

**EVALUASI KINERJA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA SECARA
ELEKTRONIK (*E-PROCUREMENT*)
PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2015**
(Studi Pada Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo)

SKRIPSI

Diajukan Untuk Menempuh Ujian Sarjana
Pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

HESTI RAHMADHANI

NIM. 115030100111025



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK**

MALANG

2016

MOTTO

UNIVERSITAS BRAWIJAYA



Mornings are better when
You talk to God First

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : Evaluasi Kinerja Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik
(*E-Procurement*) Pemerintah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015
Disusun oleh : Hesti Rahmadhani
NIM : 115030100111025
Fakultas : Ilmu Administrasi
Jurusan : Ilmu Administrasi Publik
Konsentrasi : -

Malang, 30 Juni 2016

Komisi Pembimbing

Ketua

Anggota



Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA., Ph.D
NIP. 196702171 199103 1 000



Drs. Muhammad Shobaruddin, MA
NIP. 19590219 198601 1 001

TANDA PENGESAHAN

Telah dipertahankan di depan majelis penguji skripsi, Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, pada :

Hari : Kamis
 Tanggal : 11 Agustus 2016
 Jam : 08.00-09.00 WIB
 Skripsi atas nama : Hesti Rahmadhani
 Judul : Evaluasi Kinerja Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik (*E-Procurement*) Pemerintah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015 (Studi Pada Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo)

Dan dinyatakan LULUS

MAJELIS PENGUJI

Ketua

Anggota



Dr. Andy Fefta Wijaya, MDA., Ph.D
 NIP. 196702171 199103 1 000



Drs. Muhammad Shobaruddin, MA
 NIP. 19590219 198601 1 001

Ketua

Anggota



Dr. Ratih Nur Pratiwi, M.Si
 NIP. 19530807 197903 2 001



Andy Kurnjawan, SAP., MAP
 NIP. 2011078603201001



PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan Pasal 70).

Malang, 30 Juni 2016



Nama : Hesti Rahmadhani
NIM : 115030100111025

RINGKASAN

Hesti Rahmadhani, 2016, Evaluasi Kinerja Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik (*E-Procurement*) Pemerintah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015 (Studi Pada Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo), Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA., Ph.D dan Drs. Muhammad Shobaruddin, MA, 148 hal + xx

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah salah satu kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik yang krusial dalam pelaksanaan pelayanan publik dan pembangunan baik di pusat maupun di daerah. Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pengadaan akan memberikan manfaat yang besar bagi kesejahteraan masyarakat. Pengadaan Barang/Jasa yang dahulu dilakukan secara konvensional memiliki berbagai kelemahan dan sarat akan adanya peluang penyimpangan dalam pelaksanaannya, mulai dari informasi yang tidak transparan hingga praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN). Pemerintah pun mengeluarkan kebijakan pengadaan barang dan jasa secara elektronik (*e-procurement*) untuk memecahkan permasalahan tersebut yaitu melalui Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 yang kemudian dipertegas di tahun 2010 dengan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. *E-procurement* telah diterapkan di sebagian besar kementerian dan pemerintah daerah. Namun, pelaksanaan kebijakan *e-procurement* masih menyisakan permasalahan. Data Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) Tahun 2008-2015 menunjukkan bahwa berdasarkan jenis perkara, pengadaan barang/jasa menempati urutan kedua tertinggi setelah perkara penyuapan. Sementara *Indonesia Corruption Watch* (ICW) mendata pegawai Pemerintah Daerah dan pegawai Kementerian berada di urutan teratas yang paling banyak terjerat kasus korupsi, di mana di Tahun 2013 sekurangnya 39,03 persen merupakan pihak penyelenggaraan pengadaan barang/jasa. Pemerintah Kabupaten Kulon Progo merupakan salah satu daerah yang menerapkan *e-procurement* yang mana telah membentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP) 1 (satu) tahun setelah ditetapkannya Perpres No. 54 Tahun 2010. Terkait pelaksanaan kebijakan tersebut juga masih menyisakan permasalahan. Oleh karena itu, penelitian ini ditujukan untuk mendeskripsikan dan mengevaluasi kinerja kebijakan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-procurement*) di Pemerintah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015.

Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Adapun penelitian dilakukan di Kantor Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo dan beberapa kantor dinas di Kabupaten Kulon Progo. Teknik pengumpulan data menggunakan teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah model interaktif Miles, Huberman, dan Saldana yang terdiri dari beberapa tahapan yaitu pengumpulan data, kondensasi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kebijakan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-procurement*) di Pemerintah Kabupaten Kulon Progo

khususnya di Unit Layanan Pengadaan masih ditemukan beberapa permasalahan mulai dari masalah kelembagaan, masih adanya intervensi dalam penyelenggaraannya hingga masalah kepemimpinan. Terkait pencapaian pelaksanaan kegiatan *e-procurement*, ULP Kulon Progo tidak sepenuhnya dapat mencapai target yang ditetapkan karena beberapa kendala. Secara kesiapan organisasi, ULP Kulon Progo memiliki kesiapan yang cukup dalam menyelenggarakan *e-procurement*. Sementara itu, dari sisi kecukupan dan kesesuaian organisasi, masih ditemukan permasalahan terkait ketidaksesuaian penyelenggaraan dengan ketentuan dalam peraturan, dan kecukupan Sumber Daya Manusia (SDM). Sementara terkait sumber daya, ULP Kulon Progo memiliki infrastruktur pendukung yang terhitung memadai, namun masih bermasalah dengan SDM yang ada di mana SDM ULP Kulon Progo memiliki dua tugas, pokok, dan fungsi. Terakhir adalah terkait dengan masih lemahnya peran dan pengawasan pimpinan dalam penyelenggaraan *e-procurement*.

Mengacu pada hasil penelitian tersebut maka saran yang diberikan adalah menetapkan status kelembagaan ULP Kulon Progo mejadi ULP yang permanen yaitu berdiri sendiri sehingga ULP Kulon Progo dapat lebih fokus dalam menjalankan tugasnya dan menjaga independensi lembaganya. Sementara itu, sebagai bentuk akuntabilitas dan transparansi aparatur pemerintah kepada masyarakat, ULP Kulon Progo sebaiknya segera mengumumkan RUP jika terjadi perubahan dan melaksanakan ketentuan yang telah ditetapkan dalam pengadaan barang/jasa. Terakhir, pimpinan ULP harus diisi oleh pejabat dengan golongan minimal Eselon II sehingga dapat lebih kuat dalam menjaga organisasi dari pengaruh atau intervensi yang datang dari lingkungan sendiri ataupun dari luar lingkungan.

Kata Kunci: *Evaluasi Kinerja Kebijakan, Pengadaan Barang dan Jasa, E-Procurement, Unit Layanan Pengadaan, Pemerintah Kabupaten Kulon Progo*

SUMMARY

Hesti Rahmadhani, 2016, Performance Policy Evaluation of Electronic Procurement of Goods and Services (E-Procurement) of The Government of Kulon Progo in 2015 (Studies on Procurement Service Unit of The Government of Kulon Progo), Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA., Ph.D dan Drs. Muhammad Shobaruddin, MA, 148 Pages + xx

Procurement of Government Goods and Services is one of the activities of public service that is crucial in the implementation of public services and development both at central and regional levels. Procurement of Goods and Services are implemented in accordance with the provisions of procurement will give great benefits to the welfare of society. Procurement of Goods and Services formerly done conventionally has many weaknesses, and there are chances of irregularities in the implementation, began from information that is not transparent to the practice of corruption, collusion and nepotism (KKN). The government issued a policy to solve these problems, it is about the procurement of goods and services electronically (e-procurement) through Presidential Decree No. 80 of 2003 which was then reaffirmed in 2010 by Presidential Regulation No. 54 Year 2010 concerning Procurement of Government Goods and Services. E-procurement has been implemented in most ministries and local governments. However, the implementation of e-procurement policy still has a problem. Data from the Corruption Eradication Commission (KPK) Year 2008-2015 based on the types of cases showed that the procurement of goods and services is the second ranks after bribery case. Meanwhile, Indonesia Corruption Watch (ICW) showed the data that employee of the Ministry and Local Government at the top rank in a corruption case, in which at least 39.03 per cent in 2013 is the organizer of the procurement of goods and services. The Government of Kulon Progo Regency is one of the areas that has implemented e-procurement which has established the Procurement Services Unit (ULP) 1 (one) year after the enactment of Presidential Regulation No. 54 of 2010. In the implementation of the policy is also still has a problem. Therefore, this research is aimed to describe and evaluate the policy performance of the procurement of goods and services electronically (e-procurement) in the Government of Kulon Progo Regency in 2015.

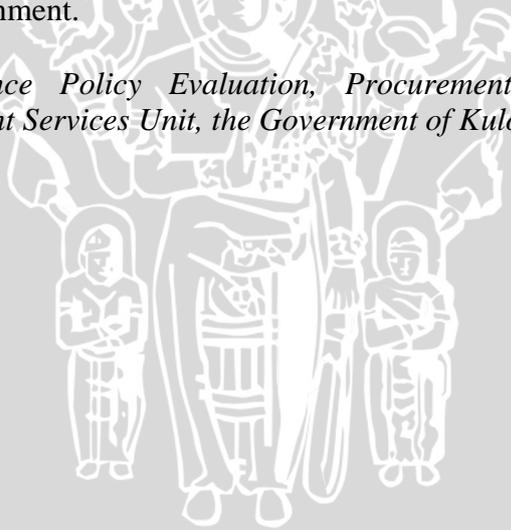
Method of this research is descriptive with qualitative approach. The location of research is Procurement Service Unit Government of Kulon Progo Regency and several offices in Kulon Progo. Data collection technique includes interview, observation and documentation. Analysis of the data used the interactive model of Miles, Huberman, and Saldana which consists of several stages such as data collection, data condensation, data display, and conclusion.

The results of this research indicate that the procurement of goods and services electronically (e-procurement) in Kulon Progo Regency, especially in the Procurement Services Unit has been still found several problems began from institutional issues to their intervention in its implementation. In terms of

achieving the implementation of e-procurement activities, ULP Kulon Progo was not be able to completely reached the targets due to some constraints. On the readiness of the organization, ULP Kulon Progo has sufficient readiness in implementing e-procurement. In terms of sufficiency and suitability organization, there were issues concerning the implementation of the regulations, and sufficiency of Human Resources (HR). Related to the resources, ULP Kulon Progo has enough supporting infrastructures, but still has a problem with the existing human resources where HR ULP Kulon Progo has two roles, responsibilities, and functions. Last is associated with the weakness of the role of leaders and supervision in the implementation of e-procurement.

Referring to the results of this research, the suggestions is to establish the institutional status of ULP Kulon Progo becomes permanent, which stand alone, so ULP Kulon Progo be more focused in carrying out their duties and maintain the independence of the institution. Meanwhile, as a form of accountability and transparency from government official to society, ULP Kulon Progo should immediately announce RUP if there is a change and implement provisions determined in the procurement of goods and services. Last, ULP leader must be filled by officials with a minimum of Echelon II class so it can be more powerful in maintaining organization of influence or intervention coming from their own or from outside the environment.

Keywords: *Performance Policy Evaluation, Procurement, E-Procurement, Procurement Services Unit, the Government of Kulon Progo*



HALAMAN PERSEMBAHAN

Bismillahirrahmanirrahim....

Perjalanan menyelesaikan karya ilmiah yang berupa skripsi bukan perjalanan yang mudah. Penulis ucapkan terima kasih yang tiada henti kepada Allah SWT, yang mana atas rahmat, taufik, hidayah, dan ridho-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Tidak lupa penulis ucapkan shalawat serta salam kepada junjungan Nabi Besar Muhammad SAW atas keteladanan beliau.

Penulis persembahkan skripsi ini untuk kedua orang tuaku, Bapak Sahir dan Ibu Siti Muntamah. Terima kasih telah menjadi orang tua yang luar biasa, yang selalu memberikan kepercayaan kepada setiap langkah yang dipilih setiap anaknya. Terima kasih atas pengorbanan dan doa yang selalu teruntai hingga sekarang. Terima kasih untuk kesabarannya dalam menghadapi keegoisan gadis yang beranjak dewasa yang dimata bapak dan ibu selalu menjadi gadis kecil. Terima kasih untuk kasih sayang yang tak henti-hentinya dicurahkan untuk anak-anaknya. Penulis juga ucapkan terima kasih untuk kakakku Eska Nia Sarinastiti yang selalu bisa menjadi kakak teladan. Terima kasih untuk pengorbanan dan dukungannya dalam perjalanan menyelesaikan karya ini. Tak lupa penulis juga ucapkan terima kasih kepada:

1. Keluarga dekatku, Bapak Abu Bakar Aziz, Nanang Wahyudi, Nenin Al-Alaz, Ibu Lilik Widayati, Ibu Tarti, Refa, Della, Yoga dan

keponakan baruku Farannisa. Terima kasih telah mengajarkanku banyak hal hingga bisa menjadikanku sosok yang lebih baik.

2. Sahabat keluargaku, Bapak Sri Purnanto, Ibu Har, Brilindra, Sindhu, terima kasih selalu menjadi pendengar untuk setiap curahan hati dan kegelisahan anggota keluargaku. Terima kasih telah mengajarkan kami arti dari sebuah keluarga.
3. Sahabatku Ayuhaeni, terima kasih telah menjadi sahabat yang selalu sabar menghadapiku dan tidak meninggalkanku walaupun tahu keburukanku.
4. Teman-teman Kaktus 6A, Retno, Sarah, Yoshi, Hanggi, Putri, Mira, Dhira, Made, Niar, Yuna, Mugi, Riza, Disty dan Tyska. Terima kasih telah menjadi keluarga keduaku di tempat rantau ini.
5. Teman-teman LPM DIANNS, Aliefiana, Clara, Oik, Jihan, Amalia, Danar, Candra, Karima, Nindry, Bintang, Anggi, Umam, Anita, Fahri, Pandu, Aryo dan seluruh teman-teman DIANNS yang tidak dapat penulis sebutkan satu-satu. Terima kasih telah mengajarkanku banyak hal, berbagi ilmu yang bermanfaat, mengajakku melihat dunia luar dan menjadikanku sosok yang lebih dewasa.
6. Rekan-rekan di Malang Corruption Watch (MCW) Bapak Luthfi J. Kurniawan, Zein Ihya Ulumudin, Nuril Lutfiyah, Fiqih Tri Hidayatullah, Siti Fatimah, Binar, dan rekan-rekan lainnya. Terima kasih telah membagi ilmunya dengan penulis, semoga tetap semangat dalam gerakan bersama rakyat untuk mengawal pemerintah.

7. Teman-teman Pleton 23, Alisya, Sheila, Maya, Firsta, Rahman, Kevin, Rizky dan yang lain yang tidak dapat penulis sebutkan satu-satu. Terimakasih telah menjadi teman dari masih mahasiswa baru sampai sekarang dan semoga sampai seterusnya.
8. Teman-teman Fakultas Ilmu Administrasi khususnya angkatan 2011, terimakasih untuk semuanya. Semoga pengalaman yang kita dapatkan selama belajar di FIA bermanfaat kedepannya.

Malang, Juli 2016

Penulis

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis ucapkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang turut membantu penulis menyelesaikan skripsi yang berjudul Evaluasi Kinerja Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik (E-Procurement) Pemerintah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015 (Studi Pada Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo). Skripsi ini diajukan sebagai tugas akhir untuk memenuhi syarat mendapat gelar Sarjana Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Di dalam proses penulisan, penulis tidak akan bisa menyelesaikan skripsi ini tanpa ada bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang yang terhormat:

1. Bapak Prof. Bambang Supriyono selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi.
2. Bapak Dr. Choirul Saleh, M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Publik.
3. Ibu Dr. Lely Indah Minarti, M.Si selaku Ketua Prodi Ilmu Administrasi Publik.
4. Bapak Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA., Ph.D dan Bapak Drs. Muhammad Shobaruddin, MA selaku Dosen Pembimbing yang telah sabar membimbing saya, dan memberikan arahan yang tak henti-hentinya dalam penulisan skripsi ini.

5. Ibu Dr. Ratih Nur Pratiwi, M.Si dan Bapak Andy Kurniawan, SAP., MAP selaku Dosen Penguji yang telah kritik dan saran yang membangun sehingga skripsi penulis bisa lebih baik.
6. Jajaran Dosen dan Pegawai di Fakultas Ilmu administrasi yang memberikan ilmu serta membantu penulis dalam proses belajar mengajar selama ini.
7. Bapak Hendri Usdiarka selaku Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo yang merangkap Kepala Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kulon Progo dan Ibu Eratra Mutiana selaku Kepala Sub Bagian Perencanaan Pembangunan Penelitian Pengembangan dan Statistik pada Bagian Administrasi Pembangunan merangkap Sekretaris ULP Kulon Progo yang telah mendukung dan membantu saya dalam proses penyelesaian penulisan skripsi ini.
8. Bapak Joko Setyono Adi S.ST.,M.psd selaku Kepala Sub Bagian Perencanaan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kulon Progo sebagai perwakilan Pengguna Anggaran, Bapak Suparno, ST selaku Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum (PU) yang merangkap PPK dari Dinas PU Kabupaten Kulon Progo, Bapak Ir. Agus Haryawan selaku Kepala Bidang Bagian Perhutanan yang merangkap PPK dari Dinas Pertanian dan Kehutanan Kabupaten Kulon Progo, dan Ibu Dra. Henry Tatik Widayati selaku Kepala Bidang Pendidikan SMA dan Kejuruan merangkap PPK dari Dinas Pendidikan

Kabupaten Kulon Progo yang telah bersedia menjadi narasumber dan memberikan informasi yang cukup membantu pada penulisan skripsi ini.

Demi kesempurnaan skripsi ini, kritik dan saran yang sifatnya membangun sungguh penulis harapkan. Semoga karya skripsi ini dapat memberikan sumbangan ilmu yang berarti bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

Malang, Juli 2016

Penulis



DAFTAR ISI

	Halaman
MOTTO	ii
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	iii
TANDA PENGESAHAN SKRIPSI	iv
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI	v
RINGKASAN	vi
SUMMARY	viii
HALAMAN PERSEMBAHAN	x
KATA PENGANTAR	xiii
DAFTAR ISI	xvi
DAFTAR TABEL	xviii
DAFTAR GAMBAR	xix
DAFTAR LAMPIRAN	xx
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	11
C. Tujuan Penelitian	12
D. Kontribusi Penelitian	12
E. Sistematika Pembahasan	12
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Kebijakan Publik	14
B. Evaluasi Kebijakan	17
1. Pengertian Evaluasi Kebijakan	17
2. Tujuan dan Fungsi Evaluasi Kebijakan	18
3. Jenis Evaluasi Kebijakan	20
C. Pendekatan Terhadap Evaluasi Kebijakan.....	21
D. Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	29
1. Pengertian Pengadaan Barang dan Jasa	29
2. Prinsip dan Etika Pengadaan	33
E. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik (<i>E-Procurement</i>)	36
1. Konsep dan Tahapan Pelaksanaan E-Procurement	36
2. Tujuan dan Manfaat E-Procurement	39
3. Dasar Hukum E-Procurement	42
4. Pihak-Pihak yang terkait dalam Pelaksanaan E-Procurement	43
F. Good Governance	45



BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....	50
B. Fokus Penelitian	52
C. Lokasi dan Situs Penelitian	53
D. Jenis dan Sumber Data	54
E. Teknis Pengumpulan Data	56
F. Instrumen Penelitian	57
G. Analisis Data	58

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum ULP Kulon Progo	62
B. Penyajian Data	66
1. Target dan Pencapaian ULP Pada Penyelenggaraan E-Procurement Melalui Penyedia Barang/Jasa	67
2. Kesiapan, Kecukupan, dan Kesesuaian ULP dalam Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik (E-Procurement)	76
3. Sumber Daya ULP dalam Penyelenggaraan E-Procurement	84
4. Kepemimpinan dalam Unit Layanan Pengadaan	91
C. Pembahasan	94
1. Target dan Pencapaian ULP Pada Penyelenggaraan E-Procurement Melalui Penyedia Barang/Jasa	96
2. Kesiapan, Kecukupan, dan Kesesuaian ULP dalam Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik (E-Procurement)	103
3. Sumber Daya ULP dalam Penyelenggaraan E-Procurement	108
4. Kepemimpinan dalam Unit Layanan Pengadaan	115

BAB V PENUTUP

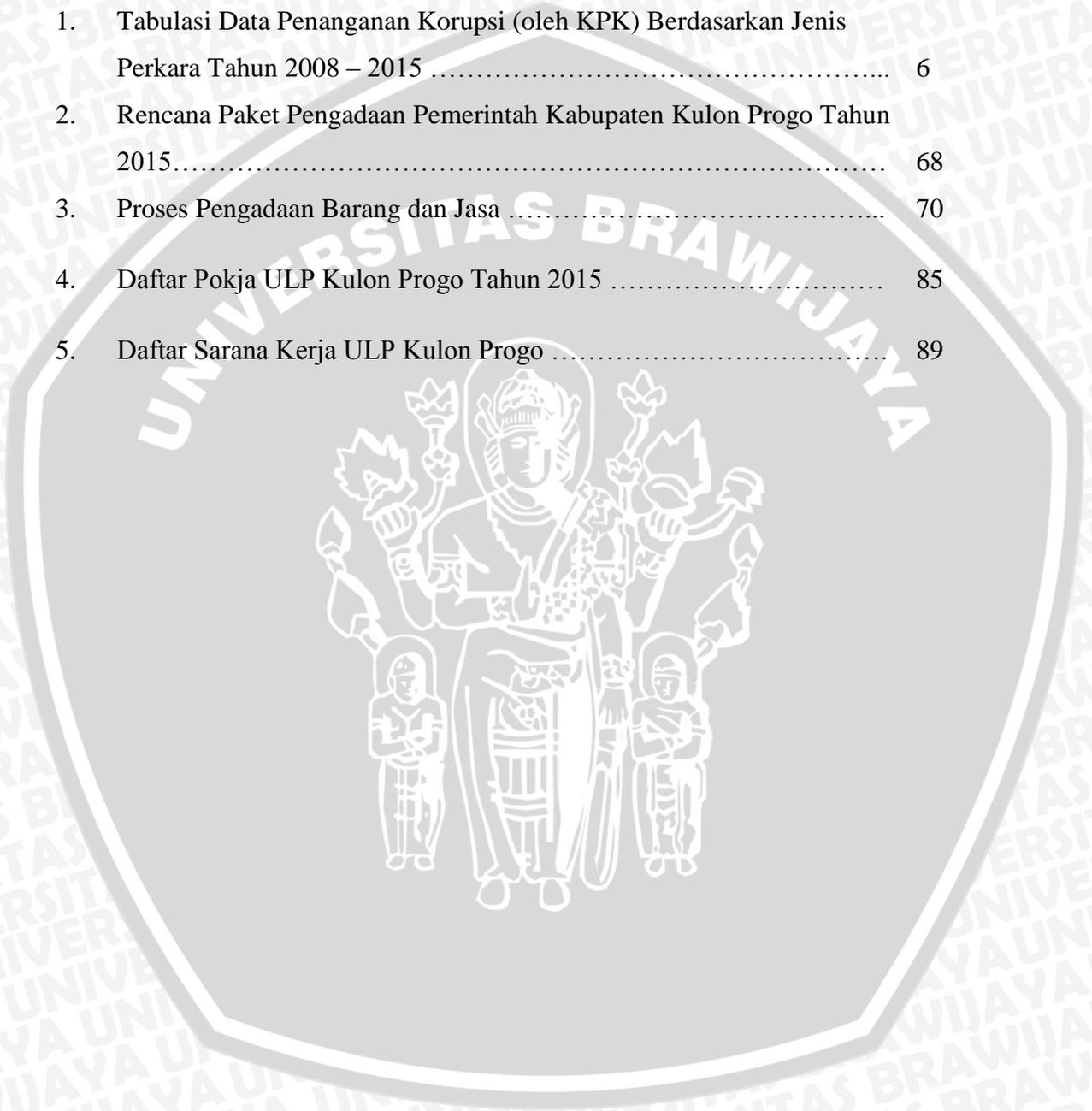
A. Kesimpulan.....	118
B. Saran	121

DAFTAR PUSTAKA	122
LAMPIRAN	126



DAFTAR TABEL

No. Judul	Hal.
1. Tabulasi Data Penanganan Korupsi (oleh KPK) Berdasarkan Jenis Perkara Tahun 2008 – 2015	6
2. Rencana Paket Pengadaan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015.....	68
3. Proses Pengadaan Barang dan Jasa	70
4. Daftar Pokja ULP Kulon Progo Tahun 2015	85
5. Daftar Sarana Kerja ULP Kulon Progo	89



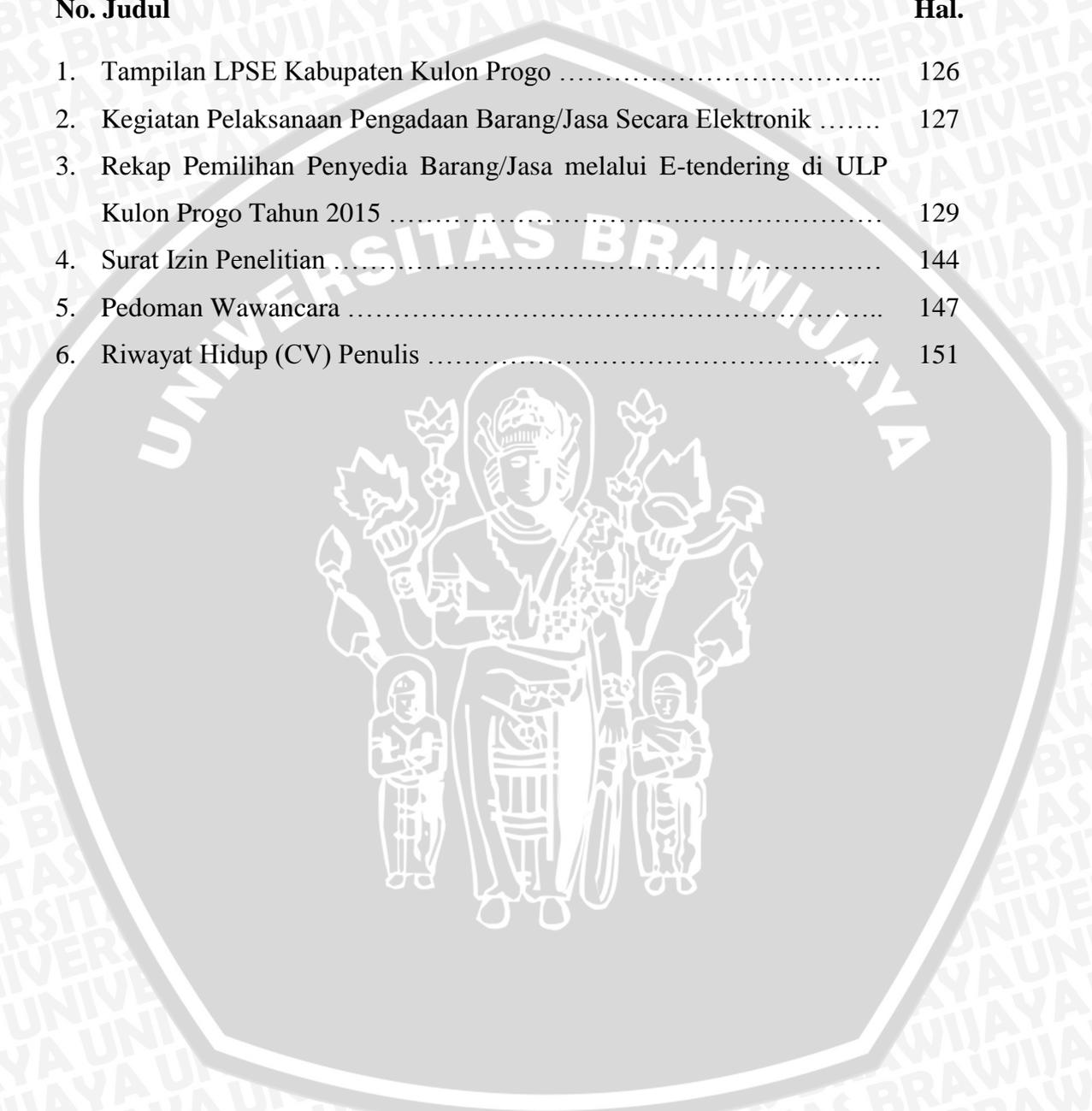
DAFTAR GAMBAR

No. Judul	Hal.
1. Model dimensi penilaian kinerja kebijakan	25
2. Garis Besar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	31
3. Proses E-Tendering	37
4. Komponen dalam analisis data: <i>Interactive Model</i>	59
5. Struktur Anggaran Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015	67
6. Paket Lelang Pengadaan Barang di LPSE Kabupaten Kulon Progo	75
7. Kegiatan Pembuktian Kualifikasi ULP Kulon Progo	83



DAFTAR LAMPIRAN

No. Judul	Hal.
1. Tampilan LPSE Kabupaten Kulon Progo	126
2. Kegiatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik	127
3. Rekap Pemilihan Penyedia Barang/Jasa melalui E-tendering di ULP Kulon Progo Tahun 2015	129
4. Surat Izin Penelitian	144
5. Pedoman Wawancara	147
6. Riwayat Hidup (CV) Penulis	151



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yang semakin pesat menambah daftar panjang pekerjaan rumah pemerintah untuk terus memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam memperoleh informasi. Hal tersebut terus mendorong pemerintah untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pelayanan publik dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi. Hal ini diwujudkan disetiap pemerintahan baik di pusat maupun daerah dengan menerapkan *electronic government (e-government)* dalam beberapa penyelenggaraan pelayanan publik.

Salah satu kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik yang dilakukan pemerintah adalah Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah. Menurut Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa, Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/ Lembaga/ Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Institusi (K/L/D/I) yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa. Pengadaan Barang/Jasa menjadi kegiatan yang krusial dalam

pelaksanaan pelayanan publik dan pembangunan baik di pusat maupun di daerah. Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pengadaan akan memberikan manfaat yang besar bagi kesejahteraan masyarakat.

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus memperhatikan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa yaitu, efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel, agar mendapatkan hasil dan manfaat yang besar. Pada mulanya, pengadaan barang/jasa dilakukan secara konvensional. Namun, pada tahapan-tahapan proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa masih ditemukan adanya penyimpangan-penyimpangan yang tidak sesuai dengan ketentuan dan prinsip pengadaan barang/jasa. Kegiatan pengadaan yang mana pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber pada APBN/APBD ini, kemudian memunculkan orang-orang yang mencari celah untuk mendapatkan keuntungan pribadi, sehingga terjadi praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) dalam pelaksanaannya.

Pengadaan barang/jasa yang dilakukan secara konvensional memiliki kelemahan dan sarat akan adanya peluang penyimpangan dalam pelaksanaannya. Kelemahan tersebut diantaranya adalah tidak transparannya proses pengadaan, di mana pengadaan konvensional dinilai tidak memberi informasi tentang seluruh pemasok potensial kepada unit pengadaan. Akibatnya persaingan menjadi terbatas. Selain itu peluang penyimpangan seperti melakukan suap untuk memenangkan pengadaan, pemasok mematok harga yang lebih tinggi (*mark-up*), dan pemecahan paket pengadaan yang tidak sesuai dengan ketentuan sering terjadi. Pertemuan langsung bersama dengan pihak-pihak yang terkait dalam

pengadaan barang/jasa seperti pertemuan antara penyedia jasa dan aparatur pengadaan menjadi salah satu titik terjadinya praktik korupsi. Untuk memecahkan permasalahan tersebut, pemerintah pun mengganti sistem pengadaan barang/jasa konvensional dengan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik atau sering disebut dengan *e-procurement*.

E-procurement merupakan suatu bentuk sistem dalam pengadaan barang dan jasa yang mampu membentuk pemerintah menjadi lebih transparan dan memberikan layanan masyarakat berbasis *website* yang lebih cepat. *E-procurement* adalah proses pengumuman, pendaftaran, proses penawaran, *aanwijzing* (penjelasan), hasil evaluasi atas penawaran dilakukan dengan memanfaatkan sarana teknologi informasi (Jasin,dkk, 2007:03). *E-procurement* memiliki sifat pelayanan yang melibatkan banyak pihak, yaitu diantaranya lembaga pemerintah, panitia pengadaan, pejabat pembuat komitmen, penyedia barang/jasa, konsultan, pajak, dan bank. *E-procurement* juga bersifat lintas sektor dan membutuhkan koordinasi antar sektor.

Adanya *e-procurement* memberikan manfaat untuk para *stakeholder*, yaitu transaksi menjadi transparan, karena pada saat *online* publik dapat mengakses dengan mudah. Seperti dilansir dalam *website* resmi LKPP (Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah) pada kolom berita utama tahun 2009 dengan judul “LKPP Galakkan Lelang Via Elektronik (*E-procurement*)”, Himawan Adinegoro menyatakan:

“Informasi pengadaan dapat di *update* setiap saat, serta riwayat vendor mudah dimonitor baik dari *track record*, *history*, dan *performance*. Dari segi kompetisi *stakeholder* dapat bersaing sehat berdasarkan kemampuannya, mendapatkan mutu dan harga barang/jasa yang kompetitif, menciptakan pasar

pengadaan nasional yang profesional serta dapat meningkatkan daya saing nasional. Dari segi *monitoring* dan evaluasi, *stakeholder* dapat memonitor status dan hasil pelaksanaan tender serta mengidentifikasi dan mengeliminasi faktor resiko.”

Sementara itu Patriastomo, Direktur *e-procurement*, mengatakan *e-procurement* bisa mempercepat proses pengadaan barang/jasa (*lkpp.go.id*, 16 Juni 2009). Hal tersebut dilihat dari segi efektivitas dan efisiensinya, di mana jika dengan cara konvensional proses tender memerlukan waktu 36 hari maka melalui *e-procurement* hanya memerlukan waktu 18 hari. Pelaksanaan *e-procurement* diberlakukan untuk menghindari pertemuan antara pengguna dan penyedia sesedikit mungkin (*faceless*) sehingga dapat meminimalkan kemungkinan adanya KKN.

Ditetapkannya Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Bab IV Lain-lain Bagian D. Pengadaan Barang/Jasa dengan *e-procurement*, menjadi awal dicanangkannya penerapan sistem tersebut di beberapa pemerintah daerah dan instansi pemerintahan. Kemudian di tahun 2010, Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ditetapkan. Di tahun 2012, 40 persen pemerintah daerah dan 75 persen kementerian telah menerapkan sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) meski belum sepenuhnya. Kepala LKPP, Agus Rahardjo, menyatakan bahwa SPSE mulai diterapkan 100 persen di seluruh kementerian, lembaga, dan pemerintah daerah pada tahun 2013 (Wijaya, *tempo.co*, 11 November 2012). K/L/D/I juga diwajibkan membentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP) paling lambat pada Tahun Anggaran 2014 sesuai dengan Pasal 130 Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 tentang Perubahan

Kedua atas Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa,

Kini *e-procurement* telah dilaksanakan hampir di seluruh daerah di Indonesia. Pelaksanaan tersebut cukup memberikan dampak positif terhadap penurunan angka praktik korupsi pada pengadaan barang/jasa. Namun, hal tersebut tidak berlangsung lama di mana pelaksanaan *e-procurement* masih menyisakan permasalahan. Hasil Survey Integritas Sektor Publik tahun 2013 yang dilakukan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) menyatakan beberapa fakta seputar layanan pengadaan barang/jasa. Yaitu, perusahaan pemenang tender yang diperoleh dari *website* LPSE (Layanan Pengadaan Secara Elektronik) seringkali tidak dapat ditemukan alamat dan nama perusahaannya (perusahaan fiktif), dan pemenang tender dan panitia pengadaan barang/jasa masih ada yang “berkerjasama” untuk tujuan menguntungkan kedua belah pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.

