

**PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA
SECARA ELEKTRONIK DI UNIT LAYANAN
PENGADAAN BIRO UMUM, SEKRETARIAT
PRESIDEN**

Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat guna memperoleh gelar
Sarjana Terapan dalam Administrasi Bisnis

DISUSUN OLEH:

NAMA : RISCA RAHAYU
NPM : 1732053166
JURUSAN : ADMINISTRASI BISNIS
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI BISNIS SEKTOR PUBLIK



**SKRIPSI
PROGRAM SARJANA TERAPAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA
2022**

**POLITEKNIK STIALAN
JAKARTA**

LEMBAR PERSETUJUAN

NAMA : RISCA RAHAYU
NPM : 1732053166
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI BISNIS SEKTOR PUBLIK
JUDUL SKRIPSI : PELAKSANAAN PENGADAAN
BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK
DI UNIT LAYANAN PENGADAAN BIRO
UMUM, SEKRETARIAT PRESIDEN

Diterima dan disetujui untuk dipertahankan
pada tanggal 28 Juni 2022

Pembimbing



(Tintin Sri Murtinah, S.E., M.M.)

LEMBAR PENGESAHAN

Diperiksa dan disahkan oleh Tim Penguji Ujian Skripsi Sarjana Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta di Jakarta pada tanggal 28 Juni 2022.



Ketua merangkap anggota,

Anita, S.Kom., M.TI.

Sekretaris merangkap anggota,

Budi Priyono, S.E., M.M.

Anggota,

Tintin Sri Murtinah, S.E., M.M.

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Risca Rahayu

NPM : 1732053166

Program Studi : Administrasi Bisnis Sektor Publik

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penulisan skripsi yang telah telah saya buat dengan judul pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di unit layanan pengadaan Biro Umum, Sekretariat Presiden merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila dikemudian hari penulisan Skripsi ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan terhadap karya orang lain, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan sekaligus bersedia menerima sanksi berdasarkan aturan tata tertib di Politeknik STIA LAN Jakarta.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak dipaksakan.

Jakarta, 28 Juni 2022

Penulis,


Risca Rahayu

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi dengan judul Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik di Unit Layanan Pengadaan Biro Umum, Sekretariat Presiden. Penyusunan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi syarat mencapai gelar sarjana terapan pada Politeknik STIA Lembaga Administrasi Negara Jakarta.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini tidak bisa terselesaikan tanpa pihak-pihak yang mendukung dan memberi dorongan untuk menjadi pribadi yang lebih baik. Maka penulis menyampaikan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu penulis dalam penyusunan skripsi ini terutama kepada **Ibu Tintin Sri Murtinah, S.E., M.M.** selaku pembimbing yang dengan penuh kesabaran dan kerelaan hati dalam memberikan bimbingan dan arahan dalam proses penyelesaian skripsi ini.

Selanjutnya penulis juga mengucapkan terimakasih kepada :

1. Prof. Dr. Nurliah Nurdin, M.A. selaku Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta;
2. Bapak dan Ibu Dosen di STIA LAN Jakarta yang telah memberikan ilmunya serta bimbingan dan arahan selama penulis belajar di Kampus STIA LAN Jakarta;

3. Bapak/Ibu Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) beserta staf STIA LAN Jakarta yang telah membantu penulis dalam segala hal;
4. Bapak Drg. Erry Hermawan, S.E., M.E., Kepala Biro Umum, Sekretariat Presiden yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian di ULP Biro Umum;
5. Bapak Sony Kartiko S.H., M.H., Kepala Biro Administrasi, Sekretariat Presiden yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian terkait Pelaksanaan Pengadaan Barang/jasa;
6. Bapak Helmi Agustian, S.E., M.Ak., Bapak Ruslan Efendi, S.E., M.PA., Ibu Sri Yuliani, S.T.,S.AP., M.AP., Bapak Antonius Teddy Adrianto, S.E., Bapak Frian Yagi Pratama, S. AP., dan rekan-rekan dari Biro Administrasi yang telah membantu penulis dalam penyusunan skripsi tugas akhir ini;
7. Kepada Orang tua tercinta yang selalu memberi motivasi dan dorongan baik bantuan secara material maupun spiritual;
8. Kepada Suami tercinta Harisman Novalian, S.T., S.A.P., anakku tersayang Almeera Shaqueena Novalian dan keluarga yang senantiasa memberikan semangat dalam doa bagi penulis sehingga dapat menyelesaikan penulisan skripsi tugas akhir ini;
9. Rekan-rekan kuliah jurusan ABSP Politeknik STIA LAN Jakarta, yang telah memberikan semangat selama penulisan skripsi tugas akhir ini.

