

**PERSIAPAN DAN PELAPORAN PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA PADA
SISTEM INFORMASI PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA (SIPPENG
BAJA)**

Ir. Djen Djen Djainal M.Eng.

Unit Layanan Pengadaan Biro Umum
Badan Tenaga Nuklir Nasional
Jl. Kuningan Barat Mampang Prapatan Jakarta 12710
djendjen@batan.go.id

Abstrak

Kegiatan pengadaan barang dan jasa pemerintah adalah salah satu unsur pendukung pembangunan sebuah negara. Peraturan Presiden No 70 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah mempertimbangkan bahwa dalam rangka percepatan pelaksanaan pembangunan perlu percepatan pelaksanaan belanja Negara, sehingga perlu percepatan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah. Besarnya jumlah anggaran dan intensitas pengadaan yang sering dilakukan berdampak pada besarnya potensi risiko kesalahan/penyimpangan dalam proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, Sejalan dengan itu dalam usaha memperkecil potensi resiko tersebut di ULP BATAN dirancang sistem aplikasi penerimaan dan pengolahan dokumen permohonan pemilihan penyedia berbasis internet. Dengan adanya sistem aplikasi ini diharapkan proses pelaksanaan barang/jasa lebih terintegrasi/terpadu, efektif, dan efisien sesuai dengan Tata Nilai Pengadaan dan Menjamin ketersediaan informasi harga, penyedia, dan spesifikasi teknis barang/jasa, Menjamin persamaan pelayanan bagi penyedia barang/jasa, Menjamin adanya standarisasi Dokumen Pengadaan, Menjamin pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh organisasi dan aparatur yang profesional dan Meningkatkan kinerja Pokja dalam melaksanakan tupoksinya.

Key words :sistem, aplikasi, pengadaan, internet, barang, jasa.

1. PENDAHULUAN

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

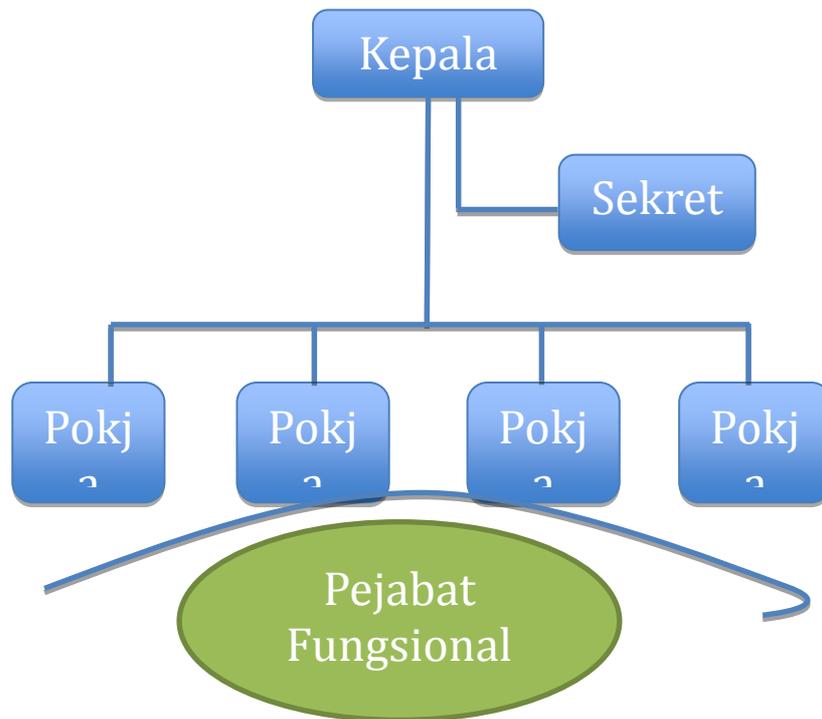
- ✓ menjauhnya penyedia barang/jasa, karena tidak memiliki kesempatan cukup untuk dapat mengikuti pemilihan penyedia,
- ✓ menghasilkan penyedia yang tidak tepat akibat ketidaksesuaian target bidang usaha pemasok dengan struktur pasar,
- ✓ tingkat persaingan yang rendah akibat persyaratan spesifikasi yang tidak sesuai,
- ✓ sanggahan dan tuntutan akibat ketidakmampuan untuk melakukan keputusan yang benar atau keputusan yang dibuat bukan atas dasar nilai terbaik,
- ✓ ketidakjelasan prosedur akan menyebabkan keputusan yang dipengaruhi oleh kepentingan lain, sehingga timbul pelanggaran terhadap peraturan yang dapat mengakibatkan denda, klaim dan terbuangnya waktu, uang, sumber daya, material dan akan menurunkan secara drastis motivasi untuk melakukan perubahan untuk perbaikan.

