

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis bisa disimpulkan bahwa pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Unit Layanan Pengadaan Biro Umum tahun 2021 berdasarkan aspek kualitas dan kuantitas serta aspek waktu sudah sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 yang telah diperbaharui menjadi Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2021 tentang Pengadaan barang/jasa pemerintah.

Hal ini bisa dilihat berdasarkan dua aspek yang diukur yaitu aspek kualitas dan kuantitas serta aspek waktu, yang dijelaskan dalam bab sebelumnya bahwa untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa telah dilaksanakan sesuai dengan target, sehingga tidak terjadi adanya kendala waktu dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

1. Aspek kualitas dan kuantitas

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik terdiri dari sub aspek kualitas dan sub aspek kuantitas, hasil pengukuran dalam aspek kualitas dan kuantitas pada pelaksanaan pengadaan barang/jasa sudah berjalan dengan baik dan pelaksanaannya sesuai dengan target.

Penjelasan kesimpulan dari masing-masing sub aspek adalah sebagai berikut.

Penulis menyimpulkan dalam aspek kualitas dan kuantitas pengadaan barang/jasa secara elektronik di Unit Layanan Pengadaan Biro Umum tahun 2021, sebagai berikut:

- 1) Panitia Pokja ULP Biro Umum dalam proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik melalui aplikasi SPSE sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan merujuk pada Peraturan Presiden No 12 tahun 2021 dan Peraturan lembaga LKPP Nomor 12 tahun 2021;
- 2) Pengadaan barang/jasa di unit layanan pengadaan Biro Umum menerapkan prinsip efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel sesuai dengan Peraturan Presiden No 16 Tahun 2018 yang telah diperbaharui menjadi No 12 tahun 2021;
- 3) Pada masa pandemi *Covid-19* tahapan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik tidak ada hambatan dikarenakan proses pengadaan barang/jasa sudah menggunakan sistem aplikasi SPSE;
- 4) Pengadaan barang/jasa secara elektronik dengan metoda pemilihan jenis tender, terdapat 45 paket yang berhasil ditenderkan dan 4 paket tender yang gagal tender; adapun Intensitas paket perbulan paling banyak terjadi pada bulan Juli

dan Desember, dikarenakan pada bulan tersebut ada kegiatan besar yaitu HUT RI dan tender pemeliharaan rutin yang bersifat tahunan.

2. Aspek Waktu

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik dilihat dari aspek waktu pada pelaksanaan pengadaan barang/jasa berjalan dengan tertib dan sesuai dengan Peraturan Presiden No 12 Tahun 2021 serta Perka LKPP No 12 tahun 2021.

Pengadaan barang/jasa secara elektronik erat kaitannya dengan waktu, manajemen waktu harus diperhatikan dalam setiap tahapan yang ada dalam sistem SPSE.

- 1) Setiap tahapan dalam sistem SPSE sudah sesuai dan merujuk pada Peraturan Presiden No 12 Tahun 2021 serta Perka LKPP No 12 Tahun 2021;
- 2) Strategi waktu ditengah kondisi banyaknya paket pengadaan yaitu dengan pembentukan tim kecil UKPBJ dan pembagian tugas secara baik, guna mempercepat proses dan meminimalisir kesalahan dalam pembuatan dokumen pengadaan;
- 3) adanya hambatan yang terjadi yaitu kurangnya SDM sehingga dikhawatirkan kurang maksimal dalam proses pengadaan barang/jasa.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan dari pembahasan dan wawancara yang dilakukan terhadap *key informant* maka penulis mencoba memberikan saran sebagai berikut:

1. Aspek kualitas dan kuantitas

- 1) Disarankan Tim UKPBJ Biro Umum untuk tetap mengikuti perkembangan apabila ada perubahan mengenai peraturan pengadaan barang/jasa,
- 2) Diharapkan panitia pengadaan barang/jasa secara elektronik tetap memegang teguh prinsip yang sudah berjalan saat ini dengan baik;
- 3) Diharapkan peningkatan sistem SPSE untuk dapat mempercepat proses pengadaan barang/jasa;
- 4) 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

- 1) Disarankan untuk tetap mengikuti perkembangan peraturan dan ketentuan pengadaan barang/jasa untuk menjaga kualitas hasil pengadaan yang sudah berjalan dengan baik;
- 2) Disarankan untuk membuat perencanaan waktu yang tepat

sehingga panitia pokja dalam membuat paket pengadaan dapat berjalan dengan baik dengan waktu yang tepat;

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

DAFTAR PUSTAKA

a. Daftar Referensi

- Andrianto, Nico. (2007). *Good e-Government: Transparansi dan Akuntabilitas Publik Melalui E-Government* Malang: Banyumedia Publishing.
- Arindra, Rossita Arum. (2014). *Efektifitas E-Procurement dalam pengadaan barang/jasa di kabupaten Bojonegoro* Malang: Universitas Brawijaya.
- Akhyuna, Ita. (2009). *Persepsi Pengguna Layanan Pengadaan/Jasa pada Pemerintah kota Yogyakarta terhadap Implementasi Sistem eProcurement*. Yogyakarta: Jurnal Siasat Bisnis,
- Fatimah Nasution, Siti. (2013). *Evaluasi pengadaan barang/jasa pemerintah secara e-Procurement di LPSE Kementerian Keuangan*.
- Hardjowijono. (2009). *Prinsip Dasar Pengadaan Barang/Jasa Publik di Indonesia*. Jakarta, 2010: Indonesia Procurement Watch.
- Haryati, Dwi. (2011). *Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa e-Procurement pada Pemerintah Kota Yogyakarta*. Yogyakarta: Universitas Gadjah Mada.
- Iskandar, Haryati, Dwi. (2011). *Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa eProcurement pada Pemerintah Kota Yogyakarta*. Yogyakarta: Universitas Gadjah Mada.
- LKPP, *LKPP Launching Layanan Pengadaan Secara Elektronik di Sulawesi Selatan*, <http://www.lkpp.go.id>.
- Loetan, Syahril. (2008). *Kebijakan e-Procurement Nasional*. Forum Pengadaan BAPPENAS. Jakarta
- Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa e-Procurement pada Pemerintah Kota Yogyakarta*. Yogyakarta: Universitas Gadjah Mada.
- Rahayu, Triana. (2012). *Implementasi Kebijakan e-Procurement Untuk Mewujudkan Efisiensi dan Transparansi*. Malang: Universitas Brawijaya.
- Rendrayana, Bayu. (2011). *Evaluasi Sistem e-Procurement di Indonesia*. Yogyakarta: Universitas Gadjah Mada
- Rufikoh, Nurul. (2013). *Mewujudkan Good Governance Melalui e-Procurement*. Yogyakarta: Universitas Widya Mataram.
- Samudra, Ferry. (2014). *Evaluasi Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan e-Procurement di Kota Malang ditinjau dari Segi Efisiensi dan Efektifitas*. Malang: Universitas Brawijaya.
- Siagian, Sondang. P. (2000). *Manajemen Stratejik*. Jakarta : Bumi Aksara
- Simamora (2003), *Membongkar Kotak Hitam Konsumen*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama

- Sedarmayanti. (2009). *Reformasi Administrasi Publik, Reformasi Birokrasi, dan Kepemimpinan Masa Depan: Mewujudkan Pelayanan Prima dan Kepemerintahan yang baik*. Bandung. Refika Aditama
- Sugiyono (2005), *Metode Penelitian Administrasi*, Bandung CV. Alfabet
- Sugiyono. (2014). *Memahami Penelitian Kualitatif* . Bandung CV.Alfabeta.
- Suad, Husnan, (2008), *Manajemen Keuangan Teori dan Penerapan Buku 1 Edisi 4*, BPFE Yogyakarta.
- Sutedi, Andrian. (2012). *Aspek Hukum Pengadaan Barang&jasa dan Berbagai Permasalahannya*. Jakarta. Sinar Grafika
- Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi, Lembaga Administrasi Negara, (2017), *Pedoman Penulisan Skripsi, Jakarta, STIA – LAN Pres.*
- Wijaya, Wahyu. (2010). *Studi Penerapan e-Procurement Pada Proses Pengadaan di Pemerintah Kota Surabaya*. Surabaya: Institut Teknologi Sepuluh November.

