EFEKTIFITAS PENGADAAN BARANG DAN JASA SECARA ELEKTRONIK/ E-PROCUREMENT UNTUK PEMBANGUNAN POS PERBATASAN (STUDY KASUS E-PROCUREMENT DI WILAYAH KODAM VI/MLW)

GOODS AND SERVICES E-PROCUREMENT EFFECTIVENESS FOR BORDER POST DEVELOPMENT (CASE STUDY: E-PROCUREMENT IN KODAM VI/MLW AREA)

Paulus Joni Simbolon

Universitas Pertahanan
(jhonisimbolon@yahoo.com)

Abstrak - Pengadaan merupakan salah satu fungsi penting pada organisasi pemerintah, namun hingga saat ini kurang mendapatkan perhatian yang memadai. Fungsi pengadaan saat ini masih ditangani secara ad-hoc oleh panitia yang dibentuk dan bekerja secara temporer (tidak permanen). Sistem seperti ini memiliki banyak kelemahan dan berakibat pada rendahnya kinerja Pengadaan Barang/Jasa di instansi pemerintah pusat/daerah. Rendahnya kinerja pengadaan pada gilirannya berdampak buruk terhadap kinerja organisasi pemerintah termasuk satuan pengguna penerima barang dan jasa tersebut. Komando Daerah Militer VI/Mulawarman sebagai kompartemen strategis TNI yang melaksanakan tugas matra darat di wilayah Kodam VI/Mulawarman. Sebagai satuan kerja, Kodam VI/Mulawarman juga melaksanakan kegiatan pengadaan barang dan jasa untuk mendukung tugas pokok, terutama bidang konstruksi sebagai contoh Kodam mendapatkan anggaran untuk pembangunan pos perbatasan di wilayah Kalimantan Utara dan Kalimantan Timur. Namun pengadaan dan jasa di lingkungan TNI AD pun perlu dilakukan peningkatan demi menjamin mutu terbaik sebagai hasil out putnya.

Kata Kunci: Pengadaaan barang dan jasa, Kodam VI/Mulawarman, kontrak.

Abstract *- Procurement is one of the important functions in government organizations. However, it doesn't get adequate attention thus far. The current procurement function is still handled by ad-hoc committee that is formed and works temporarily (not permanent). Such a system has many weaknesses and led to the poor performance of goods and services procurement at central or regional government. The poor performance of procurement will also lead to the poor performance of government institutions including the receiving user of those goods and services. The Kodam VI/Mulawarman plays a role as a military strategic compartment which carries out its land duty in the area of Kodam VI/Mulawarman. As a working unit, Kodam VI/Mulawarman also receives the budget to conduct the procurement activities of goods and services to support the main tasks, especially in the construction sector, such as in building the border post in North and East Kalimantan. However, the procurement of goods and services within the Army needs to be improved in order to ensure the best quality as the output result.*

