

BAB II

TINJAUAN UMUM TENTANG GOOD GOVERNANCE, PENGADAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH, PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (E-PROCUREMENT) DAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)

2.1 Pengertian Good Governance

Good Governance adalah tata kelola pemerintahan yang baik yang telah didefinisikan oleh berbagai lembaga yang diakui oleh dunia. Salah satu lembaga tersebut yaitu *United Nation Development Program* (UNDP) dalam dokumen kebijakannya yang berjudul *Governance for sustainable human development* (1997) mendefinisikan good governance sebagai hubungan yang sinergis dan konstruktif di antara negara, sektor swasta dan society (Dwiyanto, 2005:82).

Sedarmayanti (2012:5) menyatakan terdapat tiga model tata pemerintahan yang baik sebagai berikut :

1. Political Governance yang mengacu pada proses pembuatan keputusan untuk merumuskan kebijakan (policy/strategy formulation)
2. Economic Governance yang meliputi proses pembuatan keputusan yang memfasilitasi terhadap equity (kekayaan), property (properti) serta quality of life (kualitas hidup)
3. Administrative Governance yang mengacu pada sistem implementasi kebijakan

Berdasarkan PP No. 101 tahun 2000 pengertian good governance adalah pemerintahan yang mengembangkan dan menetapkan prinsip-prinsip profesionalitas, akuntabilitas, transparansi, pelayanan prima, demokrasi, efisiensi, efektivitas, supremasi hukum dan dapat diterima oleh seluruh masyarakat.

2.2 Prinsip Good Governance

Good Governance menurut Tim Pengembangan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (BPKP) dalam Sari (2012:723) mengemukakan bahwa prinsip – prinsip yang dikembangkan dalam pemerintahan yang baik adalah:

a. Partisipasi (participation)

Setiap orang baik laki – laki maupun perempuan harus memiliki hak suara yang sama dalam proses pengambilan keputusan, baik secara langsung maupun melalui lembaga perwakilan sesuai dengan kepentingan dan aspirasinya

b. Transparansi (Transparency)

Harus dibangun dalam rangka kebebasan aliran informasi berbagai proses, kelembagaan dan informasi harus dapat diakses secara bebas oleh mereka yang membutuhkan, dan informasi harus dapat disediakan secara memadai dan mudah dimengerti sehingga dapat digunakan sebagai alat monitoring dan evaluasi.

c. Akuntabilitas (Accountability)

Para pengambil keputusan dalam organisasi sektor pelayanan dan warga negara Madani memiliki pertanggungjawaban kepada publik sebagaimana halnya kepada stakeholder pertanggungjawaban tersebut berbeda – beda,

tergantung pada jenis keputusan organisasi itu bersifat internal atau eksternal

d. Kemandirian (Independency)

Dalam melaksanakan peran dan tanggung jawabnya pemerintah harus bebas dari segala bentuk kemungkinan yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan. Hal ini diperlukan untuk memastikan bahwa pengambilan keputusan dilakukan secara independen, bebas dari segala bentuk tekanan pihak lain.

e. Pertanggungjawaban (Responsibility)

Organisasi harus mematuhi peraturan perundang – undangan serta melaksanakan tanggung jawab terhadap masyarakat dan lingkungan sehingga dapat terpelihara kesinambungan udaha dalam jangka panjang, serta setiap individu bertanggung jawab atas segala tindakannya sesuai dengan tugas yang telah ditetapkan.

2.3 Pengertian Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah

Pengadaan barang dan jasa pemerintah sesungguhnya merupakan bagian yang sangat penting dalam proses pelaksanaan pembangunan. Bagi pemerintah, ketersediaan barang dan jasa pada setiap instansi pemerintah akan menjadi faktor penentu keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing unit kerja. Tanpa saran dan prasaranan yang memadai tentu saja pelaksanaan tugas pemerintah akan terganggu dan tidak akan mencapai hasil yang maksimal (Abu Sopian, 2014:1).