b. Peraturan–Peraturan

- Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang pengadaan barang secara elektronik.
- Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang perubahan perpres Nomor 54 tahun 2010 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah
- Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang perubahan perpres Nomor 16 tahun 2018 tentang pengadaan barang secara elektronik pemerintah.
- Peraturan Presiden Nomor 31 Tahun 2020 tentang Kementerian Sekretariat Negara
- Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang pengadaan barang pemerintah
- Peraturan Lembaga LKPP Nomor 12 tahun 2021 tentang pedoman pedoman pelaksanaan pengadaan secara elektronik melalui penyedia
- Peraturan Menteri Sekretariat Negara Nomor 31 Tahun 2020 tentang Kementerian Sekretariat Negara
- Peraturan Menteri Sekretariat Negara Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara.
- Pedoman Penulisan Skripsi STIA LAN Jakarta tahun 2017

c. Dokumen

- Dokumen monitoring pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Unit Layanan Pengadaan Biro Umum tahun 2021
- Dokumen surat perintah tim Panitia Pokja pengadaan barang/jasa di Unit Layanan Pengadaan Biro Umum tahun 2021

Dokumen persiapan pengadaan barang/jasa di Unit Layanan Pengadaan
Biro Umum tahun 2021
Renja Sekretariat Presiden tahun 2021

d. Skripsi

Nurchana, A.R.A, (2012), *Efektifitas E-Procurement Dalam Pengadaan Barang/Jasa Kerja* Fakultas Ilmu Administrasi: 2012. Malang: Univeritas Brawijaya

Astri Damayanti (2014). *Pengaruh e-Procurement terhadap Good Governance di Pemerintah Kota Surabaya*.

Bawono, Indro. (2011). *Evaluasi Atas Penerapan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (e-Procurement) Dilingkungan Kementerian Keuangan*. Tesis, tidak dipublikasikan. Jakarta : Program Pascasarjana-UI.

Maharani Arsyad. (2014). *Analisis Pengadaan barang/jasa secara elektronik (eProcurement pada LPSE Kota Kendari)*.

e. Website

<https://www.google.com/search?q=pengadaan+barang+dan+jasa&oq=pengadaan+barang+dan+jasa> (diakses 8-15 Februari 2022)

<https://bpbjsetda.bulelengkab.go.id/informasi/detail/artikel/21-apa-itu-pengadaan-barang-dan-jasa> (diakses 13 Februari 2022)

<https://www.lpse.kemenkeu.go.id/eproc4> (diakses 15 Mei 2022)

HOME | Sarjana (stialanjak.wixsite.com) (diakses 7 Juni 2022)

<https://dspace.uii.ac.id/> (diakses 15 april 2022)

<http://repository.unib.ac.id/> (diakses pada tanggal 6 Mei 2022)

<http://administrasipublik.studentjournal.ub.ac.id> (diakses tanggal 22 Mei 2022)

LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1	Matriks Pengembangan Instrumen Penelitian
LAMPIRAN 2	Surat ijin Penelitian dari Politeknik STIA LAN
LAMPIRAN 3	Surat Persetujuan penelitian dari Kementerian Sekretariat Negara
LAMPIRAN 4	Pedoman Telaah Dokumen Penelitian
LAMPIRAN 5	Pedoman Wawancara Penelitian
LAMPIRAN 6	Rekap Transkrip Hasil Wawancara Narasumber
LAMPIRAN 7	Surat Pemberitahuan Sudah Selesa
LAMPIRAN 8	Daftar Riwayat Hidup

**Hasil Telaah Dokumen Penelitian “PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK
DI UNIT LAYANAN PENGADAAN BIRO UMUM”
MATRIKS PENGEMBANGAN INSTRUMEN PENELITIAN**

Fokus Permasalahan	Konsep Penelitian	Aspek	Sub Aspek	Teknik Pengumpulan Data	Instrumen	Sumber Data
Bagaimana pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Unit Layanan Pengadaan Biro Umum.	Review pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di ULP Biro Umum	1. Aspek Kualitas dan Kuantitas	1. Kualitas pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik 2. Kuantitas pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik	1. Wawancara 2. Telaahan Dokumen	1. Pedoman Wawancara 2. Pedoman Telaah Dokumen	1. <i>Key informant</i> 2. Dokumen
		2. Aspek Waktu	Waktu dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik	1. Wawancara 2. Telaahan Dokumen	1. Pedoman Wawancara 2. Pedoman Telaah Dokumen	1. <i>Key informant</i> 2. Dokumen

Surat ijin Penelitian dari Politeknik STIA LAN



**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA**

Jl. Administrasi II Pejompongan, Jakarta Pusat 10260
Telp. 5347085, 5328496, 5326396, Fax 53651793, 5329996
Email : politeknik@stialan.ac.id, website : www.stialan.ac.id

Nomor : *576* /STIA.1.1/PPS.02.3 Jakarta, *27* April 2022
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Penelitian Penulisan Skripsi
Mahasiswa Politeknik STIA LAN Jakarta

**Yth. Bapak Kepala Biro Umum, Sekretariat Presiden
Kementerian Sekretariat Negara
di
Jakarta**

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

Nama : Risca Rahayu
NPM : 1732053166
Jurusan : Administrasi Bisnis
Program Studi : Administrasi Bisnis Sektor Publik
Judul Skripsi : *Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik di Unit Layanan Pengadaan Biro Umum, Sekretariat Presiden*

akan melakukan penelitian dalam rangka penulisan Skripsi di Instansi Bapak. Sehubungan dengan itu kami mohon kesediaan Bapak untuk dapat membantu mahasiswa kami dimaksud dalam mendapatkan bahan-bahan/data/informasi yang dibutuhkannya.

Demikian, atas perhatian dan perkenan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

**a.n. Direktur
Wakil Direktur I Bidang Akademik, *NH***

Dr. Mala Sondang Silitonga, MA

Tembusan :

1. Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta;
2. Kepala Jurusan Administrasi Bisnis;
3. Kepala Program Studi Administrasi Bisnis Sektor Publik;
4. Analis Anggaran Ahli Muda, Biro Administrasi.

Surat Persetujuan Penelitian dari Kementerian Sekretariat Negara



KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI
SEKRETARIAT PRESIDEN

Jalan Veteran No. 16, Jakarta 10110 Telepon (021) 23545001,
Faksimile (021) 3859786, Situs: www.setneg.go.id

Nomor : B- 032 /SP/D-1/Um/PD.12.01/04/2022
Sifat : Biasa
Hal : Izin Penelitian Penulisan Skripsi Sdri.
Risca Rahayu

Jakarta, 28 April 2022

Yth. Wakil Direktur I Bidang Akademik, STIA LAN Jakarta,

di tempat,

Berkenaan dengan surat Saudara Nomor 576/STIA.1.1/PPS.02.3, tanggal 27 April 2022, hal Penelitian Penulisan Skripsi Mahasiswa Politeknik STIA LAN Jakarta di Instansi kami, bersama ini kami sampaikan persetujuan pelaksanaan penelitian skripsi yang dimaksud pada tanggal 27 April 2022 sampai dengan 27 Mei 2022 untuk mahasiswa sebagai berikut:

Nama : Risca Rahayu
NIP : 199206142015032001
Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik
Judul Skripsi : Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik di Unit
Layanan Pengadaan Biro Umum

Atas perhatian Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Umum,

Erry Hermawan

Tembusan:
Kepala Biro Administrasi

**PEDOMAN TELAHAH DOKUMEN
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA
ELEKTRONIK DI ULP BIRO UMUM SEKRETARIAT
PRESIDEN**