Keywords: *Goods and services procurement, Kodam VI / Mulawarman, contract.*

Pendahuluan

Pemerintah melakukan banyak usaha untuk meningkatkan mutu sumber daya manusia, salah satunya dengan melakukan pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilakukan instans insatansi pemerinthan. Negara Indonesia adalah negara hukum yang sedang membangun (*developing country*), dimana pada saat ini sedang giat melaksanakan pembangunan di semua bidang. Pembangunan adalah usaha untuk menciptakan kemakmuran dan kesejahteraan rakyat.[1] Oleh karena itu hasil-hasil pembangunan harus dapat dinikmati oleh seluruh rakyat sebagai peningkatan Ilmu pengetahuan dan teknologi telah mendorong terjadinya perubahan dan kemajuan dalam semua bidang kegiatan, termasuk kegiatan pengadaan barang/jasa. Apabila pada tahap awal pengadaan barang/jasa merupakan kegiatan jual beli langsung disuatu tempat (pasar), sekarang pengadaan barang/jasa dapat dilakukan secara tidak langsung. Sekarang ini sedang berkembang pengadaan barang/jasa melalui media teknologi informasi (misalnya: melalui internet) yang dapat dilakukan dan berlaku dimana saja. Pengadaan barang/jasa pada awalnya merupakan kegiatan praktis, sekarang sudah menjadi pengetahuan yang dapat dipelajari dan diajarkan. Pengadaan barang/jasa pada hakikatnya merupakan upaya pihak pengguna untuk mendapatkan dan mewujudkan barang/jasa yang diinginkannya, dengan menggunakan metode dan proses tertentu agar dicapai kesepakatan harga, waktu dan kesepakatan lainnya. Agar hakikat atau esensi pengadaan barang/jasa tersebut dapat dilaksanakan sebaik-baiknya, maka kedua belah pihak yaitu pihak pengguna dan penyedia haruslah selalu berpatokan pada filosofi pengadaan barang/jasa, tunduk kepada etika dan norma pengadaan barang/jasa yang berlaku, mengikuti prinsip-prinsip, metode, dan proses pengadaan barang/jasa yang baku. Filosofi pengadaan barang/jasa adalah upaya untuk mendapatkan barang/jasa yang diinginkan dan dilakukan atas dasar pemikiran yang logis dan sistematis (*The system of thought*), mengikuti norma dan etika yang berlaku, berdasarkan metode dan proses pengadaan yang baku.[2]

[1] Djumialdji, *Hukum Bangunan Dasar-Dasar Hukum Dalam Proyek dan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT Rhineka Cipta, 1996), hal. 1.

[2] Adrian Sutedi, *Aspek Hukum Pengadaan Barang dan Jasa dan Berbagai Permasalahannya*, (Jakarta: Sinar Grafika, 2008), hal. 3

Pengadaan barang/jasa melibatkan beberapa pihak, yaitu pihak pembeli atau pengguna dan pihak penjual atau penyedia barang/jasa. Pembeli atau pengguna barang/jasa adalah pihak yang membutuhkan barang/jasa. Dalam pelaksanaan pengadaan, pihak pengguna adalah pihak yang meminta atau memberi tugas kepada pihak penyedia untuk memasok atau membuat barang atau membuat pekerjaan tertentu. Pengguna barang/jasa dapat merupakan suatu lembaga/organisasi dan dapat pula perseorangan. Yang merupakan lembaga antara lain: Instansi pemerintah (pemerintah pusat, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten, pemerintah kota), badan usaha (BUMN, BUMD, swasta), Satuan kerja dilingkungan TNI AD dan organisasi masyarakat. Adapun yang tergolong orang perseorangan adalah individu atau orang yang membutuhkan barang/jasa. Pengaturan mengenai tata cara pengadaan barang/jasa pemerintah dalam peraturan presiden ini diharapkan dapat meningkatkan iklim investasi yang kondusif, efisiensi belanja Negara, dan percepatan pelaksanaan APBN/APBD. Pengadaan barang/jasa pemerintah yang berpedoman pada peraturan presiden ditujukan untuk meningkatkan keterpihakan terhadap industri nasional dan usaha kecil, serta menumbuhkan industri kreatif, inovasi, dan kemandirian bangsa dengan mengutamakan penggunaan industri strategis dalam negeri. Sehingga diharapkan pengadaan barang dan jasa di lingkungan TNI AD dapat berjalan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan memegang teguh transparansi.

Tinjauan Pustaka

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

1. 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.
2. Menurut daftar kata X-Solutions: *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. *E-procurement* tidak hanya terkait dengan proses

pembelian itu saja tetapi juga meliputi negosiasi-negosiasi elektronik dan pengambilan keputusan atas kontrak-kontrak dengan pemasok. Karena proses pembelian disederhanakan dengan penanganan elektronik untuk tugas-tugas yang berhubungan dengan operasi, tugas-tugas yang berhubungan dengan strategi dapat diberi peran yang lebih penting dalam proses tersebut. Tugas-tugas baru yang berhubungan dengan strategi pembelian ini meliputi manajemen kontrak kepada pemasok lama maupun baru serta penciptaan struktur pasar baru dengan secara aktif mengkonsolidasikan sisi pemasokan/suplai. Sedangkan procurement system adalah sistem perangkat lunak untuk pembelian secara elektronik, yaitu pengadaan barang dan jasa.

