



SKRIPSI

**PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
MELALUI SISTEM *E-PURCHASING***

***PROCUREMENT OF GOVERNMENT GOODS/SERVICES
THROUGH E-PURCHASING SYSTEM***

GUSTY ABDILLAH RIZKY N.

NIM. 110710101301

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS HUKUM**

2015



SKRIPSI

**PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
MELALUI SISTEM *E-PURCHASING***

***PROCUREMENT OF GOVERNMENT GOODS/SERVICES
THROUGH E-PURCHASING SYSTEM***

GUSTY ABDILLAH RIZKY N.

NIM. 110710101301

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS HUKUM**

2015

**PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
MELALUI SISTEM *E-PURCHASING***

***PROCUREMENT OF GOVERNMENT GOODS/SERVICES
THROUGH E-PURCHASING SYSTEM***

SKRIPSI

GUSTY ABDILLAH RIZKY N.

NIM. 110710101301

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS HUKUM
2015**

MOTO

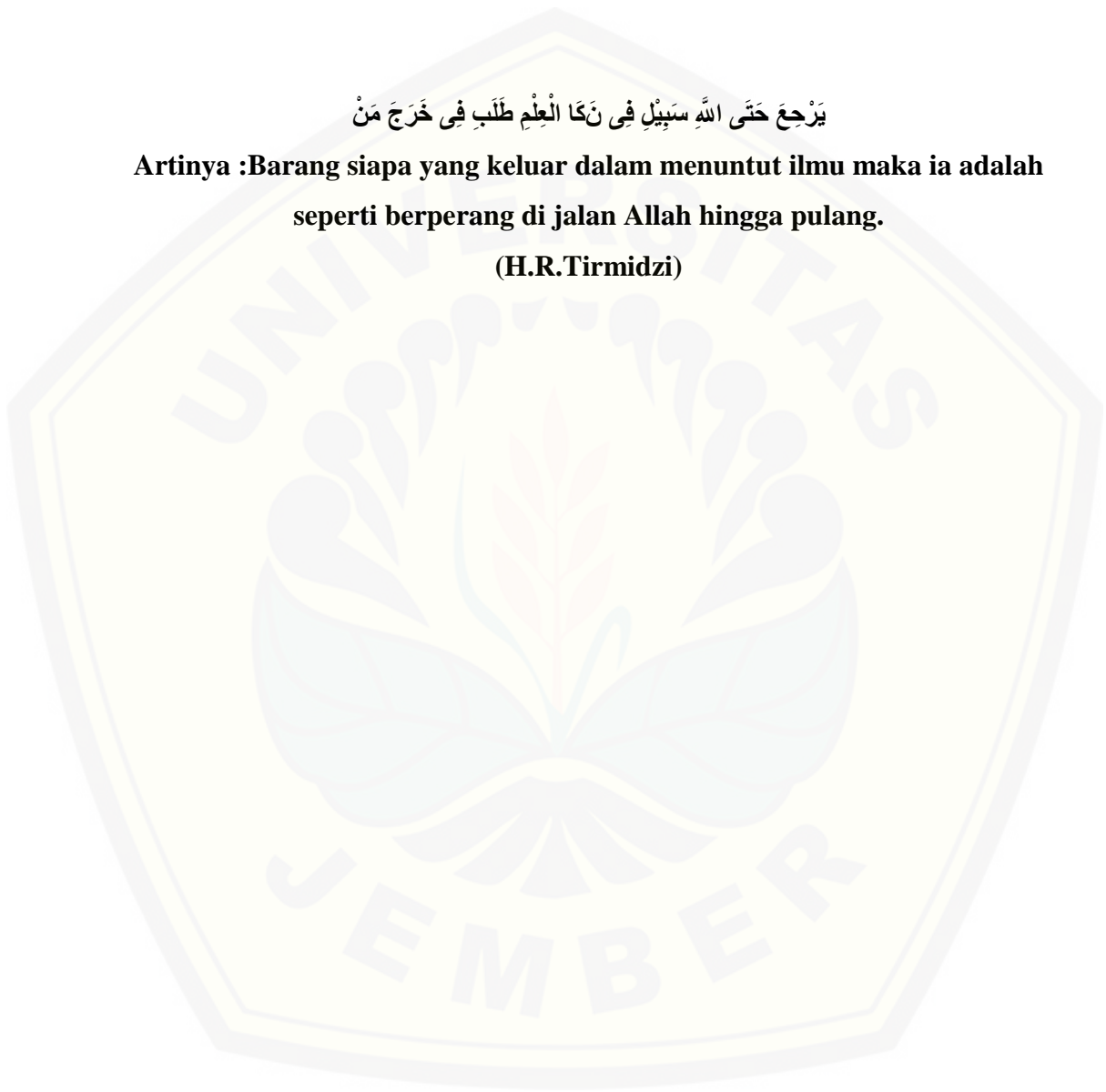
Allah akan meninggikan derajat orang-orang yang beriman diantara kamu dan orang-orang yang memiliki ilmu pengetahuan.

(Al-Mujadillah:11)

يَرْجِعَ حَتَّىٰ اللَّهُ سَبِيلٌ فِي نَكَا الْعِلْمِ طَلَبِ فِي خَرَجَ مَنْ

Artinya :Barang siapa yang keluar dalam menuntut ilmu maka ia adalah seperti berperang di jalan Allah hingga pulang.

(H.R.Tirmidzi)



PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : GUSTY ABDILLAH RIZKY N.

NIM : 110710101301

Fakultas : Hukum

Program Studi / Jurusan : Ilmu Hukum / Keperdataan

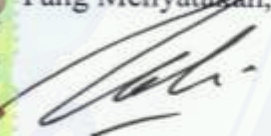
Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berbentuk skripsi dengan judul : **“PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH MELALUI SISTEM E-PURCHASING”** adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali jika dalam pengutipan substansi disebutkan sumbernya, dan belum pernah diajukan pada institusi manapun, serta bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa adanya tekanan dan paksaan dari pihak lain serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 22 Desember 2015



Yang Menyatakan,


GUSTY ABDILLAH RIZKY N.
NIM. 110710101301

PERSEMBAHAN

Skripsi ini penulis persembahkan kepada :

1. Kedua orang tua tercinta, Ayahanda Agus Subandriyo (Alm) dan Ibunda Herry Erlinayati atas segala cinta, kasih sayang, dukungan, nasehat, pengorbanan, serta ketulusan do'a yang tiada henti;
2. Almamater Fakultas Hukum Universitas Jember yang penulis banggakan;
3. Segenap Guru pengajar dari TK sampai SMA yang telah memberikan limpahan ilmu yang tak ternilai dengan suatu apapun dan Dosen Fakultas Hukum Universitas Jember yang telah memberikan ilmu yang sangat tidak ternilai harganya dan membimbing penulis hingga dapat menyelesaikan skripsi ini.

**PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
MELALUI SISTEM *E-PURCHASING***

***PROCUREMENT OF GOVERNMENT GOODS/SERVICES
THROUGH E-PURCHASING SYSTEM***

SKRIPSI

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum
Program Studi Ilmu Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Jember

GUSTY ABDILLAH RIZKY N.

NIM. 110710101301

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS HUKUM
2015**

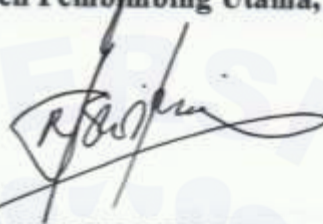
PERSETUJUAN

SKRIPSI INI TELAH DISETUJUI

TANGGAL 1 Desember 2015

Oleh :

Dosen Pembimbing Utama,



ISWI HARIYANI S.H., M.H.
NIP. 196212161988022001

Dosen Pembimbing Anggota,



EMI ZULAIKA S.H., M.H.
NIP. 197703022000122001

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul :


**PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH MELALUI SISTEM
E – PURCHASING**

**PROCUREMENT OF GOVERNMENT GOODS/SERVICES THROUGH
E - PURCHASING SYSTEM**

Oleh :

GUSTY ABDILLAH RIZKY N.
NIM. 110710101301

Pembimbing,


ISWI HARIYANI S.H., M.H.
NIP : 196212161988022001

Pembantu Pembimbing,


EMI ZULAIKA S.H., M.H.
NIP : 197703022000122001


Mengesahkan :

Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi

Universitas Jember

Fakultas Hukum

Pengjabat Dekan,


Dr. NURUL GHUFRON, S.H., M.H.
NIP. 19740922 199903 1 003

PENETAPAN PANITIA PENGUJI SKRIPSI

Dipertahankan dihadapan Panitia Penguji pada :

Hari : Selasa

Tanggal : 22

Bulan : Desember

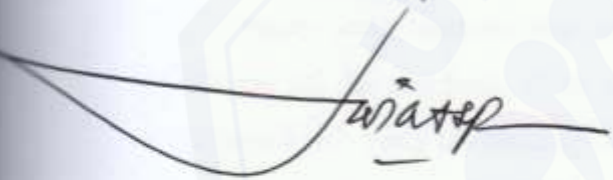
Tahun : 2015

Diterima oleh Panitia Penguji Fakultas Hukum Universitas Jember,

PANITIA PENGUJI

Ketua,

Sekretaris,


I WAYAN YASA, S.H., M.H.
NIP. 196010061989021001

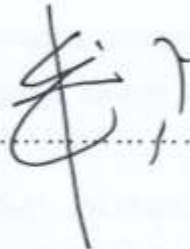

FIRMAN FLORANTA A, S.H., M.H.
NIP. 198009212008011009

ANGGOTA PANITIA PENGUJI :

1. **ISWI HARIYANI S.H., M.H.**
NIP. 196212161988022001


: (.....)

2. **EMI ZULAIKA S.H., M.H.**
NIP. 197703022000122001


: (.....)

UCAPAN TERIMAKASIH

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang atas segala rahmat, nikmat hidayah dan taufiqNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.

Skripsi ini diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan menyelesaikan Program Studi Ilmu Hukum dan memperoleh gelar Sarjana Hukum. Skripsi ini dapat diselesaikan dengan adanya kerja keras, ketekunan, dan ketelitian, serta dorongan semangat dan bantuan dari semua pihak baik secara moril maupun materiil sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik, yang berjudul **PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH MELALUI SISTEM E – PURCHASING**. Penulis menyadari dalam penulisan skripsi ini banyak sekali hambatan dan kesulitan yang penulis hadapi, tanpa bimbingan dan dorongan serta bantuan dari berbagai pihak, penulis tidak dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Oleh karena itu, penulis menyampaikan rasa hormat dan terima kasih yang tak terhingga kepada :

1. Ibu Iswi Hariyani, S.H., M.H. selaku Dosen Pembimbing Skripsi Utama, yang telah bersedia meluangkan waktu, memberi nasehat, petunjuk dan pemikiran sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik;
2. Ibu Emi Zulaika, S.H., M.H. selaku Dosen Pembimbing skripsi Anggota, yang telah bersedia meluangkan waktu, memberi nasehat, petunjuk dan pemikiran sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik;
3. Bapak I Wayan Yasa, S.H., M.H. selaku Ketua Penguji Skripsi, yang telah bersedia meluangkan waktu, memberi nasehat, petunjuk dan pemikiran sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik;
4. Bapak Firman Floranta A, S.H., M.H. selaku Sekretaris Penguji Skripsi, yang telah bersedia meluangkan waktu, memberi nasehat, petunjuk dan pemikiran sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik;
5. Bapak Dr. Nurul Ghufron, S.H., M.H. selaku Penjabat Dekan Fakultas Hukum Universitas Jember;
6. Jajaran Pembantu Dekan, Ibu Dr. Dyah Octorina, S.H., M.Hum., selaku Penjabat Pembantu Dekan I, Bapak Mardi Handono, S.H., M.H., selaku

Pembantu Dekan II, dan Bapak Iwan Rachmad Soetijono, S.H., M.H., selaku Pembantu Dekan III Fakultas Hukum Universitas Jember yang telah bersedia meluangkan waktu demi membantu kelancaran penyelesaian skripsi ini;

7. Bapak Dr. Dominikus Rato, S.H., M.Si., selaku Ketua Jurusan Bagian Hukum Perdata Fakultas Hukum Universitas Jember;
8. Bapak Samuel Saut M.S., S.H., M.H. selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah bersedia memberikan nasehat selama perkuliahan;
9. Seluruh Dosen dan Karyawan Fakultas Hukum Universitas Jember yang penulis hormati dan banggakan;
10. Kedua orang tua tercinta, Ayahanda Agus Subandriyo (Alm) dan Ibunda Dra. Herry Erlinayati M.Pd. Ucapan terima kasih yang tak terhingga penulis haturkan atas segala cinta, kasih sayang, dukungan, nasehat, pengorbanan, serta ketulusan do'a yang tiada henti pada penulis;
11. Adik tercinta Gusty Shouma Dien Nabilla, yang telah menjadi penyemangat dan penghibur di tengah kesibukan mengerjakan skripsi;
12. Untuk seluruh keluarga besar Mulyanto dan Moersidi;
13. Untuk Bapak Suhariyatno dan Ibu Roro Srihastini K.W. yang telah memberikan pembelajaran hidup dan semangat serta do'a bagi penulis;
14. Sahabat sekaligus saudara bagi penulis Angga, Jelang, Yanuar, Bayu dan Arman yang selalu memberikan semangat dalam hal moril dan materiil;
15. Untuk Nur Fitriana Putri S. atas segala semangat, pengorbanan dan kesabaran yang diberikan kepada penulis;
16. Untuk sahabat-sahabat penulis selama berproses di ALSA LC Universitas Jember. Dimas, Maya, Alphian, Charina, Nisa, Gillang, Cok, Dita, Milda, Hani, Ninda atas segala rasa kekeluargaan dan dinamika berorganisasi yang membangun.
17. Semua pihak yang telah membantu dan berjasa dalam proses penyelesaian skripsi ini, sehingga skripsi ini bisa terselesaikan dengan baik.

Jember, 22 Desember 2015

Penulis

RINGKASAN

Penulisan skripsi ini dilatarbelakangi adanya Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya dalam skripsi ini disebut Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) No. 17 Tahun 2012 tentang *E-Purchasing*. Suatu penggunaan sistem *E-purchasing* pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga, Surabaya. Terdapat ketidaksesuaian dalam pelaksanaan Peraturan Presiden tersebut di atas dan sistematika yang ada. Dalam isi kontrak (*framework contract*) yang kemudian ditayangkan dalam sistem *E-catalogue* bahwa pemilihan bahan aspal beton (*hotmix*) telah disepakati memakai *Wearing Course (AC)* / Laston dengan tebal penggelaran minimum 4 Cm sebagai lapis permukaan jalan dengan lalu lintas berat. Namun dalam proses penyediaan barang oleh penyedia barang tidak sesuai dengan apa yang ada dalam *E-catalogue* yaitu dengan mengganti *Wearing Course (AC)* / Laston yang kemudian diganti dengan aspal beton jenis *Hot Roller Sheet (HRS)* / Lataston / laston 3 dengan tebal penggelaran minimum 3 cm sampai dengan 4 cm yang digunakan sebagai lapis permukaan konstruksi jalan dengan lalu lintas sedang. Berdasarkan hal tersebut maka permasalahan yang hendak di kaji oleh penulis meliputi 3 (tiga) permasalahan, permasalahan tersebut yaitu: Apa alasan digunakannya *E-Purchasing* dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah? Apa tanggung jawab LKPP (Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah) apabila terjadi permasalahan dalam pengadaan barang/jasa pemerintah? Apa akibat hukum bagi LKPP (Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah) jika terjadi ketidaksesuaian antara *E-Catalogue* dengan proses pengadaan barang/jasa pemerintah?

Tujuan penulisan skripsi ini terbagi menjadi 2 (dua), yaitu tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum dari penulisan skripsi ini yaitu guna memenuhi dan melengkapi tugas akhir sebagai salah satu persyaratan yang telah ditentukan untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum dalam Program Studi Ilmu Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Jember, tujuan khusus yang hendak dicapai dalam penulisan skripsi ini adalah untuk mengetahui dan memahami alasan digunakannya *E-Purchasing* dalam pengadaan barang/jasa pemerintah, untuk mengetahui dan memahami tanggung jawab LKPP apabila terjadi permasalahan dalam pengadaan barang/jasa pemerintah dan untuk mengetahui dan memahami atas akibat hukum bagi LKPP (Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah) dalam suatu proses pengadaan barang/jasa pemerintah jika terjadi ketidaksesuaian antara *E-Catalogue* dengan proses pengadaan barang/jasa pemerintah. Metode yang digunakan untuk membahas permasalahan dalam skripsi ini adalah menggunakan tipe penelitian yuridis normatif. Pendekatan yang digunakan oleh penulis dalam penelitian skripsi ini adalah Pendekatan Konseptual (*conceptual approach*) dan Pendekatan Perundang-undangan (*statue approach*). Bahan hukum yang digunakan adalah bahan hukum primer, bahan hukum sekunder, dan bahan non hukum yang kemudian dilanjutkan dengan analisa terhadap bahan hukum.

Pembahasan skripsi ini terdiri dari alasan pemerintah menggunakan *E-Purchasing* dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah. Kemudian tanggung jawab LKPP (Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah) apabila terjadi permasalahan dalam pengadaan barang/jasa pemerintah. Terakhir dari

pembahasan pada penulisan skripsi ini adalah akibat hukum bagi LKPP (Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah) jika terjadi ketidaksesuaian antara *E-Catalogue* dengan Proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Kesimpulan dari skripsi ini ialah **Pertama**, Alasan digunakannya *E-Purchasing* dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah adalah proses pelaksanaannya lebih efisien dan lebih transparan. *E-purchasing* memiliki banyak keunggulan dan kemudahan yang ditawarkan. Selain bebas prosedural yang rumit, personil yang ditugaskan untuk melaksanakan pengadaan akan lebih mudah dalam pelaksanaannya. **Kedua** tanggung jawab LKPP berdasarkan Pasal 3 Perpres No. 157 Tahun 2014, bahwa salah satu fungsi dari LKPP adalah untuk pemberian bimbingan teknis, advokasi, dan pendapat hukum. **Ketiga** Akibat hukum bagi LKPP dalam suatu proses pengadaan barang/jasa pemerintah jika terjadi ketidaksesuaian antara *E-Catalogue* dengan proses pengadaan barang/jasa pemerintah adalah dengan cara melaksanakan perubahan kontrak dan hal tersebut dapat dilakukan dengan *addendum* kontrak. Perubahan kontrak dapat dilakukan dengan *addendum* kontrak, artinya segala sesuatu perubahan pada kontrak dilakukan melalui *addendum* kontrak. Klausula yang mengatur tentang *addendum* dicantumkan pada bagian akhir dari suatu perjanjian pokok. Saran yang **Pertama** Hendaknya pemerintah, khususnya K/L/D/I dapat mensukseskan Instruksi Presiden No. 1 Tahun 2015 tentang Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Menteri/Pimpinan Lembaga/Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Negara mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing untuk melakukan percepatan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah. **Kedua** Hendaknya saran yang di berikan LKPP terkait berbagai permasalahan yang ada dalam proses pengadaan barang/jasa elektronik dapat di pergunakan secara tepat sasaran dan sesuai dengan tujuan serta kebutuhan masing-masing K/L/D/I. **Ketiga** hendaknya bagi masyarakat khususnya peserta pengadaan barang/jasa pemerintah yang mengalami permasalahan atas ketidaksesuaian antara proses *E-Purchasing* yang khususnya pada hal *E-Catalogue* dengan proses penyediaan di lapangan, sebaiknya menggunakan metode musyawarah untuk mufakat (Perubahan Kontrak) / *addendum* kontrak.

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL DEPAN.....	i
HALAMAN SAMPUL DALAM.....	ii
HALAMAN MOTTO.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
HALAMAN PRASYARAT GELAR.....	vi
HALAMAN PERSETUJUAN.....	vii
HALAMAN PENGESAHAN.....	viii
HALAMAN PENETAPAN PANITIA PENGUJI.....	ix
HALAMAN UCAPAN TERIMA KASIH.....	x
HALAMAN RINGKASAN.....	xii
HALAMAN DAFTAR ISI.....	xiv
HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
HALAMAN DAFTAR GAMBAR.....	xvii
HALAMAN DAFTAR TABEL	xviii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	6
1.3 Tujuan Penelitian.....	6
1.3.1 Tujuan Umum.....	6
1.3.2 Tujuan Khusus.....	6
1.4 Metode Penelitian.....	7
1.4.1 Tipe Penelitian	7
1.4.2 Pendekatan Masalah.....	8
1.4.3 Sumber Hukum.....	8
1.4.4 Analisis Bahan Hukum.....	10
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA.....	12
2.1 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.....	12
2.1.1 Pengertian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.....	12
2.1.2 Ruang Lingkup Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.....	13

2.1.3 Tujuan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.....	14
2.1.4 Pihak-pihak yang Terkait dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.....	15
2.2 Sistem <i>E-Purchasing</i> Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah..	17
2.2.1 Pengertian <i>E-Purchasing</i>	17
2.2.2 Pengertian <i>E-Catalogue</i>	18
2.3 Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)..	19
2.3.1 Pengertian Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah.....	19
2.3.2 Tugas dan Fungsi.....	20
2.4 Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE).....	22
2.4.1 Pengertian Layanan Pengadaan Secara Elektronik.....	22
2.4.2 Tugas dan Fungsi LPSE.....	23
BAB 3 PEMBAHASAN	25
3.1 Alasan digunakannya <i>E-Purchasing</i> dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah.....	25
3.2 Tanggung jawab LKPP (Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah) apabila terjadi permasalahan dalam pengadaan barang/jasa pemerintah.....	49
3.3 Akibat hukum bagi LKPP (Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah) jika terjadi ketidaksesuaian antara <i>E-Catalogue</i> dengan proses pengadaan barang/jasa pemerintah.....	74
BAB 4 PENUTUP	86
4.1 Kesimpulan	86
4.2 Saran	87
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

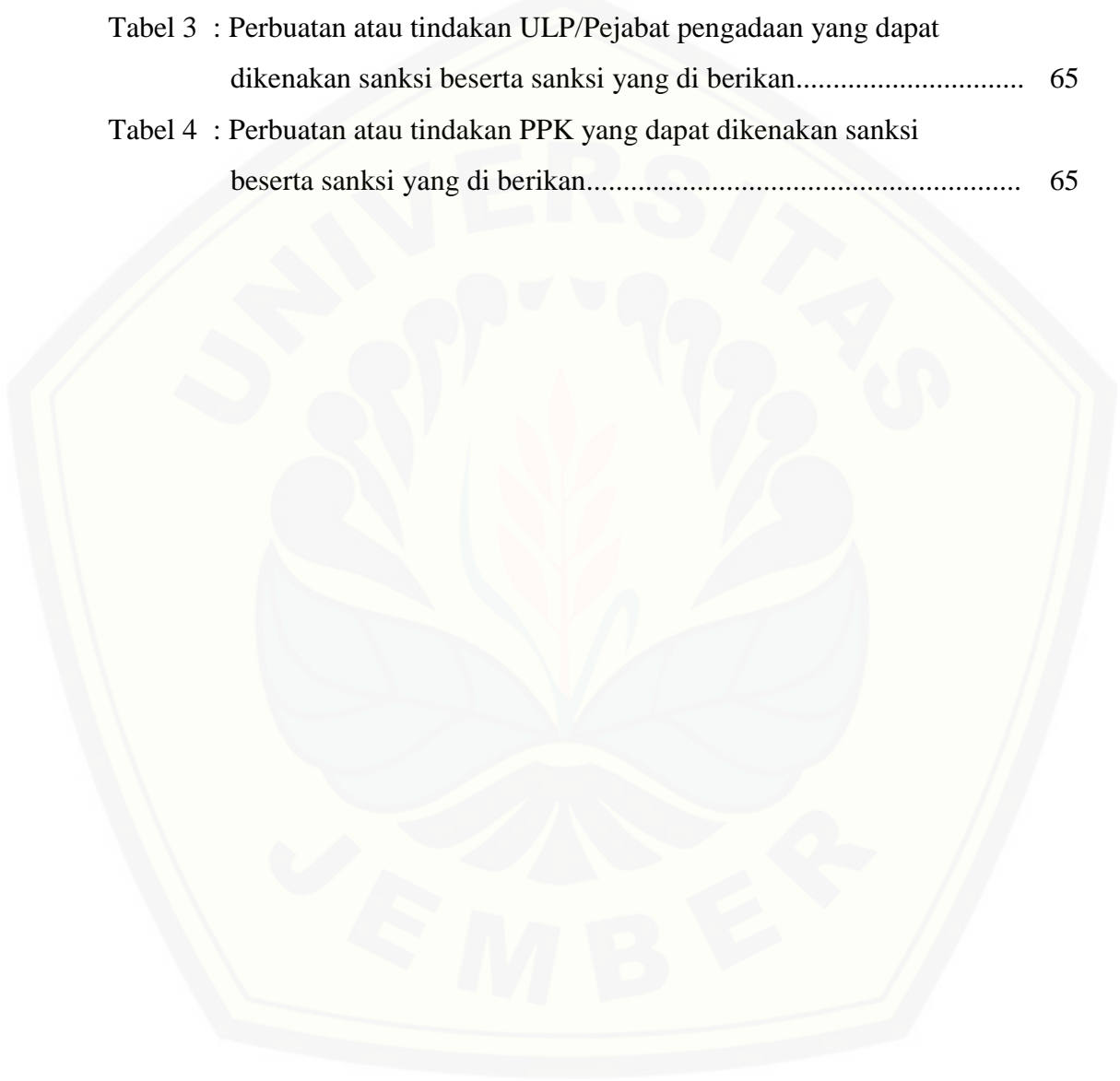
1. Matriks Perbedaan Antara Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010, Peraturan Presiden No. 35 Tahun 2011, dan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 dengan Peraturan Presiden No. 172 Tahun 2014 dan Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
2. Petunjuk Penggunaan Aplikasi *E-Purchasing* Produk Barang/Jasa Pemerintah – Pejabat Pengadaan
3. Petunjuk Penggunaan Aplikasi *E-Purchasing* Produk Barang/Jasa Pemerintah – Penyedia
4. Petunjuk Penggunaan Aplikasi *E-Catalogue* Produk Barang/Jasa Pemerintah – Penyedia

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	: Penetapan cara Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.....	26
Gambar 2	: Kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.....	27
Gambar 3	: Halaman <i>website</i> dari LKPP (Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah).....	36
Gambar 4	: <i>Content</i> dari halaman utama <i>website</i> LKPP (Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah).....	37
Gambar 5	: Halaman <i>website</i> dari LPSE (Layanan Pengadaan Secara Elektronik).....	39
Gambar 6	: Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui <i>E-Procurement</i>	40
Gambar 7	: Alur Proses <i>E-Purchasing</i>	42
Gambar 8	: Alur Proses <i>E-Catalogue</i>	44
Gambar 9	: Halaman <i>website E-Catalogue</i> pada LKPP.....	46
Gambar 10	: Keterkaitan Hukum dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah..	76
Gambar 11	: Proses Keputusan Penggunaan Kontrak Payung (FA).....	81

DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Perbedaan Pengadaan barang/jasa pemerintah secara konvensional dengan elektronik (<i>E-Procurement</i>).....	35
Tabel 2 : Perbuatan atau tindakan penyedia yang dapat dikenakan sanksi beserta sanksi yang di berikan.....	64
Tabel 3 : Perbuatan atau tindakan ULP/Pejabat pengadaan yang dapat dikenakan sanksi beserta sanksi yang di berikan.....	65
Tabel 4 : Perbuatan atau tindakan PPK yang dapat dikenakan sanksi beserta sanksi yang di berikan.....	65





SKRIPSI

**PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
MELALUI SISTEM *E-PURCHASING***

***PROCUREMENT OF GOVERNMENT GOODS/SERVICES
THROUGH E-PURCHASING SYSTEM***

GUSTY ABDILLAH RIZKY N.

NIM. 110710101301

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS HUKUM

2015



SKRIPSI

**PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
MELALUI SISTEM *E-PURCHASING***

***PROCUREMENT OF GOVERNMENT GOODS/SERVICES
THROUGH E-PURCHASING SYSTEM***

GUSTY ABDILLAH RIZKY N.

NIM. 110710101301

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS HUKUM**

2015

**PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
MELALUI SISTEM *E-PURCHASING***

***PROCUREMENT OF GOVERNMENT GOODS/SERVICES
THROUGH E-PURCHASING SYSTEM***

SKRIPSI

GUSTY ABDILLAH RIZKY N.