**PEDOMAN WAWANCARA
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG /JASA SECARA**

No	Jenis Dokumen	Hal yang Ditelaah	Kegunaan	Output
1	Peraturan Presiden no 12 tahun 2021	Pembaharuan standar Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah	Acuan standar pelaksanaan pengadaan secara elektronik	Pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa
2	Perka LKPP no 12 tahun 2021	Pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah melalui penyedia	Pedoman pelaksanaan, acuan standar pengadaan	Pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa
3	Monitoring pelaksanaan pengadaan barang/jasa di UKPBJ Biro Umum	1.Administrasi surat perintah penugasan tim UKPBJ biro umum, 2.Status pelaksanaan pengadaan secara elektronik 3. metoda pengadaan	Mengetahui alur pelaksanaan, tata cara, sistematika, penugasan panitia pokja, kuantitas paket pengadaan, waktu pelaksanaan, metoda pengadaan, status dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa	Data hasil telaah dokumen sesuai dengan pelaksanaan pengadaan
4.	Contoh kontrak PBJ secara elektronik	Dokumen kontrak pengadaan secara elektronik	Untuk mengetahui dasar dasar kontrak dalam PBJ secara elektronik	Data dukung pelaksanaan kontrak PBJ
5.	Akun LPSE	Sistematika dan tahapan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa secara elektronik	Mengetahui bagaimana cara pokja dan penyedia dalam melakukan proses pengadaan barang/jasa	Data pelaksanaan dalam sistem SPSE

**ELEKTRONIK DI UNIT LAYANAN PENGADAAN BIRO UMUM,
SEKRETARIAT PRESIDEN**

A. Identitas Key Informant

Nama :
Jabatan :
Tanggal wawancara :
Tempat wawancara :

B. Pertanyaan Umum

- a. Menurut anda apa itu pengadaan barang dan jasa
- b. Menurut anda, bagaimana perbedaan pengadaan barang dan jasa secara elektronik dan sebelum elektronik

C. Aspek Kualitas dan Kuantitas

1. Sub aspek Kualitas

- a. Apa yang Bapak/Ibu ketahui tentang proses pengadaan barang dan jasa secara elektronik ?
- b. Apa tujuan dari pengadaan barang dan jasa secara elektronik?
- c. Bagaimana alur proses pengadaan barang dan jasa secara elektronik?
- d. Bagaimana tahapan yang dilakukan oleh tim ULP dalam memulai proses pengadaan barang dan jasa?
- e. Siapa saja yang menjadi anggota tim ULP biroum dalam pelaksanaan PBJ secara elektronik?
- f. Siapa saja yang boleh mendaftar dalam pengadaan barang dan jasa secara elektronik?
- g. Apakah sistem pengadaan barang /jasa secara elektronik sudah berjalan dengan baik?
- h. Sebelum dilakukan tender bagaimana tahap perencanaan dilakukan oleh tim ULP?

- i. Bagaimana pemahaman dan pengetahuan dari peserta yang mengikuti pengadaan barang dan jasa secara elektronik sejauh ini?
- j. Apakah peserta tender mengikuti ketentuan yang dipersyaratkan dalam sistem?
- k. Apa saja jenis pengadaan yang di buat oleh tim ULP biro umum selama tahun anggaran 2021?
- l. Bagaimana panitia menentukan kriteria dan memutuskan pemenang dalam suatu tender?
- m. Bagaimana panitia pengadaan melakukan *aanawijing* dengan peserta dengan kondisi pandemic *covid 19*?
- n. Kenapa perlu dilakukan survey ke kantor peserta dan calon pemenang tender ?
- o. Apakah ada sanggahan yang dilakukan oleh peserta lelang?
- p. Apakah pelaksanaan pengadaan barang /jasa saat ini mengacu pada ketentuan peraturan yang terbaru?
- q. Apakah panitia tender melakukan penyusunan dokumen tender sesuai ketentuan

2. Sub aspek kuantitas

- a. Bagaimana panitia seleksi melakukan seleksi dokumen administratif secara menyeluruh?
- b. Apakah dokumen tender yang dibuat disebarluaskan secara benar dan transparan?
- c. Berapa jumlah pengadaan barang/jasa yang dilakukan secara elektronik pada tahun 2021
- d. Berapa banyak peserta lelang yang paling banyak mendaftar dalam satu paket tender?
- e. Apakah pernah terjadi tidak adanya peserta yang mendaftar lelang dalam suatu tender?

- f. Berapa total pengadaan barang dan jasa yang dilakukan di semester kedua?

D. Aspek Waktu

- a. Apa yang Bapak/Ibu ketahui terkait dengan waktu dalam proses pelaksanaan barang/jasa secara elektronik?
- b. Apakah waktu yang disediakan dalam sistem pengadaan barang dan jasa sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku?
- c. Bagaimana waktu yang disediakan dalam tahap prakualifikasi yaitu seleksi dokumen administratif telah cukup bagi tim panitia ULP?
- d. Bagaimana bila waktu yang diberikan pada masa anawijing tidak cukup, apakah peserta dapat melakukan pertanyaan dalam sistem pengadaan elektronik?
- e. Apakah waktu yang diberikan pada masa sanggah cukup untuk peserta lelang dalam meriveu dan melakukan sanggahan kepada panitia?
- f. Berapa lama waktu yang dibutuhkan panitia pengadaan barang dan jasa melakukan suatu proses pengadaan barang/jasa secara elektronik sampai tahap pengumuman pemenang?
- g. Bagaimana cara panitia membuat strategi waktu dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik ditengah banyaknya paket pengadaan yang akan di tayangkan?

	Pertanyaan						Kesimpulan
		Novriandi	Harisman	Bu Sri Yuliani	Hery Hermansyah	Milaton	
1	Pertanyaan Umum						
	a. Menurut anda apa pengadaan barang/jasa?	Menurut pendapat saya pengadaan barang/jasa merupakan suatu kegiatan untuk memperoleh barang/jasa yang melalui proses dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai dengan diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku	kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Kementrian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa. (sesuai dengan Pepsres no 12 tahun 2021)	kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh K/L yang dimulai dari perencanaan kebutuhan barang sampai dengan selesainya barang tersebut diatas	Pengadaan yang dilaksanakan oleh tim pokja atau pejabat pengadaan dengan menggunakan anggaran pemerintah dan dilaksanakan dengan waktu tertentu dan melalui penyedia	Serangkaian proses pengadaan barang/jasa di lingkungan Lembaga Pemerintahan sesuai dengan peraturan yang berlaku	Menurut pendapat saya pengadaan barang/jasa merupakan suatu kegiatan untuk memperoleh barang/jasa yang melalui proses dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai dengan diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	b. Menurut anda, bagaimana perbedaan pengadaan barang/jasa secara elektronik dan sebelum elektronik ?	Menurut pendapat saya terkait perbedaan antara pengadaan barang/jasa secara elektronik dan manual berbeda mulai dari pengumuman tender dimana sebelum adanya sistem pengadaan elektronik pengumuman dilakukan melalui media cetak sedangkan saat ini dapat langsung dalam sistem, selanjutnya pendapatan penyedia saat ini dilakukan secara <i>online</i> sedangkan dulu dilakukan secara manual, selanjutnya rapat pengadaan dapat dilakukan secara <i>online</i> atau by sistem berbeda dengan manual yaitu dilakukan dengan tatap muka, sedangkan untuk dokumen penawaran dulu menggunakan <i>hard copy</i> sedangkan saat ini dokumen dalam bentuk	Perbedaan yang paling terdampak adalah dalam melakukan pencarian produk barang/jasa, semua perbedaan harga, dan kontak selesai kontak vendor dilakukan secara manual sedangkan dalam proses secara elektronik dilakukan dengan cara online sehingga dapat meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan produktivitas dan menjalankan proses pengadaan	dengan adanya pengadaan barang/jasa secara elektronik pemilihan penyedia barang/jasa lebih terbuka, dapat diikuti oleh semua penyedia yang terdaftar dalam sistem pengadaan elektronik	Pengadaan secara manual/sebelum elektronik melalui metode surat undangan ke beberapa perusahaan dan kemudian mengajukan penawaran dari setiap perusahaan dan dilakukan dengan tatap muka, sedangkan dalam metode secara elektronik pengadaan barang dan jasa tidak dilakukan dengan tatap muka dan menggunakan system SPSE, dengan system elektronik lebih mudah dan cepat dalam proses pengadaan barang dan jasa	pengadaan barang/jasa secara Elektronik PBJ lebih mudah dan transparan	Menurut pendapat saya terkait perbedaan antara pengadaan barang/jasa secara elektronik dan manual berbeda mulai dari pengumuman tender dimana sebelum adanya sistem pengadaan elektronik pengumuman dilakukan melalui media cetak sedangkan saat ini dapat langsung dalam sistem, selanjutnya pendapatan penyedia saat ini dilakukan secara <i>online</i> sedangkan dulu dilakukan secara manual, selanjutnya rapat pengadaan dapat dilakukan secara <i>online</i> atau by sistem berbeda dengan manual yaitu dilakukan dengan tatap muka,