3. Menurut daftar kata Siemens : *e-procurement* atau *e-purchasing* adalah pengadaan yang menggunakan media elektronik seperti internet atau jaringan komputer yang lain. Sistem *e-procurement* memusatkan pada *platform* (perangkat keras maupun lunak) komersial bagi para pembeli.

Metode Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Beberapa metode kualitatif yang dipakai dalam kajian ini adalah sebagai berikut :

1. Metode Deskriptif Analitis, yaitu metode penelitian yang melakukan penuturan, analisis, dan mengklasifikasikan data dan informasi yang diperoleh dengan berbagai teknik seperti survei, wawancara, observasi, angket, kuesioner, studi kasus, dan lain-lain (Surakhmad, 1980). Dalam hal ini, analisis deskriptif analisis akan lebih difokuskan kepada analisis kondisi eksisting, yang meliputi analisis fenomena dan proses serta mekanisme *sustainable public procurement*.
2. Analisis Isi (*Content Analysis*), yaitu suatu metode untuk mengkaji substansi dan konsistensi dari suatu kebijakan, program, dan/atau perangkat hukum tertentu yang berkaitan dengan suatu permasalahan tertentu. Dalam hal ini, analisis isi akan lebih banyak difokuskan untuk menganalisis produk-produk hukum yang berkenaan dengan proses dan mekanisme pengendalian pemanfaatan ruang yang telah dikeluarkan oleh pemerintah, baik

pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.

3. Analisis Kebijakan (*Policy Analysis*), yaitu sebuah pemikiran kritis dan seni untuk memahami permasalahan aktual yang terkait dengan kebijakan pembangunan yang akan dan/atau telah dilaksanakan oleh sebuah otoritas publik atau pemerintah yang bertalian dengan berbagai sektor dan kepentingan umum (Bridgman & Davis 2000, hal 46).

Pengadaan Barang/Jasa adalah suatu kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh suatu lembaga yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa. Aturan-aturan dalam pengadaan barang/jasa dapat dilihat dari beberapa peraturan-peraturan yang ada, yaitu: Kepres 80/2003, Kepres No. 8/2006 dan Kepres No. 54/2010. Dilihat dari peraturan-peraturan yang ada maka dapat dilihat bahwa prosedur dalam sebuah pengadaan barang/jasa meliputi proses-proses sebagai berikut :

1. Penyusunan jadwal dan penetapan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan
2. Penyusunan dan persiapkan harga perkiraan sendiri (HPS)
3. Persiapan dokumen pengadaan
4. Pengumuman pengadaan barang/jasa melalui media cetak dan papan pengumuman resmi untuk penerangan umum, dan jika memungkinkan melalui media elektronik
5. Penilaian kualifikasi penyedia melalui pascakualifikasi atau prakualifikasi
6. Pengevaluasian terhadap penawaran yang masuk
7. Pengiriman dokumen penawaran
8. Pengusulan calon pemenang
9. Pembuatan laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada pengguna barang/jasa.
10. Penandatanganan pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.

Sebuah proses pengadaan yang dilakukan secara konvensional sangat dimungkinkan terjadinya kekurangefektifan, salah satunya adalah adanya repetisi untuk proses-proses yang sebenarnya cukup dilakukan hanya 1 kali, seperti pengisian data penyedia barang dan jasa. Penelitian ini merupakan kajian dalam upaya perbaikan system pengadaan barang dan jasa khususnya kontruksi di lingkungan Kodam VI/Mulawarman yang tujuan utamanya adalah :

1. Melakukan *e-procurement review*: mencari sumber-sumber keilmuan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan proses pengadaan, aturan serta kebijakan-kebijakan yang berlaku dalam proses *e-procurement*. (Keppres No. 80/2003, Perpres No.8/2006 dan Perpres No.54/2010)
2. Mendefinisikan dan mengevaluasi proses-proses yang terlibat dalam *e-procurement*
3. Mencari efekifitas pengadaan barang dan jasa dengan murni e-procurement.
4. Mendefinisikan fitur-fitur yang terdapat pada *e-procurement*
5. Hasil yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah ada suatu rekomendasi model arsitektur e-procurement untuk Kodam VI/Mulawarman guna pengambangan proses e-procurement di lingkungan TNI AD untuk masa mendatang.