1.2 Latar belakang

Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 (perpres 54/2010) tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (pengganti dan Keppres 80 tahun 2003) telah mengamanatkan dibentuknya suatu unit permanen, yaitu suatu Unit Layanan Pengadaan (ULP) yang dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang ada, khusus untuk melayani dan melaksanakan keseluruhan proses pengadaan barang/jasa pemerintah. Dalam pasal 130 ayat (1) Perpres 54/2010 diamanatkan bahwa Unit Layanan Pengadaan (ULP) wajib dibentuk paling lambat pada tahun anggaran 2014, namun dari sudut pandang kebutuhan pelayanan terhadap sistem dan aparatur pemerintahan dengan hasil akhir pelayanan terhadap masyarakat, pembentukan ULP dalam organisasi pemerintah baik Kementrian, Lembaga, SKPD, atau Instansi (KLDI) sudah tidak dapat ditunda lagi. Pengadaan barang/jasa harus dilakukan dengan perencanaan yang berkualitas dan proses pemilihan yang sesuai dengan prinsip dan kebijakan pengadaan yang tidak mungkin dilaksanakan oleh panitia adhoc yang masing-masing mempunyai tupoksi sendiri di instansinya. Dengan pembentukan ULP yang mandiri, para Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang mempunyai kompetensi pengadaan dapat berkumpul dalam suatu wadah dengan tupoksi khusus dan fokus melayani pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada K/L/D/I yang

bersangkutan, tidak terganggu oleh aktifitas lainnya di luar pengadaan barang/jasa.

Gambaran Struktur ULP



Gambar 1. Struktur Organisasi ULP

Proses pengadaan dapat berjalan dengan proses strategis (tidak lagi hanya transaksional) dimana ULP dapat menyediakan masukan dan panduan kepada pengguna barang/jasa dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam hal pencarian sumber daya (*sourcing*), metode pengadaan, kontrak dan manajemen resiko, pertimbangan harga dan biaya, sampai dengan manajemen persediaan dan disposal untuk semua barang atau jasa yang akan diadakan. Memberikan metodologi terbaik untuk memilih apakah akan memproduksi sendiri, swakelola (*self manage*), atau membeli/mengadakan melalui penyedia barang/jasa. Memberikan metodologi terbaik untuk memilih cara pemilihan penyedia dan kriteria penilaian penyedia yang sesuai dengan jenis dan kondisi yang terkait dengan barang/jasa yang akan diadakan sampai dengan mencari metode pengadaan yang dapat meminimalkan limbah dan mengarah ke pengadaan yang ramah lingkungan (*Sustainable Procurement*). Kedudukan ULP yang di dalamnya terdapat beberapa kelompok kerja (pokja) mempunyai posisi yang berimbang dengan para pengguna anggaran (PA) atau bahkan lebih tinggi dari PPK, karena PA dan ULP sama-sama diangkat oleh Kepala Daerah/Pimpinan Institusi,