NIM. 110710101301

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS HUKUM**

2015

MOTO

**Allah akan meninggikan derajat orang-orang yang beriman diantara kamu
dan orang-orang yang memiliki ilmu pengetahuan.**

(Al-Mujadillah:11)

مَنْ خَرَجَ فِي طَلَبِ الْعِلْمِ كَانَ فِي سَبِيلِ اللَّهِ حَتَّى يَرْجِعَ

**Artinya :Barang siapa yang keluar dalam menuntut ilmu maka ia adalah
seperti berperang di jalan Allah hingga pulang.**

(H.R.Tirmidzi)



PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : GUSTY ABDILLAH RIZKY N.

NIM : 110710101301

Fakultas : Hukum

Program Studi / Jurusan : Ilmu Hukum / Keperdataan

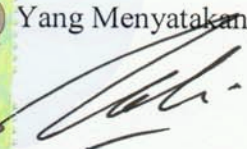
Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berbentuk skripsi dengan judul : **“PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH MELALUI SISTEM E-PURCHASING”** adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali jika dalam pengutipan substansi disebutkan sumbernya, dan belum pernah diajukan pada institusi manapun, serta bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa adanya tekanan dan paksaan dari pihak lain serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 22 Desember 2015



Yang Menyatakan,


GUSTY ABDILLAH RIZKY N.
NIM. 110710101301

PERSEMBAHAN

Skripsi ini penulis persembahkan kepada :

1. Kedua orang tua tercinta, Ayahanda Agus Subandriyo (Alm) dan Ibunda Herry Erlinayati atas segala cinta, kasih sayang, dukungan, nasehat, pengorbanan, serta ketulusan do'a yang tiada henti;
2. Almamater Fakultas Hukum Universitas Jember yang penulis banggakan;
3. Segenap Guru pengajar dari TK sampai SMA yang telah memberikan limpahan ilmu yang tak ternilai dengan suatu apapun dan Dosen Fakultas Hukum Universitas Jember yang telah memberikan ilmu yang sangat tidak ternilai harganya dan membimbing penulis hingga dapat menyelesaikan skripsi ini.

**PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
MELALUI SISTEM *E-PURCHASING***

***PROCUREMENT OF GOVERNMENT GOODS/SERVICES
THROUGH E-PURCHASING SYSTEM***

SKRIPSI

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum
Program Studi Ilmu Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Jember

GUSTY ABDILLAH RIZKY N.

NIM. 110710101301

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS HUKUM
2015**

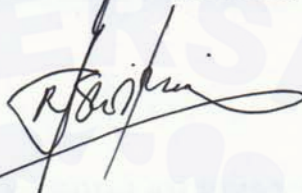
PERSETUJUAN

SKRIPSI INI TELAH DISETUJUI

TANGGAL 1 Desember 2015

Oleh :

Dosen Pembimbing Utama,



ISWI HARIYANI S.H., M.H.
NIP. 196212161988022001

Dosen Pembimbing Anggota,



EMI ZULAIKA S.H., M.H.
NIP. 197703022000122001

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul :

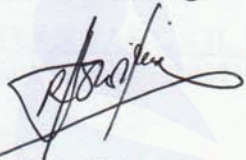
**PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH MELALUI SISTEM
E – PURCHASING**

**PROCUREMENT OF GOVERNMENT GOODS/SERVICES THROUGH
E - PURCHASING SYSTEM**

Oleh :

GUSTY ABDILLAH RIZKY N.
NIM. 110710101301

Pembimbing,


ISWI HARIYANI S.H., M.H.
NIP : 196212161988022001

Pembantu Pembimbing,


EMI ZULAIKA S.H., M.H.
NIP : 197703022000122001


Mengesahkan :

Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi

Universitas Jember

Fakultas Hukum

Penjabat Dekan,


Dr. NURUL GHUFERON, S.H., M.H.
NIP. 19740922 199903 1 003

PENETAPAN PANITIA PENGUJI SKRIPSI

Dipertahankan dihadapan Panitia Penguji pada :

Hari : Selasa

Tanggal : 22

Bulan : Desember

Tahun : 2015

Diterima oleh Panitia Penguji Fakultas Hukum Universitas Jember,

PANITIA PENGUJI

Ketua,


Sekretaris,


I WAYAN YASA, S.H., M.H.
NIP. 196010061989021001

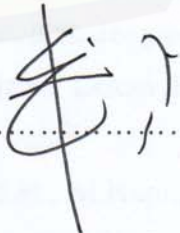

FIRMAN FLORANTA A, S.H., M.H.
NIP. 198009212008011009

ANGGOTA PANITIA PENGUJI :

1. **ISWI HARIYANI S.H., M.H.**
NIP. 196212161988022001


: (.....)

2. **EMI ZULAIKA S.H., M.H.**
NIP. 197703022000122001


: (.....)

UCAPAN TERIMAKASIH

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang atas segala rahmat, nikmat hidayah dan taufiqNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.

Skripsi ini diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan menyelesaikan Program Studi Ilmu Hukum dan memperoleh gelar Sarjana Hukum. Skripsi ini dapat diselesaikan dengan adanya kerja keras, ketekunan, dan ketelitian, serta dorongan semangat dan bantuan dari semua pihak baik secara moril maupun materiil sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik, yang berjudul **PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH MELALUI SISTEM E – PURCHASING**. Penulis menyadari dalam penulisan skripsi ini banyak sekali hambatan dan kesulitan yang penulis hadapi, tanpa bimbingan dan dorongan serta bantuan dari berbagai pihak, penulis tidak dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Oleh karena itu, penulis menyampaikan rasa hormat dan terima kasih yang tak terhingga kepada :

1. Ibu Iswi Hariyani, S.H., M.H. selaku Dosen Pembimbing Skripsi Utama, yang telah bersedia meluangkan waktu, memberi nasehat, petunjuk dan pemikiran sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik;
2. Ibu Emi Zulaika, S.H., M.H. selaku Dosen Pembimbing skripsi Anggota, yang telah bersedia meluangkan waktu, memberi nasehat, petunjuk dan pemikiran sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik;
3. Bapak I Wayan Yasa, S.H., M.H. selaku Ketua Penguji Skripsi, yang telah bersedia meluangkan waktu, memberi nasehat, petunjuk dan pemikiran sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik;
4. Bapak Firman Floranta A, S.H., M.H. selaku Sekretaris Penguji Skripsi, yang telah bersedia meluangkan waktu, memberi nasehat, petunjuk dan pemikiran sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik;
5. Bapak Dr. Nurul Ghufron, S.H., M.H. selaku Penjabat Dekan Fakultas Hukum Universitas Jember;
6. Jajaran Pembantu Dekan, Ibu Dr. Dyah Ochtorina, S.H., M.Hum., selaku Penjabat Pembantu Dekan I, Bapak Mardi Handono, S.H., M.H., selaku

Pembantu Dekan II, dan Bapak Iwan Rachmad Soetijono, S.H., M.H., selaku Pembantu Dekan III Fakultas Hukum Universitas Jember yang telah bersedia meluangkan waktu demi membantu kelancaran penyelesaian skripsi ini;

7. Bapak Dr. Dominikus Rato, S.H., M.Si., selaku Ketua Jurusan Bagian Hukum Perdata Fakultas Hukum Universitas Jember;
8. Bapak Samuel Saut M.S., S.H., M.H. selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah bersedia memberikan nasehat selama perkuliahan;
9. Seluruh Dosen dan Karyawan Fakultas Hukum Universitas Jember yang penulis hormati dan banggakan;
10. Kedua orang tua tercinta, Ayahanda Agus Subandriyo (Alm) dan Ibunda Dra. Herry Erlinayati M.Pd. Ucapan terima kasih yang tak terhingga penulis haturkan atas segala cinta, kasih sayang, dukungan, nasehat, pengorbanan, serta ketulusan do'a yang tiada henti pada penulis;
11. Adik tercinta Gusty Shouma Dien Nabilla, yang telah menjadi penyemangat dan penghibur di tengah kesibukan mengerjakan skripsi;
12. Untuk seluruh keluarga besar Mulyanto dan Moersidi;
13. Untuk Bapak Suhariyatno dan Ibu Roro Srihastini K.W. yang telah memberikan pembelajaran hidup dan semangat serta do'a bagi penulis;
14. Sahabat sekaligus saudara bagi penulis Angga, Jelang, Yanuar, Bayu dan Arman yang selalu memberikan semangat dalam hal moril dan materiil;
15. Untuk Nur Fitriana Putri S. atas segala semangat, pengorbanan dan kesabaran yang diberikan kepada penulis;
16. Untuk sahabat-sahabat penulis selama berproses di ALSA LC Universitas Jember. Dimas, Maya, Alphian, Charina, Nisa, Gillang, Cok, Dita, Milda, Hani, Ninda atas segala rasa kekeluargaan dan dinamika berorganisasi yang membangun.
17. Semua pihak yang telah membantu dan berjasa dalam proses penyelesaian skripsi ini, sehingga skripsi ini bisa terselesaikan dengan baik.

Jember, 22 Desember 2015

Penulis

RINGKASAN

Penulisan skripsi ini dilatarbelakangi adanya Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya dalam skripsi ini disebut Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) No. 17 Tahun 2012 tentang *E-Purchasing*. Suatu penggunaan sistem *E-purchasing* pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga, Surabaya. Terdapat ketidaksesuaian dalam pelaksanaan Peraturan Presiden tersebut di atas dan sistematika yang ada. Dalam isi kontrak (*framework contract*) yang kemudian ditayangkan dalam sistem *E-catalogue* bahwa pemilihan bahan aspal beton (*hotmix*) telah disepakati memakai *Wearing Course (AC) / Laston* dengan tebal penggelaran minimum 4 Cm sebagai lapis permukaan jalan dengan lalu lintas berat. Namun dalam proses penyediaan barang oleh penyedia barang tidak sesuai dengan apa yang ada dalam *E-catalogue* yaitu dengan mengganti *Wearing Course (AC) / Laston* yang kemudian diganti dengan aspal beton jenis *Hot Roller Sheet (HRS) / Lataston / laston 3* dengan tebal penggelaran minimum 3 cm sampai dengan 4 cm yang digunakan sebagai lapis permukaan konstruksi jalan dengan lalu lintas sedang. Berdasarkan hal tersebut maka permasalahan yang hendak di kaji oleh penulis meliputi 3 (tiga) permasalahan, permasalahan tersebut yaitu: Apa alasan digunakannya *E-Purchasing* dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah? Apa tanggung jawab LKPP (Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah) apabila terjadi permasalahan dalam pengadaan barang/jasa pemerintah? Apa akibat hukum bagi LKPP (Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah) jika terjadi ketidaksesuaian antara *E-Catalogue* dengan proses pengadaan barang/jasa pemerintah?

Tujuan penulisan skripsi ini terbagi menjadi 2 (dua), yaitu tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum dari penulisan skripsi ini yaitu guna memenuhi dan melengkapi tugas akhir sebagai salah satu persyaratan yang telah ditentukan untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum dalam Program Studi Ilmu Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Jember, tujuan khusus yang hendak dicapai dalam penulisan skripsi ini adalah untuk mengetahui dan memahami alasan digunakannya *E-Purchasing* dalam pengadaan barang/jasa pemerintah, untuk mengetahui dan memahami tanggung jawab LKPP apabila terjadi permasalahan dalam pengadaan barang/jasa pemerintah dan untuk mengetahui dan memahami atas akibat hukum bagi LKPP (Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah) dalam suatu proses pengadaan barang/jasa pemerintah jika terjadi ketidak sesuaian antara *E-Catalogue* dengan proses pengadaan barang/jasa pemerintah. Metode yang digunakan untuk membahas permasalahan dalam skripsi ini adalah menggunakan tipe penelitian yuridis normatif. Pendekatan yang digunakan oleh penulis dalam penelitian skripsi ini adalah Pendekatan Konseptual (*conceptual approach*) dan Pendekatan Perundang-undangan (*statue approach*). Bahan hukum yang digunakan adalah bahan hukum primer, bahan hukum sekunder, dan bahan non hukum yang kemudian dilanjutkan dengan analisa terhadap bahan hukum.

Pembahasan skripsi ini terdiri dari alasan pemerintah menggunakan *E-Purchasing* dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah. Kemudian tanggung jawab LKPP (Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah) apabila terjadi permasalahan dalam pengadaan barang/jasa pemerintah. Terakhir dari

pembahasan pada penulisan skripsi ini adalah akibat hukum bagi LKPP (Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah) jika terjadi ketidaksesuaian antara *E-Catalogue* dengan Proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Kesimpulan dari skripsi ini ialah **Pertama**, Alasan digunakannya *E-Purchasing* dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah adalah proses pelaksanaannya lebih efisien dan lebih transparan. *E-purchasing* memiliki banyak keunggulan dan kemudahan yang ditawarkan. Selain bebas prosedural yang rumit, personil yang ditugaskan untuk melaksanakan pengadaan akan lebih mudah dalam pelaksanaannya. **Kedua** tanggung jawab LKPP berdasarkan Pasal 3 Perpres No. 157 Tahun 2014, bahwa salah satu fungsi dari LKPP adalah untuk pemberian bimbingan teknis, advokasi, dan pendapat hukum. **Ketiga** Akibat hukum bagi LKPP dalam suatu proses pengadaan barang/jasa pemerintah jika terjadi ketidaksesuaian antara *E-Catalogue* dengan proses pengadaan barang/jasa pemerintah adalah dengan cara melaksanakan perubahan kontrak dan hal tersebut dapat dilakukan dengan *addendum* kontrak. Perubahan kontrak dapat dilakukan dengan *addendum* kontrak, artinya segala sesuatu perubahan pada kontrak dilakukan melalui *addendum* kontrak. Klausula yang mengatur tentang *addendum* dicantumkan pada bagian akhir dari suatu perjanjian pokok. Saran yang **Pertama** Hendaknya pemerintah, khususnya K/L/D/I dapat mensukseskan Instruksi Presiden No. 1 Tahun 2015 tentang Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Menteri/Pimpinan Lembaga/Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Negara mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing untuk melakukan percepatan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah. **Kedua** Hendaknya saran yang di berikan LKPP terkait berbagai permasalahan yang ada dalam proses pengadaan barang/jasa elektronik dapat di pergunakan secara tepat sasaran dan sesuai dengan tujuan serta kebutuhan masing-masing K/L/D/I. **Ketiga** hendaknya bagi masyarakat khususnya peserta pengadaan barang/jasa pemerintah yang mengalami permasalahan atas ketidaksesuaian antara proses *E-Purchasing* yang khususnya pada hal *E-Catalogue* dengan proses penyediaan di lapangan, sebaiknya menggunakan metode musyawarah untuk mufakat (Perubahan Kontrak) / *addendum* kontrak.

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL DEPAN.....	i
HALAMAN SAMPUL DALAM.....	ii
HALAMAN MOTTO.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
HALAMAN PRASYARAT GELAR.....	vi
HALAMAN PERSETUJUAN.....	vii
HALAMAN PENGESAHAN.....	viii
HALAMAN PENETAPAN PANITIA PENGUJI.....	ix
HALAMAN UCAPAN TERIMA KASIH.....	x
HALAMAN RINGKASAN.....	xii
HALAMAN DAFTAR ISI.....	xiv
HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
HALAMAN DAFTAR GAMBAR.....	xvii
HALAMAN DAFTAR TABEL	xviii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	6
1.3 Tujuan Penelitian.....	6
1.3.1 Tujuan Umum.....	6
1.3.2 Tujuan Khusus.....	6
1.4 Metode Penelitian.....	7
1.4.1 Tipe Penelitian	7
1.4.2 Pendekatan Masalah.....	8
1.4.3 Sumber Hukum.....	8
1.4.4 Analisis Bahan Hukum.....	10
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA.....	12
2.1 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.....	12
2.1.1 Pengertian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.....	12
2.1.2 Ruang Lingkup Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.....	13

2.1.3 Tujuan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.....	14
2.1.4 Pihak-pihak yang Terkait dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.....	15
2.2 Sistem <i>E-Purchasing</i> Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah..	17
2.2.1 Pengertian <i>E-Purchasing</i>	17
2.2.2 Pengertian <i>E-Catalogue</i>	18
2.3 Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)..	19
2.3.1 Pengertian Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah.....	19
2.3.2 Tugas dan Fungsi.....	20
2.4 Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE).....	22
2.4.1 Pengertian Layanan Pengadaan Secara Elektronik.....	22
2.4.2 Tugas dan Fungsi LPSE.....	23
BAB 3 PEMBAHASAN	25
3.1 Alasan digunakannya <i>E-Purchasing</i> dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah.....	25
3.2 Tanggung jawab LKPP (Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah) apabila terjadi permasalahan dalam pengadaan barang/jasa pemerintah.....	49
3.3 Akibat hukum bagi LKPP (Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah) jika terjadi ketidaksesuaian antara <i>E-Catalogue</i> dengan proses pengadaan barang/jasa pemerintah.....	74
BAB 4 PENUTUP	86
4.1 Kesimpulan	86
4.2 Saran	87
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

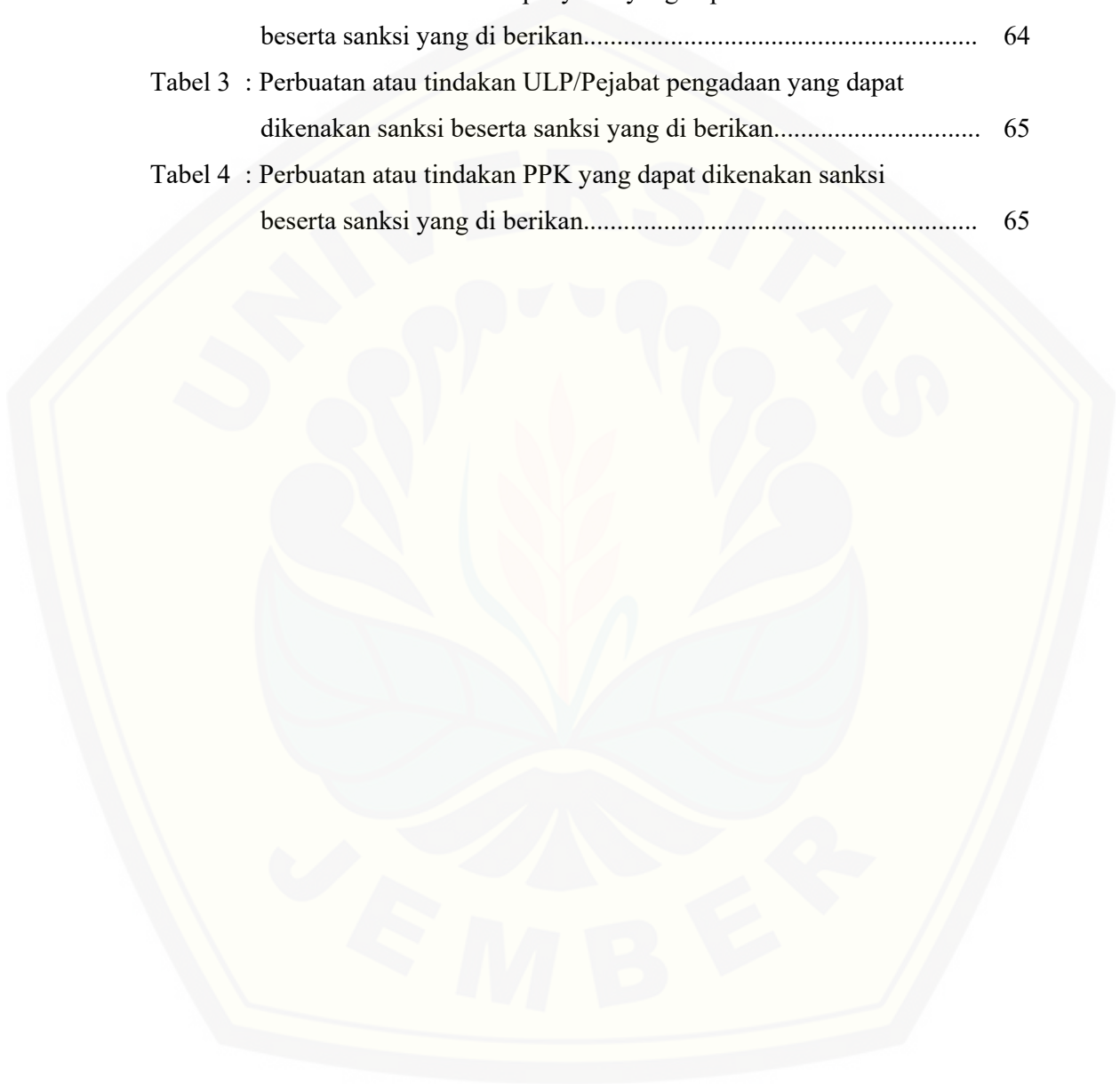
1. Matriks Perbedaan Antara Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010, Peraturan Presiden No. 35 Tahun 2011, dan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 dengan Peraturan Presiden No. 172 Tahun 2014 dan Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
2. Petunjuk Penggunaan Aplikasi *E-Purchasing* Produk Barang/Jasa Pemerintah – Pejabat Pengadaan
3. Petunjuk Penggunaan Aplikasi *E-Purchasing* Produk Barang/Jasa Pemerintah – Penyedia
4. Petunjuk Penggunaan Aplikasi *E-Catalogue* Produk Barang/Jasa Pemerintah – Penyedia

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 : Penetapan cara Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.....	26
Gambar 2 : Kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.....	27
Gambar 3 : Halaman <i>website</i> dari LKPP (Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah).....	36
Gambar 4 : <i>Content</i> dari halaman utama <i>website</i> LKPP (Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah).....	37
Gambar 5 : Halaman <i>website</i> dari LPSE (Layanan Pengadaan Secara Elektronik).....	39
Gambar 6 : Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui <i>E-Procurement</i>	40
Gambar 7 : Alur Proses <i>E-Purchasing</i>	42
Gambar 8 : Alur Proses <i>E-Catalogue</i>	44
Gambar 9 : Halaman <i>website E-Catalogue</i> pada LKPP.....	46
Gambar 10 : Keterkaitan Hukum dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah..	76
Gambar 11 : Proses Keputusan Penggunaan Kontrak Payung (FA).....	81

DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Perbedaan Pengadaan barang/jasa pemerintah secara konvensional dengan elektronik (<i>E-Procurement</i>).....	35
Tabel 2 : Pembuatan atau tindakan penyedia yang dapat dikenakan sanksi beserta sanksi yang di berikan.....	64
Tabel 3 : Pembuatan atau tindakan ULP/Pejabat pengadaan yang dapat dikenakan sanksi beserta sanksi yang di berikan.....	65
Tabel 4 : Pembuatan atau tindakan PPK yang dapat dikenakan sanksi beserta sanksi yang di berikan.....	65



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Negara Indonesia adalah salah satu negara berkembang di Dunia yang terus menerus melakukan pembangunan di segala bidang kehidupan salah satunya dalam bidang teknologi informasi. Istilah teknologi mulai populer di akhir dekade 70-an. Pada masa sebelumnya, istilah teknologi komputer atau pengolahan data elektronis atau PDE (*Electronic Data Processing* atau EDP) lebih dikenal¹. Dengan majunya perkembangan teknologi, manusia dapat bekerja dengan lebih efektif dan efisien. Teknologi telah menjadi salah satu upaya pemerintah untuk dapat memberikan pelayanan yang transparan dan tidak berpihak sehingga tercipta iklim persaingan usaha yang sehat.

Negara sebagai institusi yang mengatur segala bentuk aktivitas yang dilakukan oleh seluruh rakyatnya, mempunyai aspek-aspek tertentu yang digunakan untuk melakukan kontrol dan pengawasan. Hal ini sebagai sarana demi menciptakan tata pemerintahan yang baik dan bersih (*Good Governance and Clean Government*) terhadap kekuasaan yang dimiliki Pemerintah dalam menjalankan fungsinya melalui institusi formal dan informal. Untuk melaksanakan prinsip *Good Governance and Clean Government*, maka Pemerintah harus melaksanakan prinsip-prinsip akuntabilitas dan pengelolaan sumber daya secara efisien, serta mewujudkannya dengan tindakan dan peraturan yang baik dan tidak berpihak (*independen*). Selain itu, menjamin terjadinya interaksi ekonomi dan sosial antara para pihak terkait (*stakeholders*) secara adil, transparan, profesional, dan akuntabel.

Dalam suatu konsep negara kesejahteraan itu sendiri adalah menempatkan peran negara tidak hanya terbatas sebagai penjaga ketertiban semata seperti halnya dalam konsep *Nachtwakerstaat*, tetapi negara juga dimungkinkan untuk ikut serta dalam segala aspek kehidupan masyarakat².

¹ Abdul Kadir, *Pengenalan Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi Offset, 2003, Hlm. 12.

² Adrian Sutedi, *Hukum Perizinan dalam Sektor Pelayanan Publik*. Jakarta: Sinar Grafika, 2010, Hlm. 2.

Yohanes Sogar Simamora mengatakan “untuk mewujudkan hal tersebut, pemerintah berkewajiban menyediakan kebutuhan rakyat dalam berbagai bentuk berupa barang, jasa, maupun pembangunan infrastruktur”³. Pengadaan barang dan jasa pada hakikatnya merupakan upaya pihak pengguna untuk mendapatkan atau mewujudkan barang dan jasa yang diinginkan dengan menggunakan metode dan proses tertentu agar dicapai kesepakatan harga, waktu dan kesepakatan lainnya⁴.

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) merupakan suatu kegiatan pemerintah Indonesia yang melibatkan berbagai instansi dan institusi negara atau pemerintah pusat dan pemerintah daerah, serta melibatkan perusahaan BUMN dan BUMD⁵. Suatu Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Indonesia pada umumnya menggunakan sistem konvensional, yaitu dilakukan dengan cara lelang. Dalam hal ini peserta lelang melakukan tatap muka secara langsung dengan panitia lelang. Hal tersebut dirasa kurang efisien dari segi biaya dan waktu serta berpotensi menimbulkan berbagai praktek penyimpangan dalam suatu proses pelaksanaan pemerintahan yang baik.

Beberapa sisi negatif yang dapat ditimbulkan dalam pengadaan barang dan jasa secara konvensional antara lain:

- 1) Tender arisan dan adanya *kick back* pada proses tender;
- 2) Suap dari salah satu peserta lelang untuk memenangkan tender;
- 3) Proses tender tidak transparan;
- 4) Supplier bermain mematok harga tertinggi (*mark up*);
- 5) Memenangkan perusahaan saudara, kerabat atau orang-orang partai tertentu;
- 6) Pencantuman spesifikasi teknik hanya dapat dipasok oleh satu pelaku usaha tertentu;
- 7) Pengusaha yang tidak memiliki administrasi lengkap dapat ikut tender bahkan menang;
- 8) Tender tidak diumumkan;
- 9) Tidak membuka akses bagi peserta dari daerah⁶.

³ Yohanes Sogar Simamora, *Disertasi: Prinsip Hukum Kontrak dalam Pengadaan Barang dan Jasa oleh Pemerintah*. Program Pascasarjana Universitas Airlangga Surabaya, 2005, Hlm. 1.

⁴ Adrian Sutedi, *Aspek Hukum Pengadaan Barang dan Jasa dan Berbagai Permasalahannya*. Jakarta: Sinar Grafika, 2010, Hlm. 3.

⁵ R.Serfianto D.P., dan Iswi Hariyani, *Rahasia Menang Tender Barang/Jasa*. Yogyakarta: Pustaka Yustisia, 2011, Hlm. 1.

⁶ *Ibid.* Hlm. 10.

Beberapa contoh penyimpangan tersebut di atas, pemerintah harus menggunakan suatu sistem Pengadaan Barang/Jasa yang baik dan benar serta menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik (*good governance*), agar dapat mendorong efisiensi dan efektivitas pembelajaran publik dalam penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik.

Dalam era reformasi ini, pemerintah dituntut agar mewujudkan suatu sistem pemerintahan yang terbuka dan demokratis. Salah satunya dengan cara meningkatkan dan mengoptimalkan layanan publik terhadap masyarakat melalui kebijakan atau peraturan yang efektif, efisien dan mencerminkan keterbukaan atau transparansi mengingat masyarakat berhak untuk memperoleh jaminan terhadap akses informasi publik atau kebebasan terhadap informasi, sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, dimana salah satu tujuan dari ide pokok peraturan tersebut adalah “untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan⁷.”

Berdasar dari hal tersebut di atas, dibuatlah suatu sistem baru yaitu *electronic procurement* yang selanjutnya disingkat menjadi *e-procurement* sebagai suatu sistem lelang dalam pengadaan barang dan jasa oleh pemerintah dengan menggunakan sarana teknologi, informasi dan komunikasi berbasis internet. Dengan *e-procurement*, proses lelang dapat berjalan secara efektif, efisien, bersaing, transparan, adil atau tidak diskriminatif dan akuntabel sehingga dapat mencerminkan keterbukaan atau transparansi dan juga meminimalisir praktek curang dalam proses lelang pengadaan barang dan jasa yang berakibat merugikan keuangan negara. *E-procurement* mulai diterapkan sejak tahun 2007 dengan berdirinya Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)⁸.