Hasil

Prinsip-prinsip dan Etika Pengadaan Barang/Jasa adalah sebagai berikut :

1. Prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa menurut peraturan presiden pengadaan barang/jasa pemeritah Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 menerapkan prinsip-prinsip, yaitu efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak, diskriminatif, dan akuntabel.[3]
2. Etika pengadaan barang/jasa menurut Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:[4]
   - Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran;
   - Bekerja secara *professional* dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang/jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
   - Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
   - Persepakatan tertulis para pihak; Menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung

[3] Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pasal 5.

[4] Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pasal 6.

maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa.

Tahapan atau prosedur pemilihan penyedia barang merupakan langkah-langkah yang harus ditempuh dalam pemilihan penyedia barang/jasa. Prosedur ini disesuaikan dengan metode dalam pemilihan penyedia barang/jasa. Metode pemilihan penyedia barang dapat dibedakan menjadi empat metode, yaitu antara lain adalah pelelangan umum, pelelangan terbatas, pemilihan langsung, dan penunjukan langsung.

Pelaksanaan atau penyelenggaraan tender harus memperhatikan pedoman KPPU (Komisi Pengawas Persaingan Usaha) tentang larangan persekongkolan tender, unsur-unsur yang harus dipenuhi sebagai berikut:[5]

- Penyelenggara tender, yaitu pengguna barang dan/atau Jasa; penjual barang;
- Peserta tender; yaitu para pelaku usaha penyedia barang dan/atau Jasa,atau pembeli barang, yang memenuhi persyaratan untuk menjadi peserta tender;
- Persyaratan tender; meliputi: kualifikasi, klasifikasi dan kompetensi peserta tender; spesifikasi dan standar barang dan/atau Jasa;Jaminan yang harus diberikan peserta tender; serta persyaratan-persyaratan lain yang harus ditetapkan dalam dokumen tender;
- Pengadaan barang dan/atau Jasa, atau penjualan barang;
- Penawaran teknis dan harga terbaik yang diajukan oleh penyedia barang dan/atau Jasa, atau penawaran harga terbaik yang diajukan oleh pembeli barang;
- Kualitas barang dan/atau Jasa, untuk pengadaan barang dan/atau Jasa;
- Waktu tertentu;
- Tata cara dan metode tertentu, antara lain meliputi: produse tender, cara pemberitahuan perubahan, penambahan, atau pengurangan isi dokumen tender; cara penyampaian penawaran, mekanisme evaluasi dan penetapan pemenang tender; serta mekanisme pengajuan sanggahan dan/atau tanggapan.

Pembahasan

Barang/Jasa merupakan salah satu fungsi manajemen yang penting, baik di sektor swasta maupun di sektor publik (pemerintah). Namun di sektor pemerintah, fungsi pengadaan menjadi

[5] Peraturan Komisi Pengawas Persaingan Usaha Nomor 2 Tahun 2010 tentang Larangan Persekongkolan Dalam Tender

lebih penting karena semakin besarnya tuntutan publik terhadap pelayanan yang dihasilkan dari proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, serta semakin besarnya anggaran pemerintah yang dibelanjakan melalui proses pengadaan. Penyelenggaraan manajemen Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Indonesia, perkembangannya dapat dilihat secara historikal dimulai dari lahirnya era reformasi yang mengakhiri rezim orde baru. Manajemen Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Indonesia saat ini diatur dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 jo Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah menurut peraturan presiden tersebut dibagi kedalam 2 (dua) kelompok besar yaitu Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia barang/jasa dan Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola. Adapun siklus manajemen Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia barang/jasa diatur dengan ketentuan: penyusunan rencana umum Pengadaan Barang/Jasa, pengumuman rencana umum, penyusunan rencana pelaksanaan pengadaan, pengumuman seleksi/lelang penyedia barang/jasa, pendaftaran peserta seleksi/lelang, evaluasi kualifikasi peserta lelang/seleksi (prakualifikasi), penjelasan pelaksanaan seleksi/lelang penyedia barang/jasa, pemasukan penawaran, evaluasi penawaran (administrasi, teknis dan harga), evaluasi kualifikasi peserta (Pascakualifikasi), penetapan pemenang, penunjukan penyedia barang/jasa, penandatanganan kontrak, pelaksanaan kontrak, dan penyelesaian kontrak (serah terima).