		digital, dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik lebih efektif waktu dan efisien pengeluaran dalam pembuatan dokumen dan operasional calon penyedia.					sedangkan untuk dokumen penawaran dulu menggunakan <i>hard copy</i> sedangkan saat ini dokumen dalam bentuk digital, dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik lebih efektif waktu dan efisien pengeluaran dalam pembuatan dokumen dan operasional calon penyedia.
	C. Aspek Kualitas dan Kuantitas						
	Sub Aspek Kualitas						
	a. Apa yang Bapak/Ibu ketahui tentang proses pengadaan barang/ jasa secara elektronik ?	Menurut pendapat saya proses dimulainya pengadaan barang/jasa secara elektronik adalah mulai dari perencanaan kebutuhan sampai dengan selesainya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa	proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik yang berbasis web/internet dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi	<i>E-tendering</i> dan <i>E-purchasing</i>	Secara garis besar dimulai dari RUP, sampai dengan menghasilkan pemenang dilakukan secara elektronik dan memudahkan dalam pengadaan barang dan jasa	Proses pengadaan barang/jasa menggunakan teknologi digital tanpa melalui tatap muka, lebih efektif dan efisien	Menurut pendapat saya proses dimulainya pengadaan barang/jasa secara elektronik adalah mulai dari perencanaan kebutuhan sampai dengan selesainya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
	b. Bagaimana alur pelaksanaan pengadaan barang/ jasa secara elektronik?	Sepengatahuan saya terkait dengan alur pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik sesuai dengan sistem LPSE/SPSE yang kami gunakan dimana di sistem tersebut mengacu kepada peraturan Presiden no 12 tahun 2021.	Proses <i>e-tendering</i> semuanya menggunakan internet atau dilakukan secara <i>online</i> . Dalam sistem LPSE tahapan yang dilakukan adalah a. Pengumuman pascakualifikasi b. <i>Download</i> dokumen pemilihan c. Pemberian penjelasan d. <i>Upload</i> dokumen penawaran e. Pembuatan dokumen penawaran f. Evaluasi administrasi, kualifikasi teknis, dan harga g. Pembuktian kualifikasi h. Penetapan pemenang i. Pengumuman pemenang j. Masa sanggah k. Surat penunjukan penyedia barang/jasa l. Pendetanganan kontrak	mengacu pada standar yang ditetapkan LKPP dan bebas lisensi	Untuk menghasilkan pengadaan yang bersih dari KKN dengan kualitas hasil pengadaan yang paling terbaik	Perencanaan (HPS) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pelaksanaan Kontrak PBJ Serah terima Pekerjaan	Sepengatahuan saya terkait dengan alur pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik sesuai dengan sistem LPSE/SPSE yang kami gunakan dimana di sistem tersebut mengacu kepada peraturan Presiden no 12 tahun 2021.

	<p>c. Bagaimana tahapan yang dilakukan dalam memulai proses pengadaan barang / jasa secara elektronik?</p>	<p>Menurut pendapat saya terkait dengan memulainya proses pengadaan barang/jasa secara elektronik, dimulai dengan perencanaan pengadaan oleh PPK dan ditetapkan oleh PA/KPA dengan mengacu kepada pedoman perencanaan pengadaan barang/jasa yang diatur dalam peraturan lembaga kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah (LKPP), adapun dalam pedoman tersebut meliputi kegiatan persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, pelaksanaan pemilihan, pelaksanaan kontrak dan serah terima hasil pekerjaan.</p>	<p>Dimulai dari panitia pengadaan membuat pengumuman memulai internet di situs lpse. Pada tahap pengumuman, panitia menyiapkan dokumen lelang yang membuat syarat –syarat bagi peserta lelang. Pada tahap pendaftaran peserta lelang harus mengacu kepada dokumen lelang yang telah ditetapkan panitia, peserta dapat mengajukan</p>	<p>Menggunakan aplikasi SPSE</p>	<p>Proses tender ini sedikit Panjang terkait tahapannya, mulai dari PPK mendaftar dalam LKPP, kemudian penunjukan tim pokja dan membuat dokumen SDP, proses kemudian pengumuman tender, <i>aanwijzing</i>, s.d. pengumuman pemenang</p>	<p>Pendaftaran Panitia dan Penyedia Barang/jasa melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Pengumuman lelang, dokumen lelang, dan dokumen penawaran Penjelasan dokumen lelang (<i>aanwijzing</i>) pembukaan dokumen lelang dan evaluasi sanggahan Pengumuman pemenang</p>	<p>Menurut pendapat saya terkait dengan memulainya proses pengadaan barang/jasa secara elektronik, dimulai dengan perencanaan pengadaan oleh PPK dan ditetapkan oleh PA/KPA dengan mengacu kepada pedoman perencanaan pengadaan barang/jasa yang diatur dalam peraturan lembaga kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah (LKPP), adapun dalam pedoman tersebut meliputi kegiatan persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, pelaksanaan pemilihan, pelaksanaan kontrak dan serah terima hasil pekerjaan.</p>
	<p>d. Siapa saja yang menjadi anggota tim dalam pelaksanaan PBJ oleh ULP?</p>	<p>Anggota tim yang dibentuk dalam pelaksanaan PBJ di unit layanan biro umum saat ini adalah para pejabat fungsional yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa.</p>		<p>pejabat fungsional pengadaan barang/jasa</p>	<p>Terdiri dari pejabat fungsional yang bertugas melaksanakan PBJ di biro umum sesuai dengan tugas dan fungsi dari jafung tersebut,</p>	<p>Tim PBJ dalam organisasi ULP: -Pokja (Kelompok Kerja) yang terdiri dari beberapa orang yang memiliki sertifikasi PBJ -Sekretariat ULP yang tidak harus memiliki sertifikasi PBJ dan tugasnya mendukung Pokja secara administratif</p>	<p>Anggota tim yang dibentuk dalam pelaksanaan PBJ di unit layanan biro umum saat ini adalah para pejabat fungsional yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa.</p>

	<p>e. Siapa saja yang dapat mendaftar dalam pengadaan barang/ jasa secara elektronik?</p>	<p>dalam mengikuti pendaftaran tender secara elektronik, penyedia wajib mendaftar dan mempunyai akun dalam sistem tersebut, adapun syarat yang di perlukan mulai dari KTP, NPWP, surat ijin usaha perdagangan, tanda daftar perusahaan, akta perusahaan dan lainnya. Jadi yang dapat mendaftar dalam pengadaan barang dan jasa harus sudah mempunyai dalam sistem tersebut dengan ketentuan persyaratan diatas.</p>	<p>dalam proses pendaftaran pengadaan barang dan jasa secara elektronik setiap kegiatan tender memiliki persyaratan kualifikasi yang berbeda beda tergantung jenis tender apa yang dilaksanakan, akan tetapi syarat umum dalam proses pendaftaran yang ada adalah sbb</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memiliki surat ijin usaha pada bidang usaha yang dikeluarkan instansi pemerintah yang berwenang dan masih berlaku b. Tidak dalam pengawasan pengadilan, pailit kegiatan usahanya tidak berhenti dan tidak sedang menjalani sanksi pidana c. Penyedia barang/jasa wajib mempunyai perjanjian kerjasama operasi kemitraan yang membuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan d. Telah melunasi kewajiban pajak tahun terakhir (SPT/PPH) serta memiliki laporan bulanan PPh pasal 25 atau pph 21/23 atau ppn sekurang" 3 bulan yang lalu e. Dalam 4 tahun terakhir memiliki pengalaman dalam penyediaan barang/jasa baik di lingkungan pemerintah atau swasta f. Memiliki kinerja baik dan tidak dalam daftar sanksi atau daftar hitam di suatu instansi g. Memiliki surat dukungan keuangan dari bank pemerintah atau swasta 	<p>penyedia yang telah mendaftar dalam sistem SPSE</p>	<p>Berdasarkan pengetahuana saya, setiap penyedia dapat mendaftar dan penyedia tersebut harus mempunyai akun dan terdaftar dalam LPSE, dengan telah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.</p>	<p>Penyedia Brang/Jasa yang tertarik untuk mengikuti pengadaan barang/ jasa sesuai dengan bidangnya</p>	<p>dalam mengikuti pendaftaran tender secara elektronik, penyedia wajib mendaftar dan mempunyai akun dalam sistem tersebut, adapun syarat yang di perlukan mulai dari KTP, NPWP, surat ijin usaha perdagangan, tanda daftar perusahaan, akta perusahaan dan lainnya. Jadi yang dapat mendaftar dalam pengadaan barang dan jasa harus sudah mempunyai dalam sistem tersebut dengan ketentuan persyaratan diatas.</p>
--	---	---	---	--	---	---	---