Pengadaan secara elektronik sejak disahkannya Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik telah diberi ruang gerak yang luas secara hukum. *E-procurement* sebagai suatu sistem informasi

⁷ Pasal 3 Huruf c UU No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik. Lembaran Berita Negara Nomor 4846 Tahun 2008

⁸ Dasar Hukum pembentukan LKPP adalah Peraturan Presiden nomor 106 Tahun 2007 Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa.

merupakan suatu gabungan antara data, pengolah data (pada umumnya meliputi komputer, program, aplikasi dan jaringan) dan manusia untuk menghasilkan informasi.

Pengadaan barang dan jasa secara elektronik pada dasarnya bertujuan untuk⁹ :

- 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;
- 5) Memnuhi kebutuhan akses informasi yang *real time*.

Penerapan *e-procurement* di berbagai instansi membuat proses interaksi antara pengguna dan penyedia jasa, serta masyarakat berjalan lebih mudah dan mempercepat proses pengadaan barang dan jasa tersebut. Selain itu juga penerapan *e-procurement* secara otomatis telah meningkatkan sistem kontrol terhadap berbagai penyimpangan dan pelanggaran aturan yang ada. Sesuai dengan Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya dalam skripsi ini disebut Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) No. 17 Tahun 2012 tentang *E-Purchasing*, maka dalam suatu proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dapat dilakukan secara elektronik dengan cara *E-Tendering* atau *E-Purchasing*.

E-Tendering yaitu tata cara pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang dan Jasa yang terdaftar pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik dengan menyampaikan 1 (satu) penawaran dalam waktu yang telah ditentukan¹⁰. *E-Purchasing*, adalah tata cara pembelian barang dan jasa melalui sistem katalog elektronik¹¹. *E-Purchasing* diselenggarakan oleh LKPP dengan tujuan untuk mewujudkan terciptanya proses pemilihan barang dan jasa secara langsung

⁹ LKPP, <http://www.lkpp.go.id/v2/content.php?mid=8474545499> (di akses pada tanggal 6 Maret 2015, pukul 21.00 WIB)

¹⁰ R.Serfianto D.P. dan Iswi Hariyani, 2011, *Op. Cit.*, Hlm. 235.

¹¹ Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan/Jasa Pemerintah No. 17 Tahun 2012 Tentang *E-Purchasing* BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 angka 5.

melalui sistem katalog elektronik, sehingga memungkinkan semua Unit Layanan Pengadaan (ULP) atau Pejabat Pengadaan dapat memilih barang dan jasa pada pilihan terbaik, serta efisiensi biaya dan waktu proses pemilihan barang dan jasa dari sisi penyedia barang dan jasa dan pengguna.

Dalam suatu penggunaan sistem *e-purchasing* pada instansi pemerintah yakni Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga, Surabaya. Terdapat suatu ketidaksesuaian dalam pelaksanaan dari Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) No. 17 Tahun 2012 tentang *E-Purchasing* dan sistematika yang ada.

Hal tersebut terjadi pada salah satu proyek perbaikan jalan di kota Surabaya. Dalam usulan perbaikan jalan dari Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Surabaya yang telah melalui proses uji kelayakan dari LKPP, kemudian dilanjutkan pada proses pemilihan penyedia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah Kota Surabaya kepada pejabat yang ditunjuk. Dalam isi kontrak (*framework contract*) yang kemudian ditayangkan dalam sistem *e-catalogue* bahwa pemilihan bahan aspal beton (*hotmix*) telah disepakati memakai *Wearing Course* (AC) / Laston dengan tebal penggelaran minimum 4 Cm digunakan sebagai lapis permukaan jalan dengan lalu lintas berat.

Namun dalam proses penyediaan barang oleh penyedia barang tidak sesuai dengan apa yang ada dalam *e-catalogue* yaitu dengan mengganti *Wearing Course* (AC) / Laston yang kemudian diganti dengan aspal beton jenis *Hot Roller Sheet* (HRS) / Lataston / laston 3 dengan tebal penggelaran minimum 3 cm sampai dengan 4 cm yang digunakan sebagai lapis permukaan konstruksi jalan dengan lalu lintas sedang.

Berdasarkan pernyataan tersebut di atas, penulis tertarik untuk menganalisis dan menulis karya ilmiah tentang bagaimana suatu Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang dilaksanakan dengan sistem elektronik khususnya dalam sistem *e-purchasing* dalam bentuk skripsi dengan judul **“PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH MELALUI SISTEM *E-PURCHASING*”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dari latar belakang dan pemilihan judul sebagaimana tersebut di atas maka pembahasan selanjutnya akan bertumpu pada rumusan masalah yaitu :

1. Apa alasan digunakannya *E-Purchasing* dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah?
2. Apa tanggung jawab Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) apabila terjadi permasalahan dalam pengadaan barang/jasa pemerintah?
3. Apa akibat hukum bagi Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) jika terjadi ketidaksesuaian antara *E-Catalogue* dengan proses pengadaan barang/jasa pemerintah?

1.3 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai, penulisan skripsi ini mencakup 2 (dua), yakni tujuan umum dan tujuan khusus.

1.3.1 Tujuan umum :

Tujuan penulisan ini secara umum adalah :

1. Guna memenuhi dan melengkapi tugas akhir sebagai salah satu persyaratan yang telah ditentukan untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum dalam Program Studi Ilmu Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Jember.
2. Untuk memberikan wawasan dan informasi, serta sumbangan pemikiran yang bermanfaat bagi kalangan umum, bagi para mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Jember.
3. Penulis sumbangkan pada Almamater tercinta dalam menambah perbendaharaan tulisan atau karya ilmiah.

1.3.2 Tujuan khusus :

Selanjutnya tujuan khusus yang hendak dicapai dalam penulisan ini adalah :

1. Untuk mengetahui dan memahami alasan digunakannya *E-Purchasing* dalam pengadaan barang/jasa pemerintah.

2. Untuk mengetahui dan mamahami tanggung jawab Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) apabila terjadi permasalahan dalam pengadaan barang/jasa pemerintah.
3. Untuk mengetahui dan mamahami atas akibat hukum bagi Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) dalam suatu proses pengadaan barang/jasa pemerintah jika terjadi ketidak sesuaian antara *E-Catalogue* dengan proses pengadaan barang/jasa pemerintah.

1.4 Metode Penelitian

Metode penelitian sangat diperlukan dalam penulisan karya tulis yang bersifat ilmiah, agar analisa yang dilakukan terhadap obyek studi dapat dijalankan sesuai dengan prosedur yang benar sehingga kesimpulan akhir yang diperoleh adalah tepat serta dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.¹² Metode ilmiah yang digunakan dalam penulisan skripsi ini adalah suatu metode yang terarah dan sistematis sebagai cara untuk menemukan, mengembangkan dan menguji kebenaran sebab nilai suatu penelitian skripsi tidak lepas dari metode yang digunakan. Metode penelitian yang dimaksud meliputi 4 (empat) aspek yaitu tipe penelitian, pendekatan masalah, bahan hukum, dan analisa bahan hukum.¹³

Penggunaan metode didalam melakukan suatu penulisan karya ilmiah dapat digunakan untuk menggali, mengolah, dan merumuskan bahan-bahan hukum yang diperoleh sehingga mendapatkan kesimpulan yang sesuai dengan kebenaran ilmiah untuk menjawab isu yang dihadapi. Sehingga pada akhirnya dapat ditarik kesimpulan yang dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah. Oleh karena itu, suatu metode digunakan agar dalam skripsi ini dapat mendekati suatu kesempurnaan yang bersifat sistematis dalam penulisannya. Berikut metode penelitian yang dipergunakan dalam penyusunan skripsi ini :

1.4.1 Tipe Penelitian

Tipe penelitian yang dipergunakan dalam penyusunan skripsi ini adalah Yuridis Normatif, artinya permasalahan yang diangkat, dibahas dan diuraikan dalam penelitian ini difokuskan dengan menerapkan kaidah-kaidah atau norma-

¹² Peter Mahmud Marzuki. *Penelitian Hukum*. Jakarta. Kencana Prenada Media Group. 2010. Hlm 35.

¹³ *Ibid.*

norma dalam hukum positif. Tipe penelitian Yuridis Normatif dilakukan dengan mengkaji berbagai macam aturan hukum yang bersifat formal seperti Undang-Undang, literatur-literatur yang bersifat konsep teoritis yang kemudian dihubungkan dengan permasalahan yang menjadi pokok pembahasan.¹⁴

1.4.2 Pendekatan Masalah.

Pada suatu penelitian hukum terdapat beberapa macam pendekatan, yang dengan pendekatan tersebut penulis mendapat informasi dari berbagai aspek mengenai isu hukum yang diangkat dalam permasalahan untuk kemudian dicari jawabannya. Adapun dalam penyusunan skripsi ini, penulis menggunakan pendekatan yang meliputi 2 (dua) macam pendekatan, yaitu pendekatan Perundang-undangan dan pendekatan konseptual.

1. Pendekatan Perundang-undangan (*statue approach*)

Pendekatan Undang-Undang dilakukan dengan menelaah semua Undang-Undang dan regulasi yang bersangkutan paut dengan isu hukum yang sedang ditangani. Hasil dari telaah tersebut merupakan suatu argumen untuk memecahkan isu yang dihadapi.¹⁵

2. Pendekatan Konseptual (*conceptual approach*)

Pendekatan konseptual yaitu suatu metode pendekatan dengan merujuk pada prinsip-prinsip hukum. Prinsip-prinsip ini dapat ditemukan dalam pandangan-pandangan sarjana ataupun doktrin-doktrin hukum.¹⁶

1.4.3 Sumber Hukum.

Bahan hukum merupakan saran dari suatu penulisan yang dipergunakan untuk memecahkan permasalahan yang ada sekaligus memberikan preskripsi mengenai apa yang seharusnya. Adapun sumber bahan hukum yang digunakan dalam penulisan skripsi ini meliputi :

A. Bahan Hukum Primer.

Bahan hukum primer merupakan bahan hukum yang bersifat autoritatif yang artinya mempunyai otoritas. Bahan-bahan hukum primer terdiri dari

¹⁴ *Ibid.* Hlm. 194.

¹⁵ *Ibid.* Hlm. 93.

¹⁶ *Ibid.* Hlm. 138.

peraturan perundang-undangan, catatan-catatan resmi atau risalah dalam pembuatan undang-undang dan putusan-putusan hakim.¹⁷ Bahan hukum primer yang digunakan penulis dalam penelitian skripsi ini adalah peraturan perundang-undangan, yaitu:

1. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.
2. Peraturan Presiden Nomor 172 Tahun 2014 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.
3. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.
4. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (LKPP) No. 17 Tahun 2012 tentang *E-Purchasing*
5. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (LKPP) No. 14 Tahun 2015 tentang *E-Purchasing*
6. Surat Edaran Kepala LKPP Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pengadaan Barang / Jasa dengan sistem *E-Purchasing*.

B. Bahan Hukum Sekunder.

Bahan hukum sekunder berupa semua publikasi tentang hukum yang bukan merupakan dokumen-dokumen resmi. Publikasi tentang hukum meliputi buku-buku teks, kamus-kamus hukum, jurnal-jurnal hukum, dan komentar-komentar atas putusan pengadilan.¹⁸

Besar harapan penulis dapat mendukung, membantu, melengkapi, dan membahas masalah-masalah yang timbul dalam skripsi ini. Pada penulisan skripsi ini bahan hukum sekunder yang digunakan oleh penulis adalah buku-buku teks yang berkaitan dengan isu hukum yang menjadi pokok permasalahan.

¹⁷ *Ibid.* Hlm. 141.

¹⁸ *Ibid.*

C. Bahan Non Hukum.

Di samping sumber-sumber penelitian yang berupa bahan-bahan hukum, peneliti hukum juga dapat menggunakan bahan-bahan non hukum apabila dipandang perlu. Bahan-bahan non hukum dapat berupa buku-buku mengenai Ilmu politik, Ekonomi, Sosiologi, Filsafat, Kebudayaan ataupun laporan-laporan penelitian non hukum dan jurnal-jurnal non-hukum sepanjang mempunyai relevansi dengan topik penelitian mengenai suatu pengadaan barang/jasa pemerintah melalui sistem *e-purchasing*¹⁹.

1.4.4 Analisis Bahan Hukum.

Metode analisis bahan hukum yang penulis gunakan dalam tugas akhir ini adalah metode deduktif, yaitu berpedoman dari prinsip-prinsip dasar kemudian menghadirkan objek yang hendak diteliti, jadi bergerak dari prinsip-prinsip umum menuju prinsip-prinsip khusus. Peter Mahmud Marzuki menyatakan bahwa Penelitian hukum dilakukan dengan langkah-langkah:²⁰

1. Mengidentifikasi fakta hukum dan menganalisis hal-hal yang tidak relevan untuk menetapkan isu hukum yang hendak dipecahkan
2. Mengumpulkan bahan-bahan hukum dan bahan non hukum yang dipandang mempunyai relevansi.
3. Melakukan telaah atas isu hukum yang diajukan berdasarkan bahan-bahan yang telah diajukan.
4. Menarik kesimpulan dalam bentuk argumentasi yang menjawab isu hukum.
5. Memberikan preskripsi berdasarkan argumentasi yang telah dibangun didalam kesimpulan.

Langkah-langkah yang dikemukakan oleh Peter Mahmud Marzuki ini sesuai dengan karakter ilmu hukum sebagai ilmu yang bersifat preskriptif dan terapan. Berdasarkan pernyataan tersebut maka dapat dicapai tujuan yang dimaksudkan didalam proposal ini dengan menjawab permasalahan yang diajukan sehingga nantinya dapat dibuat suatu kesimpulan sehingga dapat dipertanggung jawabkan.

¹⁹ *Ibid.* Hlm. 143.

²⁰ *Ibid.* Hlm. 171.

Tujuan analisa bahan hukum tersebut adalah untuk menemukan jawaban atas permasalahan pokok yang dibahas. Hasil analisa dari bahan hukum tersebut kemudian dibahas dalam suatu bentuk kesimpulan dengan menggunakan metode deduktif, yaitu suatu metode yang berpangkal dari hal yang bersifat umum menuju permasalahan yang bersifat khusus atau pengambilan suatu kesimpulan dari pembahasan mengenai permasalahan yang bersifat umum menuju permasalahan yang bersifat khusus.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengadaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

2.1.1 Pengertian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Di masa sekarang pengadaan barang tidak hanya terbatas pada suatu barang yang berwujud, akan tetapi juga barang yang tidak berwujud. Barang tidak berwujud umumnya adalah jasa. Pengadaan barang tak berwujud yang umumnya berupa jasa tersebut merupakan asal usul pengadaan jasa konsultasi dan jasa lainnya.

Pasal 1 ayat (1) Pepres Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana yang telah diubah dengan Perpres Nomor 35 Tahun 2011 dan Perpres Nomor 70 Tahun 2012 menyebutkan :

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang dan jasa yang dibiayai dengan dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN) dan atau anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD), baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang dan jasa.

Pada hakikatnya pengadaan barang/jasa adalah upaya dari pihak pengguna untuk mendapatkan atau mewujudkan barang dan jasa yang diinginkan, dengan menggunakan metode dan proses tertentu agar dicapai kesepakatan harga, waktu dan kesepakatan lainnya.

Pasal 1 angka 1 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah :

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.

Dari definisi di atas menjelaskan bahwa yang disebut dengan suatu pengadaan barang/jasa bukan hanya soal bagaimana memilih penyedia saja, namun lebih luas dari hal tersebut. Diawali dari adanya transaksi pembelian atau penjualan barang di pasar secara langsung (tunai). Kemudian berkembang ke arah pembelian berjangka waktu pembayaran, dengan cara membuat dokumen

pertanggungjawaban (pembeli dan penjual), dan pada akhirnya melalui pengadaan dan proses pelelangan.

Pengadaan barang/jasa pemerintah merupakan satu dari beberapa pos pembelanjaan pemerintah, disamping belanja pegawai dan pembayaran utang, yang diharapkan juga dapat mendorong pertumbuhan sektor riil melalui sistem pengadaan yang transparan, terbuka, adil/tidak diskrimatif dan bersaing, yang akan mampu menciptakan tumbuhnya pengusaha-pengusaha nasional yang mumpuni dan sportif dalam berusaha²¹.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas bisa diartikan bahwa Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah segala kegiatan pemerintah dalam memperoleh barang dan jasa yang didanai dengan anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN) dan atau anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD).

2.1.2 Ruang Lingkup Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah harus ada beberapa batasan atau ruang lingkup yang diberlakukan, agar kewenangan yang dimiliki pemerintah atau pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan suatu proses pengadaan barang dan jasa tidak disalahgunakan. Penjelasan dari ruang lingkup pengadaan barang/jasa pemerintah terdapat pada Pasal 2 Ayat (1) Perpres Nomor 54 Tahun 2010 yang menyebutkan:

- a. Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan K/L/D/I yang pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBN/APBD.
- b. Pengadaan Barang/Jasa untuk investasi di lingkungan Bank Indonesia, Badan Hukum Milik Negara dan Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dibebankan pada APBN/APBD.

Berdasarkan pasal 3 Perpres Nomor 54 Tahun 2010 bahwa dalam suatu pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pemerintah dapat dilakukan dengan dua cara yaitu Swakelola; dan/atau pemilihan Penyedia Barang/Jasa.

²¹ Agus Yusuf Arianto, *Panduan Praktis Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah*. Surabaya: Jengala Pustaka Utama, 2013, Hlm. 2.

Dalam hal penentuan objek Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah juga telah disebutkan dalam Pasal 4 Perpres Nomor 54 Tahun 2010 yaitu “Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya.”

2.1.3 Tujuan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Dalam suatu Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah jelas harus memiliki tujuan yang jelas, supaya dalam pelaksanaan dari suatu pengadaan barang dan jasa pemerintah itu sendiri tidak di salah artikan atau di salahgunakan. Tujuannya dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah untuk memperoleh barang dan jasa yang dibutuhkan instansi pemerintah dalam jumlah yang cukup, dengan kualitas dan harga yang dapat dipertanggung jawabkan serta dalam waktu dan tempat tertentu secara efektif dan efisien.²² Sistem pengadaan barang/jasa, setiap negara pasti telah menetapkan tujuan yang hendak dicapai tersebut dalam ketentuan (landasan hukum) pengadaan barang dan jasa yang berlaku di negaranya. Masing-masing negara menetapkan tujuan yang bervariasi sesuai dengan kondisi dan kepentingan masing-masing negara.

Menurut Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 Pasal 2 ayat (2) Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah terdapat beberapa tujuan, yaitu :

1. Meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri, rancang bangun dan perekayasaan nasional yang sarannya adalah memperluas lapangan kerja dan mengembangkan industri dalam negeri dalam rangka meningkatkan daya saing barang/jasa produksi dalam negeri pada perdagangan internasional.
2. Meningkatkan peran serta usaha kecil termasuk koperasi kecil dan kelompok masyarakat dalam pengadaan barang/jasa.
3. Meningkatkan penerimaan negara melalui sektor perpajakan.
4. Menumbuh kembangkan peran serta usaha nasional

Berdasarkan tujuan pengadaan barang/jasa pemerintah tersebut di atas, mulai perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah sampai terlaksananya suatu pengadaan barang/jasa pemerintah diharapkan dapat meningkatkan pertumbuhan pembangunan nasional dan kesejahteraan masyarakat Indonesia.

²² Indra B. 2010. *Akuntansi Sektor Publik*. Cetakan pertama, Erlangga. Jakarta. Hlm. 57.

2.1.4 Pihak-Pihak yang Terkait dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Para pihak (subjek) dalam kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah yaitu:

1. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP), LKPP adalah lembaga Pemerintahan yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Baran dan Jasa Pemerintah.²³
2. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Dewan Gubernur Bank Indonesia (BI)/Pemimpin Badan Hukum Milik Negara (BHMN)/Direksi Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) memiliki tugas pokok dan kewenangan:²⁴
 - a. Menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa meliputi; spesifikasi teknis barang/jasa, harga perkiraan sendiri (HPS), dan rancangan kontrak.
 - b. Menerbitkan surat penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
 - c. Menandatangani kontrak.
 - d. Melaksanakan kontrak dengna penyedia barang.
 - e. Mengendalikan pelaksanaan kontrak.
 - f. Melaporkan pelaksanaan/ penyelesaian PBJP kepada PA/ KPA.
 - g. Menyerahkan hasil pekerjaan PBJP kepada PA/ KPA dengan Berita Acara Penyerahan.
 - h. Melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/ KPA setiap triwulan.
 - i. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan PBJP.
3. Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara adalah kuasa pengguna anggaran.

²³ R .Serfianto D.P., dan Iswi Hariyani, 2011, *Op. Cit.*, Hlm. 27.

²⁴ *Ibid.* Hlm. 38.

4. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran untuk menggunakan anggaran Kementerian/ Lembaga/ Satuan Kerja Perangkat Daerah. Penyedia Barang/Jasa Penyedia barang/jasa adalah orang atau perseorangan atau badan usaha yang kegiatan usahanya menyediakan barang / layanan jasa.
5. Panitia pengadaan adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Dewan Gubernur BI/Pimpinan BHMN/Direksi BUMN/ Direksi BUMD, untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
6. Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*), Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*) adalah satu unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran/Gubernur/ Bupati/Walikota/ Dewan Gubernur BI/ Pimpinan BHMN/ Direksi BUMN/ Direksi BUMD yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/ jasa di lingkungan Departemen/Lembaga/Sekretariat Lembaga Tinggi Negara/ Pemerintah Daerah/ Komisi/ BI/ BHMN/ BUMN/ BUMD. Ruang lingkup pelaksanaan tugas ULP meliputi penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa melalui proses Pelelangan/ Seleksi dilaksanakan oleh Pejabat atau Panitia Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan peraturan yang berlaku.²⁵
7. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP), Pejabat pengadaan adalah 1 (satu) orang yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran/ Dewan Gubernur BI/ Pimpinan BHMN/ Direksi BUMN/ Direksi BUMD untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah). Ruang lingkup pelaksanaan tugas ULP/Pejabat Pengadaan meliputi pengadaan barang/jasa pemerintah di luar proses pelelangan/seleksi dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.²⁶

²⁵ *Ibid.* Hlm.46.

²⁶ *Ibid.*

8. Penyedia Barang/Jasa (Pemasok/*Supplier*), pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) juga terkait dengan para pengusaha selaku penyedia Barang/Jasa (Pemasok/*Supplier*). Tentu saja tidak semua pengusaha dapat menjadipenyedia Barang/Jasa pada instansi/ institusi tertentu, sebb mereka harus terlebih dahulu memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh pemerintah maupun oleh Instansi/institusi tersebut.²⁷

Pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing yang fungsinya saling mendukung serta melengkapi demi terlaksananya suatu pengadaan barang/jasa pemerintah yang sesuai rencana anggaran K/L/D/I dan berasaskan efisiensi, efektifitas, akuntabilitas dan transparansi dalam suatu proses pengadaan barang/jasa pemerintah.

2.2 Sistem *E-Purchasing* dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

2.2.1 Pengertian *E-Purchasing*

Sesuai dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) No. 17 Tahun 2012 tentang *E-Purchasing*, maka dalam suatu proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dapat dilakukan secara elektronik dengan cara *E-Tendering* atau *E-Purchasing*.

Perbedaan antara *E-Tendering* atau *E-Purchasing* adalah pada sistem *E-Purchasing* menggunakan sistem *E-Catalogue*. Dimana hasil negoisasi antara pihak yang mengusulkan penyediaan barang/jasa pemerintah dengan Pemerintah Daerah atau dengan LKPP di tayangkan pada sistem *E-Catalogue* agar tidak terjadi ketidaksesuaian berdasarkan kontrak payung (*framework contract*) dengan proses penyediaan barang dan jasa itu sendiri.

²⁷ *Ibid.* Hlm.48.

Pasal 1 angka 13 Perka LKPP No. 14 Tahun 2015 Tentang *E-Purchasing* menyebutkan, "E-Purchasing adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik."

Selain itu dalam Surat Edaran No. 1 Tahun 2013 Tentang Pengadaan Barang/Jasa dengan Sistem *E-Purchasing* yang dikeluarkan oleh Kepala LKPP menyebutkan bahwa aplikasi *E-Purchasing* merupakan aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan (Pembelian) Secara Elektronik (SPSE) yang berbasis *web*, terpasang di *server* LPSE, dapat diakses melalui *website* LPSE, dan disediakan oleh LKPP.

Definisi tersebut di atas menjelaskan bahwa pada kasus pengadaan di sebuah instansi pemerintah, diperlukan adanya katalog yang menyimpan data spesifikasi barang/jasa dari semua penyedia agar pengguna dapat dengan mudah mencari dan membandingkan harga yang sesuai dengan spesifikasi barang yang diinginkan²⁸

Adanya katalog elektronik dalam sistem *E-Purchasing* tentunya memudahkan dalam pemilihan barang/jasa pemerintah yang sesuai spesifikasi yang ditentukan dan diperlukan K/L/D/I, agar penggunaan APBN/APBD bermanfaat semaksimal mungkin dan sebagaimana mestinya serta tidak merugikan keuangan negara atau daerah.

2.2.2 Pengertian *E-Catalogue*

Dalam proses *E-procurement* terdapat 2 (dua) jenis lelang yang berbeda, yakni *E-Tendering* atau *E-Purchasing*. Jika di lihat dari segi terminologinya kedua jenis lelang sudah jelas berbeda. Baik dari segi cara pelaksanaan sistemnya dan standar-standar yang harus dipenuhi. Dalam hal ini salah satu pembeda dan salah satu proses dalam *E-Purchasing* yakni adanya *E-Catalogue* dalam suatu proses *E-Purchasing*.

Pasal 1 angka 12 Perka LKPP No. 14 Tahun 2015 Tentang *E-Purchasing* menyebutkan, "Katalog Elektronik atau *E-Catalogue* adalah sistem informasi

²⁸ Noviardi Putra Nugroho, *Tugas Akhir: Rancangan Bangun Sistem Informasi E-Purchasing Pengadaan Mobil Instansi Pemerintahan Modul Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Penyedia Barang*, Jurusan Sistem Informasi Institut Teknologi Sepuluh Nopember, Surabaya, 2011. Hlm. 7.

elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga Barang dan Jasa tertentu dari berbagai Penyedia Barang dan Jasa Pemerintah.”

Sistem Katalog elektronik (*E-Catalogue*) diselenggarakan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan barang/Jasa Pemerintah (LKPP). Dalam rangka pengelolaan sistem Katalog Elektronik (*E-Catalogue*), LKPP melaksanakan Kontrak Payung (*Framework Contract*) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk Barang/Jasa tertentu.²⁹

E-Catalogue digunakan oleh LKPP untuk menampilkan penawaran-penawaran dengan spesifikasi teknis terbaik dan daftar harga yang sesuai dengan kualitas dan kuantitas barang/jasa yang ditawarkan oleh pihak penyedia barang/jasa pemerintah. Sehingga pihak K/L/D/I dapat menentukan barang/jasa yang sesuai untuk memenuhi kebutuhan K/L/D/I tersebut, tentunya berdasarkan rencana pengadaan dan anggaran yang ada.

2.3 Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)

2.3.1 Pengertian Lembaga Kebijakan Pengadaan/Jasa Pemerintah

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) berawal dari sebuah unit kerja bernama Pusat Pengembangan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Publik (PPKPBJ) sebagai unit kerja eselon II. Dibentuk pada tahun 2005, unit kerja ini bertugas menyusun kebijakan dan regulasi pengadaan barang/jasa pemerintah, memberikan bimbingan teknis dan advokasi terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, serta memfasilitasi penyelenggaraan ujian sertifikasi ahli pengadaan barang/jasa pemerintah.

LKPP dalam prakteknya adalah suatu lembaga yang berkedudukan sebagai Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) dan bertanggungjawab langsung kepada Presiden RI.³⁰ Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, LKPP di bawah koordinasi Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas.

LKPP di samping melaksanakan program sesuai visi-misi, tujuan dan sasaran strategis, juga bertanggungjawab untuk mencapai sasaran-sasaran nasional seperti diamanatkan dalam RPJMN (Rencana Pembangunan Jangka Menengah

²⁹ R .Serfianto D.P., dan Iswi Hariyani, 2011, *Op. Cit.*, Hlm. 238.