Indonesia Procurement Watch menyatakan bahwa kasus tindak pidana korupsi yang terjadi di Indonesia selama ini 70 persen bersumber dari proyek pengadaan barang/jasa baik yang ada di pusat maupun di daerah. Tabulasi data KPK menunjukkan peningkatan praktik korupsi jenis perkara pengadaan barang/jasa pada rentang waktu 2013-2015 sehingga menduduki peringkat kedua setelah kasus penyuapan. Pada tahun 2013 angka tersebut menunjukkan mulai adanya peningkatan tindak korupsi lagi, setelah tahun 2012 angka tersebut sempat turun, seperti terlihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 1. Tabulasi Data Penanganan Korupsi (oleh KPK) Berdasarkan Jenis Perkara Tahun 2008 – 2015 (per 30 Juni 2015)

Jabatan	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Jumlah
Pengadaan Barang/Jasa	18	16	16	10	8	9	15	14	108
Perijinan	3	1	0	0	0	3	5	1	13
Penyuapan	13	12	19	25	34	50	20	38	211
Pungutan	3	0	0	0	0	1	6	1	11
Penyalahgunaan Anggaran	10	8	5	4	3	0	4	2	36
TPPU	0	0	0	0	2	7	5	1	15
Merintang Proses KPK	0	0	0	0	2	0	3	0	5
Jumlah	47	37	40	39	49	70	58	57	383

Sumber: *acch.kpk.go.id*, 2015

Pada harian *online detik.com* (Taufiqqurahman, 2 Februari 2014), *Indonesia Corruption Watch* (ICW) mendata bahwa pegawai Pemerintah Daerah (Pemda) dan pegawai Kementerian berada di urutan teratas yang paling banyak terjerat kasus korupsi. “Khusus di semester II tahun 2013, dari 228 yang ditetapkan jadi tersangka, sekurangnya 39,03 persen merupakan pihak penyelenggara pengadaan barang dan jasa.” Senada dengan hal itu, data tabulasi penanganan kasus korupsi KPK tahun 2004-2016 berdasarkan instansi menyatakan bahwa Kementerian/Lembaga dan pemerintah kabupaten/pemerintah kota menempati urutan teratas dengan jumlah 220 dan 108 kasus korupsi. Berdasarkan data tersebut dapat dinyatakan bahwa masih banyak kasus korupsi yang terjadi pada pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang melibatkan pihak penyelenggaranya, dan

kementerian/lembaga dan pemerintah kabupaten/kota masih menjadi lahan subur untuk para koruptor.

Baik di pusat maupun daerah memiliki pengalaman yang berbeda dalam penerapan pengadaan barang/jasa secara elektronik. Mulai dari perencanaan hingga pelaksanaan dengan kondisi lingkungan yang berbeda. Pada tahun 2008, Bappenas (Badan Perencanaan Pembangunan Nasional) dalam hal ini Pusat Pengembangan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan kemitraan melaksanakan kerjasama untuk mengembangkan *e-procurement* di 3 wilayah, yaitu Kepulauan Riau, Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) dan Kota Makasar.

Pada tahun 2014, hasil survey pemantauan PBJ di DIY yang dilakukan Forum Collaborative Action PBJ DIY menunjukkan bahwa penyelenggaraan pengadaan barang/jasa di DIY cenderung masih menyimpang dari ketentuan yang berlaku. Survei yang dilakukan dengan mendatangi 27 vendor di wilayah Sleman, Bantul, Gunungkidul, Kulonprogo, Kota Yogyakarta dan sebagian daerah pinggiran DIY ini memberikan catatan pada beberapa tahapan pelaksanaan yang dinilai masih menyisakan permasalahan. Pada tahap pengumuman calon pemenang, vendor tidak dapat mengetahui hasil dari penilaian panitia beserta alasannya, sehingga vendor tidak dapat memperbaiki kekurangan yang ada di perusahaannya. Pada tahapan sanggah, personel yang ditempatkan kurang tepat dan kurang profesional.

Pemerintah Kabupaten (Pemkab) Kulon Progo yang berada di Provinsi DIY ikut serta dalam penerapan *e-procurement*. Pemkab Kulon Progo membentuk

LPSE pada tahun 2009 sebagai unit kerja untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik. Kemudian membentuk Unit Layanan Pengadaan yang masih bersifat *ad hoc* tahun 2011. ULP 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. Dalam hal ini, LPSE Kulon Progo memfasilitasi ULP dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa. LPSE Pemerintah Kabupaten Kulon Progo tersebut pernah meraih predikat terbaik pada tahun 2013 dari LKPP dalam *e-procurement award* untuk kategori kinerja sistem elektronik LPSE.

Terdapat 4 kategori dalam pengadaan barang/jasa, yaitu pengadaan barang, konstruksi, konsultasi, dan jasa. Pengadaan barang/jasa dari tahun 2013-2015 berdasarkan *website opentender.net* tertera bahwa pengadaan barang/jasa yang berada pada *Top 10* di Pemkab Kulon Progo adalah pengadaan barang/jasa konstruksi. Hal ini berhubungan dengan prioritas Pemkab Kulon Progo untuk melaksanakan percepatan peningkatan infrastruktur demi pembangunan perekonomian daerah. Di mana Kulon Progo masih memiliki catatan tingkat kemiskinan yang tinggi. Untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa di Kulonprogo dengan berbagai program pembangunannya di mana akan dikembangkan beberapa megaprojek termasuk bandara internasional, penanganan infrastruktur untuk kawasan industri dan fasilitas pendukung lainnya seperti yang tertera dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kulon Progo, maka Pemkab Kulon Progo memerlukan aparatur pengadaan yang profesional dan mampu bekerja secara maksimal.

Keberadaan *e-procurement* memegang peranan penting dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, terlebih dalam mendukung independensi pengadaan barang/jasa masing-masing SKPD yang membutuhkan. Namun dalam hal ini, ULP di Pemkab Kulonprogo masih bersifat *ad hoc*, yaitu masih melekat di bagian administrasi pembangunan di SKPD Sekretariat Daerah. Selain itu, ULP dan LPSE meski terpisah bagian tetapi masih dalam SKPD yang sama yaitu berada di bawah Sekretariat Daerah. ULP tersebut berada di bagian pengendalian pembangunan sehingga pegawai ULP juga sebagai pegawai pengendalian pembangunan. Hal tersebut mengakibatkan setiap pegawai ULP memiliki dua tugas, pokok dan fungsi, sehingga dengan beban kerja dan masih berada dalam SKPD tertentu membuat ULP Kabupaten ini tidak dapat memutuskan segala sesuatunya sendiri. Sementara itu, kurangnya pegawai yang ahli dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik di setiap SKPD pada Pemkab Kulonprogo juga menjadi permasalahan tersendiri dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Sedangkan keberadaan ULP dalam pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, terutama dalam pemilihan penyedia jasa sangat menentukan.

Adanya permasalahan tersebut dapat berdampak pada pencapaian tujuan dari kebijakan terkait pengadaan barang dan jasa yang telah dibuat. Di mana tujuan dari adanya kebijakan pengadaan barang/jasa secara elektronik adalah agar dapat meningkatkan transparansi dan akuntabilitas, meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat, memperbaiki tingkat efisiensi proses pengadaan, mendukung proses monitoring dan audit, serta memenuhi kebutuhan akses informasi yang *real time*. Sementara dengan status kelembagaan yang masih

sementara, aparaturnya yang mengemban dua tupoksi, dan SKPD yang beberapa diantaranya kurang paham dalam proses pelaksanaan *e-procurement* dapat memunculkan permasalahan baru yang dapat menghambat pencapaian tujuan dari kebijakan pengadaan barang/jasa secara elektronik sendiri.

Mengingat bahwa masih ada berbagai permasalahan terkait pengadaan barang/jasa secara elektronik, maka sepatutnya ada evaluasi kinerja kebijakan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Kulon Progo. Dalam hal ini, evaluasi bertujuan untuk melihat seberapa besar kesenjangan antara pencapaian dan harapan suatu kebijakan publik. Hal tersebut dilakukan untuk dapat menutup kekurangan tersebut pada implementasi kebijakan tersebut selanjutnya.

Anderson dalam Nugroho (2011:119) menjelaskan kebijakan sebagai tindakan yang ditetapkan oleh seorang aktor atau sejumlah aktor untuk mengatasi suatu masalah atau persoalan. Menurut Dye, ada tiga elemen dalam sistem kebijakan, yaitu (1) kebijakan publik, (2) pelaku kebijakan, dan (3) lingkungan kebijakan. Dalam hal ini evaluasi merupakan kegiatan yang berkenaan dengan penilaian terhadap pelaksanaan kebijakan dan manfaat hasil kebijakan yang dihasilkan dari pelaksanaan kebijakan publik yang ditetapkan. Dengan evaluasi maka akan membuahkan informasi yang valid dan dapat dipercaya mengenai kinerja kebijakan. Itu juga berkenaan dengan seberapa jauh kebutuhan, nilai, dan kesempatan telah dapat dicapai melalui tindakan publik. Sementara evaluasi kebijakan merupakan pemeriksaan yang objektif, sistematis, dan empiris terhadap efek yang ditimbulkan dari kebijakan dan program publik terhadap sasarannya (Thomas Dye, dalam Parsons, 2008:547). Terdapat dua aspek yang terkandung

dalam evaluasi yang saling terkait, yaitu evaluasi kebijakan dan programnya dan evaluasi terhadap orang-orang yang bekerja di dalam organisasi yang bertanggung jawab untuk mengimplementasikan kebijakan dan program.

Di dalam evaluasi kebijakan terdapat beberapa pendekatan yang menjelaskan lingkup makna dari evaluasi kebijakan itu sendiri. Di mana terdapat empat lingkup makna, yaitu evaluasi perumusan kebijakan, evaluasi implementasi kebijakan, evaluasi kinerja kebijakan, dan evaluasi lingkungan kebijakan. Dari permasalahan yang ada pada ULP dalam pelaksanaan *e-procurement* di Kulon Progo, maka peneliti ingin mengevaluasi kinerja kebijakan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-procurement*) pada Pemkab Kulon Progo. Di mana evaluasi kinerja kebijakan sendiri lebih berkenaan dengan penilaian kinerja yang menjadi isu penting dalam kebijakan publik. Pengukuran kinerja dalam hal ini juga dapat menentukan ke mana kebijakan akan dibawa serta dapat melihat sejauh mana pencapaian organisasi dalam menerapkan kebijakan tersebut. Untuk itu peneliti tertarik untuk menggali secara mendalam mengenai **“Evaluasi Kinerja Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik (*E-Procurement*) Pemerintah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015.”**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dari latar belakang di atas, rumusan masalah yang diajukan dalam penelitian ini adalah: “Bagaimana evaluasi kinerja kebijakan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-procurement*) pada Pemerintah Kabupaten Kulon Progo tahun 2015?”

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan dan mengevaluasi kinerja kebijakan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-procurement*) Pemerintah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015.

D. Kontribusi Penelitian

Adapun kontribusi penelitian dalam penelitian ini adalah:

1. Secara Akademis

Penelitian ini diharapkan mampu memberikan kontribusi bagi perkembangan Ilmu Administrasi Publik khususnya mengenai *e-procurement* dan dapat digunakan sebagai bahan perbandingan untuk penelitian dan pengembangan selanjutnya.

2. Secara Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi dan kontribusi pemikiran yang bermanfaat bagi proses implementasi dan evaluasi *e-procurement* Kabupaten Kulon Progo yang tepat bagi Pemerintah, dalam hal ini aparatur pengadaan barang dan jasa Pemerintah Kabupaten Kulon Progo, agar dapat mendorong implementasi pengadaan barang/jasa lebih baik dan lebih profesional.

E. Sistematika Pembahasan

Terdapat 5 (lima) bab yang berurutan dan saling berakitan dalam skripsi ini, yang mana sistematika dan alur pembahasannya dikemukakan sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang yang terkait dengan penentuan judul, perumusan masalah, tujuan dilakukannya penelitian, kontribusi penelitian, dan sistematika penelitian.

BAB II : KAJIAN PUSTAKA

Bab ini berisikan beberapa teori dan pendapat para ahli yang menjadi landasan dalam penelitian ini. Adapaun teori yang terkait dengan penelitian ini, mencakup kebijakan public, evaluasi kebijakan publik, *e-procurement* dan pengadaan barang dan jasa pemerintah.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan tentang metode yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu penelitian pendekatan kualitatif yang bersifat deskriptif. Pada bab ini juga berisikan fokus penelitian, lokasi dan situs penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data instrument penelitian dan analisis data.

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi tentang hasil-hasil penelitian yang memuat data-data pada fokus penelitian yang kemudian dianalisis dan diinterpretasikan.

BAB V : PENUTUP

Bab ini terdiri dari kesimpulan dan saran berdasarkan rumusan masalah.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kebijakan Publik

Pada umumnya kebijakan publik dipahami sebagai tindakan yang berhubungan dengan pemerintah dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan. Banyak pendapat para ahli yang mengemukakan tentang kebijakan publik dalam beragam definisi. Menurut Dye dalam Anggara (2014:35), kebijakan publik didefinisikan sebagai *“Whatever governments choose to do or not to do.”* Kebijakan publik adalah apapun pilihan pemerintah untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu. Dari definisi tersebut menunjukkan bahwa pemerintah memiliki kewenangan dalam menentukan pilihan terhadap kebijakan mana yang akan dilakukan atau tidak, tergantung pada masalah publik yang muncul atau tujuan yang ingin dicapai dari kebijakan yang telah dibuat. Edward III dan Sharkansky dalam Widodo (2007:12) juga mengemukakan definisi yang senada, bahwa kebijakan publik adalah *“what government say and do, or not to do. It is the goals or purpose of government programs.”*

Sementara, Friedrick dalam Nugroho (2011:119-120) menjelaskan kebijakan publik sebagai serangkaian tindakan yang diusulkan seseorang, kelompok, atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu, dengan ancaman dan peluang yang ada. Kebijakan yang diusulkan tersebut ditujukan untuk memanfaatkan potensi sekaligus mengatasi hambatan yang ada dalam rangka mencapai tujuan tertentu. James Anderson dalam Nugroho (2011:119) juga menyatakan bahwa kebijakan publik sebagai tindakan yang ditetapkan oleh

seorang aktor atau sejumlah aktor untuk mengatasi suatu masalah atau persoalan.

“A relative stable, purposive course of action followed by an actor or set of actor in dealing with a problem or matter of concern.”

Terdapat tiga elemen dalam sistem kebijakan menurut Dye, yaitu (1) kebijakan publik, (2) pelaku kebijakan, dan (3) lingkungan kebijakan. Dunn juga mengemukakan hal yang sama bahwa dalam sistem kebijakan terdapat tiga elemen, yaitu (1) *stakeholders* kebijakan, (2) kebijakan public (*policy contents*), dan (3) lingkungan kebijakan (*policy environment*). Mustopadijaja menambah satu elemen dalam sistem kebijakan, yaitu kelompok sasaran kebijakan (*target groups*). Sementara itu menurut Easton sistem terdiri atas unsur *inputs, process, outputs, feedback*, dan lingkungan (Widodo, 2007:13). Berdasarkan pemahaman tersebut dapat disimpulkan bahwa suatu kebijakan ditetapkan oleh pemerintah untuk mencapai tujuan tertentu yang melibatkan beberapa aktor dalam mengatasi permasalahan yang timbul dari sebuah lingkungan. Sebagaimana diungkapkan Anderson dalam Islamy dalam Widodo (2007:14) bahwa elemen yang terkandung dalam kebijakan publik antara lain mencakup beberapa hal sebagai berikut:

1. Kebijakan selalu mempunyai tujuan atau berorientasi pada tujuan tertentu.
2. Kebijakan berisi tindakan atau pola tindakan pejabat-pejabat pemerintah.
3. Kebijakan adalah apa yang benar-benar dilakukan oleh pemerintah dan bukan apa yang bermaksud akan dilakukan.

4. Kebijakan publik bersifat positif (merupakan tindakan pemerintah mengenai suatu masalah tertentu) dan bersifat negatif (keputusan pejabat pemerintah untuk tidak melakukan sesuatu).
5. Kebijakan publik (positif) selalu berdasarkan pada peraturan tertentu yang bersifat memaksa (otoritatif).

Kebijakan publik dibuat untuk mengatasi masalah-masalah yang timbul di suatu negara, namun kebijakan publik tersebut tidak begitu saja dibuat, melainkan melalui proses atau tahapan yang cukup panjang. Anderson membedakan lima tahapan dalam proses kebijakan, yaitu (1) *agenda setting*, (2) *policy formulation*, (3) *policy adaption*, (4) *policy implementation*, dan (5) *policy assessment/evaluation*. Berdasarkan pandangan tersebut, maka dapat disimpulkan juga bahwa kebijakan publik merupakan serangkaian tindakan pemerintah dalam melaksanakan kegiatan yang diawali dengan penyusunan agenda guna mengidentifikasi permasalahan yang ada, perumusan kebijakan, implementasi kebijakan hingga penilaian kebijakan atau evaluasi kebijakan.

Mengacu pada pandangan dan pengertian-pengertian tersebut, maka dalam penelitian ini dapat dikatakan bahwa *e-procurement* yang merupakan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan secara elektronik yang mana telah diimplementasikan oleh pemerintah kabupaten Kulon Progo adalah sebuah langkah kebijakan publik. Di mana *e-procurement* sebagai salah satu kegiatan pengadaan yang tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

B. Evaluasi Kebijakan

1. Pengertian Evaluasi Kebijakan

Evaluasi merupakan kegiatan yang ditujukan untuk mengetahui keberhasilan atau kegagalan sebuah kebijakan yang mana akan didapatkan rekomendasi apakah kebijakan tersebut patut dilanjutkan atau perlu diperbaiki sebelum dilanjutkan, atau bahkan harus dihentikan. Nugroho (2012:723) menyatakan bahwa evaluasi merupakan penilaian pencapaian kinerja dari implementasi. Evaluasi dilaksanakan setelah kegiatan “selesai dilaksanakan.” Dalam hal ini, “selesai” yang dimaksud mengandung dua pengertian, yaitu (1) pengertian waktu (mencapai/melewati tenggat waktu) dan (2) pengertian kerja (pekerjaan tuntas). Evaluasi biasanya ditujukan untuk menilai sejauh mana keefektifan kebijakan publik, sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada konstituennya. Sejauh mana kebijakan tersebut telah mencapai *tujuan*. Evaluasi juga diperlukan untuk melihat kesenjangan yang ada antara “harapan” dan “kenyataan”.

Dunn (2003: 608) mendefinisikan evaluasi sebagai istilah yang mempunyai arti saling berhubungan, masing-masing menunjuk pada aplikasi beberapa skala nilai terhadap hasil kebijakan dan program. Secara umum, evaluasi disamakan dengan penaksiran (*appraisal*), pemberian angka (*rating*), dan penilaian (*assessment*). Sedangkan secara khusus, evaluasi berhubungan dengan produksi informasi mengenai nilai atau manfaat hasil kebijakan. Di mana evaluasi memberi informasi yang valid dan dapat dipercaya mengenai kinerja kebijakan. Hal tersebut berkenaan tentang seberapa jauh kebutuhan, nilai, dan kesempatan

telah dapat dicapai melalui tindakan publik. Meskipun evaluasi menyangkut tentang keseluruhan proses kebijakan, namun evaluasi kebijakan lebih berkenaan pada kinerja dari kebijakan, khususnya pada implementasi kebijakan publik.

Dari segi tujuan yang ingin dicapai, evaluasi kebijakan merupakan pemeriksaan yang objektif, sistematis, dan empiris terhadap efek yang ditimbulkan dari kebijakan dan program publik terhadap sasarannya (Thomas Dye, dalam Parsons, 2008:547). Ada dua aspek yang terkandung dalam evaluasi di mana kedua aspek tersebut saling terkait satu sama lain. Pertama, evaluasi kebijakan dan kandungan programnya. Kedua, evaluasi terhadap orang-orang yang bekerja di dalam organisasi yang bertanggung jawab untuk mengimplementasikan kebijakan dan program. Dari beberapa pengertian tentang evaluasi kebijakan, dapat disimpulkan bahwa evaluasi adalah suatu kegiatan yang berkenaan dengan penilaian terhadap implementasi kebijakan dan manfaat hasil kebijakan yang dihasilkan dari pelaksanaan kebijakan publik yang telah ditetapkan. Melalui evaluasi juga dapat dilihat efek yang ditimbulkan sebuah kebijakan terhadap sasaran kebijakan tersebut.

2. Tujuan dan Fungsi Evaluasi Kebijakan

Tujuan pokok evaluasi kebijakan telah tersirat dalam penjelasan tentang definisi evaluasi itu sendiri, di mana evaluasi ditujukan untuk melihat seberapa besar kesenjangan yang ada antara pencapaian dan harapan suatu kebijakan publik. Hal ini dilakukan untuk mencari kekurangan dalam pengimplementasiannya sehingga dapat menutup kekurangan tersebut dalam implementasi kebijakan tersebut selanjutnya. Seperti halnya menurut Weiss dalam

Widodo (2007:114), yang menyatakan “*the purpose of evaluation research is to measure the effects of a program against the goals it set out to accomplish as a means of contributing to subsequent decisions making about the program and improving future programming*”.

Beberapa ahli juga mengemukakan pemikirannya tentang tujuan-tujuan dari evaluasi, Anggara (2014:275) menjelaskan ada empat tujuan evaluasi, yaitu:

- a. Mengukur efek suatu program/kebijakan pada kehidupan masyarakat dengan membandingkan kondisi antara sebelum dan setelah adanya program tersebut. Mengukur efek yang menunjuk pada perlunya metodologi penelitian
- b. Memperoleh informasi tentang kinerja implementasi kebijakan serta menilai kesesuaian dan perubahan program dengan rencana.
- c. Memberikan umpan balik bagi manajemen dalam rangka perbaikan/penyempurnaan implementasi.
- d. Memberikan rekomendasi pada pembuat kebijakan untuk pembuatan keputusan lebih lanjut mengenai program pada masa mendatang, sebagai bentuk pertanggungjawaban publik atau memenuhi akuntabilitas publik.

Sementara itu, Wibawa dalam Nugroho (2012:734) mengemukakan fungsi dari evaluasi kebijakan publik, antara lain:

- a. Eksplanasi. Melalui evaluasi dapat dipotret realitas pelaksanaan program dan dapat dibuat suatu generalisasi tentang pola-pola hubungan antar berbagai dimensi realitas yang diamatinya. Dari evaluasi ini evaluator dapat mengidentifikasi masalah, kondisi, dan aktor yang mendukung keberhasilan atau kegagalan kebijakan.
- b. Kepatuhan. Melalui evaluasi dapat diketahui apakah tindakan yang dilakukan oleh para pelaku, baik birokrasi maupun pelaku lainnya, sesuai dengan standard dan prosedur yang ditetapkan oleh kebijakan.
- c. Audit. Melalui evaluasi dapat diketahui, apakah *output* benar-benar sampai ke tangan kelompok sasaran kebijakan, atau justru ada kebocoran atau penyimpangan.
- d. Akunting. Dengan evaluasi dapat diketahui apa akibat sosial-ekonomi dari kebijakan tersebut.

Jadi, dapat ditarik kesimpulan bahwa tujuan dari evaluasi adalah usaha untuk mengukur sejauh mana pencapaian dari implementasi terhadap tujuan yang

telah ditetapkan sehingga dapat melihat kesenjangan yang ada antara harapan dan kenyataan yang terjadi. Dengan begitu dapat diketahui tingkat keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan suatu kebijakan sehingga nantinya dapat digunakan sebagai poin-poin koreksi bagi implementator dalam implementasi kebijakan selanjutnya. Sementara evaluasi berfungsi untuk menilai sejauh mana tindakan yang dilakukan para aktor dalam mengimplementasikan kebijakan, sejauh mana mereka dapat mengidentifikasi masalah dan merumuskan ulang masalah kebijakan, dan sejauh mana *output* dari kebijakan tersebut dapat menyentuh kelompok sasaran

3. Jenis Evaluasi Kebijakan

Evaluasi implementasi kebijakan menurut *timing* evaluasi dibagi menjadi tiga, yaitu sebelum dilaksanakan, pada waktu dilaksanakan, dan setelah dilaksanakan. Evaluasi pada waktu pelaksanaannya disebut dengan evaluasi proses. Evaluasi setelah kebijakan disebut sebagai evaluasi konsekuensi (*output*) kebijakan dan/ atau evaluasi dampak/pengaruh (*outcome*) kebijakan, atau sebagai evaluasi sumatif (Nugroho, 2012:730). Abidin (2012) juga mengemukakan hal yang sama, di mana evaluasi kebijakan yang merupakan langkah terakhir dalam proses suatu kebijakan secara lengkap mencakup tiga pengertian. Pertama, evaluasi awal yaitu evaluasi dari proses perumusan kebijakan sampai saat sebelum diimplementasikan (*ex-ante evaluation*). Kedua, evaluasi dalam proses implementasi (*on going evaluation*). Ketiga, evaluasi akhir yang dilakukan setelah selesai proses implementasi kebijakan (*ex-post evaluation*).

Evaluasi yang dilakukan dalam penelitian ini adalah evaluasi pada waktu kebijakan masih dilaksanakan atau evaluasi dalam proses implementasi (*on going evaluation*). Di mana kebijakan pengadaan barang/jasa secara elektronik telah dilaksanakan di Kulon Progo dari tahun 2009 dan masih dilaksanakan hingga sekarang. Evaluasi ini menfokuskan pada evaluasi kinerja kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik (*e-procurement*) pada tahun 2015 di Kabupaten Kulon Progo.

C. Pendekatan Terhadap Evaluasi Kebijakan

Ada dua aspek yang saling berhubungan dalam evaluasi, yaitu penggunaan berbagai macam metode untuk memantau hasil kebijakan publik dan program dan aplikasi serangkaian nilai untuk menentukan kegunaan hasil terhadap beberapa orang, kelompok atau masyarakat secara keseluruhan. Menurut Dunn (2003) terdapat beberapa pendekatan dalam evaluasi kebijakan yang penting untuk dibedakan berkaitan dengan evaluasi di dalam analisis kebijakan. Pendekatan tersebut dibedakan menjadi tiga pendekatan, yaitu evaluasi semu, evaluasi formal, dan evaluasi teoritis keputusan.

Evaluasi Semu (*Pseudo Evaluation*) merupakan pendekatan dengan metode-metode deskriptif untuk menghasilkan informasi yang valid dan dapat dipercaya mengenai hasil kebijakan. Pendekatan ini tidak berusaha untuk menanyakan tentang manfaat atau nilai dari hasil-hasil tersebut terhadap individu, kelompok, atau masyarakat secara keseluruhan. Evaluasi semu memiliki asumsi utama yaitu bahwa ukuran tentang manfaat atau nilai merupakan sesuatu yang dapat terbukti sendiri (*self evident*) atau tidak kontroversial.

Sementara Evaluasi Formal (*Formal Evaluation*) adalah pendekatan dengan menggunakan metode deskriptif untuk menghasilkan informasi yang valid dan cepat dipercaya mengenai hasil-hasil kebijakan, tetapi mengevaluasi hasil tersebut atas dasar tujuan program kebijakan yang telah diumumkan secara formal oleh pembuat kebijakan dan administrator program. Evaluasi formal berasumsi bahwa tujuan dan target yang diumumkan secara formal adalah ukuran yang tepat untuk manfaat atau nilai kebijakan program. Pendekatan ini memiliki dua tipe yang meletakkan perbedaan pada jumlah titik waktu dalam memantau hasil kebijakan. *Evaluasi sumatif* yaitu meliputi usaha untuk memantau pencapaian tujuan dan target formal setelah suatu kebijakan atau program diterapkan untuk jangka waktu tertentu. Sebaliknya, *evaluasi formatif* merupakan tipe yang meliputi usaha-usaha untuk secara terus menerus memantau pencapaian tujuan-tujuan dan target formal.

Pendekatan yang ketiga adalah Evaluasi Keputusan Teoritis (*Decision-Theoretic Evaluation*) yang merupakan pendekatan dengan menggunakan metode-metode deskriptif untuk menghasilkan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan valid mengenai hasil-hasil kebijakan yang secara eksplisit dinilai oleh berbagai macam pelaku kebijakan. Pendekatan ini memiliki tujuan utama di mana salah satunya adalah untuk menghubungkan informasi mengenai hasil-hasil kebijakan dengan nilai-nilai dari berbagai pelaku kebijakan. Evaluasi teoritis keputusan berasumsi bahwa tujuan dan sasaran dari pelaku kebijakan baik yang dinyatakan secara formal maupun secara tersembunyi merupakan ukuran yang layak terhadap manfaat atau nilai kebijakan dan program.

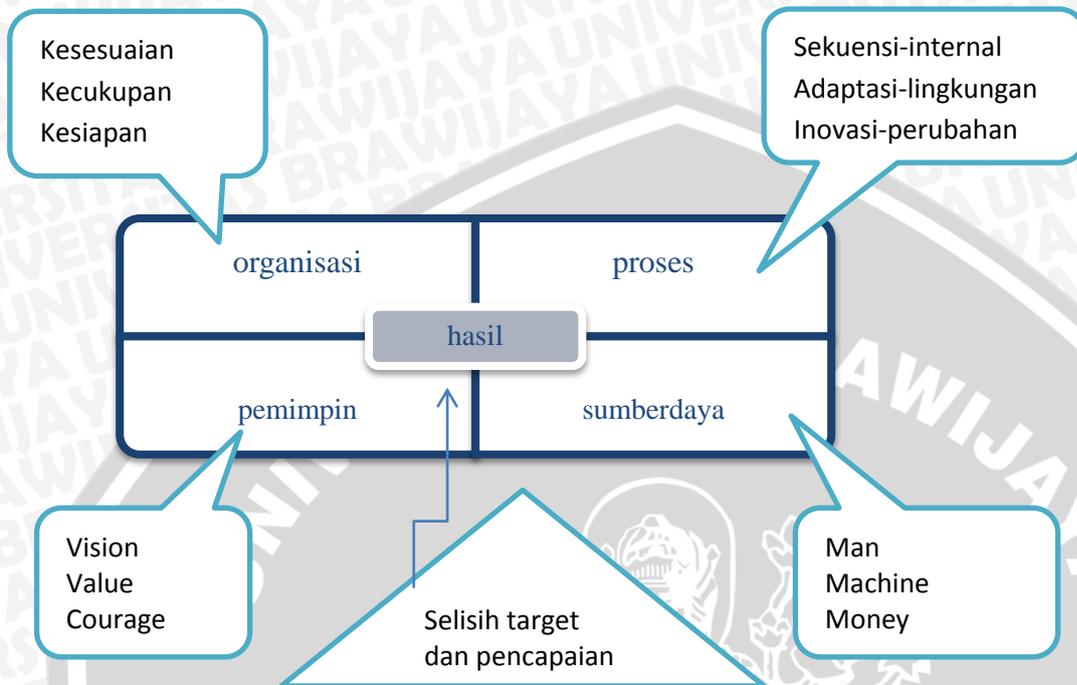
Nugroho (2012) menjelaskan pemahaman tentang pendekatan evaluasi kebijakan dengan mengadopsi pendekatan yang diperkenalkan oleh Sofian Effendi, di mana evaluasi kebijakan bukan hanya bermakna sebagai evaluasi implementasi kebijakan dan/ atau evaluasi kinerja atau hasil kebijakan. Evaluasi kebijakan sesungguhnya mempunyai empat lingkup makna, yaitu evaluasi perumusan kebijakan, evaluasi implementasi kebijakan, evaluasi kinerja kebijakan, dan evaluasi lingkungan kebijakan. Sementara konsep “evaluasi” sendiri yang selalu terikat dengan konsep “kinerja” memberikan pemahaman bahwa evaluasi kebijakan publik pada lingkup tersebut bermakna “kegiatan pasca”.

Evaluasi formulasi kebijakan publik berkenaan dengan apakah formulasi kebijakan publik telah dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan yang sesuai dengan masalah yang akan diselesaikan, mengarah pada permasalahan inti, mengikuti prosedur yang diterima secara bersama, atau telah dilaksanakan dengan sumber daya yang ada secara maksimal. Teknik dalam evaluasi formulasi kebijakan publik sendiri mengacu pada model formulasi kebijakan apa yang dipergunakan. Di mana model formulasi yang dipilih merupakan ukuran standar yang dapat dipergunakan untuk menilai proses formulasi.

Pendekatan selanjutnya adalah evaluasi implementasi kebijakan publik, di mana sebagian besar pemahaman evaluasi kebijakan berada pada domain ini. Tujuan evaluasi implementasi kebijakan sendiri adalah untuk mengetahui variasi dalam indikator-indikator kinerja yang digunakan untuk menjawab tiga pertanyaan pokok, yaitu:

- 1) Bagaimana kinerja implementasi kebijakan publik? Di mana pertanyaan tersebut berkenaan dengan variasi dari *outcome* dalam kinerja kebijakan terhadap variabel independen tertentu.
- 2) Faktor apa saja yang menyebabkan variasi itu? Di mana jawabannya berkenaan dengan faktor kebijakan itu sendiri, organisasi implementasi kebijakan, dan lingkungan implementasi kebijakan yang memengaruhi variasi *outcome* implementasi kebijakan.
- 3) Bagaimana strategi meningkatkan kinerja implementasi kebijakan publik? Hal tersebut berkenaan dengan “tugas” pengevaluasi untuk memilih variabel-variabel yang dapat diubah, atau *actionable variable*.

Sementara Evaluasi Kinerja Kebijakan lebih berkenaan dengan penilaian kinerja yang menjadi isu penting dalam kebijakan publik. Kebijakan dibuat tidak hanya untuk kebijakan itu sendiri, maka dari itu kebijakan sendiri harus dinilai dari sejauh mana ia mencapai tujuan kebijakan yang diharapkan. Pengukuran kinerja dalam hal ini menentukan ke mana kebijakan akan dibawa. Spitzer dalam Nugroho (2012: 744) secara khusus mengemukakan bahwa penilaian kinerja merupakan kunci keberhasilan organisasi, karena menentukan apa yang harus dicapai oleh organisasi, sejauh mana pencapaian, dan apa yang belum dicapai. Terdapat dimensi penilaian kinerja kebijakan yang lebih komprehensif dengan model sebagai berikut:



Gambar 2.1 Model dimensi penilaian kinerja kebijakan

Sumber: Nugroho (2012:746)

Dari model di atas maka dimensi penilaian kinerja kebijakan tersebut berkenaan dengan:

- dimensi hasil
- dimensi proses pencapaian hasil dan pembelajaran
- dimensi sumber daya yang digunakan (efisiensi dan efektivitas)
- dimensi keberadaan dan perkembangan organisasi
- dimensi kepemimpinan dan pembelajarannya

Sementara itu, pendekatan evaluasi yang keempat adalah evaluasi lingkungan kebijakan publik, di mana Anderson dalam Nugroho (2012:747) mengemukakan bahwa lingkungan kebijakan adalah realitas luar kebijakan yang

mempengaruhi kebijakan publik. Hal-hal yang mempengaruhi tersebut yaitu karakteristik demografi, budaya politik, struktur sosial, dan sistem ekonomi. Pada prinsipnya evaluasi lingkungan kebijakan publik sendiri memberikan sebuah deskripsi yang lebih jelas tentang bagaimana konteks kebijakan dirumuskan dan diimplementasikan. Di mana lingkungan kebijakan itu sendiri terdiri atas delapan konteks, yaitu politik, budaya dan nilai-nilai, ekonomi, teknologi, sosial dan demografi, sejarah, alam (iklim), dan kebijakan lain. Evaluasi kebijakan lingkungan yang sebagian besar jatuh ke sisi deskriptif bertujuan membangun sebuah pemahaman bersama untuk membangun *general wisdom* agar dapat memahami kinerja kebijakan publik.

