegagalan implementasi. Implementasi sangat bergantung pada

sumber daya manusia (*aparature*), dengan demikian sumber daya manusia dalam implementasi kebijakan disamping harus cukup juga memiliki kemampuan dan keahlian untuk melaksanakan tugas, anjuran, perintah dari atasan (pimpinan). Oleh karena itu, sumber daya manusia harus ada ketetapan dan kelayakan antara jumlah staf yang dibutuhkan dan keahlian yang dimiliki sesuai dengan tugas pekerjaan yang ditanganinya. Sumber daya anggaran merupakan sumber daya yang mempengaruhi implementasi setelah adanya sumber daya manusia, terbatasnya anggaran yang tersedia menyebabkan kualitas pelayanan terhadap public yang harus diberikan kepada masyarakat juga terbatas. Terbatasnya anggaran juga menyebabkan disposisi para pelaku rendah bahkan akan terjadi *goal displacemen* yang dilakukan oleh pelaku terhadap pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sumber daya yang mempengaruhi terhadap keberhasilan dan kegagalan suatu implementasi.

Peneliti menemukan di lapangan dalam layanan pengadaan secara elektronik menyatakan pada variabel sumber daya tentang bagaimana sistem informasi dan ada berapa staf yang ikut dalam melaksanakan pengadaan barang dan jasa tersebut Menurut Alamsyah (informan 1) selaku pejabat pengadaan barang yang peneliti wawancarai berpendapat bahwa:

“Kalau unit pelaksana teknis daerah (UPTD) tidak ada staf ahli yang ada itu hanya di kantor bupati, tetapi kalau di UPTD kantor dinas tidak punya staf ahli yang ada hanya kami di tunjuk sebagai staf yang menjalankan layanan pengadaan secara elektronik dari kepala dinas PSDA. Kalau untuk sistem informasinya sementara konversi dari manual ke elektronik sementara transformasi informasi menjadi elektronik artinya sementara proses pengalihan” (15/05/2019)

Hal serupa disampaikan oleh informan 2 berpendapat bahwa:

“Staf ahli dalam bidang pengadaan barang dan jasa telah diutus dan ada beberapa staf ahli dalam bidangnya, misalnya ada permintaan dalam bimbingan teknis atau sertifikasi tenaga ahli pengadaan tersebut. Setiap prosedur berbeda-beda, misalnya sebelum pengadaan barang ada namanya rencana pengadaan barang misalnya pada tahun 2018 jadi apa yang menjadi rencana paket atau apa rencana kerja dinas, ada yang berupa pengadaan konstruksi atau pengadaan barang jasa lainnya itu dilaksanakan rutin tiap tahunnya.”(08/05/2019)

Hal serupa yang disampaikan informan 3 yang berpendapat bahwa:

“Aplikasi yang digunakan tahun ini masih dalam tahap uji coba pejabat pengadaan secara online, jadi tahun ini kantor dinas pengelolaan sumber daya air sudah menggunakan aplikasi LPSE langsung. Unit layanan pengadaan atau ULP adalah sistem yang mengatur semua yang akan dilakukan pada saat transaksi terhadap orang yang akan melakukan pengadaan barang dan jasa melalui aplikasi SPSE.”(15/05/2019)

Dari hasil wawancara di atas dapat dimaknai bahwa staf ahli dalam bidang pengadaan barang dan jasa telah diutus dalam melakukan pekerjaan tersebut karena pejabat pengadaan yang telah mengikuti serangkaian pelatihan dan bimbingan teknis di unit layanan pengadaan ULP sehingga mendapatkan sertifikat sebagai pejabat pengadaan dan untuk sistem data basenya sendiri masih dalam tahap pengerjaan jadi semua sistem dilakukan dalam sebuah aplikasi yaitu sistem pengadaan secara elektronik atau SPSE.

Kemudian dilanjutkan dengan pertanyaan berikut bagaimana wewenang disetiap informal misalnya siapa yang berwenang sebelum pengadaan barang, proses adanya dan siapa yang menerima siapa yang menyimpan barang, dan siapa

yang memberikan berita acara, menurut Alamsyah (informan 1) yang peneliti wawancarai berpendapat bahwa:

“UKPBJ atau unit layanan pengadaan (ULP) yang mengatur sistem ini kemudian kerajsama dengan pihak dinas atau dinas terkait, dan yang melaksanakan itu adalah penyedia dan yang menerima adalah masyarakat, yang menerima manfaat adalah masyarakat, misalnya irigasi artinya masyarakat yang merasakan pekerjaan, yang melaksanakan pekerjaan yaitu penyedia dan yang mengawasi adalah pemerintah” (15/05/2019)

Hal serupa disampaikan oleh informan 2 berpendapat bahwa:

“Proses pengadaannya setelah rencana kerja tersebut telah disetujui oleh DPR/BABPEDA itu ditetapkan menjadi dokumen pelaksanaan anggaran, dan setelah itu pada tahun berjalan dapat melakukan proses pengadaan jika anggaran diatas 200 juta itu dilaksanakan di LPSE, dan untuk berita acara biasanya dibuat oleh tim administrasi panitia penerima hasil.” (08/05/2019)

Hal serupa disampaikan oleh informan 3 yang berpendapat bahwa:

“Unit layanan pengadaan atau ULP adalah sistem yang mengatur semua yang akan dilakukan pada saat transaksi terhadap orang yang akan melakukan pengadaan barang dan jasa melalui aplikasi SPSE, jadi yang berwenang dalam pengadaan barang, proses, dan yang akan menerima, semua proses dilakukan dalam aplikasi SPSE.” (15/05/2019)

Dari hasil wawancara di atas yang telah dilakukan oleh beberapa informan dapat dimaknai bahwa yang berwenang dalam setiap informal dalam pengadaan barang dan jasa secara elektronik, semua sistem dilakukan dalam sebuah aplikasi yaitu SPSE, UKPBJ atau unit layanan pengadaan (ULP) yang mengatur sistem ini kemudian kerajsama dengan pihak dinas atau dinas terkait, dan yang melaksanakan itu adalah penyedia dan yang menerima adalah masyarakat, yang menerima manfaat adalah masyarakat, proses pengadaan ini mengatur semua yang dilakukan pada saat

melakukan transaksi terhadap orang yang akan melakukan pengadaan barang dan jasa secara elektronik tersebut.

Kemudian dilanjutkan pertanyaan berikut bagaimana fasilitas penunjang dalam kegiatan layanan pengadaan secara elektronik apakah servernya bagus, jaringan lancar, atau bagaimana. Menurut Alamsyah (informan 1) berpendapat bahwa:

“Kalau untuk soal jaringan terkadang lamban karena yang namanya jaringan sekarang masih perlu untuk diperbaiki atau dipercepat aksesnya, dan fasilitas lainnya seperti laptop telah disediakan.” (15/05/2019)

Hal serupa disampaikan oleh informan 2 yang mengatakan bahwa:

“Untuk fasilitas yang disediakan itu relative, untuk fasilitas telah disediakan seperti laptop dan untuk jaringan tersebut telah disediakan oleh kantor berupa wifi, semua proses yang dilakukan bergantung dari jaringan yang kadang memiliki masalah tersendiri dalam melakukan proses pengadaan ini karena semua prosesnya dilakukan dalam satu aplikasi yaitu sistem pengadaan secara elektronik.” (08/05/2019)

Hal serupa disampaikan oleh informan 3 berpendapat bahwa:

“Dilanjutkan dengan fasilitas penunjang dalam kegiatan layanan pengadaan secara elektronik menurut bapak Nasir, Infrastruktur yang telah disediakan dikantor dinas pengalolaan sumber daya air, jaringan koneksinya bagus dan lancar untuk menyesuaikan jalannya proses pengadaan barang dan jasa ini dalam aplikasi LPSE. (15/05/2019)

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh beberapa informan tentang bagaimana fasilitas penunjang dalam kegiatan layanan pengadaan secara elektronik tersebut, untuk fasilitas seperti laptop dan jaringan telah disediakan oleh pihak pelaksana pengadaan barang dan jasa elektronik serta Infrastruktur yang telah disediakan dikantor dinas pengalolaan sumber daya air, jaringan koneksinya bagus

dan lancar untuk menyesuaikan jalannya proses pengadaan barang dan jasa ini dalam aplikasi SPSE.

Berdasarkan hasil wawancara dari beberapa informan dapat di simpulkan bahwa pengadaan barang dan jasa telah diutus dalam melakukan pekerjaan tersebut karena pejabat pengadaan yang telah mengikuti serangkaian pelatihan dan bimbingan teknis di unit layanan pengadaan ULP sehingga mendapatkan sertifikat sebagai pejabat pengadaan dan untuk sistem data basenya sendiri masih dalam tahap pengerjaan jadi semua sistem dilakukan dalam sebuah aplikasi yaitu sistem pengadaan secara elektronik atau SPSE. UKPBJ atau unit layanan pengadaan (ULP) yang mengatur sistem ini kemudian kerjasama dengan pihak dinas atau dinas terkait, dan yang melaksanakan itu adalah penyedia dan yang menerima adalah masyarakat, yang menerima manfaat adalah masyarakat, proses pengadaan ini mengatur semua yang dilakukan pada saat melakukan transaksi terhadap orang yang akan melakukan pengadaan barang dan jasa secara elektronik. Infrastruktur yang telah disediakan dikantor dinas pengelolaan sumber daya air, jaringan koneksinya bagus dan lancar untuk menyesuaikan jalannya proses pengadaan barang dan jasa ini dalam aplikasi SPSE.

