

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Dengan telah dihasilkannya data dan informasi pada hasil penelitian, baik melalui wawancara, telaah dokumen, maupun dengan observasi. Dengan mengacu terhadap rumusan masalah yang telah dibuat dalam penelitian ini, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Efisiensi penggunaan metode tender pada pengadaan alat laboratorium di BPOM

Kesimpulannya adalah penggunaan metode tender pada pengadaan alat laboratorium di BPOM tidak efisien, hal tersebut didasarkan atas:

a. Dari aspek *Input*

- 1) Pada variabel SDM, PPK sebagai pelaku pengadaan dalam melaksanakan tugasnya masih melibatkan pihak lain yaitu tim teknis yang bukan bagian dari pelaku pengadaan;
- 2) Pada variabel Anggaran, alokasi anggaran pada dokumen RKAKL diperuntukkan untuk pengadaan alat laboratorium. Namun pada pelaksanaannya pengadaan alat laboratorium dengan metode tender masih diperlukan anggaran lain untuk mendukung pelaksanaan proses tender.
- 3) Pada variabel Waktu, pengadaan alat laboratorium melalui metode tender menjadi lebih lama karena sering terjadinya pengulangan proses persiapan pengadaan akibat kesalahan dalam penyusunan DPP, dan terjadinya pengulangan proses pemilihan akibat tender gagal.

b. Dari Sisi *Output*

Output atau barang yang dihasilkan adalah alat laboratorium yang dihasilkan melalui proses pemilihan dengan menggunakan metode tender sudah sesuai dengan spesifikasi teknis/KAK yang telah ditetapkan oleh PPK dan tercantum dalam kontrak. Namun dari sisi harga, alat laboratorium dengan menggunakan metode tender menjadi lebih mahal.

2. Metode pemilihan yang tepat sebagai strategi pengadaan pada pengadaan alat laboratorium di BPOM

Metode pemilihan atau metode pengadaan yang paling tepat sebagai strategi pengadaan pada pengadaan alat laboratorium di BPOM yaitu metode pengadaan dengan *E-Purchasing*. Hal tersebut didasarkan atas penggunaan *Input* yang lebih minimal jika dibandingkan dengan metode pengadaan yang lain baik dari sisi SDM, Anggaran, dan Waktu dalam memperoleh *Output* yaitu Alat laboratorium.

B. Saran

Atas dasar hasil penelitian yang telah dilakukan dan kesimpulan yang dihasilkan pada pengadaan alat laboratorium dengan menggunakan metode tender di BPOM, maka penulis memberikan beberapa saran serta masukan sebagai berikut:

1. Atas pertimbangan efisiensi baik dari sisi SDM, Anggaran, dan Waktu yang diperlukan dalam menghasilkan alat laboratorium di BPOM, maka sebaiknya mengganti metode pengadaan alat laboratorium di BPOM yang selama ini menggunakan metode tender menjadi metode *E-Purchasing*.
2. UKPBJ BPOM selaku unit pengadaan barang/jasa bersama unit teknis pengujian yaitu PPPOMN melakukan pendataan pelaku usaha yang mampu melaksanakan penyediaan alat laboratorium sebagai referensi bagi seluruh satuan kerja di BPOM yang menjadi user pengguna alat laboratorium dalam rangka menetapkan kebutuhannya melalui kegiatan vendor briefing dengan pelaku usaha berdasarkan hasil pendataan yang telah dilakukan.
3. BPOM segera melakukan inisiasi pencantuman produk alat laboratorium sesuai kebutuhan hingga penayangan pada katalog elektronik sektoral sesuai dengan keputusan Kepala LKPP Nomor 122 Tahun 2022.

DAFTAR PUSTAKA

- Aditya, M. T., Suliantoro, H., & Sari, D. P. (2018). *Penentuan Strategi Pengadaan Fasilitas Perkantoran dan Konstruksi Universitas Diponegoro dengan menggunakan Kraljic's Purchasing Portfolio Model*.
- Arsana, I. P. J. (2016). *Manajemen Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah*. DEEPUBLISH.
- Belisari, S., Appolloni, A., & Cerruti, C. (2019). Positive and negative impacts of the adoption of e-procurement solutions: The Italian market case. *International Journal of Procurement Management*, 12(2), 219–241. <https://doi.org/10.1504/IJPM.2019.098553>
- Boafo, N. D., & Ahudey, E. (2020). Evaluating E-Procurement Impact In The Public Sector. *Archives of Business Research*, 8(5), 235–247. <https://doi.org/10.14738/abr.85.8268>
- Bungin, B. (2007). *Penelitian Kualitatif (II)*. KENCANA.
- Ilham, A. M. (2013). *Evaluasi Pelaksanaan E-Procurement di Kabupaten Kuantan Singingi*. UNIVERSITAS INDONESIA.
- Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government, (2003).
- Iqbal, M. (2020). *Pengaruh Pelaksanaan E Katalog Dalam Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah Terhadap the Effect of Implementation of E Catalogs in Procurement of Goods / Government Services*. 3(1), 77–97.
- Jatu, R. (2020). *Upaya Pencegahan Tindak Pidana Korupsi Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah Melalui Penerapan Pembelian Langsung Berdasarkan Sistem Katalog Elektronik (E-Purchasing)*.
- Keputusan Kepala LKPP No.122 Tahun 2022 Tentang Tatacara Penyelenggaraan Katalog Elektronik, (2022).
- Keputusan Presiden No.80 Tahun 2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, (2003).
- Kimaro, J. A. (2017). *Procurement Best Practices and the Performance of Public Sector : A Case of Tanzania Buildings Agency in Tanzania*. 1–66.
- Lestyowati, J. (2018). *Analisis Permasalahan E-Purchasing Dalam Pengadaan*. 669–695.
- Mahmudi. (2015). *Manajemen Kinerja Sektor Publik (3rd ed.)*. Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.

- Mardiasmo. (2018). *Akuntansi Sektor Publik* (I). ANDI.
- Mawarni, M., Gamaputra, G., & Meilinda, S. D. (2020). Penerapan Prinsip Pengadaan Barang dan Jasa melalui Aplikasi E-Purchasing dan E-Katalog. *Wacana Publik*, 14(02), 81–92. <https://doi.org/10.37295/wp.v14i02.50>
- Mehdipoor, A., Iordanova, I., Mehdipoorkaloorazi, S., & Benisi Ghadim, H. (2022). Implementation of Electronic Tendering in Malaysian Construction Industry: A Case Study In The Preparation and Application of E-Tendering. *International Journal of Automation & Digital Transformation*, 1(1), 69–74. <https://doi.org/10.54878/ijadt.167>
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, 2003 1 (2010).
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, (2010).
- Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Tata Cara E-Tendering, (2011).
- Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 18 Tahun 2012 Tentang E-Tendering, (2012).
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, (2012).
- Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2015 Tentang E-Tendering, (2015).
- Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2015 Tentang E-Purchasing, (2015).
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, (2015).
- Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Katalog Elektronik dan E-Purchasing, (2016).
- Indonesia, P. R. (2017). *Peraturan Presiden RI No. 80 Tahun 2017 Tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan*. 24. [https://jdih.setkab.go.id/PUUdoc/175299/Perpres Nomor 80 Tahun 2017.pdf](https://jdih.setkab.go.id/PUUdoc/175299/Perpres%20Nomor%2080%20Tahun%202017.pdf)
- Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Katalog Elektronik, (2018).
- Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa, (2018).

- Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Katalog Elektronik dan E-Purchasing, (2018).
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, (2018).
- Perka LKPP No.9 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia, (2018).
- Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa, (2019).
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2019 Tentang Perdagangan Melalui Sistem Elektronik, (2019).
- Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa, 1 (2021).
- Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Toko Daring Dan Katalog Elektronik Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, (2021).
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, (2021).
- Rajab, N. F., Namusonge, G., & Shaelle, N. (2016). Effect of Electronic Supplier Management Practices on the Implementation of Preference Regulations on State Corporations in Kenya. *International Journal of Innovative Research and Development*, 5(13). http://52.172.159.94/index.php/ijird_ojs/article/view/136828
- Saleh, C. (2020). *Akuntabilitas Kinerja Anggaran Pemerintah Daerah* (1st ed.). PT. Refika Aditama.
- Salupra, Y. (2020). Evaluasi Pelaksanaan E-Tendering Pada Unit Layanan Pengadaan Daerah Kementerian Keuangan Provinsi Sulawesi Selatan. *Jurnal Administrasi Negara*, 26(1), 46–67. <https://doi.org/10.33509/jan.v26i1.1166>
- Sari, E. K. (2019). *Efisiensi Pengadaan Barang/Jasa Melalui Metode Tender Cepat Di Lingkungan Sekretariat Jenderal MPR RI*. STIA LAN JAKARTA.
- Setyadiharja, R. (2017). *PROCUREMENT (Dinamika Pengadaan Barang/Jasa Elektronik)*. DEEPUBLISH.
- Silalahi, A. L. (2013). *Evaluasi Atas Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa*

Pemerintah secara Elektronik di Lingkungan Kementerian Keuangan Dilihat dari Perspektif Prinsip-Prinsip Pengadaan. UNIVERSITAS INDONESIA.

STIALAN. (2021). *Administrasi Pembangunan Negara*. Retrieved December 22, 2022, from <https://stialan.ac.id/v3/program/sarjana-terapan-administrasi-pembangunan-negara/>

S. Prajudi Atmosudirjo. (1995) *Hukum Administrasi Negara*, Ghalia Indonesia.

Sugiyono. (2016a). *Memahami Penelitian Kualitatif* (12th ed.). ALFABETA.

Sugiyono. (2016b). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D* (23rd ed.). ALFABETA.

Susanto, T. (2016). *Analisis penggunaan E-purchasing dengan katalog elektronik pada kinerja pengadaan (studi kasus di Pemerintah DKI Jakarta)*. UNIVERSITAS INDONESIA.

Teten, T. (2020). Penerapan Prinsip-Prinsip E-Procurement Di Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kota Samarinda. *Jurnal Administrative Reform*, 8(1), 25. <https://doi.org/10.52239/jar.v8i1.4146>

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, (2008).

Utojo, H. I. (2019). *Manajemen Pengadaan Barang dan Jasa* (1st ed.). DEEPUBLISH.

Yusuf, A. M. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif & Penelitian Gabungan* (4th ed.). PT. Fajar Interpratama Mandiri.

Lampiran 1

**TRANSKRIP HASIL WAWANCARA
KEPALA UKPBJ**

NAMA : Henri Agus Kurniawan, SE
 NIP : 19810804 200604 1 004
 Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa (Kepala UKPBJ)

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	METODE TENDER	
	a. Apa pendapat Bapak mengenai metode tender	Menurut saya metode tender merupakan metode pemilihan dalam mendapatkan penyedia barang/jasa konstruksi/ jasa konsultasi/ jasa lainnya, untuk menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan.
	b. Bagaimana alur pelaksanaan proses tender	Alur pelaksanaan proses tender dimulai sejak proses persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, proses pemilihan, sampai dengan menyampaikan laporan hasil pengadaan kepada PPK dengan ditembuskan kepada kepala UKPBJ
2.	SDM (INPUT)	
	a. Menurut Bapak, siapa saja SDM yang terlibat dalam pelaksanaan tender :	
	a.1. Persiapan Pengadaan	Pada proses persiapan, SDM yang terlibat yaitu PPK, namun jika diperlukan PPK dapat menyampaikan permohonan asistensi kepada kepala UKPBJ. Nantinya kepala UKPBJ akan menunjuk SDM PPBJ untuk melakukan pendampingan terhadap PPK
	a.2. Persiapan Pemilihan	SDM yang terlibat dalam persiapan pemilihan adalah PPK, dan Pokja Pemilihan yang ditetapkan oleh kepala UKPBJ
	a.3. Proses Pemilihan	SDM yang terlibat dalam proses pemilihan adalah Pokja Pemilihan yang telah ditetapkan oleh kepala UKPBJ sejak tahapan persiapan pemilihan
	a.4. Pelaksanaan Kontrak	SDM yang terlibat yaitu pejabat penandatanganan kontrak (PPK)

	a.5. Serah Terima	Sedangkan pada tahapan serah terima SDM yang terlibat adalah SDM yang sama yaitu pejabat penandatanganan kontrak (PPK)
	b. Bagaimana cara menentukan dan menetapkan SDM yang terlibat dalam pelaksanaan tender :	
	b.1. Persiapan Pengadaan	Pada Tahapan Persiapan Pengadaan SDM yang terlibat adalah PPK dan tim teknis atau pendukung (jika diperlukan). Kriteria dalam menentukan merupakan kewenangan dari Kepala Satker sebagai Kuasa Pengguna Anggaran (KPA). Namun idealnya tentunya yang memiliki sertifikasi pengadaan barang/jasa serta kompetensi dalam proses pengadaan barang dan jasa
	b.2. Persiapan Pemilihan	Cara menentukan dan menetapkan SDM yang terlibat dalam pelaksanaan tender dimulai pada tahapan persiapan pemilihan, dan khususnya Pokja Pemilihan yang ditetapkan oleh kepala UKPBJ yaitu dengan mempertimbangkan kompetensi SDM, jenjang jabatan fungsional, beban kerja (paket pengadaan yang sedang dilaksanakan), dan kompleksitas pengadaan atau jenis pekerjaan yang dilaksanakan.
	b.3. Proses Pemilihan	SDM yang terlibat dalam proses pemilihan yaitu Pokja Pemilihan yang telah ditetapkan kriterianya pada tahapan sebelumnya
	b.4. Pelaksanaan Kontrak	SDM yang terlibat dalam proses pelaksanaan kontrak adalah pejabat penandatanganan kontrak (PPK). PPK telah ditetapkan oleh KPA sejak tahapan perencanaan pengadaan, dengan kriteria yang telah disampaikan pada sebelumnya.
	b.5. Serah Terima	SDM yang terlibat dalam proses pelaksanaan kontrak adalah pejabat penandatanganan kontrak (PPK). PPK telah ditetapkan oleh KPA sejak tahapan perencanaan pengadaan, dengan kriteria yang telah disampaikan pada sebelumnya.
	c. Bagaimana kualifikasi terhadap SDM yang ditetapkan :	