Berdasarkan pemahaman tentang pendekatan terhadap evaluasi kebijakan tersebut maka evaluasi dalam penelitian ini lebih mengarah pada evaluasi kinerja kebijakan. Di mana penelitian ini ingin mengevaluasi kinerja kebijakan pada kebijakan pengadaan barang dan jasa pemerintah secara elektronik (*e-procurement*) yang telah dijalankan oleh Unit Layanan Pengadaan (ULP) yang dalam hal ini adalah ULP Pemerintah Kabupaten Kulon Progo. Penelitian ini mengadopsi dimensi penilaian kinerja kebijakan yang didapatkan dari model evaluasi kinerja kebijakan dalam Nugroho (2012) sebagai fokus penelitian. Fokus dalam evaluasi ini adalah pada kinerja kebijakan *e-procurement* dengan indikator sebagai berikut:

1. Target dan pencapaian ULP pada penyelenggaraan *e-procurement* yang melalui penyedia barang dan jasa.

2. Kesiapan, kecukupan, dan kesesuaian Unit Layanan Pengadaan dalam penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik (*e-procurement*).
3. Sumber daya dalam penyelenggaraan *e-procurement* yang meliputi:
 - a. Sumber daya manusia ULP dalam penyelenggaraan *e-procurement*.
 - b. Infrastruktur pendukung dalam penyelenggaraan *e-procurement*.
4. Kepemimpinan dalam Unit Layanan Pengadaan

Empat indikator tersebut merupakan batasan dalam penelitian ini. Di mana empat indikator tersebut sesuai dengan urgensi permasalahan yang ada di ULP Kabupaten Kulon Progo dalam penyelenggaraan *e-procurement*. Berikut merupakan penjelasan terkait dengan indikator yang diadopsi dari dimensi-dimensi yang ada pada model penilaian kinerja kebijakan dalam evaluasi kinerja kebijakan:

- a) Target dan pencapaian organisasi dalam penyelenggaraan kebijakan terkait *e-procurement* diadopsi dari dimensi hasil dan dimensi proses. Indikator ini menjelaskan tentang target dan pencapaian yang mana selisih antara target dan pencapaian merupakan interpretasi dari hasil dan juga tentang bagaimana proses pencapaian hasil yang dilakukan oleh organisasi dalam hal ini ULP Kulon Progo. Proses yang dilaksanakan dan hasil yang didapatkan oleh ULP Kulon Progo dalam penyelenggaraan *e-procurement* dapat merepresentasikan akuntabilitas kinerja organisasi. Di mana melalui proses dan pencapaian dapat dilihat pertanggungjawaban atas tugas yang dijalankan oleh aparatur yang melaksanakannya. Pangkal dari akuntabilitas organisasi adalah adanya kinerja

sumber daya aparatur yang akuntabel. Menurut Linder & Brook dalam Saleh *et al* (2013: 65) kinerja organisasi secara langsung akan dapat meningkat karena adanya *public trust* dari masyarakat terhadap organisasi yang mengalami perubahan.

b) Kesiapan, kecukupan, dan kesesuaian ULP dalam penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik (*e-procurement*) merupakan indikator yang diadopsi dari dimensi keberadaan dan perkembangan organisasi. Sampai saat ini keberadaan ULP masih beragam dalam hal bentuk dan wujud lembaganya. Padahal Perpres No. 54 Tahun 2010 sendiri telah membagi bentuk ULP menjadi dua pengelompokan utama yaitu berdiri sendiri atau melekat pada unit yang ada. Bentuk dan bahkan status kelembagaan ULP yang berbeda-beda dapat mempengaruhi independensi suatu lembaga atau organisasi itu sendiri di mana dalam hal ini adalah ULP sendiri. Sementara independensi berpengaruh pada status organisasi dan objektivitas organisasi dalam pencapaian kinerjanya. Di samping itu, terkait dengan perkembangan organisasi, dalam hal ini ULP harus mampu terus menyesuaikan tahapan pelaksanaan pengadaan secara elektronik dengan kebijakan dan ketentuan yang telah diperbaharui sehingga tujuan dari kebijakan itu sendiri dapat tercapai.

c) Sumber daya dalam penyelenggaraan *e-procurement* merupakan indikator yang diadopsi dari dimensi sumber daya yang digunakan dalam konteks ini terkait dengan efektivitas. The Liang Gie dalam CPPR MEP UGM (2012) mengemukakan bahwa efektivitas adalah keadaan atau kemampuan suatu kerja yang dilaksanakan oleh manusia untuk memberikan guna yang diharapkan.

Dalam organisasi, efektivitas organisasi dapat dinyatakan sebagai tingkat keberhasilan organisasi dalam usaha untuk mencapai tujuan atau sasaran.

- d) Kepemimpinan dalam ULP merupakan indikator yang diadopsi dari dimensi kepemimpinan dalam model penilaian kinerja kebijakan. *Point* terkait kepemimpinan yaitu *vision*, *value* dan *courage*. Pemimpin harus memiliki visi ke depan dan dapat mewujudkan visi organisasi yang diembannya, memiliki nilai dalam setiap tindakannya, dan memiliki keberanian untuk melakukan perubahan untuk keberlangsungan organisasi yang lebih baik. Peran besar dari seorang pemimpin dalam menjalankan kepemimpinannya menjadi hal penting untuk organisasi dalam penerapan suatu kebijakan dan mengantisipasi sebuah perubahan. Walaupun seorang pimpinan memiliki peran yang besar dalam hal menjalankan kepemimpinannya untuk beradaptasi dengan perubahan namun tidak semua pemimpin harus melakukan tindakan yang sama. Seorang pemimpin merupakan pihak yang paling bertanggungjawab dan memiliki kewenangan penuh bagi kehidupan organisasi. Oleh karena itu, adanya inisiatif dalam mengantisipasi dan menghadapi perubahan harus dimulai atau diawali dari pihak pimpinan, karena pimpinan adalah motor sekaligus mobilisator dalam melakukan tindakan adaptasi terhadap lingkungan yang mempengaruhinya.

D. Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah

1. Pengertian Pengadaan Barang dan Jasa

Rumusan tentang pengertian pengadaan barang/jasa telah banyak diulas oleh berbagai pakar. Arrowsmith (2004), Nur Bahagia (2006), Christopher &

Schooner (2007), mengemukakan rumusan tentang pengertian pengadaan, di mana pada prinsipnya, pengadaan adalah kegiatan untuk mendapatkan barang, atau jasa secara transparan, efektif, dan efisien sesuai dengan kebutuhan dan keinginan penggunanya. Sedangkan yang dimaksud barang dalam hal ini meliputi peralatan dan juga bangunan untuk kepentingan publik maupun privat (Nur Bahagia, dkk dalam LKPP, 2011:11). Dari pengertian tersebut dapat dipahami bahwa pengadaan barang dan jasa lebih mengarah pada kegiatan untuk mendapatkan barang/jasa yang mana barang/jasa tersebut dapat dikategorikan menjadi barang/jasa publik dan barang/jasa privat. Sementara penelitian ini lebih mengarah pada pengadaan barang/jasa publik, karena ranah yang digunakan penulis adalah lingkungan pemerintah. Adapaun menurut Nur Bahagia, dkk (2011), barang/jasa publik adalah barang yang penggunaannya terkait dengan kepentingan masyarakat banyak baik secara berkelompok maupun secara umum.

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh K/L/D/I yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa. Proses yang dimaksud diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Secara garis besar pengadaan barang/jasa pemerintah dapat digambarkan sebagai berikut.



Gambar 2.2: Garis besar pengadaan barang/jasa pemerintah

Sumber: Modul Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Di dalam menjalankan pemerintahan, pemerintah membutuhkan barang/jasa dengan spesifikasi tertentu. Oleh karena itu, berdasarkan identifikasi kebutuhan akan didapatkan daftar kebutuhan Barang/Jasa Pemerintah. Kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah diperlukan untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Proses pengadaan tersebut diatur dalam Perpres 54/2010 yang didasarkan pada peraturan-peraturan terkait. Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran menyusun Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa. Sementara kegiatan pengadaan tersebut dapat dilakukan melalui Swakelola atau Penyedia Barang/Jasa. Pengadaan melalui Swakelola, yaitu pengadaan barang/jasa di mana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh K/L/D/I sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah

lain dan/atau kelompok masyarakat. Sedangkan pengadaan melalui Penyedia Barang/Jasa, yaitu pengadaan yang dilakukan oleh badan usaha atau orang perseorangan yang memenuhi syarat dan mampu menyediakan barang/jasa yang dibutuhkan.

Pada proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa, kebutuhan barang/jasa yang akan diadakan dikelompokkan ke dalam jenis-jenis barang/jasa, diantaranya yaitu barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultasi dan jasa lainnya. Barang, adalah setiap benda baik yang berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang. Di mana contohnya adalah bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi atau peralatan.

Sementara itu, pekerjaan konstruksi merupakan seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya. Contohnya adalah pekerjaan pembangunan gedung mencakup arsitektural, sipil, mekanikal, elektrikal dan tata lingkungannya beserta kelengkapannya. Jasa konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*). Contohnya adalah jasa rekayasa (*engineering*), jasa perencanaan (*planning*), perancangan (*design*) dan pengawasan (*supervision*). Sedangkan, Jasa Lainnya yaitu jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia untuk menyelesaikan suatu

pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyedia selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang.

Kegiatan pengadaan harus mempertimbangkan, memperhatikan, dan berdasarkan hal-hal seperti tata nilai, para pihak, penggunaan produk dalam negeri, usaha kecil, pelelangan internasional, keikutsertaan usaha asing, konsep ramah lingkungan, dan pengadaan secara elektronik. Penelitian ini mengarah pada pengadaan barang/jasa pemerintah melalui penyedia barang/jasa yang berfokus hanya pada pengadaan barang dan pekerjaan konstruksi dengan memperhatikan dan berdasarkan pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).

2. Prinsip dan Etika Pengadaan

Pelaksanaan dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah didasarkan pada sejumlah prinsip. Prinsip-prinsip tersebut antara lain¹:

- a. Efisien, efisiensi pengadaan diukur terhadap besar upaya yang mencakup dana dan daya yang dilakukan untuk memperoleh Barang/Jasa dengan spesifikasi yang telah ditetapkan. Semakin kecil upaya yang diperlukan maka proses pengadaan tersebut semakin efisien.
- b. Efektif, seberapa jauh Barang/Jasa yang diperoleh dari proses pengadaan dapat mencapai spesifikasi yang sudah ditetapkan.
- c. Transparan, bagaimana dasar hukum, ketentuan-ketentuan, tata cara, mekanisme, aturan main, spesifikasi barang/jasa, dan semua hal yang terkait dengan proses pengadaan yang dilakukan dapat diketahui secara luas.

¹ LKPP.2010. *Modul Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah*. Jakarta: LKPP.

- d. Terbuka, berarti bahwa pengadaan barang/jasa dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan/kriteria yang ditetapkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- e. Bersaing, berarti bahwa proses pengadaan barang/jasa dapat menciptakan iklim atau suasana persaingan yang sehat di antara para penyedia barang/jasa. Tidak ada intervensi yang dapat mengganggu mekanisme pasar, sehingga dapat menarik minat para penyedia barang/jasa untuk mengikuti lelang/seleksi yang mana dapat diharapkan untuk dapat memperoleh barang/jasa dengan kualitas yang maksimal.
- f. Adil/tidak diskriminatif, proses pengadaan dapat memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan pada pihak tertentu, kecuali di atur dalam peraturan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah. Misalnya, peraturan presiden yang mengatur agar melibatkan Usaha Kecil, Usaha Menengah, dan Koperasi Kecil sebanyak mungkin serta mengutamakan produksi dalam negeri.
- g. Akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Sementara itu, pengadaan barang/jasa harus dilakukan dengan menjunjung tinggi etika pengadaan. Etika pengadaan barang/jasa pemerintah meliputi:

- a. Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. Bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- c. Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
- d. Menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
- e. Menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
- f. Menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- g. Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara; dan
- h. Tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

E. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik (*E-Procurement*)

1. Konsep dan Tahapan Pelaksanaan *E-Procurement*

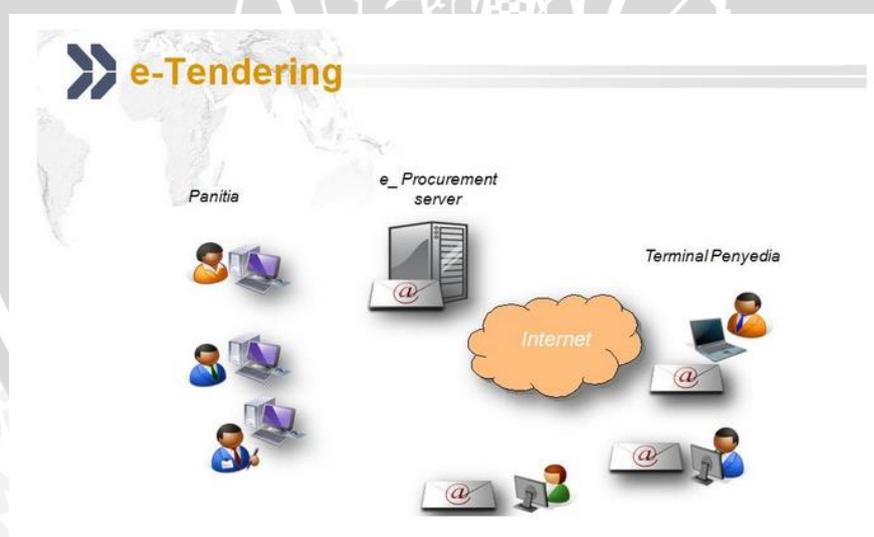
E-Procurement merupakan proses pengadaan barang dan jasa secara *online*/berbasis internet sehingga proses pengumuman, pendaftaran, proses penawaran, penjelasan (*aanwijzing*), hasil evaluasi atas penawaran dilakukan dengan memanfaatkan sarana teknologi informasi (Jasin,dkk,2007). Pemerintah sebagai penyelenggara negara terus berusaha untuk melaksanakan tugasnya dalam hal tercapainya tata pemerintahan yang baik (*good governance*) dan mewujudkan pemerintahan yang bersih (*clean governance*). Di Indonesia, proses pengadaan barang dan jasa pemerintah masih ditemui proses yang tidak sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan dan tidak transparan. Muncul tindak pidana korupsi di beberapa lembaga/institusi negara terkait pengadaan barang dan jasa pemerintah. Saat ini, *e-procurement* masih menjadi salah satu pendekatan terbaik dalam mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa pemerintah. Di mana melalui *e-procurement* dapat memperkecil peluang untuk kontak langsung antara penyedia barang/jasa dengan panitia pengadaan.

Menurut Andriyani (2012), *e-procurement* atau lelang secara elektronik adalah proses pengadaan barang/jasa dalam lingkungan pemerintah yang menggunakan teknologi informasi dan komunikasi dalam setiap proses dan langkahnya. Dalam Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pengadaan secara elektronik atau *e-procurement* adalah pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi

informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

E-Procurement dapat dilakukan melalui dua cara yaitu *e-tendering* dan *e-purchasing*.

E-Tendering merupakan tata cara pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan elektronik dengan cara menyampaikan satu kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan (LKPP, 15 April 2015). Ruang lingkup dalam pelaksanaan *e-tendering* meliputi proses pengumuman pengadaan barang/jasa sampai dengan pengumuman pemenang. Proses tersebut dilaksanakan dengan menggunakan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) yang diselenggarakan oleh Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE). *E-tendering* dalam *e-procurement* dapat dilihat dari gambar dibawah ini.



Gambar 2.1: Proses E-Tendering

Sumber: Diakses dari www.eproc.lkpp.go.id

Pengaturan tentang *e-tendering* diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 54

Tahun 2010 Pasal 109 dan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang

Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Pasal 109A. Secara khusus, tata cara e-tendering diatur dalam Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2015. Dalam peraturan kepala LKPP tersebut diatur secara jelas tentang tata cara atau tahapan proses *e-tendering*.

Sementara, *E-Purchasing* merupakan tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik (LKPP, 15 April 2015). Dalam *e-procurement*, *e-purchasing* ini diselenggarakan dengan tujuan terciptanya proses pemilihan barang/jasa secara langsung melalui sistem katalog elektronik sehingga memungkinkan semua ULP/Pejabat Pengadaan dapat memilih barang/jasa pada pilihan terbaik. Di samping itu, proses pengadaan barang/jasa pemerintah melalui cara ini dapat memberikan efisiensi biaya dan waktu proses pemilihan barang/jasa dari sisi penyedia barang/jasa dan pengguna.

Secara umum *e-purchasing* diatur dalam Pasal 110 Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Sedangkan secara khusus diatur dalam Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2015 tentang *E-Purchasing*. Sistem katalog elektronik (*e-catalogue*) dalam *e-purchasing* diselenggarakan oleh LKPP dan sekurang-kurangnya memuat informasi teknis dan harga barang/jasa. Proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dicantumkan dalam katalog elektronik dilakukan oleh LKPP atau Pemerintah Daerah. Dalam rangka pengelolaan sistem *e-catalogue*, LKPP melaksanakan Kontrak Payung dengan Penyedia Barang/Jasa

untuk Barang/Jasa tertentu. Sementara itu, penelitian ini lebih berfokus pada pemilihan penyedia barang/jasa melalui cara *e-tendering*.

2. Tujuan dan Manfaat *E-Procurement*

Dahulu pengadaan barang/jasa pemerintah sering diwarnai dengan berbagai penyimpangan seperti praktik korupsi. Salah satu tahapan dalam pengadaan barang/jasa pemerintah yaitu proses lelang seringkali merupakan proses formalitas saja. Di mana sebelum proses lelang dilaksanakan, pemenang lelang sudah diketahui. Proses lelang terkesan hanya sebagai pembenaran dari pemenang lelang yang sesungguhnya telah ditentukan di awal. Kemudian *e-procurement* muncul untuk mengubah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang tidak transparan dan akuntabel menjadi lebih transparan. Pelaksanaan *e-procurement* yang paling utama ditujukan untuk memerangi praktik korupsi dalam pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik (*e-procurement*) memiliki beberapa tujuan yang tertuang dalam Pasal 107 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, antara lain untuk:

1. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas
2. Meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat
3. Memperbaiki tingkat efisiensi proses pengadaan
4. Mendukung proses monitoring dan audit, dan
5. Memenuhi kebutuhan akses informasi yang *real time*

Pelaksanaan *e-procurement* mendatangkan banyak manfaat dalam mengatasi berbagai persoalan terkait pengadaan barang/jasa pemerintah. Di dalam tulisan “Implementasi E-Procurement Sebagai Inovasi Pelayanan Publik”, dijelaskan bahwa dengan *e-procurement* pengusaha besar dan pengusaha kecil mendapatkan informasi peluang pasar yang sama dan mendapat kesempatan yang sama untuk memenangkan peluang tersebut. *E-Procurement* juga memberikan rasa aman karena proses pengadaan mengikuti ketentuan yang diatur secara elektronik dengan selalu mengedepankan transparansi dan akuntabilitas, sehingga pemenang adalah penyedia barang/jasa yang telah mengikuti kompetisi dengan adil dan terbuka. Proses pengadaan yang berbasis teknologi ini juga turut serta mengubah ‘budaya kerja’ aparatur negara yang terlibat. Pengaturan jadwal dan waktu yang ketat membuat tidak ada lagi toleransi yang diberikan kepada para aparatur negara yang terlibat terhadap keterlambatan.

Menurut Himawan Adinegoro dalam berita LKPP (2009), melalui *e-procurement*, informasi pengadaan dapat di *update* setiap saat, serta riwayat vendor mudah di monitor baik dari *track record*, *history*, dan *performance*. Selain itu, *stakeholder* dapat memonitor status dan hasil pelaksanaan tender serta mengidentifikasi dan mengeliminasi faktor resiko. Berkat *e-procurement*, proses pengadaan dapat dipersingkat dari 36 hari menjadi 18 hari dan dapat menghindari pertemuan atau tatap muka antara panitia pengadaan dengan penyedia barang/jasa sesedikit mungkin (*faceless*), sehingga dapat meminimalkan kemungkinan adanya penyimpangan seperti praktik KKN. Selain itu, *e-procurement* juga meningkatkan perhatian terhadap fasilitas Teknologi Informasi (TI). Di mana pihak yang terlibat

dituntut mampu menggunakan teknologi dalam mengoperasikan sistem e-Procurement sehingga dapat lebih mengenal dan mengerti TI.

Namun, banyaknya manfaat yang diperoleh dari penggunaan *e-procurement* bukan berarti pelaksanaan *e-procurement* berjalan lancar tanpa kendala. Kesuksesan pelaksanaan *e-procurement* ditentukan oleh beberapa faktor antara lain sebagai berikut (Suchyono dan Ruldeviyani, 2009:40-44):

a. *E-Leadership*

Implementasi *e-procurement* membutuhkan komitmen dan dukungan penuh dari pimpinan. Dukungan dari pimpinan perlu diwujudkan dalam wujud tindakan nyata dan bukan hanya sekedar wacana. Terlebih lagi karena, *e-procurement* adalah inisiatif yang melibatkan seluruh unit dalam organisasi. Kerjasama diantara instansi horizontal akan berlangsung dengan lebih efektif jika pimpinan mendukung. Dukungan nyata dari pimpinan biasanya diikuti dengan komitmen penyediaan anggaran dan sikeluwarkannya berbagai regulasi untuk mempercepat penetrasi *e-procurement*.

b. Transformasi pola pikir dan pola tindak

Implementasi *e-procurement* memerlukan perubahan perilaku dan mental dari seluruh pihak yang terkait. Hadirnya teknologi telah mengurangi kemungkinan adanya perilaku pengadaan yang menyimpang dari ketentuan yang ada, dan ini seringkali menjadi salah satu faktor penyebab penolakan terhadap teknologi tersebut. Manajemen perubahan yang mencakup seluruh lini dalam organisasi perlu dilakukan.

c. Jumlah dan mutu sumber daya manusia (SDM)

Implementasi *e-procurement* membutuhkan jumlah SDM yang memadai. Tidak hanya dari sisi jumlah yang harus diperhatikan, namun juga dari sisi kompetensi yang mereka miliki. Implementasi *e-procurement* membutuhkan SDM yang memiliki keahlian dalam bidang infrastruktur TI dan juga SDM yang memahami ketentuan pengadaan.

d. Ketersediaan infrastruktur

Infrastruktur yang dimaksud dalam hal ini mencakup banyak hal, dari mulai perangkat keras, piranti lunak, sampai kepada jaringan komunikasi dan sarana fisik lainnya. Dari sisi perangkat keras, implementasi teknologi ini membutuhkan *server* dan juga beberapa komputer personal baik untuk kegiatan administrasi seperti pendaftaran pelaku usaha, pencantuman paket pengadaan, maupun untuk keperluan *bidding*. Dari sisi piranti lunak, seluruh aplikasi yang diperlukan telah disediakan oleh LKPP. Kemudian dari sisi jaringan

komunikasi, jika diharapkan bahwa setiap unit dapat mengelola kegiatan pengadaannya dari lokasinya masing-masing, maka tentunya diperlukan jaringan komunikasi yang menghubungkan masing-masing unit dengan lokasi dimana *server* berada. Tidak hanya ‘jalan penghubung’ yang perlu disediakan, namun juga perlu dipikirkan ‘lebar jalan’-nya agar lalulintas data tidak menjadi ‘macet’ ketika jumlah transaksinya meningkat pesat. Selain dari infrastruktur yang terkait dengan TI, juga perlu dipikirkan sarana isik LPSE yang menjadi tempat berinteraksi antara pelaku usaha dengan pemerintah.

3. Dasar Hukum E-Procurement

Kesesuaian implementasi *e-procurement* dengan tujuan dan prinsip dari pengadaan, maka harus ada dasar sebagai acuan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam hal ini, implementasi *e-procurement* didasarkan atas peraturan pemerintah, yaitu:

- a. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
- b. Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- c. Peraturan Presiden Nomor 70 tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- d. Peraturan Presiden Nomor 4 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- e. Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 2015 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2015

- f. Instruksi Presiden Nomor 1 tahun 2015 tentang Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
- g. Peraturan Kepala LKPP Nomor 1 Tahun 2015 tentang *E-Tendering* beserta Lampirannya
- h. Peraturan Kepala LKPP Nomor 14 Tahun 2015 tentang *E-Purchasing* beserta Lampirannya
- i. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomo 6 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Layanan Pengadaan
- j. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 7 Tahun 2014 tentang Hubungan, Prosedur dan Mekanisme Kerja Unit Layanan Pengadaan.

4. Pihak-Pihak yang terkait dalam Pelaksanaan *E-Procurement*

Implementasi *e-procurement* dapat dikatakan berhasil, apabila telah mendekati atau mencapai tujuan dan target sasaran yang sudah ditentukan. Di dalam impelemnetasinya, terdapat pihak-pihak yang terlibat langsung dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik yang mana pihak-pihak tersebut juga telah diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010. Pihak-pihak tersebut antara lain adalah:

a. Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran

Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/ Lembaga/ Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD. Sementara Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut

KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.

b. Pejabat Pembuat Komitmen

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

c. Unit Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan.

Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP 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. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung. Dalam hal ini, ULP pada K/L/D/I dibentuk oleh Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/ Pimpinan Instansi. Pemilihan penyedia barang/jasa dalam ULP dilakukan oleh Kelompok kerja (Pokja) ULP. Anggota dalam Pokja ULP berjumlah gasal yang mana beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan. Kepala ULP dan anggota Pokja ULP dilarang duduk sebagai PPK, Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM), Bendahara, dan Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP), terkecuali menjadi pejabat pengadaan/anggota ULP untuk pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan instansinya. Di Pasal 130 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, pembentukan ULP dalam proses

pengadaan barang/jasa pemerintah diwajibkan paling lambat pada Tahun Anggaran 2014.

d. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan

Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.

e. Penyedia Barang/Jasa

Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultasi/ Jasa Lainnya.

f. Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)

Sesuai dengan yang tertera dalam Peraturan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja K/L/D/I yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik. LPSE dibentuk untuk memfasilitasi ULP/Pejabat Pengadaan dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik (*e-procurement*). Dijelaskan dalam Wijayanti (2014) bahwa dalam hal ini LPSE dibentuk sebagai unit yang terpisah dengan ULP/Pejabat Pengadaan untuk menjamin independensi LPSE dalam proses pengadaan. Tidak ada anggota LPSE yang menjadi anggota panitia pengadaan. LPSE berfungsi sebagai penghubung antara PPK dan ULP/Panitia Pengadaan dengan Penyedia Barang/Jasa melalui aplikasi e-procurement.

F. Good Governance

Evaluasi kebijakan merupakan salah satu bagian yang penting dalam pelaksanaan *good governance*. Di mana dengan evaluasi kebijakan, pemerintah

dapat melaksanakan tugasnya dan mempertanggungjawabkannya dalam konteks ketata kelolaan yang baik. *Governance* yang sering kali diterjemahkan menjadi tata pemerintahan, penyelenggaraan negara, atau pengelolaan (manajemen) ini memiliki konsep yang melibatkan tidak sekedar pemerintah dan negara, tetapi juga peran berbagai aktor di luar pemerintah atau negara. Dwiyanto (2006) menjelaskan bahwa *governance* menekankan pada pelaksanaan fungsi *governing* secara bersama-sama oleh pemerintah dan institusi-institusi lain, yaitu Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), perusahaan swasta maupun warga negara.

Sementara Lembaga Administrasi Negara dalam Widodo (2001:18) mengartikan *governance* yaitu proses penyelenggaraan kekuasaan negara dalam melaksanakan penyediaan *public goods and service*. Di mana lebih lanjut ditegaskan bahwa dilihat dari segi *fungsi aspect*, *governance* dapat ditinjau dari apakah pemerintah telah berfungsi secara efektif dan efisien dalam upaya mencapai tujuan yang telah digariskan atau sebaliknya. United Nations Development Programme (UNDP) dalam Widodo (2001:19) mengemukakan bahwa “*governance is defined as the exercise of political, economic, and administrative authority to manage a nation’s affairs*”. Menurut UNDP, unsur utama (*domains*) yang dilibatkan dalam penyelenggaraan pemerintahan (*governance*) terdiri dari tiga macam, yaitu *the state*, *the private sector*, dan *civil society organizations*.

Good governance yang menjadi acuan dalam penyelenggaraan pemerintahan memiliki delapan prinsip berdasarkan karakteristik yang diajukan oleh UNDP, yaitu partisipasi, transparansi, akuntabel, efektif dan efisien, kepastian hukum,

responsive, consensus, setara dan inklusif. Selain itu, dalam Dwiyanto (2006:79) menyebutkan bahwa good governance memiliki sepuluh prinsip yang senada dengan UNDP, yaitu:

1. Partisipasi, di mana warga memiliki hak (dan mempergunakannya) untuk menyampaikan pendapat, bersuara dalam proses perumusan kebijakan publik, baik secara langsung maupun tidak langsung.
2. Penegakan hukum, di mana hukum diberlakukan bagi siapapun tanpa pengecualian, hak asasi manusia dilindungi, sambil tetap memperhatikan nilai-nilai yang hidup dalam masyarakat.
3. Transparansi, yaitu penyediaan informasi tentang pemerintah(an) bagi publik dan dijaminnya kemudahan di dalam memperoleh informasi yang akurat dan memadai.
4. Kesetaraan, adanya peluang yang sama bagi setiap anggota masyarakat untuk beraktivitas/berusaha.
5. Daya tanggap, pekanya para pengelola instansi publik terhadap aspirasi masyarakat.
6. Wawasan ke depan, di mana pengelolaan masyarakat hendaknya dimulai dengan visi, misi, dan strategi yang jelas.
7. Akuntabilitas, pertanggungjawaban para penentu kebijakan kepada warga.
8. Pengawasan publik, yaitu terlibatnya warga dalam mengontrol kegiatan pemerintah, termasuk parlemen.

9. Efektivitas dan efisiensi, terselenggaranya kegiatan instansi publik dengan menggunakan sumber daya yang tersedia secara optimal dan bertanggungjawab.
10. Profesionalisme, yaitu tingginya kemampuan dan moral para pegawai pemerintah, termasuk parlemen.

Dari prinsip-prinsip di atas didapatkan bahwa *good governance* melibatkan berbagai aktor. Di mana dalam penyelesaian masalah dan kepentingan publik pun selalu melibatkan *multi-stakeholders* dari berbagai lembaga yang terkait dengan permasalahan dan kepentingan tersebut baik dari pemerintah maupun luar pemerintah. *Stakeholders* dalam tata pemerintahan (*governance*) tersebut memiliki kedudukan yang setara yang mana hanya diikat oleh suatu jaringan dan prosedur yang diciptakan untuk memfasilitasi para *stakeholders* dalam perumusan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kebijakan.

Penelitian ini terkait dengan evaluasi kinerja kebijakan pada kebijakan pengadaan barang dan jasa pemerintah secara elektronik (*e-procurement*), di mana kebijakan tersebut dibuat untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih (*clean governance*) dan tentunya tata pemerintahan yang baik (*good governance*). *E-procurement* memiliki peranan yang strategis dalam penyelenggaraan pelayanan publik, yaitu untuk mengurangi praktek korupsi, memberikan pelayanan yang lebih efektif dan efisien, dan memberikan keterbukaan informasi kepada masyarakat sehingga aparatur pemerintah mempertanggungjawabkan setiap tugas yang diembannya. Untuk itu penyelenggaraan pemerintah yang baik dapat dicapai

dengan didasarkan pada prinsip-prinsip *good governance* yang telah dijelaskan di atas.



BAB III

METODE PENELITIAN

Metode penelitian memiliki peran penting dalam menentukan arah sebuah penelitian. Di mana metode penelitian berkaitan dengan penentuan langkah dan prosedur suatu penelitian. Pada dasarnya metode penelitian adalah cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Oleh karena itu, dengan adanya metode penelitian, peneliti dapat mengumpulkan data, mengidentifikasi data, menganalisis, sampai dengan menentukan kesimpulan dari penelitian secara rasional, empiris dan sistematis. Hal tersebut dilakukan sehingga tujuan dari penelitian dapat tercapai dan memberikan kegunaan tertentu, misalnya data yang diperoleh dari penelitian dapat digunakan untuk memahami, memecahkan, atau mengantisipasi masalah.

A. Jenis Penelitian

Peneliti menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif dalam penelitian ini. Menurut Nazir (2011:54) metode deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran tersebut ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian tersebut adalah untuk membuat deskripsi, gambaran secara sistematis, faktual dan akurat mengenai data-data, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki. Senada dengan hal tersebut, Silalahi (2010: 27) menjelaskan penelitian deskriptif adalah penelitian yang menyajikan satu gambar

yang terperinci tentang satu situasi khusus, *setting*, sosial, atau hubungan. Menurut Whitney dalam Nazir (2011:54) metode deskriptif merupakan pencarian fakta dengan interpretasi yang tepat. Dalam metode deskriptif yang digunakan peneliti dapat pula membandingkan fenomena-fenomena tertentu sehingga merupakan suatu studi komparatif. Sebagai contoh, penelitian terhadap fenomena-fenomena dengan menetapkan suatu standar atau suatu norma tertentu (*Normative Survey*), dan juga menyelidiki kedudukan (status) fenomena atau faktor dan melihat hubungan antara suatu faktor dengan faktor yang lain (*Status Study*). Peneliti menggunakan metode tersebut di dalam penelitian ini, karena peneliti ingin mendeskripsikan secara sistematis di mana data-data dan fakta akurat yang ada di lapangan kemudian dianalisis dan dibandingkan dengan standar normatif yang berlaku.

Bogdan dan Taylor dalam Moleong (2013:4) menyatakan metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Pendekatan kualitatif ini diarahkan pada latar dan individu tersebut secara holistik (utuh). Menurut Moleong (2013:5) penelitian kualitatif merupakan penelitian yang memanfaatkan wawancara terbuka untuk menelaah dan memahami sikap, pandangan, perasaan, dan perilaku individu atau sekelompok orang. Sugiyono (2012:13) menjelaskan bahwa penelitian kualitatif lebih bersifat deskriptif di mana data yang terkumpul berbentuk kata-kata atau gambar, sehingga tidak menekankan pada angka.

Berdasarkan uraian tersebut, melalui penelitian dengan metode deskriptif, peneliti ingin dapat mendeskripsikan, menggambarkan secara faktual dan akurat mengenai data-data, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena terkait kinerja kebijakan pengadaan barang/jasa secara elektronik. Pendekatan kualitatif yang digunakan peneliti dalam penelitian ini untuk mendapatkan gambaran secara keseluruhan terkait kinerja kebijakan pengadaan barang/jasa secara elektronik melalui pemanfaatan wawancara terbuka sehingga peneliti dapat mengungkapkan fakta-fakta di lapangan yang nantinya dikaitkan dengan teori yang digunakan, yang mana akan diambil suatu kesimpulan dan dikemas dalam suatu tulisan yang sistematis mengenai “Evaluasi Kinerja Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik (*E-Procurement*) Pemerintah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015.”

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian menurut Moleong (2013:94) memiliki dua maksud, yaitu pertama penetapan fokus membatasi studi yang mana dalam hal ini fokus akan membatasi bidang inkuiri. Kedua, penetapan fokus berfungsi untuk memenuhi kriteria inklusi-eksklusi atau kriteria masuk-keluar (*inclusion-exclusion criteria*) suatu informasi yang baru diperoleh di lapangan. Jadi, fokus penelitian ini berfungsi untuk membatasi informasi-informasi dari lapangan yang masuk agar relevan dengan kriteria yang telah ditetapkan oleh fokus penelitian. Penelitian ini ingin mengevaluasi kinerja kebijakan pada kebijakan pengadaan barang dan jasa pemerintah secara elektronik (*e-procurement*) yang telah dijalankan oleh Unit Layanan Pengadaan (ULP) dalam hal ini ULP Pemerintah Kabupaten Kulon

Progo, adapun fokus pada penelitian ini adalah pada kinerja kebijakan *e-procurement* dengan indikator sebagai berikut:

1. Target dan pencapaian ULP pada penyelenggaraan *e-procurement* yang melalui penyedia barang dan jasa.
2. Kesiapan, kecukupan, dan kesesuaian Unit Layanan Pengadaan dalam penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik (*e-procurement*).
3. Sumber daya yang digunakan dalam penyelenggaraan *e-procurement* yang meliputi:
 - a. Sumber daya manusia ULP dalam penyelenggaraan *e-procurement*.
 - b. Infrastruktur pendukung ULP dalam penyelenggaraan *e-procurement*.
4. Kepemimpinan dalam Unit Layanan Pengadaan

C. Lokasi dan Situs Penelitian

Lokasi Penelitian merupakan tempat di mana peneliti dapat memperoleh data-data yang aktual dan faktual guna keperluan penelitian. Lokasi yang digunakan peneliti dalam penelitian ini, yaitu Unit Layanan Pengadaan (ULP) dan beberapa SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo. Lokasi penelitian ini dipilih karena Pemerintah Kulon Progo telah melaksanakan *e-procurement* dari tahun 2009, namun masih ditemukan beberapa permasalahan terkait dalam penyelenggaraan pengadaannya. Oleh karena itu, peneliti ingin mencoba mengevaluasi bagaimana kinerja kebijakan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-procurement*) yang telah dilaksanakan.