³⁰ LKPP, <file:///E:/Education/SKRIPSI/3.%20Bahan-Bahan%20Skripsi/LKPP/sejarah.html> (di akses pada tanggal 10 Juni 2015, pukul 19.30 WIB)

Nasional) 2010-2014, dengan prioritas di bidang aparatur pemerintahan yang baik, peningkatan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, bebas korupsi, kolusi dan nepotisme. Secara spesifik, fungsi dan kewenangan lembaga ini adalah penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik dalam pengadaan barang/jasa pemerintah³¹.

Pasal 1 ayat 1 Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, “Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga Pemerintah non departemen yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.”

LKPP di bentuk untuk mengawasi jalannya proses pengadaan barang/jasa pemerintah agar tidak terjadi kecurangan dan persengkokolan tender dari pihak penyedia barang/jasa pemerintah serta dari pihak K/L/D/I sendiri. Selain itu LKPP dibentuk untuk meningkatkan sistem pengadaan barang/jasa pemerintah khususnya pada pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik (*E-Procurement*).

2.3.2 Tugas dan Fungsi

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) merupakan lembaga yang berkedudukan sebagai Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) tentu memiliki tanggung jawab langsung kepada Presiden Republik Indonesia. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, LKPP di bawah koordinasi Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas sebagai berikut ³²:

1. Tugas Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)
Melaksanakan pengembangan, perumusan, dan penetapan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
2. Fungsi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)
 - a. Penyusunan dan perumusan strategi serta penentuan kebijakan dan standar prosedur di bidang pengadaan

³¹ LKPP, <file:///E:/Education/SKRIPSI/3.%20Bahan-Bahan%20Skripsi/LKPP/sejarah.html> (di akses pada tanggal 10 Juni 2015, pukul 19.30 WIB)

³² LKPP, <file:///E:/Education/SKRIPSI/3.%20Bahan-Bahan%20Skripsi/LKPP/tugas.html> di (di akses pada tanggal 10 Juni 2015, pukul 19.45 WIB)

- barang/jasa Pemerintah termasuk pengadaan badan usaha dalam rangka kerjasama pemerintah dengan badan usaha;
- b. Penyusunan dan perumusan strategi serta penentuan kebijakan pembinaan sumber daya manusia di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah;
 - c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaannya;
 - d. Pembinaan dan pengembangan sistem informasi serta pengawasan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik;
 - e. Pemberian bimbingan teknis, advokasi dan pendapat hukum;
 - f. Pembinaan dan penyelenggaraan dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di LKPP; dan
 - g. Pengawasan atas pelaksanaan tugas LKPP.

Pasal 108 Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah menyebutkan tugas dan fungsi LKPP sebagai berikut :

- (1) LKPP mengembangkan Sistem Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik.
- (2) LKPP menetapkan Arsitektur Sistem Informasi yang mendukung penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik.
- (3) K/L/D/I mempergunakan Sistem Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik yang dikembangkan oleh LKPP.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik ditetapkan oleh LKPP

Selain itu juga disebutkan pada Pasal 110 Ayat (1), (2) dan (2a) Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yaitu :

- (1) Dalam rangka *E-Purchasing*, sistem katalog elektronik (*E-Catalogue*) sekurang-kurangnya memuat informasi teknis dan harga Barang/Jasa.
- (2) Sistem katalog elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh LKPP.
- (2a) Barang/Jasa yang dicantumkan dalam katalog elektronik ditetapkan oleh Kepala LKPP.

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah bertanggung jawab atas terlaksananya sistem *E-Catalogue* dalam rangka pengadaan barang/jasa melalui sistem *E-Purchasing*. Pelaksanaan *E-Catalogue* dalam sistem *E-Purchasing* dilakukan LKPP dengan cara menyeleksi pihak-pihak penyedia barang/jasa pemerintah sebelum memberikan penawaran terbaik dan dianggap memenuhi persyaratan untuk menampilkan penawaran barang/jasa pada kolom *E-Catalogue* pada halaman *website* LKPP.

2.4 Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)

2.4.1 Pengertian Layanan Pengadaan Secara Elektronik

Dalam suatu pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilakukan dengan sistem *e-purchasing* pasti tidak akan bisa terlaksana dengan baik dan maksimal apabila tidak di dukung oleh layanan elektronik yang baik dan memadai. Maka dari itu LKPP mengembangkan sistem layanan elektronik untuk realisasi pengadaan barang/jasa secara elektronik yaitu dengan membentuk LPSE (Layanan Pengadaan Secara Elektronik). LPSE sendiri mempunyai pengertian sebagai berikut:

Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) adalah unit layanan penyelenggara sistem elektronik pengadaan barang/jasa yang didirikan oleh Kementerian atau Lembaga atau Perguruan Tinggi atau BUMN dan Pemerintah Daerah untuk memfasilitasi ULP (Unit Layanan Pengadaan) dalam melaksanakan pengadaan barang atau jasa pemerintah secara elektronik.

LPSE sendiri mengoperasikan sistem e-procurement bernama SPSE (Sistem Pengadaan Secara Elektronik) yang dikembangkan oleh LKPP³³.

Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) pada intinya, adalah unit kerja K/L/D/I yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik³⁴.

Sistem Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik (SPSE) dikembangkan oleh LKPP. LKPP menetapkan arsitektur sistem informasi yang mendukung penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik. Untuk itu, LKPP membangun dan mengelola Portal Pengadaan Nasional.

Gubernur/Bupati/Walikota dan K/L/I membentuk LPSE untuk memfasilitasi ULP/Pejabat Pengadaan dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik. K/L/D/I wajib menayangkan rencana Pengadaan dan pengumuman Pengadaan di website K/L/D/I masing-masing dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE. Website masing-masing K/L/D/I wajib menyediakan akses kepada LKPP untuk memperoleh informasi.

³³ Devie Afriani, <file:///E:/Education/SKRIPSI/3.%20BahanBahan%20Skripsi/dari%20web/Devie%20Afriani%20%20Layanan%20Pengadaan%20Secara%20Eletronik%20%28LPSE%29.htm> (di akses pada tanggal 10 Juni 2015, pukul 20.15 WIB)

³⁴ LKPP, Modul 10 Penggunaan *E-Procurement*, LKPP. Surabaya 2010. Hlm. 4.

Gubernur/Bupati/Walikota membentuk LPSE untuk memfasilitasi ULP/Pejabat Pengadaan dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik. K/L/I dapat membentuk LPSE untuk memfasilitasi ULP/Pejabat Pengadaan dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik. ULP/Pejabat Pengadaan pada Kementerian/Lembaga/Perguruan Tinggi/BUMN yang tidak membentuk LPSE, dapat melaksanakan Pengadaan secara elektronik dengan menjadi pengguna dari LPSE terdekat. Organisasi LPSE paling kurang meliputi administrator sistem elektronik; unit registrasi dan verifikasi pengguna; dan unit layanan pengguna.

2.4.2 Tugas dan Fungsi LPSE

Dalam pelaksanaannya sebagai sarana elektronik dalam suatu pengadaan barang/jasa LPSE memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:

Pelaksanaan tugas LPSE adalah³⁵:

Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) memiliki tugas dan fungsi untuk menyusun dan melaksanakan standar prosedur operasional serta menandatangani kesepakatan tingkat pelayanan (*Service Level Agreement*) dengan LKPP. LKPP melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan sistem Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai fungsi sebagai berikut³⁶ :

1. Mengelola sistem *e-Procurement*..
2. Menyediakan pelatihan kepada PPK atau Panitia dan Penyedia barang/jasa.
3. Menyediakan sarana akses internet bagi PPK atau Panitia dan Penyedia barang/jasa.
4. Melakukan pendaftaran dan verifikasi terhadap PPK atau Panitia dan Penyedia barang atau jasa.
5. Melakukan pendaftaran dan verifikasi terhadap PPK atau Panitia dan Penyedia barang atau jasa

Berdasar penjelasan tersebut di atas bisa diketahui bahwa peranan LPSE dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui sistem *e-purchasing* sangat

³⁵ LKPP, Modul 10 Penggunaan *E-Procurement*, LKPP. Surabaya 2010. Hlm. 5.

³⁶ Devie Afriani, <file:///E:/Education/SKRIPSI/3.%20BahanBahan%20 Skripsi/dari %20 web/Devie%20Afriani%20%20Layanan%20Pengadaan%20Secara%20Eletronik%20%28LPSE%29.htm> (di akses pada tanggal 10 Juni 2015, pukul 20.15 WIB)

penting karena LPSE ditugaskan untuk membuat standar-standar operasional pada tahap pengusulan penyediaan pengadaan barang/jasa baik dari pemerintah daerah, Kementerian/Lembaga/Perguruan Tinggi (K/L/I) dan pihak penyedia barang/jasa. LPSE wajib menyusun dan melaksanakan standar prosedur operasional serta menandatangani kesepakatan tingkat pelayanan (*service level agreement*) dengan LKPP sebagai Pembina dan pengawas penyelenggaraan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik³⁷.

LPSE dibentuk dan dikembangkan LKPP untuk dapat memfasilitasi pihak K/L/D/I dan penyedia barang/jasa pemerintah dalam proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik (*E-Procurement*) baik secara *E-Tendering* maupun dengan cara *E-Purchasing*. Selain itu LPSE juga wajib mempersiapkan dokumen elektronik untuk tahapan awal atau tahapan seleksi dari suatu pengadaan barang/jasa pemerintah. Hal tersebut dimaksudkan agar pihak penyedia tercatat dalam daftar peserta pengadaan barang/jasa pemerintah yang nantinya daftar tersebut akan dipergunakan sebagai rekam jejak dari penyedia barang/jasa pemerintah.

³⁷ Samsul Ramli, *Buku Bacaan Wajib Sertifikasi Ahli Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah*. Jakarta: Visimedia, 2014, Hlm. 328.

BAB III PEMBAHASAN

3.1 Alasan Digunakannya *E-Purchasing* dalam Proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pengadaan Barang/Jasa didasarkan pada suatu keinginan, penentuan batasan perencanaan teknis cenderung bersifat *conformance* atau rinci, sesuai dengan tingkat pengetahuan pelaksanaan terhadap barang/jasa. Suatu batas atas spesifikasi barang/jasa yang *want wanted* atau pola pikir keinginan, umumnya hanyalah berdasarkan kapasitas dana yang dimiliki, bisa disimpulkan bahwa ukuran keinginan (*want*) adalah harga (*price*)³⁸. Dalam tata urutan pelaksanaan pembangunan, pengadaan barang/jasa di atur dalam Perpres No. 54 Tahun 2010 berada setelah pelaksanaan penganggaran. Hal ini menempatkan pengadaan barang/jasa sebagai bagian dari tata laksana kebijakan penganggaran.

Suatu Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah memiliki tujuan untuk mendapatkan barang atau jasa untuk proses pembangunan pemerintahan. Kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah melibatkan komponen-komponen dasar dalam kegiatan penyelenggaraan negara seperti anggaran, personil, dan barang.

Dalam hal ini yang di maksud dengan³⁹:

Barang adalah setiap benda, baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.

Jasa terdiri dari *input*, proses dan/atau *output*.

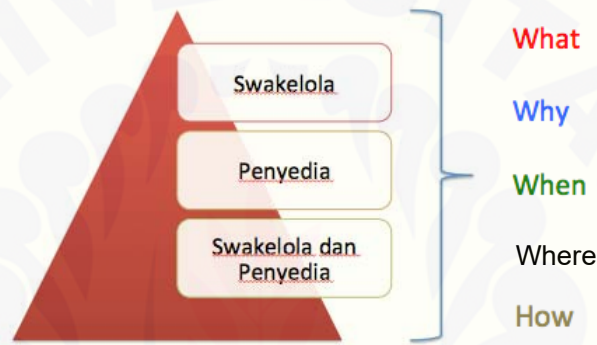
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara garis besar telah di atur dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 Pasal 1. Dalam Peraturan Presiden tersebut telah dibuat dengan sangat terperinci dan penuh kehati-hatian untuk merumuskan seluruh ketentuan yang berkaitan dengan proses kegiatan pengadaan barang/jasa Pemerintah, akan tetapi dalam pelaksanaannya masih banyak ditemui persoalan karena Perpres ini bersifat sangat teknis serta peraturannya terpisah-pisah, tersebar dalam petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaannya.

³⁸ Much. Nurachmad, *Buku Pintar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah*. Jakarta: Visimedia, 2011, Hlm. 57.

³⁹ Samsul Ramli. 2014. *Log.Cit*. Hlm. 6.

Berdasarkan Pasal 22 dan Penjelasan Pasal 22 Ayat 3 Huruf c angka 3 Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010, salah satu tugas Pengguna Anggaran (PA) adalah menetapkan cara pengadaan barang/jasa pemerintah, apakah akan menggunakan swakelola atau melalui penyedia barang/jasa pemerintah. Penetapan ini merupakan bagian dari rencana umum pengadaan yang disusun sebelum penyusunan dokumen anggaran. Hal ini karena Pengguna Anggaran berdasarkan identifikasi kebutuhan yang telah dilakukan seharusnya juga memahami kekuatan sumber daya yang dimiliki untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.

Gambar 1: Penetapan cara Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah



Sumber : Penulis; diolah, 4 Oktober 2015

Berdasarkan gambar tersebut di atas, suatu ukuran dalam sebuah kebutuhan barang/jasa pemerintah adalah tercapainya *value of money* atau nilai manfaat uang. Nilai diukur atas kebutuhan kualitas, kuantitas, waktu, lokasi/sumber, dan terakhir barulah berbicara tentang harga. Rincian dalam suatu kebutuhan yang diidentifikasi mencakup minimal tiga hal, yaitu jenis barang/jasa, klasifikasi barang/jasa, peruntukan barang/jasa. Identifikasi suatu kebutuhan barang/jasa pemerintah dibangun dengan suatu analisa dalam formulasi 4 W + 1 H yaitu *what* (apa), *why* (mengapa), *when* (kapan), *where* (di mana), dan *how* (bagaimana).

Dengan demikian identifikasi harus dapat di jawab oleh hal-hal sebagai berikut⁴⁰:

1. Barang/jasa apa yang dibutuhkan (jumlah, jenis dan spesifikasi lainnya);
2. Di mana dibutuhkan;

⁴⁰ *Ibid.* Hlm. 3.

3. Kapan dibutuhkan;
4. Berapa biaya yang dibutuhkan;
5. Unit mana yang mengurus dan unit mana yang menggunakan;
6. Mengapa pengadaan tersebut dilakukan (alasan terkait kebutuhan); dan
7. Bagaimana cara pengadaan dan kebijakana umum pengadaan dilakukan.

Gambar 2: Kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah



Sumber : Penulis; diolah, 4 Oktober 2015

Berdasarkan gambar di atas Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu Swakelola dan Pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah. Swakelola adalah pengadaan barang/jasa yang pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh K/L/D/I sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat⁴¹. Sedangkan pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi /jasa lainnya⁴².

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah melalui penyedia barang/jasa meliputi 4 jenis pengadaan, yaitu Pengadaan Barang, Pekerjaan

⁴¹ Much. Nurachmad, 2011. *Op.Cit.* Hlm. 23.

⁴² *Ibid.* Hlm. 29.

Konstruksi, Jasa Konsultasi dan Jasa Lainnya, yang masing-masing didefinisikan sebagai berikut ⁴³:

- a. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud (seperti hak paten atau karya cipta/inovasi dan yang sejenisnya), bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang. Pengadaan barang meliputi, namun tidak terbatas pada:
 - a) Bahan baku;
 - b) Barang setengah jadi;
 - c) Barang jadi/peralatan;
 - d) Mahluk hidup.
- b. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaankonstruksi bangunan atau wujud fisik lainnya, yang dimaksud dengan konstruksi bangunan, meliputi keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan pelaksanaan yang mencakup pekerjaan arsitektural, sipil, mekanikal, elektrikal dan tata lingkungan, masing-masing beserta kelengkapannya untuk mewujudkan satu bangunan. Sedangkan yang dimaksud dengan perwujudan fisik lainnya, meliputi keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan pelaksanaan yang mencakup pekerjaan untuk mewujudkan selain bangunan antara lain, namun tidak terbatas pada:
 - a) Kosntruksi bangunan kapal, pesawat atau kendaraan tempur;
 - b) Pekerjaan yang berhubungan dengan persiapan lahan, penggalian dan/atau penataan lahan (*landscaping*);
 - c) Perakitan atau instalasi komponen pabrikasi;
 - d) Penghancuran (*demolition*) dan pembersihan (*removal*);
 - e) Reboisasi.
- c. Jasa Konsultasi adalah jasa pelayanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*). Pengadaan Jasa Konsultasi meliputi, namun tidak terbatas pada :
 - a) Jasa rekayasa (*engineering*);
 - b) Jasa perencanaan (*planning*), perancangan (*design*) dan pengawasan (*supervision*) untuk Pekerjaan Konstruksi;
 - c) Jasa perencanaan (*planning*), perancangan (*design*) dan pengawasan (*supervision*) untuk pekerjaan selain Pekerjaan Konstruksi, seperti transportasi, pendidikan, kesehatan, kehutanan, perikanan, kelautan, lingkungan hidup, kedirgantaraan, pengembangan usaha, perdagangan, pengembangan SDM, pariwisata, pos dan telekomunikasi, pertanian, perindustrian, pertambangan, energi;

⁴³ Agus Yusuf Arianto. 2013. *Log. Cit.* Hlm. 4.

- d) Jasa keahlian profesi, seperti jasa penasehatan, jasa penilaian, jasa pendampingan, bantuan teknis, konsultan manajemen, konsultan hukum.
- d. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan ketrampilan (*skillare*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha, untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultasi, pelaksanaan Pekerjaan, Konstruksi dan pengadaan Barang. Pengadaan Jasa Lainnya meliputi, namun tidak terbatas pada:
- a) Jasa boga (*catering service*);
 - b) Jasa layanan kebersihan (*cleaning service*);
 - c) Jasa penyedia tenaga kerja;
 - d) Jasa asuransi;
 - e) Perbankan dan keuangan;
 - f) Jasa layanan kesehatan;
 - g) Pendidikan, pengembangan sumber daya manusia kependudukan;
 - h) Jasa penerangan, iklan/reklame, film, pemotretan;
 - i) Jasa percetakan dan penjilidan;
 - j) Jasa pemeliharaan/perbaikan;
 - k) Jasa pembersihan, pengendalian hama (*pest control*) dan fumigasi;
 - l) Jasa pengepakan, pengangkutan, pengurusan dan penyampaian barang;
 - m) Jasa penjahitan/konveksi;
 - n) Jasa impor/ekspor;
 - o) Jasa penulisan dan penerjemahan;
 - p) Jasa penyewaan;
 - q) Jasa penyelaman;
 - r) Jasa akomodasi;
 - s) Jasa angkutan penumpang;
 - t) Jasa pelaksanaan transaksi instrument keuangan;
 - u) Jasa penyelenggaraan acara (*event organizer*);
 - v) Jasa pengamanan;
 - w) Jasa layanan internet;
 - x) Jasa pos dan telekomunikasi;
 - y) Jasa pengelolaan asset.

Kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah secara konvensional seringkali memunculkan implikasi negatif pada persoalan yuridis yang sangat rumit. Masalah yuridis itu muncul dipicu oleh sikap berlebihan dari atasan langsung di jajaran pelaksana kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah maupun di tingkat Pengguna barang/jasa pemerintah dan adanya persekongkolan antara Pejabat Pengadaan dengan Penyedia barang/jasa pemerintah untuk bermain curang.

Ancaman hukuman nyaris mengintai kerja para Pejabat Pengadaan, Pengguna barang/jasa pemerintah, dan Penyedia barang/jasa pemerintah di setiap lini kegiatan pengadaan sejak proses perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh proses penyediaan barang/jasa pemerintah tersebut.

Kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah secara konvensional memiliki kelemahan yang dapat mengurangi keefektifan dan efisiensi serta pemaksimalan atas tujuan dari pengadaan barang/jasa pemerintah itu sendiri. Berikut adalah kelemahan dan kekurangan yang terdapat pada pengadaan barang/jasa pemerintah secara konvensional:

Kelemahan Pengadaan Konvensional (Manual)⁴⁴

- a. Transparansi
 - a) Pengadaan konvensional dinilai tidak memberi informasi tentang seluruh pemasok potensial kepada unit pengadaan;
 - b) Persaingan menjadi terbatas, dampak terhadap pertumbuhan ekonomi menjadi melemah, terjadi eksklusif terhadap pemasok potensial dan pemberian hak khusus terhadap pemasok tertentu;
 - c) Pengadaan konvensional juga dinilai tidak menyediakan mekanisme pengawasan kepada publik;
- b. Kurang Efisien
 - a) Waktu pengiriman (*delivery time*) menjadi lebih lama dan biaya menjadi lebih mahal, baik bagi pemerintah maupun penyedia
 - b) Harga barang/jasa yang diperlukan menjadi lebih tinggi

Instruksi Presiden No. 1 Tahun 2015 tentang Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Menteri/Pimpinan Lembaga/Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Negara mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing untuk melakukan percepatan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah di Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah pada setiap Tahun Anggaran :

1. Menyelesaikan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun Anggaran berikutnya sebelum berakhirnya Tahun Anggaran berjalan secara transparan, cermat, dan akuntabel sesuai peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah.

⁴⁴ Yanuar E. Restianto, Ketua LPSE Unsoed, *Makalah: Implementasi e-Procurement Pada Satuan Kerja Pemerintah/ Pemerintah Daerah*. Universitas Jenderal Soedirman. Purowokerto, 2011, Hlm. 10.

2. Menyelesaikan proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah paling lambat akhir bulan Maret Tahun Anggaran berjalan, khususnya untuk pengadaan jasa konstruksi yang penyelesaiannya dapat dilakukan dalam waktu 1 (satu) tahun.
3. Melaksanakan seluruh Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik (*e-procurement*).
4. Mendorong pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di masing-masing Kementerian/Lembaga secara terkonsolidasi.
5. Mempercepat penyelesaian petunjuk teknis dalam rangka pelaksanaan tugas Perbantuan dan Dekonsentrasi.

Sesuai dengan perkembangan teknologi masa kini dan untuk meminimalisir implikasi negatif pada persoalan yuridis, suatu Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah saat ini sudah dilakukan secara *online* (*E-Procurement*) dimana terdapat fasilitas Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang telah tersebar di Indonesia sehingga proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tidak dilakukan secara manual, sehingga mudah dipantau karena ada pengarsipan dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang jelas.

Dalam Pengelolaan sistem *e-procurement* di Instansi Pemerintah berdasarkan pada⁴⁵ :

1. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
2. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.
3. Instruksi Presiden Nomor. 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan e-Government di Indonesia.
4. Keppres No 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah jo. Keppres No 61 Tahun 2004, Perpres No 32 Tahun 2005, Perpres No 70 Tahun 2005, Perpres No 8 Tahun 2006, Perpres No 79 Tahun 2006, Perpres No 85 Tahun 2006, Perpres No 95 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketujuh Atas Keputusan Presiden No 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

E-Procurement adalah pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan

⁴⁵ Aldino Septa Nugraha, *Tesis: Penerapan E-Procurement di Instansi Pemerintah Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa*. Program Pasca Sarjana Universitas Gunadarma, Jakarta. 2012. Hlm. 2.

ketentuan perundang-undangan, hal tersebut didefinisi dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang ditetapkan pada tanggal 6 Agustus 2010⁴⁶. Sedangkan pengertian Transaksi Elektronik yang tertulis dalam dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik yang diundangkan pada tanggal 21 April 2008, adalah perbuatan hukum yang dilakukan dengan menggunakan komputer, jaringan komputer, dan/atau media elektronik lainnya.

Pengadaan secara elektronik atau *e-procurement* tersebut diperlukan agar Pengadaan Barang/Jasa yang diselenggarakan Pemerintah dapat terlaksana dengan baik, sehingga dapat meningkatkan dan menjamin terjadinya efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas dalam pembelanjaan uang negara. Dengan demikian ketersediaan barang/jasa dapat diperoleh dengan harga dan kualitas terbaik, proses administrasi yang lebih mudah dan cepat, serta dengan biaya yang lebih rendah, sehingga akan berdampak pada peningkatan pelayanan publik⁴⁷.

Secara spesifik, dalam pasal 107 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 dijelaskan bahwa pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik bertujuan 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.

Hal tersebut sejalan dengan upaya Percepatan Pemberantasan Korupsi yang dilaksanakan oleh Pemerintah Indonesia. Bahkan secara spesifik Presiden RI melalui Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi yang dikeluarkan pada tanggal 9 Desember 2004, telah menginstruksikan secara tegas kepada (1) Para Menteri Kabinet Indonesia Bersatu, (2) Jaksa Agung Republik Indonesia, (3) Panglima Tentara Nasional Indonesia, (4) Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia, (5) Para Kepala Lembaga Pemerintah Non Departemen, (6) Para Gubernur, dan (7) Para Bupati

⁴⁶ Dian Endianingsih, Jurnal Kalibrasi: *PERAN E-Catalogue DALAM PROSES PENGADAAN ELEKTRONIK*, Sekolah Tinggi Teknologi Garut, Garut. 2015. Hlm. 2.

⁴⁷ *Ibid*

dan Walikota: Untuk melaksanakan Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara konsisten untuk mencegah berbagai macam kebocoran dan pemborosan penggunaan keuangan negara, baik yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Perlu pula dijelaskan bahwa dengan adanya Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang ditetapkan pada tanggal 6 Agustus 2010, maka Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007, dinyatakan tidak berlaku lagi sejak tanggal 1 Januari 2011, dan diganti dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010.

Secara umum Pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik memiliki suatu prinsip dan tujuan dalam pelaksanaan penyediaan barang/jasa pemerintah sebagaimana diatur dalam Pasal 5 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yaitu:

- a. **Efisien**, berarti pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
- b. **Efektif**, berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. **Transparan**, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh penyedia barang/jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
- d. **Terbuka**, berarti pengadaan barang/jasa dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- e. **Bersaing**, berarti pengadaan barang/jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh barang/jasa yang ditawarkan

secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam pengadaan barang/jasa;

- f. **Adil/tidak diskriminatif**, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan nasional;
- g. **Akuntabel**, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Prinsip-prinsip pelaksanaan penyedia barang/jasa pemerintah secara elektronik tersebut adalah suatu ide awal di bentuknya suatu sistem yang lebih efisien dan memberikan perbaikan serta peningkatan dalam hal mutu pada suatu proses pengadaan barang/jasa pemerintah. Dengan demikian konsep selanjutnya yang harus di pahami adalah suatu tujuan Pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.

Pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik bertujuan untuk⁴⁸:

- a. Memperbaiki transparansi dan akuntabilitas;
- b. Meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat;
- c. Memperbaiki tingkat efisiensi proses pengadaan;
- d. Mendukung proses monitoring dan audit.
- e. Memenuhi kebutuhan akses informasi yang *real time*.

Adanya suatu tujuan dari proses Pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik juga harus di imbangi dengan manfaat yang bersifat kompleks atau menyeluruh atas hasil dari suatu pengadaan barang/jasa pemerintah itu sendiri, agar pencapaian dalam suatu prinsip yang di cita-citakan dalam sebuah tujuan konkrit tersbut bisa memberikan kemanfaatan baik bagi pelaksana pengadaan, penyedia dan masyarakat pada umumnya.

Berikut ini adalah manfaat dari Pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik (*E-Procurement*):

- 1. Di sisi pelaksana pengadaan
 - a. Mendapatkan penawaran yang lebih baik.
 - b. Mempermudah proses administrasi.
 - c. Mempermudah pertanggungjawaban proses pengadaan barang/jasa pemerintah.
- 2. Di sisi penyedia
 - a. Menciptakan persaingan usaha yang sehat.
 - b. Memperluas peluang usaha.

⁴⁸ Samsul Ramli. 2014. *Op.Cit.* Hlm. 326.

- c. Membuka kesempatan pelaku usaha mengikuti lelang.
 - d. Mengurangi biaya transportasi untuk mengikuti lelang.
3. Di sisi Masyarakat
Memberikan kesempatan bagi masyarakat luas untuk mengetahui proses pengadaan barang/jasa pemerintah.⁴⁹

Pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik (*E-Procurement*) tentunya juga memiliki perbedaan dalam tahap atau proses pelaksanaan dalam suatu proses pengadaan barang/jasa itu sendiri.