Penulis menyadari bahwa tugas akhir yang telah penulis susun ini jauh dari sempurna hal ini karena keterbatasan pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki penulis. Oleh sebab itu penulis mengharapkan adanya saran dan masukan bahkan kritik yang membangun dari semua pihak. Semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat khususnya bagi Kementerian Sekretariat Negara serta perkembangan ilmu pengetahuan.

Jakarta, 28 Juni 2022

Penulis

RR

ABSTRAK

Risca Rahayu, 1732053166

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA
ELEKTRONIK DI UNIT LAYANAN PENGADAAN BIRO
UMUM, SEKRETARIAT PRESIDEN

Skripsi, lxxxi hlm, 91 halaman

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Unit Layanan Pengadaan Biro Umum, Sekretariat Presiden berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 yang telah diperbaharui menjadi Perpres Nomor 12 tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan telaah dokumen dan wawancara. Analisis data dilakukan dengan cara mencocokkan data dari telaah dokumen dan wawancara untuk mendeskripsikan hasil penelitian.

Berdasarkan dua aspek yang diukur yaitu aspek kualitas dan kuantitas dan aspek waktu yang menunjukkan bahwa pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di unit layanan pengadaan Biro Umum sudah berjalan dengan lancar serta telah mengikuti peraturan yang berlaku.

Hasil wawancara dan telaah dokumen disimpulkan bahwa terdapat beberapa paket pengadaan yang gagal tender pada tahun 2021 diantaranya disebabkan oleh peserta tender yang tidak memenuhi kriteria dan persyaratan.

Sebagai upaya mengoptimalkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di tahun berikutnya, maka penulis menyarankan beberapa hal sebagai berikut:

1. Aspek Kualitas dan Kuantitas

- a. Disarankan Tim UKPBJ Biro Umum untuk tetap mengikuti perkembangan apabila ada perubahan mengenai peraturan pengadaan barang/jasa;
- b. Diharapkan panitia pengadaan barang/jasa secara elektronik tetap memegang teguh prinsip yang sudah berjalan saat ini dengan baik
- c. Diharapkan peningkatan sistem SPSE untuk dapat mempercepat proses pengadaan barang/jasa;
- d. Disarankan pembagian waktu kerja dalam tim UKPBJ Biro Umum untuk mengurangi penumpukan paket tender dalam waktu tertentu, serta evaluasi terkait kendala yang menyebabkan beberapa paket tender gagal dilaksanakan.

2. Aspek Waktu

- a. Disarankan untuk tetap mengikuti perkembangan peraturan dan ketentuan pengadaan barang/jasa untuk menjaga kualitas hasil pengadaan yang sudah berjalan dengan baik;
- b. Disarankan untuk membuat perencanaan waktu yang tepat sehingga panitia pokja dalam membuat paket pengadaan dapat berjalan dengan baik dengan waktu yang tepat;

- c. Disarankan untuk penambahan SDM di UKPBJ Biro Umum guna mendukung dan membantu percepatan proses pengadaan barang/jasa secara elektronik.

Kata kunci : SPSE, Barang/Jasa, Unit Layanan Pengadaan

ABSTRACT

Risca Rahayu, 1732053166

IMPLEMENTATION OF PROCUREMENT OF GOODS/SERVICES ELECTRONICALLY IN THE PROCUREMENT SERVICES UNIT OF THE GENERAL BUREAU

Thesis, lxxxi pages, 91 page

This study aims to find out how the process of implementing the procurement of goods/services electronically at the General Bureau Procurement Service Unit is based on Presidential Regulation Number 16 of 2018 which has been updated to Presidential Regulation Number 12 of 2021 concerning Government Procurement of Goods/Services.