Pengadaan barang dan jasa pemerintah yang efisien, terbuka dan kompetitif akan berdampak pada peningkatan pelayanan publik sehingga untuk mewujudkan hal tersebut harus diatur tata cara pengadaan barang dan jasa, sehingga pemerintah mengeluarkan Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa Pemerintah.

Berdasarkan PerPRES 16 Tahun 2018, pengadaan barang/jasa pemerintah yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.

Pengadaan barang/jasa pemerintahan adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan APBN/APBD, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa (Rocky Marbun, SH, MH, 2010:1).

Kementerian/Lemabaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/institusi lainnya, yang selanjutnya disebut K/L/D/I adalah instansi/institusi yang menggunakan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD). Sedangkan pengguna barang dan jasa adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang dan jasa milik negara/daerah di masing-masing K/L/D/I. Adapun lembaga yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang dan jasa adalah Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (LKPP).

2.4 Prinsip – Prinsip Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah

Dalam Keputusan Presiden Nomor 80 tahun 2003 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, bahwa ; pengadaan barang/jasa pemerintah yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBN/APBD) dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien dengan prinsip persaingan sehat, transparan, terbuka, dan perlakuan yang adil bagi semua pihak, sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan baik dari segi fisik, keuangan maupun manfaatnya bagi kelancaran tugas Pemerintah dan pelayanan masyarakat, dipandang perlu menyempurnakan Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 2000 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah.

Pengadaan barang/jasa pemerintah menerapkan prinsip-prinsip dasar merupakan hal mendasar yang harus menjadi acuan, pedoman dan harus dijalankan dalam Pengadaann Barang/Jasa. Berdasarkan PerPRES No. 16 Tahun 2018, pengadaan barang/jasa pemerintah menerepkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1) Efisien

Pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggung jawabkan.

2) Efektif

Dalam pengadaan barang dan jasa harus didasarkan pada kebutuhan yang telah ditetapkan (yang ingin dicapai) dan dapat memberikan manfaat yang tinggi dan sebenar-benarnya sesuai dengan sasaran yang dimaksud.

3) Transparansi

Memberikan semua informasi dan ketentuan mengenai pengadaan barang/jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa, yang sifatnya terbuka kepada peserta penyedia barang/jasa yang beminat, serta bagi masyarakat luas pada umumnya.

4) Bersaing

Memberikan kesempatan kepada semua penyedia barang dan jasa yang setara dan memenuhi persyaratan sesuai ketentuan, untuk menawarkan barang/jasanya berdasarkan etika dan norma pengadaan yang berlaku dan tidak terjadi kecurangan dan praktek KKN.

5) Adil/tidak diskriminatif

Pemberian perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa yang berminat mengikuti pengadaan barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu dengan cara dan atau alasan.

6) Akuntabel

Pertanggung jawaban pelaksanaan pengadaan barang/jasa kepada pihak yang terkait dan masyarakat berdasarkan etika, norma dan ketentuan peraturan perundang-undangna yang berlaku. Dalam arti bahwa pengadaan barang/jasa harus mencapai sasaran, baik secara fisik, maupun keuangannya serta manfaat atas pengadaan tersebut terhadap tugas umum pemerintahan dan/atau pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.

Adapun manfaat memahami prinsip-prinsip dasar pengadaan barang/jasa adalah (a) mendorong praktek Pengadaan Barang Jasa yang baik, (b) menekan kebocoran anggaran (clean governance).

2.5 Pihak – Pihak yang Terlibat dalam Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah

Menurut PerPRES No. 16 Tahun 2018 terdapat pihak yang terlibat dalam proses pengadaan barang dan jasa, yakni:

1. Pengguna Anggaran (PA)

Pengguna anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan anggaran Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau pejabat yang disamakan pada institusi lain pengguna APBN/APBD.

2. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

Pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD. KPA pada Kementerian/Lembaga/Inststitusi pusat lainnya merupakan pejabat yang ditetapkan oleh PA, sedangkan KPA pada Pemerintah Daerah merupakan pejabat yang ditetapkan oleh Kepala Daerah atau usul PA. KPA untuk dana dekonsetrasi dan tugas pembantuan ditetapkan oleh PA pada K/L/I pusat lainnya atau usul Kepala Daerah. KPA memiliki kewenangan sesuai pelimpahan oleh PA.