Tabel 1: Perbedaan Pengadaan barang/jasa pemerintah secara konvensional dengan elektronik (*E-Procurement*)

No.	Tahapan	Manual	Elektronik
1.	Pengumuman	Melalui koran	Melalui koran dan <i>website</i>
2.	Pendaftaran & Pengambilan Dokumen	Datang langsung (tatap muka)	<i>Online</i> dan unduh dokumen di <i>website</i>
3.	Penjelasan Dokumen & Perubahan Dokumen	Datang langsung (tatap muka)	1. Komunikasi <i>online</i> 2. Berita acara tertuang dalam rekaman komunikasi <i>online</i> 3. Perubahan dokumen diunduh di <i>website</i>
4.	Dokumen Penawaran & Pembukaan Dokumen Penawaran	Bentuk <i>hardcopy</i> dengan sampul tersegel disampaikan secara langsung ke panitia dan dibuka secara manual	Berbentuk dokumen elektronik yang disandikan (<i>encrypt</i>) dikirim (<i>upload</i>) melalui <i>website</i> dan dibuka (<i>decrypt</i>) secara elektronik.
5.	Evaluasi Penawaran	Sama	Sama
6.	Evaluasi Kualifikasi	Sama	Sama
7.	Usulan calon pemenang	Sama	Sama
8.	Penetapan Pemenang	Sama	Sama
9.	Pengumuman Pemenang	Datang lihat langsung	Diumumkan di <i>website</i> dan dikirimkan melalui <i>e-mail</i>
10.	Sanggah Hasil Lelang	Datang langsung (tatap muka) atau surat menyurat	Komunikasi <i>online</i>
11.	Penunjukkan Penyedia Barang/Jasa	Sama	Sama
12.	Penandatanganan Kontrak	Sama	Sama

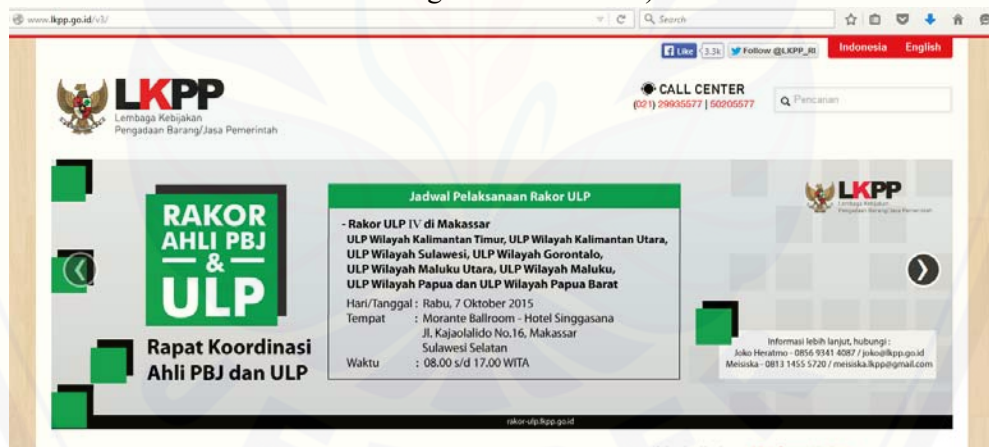
Sumber : Penulis ; diolah, 4 Oktober 2015

⁴⁹ *Ibid*

Secara umum tabel tersebut telah memberikan perbedaan antara Pengadaan barang/jasa pemerintah secara konvensional dengan elektronik (*E-Procurement*). Tabel tersebut juga merepresentasikan bahwasanya dalam Pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik (*E-Procurement*) lebih efektif dan efisien baik dalam segi waktu pelaksanaan dan teknis pelaksanaan juga lebih sederhana karena menggunakan media *online*.

Pelaksanaan Pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik (*E-Procurement*) dilaksanakan di bawah pengawasan LKPP (Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah), dalam hal ini LKPP membangun dan mengelola portal pengadaan nasional. Portal pengadaan nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi pengadaan barang/jasa secara nasional⁵⁰. *Website* pada masing-masing K/L/D/I wajib menyediakan akses kepada LKPP untuk memperoleh informasi rencana umum pengadaan dan pengumuman pengadaan.

Gambar 3: Halaman *website* dari LKPP (Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah)

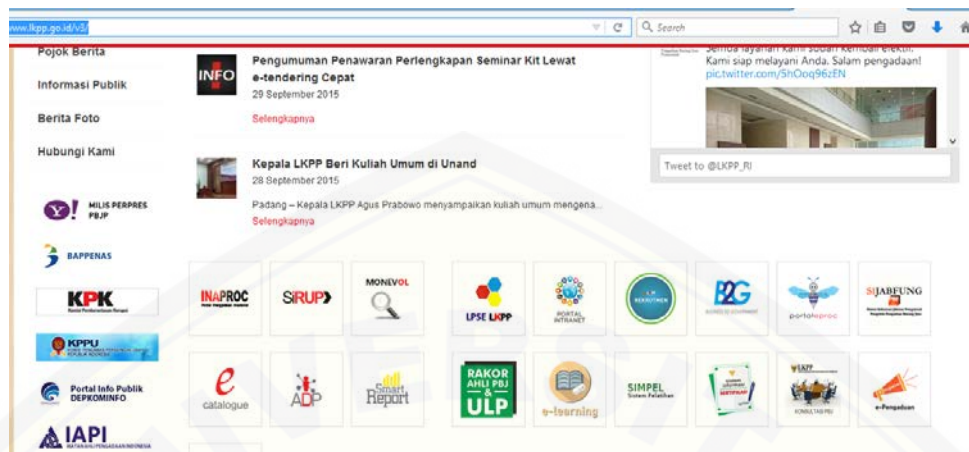


Sumber : <http://www.lkpp.go.id/v3/>; diolah, 6 Oktober 2015

Gambar di atas merupakan contoh halaman utama (*home*) dari *website* LKPP. Pada halaman tersebut juga tersambung langsung dengan halaman *website* dari isi-isi (*content*) pendukung dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik. Di bawah ini merupakan *content* yang tersambung langsung dengan *website* LKPP.

⁵⁰ *Ibid.* Hlm. 330.

Gambar 4: *content* dari halaman utama *website* LKPP (Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah)



Sumber : <http://www.lkpp.go.id/v3/>; diolah, 6 Oktober 2015

Salah satu isi dari *website* LKPP tersebut adalah adanya LPSE. Kementerian/Lembaga/pemerintah Daerah/Institusi (K/L/D/I) wajib menayangkan rencana umum pengadaan dan pengumuman di *website* K/L/D/I masing-masing dan portal pengadaan melalui LPSE (Layanan Pengadaan Secara Elektronik). Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) adalah suatu unit layanan sekaligus sebagai penyelenggara sistem elektronik dengan fungsi utama menyediakan layanan pengadaan secara elektronik⁵¹. LPSE wajib dibentuk oleh provinsi/kabupaten/kota untuk memfasilitasi ULP/Pejabat pengadaan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, sedangkan K/L/I yang tidak membentuk LPSE dapat menggunakan LPSE terdekat dalam melaksanakan pengadaan secara elektronik⁵².

Secara umum LPSE memiliki 2 (dua) tipe yaitu⁵³ :

1. LPSE *System Provider*

Pada LPSE Sistem Provider ini menjalankan seluruh tugas LPSE, memiliki alamat website sendiri dan mengelola sistem (database) sendiri. LPSE dengan tipe ini juga melaksanakan fungsi lainnya, misal:

- 1) Sosialisasi kepada PPK/Panitia Pengadaan dan Penyedia Barang/Jasa;

⁵¹ *Ibid.* Hlm. 328.

⁵² *Ibid*

⁵³ Devie Afriani. <file:///E:/Education/SKRIPSI/3.%20BAHAN%20SKRIPSI%20PBJ/dari%20web/Devie%20Afriani%20Layanan%20Pengadaan%20Secara%20Eletronik%20%28LPSE%29.htm> (di akses pada tanggal 6 Oktober 2015, pukul 02.42 WIB)

- 2) Pelatihan kepada PPK/Panitia Pengadaan dan Penyedia Barang/Jasa;
- 3) Melayani PPK/Panitia Pengadaan untuk mendapatkan kode akses
- 4). Melakukan verifikasi terhadap dokumen (Akta, SIUP, TDP, ijin usaha sesuai bidang, KTP Pemilik dan/atau Direktur Perusahaan, dll.) Dibawah ini merupakan gambar diagram jaringan LPSE *System Provider*.

2. LPSE Service Provider

LPSE *Service Provider* berfungsi mengelola server yang telah terinstalasi SPSE tidak diperlukan karena LPSE tipe ini akan menginduk pada LPSE terdekat sehingga tidak memiliki alamat *website* sendiri namun tetap menjalankan fungsi lainnya.

Fungsi dari pelayanan LPSE paling kurang meliputi : a) Administrator sistem elektronik; b) Unit registrasi dan verifikasi pengguna; dan c) Unit layanan pengguna⁵⁴. LPSE juga melayani registrasi Penyedia Barang/Jasa yang berdomisili di wilayah kerja LPSE yang bersangkutan. Selain itu LPSE juga wajib menyusun dan melaksanakan standar prosedur operasional serta menandatangani kesepakatan tingkat pelayanan (*service level agreement*) dengan LKPP sebagai pembina dan pengawas penyelenggaraan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik (SPSE), dalam hal ini LPSE berada di bawah pengawasan LKPP cq deputi Deputi Bidang Monitoring, Evaluasi, dan Pengembangan Sistem Informasi⁵⁵.

Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang diselenggarakan oleh Layanan Pengadaan Secara Elektronik wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut⁵⁶:

1. Mengacu pada standar yang telah ditetapkan LKPP berkaitan dengan interoperabilitas dan intergerasi dengan Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang dikembangkan oleh LKPP;
2. Mengacu pada standar proses pengadaan secara elektronik yang ditetapkan oleh LKPP; dan
3. Bebas lisensi (*free lisen*ce).

Aplikasi SPSE ditingkatkan dengan semangat efisiensi nasional sehingga tidak memerlukan biaya lisensi, baik lisensi SPSE itu sendiri maupun perangkat lunak pendukungnya. SPSE dikembangkan oleh LKPP bekerjasama dengan Lembaga Sandi Negara (LEMSANEG) untuk fungsi enkripsi dokumen, dan

⁵⁴ R .Serfianto D.P., dan Iswi Hariyani, 2011, *Log. Cit.*, Hlm. 238.

⁵⁵ *Ibid*

⁵⁶ *Ibid*. Hlm. 240.

Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) untuk subsistem audit⁵⁷. LKPP juga melaksanakan tugas pengembangan sistem pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik dan menetapkan arsitektur sistem informasi yang mendukung pengadaan barang/jasa secara elektronik tersebut, yang dimaksud dengan “arsitektur sistem informasi” adalah kerangka dasar yang bersifat menyeluruh dan memberikan arah, bentuk, pengembangan dan tatanan pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik⁵⁸.

Gambar 5: Halaman *website* dari LPSE (Layanan Pengadaan Secara Elektronik)

No	Nama Paket	HPS	Akhir Pendaftaran
1	Pengadaan Katalog Obat Generik Tahun 2016	Rp 0 Ji	11 Oktober 2015 12:00
2	Pengadaan Meubelair Gedung Kantor Bappenas (Ruang Kerja Direktur dan Staf Di Kawasan Khusus dan Daerah Tertinggal)	Rp 555,3 Ji	06 Oktober 2015 13:00
3	Pengadaan Katalog Obat Nama Dagang Tahun 2016	Rp 0 Ji	11 Oktober 2015 12:00

Pengumuman dan Berita
02 Oktober 2015 18:27 Pengumuman Pemenuhan lelang : Renovasi Gedung dan Bangunan Tahap II (Lelang Utang)
01 Oktober 2015 09:34 Pengumuman Pengadaan Katalog Obat Nama Dagang Tahun 2016
01 Oktober 2015 09:33

Sumber : <https://lpse.lkpp.go.id/eproc/>; diolah, 6 Oktober 2015

Manfaat dari *e-procurement* dapat dirasakan oleh rekanan dan juga pemerintah. Bagi rekanan cukup datang sekali ke kantor LPSE untuk mendapatkan account number yang akan digunakan untuk mengikuti lelang. Setelah itu, pengiriman berkas dapat dilakukan di rumah tanpa harus datang ke kantor LPSE. Sedangkan manfaat untuk pemerintah adalah mendapatkan barang dan jasa yang lebih kompetitif dan berkualitas dengan adanya pengadaan lelang secara elektronik. Selain itu, pemerintah juga mendapatkan keuntungan terkait praktik transparansi dan akuntabilitas pelayanan. Dengan adanya *e-procurement*

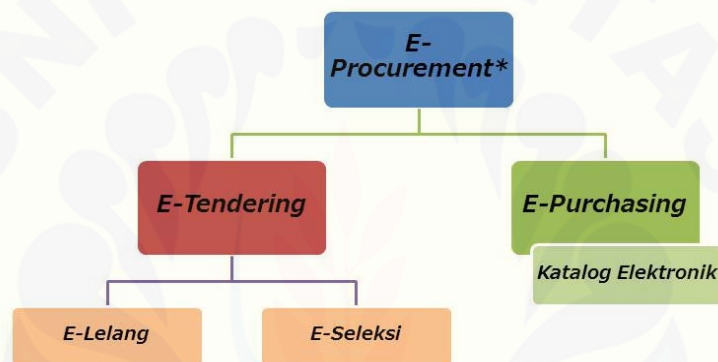
⁵⁷ *Ibid*

⁵⁸ *Ibid*. Hlm. 236.

ini kinerja pemerintah dalam proses pengadaan barang dan jasa cenderung lebih efektif dan efisien dibandingkan melalui cara manual.

Suatu pelaksanaan sistem Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik tersebut dapat dilakukan dengan dua cara yaitu *E-Tendering* (tender secara elektronik) atau *E-Purchasing* (pembelian secara elektronik). Pelaksanaan *E-Tendering* di bagi menjadi dua jenis sistem yang berbeda, yaitu *E-Lelang* dan *E-Seleksi*. Sedangkan dalam *E-Purchasing* terdapat sistem *E-Catalogue* (katalog elektronik) yang merupakan satu kesatuan dengan sistem *E-Purchasing* dalam praktek pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik.

Gambar 6: Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui *E-Procurement*



Sumber : LKPP; Sosialisasi INPRES No. 1 Tahun 2015 Tentang Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan PERPRES No. 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Keempat Atas PERPRES No. 54 Tahun 2010. 6 Oktober 2015

Berdasarkan pada gambar di atas, pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik tersebut pada intinya menggunakan sistem dasar yang sama yaitu menggunakan jaringan internet dan proses *input* dan *output* data, namun ada perbedaan mendasar dari kedua sistem elektronik tersebut yang telah di jelaskan dalam Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yaitu:

1. *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 elektronik dengan cara menyampaikan satu kali penawaran sampai dengan waktu yang telah ditentukan. Pelaksanaan *E-Tendering* meliputi proses pengumuman

pengadaan barang/jasa sampai dengan pengumuman pemenang dengan melibatkan PPK (Pejabat Pembuat Komitmen), kelompok kerja ULP (Unit Layanan Pengadaan)/pejabat pengadaan, dan penyedia barang/jasa. *E-Tendering* dilaksanakan dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik yang diselenggarakan oleh LPSE. Dalam aplikasi *E-Tendering*, sekurang-kurangnya memenuhi unsur perlindungan hak atas kekayaan intelektual, kerahasiaan dalam pertukaran dokumen, dan tersedianya sistem keamanan dan penyimpanan dokumen elektronik tersebut hanya dapat di baca pada waktu tertentu yang telah ditentukan⁵⁹.

2. Pelaksanaan *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa oleh K/L/D/I melalui sistem katalog elektronik (*E-Catalogue*) yang sekurang-kurangnya memuat informasi teknis dan harga barang/jasa yang diselenggarakan dan ditetapkan oleh LKPP melalui kontrak payung dengan penyedia barang/jasa untuk barang/jasa tertentu⁶⁰.

Pasal 110 Peraturan Presiden No 70 Tahun 2012 menyebutkan bahwasannya *E-Purchasing* diselenggarakan dengan tujuan:

- 1). Terciptanya proses pemilihan barang/jasa secara langsung melalui sistem katalog elektronik sehingga memungkinkan semua ULP/Pejabat Pengadaan dapat memilih barang/jasa pada pilihan terbaik; dan
- 2). Efisiensi biaya dan waktu proses pemilihan barang/jasa dari sisi penyedia barang/jasa dan pengguna :
 - a. Sistem katalog elektronik diselenggarakan oleh LKPP dan sekurang-kurangnya memuat informasi spesifikasi dan harga barang/jasa.
 - b. Pemuatan informasi dalam sistem katalog elektronik oleh LKPP di lakukan dengan membuat *frame work contact* dengan penyedia barang/jasa

⁵⁹ Lihat Pasal 109 ayat (4) Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

⁶⁰ Lihat Pasal 110 ayat (1) Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

- c. Barang/jasa yang di informasikan pada sistem katalog elektronik di tentukan oleh LKPP

Selain itu Emin Adhy Muhaemin selaku Direktur Pengembangan Sistem Katalog Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam “Implementasi Perpres No. 4 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah” menjelaskan akselerasi katalog elektronik (*E-Purchasing*):

- 1) Pelaksanaan Memperbanyak jumlah dan varian barang/jasa dalam Katalog;
- 2) *E-Purchasing* dapat dilaksanakan oleh Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan/PPK atau pejabat lain yang ditetapkan oleh PA/KPA/Pimpinan Institusi;
- 3) Kewajiban bagi KLDI untuk membeli barang/jasa yang tercantum dalam Katalog sesuai dengan kebutuhan KLDI dan kemampuan Penyedia;
- 4) Kementerian Keuangan menyediakan informasi mengenai harga impor dan beban perpajakan untuk barang/jasa yang akan dicantumkan dalam katalog elektronik.

Gambar 7 : Alur Proses *E-Purchasing*



Sumber : Penulis; diolah, 7 Oktober 2015

Berdasarkan gambar tersebut di atas adalah sebuah gambaran umum dari proses *E-Purchasing*. Gambar tersebut mengilustrasikan bahwasannya awal dari suatu proses *E-Purchasing* adalah dengan adanya suatu pesanan (pemekatan) pengadaan barang/jasa pemerintah (surat pesanan) dari K/L/D/I melalui LPSE yang tentunya dalam proses tersebut K/L/D/I mengajukan surat pemesanan

(pemaketan) pada LKPP yang selanjutnya akan diproses oleh LKPP untuk dilakukan peninjauan terhadap pesanan atau permohonan suatu pengadaan barang/jasa dari K/L/D/I tersebut.

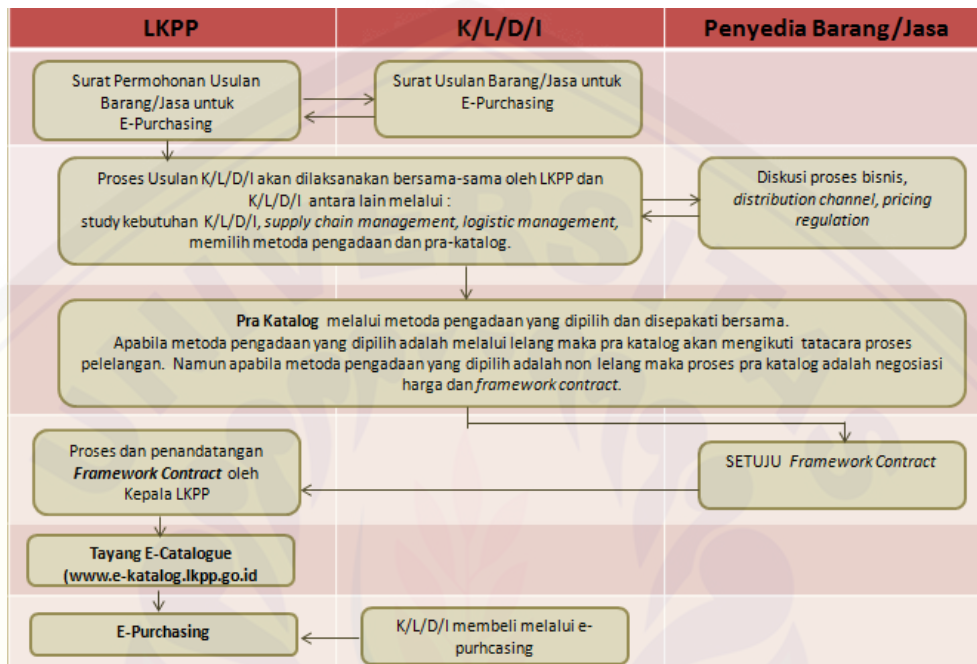
Pasal 5 Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2015 Tentang *E-Purchasing* menyebutkan :

- (1) Menteri/Pimpinan Lembaga/Pimpinan Institusi menyampaikan
 - a. usulan kebutuhan Barang/Jasa kepada LKPP untuk dicantumkan ke dalam Katalog Elektronik dengan memuat:
 - b. volume kebutuhan; dan
 - c. spesifikasi teknis.
- (2) Berdasarkan usulan kebutuhan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LKPP mengkaji kelayakan Barang/Jasa untuk dicantumkan dalam Katalog Elektronik.
- (3) Dalam hal Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) layak untuk dicantumkan dalam Katalog Elektronik maka LKPP menetapkan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilakukan oleh LKPP atau Pemerintah Daerah.
- (4) Dalam hal proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilakukan oleh Pemerintah Daerah, LKPP menyampaikan surat penetapan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada Kepala Daerah/Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
- (5) Dalam hal Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak layak untuk dicantumkan dalam Katalog Elektronik maka LKPP menyampaikan surat penolakan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga/Pimpinan Institusi.

Pemenuhan pesanan dari K/L/D/I tersebut akan di tinjau oleh LKPP untuk proses monitoring dan evaluasi. Tahap selanjutnya, jika dinyatakan layak LKPP akan membuat kontrak dengan K/L/D/I, dalam hal ini kontrak tersebut adalah kontrak payung (*framework contract*), hal ini di tujukan agar penyerapan anggaran dana yang ada berjalan sesuai dengan kebutuhan K/L/D/I. Apabila dinyatakan tidak layak LKPP akan menyampaikan surat penolakan pada Menteri/Pimpinan Lembaga/Pimpinan Institusi. Tahap akhir sebelum adanya pembelian secara elektronik (*E-Purchasing*) oleh K/L/D/I dalam proses ini yaitu adanya respon dari penyedia barang/jasa. Jika dalam hal ini di perlukan proses negoisasi harga, haruslah kedua belah pihak yaitu K/L/D/I dan penyedia barang/jasa yang di fasilitasi LKPP secara online agar mencapai suatu keputusan atas harga dan spesifikasi yang sesuai dengan kebutuhan K/L/D/I agar selanjutnya

dapat dilanjutkan pada proses pemesanan dan pembuatan kontrak pembelian antara K/L/D/I dengan penyedia barang/jasa yang diawasi oleh LKPP dalam pembuatan kontrak pemesanan dan pembelian barang/jasa pemerintah tersebut.

Gambar 8 : Alur Proses *E-Catalogue*



Sumber : Penulis; diolah, 7 Oktober 2015

Gambar 8 merupakan suatu penjabaran dalam bentuk yang lebih teknis dan terperinci dari suatu alur *E-Purchasing* yang disertakan dengan proses penayangan pemesanan barang/jasa dari K/L/D/I dalam sistem *E-Catalogue*. Tujuan penampilan dalam *E-Catalogue* tersebut adalah untuk memilih metode Pra Katalog, apabila metode pengadaan yang dipilih adalah melalui lelang maka pra katalog akan mengikuti tata cara proses pelelangan. Namun apabila metode pengadaan yang di pilih adalah non lelang maka proses pra katalog adalah negoisasi harga dan pembuatan kontrak payung (*framework contract*) yang harus di diikuti oleh pihak K/L/D/I, penyedia barang/jasa dan LKPP. Setelah proses tersebut selesai kemudian LPSE menampilkan proses dari hasil pemesanan barang/jasa oleh K/L/D/I melalui *E-Catalogue*, yang dapat di akses pada www.e-katalog.lkpp.go.id. Akhir dari seluruh proses tersebut adalah adanya suatu pembelian secara elektronik (*E-Purchasing*) antara K/L/D/I dengan pihak penyedia barang/jasa.

Ketentuan dalam proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah melalui sistem atau aplikasi *E-Purchasing* tentunya melibatkan berbagai pihak baik dari pemerintah sendiri ataupun dari swasta, yakni Pokja ULP atau Pejabat Pengadaan, Penyedia barang/jasa itu sendiri dan tentunya PPK (Pejabat Pembuat Komitmen). Hal tersebut secara terstrukturual di jelaskan dalam penjelasan di bawah ini:

Pelaksanaan sistem *E-Purchasing* wajib menggunakan fitur yang telah disediakan pada aplikasi *E-Purchasing* antara lain⁶¹:

a. Pokja ULP/Pejabat Pengadaan:

- 1) Membuat paket dengan mengisi kolom isian yang tersedia pada fitur “Buat Paket”
- 2) Memilih jenis barang/jasa yang akan dibeli melalui fitur “permintaan pembelian”
- 3) Mengundang penyedia barang/jasa untuk melakukan negosiasi harga melalui fitur “undangan negosiasi”
- 4) Memberikan persetujuan hasil negosiasi harga dengan cara menginputkan data hasil negosiasi dan mengklik tombol “setuju” melalui fitur “daftar negosiasi”
- 5) Mengajukan permintaan pembelian barang/jasa melalui fitur “permintaan pembelian”

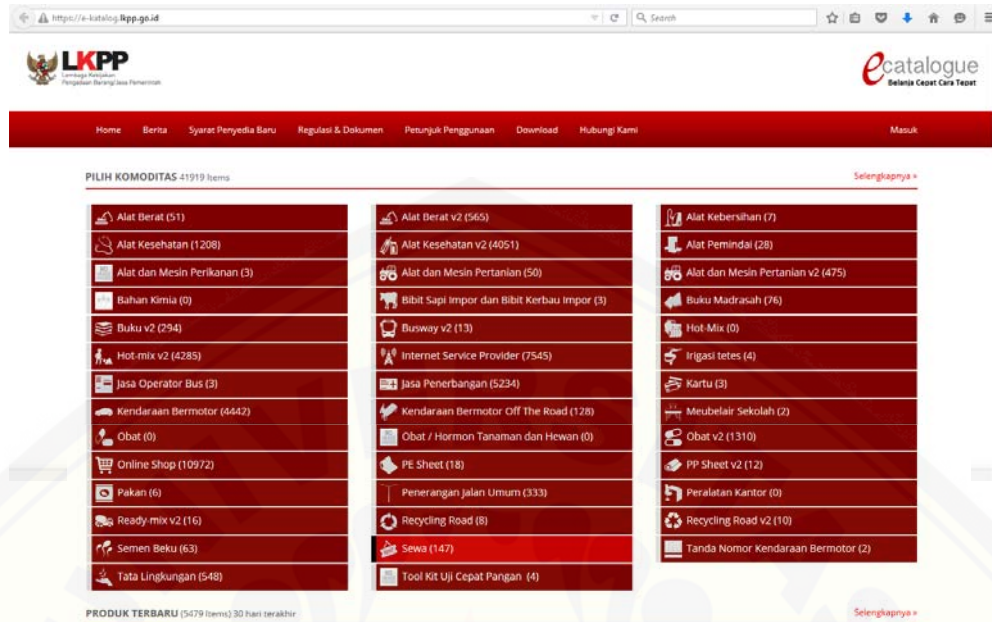
b. Penyedia barang/jasa:

- 1) Mendapatkan pemberitahuan undangan untuk melakukan negosiasi dari Pokja ULP/Pejabat Pengadaan melalui aplikasi *E-Purchasing*.
- 2) Memberikan persetujuan permintaan pembelian barang/jasa dari Pokja ULP/Pejabat Pengadaan melalui fitur “permintaan pembelian”

c. PPK:

- 1) Menetapkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara offline (di luar aplikasi *E-Purchasing*) yang meliputi:
 - a) Spesifikasi teknis barang/jasa;
 - b) Harga Perkiraan Sendiri (HPA); dan
 - c) Rancangan kontrak
- 2) Membuat dan surat perjanjian pembelian barang/jasa melalui fitur “perjanjian pembelian”

⁶¹<https://inaproc.lkpp.go.id/v3/public/ekatalog/files/SYARAT%20DAN%20KETENTUAN%20PENGGUNAAN%20APLIKASI%20E-PURCHASING.pdf> (di akses pada tanggal 7 Oktober 2015, pukul 08.15 WIB)

Gambar 9 : Halaman *website E-Catalogue* pada LKPP

Sumber : www.e-katalog.lkpp.go.id; diolah, 7 Oktober 2015

Gambar 9 adalah contoh halaman *website E-Catalogue* dalam proses *E-Purchasing*. Dalam *content* atau isi dari halaman *website* tersebut terdapat berbagai pilihan barang/jasa. Tentunya dalam proses pemilihan atau pembelian secara elektronik melalui *E-Catalogue* harus tetap mengikuti *standart procedure* dan teknis yang telah di tetapkan oleh LKPP.