Sementara itu, situs penelitian merupakan tempat di mana peneliti dapat menangkap keadaan yang sebenarnya dari obyek yang diteliti. Situs penelitian ini meliputi:

1. Kantor Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo
2. Kantor Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kulon Progo
3. Kantor Dinas Pertanian dan Kehutanan Kabupaten Kulon Progo
4. Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo

D. Jenis dan Sumber Data

Sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain (Lofland dan Lofland dalam Basrowi dkk, 2008:169). Sumber data dapat dikelompokkan menurut jenisnya, mulai dari yang paling nyata hingga yang paling samar-samar. Kelompok jenis sumber data tersebut antara lain narasumber (informan), peristiwa atau aktivitas, tempat atau lokasi, dan dokumen dan arsip. Sementara sumber data yang digunakan dalam penelitian ini ada dua, yaitu:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung oleh peneliti dari narasumber yang ada di lapangan. Untuk mendapatkan sumber data primer dapat dilakukan dengan observasi, wawancara, dan kuesioner. Dalam penelitian ini peneliti mengumpulkan data primer melalui wawancara dari narasumber yang terkait, antara lain:

- a) Bapak Hendri Usdiarka selaku Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo merangkap Kepala Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kulon Progo Tahun 2015
- b) Ibu Eratra Mutiana selaku Kepala Sub Bagian Perencanaan Pembangunan Penelitian Pengembangan dan Statistik pada Bagian Administrasi Pembangunan merangkap Sekretaris ULP Kulon Progo Tahun 2015
- c) Bapak Joko Setyono Adi S.ST.,M.psdA selaku Kepala Sub Bagian Perencanaan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kulon Progo sebagai perwakilan Pengguna Anggaran
- d) Bapak Suparno, ST selaku Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum (PU) merangkap PPK dari Dinas PU Kabupaten Kulon Progo
- e) Bapak Ir. Agus Haryawan selaku Kepala Bidang Bagian Perhutanan merangkap PPK dari Dinas Pertanian dan Kehutanan Kabupaten Kulon Progo
- f) Ibu Dra. Henry Tatik Widayati selaku Kepala Bidang Pendidikan SMA dan Kejuruan merangkap PPK dari Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung atau data yang diperoleh dari hasil pendataan oleh pihak tertentu. Pada umumnya, data sekunder tersebut berupa dokumen, catatan, arsip, dan laporan, di mana data tersebut harus relevan dengan fokus penelitian. Adapun data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini adalah dokumen dan arsip pengadaan barang dan jasa secara elektronik (*e-procurement*) dan informasi seputar pelaksanaan e-

procurement dengan cara *e-tendering* baik yang termuat dalam website Lembaga Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Pemerintah Kabupaten Kulon Progo, ataupun website Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP), dokumen pengadaan, serta buku dan jurnal yang berkaitan dengan fokus penelitian.

E. Teknik Pengumpulan Data

Pada penelitian ini, teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data adalah:

1. Interview (Wawancara)

Interview dapat diartikan sebagai percakapan dengan maksud tertentu oleh dua pihak atau bahkan bisa melibatkan lebih dari 2 pihak. Interview tersebut dilakukan antara pewawancara (*interviewer*) sebagai pengaju/pemberi pertanyaan dengan yang diwawancarai (*interviewee*) sebagai pemberi jawaban atas pertanyaan. Interview yang dilakukan dalam penelitian ini bertujuan untuk memperoleh data langsung dari objek penelitian yang bersifat bebas namun tetap sesuai dengan fokus penelitian yang telah ditentukan.

2. Observasi (Pengamatan)

Observasi adalah bagian yang penting dalam penelitian kualitatif di mana peneliti dapat mendokumentasikan dan merefleksikan secara sistematis terhadap kegiatan dan interaksi subjek penelitian (Burns dalam Basrowi dkk, 2008:93). Di dalam observasi ini, peneliti menganalisis dan mengadakan pencatatan secara sistematis mengenai tingkah laku dengan melihat atau mengamati individu atau kelompok secara langsung di lapangan. Hal tersebut dilakukan agar peneliti

memperoleh gambaran yang luas tentang permasalahan yang diteliti. Dalam hal ini, yang diobservasi adalah kinerja kebijakan *e-procurement* yang ditinjau dari pendekatan evaluasi kebijakan publik.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengumpulan data yang dapat berupa dokumen resmi, catatan, transkrip, surat kabar, notulen rapat, agenda dan sebagainya. Dalam penelitian ini dokumen yang digunakan oleh peneliti berupa dokumen resmi, catatan, arsip, surat kabar dan data rincian pengadaan dari website LKPP dan LPSE Kulon Progo.

F. Instrumen Penelitian

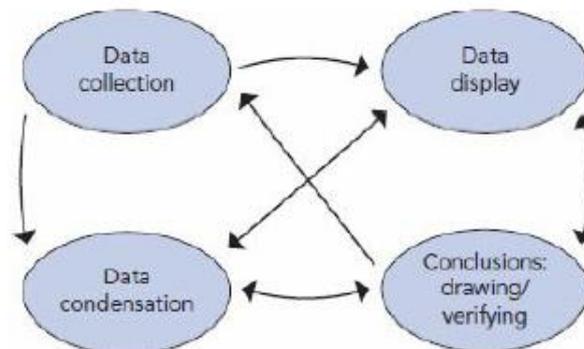
Instrumen penelitian adalah alat yang digunakan untuk mengukur suatu fenomena yang akan diamati. Adapun instrument penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Peneliti sendiri. Dalam hal ini peneliti merupakan instrument utama. Sebagai instrument utama, peneliti berfungsi menetapkan fokus penelitian, memilih informan sebagai sumber data, melakukan pengumpulan data, menilai kualitas data, analisis data, menafsirkan, dan membuat kesimpulan atas temuannya.
2. Pedoman Wawancara atau *Interview Guide* adalah daftar pokok-pokok pertanyaan yang akan ditanyakan kepada objek penelitian sebagai pedoman yang dapat membantu mengarahkan peneliti dalam menggali data terkait penelitian dari para narasumber yang ada di lapangan.

3. Catatan lapangan (*Field Note*) adalah catatan dari hasil wawancara dan tafsiran peneliti atas kondisi yang dilihat, didengar dan diamati dalam proses pengambilan data di lapangan.
4. Perangkat penunjang penelitian, terdiri dari kamera dan alat recorder sebagai alat untuk mendokumentasikan segala sesuatu yang terjadi secara nyata pada objek yang diteliti, sehingga memudahkan peneliti dalam mengingat dan memahami pemaparan informasi dari narasumber.

G. Analisis Data

Analisis data merupakan suatu proses untuk mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan ke dalam kategori yang kemudian menyusunnya ke dalam suatu pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan menarik sebuah kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh orang lain. Di dalam penelitian ini, peneliti menggunakan analisis data interaktif oleh Miles, Huberman, dan Saldana. Miles, Huberman, dan Saldana (2014:4) mengemukakan bahwa mengumpulkan data kualitatif adalah suatu pelaksanaan kerja yang intensif dan kebanyakan memakan waktu lama, sehingga aktivitas dalam analisis datanya pun dilakukan secara terus-menerus sampai tuntas hingga datanya sudah jenuh. Tiga jenis kegiatan dalam analisis data interaktif, yaitu *data condensation*, *data display*, dan *conclusion drawing/verification*. Komponen dalam analisis data *Interactive Model* dapat dilihat pada gambar 3.1.



Gambar 3.1 Komponen dalam analisis data: *Interactive Model*

Sumber: Miles, Huberman dan Saldana (2014:10)

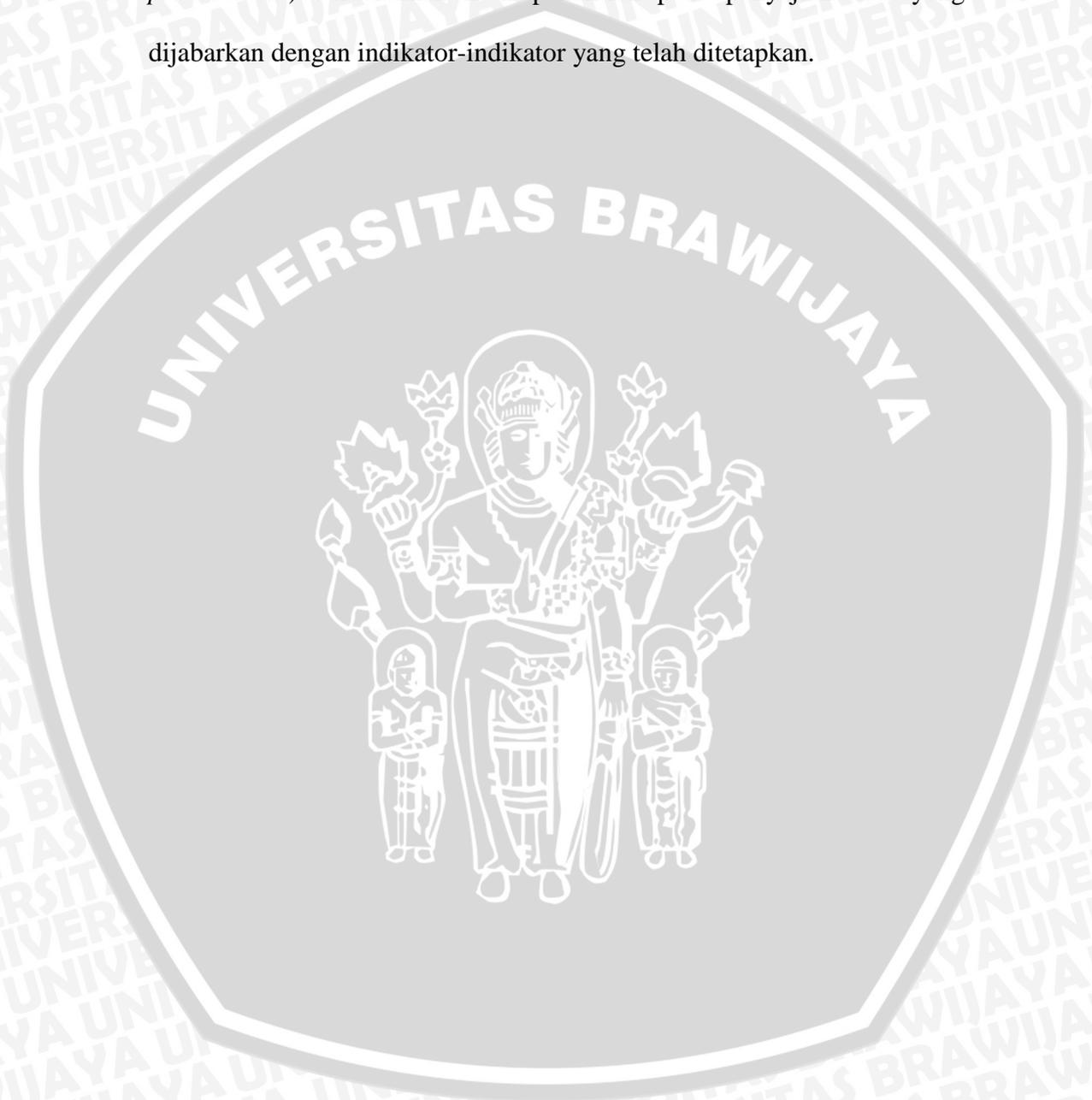
Penjelasan dari komponen kegiatan yang ada dalam analisis data dengan model interaktif tersebut adalah sebagai berikut:

1. *Data collection* (Pengumpulan data), yaitu proses siklus dan interaktif di mana selama melakukan pengumpulan data peneliti harus bergerak bolak-balik diantara kegiatan reduksi, penyajian sampai dengan penarikan kesimpulan selama waktu penelitiannya hingga data terkumpul. Dalam hal ini peneliti mengumpulkan data dan mengkonfirmasi data dari ULP Kulon Progo dan 3 Dinas melalui wawancara dan observasi sehingga mendapat dokumen dan bahan yang cukup untuk penelitian ini.
2. *Data condensation* (Kondensasi data) mengacu pada proses pemilihan, fokus, menyederhanakan, abstrak, dan/ atau mentransformasikan data yang muncul di dalam bahan dari catatan lapangan yang telah ditulis, daftar wawancara, dokumen, dan bahan-bahan empiris lainnya. Maka dalam tahap ini, peneliti menyederhanakan dan mentransformasikan data yang didapat peneliti dari bahan di lapangan berdasar pada fokus

penelitian yang telah dipilih. Dengan kondensasi, peneliti membuat data lebih kuat. Dimana data kondensasi merupakan bagian dari analisis, maka peneliti mencoba menarik keluar potongan-potongan data yang didapat dari lapangan, mengkategorikannya kemudian meringkas sejumlah potongan dalam cerita yang berkembang sehingga peneliti dapat membuat analisis lebih fokus dan pada akhirnya bisa didapat kesimpulan yang dapat ditarik dan diverifikasi.

3. *Data Display* (Penyajian data), yaitu proses penyajian data yang dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Pada kegiatan ini, peneliti menyajikan data dengan data yang telah peneliti organisasikan, dan disusun dalam pola hubungan yang didasarkan pada fokus penelitian yang telah dipilih peneliti sehingga dapat mudah dipahami dan membantu peneliti untuk menganalisis lebih mendalam. Peneliti menyajikan data berupa teks yang bersifat naratif dengan tetap didukung data-data yang berupa bagan dan tabel.
4. *Conclusions drawing/verifying* atau penarikan kesimpulan/verifikasi, merupakan langkah keempat dari kegiatan analisis data kualitatif. Pada langkah keempat ini peneliti merumuskan suatu kesimpulan dari hasil penelitian yang diungkapkan yang didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten dengan cara peneliti berungali melakukan peninjauan tentang kebenaran dari kesimpulan tersebut. Dimana kesimpulan tersebut dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal. Dalam

penelitian ini, tahap ini peneliti menjawab rumusan masalah terkait evaluasi kinerja kebijakan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-procurement*) berdasarkan hasil penelitian pada penyajian data yang dijabarkan dengan indikator-indikator yang telah ditetapkan.



BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum ULP Kabupaten Kulon progo

Bagian ini menguraikan gambaran umum seputar Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo yang meliputi sejarah terbentuknya Unit Layanan Pengadaan (ULP), visi dan misi ULP Pemkab Kulon Progo, struktur organisasi ULP, tujuan dan sasaran ULP Kulon Progo, serta sumber daya aparatur di ULP Kulon Progo. Di mana deskripsi terkait dengan gambaran umum Kabupaten Kulon Progo maupun ULP Kulon Progo ini diharapkan dapat mendukung penelitian ini.

1. Sejarah Terbentuknya ULP

Sejak diberlakukannya Peraturan Presiden No 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah maka diamanatkan untuk setiap K/L/D/I wajib membentuk ULP permanen paling lambat tahun 2014, yaitu ULP yang dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada. Peraturan tersebut merupakan salah satu upaya perbaikan pengadaan barang/jasa pemerintah di Indonesia. Sebagaimana diketahui bahwa perbaikan pengembangan Sumber Daya Manusia dalam proses pengadaan dilakukan melalui Organisasi Pengadaan dengan pembentukan ULP, yang mana diiringi dengan perbaikan sistem pengadaan melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).

Sementara ULP Kabupaten Kulon Progo dibentuk pada tahun 2011, satu tahun setelah ditetapkannya Perpres No. 54 Tahun 2010 tersebut. Di mana ULP Kulon Progo dibentuk dengan Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2011 yang selanjutnya diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Layanan Pengadaan. Dalam ketugasannya, ULP Kulon Progo masih bersifat *ad hoc*, yaitu melekat pada Bagian Administrasi Pembangunan sampai saat ini.

2. Visi dan Misi ULP Pemerintah Kabupaten Kulon Progo

Visi Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Kulon Progo adalah: Terwujudnya Unit Layanan Pengadaan yang berintegritas, efisien, efektif, dan kredibel. Adapun misi Unit Layanan Pengadaan Kulon Progo adalah:

- 1) Mewujudkan sumber daya manusia ULP yang berkualitas dan berakhlak mulia melalui peningkatan integritas dan kemandirian
- 2) Mewujudkan peningkatan kapasitas kelembagaan ULP yang mandiri dan permanen
- 3) Meningkatkan pelayanan kepada SKPD
- 4) Mewujudkan ULP sebagai pusat informasi dan layanan pengadaan yang berorientasi pada prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance and clean government*).

3. Tujuan

Adapun tujuan Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Kulon Progo dalam melaksanakan perannya adalah:

- 1) Melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa melalui Sistem Pelayanan Secara Elektronik
- 2) Menjadi pusat informasi tentang pengadaan barang/jasa.

4. Sumber Daya Aparatur Pengadaan ULP Pemerintah Kabupaten Kulon

Progo

ULP Kulon Progo masih bersifat *ad hoc*, yaitu melekat pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo maka ketugasan ULP pun masih melekat pula pada Tugas Pokok dan Fungsi di salah satu Sub Bagian yaitu Sub Bag Perencanaan Pembangunan Penelitian Pengembangan dan Statistik. Sehubungan dengan hal tersebut, dalam ketugasan Fasilitas Pelaksanaan ULP dilaksanakan oleh staf Bagian Administrasi Pembangunan. Adapun pegawai Bagian Administrasi Pembangunan yang menjadi bagian dari aparatur pengadaan di ULP Kulon Progo antara lain:

1. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan merangkap sebagai Kepala ULP
2. Ka Sub Bag Perencanaan Pembangunan Penelitian Pengembangan dan Statistik merangkap sebagai Sekretaris ULP
3. Ka Sub Bag Perhubungan Pekerjaan Umum Budaya dan Pariwisata merangkap sebagai Koordinator Pokja ULP
4. Ka Sub Bag Pertambangan Energi dan Lingkungan Hidup merangkap sebagai anggota Tim Pendamping

5. dan 4 orang staf Bagian Administrasi Pembangunan merangkap sebagai staf sekretariat ULP.

Sementara anggota Pokja ULP pada Tahun 2015 berjumlah 35 orang yang berasal dari SKPD yang ada di lingkup Pemerintah Kabupaten Kulon Progo.

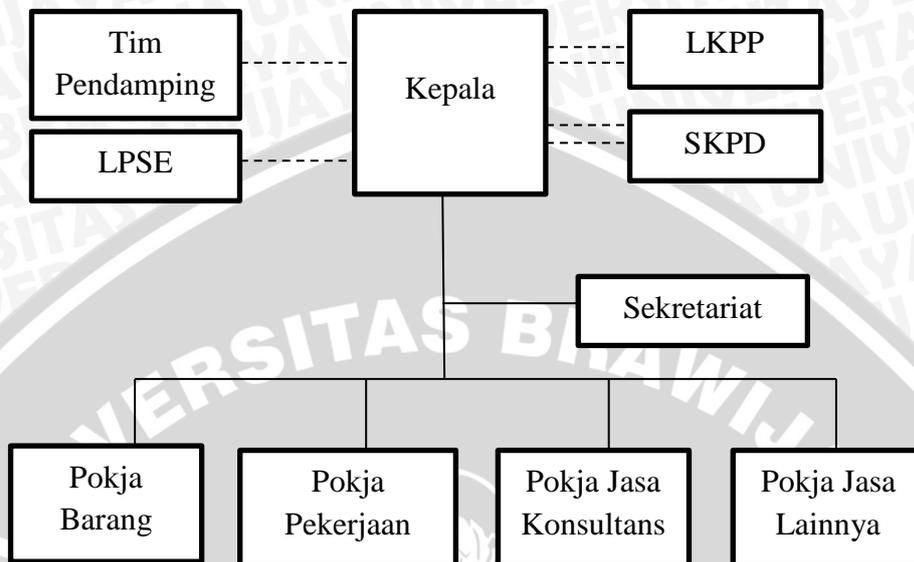
5. Struktur Organisasi ULP Pemerintah Kabupaten Kulon Progo

Struktur organisasi Unit Layanan Pengadaan sesuai dengan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Layanan Pengadaan terdiri dari:

1. Kepala;
2. Sekretariat;
3. Kelompok Kerja yang terdiri dari:
 - a. Kelompok Kerja Barang;
 - b. Kelompok Kerja Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Kelompok Kerja Jasa Konsultansi;
 - d. Kelompok Kerja Jasa Lainnya;
4. Tim Pendamping

Adapun bagan susunan organisasi Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo adalah sebagai berikut:

Bagan Susunan Organisasi Unit Layanan Pengadaan



Keterangan:

- : Garis Komando
- : Garis Koordinasi
- : Garis Konsultansi/asistensi

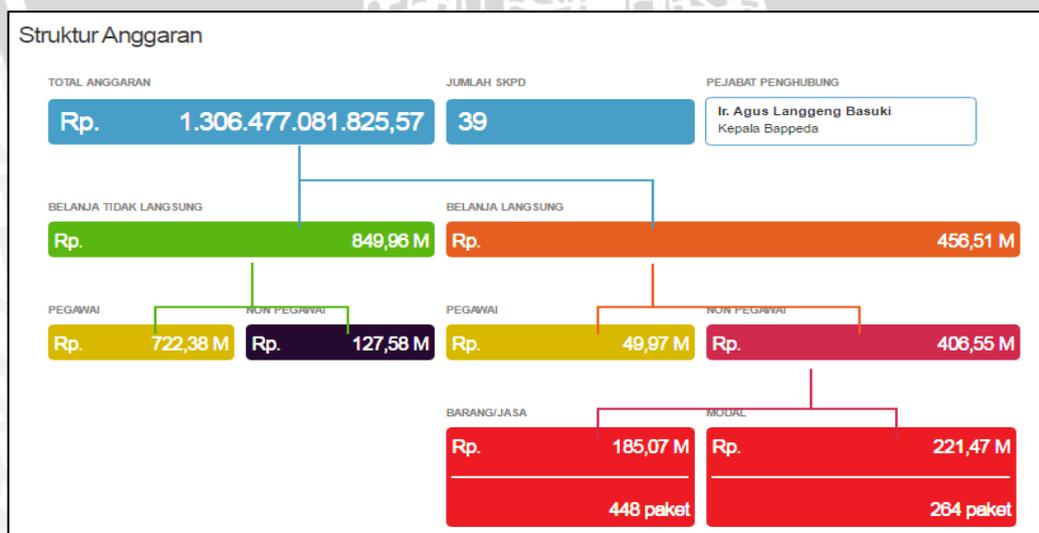
B. Penyajian Data

Penyajian data merupakan tahap di mana seluruh data yang telah dikumpulkan ditransformasikan dan dikategorikan sesuai dengan pemilihan fokus penelitian. Adanya penyajian data berfungsi agar data terorganisasikan dan tersusun dalam pola hubungan sehingga dapat semakin mudah dipahami peneliti dalam menganalisis data lebih mendalam. Penyajian data dalam penelitian ini didasarkan pada fokus penelitian yaitu **Evaluasi Kinerja Kebijakan Pengadaan Barang Dan Jasa Secara Elektronik Pada Pemerintah Kabupaten Kulon Progo**, yaitu pada Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo. Fokus penelitian tersebut memiliki beberapa indikator penelitian untuk

mengklasifikasikan data secara rinci. Berikut data-data rinci hasil penelitian lapangan sesuai dengan indikator dalam fokus penelitian:

a) Target dan Pencapaian ULP Pada Penyelenggaraan E-Procurement Melalui Penyedia Barang/Jasa

Data dari Bidang Monetering dan Evaluasi LKPP (Monev LKPP) menunjukkan rincian data terkait pencapaian proses pengadaan barang dan jasa yang dilaksanakan oleh setiap instansi pemerintahan per tahun anggaran secara *general*, termasuk pemerintah kabupaten Kulon Progo. Data tersebut merilis rencana paket pengadaan, struktur anggaran dan presentase proses pengadaan barang/jasa. Rencana paket pengadaan di pemerintah Kabupaten Kulon Progo yang terdiri dari 39 SKPD sebanyak 448 paket untuk jenis pengadaan barang/jasa dan 264 paket untuk jenis pengadaan modal seperti yang tertera dalam struktur anggaran. Struktur anggaran serta rinciannya tersebut terdapat pada gambar 4.2.



Gambar 4.2 Struktur Anggaran Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015

Sumber: *monev.lkpp.go.id*, 2016



Sementara itu, rencana paket pengadaan dibedakan menjadi paket pengadaan strategis dan paket pengadaan non strategis. Paket pengadaan strategis terdiri dari beberapa metode pemilihan pelaksanaan pengadaan diantaranya adalah Lelang Umum, Seleksi Umum, Lelang Terbatas, Pemilihan Langsung, Lelang Sederhana, Seleksi Sederhana dan Penunjukan Langsung. Sedang paket pengadaan non strategis terdiri dari Sayembara, Kontes, Pengadaan Langsung, *e-Purchasing* dan Swakelola. Rincian rencana paket pengadaan strategis pada pemerintah Kabupaten Kulon Progo tahun 2015 baik jenis pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, konsultansi maupun jasa lainnya terlihat pada tabel 4.2 di bawah ini.

Tabel 4.2 Rencana Paket Pengadaan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015

Jenis Pengadaan Barang/Jasa dan Modal	Paket Pengadaan Strategis					
	Lelang Umum Seleksi Umum Lelang Terbatas		Pemilihan Langsung Lelang Sederhana Seleksi Sederhana		Penunjukan Langsung	
	Pkt	Rp M	Pkt	Rp M	Pkt	Rp M
BARANG	0	0,00	34	22,05	222	0,99
KONSTRUKSI	34	62,53	183	123,36	77	9,61
KONSULTASI	0	0,00	38	7,27	139	3,49
JASA LAINNYA	0	0,00	1	0,45	14	0,93
Jumlah	34	62,53	256	153,13	452	15,02

Sumber: *money.lkpp.go.id*, 2016

Proses pengadaan dengan total paket sejumlah 742 tersebut dilaksanakan mulai bulan pertama di Tahun 2015. Namun, proses pelaksanaan kegiatan pengadaan di Kabupaten Kulon Progo berdasarkan presentase yang dirilis Monev LKPP mulai menunjukkan peningkatan kegiatan di Bulan ke 5 atau dalam hal ini

berarti mulai Bulan Mei 2015. Sedangkan penandatanganan kontrak dan pelaksanaan pekerjaan di mulai dari Bulan ke 4 (April). Presentase proses pengadaan barang dan jasa di mana termasuk di dalamnya beberapa pelaksanaan kegiatan mulai dari proses pengadaan, penandatanganan kontrak hingga pelaksanaan tersebut ditunjukkan pada tabel 4.3 di bawah ini.



Tabel 4.3 Proses Pengadaan Barang dan Jasa

Pelaksanaan Kegiatan	Target 100%	Total Aktivitas Strategis: 742 paket / Rp 230, 68 M											
		B01	B02	B03	B04	B05	B06	B07	B08	B09	B10	B11	B12
Proses Pengadaan		0.13%	0.81%	11.99%	14.29%	24.39%	27.76%	27.76%	27.76%	27.76%	27.76%	27.76%	27.76%
Tanda Tangan Kontrak		0.00%	0.00%	0.00%	11.99%	13.48%	23.58%	23.58%	23.58%	23.58%	23.58%	23.58%	23.58%
Pelaksanaan		0.00%	0.00%	0.00%	11.99%	13.48%	23.58%	23.58%	23.58%	23.58%	23.58%	23.58%	23.58%
PHO		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%

Sumber: *money.lkpp.go.id*, 2016

Tahun 2015, dari 742 paket pengadaan barang/jasa, yang dilelangkan melalui ULP Kabupaten Kulon Progo sebanyak 269 paket pekerjaan senilai total Rp218,2 M. Sementara itu ULP menjadwalkan kegiatan lelang dimulai pada bulan Februari dan memiliki target merampungkan lelang 269 paket di bulan Juli. Lelang dengan paket pagu konstruksi mendominasi diantara pagu barang dan konsultasi serta jasa lainnya.

Pada latar belakang telah dijelaskan bahwa berdasarkan *website opentender.net* yang merupakan *website* kerjasama antara Indonesian Corruption Watch (ICW) dengan LKPP, menunjukkan pengadaan barang/jasa tahun 2015 di Pemkab Kulon Progo yang berada pada *Top 10* adalah pengadaan barang/jasa konstruksi. Pada indikator penelitian kedua ini akan berfokus pada pengadaan barang/jasa dengan kategori pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang yang ada pada 3 Dinas di Pemkab Kulon Progo yang juga masuk pada *Top 10* SKPD yang paling banyak melelangkan paket di tahun 2015, yaitu Dinas Pekerjaan Umum, Dinas Pertanian dan Kehutanan, dan Dinas Pendidikan. Di mana metode pemilihan penyedia berdasarkan dua fokus kategori tersebut yang akan disoroti adalah metode Pemilihan Langsung, Lelang sederhana dan Lelang Umum melalui proses *e-tendering* atau e-lelang.

Berdasarkan Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah). Pelelangan Sederhana atau sering disebut

Lelang Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah). Sedangkan Pelelangan Umum atau Lelang Umum adalah metode pemilihan penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat.

Berdasarkan data e-lelang dalam *website* LPSE pada tahun 2015, ULP telah melelangkan 152 paket pekerjaan untuk kategori pengadaan barang dan pekerjaan konstruksi di 3 Dinas dengan metode Pemilihan Langsung, Lelang Sederhana dan Lelang Umum. Untuk pekerjaan konstruksi, 141 paket pekerjaan dari Dinas Pekerjaan Umum, 9 paket pekerjaan dari Dinas Pertanian dan Kehutanan, dan 2 paket pekerjaan dari Dinas Pendidikan. Sementara itu, untuk pengadaan barang, 5 paket dari Dinas Pekerjaan Umum, 6 paket dari Dinas Pertanian dan Kehutanan, dan 8 Paket dari Dinas Pendidikan. Pagu dari paket pekerjaan tersebut mulai dari 200 juta hingga 10 miliar rupiah.

Proses pengadaan secara elektronik yang tercatat di LPSE dimulai dari 12 Februari 2015. Namun, proses pengadaan untuk 152 paket yang menjadi fokus penelitian ini dimulai pada 17 Maret 2015. Untuk lelang kategori pekerjaan konstruksi, jadwal pemilihan hingga penandatanganan kontrak paket pekerjaan Dinas Pekerjaan Umum sebanyak 141 paket mundur rata-rata dua sampai tiga bulan dari jadwal lelang yang ada pada RUP yang telah disusun. Hal ini terjadi pula pada Dinas Pendidikan yang melelangkan 2 paket pekerjaan konstruksi. Sedangkan Dinas Pertanian dan Kehutanan yang melelangkan 9 paket pekerjaan,

sebagian besar dilelangkan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan di RUP Dinas terkait. Di mana hanya beberapa paket yang mengalami keterlambatan satu hingga 6 hari tetapi masih di bulan yang sama.

Tidak jauh berbeda dengan lelang paket pekerjaan konstruksi, jadwal lelang untuk kategori pengadaan barang di Dinas Pekerjaan Umum juga mundur dua bahkan hingga empat bulan dari jadwal yang telah ditentukan di RUP Dinas terkait. Sedangkan jadwal lelang yang tercatat di LPSE untuk Dinas Pertanian dan Kehutanan dan Dinas Pendidikan sebagian besar sesuai dengan jadwal kegiatan pengadaan yang tertera pada RUP Dinas terkait. Rincian data terkait paket pekerjaan, pagu, tanggal pemilihan penyedia, pengumuman lelang hingga tanda tangan kontrak dari 3 Dinas terkait ada pada lampiran 2.

Berdasarkan data terkait keterlambatan dan ketidaksesuaian jadwal dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan dengan RUP yang telah ditetapkan, Dinas PU merupakan Dinas yang paling banyak mengalami keterlambatan dan ketidaksesuaian tersebut. Namun hal tersebut dianggap hal biasa untuk Dinas PU, bahwa jadwal yang telah disusun *memang* tidak selalu sesuai dengan pelaksanaannya. Mundurnya jadwal sehingga tidak sesuai dengan jadwal yang telah disusun akan berakibat pada pelaksanaan pekerjaan. Hal tersebut juga sesuai dengan keterangan dalam wawancara dengan Kepala Sub Bagian Perencanaan Dinas PU Bapak Joko Setyono Adi sebagai berikut:

“Jadwal yang telah disusun *memang* tidak selalu sesuai dengan pelaksanaannya, di mana pelaksanaan lelang itu bisa jadi mundur atau juga bisa dilakukan lelang ulang. Hal tersebut otomatis akan mempengaruhi jadwal pelaksanaan kegiatan yang telah disusun secara keseluruhan.”(12 Oktober 2015, Hari Senin, Pukul 15.00 WIB, Kantor Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kulon Progo)

Namun, Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo melalui website nya melansir faktor lain yang menyebabkan keterlambatan pengumuman dan perubahan jadwal. Faktor tersebut antara lain, yaitu kurang telitinya PPK dalam melakukan koreksi terhadap dokumen perencanaan, masih adanya dokumen perencanaan yang tidak lengkap, kurangnya tenaga ahli yang kompeten dalam pekerjaan konstruksi di SKPD (khususnya SKPD diluar Dinas Teknis yaitu DPU), prosedur yang terlewatkan dan kesalahan dalam evaluasi sehingga harus melaksanakan evaluasi ulang. Untuk faktor yang terkait dengan dokumen perencanaan, ULP Kulon Progo dalam prosesnya selalu memverifikasi terlebih dahulu berkas pengadaan dari setiap SKPD yang masuk ke ULP sampai data tersebut lengkap dan telah sesuai ketentuan. Hal ini sesuai dengan pernyataan Kepala ULP Kulon Progo Bapak Hendri Usdiarka sebagai berikut:

“Berkas pengadaan dari setiap SKPD yang melaksanakan lelang melalui ULP selalu kami verifikasi terlebih dahulu, ya jika belum lengkap maka kami akan mengembalikannya. Apabila sudah lengkap maka kami akan mengevaluasi kembali, kemudian jika sudah sesuai maka baru kami bisa terbitkan penugasan Pokjanya untuk pelaksanaan kegiatan pengadaan.” (7 Oktober 2015, Hari Rabu, Pukul 15.00 WIB, Kantor Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Kulon Progo)

Sementara itu diluar 152 paket tersebut, pada lelang kategori pengadaan barang di Dinas Pekerjaan Umum terdapat paket yang dilelangkan melalui ULP yang mana tidak ada dalam daftar kegiatan ataupun paket pekerjaan dalam RUP Dinas PU. Paket dengan nama ‘Belanja Bahan Baku Aspalan’ senilai Rp. 339.187.450,00 tercatat dalam daftar lelang pada *website* LPSE Kulon Progo. Pengumuman pemilihan penyedia barang/jasa pada paket tersebut dilaksanakan

pada tanggal 24 Agustus 2015, di mana pengumuman pemenang diunggah pada tanggal 11 September 2015 dan penandatanganan kontrak pada tanggal 16 September 2015. Bukti paket lelang tersebut ada pada gambar 4.3 berikut.

Kontrak	Pengumuman - Peserta - Harga Penawaran - Pemenang	Kategori	Jenis Lelang	Metode	Nilai	Kontrak	Pemerintah Kabupaten Kulon Progo	Lelang sudah selesai	1,87 M
28	Pengadaan Alat Kesehatan/Kedokteran	Pengadaan Barang	e-Lelang Sederhana	Pascakualifikasi Satu File - Sistem Gugur	Rp 12.000,00				
29	BELANJA BAHAN BAKU ASPALAN	Pengadaan Barang	e-Lelang Sederhana	Pascakualifikasi Satu File - Sistem Gugur				Lelang sudah selesai	337,18 jt
30	PENGADAAN MIKROSKOP DAN AUTOCLAVE	Pengadaan Barang	e-Lelang Sederhana	Pascakualifikasi Satu File - Sistem Gugur	Rp 843.810.000,00		Balai Besar Veteriner Wates Yogyakarta	Lelang sudah selesai	1,03 M
31	BELANJA BAHAN BAKU BANGUNAN PENYEDIAAN SARANA SANITASI DASAR DESA GOTAKAN, KEC. PANDATAN	Pengadaan Barang	e-Lelang Sederhana	Pascakualifikasi Satu File - Sistem Gugur				Lelang sudah selesai	253,7 jt
32	BELANJA BAHAN BAKU BANGUNAN PENYEDIAAN SARANA SANITASI DASAR DESA BANGUNCIPTO, KEC. SENTOLO							Lelang sudah selesai	253,7 jt

Gambar 4.3 Paket Lelang Pengadaan Barang di LPSE Kabupaten Kulon Progo

Sumber: lpse.kulonprogokab.go.id, 2016

Pada pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik yang melalui ULP Kulon Progo tercatat adanya lelang gagal. Lelang ulang yang terjadi di tahun 2015 relatif tinggi yaitu sebanyak 60 paket atau 23% dari paket yang dilelangkan tahun ini. Sedangkan pengadaan barang/jasa yang melalui penyedia barang/jasa untuk 3 (tiga) Dinas yang menjadi situs dalam penelitian ini, tercatat di *website* LPSE Kulon Progo sejumlah 6 paket pekerjaan dari 152 paket yang dilelangkan. Keenam paket pekerjaan tersebut merupakan paket pekerjaan konstruksi dari Dinas Pekerjaan Umum. Berdasarkan data yang dirilis pada *website*

www.setda.kulonprogokab.go.id, lelang gagal tersebut terjadi karena beberapa hal, diantaranya adalah kesalahan PPK pada saat perencanaan, kesalahan Pokja dalam memenuhi prosedur, dan kesalahan penyedia dalam membuat penawaran.

