

IMPLEMENTASI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DI BAGIAN UMUM SETDA KABUPATEN PAMEKASAN BERDASARKAN PERPRES NO.16 TAHUN 2018

Sura'i¹, Ach. Baihaki², Aminatus Zakhra³

Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Madura

Email: surai.mr078@gmail.com

ach.baihaki.se.m.sc@gmail.com

zakhra1982@gmail.com

Abstract

The purpose of this study was to analyze the implementation of the procurement of governmental goods/services in the general section of the Regional Secretariat of Pamekasan Regency based on Presidential Regulation no. 16 of 2018, by using qualitative research methods with a descriptive approach. The results pointed out that the implementation of the procurement of governmental goods/services in the General Section of the Regional Secretariat of Pamekasan Regency was in accordance with Presidential Regulation no. 16 of 2018, although in this case there are still dual functions that must be carried out by the Head of the General Section who acts as the Budget User Proxy and also as a Commitment Maker Officer. In addition, in terms of procurement of goods/services, when no provider is found in the e-catalogue, the authority to determine the supply is under the authority of the Budget User Proxy authority, although in this case the General Section of the Regional Secretariat of the Pamekasan Regency Government continues to use the e-catalogue.

Keywords: Procurement of goods/services, Pamekasan Regency Government, Presidential Regulation

Abstrak

Tujuan penelitian ini untuk menganalisis implementasi pengadaan barang/jasa pemerintahan di bagian umum Sekretariat Daerah Kabupaten Pamekasan berdasarkan perpres no. 16 tahun 2018, dengan menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Hasil Penelitian menunjukkan bahwa implementasi pengadaan barang/jasa pemerintahan di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Pamekasan telah sesuai dengan perpres no. 16 tahun 2018, meskipun dalam hal ini masih ada rangkap fungsi yang harus dilakukan oleh Kepala Bagian Umum yang bertindak sebagai Kuasa Pengguna Anggaran dan Juga Pejabat Pembuat Komitmen. Selain itu dalam hal pengadaan barang/jasa, ketika tidak ditemukan penyedia di e-catalogue, maka kewenangan untuk menentukan penyediaan ada dibawah kewenangan Kuasa Pengguna Anggaran, meskipun dalam hal ini di Bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Pamekasan tetap menggunakan e-catalogue.

Kata kunci : Pengadaan barang/jasa, Pemerintahan Kabupaten Pamekasan, Peraturan Presiden.

PENDAHULUAN

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana Pasal 1 ayat 1 Peraturan Presiden (Perpres) No 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah menyatakan bahwa pengadaan barang/jasa pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Kementerian, Lembaga, Perangkat Daerah, yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak diidentifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan. Proses pengadaan barang/jasa pemerintah tersebut, melalui siklus yang cukup panjang, mulai dari perencanaan, persiapan pengadaan, pelaksanaan pengadaan, serah terima barang/jasa. Bahkan diatur tentang pengadaan khusus dan juga yang bisa melibatkan UMKM dan pengadaan berkelanjutan. Peraturan dalam rangka standarisasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah ini telah mengalami beberapa kali perubahan mulai dari Peraturan Presiden (Perpres) No. 54 tahun 2010, kemudian Peraturan Presiden No 4 tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden No 54 Tahun 2010.

Perpres No. 54 tahun 2010 tersebut masih memiliki kekurangan yang bisa menimbulkan munculnya potensi kecurangan dari para pihak yang terlibat dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah. Penyimpangan-penyimpangan tersebut, bisa dari segi kualitas barang yang tidak sesuai, maupun adanya unsur Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) antara pejabat pemerintah dengan para penyedia barang dan jasa. Masalah lain yang muncul dari ketatnya tata cara pengadaan barang dan jasa pemerintah adalah ketakutan pejabat terhadap pengusutan polisi, jaksa dan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK). Efisiensi waktu, proses tender yang memakan waktu cukup lama, mulai dari pengumuman tender, tahap prakualifikasi, pasca kualifikasi, sampai dengan pengumuman pemenang tender, akan menyebabkan lemahnya penyerapan anggaran (Listiyanto, 2012).

Motif lainnya dari proses pengadaan barang/jasa di pemerintah adalah biaya atau harga dapat menjadi tinggi bagi pemerintah daerah, dan pejabat biasa dapat bagian dari pembayaran dan selisih harga tersebut, karena sudah terjadi *mark up* sebelumnya. Komisi dari pemasok agar persaingan dalam pengadaan barang dan

jasa dapat “diatur” dan suap bagi pejabat yang berwenang mengatur perilaku pemenang penawaran atau tender, seperti mengizinkan kenaikan biaya dan perubahan pada spesifikasi kontrak (Alfianto, 2019; Indrawan, Ilmar, & Simanihuruk, 2020).