Pelaksanaan metode *E-Purchasing* tentunya memiliki suatu ruang lingkup penggunaan untuk memperjelas dan mempertegas dari suatu sistem *E-Purchasing* itu sendiri. Berikut ini adalah lingkup penggunaan pengadaan barang/jasa dengan sistem *E-Purchasing*:

Lingkup Penggunaan *E-Purchasing*⁶²

1. Aplikasi *E-Purchasing* dikembangkan dan dikelola oleh LKPP
2. Pengguna mengakses aplikasi *E-Purchasing* melalui aplikasi SPSE pada LPSE, dengan ketentuan:

⁶²<https://inaproc.lkpp.go.id/v3/public/ekatalog/files/SYARAT%20DAN%20KETENTUAN%20PENGUNAAN%20APLIKASI%20E-PURCHASING.pdf> (di akses pada tanggal 7 Oktober 2015, pukul 08.15 WIB)

- a. untuk Pokja ULP/Pejabat Pengadaan/PPK melalui LPSE pada K/L/D/I masing-masing atau pada LPSE tempat Pokja ULP/Pejabat Pengadaan/PPK terdaftar.
 - b. untuk Penyedia barang/jasa melalui LPSE LKPP dengan alamat website: <http://www.lpse.lkpp.go.id>.
3. Penyedia barang/jasa yang menjadi pengguna aplikasi *E-Purchasing* ini hanya terbatas penyedia barang/jasa yang telah menandatangani kontrak payung penyediaan barang/jasa dengan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk penyediaan barang/jasa yang sesuai dengan jenis aplikasi *E-Purchasing*.
 4. Pokja ULP/Pejabat Pengadaan/Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang menjadi pengguna aplikasi *E-Purchasing* ini hanya terbatas pada Pokja ULP/Pejabat Pengadaan/PPK pada K/L/D/I yang ditugaskan untuk melakukan kegiatan *E-Purchasing* penyediaan barang/jasa yang sesuai dengan jenis aplikasi *E-Purchasing*.
 5. Kode akses (user id dan password) yang digunakan pengguna pada aplikasi *E-Purchasing* sama dengan kode akses yang digunakan pada aplikasi SPSE.
 6. Pihak lain selain pengelola aplikasi SPSE dan pengguna aplikasi *E-Purchasing* sebagaimana yang dimaksud angka 2 dan 3 tidak diperkenankan untuk menggunakan aplikasi *E-Purchasing* dalam hal apapun, kecuali mendapat ijin secara tertulis dari LKPP.

Dibandingkan metode Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara konvensional, Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik lebih banyak memiliki keunggulan dari segi efisiensi waktu pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Selain itu juga biaya yang dikeluarkan oleh K/L/D/I juga tidak akan sebesar apabila K/L/D/I menggunakan metode pengajuan pengadaan barang/jasa secara konvensional. Dalam hal kesederhanaan proses penyediaan barang/jasa pemerintah Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik juga dirasa lebih efisien karena adanya beberapa hal dalam pengadaan secara konvensional yang tidak dilakukan dalam pengadaan elektronik.

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik juga memiliki dua pilihan yaitu *E-Tendering* atau *E-Purchasing*. Kedua sistem tersebut memiliki kelebihan masing-masing yang tentunya harus disesuaikan dengan kebutuhan K/L/D/I itu sendiri. *E-Tendering* atau *E-Purchasing* tersebut tentunya memiliki perbedaan mendasar, perbedaan tersebut adalah *E-Tendering* merupakan tata cara pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang dilakukan secara terbuka dan

dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang terdaftar pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik dengan menyampaikan 1 (satu) penawaran dalam waktu yang telah ditentukan. Sedangkan dalam *E-Purchasing* produk Barang/Jasa Pemerintah, terdapat fitur untuk pembuatan paket, unduh (*download*) format surat pesanan/surat perjanjian, unggah (*upload*) hasil scan kontrak yang sudah ditandatangani, sampai dengan cetak pesanan Produk Barang/Jasa Pemerintah. Dengan adanya *E-Purchasing* Produk Barang/Jasa Pemerintah, diharapkan dapat lebih efisien dan lebih transparan.

E-purchasing memiliki banyak keunggulan dan kemudahan yang ditawarkan. Selain bebas prosedural yang rumit, personil yang ditugaskan untuk melaksanakan pengadaan akan lebih mudah dalam pelaksanaannya. Tidak perlu proses lelang yang panjang, karena sudah tersusun secara elektronik. Tidak perlu repot menyusun Harga Perkiraan Sendiri (HPS) karena tinggal membeli barang atau jasa yang tertera di katalog sesuai dengan harga yang sudah terpublikasikan. Selain itu harga barang atau jasa yang dipublikasikan dapat dipertanggungjawabkan, bahkan lebih murah dari harga pasaran secara umum.

E-purchasing pastinya akan menutup peluang terjadinya pelelangan gagal, karena produsen barang atau jasa yang tercantum di dalam katalog sudah menjamin akan ketersediaan barang atau jasa yang ditawarkan berikut dengan harganya. Adanya kemudahan dan keunggulan inilah yang menyebabkan terbukanya peluang bagi penyedia barang atau jasa khususnya yang bertindak sebagai produsen, dengan terdaftar dalam katalog elektronik maka penyedia barang atau jasa secara langsung mempromosikan produk mereka secara gratis kepada seluruh instansi pemerintah (K/L/D/I) yang ada di Indonesia.

Dengan tercantumnya pada katalog elektronik tidak hanya meningkatkan reputasi perusahaan namun juga mampu meningkatkan akses menuju pasar pengadaan barang/jasa pemerintah. Tambahan manfaat dari penggunaan *E-purchasing* terutama bagi personil pengadaan yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah akan mengurangi adanya sanggah, sanggahan banding maupun pengaduan terkait dengan proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Sehingga, personil pengadaan akan semakin fokus dalam kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan tentunya akan mampu meningkatkan produktifitas

secara lebih baik lagi. Penggunaan *E-purchasing* juga akan sedikit banyak membantu ketersediaan barang/jasa pemerintah yang dibutuhkan oleh instansi pemerintah pengguna (K/L/D/I), karena dapat memesan dan membeli barang atau jasa yang dibutuhkan kapan pun dan dimanapun selama 24 jam sehari.

3.2 Tanggung Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Apabila Terjadi Permasalahan dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Perkembangan teknologi khususnya teknologi informasi yang sangat pesat akhir-akhir ini mendorong perilaku individu maupun organisasi menjadi semakin lebih dinamis. Banyaknya kemudahan yang ditawarkan oleh produk yang dihasilkan dari perkembangan teknologi informasi semakin mempengaruhi gaya hidup, wawasan bahkan pengambilan keputusan baik yang dilakukan oleh pribadi, kelompok, maupun organisasi baik di sektor swasta dan juga pemerintahan.

Pengadaan barang/jasa pemerintah dilakukan dengan mengacu pada sejumlah peraturan dan kebijakan. Dasar hukum dan ketentuan atau peraturan pengadaan barang/jasa pemerintah dapat dikelompokkan menjadi dua bagian, yaitu dasar hukum utama dan dasar hukum terkait.

Dasar hukum utama yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah adalah :

- a. Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609)

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);

- e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 106 tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Peraturan Presiden Republik Indonesia No.106 Tahun 2007 memandatkan Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) sebagai instansi terkait yang mengatur pengadaan barang/jasa pemerintah untuk bertanggung jawab dan proaktif dalam proses profesionalisasi tenaga ahli pengadaan barang/jasa pemerintah. Proses profesionalisasi pejabat pengadaan pemerintah pusat dan daerah dengan standar kompetensi dan jalur pengembangan karir fungsional yang jelas adalah elemen penting dalam proses reformasi pengadaan barang/jasa pemerintah untuk menghasilkan sistem yang kredibel.

Proses profesionalisasi adalah proses dimana sebuah praktek atau bidang keahlian dikembangkan untuk diakui secara luas dan menjadi terstandarisasi diperlukan agar insan pengadaan dapat dihargai, diakui, dan dapat memperoleh pelatihan yang menjadikan mereka mumpuni di bidangnya sesuai dengan tingkatan standar kompetensi yang diharapkan.

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah juga bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang memiliki tugas pokok dan fungsi:

1. Menyusun kebijakan, regulasi, norma, standar, prosedur, manual dalam bidang pengadaan barang/jasa pemerintah termasuk pengadaan badan usaha dalam rangka kerjasama pemerintah dengan Badan Usaha.
2. Menyusun strategi, kebijakan, rencana, program pembinaan SDM serta sistem pengujian kompetensi profesi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

3. Memberikan bimbingan teknis, advokasi, pendapat, rekomendasi dan tindakan koreksi, bantuan, nasehat, pendapat hukum dan kesaksian ahli terkait dengan pengadaan barang/jasa pemerintah.
4. Menyusun kebijakan dan sistem pemantauan, penilaian dan evaluasi pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa pemerintah, melakukan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengembangan sistem *electronic procurement*⁶³.

Tugas Sekretariat Utama adalah untuk melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian terhadap program, kegiatan, administrasi dan sumber daya di lingkungan LKPP. Deputi Pengembangan Strategi dan Kebijakan Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan penyusunan strategi dan kebijakan pengembangan pengadaan barang/jasa pemerintah termasuk pengadaan badan usaha dalam rangka kerjasama pemerintah dengan badan usaha. Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi Melaksanakan pemantauan, penilaian, melakukan evaluasi dan memberikan masukan atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah tahun sebelumnya untuk menjadi bahan penyusunan proses perencanaan dan anggaran serta pembinaan dan pengembangan sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik (*electronic procurement*).

Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan penyusunan strategi dan kebijakan pembinaan sumber daya manusia di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah. Deputi Bidang Hukum dan Penyelesaian Sengketa Memberikan saran, pendapat, rekomendasi dalam penyelesaian sengketa dan permasalahan hukum lainnya di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

Terkait tugas LKPP menyangkut bidang informasi dan juga bidang hukum terutama berkaitan dengan pemberian saran pendapat dan rekomendasi, LKPP ingin memberikan layanan yang lebih cepat dan mudah (efektif dan efisien) untuk menjawab berbagai pertanyaan yang ditujukan kepada LKPP, khususnya dengan penggunaan sarana teknologi informasi. Sekalipun penggunaan teknologi

⁶³ Lihat Pasal 108 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.

informasi menjadi penting, karena LKPP harus melakukan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) yang merupakan unit kerja K/L/D/I yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik. Namun di samping itu, aspek keamanan serta aspek kepastian hukum juga perlu mendapat perhatian agar pemberian konsultasi yang dilakukan oleh LKPP terhadap berbagai pihak tidak bermasalah dan tidak menimbulkan dampak dampak yang tidak diinginkan. Di samping itu, layanan konsultasi kepada masyarakat harus memperhatikan etika sebagaimana dijelaskan dalam Pasal 6 Perpres 54 Tahun 2010, bahwa Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika (termasuk pemberian layanan konsultasi) sebagai berikut:

- 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.

Berdasarkan uraian di atas maka LKPP memandang perlu untuk melakukan kajian secara yuridis tentang persoalan mengenai bagaimana risiko hukum dalam pemberian konsultasi terhadap masyarakat dengan menggunakan sarana teknologi informasi. Informasi Elektronik didefinisikan sebagai satu atau sekumpulan data elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, *Electronic Data Interchange* (EDI), surat elektronik (*electronic mail*), telegram, telex, telecopy atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, Kode Akses, simbol, atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.

Sistem Informasi secara umum mempunyai beberapa peranan dalam institusi, diantaranya sebagai berikut⁶⁴:

- a. *Minimize risk*; Setiap bisnis memiliki risiko, terutama berkaitan dengan faktor-faktor keuangan. Pada umumnya risiko berasal dari ketidakpastian dalam berbagai hal dan aspek-aspek eksternal lain yang berada diluar control institusi. Saat ini berbagai jenis aplikasi telah tersedia untuk mengurangi risiko-risiko yang kerap dihadapi oleh bisnis seperti *forecasting*, *financial advisory*, *planning expert* dan lain-lain. Kehadiran teknologi informasi selain harus mampu membantu institusi mengurangi risiko bisnis yang ada, perlu pula menjadi sarana untuk membantu manajemen dalam mengelola risiko yang dihadapi.
- b. *Reduce costs*; Peranan teknologi informasi sebagai katalisator dalam berbagai usaha pengurangan biaya-biaya operasional institusi pada akhirnya akan berpengaruh terhadap profitabilitas institusi. Sehubungan dengan hal tersebut biasanya ada empat cara yang ditawarkan teknologi informasi untuk mengurangi biaya-biaya kegiatan operasional yaitu:
 - 1) *Eliminasi proses* Implementasi berbagai komponen teknologi informasi akan mampu menghilangkan atau mengeliminasi proses-proses yang dirasa tidak perlu. Contoh call center untuk menggantikan fungsi layanan pelanggan dalam menghadapi keluhan pelanggan.
 - 2) *Simplifikasi proses*: Berbagai proses yang panjang dan berbelit-belit (birokratis) biasanya dapat disederhanakan dengan mengimplementasikan berbagai komponen teknologi informasi. Contoh order dapat dilakukan melalui situs institusi tanpa perlu datang ke bagian pelayanan order.

⁶⁴LKPP.<https://www.scribd.com/doc/218733122/Referensi-Sistem-Konsultasi-LKPP>
Kajian-Risiko-Hukum, Dalam memberikan Konsultasi. siege@telkom.net (di akses pada tanggal 24 November 2015, pukul 11.15 WIB)

- 3) *Integrasi proses*; Teknologi informasi juga mampu melakukan pengintegrasian beberapa proses menjadi satu sehingga terasa lebih cepat dan praktis (secara langsung akan meningkatkan kepuasan pelanggan juga).
 - 4) *Otomatisasi proses*; Mengubah proses manual menjadi otomatis merupakan tawaran klasik dari teknologi informasi.
- c. *Added Value*; Peranan selanjutnya dari teknologi informasi adalah untuk menciptakan value bagi pelanggan institusi. Tujuan akhir dari penciptaan value tidak sekedar untuk memuaskan pelanggan, tetapi lebih jauh lagi untuk menciptakan loyalitas sehingga pelanggan tersebut bersedia selalu menjadi konsumennya untuk jangka panjang.
- d. *Create new realities*; Perkembangan teknologi informasi terakhir yang ditandai dengan pesatnya teknologi internet telah mampu menciptakan suatu arena bersaing baru bagi institusi, yaitu di dunia maya. Berbagai konsep e-business semacam *e-commerce*, *e-procurement*, *e-customer*, *e-loyalty*, dan lain-lainnya pada dasarnya merupakan cara pandang baru dalam menanggapi mekanisme bisnis di era globalisasi informasi.

Fenomena internet telah mengubah perilaku manusia dalam berinteraksi dengan manusia lain, baik secara individual maupun kelompok. Kemajuan teknologi di samping itu tentunya akan berjalan bersamaan dengan munculnya perubahan-perubahan di bidang kemasyarakatan. Perubahan-perubahan tersebut dapat mengenai nilai-nilai sosial, kaidah-kaidah sosial, pola-pola organisasi, susunan lembaga-lembaga kemasyarakatan, lapisan-lapisan dalam masyarakat, kekuasaan, dan wewenang dalam interaksi sosial, dan lain sebagainya.

Setiap pemilik informasi dapat menentukan sendiri perlindungan privasinya terhadap informasi yang dimiliki oleh yang bersangkutan di dalam media internet. Informasi Elektronik merupakan suatu inti yang sangat esensial dari Teknologi Informasi.⁶⁵ Informasi Elektronik sendiri didefinisikan sebagai satu atau sekumpulan data elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, *electronic data interchange* (EDI), surat elektronik (*electronic mail*), telegram, teleks, *telecopy* atau sejenisnya, huruf,

⁶⁵ Ahmad M. Ramli, Pager Gunung, dan Indra Apriyadi, *Menuju Kepastian Hukum di Bidang: Informasi dan Transaksi Elektronik*, Departemen Komunikasi dan Informatika RI, Jakarta, 2005, hlm. 35.

tanda, angka, Kode Akses, simbol, atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.⁶⁶

Pasal 13 dan Pasal 14 Undang-Undang R.I. Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia yang memuat bahwa:

Pasal 13 menjelaskan “Setiap orang berhak untuk mengembangkan dan memperoleh manfaat dari ilmu pengetahuan dan teknologi, seni, dan budaya sesuai dengan martabat manusia demi kesejahteraan pribadinya, bangsa, dan umat manusia.”

Pasal 14 menjelaskan bahwa:

- (1) Setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi yang diperlukan untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya dan;
- (2) Setiap orang berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah, dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis sarana yang tersedia.

Perlindungan dimaksud dimuat juga dalam Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia (DUHAM)/*Universal Declaration of Human Rights (UDHR)*, yang menyatakan: *Everyone has the right to freedom of opinion and expression; this right includes freedom to hold opinions without interference and to seek, receive and impart information and ideas through any media and regardless of frontiers.* Berbagai usaha dilakukan baik oleh individual maupun oleh lembaga, dalam menjamin transparansi informasi dalam *cyberspace* yang juga menjamin hak akses yang sama bagi setiap pengguna teknologi informasi.

Terdapat beberapa asas yang perlu diperhatikan dalam memberikan informasi melalui pemanfaatan teknologi informasi dan transaksi elektronik sebagaimana di tentukan dalam Undang-Undang RI No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. Dalam Pasal 3 undang-undang tersebut “Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Transaksi Elektronik dilaksanakan berdasarkan asas kepastian hukum, manfaat, kehati-hatian, iktikad baik, dan kebebasan memilih teknologi atau netral teknologi.”

- a. **Asas Kepastian Hukum**, yang berarti pemberian informasi atau konsultasi yang dilaksanakan oleh LKPP memiliki landasan hukum serta segala sesuatu yang mendukung penyelenggaraannya yang mendapatkan pengaturan hukum di dalam dan di luar pengadilan;

⁶⁶ Lihat Pasal 1 butir 1. Undang-Undang R.I. Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik,

- b. **Asas Manfaat**, yang berarti pemberian informasi dengan pemanfaatan Teknologi Informasi yang dilaksanakan oleh LKPP harus mendukung proses berinformasi sehingga dapat meningkatkan kecerdasan dan kesejahteraan masyarakat;
- c. **Asas Kehati-hatian**, yang berarti landasan bagi para pihak yang terlibat dalam kegiatan pemberian informasi, yaitu baik LKPP maupun stakeholder untuk memperhatikan segenap aspek yang berpotensi mendatangkan kerugian, baik bagi dirinya sendiri maupun bagi pihak lain dalam pemanfaatan Teknologi Informasi dan Transaksi Elektronik;
- d. **Asas Iktikad Baik**; Sebagai asas yang digunakan para pihak dalam melaksanakan kegiatan penyebaran informasi, baik LKPP ataupun lainnya, sehingga tidak secara sengaja dan tanpa hak atau melawan hukum mengakibatkan kerugian bagi pihak lain tanpa sepengetahuannya;
- e. **Asas Kebebasan Memilih Teknologi atau Netral Teknologi** berarti asas pemanfaatan teknologi Informasi yang dilaksanakan oleh LKPP tidak hanya terfokus pada penggunaan teknologi tertentu, namun juga dapat dikembangkan pada masa yang akan datang sesuai dengan kebutuhan.

Aktivitas internet yang sepenuhnya beroperasi secara virtual, sesungguhnya tetap melibatkan masyarakat (manusia) yang hidup di dunia nyata (*real/physical world*). Sebagaimana halnya di dunia nyata, aktivitas dan perilaku manusia dalam *cyberspace* tidak dapat dilepaskan dari pengaturan dan pembatasan oleh hukum. Pengaturan dan pembatasan oleh hukum ditetapkan karena setiap orang mempunyai kewajiban terhadap masyarakatnya dan dalam pelaksanaan hak-hak dan kekuasaan-kekuasaannya setiap orang hanya dapat dibatasi oleh hukum yang semata-mata untuk menjamin pengakuan serta penghormatan yang layak atas hak-hak dan kebebasan-kebebasan orang lain.

Pelaksanaan hak-hak baik di dunia nyata (*real/physical world*) maupun dalam aktivitas pemanfaatan teknologi informasi dalam *cyberspace* berisiko mengganggu ketertiban dan keadilan dalam masyarakat apabila tidak terdapat harmoni antara hukum dan teknologi informasi, yaitu tidak adanya pengaturan dan pembatasan oleh hukum yang melindungi hak-hak masyarakat. Satu hal; yang perlu di pahami adalah, pentingnya LKPP memperhatikan kode etik dan *Standar*

Operating Procedure (SOP) sebagai upaya untuk mengatasi persoalan persoalan yang muncul dalam pemberian konsultasi kepada masyarakat.

Berpegang kepada *Code of Conduct* (Kode etik) dan *Standar Operating Procedure* (SOP), sebagai wujud internal kontrol, maka prinsip-prinsip utama tentang pemberian informasi harus dipegang teguh antara lain adalah Prinsip-prinsip *corporate governance* yang biasanya sudah masuk ke dalam kode etik adat SOP yang mencakup antara lain⁶⁷:

- 1. Transparansi;** yaitu prinsip keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan informasi materiil dan relevan terkait hal yang relevan dengan persoalan yang sebenarnya, baik untuk internal institusi maupun eksternal institusi. Institusi akan mematuhi Peraturan Perundang-undangan yang mengatur masalah keterbukaan informasi yang berlaku bagi institusi. Transparansi juga mencakup hal-hal yang relevan dengan informasi yang dibutuhkan oleh publik berkaitan dengan produk, jasa, dan kegiatan operasional institusi yang secara potensial dapat mempengaruhi perilaku *stake holder*. Artinya LKPP dalam memberikan informasi harus terbuka dan memberikan informasi yang relevan apabila publik menginginkan jawaban terhadap pertanyaan yang diajukan, tanpa mengurangi prinsip kerahasiaan di LKPP.
- 2. Akuntabilitas** Kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban organ sehingga pengelolaan institusi terlaksana secara efektif. Akuntabilitas berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan wewenang yang dimiliki seseorang atau unit kerja dalam melaksanakan tanggung jawab yang dibebankan institusi. Akuntabilitas ini meliputi penjelasan atas pelaksanaan tugas dan wewenang, pelaporan atas pelaksanaan tugas dan wewenang, serta pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan wewenang tersebut. Akuntabilitas berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan wewenang yang dimiliki seseorang atau unit kerja dalam melaksanakan tanggung jawab yang dibebankan institusi. Akuntabilitas ini meliputi penjelasan atas pelaksanaan tugas dan wewenang, pelaporan atas pelaksanaan tugas dan wewenang, serta pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan wewenang tersebut. Artinya, LKPP harus mempersiapkan sedetil mungkin di dalam SOP-nya tentang kewenangan dan kewajiban yang harus dijalankan, tanggung jawab mereka yang memberikan informasi terhadap masyarakat, serta batas-batas kewenangan yang telah ditetapkan sesuai dengan SOP dan kode etik di LKPP.

⁶⁷ LKPP.<https://www.scribd.com/doc/218733122/Referensi-Sistem-Konsultasi-LKPP> Kajian-Resiko-Hukum, Dalam memberikan Konsultasi. siege@telkom.net (di akses pada tanggal 24 November 2015, pukul 11.15 WIB)

3. **Responsibilitas LKPP** dalam pemberian informasi atau layanan informasi kepada masyarakat harus mengacu pada aturan perundang-undangan dan memperhatikan prinsip institusi yang baik. LKPP dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat terkait dengan informasi/konsultasi harus menjunjung etika institusi dan etika penggunaan fasilitas teknologi untuk memenuhi kewajiban kepada *stakeholder* sesuai dengan hukum yang berlaku, menghormati budaya masyarakat setempat dimana LKPP melakukan kegiatannya dan berkeinginan kuat untuk memberikan kontribusi nyata kepada masyarakat. Dengan kata lain setiap perbuatan yang dilakukan LKPP harus dapat dipertanggungjawabkan secara hukum.
4. **Independensi:** suatu prinsip yang harus dipegang oleh LKPP dalam upayanya untuk pemberian informasi kepada publik, bahwa LKPP telah mengelola sistem informasinya secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip institusi / korporasi yang sehat.
5. **Fairness;** Keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak *stakeholder* yang timbul berdasarkan perjanjian dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. artinya LKPP dalam memberikan informasi kepada masyarakat atau *stakeholder* harus memperlakukan sama, baik substansi informasi maupun prosedur informasi yang diberikan, artinya tidak ada perilaku diskriminatif terhadap masyarakat mengenai informasi atau konsultasi di berikan.

Rencana yang telah dikembangkan oleh oleh LKPP, dapat dijelaskan bahwa terdapat beberapa media yang digunakan untuk menjawab konsultasi dalam upaya penyebaran informasi bagi kepentingan publik atau *stakeholder*. yang pada prinsipnya dapat dibagi ke dalam dua model, yaitu model layanan berbasis tatap muka/langsung dan juga informasi melalui teknologi informasi. Menjawab hal itu perlu dijelaskan dulu bahwasanya dua karakteristik yang berbeda di atas agar lebih memahami hakikat pemberian konsultasi atau layanan informasi kepada masyarakat tersebut.

Terdapat beberapa prinsip hukum yang perlu diperhatikan apabila LKPP ingin memberikan layanan konsultasi menggunakan teknologi informasi yaitu dengan mengacu kepada Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (UU ITE), terdiri atas 13 bab dan 54 sebagai berikut:

- a. **Aspek Yurisdiksi** ; LKPP harus memperhatikan prinsip perluasan Yurisdiksi (*Extra Territorial Jurisdiction*) dengan pertimbangan bahwa transaksi elektronik memiliki karakteristik lintas territorial dan tidak dapat menggunakan pendekatan hukum konvensional;
- b. **Aspek Pembuktian Elektronik**: LKPP harus menyadari bahwa Alat bukti elektronik merupakan alat bukti dan memiliki akibat hukum yang sah di muka pengadilan;
- c. **Aspek Informasi dan Perlindungan Konsumen**: LKPP dalam upaya menyediakan dan memberikan informasi harus lengkap, jelas dan benar sesuai dengan apa yang telah ditetapkan dalam prosedur yang ada di LKPP.
- d. **Aspek Tanda Tangan Elektronik** ; LKPP perlu memperhatikan bahwa identitas menjadi penting dan tanda tangan elektronik memiliki kekuatan yang sama dengan tanda tangan konvensional selama memenuhi persyaratan yang ditentukan di dalam UU ITE;
- e. **Aspek Pengamanan Tanda Tangan Elektronik**; Setiap tanda tangan elektronik harus dilengkapi dengan pengamanan;
- f. **Aspek Penyelenggara Sertifikasi Elektronik**: Suatu laman dalam *cyberspace* yang memerlukan perlindungan lebih harus dilengkapi dengan sertifikat elektronik yang disediakan oleh penyelenggara sertifikasi elektronik (*Thawte, VeriSign*, dan sebagainya);
- g. **Aspek Transaksi Elektronik**; semua kegiatan melalui teknologi informasi termasuk transaksi elektronik dilindungi oleh hukum termasuk pembuatan kontrak elektronik dalam lingkup publik maupun privat;
- h. **Aspek Nama Domain**; LKPP harus juga melihat tentang kepemilikan nama domain didasarkan atas prinsip *first come first served* dengan memperhatikan aspek Hak atas Kekayaan Intelektual sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. **Aspek Perlindungan Privasi**: LKPP dalam penggunaan setiap informasi melalui media elektronik yang menyangkut data pribadi harus dilakukan dengan persetujuan dari orang yang bersangkutan, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; Aspek Peran Pemerintah dan Masyarakat: Pemerintah memfasilitasi pemanfaatan informasi dan transaksi

elektronik dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- j. **Aspek Perlindungan Kepentingan Umum:** Pemerintah berwenang melindungi kepentingan umum dari segala jenis gangguan sebagai akibat penyalahgunaan informasi dan transaksi elektronik yang mengganggu ketertiban umum dan kepentingan nasional serta Pemerintah menetapkan bahwa instansi tertentu harus memiliki *back-up data*; dan
- k. **Aspek Perbuatan yang Dilarang;** dalam memberikan konsultasi LKPP dilarang:
- 1) Menyebarkan informasi elektronik yang bermuatan pornografi, perjudian, tindak kekerasan, penipuan;
 - 2) Menggunakan dan/atau mengakses komputer dan/atau sistem elektronik dengan cara apapun tanpa hak, dengan maksud untuk memperoleh, mengubah, merusak, atau menghilangkan informasi dalam komputer atau sistem elektronik;
 - 3) Menggunakan dan/atau mengakses komputer dan/atau sistem elektronik dengan cara apapun tanpa hak, dengan maksud untuk memperoleh, mengubah, merusak, atau menghilangkan informasi dalam komputer atau sistem elektronik milik Pemerintah yang karena statusnya harus dirahasiakan atau dilindungi;
 - 4) Menggunakan dan/atau mengakses komputer dan/atau sistem elektronik dengan cara apapun tanpa hak, dengan maksud untuk memperoleh, mengubah, merusak, atau menghilangkan informasi dalam komputer atau sistem elektronik menyangkut pertahanan nasional atau hubungan internasional yang dapat menyebabkan gangguan atau bahaya terhadap Negara dan/atau hubungan dengan subjek hukum internasional;
 - 5) Melakukan tindakan yang secara tanpa hak yang menyebabkan transmisi dari program, informasi, kode, atau perintah, komputer dan/atau sistem elektronik yang dilindungi Negara menjadi rusak; dan
 - 6) Menggunakan dan/atau mengakses komputer dan/atau sistem elektronik secara tanpa hak atau melampaui wewenangnya, baik dari

dalam maupun luar negeri untuk memperoleh informasi dari komputer dan/atau sistem elektronik yang dilindungi oleh Negara.