This research was conducted using a descriptive method with a qualitative approach. Data collection techniques were carried out by reviewing documents and interviews. Data analysis was carried out by matching data from document review and interviews to describe the results of the study. Based on two aspects measured, namely aspects of quality and quantity and aspects of time, it shows that the implementation of the procurement of goods/services electronically in the procurement service unit of the General Bureau has been going well and has followed the applicable regulations.

The results of interviews and document review concluded that there were several procurement packages that failed to bid in 2021, including those caused by bidders who did not meet the criteria and requirements.

To optimize the implementation of the procurement of goods/services electronically in the following year, the authors suggest the following:

1. Quality and Quantity Aspects

- a. It is recommended that the UKPBJ General Bureau Team stay abreast of developments if there are changes to the regulations for the procurement of goods/services;
- b. It is hoped that the committee for the procurement of goods/services electronically will continue to adhere to the principles that are currently running well;
- c. It is hoped that the improvement of the SPSE system can accelerate the process of procuring goods/services;
- d. It is recommended to divide the work time in the UKPBJ General Bureau team to reduce the buildup of tender packages in a certain time, as well as evaluate the obstacles that cause some tender packages to fail to be implemented.

2. Time Aspect

- a. It is recommended to keep abreast of the development of regulations and provisions for the procurement of goods/services to maintain the quality of the procurement results that have been running well;
- b. It is recommended to plan the right time and money so that the working group committee in making the procurement package can run well at the right time;
- c. It is recommended to add human resources in UKPBJ General Bureau to support and assist in accelerating the process of electronic procurement of goods/services.

Keywords: SPSE, Goods/Services, Procurement Service Unit

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERNYATAAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
ABSTRAK ..	vii
ABSTRACT	ix
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR SINGKATAN	xv
BAB I PERMASALAHAN PENELITIAN	
A. Latar Belakang Permasalahan	1
B. Fokus Permasalahan	9
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	10
BAB II KERANGKA TEORI	
A. Tinjauan Teori	11
1. Pengadaan Barang/Jasa	11
2. <i>E-Procurement</i>	21
3. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa	23
4. SOP Pengadaan barang/jasa	30
5. Penelitian Terdahulu.....	35
B. Konsep Kunci.....	38
C. Model Berpikir	40
D. Pertanyaan Penelitian	41
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
A. Metode Penelitian	42
B. Teknik Pengumpulan Data	44

1. Metode pengumpulan data	44
2. Sumber data	46
C. Prosedur Pengelolaan Data	48
1. Teknik Analisa Data.....	49
BAB IV : HASIL PENELITIAN	
A. Gambaran Umum Objek Penelitian	51
1. Tugas Pokok dan Struktur Organisasi Sekretariat Presiden	52
B. Lokus Penelitian	57
C. Gambaran Pengadaan barang/jasa di ULP Biro Umum.....	60
D. Hasil Penelitian dan Pembahasan	67
1. Aspek Kualitas dan Kuantitas	68
2. Aspek Waktu	81
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan.....	88
1 Aspek Kualitas dan Kuantitas	88
2. Aspek Waktu	90
B. Saran.....	91
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	
RIWAYAT HIDUP PENULIS	

DAFTAR TABEL

Judul Tabel	Halaman
1. Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	39
2. Tabel 3.1 Daftar Dokumen	45
3. Tabel 3.2 Daftar <i>Key Informant</i>	47
4. Tabel 4.2 Standar Organisasi Biro Umum	62

DAFTAR GAMBAR

Judul Gambar	Halaman
1. Gambar 2.1 SOP Pengadaan Barang/Jasa	32
2. Gambar 2.2 Gambar Model Berpikir	40
3. Gambar 4.1 Struktur Organisasi Biro Umum	61
4. Gambar 4.2 Tampilan aplikasi SPSE	61
5. Gambar 4.3 Tampilan aplikasi SPSE	61
6. Gambar 4.4 Tampilan aplikasi SPSE	62
7. Gambar 4.5 Tampilan aplikasi SPSE	63
8. Gambar 4.6 contoh pengimputan HPS akun PPK	63
9. Gambar 4.7 Tampilan Jenis User di SPSE	64
10. Gambar 4.8 Tampilan Akun Pengguna di SPSE	78
11. Gambar 4.9 Monitoring tender per tahun	80
12. Gambar 5.0 Monitoring tender per semester	80
13. Gambar 5.1 Monitoring tender per bulan	80