Masalah-masalah tersebut muncul dari masalah kualitas Sumber Daya Manusia (SDM), baik itu internal satuan kerja pemerintahan ataupun pihak mitra. Kurangnya pemahaman dari pegawai dan pihak penyedia barang/jasa atau rekanan mengenai pengadaan barang/jasa melalui proses penunjukan langsung, sehingga proses penunjukan langsung tersebut tidak berjalan sesuai dengan yang diharapkan, baik dari kelengkapan administrasi maupun dari realisasi anggaran. Pihak rekanan biasanya tidak melengkapi berkas persyaratan penunjukan langsung dengan berkoordinasi kepada pejabat pengadaan barang/jasa mengenai teknis penunjukan langsung sebelum dilakukan penjelasan pekerjaan (Wahyuningsih, Kusuma, & Martoyo, 2013).

Kehadiran Perpres baru No. 16 Tahun 2018 memberikan beberapa pembaharuan dalam regulasi pengadaan dan jasa seperti adanya penyederhanaan peraturan baik dilihat dari isi Perpres maupun pada sistem pengadaan yang tidak sekompleks Perpres sebelumnya. Bahkan dalam pemanfaatan teknologi informasi juga menjadi hal yang muncul dari hadirnya Perpres Nomor 16 Tahun 2018 ini. Permasalahan pengadaan barang/jasa yang ada selama ini seperti masih banyaknya terjadi korupsi, maupun masih kurang efektif dan efisiennya sistem pengadaan mestinya bisa ditanggulangi (Lestari & Jannah, 2019).

Digitalisasi dalam pengadaan barang/jasa di pemerintahan dalam wujud system *e-procurement*, mampu mewujudkan suatu sistem yang akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan di setiap tahapan pengadaan barang dan jasa (Novitaningrum, 2014). Bahkan pelaksanaan *e-procurement* berpengaruh positif dan signifikan terhadap penyerapan anggaran terkait pengadaan barang/jasa pada Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan, sedangkan kompetensi sumber daya manusia tidak berpengaruh terhadap penyerapan anggaran terkait pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan (Rerung, Karamoy, & Pontoh, 2017).

Kabupaten Pamekasan yang merupakan satuan pemerintah daerah, juga melakukan pengadaan barang/jasa sebagaimana Perpres Nomor 16 Tahun 2018. Bahkan dalam pengadaan barang/jasa di Sekretariat Daerah dan Rumah Dinas Bupati dilakukan oleh Bagian Umum yang berada dibawah Asisten Administrasi Umum. Hal ini tertuang dalam Peraturan Bupati (Perbup) Pamekasan Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Staf Ahli. Bagian umum tersebut, terdapat Sub Bagian perlengkapan yang memiliki tugas dalam pengadaan barang/jasa di organisasi pemerintahan tersebut termasuk untuk rumah dinas Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan Sekretariat Daerah.

Berdasarkan tugas tersebut, maka Bagian Umum khususnya Subbagian perlengkapan memiliki kewenangan yang cukup besardalam pengelolaan anggaran dalam pengadaan barang/jasa pemerintah. Bahkan jenis barang/jasa yang diadakan tidak hanya untuk kebutuhan operasional semata, akan tetapi juga belanja barang modal seperti komputer, sepeda motor, mobil dan semacamnya yang membutuhkan anggaran yang cukup besar. Selain itu juga sistem pengadaannya juga tidak hanya pada satu jenis cara pengadaan, akan tetapi bisa menggunakan beberapa skema pengadaan yang bisa terdiri dari swakelola, penunjukan langsung, lelang atau bahkan melibatkan UMKM. Atas dasar pertimbangan tersebut, maka perlu dilakukan penelitian Implementasi Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Pamekasan Berdasarkan Perpres No. 16 Tahun 2018

TEORI

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan

Pengadaan barang dan jasa tersebut diikat dengan sebuah kontrak antara pemerintah (Kementerian/Lembaga/ Perangkat/Daerah) sebagai pihak Pengguna dan perusahaan (baik milik negara atau swasta) bahkan perorangan sebagai Penyedia (Republik Indonesia, 2018, hlm. Pasal 1 ayat 45 s/d 47). Perpres No. 16 Tahun 2018 pasal 1 ayat 45 juga menyebutkan tentang usaha mikro adalah usaha prduktif milik orang peroarangan dan atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana dimaksud dalam undang-undang tentang usaha mikro, kecil, dan menengah. Pengadaan barang/jasa pemerintahan

perlu melalui beberapa tahapan diantaranya adalah: 1) perencanaan pengadaan, 2) persiapan pengadaan, 3) pengadaan melalui *e-purchasing*, 4) pengadaan melalui pengadaan langsung, 5) pengadaan melalui penunjukan langsung, 6) pengadaan melalui tender cepat, dan 7) pengadaan melalui tender. Adapun barang/jasa yang bisa dilakukan adalah barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultasi, dan jasa lainnya.