Terdapat beberapa risiko hukum dari penggunaan teknik konsultasi sebagaimana dijelaskan di atas, bahwa dalam penggunaan teknologi informasi yang berbasis internet atau fasilitas lainnya, dapat terjadi pembajakan terhadap kerahasiaan pemberian jasa konsultasi yang menimbulkan pesan menjadi rusak berubah dan lain sebagainya, hal ini dapat menimbulkan persoalan hukum, antara lain:

- a. Hukum perdata – misalnya adanya kemungkinan dugaan **“perbuatan melawan hukum”**, karena substansi pesan yang disampaikan menimbulkan kerugian baik formill maupun materiil, kepada pihak lalin. misalnya kekeliruan penjelasan yang seharusnya A tetapi menjadi B, bukan karena adanya pihak ketiga yang masuk atau bukan karena melakukan perubahan pesan, namun dikarenakan karena substansi pesan dapat menimbulkan kerugian pada masyarakat atau *stakeholder*/penerima pesan
- b. Apabila sistem error, baik mengalami kerusakan biasa atau karena dirusak oleh orang lain. dapat menimbulkan persoalan terhambatnya sistem komunikasi yang akhirnya dapat menimbulkan persoalan hukum, yaitu pertanggungjawaban hukum.

Beberapa persoalan di atas menerangkan, bahwa bisa terjadi risiko hukum ataupun persoalan etis, bahwa para penyedia jasa layanan konsultasi juga menghadapi isu pertanggungjawaban. Karena paparan di atas menunjukan bahwa klien atau penanya berpotensi menjadi korban dari proses penggunaan fasilitas teknologi itu. Oleh karena ini dalam prinsip pertanggungjawaban institusi atau korporasi, seluruh mekanisme baik bentuk *online* ataupun tatap muka/surat menyurat secara tradisional, menunjuk kepada pimpinan korporasi, atau direksi dari korporasi itu. Baik pertanggungjawaban pidana maupun pertanggungjawaban perdata dan administrasi. Oleh karena itu untuk mengatasi hal tersebut dapatlah disampaikan beberapa point sebagai berikut:

1. Harus ada SOP dan Kode Etik untuk memandu mekanisme pemberian informasi di institusi sebagai pedoman umum, untuk menghindari kesalahan atau penyalahgunaan yang mungkin terjadi.

2. Harus ada mekanisme kontrol dan sistem pelaporan yang cukup ketat, untuk memperlihatkan bahwa sistem layanan informasi sudah terstandarkan dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Teknologi yang digunakan harus memenuhi standar; misalnya tidak mudah error, hang, atau cepat mengalami kerusakan yang dapat menimbulkan persoalan hukum.
4. Ada alternatif yang dapat dilakukan apabila sistem error atau dirusak oleh orang lain agar tidak merugikan masyarakat.
5. Pimpinan atau atasan yang lebih berwenang melakukan pemeriksaan dan pengawasan guna menghindari persoalan persoalan hukum yang tidak diketahui, atau untuk mengungkap persoalan hukum, dimana direksi seharusnya bertanggungjawab dan dimana seharusnya dapat lepas dari tanggungjawab tersebut. Penerapan prinsip dalam pemberian layanan informasi menggunakan fasilitas teknologi, yaitu transparansi, akuntabilitas, liabilitas, responsibilitas, *fairness*.
6. Adanya *Punishment*, atau sistem pemberian sanksi bagi mereka yang melakukan pelanggaran baik hukum, maupun kode etik.
7. Adanya sistem evaluasi rutin tentang mekanisme pemberian informasi kepada masyarakat/*stakeholder*/perorangan.

Selain itu dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai instansi atau lembaga yang mengawasi pelaksanaan teknis pengadaan barang/jasa, LKPP juga bekerja sama dengan berbagai pihak dan instansi terkait dalam pemenuhan tugas pengawasan dan pengendalian tersebut, yaitu:

Tugas dan kewenangan Para Pihak dalam pengendalian dan pengawasan pengadaan barang/jasa adalah sebagai berikut ⁶⁸:

1. Pimpinan K/L/D/I

- a. Memberikan laporan secara berkala tentang realisasi pengadaan barang/jasa kepada LKPP;
- b. Melakukan pengawasan terhadap PPK/ULP/Pejabat Pengadaan/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
- c. Menugaskan Aparat Pengawas Intern untuk melakukan audit
- d. Membuat daftar hitam bagi penyedia jasa/barang sesuai dengan ketentuan;

⁶⁸ LKPP, Modul 1 Pengantar Pengadaan Barang/Jasa di Indonesia, LKPP. Surabaya 2010. Hlm. 37.

- e. Memberikan sanksi kepada penyedia barang/jasa setelah mendapat masukan dari PPK/ULP/PP sesuai dengan ketentuan.
2. PPK/ULP/Pejabat Pengadaan
 - a. Memberikan sanksi administrasi kepada penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan;
 - b. Mengusulkan sanksi pencantuman dalam daftar hitam kepada PA/KPA atas pelanggaran penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan.
 3. APIP (Aparat Pengawas Intern Pemerintah) K/L/D/I
 - a. Menindaklanjuti pengaduan penyedia barang/jasa dan/atau masyarakat yang dianggap beralasan dan mempunyai bukti sesuai dengan kewenangannya;
 - b. Hasil tindak lanjut pengaduan dilaporkan kepada Menteri dari hasil tindak lanjut bila diyakini terdapat indikasi KKN yang akan merugikan keuangan negara, dapat dilaporkan kepada instansi yang berwenang dengan persetujuan Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi, dengan tembusan kepada LKPP dan BPKP.
 4. LKPP
 - a. Melakukan evaluasi atas laporan berkala yang dibuat K/L/D/I tentang pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - b. Menindaklanjuti pengaduan yang didukung bukti sesuai dengan kewenangan yang dimiliki;
 - c. Mengumumkan secara nasional daftar hitam yang dibuat K/L/D/I.
 5. Penyedia Barang/Jasa dan Masyarakat
 - a. Bila menemukan indikasi penyimpangan prosedur, KKN dalam pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa dan/atau pelanggaran persaingan yang sehat dapat mengajukan pengaduan atas proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan kepada APIP K/L/D/I yang bersangkutan dan/atau LKPP, disertai bukti-bukti kuat yang terkait langsung dengan materi pengaduan.

Tindakan kerjasama tersebut dilakukan karena dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah memang melibatkan berbagai pihak, maka upaya pemaksimalan dan pengoptimalan dalam pengawasan harus selalu di prioritaskan dan harus berjalan secara bersinergi untuk mencapai tujuan pengadaan barang/jasa demi percepatan pembangunan di Indonesia. Pada sisi lain LKPP dan K/L/D/I juga telah membuat sistematika hukum atau tindakan yang berupa sanksi kepada penyedia maupun kepada PPK/ULP/Pejabat Pengadaan, apabila nantinya tetap

ada pelanggaran atau penyalahgunaan wewenang serta fungsi pokok dari tujuan pengadaan barang/jasa pemerintah tersebut. Sanksi tersebut adalah:

Apabila terjadi pelanggaran, sesuai dengan kewenangannya, pimpinan K/L/D/I dapat memberikan sanksi baik kepada penyedia maupun kepada PPK/ULP/Pejabat Pengadaan. Sanksi yang dapat diberikan kepada penyedia karena pelanggaran tersebut berupa ⁶⁹:

- a. sanksi administratif;
- b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
- c. gugatan secara perdata; dan/atau
- d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.

Sedangkan sanksi yang dapat diberikan kepada ULP/Pejabat pengadaan yang melakukan kecurangan:

- a. dikenakan sanksi administrasi;
- b. dituntut ganti rugi; dan/atau
- c. dilaporkan secara pidana.

Tabel 2 : Perbuatan atau tindakan penyedia yang dapat dikenakan sanksi beserta sanksi yang di berikan

Perbuatan atau Tindakan	Sanksi
Berusaha mempengaruhi ULP/PP/pihak lain yang berwenang untuk melanggar ketentuan	Administratif dan/atau Daftar Hitam dan/atau gugatan secara perdata dan/atau pelaporan secara pidana
Melakukan persekongkolan dengan penyedia lain untuk mengatur proses pengadaan	
Membuat dan/atau menyampaikan dokumen yang tidak benar/palsu	
Mengundurkan diri dari pelaksanaan kontrak dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan/diterima oleh ULP/PP	
Tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kontrak.	Administratif dan Daftar Hitam + Finansial
Ditemukan adanya ketidaksesuaian dalam penggunaan Barang/Jasa produksi dalam negeri.	
Terlambat menyelesaikan pekerjaan Konsultan Perencana yang tidak cermat dan mengakibatkan kerugian negara	Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 per hari dari harga kontrak atau bagian kontrak, maksimal sebesar Jaminan Pelaksanaan Menyusun kembali perencanaan dengan biaya sendiri dan/atau tuntutan ganti rugi

Sumber : LKPP, Modul 1 Pengantar Pengadaan Barang/Jasa di Indonesia, LKPP. Surabaya 2010. Hlm. 38

Pada tabel 2 tersebut di atas merupakan tabel yang merepresentasikan perbuatan atau tindakan penyedia yang dapat dikenakan sanksi beserta sanksi yang di berikan. Tentunya dalam pelaksanaan penjatuhan sanksi harus ada bukti dan proses pembuktian dahulu sebelum di jatuhkannya sanksi kepada pihak penyedia barang/jasa.

⁶⁹ *Ibid.* Hlm.38

Tabel 3 : Perbuatan atau tindakan ULP/Pejabat pengadaan yang dapat dikenakan sanksi beserta sanksi yang di berikan

Perbuatan atau Tindakan	Sanksi
Adanya Pelanggaran dan/atau kecurangan dalam Proses Pengadaan	Administratif , dituntut ganti rugi dan/atau dilaporkan secara pidana
Kecurangan dalam pengumuman pengadaan	Sesuai Peraturan Perundang-undangan

Sumber : LKPP, Modul 1 Pengantar Pengadaan Barang/Jasa di Indonesia, LKPP. Surabaya 2010. Hlm. 38

Pada tabel 3 tersebut merupakan contoh perbuatan atau tindakan ULP (unit Layanan Pengadaan) yang dapat dikenakan sanksi beserta sanksi yang di berikan. Tentunya dalam pelaksanaan penjatuhan sanksi harus ada bukti dan proses pembuktian dahulu sebelum di jatuhkannya sanksi kepada pihak ULP. Karena sebagian besar ULP adalah instansi atau lembaga dimana petugas yang bertugas dalam proses pengadaan barang/jasa berstatus sebagai PNS (Pegawai Negeri Sipil) maka apabila di ketemukan pelanggaran dan kecurangan yang mengharuskan tindakan sanksi yang lebih tegas dan kompleks maka sanksi tersebut harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ada, dan jika di perlukan apabila ULP harus melakukan suatu ganti rugi dan atau di laporkan secara pidana, tahap-tahapan atau proses pemberian sanksi juga harus cermat dan sesuai dengan hukum yang berlaku di Indonesia.

Tabel 4 : Perbuatan atau tindakan PPK yang dapat dikenakan sanksi beserta sanksi yang di berikan

Perbuatan atau Tindakan	Sanksi
Melakukan cedera janji terhadap ketentuan yang termuat dalam kontrak (misalnya: Keterlambatan pembayaran)	Membayar bunga terhadap nilai tagihan yang belum dibayar, atau membayar kompensasi sesuai dengan ketentuan dalam kontrak

Sumber : LKPP, Modul 1 Pengantar Pengadaan Barang/Jasa di Indonesia, LKPP. Surabaya 2010. Hlm. 38

Pada tabel 4 tersebut di atas merupakan tabel yang merepresentasikan perbuatan atau tindakan PPK (Pejabat Pembuat Komitmen) yang dapat dikenakan sanksi beserta sanksi yang di berikan. Pelaksanaan pada PPK pada umumnya bersifat suatu pemenuhan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan kontrak yaitu

pembayaran nilai tagihan yang belum di bayarkan atau membayar kompensasi kepada pihak-pihak yang terdapat dalam isi kontrak.

Dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah yang kredibel maka perlu didukung oleh aturan yang jelas. LKPP sebagai Lembaga yang mempunyai kewenangan dalam kebijakan pengadaan barang jasa pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Kepala (PERKA) LKPP terkait Daftar Hitam dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yaitu PERKA Nomor 18 Tahun 2014. Dalam PERKA tersebut yang dimaksud dengan Daftar Hitam adalah daftar yang dibuat oleh K/L/D/I yang memuat identitas Penyedia Barang/Jasa yang dikenakan sanksi oleh PA/KPA berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa pada K/L/D/I dan/atau yang dikenakan sanksi oleh Negara/Lembaga Pemberi Pinjaman/Hibah pada kegiatan yang termasuk dalam ruang lingkup Peraturan Presiden tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Sedangkan Daftar Hitam Nasional adalah kumpulan Daftar Hitam yang dimuat dalam Portal Pengadaan Nasional. Perbuatan yang dapat dikenakan sanksi dan masuk ke dalam daftar hitam, lebih lanjut PERKA LKPP Nomor 18 Tahun 2014 tersebut menjelaskan sebagai berikut:

1. Pengenaan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa saat proses pemilihan dan/atau pelaksanaan kontrak.
2. Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam apabila:
 - a. Berusaha mempengaruhi Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan/pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan/Kontrak dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Melakukan persekongkolan dengan Penyedia Barang/Jasa lainnya untuk mengatur Harga Penawaran di luar prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, sehingga mengurangi /menghambat /memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain;

- c. Membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Pengadaan Barang/Jasa yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan;
- d. Mengundurkan diri setelah batas akhir pemasukan penawaran dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan;
- e. Mengundurkan diri dari pelaksanaan kontrak dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh PPK;
- f. Tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kontrak secara bertanggung jawab;
- g. Berdasarkan hasil pemeriksaan APIP terhadap pemenuhan penggunaan produksi dalam negeri dalam Pengadaan Barang/Jasa, ditemukan adanya ketidaksesuaian dalam penggunaan Barang/Jasa produksi dalam negeri;
- h. Ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia Barang/Jasa;
- i. Dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa;
- j. Tidak bersedia menandatangani Berita Acara Serah Terima akhir pekerjaan;
- k. Terbukti terlibat kecurangan dalam pengumuman pelelangan;
- l. Dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antar peserta, dan/atau peserta dengan Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan/PPK;
- m. Dalam klarifikasi kewajaran harga, Penyedia Barang/Jasa menolak menaikkan nilai jaminan pelaksanaan untuk penawaran di bawah 80% HPS;
- n. Hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data;
- o. Menolak Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) dengan alasan yang tidak dapat diterima secara objektif oleh PPK;

- p. Mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara objektif oleh PPK;
- q. Menawarkan, menerima, atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa;
- r. Tidak memperbaiki atau mengganti barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan;
- s. Tidak menindaklanjuti hasil rekomendasi audit Badan Pemeriksa Keuangan/APIP yang mengakibatkan timbulnya kerugian keuangan Negara; dan/atau
- t. Terbukti melakukan penyimpangan prosedur, KKN, dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Mengutip pernyataan Direktur Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum LKPP Setya Budi Arijanta di situs resmi LKPP, menegaskan bahwa “penerapan sanksi *blacklist* kepada penyedia tidak boleh dilakukan secara sembarangan. Agar proses tersebut adil, sebelum penerapan sanksi *blacklist*, APIP (Aparat Pengawasan Internal Pemerintah) dan Penyedia dilibatkan”.

Tindakan atau perbuatan hukum pemerintah merupakan subyek hukum yang mewakili dua kapasitas yang berbeda yakni sebagai wakil dari jabatan pemerintah dan sebagai wakil dari organ atau badan pemerintah. Oleh karena mewakili dua kapasitas yang berbeda tersebut maka terdapat konsekuensi yang berbeda dalam tindakan hukum pemerintah, yaitu antara tindakan hukum dalam hukum publik dan hukum privat atau dapat ditentukan bahwa tindakan atau perbuatan hukum pemerintah dilandaskan pada hukum publik atau hukum privat, sedangkan tindakan atau perbuatan hukum privat adalah tindakan atau perbuatan hukum yang didasarkan pada ketentuan hukum keperdataan atau tindakan hukum privat.

Di dalam rumusan *Algemene Bestuurs Administratief Rechtspraak* di Belanda dikemukakan pengertian bahwa tindakan hukum pemerintahan yakni suatu tindakan atau perbuatan hukum yang dilakukan oleh pemerintah dalam

menjalankan fungsi pemerintahannya dan dapat dibedakan ke dalam tindakan hukum publik dan hukum privat. Tindakan hukum publik bahwa tindakan hukum yang dilakukan tersebut didasarkan pada hukum publik, sedangkan tindakan hukum privat adalah tindakan hukum yang didasarkan pada ketentuan hukum keperdataan. Adanya perbedaan dari tindakan atau perbuatan hukum pemerintahan tersebut disebabkan oleh karena mewakili dua kapasitas yang berbeda sehingga akan berpengaruh pada kedudukan hukum pemerintah. Dengan dua tampilan yang berbeda maka kedudukan hukum pemerintah diatur pula dalam dua bidang hukum yang berbeda yakni dengan ketentuan hukum publik dan hukum privat.

Konsekuensi dari pengaturan hukum yang berbeda itu akan melahirkan pula tindakan atau hukum pemerintah yang berbeda dan dengan akibat hukum yang berbeda pula. Apabila organ atau badan pemerintahan bertindak dalam kualitasnya sebagai penguasa atau pemerintah, maka tentunya hukum yang menguasai dan mengaturnya adalah hukum publik, namun jika organ atau badan pemerintahan itu bertindak atau berbuat tidak dalam kualitas sebagai penguasa (pemerintah) tetapi sebagai badan hukum publik, maka hukum yang menguasai dan mengaturnya adalah hukum privat. Ketika pemerintah terlibat dalam ranah hukum perdata dan bukan dalam kedudukannya sebagai pihak yang memelihara kepentingan umum, maka pemerintah tidak dapat dibedakan dengan pihak swasta yang harus tunduk dan patuh pada hukum perdata. Dalam kaitannya dengan organisasi negara dan daerah, bahwasanya negara dan daerah merupakan sebuah badan hukum publik, yang dalam hal ini pemerintah bertindak sebagai pengurus atau penyelenggara negara dan daerah sehingga pemerintah mempunyai dua kualitas sekaligus yaitu satu sisi sebagai penguasa (*overheid*) dan di sisi lain sebagai badan/organ.

Pemerintah negara dan daerah sebagai penguasa (*overheid*) tentunya melaksanakan kewenangan atau fungsi serta tugas-tugas pemerintahan yang diberikan dan diatur dalam ketentuan hukum publik. Selain itu, sebagai badan/organ, maka pemerintah negara dan daerah bertindak sebagai wakil dari badan hukum publik tentunya juga akan melaksanakan pengurusan harta kekayaan negara dan daerah sesuai dengan ketentuan pada hukum perdata. Seperti halnya

ketika negara dan daerah provinsi, kabupaten dan kota melakukan kegiatan pengadaan barang/jasa untuk kepentingan pemerintah, maka tentunya tindakan hukum pemerintahan yang dilakukan oleh pemerintah sebagai personifikasi dari negara atau daerah tidaklah dilakukan berdasar ketentuan hukum publik dengan menggunakan instrumen atau sarana peraturan perundang-undangan ataukah dengan menggunakan suatu penetapan. Hal tersebut dilakukan melalui sebuah hubungan hukum antara dua pihak melalui proses perikatan atau perjanjian yang didasarkan dan diatur serta tunduk pada ketentuan yang terdapat dalam hukum perdata⁷⁰.

Negara sebagai badan hukum publik pemikul hak dan kewajiban yang diatur dalam hukum perdata sehingga dapat terlibat dalam lalu lintas pergaulan hukum biasa dan secara prinsip sama-sama kedudukannya dengan orang atau badan hukum lainnya. Terlibatnya pemerintah dalam kegiatan pengadaan barang/jasa salah satunya dilakukan dengan melakukan persetujuan melalui kontrak dengan pihak penyedia. Kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah adalah perjanjian tertulis antara pejabat pembuat komitmen (PPK) dengan penyedia barang/jasa atau pelaksana swakelola. Pada dasarnya kontrak lahir sebagai implementasi dari asas kebebasan berkontrak di antara para pihak yang terlibat kontrak.

Perkembangan dalam pembuatan kontrak telah mengalami pembatasan-pembatasan oleh negara, baik berdasarkan peraturan perundang-undangan atau putusan pengadilan, dengan maksud agar kebebasan berkontrak tidak disalahgunakan sebagai perbuatan para pihak yang tanpa batas. Namun di sisi lain, kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah juga merupakan representasi dari keinginan bebas pihak pemerintah dan penyedia barang/jasa untuk menentukan sesuatu yang adil bagi kedua belah pihak. Hanya saja asas kebebasan tersebut dibatasi oleh ketentuan negara, dalam hal ini peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang kontrak pengadaan barang/ jasa pemerintah.

Pelaksanaan kontrak yang disepakati tidak senantiasa dapat berjalan dengan baik seperti terjadinya perselisihan karena keterlambatan penyelesaian pekerjaan sesuai jangka waktu yang telah disepakati. Berdasarkan asas dalam

⁷⁰ Aminuddin Ilmar, *Hukum Tata Pemerintah*, Jakarta: Kharisma Putra Utama, 2014, Hlm.139.

kontrak yaitu asas penyelesaian sengketa menghendaki setiap kontrak tertulis mencantumkan secara tegas bentuk dan mekanisme hukum penyelesaian sengketa hukum kontrak di antara para pihak yang membuat kontrak tersebut. Terjadinya perselisihan dan sengketa ini sering kali disebabkan apabila salah satu pihak tidak menjalankan kesepakatan yang telah dibuat dengan baik ataupun karena ada pihak yang wanprestasi, sehingga merugikan pihak lainnya.

Berbagai cara yang dapat ditempuh untuk penyelesaian sengketa tersebut baik melalui musyawarah, alternatif penyelesaian sengketa maupun melalui jalur pengadilan. Para pihak yang bersengketa bebas untuk memilih proses penyelesaian sengketa yang tepat menurut mereka. Namun dalam perkembangannya, dalam kegiatan bisnis penyelesaian sengketa melalui penyelesaian alternatif (non litigasi) lebih banyak untuk dipilih karena proses penyelesaian sengketa yang lebih cepat, biaya yang diperlukan lebih murah, sifatnya informal, kerahasiaan terjamin, adanya kebebasan untuk memilih pihak ketiga, dapat menjaga hubungan baik antara pihak yang bersengketa, dan tata cara penyelesaian sengketa diatur sendiri oleh para pihak.

Pelaksanaan penyelesaian sengketa ini tentunya di laksanakan jika ditemukan adanya sengketa antara pihak yang melaksanakan isi kontrak. Permasalahan bisa diketahui setelah tahap uji lapangan dan audit data maupun kondisi barang atau jasa yang disediakan pihak penyedia, dimana audit dan uji kelayakan tersebut dilakukan oleh badan audit internal LKPP.

Berdasarkan Undang-Undang No. 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa, maka pengertian dari Penyelesaian sengketa alternatif adalah lembaga penyelesaian sengketa atau beda pendapat melalui prosedur yang disepakati para pihak, yakni penyelesaian di luar pengadilan dengan cara konsultasi, negosiasi, mediasi, konsiliasi, atau penilaian ahli. Dalam kegiatan pengadaan barang/jasa, para pihak yang bersengketa dapat menyelesaikan melalui musyawarah mufakat, namun apabila tidak mencapai kesepakatan maka dapat ditempuh melalui litigasi.

Konsultasi merupakan salah satu bentuk penyelesaian sengketa alternatif yang diatur dalam UU No. 30 Tahun 1999. Tidak ada rumusan secara rinci mengenai hal konsultasi, namun dalam *Black's Law Dictionary* "konsultasi

diartikan sebagai suatu tindakan yang bersifat personal antara suatu pihak tertentu yang disebut klien dengan pihak lain yang merupakan pihak konsultan, yang memberikan pendapatnya kepada klien tersebut untuk memenuhi keperluan dan kebutuhan kliennya tersebut.”

Pelaksanaan konsultasi para pihak yang bersengketa merupakan klien bebas untuk menentukan keputusan yang akan diambilnya untuk kepentingan mereka, walaupun demikian tidak juga menutup kemungkinan para pihak yang bersengketa dapat menggunakan saran dalam bentuk pendapat hukum yang diberikan oleh konsultan. Hal ini berarti dalam konsultasi yang merupakan salah satu bentuk penyelesaian sengketa diluar pengadilan, peran dari pada konsultan dalam penyelesaian permasalahan tidaklah dominan ataupun mengikat.

Pihak yang dapat dijadikan konsultan dalam kegiatan pengadaan barang/jasa adalah LKPP. Berdasarkan Pasal 3 Perpres No. 157 Tahun 2014, bahwa salah satu fungsi dari LKPP adalah untuk pemberian bimbingan teknis, advokasi, dan pendapat hukum. Berdasarkan ketentuan tersebut LKPP dapat memberikan bantuan hukum dalam penyelesaian sengketa dalam kontrak pengadaan sebagai konsultan yaitu pihak yang dapat memberikan bimbingan/pendapat untuk membahas masalah terkait dengan sengketa yang terjadi antara pemerintah dengan penyedia dalam kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah. Berdasarkan Peraturan Kepala LKPP Nomor : PER.001/KEP.LKPP/05/2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, tugas Deputy Bidang Hukum dan Penyelesaian Sengketa adalah memberikan saran, nasehat, pendapat, rekomendasi, dalam penyelesaian dan permasalahan hukum lainnya di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Khusus Direktorat Bimbingan Teknis dan Advokasi yang berada dibawah Deputy Bidang Hukum dan Penyelesaian Sengketa mempunyai tugas melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan advokasi kepada seluruh pengelola stakeholders tentang aturan/regulasi pengadaan barang/jasa Pemerintah. Pelaksanakan tugas tersebut termasuk dalam tanggung jawab Direktorat Bimbingan Teknis dan Advokasi yang menyelenggarakan tugas dan fungsinya sebagai berikut :

- a. Pemberian bimbingan teknis dan advokasi terkait dengan aturan/regulasi, standar, dan manual pengadaan barang/jasa Pemerintah kepada pengelola pengadaan dan seluruh *stakeholders* pengadaan barang/jasa Pemerintah;
- b. Penyelenggaraan fungsi tersebut berbagai kegiatan pelayanan telah dilakukan dalam bentuk pemberian saran, nasehat, pendapat, rekomendasi melalui surat dan email kepada para pengelola pengadaan. Terhadap hasil dari konsultasi kepada LKPP yang berupa pendapat hukum dari LKPP maka dalam hal ini pihak yang bersengketa tidak terikat atau tidak memiliki kewajiban untuk memenuhi pendapat hukum dari LKPP, melainkan bebas untuk menentukan sendiri keputusan yang akan diambil untuk kepentingannya, meskipun demikian tidak tertutup kemungkinan juga untuk menggunakan pendapat yang disampaikan LKPP.