Siklus manajemen Pengadaan Barang/Jasa pemerintah tersebut dilaksanakan oleh beberapa pihak, yaitu pengguna anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Unit Layanan Pengadaan (ULP)/Pejabat Pengadaan, Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

PA/KPA bertanggungjawab pada proses perencanaan umum berupa penetapan paket pekerjaan, jadwal pelaksanaan, penetapan PPK, pengawasan pelaksanaan anggaran dan penetapan pemenang untuk kegiatan dengan nilai diatas Rp 100.000.000.000,- untuk selain jasa konsultansi dan diatas Rp 10.000.000.000,- untuk jasa konsultansi. PPK bertanggung jawab untuk menyusun rencana pelaksanaan pengadaan (penetapan spesifikasi teknis, HPS dan menyusun rancangan kontrak), penerbitan surat penunjukan, dan

melaksanakan kontrak sampai dengan selesainya pelaksanaan pekerjaan (serah terima hasil pekerjaan). ULP/Pejabat pengadaan mempunyai tugas melaksanakan seluruh proses seleksi/lelang mulai dari pengumuman sampai penetapan pemenang. Sementara itu, panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan bertugas menerima hasil pekerjaan dengan memeriksa kuantitas dan kualitas hasil pekerjaan sesuai dengan kontrak. Pada pelaksanaan pengadaan dengan pola swakelola, PA/KPA, PPK, dan Panitia/Pejabat penerima hasil pekerjaan mempunyai tugas yang sama dengan tugas pada pengadaan melalui penyedia barang/jasa kecuali ULP yang tidak dibentuk untuk pelaksanaan swakelola, namun apabila ada bagian pekerjaan dari kegiatan swakelola yang memerlukan Pengadaan Barang/Jasayang tidak bisa dikerjakan sendiri maka tetap dilakukan oleh ULP/Pejabat pengadaan.

Kajian Normatif Pembentukan ULP

Pembentukan ULP diamanatkan oleh Peraturan Presiden Nomor54Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana yang telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Di dalam ketentuan tersebut diatur hal-hal sebagai berikut:

1. Pasal 1 angka 8 disebutkan bahwa "Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasadi K/L/D/I yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada".
2. Pasal 14 ayat (1) disebutkan bahwa "Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi diwajibkan mempunyai ULP yang dapat memberikan pelayanan/pembinaan dibidang Pengadaan Barang/Jasa", dan ayat (2) disebutkan bahwa "ULP pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi dibentuk oleh Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi".
3. Selanjutnya,penjelasan Pasal 14 Perpres Nomor70 Tahun 2012 disebutkan bahwa "jumlah ULP di masing-masing K/L/D/I disesuaikan dengan rentang kendali dan kebutuhan. ULP dapat dibentuk setara dengan eselon II, eselon

III,atau eselon IV sesuai dengan kebutuhan K/L/D/I dalam mengelola Pengadaan Barang/Jasa".