	<p>f. Apakah sistem SPSE pengadaan barang / jasa secara elektronik sudah berjalan dengan baik dan sesuai ketentuan?</p>	<p>Proses pengadaan barang/jasa dengan menggunakan sistem SPSE tersebut saat ini sudah berjalan dengan baik, dengan pembaharuan sistem berkala memudahkan pengguna layanan serta meningkatkan kualitas sistem. Adapun sistem tersebut sudah berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, baik tahapan dan waktu yang tersedia.</p>	<p>Terkait dengan sistem pengadaan barang /jasa secara elektronik saat ini sangat baik dan dapat diakses secara optimal dikarenakan sistem LPSE kemenkeu yang saya ketahui selalu di update dan di perbaharui oleh pemilik sistem sehingga semakin memudahkan bagi user ataupun penyedia dalam menggunakan sistem tersebut.</p>	<p>sudah berjalan dengan baik</p>	<p>Saat ini sudah berjalan dengan baik terkait pengadaan barang/jasa secara elektronik</p>	<p>dari pengalaman saya aplikasi SPSE Semakin tahun berdasarkan evaluasi semakin baik</p>	<p>Proses pengadaan barang/jasa dengan menggunakan sistem SPSE tersebut saat ini sudah berjalan dengan baik, dengan pembaharuan sistem berkala memudahkan pengguna layanan serta meningkatkan kualitas sistem. Adapun sistem tersebut sudah berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, baik tahapan dan waktu yang tersedia.</p>
	<p>g. Sebelum dilakukan e-tender bagaimana tahap persiapan pemilihan dilakukan oleh panitia ULP?</p>	<p>Menurut pendapat saya pokoknya pemilihan melakukan persiapan pemilihan meliputi, dilakukan reviu dokumen persiapan pengadaan, penetapan metode pemilihan, penetapan metode kualifikasi, penetapan persyaratan penyedia dan lainnya.</p>	<p>uai dengan ketentuan dalam proses perencanaan yang dilakukan oleh panitia pengadaan barang/jasa dilakukan perencanaan mulai dari ketentuan teknis, spesifikasi barang/jasa, nilai, dan kualifikasi yang dipersyaratkan guna mendapatkan barang/jasa yang sesuai dengan ketentuan.</p>	<p>unit layanan pengadaan memilih sistem pengadaan, ULP kemudian memilih metoda penilaian kualifikasi pengadaan, sampai dengan menyusun dan menetapkan dokumen pengadaan</p>	<p>tahapan persiapan dilakukan dengan penyusunan hps dan spesifikasi oleh ppk dan kemudian dilakukan pembentukan tim panita pokja.</p>	<p>-undangan untuk mengikuti tender -penjelasan tender -pengajuan proposal teknis -undangan presentasiproposal -presentasi proposal -pengumuman hasil presentasi</p>	<p>Menurut pendapat saya pokoknya pemilihan melakukan persiapan pemilihan meliputi, dilakukan reviu dokumen persiapan pengadaan, penetapan metode pemilihan, penetapan metode kualifikasi, penetapan persyaratan penyedia dan lainnya.</p>
	<p>h. Bagaimana pemahaman dan pengetahuan dari peserta lelang yang mengikuti pengadaan barang/jasa secara elektronik sejauh ini?</p>	<p>Sejauh ini yang saya alami adalah berbagai macam pengetahuan penyedia berbeda-beda, ada yang sudah sangat fasih mengenai sistem tersebut ada juga yang baru mencoba dan iseng” ikut dalam tender tersebut sehingga tidak semua rata akan pengetahuan dari penyedia.</p>	<p>Selama ini dari pengalaman yang saya dapatkan bahwa hampir semua penyedia yang mengikuti pengadaan barang/jasa secara elektronik di unit layanan biro umum dapat mengetahui tahapan dan sudah berpengalaman dalam mengikuti elektronik pengadaan ini sehingga dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa semua aspek atau tahapan dapat diikuti dan ditaati oleh peserta tender dengan baik.</p>	<p>sudah sangat paham dan sesuai dengan ketentuan ketentuan yang berlaku</p>	<p>mengikuti pengadaan barang dan jasa secara elektronik sejauh ini? Sejauh ini pemahaman dan para peserta tender sudah mengetahui terkait segala ketentuan yang telah ditetapkan.</p>	<p>sih banyak peserta lelang yang tidak paham baik itu persyaratan dan detail pelelangan, ini wajar terjadi karena tidak ada tatap muka dan kendala-kendala tersebut bias diatasi di kolom pertanyaan</p>	<p>Sejauh ini yang saya alami adalah berbagai macam pengetahuan penyedia berbeda-beda, ada yang sudah sangat fasih mengenai sistem tersebut ada juga yang baru mencoba dan iseng” ikut dalam tender tersebut sehingga tidak semua rata akan pengetahuan dari penyedia.</p>

	i. Apakah peserta lelang mengikuti ketentuan yang dipersyaratkan dalam sistem? Bagaimana bila tidak mengikuti ketentuan?	Dalam pelaksanaan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik peserta wajib mengikuti tahapan yang telah ditentukan dalam sistem, bila peserta lelang tidak mengikuti tahapan maka akan otomatis didiskualifikasi/ tidak dipilih oleh panitia pemilihan.	Pengadaan barang jasa secara elektronik di unit layanan pengadaan biro umum dengan sistem LPSE kemenkeu setiap ketentuan bbaik persyaratan dan kelengkapan ada dalam sistem, jadi peserta tender otomatis akan mengikuti segala ketentuan yang dipersyaratkan	Ya mengikuti ketentuan yang berlaku	Ya mengikuti ketentuan yang ada dalam sistem	Mengikuti, jika tidak akan didiskualifikasi	am pelaksanaan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik peserta wajib mengikuti tahapan yang telah ditentukan dalam sistem, bila peserta lelang tidak mengikuti tahapan maka akan otomatis didiskualifikasi/ tidak dipilih oleh panitia pemilihan.
	j. Apakah panitia tender melakukan penyusunan dokumen tender sesuai ketentuan yang berlaku?	Ya tentu, pokja ULP biro umum dalam melakukan Penyusunan dokumen tender selalu mengikuti aturan yang berlaku dan berpedoman pada perpres serta perka LKPP terbaru.		Iya mengikuti ketentuan yang berlaku	sudah sesuai	ya	Ya tentu, pokja ULP Biro Umum dalam melakukan Penyusunan dokumen tender selalu mengikuti aturan yang berlaku dan berpedoman pada perpres serta perka LKPP terbaru.
	k. Jenis pengadaan apa saja yang ditenderkan oleh Tim ULP biro umum pada tahun 2021?	Yang saya ketahui terkait dengan tender yang telah dilakukan oleh jenis pengadaan yaitu tender, dan penunjukan langsung.	jenis pengadaan barang/jasa secara elektronik yang dilakukan tim ulp biro umum, mulai dari jenis pengadaan tender, tender cepat, penunjukan langsung, e <i>purchasing</i> .	pengadaan barang cetakan, dan ATK	pengadaan tender	Pekerjaan Konstruksi: Pekerjaan pemeliharaan rutin bidang MEP Pekerjaan renovasi Presidential Lounge Pengadaan Barang Cetak	Yang saya ketahui terkait dengan tender yang telah dilakukan oleh jenis pengadaan yaitu tender, dan penunjukan langsung.
	l. Dengan adanya pandemi covid-19 apakah ada kendala dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik?	Dengan adanya pandemi ini, untuk pengadaan barang/jasa secara elektronik tidak terganggu dikarenakan sudah berbasis <i>online</i> , hanya saja memang untuk pertemuan dan penjelasan kepada penyedia tidak dapat bertatap muka langsung sehingga di agendakan dengan via <i>zoom meeting/online</i> .	Dengan adanya pandemi <i>covid-19</i> yang melanda dunia dan masuk ke Indonesia tahun 2020, pelaksanaan barang/jasa secara elektronik tidak terlalu terimbas dikarenakan pertemuan tatap muka terkait <i>aanawijing</i> dapat dilakukan secara virtual, adapun pelaksanaan tannya jawab dengan panitia dapat dilakukan melalui fitur yang telah tersedia dalam sistem.	tidak ada hambatan	Untuk kendala tidak ada yang berarti karena semua menggunakan system elektronik, segala ketentuan terkait pengadaan sudah ada dalam sistem	Dalam proses lelangnya tidak ada kendala karena sejak sebelum Pandemi sudah menggunakan SPSE	Dengan adanya pandemi ini, untuk pengadaan barang/jasa secara elektronik tidak terganggu dikarenakan sudah berbasis <i>online</i> , hanya saja memang untuk pertemuan dan penjelasan kepada penyedia tidak dapat bertatap muka langsung sehingga di agendakan dengan via <i>zoom meeting/online</i> .