Mengutip pernyataan I Komang Sriawan, SE sebagai PPK pada Dinas Perhubungan Kota Denpasar, “penyelesaian sengketa yang terjadi antara pemerintah dengan pihak penyedia, LKPP tidak dapat turut campur, hanya saja LKPP dapat diminta pendapatnya terhadap permasalahan yang dihadapi tetapi tetap keputusan berada di kedua belah pihak yang bersengketa karena pada dasarnya LKPP hanya memberi bantuan konsultasi saja. Apabila LKPP memberikan pendapat hukum atas permasalahan yang terjadi antara pemerintah dengan penyedia barang, maka pendapat hukum yang berikan hanya berupa pendapat yang memang diberikan berdasarkan pengetahuan/keahlian yang dimiliki. Untuk pendapat hukum tersebut sifatnya tidaklah mengikat karena semua kesepakatan dalam penyelesaian masalah yang terjadi tetap diputuskan oleh para pihak yang bersengketa.”

Dengan demikian, peran serta tanggung jawab LKPP pada penyelesaian sengketa tidak bersifat dominan, melainkan hanya memiliki wewenang memberikan pendapat hukum sesuai keahlian yang dimilikinya. Sedangkan mengenai keputusan penyelesaian sengketa sepenuhnya diambil sendiri oleh para pihak yang bersengketa.

3.3 Akibat Hukum bagi Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Jika Terjadi Ketidaksesuaian Antara *E-Catalogue* dengan Proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Akibat hukum adalah akibat suatu tindakan yang dilakukan untuk memperoleh suatu akibat yang dikehendaki oleh pelaku dan yang diatur oleh hukum. Tindakan yang dilakukannya merupakan tindakan hukum yakni tindakan yang dilakukan guna memperoleh sesuatu akibat yang dikehendaki hukum⁷¹

Akibat hukum merupakan sumber lahirnya hak dan kewajiban bagi subyek-subyek hukum yang bersangkutan. Misalnya, mengadakan perjanjian jual-beli maka telah lahir suatu akibat hukum dari perjanjian jual beli tersebut yakni ada subyek hukum yang mempunyai hak untuk mendapatkan barang dan mempunyai kewajiban untuk membayar barang tersebut, begitu juga sebaliknya subyek hukum yang lain mempunyai hak untuk mendapatkan uang tetapi di samping itu dia mempunyai kewajiban untuk menyerahkan barang. Jelaslah bahwa perbuatan yang dilakukan subyek hukum terhadap obyek hukum menimbulkan akibat hukum.

Pemerintah dalam hal ini LKPP adalah subyek hukum dalam proses pengawasan pengadaan barang/jasa pemerintah, sebagai pendukung hak dan kewajiban hukum, yang memiliki dua kedudukan hukum yaitu sebagai wakil dari badan hukum dan wakil dari jabatan pemerintahan. Sebagai subyek hukum pemerintah dapat melakukan perbuatan hukum, yaitu perbuatan yang ada relevansinya dengan hukum atau perbuatan yang dapat menimbulkan akibat hukum. Dengan demikian, setiap bentuk dari perbuatan hukum, secara pasti akan menimbulkan akibat hukum baik yang positif maupun yang negatif⁷².

Akibat hukum yang bersifat positif tidak relevan dalam kaitannya dengan tanggung-gugat. Akibat hukum yang negatif memiliki relevansi dengan tanggung-gugat karena dapat memunculkan tuntutan dari pihak yang terkena akibat hukum yang negatif. Kerugian yang dialami seseorang atau pelanggaran hak-hak warga negara adalah contoh akibat hukum yang negatif, yang umumnya lahir karena pemerintah mengabaikan hukum yang seharusnya dijalankan atau karena

⁷¹ R. Soeroso, *Pengantar Ilmu Hukum*, Jakarta: Sinar Grafika. 2009. Hlm 295

⁷² Merry Tjoanda, Paper: Analisis Tentang Tangung Gugat dalam Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Universitas Patimura, Ambon. 2013. Hlm. 1.

pemerintah melakukan larangan yang seharusnya ditinggalkan. Dalam negara hukum, setiap subyek hukum baik itu pemerintah maupun warga negara yang melanggar hukum atau subyek hukum yang tindakannya menimbulkan akibat hukum bagi negara, maka subyek hukum itu harus mengembalikan pada keadaan semula (*herstel in den vorige toestand*).

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah juga berkaitan erat dengan berlakunya aspek-aspek hukum dalam teknis pelaksanaannya. Aspek hukum pengadaan barang/jasa pemerintah tersebut merupakan ketentuan-ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

Aspek-aspek hukum tersebut meliputi⁷³:

- a. Bidang hukum yang terkait dengan pengadaan barang/jasa;
- b. Hierarki perundang-undangan;
- c. Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa;
- d. Hukum perjanjian/kontrak.

Berdasarkan aspek hukum tersebut di atas, perihal lain yang berkaitan dengan hukum dalam pengadaan barang/jasa pemerintah adalah perihal bidang hukum.

Bidang hukum yang secara langsung dan tidak langsung mengatur pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah meliputi 3 (tiga) bidang hukum, yaitu⁷⁴:

- a. Hukum Administrasi Negara (HAN)/ Hukum Tata Usaha Negara
Mengatur hubungan hukum antara penyedia dan pengguna barang/jasa pemerintah pada proses persiapan sampai dengan proses penerbitan surat penetapan penyedia barang/jasa pemerintah.
- b. Hukum Perdata
Mengatur hubungan hukum antara penyedia dan pengguna barang/jasa pemerintah sejak penandatanganan kontrak sampai dengan berakhirnya kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah.
- c. Hukum Pidana
Mengatur hubungan hukum antara penyedia dan pengguna barang/jasa pemerintah sejak tahap persiapan pengadaan sampai dengan selesainya kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah.

⁷³ Widi Hartono, *Paper. Aspek Hukum dan Administrasi Proyek*, Surakarta: Disampaikan dalam Pelatihan Kursus Pembinaan Profesi Insiyur (KPPI). 2011. Hlm.1.

⁷⁴ *Ibid.* Hlm. 2.

Gambar 10 : Keterkaitan Hukum dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah



Sumber : Penulis; diolah, 10 Oktober 2015

Gambar 10 telah merepresetasikan atas keterkaitan hukum dalam pengadaan barang/jasa pemerintah, khususnya keterkaitan hukum perdata. Hukum perdata dalam proses pengadaan barang/jasa mencakup pada proses pemilihan penyedia yaitu mulai dari pengumuman pengadaan, pendaftaran dan pengambilan dokumen pengadaan, penjelasan, pemasukan dokumen penawaran, pembukaandan evaluasi dokumen penawaran, pengumuman hasil evaluasi dan sanggahan. Selain itu hukum perdata juga terdapat pada proses pelaksanaan kontrak yaitu persiapan dan pelaksanaan kontrak serta serah terima.

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah yang menggunakan *E-Procurement* menyangkut transformasi dari kebiasaan pembelian dengan sistem lama (konvensional) ke proses pembelian baru yang interaktif, berbasis internet, yang dikelola secara *real time* baik bagi pembeli maupun bagi penjual. Memilih proses *E-Purchasing* yang di sertai dengan sistem *E-Catalogue* yang ditawarkan oleh LKPP harus juga melihat kebutuhan bisnis lembaga dan berbagai implementasi yang ada. Katalog elektronik atau *E-Catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah⁷⁵. Melalui *E-Catalogue*, pengguna barang/jasa pemerintah dapat memastikan bahwa penawaran yang disampaikan oleh vendor telah sesuai dan memenuhi atau bahkan tidak sesuai dengan standar yang ditetapkan.

⁷⁵LKPP.<https://inaproc.lkpp.go.id/v3/public/ekatalog/files/SYARAT%20DAN%20KETENTUAN%20PENGGUNAAN%20APLIKASI%20E-PURCHASING.pdf> (Di akses pada tanggal 10 Oktober 2.55 WIB)

Sebagai bagian dari E-Procurement, *E-Catalogue* memainkan peranan yang penting karena berisikan daftar item, spesifikasi dan harga yang menjadi rujukan dalam komparasi berbagai produk sejenis. Melalui *e-Catalogue*, pengguna jasa dapat memastikan bahwa penawaran yang disampaikan oleh vendor telah memenuhi atau tidak sesuai dengan standar yang ditetapkan⁷⁶. Manajemen katalog memainkan peran penting dalam menciptakan siklus implementasi penuh dari solusi *E-Procurement*. Katalog berarti "Sebuah pencacahan lengkap item disusun secara sistematis dengan rincian deskriptif"⁷⁷.

Sebuah manajemen katalog sukses meningkatkan hubungan kerja antara pembeli dan pemasok juga secara otomatis menyediakan bagian untuk produk bersumber, pemasok dan proses pemesanan. Selain ini mereka menyediakan link ke review produk dan informasi industri. *E-Catalogue* mengatur informasi rinci mengenai produk dan layanan yang ditawarkan, mengklasifikasikan, mengkategorikan dan mendistribusikan informasi produk dengan benar.

E-Catalogue tidak terbatas hanya menyediakan informasi rinci tetapi juga memberikan manfaat sebagai berikut⁷⁸:

1. Membantu pemasok dalam menciptakan, menganalisis dan memvalidasi konten katalog.
2. Mengarahkan dan dapat melakukan pemantauan dan pemeliharaan semua komunikasi antara semua pihak yang terlibat.
3. Melakukan validasi terhadap konten format data, logika bisnis dan struktur *coding*.
4. Pemantauan semua proses manajemen katalog.
5. Memperbarui daftar pada saat yang produk baru di pasar dengan membuatnya tersedia bagi pelanggan.
6. Memberikan perbandingan fitur produk, memeberikan masukan terkait produk dan produk.

E-Catalogue adalah hal yang dianggap paling kritis dalam *E-procurement* yang memberikan pengaruh secara maksimal pada seluruh sistem. *E-Catalogue* berdasarkan internet dibutuhkan oleh pengguna barang secara langsung. Dengan pedoman yang jelas *E-Catalogue* akan memberikan keleluasaan dan fleksibilitas untuk para pengguna atau pemakai barang, sehingga memungkinkan pembelian yang cepat dan terkonsolidasi.

⁷⁶ Aldino Septa Nugraha. 2015. *Op Cit.* Hlm. 4.

⁷⁷ *Ibid*

⁷⁸ *Ibid*

Ada beberapa alternatif pilihan strategi untuk implementasi *E-Catalogue* sebagai berikut⁷⁹ :

1. *Unified (Common) E-Catalogue Strategy*.
Dengan strategi ini, UC (*Unified Common*) akan menciptakan master, yang dibuat berdasarkan persetujuan yang tersedia untuk semua afiliasi. Strategi ini umumnya digunakan untuk katalog yang digunakan bersama dan disarankan untuk kontrak yang sudah ada untuk grup jenis barang-barang yang digunakan oleh sebagian besar unit organisasi.
2. *Coordinated E-Catalogue Strategy*.
Dengan strategi ini, UC akan menggunakan secara lokal, yang mencakup kebutuhan khusus dari tiap-tiap institusi. Kebutuhan khusus ini termasuk jenis barang, dan syarat-syarat kontrak pembelian.
3. *Guided E-Catalogue Strategy*.
Dengan strategi ini, tiap-tiap institusi UC akan bebas akan mengembangkan sendiri atau akan menggunakan master katalog yang dipergunakan pusat.

Proses pengadaan barang/jasa pemerintah dengan sistem *E-Purchasing* secara garis besar terdiri dari dua tahapan yaitu tahap seleksi untuk memilih penyedia, dan tahap administrasi kontrak dimana para pihak menyepakati secara tertulis hak dan kewajiban masing-masing dalam rangka menghasilkan atau menyediakan barang/jasa yang diinginkan. Administrasi kontrak merupakan tahapan yang sangat penting namun relatif kurang mendapat perhatian dibandingkan proses pemilihan sehingga pada saat pelaksanaan kontrak sering terjadi masalah, dan bahkan dapat berujung pada sengketa kontrak yang berpotensi menimbulkan kerugian bagi salah satu atau kedua belah pihak.

Pada dasarnya tidak ada pembeli (pemerintah) maupun penyedia yang menginginkan terjadinya perselisihan dalam berkontrak, karena jika terjadi perselisihan maka penyelesaiannya akan membutuhkan waktu, biaya serta upaya yang sangat besar. Bahkan perselisihan dapat menimbulkan kerusakan hubungan yang mempengaruhi keberlanjutan bisnis para pihak, serta dapat merusak reputasi. Salah satu tahap untuk dapat terlaksananya pengadaan barang/jasa pemerintah

⁷⁹ *Ibid.* Hlm. 5.

secara *E-Purchasing* adalah dengan cara membuat dan melaksanakan kontrak payung (*Framework Contract*) antara LKPP dengan penyedia barang/jasa⁸⁰.

Pasal 53 ayat (3) Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah telah menjelaskan tentang Kontrak Payung (*Framework Contract*) sebagai berikut :

- (3) Kontrak Payung (*Framework Contract*) merupakan Kontrak Harga Satuan antara Pemerintah dengan Penyedia Barang/Jasa yang dapat dimanfaatkan oleh K/L/D/I, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. diadakan untuk menjamin harga Barang/Jasa yang lebih efisien, ketersediaan Barang/Jasa terjamin dan sifatnya dibutuhkan secara berulang dengan volume atau kuantitas pekerjaan yang belum dapat ditentukan pada saat Kontrak ditandatangani; dan
 - b. pembayarannya dilakukan oleh setiap PPK/Satuan Kerja yang didasarkan pada hasil penilaian/pengukuran bersama terhadap volume/kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa secara nyata.

Pelaksanaan kontrak payung (*Framework Contract*) yang telah di jelaskan pada Pasal 53 ayat (3) Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentunya hanya mengakomodir tatanan awal mengenai kontrak payung (*Framework Contract*) tersebut. Selanjutnya dalam Perpres No. 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Perpres No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah mengatur dan mengkorelasikan antara *E-Catalogue* dengan pembuatan kontrak payung (*Framework Contract*) secara lebih konkrit untuk mewujudkan suatu sistem pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik yang sesuai dengan tujuan pokok di lakukannya sistem tersebut.

Pasal 110 Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Perpres No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah telah menjelaskan sebagai berikut:

- (1) Dalam rangka *E-Purchasing*, sistem katalog elektronik (*E-Catalogue*) sekurang-kurangnya memuat informasi teknis dan harga Barang/Jasa.
- (2) Sistem katalog elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh LKPP.

⁸⁰<https://inaproc.lkpp.go.id/v3/public/ekatalog/files/SYARAT%20DAN%20KETENTUAN%20PENGUNAAN%20APLIKASI%20E-PURCHASING.pdf> (di akses pada tanggal 10 Oktober 2.55 WIB)

- (2a) Barang/Jasa yang dicantumkan dalam katalog elektronik ditetapkan oleh Kepala LKPP.
- (3) Dalam rangka pengelolaan sistem katalog elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LKPP melaksanakan Kontrak Payung dengan Penyedia Barang/Jasa untuk Barang/Jasa tertentu.
- (4) K/L/D/I melakukan *E-Purchasing* terhadap barang/jasa yang sudah dimuat dalam sistem katalog elektronik.

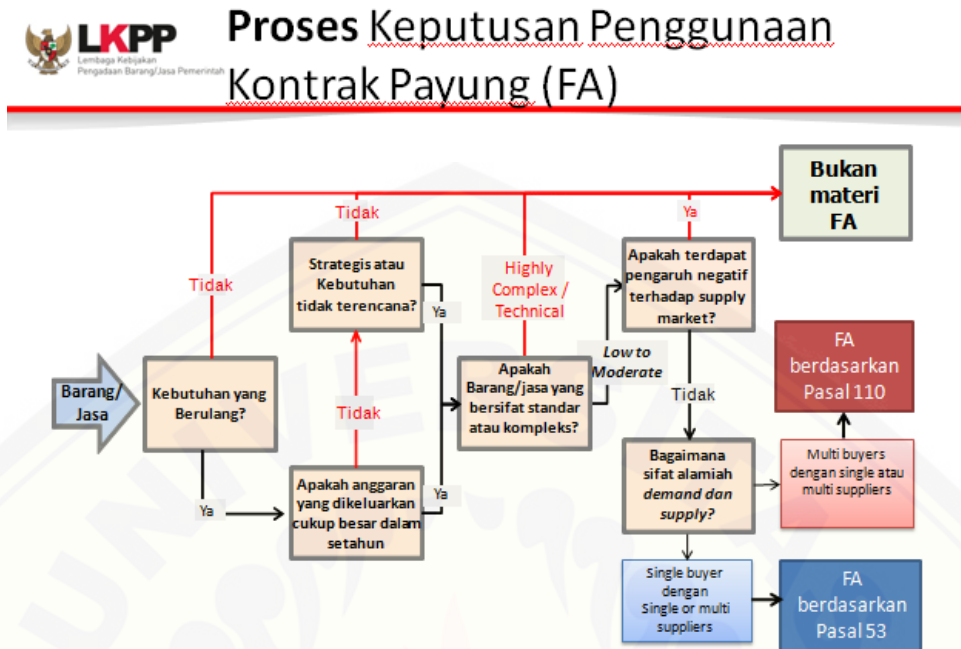
Penyempurnaan fungsi dan maksud dari adanya kontrak payung (*Framework Contract*) dengan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik tersebut dimaksudkan agar pelaksanaan suatu model Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik khususnya dalam sistem *E-Purchasing* bisa sesuai dengan tujuannya, namun dalam pelaksanaan pembuatan kontrak payung (*Framework Contract*) dalam sistem *E-Purchasing* juga memiliki tujuan yang lebih spesifik yaitu:

Tujuan pelaksanaan Kontrak Payung (*Framework Contract*) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik (*E-Purchasing*)⁸¹

1. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas proses dan administrasi pengadaan;
2. Memperoleh *cost reduction* karena dilakukan agregasi belanja;
3. Menjamin ketersediaan *supply* untuk jenis barang/jasa yang tertentu (*critical items*) atau yang bersifat mendesak (*urgent*);
4. Terstandarisasinya proses pengadaan dan spesifikasi barang/jasa yang dicantumkan dalam Kontrak Payung;
5. Pengelolaan pengadaan yang lebih baik untuk pengadaan yang bersifat berulang atau volume kecil;
6. Pengelolaan rantai supply yang lebih baik;
7. Mendukung pelaksanaan kebijakan Pemerintah;
8. Meningkatkan kemampuan industri dalam menyediakan kebutuhan Pemerintah.

⁸¹ Fadli Arif, *Materi Presentasi: Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui E-Purchasing*. Disampaikan pada Sosialisasi Penerapan *e-Katalog* Obat. Bandung. 2014. Hlm.12.

Gambar 11 : Proses Keputusan Penggunaan Kontrak Payung (FA)



Sumber : Fadli Arif, *Materi Presentasi: Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui E-Purchasing*. Disampaikan pada Sosialisasi Penerapan *e-Katalog Obat*. Bandung, 2014. Hlm.14.
; diolah, 10 Oktober 2015

Gambar 10 tersebut menjelaskan tentang pengaturan kerangka dalam pelaksanaan pembuatan kontrak payung (*framework contract*), pengaturan tersebut harus digunakan untuk meningkatkan persaingan. Perjanjian kerangka tidak untuk digunakan di mana mereka mungkin memiliki dampak negatif pada tingkat persaingan di pasar atau kemampuan untuk Usaha Kecil Mikro atau perusahaan untuk bersaing.

Penyusunan kontrak payung (*Framework Contract*) juga harus di pahami dan dicermati oleh LKPP dan penyedia barang/jasa pemerintah dalam proses pembuatannya, agar mengetahui kegunaan kontrak payung (*Framework Contract*) itu sendiri. Kegunaan penyusunan kontrak payung (*Framework Contract*) tidak lain adalah sebagai berikut:

Kontrak Payung tepat digunakan untuk ⁸²:

- a. Barang/jasa yang sudah standard (tidak kompleks), dan nilai belanjanya besar.

⁸² *Ibid.* Hlm.13.

- b. Ketika waktu ataupun jumlah barang/jasa yang diperlukan tidak dapat dipastikan (*Indefinite Basis*).
- c. Ketika barang/jasa diperlukan secara terus menerus dalam waktu tertentu (*Repeated Basis*).
- d. Ketika barang/jasa diperlukan dalam keadaan *Emergency*.

Pencapaian Efisiensi pengadaan barang/jasa pemerintah tidak hanya diukur dari mendapatkan harga yang terendah. Hal yang terpenting adalah bagaimana agar proses pengadaan (pemilihan penyedia) tersebut juga berjalan secara efisien. Penerapan Kontrak Payung dalam pengadaan barang/jasa tertentu, dapat meningkatkan efisiensi proses pengadaan barang/jasa pemerintah. Pemanfaatan *E-purchasing* melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), merupakan langkah penting dalam pencapaian efisien tersebut.

Kontrak payung dilakukan antara pihak yang mewakili pemerintah (LKPP) dengan penyedia barang/jasa pemerintah untuk digunakan sebagai acuan Kementerian /Lembaga/Pemerintah Daerah/Insitusi dalam melaksanakan barang/jasa. Kontrak payung menetapkan item barang serta harga setiap item barang namun tidak membebankan pelaksanaan kontrak kepada salah satu DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) atau instansi tertentu. Karena itu kontrak payung dapat di manfaatkan oleh semua Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Insitusi.

Tahapan lanjutan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah melalui *E-Purchasing* tersebut, selanjutnya dinamakan pasca proses pengadaan. Dalam hal ini LKPP juga akan tetap mengawasi dan memberikan standarisasi hingga proses pengadaan dinyatakan benar-benar selesai dan sesuai dengan kontrak payung (*Framework Contract*) dan kontrak pembelian elektronik (*E-Purchasing*) yang ada dan telah disepakati oleh pihak-pihak yang terkait dalam proses tersebut.

Pelaksanaan proses atau tahapan pengadaan barang/jasa pemerintah melalui *E-Purchasing* dapat dinyatakan selesai (pasca proses pengadaan) apabila⁸³:

1. Proses pengadaan suatu paket selesai apabila PPK telah menetapkan pemenang lelang dan Panitia Pengadaan

⁸³<https://inaproc.lkpp.go.id/v3/public/ekatalog/files/SYARAT%20DAN%20KETENTUAN%20PENGGUNAAN%20APLIKASI%20E-PURCHASING.pdf> (Di akses pada tanggal 10 Oktober 16.45 WIB)

- mengirimkan pengumuman pemenang lelang kepada Peserta lelang melalui SPSE serta masa sanggah telah dilalui.
2. SPSE secara otomatis akan mengirim pemberitahuan kepada pemenang lelang dan meminta untuk menyelesaikan proses selanjutnya yang pelaksanaannya di luar SPSE.
 3. Dengan selesainya proses pengadaan melalui SPSE, PPK wajib membuat dan menyampaikan Surat Penetapan Pemenang kepada pemenang lelang secara tertulis.
 4. Disertai dengan asli dokumen penawaran paket pekerjaan tertentu, pemenang lelang melakukan penandatanganan kontrak dengan pejabat terkait yang dilakukan di luar SPSE.
 5. Proses pengadaan belum resmi/sah menjadi transaksi pengadaan apabila masing-masing pihak belum melakukan kewajiban dan haknya sesuai ketentuan yang berlaku/di tetapkan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah terkait.
 6. Pemenang lelang wajib menyelesaikan proses pengadaan di luar SPSE dengan pejabat Kementerian/Lembaga/Pemerintah daerah terkait.
 7. Setelah pemenang ditetapkan melalui website LPSE, pejabat Kementerian/Lembaga/Pemerintah daerah terkait dapat menghubungi pemenang untuk menyelesaikan transaksi pengadaannya segera setelah berakhirnya proses pengadaan.
 8. Pengguna dan masyarakat pada akhir proses pengadaan dapat mengetahui pemenang lelang paket pekerjaan tertentu melalui *website* LPSE terkait.

Terlaksananya proses pengadaan barang/jasa pemerintah melalui sistem *E-Purchasing* jika telah dinyatakan selesai, namun dalam proses pelaksanaan penyediaan barang/jasa oleh penyedia terjadi suatu hal ketidak sesuaian pengadaan antara spesifikasi teknis dan harga dalam penjelasan *E-Catalogue*, pihak pemohon penyedia barang/jasa melalui LKPP dapat mengajukan suatu upaya hukum. Upaya yang dapat dilakukan oleh pihak yang mengajukan penyediaan barang/jasa (K/L/D/I) sebagai akibat adanya kerugian yang ditimbulkan oleh salah satu pihak dalam hubungan kontraktual (*privity of contract*) adalah dengan cara musyawarah (Non- Litigasi) untuk mencapai kesepakatan kembali antara pihak pemohon pengadaan barang/jasa (K/L/D/I) dengan pihak penyedia barang/jasa pemerintah (swasta).

Tindakan atau upaya tersebut tentunya dengan pengawasan dan arahan serta saran dari LKPP sesuai dengan tugas pokok dan fungsi LKPP sebagai badan pemerintahan yang bertugas dalam terlaksananya proses pengadaan barang/jasa pemerintah dengan baik dan optimal sesuai dengan *standar operating procedur*

dan aturan hukum yang berlaku. LKPP harus memfasilitasi kedua belah pihak dan bahkan bila perlu membentuk tim khusus dalam proses penyelesaian permasalahan tersebut. Pasal 87 ayat (1) Perpres 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah menjelaskan tentang Perubahan Kontrak yang menyatakan sebagai berikut:

Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan, dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam Dokumen Kontrak, PPK bersama Penyedia Barang/Jasa dapat melakukan perubahan Kontrak yang meliputi:

- a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak;
- b. menambah dan/atau mengurangi jenis pekerjaan;
- c. mengubah spesifikasi teknis pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan; atau
- d. mengubah jadwal pelaksanaan.

Menurut penjelasan Pasal 87 ayat (1) Perpres 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah telah mengatur perihal perubahan kontrak di perbolehkan atas dasar adanya perbedaan kondisi di lapangan, gambar dan/atau spesifikasi teknis yang telah ditentukan dalam dokumen kontrak pembelian sebelumnya.

Perubahan klausul kontrak (*addendum*)⁸⁴:

- 1) Kontrak hanya dapat diubah melalui *addendum* kontrak.
- 2) Perubahan Kontrak bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - a. perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam kontrak sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam kontrak;
 - b. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;
 - c. perubahan harga kontrak akibat adanya perubahan pekerjaan, perubahan pelaksanaan pekerjaan dan/atau penyesuaian harga.
- 3) Untuk kepentingan perubahan kontrak, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.

Berdasarkan ketentuan di atas jelas dapat diketahui bahwa perubahan kontrak dapat dilakukan dengan *addendum* kontrak, artinya segala sesuatu

⁸⁴ Galih Humelar: <http://www.galihumelar.org/2012/11/cco-contract-change-order-aden-dum.html> (Di akses pada tanggal 11 Oktober 20.45 WIB)

perubahan pada kontrak dilakukan melalui *addendum* kontrak. Menurut Frans Satriyo Wicaksono, SH dalam buku “Panduan Lengkap Membuat Surat-Surat Kontrak” disebutkan jika pada saat kontrak berlangsung ternyata terdapat hal-hal yang belum cukup diatur dalam kontrak tersebut, dapat dilakukan musyawarah untuk suatu mufakat akan hal yang belum diatur tersebut. Untuk itu ketentuan atau hal-hal yang belum diatur tersebut harus dituangkan dalam bentuk tertulis sama seperti kontrak yang telah dibuat, pengaturan ini umum disebut dengan *addendum*. Ketentuan-ketentuan tersebut di atas dilakukan guna menghindari adanya sengketa perdata. Sengketa perdata adalah suatu perkara perdata yang terjadi antara para pihak yang bersengketa didalamnya mengandung sengketa yang harus diselesaikan oleh kedua belah pihak⁸⁵.

Klausula yang mengatur tentang *addendum* dicantumkan pada bagian akhir dari suatu perjanjian pokok. Namun apabila hal tersebut tidak dicantumkan dalam perjanjian, *addendum* tetap dapat dilakukan sepanjang ada kesepakatan diantara para pihak, dengan tetap memperhatikan ketentuan pasal 1320 KUH Perdata. Belum ada alasan yang pasti mengapa cara *addendum* lebih dipilih digunakan daripada membuat perjanjian baru untuk perubahan dan atau penambahan isi dari suatu perjanjian. Namun patut diduga bahwa hal tersebut semata karena alasan kepraktisan serta lebih menghemat waktu dan biaya.

Musyawarah dalam hal ini diadakannya proses *addendum* kontrak oleh LKPP untuk dapat menyelesaikan permasalahan antara pihak pemohon pengadaan barang/jasa pemerintah (K/L/D/I) dengan pihak penyedia barang/jasa (swasta) tidak dapat mencapai mufakat, pengguna barang/jasa pemerintah dan LKPP sepakat untuk membawa kasus tersebut ke pengadilan yang berada di wilayah Indonesia.

⁸⁵ Sarwono. 2011. *Hukum Acara Perdata Teori Dan Praktik*. Sinar Grafika. Jakarta. Hlm.5.