Berdasarkan data yang telah disajikan tersebut, ULP Kulon Progo masih belum sepenuhnya dapat mencapai target yang telah diharapkan diawal. Di mana antara target dan pencapaian masih terbentang faktor-faktor yang menghambat pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik ini. Faktor tersebut tidak hanya datang dari dalam ULP Kulon Progo namun juga dari elemen di luar ULP Kulon Progo.

1. Kesiapan, kecukupan, dan kesesuaian ULP dalam Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik (*E-Procurement*)

Kesiapan, kecukupan, dan kesesuaian organisasi dalam penyelenggaraan sebuah kebijakan merupakan salah satu dimensi penilaian kinerja kebijakan. Untuk melaksanakan kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik (*e-procurement*), Pemerintah Kabupaten Kulon Progo membentuk ULP yang masih bersifat *ad hoc* (sementara) dari tahun 2011 hingga tahun 2015. ULP Kulon Progo melekat pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Kulon Progo. ULP Kulon Progo tersebut terdiri dari kepala, sekretariat, pokja, dan staf pendukung. Kepala ULP di Kabupaten Kulon Progo adalah kepala badan. Dalam hal ini, karena ULP Kulon Progo masih bersifat *ad hoc* maka pokja dalam ULP berasal dari SKPD yang ada di Kabupaten Kulon Progo. Hal ini juga sesuai dengan keterangan yang diberikan oleh Kepala ULP Bapak Hendri Usdiarka sebagai berikut:

“ULP masih belum permanen, namun dari segi tugas sudah ada keputusan bupati bahwa untuk layanan pengadaan merupakan tugasnya bagian administrasi pembangunan, hanya saja personelnya dari berbagai SKPD.” (7 Oktober 2015, Hari Rabu, Pukul 15.00 WIB, Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Kulon Progo)

Terkait dengan Sistem Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (SPSE), Pemkab Kulon Progo memiliki LPSE yang selama ini memfasilitasi ULP dalam melaksanakan proses *e-procurement*. LPSE Kabupaten Kulon Progo terpisah bagian dengan ULP tetapi masih berada pada SKPD yang sama yaitu berada di bawah Sekretariat Daerah.

Pada kegiatan penyelenggaraan *e-procurement*, khususnya pada pemilihan penyedia barang/jasa atau lelang elektronik, ULP melakukan persiapan dengan mengoordinasikan pekerjaan yang akan dilelang baik lelang barang ataupun jasa dengan PPK dari SKPD terkait. Dalam hal ini, ULP bersama dengan PPK dan Tim Teknis mengkaji ulang Rencana Umum Pengadaan yang sebelumnya telah disusun oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan diserahkan kepada PPK. Pada tahap tersebut, ULP akan membahas *point-point* dalam RUP yang disampaikan oleh PPK berkaitan dengan pengadaan yang akan dilakukan. Hal tersebut diperjelas dalam wawancara dengan Sekretaris Unit Layanan Pengadaan Ibu Eratra Mutiana, sebagai berikut:

“Kalau pengadaan yang dilaksanakan melalui ULP, RUP yang diserahkan pasti sebelumnya kita kaji ulang, kita undang PPK, yang konstruksi dan konsultan perencana juga kita undang. Pekerjaan yang dilakukan apa saja, nanti *point point* dari PPK kita bahas juga. Nanti kalau ada perubahan, kita sepekat. Jadi kalau ada ketidaksetujuan dari ULP ya kita ajukan tetapi kalau PPK yang tidak setuju ya sudah. Karena dalam hal ini Spesifikasi dan HPS itu kewenangannya ada di PPK.” (8 Oktober 2015, Hari Kamis, Pukul 15.00 WIB, Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Kulon Progo)

Sesuai dengan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 7 Tahun 2014 tentang Hubungan, Prosedur dan Mekanisme Kerja Unit Layanan Pengadaan, PPK menyerahkan Rencana Pelaksanaan Pengadaan kepada ULP setelah mengkaji ulang RUP sebagai bahan untuk menyusun Dokumen Pengadaan. Rencana Pelaksanaan pengadaan barang/jasa berisikan paket, spesifikasi teknis, Harga Perkiraan Sendiri (HPS), dan rancangan umum kontrak kepada Kelompok Kerja (Pokja) ULP. Sementara itu, ULP memfasilitasi proses penyelenggaraan *e-procurement* tersebut mulai dari membuat jadwal pengadaan barang/jasa yang akan diumumkan kepada masing-masing SKPD/Unit kerja, penerbitan Pokja, pelaksanaan rapat koordinasi hingga penetapan Dokumen Pengadaan dan HPS paket pekerjaan yang akan dilelangkan. Untuk penerbitan pokja, kepala ULP dan sekretariat yang mengatur penerbitan formasi Pokja pengadaan tersebut sesuai dengan bidang yang akan melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.

Pada proses pelaksanaan pemilihan melalui penyedia barang/jasa secara elektronik, pokja ULP yang telah ditugaskan akan melaksanakan beberapa tahapan, di mana tahapan tersebut sesuai dengan tata cara *e-tendering* yang terlampir pada Peraturan Kepala LKPP No. 1 Tahun 2015 tentang *e-tendering*. Aktivitas pelaksanaan pemilihan melalui *e-tendering* yang dilaksanakan oleh pokja ULP tersebut diantaranya adalah:

- a) Pembuatan paket, Pengumuman dan pendaftaran
- b) Pemberian penjelasan
- c) Pemasukan Data Kualifikasi
- d) Pemasukan/Penyampaian Dokumen Penawaran

- e) Pembukaan dan Evaluasi Dokumen Penawaran, serta Pengumuman Pemenang
- f) Sanggahan
- g) Evaluasi Ulang, Penyampaian Ulang Dokumen Penawara, atau Pemilihan Ulang.

Point (g) dalam aktivitas pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa melalui e-tendering, dilaksanakan apabila Pokja ULP memutuskan untuk melaksanakan hal tersebut namun harus alasan mengapa pemilihan harus dievaluasi ulang atau penyampaian ulang dokumen atau pemilihan ulang. Sementara itu, aktivitas pelaksanaan selanjutnya seperti Surat penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) dan Penandatanganan Kontrak dilakukan oleh PKK. Untuk Pengenaan Sanksi apabila penyedia barang/jasa melakukan pelanggaran sehingga harus memasukkannya ke dalam menu daftar hitam di dalam aplikasi SPSE dilakukan oleh LPSE atau Pengelola Agregasi Data Penyedia.

Metode *e-tendering* yang terlampir dalam Perka LKPP No 1 Tahun 2015 terdiri dari E-Lelang dan E-lelang Cepat serta E-Seleksi dan E-Seleksi Cepat. Di mana E-Lelang untuk pemilihan Penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya, sedangkan E-Lelang Cepat untuk pemilihan Penyedia barang/konstruksi/jasa lainnya dengan memanfaatkan Informasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa yang tidak memerlukan penilaian kualifikasi, administrasi, dan teknis. Sementara itu, E-Seleksi adalah metode untuk pemilihan Penyedia jasa konsultansi, dan E-Seleksi Cepat adalah metode untuk pemilihan Penyedia jasa

konsultasi yang memanfaatkan Informasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa sehingga tidak memerlukan penilaian kualifikasi, administrasi, dan teknis. Dalam penelitian ini, ULP Kabupaten Kulon Progo belum sepenuhnya menerapkan peraturan terkait pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik yang baru. Di mana belum ada pelaksanaan pengadaan yang melalui E-Lelang Cepat dan E-Seleksi Cepat.

Pada tahap pembuatan paket dan pendaftaran, pokja ULP membuat paket dalam aplikasi SPSE lengkap dengan informasi paket dan sistem pengadaan berdasarkan informasi yang diberikan PA/KPA/PPK maupun keputusan internal pokja ULP. Nomor surat/dokumen rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang diterbitkan oleh PPK menjadi dasar pembuatan paket untuk Pokja ULP. Penyusunan jadwal pelaksanaan pemilihan berdasarkan hari kalender di mana alokasi waktunya mengacu pada ketentuan waktu yang diatur pada Peraturan Presiden No 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan perubahannya. Penyusunan jadwal pemilihan memperhatikan jam kerja dan hari kerja untuk tahapan pemberian penjelasan, batas akhir pemasukan penawaran, pembukaan penawaran, pembuktian kualifikasi, dan batas akhir sanggah. Pokja ULP dapat mengubah jadwal tahap pemilihan namun wajib mengisi alasan perubahan yang dapat dipertanggungjawabkan. Sementara penyusunan dokumen pengadaan secara elektronik dilakukan dengan dua cara. Pertama, dokumen pengadaan dapat dibuat oleh pokja ULP mengikuti standar dokumen pengadaan secara elektronik yang melekat pada aplikasi SPSE dan diunggah (*upload*) pada aplikasi SPSE. Kedua, dokumen pengadaan dapat dibuat oleh pokja ULP dengan

menggunakan *form* isian elektronik dokumen pengadaan yang melekat pada aplikasi SPSE.

Pada tahap pemberian penjelasan yang merupakan tahapan selanjutnya dalam proses *e-tendering* dilakukan secara *online* melalui aplikasi SPSE tanpa tatap muka. Dalam tahap ini, pokja ULP dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen pengadaan. Pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan yang mana merupakan proses tanya jawab dengan penyedia jasa, pokja ULP dapat menambah waktu batas akhir tahapan ini sesuai dengan kebutuhan. Apabila dalam tahapan ini dianggap perlu dan tidak memungkinkan memberikan informasi lapangan ke dalam dokumen pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan, maka Pokja ULP dapat melaksanakan proses pemberian penjelasan lanjutan dengan peninjauan lapangan/lokasi pekerjaan.

Pada proses pemasukan data kualifikasi, penyedia barang/jasa yang telah mengirimkan data kualifikasi secara elektronik merupakan penyedia barang/jasa yang telah menyetujui pernyataan yang terlampir pada Peraturan Kepala LKPP No 1 Tahun 2015 tentang *e-tendering*. Data kualifikasi tersebut disampaikan melalui form isian elektronik kualifikasi yang tersedia dalam aplikasi SPSE. Pada saat prakualifikasi, Pokja ULP berkewajiban meminta penyedia barang/jasa untuk melengkapi data kualifikasi melalui fasilitas komunikasi yang ada pada aplikasi SPSE dan/atau fasilitas komunikasi lainnya.

Pemilihan penyedia barang/jasa dengan cara *e-tendering* mewajibkan pengguna SPSE mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan Apendo/Spamkodok (Aplikasi Pengaman Dokumen/Sistem Pengamanan

Komunikasi Dokumen) yang melekat pada Apendo/Spamkodok dalam tahapan pemasukan/penyampaian dokumen penawaran. Dalam hal ini, dokumen penawaran yang disampaikan melalui fitur penyampaian penawaran pada aplikasi SPSE atau Apendo/Spamkodok. Pada tahapan tersebut, Pokja ULP dapat melakukan perubahan jadwal pemasukan dokumen penawaran dan memberikan penjelasan alasan perubahan untuk menjamin pelaksanaan pengadaan agar tetap sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan. Pokja ULP juga dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran apabila setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran.

Pada tahap pembukaan penawaran, dokumen penawaran yang ada diunduh oleh Pokja ULP untuk kemudian dilakukan deskripsi file penawaran dengan menggunakan Apendo/Spamkodok. File yang dianggap sebagai penawaran adalah dokumen penawaran yang berhasil dibuka dan dapat dievaluasi. Untuk file penawaran terenskripsi yang tidak dapat dibuka (dekripsi), maka Pokja ULP berkewajiban untuk menyampaikan file penawaran tersebut kepada LPSE dan apabila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan file penawaran tersebut kepada LKPP.

Pembuktian kualifikasi pada tahapan pembukaan dan evaluasi dokumen penawaran tersebut dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*). Untuk tahap pembuktian kualifikasi, Pokja ULP tidak perlu meminta seluruh dokumen kualifikasi jika penyedia barang/jasa sudah pernah melaksanakan pekerjaan sejenis dan sama kompleksitasnya pada instansi terkait. Hasil evaluasi penawaran dan hasil evaluasi kualifikasi dimasukkan pada aplikasi SPSE. Setelah itu Pokja

ULP juga mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan melalui aplikasi SPSE. Sementara itu kegiatan pembuktian kualifikasi yang ada di ULP Kulon Progo ditunjukkan pada gambar 4.1 di bawah ini.



Gambar 4.1 Kegiatan Pembuktian Kualifikasi ULP Kulon Progo

Pengumuman pemenang beserta rincian penjelasannya dapat dilihat di *website* LPSE dan papan pengumuman resmi di Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo. Sementara itu, tahap sanggahan yang merupakan tahapan berikutnya juga dilakukan melalui aplikasi SPSE. Sanggahan dari peserta penyedia barang/jasa dapat dilakukan secara *offline* apabila ada gangguan teknis yang menyebabkan peserta pemilihan tidak dapat mengirimkan sanggahan secara online. Begitu pula dengan Pokja ULP yang tidak dapat mengirimkan jawaban sanggah secara *online*.

Berdasarkan data yang telah disajikan diatas, dapat disimpulkan bahwa secara kesiapan organisasi, ULP Kulon Progo sudah cukup memiliki kesiapan mengingat ULP Kulon Progo telah berjalan selama 4 (empat) tahun sebagai unit

organisasi penyelenggaraan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo. Sedangkan secara kecukupan dan kesesuaian organisasi, ULP Kulon Progo yang masih bersifat *ad hoc* menjadikan ULP Kulon Progo belum dapat memenuhi ketentuan yang telah ditetapkan sepenuhnya. Hal tersebut juga menjadi kendala tersendiri dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan. Oleh karena itu, ULP Kulon Progo masih belum memenuhi secara kecukupan dan kesesuaian organisasi.

3. Sumber Daya ULP dalam Penyelenggaraan E-Procurement

a. Sumber Daya Manusia ULP Kabupaten Kulon Progo

Sumber daya manusia (SDM) yang ada dalam penyelenggaraan *e-procurement* di Pemkab Kulon Progo terdiri dari posisi Kepala ULP, Sekretaris, Pokja ULP, dan Tim Pendamping. Rincian jumlah SDM yang ada di ULP telah dijelaskan pada gambaran umum. Secara teknis dalam ULP, posisi Pokja ULP memiliki peran strategis dalam proses *e-tendering*, di mana Pokja memiliki tugas menetapkan pemenang dalam pelelangan untuk paket pengadaan barang dan pekerjaan konstruksi yang bernilai paling tinggi Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah). Untuk itu, SDM ULP yang ditugaskan untuk melaksanakan *e-tendering* yang merupakan bagian dari proses kegiatan *e-procurement* harus memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Perpres No. 54 Tahun 2010 dan Perpres perubahannya.

Seluruh Pokja ULP yang berasal dari beberapa SKPD yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang dikeluarkan oleh LKPP. Selain itu, seluruh

anggota ULP telah menandatangani Pakta Integritas yang disaksikan oleh Bupati dan Kejaksaan Negeri Kulon Progo. Adapun jumlah Pegawai Bagian Administrasi Pembangunan yang merangkap sebagai anggota ULP adalah sebagai berikut:

1. Kepala Bagian (Eselon III) merangkap sebagai Kepala ULP
2. Ka Sub Bag Perencanaan Pembangunan Penelitian Pengembangan dan Statistik (Eselon IV) merangkap sebagai Sekretaris ULP
3. Ka Sub Bag Perhubungan Pekerjaan Umum Budaya dan Pariwisata (Eselon IV) merangkap sebagai Koordinator Pokja ULP
4. Ka Sub Bag Pertambangan Energi dan Lingkungan Hidup (Eselon IV) merangkap sebagai anggota Tim Pendamping
5. Staf Bagian Administrasi Pembangunan berjumlah 11 orang terdiri dari golongan III sebanyak 5 orang dan golongan II sebanyak 6 orang, di mana 4 orang merangkap staf sekretariat ULP.

Sementara itu, tabel 4.4 berikut merupakan daftar Pokja ULP Kulon Progo Tahun 2015 yang berasal dari beberapa SKPD yang ada di lingkup Pemerintah Kabupaten Kulon Progo.

Tabel 4.4 Daftar Pokja ULP Kulon Progo Tahun 2015

No	Nama/NIP	Pokja	Gol/ Pang kat	Jabatan dalam Dinas
1	Sugiyanta 19710507 199303 1 008	Konstruksi Kosultansi	III/a	Staf Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kulon Progo
2	Wagiman 19740224 199803 1 007	Konstruksi Kosultansi	II	Staf Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kulon Progo
3	Antonius Danang Krestiwawan 19820617 200801 1 005	Konstruksi Kosultansi	II/b	Staf Subbag Perencanaan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kulon Progo
4	Daryana 19710422 200501 1 007	Konstruksi Kosultansi	II/c	Staf Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kulon Progo
5	Setiono Wiryawan, ST. 19720923 200604 1 001	Konstruksi Kosultansi	II/b	Staf Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum

				Kabupaten Kulon Progo
6	Rohadi 19630831 199003 1 006	Konstruksi Kosultansi	III/b	Staf Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kulon Progo
7	Septi Adi Jati Prabowo, ST 19850926 201001 1 008	Konstruksi Kosultansi	III/a	Staf Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kulon Progo
8	Wuriandreza Gigih Muktitama, ST 19860429 2010001 1004	Konstruksi Kosultansi	III/a	Staf Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kulon Progo
9	Silvi Irvi Yanti, ST 19800112 201001 2 022	Konstruksi Kosultansi	III/a	Staf Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kulon Progo
10	Prihatmoko Hariyo Sukarno, ST 19801103 201001 1 009	Konstruksi Kosultansi	III/a	Staf Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kulon Progo
11	Mondy Muharam Nurdiansyah 19831010 200312 1 003	Barang	II/c	Staf Dinas Pendapatan Pengelolaan Kekayaan dan Asset Kabupaten Kulon Progo
12	Noviana Heni Widyastuti, SE. 19791102 201001 2 008	Barang	III/a	Staf Dinas Pendapatan Pengelolaan Kekayaan dan Aset Kabupaten Kulon Progo
13	Sukirno 19820709 200501 1 006	Barang	II/b	Staf Bagian Umum Sekretariat daerah Kabupaten Kulon Progo
14	Budi Ristanta 19770327 199803 1 006	Barang Konsultansi	II/d	Staf Bagian Keuangan Setda Kabupaten Kulon Progo
15	Kahar, AMKL. 19650430 198803 1 006	Konstruksi Konsultansi	III/d	Kepala UPTD Lab Kes Dinas Kesehatan Kabupaten Kulon Progo
16	Sapari,SH 19730406 199703 1 003	Konstruksi Konsultansi	III/b	Staf Dinas Kesehatan Kabupaten Kulon Progo
17	Widhi Sulisty, A.Md. 19820504 20050 1 1 006	Konstruksi Konsultansi	III/a	Staf Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kulon Progo
18	Budi, A.Md. 19650804 199203 1 012	Konstruksi Konsultansi	III/a	Staf Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kulon Progo
19	Bambang Giri Atmaja, SST. 19770615 200012 1 002	Barang	III/a	Staf Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kulon Progo
20	Anita Fajar Rianti, A.Md. 19830419 200604 2 006	Barang	III/a	Staf Bagian Teknologi Informasi dan Humas

				Setda Kabupaten Kulon Progo
21	Yonatan Agung Wahyudi, ST. 19721208 199603 1 001	Konstruksi Konsultansi	III/b	Staf Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kulon Progo
22	Rachmat Nugrahono, S.Pd.T 19800201 200604 1 008	Barang	III/a	Staf Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kulon Progo
23	SURYADI, S.Kel. 19760113 199703 1 002	Barang	III/b	Staf Dinas Kelautan Perikanan dan Peternakan kabupaten Kulon Progo
24	Kirmi, S.TP. 19720713 199203 2 003	Barang Konstruksi	III/b	Staf Dinas Pertanian dan Kehutanan Kabupaten Kulon Progo
25	Marjianto, S.Si. 19820305 201001 1 013	Konstruksi	III/a	Staf Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kulon Progo
26	Yuniar Wibowo, A.Md 19730611 199311 1 001	Konstruksi Konsultansi	III/b	Kepala Seksi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kulon Progo
27	Annas Tri Wardono, ST 19801026 201001 1005	Konstruksi Konsultansi	III/a	Staf Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Kulon Progo
28	Dody Hananto Broto 19790831 200801 1 009	Konstruksi Konsultansi	II/b	Staf Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Kulon Progo
29	A.Nurchahyo Budi Wibowo, ST.MT 19680424 199503 1 005	Konstruksi Konsultansi	IV/a	Ka Subbag PUPBP Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kab. Kulon Progo
30	Iswanta, SE 19730517 199503 1 001	Konstruksi	III/b	Staf Bag Adm Pembangunan Setda Kabupaten Kulon Progo
31	Krisnanto Dwiraharjo, A.Md. 19700210 199301 1 006	Konstruksi Konsultansi	III/b	Staf Bagian Adm. Pembangunan Setda Kabupaten Kulon Progo
32	Muhamad Nur ST, MT	Konstruksi Konsultansi	III/c	Staf Bappeda Kabupaten Kulon Progo
33	Mujiwiyono, Amd		III/a	Staf UPT Laboratorium Dinas Pekerjaan Umum Kab Kulon Progo
34	M. Sunnie S.Si.Apt	Barang e-catalog	III/b	Staf RSUD Wates
35	Sekar Palupy Jagad, Amd	Barang e-catalog	III/b	Staf Bagian Adm. Pembangunan Setda

			Kabupaten Kulon Progo
--	--	--	-----------------------

SDM ULP yang berjumlah 43 orang tersebut memiliki dua tugas pokok dan fungsi karena masih bersifat *ad hoc*. Hal ini telah dijelaskan pada gambaran umum, di mana ULP Kulon Progo masih bersifat *ad hoc* sehingga masih melekat pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo. Kepala ULP, Sekretaris ULP, Koordinator Pokja ULP, anggota Tim Pendamping, dan 4 orang staf Sekretariat ULP harus melaksanakan tugas di ULP dan Bagian Administrasi Pembangunan. Sementara itu, 35 Pokja harus melaksanakan tugas di ULP dan SKPD yang mereka naungi. Hal yang telah dijalankan oleh SDM ULP dari tahun 2011 tersebut bukan hal yang mudah karena mengemban beban kerja yang lebih. Dimana dari tahun 2013, ULP telah melaksanakan 100% pengadaan barang/jasa melalui pemilihan penyedia barang/jasa dengan menggunakan SPSE. Hal ini sesuai dengan pernyataan dari Sekretaris ULP Kulon Progo Ibu Eratra Mutiana sebagai berikut:

“Kalau menghitung beban kerja, menjalankan dua tupoksi itu tidak mudah. Dengan bertambahnya paket pekerjaan yang dilelangkan dan anggota pokja yang berasal dari berbagai SKPD, koordinasi juga menjadi tantangan tersendiri karena mereka juga harus menjalankan tupoksi mereka di masing-masing SKPD.”(8 Oktober 2015, Hari Kamis, Pukul 15.00 WIB, Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Kulon Progo)

Berdasarkan data yang disajikan, secara jumlah SDM yang dimiliki ULP Kulon Progo sudah terhitung cukup. Namun, untuk beban kerja yang mana SDM ULP memiliki dua tupoksi, hal tersebut cukup berpengaruh pada optimalisasi pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-procurement*). Sementara secara kompetensi, seluruh Pokja ULP yang telah memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa menunjukkan mereka telah memenuhi

persyaratan kompetensi. Di mana untuk mendapatkan sertifikat keahlian tersebut mereka harus menjalankan beberapa rangkaian tes dari LKPP.

b. Infrastruktur Pendukung ULP dalam Penyelenggaraan E-Procurement

Infrastruktur merupakan salah satu faktor penentu dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*E-Procurement*). Infrastruktur tersebut mencakup beberapa hal, diantaranya adalah perangkat keras, piranti lunak, jaringan komunikasi dan sarana fisik lainnya. Tabel 4.5 berikut adalah daftar sarana kerja yang dimiliki ULP Kulon Progo.

Tabel 4.5 Daftar Sarana Kerja ULP Kulon Progo

No	Nama Barang	Jumlah
1	Laptop	8
2	LCD	5
3	LCD Monitor	5
4	Kursi Tunggu	4
5	AC	6
6	Komputer	3
7	Server	1
8	Meja	30
9	Kursi	10
10	Printer	5
11	Scaner	1

Sementara itu di dalam pelaksanaan lelang elektronik, ULP difasilitasi oleh LPSE. LPSE merupakan unit kerja K/L/D/I yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan *E-Procurement*. LPSE Kabupaten Kulon Progo dibentuk sejak tahun 2009. Seperti yang telah dijelaskan pada indikator

pertama, LPSE Kabupaten Kulon Progo masih berada di bawah Sekretariat Daerah. LPSE pun masih berada di satu gedung yang sama dengan ULP, yaitu di gedung Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo.

Sementara itu, anggaran dan *bandwidth* LPSE Kulon Progo terhitung kecil. *Bandwidth* sendiri adalah kapasitas atau daya tampung kabel ethernet agar dapat dilewati trafik paket data dalam jumlah tertentu. Di mana konsumsi *bandwidth* oleh user merupakan salah satu metode untuk mengukur tingkat kualitas koneksi internet. Meskipun dengan segala keterbatasan tersebut, LPSE Kulon Progo pernah meraih penghargaan dalam *E-Procurement Award* pada Rapat Kerja Nasional (Rakernas) Pengadaan Tahun 2013 untuk kategori kinerja sistem elektronik LPSE. Hal ini karena LPSE Kulon Progo memberikan akses jaringan yang baik, lancar dan aman, yang mana untuk menjamin hal tersebut *bandwidth* LPSE disendirikan dari akses internet yang lain. Hal ini sesuai dengan pernyataan dari Sekretaris ULP Ibu Eratra Mutiana, sebagai berikut:

“Untuk fasilitas di LPSE yang mewadahi kita itu sudah cukup, karena kita masih bisa menggunakannya tanpa kendala dalam proses lelang elektronik. Kemarin juga dapat penghargaan dari LKPP meskipun anggarannya sedikit tetapi kami masih bisa menggunakannya dengan lancar. Pernah sekali *nggak* tahu itu ada *hacker* atau apa tetapi *Alhamdulillah* tetap bisa diatasi dan tetap bisa digunakan.”(8 Oktober 2015, Hari Kamis, Pukul 15.00 WIB, Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Kulon Progo)

Berdasarkan data tersebut, ULP Kulon Progo memiliki infrastruktur pendukung yang cukup memadai. Meskipun dari tempat pelaksanaan kegiatan masih berada pada satu gedung dengan Bagian Administrasi Pembangunan Sekda Kulon Progo. Namun, dari sisi sarana dan perangkat yang sangat dibutuhkan dalam pelaksanaan *e-procurement* sudah terhitung memadai.

4. Kepemimpinan dalam Unit Layanan Pengadaan

Di dalam bagan susunan organisasi Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo tergambar bahwa ULP Kulon Progo dipimpin oleh seorang Kepala ULP yang memiliki garis koordinasi dengan LKPP dan SKPD. Dalam hal ini, karena status kelembagaan ULP yang masih bersifat *ad hoc* dan berada di bawah Sekda tepatnya pada bagian Administrasi Pembangunan, maka Kepala Bagian Administrasi Pembangunan merangkap menjadi Kepala ULP. Golongan atau pangkat dari Kepala ULP Kulon Progo Tahun 2015 adalah Eselon III. Kepala ULP memiliki tugas pokok dan kewenangan yang diatur pada pasal 17 Perpres No. 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Perpres No 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah meliputi:

- a. Memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan ULP
- b. Menyusun program kerja dan anggaran ULP
- c. Mengawasi seluruh kegiatan pengadaan Barang/Jasa di ULP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan
- d. Membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi
- e. Melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP
- f. Menugaskan/menempatkan/memindahkan anggota Pokja sesuai dengan beban kerja masing-masing Pokja ULP, dan

- g. Mengusulkan pemberhentian anggota Pokja yang ditugaskan di ULP kepada PA/KPA/Kepala Daerah, apabila terbukti melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan.

Kepala ULP juga memiliki tugas mewujudkan visi dan misi organisasi, dalam hal ini visi dan misi ULP Kulon Progo, disamping tugas pokok dan kewenangan yang tertera pada pasal 17 Perpres No. 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Perpres No 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Visi ULP Kulon Progo adalah mewujudkan Unit Layanan Pengadaan Kulon Progo yang berintegritas, efisien, efektif, dan kredibel. Sementara itu misi dari ULP Kulon Progo adalah sebagai berikut:

- a) Mewujudkan sumber daya manusia ULP yang berkualitas dan berakhlak mulia melalui peningkatan integritas dan kemandirian,
- b) Mewujudkan peningkatan kapasitas kelembagaan ULP yang mandiri dan permanen ;
- c) Meningkatkan pelayanan kepada SKPD;
- d) Mewujudkan ULP sebagai pusat informasi dan layanan pengadaan yang berorientasi pada prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik dan bersih (*clean government and good governance*).

Strategi ULP Kulon Progo untuk mewujudkan empat misi yang telah disusun adalah:

1. Untuk misi pertama yaitu mewujudkan sumber daya manusia ULP yang berkualitas dan berakhlak mulia melalui peningkatan integritas dan kemandirian adalah dengan peningkatan kapasitas ULP melalui

pendidikan dan pelatihan, peningkatan kualitas akses informasi dan komunikasi melalui forum komunikasi, dan mempersiapkan Pokja ULP menjadi Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

2. Misi kedua yaitu mewujudkan kelembagaan ULP yang mandiri dan permanen adalah dengan melakukan analisa beban kerja, mengusulkan tambahan pegawai ULP dan melakukan analisa tingkat kematangan organisasi ULP.
3. Misi ketiga yaitu meningkatkan pelayanan kepada SKPD adalah dengan melakukan koordinasi dengan SKPD dalam melaksanakan pengadaan, memverifikasi dokumen pengadaan dan melaksanakan tertib administrasi.
4. Misi keempat yaitu mewujudkan ULP sebagai pusat informasi dan layanan pengadaan yang berorientasi pada prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik dan bersih (*clean government dan good governance*) adalah dengan menyediakan informasi tentang Rencana Umum Pengadaan, menyediakan informasi kepada SKPD tentang status proses pengadaan yang sedang berjalan dan menyediakan layanan informasi yang dibutuhkan tentang ketentuan pengadaan barang/jasa.

Berdasarkan data yang ditemukan peneliti di lapangan, ULP Kulon Progo masih belum mencapai visi dan misinya sepenuhnya. Dimana ULP Kulon Progo masih belum dapat mewujudkan kelembagaan ULP yang mandiri dan permanen karena hingga tahun 2015 status kelembagaan ULP masih bersifat *ad hoc*. Dari wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan narasumber yang tidak bisa

disebutkan identitasnya menyatakan hal sebagai berikut terkait dengan status kelembagaan:

“Sebenarnya ULP Kulon Progo sudah pernah mengajukan usulan agar status ULP Kulon Progo dipermanenkan, baik itu berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada, yang disampaikan oleh pimpinan ULP kepada pimpinan di atasnya, namun pimpinan di atasnya belum menyetujui usulan tersebut dengan alasan bahwa penyelenggaraan pengadaan barang/jasa melibatkan banyak sektor harus ada keberanian untuk menjadikannya mandiri.” (8 Oktober 2015, Hari Kamis, Pukul 16.00 WIB, Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo)

Selain itu, masih adanya permasalahan-permasalahan yang ditemukan seperti yang disajikan pada indikator sebelumnya yaitu mulai terkait beban kerja SDM ULP dan SDM yang masih berasal dari beberapa SKPD sehingga pelaksanaan pekerjaan kurang fokus, masih ada beberapa ketidaksesuaian proses pengadaan dengan ketentuan pengadaan yang diperbaharui, hingga target yang belum tercapai sepenuhnya, hal tersebut menunjukkan masih lemahnya peran dan pengawasan dari seorang pemimpin terhadap seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP.

C. Pembahasan

Pada pembahasan ini, peneliti akan menuangkan analisis terhadap data-data yang telah dijabarkan dalam penyajian data sesuai dengan metode analisis data yang telah ditetapkan penulis di awal, yaitu analisis data model interaktif dari Miles, Huberman, dan Saldana. Dalam hal ini, analisis data dengan model interaktif dari Miles, Huberman, dan Saldana dilakukan dengan menarik kesimpulan dari data-data yang telah diungkapkan pada penyajian data yang didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten dan sesuai dengan fokus penelitian serta indikator yang telah ditetapkan. Pada analisis ini juga akan

memadukan temuan-temuan data lapangan dengan teori-teori yang terkait dengan permasalahan.

Penelitian ini menggambarkan temuan data ke dalam analisis yang dipadukan dengan teori yang tepat, untuk itu peneliti menggunakan metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Di mana pendekatan kualitatif menurut Bogdan dan Taylor dalam Moleong (2013:4) adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Sementara itu, melalui metode penelitian deskriptif peneliti ingin mendeskripsikan secara sistematis data-data dan fakta akurat yang ada di lapangan yang kemudian dianalisis dan dibandingkan dengan standar normatif yang berlaku, serta melihat hubungan antara suatu faktor dengan faktor yang lain. Di mana dalam hal ini, untuk menentukan hasil dari evaluasi kinerja kebijakan pengadaan barang/jasa secara elektronik pada Pemerintah Kabupaten Kulon Progo, peneliti tidak hanya memadukan temuan data yang ada di lapangan dengan teori yang terkait namun juga mengkomparasikannya dengan Perpres Nomor 54 Tahun 2010 dan perubahannya serta peraturan yang mengikutinya.

Fokus penelitian ini adalah evaluasi kinerja kebijakan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-procurement*) pada Pemerintah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015. Di mana pendekatan evaluasi kebijakan yang digunakan adalah evaluasi kinerja kebijakan karena lebih berkenaan dengan penilaian kinerja yang menjadi isu penting di dalam permasalahan kebijakan publik. Spitzer dalam Nugroho (2012: 744) mengemukakan bahwa penilaian adalah kunci keberhasilan

organisasi, karena menentukan apa yang harus dicapai organisasi, sejauh mana pencapaian, dan apa yang belum dicapai. Dimana dalam penelitian ini, peneliti mengadopsi dimensi penilaian kinerja kebijakan dari model evaluasi kinerja kebijakan dalam Nugroho (2012) sebagai indikator dalam mengevaluasi kinerja kebijakan *e-procurement* yang menjadi fokus penelitian ini. Penelitian ini mengambil studi pada ULP Pemkab Kulon Progo, mengingat ULP Pemkab Kulon Progo sebagai salah satu aktor yang menjalankan kebijakan *e-procurement* di lingkungan Kabupaten Kulon Progo. Berikut peneliti akan memaparkan analisis data berdasarkan fokus penelitian dengan indikator sebagai berikut:

1. Target dan Pencapaian ULP dalam Penyelenggaraan *E-Procurement* melalui Penyedia Barang/Jasa

Penyelenggaraan *E-Procurement* melalui penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh ULP Kulon Progo masih menemui beberapa kendala yang disebabkan oleh beberapa faktor. Hal ini kemudian berpengaruh terhadap pencapaian target yang telah ditetapkan oleh ULP Kulon Progo, sehingga target yang diharapkan tidak dapat sepenuhnya tercapai. Dalam penelitian ini, selisih antara target dan pencapaian sendiri merupakan interpretasi dari dimensi hasil dalam model dimensi penilaian kinerja kebijakan pada pendekatan evaluasi kinerja kebijakan yang diadopsi ke dalam penelitian ini. Pada dasarnya evaluasi merupakan penilaian pencapaian kinerja dari implementasi. Dimana evaluasi diperlukan untuk melihat kesenjangan yang ada antara “harapan” dan “kenyataan”.

Bekaitan dengan hal tersebut, indikator ini menganalisa target dan pencapaian target ULP Kulon Progo dalam melaksanakan *e-procurement* melalui penyedia barang/jasa. Dimana pada tahun 2015, ULP Kulon Progo melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik dengan melelangkan 269 paket pekerjaan senilai total Rp. 218,2 M. Kegiatan pelaksanaan e-lelang yang dilaksanakan oleh ULP Kulon Progo tersebut dijadwalkan mulai bulan Februari. Target ULP Kulon Progo adalah merampungkan kegiatan lelang 269 paket pekerjaan di bulan Juli. Sesuai batasan yang telah ditetapkan pada penelitian ini, maka fokus analisis ini hanya pada pengadaan barang/jasa kategori pengadaan barang dan pekerjaan konstruksi melalui proses *e-tendering* atau e-lelang yang menggunakan metode Pemilihan Langsung, Lelang Sederhana, dan Lelang Umum pada tiga Dinas, yaitu Dinas Pekerjaan Umum (PU), Dinas Pertanian dan Kehutanan, dan Dinas Pendidikan. Di mana sesuai dengan data yang ada pada *website* LPSE Kulon Progo, ada 152 paket pekerjaan yang dilelangkan ULP untuk tiga Dinas tersebut melalui tiga metode tersebut.