	m. Apakah pelaksanaan pengadaan barang/jasa saat ini mengacu pada ketentuan peraturan yang terbaru?	Ya tentunya, kami tim ULP biro umum tentu saja mengacu untuk terus mengupdate informasi terkait dengan segala peraturan yang terbaru yang dikeluarkan oleh pemerintah ataupun lembaga.	Ya tentunya, pelaksanaan pengadaan barang/jasa di unit layanan biro umum mengacu aturan terbaru sesuai dengan Perpres 12 tahun 2021.	ya ketentuan yang berlaku	tentunya mengikuti peraturan yang terbaru	ya tentunya	Ya tentunya, kami tim ULP biro umum tentu saja mengacu untuk terus mengupdate informasi terkait dengan segala peraturan yang terbaru yang dikeluarkan oleh pemerintah ataupun lembaga.
	n. Dalam pelaksanaan e-tendering, Bagaimana panitia Pokja menentukan kriteria dan memutuskan pemenang dalam suatu tender?	Kami tentu dalam menentukan kriteria dan memutuskan pemenang mengacu pada ketentuan yang berlaku, serta kami detail dalam rapat internal untuk menentukan pilihan yang sesuai peraturan perundang-undangan.		bagi penyedia yang dianggap lulus dalam proses evaluasi administrasi, teknis, harga dan kualifikasil.	panita pokja terlebih dahulu diinfo oleh PPK terkait dengan kriteria tender dan persyaratannya.	Kriteria terlebih dahulu diusulkan oleh PPK dan user	Kami tentu dalam menentukan kriteria dan memutuskan pemenang mengacu pada ketentuan yang berlaku, serta kami detail dalam rapat internal untuk menentukan pilihan yang sesuai peraturan perundang-undangan.
	o. Dalam pelaksanaan e-tendering pada tahun 2021, Apakah ada sanggahan yang dilakukan oleh peserta lelang? Bila ada apa saja sanggahan yang ditanyakan oleh peserta lelang.	a, dalam pelaksanaan pengadaan tentu sering kali ada sanggahan yang dilakukan oleh peserta lain, untuk pertanyaan yang ditanyakan mungkin lebih ke ketidakpuasan akan hasil yang diterima.	Pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di unit layanan biro umum dalam setiap tender yang dilaksanakan terdapat beberapa kegiatan tender yang peserta tender melakukan sanggah, dan masa sangah ini sesuai dengan waktu ketentuan yang berlaku, adapun pihak penyedia/peserta tender dipersilahkan untuk melakukan sanggah bila keberatan atas hasil keputusan dari tim panitia ulp biro umum.	sejauh ini tidak ada	Jarang terjadi sanggahan yang dilakukan peserta lelang, karena hasil penilaian dari tim pokja ulp telah sesuai dengan persyaratan penilaian mengacu pada perpres 12 tahun 2021	Ada Biasanya karena kriteria	a. dalam pelaksanaan pengadaan tentu sering kali ada sanggahan yang dilakukan oleh peserta lain, untuk pertanyaan yang ditanyakan mungkin lebih ke ketidakpuasan akan hasil yang diterima.
	Sub Aspek Kuantitas						
	a. Bagaimana panitia seleksi melakukan review dokumen administratif secara menyeluruh?	Panitia melakukan review dokumen administratif secara menyeluruh dengan berpedoman peraturan presiden no 12 tahun 2021 dan perka LKPP no 12 tahun 2021.	Dalam melaksanakan seleksi dokumen administratif panitia membuat ceklis daftar kelengkapan yang harus ada sesuai dengan ketentuan yang berlaku, setiap dokumen dilakukan pengecekan secara rinci dan detail oleh tim panitia pengadaan barang/jasa ULP biro umum.			panitia melakukan review dokumen	Panitia melakukan review dokumen administratif secara menyeluruh dengan berpedoman peraturan Presiden no 12 tahun 2021 dan perka LKPP no 12 tahun 2021.

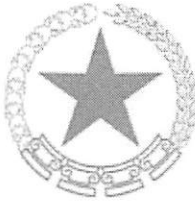
	<p>b. Apakah dokumen tender yang dibuat disebarluaskan secara benar dan transparan?</p>	<p>Tentunya, menurut pendapat saya dokumen kegiatan tender di <i>upload</i> dalam paket pengadaan oleh PPK/panitia pengadaan dan dapat diakses untuk di <i>download</i> oleh para peserta tender, sehingga proses tersebut sudah dapat menggambarkan bahwa telah dilakukan secara benar serta transparan untuk seluruh peserta tender.</p>	<p>Dokumen tender yang dibuat oleh tim ULP biroumum disebarluaskan dalam artian diupload secara benar dan transparan di dalam sistem LPSE Kemenkeu dan dapat diakses dengan baik oleh</p>	<p>dapat diselesaikan dengan baik</p>	<p>Tim pokja menerima dokumen dari PPK, selanjutnya melakukan reviu terhadap dokumen tersebut, ketentuan dan persyaratan dijelaskan secara transparan dalam dokumen dan disebarluaskan dalam <i>system</i>.</p>		<p>Tentunya, menurut pendapat saya dokumen kegiatan tender diupload dalam paket pengadaan oleh PPK/panitia pengadaan dan dapat diakses untuk didownload oleh para peserta tender, sehingga proses tersebut sudah dapat menggambarkan bahwa telah dilakukan secara benar serta transparan untuk seluruh peserta tender.</p>
	<p>c. Berapa jumlah paket pengadaan barang/jasa yang dilakukan secara elektronik pada tahun 2021? (Dilihat dari jenis pengadaan tender)</p>	<p>Jumlah paket pengadaan pada tahun 2021 yang dilaksanakan di ULP biro umum, dengan jenis <i>e-tendering</i> (jenis tender secara elektronik) sekitar 45 paket yang selesai selama tahun 2021, sedangkan yang mengalami gagal tender ada 4 paket tender.</p>	<p>Jumlah pengadaan barang/jasa pada tahun 2021 di unit layanan pengadaan biro umum berjumlah 45 Paket</p>	<p>tidak ada batasan</p>	<p>Banyak sekali untuk jumlah pendaan dengan berbagai jenis pengadaan, adapapun untuk jenis pengadaan tender kurang lebih ada 45 paket tender.</p>		<p>Jumlah paket pengadaan pada tahun 2021 yang dilaksanakan di ULP biro umum, dengan jenis <i>e-tendering</i> (jenis tender secara elektronik) sekitar 45 paket yang selesai selama tahun 2021, sedangkan yang mengalami gagal tender ada 4 paket tender.</p>
	<p>d. Berapa banyak peserta lelang yang paling banyak mendaftar dalam satu paket tender?</p>	<p>Rata rata pendaftar dalam paket lelang yang dilaksanakan secara elektronik di ULP biro umum cenderung banyak yang mendaftar dan yang saya ketahui jumlah peserta yang mendaftar paling banyak pada tahun tersebut berjumlah 84 perserta.</p>	<p>Peserta lelang yang paling banyak mendaftar dalam satu tender ada pada kegiatan yang sifatnya pengadaan barang dan dan sifatnya rutin per tahun. Yang paling banyak berjumlah 84 peserta</p>	<p>pernah ada yang mencapai diatas 70 pendaftar</p>	<p>Pengalaman dahulu ada yang sampai mencapai 100 pendaftar yang ikut tender dalam sartu paket pegngadaan, yaitu paket pengecatan bangunan Gedung.</p>		<p>Rata rata pendaftar dalam paket lelang yang dilaksanakan secara elektronik di ULP biro umum cenderung banyak yang mendaftar dan yang saya ketahui jumlah peserta yang mendaftar paling banyak pada tahun tersebut berjumlah 84 perserta.</p>