	c.1. Persiapan Pengadaan	Pada tahapan persiapan pengadaan yang dilaksanakan oleh PPK, kualifikasi SDM PPK yang ditetapkan seharusnya adalah PPK tersebut merupakan Aparatur Sipil Negara (ASN), memiliki sertifikasi pengadaan barang/jasa dan tentunya memiliki sertifikasi uji kompetensi/okupasi PPK.
	c.2. Persiapan Pemilihan	Tahapan persiapan pemilihan melibatkan PPK dan Pokja Pemilihan. kualifikasi SDM untuk PPK sama dan telah ditetapkan pada tahapan sebelumnya, sedangkan kualifikasi SDM Pokja Pemilihan yang ditetapkan adalah ASN, fungsional Pengadaan Barang dan Jasa, minimal memiliki sertifikasi pengadaan level 1 (dasar) dan jika dimungkinkan memiliki sertifikat kompetensi teknis lainnya.
	c.3. Proses Pemilihan	Pada tahapan proses pemilihan yang melibatkan pokja pemilihan, kualifikasi SDM telah ditetapkan pada tahapan sebelumnya
	c.4. Pelaksanaan Kontrak	Pada tahapan pelaksanaan kontrak yang melibatkan Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam hal ini PPK. Kualifikasi SDM telah ditetapkan pada tahapan sebelumnya
	c.5. Serah Terima	Pada tahapan serah terima sama yang melibatkan Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam hal ini PPK. Kualifikasi SDM telah ditetapkan pada tahapan sebelumnya
	d. Berapa jumlah SDM yang ditetapkan :	
	d.1. Persiapan Pengadaan	Jumlah SDM yang ditetapkan pada persiapan pengadaan yaitu 1(satu) orang PPK, dan dapat dibantu oleh tim teknis/ tim pendukung jika diperlukan
	d.2. Persiapan Pemilihan	Jumlah SDM pada persiapan pemilihan 1 orang PPK, serta pokja pemilihan berjumlah minimal 3 orang atau berjumlah gasal dengan mempertimbangkan kompleksitas pekerjaan
	d.3. Proses Pemilihan	SDM pada proses pemilihan adalah pokja pemilihan dengan jumlah sama yang telah

		ditetapkan sebelumnya pada persiapan pengadaan
	d.4. Pelaksanaan Kontrak	SDM pada pelaksanaan kontrak adalah PPK dengan jumlah 1 orang merupakan PPK yang telah ditetapkan pada tahapan sebelumnya
	d.5. Serah Terima	SDM pada serah terima juga sama adalah PPK dengan jumlah 1 orang merupakan PPK yang telah ditetapkan pada tahapan sebelumnya
	e. Apa tugas dan aktifitas dari SDM yang dilibatkan tersebut :	
	e.1. Persiapan Pengadaan	Tugas dan aktifitas dari SDM tersebut tentunya mengacu pada kebijakan Perpres 12 Tahun 2021, pada pasal 11. Khusus pada tahapan persiapan pengadaan yang melibatkan PPK memiliki tugas yaitu : <ol style="list-style-type: none"> 1) Menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK); 2) Menetapkan rancangan kontrak; 3) Menetapkan HPS; 4) Menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia; 5) Menetapkan tim pendukung; 6) Menetapkan tim ahli atau tenaga ahli.
	e.2. Persiapan Pemilihan	Sesuai Perpres 12 Tahun 2021 pada pasal 13, salah satu tugas dari Pokja Pemilihan adalah melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan penyedia. Dalam tahapan persiapan pemilihan aktifitas yang dilaksanakan oleh pokja pemilihan yaitu melakukan reviu terhadap dokumen DPP yang sudah dibuat oleh PPK, dan selanjutnya PPK melakukan perbaikan jika ada perbaikan terhadap hasil reviu tersebut
	e.3. Proses Pemilihan	Pada tahapan proses pemilihan, sama seperti kebijakan sebelumnya Pokja Pemilihan melaksanakan pelaksanaan pemilihan penyedia
	e.4. Pelaksanaan Kontrak	Pelaksanaan kontrak melibatkan pejabat penandatanganan kontrak (PPK) Tugas dan aktifitas mengacu pada kebijakan yang sama yaitu Perpres 12 Tahun 2021 pasal 11. Pada tahapan pelaksanaan kontrak PPK memiliki tugas :

		<ol style="list-style-type: none"> 1) Menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa. 2) Mengendalikan Kontrak (selama proses pelaksanaan pekerjaan)
	e.5. Serah Terima	<p>Sedangkan pada tahapan serah terima, PPK memiliki tugas yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengendalikan Kontrak (serah terima barang). 2) Melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA. 3) Menilai kinerja Penyedia.
3.	ANGGARAN (<i>INPUT</i>)	
	a. Menurut Bapak, bagaimana ketersediaan atau kecukupan anggaran terhadap pelaksanaan tender :	
	a.1. Persiapan Pengadaan	Menurut saya terkait ketersediaan dan kecukupan anggaran dalam pelaksanaan proses tender, khusus pada tahapan persiapan pengadaan satker telah memperhitungkan rencana kebutuhan termasuk aktifitas-aktifitas yang akan dilaksanakan seperti biaya survey, dan rapat-rapat.
	a.2. Persiapan Pemilihan	Khusus pada tahapan persiapan, UKPBJ telah mengalokasikan anggaran berupa perjalanan dinas dalam rangka asistensi dari UKPBJ (jika diperlukan)
	a.3. Proses Pemilihan	Untuk tahapan proses pemilihan, ketersediaan anggaran dibutuhkan dalam rangka kegiatan klarifikasi serta pembuktian kualifikasi (jika diperlukan). Anggaran tersebut dialokasikan oleh satuan kerja pelaksana pengadaan yang melekat pada anggaran pengadaannya.
	a.4. Pelaksanaan Kontrak	Menurut saya terkait ketersediaan dan kecukupan anggaran, khusus pada tahapan pelaksanaan kontrak, satker telah memperhitungkan rencana kebutuhan anggaran dalam memperlancar pelaksanaan kontrak seperti anggaran perjalanan dinas dalam rangka memastikan progress pekerjaan dan rapat-rapat (jika memang diperlukan)

	a.5. Serah Terima	Kalau pada saat serah terima, khususnya pengadaan alat laboratorium, menurut saya sangat sedikit membutuhkan anggaran, mungkin terkait biaya konsumsi saat serah terima saja.
	b. Bagaimana peruntukan penggunaan anggaran tersebut :	
	b.1. Persiapan Pengadaan	Seperti yang saya sampaikan sebelumnya, pada tahapan persiapan pengadaan peruntukan anggaran digunakan dalam rangka aktifitas-aktifitas yang akan dilaksanakan seperti biaya survey, dan rapat-rapat.
	b.2. Persiapan Pemilihan	Sedangkan pada persiapan pemilihan peruntukan anggaran dibutuhkan dalam rangka perjalanan dinas asistensi dari UKPBJ (jika diperlukan)
	b.3. Proses Pemilihan	Peruntukan anggaran pada proses pemilihan, dibutuhkan dalam rangka kegiatan klarifikasi serta pembuktian kualifikasi (jika diperlukan).
	b.4. Pelaksanaan Kontrak	Peruntukan anggaran pada tahapan pelaksanaan kontrak, diperlukan dalam rangka memperlancar pelaksanaan kontrak seperti anggaran perjalanan dinas dalam rangka memastikan progress pekerjaan dan rapat-rapat (jika memang diperlukan)
	b.5. Serah Terima	Peruntukan anggaran pada tahapan serah terima barang berupa biaya konsumsi jika memang diperlukan
	c. Apa dampak/ manfaat dari peruntukan anggaran tersebut :	
	c.1. Persiapan Pengadaan	Dampak ataupun manfaat yang didapatkan atas pengalokasian anggaran tersebut, harapannya dapat menghasilkan Dokumen Persiapan Pengadaan (DPP) yang baik, semaksimal mungkin sesuai dengan kebutuhan, dan ketentuan perundang-undangan.
	c.2. Persiapan Pemilihan	Dampak penggunaan anggaran pada tahapan persiapan pemilihan yaitu tersusunnya berita acara hasil revidi pengadaan alat laboratorium,

		terselesaikannya jadwal pemilihan, metode pemilihan, serta dokumen pemilihan.
	c.3. Proses Pemilihan	Dampak/ manfaat dari penggunaan anggaran dengan dilaksanakannya kegiatan klarifikasi serta pembuktian kualifikasi (jika diperlukan), harapannya dapat terlaksananya pemilihan proses pengadaan barang/jasa khususnya laboratorium hingga menghasilkan laporan hasil pemilihan
	c.4. Pelaksanaan Kontrak	Dampak/ manfaat dari peruntukan anggaran pada tahapan pelaksanaan kontrak yaitu terlaksananya pelaksanaan pengadaan barang/jasa khususnya alat laboratorium dengan baik, sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam dokumen
	c.5. Serah Terima	Pada tahapan serah terima dampak/ manfaat dari peruntukan anggaran, harapannya adalah terselesaikannya proses serah terima pekerjaan alat laboratorium antara penyedia dan ppk dengan lebih cepat
4.	WAKTU (INPUT)	
	a. Menurut Bapak, kira-kira berapa lama waktu yang diperlukan dalam proses tender :	
	a.1. Persiapan Pengadaan	Estimasi waktu pelaksanaan persiapan pengadaan merupakan ranah PPK yang dilaksanakan dengan mempertimbangkan kebutuhan. Namun UKPBJ memiliki tugas dalam rangka pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tender sesuai waktu yang telah ditetapkan dalam Rencana Umum Pengadaan (RUP)
	a.2. Persiapan Pemilihan	Waktu yang diperlukan dalam tahapan persiapan pemilihan disesuaikan dengan kompleksitas pengadaan atau pekerjaan. Yang mengacu pada SOP persiapan pemilihan
	a.3. Proses Pemilihan	Waktu yang diperlukan khususnya pada proses pemilihan mengikuti standar waktu yang telah ditetapkan pada Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021, atau kurang lebih sekitar 3 minggu tergantung kompleksitas pekerjaan

	a.4. Pelaksanaan Kontrak	Waktu pelaksanaan kontrak mengacu kepada waktu pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Surat Perjanjian
	a.5. Serah Terima	Proses serah terima barang menurut saya membutuhkan waktu sekitar 5 hari kerja sesuai dengan SOP pelaksanaan kontrak, sejak pengajuan serah terima barang oleh penyedia diajukan kepada PPK
	b. Apa saja peruntukan penggunaan waktu tersebut :	
	b.1. Persiapan Pengadaan	Peruntukan waktu dalam tahapan persiapan digunakan untuk melaksanakan reviu spesifikasi teknis/ KAK, serta penyusunan HPS dan rancangan kontrak
	b.2. Persiapan Pemilihan	Pada persiapan pemilihan peruntukan waktu digunakan untuk melakukan review terhadap DPP, menyusun jadwal, menetapkan metode pemilihan, menyusun dokumen pemilihan dsb
	b.3. Proses Pemilihan	Peruntukan waktu pada proses pemilihan yaitu pelaksanaan proses pemilihan oleh pokja pemilihan sampai dengan menyampaikan laporan hasil pemilihan kepada PPK yang ditembuskan kepada kepala UKPBJ
	b.4. Pelaksanaan Kontrak	Untuk tahapan pelaksanaan kontrak, peruntukan waktu digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam dokumen dan surat perjanjian
	b.5. Serah Terima	Sedangkan pada tahapan serah terima, peruntukan waktu digunakan untuk melakukan proses penerimaan penyediaan barang oleh penyedia yang berkontrak
5.	BARANG YANG DIHASILKAN (OUTPUT)	
	Menurut Bapak, bagaimana Kualitas terhadap barang yang dihasilkan :	Menurut saya barang yang dihasilkan seharusnya sesuai dengan yang telah direncanakan dan ditetapkan, karena pada tahapan awal persiapan pengadaan PPK telah menyusun spesifikasi barang yang akan diadakan sesuai dengan kebutuhannya, selanjutnya pokja pemilihan mengevaluasi kesesuaian penawaran yang

		disampaikan oleh penyedia, dan terakhir PPK menerima barang tersebut wajib sesuai dengan spesifikasi yang telah ditawarkan oleh penyedia, dan dilakukan perikatan surat perjanjian
6.	PERMASALAHAN	
	a. Menurut Bapak apa saja yang selama ini masih menjadi hambatan/ permasalahan dalam proses tender pengadaan alat laboratorium	Ada beberapa permasalahan pada pelaksanaan tender pengadaan alat laboratorium, diantaranya menurut saya : 1) Pada saat persiapan pengadaan, PPK dalam menyusun spesifikasi tidak menyesuaikan dengan apa yang dibutuhkan serta tidak melakukan survey ataupun pembanding sehingga didalam menetapkan spesifikasi tidak sesuai dengan realitas barang yang diadakan 2) Pada saat proses pemilihan, penyedia yang memenuhi persyaratan dalam penyediaan barang hanya terdiri beberapa penyedia saja untuk memenuhi kebutuhan di seluruh Indonesia, akibatnya menimbulkan persepsi terjadinya pengaturan proses tender yang berdampak pada adanya aduan dari masyarakat, ataupun sanggahan pada proses pemilihan
	b. Menurut Bapak, apa dampak yang ditimbulkan dari permasalahan-permasalahan tersebut	Dampak yang ditimbulkan menurut saya adalah : 1) Barang yang diadakan tidak sesuai dengan kebutuhan 2) Adanya potensi permasalahan hukum atas persyaratan dan kelengkapan yang harus dipenuhi peserta tender dalam proses pemilihan 3) Terbatasnya penyedia yang mampu menyediakan barang alat laboratorium dan menyampaikan penawaran harga, mengakibatkan harga yang diperoleh menjadi tidak kompetitif dan tidak menggambarkan harga dipasaran.
7.	SARAN	
	a. Apa saran dan perbaikan dari Bapak pada pengadaan alat laboratorium ke depannya	Saran saya adalah : 1) Diperlukan analisa survey dan pustaka data informasi atas ketersediaan pelaku usaha yang mampu melaksanakan penyediaan alat laboratorium sebagai referensi bagi user pengguna dalam menetapkan kebutuhannya