Selain regulasi sebagaimana tersebut di atas, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi telah mengeluarkan Surat Edaran Nomor 02 Tahun 2012 tentang Kebijakan Kelembagaan Penanganan Tugas dan Fungsi Layanan Pengadaan Barang/Jasa dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik. Surat Edaran tersebut mengatur tiga hal yaitu: i.Tugas dan fungsi di bidang layanan pengadaan (ULP) dilekatkan/ diintegrasikan pada unit struktural yang secara fungsional melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Pengadaan Barang/Jasa; ii.Tugas dan fungsi di bidang layanan Pengadaan Barang / Jasa secara elektronik (LPSE) dilekatkan/diintegrasikan pada unit struktural yang secara fungsional melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan data dan/atau pengelolaan teknologi informasi; Apabila dipandang perlu, tugas dan fungsi di bidang pelayanan pengadaan dan tugas dan fungsi di bidang layanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik, dapat diwadahi dalam unit struktural tersendiri yang pembentukannya tetap berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang mengatur kelembagaan pemerintah. Dalam praktiknya, saat ini terdapat beberapa variasi bentuk organisasi ULP, baik di Pemerintah Pusat maupun di Daerah. Hal tersebut disebabkan oleh belum adanya ketentuan teknis tentang pembentukan ULP, walaupun Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 mewajibkan Kementerian / Lembaga / Pemerintah Daerah / Institusi membentuk ULP paling lambat pada tahun anggaran 2014. Berkaitan dengan pembentukan ULP sebagai Lembaga Lain di luar Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Daerah, ketentuan Peraturan PresidenNomor41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah pada Pasal 45 ayat (1) menyebutkan bahwa "Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi sebagai pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan tugas pemerintahan umum lainnya, pemerintah daerah dapat membentuk lembaga lain sebagai bagian dari perangkat daerah."Lebih lanjut ayat (2) menyebutkan bahwa "Organisasi dan tata kerja serta eselonisasi lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri setelah mendapat pertimbangan dari menteri yang menyelenggarakan urusan

pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara".