Keterkaitan dengan teori implementasi oleh George C. Edward III, peneliti beranggapan bahwa semua yang dikemukakan oleh informan pejabat pengadaan dalam hasil wawancara saya rasa sudah tepat dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa secara elektronik diantaranya adalah staf yang telah memiliki kemampuan

dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, informasi yang berjalan dengan baik, wewenang disetiap informal, dan fasilitas-fasilitas telah tersedia dalam kantor Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba.

3. Disposisi

Ketiga, disposisi adalah watak atau karakteristik yang dimiliki oleh pelaksana kebijakan, disposisi itu seperti komitmen, kejujuran, dan sifat demokratik. Apabila pelaksana kebijakan mempunyai karakteristik atau watak yang baik, maka dia akan melaksanakan kebijakan dengan baik sesuai dengan sasaran tujuan dan keinginan pembuat kebijakan.

Menurut Meter dan Horn terdapat tiga macam elemen yang dapat mempengaruhi disposisi, antara lain:

“Tiga elemen yang mempengaruhi disposisi, yaitu pengetahuan (*cognition*), pemahaman dan pendalaman (*comprehension and understanding*), terhadap kebijakan, arah respon mereka apakah menerima, netral atau menolak, (*acceptance, neutrality, and rejection*), intensitas terhadap kebijakan “(Van Meter dan Van Horn dalam Widodo, 2007:105)

Elemen dapat mempengaruhi disposisi adalah pengetahuan, dimana pengetahuan merupakan elemen yang cukup penting karena dengan pengetahuan tinggi yang dimiliki oleh aparatur dapat membantu pelaksanaan implementasi tersebut. Pemahaman dan pendalaman juga dapat membantu terciptanya dan terlaksananya implementasi sesuai dengan tujuan yang akan dicapai. Respon masyarakat juga dapat menentukan keberhasilan suatu implementasi, karena dapat menentukan sikap apakah masyarakat menerima, netral atau menolak.

Peneliti menemukan di lapangan dalam layanan pengadaan secara elektronik menyatakan pada variabel disposisi tentang staf yang menangani pengadaan barang dan jasa diberi honor atau insentif dalam melaksanakan pengadaan barang dan jasa tersebut Menurut Alamsyah (informan 1) selaku pejabat pengadaan barang yang peneliti wawancarai berpendapat bahwa:

“kami selaku pejabat pengadaan menyikapi terhadap honor atau insentif yang diberikan untuk masalah honor atau insentif tahun lalu kami diberikan honor sementara tahun ini sudah tidak ada lagi, artinya kami selaku pejabat pengadaan tetap menjalankan tugas yang diberikan oleh pimpinan tanpa memihak terhadap honor yang diberikan” (15/05/2019)

Hal serupa disampaikan oleh informan 2 yang berpendapat bahwa:

“Tahun lalu ada honor yang diberikan akan tetapi tahun ini tidak ada lagi honor yang diberikan, di dinas tersebut hanya memberikan tugas tambahan.” (08/05/2019)

Hal serupa disampaikan oleh informan 3 yang berpendapat bahwa:

“Tergantung dari anggaran yang disediakan artinya ada aturan yang mengikat yang ditunjuk dalam pengadaan tidak terlalu memihak untuk diberi honor, kami selaku pejabat pengadaan hanya di amanahkan diberikan tanggung jawab sebagai pejabat pengadaan, untuk regulasinya honor itu tergantung dari anggaran.” (15/05/2019)

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh informan maka dapat disimpulkan di atas mengenai honor atau insentif, para staf atau pejabat dari anggaran yang disediakan artinya ada aturan yang mengikat yang ditunjuk dalam pengadaan dan tidak terlalu memihak untuk diberi honor, tidak jauh berbeda dengan informan yang peneliti wawancarai bahwa honor yang diberikan pada tahun ini sudah tidak ada

artinya bahwasanya pejabat pengadaan hanya diamanahkan untuk diberikan tanggung jawab sebagai pejabat pengadaan.

Keterkaitan dengan teori implementasi oleh George C. Edward III, peneliti beranggapan bahwa semua yang dikemukakan oleh informan pejabat pengadaan dalam hasil wawancara saya rasa sudah tepat dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa secara elektronik diantaranya adalah insentif atau pemberian honor menurut saya tahun lalu ada honor yang diberikan sedangkan pada tahun ini sudah tidak ada lagi melainkan pejabat pengadaan difokuskan pada pekerjaan dan tidak terlalu memihak pada pemberian honor atau insentif.

4. Struktur Birokrasi

Keempat, struktur birokrasi merupakan suatu badan yang paling sering terlibat dalam implementasi kebijakan secara keseluruhan. Struktur organisasi merupakan yang bertugas melaksanakan kebijakan memiliki pengaruh besar terhadap kebijakan. Didalam struktur birokrasi terdapat dua hal penting yang mempengaruhinya salah satunya yaitu aspek struktur birokrasi yang penting dari setiap organisasi adalah adanya prosedur operasi yang standar (standar operational procedure atau SOP) SOP ini merupakan pedoman bagi pelaksana kebijakan dalam bertindak atau menjalankan tugasnya. Selain SOP yang mempengaruhi struktur birokrasi adalah fragmentasi yang berasal dari luar organisasi.