		<p>2) Menetapkan strategi pengadaan terbaik dalam pengadaan alat laboratorium, sehingga dapat mewujudkan pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa di Badan POM yang tepat manfaat, tepat waktu serta tepat harga, sehingga kendala dan permasalahan yang timbul selama ini dapat dilakukan perbaikan secara berkelanjutan</p>
--	--	--

**TRANSKRIP HASIL WAWANCARA
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)**

NAMA : Fajar Kurniyati, M.Si
 NIP : 19840414 200604 2 002
 Jabatan : PPK PPPOMN

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	METODE TENDER	
	a. Apa pendapat Bapak/Ibu mengenai metode tender	Menurut pendapat kami, metode tender adalah metode pengadaan yang riskan dan berisiko dalam pengadaan barang/jasa termasuk juga metode pengadaan yang sering terjadi kegagalan
	b. Bagaimana alur pelaksanaan proses tender	Alur pelaksanaan proses tender ini sudah walaupun Panjang sudah lebih baik jika dibandingkan pada sebelum-sebelumnya, karena dalam proses tender juga ada proses reuiu yang dilakukan oleh pokja pemilihan
2.	SDM (INPUT)	
	a. Menurut Bapak/Ibu, siapa saja SDM yang terlibat dalam pelaksanaan tender :	
	a.1. Persiapan Pengadaan	Khususnya pada kewenangan kami di persiapan pengadaan, SDM yang terlibat adalah kami sendiri sebagai PPK, dan kami juga minta dibantu dengan tim teknis/ahli dari laboratorium sebagai user pengguna alat-alat laboratorium tersebut
	a.2. Pelaksanaan Kontrak	Pada pelaksanaan kontrak, SDM yang dilibatkan kami sebagai PPK sebagai penandatangan kontrak namun juga pada saat-saat tertentu misalkan saat barang datang, kami juga didampingi oleh tim teknis yang telah membantu pada saat persiapan pengadaan.
	a.3. Serah Terima	Pada saat serah terima juga demikian, SDM yang terlibat adalah PPK yang bertugas sebagai penerima barang, namun juga didampingi oleh tim teknis yang telah membantu dari awal
	b. Bagaimana cara menentukan dan menetapkan SDM yang terlibat dalam pelaksanaan tender :	

	b.1. Persiapan Pengadaan	<p>Terkait penentuan kami sebagai PPK, tentunya itu merupakan kewenangan dari KPA dalam menetapkan. Namun memang kriteria khusus ketika KPA menentukan dan menetapkan kami sebagai PPK yaitu memiliki sertifikasi pengadaan barang dan jasa, kemudian diprioritaskan memiliki kompetensi pengalaman teknis yang berkaitan dengan alat laboratorium. Selanjutnya kriteria dari SDM tim teknis yang kami tentukan adalah user pengguna langsung dari laboratorium, karena kami anggap lebih memahami terhadap alat-alat laboratorium yang dibutuhkan.</p>
	b.2. Pelaksanaan Kontrak	<p>Pada tahapan pelaksanaan kontrak juga sama dengan pada tahapan persiapan pengadaan, karena SDM nya adalah SDM yang sama.</p>
	b.3. Serah Terima	<p>Begitu pula pada tahapan serah terima, karena SDM nya adalah SDM yang sama.</p>
	c. Bagaimana kualifikasi terhadap SDM yang ditetapkan :	
	c.1. Persiapan Pengadaan	<p>Seperti yang sudah kami sampaikan sebelumnya bahwa PPK yang ditetapkan memiliki kualifikasi dengan minimal memiliki sertifikasi pengadaan barang/jasa, dan diprioritaskan bagi yang memiliki kompetensi pengalaman teknis yang berkaitan dengan alat laboratorium. Begitu pula SDM tim teknis yang ditentukan minimal memiliki kualifikasi yang memahami terhadap alat-alat laboratorium yang dibutuhkan.</p>
	c.2. Pelaksanaan Kontrak	<p>Pada tahapan pelaksanaan kontrak juga sama dengan pada tahapan persiapan pengadaan, karena SDM nya adalah SDM yang sama.</p>
	c.3. Serah Terima	<p>Begitu pula pada tahapan serah terima, karena SDM nya adalah SDM yang sama.</p>
	d. Berapa jumlah SDM yang ditetapkan :	
	d.1. Persiapan Pengadaan	<p>Jumlah SDM yang ditetapkan pada tahapan persiapan pengadaan berjumlah PPK sebanyak 1 orang, sedangkan tim teknis dari laboratorium minimal 2 orang.</p>

	d.2. Pelaksanaan Kontrak	Jumlah SDM yang ditetapkan pada tahapan pelaksanaan kontrak berjumlah sebanyak 1 orang yaitu PPK yang merupakan pejabat penandatanganan kontrak. Sedangkan jumlah SDM yang mendampingi yaitu tim teknis dari laboratorium minimal 2 orang.
	d.3. Serah Terima	Begitu pula pada tahapan serah terima, jumlah SDMnya sama karena pelaksanaannya adalah SDM yang sama, walaupun secara tertulis bahwa PPKlah yang menerima terhadap suatu pekerjaan barang/jasa
	e. Apa tugas dan aktifitas dari SDM yang dilibatkan tersebut :	
	e.1. Persiapan Pengadaan	PPK menyusun dan menetapkan dokumen persiapan pengadaan (DPP) seperti spesifikasi teknis/KAK, HPS, serta rancangan kontrak. Sedangkan SDM tim teknis bertugas membantu dalam menyusun dokumen-dokumen tersebut
	e.2. Pelaksanaan Kontrak	PPK memantau progress dan aktifitas pelaksanaan pekerjaan, serta dibantu juga oleh tim teknis
	e.3. Serah Terima	Dalam tahapan serah terima tugas PPK yaitu melaksanakan serah terima barang alat laboratorium yang diserahkan oleh penyedia, sedangkan tim teknis membantu menerima dengan melakukan pemeriksaan Bersama dengan PPK
3.	ANGGARAN (INPUT)	
	a. Menurut Bapak/Ibu, bagaimana ketersediaan atau kecukupan anggaran terhadap pelaksanaan tender :	
	a.1. Persiapan Pengadaan	Ketersediaan dan kecukupan anggaran telah disusun dan diperhitungkan dari tahun sebelumnya dalam dokumen anggaran (RKAKL). Kegiatan tender juga memperhitungkan biaya-biaya lain seperti biaya survei, biaya rapat dalam rangka pembahasan, serta biaya perjalanan dinas (jika memang diperlukan) yang dialokasikan secara terpisah

	a.2. Pelaksanaan Kontrak	Dalam pelaksanaan kontrak, ketersediaan anggaran diperlukan terkait biaya rapat pembahasan progress pelaksanaan pekerjaan
	a.3. Serah Terima	Dalam proses serah terima, ketersediaan anggaran diperlukan terkait biaya rapat pelaksanaan serah terima barang alat laboratorium
	b. Bagaimana peruntukan penggunaan anggaran tersebut :	
	b.1. Persiapan Pengadaan	Peruntukan anggaran digunakan untuk biaya survei, biaya rapat dalam rangka pembahasan dan penyusunan DPP, serta biaya perjalanan dinas (jika memang diperlukan) yang dialokasikan secara terpisah
	b.2. Pelaksanaan Kontrak	Dalam pelaksanaan kontrak, anggaran yang mungkin diperlukan adalah diperuntukkan untuk biaya rapat pembahasan progress pelaksanaan pekerjaan
	b.3. Serah Terima	Dalam proses serah terima, anggaran yang mungkin diperlukan adalah diperuntukkan untuk biaya rapat pembahasan serah terima barang alat laboratorium
	c. Apa dampak/ manfaat dari peruntukan anggaran tersebut :	
	c.1. Persiapan Pengadaan	Dampak maupun manfaat yang ingin kami capai dengan alokasi anggaran tersebut adalah terselesaikannya dokumen persiapan pengadaan (DPP) dengan sebaik mungkin sesuai dengan ketentuan
	c.2. Pelaksanaan Kontrak	Peruntukan anggaran pada tahapan pelaksanaan kontrak harapannya dapat melaksanakan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan, dan mendapatkan barang yang sesuai dengan kebutuhan serta sesuai penawaran dari penyedia
	c.3. Serah Terima	Peruntukan anggaran pada tahapan serah terima diharapkan dapat memudahkan koordinasi serta penyelesaian dalam proses serah terima barang

		dari penyedia ke pejabat penandatanganan kontrak (PPK) sebagai pihak yang menerima
4.	WAKTU (INPUT)	
	a. Menurut Bapak/Ibu, kira-kira berapa lama waktu yang diperlukan dalam proses tender :	
	a.1. Persiapan Pengadaan	Menurut kami waktu yang dibutuhkan dalam proses persiapan pengadaan adalah sekitar 1 bulan, yang dimulai dari persiapan penyusunan DPP hingga berkas DPP siap untuk direviu oleh tim UKPBJ
	a.2. Pelaksanaan Kontrak	Waktu pada tahapan pelaksanaan kontrak mengacu pada surat perjanjian/ kontrak dan dokumen lain yang telah ditetapkan
	a.3. Serah Terima	Di PPPOMN proses serah terima dilakukan secara parsial maupun sekaligus hingga barang siap digunakan. Waktu yang dibutuhkan dalam proses serah terima bergantung pada kesiapan penyedia dalam menyerahkan barang. Apabila barang yang diserahkan sudah lengkap dengan spesifikasi yang sudah sesuai, dan berfungsi dengan baik, maka dilakukan serah terima paling lama 3 hari, sejak dinyatakan lengkap dan baik
	b. Apa saja peruntukan penggunaan waktu tersebut :	
	b.1. Persiapan Pengadaan	Peruntukan penggunaan waktu tersebut yaitu untuk menyusun DPP hingga berkas DPP siap untuk direviu oleh tim UKPBJ
	b.2. Pelaksanaan Kontrak	Peruntukan penggunaan waktu pada tahapan pelaksanaan kontrak digunakan untuk masa pelaksanaan pekerjaan dimana penyedia wajib menyediakan alat laboratorium pada masa pekerjaan tersebut
	b.3. Serah Terima	Peruntukan waktu serah terima digunakan dalam proses penyerahan barang oleh penyedia kepada PPK setelah barang tersebut lengkap dan berfungsi dengan baik untuk digunakan.
5.	BARANG YANG DIHASILKAN (OUTPUT)	

	Menurut Bapak/Ibu, bagaimana terhadap barang yang dihasilkan :	Barang alat laboratorium yang dihasilkan dalam proses tender hampir semuanya baik dengan spesifikasi yang sesuai. Namun pernah terjadi beberapa kali ketidaksesuaian fungsi karena spesifikasi yang ditenderkan sifatnya umum dan tidak boleh mengarah ke 1 produk/ produk tertentu saja
6.	PERMASALAHAN	
	a. Menurut Bapak/Ibu apa saja yang selama ini masih menjadi hambatan/ permasalahan dalam proses tender pengadaan alat laboratorium	Menurut kami, permasalahan dalam proses tender yaitu : 1) Ada keraguan dalam penetapan HPS dikarenakan harga yang diberikan distributor ke peserta tender/ penyedia berbeda dengan harga yang diberikan ke kami sebagai PPK yang menyusun dan menetapkan HPS; 2) Proses tender menuntut kami untuk menyusun spesifikasi secara umum, sehingga ada kemungkinan barang tidak sesuai kebutuhan; 3) Waktu yang dibutuhkan lama, karena kami harus menyusun spesifikasi barang yang sedetail mungkin dan harus mengakomodir dari beberapa produk. Belum lagi kalau ada tender ulang karena kami sebagai PPK harus melakukan update berkas DPP; 4) Waktu penyediaan barang oleh penyedia, karena sering terjadi pemenang tender tidak kooperatif dengan distributor yang berimbas pada penyediaan barang; 5) DPP yang disiapkan dalam persiapan tender alat laboratorium, selalu membutuhkan SDM Tim teknis serta memiliki kriteria khusus memahami alat laboratorium.
	b. Menurut Bapak/Ibu, apa dampak yang ditimbulkan dari permasalahan-permasalahan tersebut	Dampak yang mungkin ditimbulkan dari permasalahan-permasalahan tersebut adalah : 1) Harga Perkiraan Sendiri (HPS) pengadaan alat laboratorium yang tidak tepat 2) Barang tidak sesuai dengan kebutuhan 3) Waktu proses pengadaan lama, sehingga berpotensi gagal tender karena waktu pelaksanaan tidak mencukupi pada tahun berjalan, yang berakibat pada tingkat serapan anggaran

		4) Kesulitan menentukan tim teknis karena memerlukan SDM khusus yang juga sibuk dengan tugas utamanya sebagai tenaga teknis penguji di laboratorium.
7.	SARAN	
	a. Apa saran dan perbaikan dari Bapak/Ibu pada pengadaan alat laboratorium ke depannya	Saran dari kami yaitu bisa tidak kalau pengadaan alat laboratorium di Badan POM ini dibuatkan sistem katalog seperti pengadaan barang-barang lain pada katalog elektronik.