Kerangka Konseptual Penyusunan Organisasi ULP

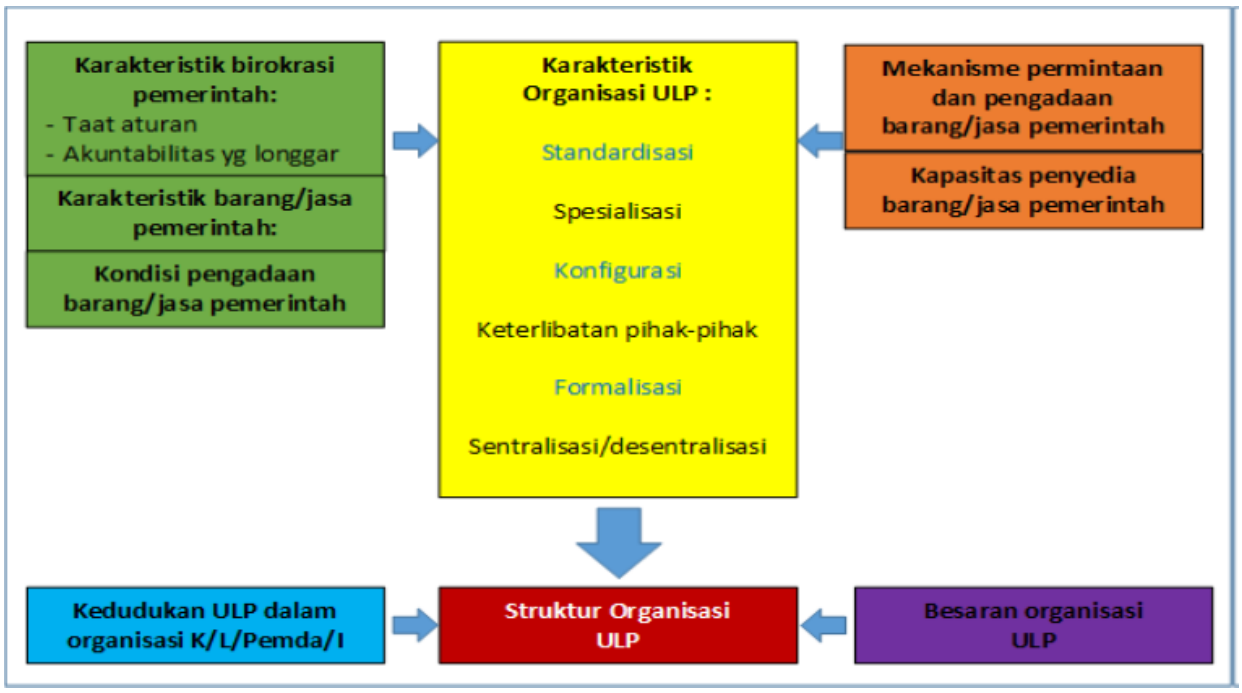
Hasil penelitian CAPS (Center for Advanced Purchasing Studies) dan FAU-NIGP (Florida Atlantic University-National Institute of Governmental Purchasing) pada tahun 1995 terhadap sektor swasta dan sektor publik mengenai peran dan tanggungjawab organisasi pengadaan, menemukan bahwa pada sektor publik umumnya memiliki kecenderungan lebih menyukai bentuk organisasi yang terpusat (centralized organization) dan model campuran (hybrid), dibandingkan bentuk organisasi yang terdesentralisasi (decentralized organization). Hasil penelitian lainnya menyatakan bahwa Pengadaan Barang/Jasapada organisasi publik menunjukkan porsi yang jauhlebih kecil dari total anggaran, dan pembelian sebagian besar berhubungan dengan belanja tidak langsung. Namun demikian, pada sektor publik dengan sistem yang sentralistik melalui model organisasi campuran (hybrid), sebagian kegiatan Pengadaan Barang/Jasanya didesentralisasikan. Hal ini dilakukan berkaitan dengan isu peningkatan kualitas pelayanan publik. Berkaitan dengan bentuk organisasi pengadaan pemerintah, kajian literatur Glock dan Hochrein merumuskan tentang kerangka konseptual penyusunan organisasi pengadaan di sektor publik dan sektor privat. Dengan didasari pemikiran teori kontinjensi struktural, pembentukan struktur organisasi pengadaan dimulai dari adanya pengaruh lingkungan eksternal dan internal organisasi. Pada sektor privat, pembentukan struktur organisasi pengadaan tergantung pada faktor-faktor antara lain: karakteristik organisasi, karakteristik produk, serta situasi proses pengadaan. Adapun pada sektor publik, struktur organisasi pengadaan dipengaruhi oleh lingkungan organisasi yang merupakan faktor eksternal organisasi. Pembentukan struktur organisasi pengadaan baik pada sektor privat maupun sektor publik, dipengaruhi oleh variabel-variabel berupa standardisasi, keterlibatan (involvement), spesialisasi, konfigurasi, formalisasi, dan desentralisasi/sentralisasi. Adapun bentuk-bentuk organisasi pengadaan pada organisasi sektor privat berdasarkan pendekatan teori kontinjensi struktural tersebut adalah (1) *sourcing team*, (2) *commodity management*, (3) *international procurement offices*, dan (4) *cooperative sourcing (purchasing group).* Sedangkan

bentuk-bentuk organisasi pengadaan pada organisasi sektor publik adalah (1) *sourcing team*, (2) *commodity management*, dan (3) *intergovernmental cooperative sourcing (public purchasing group)*.

Dalam konteks penyusunan struktur organisasi ULP, kerangka konseptual di atas selanjutnya menjadi pedoman dalam penyusunan struktur organisasi ULP, mengingat dalam kajian ini ruang lingkup hanya mencakup organisasi publik, tidak termasuk organisasi privat. Struktur organisasi ULP dalam kerangka yang lebih sederhana ditunjukkan pada Gambar 1.

Kesimpulan

Wewenang pemerintah dalam pengadaan barang/jasa pemerintah sangat berpengaruh, karena pemerintah selain menjadi perancang anggaran daerah pemerintah juga merupakan pembeli barang/jasa dari penyedia barang/jasa yang akan dilakukan, tetapi pemerintah tidak mempunyai kewenangan yang mutlak. Pemerintah juga harus dibantu oleh Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) dalam menentukan dan mengesahkan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).