Peneliti menemukan di lapangan dalam layanan pengadaan secara elektronik menyatakan pada variabel struktur birokrasi tentang standar operasional procedure

(SOP) dan apa langkah-langkah alternative misalnya ada yang mendapat halangan dan tidak punya kesempatan dan bagaimana pementasinya atau kelompok kerja dalam melaksanakan pengadaan barang dan jasa tersebut Menurut Alamsyah (informan 1) selaku pejabat pengadaan barang yang peneliti wawancarai berpendapat bahwa:

“Untuk standar operasioan prosedurnya sendiri itu ada di ULP unit layanan pengadaan, kalau misalnya ada yang berhalangan kita kasih lagi ke yang lain misalnya pimpinan memerintahkan kepada si A sementara si A tidak bisa atau berhalangan maka tugas tersebut diberikan kepada staf yang lain”
(15/05/2019)

Hal serupa disampaikan oleh informan 2 yang berpendapat bahwa:

“Pejabat pengadaan tersebut bersifat tunggal jika selaku pelaksana berhalangan di aplikasi sudah ada yang ditetapkan dari awal masing masing pejabat pengadaan dan mempunyai user id yang diberikan oleh LPSE jadi pekerjaan tersebut tidak dapat diwakili, untuk SOP atau standar opeasional procedure berada pada kantor ULP unit layanan pengadaan secara elektronik” (08/05/2019)

Hal serupa disampaikan oleh informan 3 yang berpendapat bahwa:

“Standar operasional prosedur berada pada ULP atau unita layanan pengadaan secara elektronik dan menurut saya jika pejabat pengadaan yang telah diberikan tanggung jawab dalam menjalankan tugas dan apabila terjadi suatu halangan maka pekerjaan tersebut tidak dapat diwakili karena kami selaku pejabat pengadaan memiliki user id masing-masing dan tidak dapat diganggu gugat.” (15/05/2019)

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh beberapa informan maka dapat disimpulkan bahwa proses pelayanan pengadaan barang dan jasa memiliki stantar operasional procedure akan tetapi SOP tersebut berada di unit layanan pengadaan ULP atau kantor LPSE, untuk pejabat pengadaan misalnya ada yang berhalangan dalam menjalankan tugas, pejabat pengadaan bersifat tunggal dan tidak dapat diganggu gugat karena pejabat pengadaan memiliki user id selaku penyedia pengadaan barang dan jasa yang tidak dapat digantikan pekerjaannya.

Keterkaitan dengan teori implementasi oleh George C. Edward III, peneliti beranggapan bahwa semua yang dikemukakan oleh informan pejabat pengadaan dalam hasil wawancara saya anggap sudah tepat akan tetapi dalam pengadaan barang dan jasa tidak dapat diganggu gugat dalam pelaksanaan karna semua dilakukan dalam aplikasi dan semua pejabat pengadaan memiliki user id jadi pejabat pengadaan tidak dapat diwakili dalam pelaksanaan tugas pengadaan barang dan jasa secara elektronik, SOP standar operasional procedure juga tersedia dalam pelayanan ini.

2. Uraian rumusan masalah 2

Uraian rumusan masalah yang ke 2 yaitu apa yang menjadi faktor pendukung dan penghambat dalam implementasi layanan pengadaan secara elektronik (LPSE) di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba, Peneliti menemukan di lapangan dalam layanan pengadaan secara elektronik menyatakan bahwa ada faktor pendukung dan penghambat dalam mengkomunikasikan kebijakan ini, menurut

Alamsyah (informan 1) selaku pejabat pengadaan yang peneliti wawancarai berpendapat bahwa:

“Adanya pemahaman yang berbeda terkait dengan peraturan yang ada karena peraturan ini sewaktu-waktu dapat berubah, peraturan-peraturan juga cepat berubah, makanya antara satu orang ada kesalahpahaman yang berbeda maka dari itu yang perlu adalah komunikasi atau diskusi untuk melakukan pendekatan-pendekatan” dilanjutkan dengan faktor pendukungnya “Pastinya dalam layanan pengadaan secara elektronik ini didukung dengan perangkat-perangkat yang ada seperti laptop, jaringan, dan penghambatnya itu bergantung pada kualitas jaringan.” (15/05/2019)

Hal serupa dikemukakan oleh informan 2 yang berpendapat bahwa:

“Faktor penghambat itu sendiri adalah kurangnya wawasan dalam menjalankan suatu pekerjaan misalnya, hanya lebih memperluas wawasan, rajin ikut bimbingan teknis, karena pimpinan tidak terlalu mengetahui sistemnya jadi pimpinan mendelegasikan kepada orang yang lebih mengetahui, misalnya staf yang telah mengikuti pelatihan atau bimbingan teknis.” Dilanjutkan dengan faktor pendukungnya “Pastinya dalam layanan pengadaan secara elektronik ini didukung dengan perangkat-perangkat yang ada seperti laptop, jaringan, dan penghambatnya itu bergantung pada kualitas jaringan.” (08/05/2019)