**TRANSKRIP HASIL WAWANCARA
KELOMPOK KERJA PEMILIHAN**

NAMA : Renggo Triwijoyo, S.KOM
 NIP : 19760408 200604 1 018
 Jabatan : Subkoordinator Subkelompok Substansi Pengadaan Barang/Jasa
 (Pokja Pemilihan)

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	METODE TENDER	
	a. Apa pendapat Bapak mengenai metode tender	Metode tender menurut saya adalah cara pelaksanaan proses pemilihan
	b. Bagaimana alur pelaksanaan proses tender	Alur proses tender dimulai dari perencanaan, persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, dan proses pelaksanaan pemilihan barang dan jasa, sampai dengan ditetapkannya hasil pengadaan barang/jasa.
2.	SDM (INPUT)	
	a. Menurut Bapak, siapa saja SDM yang terlibat dalam pelaksanaan tender :	
	a.1. Persiapan Pemilihan	Dalam tahapan persiapan pemilihan SDM yang terlibat adalah Pokja Pemilihan. Pokja Pemilihan adalah Fungsional PPBJ dan Non Fungsional PPBJ/ Fungsional lain sesuai regulasi
	a.2. Proses Pemilihan	SDM dalam proses pemilihan sama dengan pada persiapan pemilihan, karena Kepala UKPBJ telah menetapkan SDM Pokja Pemilihan sejak surat permohonan tender disampaikan PPK kepada kepala UKPBJ. Dokumen Persiapan Pengadaan (DPP) disampaikan saat persiapan pengadaan dan pokja yang ditugaskan sebagai pokja pemilihan melakukan review DPP tersebut.
	b. Bagaimana cara menentukan dan menetapkan SDM yang terlibat dalam pelaksanaan tender :	
	b.1. Persiapan Pemilihan	a. Mengutamakan personil yang telah memiliki Jabatan Fungsional Pengadaan Barang Jasa (FPBJ).

		<p>b. Ditetapkan Berdasarkan kompetensi yang dimiliki khususnya pada pengadaan alat laboratorium.</p> <p>c. Ditetapkan berdasarkan jenjang jabatan.</p> <p>d. Pemenuhan paket pengadaan yang telah dicapai oleh masing-masing personil.</p>
	b.2. Proses Pemilihan	Sama halnya SDM pada persiapan pemilihan karena Kepala UKPBJ telah menetapkan SDM Pokja Pemilihan sejak surat permohonan tender disampaikan PPK kepada kepala UKPBJ.
	c. Bagaimana kualifikasi terhadap SDM yang ditetapkan :	
	c.1. Persiapan Pemilihan	Kualifikasi SDM yang ditetapkan telah ditentukan sejak awal sebagaimana saat menetapkan kelompok kerja pemilihan yang mempertimbangkan kompetensi pengadaan barang/jasa dengan paket yang akan dilaksanakan.
	c.2. Proses Pemilihan	Kualifikasi SDM pada proses pemilihan sama dengan sebelumnya.
	d. Berapa jumlah SDM yang ditetapkan :	
	d.1. Persiapan Pemilihan	Pada proses persiapan pemilihan kepala UKPBJ telah menetapkan kelompok kerja pemilihan dengan jumlah minimal 3 SDM PBJ atau berjumlah ganjil seperti 5, 7 dan seterusnya tergantung dengan kompleksitas pengadaan yang akan dilaksanakan.
	d.2. Proses Pemilihan	SDM kelompok kerja pemilihan sama dengan yang telah ditetapkan pada proses persiapan sebelumnya.
	e. Apa tugas dan aktifitas dari SDM yang dilibatkan tersebut :	
	e.1. Persiapan Pemilihan	<p>Pada persiapan pemilihan aktifitas dan tugas SDM PBJ, yaitu :</p> <p>a. Menerima dokumen persiapan pengadaan (DPP);</p> <p>b. Melakukan review dokumen persiapan pengadaan (DPP);</p> <p>c. Menyampaikan hasil review DPP kepada PPK (jika diperlukan perbaikan, maka PPK</p>

		<p>melakukan perbaikan dan menyampaikan kembali dokumen DPP);</p> <p>d. Melakukan penetapan terkait persiapan pemilihan yang terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metode pemilihan penyedia • Metode kualifikasi • Persyaratan penyedia • Metode evaluasi penawaran • Metode penyampaian penawaran • Menyusun dan menetapkan jadwal pemilihan • Menyusun dan menetapkan dokumen pemilihan
	e.2. Proses Pemilihan	<p>Pada proses pemilihan aktifitas dan tugas SDM PBJ khususnya pada pengadaan alat laboratorium yang menggunakan metode tender sebagai pemilihan penyedia pascakualifikasi, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan pengumuman tender; b. Melaksanakan pemberian penjelasan; c. Menyampaikan berita acara pemberian penjelasan; d. Melakukan addendum dokumen (jika diperlukan); e. Melakukan pembukaan dan evaluasi dokumen penawaran, yang terdiri dari evaluasi administrasi, teknis, harga dan kualifikasi; f. Melakukan pembuktian kualifikasi; g. Menetapkan dan mengumumkan hasil pemilihan; h. Menjawab sanggahan (jika ada); i. Menyampaikan hasil pemilihan kepada PPK dan ditembuskan kepada kepala UKPBJ.
3.	ANGGARAN (INPUT)	
	a. Menurut Bapak/Ibu, bagaimana ketersediaan atau kecukupan anggaran terhadap pelaksanaan tender:	
	a.1. Persiapan Pemilihan	<p>Pokja pemilihan tidak memiliki alokasi anggaran baik pada tahapan persiapan pemilihan maupun pada proses pemilihan, akan tetapi jika diperlukan dalam proses persiapan dan pemilihan, maka pokja akan menyampaikan kepada kepala UKPBJ dan PPK sebagai pelaksana kegiatan.</p>

	a.2. Proses Pemilihan	Pada proses pemilihan kira-kira sama dalam teknis pelaksanaannya dengan tahapan sebelumnya yaitu pada saat persiapan pemilihan.
	b. Bagaimana peruntukan penggunaan anggaran tersebut :	
	b.1. Persiapan Pemilihan	Anggaran yang dibutuhkan pada saat persiapan pemilihan berupa biaya perjalanan dinas dalam rangka pendampingan (jika diperlukan), dan biaya rapat review bersama dengan PPK secara langsung.
	b.2. Proses Pemilihan	Anggaran yang dibutuhkan berupa biaya perjalanan dinas untuk melaksanakan klarifikasi dan pembuktian kualifikasi.
	c. Apa dampak/ manfaat dari peruntukan anggaran tersebut :	
	c.1. Persiapan Pemilihan	Dampak dari peruntukan anggaran tersebut khususnya pada persiapan pemilihan adalah menghasilkan suatu Dokumen Persiapan Pengadaan (DPP), seperti spesifikasi teknis/KAK, HPS, Rancangan Kontrak yang sudah direviu oleh pokja pemilihan sesuai dengan ketentuan.
	c.2. Proses Pemilihan	Sedangkan dampak/hasil dari penggunaan anggaran pada proses pemilihan yaitu harapannya mendapatkan penyedia yang mampu menyediakan barang alat laboratorium sesuai dengan DPP yang telah ditetapkan
4.	WAKTU (INPUT)	
	a. Menurut Bapak/Ibu, kira-kira berapa lama waktu yang diperlukan dalam proses tender :	
	a.1. Persiapan Pemilihan	Menurut saya jika tidak ada catatan atau perbaikan yang harus ditindaklanjuti dalam Dokumen Persiapan Pengadaan (DPP) saat reviu, waktu yang dibutuhkan adalah kurang lebih 7 (tujuh) hari kerja. Dan jika ada catatan atau

		perbaikan dalam Dokumen Persiapan Pengadaan (DPP), maka waktu yang dibutuhkan dalam persiapan pemilihan tidak dapat dikendalikan, karena tergantung dengan perbaikan DPP disampaikan kembali oleh PPK.
	a.2. Proses Pemilihan	Untuk waktu dalam proses pemilihan, sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan yang mengacu pada Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021. Waktu tersebut dapat lebih lama jika dalam proses pemilihan ada kendala-kendala yang tidak dapat dikendalikan. Namun berdasarkan pengalaman pelaksanaan pemilihan yang selama ini dilakukan, waktu proses pemilihan dilakukan selama 26 hari kalender.
	b. Apa saja peruntukan penggunaan waktu tersebut :	
	b.1. Persiapan Pemilihan	Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan (DPP) yang dikirimkan oleh PPK melalui kepala UKPBJ
	b.2. Proses Pemilihan	Melaksanakan proses pemilihan sesuai dengan ketentuan
5.	BARANG YANG DIHASILKAN (OUTPUT)	
	Menurut Bapak, bagaimana terhadap barang yang dihasilkan :	Menurut saya barang yang dihasilkan harusnya sesuai dengan yang disyaratkan dan ditetapkan dalam dokumen pemilihan
6.	PERMASALAHAN	
	a. Menurut Bapak/Ibu apa saja yang selama ini masih menjadi hambatan/ permasalahan dalam proses tender pengadaan alat laboratorium	Berdasarkan analisa saya sebagai pokja pemilihan, permasalahan dalam proses tender adalah : a. Tahapan Persiapan Pemilihan 1) PPK tidak menyampaikan secara lengkap Dokumen Persiapan Pengadaan (DPP), seperti Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang tidak dilengkapi dengan Berita Acara. 2) PPK tidak memahami penyusunan spesifikasi teknis yang yang dibutuhkan. 3) Spesifikasi teknis yang dibuat tidak didasari data dukung kebutuhan. 4) Rancangan kontrak yang disampaikan tidak ditetapkan sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan kontrak.

		<p>b. Tahapan Proses Pemilihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketepatan waktu pelaksanaan evaluasi, klarifikasi, dan pembuktian tidak sesuai dengan jadwal yang ditetapkan sebelumnya karena pokja pemilihan kesulitan dalam mendapatkan informasi dari referensi yang disampaikan dalam dokumen penawaran, dan kesiapan penyedia saat dilakukan pembuktian kualifikasi. 2) Sering terjadinya kesalahan dalam menetapkan persyaratan kualifikasi dan teknis oleh pokja pemilihan 3) Pokja pemilihan sering menemui kesalahan dalam pemberian penjelasan teknis, dikarenakan spesifikasi barang yang ditenderkan sangat detail dan spesifik. 4) Kesalahan dalam proses upload dokumen spesifikasi teknis oleh PPK yang telah direviu oleh pokja, karena kelalaian PPK.
	<p>b. Menurut Bapak/Ibu, apa dampak yang ditimbulkan dari permasalahan-permasalahan tersebut</p>	<p>a. Tahapan Persiapan Pemilihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Waktu reviu DPP oleh pokja pemilihan menjadi lebih lama 2) Potensi terjadinya kesalahan pada saat proses pemilihan <p>b. Tahapan Proses Pemilihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Waktu proses pemilihan menjadi lebih lama 2) Potensi resiko permasalahan hukum dampak terjadinya kesalahan
7.	SARAN	
	<p>a. Apa saran dan perbaikan dari Bapak/Ibu pada pengadaan alat laboratorium ke depannya</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dalam penyusunan Dokumen Persiapan Pengadaan (DPP) didasari oleh data dukung penyusunan seperti HPS dengan membandingkan lebih dari 1 produk 2) PPK didampingi oleh Tim dalam penyusunan DPP, dan saat pemberian penjelasan spesifikasi teknis barang

**TRANSKRIP HASIL WAWANCARA
APARAT PENGAWAS INTERNAL PEMERINTAH (APIP)**

NAMA : Ardianto Nugroho, S.Farm., Apt
 NIP : 19850427 201012 1 001
 Jabatan : Fungsional Auditor Muda