Pada awalnya, ULP memulai pelaksanaan lelang sesuai dengan jadwal yang disusun. Di mana tercatat bahwa di tahun 2015 ULP memulai pelaksanaan e-lelang dengan meng-*upload* pengumuman pemilihan penyedia barang/jasa pada tanggal 12 Februari 2015. Sementara untuk 3 dinas yang menjadi fokus penelitian ini, proses pengadaan dimulai pada 17 Maret 2015. Namun yang terjadi untuk 2 dinas yaitu Dinas PU dan Dinas Pendidikan, rata-rata pelaksanaan pemilihan penyedia untuk pekerjaan konstruksi mundur dua hingga tiga bulan dari jadwal yang telah ditetapkan pada RUP dinas terkait. Sedangkan untuk Dinas Pertanian

dan Kehutanan hanya sebagian kecil yang mundur dari jadwal yang telah ditetapkan pada RUP dinas terkait. Untuk pemilihan penyedia pada kategori pengadaan barang, pelaksanaan kegiatan e-lelang pada Dinas Pendidikan dan Dinas Pertanian dan Kehutanan sebagian besar telah sesuai dengan jadwal kegiatan pemilihan penyedia yang tertera pada RUP dinas terkait. Namun, untuk Dinas PU pelaksanaan kegiatan pemilihan penyedia kategori pengadaan barang tidak jauh berbeda dengan kategori pekerjaan konstruksi, di mana kegiatan pelaksanaan mundur dua bahkan hingga empat bulan dari jadwal yang ditetapkan di RUP dinas terkait.

Sesuai dengan Perpres No. 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Perpres No. 54 Tahun 2010, Rencana Umum Pengadaan (RUP) sendiri adalah rencana yang berisikan kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang akan dibiayai oleh K/L/D/I sendiri dan/atau dibiayai berdasarkan kerjasama antar K/L/D/I secara pembiayaan bersama (*co-financing*). Di mana RUP tersebut meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Mengidentifikasi kebutuhan barang/jasa yang diperlukan K/L/D/I
- b. Menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk pengadaan barang/jasa
- c. Menetapkan kebijakan umum tentang pemaketan pekerjaan, cara pelaksanaan pengadaan barang/jasa, pengorganisasian pengadaan barang/jasa, dan penetapan penggunaan produk dalam negeri, serta
- d. Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK)

KAK yang dimaksud pada point (d) minimal memuat tentang uraian kegiatan yang dilaksanakan, waktu pelaksanaan yang diperlukan, spesifikasi teknis barang/jasa yang akan diadakan, dan besarnya total perkiraan biaya pekerjaan. Terkait dengan hal tersebut, maka mundurnya pelaksanaan kegiatan pemilihan dari waktu yang telah ditetapkan dalam RUP akan berakibat pada mundurnya waktu realisasi pekerjaan di lapangan. Berkaitan dengan permasalahan mundurnya jadwal lelang, Kepala Sub Bagian Perencanaan Dinas PU menyatakan bahwa jadwal yang telah disusun memang tidak selalu sesuai dengan pelaksanaannya, di mana pelaksanaan lelang itu bisa mundur atau bahkan harus melaksanakan lelang ulang dan hal tersebut secara otomatis memang mempengaruhi pelaksanaan kegiatan secara keseluruhan.

Namun, pada *website* LPSE tercatat bahwa lelang gagal pada tahun 2015 hanya sejumlah 6 paket pekerjaan dari 152 paket yang dilelangkan melalui e-lelang. Enam paket pekerjaan yang berasal dari Dinas PU tersebut harus dilelang ulang, di mana 5 diantaranya adalah paket pekerjaan konstruksi pembangunan jalan dan 1 diantaranya adalah pembangunan Gedung Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika. Sementara itu ada faktor lain yang menyebabkan keterlambatan pengumuman dan perubahan jadwal pengadaan, seperti yang juga dilansir pada www.setda.kulonprogokab.go.id yaitu kurang telitinya PPK dalam melakukan koreksi terhadap dokumen perencanaan, masih adanya dokumen perencanaan yang tidak lengkap, kurangnya tenaga ahli yang kompeten dalam pekerjaan konstruksi di SKPD, prosedur yang terlewatkan dan kesalahan dalam evaluasi sehingga harus melaksanakan evaluasi ulang. Bahkan dalam hal ini,

Dinas PU yang seharusnya menjadi SKPD yang lebih kompeten dalam teknis terkait pekerjaan konstruksi, paling banyak mengalami keterlambatan diantara Dinas Pendidikan dan Dinas Pertanian dan Perhutanan.

Berdasarkan hal tersebut, masih ada beberapa hal dari pelaksanaan pengadaan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo yang belum selaras dengan Instruksi Presiden No. 1 Tahun 2015 tentang Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka untuk mempercepat pelaksanaan program pembangunan Pemerintah yang mana menyebutkan beberapa *point* untuk Pemerintah Daerah terkait hal tersebut. Di mana beberapa *point* tersebut diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Menyelesaikan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah Tahun Anggaran berikutnya sebelum berakhirnya Tahun Anggaran berjalan secara transparan, cermat, dan akuntabel sesuai peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah
- b. Menyelesaikan proses pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah paling lambat akhir bulan Maret Tahun Anggaran berjalan, khususnya untuk pengadaan jasa konstruksi yang penyelesaiannya dapat dilakukan dalam waktu 1 (satu) tahun
- c. Melaksanakan seluruh Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik
- d. Mendorong pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di masing-masing Pemerintah secara terkonsolidasi

Berdasarkan *point point* tersebut, ULP Kulon Progo telah menjalankan *point* (c) dalam percepatan pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Namun untuk *point* yang lain, ULP Kulon Progo belum mengimplementasikannya dengan baik. Dalam hal ini, pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik seharusnya tidak hanya menjadi tanggungjawab ULP, namun unsur-unsur pengadaan lain seperti PA, PPK dan SKPD terkait pun harus mampu bersinergi dengan baik untuk mencapai target yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan *e-procurement* mendatangkan berbagai manfaat dalam hal mengatasi berbagai persoalan terkait dengan pengadaan barang/jasa pemerintah. Salah satunya adalah turut mengubah “budaya kerja” aparatur pemerintah yang terlibat karena proses pengadaan yang berbasis teknologi. Dalam konteks ini, seharusnya permasalahan keterlambatan tersebut tidak terjadi, di mana dalam proses *e-procurement*, pengaturan jadwal dan waktu dibuat ketat sehingga tidak ada lagi toleransi yang diberikan kepada aparatur pemerintah yang terlibat dalam keterlambatan.

Di luar 152 paket lelang yang disajikan peneliti pada lampiran 2, terdapat 1 (satu) paket lelang yang tidak ada dalam daftar kegiatan atau paket pekerjaan dalam RUP Dinas PU Tahun 2015, namun paket pekerjaan tersebut dilelangkan melalui ULP dan tercatat dalam daftar lelang pada *website* LPSE. Berdasarkan ketentuan Perpres No 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Perpres No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pasal 25, menyatakan bahwa PA harus mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa pada masing-masing K/L/D/I secara terbuka kepada masyarakat luas setelah rencana

kerja dan anggaran K/L/D/I disetujui oleh DPR/DPRD. Sementara itu, apabila terdapat perubahan/ penambahan DIPA/DPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD), PA memiliki kewajiban untuk mengumumkan kembali RUP. Pengumuman dilakukan pada *website* masing-masing K/L/D/I, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE. Sedangkan dalam permasalahan ini, tidak ada pengumuman tentang perubahan RUP dinas terkait. Di Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SiRUP) yang merupakan sistem berbasis *web* untuk mengumumkan RUP dari seluruh K/L/D/I yang dapat diakses melalui alamat <http://sirup.lkpp.go.id/sirup>, juga tidak tercatat adanya paket lelang tersebut dalam daftar RUP Dinas PU Kabupaten Kulon Progo yang di *upload*.

Berdasarkan forum tanya jawab pengadaan di LKPP, mengingat bahwa tugas mengumumkan secara luas RUP merupakan tugas dan kewenangan PA, maka PA/KPA yang tidak mengumumkan RUP seharusnya dikenakan sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan. Sedangkan pelelangan yang dilakukan sebelum pengumuman RUP dilakukan, dapat dilanjutkan ke tahap berikutnya, sepanjang pelelangan yang dilakukan oleh ULP sudah sesuai dengan prosedur yang berlaku. Permasalahan seperti itu, berpengaruh pada akuntabilitas pelaksanaan pengadaan barang dan jasa itu sendiri.

Salah satu prinsip pengadaan adalah akuntabel. Akuntabel yang berarti pelaksanaan dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah harus didasarkan pada kesesuaian aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan. Selain itu, Pengadaan barang/jasa

pemerintah secara elektronik merupakan salah satu instrument yang ditujukan untuk mewujudkan *good governance*. Di mana *governance* sendiri diartikan oleh LAN dalam Widodo (2001: 18) sebagai proses penyelenggaraan kekuasaan negara dalam melaksanakan penyediaan *public goods and service*. Sementara *good governance* yang menjadi acuan dalam penyelenggaraan pemerintahan memiliki beberapa prinsip yang dua diantaranya adalah transparansi dan akuntabilitas. Oleh karena itu, dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik (*e-procurement*) sudah seharusnya para pihak yang terkait yang merupakan aktor dalam mengimplementasikan kebijakan ini dapat meningkatkan transparansi dan akuntabilitasnya sehingga sesuai dengan tujuan *e-procurement* yang tertuang dalam Pasal 107 Perpres No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Dalam konteks ini, aktor pelaksana kebijakan tersebut tidak hanya ULP, namun juga PA, PPK dan unsur pelaksana pengadaan barang/jasa yang lain.

2. Kesiapan, Kecukupan, dan Kesesuaian ULP dalam Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik (*E-Procurement*)

Sesuai dengan simpulan pada penyajian data, secara kesiapan organisasi, ULP Kulon Progo terhitung organisasi yang memiliki kesiapan cukup dalam melaksanakan kebijakan pengadaan barang/jasa secara elektronik. Dimana ULP Kulon Progo telah berjalan selama 4 (empat) tahun sebagai unit organisasi penyelenggara pengadaan barang/jasa secara elektronik di lingkungan Pemkab Kulon Progo. Tidak hanya itu, dalam pelaksanaan teknis kegiatan pengadaan barang/jasa secara elektronik melalui pemilihan penyedia, ULP Kulon Progo telah melaksanakan kegiatan dengan cukup baik, di mana ULP Kulon Progo selalu

berusaha mengikuti perubahan peraturan yang ada dan menyelaraskannya dengan pelaksanaan kegiatan di lapangan. Namun dalam kecukupan dan kesesuaian organisasi, ULP Kulon Progo yang masih bersifat *ad hoc* ini masih perlu menyelaraskan kembali dengan visi dan misinya, di mana visinya adalah mewujudkan Unit Layanan Pengadaan yang berintegritas, efisien, efektif, dan kredibel. Sedangkan salah satu misinya adalah mewujudkan peningkatan kapasitas kelembagaan ULP yang mandiri dan permanen.

Kesiapan, kecukupan dan kesesuaian organisasi merupakan indikator dari dimensi organisasi keberadaan dan perkembangan organisasi pada model dimensi penilaian kinerja kebijakan yang ada dalam evaluasi kinerja kebijakan. Dalam konteks ini, evaluasi kebijakan sendiri memiliki beberapa fungsi di mana salah satunya adalah dapat mengetahui apakah tindakan yang dilakukan oleh para pelaku kebijakan sesuai dengan standar dan prosedur yang ditetapkan oleh kebijakan itu sendiri (Nugroho, 2012: 734). Sementara itu dalam penelitian ini, pelaku kebijakan tersebut adalah aktor-aktor yang memiliki peran berkaitan dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di lingkungan pemerintah kabupaten Kulon Progo. ULP adalah salah satu pelaku kebijakan yang terkait dalam pelaksanaan *e-procurement*. Di mana ULP merupakan 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.

Penelitian ini melihat sejauh mana kesiapan, kecukupan, dan kesesuaian ULP sebagai unit organisasi yang melaksanakan kebijakan *e-procurement*.

Pemkab Kulon Progo telah membentuk ULP dari tahun 2011, yang berarti pembentukan tersebut dilaksanakan satu tahun setelah ditetapkan kebijakan pengadaan barang/jasa yaitu Perpres No. 54 Tahun 2010. Dalam hal ini, Pemkab Kulon Progo telah menjalankan kewajibannya sesuai dengan Pasal 130 Perpres No. 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Perpres No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa, di mana K/L/D/I diwajibkan membentuk ULP paling lambat pada Tahun Anggaran 2014. Untuk itu secara kesiapan organisasi, ULP Kulon Progo dapat dikatakan sebagai unit organisasi yang cukup siap untuk melaksanakan *e-procurement*, mengingat ULP telah terbentuk dari 4 tahun yang lalu dan mengingat pada tahun 2012 saja tercatat hanya 40 persen pemerintah daerah yang menerapkan sistem pengadaan secara elektronik (SPSE). Meskipun belum menerapkan SPSE sepenuhnya pada awal tahun dibentuknya, namun pada tahun 2012 ULP Kulon Progo telah melaksanakan lelang elektronik sebanyak 111 paket dan setelah tahun itu ULP Kulon Progo telah melaksanakan pengadaan yang mana 100% pelaksanaannya menggunakan SPSE.

Dilihat dari sisi kelembagaan, ULP Kulon Progo yang masih bersifat *ad hoc* dari dibentuk hingga tahun 2015, meninggalkan kendala tersendiri dalam hal kecukupan dan kesesuaian organisasi untuk pelaksanaan kebijakan pengadaan barang/jasa secara elektronik. Di mana ULP Kulon Progo yang masih berada di bawah SKPD Sekretariat Daerah membuat ULP ini tidak dapat memutuskan segala sesuatunya sendiri, karena keputusan dan kebijakan yang diambil harus mendapat persetujuan atasannya. SDM di dalam ULP pun masih berasal dari beberapa SKPD yang ada di lingkungan Pemkab Kulon Progo. Oleh karena itu,

ULP Kulon Progo memiliki beban kerja lebih. Tidak hanya itu, hal tersebut juga memungkinkan munculnya intervensi dari lingkungan sekitarnya dalam pelaksanaan tugas pengadaan barang/jasa.

Sementara itu, pada prinsipnya sesuai dengan Perpres No. 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Perpres No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa menyebutkan bahwa memang seharusnya ULP bersifat permanen, yang mana dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada. Keberadaan ULP yang masih bersifat *ad hoc* dapat mempengaruhi independensi ULP dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Di mana dalam Modul CPPR MEP UGM (2012) mengemukakan bahwa independensi ULP minimal dipengaruhi oleh empat faktor yaitu kelembagaan, pengelolaan, SDM, dan peraturan. Independensi lembaga berperan dalam pengelolaan lembaga dan memutuskan kebijakan-kebijakan yang akan diambil. Independensi sendiri dalam faktor pengelolaan mempengaruhi status organisasi dan objektifitas organisasi dalam pencapaian kinerjanya. Untuk permasalahan kelembagaan ini, dalam sesi wawancara dengan peneliti, Kepala ULP Kulon Progo menyatakan bahwa permasalahan ULP akan permanen atau melekat pada unit kerja yang ada, masih dalam kajian evaluasi organisasi dan masih menunggu perubahan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sehingga nanti perubahan organisasi dilaksanakan secara bersama.

Beranjak dari permasalahan kelembagaan, dalam hal persiapan dan pelaksanaan kegiatan pada penyelenggaraan *e-procurement* khususnya untuk kegiatan pemilihan penyedia barang/jasa melalui tata cara *e-tendering*, ULP

Kulon Progo telah menjalankan tugasnya sesuai dengan tahapan tata cara yang ada dalam Perka LKPP yang baru yaitu Perka LKPP No. 1 Tahun 2015 tentang *e-tendering*, di mana sebelumnya menggunakan Perka LKPP No. 18 Tahun 2012, meskipun belum sepenuhnya karena terjadi perubahan peraturan tersebut dan juga perubahan SPSE di tahun 2015. Untuk sistem pengadaan, ULP masih menggunakan sistem yang lama karena lelang sudah berjalan sedangkan surat edaran dari Kepala LKPP belum terbit. Sedangkan untuk tahap pengumuman pelelangan/seleksi/pemilihan langsung baik itu pengumuman jadwal pemilihan penyedia ataupun pengumuman pemenang penyedia, ULP Kulon Progo masih melaksanakannya melalui *website* LPSE dan papan pengumuman resmi di Sekretariat Daerah saja. ULP Kulon Progo belum mengumumkan melalui surat kabar nasional atau surat kabar provinsi seperti surat edaran Kepala LKPP No. 1 Tahun 2015 tentang Pengumuman Pengadaan Barang/Jasa Di Surat Kabar yang telah diterbitkan LKPP. Di mana surat edaran tersebut merupakan instruksi Wakil Presiden dalam rangka memperluas informasi dan meningkatkan transparansi proses pengadaan kepada masyarakat.

Di dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 (Perpres No 54 Tahun 2010) terdapat empat unsur pengadaan barang/jasa yaitu Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Unit Layanan Pengadaan (ULP)/Pejabat Pengadaan dan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan. Sebagai unsur ketiga dalam pengadaan barang/jasa, secara eksplisit ULP berperan dalam proses mempertemukan kebutuhan PA yang dilanjutkan dengan proses-proses yang dilakukan PPK dengan penyedia barang/jasa. Terkait

dengan koordinasi pekerjaan yang akan dilelangkan melalui ULP Kulon Progo, ULP Kulon Progo telah mampu mengkoordinasikannya dengan unsur pengadaan tersebut dengan cukup baik. Di mana selama kurang lebih 4 (empat) tahun, ULP Kulon Progo memfasilitasi proses penyelenggaraan *e-procurement* sesuai dengan mekanisme dan prosedur pengadaan barang/jasa yang tertuang dalam Peraturan Bupati Kulon Progo No. 7 Tahun 2014 tentang Hubungan, Prosedur, dan Mekanisme Kerja Unit Layanan Pengadaan.

3. Sumber Daya ULP dalam Penyelenggaraan E-Procurement

a. Sumber Daya Manusia ULP Kabupaten Kulon Progo

ULP Kulon Progo memiliki SDM yang terhitung cukup untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-procurement*) dari segi jumlah SDM. Namun jika dianalisis lebih jauh, SDM ULP yang memiliki dua tupoksi menjadikan SDM ini harus mengemban beban kerja yang lebih sehingga hal tersebut mempengaruhi optimalisasi pelaksanaan kegiatan *e-procurement*. Selain itu, SDM ULP yang masih bersifat *ad hoc*, di mana anggotanya terdiri dari beberapa SKPD menjadi tantangan tersendiri dalam menjaga integritasnya sebagai pelaksana *e-procurement*. Sementara secara kompetensi, SDM ULP Kulon Progo dapat dikatakan memiliki kompetensi yang cukup dalam pelaksanaan *e-procurement*. Dimana SDM ULP Kulon Progo telah memiliki pengalaman yang cukup dalam pengadaan barang/jasa dan melek teknologi. Selain itu, pelaksana teknis e-lelang dalam *e-procurement* yaitu pokja ULP, seluruhnya telah memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa.

Salah satu elemen strategis dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik adalah manajemen sumber daya. Dalam hal ini, sumber daya tersebut salah satunya adalah sumber daya manusia. Pelaksanaan *e-procurement* dipercaya mampu mengurangi kebutuhan personel, namun bukan berarti elemen SDM diabaikan. Dalam konteks penelitian ini, untuk menjadi personel ULP, baik itu Kepala ULP ataupun anggota Pokja ULP/Pejabat Pengadaan harus memenuhi persyaratan yang tertera pada pasal 17 Perpres No. 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Perpres No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Di mana beberapa persyaratannya antara lain, yaitu memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas, memahami pekerjaan yang akan diadakan, memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas ULP/Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan yang bersangkutan, memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan, memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan, dan menandatangani Pakta Integritas.

Persyaratan terkait memahami dokumen, metode dan prosedur pengadaan, Pokja ULP Kulon Progo yang merupakan anggota ULP yang bertugas menjalankan teknisnya terkadang masih melakukan kesalahan dalam memenuhi prosedur pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik melalui penyedia, seperti pada tahapan pembuatan paket, pembukaan dan evaluasi dokumen penawaran ataupun sanggahan. Hal ini disebabkan sistem dan peraturan terkait pengadaan yang diperbaharui sehingga harus

menyesuaikan dengan peraturan yang baru. Selain itu, kurang telitinya pokja dalam memverifikasi dokumen juga menjadi sebab terjadinya kesalahan tersebut.

Seluruh anggota ULP Kulon Progo telah memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa dan menandatangani Pakta Integritas. Dalam hal ini, integritas merupakan prinsip moral yang tidak memihak, jujur, dan mengemukakan fakta seperti apa adanya. Anggota ULP dituntut untuk memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas. Sementara dalam hal ini, seluruh anggota ULP Kulon Progo harus menjalankan kedisiplinan, tanggung jawab dan memegang teguh integritas tidak hanya pada satu tugas, karena mereka memiliki dua tugas, sebagai anggota ULP Kulon Progo dan pelayan masyarakat di masing-masing SKPD yang mereka naungi. Anggota ULP yang masih bersifat *ad hoc* pula ini, masih cenderung menjadikan pekerjaan di ULP sebagai pekerjaan sampingan. Hal ini sesuai dengan pernyataan Sekretaris ULP Kulon Progo Ibu Eratra Mutiana sebagai berikut:

“Menjalankan dua tupoksi itu sulit, terutama dalam koordinasi. Ditambah Pokja yang dimiliki masih bersifat *ad hoc*. Walaupun sudah terbantu dengan adanya group di aplikasi ‘whats up’ tetapi apabila mereka ada pekerjaan dan ada surat tugas yang mengharuskan mereka mengerjakan pekerjaan di masing-masing Dinas yang mereka naungi, mereka akan mengerjakan tugas di ULP jika mereka sempat. Namun mereka juga tetap memiliki komitmen untuk menyelesaikan tugas di ULP apabila sudah ada jadwal yang ditetapkan.” (8 Oktober 2015, Hari Kamis, Pukul 15.00 WIB, Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Kulon Progo)

Salah satu faktor yang menentukan kesuksesan implementasi *e-procurement* adalah jumlah dan mutu sumber daya manusia (SDM) yang ada

(Suchyono dan Ruldeviyani, 2009: 40-44). Di mana implementasi *e-procurement* membutuhkan jumlah SDM yang memadai. Selain sisi jumlah yang harus diperhatikan, sisi kompetensi yang mereka miliki juga menjadi hal yang penting untuk diperhatikan. SDM yang memiliki keahlian dalam bidang infrastruktur Teknologi Informasi (TI) dan juga SDM yang memahami ketentuan pengadaan sangat dibutuhkan dalam implementasi *e-procurement*. ULP Kulon Progo memiliki 35 Pokja untuk menjalankan teknis pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik. Walaupun secara pendidikan masih ada yang lulusan SMA dan D3, namun secara pengalaman dalam pengadaan dan keahlian di bidang TI sudah cukup mumpuni.

Sementara terkait jumlah SDM, meskipun ULP Kulon Progo memiliki 35 Pokja namun dengan adanya dua tugas yang dijalankan maka beban kerja yang diemban anggota ULP pun menjadi kendala tersendiri. Sekretaris ULP juga menyatakan bahwa dengan menghitung beban kerja yang diemban maka untuk menjalaninya pun tidak mudah. Di mana menyelesaikan 269 paket lelang dengan 35 orang tetapi masih bersifat *adhoc* yang terkadang tidak fokus dalam menyelesaikan tugasnya menjadi beban tersendiri. Sekretaris ULP Kulon Progo juga menyatakan bahwa akan lebih baik jika ULP Kulon Progo dipermanenkan, cukup dengan 10 orang pejabat fungsional dengan tupoksi yang jelas untuk menjalankan tugas di ULP sehingga lebih fokus jika dibandingkan dengan 35 orang namun masih bersifat *adhoc*.

Selain itu, terkait integritas, sebagai anggota ULP tuntutan untuk menjaga integritas dalam melaksanakan tugas pengadaan sebagai wujud

independensi lembaga menjadi hal yang sangat penting. Di mana komposisi pegawai ULP yang terdiri dari beberapa SKPD yang ada di lingkungan Pemkab Kulon Progo turut berkontribusi dalam mempengaruhi independensi ULP. Adanya intervensi dari luar lingkungan ULP tidak dapat dipungkiri akan mempengaruhi independensi ULP dan juga SDM ULP dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Di mana Arthur dalam CPPR MEP UGM (2012) mendefinisikan independensi sebagai ketiadaan hubungan atau kebebasan dari kekuasaan. Hal tersebut mengarah pada independensi kepada sikap pikiran yang memiliki ciri-ciri pendekatan integritas dan objektivitas dari tugas profesional. Objektivitas yang berarti tidak memihak dalam mempertimbangkan fakta, terlepas dari kepentingan pribadi dari kepentingan fakta yang harus dihadapi. Independensi terbagi menjadi dua yaitu independensi individu dan independensi lembaga. Dalam konteks ini, independensi menjadi signifikan bagi seorang individu manakala individu tersebut harus memegang teguh aturan yang ada dan mempertanggungjawabkannya.

Sementara itu, secara terbuka Sekretaris ULP Kulon Progo menyatakan bahwa intervensi itu masih ada dan kemungkinan peluang mengintervensi pun masih ada di lingkungan Pemkab Kulon Progo, terutama pada mereka yang bekerja di ULP sekaligus di SKPD. Di mana intervensi tersebut terkadang datang dari SKPD yang juga melaksanakan pemilihan penyedia jasa melalui ULP. Oleh karena itu, etika pengadaan barang/jasa pemerintah harus dijunjung tinggi oleh setiap SDM ULP sehingga dapat

bekerja secara professional dan mandiri untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam proses pengadaan barang/jasa.

b. Infrastruktur Pendukung ULP dalam Penyelenggaraan *E-Procurement*

Infrastruktur pendukung yang dimiliki oleh ULP Kulon Progo sudah terhitung memadai. Dari sisi sarana dan perangkat yang digunakan untuk penyelenggaraan *e-procurement* sudah sesuai dengan kebutuhan. Meskipun dari tempat pelaksanaan kegiatan masih berada pada gedung yang sama dengan Bagian Adiministrasi Pembangunan Sekda Kulon Progo.

Pada pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik, ketersediaan infrastruktur merupakan salah satu faktor lain yang juga menentukan kesuksesan pelaksanaan kegiatan *e-procurement*. Infrastruktur yang dimaksud dalam hal ini mencakup beberapa hal, yang mana mulai dari perangkat keras, piranti lunak, sampai dengan jaringan komunikasi dan sarana fisik lainnya. Dalam hal ini, LPSE merupakan unit yang dibentuk untuk memfasilitasi ULP/Pejabat Pengadaan dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik dengan menyediakan infrastruktur pendukung untuk pelaksanaan kegiatan. LPSE berfungsi menghubungkan PPK dan ULP/Pejabat Pengadaan dengan Penyedia Barang/Jasa melalui aplikasi *e-procurement*.

Dari sisi perangkat keras, implementasi kegiatan ini membutuhkan *server* dan juga beberapa perangkat komputer personal baik untuk kegiatan administrasi seperti pendaftaran pelaku usaha, pencantuman paket pengadaan, maupun untuk keperluan *bidding*. Hal tersebut telah terpenuhi untuk pelaksanaan kegiatan di Pemkab Kulon Progo. Sedangkan dari sisi piranti lunak,

LKPP telah menyediakan seluruh aplikasi yang diperlukan. Kemudian dari sisi jaringan komunikasi, yang mana diharapkan bahwa setiap unit dapat melaksanakan kegiatan pengadaan dari lokasi masing-masing, maka diperlukan jaringan komunikasi yang dapat menghubungkan masing-masing unit dengan lokasi dimana *server* berada. Di mana tidak hanya ‘jalan penghubung’ yang perlu disediakan, tetapi juga ‘lebar jalan’-nya agar lalu lintas data tidak menjadi ‘macet’ ketika jumlah transaksinya meingkat pesat perlu dipikirkan.

Terkait hal tersebut, meskipun LPSE memiliki *bandwidth* yang terhitung kecil namun LPSE mampu memberikan akses jaringan yang lancar dengan memisahkan *bandwidth* LPSE dari akses internet yang lain di lingkungan Pemkab Kulon Progo agar jaringan tetap baik, aman dan lancar. ULP Kulon Progo pun menyatakan bahwa selama melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa secara elektronik, LPSE telah memfasilitasi ULP Kulon Progo dengan cukup baik sehingga tidak ada kendala berarti. Sementara terkait dengan sarana fisik LPSE, LPSE Kulon Progo masih berada di bawah SKPD yang sama dengan ULP Kulon Progo dan pada gedung sama, yaitu di gedung Bagian Administrasi Pembangunan Sekda Kulon Progo. Sedangkan dalam Wijayanti (2014) dijelaskan bahwa dalam hal ini LPSE dibentuk sebagai unit yang terpisah dengan ULP/Pejabat Pengadaan untuk menjamin independensi LPSE dalam proses pengadaan. Maka sudah seharusnya LPSE dan ULP diposisikan terpisah sehingga dapat menjaga independensi masing-masing lembaga dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan.

4. Kepemimpinan dalam Unit Layanan Pengadaan Kulon Progo

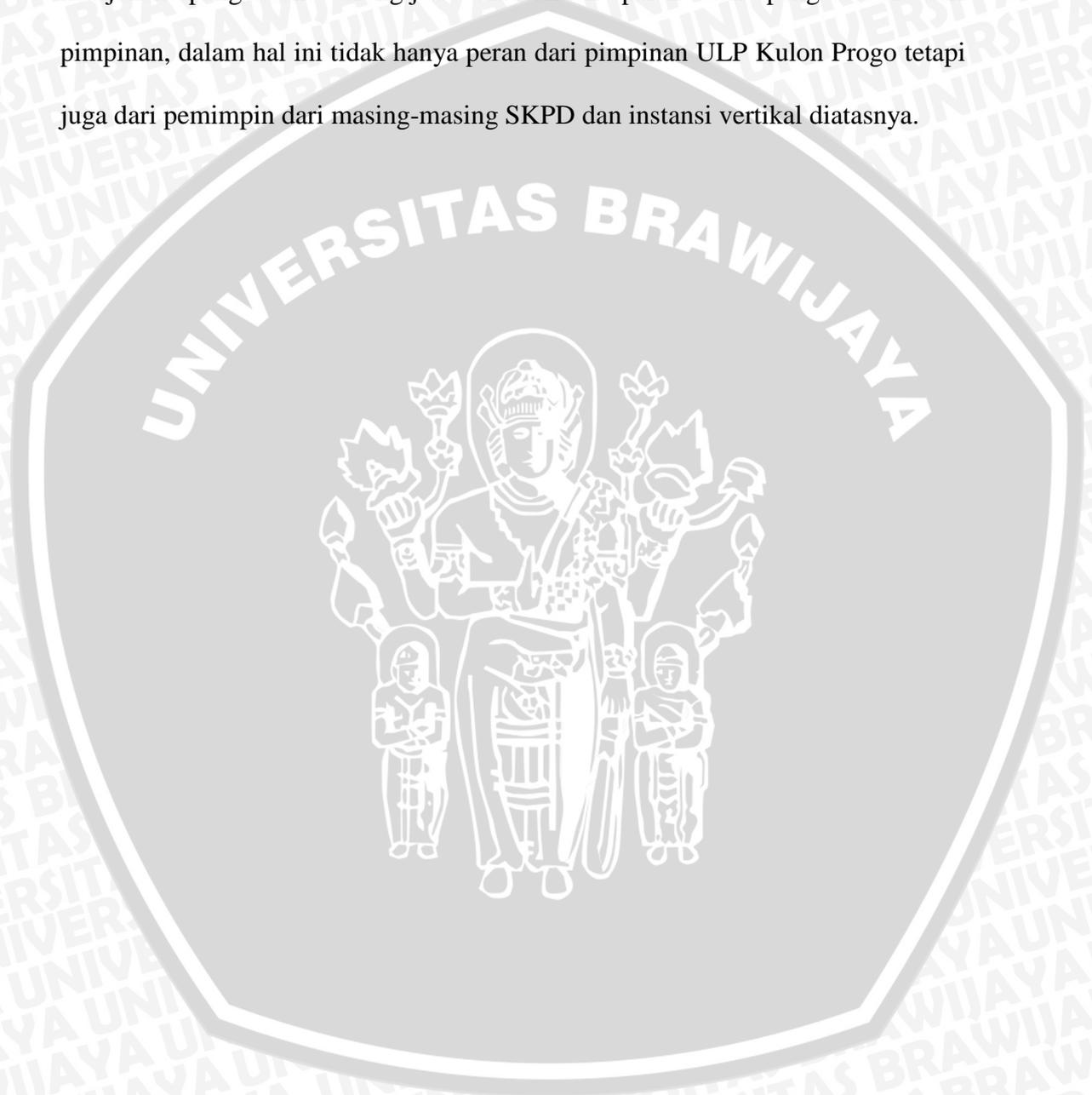
Berdasarkan simpulan pada penyajian data, peran dan pengawasan pemimpin dalam penyelenggaraan kegiatan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-procurement*) di Pemerintah Kabupaten Kulon Progo masih terhitung lemah. Kepemimpinan merupakan salah satu faktor dalam kesuksesan pelaksanaan *e-procurement*. Di mana pelaksanaan *e-procurement* sendiri membutuhkan komitmen dan dukungan penuh dari pimpinan yang berwujud tindakan nyata dan bukan hanya sekedar wacana.

Kepemimpinan dalam penelitian ini merupakan salah satu dimensi dari model penilaian kinerja kebijakan dalam evaluasi kinerja kebijakan. Ukuran penilaian kepemimpinannya yaitu meliputi *vision*, *value*, dan *courage*. Terkait dengan kepemimpinan dalam ULP Kulon Progo berarti bahwa pemimpin ULP memiliki tanggungjawab untuk mewujudkan visi organisasi. Dimana dalam hal ini visi organisasi ULP Kulon Progo adalah mewujudkan Unit Layanan Pengadaan Kulon Progo yang berintegritas, efisien, efektif, dan kredibel yang diturunkan dengan misi secara pelaksanaannya. Sementara permasalahan yang muncul dalam proses penyelenggaraan *e-procurement* di Kulon Progo yang telah diuraikan di indikator-indikator sebelumnya masih menunjukkan belum tercapainya visi organisasi sepenuhnya. Seperti halnya ULP yang masih berada di bawah SKPD dan aparatur yang masih berasal dari beberapa SKPD sehingga memiliki dua tupoksi dan beban kerja yang lebih, dapat berakibat pada tidak efektifnya kerja organisasi. Sedangkan masih adanya intervensi yang bahkan datang dari lingkungan pemerintahan sendiri juga mengancam integritas aparatur pengadaan.

Seorang pemimpin merupakan pihak yang seharusnya paling bertanggungjawab dan memiliki kewenangan penuh bagi kehidupan organisasinya. Maka dari itu, adanya inisiatif dalam mengantisipasi dan menghadapi perubahan harus diawali dari pihak pimpinan. Terlebih lagi, dalam hal ini *e-procurement* merupakan inisiatif yang melibatkan seluruh unit dalam organisasi. Inisiatif pimpinan ULP Kulon Progo untuk mengajukan perubahan status kelembagaan ULP Kulon Progo menjadi permanen kepada pimpinan di atasnya menunjukkan keberanian dan komitmen yang dimiliki pimpinan ULP dalam mewujudkan visi dan misi organisasi. Namun, belum disetujuinya usulan tersebut oleh pimpinan di atasnya mengindikasikan bahwa hubungan dengan instansi vertikal belum memiliki komitmen yang sama untuk mencapai tujuan dari kebijakan pengadaan barang/jasa secara elektronik. Selain itu, jabatan atau golongan yang disandang seorang pimpinan juga memungkinkan adanya intervensi yang masuk dari jabatan/golongan di atasnya, apalagi status kelembagaan yang masih bersifat adhoc sehingga tidak dapat memutuskan segala sesuatunya sendiri.