sehingga pengambilan keputusan (terutama dalam penentuan pemenang pemilihan penyedia) dapat dilakukan secara mandiri tanpa pengaruh dari pihak lain. Begitu pula dengan bentuk ULP yang mandiri, pokja ULP tidak lagi terikat dengan atasan lain selain ketua atau struktur organisasi pada ULP sendiri, sehingga PPK dalam suatu pekerjaanpun tidak dapat ikut.campur dalam proses pemilihan. Ditambah dengan adanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) yang dikeluarkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP), fungsi manajemen strategis ULP menjadi lebih signifikan. Disamping lebih menguatkan prinsip pengadaan (efektif, efisien, terbuka, transparan, bersaing, adil dan akuntabel), dijitalisasi proses pengadaan dengan LPSE akan memperkuat sistem manajemen pengadaan dalam suatu K/L/D/I. Basis data dari keseluruhan proses dan entitas pengadaan secara otomatis dapat terbentuk dan disimpan serta diolah sebagai masukan informasi dalam setiap tahapan proses pengadaan, mulai dari tahap awal perencanaan pengadaan, *sourcing* sumber daya (penyedia, barang/jasa dan pasar serta aktifitas pokja ULP sendiri), penentuan metode pemilihan, kriteria penilaian, sampai dengan administrasi kontrak serta surat menyurat dapat dilakukan oleh ULP dengan score level of service yang jauh lebih baik dari pada pengadaan yang dilakukan oleh panitia adhoc secara sendiri-sendiri dan manual. Pada akhirnya dengan pelayanan pengadaan yang kredibel dari ULP dapat diperoleh proses pelaksanaan pengadaan yang sesuai dengan aturan, prinsip serta kebijakan pengadaan sehingga kebutuhan pengguna akan barang/jasa dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhannya. Barang/jasa yang sesuai dengan kebutuhan pengguna akan meningkatkan tingkat pelayanan masyarakat dan dapat memberikan perlindungan hukum untuk meminimalkan resiko bagi organisasi. Dengan pentingnya peranan dan besarnya kebutuhan akan pembentukan ULP, amanat wajib dibentuknya ULP paling lambat pada tahun anggaran 2014 dalam perpres 54 th. 2010 dapat dibaca sebagai sudah saatnya dibentuk ULP yang mandiri pada tahun ini juga.

Kriteria ULP yang diinginkan/kondisi ideal

1. ULP telah menjadi institusi yang mandiri, permanen dan struktural
2. Jangkauan pelayanan ULP telah mencakup seluruh SKPD-SKPD yang terdapat di wilayah Provinsi, Kabupaten/Kota tersebut
3. Anggaran ULP telah mencukupi;
4. Sebagaimana besar atau seluruh anggota POKJA ULP telah diangkat sebagai Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Perluasan peran ULP: peran ULP tidak saja terbatas sebagai penyelenggara proses pemilihan penyedia, namun ULP mampu menjadi pembina stakeholder serta sebagai pusat informasi pengadaan barang/jasa pemerintah di masing-masing pemerintah daerah

Hal ini tercantum dalam Revisi Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010, pasal 75 Bagian kedua Kelembagaan Pengadaan Barang/jasa sbb:

- Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah membentuk UKPBJ

- UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk struktural dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan
- UKPBJ memiliki tugas;
 - a. Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa
 - b. Pengelolaan fungsi layanan pengadaan secara elektronik
 - c. Pembinaan SDM dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa
 - d. Pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya
- Tugas pengelolaan fungsi layanan pengadaan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dapat dilaksanakan oleh unit kerja terpisah.

2. TUJUAN DAN MANFAAT

Tujuan

1. Memperkuat infrastruktur ulp batan
2. Mencapai Pengadaan barang/jasa yang efektif, efisien, terbuka, bersaing, transparan, tidak diskriminatif, dan akuntabel