DAFTAR ISTILAH

1. Sumber Daya Manusia (SDM) Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah adalah Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara yang bekerja di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
2. Unit Layanan Pengadaan (ULP) adalah menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa menetapkan Dokumen Pengadaan menetapkan besaran Nominal Jaminan Penawaran;
3. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
4. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara anggaran belanja daerah;
5. Peraturan Presiden disingkat Perpres adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibuat oleh Presiden;
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah;
7. LPSE atau Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah penyelenggara sistem elektronik pengadaan barang/jasa pemerintah;
8. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/ Lembaga yang bersangkutan;

BAB I

PERMASALAHAN PENELITIAN

A. Latar Belakang Permasalahan

Pada era reformasi saat ini, sebagaimana dikehendaki oleh masyarakat luas, pemerintah tengah berusaha mewujudkan pemerintahan yang terbuka dan demokratis, salah satunya dengan meningkatkan dan mengoptimalkan pelayanan publik terhadap masyarakat melalui kebijakan/peraturan yang efektif, efisien, mencerminkan keterbukaan/transparansi. Hal ini mengingat masyarakat berhak untuk memperoleh jaminan akses informasi publik/secara terbuka. Pemerintah sepatutnya menjalankan tugas secara proporsional demi tercapainya pemerintah yang baik/*good governance*, sehingga pemerintah yang bersih dapat terwujud (Adrian, 2016: 252).

Good governance dapat diartikan sebagai tata pemerintahan yang baik. Sementara itu *good governance* sebagai suatu penyelenggaraan manajemen pembangunan yang solid dan bertanggungjawab yang sejalan dengan prinsip demokrasi, dan pasar yang efisien, penghindaran salah alokasi dana investasi, dan pencegahan korupsi baik secara politik maupun administratif,

menjalankan disiplin anggaran serta menciptakan legal and political *framework* bagi tumbuhnya aktivitas usaha (Muindro, 2008: 19).

Berdasarkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 menimbang bahwa kemajuan teknologi komunikasi dan informasi yang pesat serta potensi pemanfaatannya secara luas, membuka peluang bagi pengaksesan, pengelolaan dan pendayagunaan informasi dalam *volume* yang besar secara cepat dan akurat. Dalam menciptakan pemerintahan yang baik (*good governance*) dan meningkatkan layanan publik yang efektif dan efisien diperlukan adanya kebijakan dan strategi pengembangan *e - government*. Pemanfaatan teknologi komunikasi dan informasi dalam proses pemerintahan (*e-government*) diharapkan akan meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Pengadaan barang/jasa konvensional merupakan sistem pelelangan pemerintah yang beberapa dekade lalu diterapkan. Dalam penerapan sistem pelelangan konvensional ini banyak terdapat kekurangan-kekurangan yang menghasilkan sisi negative dari proses

pelelangan sampai penetapan pemenang. Berdasarkan penelitian-penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Udoyono, 2012 (dalam Basrie H., 2017), pengadaan barang/jasa secara konvensional menghasilkan sisi negative diantaranya suap untuk memenangkan tender, tidak transparansi proses tender, menimbulkan persaingan yang tidak sehat diantara penyedia, pencantuman spesifikasi teknik hanya dapat dipasok oleh satu pelaku usaha tertentu, rekanan yang tidak memiliki administrasi lengkap dapat mengikuti tender dan bahkan bisa menang tender.

Pelaksanaan pengadaan barang jasa di Indonesia sampai pada tahun 2008 masih menggunakan sistem pengadaan secara konvensional. Dalam pelaksanaan tender ini interaksi antara panitia pengadaan dan para penyedia jasa dilakukan secara langsung sehingga banyak terjadi penyimpangan dalam proses pengadaan barang dan jasa. Selain itu sistem pengadaan ini juga membutuhkan waktu yang lama, tidak transparan serta persaingan yang tidak sehat dan membuka kesempatan bahwa peserta yang ikut proses pemilihan penyedia barang/jasa sangat dimungkinkan sudah diatur oleh

penyedia barang itu sendiri, baik itu berbentuk kelompok maupun perorangan mereka hanya sekedar ikut-ikutan untuk memenuhi proses pemilihan bukan untuk bersaing didalam proses tersebut, dan tidak menutup kemungkinan tidak semua penyedia barang/jasa yang ikut proses pelelangan memenuhi syarat kualifikasi/administrasi, mereka adalah sebagai sponsor bagi penyedia barang/jasa yang akan menang dengan harapan mereka akan dapat imbalan dari pemenang yang didukung oleh sponsor tersebut, karena ada metode pengadaan barang/jasa yang tidak mengevaluasi terlebih dahulu, namun persyaratan tersebut baru dievaluasi setelah dibuka penawaran.