Pengeluaran Negara adalah pengeluaran pemerintah yang berkaitan dengan pengeluaran untuk membiayai program-program yang didalamnya pengeluaran itu ditujukan untuk pencapaian kesejahteraan masyarakat secara keseluruhan (Anggaran, 2016). Suparmoko, (2003) menyatakan bahwa pengeluaran pemerintah yang menyangkut macam dan sifat pengeluaran yang diperlukan dalam setiap bentuk penyediaan barang-barang publik, mengalokasikan barang produksi dan barang konsumsi, memperbaiki distribusi pendapatan, memelihara stabilitas nasional, stabilitas ekonomi, dan mempercepat pertumbuhan ekonomi yang tujuannya untuk pembangunan dan kesejahteraan masyarakat. Nuramalia & Fauzi (2017), menyatakan bahwa kewajiban-kewajiban Negara untuk kepentingan umum barang dan jasa yang harus disediakan adalah kebutuhan pertahanan dan keamanan, transportasi publik, pendidikan, kesehatan, fasilitas kesejahteraan sosial.

Pengadaan barang/jasa pemerintahan memiliki beberapa masalah yang diantaranya adalah adanya tumpang tindihnya peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa. Selain itu, masalah *Mark up* yang dilakukan oleh mitra pengadaan (Alfianto, 2019; Indrawan dkk., 2020). Komisi dari pemasok agar persaingan dalam pengadaan barang dan jasa dapat “diatur” dan suap bagi pejabat yang berwenang mengatur perilaku pemenang penawaran atau tender, seperti mengizinkan kenaikan biaya dan perubahan pada spesifikasi kontrak (Indrawan dkk., 2020). Selain itu pihak rekanan biasanya tidak melengkapi berkas persyaratan penunjukan langsung dengan berkoordinasi kepada pejabat pengadaan barang/jasa mengenai teknis penunjukan langsung sebelum dilakukan penjelasan pekerjaan (Alfianto, 2019; Indrawan dkk., 2020), (Listiyanto, 2012), (Rerung dkk., 2017), (Wahyuningsih dkk., 2013).

Prosedur Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan

Adapun prosedur pengadaan barang/jasa di pemerintah Kabupaten Pamekasan ditetapkan dengan mengacu kepada Peraturan Presiden No 16 tahun 2018 tentang pengadaan barang dan jasa pemerintahan. Standar Operational Procedure (SOP) atas pengadaan barang/jasa di pemerintah kabupaten, terutama di sekretariat daerah kabupaten pamekasan terdiri atas:

1. Standar Dokumen Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor/Rumah Dinas KDH/WKDH dengan nomor 027/34.13/432.033/SPK/2021.
2. Standar Dokumen Pengadaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dengan nomor 027/02.13/432.033/ SPK/2021.
3. Standar Dokumen Pengadaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dengan nomor 027/08.13/432.033/SPK/2021.

METODE PENELITIAN

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Penelitian ini dimaksudkan untuk memahami masalah atau fenomena-fenomena yang muncul dari proses Pengadaan barang dan Jasa di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten pamekasan. Adapun pendekatan deskriptif yang digunakan dalam penelitian ini untuk menilai keterpenuhan proses pengadaan barang/jasa di lingkungan Sekretariat daerah kabupaten pamekasan sebagaimana yang ditetapkan oleh Perpres No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan.

Nara sumber atau informan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pengguna anggaran dan kuasa pengguna anggaran serta pejabat pembuat komitmen pengadaan barang di Sekretariat Daerah Kabupaten Pamekasan. Adapun jenis data yang digunakan adalah data primer dengan teknik pengumpulan data tri angulasi. adapun metode analisis datanya adalah dengan menggunakan model Miles and Huberman dengan menggunakan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan (Sugiyono, 2017).

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pengadaan barang/jasa pemerintahan perlu melalui beberapa tahapan sebagaimana Perpres No. 16 tahun 2018, akan tetapi pada tata teknis akan

dijelaskan secara lebih rinci melalui SOP yang ditetapkan oleh masing-masing satuan unit kerja yang mengadakan barang/jasa tersebut. Sekretariat Pemerintah Kabupaten Pamekasan, khususnya bagian umum dalam pengadaan barang/jasanya telah mengacu kepada SOP berikut:

1. SOP No. 067/11/432.033/2021 tentang SOP Pelaksanaan Kontrak.
2. SOP No. 067/12/432.033/2021 tentang SOP pengadaan Langsung.
3. SOP No. 067/13/432.033/2021 tentang SOP Penunjukan langsung.

Semua pengadaan barang/jasa tersebut, baik itu konstruksi, konsultasi ataupun pengadaan barang/jasa lainnya telah melalui proses sebagaimana yang ditetapkan oleh Perpres No. 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah. Proses tersebut terdiri dari perencanaan, persiapan pengadaan, pelaksanaan pengadaan dan pemanfaatan. Adapun kegiatan dan kelengkapan dari masing-masing kegiatan tersebut akan dianalisis secara lebih mendalam berdasarkan proses pelaksanaannya.

Perencanaan

Perencanaan pengadaan barang/jasa di Bagian Umum Sekretariat Pemerintah Kabupaten Pamekasan telah melalui prosedur perencanaan dan penganggaran. Pada proses perencanaan dilakukan identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, dan cara pengadaannya berada dibawah tanggungjawab Ka. Sub. Bag. Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Pamekasan yang dibantu oleh para staf perlengkapan. Sementara anggaran berada pada tanggung jawab PA yang akan dijalankan oleh KPA sebagaimana ketentuan Keputusan Bupati Pamekasan Nomor : 188/20/ 432.013/2021 tentang Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pamekasan Tahun Anggaran 2021.