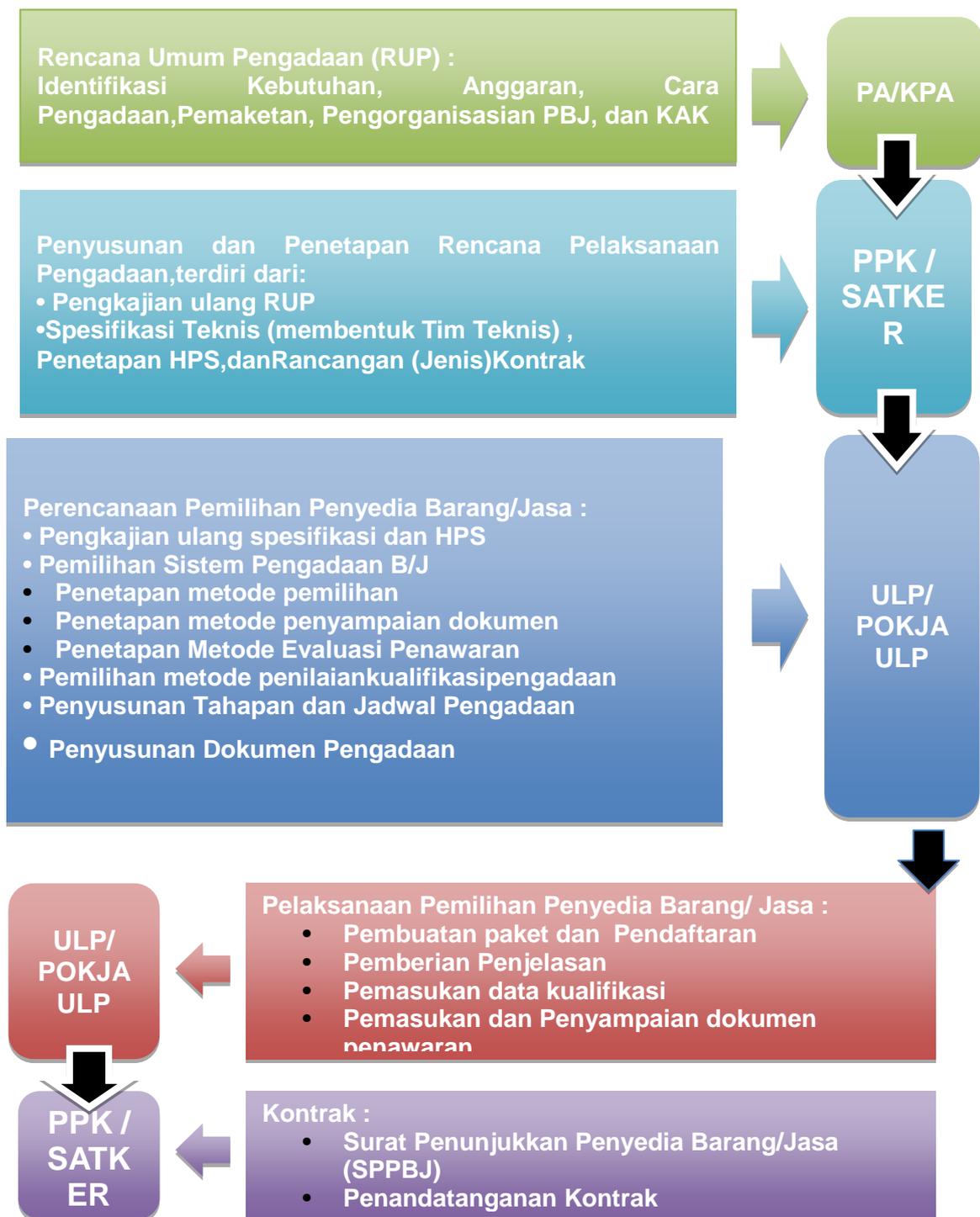
Manfaat

1. Mempermudah ppk dalam menyampaikan permohonan
2. Dokumen yang disampaikan akurat
3. Tercatat sesuai waktu
4. Mudah telusur