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	METODE TENDER	
	a. Apa pendapat Bapak mengenai metode tender	Menurut saya metode tender adalah metode pengadaan pemilihan penyedia barang/jasa yang bisa diikuti oleh penyedia yang memenuhi persyaratan
	b. Bagaimana alur pelaksanaan proses tender	Alur pelaksanaan proses tender mengacu pada ketentuan yang dimulai dari proses persiapan pengadaan hingga serah terima barang/jasa
2.	SDM (INPUT)	
	a. Menurut Bapak, siapa saja SDM yang terlibat dalam pelaksanaan tender :	
	a.1. Persiapan Pengadaan	SDM yang terlibat dalam pelaksanaan tender khususnya tahapan persiapan pengadaan yang utama adalah PPK, jika diperlukan dapat dibantu oleh tim teknis ataupun tim pendukung
	a.2. Persiapan Pemilihan	Pada persiapan pemilihan. SDM yang terlibat adalah Pokja Pemilihan dan PPK
	a.3. Proses Pemilihan	Untuk proses pemilihan SDM yang terlibat yaitu Pokja Pemilihan
	a.4. Pelaksanaan Kontrak	Pada tahapan pelaksanaan kontrak, SDM yang terlibat adalah pejabat penandatanganan kontrak atau PPK
	a.5. Serah Terima	Untuk tahapan serah terima, SDM yang terlibat juga pejabat penandatanganan kontrak atau PPK
	b. Bagaimana cara menentukan dan menetapkan SDM yang terlibat dalam pelaksanaan tender :	
	b.1. Persiapan Pengadaan	Menurut pandangan kami di APIP, SDM yang ditetapkan pada tahapan persiapan pengadaan

		adalah PPK yang memiliki sertifikasi keahlian khususnya pengadaan barang dan jasa, dan diprioritaskan bagi yang sudah memiliki pengalaman khususnya kompetensi dibidang pengadaan alat laboratorium
	b.2. Persiapan Pemilihan	Pada tahapan persiapan pemilihan, khususnya PPK sama kriterianya sama karena dilaksanakan oleh SDM yang sama dengan tahapan persiapan pengadaan. sedangkan SDM Pokja Pemilihan yang ditetapkan oleh Kepala UKPBJ, kriterianya adalah wajib memiliki sertifikasi pengadaan barang/jasa dan diprioritaskan bagi pejabat fungsional Pengadaan Barang/Jasa.
	b.3. Proses Pemilihan	Pada tahapan proses pemilihan, SDM yang ditetapkan adalah SDM yang sama yaitu Pokja Pemilihan pada saat persiapan pengadaan
	b.4. Pelaksanaan Kontrak	SDM pada pelaksanaan kontrak merupakan pejabat penandatanganan kontrak atau PPK yang sudah ditetapkan dari awal tahun anggaran
	b.5. Serah Terima	SDM pada serah terima sama yaitu merupakan pejabat penandatanganan kontrak atau PPK yang sudah ditetapkan dari awal tahun anggaran
	c. Bagaimana kualifikasi terhadap SDM yang ditetapkan :	
	c.1. Persiapan Pengadaan	Menurut saya mengenai kualifikasi SDM yang ditetapkan khususnya pada PPK pada tahapan persiapan pengadaan yang paling penting yaitu memiliki sertifikasi khususnya di bidang pengadaan barang dan jasa, serta lebih diutamakan memiliki pengalaman khususnya di bidang pengadaan alat laboratorium
	c.2. Persiapan Pemilihan	Kualifikasi SDM pada tahapan persiapan pemilihan, untuk PPK sama dengan tahapan persiapan pengadaan. Sedangkan SDM pokja pemilihan kualifikasi wajib memiliki minimal sertifikasi pengadaan barang dan jasa, dan diprioritaskan bagi SDM yang sudah memiliki jabatan fungsional pengadaan barang/jasa
	c.3. Proses Pemilihan	SDM pada proses pemilihan yaitu pokja pemilihan. kualifikasi sama dan telah ditetapkan saat tahapan persiapan pemilihan

	c.4. Pelaksanaan Kontrak	SDM pada pelaksanaan kontrak adalah PPK yang kriteria kualifikasinya sudah ditetapkan sejak awal pelaksanaan anggaran
	c.5. Serah Terima	SDM pada serah terima juga sama yaitu PPK yang kriteria kualifikasinya sudah ditetapkan sejak awal pelaksanaan anggaran
	d. Berapa jumlah SDM yang ditetapkan :	
	d.1. Persiapan Pengadaan	Untuk jumlah SDM pada pelaksanaan tender khususnya tahapan persiapan sebanyak 1 orang yaitu PPK, namun jika memang dibutuhkan bisa dibantu oleh tim teknis atau tim pendukung
	d.2. Persiapan Pemilihan	Selain PPK jumlah SDM pada persiapan pemilihan melibatkan pokja pemilihan yang jumlahnya minimal 3 atau dapat ditambahkan sepanjang berjumlah gasal
	d.3. Proses Pemilihan	Jumlah SDM pada proses pemilihan adalah pokja yang sama pada tahapan persiapan pemilihan yaitu minimal 3 atau dapat ditambahkan sepanjang berjumlah gasal
	d.4. Pelaksanaan Kontrak	Pada pelaksanaan kontrak, SDM yang terlibat yaitu pejabat penandatanganan kontrak atau PPK jumlahnya 1 orang
	d.5. Serah Terima	Pada tahapan serah terima, SDM yang terlibat yaitu pejabat penandatanganan kontrak atau PPK jumlahnya 1 orang
	e. Apa tugas dan aktifitas dari SDM yang dilibatkan tersebut :	
	e.1. Persiapan Pengadaan	Tugas serta aktifitas PPK sebagai SDM yang melaksanakan persiapan pengadaan, melaksanakan aktifitas diantaranya menyusun dan menetapkan spesifikasi/KAK, HPS, Rancangan Kontrak dan lain sebagainya sesuai dengan ketentuan. Kemudian aktifitas yang lain dalam tahapan persiapan pengadaan yaitu PPK dan teknis (jika ada) melakukan survey terlebih dahulu kepada penyedia, dalam memperoleh data pendukung dokumen persiapan pengadaan

	e.2. Persiapan Pemilihan	Tahapan persiapan pemilihan melibatkan SDM PPK dan pokja pemilihan. pada tahapan ini : 1) Pokja memiliki aktifitas melakukan reuiu terhadap DPP yang telah dibuat dan disampaikan oleh PPK. Sedangkan PPK melakukan perbaikan data/ updating jika ada catatan perbaikan dari pokja pemilihan. 2) Selain itu tugas dan aktifitas yang dilaksanakan oleh pokja pemilihan yaitu membuat dokumen pemilihan, menyusun jadwal pemilihan, dan menetapkan metode di dalam SPSE
	e.3. Proses Pemilihan	Tugas dan aktifitas dari pokja pemilihan pada proses pemilihan yaitu melaksanakan proses pemilihan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan
	e.4. Pelaksanaan Kontrak	Pada tahapan pelaksanaan kontrak, SDM yang terlibat adalah PPK. Tugas dan aktifitas yaitu melaksanakan pekerjaan sesuai dengan perikatan perjanjian atau kontrak yang telah disepakati
	e.5. Serah Terima	Sedangkan pada tahapan serah terima, SDM yang terlibat juga PPK. Tugas dan aktifitas yaitu menerima hasil pekerjaan sesuai dengan perikatan perjanjian atau kontrak yang telah disepakati
3.	ANGGARAN (INPUT)	
	a. Menurut Bapak, bagaimana ketersediaan atau kecukupan anggaran terhadap pelaksanaan tender :	
	a.1. Persiapan Pengadaan	Menurut pandangan saya, khususnya terkait ketersediaan anggaran dalam pelaksanaan tender, satuan kerja telah memperhitungkan semua kebutuhan baik seluruh rencana pelaksanaan kegiatan utama maupun pada kegiatan pendukung
	a.2. Persiapan Pemilihan	Sama dengan pendapat sebelumnya, dan berlaku pada seluruh tahapan pada pelaksanaan tender
	a.3. Proses Pemilihan	Sama dengan pendapat sebelumnya
	a.4. Pelaksanaan Kontrak	Sama dengan pendapat sebelumnya

	a.5. Serah Terima	Sama dengan pendapat sebelumnya
	b. Bagaimana peruntukan penggunaan anggaran tersebut :	
	b.1. Persiapan Pengadaan	Peruntukan anggaran dalam tahapan persiapan pengadaan umumnya digunakan untuk biaya perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan survei ke distributor, serta biaya-biaya rapat dengan pihak terkait termasuk UKPBJ dan APIP dalam rangka asistensi dan pendampingan jika diperlukan
	b.2. Persiapan Pemilihan	Peruntukan anggaran dalam persiapan anggaran umumnya untuk biaya rapat-rapat
	b.3. Proses Pemilihan	Peruntukan anggaran dalam proses pemilihan biasanya digunakan dalam kegiatan klarifikasi serta pembuktian kualifikasi oleh pokja pemilihan
	b.4. Pelaksanaan Kontrak	Dalam tahapan pelaksanaan kontrak, jika diperlukan PPK dan Tim menggunakan anggaran dalam rangka memantau progress pelaksanaan pekerjaan
	b.5. Serah Terima	Sedangkan dalam tahapan serah terima, jika diperlukan anggaran digunakan untuk biaya rapat dalam rangka koordinasi penyelesaian serah terima barang
	c. Apa dampak/ manfaat dari peruntukan anggaran tersebut :	
	c.1. Persiapan Pengadaan	Harapannya dapat menyelesaikan dokumen persiapan pengadaan (DPP) yang disiapkan oleh PPK, dan selanjutnya dikirimkan ke UKPBJ untuk dilakukan reviu
	c.2. Persiapan Pemilihan	Terselesaikannya DPP yang sudah dilakukan reviu, dan selain itu pokja pemilihan juga sudah menyiapkan dokumen pengadaan, menetapkan jadwal dan selanjutnya siap untuk melaksanakan proses tender
	c.3. Proses Pemilihan	Dapat diselesaikannya proses pemilihan dengan mekanisme tender, serta menghasilkan calon

		penyedia yang memenuhi persyaratan dengan yang telah ditetapkan
	c.4. Pelaksanaan Kontrak	Diselesaikannya pelaksanaan pekerjaan atau kontrak sesuai persyaratan yang telah ditetapkan
	c.5. Serah Terima	Harapannya dapat diselesaikannya proses serah terima dengan baik, dengan barang yang lengkap, sesuai dengan yang telah ditetapkan
4.	WAKTU (INPUT)	
	a. Menurut Bapak, kira-kira berapa lama waktu yang diperlukan dalam proses tender :	
	a.1. Persiapan Pengadaan	Menurut saya waktu yang diperlukan dalam persiapan pengadaan melalui mekanisme tender tergantung pada tingkat kesulitan/ kompleksitas pekerjaan. semakin spesifik jenis barang dan semakin banyak dokumen yang harus disiapkan maka semakin lama waktu persiapan pengadaan
	a.2. Persiapan Pemilihan	Waktu yang diperlukan dalam persiapan pemilihan tergantung pada lamanya proses reuiu oleh pokja pemilihan terhadap dokumen persiapan pengadaan (DPP) yang telah dibuat oleh PPK. Selain itu lamanya pembuatan dokumen pengadaan dan lain-lain sesuai ketentuan
	a.3. Proses Pemilihan	Waktu yang diperlukan dalam proses pemilihan mengacu peraturan yang telah ditetapkan LKPP yang merupakan waktu minimal yang harus dipenuhi. Lamanya proses pemilihan tergantung pada kompleksitas spesifikasi barang yang diadakan dan ketersediaan penyedia yang memenuhi persyaratan
	a.4. Pelaksanaan Kontrak	Waktu yang diperlukan pada tahapan pelaksanaan kontrak mengacu pada dokumen yang telah ditetapkan seperti dokumen surat perjanjian/ kontrak
	a.5. Serah Terima	Waktu yang diperlukan pada tahapan serah terima dapat disesuaikan sesuai kebutuhan, namun masih dalam masa pelaksanaan kontrak

	b. Apa saja peruntukan penggunaan waktu tersebut :	
	b.1. Persiapan Pengadaan	Untuk peruntukan waktu pada persiapan pengadaan digunakan untuk survey barang ke pasar atau distributor, menyiapkan DPP seperti spesifikasi teknis/KAK, HPS, dan draft kontrak
	b.2. Persiapan Pemilihan	Sedangkan peruntukan waktu pada persiapan pemilihan digunakan untuk rewiu DPP yang dibuat oleh PPK, serta pemenuhan kelengkapan untuk proses tender oleh pokja pemilihan
	b.3. Proses Pemilihan	Pelaksanaan proses pemilihan sesuai dengan ketentuan
	b.4. Pelaksanaan Kontrak	Peruntukan waktu pada pelaksanaan kontrak digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan dalam penyediaan barang oleh penyedia
	b.5. Serah Terima	Penggunaan waktu dalam tahapan serah terima digunakan untuk melakukan serah terima barang dari penyedia yang telah selesai dilaksanakan kepada PPK
5.	BARANG YANG DIHASILKAN (OUTPUT)	
	Menurut Bapak, bagaimana Kualitas terhadap barang yang dihasilkan :	Menurut saya, barang yang dihasilkan harus sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam dokumen persiapan pengadaan yang disusun, rincian penawaran yang disampaikan penyedia, kemudian dituangkan dalam surat perjanjian atau kontrak
6.	PERMASALAHAN	
	a. Menurut Bapak, apa saja yang selama ini masih menjadi hambatan/ permasalahan dalam proses tender pengadaan alat laboratorium	Menurut pendapat saya mengenai hambatan dan permasalahan yang terjadi pada proses tender, yaitu : 1) Masih sering terjadi kesalahan dalam penyusunan spesifikasi teknis barang alat laboratorium karena mengacu pada brosur produk tertentu, akibatnya mengarah kepada merek tertentu yang tidak diperbolehkan pada mekanisme tender. 2) Masih sering terjadinya kesalahan dalam penyusunan harga perkiraan sendiri (HPS) oleh PPK, dikarenakan keterbatasan