Adapun aturan pengadaan barang/ jasa pemerintah pada saat perencanaan pengadaan masih harus melalui beberapa tahapan sebagaimana dinyatakan dalam Perpres No. 16 Tahun 2018 tentang pengadaan barang/jasa pemerintahan pada Bab IV bagian kesatu sampai kelima sebagaimana berikut:

- Perencanaan pengadaan.
- Spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Pemaketan pengadaan barang/ jasa

- Konsolidasi pengadaan barang/ jasa
- Pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP)

Perencanaan pengadaan telah dilakukan dengan baik, karena telah melibatkan seluruh elemen yang ada di Bagian Umum Sekretariat Pemerintah Daerah Kabupaten Pamekasan. Para pihak yang terlibat Ka. Bag. Umum yang juga berfungsi sebagai KPA, PPK. Selain itu Ka. Sub. Bag. Perlengkapan yang juga memberikan rekomendasi atas spesifikasi barang/jasa yang dibutuhkan. Bahkan para staff terlibat untuk mengusulkan rencana kebutuhan barang/jasa dalam satu tahun anggaran, sebagaimana pernyataan berikut:

Semua bagian yang ada di Sekretariat Daerah Kabupaten Pamekasan diwajibkan untuk mengajukan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan. Adapun pengajuan kegiatan-kegiatan dimaksud, diusulkan pada tahun sebelum pelaksanaan kegiatan dari semua bagian-bagian yang ada di Sekretariat Daerah Kabupaten Pamekasan. Untuk kegiatan Pengadaan barang dan jasa dari masing-masing bagian harus melalui Bagian Umum di Sub Bagian Perlengkapan untuk di pengadaan barang dan jasa serta perlengkapan kantor lainnya seperti pengadaan laptop, printer, kursi, meja atau di Gedung kantornya yang kemudian diajukan atau diserahkan kepada Sekretaris Daerah, selanjutnya dibahas bersama semua bagian-bagian yang berada di bawah lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pamekasan (Suropati, 2022).

Pasca perencanaan yang dilakukan oleh bagian umum yang bertanggung jawab segala bentuk kebutuhan barang/jasa di Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Pamekasan dengan segenap spesifikasi teknisnya, maka kemudian dilimpahkan kepada BAPPEDA. Bahkan pada saat Bagian Umum tidak memiliki tenaga ahli yang menguasai tentang spesifikasi barang/jasa yang dibutuhkan, dilakukan penyediaan tenaga konsultan. Tenaga tersebut juga masuk dalam kategori pengadaan jasa konsultasi, sehingga kebutuhan spesifikasi barang/jasa sesuai dengan ketentuan dan kebutuhan.

Setelah itu dilakukan kajian oleh BAPPEDA untuk menentukan skala prioritas kebutuhan yang sesuai dengan target pembangunan yang direncanakan sebelumnya. Setelah itu dibahas bersama oleh panitia anggaran yang diutus dari Pemerintah Kabupaten (eksekutif) dengan badan anggaran dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (legislatif). Pembahasan ini juga untuk menentukan anggaran atas masing-masing pengadaan yang akan berpengaruh akhirnya pada metode pengadaan barang/jasanya. Kemudian setelah anggarannya tersedia dalam

Anggaran Pendapatan dan Pengeluaran Daerah (APBD), maka berikutnya adalah melakukan pengumuman pengadaan.

Besaran anggaran yang diajukan akan diambilkan dari Dana APBD Kabupaten Pamekasan (Suropati, 2022). Kemudian Tim Anggaran mengajukan ke Bupati Pamekasan selaku Kepala Daerah untuk dibahas secara intern oleh tim anggaran yang akan ditunjuk oleh Bupati dalam rapat pembahasan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) sebelum diajukan kepada DPRD Kabupaten Pamekasan untuk dilakukan pembahasan oleh Badan Anggaran yang ada di DPRD (Suropati, 2022).

Semua kegiatan telah dilakukan dengan baik, karena memang di pemerintahan harus memperhatikan keterpenuhan aspek administratif dan legalitas kegiatan agar tidak menjadi masalah di kemudian hari. Keterpenuhan aturan tersebut, selain menghindarkan dari masalah hukum juga akan memudahkan dalam pengukuran kinerja yang bertumpu pada keterserapan anggaran. Selain itu, akan memudahkan para pihak dalam merencanakan kegiatan, baik itu target waktu pelaksanaan, sumber dana dan juga bahkan para pihak yang harus dilibatkan.