	<p>e. Apakah pernah terjadi tidak peserta yang mendaftar lelang dalam suatu tender? Bila ada, apakah yang menjadi faktor penyebabnya?</p>	<p>Sepengatahuan saya pada saat pelaksanaan paket tender secara elektronik tahun 2021, seluruh paket tender kan selalu ada yang mendaftar. Adapun jumlah peserta yang mendaftar bervariasi, ada yang dibawah 10 peserta bahkan ada yang sampai 84 peserta.</p>	<p>Dalam pengalaman di tahun 2021 pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di lingkungan biro umum setiap paket pengadaan/tender selalu ada yang mendaftar akan tetapi dengan jumlah peserta yang bervariasi.</p>	<p>tidak pernah</p>	<p>Kalo saat ini tidak ada, akan tetapi saya menilai bila terjadi hal demikian mungkin dikarenakan karena nilai dari paket tersebut sangat dibawah harga pasar serta mungkin barangnya susah didapat dan waktu pengadaan terlalu mepet dan kemungkinan tidak dapat dipenuhi dalam waktu tersebut.</p>	<p>Sepengatahuan saya pada saat pelaksanaan paket tender secara elektronik tahun 2021, seluruh paket tender kan selalu ada yang mendaftar. Adapun jumlah peserta yang mendaftar bervariasi, ada yang dibawah 10 peserta bahkan ada yang sampai 84 peserta.</p>
	<p>f. Dalam kurun waktu setahun, di semester berapa terjadi banyaknya paket tender yang ditayangkan? Kenapa bisa terjadi demikian?</p>	<p>Dalam kurun waktu setahun pengalaman saya pada semester 2 paket tender banyak yang ditayangkan, banyak faktor yang menyebabkan hal tersebut yaitu jenis tender yang sifatnya rutin tahunan yang akan ditenderkan di desember dengan pelaksanaan kontrak bulan Januari s.d Desember, serta tender untuk kegiatan HUT RI dan tender lainnya .</p>	<p>Pengadaan barang / jasa secara elektronik di ULP biro umum pada tahun 2021 semester ke 2 ada 27 paket pengadaan.</p>	<p>semester 2</p>	<p>Ada dua puncak banyaknya tender yang terjadi, yaitu di bulan Juni dan Desember. Dua bulan tersebut dikarenakan ada agenda kegiatan rutin yang dilakukan pengadaan bulan Juni dan Desember. Seperti kegiatan HUT RI dan kegiatan pemeliharaan rutin bangunan gedeung pada periode tahun mendatang.</p>	<p>Dalam kurun waktu setahun pengalaman saya pada semester 2 paket tender banyak yang ditayangkan, banyak faktor yang menyebabkan hal tersebut yaitu jenis tender yang sifatnya rutin tahunan yang akan ditenderkan di desember dengan pelaksanaan kontrak bulan Januari s.d Desember, serta tender untuk kegiatan HUT RI dan tender lainnya .</p>
	<p>D. ASPEK WAKTU</p>					
	<p>a. Apa yang Bapak/Ibu ketahui terkait dengan waktu dalam proses pelaksanaan barang/jasa secara elektronik?</p>	<p>Aspek waktu dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik sangat erat kaitannya dengan ketentuan bahwa waktu harus diperhatikan dalam tahapan proses pengadaan tersebut dalam sistem SPSE, adapaun waktu yang tersedia mengacu pada peraturan presiden dan perka LKPP sebagai turunan dari Perpres tersebut.</p>	<p>Dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik terdapat waktu yang tersedia dalam sistem dimana setiap penginputan paket pengadaan. Adapun waktu yang <i>tersetting</i> dalam sistem sudah sesuai dengan ketentuan.</p>	<p>dibutuhkan waktu sekitar 3 minggu dalam tahapan pengumuman sampai dengan pemenang</p>	<p>pelaksanaan barang/jasa secara elektronik? Waktu dalam <i>system</i> ada batasannya, dengan dasar dari Perpres 12 tahun2021 artinya seluruh waktu dalam <i>system</i> sudah sesuai dengan ketentuan.</p>	<p>Aspek waktu dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik sangat erat kaitannya dengan ketentuan bahwa waktu harus diperhatikan dalam tahapan proses pengadaan tersebut dalam sistem SPSE, adapaun waktu yang tersedia mengacu pada peraturan presiden dan perka LKPP sebagai turunan dari Perpres tersebut.</p>

	<p>b. Apakah waktu yang disediakan dalam sistem pengadaan barang dan jasa sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku?</p>	<p>Sepengatahuan saya waktu yang tersedia sudah mengacu pada peraturan yang berlaku, mengingat dalam sistem SPSE tersebut kita sebagai pokja/panitia mempunyai akun dan alur serta tahapan mengikuti sistem yang ada yang sudah mengacu pada aturan yang berlaku.</p>	<p>Sudah sesuai dengan ketentuan yaitu peraturan Presiden no 12 tahun 2022.</p>	<p>sudah sesuai ketentuan</p>	<p>Untuk ketersediaan waktu sangat cukup, karena penilaian waktu dalam sistem spse mengikuti ketentuan berlaku.</p>	<p>Sepengatahuan saya waktu yang tersedia sudah mengacu pada peraturan yang berlaku, mengingat dalam sistem SPSE tersebut kita sebagai pokja/panitia mempunyai akun dan alur serta tahapan mengikuti sistem yang ada yang sudah mengacu pada aturan yang berlaku.</p>
	<p>c. Bagaimana waktu yang disediakan dalam tahap prakualifikasi yaitu seleksi dokumen administratif telah cukup bagi tim panitia ULP?</p>	<p>Bagi kami sebagai panitia dalam melakukan seleksi dokumen administrasi harus bisa dan memaksimalkan waktu yang tersedia, seefektif dan efisien mungkin dalam melakukan seleksi tersebut.</p>	<p>Waktu yang disediakan dalam sistem harus di maksimalkan oleh tim ULP biro umum untuk mereviu dokumen administratif dengan teliti dan sebaik mungkin.</p>	<p>sudah cukup</p>		<p>Bagi kami sebagai panitia dalam melakukan seleksi dokumen administrasi harus bisa dan memaksimalkan waktu yang tersedia, seefektif dan efisien mungkin dalam melakukan seleksi tersebut.</p>
	<p>a. Bagaimana bila waktu yang diberikan pada masa <i>aanawijing</i> tidak cukup? apakah peserta dapat melakukan pertanyaan dalam sistem pengadaan elektronik?</p>	<p>Pada tahap penjelasan atau <i>aanawijing</i> memang waktu yang tersedia relatif singkat, pada tahap ini panitia menjelaskan secara detail terkait dengan persyaratan, kelengkapan, teknis, gambar, dan spesifikasi lainnya. dengan adanya sistem pengadaan secara elektronik penyedia/peserta tender dapat langsung komunikasi by sistem dengan panitia pokja</p>	<p>Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik waktu dalam sistem terkait dengan masa <i>aanawijing</i> hanya 1 hari oleh karena itu dalam sistem aplikasi tersebut penyedia bisa melakukan Tanya jawab dengan tim panitia untuk meminta penjelasan terkait paket pengadaan.</p>	<p>cukup, mereka dapat mengajukan pertanyaan dalam sistem pengadaan elektronik</p>	<p>Seharusnya dalam sistem SPSE fitur tanya jawab sudah ada, oleh karena itu Ketika sesi <i>aanawijing</i> penjelasan pokja ke peserta terkait paket pengadaan barang dan jasa sudah cukup waktu.</p>	<p>Pada tahap penjelasan atau <i>aanawijing</i> memang waktu yang tersedia relatif singkat, pada tahap ini panitia menjelaskan secara detail terkait dengan persyaratan, kelengkapan, teknis, gambar, dan spesifikasi lainnya. dengan adanya sistem pengadaan secara elektronik penyedia/peserta tender dapat langsung komunikasi by sistem dengan panitia pokja</p>