Hal serupa di sampaikan oleh informan 3 yang berpendapat bahwa:

“Kendala komunikasi yang biasanya sering terjadi dilapangan untuk masalah pekerjaannya mengkomunikasikannya kepada kami (pejabat pengadaan) untuk langkah-langkah yang akan ditempuh dalam kekurangan pekerjaannya, jadi itu faktor hambatan yang menurut saya sulit maka dari itu pekerjaan yang tidak sesuai yang kami harapkan karena tidak sesuai dengan yang direncanakan.” Dilanjutkan dengan faktor pendukung “Menurut saya yang menjadi faktor pendukung sendiri adalah kita melihat dari kelengkapan untuk melaksanakan kegiatan layanan pengadaan barang dan jasa di kantor PSDA, artinya untuk melakukan suatu pekerjaan segala sesuatunya pun sudah harus dipersiapkan” (15/05/2019)

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh beberapa informan maka dapat disimpulkan bahwa proses pelayanan pengadaan barang dan jasa memiliki

faktor pendukung dan penghambatnya kesimpulan adalah faktor penghambat dan faktor pendukung dari implementasi layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba, bahwa setiap prosedur memiliki proses yang berbeda-beda dalam pengadaan barang dan jasa yang telah dijelaskan diatas, untuk faktor penghambatnya sendiri adalah kurangnya wawasan dalam menjalankan suatu pekerjaan, artinya hanya menambah wawasan dan ikut bimbingan teknis. Faktor pendukungnya sendiri adalah ketersediaannya fasilitas-fasilitas penunjang lainnya yang didukung oleh perangkat-perangkat komputer dan jaringan yang disediakan. Menurut informan 3 juga menjelaskan faktor penghambat dan faktor pendukung dari implementasi layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba, Prosedur dalam pengadaan barang dan jasa ini harus terdaftar dalam aplikasi seperti itu proses awal yang akan dilakukan untuk melakukan proses pengadaan barang dan jasa, untuk faktor penghambatnya adalah kendala komunikasi yang sering terjadi untuk mengkomunikasikan kepada pejabat pengadaan, artinya hanya menambah wawasan dan ikut bimbingan teknis. Faktor pendukung sendiri adalah kita melihat dari kelengkapan untuk melaksanakan kegiatan layana pengadaan barang dan jasa di kantor PSDA.

Dari keseluruhan wawancara ini peneliti dapat melihat bahwa faktor pendukung dan faktor penghambat apa yang dihadapi atau apa yang dilakukan oleh pejabat pelaksana pengadaan secara elektronik ini faktor penghambatnya sendiri

adalah kurangnya wawasan dalam menjalankan suatu pekerjaan, artinya hanya menambah wawasan dan hanya ikut bimbingan teknis. Faktor pendukungnya sendiri adalah ketersediaannya fasilitas-fasilitas penunjang lainnya yang didukung oleh perangkat-perangkat komputer dan jaringan yang disediakan.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Implementasi layanan pengadaan secara elektronik di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba sangat berperan penting dalam pelaksanaan pembangunan nasional untuk meningkatkan pelayanan publik dan pengembangan perekonomian nasional dan daerah. Adapun kesimpulan dari penulis yaitu:

1. Model implementasi Edward III proses komunikasi berjalan dengan baik tanpa adanya masalah yang berarti karena sistem informasi saat ini dapat diakses melalui media social dengan bantuan jaringan yang telah disediakan oleh pihak pelaksana pengadaan barang dan jasa secara elektronik, berkaitan dengan sumber daya masih perlu ditingkatkan khususnya pada layanan pengadaan secara elektronik. Kemudian dari segi disposisi dari kompetensi dan keahlian masih perlu ditingkatkan dengan mengikuti serangkaian pelatihan dan bimbingan teknis.
2. Pelayanan pengadaan barang dan jasa memiliki faktor pendukung dan penghambatnya adalah faktor penghambat dan faktor pendukung dari implementasi layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba, bahwa setiap prosedur memiliki proses yang berbeda-beda dalam pengadaan barang dan jasa faktor penghambatnya sendiri adalah kurangnya wawasan dalam menjalankan suatu

pekerjaan, artinya hanya menambah wawasan dan hanya ikut bimbingan teknis. Faktor pendukungnya sendiri adalah ketersediaannya fasilitas-fasilitas penunjang lainnya yang didukung oleh perangkat-perangkat komputer dan jaringan yang disediakan.

Peneliti dapat melihat bahwa apa yang dihadapi atau apa yang dilakukan oleh pejabat pelaksana pengadaan secara elektronik ini berdasarkan dengan teori ini sudah tepat berdasarkan tentang teori implementasi yaitu komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi.