Persiapan Pengadaan

Persiapan pengadaan barang/jasa di pemerintahan akan bergantung kepada jenis barang/jasa yang diadakan dan juga anggaran yang tersedia untuk anggaran tersebut. Pengadaan barang habis pakai akan berbeda dengan pengadaan barang konstruksi (peralatan dan perlengkapan kantor), Pengadaan pemeliharaan/rehabilitas gedung kantor dan bangunan lainnya, Pengadaan pemeliharaan/rehabilitas sarana dan prasarana pendukung gedung dan kantor lainnya, atau bahkan untuk jasa konsultasi. Selain itu metode pengadaannya juga akan menyebabkan persiapan kelengkapan yang tidak sama, dimana tender, non tender, swakelola dan penunjukan langsung akan membutuhkan kelengkapan sumber daya dan tata administrasi yang berbeda.

Ketentuan jumlah anggaran yang akan digunakan untuk menentukan metode pengadaan yang akan dilakukan juga masih bergantung kepada jenis barang/jasa yang akan diadakan oleh organisasi pemerintah daerah. Pengadaan, pemeliharaan gedung kantor, sarana dan prasarana gedung dan kantor lainnya (konstruksi) akan berbeda dengan pengadaan jasa konsultasi. Pengadaan konstruksi dengan nilai lebih dari Rp 200.000.000,- harus dilakukan dengan tender dalam pengadaannya.

Sementara itu untuk jasa konsultasi, nilai lebih dari Rp 100.000.000,- harus dilakukan dengan sistem tender.

Pengadaan barang/jasa sebagaimana tertuang dalam Perpres No. 16 Tahun 2018 tentang pengadaan barang/jasa pemerintahan menyatakan bahwa proses pengadaan barang/jasa pemerintah bisa mengikuti metode pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya terdiri dari *e-purchasing*, pengadaan langsung, penunjukan langsung, tender cepat, dan tender. Prioritas pengadaan barang/jasa dengan menggunakan *e-purchasing* sebagaimana pernyataan berikut:

Pilihan pertama reyah e-catalogue (e-purchasing), mon tade jiyeh baru tender (Hakim, 2022).

Pengadaan dengan menggunakan *e-purchasing* dilakukan dengan mencari barang/jasa yang disediakan oleh para penyedia di sistem LPSE Kabupaten Pamekasan dalam website <https://lpse.pamekasankab.go.id/eproc4/> ataupun e-catalogue secara nasional ada dalam laman <https://e-katalog.lkpp.go.id/>. Para penyedia akan melakukan akan menyampaikan penawarannya lewat website tersebut. Bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Pamekasan akan memilih harga terbaik sesuai dengan penawaran yang ditawarkan para penyedia tersebut. Adapun persiapan pengadaannya dilakukan sesuai dengan kategori anggaran yang tersedia untuk penyediaan barang/jasa tersebut.

Pengadaan dengan *e-puchasing* masih menjadi prioritas dalam pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh pemerintah. Persiapannya juga akan dilakukan sebagaimana kelompok metode pengadaan yang disediakan dalam LPSE tersebut. Pengadaan yang tersedia dalam LPSE adalah dengan tender, non tender, swa kelola, dan penunjukan langsung. Perbedaan metode tersebut akan juga membedakan kebutuhan persiapan yang perlu dilakukan dalam proses pengadaannya.

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan menggunakan *e-purchasing* untuk pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor gedung kantor/rumah dinas KDH/WKDH harus mengikuti jumlah anggaran yang tersedia untuk pengadaannya. Peralatan yang dimaksudkan dalam kegiatan ini adalah pengadaan komputer, printer, meubeler, mobil dinas, dan asset lain yang tidak habis pakai diluar konstruksi. Adapun yang dimaksud dengan perlengkapan dalam kegiatan ini adalah alat tulis kantor (ATK) dan makan minum (mamin).

Peralatan yang nilai anggarannya diatas Rp 200.000.000,- harus dilakukan dengan mengikuti proses tender dimana persiapannya harus membentuk POKJA. Adapun alurnya adalah PPK memerintahkan pejabat pengadaan barang/jasa untuk mengupload pekerjaan dimaksud ke dalam sistem LPSE yang dalam hal ini sistem LPSE sudah ditangani oleh POKJA pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pamekasan. Proses selanjutnya akan diserahkan kepada POKJA dimaksud. Setelah dalam hal pelaksanaan kontraknya sebagaimana ketentuan dalam SOP NO. 067/11/432.033/2021 tentang SOP pelaksanaan kontrak.

Hal yang menarik dalam pengadaan barang/jasa pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Pamekasan adalah Kabag. Umum yang berfungsi sebagai KPA, juga berfungsi sebagai PPK. Pada kejadian ini, Kabag. Umum adalah orang yang akan menyampaikan hasil pemilihan penyedia barang/jasanya kepada PPK untuk dilakukan reuiu. Kemudian jika tidak ditemukan penyedia yang sesuai dengan kualifikasi pekerjaan yang dibutuhkan, maka yang memutuskan metode penyediaan dan pnyediannya adalah KPA yang dalam hal ini juga dalah Kabag. Umum.

Proses pembentukan POKJA untuk kepentingan tender adalah dengan kelompok kerja yang terdiri dari pejabat fungsional pengadaan yang berjumlah gasal dan beranggotakan paling kurang 3 orang dan dapat ditambah sesuai kompleksitas pekerjaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia. Kualifikasi tim POKJA adalah memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa, Tim POKJA akan mendapatkan SK untuk melaksanakan tugas pengadaan barang/jasa dari PA.