Gambar 1. Kerangka Konseptual Struktur Organisasi ULP

Begitu juga berlaku kepada pemerintah daerah yang juga harus dibantu oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dalam menentukan dan mengesahkan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Pengadaan barang/jasa pemerintah akan ada jika tercantum dalam RAPBN/RAPBD yang dibuat oleh pemerintah/pemerintah daerah yang dibantu oleh DPR/DPRD yang kemudian akan menjadi APBN/APBD. Apabila sudah ada tercantum dalam APBN/APBD maka pengadaan barang/jasa akan dijalankan oleh dinas-dinas yang sudah ditentukan anggarannya oleh pemerintah/pemrintah daerah. Dinas-dinas tersebut sudah mempunyai sumber keuangan untuk melakukan pengadaan barang/jasa.

Pengaturan secara umum pengadaan barang/jasa pemerintah meliputi pengertian pengadaan barang/jasa, ruang lingkup, kebijakan, ketentuan pokok, prinsip-prinsip dan etika pengadaan barang/jasa. Dalam pengadaan barang/jasa pemerintah mempunyai prinsip-prinsip yang sangat mempengaruhi dalam pengadaan barang/jasa tersebut, karena dari prinsip inilah penyedia dan pengguna barang/jasa merasa aman untuk melakukan atau melanjutkan hubungan kerja sama dalam melanjutkan dan menandatangani kontrak untuk penyedian barang/jasa pemerintah yang dilakukan oleh Kazidam VI/Mulawarman.

Tahap pelaksanaan pengadaan barang/jasa adalah tahapan atau urutan yang dilakukan untuk melakukan kegiatan pengadaan barang/jasa. Kodam VI/Mulawarman menggunakan 2 (dua) metode dalam pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah. Metode tersebut antara lain adalah metode pelelangan umum dan metode penunjukan langsung. Dari kedua metode tersebut maka tahapan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah di Kodam VI/Mulawarman mempunyai tahap pelaksanaan yang berbeda pula. Tahapan dari kedua metode tersebut nantinya yang akan melahirkan sebuah kontrak yang menjadi dasar pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.

Saran

Prinsip-prinsip dalam pengadaan barang/jasa yang terdapat pada perpres no. 54 tahun 2010 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah harus menjadi pedoman dalam pengadaan barang/jasa di lingkungan Kodam VI/Mulawarman. Khususnya prinsip terbuka (transparansi) dan tidak diskriminatif (adil). Selain

prinsip diatas prinsip lain juga tidak kalah penting untuk menjadi pedoman dalam pengadaan barang/jasa yang dilakukan Kodam VI/Mulawarman. selain pengadaan barang yang dilakukan secara manual seperti ini, sekarang juga terdapat pengadaan barang secara elektronik (*On line*). Pengadaan barang seperti ini memberi kemudahan bagi penyedia dan pengguna barang/jasa dalam melakukan hubungan kerja sama dan menghemat waktu bagi kedua belah pihak, baik itu pengguna barang/jasa di Kodam VI/Mulawarman maupun penyedia barang/jasa tersebut. Penyedia dan pengguna dapat memperoleh informasi tentang pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara cepat. Penyedia dan pengguna barang/jasa di Kodam VI/Mulawarman harus lebih sering menggunakan cara pengadaan barang/jasa yang dilakukan secara On-line ini karena penulis berpikir cara ini lebih mudah dan juga kita harus memanfaatkan teknologi.

Referensi

Buku

Djumialdji, *Hukum Bangunan Dasar-Dasar Hukum Dalam Proyek dan Sumber Daya Manusia*, Jakarta : PT Rhineka Cipta, 1996.

Sutedi, Adrian, *Aspek Hukum Pengadaan Barang dan Jasa dan Berbagai Permasalahannya*, Jakarta: Sinar Grafika, 2008.

Satrio, *Hukum Perikatan Perikatan Yang Lahir Dari Undang-Undang*, Bandung: PT Citra Aditya Bakti,1993.

Perundang-Undangan

Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2004 tentang TNI

Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.

Republik Indonesia, Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/JasaPemerintah.

Republik Indonesia, Peraturan Komisi Pengawas Persaingan Usaha Nomor 2 Tahun 2010 tentang Larangan Persekongkolan Dalam Tender.

Permenhan Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pengadaan Barang/JasaPemerintah.

Permenhan Nomor 17 Tahun 2014 tentang Pengadaan alutsista