B. Saran

Mengacu pada standar minimal, maka pelayanan yang disampaikan oleh LPSE pada dasarnya telah sesuai dengan ketentuan. Hal itu dibuktikan dari kejelasan informasi dalam setiap pengadaan barang dan jasa yang diselenggarakan. Akan tetapi masih terdapat beberapa hambatan dalam implementasi layanan pengadaan secara elektronik ini adapun saran dari penulis untuk mengatasi hambatan tersebut antara lain:

1. Pemerintah daerah harus membentuk peraturan daerah yang mengatur lebih rinci setiap pelaksanaan transaksi elektronik dalam lingkup pemerintahan daerah untuk meningkatkan efisiensi dan menjaga keabsahan dokumen elektronik

2. Harus dilakukan penataan kepegawaian dalam lingkup pemerintah kabupaten bulukumba untuk mewujudkan pemerataan pegawai pada instansi pemerintah. Hal ini sangat penting untuk dilakukan agar tidak terjadi penumpukan atau kekurangan dalam penguasaan aplikasi pengadaan barang dan jasa secara elektronik oleh penyelenggara harus segera diperbaiki dengan memberikan bimbingan dan pelatihan secara intensif.
3. Untuk memfasilitasi pelaksanaan SPSE yang membutuhkan keberadaan server yang cepat dan memiliki kapasitas yang besar, pemerintah harus mendukung secara penuh SPSE dengan memberikan dukungan finansial server dan sistem SPSE harus terus di *upgrade* untuk dapat melaksanakan pengadaan barang dan jasa secara elektronik yang maksimal.



DAFTAR PUSTAKA

- Ahmadi, Hermawan, Dadang. (2013). *E-Business & E-Commerce*. Yogyakarta: Penerbit Andi
- Agustino, Leo.(2008). *Dasar- dasar Kebijakan Publik*. Bandung. Alfabeta
- Achwan, Rochman, (2009), *Good Governance: Manifesto Politik Abad ke 21*, Jakarta : Kompas
- Australian Government Information Management Office (AGIMO) (2000), *Commonwealth Electronic Procurement, Implementation Strategy*, Attorney-General's Department, Canberra.
- Assauri, Sofyan. (1995). *Manajemen Produksi*. Jakarta: FEUI.
- Bappenas. (2004). *Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) 2004 – 2009*. Diperoleh dari www.bappenas.go.id.
- Budi Winarno, (2007). *Kebijakan Publik : Teori dan Proses Edisi Revisi*, Yogyakarta. Media Presindo.
- Edward III, George C. (1980). *Implementing Public Policy*. Washington DC : Congressional Quarterly Press
- Grindle, Merilec S, (1990), *Politics and Policy Implementation in The Third World*, New Jersey: Princeton University Pres
- Hardjowijono, Budiharjo. Muhammad. 2008. *Prinsip Dasar dan Kerangka Hukum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah*. Jakarta: Indonesia Procurement Watch.
- Islamy, Irfan. (2009). *Prinsip- prinsip Perumusan Kebijaksanaan Negara*. Jakarta. Bumi Aksara.
- Jay, Barry. (2005). *Operations Management*. Jakarta: Salemba Empat.
- Nilasari dan Wiludjeng, (2006). *Pengantar Bisnis*. Edisi Pertama. Yogyakarta : Graha Ilmu.

- Jasin, M., Zulaiha, A. R., Rachman, E. J., & Ariati, N. (2007). *Mencegah Korupsi Melalui e-Procurement*. Jakarta: Komisi Pemberantasan Korupsi.
- Kotler dan Keller. (2009). *Manajemen Pemasaran*. Jilid I. Edisi ke 13 Jakarta: Erlangga.
- Lupiyoadi, Rambat. (2013). *Manajemen Pemasaran Jasa*. Edisi Ketiga. Jakarta. Salemba Empat.
- LKPP.(2016). *LKPP – Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah*. Retrieved March 12, 2016, from <http://www.lkpp.go.id/v3/>
- Layanan Pengadaan Secara Elektronik(LPSE)<https://lpse.lkpp.go.id/eproc/tentangkami>
- Mazmanian, Daniel ., dan Sabatier, (1983), *Implementation and Public Policy*, New York: HarperCollins.
- Mangkoesoebroto, Guritno. (2002). *Ekonomi Publik*. Yogyakarta : BPF.
- O'Brien, James A. (2003). *Introduction to Information System : Essentials for the E-business Enterprise*. (11th edition). McGraw Hill Inc, New York.
- Sedarmayanti, (2009), *Good Governance (Kepemerintahan Yang Baik) Dalam Rangka Otonomi Daerah : Upaya Membangun Organisasi Efektif dan Efisien Melalui Restrukturisasi dan Pemberdayaan*, Bandung. Penerbit CV. Mandar Maju,
- Syaukani dkk .(2004). Artikel Defnisi tentang Implementasi menurut ahli(www.dosenpendidikan.com) diakses 20 januari 2016
- Sugiono, (2016). *Metode penelitian kuantitatif,kualitatif, dan R&D*. Bandung :Alfabeta
- Undang-undang Nomor 11 Tahun (2008) tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
- Van Meter, D.S. and Van Horn, C.E. (1974). *The Policy Implementation Process : A Conceptual framework.* Administration And Society. February