Dengan ketentuan tersebut, ada kemungkinan bahwa POKJA tidak hanya berasal dari OPD pelaksana pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan tersebut. Bahkan kadang kala, ada pejabat fungsional yang memiliki sertifikat kompetensi pengadaan barang/jasa tersebut yang tida bersedia menjadi bagian dari POKJA tersebut. Dengan kondisi tersebut, maka harus diambilkan dari pejabat di lingkungan OPD yang lain yang bersedia menjadi bagian dari POKJA tersebut. Bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Pamekasan juga sempat mengambil anggota POKJA dari BAPPEDA yang merupakan OPD diluar OPD yang akan melakukan pengadaan barang/jasa.

Hal ini terjadi, karena pada saat harus dilakukan tender, akan tetapi tidak tersedia penyedia yang siap menyediakan pekerjaan tersebut, baik karena harga yang ditawarkan ataupun kualifikasi yang sulit diadakan, maka kemudian dilakukan kegiatan penunjukan langsung. Kejadian ini akan menjadikan KPA yang dalam hal ini dijabat oleh Kabag. Umum akan menjadi pusat kekuasaan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Bagian Umum Sekretariat Pemerintah Kabupaten Pamekasan. Begitupun dalam kondisi yang sifatnya darurat, maka pengadaan barang/jasa bisa dilakukan dengan penunjukan langsung.

Pada pengadaan langsung yang bisa dilakukan oleh Bagian Umum Pemerintah Kabupaten Pamekasan, memiliki SOP yang lebih ringkas dan melibatkan pihak-pihak yang lebih sedikit jumlah dan fungsinya yang terlibat. Pengadaan tersebut mengikuti ketentuan SOP pengadaan langsung Nomor: 067/13/432.033/2021 sebagai berikut:

- a. Kabag. bersama Ka. Subag dan Pelaksana melakukan rapat penyusunan jadwal pelaksanaan kegiatan. Adapun persyaratannya adalah ATK, Komputer & Printer, Meja & Kursi Waktu Penyelesaiannya dalam waktu 7 (Tujuh) hari.
- b. Ka.subbag. dan pelaksana mempersiapkan semua administrasi pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kegiatan yang ada dalam rencana kerja anggaran (RKA).
- c. Ka.subbag dan pelaksana melaksanakan kegiatan yang meliputi belanja barang/jasa
- d. Kabag. dan ka. Subbag mengevaluasi pelaksanaan pengadaan

Pengadaan langsung bisa juga melalui pencarian di *e-catalogue* terlebih dahulu, jika masih ada pihak penyedia yang menawarkan. Pada laman LPSE Kabupaten Pamekasan disajikan nilai anggaran yang variatif dalam pengadaan barang/jasanya. Nilai tersebut mulai dari Rp 2.100.000,- sampai dibawah Rp 200.000.000,-. Hal tersebut sudah sesuai dengan ketentuan bahwa nilai pengadaan dibawah Rp 200.000.000,- bisa diadakan dengan metode pengadaan langsung. Sementara itu untuk jasa konsultasi pengadaan langsung hanya bisa diadakan jika nilai pengadaannya dibawah Rp 100.000.000,-. Para pihak yang terlibat dalam kegiatan pengadaan langsung ini adalah sebagai berikut:

1. Kabag. dalam hal berfungsi sebagai KPA atau sebagai PPK.

2. PPK menunjuk pejabat pengadaan untuk melakukan proses pengadaan tersebut.

Pada pengadaan langsung ini, masih ada rangkap kewenangan yang harus dijabat oleh satu orang pejabat, yaitu Kabag. Umum yang posisinya dalam pengadaan langsung adalah sebagai KPA, PPK dan juga sebagai pihak yang membutuhkan barang/jasa tersebut. Pelaksanaan menjadi lebih sederhana dibandingkan dengan tender, karena penetapan harga perkiraan dan survey harga kepada penyedia dilakukan oleh PPK dan juga menunjuk pejabat pengadaannya.

Jenis barang/jasa yang bias diakses pengadaannya melalui pengadaan langsung maupun tender yang tersedia di laman LPSE terdiri dari beberapa jenis barang/jasa yang disediakan adalah pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultasi badan usaha non konstruksi, jasa konsultasi badan usaha konstruksi, jasa konsultasi perorangan, dan jasa lainnya.

Pengadaan langsung juga akan dilakukan atas kebutuhan barang/jasa yang penyediannya tidak ada yang memenuhi kualifikasi atau bahkan tidak ada penyedia yang menawarkan diri. Pada kondisi ini KPA akan memiliki otorisasi untuk menentukan proses pengadaannya dan yang paling penting adalah kebutuhan barang/jasa terpenuhi sebagaimana yang telah dianggarkan. Selain itu pengadaan langsung juga terjadi pada pengadaan barang/jasa yang dilakukan secara swakelola.