Apabila dipandang dari berbagai aspek dan dari pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara langsung (*non e-procurement*), maka sistem pengadaan barang/jasa pemerintah ini belum terlaksana dengan baik. Sistem tersebut tidak berorientasi ke pasar, rawan terhadap penyalahgunaan dan manipulasi, serta mengurangi nilai dana untuk kepentingan rakyat, berikut ini adalah beberapa alasan utama mengapa sistem pengadaan nasional belum berfungsi dengan baik, yaitu :

1. Tumpang tindihnya peraturan yang mengatur berbagai aspek pengadaan pemerintah menjadi salah satu sumber ketidakjelasan interpretasi, dan kesenjangan antara kebijakan pokok dengan pelaksanaannya;
2. Dasar hukum yang mengatur proses pengadaan pemerintah tidak diatur oleh perangkat perundangan dengan tingkatan hukum yang cukup tinggi, sehingga menimbulkan dampak pada tingkat transparansi dan kejelasan perundangan tersebut, dan pada akhirnya penegakan hukum sulit dilakukan;
3. Tidak adanya instansi tunggal yang berwenang untuk merumuskan kebijakan pengadaan pemerintah, memantau pelaksanaannya, dan memastikan sanksi serta mekanisme penegakan hukum dapat diterapkan dengan tegas;
4. Lemahnya kepatuhan kepada peraturan dan prosedur pengadaan yang berlaku, serta lemahnya pengawasan dan penegakan hukum;
5. Peraturan-peraturan yang ada membatasi persaingan di dalam wilayah Indonesia sendiri, sehingga melanggar prinsip satu negara, satu pasar dan menghilangkan kesempatan yang timbul dalam Persaingan yang sehat;
6. Kurangnya kemampuan sebagian besar staf operasional, anggota panitia lelang dan pihak-pihak berwenang yang memberi persetujuan;

Sebagai tindak lanjut dari hal tersebut maka pemerintah lewat Lembaga Kebijakan Pengadaan Pemerintah (LKPP) mengeluarkan Surat Edaran No.17/KA/02/2012 tentang kewajiban Pengadaan barang dan jasa secara elektronik dimana menjadi salah satu bentuk penyelenggaraan *e-government* untuk mencapai *good governance* adalah pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik (*e-procurement*).

E-procurement adalah sebuah sistem lelang dalam pengadaan barang/jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi berbasis internet. Dengan *e-procurement* proses lelang dapat berlangsung secara efektif, efisien, terbuka, bersaing, transparan, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel, sehingga diharapkan dapat mencerminkan keterbukaan/transparansi dan juga meminimalisir praktik curang Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam lelang pengadaan barang yang dapat merugikan keuangan negara. (Adrian, 2016 : 254).

Dengan adanya *e-procurement* dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitas pada pengadaan barang/jasa umum, mengurangi biaya, meningkatkan kompetisi, untuk menjamin persamaan kesempatan dan perlakuan. Secara umum tujuan *e-procurement* adalah menjamin integritas, kepercayaan masyarakat, dan transparansi dalam prosedur pengadaan barang/jasa umum, sehingga *e-procurement* dapat dipergunakan sebagai alat kontrol dalam suatu proses pengadaan barang/jasa. Manfaat *e-procurement* dibagi menjadi 2 (dua), yaitu: efisien dan efektifitas. Efisiensi *e-procurement* mencakup biaya yang rendah,

mempercepat waktu dalam proses pengadaan barang/jasa, mengontrol proses pembelian dengan lebih baik, menyajikan laporan informasi, dan pengintegrasian fungsi-fungsi pengadaan barang/jasa sebagai kunci pada sistem *back-office*. Sedangkan efektivitas *e-procurement* yaitu meningkatkan kontrol pada rantai nilai, pengelolaan data penting yang baik, dan meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dalam proses pembelian pada organisasi.