Willem, Siahaya. (2012) *Manajemen Pengadaan, Procurement Management*.
Bandung. Alfabeta



LAMPIRAN



A. Proses Wawancara Dengan Informan 1



B. Proses Wawancara Dengan Informan 2



C. Proses Wawancara Dengan Informan 3



D. Proses Penerimaan Berkas Penelitian



E. Proses Wawancara Dengan Informan 4



F. Tabel Perencanaan Pengadaan Barang Dan Jasa Secara Elektronik Sungai Dan Irigasi

Tabel perencanaan sungai yang dilakukan di kantor Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba dibawah ini sebagai berikut:

Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Persero (Cipta Persada Nusantara, cv) tabel perencanaan sungai.

No	Nama	Nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Alamat	Persentase Kepemilikan Saham
1.	Jabbar ST	7306086208740002	BTN Gowa Sarana Indah Blok B2/18	30.0 %
2.	Hj. Aminah, S.Pdi	7306086208740002	BTN Gowa Sarana Indah Blok b6/o2	50.0 %
3.	Rahmawati Muntu	7371016504840002	Jl. Rajawali I Lr. 13 A No.202 C	20.0 %

Sumber : Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba.

Tabel perencanaan irigasi yang dilakukan di kantor Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba dibawah ini sebagai berikut:

Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Persero (CV, Reza Bangun Persada) tabel perencanaan irigasi.

No.	Nama	Nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Alamat	Persentase Kepemilikan Saham
1.	Sahabuddin, ST	737203301176001	Jl. Muh. Yamin Baru Ir. 17 No 1 Makassar	20.0 %
2.	Muhammad Reza Saputra	737113806920006	Jl. Rappocini Raya No.206 Makassar	20.0 %
3.	Ir. Bambang Irianto	737109180459001	Jl. Pampang II No.206 Makassar	20.0 %
4.	Ir. H. Abdul Azis Saputra	7371130506610001	Jl. Rappocini Raya No.206 Makassar	40.0 %

Sumber : Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba

Dari data di atas selaku pejabat pengadaan tentang hasil perencanaan yang telah dilakukan di kantor Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air kabupaten Bulukumba dari identifikasi kebutuhan barang/jasa sampai dengan rencana umum pengadaan barang dan jasa pejabat pengadaan. Penyusunan rencana umum mempunyai keterkaitan dengan proses penyusunan dan penetapan rencana kerja dan anggaran masing-masing.



PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA
DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR

Jalan Angrek No. 19 Tlp. (0413) 81370 Bulukumba

SURAT PERSETUJUAN

Nomor : 57 /PSDA-BLK/V-2019

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : A. ESFAR TENRISUKKI, S.Sos,M.Si
Nip : 19760221 199412 1 001
Jabatan : Sekretaris Dinas PSDA

Dengan ini memberikan surat persetujuan kepada :

Nama : SYAHRUL GUNAWAN
Nomor Pokok : 10564 02282 15
Program Studi : ILMU PEMERINTAHAN
Institusi : UNISMUH MAKASSAR
Alamat : JL. LAMBA SELO KAB. GOWA

Untuk melakukan penelitian di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air (PSDA) Kabupaten Bulukumba dalam rangka penyusunan SKRIPSI dengan judul- "IMPLEMENTASI LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK DI DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR KAB. BULUKUMBA" Yang akan berlangsung pada tanggal 06 April s/d 06 Juni 2019.

Demikian surat Persetujuan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bulukumba, 29 April 2019

An. Kepala Dinas
Sekretaris

ANDI ESFAR TENRISUKKI, S.Sos, M.Si

Pangkat : Pembina Tk.I

Nip. : 19760221 199412 1 001

Yth. Kambar Mun & Kepy

untuk diberikan ybs y. melaksakan penelitian.

tl 29/4/19



**Universitas
Muhammadiyah
Makassar**
Integrity - Professionalism - Entrepreneurship

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Faculty of Social and Political Sciences

Menara Iqra Lantai 5 - Jalan Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221
Telp: (0411) 866 972 Fax: (0411) 865 588
Official Email :fisip@unismuh.ac.id
Official Web : <https://fisip.unismuh.ac.id>

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Nomor : 0890/FSP/A.1-VIII/TV/1440 H/2019 M
Lamp. : 1 (satu) Eksamplar
Hal : **Pengantar Penelitian**

Kepada Yth.
Bapak Rektor, Cq. Lembaga Penelitian dan
Pengabdian pada Masyarakat (LP3M) Unismuh
Di -
Makassar

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Sehubungan dengan rencana penelitian mahasiswa untuk melengkapi data dalam rangka Penulisan Skripsi, maka diharapkan kepada Bapak/Ibu kiranya dapat memberikan Pengantar Penelitian kepada :

Nama Mahasiswa : Syahrul Gunawan
St a m b u k : 10564 02282 15
J u r u s a n : Ilmu Pemerintahan
Lokasi Penelitian : Di Kantor Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air di Kabupaten Bulukumba
Judul Skripsi : **“Implementasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air di Kabupaten Bulukumba”**

Demikian Pengantar Penelitian ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya yang baik, diucapkan banyak terima kasih.