Penyelenggaraan barang/jasa merupakan kegiatan pemerintah yang krusial karena berpengaruh pada pembangunan nasional. Sudah seharusnya pemimpin memiliki komitmen yang sama untuk melaksanakan kegiatan pengadaan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan sehingga tujuan dari kebijakan dapat tercapai. Peran besar dari seorang pemimpin dalam menjalankan kepemimpinannya menjadi hal penting untuk organisasi dalam penerapan suatu kebijakan dan mengantisipasi adanya sebuah perubahan. Dimana pimpinan adalah

motor sekaligus mobilisator dalam melakukan tindakan adaptasi terhadap lingkungan yang mempengaruhinya. Oleh karena itu, untuk mencapai tujuan dari kebijakan pengadaan barang/jasa dibutuhkan peran dan pengawasan dari pimpinan, dalam hal ini tidak hanya peran dari pimpinan ULP Kulon Progo tetapi juga dari pemimpin dari masing-masing SKPD dan instansi vertikal di atasnya.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik (*e-procurement*) memegang peranan penting dalam mewujudkan *good governance* dan *clean governance*. Di mana banyak manfaat yang didapatkan setelah diberlakukannya peraturan yang mengatur pengadaan barang/jasa secara elektronik, terutama terkait transparansi, akuntabilitas dan independensi dalam proses pengadaan. Namun, dalam pelaksanaan *e-procurement* yang dilaksanakan di seluruh K/L/D/I yang ada di negeri ini tidak selalu berjalan sesuai dengan perencanaan, ketentuan ataupun peraturan yang telah ditetapkan. Masih ada kendala-kendala yang muncul dalam pelaksanaannya. Begitu pula dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik yang terjadi di Pemerintah Kabupaten Kulon Progo. Berdasarkan evaluasi kinerja kebijakan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-procurement*) pada Pemkab Kulon Progo tahun 2015, yang mengadopsi beberapa dimensi dalam model dimensi penilaian kinerja kebijakan oleh Nugroho (2012) sebagai indikator masih ditemukan beberapa kendala. Di mana evaluasi tersebut ditujukan pada Unit Layanan Pengadaan (ULP) sebagai unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di K/L/D/I. Indikator yang diadopsi dalam evaluasi

tersebut adalah target dan pencapaian pada penyelenggaraan *e-procurement* melalui pemilihan penyedia barang/jasa, kesiapan, kecukupan, dan kesesuaian ULP dalam penyelenggaraan *e-procurement*, sumber daya ULP dalam penyelenggaraan *e-procurement* dan kepemimpinan dalam ULP. Berdasarkan analisis terhadap beberapa indikator tersebut dapat ditarik sebuah kesimpulan sebagai berikut:

1. Terkait dengan target dan pencapaian, dapat dikatakan bahwa pencapaian yang didapat oleh ULP Kulon Progo tidak sepenuhnya sesuai dengan target yang direncanakan dalam hal penyelenggaraan *e-procurement* melalui pemilihan penyedia barang/jasa. Masih banyak jadwal lelang yang mengalami keterlambatan, masih ada lelang gagal yang berdampak pada adanya lelang ulang, ditemukannya paket lelang yang tidak tercatat pada RUP SKPD terkait, dan beberapa temuan lapangan yang belum selaras dengan peraturan yang ada dan Instruksi Presiden yang diterbitkan.
2. Secara kesiapan organisasi, ULP Kulon Progo dapat dikatakan sebagai unit organisasi yang cukup memiliki kesiapan untuk menyelenggarakan *e-procurement* di mana ULP Kulon Progo telah dibentuk dari tahun 2011 dan telah melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa secara elektronik melalui pemilihan penyedia jasa hingga tahun 2015. Namun, ULP Kulon Progo yang masih bersifat *adhoc* hingga tahun 2015, menimbulkan permasalahan tersendiri dalam hal kecukupan dan kesesuaian organisasi yang mana keberadaan ULP yang masih bersifat *adhoc* dapat mempengaruhi independensi ULP dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Selain itu, ULP

Kulon Progo masih perlu menelaraskan kembali dengan peraturan terkait pengadaan barang/jasa, visi dan misi nya secara kelembagaan.

3. Untuk sumber daya ULP dalam pelaksanaan *e-procurement*, ULP Kulon Progo yang masih bersifat *ad hoc* memiliki komposisi pegawai yang terdiri dari beberapa SKPD yang ada di lingkungan Pemkab Kulon Progo. Hal tersebut menimbulkan beberapa permasalahan diantaranya adalah beban kerja yang lebih karena SDM ULP menjalankan dua tupoksi dan masih adanya intervensi dari lingkungan pemerintah sendiri yang mempengaruhi independensi SDM ULP dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik. Sementara itu, infrastruktur pendukung yang dimiliki oleh ULP Kulon Progo sudah terhitung memadai. Dari sisi sarana dan perangkat yang digunakan untuk penyelenggaraan *e-procurement* sudah sesuai dengan kebutuhan. Di mana dalam pelaksanaan pemilihan penyedia jasa melalui *e-tendering* ULP Kulon Progo difasilitasi oleh LPSE Kulon Progo, walaupun dengan *bandwidth* yang terhitung kecil namun LPSE mampu memberikan akses jaringan yang lancar. Sedangkan dari tempat pelaksanaan kegiatan, ULP Kulon Progo masih berada pada gedung yang sama dengan Bagian Adiministrasi Pembangunan Sekda Kulon Progo.
4. Sementara untuk kepemimpinan, peran dan pengawasan dari pemimpin dalam penyelenggaraan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-procurement*) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo terhitung masih lemah. Hal ini tercermin dari permasalahan-permasalahan yang muncul di indikator-indikator sebelumnya. Namun disamping itu, pimpinan ULP Kulon Progo

dinilai memiliki komitmen dalam mewujudkan visi dan misi organisasi walaupun komitmennya masih belum sejalan dengan pimpinan di atasnya maupun dengan instansi horizontal.

B. Saran

Adapun saran yang diberikan oleh peneliti adalah sebagai berikut:

1. SKPD dan ULP segera mengumumkan Rencana Umum Pengadaan dan Perubahannya jika terjadi perubahan untuk seluruh kegiatan, di mana dalam hal ini terutama kegiatan yang dilaksanakan dengan penyedia, secara terbuka kepada masyarakat luas melalui aplikasi SiRUP secara online di Portal Pengadaan atau mengumumkannya pada *website* masing-masing K/L/D/I, papan pengumuman resmi, dan Portal Pengadaan melalui LPSE.
2. Segera menetapkan status kelembagaan ULP Kulon Progo menjadi ULP yang permanen yang berdiri sendiri sehingga ULP Kulon Progo dapat lebih fokus karena tidak menjalankan dua tupoksi dan dapat menjaga independensi individu dan lembaganya dalam pelaksanaan tugasnya.
3. Pemimpin ULP setidaknya harus diduduki oleh pejabat dengan golongan minimal Eselon II sehingga dapat lebih kuat dalam menjaga organisasi dari pengaruh atau bahkan intervensi yang datang dari lingkungan sendiri ataupun dari luar lingkungan.

DAFTAR PUSTAKA

- A. K. Wijaya. 2012. 2013, *Seluruh Daerah Terapkan Pengadaan Elektronik*. (<http://www.tempo.co>, diakses pada 12 Maret 2015).
- Andrianto, Nico. 2007. *Good E-Government: Transparansi Dan Akuntabilitas Publik Melalui E-Government*. Malang: Banyu Media Publishing.
- Andriyani, Susan. 2012. *Analisis Efektivitas Hukum dalam Penerapan Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik (E-Procurement) serta Peranan Lembaga Pengawas Terhadap Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah*. Tesis Fakultas Hukum Universitas Indonesia.
- Anggara, Sahya. 2014. *Kebijakan Publik*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Anggoro, Renaldi. 2014. *Evaluasi Faktor Penghambat Proses Pengadaan Barang/Jasa Melalui E-Procurement (Studi Pada Sekretariat KESDM)*. Tesis Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Gadjad Mada.
- Asep. 2013. *Peraturan Presiden Tentang Pengadaan Barang/Jasa*. Yogyakarta: Laksana.
- Bahagia, Nur, dkk. 2011. *Senarai Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah*. *Jurnal Pengadaan*, I (1) : 1 73. (www.lkpp.go.id, diakses pada 15 April 2015)
- Basrowi dan Suwandi. 2008. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rineka Cipta.
- BPS Kabupaten Kulon Progo. 2015. *Kulon Progo Dalam Angka 2015*. (<http://www.kulonprogokab.bps.go.id>, diakses pada 30 Mei 2015).
- CPPR MEP UGM. 2012. *Independensi Kelembagaan dalam Pencegahan KKN Pengadaan*. Yogyakarta: CPPR-Kemitraan MEP UGM.
- Dunn, William N. 2003. *Pengantar Analisis Kebijakan Publik Edisi Kedua*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Dwiyanto, Agus. 2006. *Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Dye, Thomas R. 2008. *Understanding Public Policy*. Eleventh Edition, New Jersey: Pearson Prentice Hall.
- Humas LKPP. 2009. *LKPP Galakkan Lelang Via Elektronik (E-Procurement)*. (<http://www.lkpp.go.id>, diakses pada 11 Maret 2015).

Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kabupaten Kulon Progo. 2014. *Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 7 Tahun 2014 tentang Hubungan, Prosedur, dan Mekanisme Kerja Unit Layanan Pengadaan*. (www.jdih.kulonprogokab.go.id, diakses pada 15 Maret 2015).

_____. 2014. *Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Layanan Pengadaan*. (www.jdih.kulonprogokab.go.id, diakses pada 15 Maret 2015).

Jasin, M., A. R Zulaiha, E. J. Rachman, dan N. Ariati. 2007. *Mencegah Korupsi melalui E-Procurement: Menuju Keberhasilan Pelaksanaan E-Procurement di Pemerintah Kota Surabaya*. (<http://acch.kpk.go.id>, diakses pada 10 Maret 2015).

KPK. 2015. *Penanganan TPK Berdasarkan Jenis Perkara*. (<http://acch.kpk.go.id>, diakses pada 11 Maret 2015).

LKPP. 2010. *Modul Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah*. Jakarta: LKPP.

_____. 2015. *Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2015 tentang Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa*. (<http://www.lkpp.go.id>, diakses pada 30 Desember 2015).

_____. 2015. *Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2015*. (<http://www.lkpp.go.id>, diakses pada 30 Mei 2015).

_____. 2015. *Pengadaan Secara Elektronik*. (www.eproc.lkpp.go.id, diakses pada 15 April 2015)

_____. 2015. *Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2015 tentang E-Tendering*. (<http://www.lkpp.go.id>, diakses pada 30 Desember 2015).

_____. 2015. *Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2015 tentang E-Purchasing*. (<http://www.lkpp.go.id>, diakses pada 30 Desember 2015).

_____. 2015. *Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah*. (<http://www.lkpp.go.id>, diakses pada 15 April 2015).

_____. 2015. *Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan*

- Barang/Jasa Pemerintah*. (<http://www.lkpp.go.id>, diakses pada 15 April 2015).
- _____. 2015. Rekapitulasi RUP Kabupaten Kulon Progo Tahun Anggaran 2015. (<https://sirup.lkpp.go.id>, diakses pada 15 Januari 2016).
- LPSE. 2015. *Lelang Secara Elektronik LPSE Kabupaten Kulon Progo*. (<http://lpse.kulonprogo.kab.go.id>, diakses pada 15 Januari 2016).
- Miles, M.B., Huberman, A.M., Saldana, Jhonny. 2014. *Qualitative Data Analysis: A Methods Source Book*. Edition 3. SAGE Publication.
- Moeleong, Lexy J. 2013. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Edisi Revisi. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Nazir, Moh. 2011. *Metode Penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Nugroho, Riant. 2012. *Public Policy*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
- Parsons, Wayne. 2011. *Public Policy: Pengantar Teori dan Praktik Analisis Kebijakan*. Jakarta: Kencana.
- Putra, Lathif Aris. 2014. *Efisiensi Pengadaan Barang dan Jasa melalui Sistem E-Procurement di Kota Yogyakarta (Studi Pengadaan Bidang Konsultasi RAPI Tahun 2011 dan 2012)*. Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Gadjah Mada.
- Sabandar, Switzy. 2014. *Semakin Banyak Korupsi Terkuak di Kulon Progo*. (<http://jogja.solopos.com>, diakses pada 15 Maret 2015).
- Saleh dkk. 2013. *Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Aparatur*. Malang: Universitas Brawijaya Press (UB Press)
- Santoso, Budi. 2015. *Manajemen Bandwidth Internet dan Intranet*. (<http://kambing.ui.ac.id>, diakses pada 15 April 2016)
- Silalahi, Ulber. 2010. *Metode Penelitian Sosial*. Bandung: Reflika Aditama.
- Subarsono, AG. 2008. *Analisis Kebijakan Publik (Konsep, teori dan aplikasi)*. Yogyakarta: Pustaka Belajar.
- Sucahyono, Y. G. Dan Ruldeviyani, Yova. 2009. *Implementasi e-Procurement Sebagai Inovasi Pelayanan Publik*. (www.academia.edu, diakses pada 10 Maret 2015).
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Sutarmi. 2014. *Dewan Minta LPSE Profesional Tetapkan Kontraktor*. (<http://jogja.antaranews.com>, diakses pada 12 Maret 2015).

- Tangkilisan, Hessel Nogi S. 2003. *Evaluasi Kebijakan Publik*. Yogyakarta: Balairung.
- Taufiqqurahman, Muhammad. 2014. *Lakon Utama Korupsi 2013, ICW: PNS Pemd dan Kementerian*. (<http://news.detik.com>, diakses pada 11 Maret 2015).
- TEPRA LKPP. 2015. *Anggaran Murni Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015*. (<http://monev.lkpp.go.id>, diakses pada 15 Maret 2016).
- Triangga, Panuju. 2013. *Penuntutan Korupsi Oleh Kejari Wates Meningkat*. (<http://www.suaramerdeka.com>, diakses pada 16 Maret 2015).
- Wardoyo, Hasto. 2015. *LKjIP Bupati Kabupaten Kulon progo Tahun 2014*. (<http://repo.kulonprogokab.go.id>, diakses pada 28 Maret 2016).
- Widodo, Joko. 2007. *Analisis Kebijakan Publik*. Malang: Bayumedia Publishing.
- _____. 2011. *Good Governance*. Surabaya: Insan Cendekia.



Lampiran 1. Tampilan LPSE Kabupaten Kulon Progo

LPSE KABUPATEN KULON PROGO
LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Home | Tentang Kami | Tanya Jawab | Regulasi | Site Map | Kontak Kami

INAPROC Pengumuman Lelang Seluruh Indonesia
SIRUP Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan
eCatalogue Katalog Elektronik
MONEV Monitoring & Evaluasi Online
WIS Wistle Blowing System
SDP Standar Dokumen Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik
Total Pengunjung: 619.303

Login Penyedia
Login Non-Penyedia

Cari
Cari Lelang Non Eproc

Petunjuk Teknis
LPSE menyelenggarakan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik. Perusahaan / Penyedia Anda dapat mengikuti pengadaan dengan terlebih dahulu mendaftar sebagai penyedia barang/jasa. Informasi lebih lanjut silakan kontak kami.
Penting : Semua pengguna sistem ini terikat dengan Pakta Integritas. Untuk penjelasan lebih lanjut baca Persyaratan dan Ketentuan.

No	Nama Paket	Agency	HPS	Tanggal Download
1	Paket 30 (rabat beton Jalan Klajuran-Pendoworejo (74) 351 m; Jalan Lingkar Kecamatan Nanggulan 351 m)	Pemerintah Kabupaten Kulon Progo	398,44 jt	14 Jun - 21 Jun 2016
2	Paket 29 (Jalan Desa dari Perempatan Karang ke arah Pedukuhan Grubuk, Jatisarona, Nanggulan (435) 351 m; Ruas Jalan Pundak V-Kalisongo (Jalan Pundak IV) (438) 351 m)	Pemerintah Kabupaten Kulon Progo	398,28 jt	14 Jun - 21 Jun 2016
3	Paket 22 (jalan aspal/corblok Dusun Klegen RT 16 – Ped. Mrunggi RT 26 (470) 790 m); Kaligalang Dukuh- Donomulyo (531); Pembangunan Jalan Girinyono-Secang, Sendangari (101)	Pemerintah Kabupaten Kulon Progo	1,4 M	14 Jun - 21 Jun 2016
4	Paket 10 (Pembangunan jalan tambahan - bendo (49) 790 m)	Pemerintah Kabupaten Kulon Progo	447,74 jt	14 Jun - 21 Jun 2016
5	Paket 53 Jl. Pathombo-Goa Maria Lawangsinh (351)/500 m)	Pemerintah Kabupaten Kulon Progo	285,94 jt	14 Jun - 21 Jun 2016
6	Paket 21 (Pengaspalan Jalan Tetes – Parangan (508) 650m; Jalan Gebang-Sebo-Kedokan-Karang (128)	Pemerintah Kabupaten Kulon Progo	942,4 jt	14 Jun - 21 Jun 2016
7	Paket 20 (pembangunan jalan nanggulan - kringing II (76) 632m ;	Pemerintah Kabupaten Kulon Progo	900,1 jt	14 Jun - 21 Jun 2016

LPSE KABUPATEN KULON PROGO
LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Home | Tentang Kami | Tanya Jawab | Regulasi | Site Map | Kontak Kami

Lelang

Kategori: Pekerjaan Konstruksi | Pencarian

No	Nama Lelang	Agency	Tahap	HPS
151	Pembangunan Jalan Desa Karangasem - Blubuk Sidomulyo Pengumuman - Peserta - Harga Penawaran - Pemenang Kategori : Pekerjaan Konstruksi Jenis Lelang : e-Lelang Pemilihan Langsung Metode : Pascakualifikasi Satu File - Sistem Gugur Nilai : Nilai Kontrak belum dibuat Kontrak	Pemerintah Kabupaten Kulon Progo	Lelang sudah selesai	328,69 jt
152	Pembangunan Jalan Desa Banyumeneng Kidul - Sambiroto Banyuroto Nanggulan Pengumuman - Peserta - Harga Penawaran - Pemenang Kategori : Pekerjaan Konstruksi Jenis Lelang : e-Lelang Pemilihan Langsung Metode : Pascakualifikasi Satu File - Sistem Gugur Nilai : Nilai Kontrak belum dibuat Kontrak	Pemerintah Kabupaten Kulon Progo	Lelang sudah selesai	517,91 jt
153	Pembangunan Jalan Desa Banjarsari - Purwosari, Purwosari Girimulyo Pengumuman - Peserta - Harga Penawaran - Pemenang Kategori : Pekerjaan Konstruksi Jenis Lelang : e-Lelang Pemilihan Langsung Metode : Pascakualifikasi Satu File - Sistem Gugur Nilai : Nilai Kontrak belum dibuat Kontrak	Pemerintah Kabupaten Kulon Progo	Lelang sudah selesai	419,45 jt
154	Pembangunan Jalan Desa Ngringin - Cawangan Tuksono Sentolo	Pemerintah Kabupaten Kulon Progo	Lelang	343,1 jt

Lampiran 2. Kegiatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik



Gambar 1: Sosialisasi Beberapa Ketentuan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik



Gambar 2: Koordinasi Pokja dengan PPK dan Pembahasan SDP



Gambar 3: Pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Tahap Evaluasi Dokumen Penawaran



Lampiran 2. Rekap Pemilihan Penyedia Barang/Jasa melalui E-tendering di ULP

Kulon Progo Tahun 2015

DINAS PEKERJAAN UMUM

Kategori : Pekerjaan Konstruksi

Jenis Lelang : e-Lelang Pemilihan Langsung

No	Satuan Kerja	Kegiatan	Nama Paket	Pagu	LPSE	RUP
					Tanggal ppeem pp pk	Tanggal aw. ppen ak. ppen aw. ppek ak. ppek
1.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pemeliharaan Berkala Jalan Kabupaten	Pemeliharaan Berkala Jalan Gn. Penthul - Hargorejo (131)	Rp. 715.230.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
2.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pemeliharaan Berkala Jalan Kabupaten	Pemeliharaan Berkala Jalan Sudu - Giripurwo (96)	Rp. 536.420.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
3.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Peningkatan Jalan Kabupaten	Peningkatan Jalan Kalibawang - Sentul (179)	Rp. 846.580.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
4.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Peningkatan Jalan Kabupaten	Peningkatan Jalan Kalipenten - Denggung (250)	Rp. 812.460.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
5.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Peningkatan Jalan Kabupaten	Peningkatan Jalan Clapar - Kalingiwo Clereng (316)	Rp. 882.130.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
6.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Peningkatan Jalan Kabupaten	Peningkatan Jalan Wonotawang - Gejlik (158)	Rp. 835.455.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
7.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Peningkatan Jalan Kabupaten	Peningkatan Jalan Sp. Kec. Kokap - Hargowilis (136)	Rp. 882.130.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
8.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Peningkatan Jalan Kabupaten	Peningkatan Jalan Nglambur - Plono (148)	Rp. 1.110.980.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
9.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Peningkatan Jalan Kabupaten	Peningkatan Jalan Kidulan - Prembulan (31)	Rp. 1.756.812.400,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
10.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Peningkatan Jalan Kabupaten	Peningkatan Jalan Pelemdukuh - Jarakan (155)	Rp. 882.130.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
11.	DINAS	Peningkatan Jalan	Peningkatan Jalan Tukharjo -	Rp. 882.130.000,00	17/03/2015	10/02/2015

	PEKERJAAN UMUM	Kabupaten	Ps. Gorolangu (167)		10/04/2015 15/04/2015	26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
12.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pemeliharaan Berkala Jalan Kabupaten	Pemeliharaan Berkala Jalan Gunung Gondang - Jragung (125)	Rp. 514.800.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
13.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pemeliharaan Berkala Jalan Kabupaten	Pemeliharaan Berkala Jalan Sawahaking - Mancetan (63)	Rp. 536.420.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
14.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pemeliharaan Berkala Jalan Kabupaten	Pemeliharaan Berkala Jalan Triharjo - Ngestiharjo (78)	Rp. 514.800.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
15.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Peningkatan Jalan Kabupaten	Peningkatan Jalan GKJ Sribit - Watumurah (145)	Rp. 1.323.195.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
16.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Peningkatan Jalan Kabupaten	Peningkatan Jalan Toyan - Granti (58)	Rp. 1.083.273.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
17.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Peningkatan Jalan Kabupaten	Peningkatan Jalan Cicikan - Pantai Bugel (218)	Rp. 934.317.500,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
18.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pemeliharaan Berkala Jalan Kabupaten	Pemeliharaan Berkala Jalan Kec. Lendah - Bageran (86)	Rp. 514.800.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
19.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Peningkatan Jalan Kabupaten	Peningkatan Jalan Pasar Klangon - Bolon (160)	Rp. 882.130.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
20.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pemeliharaan Berkala Jalan Kabupaten	Pemeliharaan Berkala Jalan Gunungkelir - Kutogiri (198)	Rp. 539.100.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
21.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pemeliharaan Berkala Jalan Kabupaten	Pemeliharaan Berkala Jalan Terbah - Tunjangan (314)	Rp. 715.230.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
22.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pemeliharaan Berkala Jalan Kabupaten	Pemeliharaan Berkala Jalan BD.Kalirejo - Sp. Hargowilis (201)	Rp. 556.690.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
23.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Peningkatan Jalan Kabupaten	Peningkatan Jalan Sutijab (272)	Rp. 1.139.811.750,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
24.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Peningkatan Jalan Kabupaten	Peningkatan Jalan Pagutan - Sambiroto (99)	Rp. 812.460.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015

25.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Peningkatan Jalan Kabupaten	Peningkatan Jalan Kalinangka - Cerme (318)	Rp. 812.460.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
26.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Peningkatan Jalan Kabupaten	Peningkatan Jalan Cerme - Demangan (109)	Rp. 812.460.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
27.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Peningkatan Jalan Kabupaten	Peningkatan Jalan Clumprit - Pasar Bendo (172)	Rp. 882.133.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
28.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Peningkatan Jalan Kabupaten	Peningkatan Jalan Girinyono - Tamanan (108)	Rp. 846.580.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
29.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Rehabilitasi/Pemeliharaan Jembatan Kabupaten	Rehabilitasi Jembatan Sentul	Rp. 237.000.000,00	13/04/2015 29/04/2015 06/05/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
30.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Peningkatan Jalan Kabupaten	Peningkatan Jalan Tegalsari - Kebonharjo (197)	Rp. 882.133.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
31.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Peningkatan Jalan Kabupaten	Peningkatan Jalan Pasar Sentolo - Ngelo (163)	Rp. 1.250.000.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	24/08/2015 07/10/2015 08/10/2015 07/12/2015
32.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan Jembatan Kabupaten	Pembangunan Jembatan Dlingseng	Rp. 1.350.000.000,00	20/05/2015 05/06/2015 15/06/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
33.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Peningkatan Jalan Kabupaten	Peningkatan Jalan Diponegoro (260)	Rp. 544.295.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
34.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Peningkatan Jalan Kabupaten	Peningkatan Jalan Gedong - Sp. Gendu (194)	Rp. 882.133.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
35.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pemeliharaan Berkala Jalan Kabupaten	Pemeliharaan Berkala Jalan Maesan - Cangkringan (235)	Rp. 514.800.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
36.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pemeliharaan Berkala Jalan Kabupaten	Pemeliharaan Berkala Jalan Kerabet - Ireng - Ireng	Rp. 514.800.000,00	17/03/2015 10/04/2015 15/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
37.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan Jalan Kabupaten	Pembangunan Jalan Margosari - Kasatriyan	Rp. 1.500.000.000,00	13/04/2015 29/04/2015 06/05/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
38.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Peningkatan Jalan Kabupaten	Peningkatan Jalan Sangon - Plampang (315)	Rp. 882.130.000,00	08/04/2015 17/04/2015 22/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015

39.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pemeliharaan Berkala Jalan Kabupaten	Pemeliharaan Berkala Jalan BD. Gotakan - Jurangjero (150)	Rp. 257.400.000,00	08/04/2015 17/04/2015 22/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
40.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pemeliharaan Berkala Jalan Kabupaten	Pemeliharaan Berkala Jalan Prembulan - Trisik (42)	Rp. 514.800.000,00	08/04/2015 17/04/2015 22/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
41.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Peningkatan Jalan Kabupaten	Peningkatan Jalan Sidorejo - Bonorejo (32)	Rp. 812.460.000,00	08/04/2015 17/04/2015 22/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
42.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Peningkatan Jalan Kabupaten	Peningkatan Jalan Bugel-Sewugalur (217)	Rp. 812.460.000,00	08/04/2015 17/04/2015 22/04/2015	26/01/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
43.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan Taman Kota	Pembangunan Taman Karangnongko - Cangkring	Rp. 960.000.000,00	10/04/2015 30/04/2015 07/05/2015	31/03/2015 30/04/2015 04/05/2015 31/08/2015
44.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Rehabilitasi/Pemeliharaan Jembatan Kabupaten	Rehabilitasi Jembatan Ngipik 1 & 2	Rp. 229.490.000,00	13/04/2015 29/04/2015 06/05/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
45.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Rehabilitasi/Pemeliharaan Jembatan Kabupaten	Rehabilitasi Jembatan Besilen	Rp. 500.000.000,00	13/04/2015 29/04/2015 06/05/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
46.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Peningkatan Jalan Kabupaten	Peningkatan Jalan Krinjing - Temanggal (190)	Rp. 846.580.000,00	15/04/2015 24/04/2015 29/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
47.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pemeliharaan Berkala Jalan Kabupaten	Pemeliharaan Berkala Jalan Jogoyudan (270)	Rp. 230.037.500,00	15/04/2015 24/04/2015 29/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
48.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pembangunan Gedung UPTD PAUD Dikdas	Rp. 800.000.000,00	15/04/2015 08/05/2015 13/05/2015	01/04/2015 30/04/2015 01/05/2015 31/08/2015
49.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Peningkatan Jalan Kabupaten	Peningkatan Jalan SD Karangwuni - Ngaran (220)	Rp. 300.745.900,00	15/04/2015 24/04/2015 29/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
50.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Peningkatan Jalan Kabupaten	Peningkatan Jalan Pringtali - Kedungromo (173)	Rp. 529.279.800,00	15/04/2015 24/04/2015 29/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
51.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Peningkatan Jalan Kabupaten	Peningkatan Jalan Purwosari - Tlogosari (154)	Rp. 882.130.000,00	15/04/2015 24/04/2015 29/04/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015

52.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan dan pengembangan Taman Budaya di Kab/Kota	Konstruksi Taman Budaya	Rp. 10.339.613.000,00	27/04/2015 15/05/2015 25/05/2015	01/03/2015 31/03/2015 01/04/2015 30/11/2015
53.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan Jembatan Kabupaten	Pembangunan Jembatan Kalikatul	Rp. 700.000.000,00	20/05/2015 05/06/2015 10/06/2015	10/02/2015 26/03/2015 27/03/2015 23/07/2015
54.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan gedung kantor dan bangunan lainnya	Pembangunan stadion cangkring	Rp. 986.000.000,00	19/05/2015 11/06/2015 17/06/2015	01/04/2015 30/04/2015 01/05/2015 30/09/2015
55.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan gedung kantor dan bangunan lainnya	Lanjutan pembangunan gedung kantor kecamatan wates	Rp. 2.578.200.000,00	21/05/2015 12/06/2015 17/06/2015	01/04/2015 30/04/2015 01/05/2015 30/09/2015
56.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan taman siswa, gotakan, panjatan, 1500 m	Rp. 443.500.000,00	28/05/2015 18/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
57.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa sokopenganti - kemendung, tayuban, panjatan (1200 m)	Rp. 413.500.000,00	28/05/2015 18/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
58.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa pendekan - bugel (4) (1.525 m)	Rp. 443.500.000,00	28/05/2015 18/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
59.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan ngrukem - dusun III, kedundang, temon, 800m	Rp. 273.500.000,00	28/05/2015 18/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
60.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	pembangunan jalan desa banaran lor - banaran kidul, bangucipto, sentolo (1000 m)	Rp. 443.500.000,00	28/05/2015 21/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
61.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaa	Pembangunan jalan poros desa nomporejo, galur, 1275m	Rp. 376.000.000,00	28/05/2015 09/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
62.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan toro - ds. 3 bunder, banaran, galur, 1000m	Rp. 343.500.000,00	28/05/2015 09/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
63.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa gegunung banasara, bumirejo, lendah (1500 m)	Rp. 400.000.000,00	28/05/2015 09/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
64.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa jimatan - wonogiri, jatirejo, lendah (800m)	Rp. 273.500.000,00	28/05/2015 09/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
65.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa karongan - karangasem - milir, ngramang, kedungsari,	Rp. 343.500.000,00	28/05/2015 23/06/2015 30/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015

			pengasih (1000 m)			
66.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan) perdesaan	Pembangunan jalan desa kasihan - blabur, ngentakrejo, endah	Rp. 343.500.000,00	28/05/2015 22/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
67.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa ngingin - cawangan, tuksono, sentolo (1.000 m)	Rp. 343.500.000,00	28/05/2015 09/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
68.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa banjarsari - purwosari, purwosari, girimulyo (1.200 m)	Rp. 420.000.000,00	28/05/2015 09/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
69.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa banyumeneng kidul - sambiroto, banyuroto, nanggulan	Rp. 518.500.000,00	28/05/2015 09/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
70.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa karagasem - blubuk, sidomulyo (1500 m)	Rp. 329.000.000,00	28/05/2015 09/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
71.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa branti - gondangan, jatimulyo, girimulyo (1.000 m)	Rp. 346.750.000,00	28/05/2015 09/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
72.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	pembangunan jalan desa tugu payung - karagasem tengah, srikayangan, sentolo (935m)	Rp. 320.750.000,00	28/05/2015 18/06/2015/ 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
73.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa tegalwarak - krinjing II, jatisarone, nanggulan (1000 m) (DAK = Rp. 330.288.636 ; DAU = Rp. 33.028.864)	Rp. 363.317.500,00	28/05/2015 18/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
74.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa lingkaran batas pedukuhan broso, galur, 1000m	Rp. 343.500.000,00	28/05/2015 22/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/03/2015 11/04/2015 09/07/2015
75.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa turusan - banaran, pendoworejo, girimulyo (1.000 m)(DAK = Rp. 359.545.455 ; DAU = Rp. 35.954.545)	Rp. 395.500.000,00	28/05/2015 18/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
76.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa balong I, banjarsari, sendangmulyo, purwoharjo, samigaluh (1.000 m) (DAK = Rp. 377.975.000 ; DAU = Rp. 37.797.500)	Rp. 415.772.500,00	28/05/2015 18/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
77.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa arjono desa banjarsari, kalibawang (1.000 m) (DAK=Rp. 438.015.909 ; DAU = Rp. 43.801.591)	Rp. 481.817.500,00	28/05/2015 18/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/03/2015 09/07/2015

78.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan puntuksari - randu kuning (1000 m)	Rp. 343.500.000,00	28/05/2015 10/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
79.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan singolondro, janten, temon, 1000 m	Rp. 343.500.000,00	28/05/2015 18/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
80.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan ngrancah, pendoworejo (1.500 m) (DAK = Rp. 690.382.500 ; DAU = Rp. 69.038.250)	Rp. 759.420.750,00	28/05/2015 18/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
81.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi	Rehabilitasi D.I. Promasan	Rp. 330.000.000,00	29/05/2015 17/06/2015 29/06/2015	02/03/2015 23/03/2015 01/04/2015 30/06/2015
82.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi	Rehabilitasi D.I. Penggung JB: Modal	Rp. 482.400.000,00	29/05/2015 17/06/2015 29/06/2015	02/03/2015 23/03/2015 01/04/2015 30/06/2015
83.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Bantaran dan Tanggul Sungai	Penguatan Tanggul Bantaran Kali Nagung	Rp. 623.950.000,00	29/05/2015 17/06/2015 29/06/2015	02/03/2015 23/03/2015 01/04/2015 30/06/2015
84.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Bantaran dan Tanggul Sungai	Normalisasi Tanggul Bantaran Kali Papah	Rp. 475.000.000,00	29/05/2015 17/06/2015 29/06/2015	02/03/2015 23/03/2015 01/04/2015 30/06/2015
85.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan Embung dan Bangunan Penampung Air Lainnya	Pembangunan Embung Bogor JB: Modal	Rp. 1.215.000.000,00	29/05/2015 17/06/2015 29/06/2015	04/05/2015 25/05/2015 01/04/2015 30/06/2015
86.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi	Rehabilitasi D.I. Setro	Rp. 392.400.000,00	29/05/2015 17/06/2015 29/06/2015	02/03/2015 23/03/2015 01/04/2015 30/06/2015
87.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi	Rehabilitasi D.I. Brangkal	Rp. 998.000.000,00	29/05/2015 17/06/2015 29/06/2015	02/03/2015 23/03/2015 01/04/2015 30/06/2015
88.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa RT 01 s/d 06, wijimulyo, nanggulan (1950 m)	Rp. 578.500.000,00	28/05/2015 12/06/2015 29/06/2015	01/01/2015 31/01/2015 01/02/2015 28/02/2015
89.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaa	Pembangunan jalan desa sindon - kriyanan (42) (1.500 m)	Rp. 443.500.000,00	28/05/2015 18/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
90.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaa	Pembangunan jalan desa kepek - paingan (104) (1.050 m)	Rp. 360.675.000,00	28/05/2015 12/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
91.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan	Pembangunan jalan balai desa garongan - balai desa bojong	Rp. 500.000.000,00	28/05/2015 22/06/2015	12/03/2015 10/04/2015

	UMUM	perdesaan	(85) (1.000 m)		29/06/2015	11/04/2015 09/07/2015
92.	DINAS PEKERJAAN UMUM	pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pengaspalan jalan beji, wates (2,5 x 800) m	Rp. 360.000.000,00	28/05/2015 22/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
93.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa penggung - patihombo, purwosari, girimulyo (1.000 m)	Rp. 393.500.000,00	28/05/2015 23/06/2015 30/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
94.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan terbah, wates (3 x 600)m	Rp. 280.000.000,00	28/05/2015 22/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
95.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa kanoman II, banjararum, kalibawang(1.000 m)	Rp. 393.500.000,00	28/05/2015 22/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
96.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pelebaran jembatan turus tanjungharjo, nanggulan (5 x 5)m	Rp. 343.500.000,00	28/05/2015 22/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
97.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa papak - sengir, kokap (1.500 m)	Rp. 593.500.000,00	28/05/2015 23/06/2015 30/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
98.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa tejogan - sangkrek - Gn. Kusakan, hargorejo, kokap (1.000 m)	Rp. 400.000.000,00	28/05/2015 23/06/2015 30/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
99.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa sarimulyo - kalinongko, gerbosari, samigaluh (1.000 m)	Rp. 400.000.000,00	28/05/2015 23/06/2015 30/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
100	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaa	Pelebaran jalan puntuk - sawah gede, tanjungharjo, nanggulan (980 m)	Rp. 443.500.000,00	28/05/2015 23/06/2015 30/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
101	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan sabrang kidul - sibolong (308) (1.000 m)	Rp. 343.000.000,00	28/05/2015 23/06/2015 30/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
102	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa bongklang - ngringin, banjaroyo, kaibawang (1.000 m)	Rp. 343.500.000,00	28/05/2015 23/06/2015 30/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
103	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa Ngaliyan Gn. A - Lemah abang (125) (1.064 m)	Rp. 400.000.000,00	28/05/2015 23/06/2015 30/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
104	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa SD Inpres Giripeni (270)(1.500 m)	Rp. 443.500.000,00	28/05/2015 23/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015