	<p>e. Apakah waktu yang diberikan pada masa sanggah cukup untuk peserta lelang dalam mereviu dan melakukan sanggahan kepada panitia?</p>	<p>Masa sanggah sesuai dengan peraturan presiden dan peraturan LKPP yaitu selama 5 hari kalender setelah pengumuman pemenang, saya kira peserta lelang yang akan melakukan sanggahan dengan waktu 5 hari cukup dan sangat leluasa waktunya.</p>	<p>Waktu yang tersedia dalam sistem selama 3 hari untuk melakukan masa sanggah dari penyedia ke tim ULP biro umum sudah cukup, selama masa sanggah penyedia dapat melakukan komunikasi kepada tim panitia dan panitia bisa melakukan klarifikasi terkait sanggahannya.</p>	<p>cukup</p>	<p>Dengan waktu kurang lebih 3-5 hari waktu yang tersedia sangat cukup untuk sanggahan dan menjawab sanggahan baik oleh penyedia dan tim pokja ulp.</p>	<p>Masa sanggah sesuai dengan peraturan Presiden dan peraturan LKPP yaitu selama 5 hari kalender setelah pengumuman pemenang, saya kira peserta lelang yang akan melakukan sanggahan dengan waktu 5 hari cukup dan sangat leluasa waktunya.</p>
	<p>f. Berapa lama waktu yang dibutuhkan panitia pengadaan barang dan jasa melakukan suatu proses pengadaan barang /jasa secara elektronik sampai tahap pengumuman pemenang?</p>	<p>Bila kaitanya terkait dengan data yang sudah lengkap dan sudah hasil pengecekan secara detail dan menyeluruh, untuk tahapan pengadaan barang/jasa secara elektronik di sistem SPSE waktu yang diperlukan oleh tim Panitia sesuai dengan ketentuan 14-21 hari kalender.</p>	<p>Waktu yang diperlukan sesuai dengan ketentuan perpres 12 tahun 2021, kurang lebih 21 Hari</p>	<p>3 minggu</p>	<p>Lama pengadaan kurang lebih 21 hari kalender, tergantung jenis pengadaan yang akan ditayang</p>	<p>Bila kaitanya terkait dengan data yang sudah lengkap dan sudah hasil pengecekan secara detail dan menyeluruh, untuk tahapan pengadaan barang/jasa secara elektronik di sistem SPSE waktu yang diperlukan oleh tim Panitia sesuai dengan ketentuan 14-21 hari kalender.</p>
	<p>g. Bagaimana cara panitia membuat strategi waktu dalam pengadaan barang /jasa secara elektronik ditengah banyaknya paket pengadaan yang akan ditayangkan?</p>	<p>Untuk membuat strategi waktu yang dilakukan oleh panita, memang sangat tidak mudah dalam membuat <i>schedule</i> waktu karena dengan keterbatasan personel dan banyak nya paket pengadaan dalam waktu yang berdekatan, membuat panitia harus ekstra dalam menyusun dokumen, mulai dari pembagian kerja dalam anggota tim ulp, fokus terkait dokumen dan lainnya.</p>	<p>Strategi dalam penyusunan waktu adalah kerjasama yang baik anggota tim panitia ULP, ditambah menyiapkan dokumen yang detail dan spesifikasi teknis yang dapat dimengerti oleh semua orang serta penjelasan pada saat aanawijing dengan jelas sehingga pada saat pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektornik berjalan baik.</p>		<p>Memang agak sulit terkait dengan panitia pokja yang belum menjadi fungsional,sehingga akan terjadi tubrukan pekerjaan. Jika paket tender banyak maka untuk mengatur jumlah paket dibagi untuk beberapa tim pokja dan pembagian tugas untuk masing-masing panitia.</p>	<p>Untuk membuat strategi waktu yang dilakukan oleh panita, memang sangat tidak mudah dalam membuat <i>schedule</i> waktu karena dengan keterbatasan personel dan banyak nya paket pengadaan dalam waktu yang berdekatan, membuat panitia harus ekstra dalam menyusun dokumen, mulai dari pembagian kerja dalam anggota tim ulp, fokus terkait dokumen dan lainnya</p>

	<p>h. Menurut bapak/ibu apakah dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik ada hambatan dalam waktu yang tersedia, bila ada mohon berkenan dijelaskan?</p>	<p>Hambatan mungkin tidak ada hanya saja jumlah anggota tim yang ada saat ini sangat terbatas, untuk waktu yang ada dioptimalkan dengan baik dalam melakukan pengecekan dan seleksi dokumen secara baik oleh seluruh tim anggota ULP biro umum.</p>		<p>tidak ada</p>	<p>Hambatan terjadi karena non teknis misalkan errornya server sehingga menunda atau menggeser waktu pengadaan, berdampak pada mepetnya waktu evaluasi pengadaan</p>	<p>Hambatan mungkin tidak ada hanya saja jumlah anggota tim yang ada saat ini sangat terbatas, untuk waktu yang ada dioptimalkan dengan baik dalam melakukan pengecekan dan seleksi dokumen secara baik oleh seluruh tim anggota ULP biro umum.</p>
--	--	---	--	------------------	--	---



KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI
SEKRETARIAT PRESIDEN

Jalan Veteran No. 16, Jakarta 10110 Telepon (021) 23545001,
Faksimile (021) 3859786, Situs: www.setneg.go.id

Nomor : B- 032 /SP/D-1/Um/PD.12.01/04/2022 Jakarta, 28 April 2022
Sifat : Biasa
Hal : Izin Penelitian Penulisan Skripsi Sdri.
Risca Rahayu

Yth. Wakil Direktur I Bidang Akademik, STIA LAN Jakarta,

di tempat,

Berkenaan dengan surat Saudara Nomor 576/STIA.1.1/PPS.02.3, tanggal 27 April 2022, hal Penelitian Penulisan Skripsi Mahasiswa Politeknik STIA LAN Jakarta di Instansi kami, bersama ini kami sampaikan persetujuan pelaksanaan penelitian skripsi yang dimaksud pada tanggal 27 April 2022 sampai dengan 27 Mei 2022 untuk mahasiswa sebagai berikut:

Nama : Risca Rahayu
NIP : 199206142015032001
Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik
Judul Skripsi : Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik di Unit
Layanan Pengadaan Biro Umum

Atas perhatian Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Umum,

Erry Hermawan

Tembusan:
Kepala Biro Administrasi

RIWAYAT HIDUP PENULIS

A. Data Diri

Nama : Risca Rahayu

Tempat, tanggal lahir : Bandung, 14 Juni 1992

Alamat domisili : Graha Permata Poris Blok D no 1, RT 07/05
Kel. Poris Plawad Utara, Kec. Cipondoh, Kota
Tangerang

Status Perkawinan : Kawin

Nama Instansi : Kementerian Sekretariat Negara

Alamat instansi : Jalan Veteran 16-17 Jakarta Pusat

Jabatan : Pranata Keuangan APBN Terampil

Pangkat dan Golongan : Pengatur TK. I (II/d)

Alamat email : Risca.rahayu@istanapresiden.go.id

Nomor telepon : 081223000455 (WA)

B. Data Pendidikan

No	Lembaga Pendidikan	Tahun Lulus
1	Universitas Padjadjaran – Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan	2013
2	SMA Sumatra 40-1 Bandung	2010
3	SMP Negeri 50 Bandung	2007
4	SD Negeri Ujungberung 7	2004

C. Data Pengalaman Pekerjaan

1	Pengadministrasi Umum, Bagian Seni Budaya dan Tata Graha	2015 – 2018
2	Pengolah Data, Dana Operasional dan Bantuan Presiden	2018-2021
3	Pranata Keuangan APBN Terampil Dana Operasional dan Bantuan Presiden	2021- Sekarang