Pengadaan langsung untuk swakelola banyak dipenuhi dengan biaya perjalanan dinas, baik maupun luar daerah. Nominal anggarannya juga masih berada dibawah nominal Rp 200.000.000,-, namun berdasarkan lama LPSE masih ada beberapa pengadaan yang di tahun anggaran 2019 dan 2020 yang nilainya diatas Rp 200.000.000,- yang akan diperoleh dengan skema pengadaan swakelola. Pada tahun 2019 adalah fasilitasi pendukung pelayanan inseminasi buatan senilai Rp 208.800.000,- dan pada tahun 2020 adalah belanja jasa kerja kegiatan pemenuhan jasa kebersihan dan perawatan taman kota senilai Rp 459.600.000,-, namun kedua kegiatan tersebut bukan pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Pamekan.

Pengadaan langsung berada pada rentang anggaran 0-200 juta untuk konstruksi. Adapun Konsultan berada pada rentang 0-100 juta pengadaan langsung, e

attasnah jiyeh tender. (Hakim, 2022). Jika tidak dimungkinkan melakukan lelang, maka boleh mengadakan pengadaan langsung (Hakim, 2022).

Pengadaan yang tidak pernah dilakukan di Bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Pamekasan adalah penunjukan langsung. Pihak yang terlibat dalam pengadaan barang/jasa dengan penunjukan langsung adalah sebagai berikut:

- a. Kabag. dalam hal ini berfungsi sebagai KPA atau sebagai PPK.
- b. Ka. Subbag. Perlengkapan yang berfungsi memberikan rekomendasi atas urgensi pelaksanaan kegiatan.
- c. POKJA Pemilihan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Adapun perbedaannya dengan pengadaan langsung yaitu pekerjaan dilaksanakan apabila pekerjaan dimaksud sudah dilelang sampai dengan 3 kali dan tidak ada penawaran dari rekanan, seperti contoh dalam keadaan kahar (bencana alam) dalam hal ini konstruksi, serta dikarenakan mendesak waktu untuk segera diselesaikan pekerjaan dimaksud. Begitupula pada kegiatan kunjungan kerja pejabat negara yang membutuhkan kecepatan waktu yang tidak mungkin dilaksanakan dengan proses pengadaan seperti biasanya.

Dalam proses pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Pamekasan juga telah mempertimbangkan keterpenuhan sumber daya manusia yang dibutuhkan dalam proses pengadaannya. Pihak-pihak yang terlibat dalam pengadaan barang/jasa sebagaimana dijelaskan dalam Perpres No. 16 tahun 2018 adalah Pengguna Anggaran (PA), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pengadaan, Pokja Pemilihan, Agen Pengadaan, PjPHP/PPHP, Penyelenggara swakelola; dan Penyedia.

PA yang ada di Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Pamekasan adalah Sekretaris Daerah. Adapun KPA dan PPK dijabat oleh Kabag. Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Pamekasan. Sementara itu pejabat pengadaan adalah pejabat fungsional yang telah memiliki sertifikasi dalam pengadaan barang/jasa di pemerintah, dan ini bisa saja dari luar Bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Pamekasan, karena pernah Kasub. Bag. yang memiliki kompetensi di bidang ini tidak mau, sehingga menggunakan petugas dari OPD lain, yaitu BAPPEDA.

POKJA pemilihan juga ditunjuk berbasarkan SK dari PPK. Adapun pejabat penerima hasil pekerjaan adalah pengurus barang. Sementara agen pengadaan dan penyedia adalah mitra Bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Pamekasan yang merupakan OPD yang melakukan pengadaan barang/jasa.

Bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Pamekasan telah melakukan pengadaan barang/jasa sebagaimana ketentuan Perpres No. 16 Tahun 2018 tentang pengadaan barang/jasa pemerintahan. Bahkan aturan tersebut telah dituang kedalam SOP pengadaan barang/jasa sesuai dengan pekerjaan yang perlu dilakukan. Pemerintah Kabupaten Pamekasan juga telah memiliki ketersediaan aturan dalam menetapkan pejabat yang bertanggungjawab atas tata kelola anggaran, baik itu PA ataupun KPAnya.

Bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Pamekasan juga telah lebih mengutamakan penyediaan barang/jasa melalui e-catalogue. Hal ini menunjukkan bahwa komitmen transparansi pengadaan barang/jasanya telah lebih baik dan memungkinkan para penyedia atau mitra untuk menyampaikan penawaran secara terbuka dan bisa diawasi secara bersama-sama oleh masyarakat yang akan menjadi penerima manfaat pekerjaan tersebut. Besaran anggaran bisa diakses dengan baik dalam laman <https://lpse.pamekasankab.go.id/eproc4/>.