		<p>informasi dan ketersediaan barang yang ada dipasaran</p> <p>3) Harga yang dihasilkan dalam proses tender dari penawaran peserta bervariasi, karena peserta tender adalah penyedia yang didukung oleh distributor resmi;</p> <p>4) Masih ada beberapa kesalahan pada saat evaluasi penawaran melalui tender pada proses pemilihan</p>
	<p>b. Menurut Bapak, apa dampak yang ditimbulkan dari permasalahan-permasalahan tersebut</p>	<p>Dampak yang ditimbulkan pada permasalahan tersebut adalah :</p> <p>1) Barang yang dihasilkan ada kemungkinan tidak sesuai dengan kebutuhan, karena harus mengakomodir beberapa merek produk alat laboratorium;</p> <p>2) Spesifikasi yang mengarah ke produk tertentu, memiliki dampak adanya sanggahan oleh peserta tender;</p> <p>3) Apabila peserta tidak puas dengan jawaban sanggah oleh pokja pemilihan, maka peserta tender berpotensi besar akan melakukan pengaduan terhadap proses tender;</p> <p>4) Harga alat laboratorium yang dihasilkan tidak menggambarkan harga yang sebenarnya;</p> <p>5) Kesalahan evaluasi oleh pokja pemilihan memiliki dampak waktu proses tender yang lebih lama karena harus evaluasi ulang, dan selanjutnya berpotensi adanya sanggahan hingga pengaduan oleh peserta tender.</p>
7.	SARAN	
	<p>a. Apa saran dan perbaikan dari Bapak pada pengadaan alat laboratorium ke depannya</p>	<p>Saran yang dapat saya sampaikan adalah :</p> <p>1) Pada saat proses persiapan pengadaan, sebaiknya PPK dan Tim (jika ada) melaksanakan survei lebih spesifik dan mendalam tidak hanya berdasarkan data dari distributor maupun penyedia, melainkan dari pengadaan sejenis pada sebelum-sebelumnya termasuk dari tempat lain</p> <p>2) Pada saat proses perencanaan satuan kerja harus mendapatkan persetujuan dari unit teknis pusat terlebih dahulu sebelum melaksanakan pengadaan</p>

		<ol style="list-style-type: none">3) PPK dan pokja pemilihan melaksanakan reviu secara lebih mendalam pada tahapan persiapan pemilihan agar tidak terjadi atau mengurangi dalam proses tender4) PPK apabila belum mampu ataupun belum maksimal dalam melaksanakan tugas pengadaan barang/jasa sebaiknya dibantu oleh tim teknis ataupun tim pendukung5) Dikarenakan alat laboratorium di Badan POM sangat spesifik, sebaiknya mencoba strategi pengadaan barang jasa yang baru, yang lebih sederhana dan lebih cepat namun tetap memenuhi ketentuan.
--	--	--

**TRANSKRIP HASIL WAWANCARA
PENYEDIA**

NAMA : Theresia Wibisono
Jabatan : Country Manager PT. Esco Utama

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	METODE TENDER	
	a. Apa pendapat Ibu mengenai metode tender	Menurut pemahaman saya metode tender adalah suatu metode pembelian barang maupun jasa yang dilakukan oleh instansi pemerintah
	b. Bagaimana alur pelaksanaan proses tender	Sejauh yang kami pahami bahwa instansi menyusun perencanaan anggaran dalam rangka rencana pengadaan, disusun spesifikasi barang yang dibutuhkan kemudian dilakukan tender oleh panitia pengadaan melalui SPSE
2.	SDM (INPUT)	
	a. Menurut Ibu, siapa saja SDM yang terlibat dalam pelaksanaan tender :	
	a.1. Proses Pemilihan	Dalam proses tender dengan SPSE yang kami ketahui adalah pokja pemilihan
	a.2. Pelaksanaan Kontrak	Dalam pelaksanaan pekerjaan atau masa kontrak, SDM yang terkait dan berhubungan dengan kami yaitu PPK
	a.3. Serah Terima	Begitu pula pada saat serah terima barang SDM yang terkait dan berhubungan dengan kami adalah PPK
	b. Bagaimana cara menentukan dan menetapkan SDM yang terlibat dalam pelaksanaan tender :	
	b.1. Proses Pemilihan	Kami sebagai penyedia tidak mengetahui mekanisme serta tatacara penetapan pihak yang terlibat dalam pelaksanaan tender oleh instansi karena itu adalah kebijakan internal itu sendiri
	b.2. Pelaksanaan Kontrak	Pada tahapan pelaksanaan kontrak juga sama
	b.3. Serah Terima	Begitu pula pada tahapan serah terima barang

	c. Bagaimana kualifikasi terhadap SDM yang ditetapkan :	
	c.1. Proses Pemilihan	Sama dengan pertanyaan sebelumnya kami tidak mengetahui kriteria kualifikasi yang dipersyaratkan instansi dalam menetapkan SDM pelaksana tender
	c.2. Pelaksanaan Kontrak	Pada tahapan pelaksanaan kontrak juga sama
	c.3. Serah Terima	Begitu pula pada tahapan serah terima barang
	d. Berapa jumlah SDM yang ditetapkan :	
	d.1. Proses Pemilihan	Begitu pula dengan jumlah SDM yang ditetapkan oleh instansi dalam proses tender, karena hal tersebut merupakan kebijakan dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan
	d.2. Pelaksanaan Kontrak	Pada tahapan pelaksanaan kontrak juga sama
	d.3. Serah Terima	Begitu pula pada tahapan serah terima barang
	e. Apa tugas dan aktifitas dari SDM yang dilibatkan tersebut :	
	e.1. Proses Pemilihan	Sejauh yang kami ketahui pada saat proses tender, panitia atau pokja tugasnya melaksanakan proses pemilihan atau tender melalui SPSE
	e.2. Pelaksanaan Kontrak	Yang berhubungan dengan kami saat masa pelaksanaan pekerjaan atau masa kontrak adalah PPK sebagai pejabat yang bertandatangan kontrak dan kadang juga dibantu tim dari PPK juga
	e.3. Serah Terima	Begitu pula pada saat proses serah terima barang yang berhubungan dengan kami adalah PPK sebagai pejabat yang bertandatangan kontrak yang kadang juga dibantu tim dari PPK
3.	ANGGARAN (INPUT)	
	a. Menurut Ibu, bagaimana ketersediaan atau kecukupan anggaran terhadap pelaksanaan tender :	
	a.1. Proses Pemilihan	Kami sebagai penyedia tidak mengetahui ketersediaan dan jumlah anggaran secara rinci

		dalam pelaksanaan tender oleh instansi pemerintah, namun kadang kami mengetahui nilai anggaran secara umum misalkan pengadaan alat laboratorium dari system RUP
	a.2. Pelaksanaan Kontrak	Pada tahapan pelaksanaan kontrak juga sama
	a.3. Serah Terima	Begitu pula pada tahapan serah terima barang
	b. Bagaimana peruntukan penggunaan anggaran tersebut :	
	b.1. Proses Pemilihan	Sama dengan jawaban kami sebelumnya, kami sebagai penyedia tidak mengetahui secara pasti kebijakan dari internal instansi mengenai pelaksanaan pengadaan barang dan jasa
	b.2. Pelaksanaan Kontrak	Pada tahapan pelaksanaan kontrak juga sama
	b.3. Serah Terima	Begitu pula pada tahapan serah terima barang
	c. Apa dampak/ manfaat dari peruntukan anggaran tersebut :	
	c.1. Proses Pemilihan	Sama dengan jawaban kami sebelumnya, kami sebagai penyedia tidak mengetahui secara pasti kebijakan dari internal instansi mengenai pelaksanaan pengadaan barang dan jasa
	c.2. Pelaksanaan Kontrak	Pada tahapan pelaksanaan kontrak juga sama
	c.3. Serah Terima	Begitu pula pada tahapan serah terima barang
4.	WAKTU (INPUT)	
	a. Menurut Bapak, kira-kira berapa lama waktu yang diperlukan dalam proses tender :	
	a.1. Proses Pemilihan	Kalau proses pemilihan atau proses tender yang ada di SPSE biasanya dilaksanakan kurang lebih 1 bulan sampai ada pemenang tendernya itu kalau tidak gagal tender
	a.2. Pelaksanaan Kontrak	Waktu pelaksanaan kontrak tergantung pada yang ada pada dokumen pengadaan dan itu yang akan menjadi kontrak

	a.3. Serah Terima	Kalau proses serah terima jika alat sudah lengkap dan diuji fungsi oleh tenaga teknis kami, biasanya dilakukan 1 sampai 3 hari setelah lengkap dan alat siap digunakan
	b. Apa saja peruntukan penggunaan waktu tersebut :	
	b.1. Proses Pemilihan	Pelaksanaan tender melalui aplikasi SPSE
	b.2. Pelaksanaan Kontrak	Penyediaan barang oleh kami hingga barang tersebut lengkap dan siap digunakan
	b.3. Serah Terima	Pelaksanaan serah terima barang oleh kami selaku penyedia kepada PPK
5.	BARANG YANG DIHASILKAN (OUTPUT)	
	Menurut Ibu, bagaimana Kualitas terhadap barang yang dihasilkan :	Selama itu barang dari kami sebagai distributor resmi atau peserta yang didukung dan membeli produk langsung ke kami, kami jamin keasliannya dengan dibuktikan dengan sertifikat keaslian dari principal
6.	PERMASALAHAN	
	a. Menurut Ibu apa saja yang selama ini masih menjadi hambatan/ permasalahan dalam proses tender pengadaan alat laboratorium	Yang menjadi kendala maupun permasalahan selama ini yang kami ketahui adalah : 1) Pemenang tender yang beraneka ragam karakteristik, sebagian tidak memiliki komitmen terutama dengan kami sebagai penyedia alat laboratorium langsung, sehingga berdampak pada lama waktu pelaksanaan pekerjaan, kualitas alat laboratorium, hingga kemampuan dalam menyediakan alat yang akan diserahkan ke instansi sebagai user pengguna; 2) Dengan persyaratan peserta tender yang hanya merupakan peserta yang memiliki ijin usaha yang sesuai, memungkinkan banyak peserta yang ikut proses tender namun tidak memiliki kemampuan teknis yang berakibat pada terhambatnya proses penyediaan barang hingga barang tersebut benar-benar bisa digunakan; 3) Metode tender membuka ruang mendapatkan barang yang tidak sesuai dengan kebutuhan user pengguna langsung

		<p>karena spesifikasi yang dibuat bersifat umum;</p> <p>4) Waktu yang tidak pasti, karena sering terjadi tender ulang atau bahkan tender gagal.</p>
	<p>b. Menurut Bapak/Ibu, apa dampak yang ditimbulkan dari permasalahan-permasalahan tersebut</p>	<p>Dampak yang ditimbulkan atas kondisi permasalahan-permasalahan tersebut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Barang yang diserahkan kepada user pengguna ada kemungkinan tidak sesuai dengan kebutuhan atau bahkan kualitas yang tidak sesuai; 2) Waktu pelaksanaan pengadaan menjadi lebih lama; 3) Harga yang menjadi harga final atau harga pasti bukan merupakan gambaran harga sebenarnya, karena peserta tender menghitung nilai keuntungannya atau provitnya berbeda-beda sesuai keinginan peserta tender;
7.	SARAN	
	<p>a. Apa saran dan perbaikan dari Bapak/Ibu pada pengadaan alat laboratorium ke depannya</p>	<p>Saran yang dapat kami sampaikan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penggunaan metode lain selain metode tender seperti katalog elektronik, agar user pengguna bisa menyebutkan nama produk dan spesifikasinya secara detail dan menyeluruh agar barang yang didapatkan sesuai dengan kebutuhannya; 2) Gunakan strategi pengadaan dengan waktu yang lebih cepat, serta biaya yang lebih hemat; 3) Gunakan strategi pengadaan yang dapat menyeleksi peserta tender dengan lebih ketat, agar benar-benar mendapatkan penyedia yang tepat yang berdampak pada jaminan kualitas barang dan after sales yang lebih terjamin.

Lampiran 2

KEPUTUSAN

KUASA PENGGUNA ANGGARAN

**SATUAN KERJA PUSAT PENGEMBANGAN PENGUJIAN OBAT DAN MAKANAN NASIONAL
NOMOR HK.02.02.10.106.01.2215**

TENTANG

**PENETAPAN STAF PENGELOLA KEUANGAN BESERTA HONORARIUMNYA PADA
SATUAN KERJA PUSAT PENGEMBANGAN PENGUJIAN OBAT DAN MAKANAN NASIONAL
TAHUN ANGGARAN 2022**

KUASA PENGGUNA ANGGARAN

SATUAN KERJA PUSAT PENGEMBANGAN PENGUJIAN OBAT DAN MAKANAN NASIONAL

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2022 pada Satuan Kerja Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional, perlu ditetapkan staf pengelola keuangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan ini.

- Mengingat : 1. Undang-undang nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 45 tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 5423);
3. Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 nomor 180);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara;
5. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021;
6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002);
7. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satker Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional Badan Pengawas Obat dan Makanan Tahun 2021 Nomor SP DIPA-063-01.1.632420/2022 tanggal 17 November 2021.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN PUSAT PENGEMBANGAN PENGUJIAN OBAT DAN MAKANAN NASIONAL TENTANG PENETAPAN STAF PENGELOLA KEUANGAN BESERTA HONORARIUMNYA PADA SATUAN KERJA PUSAT PENGEMBANGAN PENGUJIAN OBAT DAN MAKANAN NASIONAL TAHUN ANGGARAN 2022
- Kesatu : Mengesahkan penetapan penunjukan pegawai negeri sipil sebagaimana terlampir sebagai staf pengelola keuangan pada Satuan Kerja Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional Tahun Anggaran 2022.
- Kedua : Segala biaya yang berhubungan dengan penugasan ini dibebankan pada DIPA POK Satuan Kerja Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional Tahun Anggaran 2022 Nomor SP DIPA- 063.01.1.632420/2022 tanggal 17 November 2022.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan atau perubahan dalam keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 7 Januari 2022

Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja
Pusat Pengembangan Pengujian
Obat dan Makanan Nasional



Mohamad Kashuri, S.Si, Apt, M.Farm

Lampiran :
Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja
Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan
Nomor : HK.02.02.10.106.01.22.15 tanggal 3 Januari
2022 tentang Penunjukan dan Perubahan Honor
Pejabat dan Staf Pengelola Keuangan pada Satuan
Kerja Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan
Makanan Nasional Tahun Anggaran 2021

No.	Nama	NIP	Pangkat/ Golongan	Diangkat Sebagai	Honor per Bulan
1	Mohamad Kashuri, S.Si, Apt., M.Farm	19730630 200003 1 001	Pembina Tk.I / IV.b	Kuasa Pengguna Anggaran	Rp 4.250.000
2	Widiyanto Kurniawan, S. Farm, Apt	19830213 200912 1 002	Penata Tk.I / III.d	Pejabat Pembuat Komitmen	Rp 3.320.000
3	Bertha Lolo Lulkita, S.Si, Apt., M.Farm	19730601 199303 2 001	Penata Tk.I / III.d	Pejabat Pembuat Komitmen	Rp 3.320.001
4	Fajar Kurniyati, M.Si	19840414 200604 2 002	Penata Tk.I / III.d	Pejabat Pembuat Komitmen	Rp 3.320.002
5	Atiek Supardiati Eka S., S.Si, Apt, MKM	19701110 199603 2 001	Pembina Tk.I / IV.b	Pejabat Penguji Tagihan/ Pejabat Penandatangan SPM	Rp 2.040.000
6	Regi Kristanto, A.Md	19890512 201402 1 004	Pengatur/ II.c	Bendahara Pengeluaran	Rp 1.780.000
7	Maisaroh, SE	19880508 200912 2 001	Penata Muda/ III.a	Staf Pengelola Keuangan	Rp 810.000
8	Mia Riska, S.Si	19820926 200902 2 001	Penata Muda Tk.1 / III.b	Staf Pengelola Keuangan	Rp 810.000
9	Atika Aprilia Purnama, S.M	19950424 202012 2 002	Penata Muda/ III.a	Staf Pengelola Keuangan	Rp 810.000
10	Meihera Intani Dewi, A.Md.Ak.	19970531 202012 2 002	Pengatur / II.c	Staf Pengelola Keuangan	Rp 810.000
11	Lisnawati, A.Md	19780102 200912 2 001	Penata Muda/ III.a	Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai	Rp 810.000

Kuasa Pengguna Anggaran
Pusat Pengembangan Pengujian
Obat dan Makanan Nasional



Mohamad Kashuri, S.Si, Apt., M.Farm

KEPUTUSAN

**KEPALA KERJA PUSAT PENGEMBANGAN PENGUJIAN OBAT DAN MAKANAN NASIONAL
NOMOR HK.02.02.10.106.05.21.151**

TENTANG

**PENETAPAN TIM PENYUSUN PEDOMAN BSL-2 *ENHANCED* PADA LABORATORIUM
PUSAT PENGEMBANGAN PENGUJIAN OBAT DAN MAKANAN NASIONAL**

KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN PENGUJIAN OBAT DAN MAKANAN NASIONAL

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pemahaman dan penerapan prinsip *Biosafety dan Bioscurity* di laboratorium BSL-2, maka perlu dibentuk Tim Penyusun Pedoman BSL-2 *Enhanced* pada laboratorium Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional;

b. bahwa dalam rangka Pembahasan Pedoman Standar Laboratorium BSL-2 *Enhanced* yang tercantum dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2021, maka perlu dibentuk Tim Penyusun sebagaimana dimaksud;

c. bahwa nama-nama yang tercantum dalam Surat Keputusan ini dianggap cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas dimaksud.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

2. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembar Negara Republik Indonesia tahun 2017 No.180);

3. Peraturan Badan POM Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan;

4. Peraturan Badan POM Nomor 23 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Uni Pelaksana Teknis di lingkungan Badan POM.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **TIM PENYUSUN PEDOMAN BSL-2 *ENHANCED* PADA LABORATORIUM PUSAT PENGEMBANGAN PENGUJIAN OBAT DAN MAKANAN NASIONAL**

Pertama : Menunjuk dan menetapkan pegawai yang namanya tercantum dalam keputusan ini sebagai Tim Penyusun Pedoman BSL-2 *Enhanced* pada Laboratorium Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional.

Kedua : Tim Penyusun Pedoman BSL-2 *Enhanced* pada laboratorium Pusat

Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional adalah sebagai berikut :

1. Maria Berlina Purba, S.Si, Apt., M.Biomed
2. Bertha Lolo Lukita, S.Si, Apt., M.Farm
3. Sitoresmi Triwibowo, S.Si
4. Eni Cahyaningsih, S.Si., M.Si
5. Yenita, S.Si, Apt
6. Maria AED. Sihotang, S.Si., M.Si
7. Kemala S. Nagur, S.Si., M.Si
8. Nur Aini, S.Si., M.Sc
9. Drh. Dewi Sulanjari, M.Si
10. Era Widianingsih, S.Farm
11. Alfi Sophian, S.Si., M.Si
12. Yola Eka Erwinda, S.Si., M.Biotech
13. Henny Setiawati, S.i, Apt., M.Farm

Ketiga : Tim yang dimaksud dalam diktum kedua mempunyai tugas menyusun pedoman Fasilitas *Biosafety Level 2 Enhanced* Berbasis Biologi Molekuler di Lingkungan Badan POM. Pedoman tersebut meliputi :

1. Persyaratan tata ruang dan spesifikasi laboratorium
2. Persyaratan system tata udara
3. Persyaratan *Biosafety Cabinet*
4. Persyaratan Sumber Daya Manusia
5. Prinsip *Biosafety* dan *Biosecurity*
6. Pengaturan alur kerja dan limbah

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 31 Desember 2021.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 27 Mei 2021

Kepala Pusat Pengembangan Pengujian
Obat dan Makanan Nasional



Muhamad Kashuri, S.Si, Apt., M.Farm

Lampiran 3

**DATA SAMPLING HASIL AUDIT PENGADAAN ALAT
LABORATORIUM PERIODE TA 2017 – 2020
OLEH APIP BPOM**

No.	Nama Satuan Kerja	Hasil Temuan
1	BBPOM di Banda Aceh	<p><u>TAHUN 2017</u> Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pada Alat laboratorium belum sepenuhnya dilaksanakan sesuai ketentuan, diantaranya :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) hanya mempertimbangkan penawaran harga dari 1 distributor seharusnya minimal 2 penawaran harga dari distributor. b) Penyusunan spesifikasi dan teknis mengarah pada merek alat laboratorium tertentu. c) Terdapat alat laboratorium yang dapat digunakan secara mandiri namun dimasukkan dalam spesifikasi alat HPLC yaitu ultrasonik 20 L dan vacuum pump. d) Pada spesifikasi autosampler HPLC dan detector FID terdapat alat pengolah data berupa PC unit. <p><u>TAHUN 2020</u> Perencanaan dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada BBPOM di Banda Aceh ditemukan terdapat kelengkapan dokumen serta pencatatan alat laboratorium tidak sesuai ketentuan</p>
2	BBPOM di Pekanbaru	<p><u>TAHUN 2017</u> Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pada Pengadaan Alat Laboratorium tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yaitu Pada saat evaluasi teknis terdapat spesifikasi yang tidak sesuai dengan dokumen pengadaan.</p>
3	BBPOM di Palembang	<p><u>TAHUN 2017</u> Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pada Pengadaan Alat Laboratorium Utama BBPOM di Palembang TA 2017 tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Terdapat spesifikasi pada alat AAS dimana pada spesifikasi teknis tertulis Sample capacity: up to 360 sample or better, pada saat dilakukan cek

		<p>fisik alat sample capacity yang terpasang adalah 240 sampel. (1.01.08)</p> <p>b) Pada spesifikasi teknis pengadaan alat HPLC dan AAS masing-masing terdapat satu set alat pendukung yang memiliki fungsi masing-masing berupa Alat+C15:C17 pengolah data (PC, Monitor dan Printer) sehingga seolah-olah alat pendukung tersebut merupakan satu kesatuan unit dengan alat utama.(1.04.03)</p> <p>c) Pada spesifikasi teknis pengadaan alat Photo Chemical Reactor terdapat alat yang berbeda dan bukan merupakan suatu kesatuan dari alat, yaitu Blender sebanyak 1 (satu) unit yang secara fungsi bukan merupakan suatu kesatuan dari alat Photo Chemical Reactor. (1.04.03)</p> <p><u>TAHUN 2019</u> Pada Pengadaan alat laboratorium. Pelaksanaan proses dan dokumen surat perjanjian masih menggunakan Peraturan Presiden nomor 54 Tahun 2010.</p>
4	BBPOM di Bandar Lampung	<p><u>TAHUN 2017</u> Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa pada Pengadaan Alat Laboratorium belum dilaksanakan sesuai ketentuan Setelah dilakukan pengujian lebih lanjut terhadap dokumen pelaksanaan pengadaan alat laboratorium ditemukan hal-hal sebagai berikut:</p> <p>a) Beberapa spesifikasi alat laboratorium mengarah pada merek alat laboratorium tertentu misalnya alat LC /MS-MS;</p> <p>b) Evaluasi dokumen penawaran menggunakan sistem nilai namun didalam dokumen pengadaan tidak terdapat ketentun besaran bobot nilai teknis dan harga;</p> <p>c) Pemberian nilai terhadap spesifikasi alat laboratorium tanpa mempertimbangkan unsur yang bersifat kuantitatif;</p> <p>d) Terdapat alat laboratorium yang terdiri dari beberapa unit alat yang dapat digunakan secara mandiri namun dimasukana dalam 1 set.</p>

5	BBPOM di Jakarta	<p>TAHUN 2018</p> <p>Pengadaan Barang/jasa tidak sesuai ketentuan pada Pengadaan Alat Laboratorium</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Terdapat spesifikasi teknis pada alat laboratorium yang masih mencantumkan rincian spesifikasi teknis yang hanya dipenuhi oleh merk tertentu, yaitu pada alat fluorometer. b) Masih terdapat rincian spesifikasi teknis alat laboratorium disertai barang yang merupakan unit mandiri namun digabung seolah-olah menjadi suatu kesatuan alat laboratorium.
6	BBPOM di Samarinda	<p>TAHUN 2018</p> <p>Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Tidak Sesuai Ketentuan</p> <p>Pengadaan Alat Laboratorium Tidak Sesuai Ketentuan.</p>
7	BBPOM di Banjarmasin	<p>TAHUN 2019</p> <p>Pelaksanaan Pengadaan Dan Barang/Jasa Dilakukan Berpotensi Tidak Efisien Dan Terdapat Klausul Dalam Kontrak Tidak Sesuai Dengan Peraturan Yang Berlaku yaitu (PPK pengadaan alat laboratorium dalam penyusunan spesifikasi tidak sesuai dengan kondisi barang)</p>
8	BPOM di Jambi	<p>TAHUN 2017</p> <p>Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Belum Sepenuhnya Dilaksanakan Sesuai Ketentuan (Pengadaan Alat laboratorium)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pada spesifikasi teknis alat GC MS + Detektor FID terdapat Printer Laser Jet “HP Printer Laser Jet Pro M12” namun printer yang dikirimkan oleh penyedia “HP Printer Laser Jet Pro M102a. b) Terdapat kesalahan penulisan spesifikasi teknis pada kontrak “merk claricef type 17C-M8” seharusnya merk sartorius, sedangkan claristep merupakan nama alat. c) Spesifikasi teknis pada kontrak tidak mencantumkan tipe barang hanya tercantum “merk Merck Type..... “ namun pada BAST dan fisik barang tipe MAS-100 ECO Airsample for food industry.

9	BPOM di Palu	<p>TAHUN 2020</p> <p>Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa tidak sesuai dengan ketentuan</p> <p>Pengadaan Alat Laboratorium tidak sesuai dengan spesifikasi teknis yang ditentukan</p>
10	BPOM di Manokwari	<p>TAHUN 2017</p> <p>Pengadaan barang/jasa belum sepenuhnya efektif (Pengadaan alat laboratorium)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pada tahap negosiasi harga, Pokja ULP menyepakati harga penawaran PT. Interlab Utama menjadi Rp2.406.829.685,00, namun tidak menyusun Berita Acara Negosiasi Teknis/Harga. <p>TAHUN 2018</p> <p>Pengadaan Alat Laboratorium, terdapat kelemahan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Dalam penawaran alat laboratorium terdapat beberapa alat yang dilengkapi dengan PC, UPS dan Power supply tidak diberikan harga tersendiri. b) Pencantuman lampiran kontrak yang berisi nama dan spesifikasi barang tidak dicantumkan merek barang pada alat utama dan pendukungnya serta tidak terdapat paraf antara PPK dan Penyedia. c) Tidak terdapat justifikasi teknis terkait dengan Addendum surat perjanjian tersebut sebagai data dukung pelaksanaan addendum.

PT. Esco Utama

Taman Tekno BSD Blok H8 No.1, Serpong, Tangerang Selatan 15314
Tel: +6221 30 446 565 / 566 | Fax: +6221 30 446 567
Email: eucs2@escolifesciences.com
Website: escolifesciences.com



Nomor : 0177/SU-EU/XI/2022
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas hasil wawancara
Hal : Keterangan telah melaksanakan penelitian

Jakarta, 15 November 2022

Yth. Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta
Jl. Administrasi II Pejompongan, Jakarta Pusat

Sehubungan dengan surat dari Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta Nomor 1442/STIA.1.1/PPS.02.3 Tanggal 5 september 2022 tentang permohonan ijin Penelitian Mahasiswa Program Magister Terapan, maka dengan ini kami sampaikan bahwa:

Nama : Dadang Supriyanto
NPM : 2143021018
Jurusan : Administrasi Publik
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara
Konsentrasi : Keuangan Negara
Judul Tesis : Evaluasi Efisiensi Tender sebagai Dasar Penetapan Metode Pengadaan Alat Laboratorium di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan

Menerangkan bahwa benar yang bersangkutan telah melaksanakan penelitian dalam rangka pengumpulan data penulisan tesis yang dilakukan dari tanggal 19 September s/d 23 September 2022 di PT. Esco Utama.

Demikian informasi ini disampaikan, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

PT. Esco Utama

Theresia Wibisono
Country Manager



Nomor : B-PB.02.02.72.724.11.22.173 Jakarta, 15 November 2022
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas hasil wawancara
Hal : Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian

Yth. Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta
Jl. Administrasi II Pejompongan, Jakarta Pusat

Sehubungan dengan surat dari Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta Nomor 1442/STIA.1.1/PPS.02.3 Tanggal 5 september 2022 tentang permohonan ijin Penelitian Mahasiswa Program Magister Terapan, maka dengan ini kami sampaikan bahwa:

Nama : Dadang Supriyanto
NPM : 2143021018
Jurusan : Administrasi Publik
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara
Konsentrasi : Keuangan Negara
Judul Tesis : Evaluasi Efisiensi Tender sebagai Dasar Penetapan Metode Pengadaan Alat Laboratorium di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan

Menerangkan bahwa benar yang bersangkutan telah melaksanakan penelitian dalam rangka pengumpulan data penulisan tesis yang dilakukan dari tanggal 12 September s/d 16 September 2022 di Inspektorat Badan POM.

Demikian informasi ini disampaikan, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Plt. Inspektur II
Badan Pengawas Obat dan Makanan



Ali Yudhi Hartanto, SF, Apt, MM
NIP. 19780629 200501 1 001

Nomor : PB.02.25.251.11.22.232

Jakarta, 15 November 2022

Sifat : Biasa

Lampiran : 1 (satu) berkas hasil wawancara

Hal : Keterangan telah melaksanakan penelitian

Yth. Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta

Jl. Administrasi II Pejompongan, Jakarta Pusat

Sehubungan dengan surat dari Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta Nomor 1442/STIA.1.1/PPS.02.3 Tanggal 5 september 2022 tentang permohonan ijin Penelitian Mahasiswa Program Magister Terapan, maka dengan ini kami sampaikan bahwa:

Nama : Dadang Supriyanto

NPM : 2143021018

Jurusan : Administrasi Publik

Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara

Konsentrasi : Keuangan Negara

Judul Tesis : Evaluasi Efisiensi Tender sebagai Dasar Penetapan Metode Pengadaan Alat Laboratorium di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan

Menerangkan bahwa benar yang bersangkutan telah melaksanakan penelitian dalam rangka pengumpulan data penulisan tesis yang dilakukan dari tanggal 07 September 2022 s/d 10 November 2022 di Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa Badan POM.

Demikian informasi ini disampaikan, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Plt. Kepala Biro Umum Badan POM



Poppy Alia, S.Farm, Apt, M.Epid
NIP. 19811225 200604 2 006

Nomor :
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas hasil wawancara
Hal : Keterangan telah melaksanakan penelitian

Jakarta, 15 November 2022

Yth. Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta
Jl. Administrasi II Pejompongan, Jakarta Pusat

Sehubungan dengan surat dari Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta Nomor 1442/STIA.1.1/PPS.02.3 Tanggal 5 september 2022 tentang permohonan ijin Penelitian Mahasiswa Program Magister Terapan, maka dengan ini kami sampaikan bahwa:

Nama : Dadang Supriyanto
NPM : 2143021018
Jurusan : Administrasi Publik
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara
Konsentrasi : Keuangan Negara
Judul Tesis : Evaluasi Efisiensi Tender sebagai Dasar Penetapan Metode Pengadaan Alat Laboratorium di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan

Menerangkan bahwa benar yang bersangkutan telah melaksanakan penelitian dalam rangka pengumpulan data penulisan tesis yang dilakukan dari tanggal 07 September 2022 s/d 10 November 2022 di Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional (PPPOMN).

Demikian informasi ini disampaikan, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Pusat Pengembangan
Pengujian Obat dan Makanan Nasional



Mohamad Kashuri, S.Si, Apt, M.Farm

Nomor : 1442/STIA.1.1/PPS.02.3
Sifat : Biasa
Lampiran : Proposal Penelitian Tesis.
Hal : Permohonan Ijin Penelitian Mahasiswa
Program Magister Terapan

Jakarta, 5 September 2022

Yth. Kepala Biro Umum Badan Pengawas Obat dan Makanan
Jl. Percetakan Negara No.23 Jakarta Pusat

Bersama ini dengan hormat kami informasikan, bahwa salah satu mahasiswa kami :

Nama : Dadang Supriyanto
NPM : 2143021018
Jurusan : Administrasi Publik
Program Studi. : Administrasi Pembangunan Negara
Konsentrasi : Manajemen Keuangan Negara
Judul Tesis : Evaluasi Efisiensi Tender sebagai Dasar Penetapan Metode Pengadaan Alat Laboratorium di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan

akan melakukan penelitian dalam rangka penulisan tesis di Instansi Ibu.

Sehubungan dengan itu, kami mohon perkenan Ibu untuk memberikan ijin dan membantu mahasiswa tersebut mendapatkan bahan-bahan/data/informasi yang dibutuhkan.

Atas perkenan, bantuan dan kerjasama Ibu, kami ucapkan terima kasih.

an. Direktur

Wakil Direktur I Bidang Akademik, *NA*



Mala Sondang Silitonga
Dr. Mala Sondang Silitonga, MA.

Tembusan :

1. Direktur;
2. Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengawasan Obat dan Makanan;
3. Kajor Administrasi Publik;
4. Kaprodi Program Magister Terapan;
5. Pertinggal.

Nomor : 1477/STIA.1.1/PPS.02.3
Sifat : Biasa
Lampiran : Proposal Penelitian Tesis.
Hal : Permohonan Ijin Penelitian Mahasiswa
Program Magister Terapan

Jakarta, 8 September 2022

Yth. Inspektur Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan
Jl. Percetakan Negara No.23 Jakarta Pusat

Bersama ini dengan hormat kami informasikan, bahwa salah satu mahasiswa kami :

Nama : Dadang Supriyanto
NPM : 2143021018
Jurusan : Administrasi Publik
Program Studi. : Administrasi Pembangunan Negara
Konsentrasi : Manajemen Keuangan Negara
Judul Tesis : Evaluasi Efisiensi Tender sebagai Dasar Penetapan Metode Pengadaan Alat Laboratorium di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan

akan melakukan penelitian dalam rangka penulisan tesis di Instansi Ibu.

Sehubungan dengan itu, kami mohon perkenan Ibu untuk memberikan ijin dan membantu mahasiswa tersebut mendapatkan bahan-bahan/data/informasi yang dibutuhkan.

Atas perkenan, bantuan dan kerjasama Ibu, kami ucapkan terima kasih.

an. Direktur

Wakil Direktur I Bidang Akademik, 

Dr. Mala Sondang Silitonga, MA.



Tembusan :

1. Direktur;
2. Kajur Administrasi Publik;
3. Kaprodi Program Magister Terapan;
4. Peringgal.

Nomor : 1477/STIA.1.1/PPS.02.3
Sifat : Biasa
Lampiran : Proposal Penelitian Tesis.
Hal : Permohonan Ijin Penelitian Mahasiswa
Program Magister Terapan

Jakarta, 8 September 2022

Yth. Kepala Pusat Pengembangan dan Pengujian Nasional
Badan Pengawas Obat dan Makanan
Jl. Percetakan Negara No.23 Jakarta Pusat

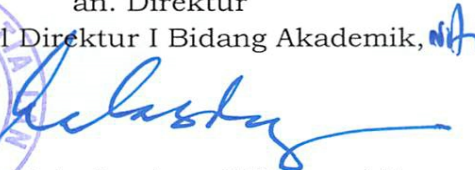

Bersama ini dengan hormat kami informasikan, bahwa salah satu mahasiswa kami :

Nama : Dadang Supriyanto
NPM : 2143021018
Jurusan : Administrasi Publik
Program Studi. : Administrasi Pembangunan Negara
Konsentrasi : Manajemen Keuangan Negara
Judul Tesis : Evaluasi Efisiensi Tender sebagai Dasar Penetapan Metode Pengadaan Alat Laboratorium di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan

akan melakukan penelitian dalam rangka penulisan tesis di Instansi Bapak.

Sehubungan dengan itu, kami mohon perkenan Bapak untuk memberikan ijin dan membantu mahasiswa tersebut mendapatkan bahan-bahan/data/informasi yang dibutuhkan.

Atas perkenan, bantuan dan kerjasama Bapak, kami ucapkan terima kasih.

an. Direktur
Wakil Direktur I Bidang Akademik, 

Dr. Mala Sondang Silitonga, MA.

Tembusan :

1. Direktur;
2. Kajur Administrasi Publik;
3. Kaprodi Program Magister Terapan;
4. Pertinggal.

Nomor : 1477/STIA.1.1/PPS.02.3
Sifat : Biasa
Lampiran : Proposal Penelitian Tesis.
Hal : Permohonan Ijin Penelitian Mahasiswa
Program Magister Terapan

Jakarta, 8 September 2022

Yth. Direktur PT. Esco Utama
Taman Tekno Blok H8 No.1 BSD, Tangerang Selatan

Bersama ini dengan hormat kami informasikan, bahwa salah satu mahasiswa kami :

Nama : Dadang Supriyanto
NPM : 2143021018
Jurusan : Administrasi Publik
Program Studi. : Administrasi Pembangunan Negara
Konsentrasi : Manajemen Keuangan Negara
Judul Tesis : Evaluasi Efisiensi Tender sebagai Dasar Penetapan Metode Pengadaan Alat Laboratorium di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan

akan melakukan penelitian dalam rangka penulisan tesis di Instansi Bapak//Ibu.

Sehubungan dengan itu, kami mohon perkenan Bapak/Ibu untuk memberikan ijin dan membantu mahasiswa tersebut mendapatkan bahan-bahan/data/informasi yang dibutuhkan.

Atas perkenan, bantuan dan kerjasama Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

an. Direktur
Wakil Direktur I Bidang Akademik, 

Dr. Mala Sondang Silitonga, MA.

Tembusan :

1. Direktur;
2. Kajur Administrasi Publik;
3. Kaprodi Program Magister Terapan;
4. Peringgal.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

- 1) Nama Penulis : Dadang Supriyanto
- 2) Tempat dan Tanggal Lahir : Probolinggo, 12 Mei 1984
- 3) Alamat Rumah dan : Jl. Kawista No.30, RT.012/RW.09,
Kel.Cijantung, Kec. Pasar Rebo, Kota Jakarta
Timur, Propinsi DKI Jakarta 13770
Nomor Telepon Genggam : 081333904740
- 4) Email/ Surel : dadangs.83@gmail.com
- 5) Status perkawinan : Kawin
- 6) Nama Instansi : Badan Pengawas Obat dan Makanan
- 7) Alamat instansi dan : Jl. Percetakan Negara No.23 – Jakarta Pusat
Nomor Telepon : 021-42883462
- 8) Jabatan : Fungsional Pengadaan Barang/Jasa
- 9) Pengkat dan Golongan : Penata Muda TK.I/ III.b
- 10) Riwayat Pendidikan :
 - a. SD : SDN Boto II - Probolinggo Tahun 1996
 - b. SLTP : SLTPN I Wonomerto – Probolinggo Tahun 1999
 - c. SMU/SMK : SMK 2 Taman Siswa Probolinggo Tahun 2002
 - d. Akademi : Analis Farmasi dan Makanan – Kediri Tahun 2005
 - e. Perguruan Tinggi : Universitas Terbuka UPBJUT Manado Tahun 2015
- 11) Riwayat Pekerjaan :
 - a. Tahun 2005 - 2006 : Spv. produksi PT. Novapharin Pharmaceutical
 - b. Tahun 2006 - 2007 : Analis QC PT. Meiji Indonesia Pharmaceutical
 - c. Tahun 2008 - sekarang : Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM)

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini dibuat dengan sebenarnya.

Jakarta, Desember 2022

Dadang Supriyanto