105	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa degung - sidowayah (136) (1.500 m)	Rp. 443.500.000,00	28/05/2015 23/06/2015 30/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
106	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa bulak mangunan (263) (600 m)	Rp. 206.100.000,00	28/05/2015 23/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
107	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pembangunan Gedung dinas perhubungan komunikasi dan informasi	Rp. 3.069.760.000,00	29/05/2015 21/06/2015 29/06/2015	01/04/2015 30/04/2015 01/05/2015 30/09/2015
108	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan Jembatan Kabupaten	Pembangunan Jembatan Ngelo	Rp. 10.000.000.000,00	29/05/2015 12/06/2015 19/06/2015	10/02/2015 10/04/2015 11/04/2015 07/10/2015
109	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan Jembatan Kabupaten	Pembangunan Jembatan Sambiroto	Rp. 9.389.640.000,00	10/06/2015 24/06/2015 01/07/2015	26/01/2015 26/03/2015 27/03/2015 22/09/2015
110	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pengembangan kota	Penataan seputar alun - alun dan rumah dinas bupati	Rp. 989.125.500,00	11/06/2015 01/07/2015 08/07/2015	13/04/2015 09/05/2015 11/05/2015 09/09/2015
111	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa jati - keceme, gerbosari, samigaluh (1.000 m)	Rp. 375.534.800,00	12/06/2015 30/06/2015 09/07/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
112	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa sendangrejo - pagutan, purwoharjo, samigaluh (1.000 m)	Rp. 393.500.000,00	12/06/2015 01/07/2015 08/07/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
113	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jembatan teganing III, hargotirto, Kokap (10 x 4,5m)	Rp. 389.500.000,00	12/06/2015 30/06/2015 09/07/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
114	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan Jalan dan Jembatan	Pembangunan Jalan Ngeplak-beku Banjarharjo (1000 m) (DAK= Rp 411.802.500 : DAU= Rp 41.180.250)	Rp. 452.982.750,00	15/06/2015 03/07/2015 08/07/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
115	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa diren - ngrowo (246)(800 m)	Rp. 274.800.000,00	15/06/2015 03/07/2015 08/07/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
116	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan ngipik - banasara, bumirejo, lendah (800m)	Rp. 268.500.000,00	15/06/2015 03/07/2015 08/07/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
117	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa kranggan, nepi, galur, 1500m	Rp. 443.500.000,00	15/06/2015 03/07/2015 08/07/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
118	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa soropadan, tawangsari, 700m	Rp. 275.000.000,00	15/06/2015 03/07/2015 08/07/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015

						09/07/2015
119	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa segajih, clapar, hargotirto, kokap (1.000 m)	Rp. 400.000.000,00	18/06/2015 03/07/2015 08/07/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
120	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa penjalin - donomerto. donomulyo, nangulan (700 m)	Rp. 238.500.000,00	15/06/2015 30/06/2015 08/07/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
121	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan fasilitas lingkungan rusunawa	Pembangunan PJU jalan masuk dan kompleks rusunawa (24 titik)	Rp. 315.500.000,00	24/06/2015 23/07/2015 29/07/2015	01/04/2015 30/04/2015 04/05/2015 31/07/2015
122	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pengembangan kota	Pembangunan drainase jogoyudan 300m	Rp. 339.125.500,00	24/06/2015 23/07/2015 29/07/2015	13/04/2015 09/05/2015 11/05/2015 09/09/2015
123	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan Fasilitas Lingkungan Rusunawa	Pembangunan jalan menuju dan dalam kompleks rusunawa	Rp. 325.981.000,00	24/06/2015 23/07/2015 29/07/2015	01/04/2015 30/04/2015 04/05/2015 31/07/2015
124	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pengembangan kota	Pembangunan drainase pasar temon 600m	Rp. 586.946.750,00	24/06/2015 23/07/2015 29/07/2015	13/04/2015 09/05/2015 11/05/2015 09/09/2015
125	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pengembangan kota	pembangunan drainase kriyangan kelurahan wates	Rp. 339.125.500,00	24/06/2015 23/07/2015 29/07/2015	13/04/2015 09/05/2015 11/05/2015 09/09/2015
126	DINAS PEKERJAAN UMUM	Penyediaan Sarana Air Bersih	PSAB Puguh, Banjaroya, Kalibawang	Rp. 374.190.800,00	06/07/2015 30/07/2015 05/08/2015	01/05/2015 31/05/2015 01/06/2015 29/08/2015
127	DINAS PEKERJAAN UMUM	Penyediaan Sarana Air Bersih	PSAB Nganjir, Hargorejo, Kokap	Rp. 364.100.000,00	06/07/2015 30/07/2015 05/08/2015	01/05/2015 31/05/2015 01/06/2015 29/08/2015
128	DINAS PEKERJAAN UMUM	Penyediaan Sarana Air Bersih	PSAB Kaligayam, Kulur, Temon	Rp. 363.795.105,00	06/07/2015 30/07/2015 05/08/2015	01/05/2015 31/05/2015 01/06/2015 29/08/2015
129	DINAS PEKERJAAN UMUM	Penyediaan Sarana Air Bersih	PSAB tirtorahayu waru 10, Banjarsari, Samigaluh	Rp. 350.000.000,00	06/07/2015 30/07/2015 05/08/2015	01/05/2015 31/05/2015 01/06/2015 29/08/2015
130	DINAS PEKERJAAN UMUM	Penyediaan Sarana Air Bersih	PSAB Desa Ngentakrejo, Lendah	Rp. 300.000.000,00	06/07/2015 30/07/2015 05/08/2015	01/05/2015 31/05/2015 01/06/2015 29/08/2015
131	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan Taman Kota	Penutupan Selokan Nagung	Rp. 250.000.000,00	06/07/2015 30/07/2015 05/08/2015	31/03/2015 30/04/2015 04/05/2015 31/07/2015
132	DINAS PEKERJAAN UMUM	Penyediaan Sarana Air Bersih	PSAB Sangkrek, Hargorejo, Kokap	Rp. 354.100.000,00	08/07/2015 30/07/2015	01/05/2015 31/05/2015

	UMUM				05/08/2015	01/06/2015 29/08/2015
133	DINAS PEKERJAAN UMUM	Penyediaan sarana air bersih Giripurwo, Girimulyo,	PSAB Kebonromo, Giripurwo	Rp. 350.000.000,00	23/07/2015 04/08/2015 12/08/2015	01/05/2015 31/05/2015 01/06/2015 29/08/2015
134	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pengembangan Kota	Pembangunan trotoar kota wates 1200 m	Rp. 1.710.000.000,00	27/07/2015 14/08/2015 21/08/2015	13/04/2015 09/05/2015 11/05/2015 09/09/2015
135	DINAS PEKERJAAN UMUM	Rehab Sedang / Berat Gedung Kantor	Rehab Gedung Dinas Pertanian dan Kehutanan bidang hortikultura	Rp. 741.750.000,00	27/07/2015 14/08/2015 21/08/2015	01/04/2015 29/05/2015 01/06/2015 15/09/2015
136	DINAS PEKERJAAN UMUM	Rehab sedang/berat gedung kantor	rehab rumah dinas sekda	Rp. 392.200.000,00	01/09/2015 15/09/2015 22/09/2015	23/03/2015 24/04/2015 27/04/2015 24/08/2015
137	DINAS PEKERJAAN UMUM	Rehab Sedang/berat Gedung Kantor	Rehab rumah dinas pemda (2unit)	Rp. 494.580.000,00	01/09/2015 15/09/2015 22/09/2015	23/03/2015 24/04/2015 27/04/2015 24/08/2015
138	DINAS PEKERJAAN UMUM	Rehab Sedang / Berat Gedung Kantor	Rehab Gedung Dinas Koperasi dan UMKM	Rp. 367.200.000,00	01/09/2015 15/09/2015 22/09/2015	01/04/2015 29/05/2015 01/06/2015 15/09/2015
139	DINAS PEKERJAAN UMUM	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Bantaran dan Tanggul Sungai	Rehabilitasi Jembatan Josutan	Rp. 527.930.000,00	29/05/2015 17/06/2015 29/06/2015	02/03/2015 23/03/2015 01/04/2015 30/06/2015
140	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan desa krebet - kalisoko, tuksono, sentolo (lanjutan) (1000 m)	Rp. 343.500.000,00	28/05/2015 21/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015
141	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	Pembangunan jalan balai desa - pedukuhan II Garongan, panajatan 1000m	Rp. 343.500.000,00	28/05/2015 21/06/2015 29/06/2015	12/03/2015 10/04/2015 11/04/2015 09/07/2015

DINAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN

Kategori : Pekerjaan Konstruksi

Jenis Lelang : e-Lelang Pemilihan Langsung

No	Satuan Kerja	Kegiatan	Nama Paket	Pagu	LPSE	RUP
					Tanggal ppem pp pk	Tanggal aw. ppen ak. ppen aw. ppek ak. ppek
1.	DINAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN	Pengembangan Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan	Pembangunan Irigasi Air Tanah Desa Tuksono dan Salamrejo Kecamatan Sentolo	Rp. 605.000.000,00	12/10/2015 26/10/2015 04/11/2015	09/10/2015 05/11/2015 05/11/2015 04/12/2015
2.	DINAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN	Pengembangan Sarana dan PrasaranaTanaman Pangan	Pembangunan Irigasi Air Tanah Desa Sukoreno Kecamatan Sentolo	Rp. 650.000.000,00	12/10/2015 26/10/2015 04/11/2015	09/10/2015 05/11/2015 05/11/2015 04/12/2015
3.	DINAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN	Pengembangan Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan	Pembangunan Irigasi Air Tanah Kecamatan Pengasih	Rp. 700.000.000,00	12/10/2015 26/10/2015 04/11/2015	09/10/2015 05/11/2015 05/11/2015 04/12/2015
4.	DINAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN	Pengembangan Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan	Pembangunan Irigasi Air Tanah Kecamatan Lendah dan Temon	Rp. 575.000.000,00	12/10/2015 26/10/2015 04/11/2015	09/10/2015 05/11/2015 05/11/2015 04/12/2015
5.	DINAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN	Pengembangan Sarana dan Prasarana Perkebunan	Pembangunan Jalan Produksi Mendukung Perkebunan Kecamatan Kokap Girimulyo Samigaluh	Rp. 835.000.000,00	03/06/2015 09/06/2015 09/06/2015	08/05/2015 08/06/2015 08/06/2015 15/09/2015
6.	DINAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN	Pengembangan Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan	Pembangunan Jalan Usaha Tani	Rp. 850.000.000,00	13/05/2015 23/05/2015 12/06/2015	30/04/2015 30/05/2015 01/06/2015 01/09/2015
7.	DINAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN	Pengembangan Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan	Pembangunan Dam Parit	Rp. 860.000.000,00	13/05/2015 25/05/2015 12/06/2015	29/05/2015 30/06/2015 30/06/2015 01/09/2015
8.	DINAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN	Pengembangan Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan	Pembangunan Jaringan Irigasi Air Tanah	Rp. 1.050.000.000,00	13/05/2015 25/05/2015 12/06/2015	30/04/2015 30/05/2015 01/06/2015 01/09/2015
9.	DINAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN	Pengembangan Sarana dan PrasaranaPerkebunan	Pembangunan Jalan Produksi Mendukung Perkebunan Kecamatan Panjatan dan Nanggulan	Rp. 319.793.730,00	13/05/2015 23/05/2015 10/06/2015	08/05/2015 08/06/2015 08/06/2015 15/09/2015

DINAS PENDIDIKAN

Kategori : Pekerjaan Konstruksi

Jenis Lelang : e-Lelang Pemilihan Langsung

No	Satuan Kerja	Kegiatan	Nama Paket	Pagu	LPSE		RUP	
					Tanggal ppem pp pk	Tanggal aw. ppen ak. ppen aw. ppek ak. ppek		
1.	DINAS PENDIDIKAN	Pembangunan/ Rehabilitasi Sarana Prasarana PAUD	Belanja Modal Gedung dan Bangunan- Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	Rp. 448.000.000,00	06/07/2015 30/07/2015 05/08/2015	01/04/2015 30/04/2015 01/06/2015 31/08/2015		
2.		Pembangunan /Rehabilitasi Bangunan SD	Belanja Modal Gedung dan Bangunan-Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Pendidikan (Pembangunan Konstruksi Gedung SD Negeri Kedungrejo)	Rp. 1.600.000.000,00	12/06/2015 02/07/2015 14/07/2015	04/05/2015 29/05/2015 01/06/2015 31/10/2015		

DINAS PEKERJAAN UMUM

Kategori : Pengadaan Barang

Jenis Lelang : e-Lelang Sederhana

No	Satuan Kerja	Kegiatan	Nama Paket	Pagu	LPSE		RUP	
					Tanggal ppem pp pk	Tanggal aw. ppen ak. ppen aw. ppek ak. ppek		
1.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Pembangunan sarana sanitasi dasar	Belanja bahan baku bangunan Penyediaan sarana sanitasi dasar desa jatirejo, Kec. Lendah	Rp. 253.696.980,00	07/09/2015 18/09/2015 23/09/2015	01/05/2015 31/05/2015 01/06/2015 14/08/2015		
2.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Penyediaan sarana sanitasi dasar	Belanja bahan baku bangunan penyediaan sarana sanitasi dasar desa pengasih,kec. pengasih	Rp. 253.698.500,00	07/09/2015 18/09/2015 23/09/2015	01/05/2015 31/05/2015 01/06/2015 14/08/2015		
3.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Penyediaan sarana sanitasi dasar	Belanja bahan baku bangunan penyediaan sarana sanitasi desa gotakan, kec. panjatan	Rp. 253.698.500,00	24/08/2015 11/09/2015 16/09/2015	01/05/2015 31/05/2015 01/06/2015 14/08/2015		
4.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Penyediaan Sarana Sanitasi Dasar	Belanja bahan baku bangunan penyediaan sarana sanitasi dasar desa banguncipto, kec. sentolo	Rp. 253.698.500,00	24/08/2015 11/09/2015 16/09/2015	01/05/2015 31/05/2015 01/06/2015 14/08/2015		

5.	DINAS PEKERJAAN UMUM	Penyediaan sarana sanitasi dasar	Belanja bahan baku bangunan penyediaan sarana sanitasi dasar desa wijimulyo, kec. nanggulan	Rp. 253.698.500,00	24/08/2015 11/09/2015 16/09/2015	01/05/2015 31/05/2015 01/06/2015 14/08/2015
----	----------------------	----------------------------------	---	--------------------	--	--

DINAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN

Kategori : Pengadaan Barang

Jenis Lelang : e-Lelang Sederhana

No	Satuan Kerja	Kegiatan	Nama Paket	Pagu	LPSE	RUP
					Tanggal ppem pp pk	Tanggal aw. ppen ak. ppen aw. ppek ak. ppek
1.	DINAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN	Peningkatan Produksi dan Produktivitas Produk Sayuran dan Tanaman Obat Ramah Lingkungan	Pengadaan Sarana Budidaya Pengembangan Kawasan Jahe	Rp. 240.000.000,00	14/09/2015 01/10/2015 12/10/2015	01/09/2015 31/10/2015 02/11/2015 02/12/2015
2.	DINAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN	Konservasi dan Rehabilitasi Hutan dan Lahan	Pengadaan bibit tanaman kehutanan	Rp. 255.520.000,00	14/09/2015 01/10/2015 07/10/2015	01/09/2015 30/09/2015 30/09/2015 31/10/2015
3.	DINAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN	Konservasi dan Rehabilitasi Hutan dan Lahan	Pengadaan Pupuk Organik dan Pupuk NPK Tablet	Rp. 334.500.000,00	11/08/2015 20/08/2015 27/08/2015	14/08/2015 15/09/2015 15/09/2015 15/10/2015
4.	DINAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN	Peningkatan Produksi dan Produktivitas Produk Florikultura Ramah Lingkungan	Pengadaan Sarana Budidaya Pengembangan Kawasan Tanaman Krisan	Rp. 500.000.000,00	02/07/2015 15/07/2015 31/07/2015	30/04/2015 30/06/2015 01/07/2015 31/07/2015
5.	DINAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN	Konservasi dan Rehabilitasi Hutan dan Lahan	Pengadaan Bahan Bangunan dan Peralatan	Rp. 250.551.520,00	24/06/2015 08/07/2015 27/07/2015	15/06/2015 15/07/2015 15/07/2015 15/08/2015
6.	DINAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN	Peningkatan Produksi dan Produktivitas Produk Sayuran dan Tanaman Obat Ramah Lingkungan	Pengadaan Sarana Budidaya Pengembangan Kawasan Cabe	Rp. 350.000.000,00	21/05/2015 01/06/2015 11/06/2015	29/05/2015 30/06/2015 01/07/2015 31/07/2015

DINAS PENDIDIKAN

Kategori : Pengadaan Barang

Jenis Lelang : e-Lelang Sederhana

No	Satuan Kerja	Kegiatan	Nama Paket	Pagu	LPSE	RUP
					Tanggal ppep pp pk	Tanggal aw. ppen ak. ppen aw. ppek ak. ppek
1.	DINAS PENDIDIKAN	Pengadaan Sarana Pendidikan SMP	Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan Mesin-Pengadaan Bidang Pendidikan/Ketrampilan Lain-lain	Rp. 595.000.000,00	06/11/2015 20/11/2015 27/11/2015	12/10/2015 16/11/2015 17/11/2015 17/12/2015
2.	DINAS PENDIDIKAN	Pengadaan Sarana Pendidikan SMA dan Kejuruan	Pengadaan Alat Olahraga	Rp. 330.000.000,00 Rp. 70.000.000,00 Rp. 500.000.000,00	23/10/2015 05/11/2015 11/11/2015	23/09/2015 30/10/2015 02/11/2015 30/11/2015
3.	DINAS PENDIDIKAN	Pengadaan Sarana Pendidikan SD Tahun 2015	Belanja Barang yang Akan Diserahkan Kepada Pihak Ke Tiga Pengadaan Media Pendidikan DAK Tahun 2015	Rp. 500.000.000,00	19/10/2015 05/11/2015 11/11/2015	01/10/2015 29/10/2015 02/11/2015 31/12/2015
4.	DINAS PENDIDIKAN	Pengadaan Sarana Pendidikan SD	Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Bidang Pendidikan/Ketrampilan lain-lain Pengadaan Media Pendidikan	Rp. 1.050.000.000,00	19/10/2015 05/10/2015 11/11/2015	01/10/2015 29/10/2015 02/11/2015 31/12/2015
5.	DINAS PENDIDIKAN	Pengadaan Sarana Pendidikan SD	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya-Pengadaan Buku Ilmu Pengetahuan Umum, Belanja Modal Pengadaan Koleksi Perpustakaan DAK tahun 2015	Rp. 1.000.000.000,00	19/10/2015 05/10/2015 11/11/2015	01/10/2015 29/10/2015 02/11/2015 31/12/2015
6.	DINAS PENDIDIKAN	Pengadaan Sarana Pendidikan SMA dan Kejuruan	Pengadaan Alat Seni	Rp. 165.000.000,00 Rp. 85.000.000,00 Rp. 250.000.000,00	16/10/2015 30/10/2015 12/11/2015	17/10/2015 31/12/2015 17/10/2015 31/10/2015
7.	DINAS PENDIDIKAN	Pengadaan Sarana Pendidikan SMA dan Kejuruan	Pengadaan Komputer PC, LCD, Printer dan Stavolt	Rp. 128.000.000,00 Rp. 384.000.000,00 Rp. 512.000.000,00	09/10/2015 20/10/2015 27/10/2015	10/02/2015 01/04/2015 01/04/2015 30/06/2015
8.	DINAS PENDIDIKAN	Pengadaan Pakaian Dinas Harian (PDH)Batik	Belanja Bahan Pakaian Dinas Harian (PDH)Batik Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo	Rp. 867.963.600,00	23/06/2015 31/07/2015 10/08/2015	01/06/2015 31/07/2015 03/08/2015 31/10/2015

Keterangan:

aw. ppen : Awal Pemilihan Penyedia

ak. ppen : Akhir Pemilihan Penyedia

aw. ppek : Awal Pelaksanaan Pekerjaan (tanggal kontrak)

ak. ppek : Akhir Pelaksanaan Pekerjaan (tanggal berakhirnya kontrak)

ppem : Pengumuman Pemilihan Penyedia

pp : Pengumuman Pemenang

pk : Penandatanganan Kontrak

Lampiran 4. Surat Izin Penelitian



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
(BADAN KESBANGLINMAS)
Jl. Jenderal Sudirman No 5 Yogyakarta - 55233
Telepon : (0274) 551136, 551275, Fax (0274) 551137

Yogyakarta, 06 Oktober 2015

Nomor : 074 / 2306 / Kesbang / 2015
Perihal : Rekomendasi Penelitian

Kepada Yth. :
Bupati Kulonprogo
Up. Kepala Dinas Perizinan Terpadu
Kabupaten Kulonprogo
di

W A T E S

Memperhatikan surat :

Dari : Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Timur
Nomor : 070/9696/203.3/2015
Tanggal : 01 Oktober 2015
Perihal : Rekomendasi Penelitian/Survey/Kegiatan

Setelah mempelajari surat pemberitahuan dan proposal yang diajukan, maka dapat diberikan surat rekomendasi tidak keberatan untuk melaksanakan riset/penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul proposal : **"EVALUASI KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SECARA ELEKTRONIK (E-PROCUREMENT) PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO TAHUN 2013-2014 (Studi Pada Aparatur Pengadaan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo)"**, kepada :

Nama : HESTI RAHMADHANI
NIM : 115030100111025
No. HP / Identitas : 085 735 959 682 / No. KTP. 3503014503930003
Prodi/Jurusan : Administrasi Publik
Perguruan Tinggi : Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya Malang, Provinsi Jawa Timur
Lokasi Penelitian : Kulonprogo, Daerah Istimewa Yogyakarta
Waktu Penelitian : 07 Oktober s.d. 31 Desember 2015

Sehubungan dengan maksud tersebut, diharapkan agar pihak yang terkait dapat memberikan bantuan/fasilitas yang dibutuhkan.

Kepada yang bersangkutan diwajibkan :

1. Menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di wilayah riset/ penelitian;
2. Tidak dibenarkan melakukan riset/penelitian yang tidak sesuai atau tidak ada kaitannya dengan judul riset/penelitian dimaksud;
3. Menyerahkan hasil riset/penelitian kepada Badan Kesbanglinmas DIY.
4. Surat Rekomendasi ini dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat rekomendasi sebelumnya, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum berakhirnya surat rekomendasi ini.

Rekomendasi Riset/Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, apabila ternyata pemegang tidak mentaati ketentuan tersebut di atas.

Demikian untuk menjadikan maklum.



Tembusan disampaikan Kepada Yth :
1. Gubernur DIY (sebagai laporan);



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
JALAN PUTAT INDAH NO.1 TELP. (031) - 5677935, 5681297, 5675493
SURABAYA - (60189)**

**REKOMENDASI PENELITIAN/SURVEY/KEGIATAN
Nomor : 070/ 9696 /203.3/2015**

- Dasar** : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tahun 2011 ;
2. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 101 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Sub Bidang Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Timur.
- Menimbang** : Surat Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang tanggal 22 September 2015 Nomor : 13631/UN10.3/PG//2015 perihal Riset atas nama Hesti Rahmadhani

Gubernur Jawa Timur, memberikan rekomendasi kepada :

- a. Nama : Hesti Rahmadhani
b. Alamat : Dsn. Wonocoyo Selatan RT 014 RW 005, Panggul Trenggalek
c. Pekerjaan/Jabatan : Mahasiswa
d. Instansi/Organisasi : Universitas Brawijaya Malang
e. Kebangsaan : Indonesia

Untuk melakukan penelitian/survey/kegiatan dengan :

- a. Judul Proposal : "Evaluasi Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik (E-Procurement) Pemerintah Kabupaten Kulon Progo"
b. Tujuan : Permintaan data dan wawancara
c. Bidang Penelitian : Ilmu Administrasi
d. Dosen Pembimbing : Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA.,Ph.D
e. Anggota/Peserta : -
f. Waktu Penelitian : 3 bulan
g. Lokasi Penelitian : Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

- Dengan ketentuan**
1. Berkewajiban menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib di daerah setempat / lokasi penelitian/survey/kegiatan;
 2. Pelaksanaan penelitian agar tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan keamanan dan ketertiban di daerah/lokasi setempat ;
 3. Wajib melaporkan hasil penelitian dan sejenisnya kepada Gubernur Jawa Timur melalui Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Timur dalam kesempatan pertama.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Surabaya, 1 Oktober 2015

an. KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
PROVINSI JAWA TIMUR
Kepala Bidang Budaya Politik



Drs. SUSANTO, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19590803 198504 1 012

Tembusan :

- Yth. 1. Gubernur Jawa Timur (sebagai laporan);
2. Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang di Malang;
3. Yang bersangkutan.





PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
BADAN PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU
 Unit 1: Jl. Perwakilan No. 1, Wates, Kulon Progo Telp.(0274) 775208 Kode Pos 55611
 Unit 2: Jl. KHA Dahlan, Wates, Kulon Progo Telp.(0274) 774402 Kode Pos 55611
 Website: bpmpt.kulonprogo.kab.go.id Email : bpmpt@kulonprogo.kab.go.id

SURAT KETERANGAN / IZIN

Nomor : 070.2 /00849/X/2015

Memperhatikan : Surat dari Badan Kesbanglinmas DIY Nomor: 074/2306/Kesbang/2015, Tanggal: 06 Oktober 2015, Perihal: Izin Penelitian

Mengingat : 1. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 1983 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri;
 2. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta;
 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor : 16 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah;
 4. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor : 73 Tahun 2012 tentang Uraian Tugas Unsur Organisasi Terendah Pada Badan Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu..

Diizinkan kepada : **HESTI RAHMADHANI**
 NIM / NIP : **115030100111025**
 PT/Instansi : **UNIVERSITAS BRAWIJAYA MALANG**
 Keperluan : **IZIN PENELITIAN**
 Judul/Tema : **EVALUASI KEBIJAKAN PENGADUAN BARANG DAN JASA SECARA ELEKTRONIK (E-PROCUREMENT) PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO TAHUN 2013-2014 (Studi pada Aparatur Pengaduan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo)**

Lokasi : **WILAYAH KABUPATEN KULON PROGO**

Waktu : **07 Oktober 2015 s/d 31 Desember 2015**

1. Terlebih dahulu menemui/melaporkan diri kepada Pejabat Pemerintah setempat untuk mendapat petunjuk seperlunya.
2. Wajib menjaga tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan yang berlaku.
3. Wajib menyerahkan hasil Penelitian/Riset kepada Bupati Kulon Progo c.q. Kepala Badan Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Kulon Progo.
4. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan Pemerintah dan hanya diperlukan untuk kepentingan ilmiah.
5. Apabila terjadi hal-hal yang tidak diinginkan menjadi tanggung jawab sepenuhnya peneliti
6. Surat izin ini dapat diajukan untuk mendapat perpanjangan bila diperlukan.
7. Surat izin ini dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak dipenuhi ketentuan-ketentuan tersebut di atas.

Ditetapkan di : **Wates**
 Pada Tanggal : **07 Oktober 2015**

KEPALA
BADAN PENANAMAN MODAL
DAN PERIZINAN TERPADU



AGUNG KURNIAWAN, S.IP., M.Si
 Pembina Tk.I ; IV/b
 NIP. 19680805 199603 1 005

Tembusan kepada Yth. :

1. Bupati Kulon Progo (Sebagai Laporan)
2. Kepala Bappeda Kabupaten Kulon Progo
3. Kepala Kantor Kesbangpol Kabupaten Kulon Progo
4. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Kulon Progo
5. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo
6. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kulon Progo
7. Kepala Dinas Pertanian dan Kehutanan Kabupaten Kulon Progo
8. Yang bersangkutan



Lampiran 5. Pedoman Wawancara

A. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) dalam Pelaksanaan pengadaan barang/jasa selaku aparatur pengadaan

1. Bagaimana cara Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengidentifikasi kebutuhan sebelum menyusun Rencana Umum Pengadaan (RUP)?
2. Pertimbangan apakah yang digunakan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam menyusun rencana penganggaran pengadaan?
3. Bagaimana Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menentukan Kebijakan Umum tentang Tata Cara Pengadaan, yaitu dalam pemilihan metode pengadaan (melalui swakelola atau penyedia barang/jasa)?
4. Apa yang menjadi dasar Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran membuat Kerangka Acuan Kerja (KAK) dalam perencanaan pengadaan?
5. Apakah susunan jadwal kegiatan pengadaan yang telah disusun Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran telah sesuai dengan Rencana Umum Pengadaan?
6. Melalui media apa sajakah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengumumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP)?
7. Bagaimana cara Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengarahkan proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa?

B. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa selaku aparatur pengadaan

1. Apakah Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sudah menandatangani Pakta Integritas sebagai bentuk komitmen aparatur pengadaan agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa terhindar dari penyimpangan?
2. Apakah Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang menjadi persyaratan untuk dapat melaksanakan pengadaan barang/jasa (kecuali PPK yang dijabat oleh pejabat eselon I dan II di K/L/D/I dan PA/KPA yang bertindak sebagai PPK)?

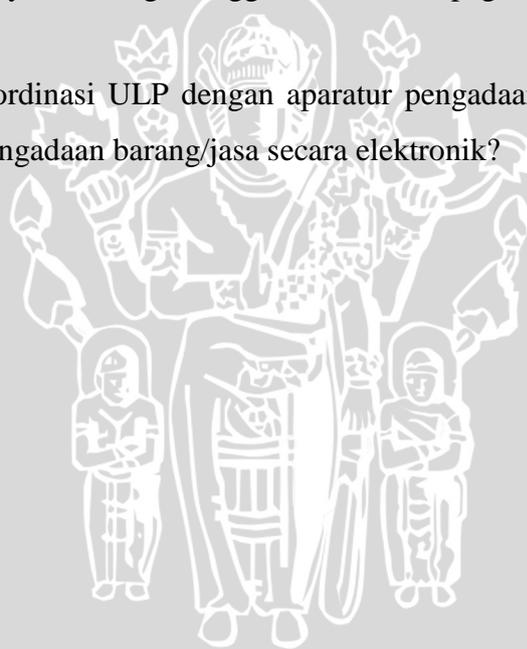
3. Bagaimana cara PPK dalam berkoordinasi dengan aparaturnya yang lain dalam proses pengadaan barang/jasa?
4. Bagaimana langkah-langkah PPK dalam melakukan pengkajian ulang RUP yang telah disusun oleh PA/KPA, yang dalam hal ini apabila dipandang perlu PPK dapat mengusulkan perubahan RUP kepada PA/KPA?
5. Bagaimana cara PPK dalam memahami spesifikasi teknis barang/jasa (pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultasi, dan jasa lainnya), terlepas dari adanya tim teknis atau tim pendukung dan konsultan perencana?
6. Acuan apa yang digunakan PPK untuk menyusun Harga Perkiraan Sementara (HPS)?
7. Apakah PPK melakukan *chek* dan *recheck* perhitungan harga barang/jasa lagi sebelum menetapkan harga?
8. Ada berbagai macam kontrak dalam pengadaan barang/jasa, bagaimana PPK menentukan kontrak “apa dan kapan” harus menggunakan jenis kontrak yang ada?
9. Apakah PPK pernah tidak sependapat atau menolak atas penetapan pemenang lelang yang telah dilakukan oleh Pokja ULP melalui sistem e-Proc?
10. Berapa kali PPK melaporkan pelaksanaan/penyelesaian pengadaan barang/jasa dan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA?

C. Unit Layanan Pengadaan (ULP)/Pejabat Pengadaan dalam Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik selaku aparaturnya

1. Apakah seluruh anggota Pokja ULP sudah memiliki Sertifikat Keahlian?
2. Apakah seluruh anggota ULP telah menandatangani Pakta Integritas?
3. Bagaimana koordinasi ULP dengan PPK ketika diperlukan pengkajian ulang RUP yang telah disusun oleh PA/KPA?
4. Apa yang menjadi dasar atau pertimbangan utama ULP dalam menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa?

5. Apa saja yang dipersiapkan oleh ULP dalam memfasilitasi proses pemilihan penyedia barang/Jasa? Apakah sudah sesuai dengan proses yang diatur dalam Perpres 54/2010 dan perubahannya?
6. Apa standar yang ditetapkan ULP dalam penetapan Pokja untuk proses pemilihan penyedia barang/jasa berkaitan dengan penggunaan aplikasi e-Proc?
7. Bagaimana proses penyusunan dokumen lelang yang dilakukan oleh ULP berkaitan dengan standarisasi dokumen e-Proc?
8. Media apa sajakah yang digunakan ULP untuk melaksanakan pengumuman lelang selain melalui LPSE?
9. Bagaimana penilaian kualifikasi yang dilakukan oleh ULP terhadap badan usaha/perorangan yang mengikuti proses pelaksanaan lelang untuk membuktikan bahwa penyedia barang/jasa tersebut memenuhi kualifikasi?
10. Untuk membuktikan bahwa penyedia barang/jasa mampu menyediakan barang/jasa yang dibutuhkan, apa standar penilaian yang digunakan ULP dalam menilai dokumen penawaran penyedia yang terdiri atas penilaian administratif, teknis dan harga?
11. Apakah dokumen menjadi acuan yang mencukupi ULP untuk mengeluarkan surat pernyataan memiliki galangan dalam pelaksanaan evaluasi kualifikasi?
12. Apakah ULP melakukan peninjauan lapangan dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa?
13. Bagaimana proses evaluasi penawaran yang dilakukan oleh ULP? Apakah dilakukan secara terbuka atautah tertutup?
14. Apa saja kriteria evaluasi yang ditetapkan oleh ULP dalam pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa?
15. Apakah hasil evaluasi pada tahap evaluasi penawaran yang dilakukan oleh ULP dipublikasikan secara luas?
16. Media apa saja yang digunakan ULP untuk mengumumkan pemenang lelang selain melalui portal pengadaan LPSE?

17. Apakah seluruh sanggahan dari para penyedia barang/jasa ditanggapi oleh ULP?
18. Bagaimana cara ULP dalam menanggapi substansi sanggahan para peserta lelang sehingga para peserta lelang mendapatkan jawaban yang memuaskan melalui e-Proc?
19. Terkait dengan independensi, dalam hal ini ULP Kulon Progo masih bersifat *ad hoc*, apakah ada intervensi yang dilakukan oleh pihak diluar ULP ataupun dari aparatur pengadaannya sendiri?
20. Bagaimana ULP Kulon Progo menjaga profesionalitas dalam melaksanakan tugas sehubungan dengan dua tupoksi yang dimiliki pegawai ULP, yaitu sebagai anggota ULP dan pegawai masing-masing SKPD?
21. Bagaimana koordinasi ULP dengan aparatur pengadaan yang lain dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik?



Lampiran 6. Riwayat Hidup (CV) Penulis

CURRICULUM VITAE

Nama : Hesti Rahmadhani
Nomor Induk Mahasiswa : 115030100111025
Jenis Kelamin : Perempuan
Status : Belum Menikah
Tempat dan Tanggal Lahir : Trenggalek, 5 Maret 1993
Alamat : RT 14/RW 05 Ds. Wonocoyo Selatan Kec.
Panggul, Kab. Trenggalek Jawa Timur
Agama : Islam

Pendidikan

No	Pendidikan	Tamat Tahun
1	SDN 1 Wonocoyo	2005
2	SMPN 1 Panggul	2008
3	SMAN 1 Trenggalek	2011
4	S1 Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya	2016

Pengalaman Organisasi:

1. Staf SDM Divisi Penelitian dan Pengembangan Lembaga Pers Mahasiswa DIANNS FIA UB Tahun 2012-2013
2. Redaktur Pelaksana Cetak Divisi Redaksi Lembaga Pers Mahasiswa DIANNS FIA UB Tahun 2013-2014
3. Pemimpin Redaksi Divisi Redaksi Lembaga Pers Mahasiswa DIANNS FIA UB Tahun 2014-2015