3. Pejabat Pembuat Komitmen (PKK)

Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa. PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani kontrak

dengan penyedia barang/jasa apabila belum tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia anggaran yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai dari APBN/APBD.

4. Unit Layanan Pengadaan (ULP)

Unit layanan pengadaan adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di K/L/D/I yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada. ULP sering juga disebut sebagai pejabat pengadaan yang merupakan personel yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang melaksanakan pengadaan barang/jasa. Anggota ULP berasal dari pegawai negeri.

5. Pejabat Pengadaan

Pejabat pengadaan adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.

6. Penyedia barang dan jasa

Penyedia barang dan jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.

Penyedia barang memiliki persyaratan sebagai berikut :

- 1) Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan usaha. (dalam ketentuan ini jelas bahwa penyedia barang/jasa harus mengikuti aturan yang berlaku mengenai bentuk usaha, seperti Surat Ijin Usaha dan aturan-aturan lainnya);

- 2) Memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan barang/jasa (hal ini nantinya dapat dibuktikan pada penilaian kualifikasi perusahaan tersebut).
- 3) Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
- 4) Secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak. (atau yang lebih jelas adalah penandatanganan kontrak haruslah orang yang namanya tertera di dalam akte pendirian perusahaan atau orang yang diberi kuasa penuh (misalnya melalui RUPS) untuk bertindak untuk dan atas nama perusahaan itu);
- 5) Sebagai wajib pajak sudah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir, dibuktikan dengan melampirkan bukti tanda terima penyampaian SPT PPh tahun terakhir, dan fotokopi SSP PPh Pasal 29;
- 6) Dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir pernah memperoleh pekerjaan menyediakan barang/jasa, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali penyedia barang/jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
- 7) Tidak masuk dalam daftar hitam (sebuah daftar yang dikeluarkan oleh institusi pemerintah yang berisi daftar perusahaan yang “bermasalah” dalam proses pelelangan di satu tempat sehingga tidak diperbolehkan mengikuti pelelangan di seluruh institusi pemerintah lainnya);

- 8) Memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan pos (“jelas” disini juga berarti bahwa alamat tersebut memang benar alamat perusahaan yang bersangkutan, bukan alamat yang hanya sekedar “diakui” saja).

2.6 Dasar- Dasar Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah

Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa para pihak yang terkait harus memahami berbagai pengertian pokok yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa, Abu Sopian (2014:75) :

1. Metode Pengadaan barang/jasa

Metode pengadaan barang/jasa pemerintah dapat dilakukan dengan Swakelola dan melalui Penyedia Brang/jasa. Swakelola merupakan kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh K/L/D/I sebagai penanggungjawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat. Selain cara swakelola pengadaan barang/jasa dapat dilakukan dengan cara melalui penyedia barang/jasa. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan/ jasa konstruksi/ jasa lainnya.

2. Metode pemilihan penyedia barang/jasa

Yang dimaksud metode pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah adalah bagaimana cara memilih penyedia barang/jasa bagi suatu instansi pemerintah Abu Sopian (2014:77). Cara pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah diatur dalam pasal 35 Peraturan Presiden nomor 70 tahun 2012. Cara pemilihan penyedia dibedakan menurut:

- a) Jenis barang / jasa yang akan diadakan meliputi barang / jasa / konsultasi / pekerjaan konstruksi/jasa lainnya,
- b) Jumlah nilai paket.

Menurut Abu Sopian (2014:82) cara pemilihan penyedia barang/ pekerjaan Konstruksi sebagai berikut: Pekerjaan konstruksi adalah pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya, seperti pembangunan gedung kantor, rumah dinas, jalan, jembatan, dan pembuatan kapal. Cara pemilihan penyedia pekerjaan konstruksi ditentukan oleh sifat pekerjaan dan jumlah perkiraan biaya pekerjaan konstruksi sebagai berikut :

Jika perkiraan biaya pekerjaan konstruksi di atas Rp.5.000.000.000,- (lima miliar) cara pemilihan penyedia dilakukan dengan cara Pelelangan Umum; Pelelangan Terbatas. Jika perkiraan biaya pekerjaan konstruksi di atas Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) pemilihan penyedia dilakukan dengan cara pemilihan langsung. Jika perkiraan biaya pekerjaan konstruksi tidak lebih dari Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) pemilihan penyedia dilakukan dengan cara pengadaan langsung.

Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang, Abu Sopian (2014:81). Cara pemilihan penyedia barang dibedakan berdasarkan jenis barang dan jumlah perkiraan biaya pengadaan barang.

Jika barang yang akan diadakan adalah barang umum dan perkiraan harga barang tersebut lebih dari Rp.5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) pemilihan penyediannya dilakukan dengan cara pelelangan umum. Jika barang yang perkiraan harganya diatas Rp.5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) tersebut merupakan barang khusus yang diyakini penyediannya terbatas, pemilihan dilakukan dengan cara pelelangan terbatas. Jika perkiraan harga barang diatas Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dan tidak lebih dari Rp.5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) pemilihan penyediannya dilakukan dengan cara pelelangan sederhana. Jika perkiraan harga barang yang akan diadakan tidak lebih dari Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) pemilihan penyediannya dilakukan dengan cara pengadaan langsung.

2.7 Pengertian e-Procurement

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

2.8 Manfaat e-Procurement

Manfaat e-procurement, adalah:

- 1) Pelaksanaan pengadaan barang atau jasa dapat berjalan secara transparan adil dan persaingan sehat;
- 2) Masyarakat luas dapat berperan aktif dalam pelaksanaan pelelangan dan mempermudah masyarakat dalam memperoleh informasi;
- 3) Tidak terjadi pengadaan barang/jasa yang bernuansa KKN, karena semua peserta pengadaan barang/jasa dapat saling mengawasi;
- 4) Tercapainya mutu produk, waktu pelaksanaan, pemanfaatan dana, sumberdaya manusia, teknologi dalam pelaksanaannya;
- 5) Mereduksi tenaga sumber daya manusia, menghemat biaya penyelenggaraan pelelangan dan mengoptimalkan waktu pelaksanaan.

2.9 Tahap Pelaksanaan e-Procurement

Pelaksanaan e-procurement perlu dilakukan secara bertahap guna penerapan yang semakin baik. Secara umum tahapan pelaksanaan e- procurement dibagi dalam empat tahap, antara lain:

- 1) Penayangan informasi. Terdiri dari informasi umum dan paket pekerjaan;
- 2) Pelaksanaan copy to internet (CTI) adalah penayangan informasi, proses, dan hasil pengadaan barang/jasa;
- 3) Pelaksanaan semi e-procurement yaitu kegiatan pengadaan barang dan jasa yang sebagian prosesnya dilakukan melalui media internet secara interaktif antara peserta lelang dan panitia lelang;
- 4) Pelaksanaan full e-procurement yaitu proses pengadaan barang dan jasa yang dilakukan dengan transaksi secara penuh melalui media

internet, namun dalam pelaksanaannya full e-procurement belum dapat dilakukan di Indonesia.

2.10 Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)

LPSE adalah unit kerja yang dibentuk diseluruh Kementerian/Lembaga/Satuan kerja Perangkat Daerah/Institusi Lainnya (K/L/D/I) untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik serta memfasilitas 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 LPSE adalah Pasal 111 Nomor 54 tahun 2010 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah yang ketentuan teknis operasionalnya diatur oleh peraturan Kepala Lkpp Nomor 2 tahun 2010 tentang Layanan

pengadaan Secara Elektronik. LPSE dalam menyelenggarakan system 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 e-tendering yang ketentuan teknis operasionalnya diatur dengan Peraturan Kepala LKPP Nomor 1 Tahun 2011 tentang Tata Cara E-Tendering. Selain itu LKPP juga menyediakan fasilitas Katalog Elektronik (e-Catalogue) yang merupakan sisten 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).

(dikutip dari <http://lpse.bandungkab.go.id/eproc4> diakses 21 Mei 2018.)