SIMPULAN

Pengadaan barang/jasa di lingkungan Bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Pamekasan telah sesuai dengan Perpres No. 16 Tahun 2018 tentang pengadaan barang/jasa pemerintahan. Bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Pamekasan menjadikan *e-purchasing* sebagai pilihan utama dalam penyediaan barang/jasanya. Adapun metode pengadaannya mengikuti ketentuan nilai anggaran yang tersedia untuk pengadaan barang/jasa tersebut. Pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp 200.000.000,- dilakukan dengan tender, sementara jasa konsultasi untuk nilai diatas Rp 100.000.000,-. Selain tender, bisa dilakukan dengan penunjukan langsung pada saat kahar ataupun dengan pengadaan langsung, baik itu dengan melibatkan penyedia ataupun swakelola.

Hal lain yang terjadi dalam pengadaan barang/jasa di lingkungan Bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Pamekasan adalah masih adanya rangkap fungsi yang harus dilakukan oleh satu orang. Kabag. Umum masih berfungsi sebagai Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan juga sekaligus Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Padahal kewenangan utamanya ada pada KPA, karena jika tidak ditemukan penyedia yang memenuhi kualifikasi, maka yang akan memutuskan adalah KPA. Selain itu LPSE sebagai kanal untuk menunjukkan *e-catalogue* juga telah menyediakan berbagai informasi yang menyajikan jenis barang/jasa yang akan disediakan dengan berbagai metode pengadaannya, baik itu tender, non tender, maupun swa kelola. Selain itu tersedia SOP yang cukup untuk pelaksanaan pengadaan, baik itu proses ataupun penunjukan pejabat pelaksananya.

Pengadaan barang/jasa di lingkungan Bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Pamekasan masih dibutuhkan keterlibatan UMKM yang lebih besar sebagaimana ketentuan Perpres No. 16 Tahun 2018 tentang pengadaan barang/jasa pemerintahan. Selain kanal *e-catalogue*, baik itu yang nasional ataupun local selayaknya bisa menyajikan kualifikasi merk barang yang akan ditawarkan untuk memudahkan kualifikasi barang/jasa yang bisa dipilih oleh instansi pemerintah yang sedang melakukan pengadaan barang/jasa.

Kutipan dan Referensi

- Alfianto, D. (2019). Peran Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) untuk Mewujudkan Good Governance dalam Pencegahan Tidak Pidana Korupsi di Bidang Penyediaan Barang dan Jasa.,1(2). Diambil dari <https://trijurnal.lemlit.trisakti.ac.id/hpph/article/view/5486>
- Anggaran, S. (2016). Administrasi Keuangan Negara. Bandung: Pustaka Setia.
- Indrawan, J., Ilmar, A., & Simanihuruk, H. (2020). Korupsi dalam Pengadaan Barang dan Jasa di Pemerintah Daerah. *Jurnal Transformativ*, 6(2), 127–147. <https://doi.org/10.21776/ub.transformativ.2020.006.02.1>
- Jogiyanto.(2009). Analisis dan Desain. Yogyakarta: Andi Offset.
- Lestari, B. A., & Jannah, L. M. (2019). Tinjauan Perubahan Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Dalam Perpres Nomor 16 Tahun 2018. *Jurnal Administrasi dan Manajemen*, 9(1), 10–20. Diambil dari <https://doi.org/10.52643/jam.v9i1.339>

- Listiyanto, A. (2012). Pembaharuan Regulasi Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah. *Jurnal Rechts Vinding: Media Pembinaan Hukum Nasional*, 1(1), 113–133. <https://doi.org/10.33331/rechtsvinding.v1i1.109>
- Miles, M. B., Huberman, A. M., & Saldana, J. (2014). *Qualitative Data Analysis*. SAGE.
- Mulyadi. (2009). *Unsur Pokok Pengendalian Intern*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Novitaningrum, B. D. (2014). Akuntabilitas dan Transparansi Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Melalui Electronic Procurement (Best Practice di Pemerintah Kota Surabaya). *Kebijakan dan Manajemen Publik*, 2(1), 10.
- Nuramalia, H., & Fauzi, A. (2017). *Akuntansi Pemerintahan*. Bogor: In Media.
- Republik Indonesia. *Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah.*, (2010).
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah.*, (2018).
- Rerung, E. D., Karamoy, H., & Pontoh, W. (2017). Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Penyerapan Anggaran Belanja Pemerintah Daerah: Proses Pengadaan Barang/Jasa di Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan. *Jurnal Riset Akuntansi Dan Auditing "Goodwill,"*8(2), 192–202. <https://doi.org/10.35800/jjs.v8i2.17947>
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suparmoko. (2003). *Keuangan Negara*. Yogyakarta: BPFE.
- Susanto, A. (2013). *Sistem Informasi Manajemen*. Bandung: Lingga Jaya.
- Sutarman. (2009). *Pengantar Teknologi Informasi*. Jakarta: Penerbit Sinar Grafika Offset.
- Wahyuningsih, S. E., Kusuma, W., & Martoyo. (2013). Implementasi Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah pada Kantor Badan Pemberdayaan Perempuan Anak, Masyarakat dan Keluarga Berencana (BP2AMKB) Provinsi Kalimantan Barat. *JPMIS*. Diambil dari <https://jurnal.untan.ac.id/index.php/jpmis/article/view/1678>
- Peraturan Bupati nomor 31 tahun 2021 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pamekasan.