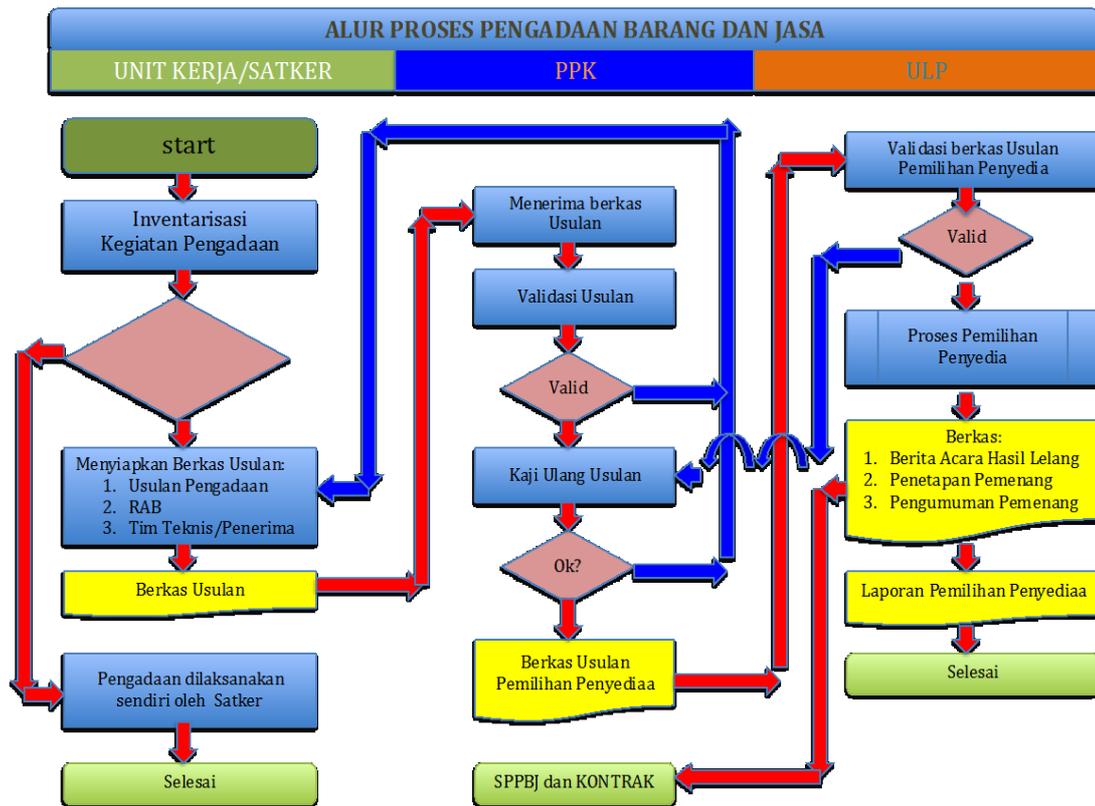
3. TEKNIK PERANCANGAN

Teknik perancangan

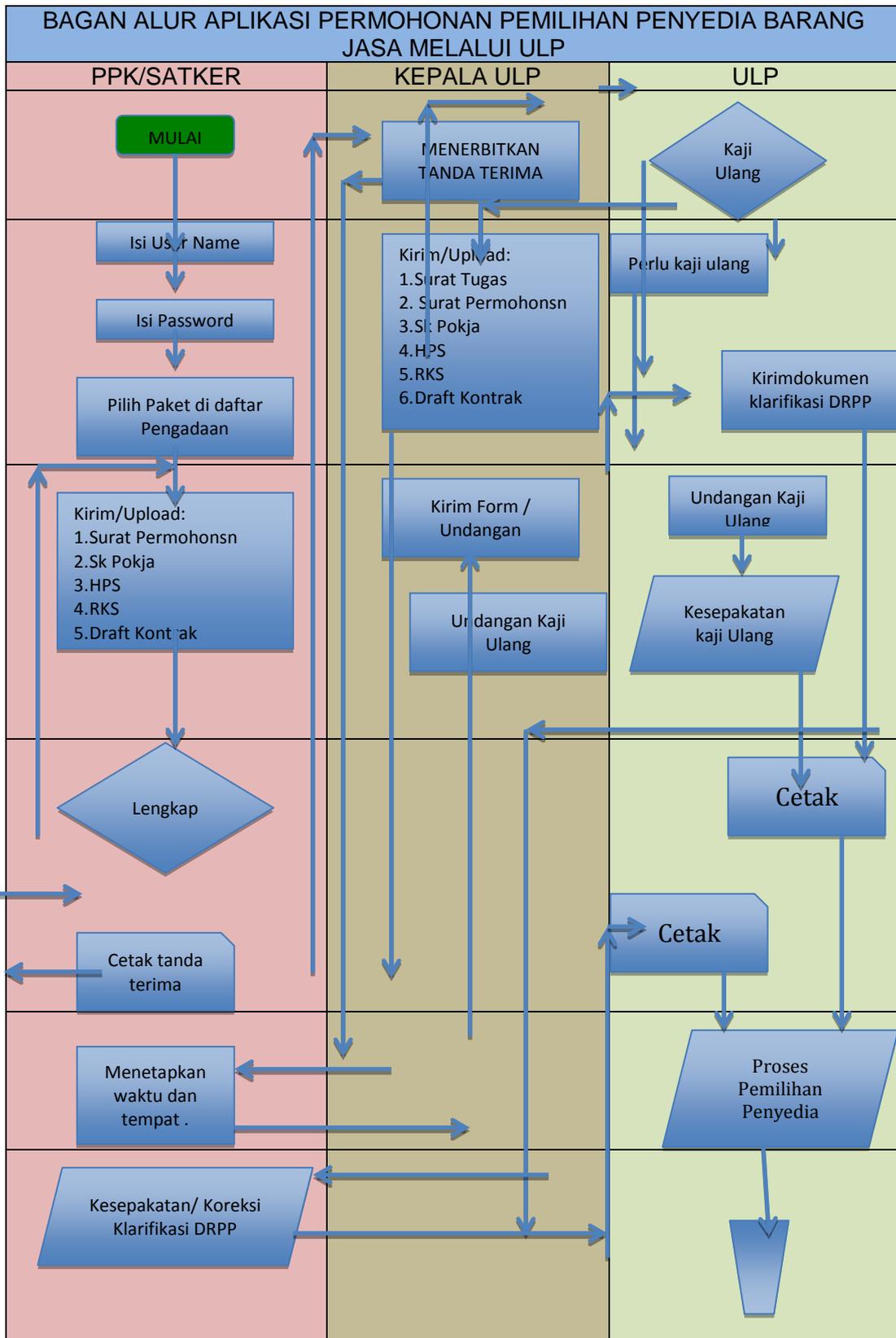
1. Analisis alur proses persiapan/perencanaan pemilihan penyedia barang/jasa sampai dengan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/ jasa
2. Membuat flowchart sistem penerimaan dan pengolahan dokumen permohonan pemilihan penyedia barang/jasa
3. Desain program dengan server MySQL atau HTML