Jazakumullahu Khaeran Katziraa.

Wassalamu Alaikum Wr. Wb.

Makassar, 04 April 2019

D e k a n,
U b. Wakil Dekan I


Dr. Burhanuddin, S.Sos, M.Si
NBM : 4084 366



**PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA
DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR**

Alamat: Jl. Anggrek no. 19 telp. (0413) 81370 Bulukumba

SURAT KETERANGAN

Yang Bertanda Tangan Di Bawah Ini:

Nama : ANDI ESFAR TENRISUKKI, S.Sos, M.Si

Nip : 19760221 199412 1 001

Jabatan : SEKRETARIS DINAS PSDA

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama : SAHRUL GUNAWAN

Nim : 105640228215

Asal perg. Tinggi : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Jurusan : ILMU PEMERINTAHAN

Fakultas : ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Telah melaksanakan penelitian di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba mulai april sampai dengan juni 2019 untuk memperoleh data guna penyusunan tugas akhir skripsi dengan judul **“Implementasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik Di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba”**.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Bulukumba, 17 Juni 2019

An. Kepala dinas

Sekretaris

ANDI ESFAR TENRISUKKI, S.Sos, M.Si

Nip. : 19760221 199412 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
(DPMPTSP)

Alamat : Jl. Kenari No.13 Telp. (0413) 85060 Bulukumba 92512

Bulukumba, 16 April 2019

Nomor : 126/DPMPTSP/IV/2019
Lampiran : -
Perihal : Izin Penelitian

Kepada
Yth. Kepala Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air
Kab. Bulukumba
Di -
Tempat

Berdasarkan Surat Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Nomor : 070/211/Kesbangpol/IV/2018 tanggal 16 April 2019 Perihal Rekomendasi Izin Penelitian maka yang tersebut di bawah ini :

Nama : SYAHRUL GUNAWAN
Nomor Pokok : 10564 02282 15
Program Studi : ILMU PEMERINTAHAN
Institusi : UNISMUH MAKASSAR
Alamat : JL. LAMBA SELO KAB. GOWA

Bermaksud Melakukan Penelitian di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba dalam rangka penyusunan SKRIPSI dengan judul "IMPLEMENTASI LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK DI DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR KAB. BULUKUMBA" yang akan berlangsung pada tanggal 06 April s/d 06 Juni 2019.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, pada prinsipnya kami mengizinkan yang bersangkutan untuk melaksanakan kegiatan tersebut dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Mematuhi semua Peraturan Perundang - Undangan yang berlaku dan mengindahkan adat - istiadat yang berlaku pada masyarakat setempat;
2. Tidak mengganggu keamanan / ketertiban masyarakat setempat;
3. Penelitian / pengambilan data tidak menyimpang dari izin yang diberikan;
4. Melaporkan hasil pelaksanaan penelitian / pengambilan data serta menyerahkan 1(satu) eksamplar hasilnya kepada Bupati Bulukumba Cq. Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Bulukumba;
5. Surat izin ini akan dicabut atau dianggap tidak berlaku apabila yang bersangkutan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tersebut di atas, atau sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan kegiatan penelitian/ pengumpulan data dimaksud belum selesai.

Demikian surat izin ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



Dra. Hj. R. Krg. SUGINNA

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19610702 199003 2 002

Tembusan:

1. Bupati Bulukumba di Bulukumba (sebagai laporan);
2. Kepala Kesbangpol Kab. Bulukumba di Bulukumba;
3. Arsip.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



SAHRUL GUNAWAN lahir di desa Bontoharu kecamatan Rilau-Ale kabupaten Bulukumba pada tanggal 11 Agustus 1997. Anak pertama dari dua bersaudara. Pasangan dari ibunda Salma dengan ayahanda Syafruddin.

Mulai menempuh pendidikan TK Mankawani dan tamat pada tahun 2003. Pada tahun yang sama melanjutkan sekolah di SDN 83 Pangi-Pangi dan tamat pada tahun 2009. Dan pada tahun yang sama melanjutkan pendidikan ke jenjang sekolah menengah pertama SMPN 2 Bulukumba dan tamat pada tahun 2012. Kemudian, melanjutkan pendidikan ke tingkat sekolah menengah atas SMAN 10 Bulukumba dan tamat pada tahun 2015. Saat ini menempuh pendidikan Strata Satu (S1) di UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK (FISIPOL) pada tahun 2015 dan lulus pada tahun 2019.