Dengan sistem pengadaan melalui *e-procurement*, instansi penyelenggara pengadaan mendapatkan harga penawaran yang lebih banyak dan proses administrasi lebih sederhana, sedangkan bagi para penyedia barang/jasa dapat memperluas peluang usaha, menciptakan persaingan usaha yang sehat, membuka kesempatan pelaku usaha secara terbuka bagi siapapun dan mengurangi biaya administrasi.

Secara Normatif pengadaan barang/jasa menurut Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, dan adil/tidak diskriminatif, serta akuntabel. Selain itu adanya kebijakan umum pengadaan barang/jasa pemerintah juga dimaksudkan untuk mendorong peningkatan penggunaan produksi dalam negeri, memperluas lapangan kerja dan mengembangkan industri dalam negeri dan meningkatkan peran serta usaha kecil termasuk koperasi dan kelompok masyarakat dalam pengadaan barang/jasa serta

menyederhanakan ketentuan dan tata cara untuk mempercepat proses pengambilan keputusan dalam pengadaan barang/jasa.

Diterapkannya sistem *e-procurement* diharapkan akan menjadi solusi yang tepat untuk masalah-masalah yang terjadi pada proses pengadaan barang/jasa pemerintah. *E-procurement* merupakan sistem yang memanfaatkan teknologi informasi yang didalamnya mengandung nilai-nilai transparansi, efisiensi, keterbukaan. Pada kenyataannya *e-procurement* masih memiliki kelemahan-kelemahan serta hambatan-hambatan dalam proses pelaksanaannya, seperti kurangnya dukungan finansial, terdapat beberapa instansi dan penyedia jasa lebih nyaman dengan sistem sebelumnya (pengadaan barang dan jasa konvensional), kurangnya dukungan dari top manajemen, kurangnya skill dan pengetahuan tentang *e-procurement*.

Panitia pengadaan barang/jasa di Unit Biro Umum yang bertugas adalah gugus tim yang dibentuk berdasarkan penunjukan Kepala UKPBJ dengan beranggotakan pejabat fungsional yang telah memiliki sertifikat keahlian dalam bidang pengadaan barang/jasa. Setiap tahun pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Biro Umum, Sekretariat Presiden, Kementerian Sekretariat Negara dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Biro Umum dalam periode 3 (tiga) tahun terakhir mengalami beberapa kali gagal tender yaitu pada tahun 2019 jumlah paket tender yang dikerjakan oleh Tim UKPBJ

sebanyak 57 paket sementara pada tahun 2020 sebanyak 33 paket dan untuk kegiatan periode pada tahun 2019 dan tahun 2020 tidak mengalami gagal tender. Sedangkan pada tahun 2021 dari total pekerjaan sebanyak 45 paket terdapat 4 paket pekerjaan yang mengalami gagal tender.

Gagal tender tersebut disebabkan oleh beberapa faktor eksternal dimana penyedia tidak mengetahui tata cara administrasi secara elektronik dan penyedia yang tidak lolos evaluasi kualifikasi serta evaluasi teknis. Berdasarkan latar belakang tersebut di atas, penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul : **“PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK DI UNIT LAYANAN PENGADAAN BIRO UMUM, SEKRETARIAT PRESIDEN”**.

B. Fokus Permasalahan

Pokok permasalahan pada penelitian ini adalah bagaimana pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Unit Layanan Pengadaan Biro Umum.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan penelitian

Berkaitan dengan fokus permasalahan, tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Unit Layanan Pengadaan Biro Umum.

2. Manfaat

Penelitian yang dilakukan diharapkan dapat memberikan manfaat, baik bagi kepentingan dunia akademik maupun kepentingan dunia praktik.

a. Manfaat dalam dunia akademik

Penelitian ini diharapkan berguna sebagai suatu karya ilmiah yang dapat menunjang perkembangan ilmu pengetahuan dan sebagai bahan masukan yang dapat mendukung bagi peneliti maupun pihak lain yang tertarik dalam bidang penelitian yang sama.

b. Manfaat dalam dunia praktis

Secara praktik penelitian ini dapat bermanfaat dalam memberikan masukan atau saran pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Unit Layanan Pengadaan Biro Umum.