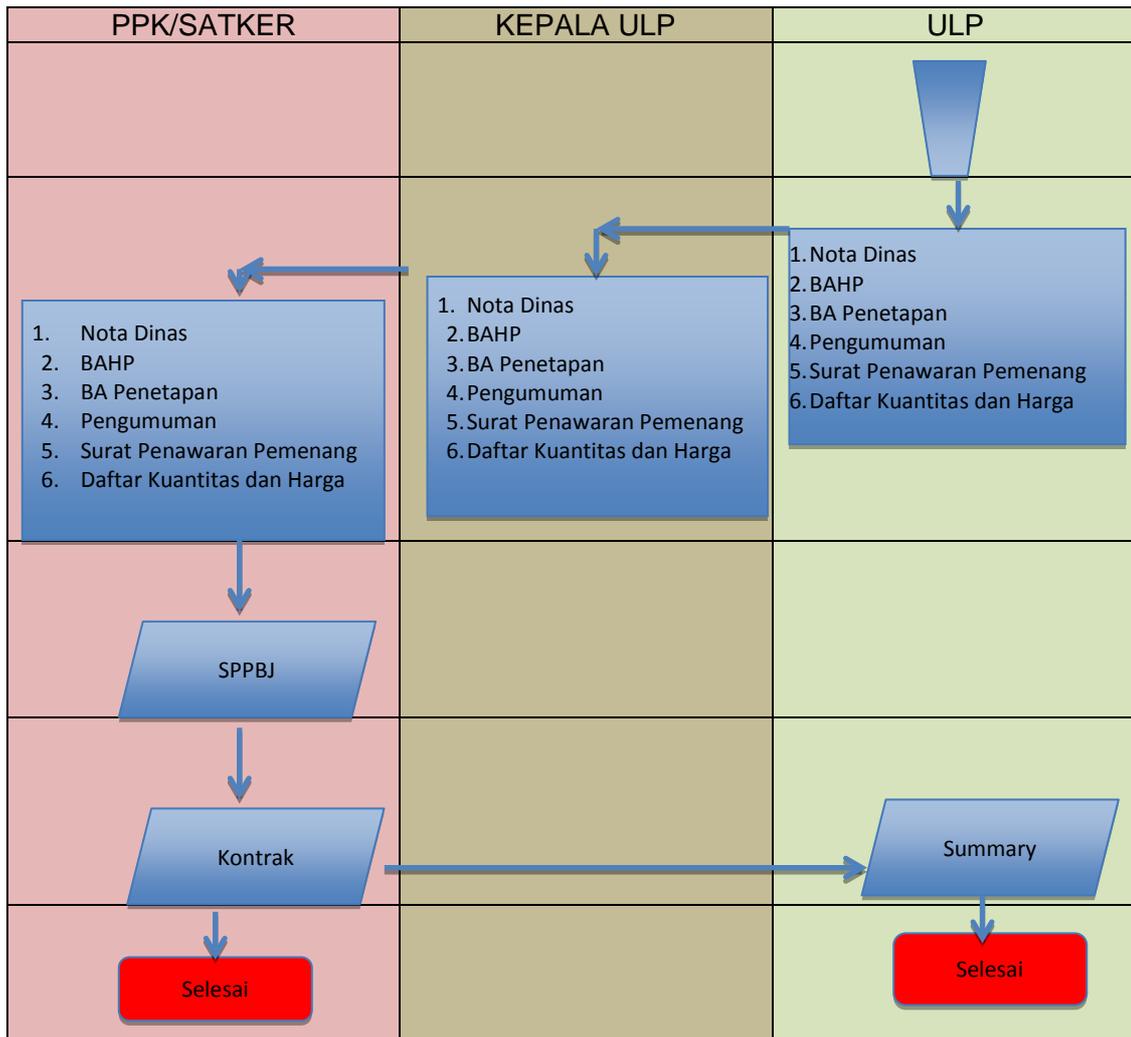


Gambar 1. Tugas dan Fungsi PPBJ



Gambar 2. Draft Alur Tahapan PPBJ





Gambar 3. Alur Sistem Informasi Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa (Sippeng Baja)

4. KESIMPULAN

Keberadaan ULP menjamin proses pelaksanaan barang/jasa lebih terintegrasi/terpadu, efektif, dan efisien sesuai dengan Tata Nilai Pengadaan;

- a) Menjamin ketersediaan informasi harga, penyedia, dan spesifikasi teknis barang/jasa;
- b) Menjamin persamaan pelayanan bagi penyedia barang/jasa;
- c) Menjamin adanya standarisasi Dokumen Pengadaan;
- d) Menjamin pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh organisasi dan aparatur yang profesional;
- e) Memudahkan pembinaan SDM Pengadaan; dan
- f) Meningkatkan kinerja SKPD dalam melaksanakan tupoksinya

Dalam rangka Memperkuat infrastruktur ulp batan merancang Aplikasi Sistem Informasi Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa (Sippeng Baja) yang akan:

- a) Mempermudah ppk dalam menyampaikan permohonan

- b) Dokumen yang disampaikan akurat
- c) Tercatat sesuai waktu
- d) Mudah telusur

5. SARAN

Untuk mewujudkan aplikasi yang sempurna sesuai dengan tuntutan lingkungan tidak akan mungkin sekali jadi dan selesai, namun diperlukan pengembangan lebih lanjut dari penelitian yang dilakukan sesuai dengan tuntutan setiap pemangku kepentingan, sangat dianjurkan untuk menanggapi dan merealisasikan saran-saran yang berkaitan dengan penelitian bersangkutan.

5.1 Notasi

Dokumen Rencana Pelaksanaan Pengadaan (DRPP) adalah dokumen yang disiapkan oleh PPK yang terdiri atas Draft Kontrak, Spesifikasi Teknis/KAK, dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)

Kelompok Kerja (Pokja) ULP adalah Kelompok Kerja ULP yang berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa.

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Sistem Pengadaan Secara Elektronik adalah aplikasi perangkat lunak sistem pengadaan secara elektronik berbasis web yang dipasang pada di server LPSE yang dapat diakses melalui *website* LPSE.

6. DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Presiden RI Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 tahun 2012 tentang perubahan kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan.

Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Presiden Nomor 70 tahun 2012 tentang perubahan kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 18 Tahun 2012 tentang *E-Tendering*

Penyusunan dan Pengendalian Standar Operasional Prosedur.

Peraturan Kepala BATAN Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Tenaga Nuklir Nasional, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala BATAN No. 16 Tahun 2014.

Peraturan Kepala BATAN Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Kearsipan dan Kode Klasifikasi.

Peraturan Kepala BATAN Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas.